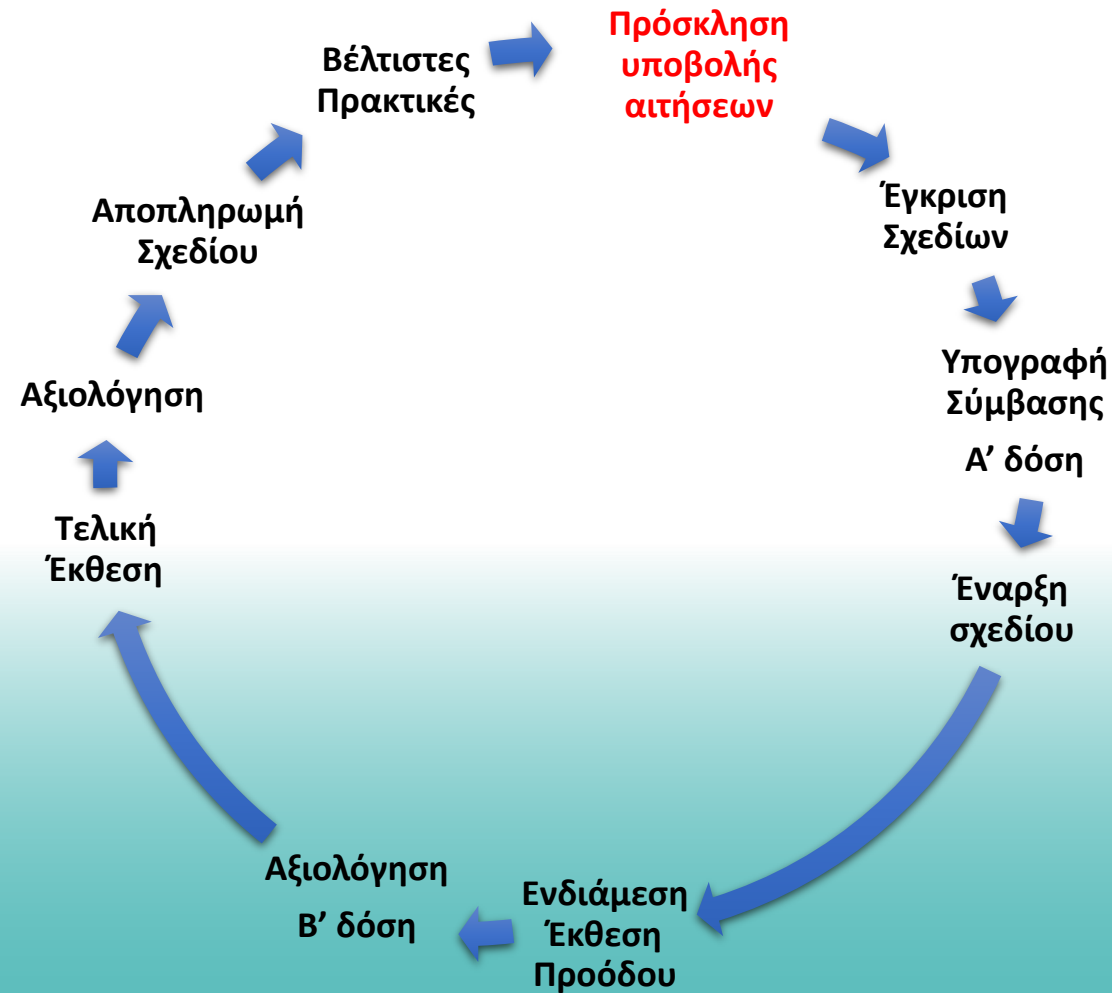


Κύκλος ζωής σχεδίων KA220

Δέσποινα Παπακώστα

Διαχείριση σχεδίων KA2 Σχολική Εκπαίδευση

Κύκλος ζωής σχεδίων



Έλεγχος υποβολής αιτήσεων
Πολλαπλή υποβολή σε διάφορες Ε.Μ.
Έλεγχος φορέα
Ποιοτική Αξιολόγηση αιτήσεων
Παλαιότερη χρηματοδότηση στα εγκεκριμένα σχέδια

Υπογραφή σύμβασης



1. Ενημέρωση αιτούντα για την έγκριση χρηματοδότησης του σχεδίου
2. Αποστολή αρχικών δικαιολογητικών από το φορέα
3. Ηλεκτρονική αποστολή σύμβασης και των παραρτημάτων αυτής από την ΕΜΣ
4. Εκτύπωση σε 2 αντίτυπα - Μονογραφές- Υπογραφή Νομίμου Εκπροσώπου - Σφραγίδα Φορέα (προσεκτικός έλεγχος σημείων)
5. Αποστολή των 2 αντιτύπων στην ΕΜΣ σε έντυπη μορφή
6. Υπογραφή των 2 αντιτύπων από την ΕΜΣ
7. Επιστροφή στο δικαιούχο του 1 αντιτύπου
8. Καταβολή Α' Δόσης στο δικαιούχο

Η σύμβαση



Η σύμβαση υπογράφεται από το συντονιστή, αλλά αφορά όλους τους εταίρους (διμερής σύμβαση - partnership agreement).

Αναδρομική ισχύ από την ημερομηνία έναρξης του σχεδίου

Έχετε στο φάκελό σας:

1. Σύμβαση
2. Προϋπολογισμός (ANNEX II)
3. Χρηματοοικονομικοί κανόνες (ANNEX III)
4. Ποσά χρηματοδοτικής συνεισφοράς (ANNEX IV)
5. Προσάρτημα στη Σύμβαση Επιχορήγησης



Η σύμβαση αναφέρει...



- Στοιχεία του φορέα σας
- Τον κωδικό του σχεδίου σας (2021-1-EL01-KA220- SCH ή ADU ή VET ή HED-0000XXXXX)
- Τον τίτλο του σχεδίου
- Τη διάρκεια του σχεδίου
- Την ανώτατη χρηματοδότηση του σχεδίου (δεν αλλάζει)
- Καταβολές χρηματοδότησης
- Υποβολή Εκθέσεων (Προόδου/Ενδιάμεση/Τελική)
- Γενικές πληροφορίες για την υλοποίηση του σχεδίου

Αλλαγές στη σύμβαση

2 κατηγορίες αιτημάτων

Ενημέρωση μέσω e-mail	Επίσημο αίτημα τροποποίησης
Αλλαγή Νομίμου Εκπροσώπου Αλλαγή Υπεύθυνου Επικοινωνίας	Αλλαγή, αποχώρηση, αντικατάσταση εταίρου (π.χ. συγχώνευση ιδρυμάτων)
Στοιχεία επικοινωνίας	Στοιχεία τραπεζικού λογαριασμού
Αλλαγή χρονοδιαγράμματος	Αλλαγή διάρκειας σχεδίου
Μεταφορές κονδυλίων κάτω του 30% (πλην εξαιρέσεων)	Αλλαγή σχεδίου / προϋπολογισμού (μεταφορές κονδυλίων πάνω από 30%, πλην εξαιρέσεων)



Τροποποίηση σύμβασης



- Οποιοδήποτε αίτημα τροποποίησης της σύμβασης θα πρέπει να αποστέλλεται εγγράφως, να είναι αιτιολογημένο και υπογεγραμμένο από το νόμιμο εκπρόσωπο του φορέα σας
- Αποστολή αιτήματος στην ΕΜΣ σε εύλογο χρονικό διάστημα
- Έγκριση του αιτήματος από την ΕΜΣ
- Τίθεται σε ισχύ όταν υπογράψει και η ΕΜΣ

Καταβολές



- Α' δόση προχρηματοδότησης: εντός 30 ημερών από την υπογραφή της σύμβασης από την ΕΜΣ
- Β' δόση προχρηματοδότησης: εντός 60 ημερών από την υποβολή της Έκθεσης Προόδου / Ενδιάμεσης Έκθεσης
(Ενδιάμεσες Εκθέσεις: συχνά υπάρχει ο όρος να έχει δαπανηθεί ποσό > 70% α' δόσης)
- Αποπληρωμή υπολοίπου ή **Ανάκτηση** ποσού: εντός 60 ημερών από την υποβολή της Τελικής Έκθεσης από το φορέα

Κατανομή προϋπολογισμού στους εταίρους



- Ο Συντονιστής πραγματοποιεί όλες τις καταβολές προς τους υπόλοιπους Δικαιούχους με τραπεζικές μεταφορές και εμβάσματα και κρατά τις αποδείξεις αυτών των μεταφορών και εμβασμάτων για κάθε έναν από τους Δικαιούχους, ως αναφορά σε κάθε είδους έλεγχο.
- Οι εταίροι αποστέλλουν σχετικά παραστατικά στον συντονιστή
- Ο συντονιστής είναι ο υπεύθυνος και ο εκκαθαριστής του σχεδίου

Υποβολή εκθέσεων (1/2)



Ενημερωτικό e-mail με την καταληκτική ημερομηνία υποβολής
Μέσω Beneficiary Module, έγγραφα σε έντυπη μορφή και υποστηρικτικό υλικό σε ηλεκτρονική μορφή στην ΕΜΣ

1. Έκθεση Προόδου (Progress Report)

- Συμβατική υποχρέωση για όλα τα σχέδια από 12 έως 24 μήνες
- Συνδέεται με αίτημα καταβολής περαιτέρω χρηματοδότησης (?)
- Ποιοτική Αξιολόγηση από ΕΜΣ και έναν Εξωτερικό Εμπειρογνώμονα

2. Ενδιάμεση Έκθεση (Interim Report)

- Συμβατική υποχρέωση για όλα τα σχέδια από 12 έως 36 μήνες
- Συνδέεται με αίτημα καταβολής περαιτέρω χρηματοδότησης
- Ποιοτική Αξιολόγηση από ΕΜΣ και έναν Εξωτερικό Εμπειρογνώμονα
- Έλεγχος αν έχει δαπανηθεί το 70% της Α' δόσης

Έκθεση Προόδου / Ενδιάμεση Έκθεση

Ελέγχεται:

- Βαθμός στον οποίο το σχέδιο έχει υλοποιηθεί σύμφωνα με την εγκεκριμένη αίτηση (περιεχόμενο και χρονοδιάγραμμα)
- Ποιότητα δραστηριοτήτων
- Ποιότητα παραδοτέων και προϊόντων (π.χ. επικαλύψεις, αντιγραφές, αναντιστοιχίες κ.λπ.)
- Επικοινωνία μεταξύ της εταιρικής σχέσης
- Κανόνες δημοσιότητας (λογότυπο Erasmus+, αποποίηση ευθυνών...)

Υποβολή εκθέσεων (2/2)



3. Τελική Έκθεση (Final Report)

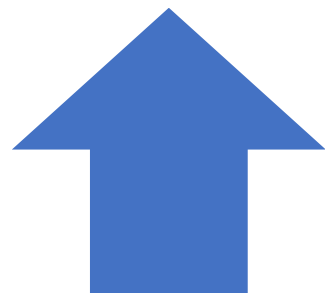
- Συμβατική υποχρέωση για όλα τα σχέδια
- Ανάρτηση παραδοτέων στην Πλατφόρμα Αποτελεσμάτων των Σχεδίων (E+PRP)
- Beneficiary Module
- Έγγραφα σε έντυπη μορφή και υποστηρικτικό υλικό σε ηλεκτρονική μορφή στην ΕΜΣ
- Αναλυτική περιγραφή κάθε υλοποιούμενης δραστηριότητας από το φορέα
- Ποσοτικές και ποιοτικές πληροφορίες που δείχνουν το επίπεδο επίτευξης των στόχων του σχεδίου που αναφέρονται στην αίτηση
- Αυτοαξιολόγηση για το επίπεδο επίτευξης των στόχων του σχεδίου
- Έλεγχος Επιλεξιμότητας Δαπανών από την ΕΜΣ
- Ποιοτική Αξιολόγηση από ΕΜΣ και έναν Εξωτερικό Εμπειρογνώμονα

Τελική Έκθεση



- Βαθμολόγηση έκθεσης με άριστα το 100
- Αξιολόγηση βάσει κριτηρίων ποιότητας
- Εάν η συνολική βαθμολογία είναι χαμηλότερη από 60 βαθμούς, η ΕΜΣ δύναται να μειώσει το τελικό ποσό της επιχορήγησης με το αιτιολογικό της πλημμελούς, μερικής ή καθυστερημένης υλοποίησης του σχεδίου, ακόμη και αν όλες οι δραστηριότητες που αναφέρονται στην Έκθεση ήταν επιλέξιμες και όντως πραγματοποιήθηκαν.

Τελική Έκθεση



Καταβολή τελικού ποσού
επιχορήγησης και ολοκλήρωση του
σχεδίου



Επιστροφή μέρους της ήδη
καταβληθείσας
χρηματοδότησης στην ΕΜΣ

Σκεφθείτε...

- Εναρκτήρια συνάντηση
- Εταίροι, ρόλοι και υποχρεώσεις
- Ανάπτυξη καλού εσωτερικού συστήματος επικοινωνίας & ελέγχου
- Πλάνο διαχείρισης και αξιολόγησης - templates
- Διαχείριση συμμετεχόντων (για δραστηριότητες εκπαίδευσης και κατάρτισης)
- Πλάνο διάδοσης και αξιοποίησης αποτελεσμάτων - templates
- Συχνή Ενημέρωση Beneficiary Module
- Για οποιαδήποτε απορία συμβουλευέστε πρώτα τα έγγραφα του φακέλου σας και μετά επικοινωνείτε με τον project manager μέσω e-mail ή τηλεφώνου

ΚΑΛΗ ΕΠΙΤΥΧΙΑ