

# Έλεγχοι σχεδίων ΚΑ220 Συμβάσεις 2021

Θανάσης Τσαλδάρης

Διαχείριση σχεδίων ΚΑ2 Σχολική Εκπαίδευση

# Σκοπός των ελέγχων

- Εξακρίβωση και επαλήθευση της πραγματοποίησης των δράσεων
- Εξέταση της αξιοπιστίας και της πληρότητας των εκθέσεων
- Εξέταση της ποιότητας των δράσεων
- Εξέταση της επιλεξιμότητας των δαπανών
- Εξέταση της επιλεξιμότητας των συμμετεχόντων
- Επαλήθευση του κόστους των δράσεων

*Εξέταση της βέλτιστης χρήσης της Ευρωπαϊκής Χρηματοδότησης*

## Χρόνος πραγματοποίησης ελέγχων

- Κατά τη διάρκεια υλοποίησης
- Μετά την υποβολή τελικής έκθεσης & για 5 χρόνια μετά την ολοκλήρωση του σχεδίου

## Ποιοι πραγματοποιούν τους ελέγχους

- Στελέχη της EM/IKY
- Εξωτερικοί εμπειρογνώμονες ή/και ελεγκτές (πχ. Ορκωτοί Λογιστές)
- Όργανα της ΕΕ & άλλες Εθνικές Μονάδες

# Έλεγχος ενδιάμεσης έκθεσης / έκθεσης προόδου

- Καταχώριση δεδομένων σε template (Beneficiary Module)

# Έλεγχος τελικής έκθεσης

- Έλεγχος συμπεριλαμβανόμενων πληροφοριών, έλεγχος παραγόμενων αποτελεσμάτων σχεδίου (& Πλατφόρμα διάδοσης αποτελεσμάτων Erasmus+)
- Καταχωρίσεις συμμετεχόντων & κινητικότητων (Beneficiary Module), Αποδείξεις / τιμολόγια & εξόφληση αυτών – Πραγματικές δαπάνες

# Πιθανοί έλεγχοι

- Τυχαιοποιημένοι
- Στοχευμένοι (risk based)

# Επισκέψεις παρακολούθησης (monitoring visits)

- Δια ζώσης ή εικονικά
- Παροχή συμβουλευτικής υποστήριξης στο φορέα
- Συλλογή καλών πρακτικών και στοιχείων από την Εθνική Μονάδα

# Έλεγχοι βάσει παραστατικών (desk check)

- Υποστηρικτικά έγγραφα όπως περιγράφονται στους Χρηματοοικονομικούς Όρους για κάθε κατηγορία (Annex III)



## **Διαχείριση & υλοποίηση σχεδίου**

*Αποδεικτικά δραστηριοτήτων και αποτελεσμάτων, σύμφωνα με την τελική έκθεση*

*Ανάρτηση αποτελεσμάτων από τον συντονιστή στην Πλατφόρμα Αποτελεσμάτων Σχεδίων Erasmus+*

*Διαθεσιμότητα για λογιστικούς και άλλους ελέγχους στις έδρες των δικαιούχων*

# Διεθνικές συναντήσεις

- Για μετακίνηση: Αποδεικτικό συμμετοχής (κατάλογος συμμετεχόντων ή ατομική βεβαίωση - υπογραφή του οργανισμού υποδοχής - ονοματεπώνυμα συμμετεχόντων - αντικείμενο δραστηριότητας - ημερομηνία έναρξης/λήξης)
- Για μετακινήσεις από/σε περιοχή διαφορετική από την έδρα των οργανισμών αποστολής/υποδοχής: Εισιτήρια ταξιδίου / boarding passes / άλλα σχετικά παραστατικά
- Αποδεικτικό συμμετοχής: Κατάλογος συμμετεχόντων (υπογραφές συμμετεχόντων & οργανισμού υποδοχής - ονοματεπώνυμα συμμετεχόντων – αναγραφή επωνυμίας / διεύθυνσης οργανισμών αποστολής - αντικείμενο δραστηριότητας – ημερομηνία - τόπος)
- Αναλυτικό πρόγραμμα & υλικό συνάντησης

*Η εικονική πραγματοποίηση Διεθνικών συναντήσεων δε λαμβάνει επιπλέον χρηματοδότηση*

# Αποτελέσματα σχεδίου

- Αποδεικτικά στοιχεία παραγωγής αποτελέσματος – Πιθανοί λογιστικοί & άλλου είδους έλεγχοι στις εγκαταστάσεις των δικαιούχων
- Αναλυτική κατάσταση ωριαίας ανθρωποαπασχόλησης (*timesheets* με ονοματεπώνυμο – κατηγορία προσωπικού – ημερομηνίες – υπογραφή)
- Αποδεικτικά σχέσης εργασίας

**Προσοχή:** α) Διοικητικοοικονομικό προσωπικό μόνο όπως έχει εγκριθεί στο ANNEX II, β) Παροχή υπηρεσιών (υπεργολαβίας/*subcontracting*) μόνο στην κατηγορία «Δαπάνες κατ' Εξαίρεση»

## *Πολλαπλασιαστικές δράσεις / Δραστηριότητες διάδοσης*

- *Αποδεικτικό συμμετοχής (υπογεγραμμένη δήλωση συμμετεχόντων από τον διοργανωτή οργανισμό – ονοματεπώνυμα συμμετεχόντων – αναγραφή επωνυμίας / διεύθυνσης οργανισμών αποστολής, εάν εφαρμόζεται)*
- *Αναλυτικό πρόγραμμα & υλικό δράσης*

# Δραστηριότητες μάθησης, διδασκαλίας και κατάρτισης/ επιμόρφωσης

- Στήριξη για την ένταξη για οργανισμούς: Υπογεγραμμένη βεβαίωση από οργανισμό υποδοχής (ονοματεπώνυμο συμμετέχοντα – έναρξη / λήξη – αντικείμενο δραστηριότητας – αποδεικτικά ότι ο συμμετέχων είναι άτομο με λιγότερες ευκαιρίες)
- Δαπάνες ταξιδιού: Υπογεγραμμένη δήλωση από οργανισμό υποδοχής & συμμετέχοντα (ονοματεπώνυμο συμμετέχοντα – έναρξη / λήξη – αντικείμενο δραστηριότητας) *Πράσινη μετακίνηση: υπεύθυνη δήλωση οργανισμού αποστολής & συμμετέχοντα*
- Ατομικές δαπάνες: Κατάλογος παρουσιών ή ατομικά πιστοποιητικά παρακολούθησης (υπογεγραμμένα από οργανισμό υποδοχής – ονοματεπώνυμα συμμετεχόντων – έναρξη / λήξη – αντικείμενο δραστηριότητας)
- Δαπάνες γλωσσικής υποστήριξης: Βεβαίωση υπογεγραμμένη από φορέα διοργάνωσης (ονοματεπώνυμα συμμετεχόντων – ξένη γλώσσα – είδος/διάρκεια γλωσσικής υποστήριξης, απόδειξη / τιμολόγιο αγοράς εκπαιδευτικού υλικού – ξένη γλώσσα – ποσό – νόμισμα – επωνυμία - διεύθυνση) *Απευθείας παροχή από δικαιούχο: χρονολογημένη δήλωση με υπογραφή συμμετέχοντα – ονοματεπώνυμο συμμετέχοντα – ξένη γλώσσα - διάρκεια*



# Πραγματικές δαπάνες

- Στήριξη για την ένταξη συμμετεχόντων: τιμολόγια / αποδείξεις & αποδεικτικά εξόφλησης
- Δαπάνες κατ' Εξαίρεση:
  - α) Χρηματική εγγύηση: αποδεικτικό κόστους – ονομασία / διεύθυνση φορέα έκδοσης – ποσό – νόμισμα – ημερομηνία – υπογραφή νόμιμου εκπροσώπου
  - β) Δαπάνες ταξιδιού: τιμολόγια / αποδείξεις & αποδεικτικά εξόφλησης – αναγραφή ταξιδιωτικής διαδρομής
  - γ) Υπεργολαβίες: τιμολόγια & αποδεικτικά εξόφλησης
  - δ) Δαπάνες απόσβεσης: αποδεικτικό αγοράς, ενοικίασης ή χρηματοδοτικής μίσθωσης εξοπλισμού – καταγραφή στις λογιστικές καταστάσεις του δικαιούχου – χρονική αντιστοίχιση όπως ορίζεται στο Άρθρο 1.2.2 – αντιστοίχιση στο ποσοστό πραγματικής χρήσης για τους σκοπούς του σχεδίου



# Επιτόπιοι έλεγχοι (on-the-spot) – During implementation

- Ενημέρωση του φορέα λίγο πριν την διεξαγωγή
- Έλεγχος επιλεξιμότητας λιστών συμμετεχόντων / πιστοποιητικών συμμετοχής, ποιοτικός έλεγχος συναντήσεων / εκδηλώσεων / δράσεων, έλεγχος επιλεξιμότητας / ποιότητας αποτελεσμάτων
- Πραγματικές δαπάνες: έλεγχος συμμετοχής ατόμων με ειδικές ανάγκες, διασταύρωση ύπαρξης σύμβασης ή των αγαθών που αποκτήθηκαν

# Επιτόπιοι έλεγχοι (on-the-spot) – After completion

- Ενημέρωση του φορέα μετά την παραλαβή της τελικής έκθεσης
- Υπογεγραμμένες λίστες συμμετεχόντων από φορέα υποδοχής (ονομασία, τόπος, ημερομηνία ΤΡΜ, ονόματα / υπογραφές συμμετεχόντων, όνομα / διεύθυνση φορέα αποστολής), έλεγχος ποιότητας δράσεων, διασταύρωση υποστηρικτικών εγγράφων για κατηγορία προσωπικού / ώρες εργασίας / διαχείριση payroll
- Πραγματικές δαπάνες: διασταύρωση υποστηρικτικών εγγράφων & καταχωρίσεων στο λογιστικό σύστημα του φορέα



# Έλεγχοι συστημάτων (systems)

- Μεγαλύτερο χρονικό περιθώριο στους δικαιούχους σε σχέση με τους επιτόπιους ελέγχους
- Φάση 1: Ανάλυση διαδικασιών & συστημάτων φορέα
- Φάση 2: Επιτόπιος έλεγχος της πιο πρόσφατης τελικής έκθεσης σχεδίου

# Συνδυασμοί ελέγχων

- Επιτόπιος – during implementation & επίσκεψη παρακολούθησης
- Επιτόπιος – after completion & επίσκεψη παρακολούθησης
- Έλεγχος συστημάτων & επίσκεψη παρακολούθησης
- Επιτόπιος – after completion & έλεγχος συστημάτων

# Σας ευχαριστώ πολύ!

[atsaldaris@iky.gr](mailto:atsaldaris@iky.gr)  
**210-3726333**