



Education and Culture DG

Lifelong Learning Programme

ΗΜΕΡΙΔΑ ΤΗΣ Ε.Μ. / Ι.Κ.Υ
ΕΥΡΩΠΑΪΚΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΔΙΑ ΒΙΟΥ ΜΑΘΗΣΗ
Τομεακό Πρόγραμμα «Leonardo da Vinci»

Διαχείριση Σχεδίων Κινητικότητας 2012
Οικονομική Διαχείριση Σχεδίου
Υποβολή Τελικής Έκθεσης

“AMALIA HOTEL”, 6 Ιουλίου 2012

Αλεξάνδρα Μπάκα, Στέλεχος Κινητικότητας LDV



Οικονομική διαχείριση σχεδίου

- Η χρηματοδότηση Leonardo da Vinci αφορά τις εξής κατηγορίες επιλέξιμων δαπανών:
- ⇨ Δαπάνες διαβίωσης (διαφοροποίηση ποσού ανάλογα με τη χώρα και τη διάρκεια παραμονής και την κατηγορία των συμμετεχόντων-βλ. πίνακα ανώτατα ποσά για την διαβίωση)
- ⇨ Δαπάνες ταξιδιού (πραγματικές δαπάνες)
- ⇨ Δαπάνες οργάνωσης-διαχείρισης (σε αυτή την κατηγορία εντάσσεται η δαπάνη ασφάλισης)
- ⇨ Δαπάνες γλωσσικής, παιδαγωγικής και πολιτιστικής προετοιμασίας



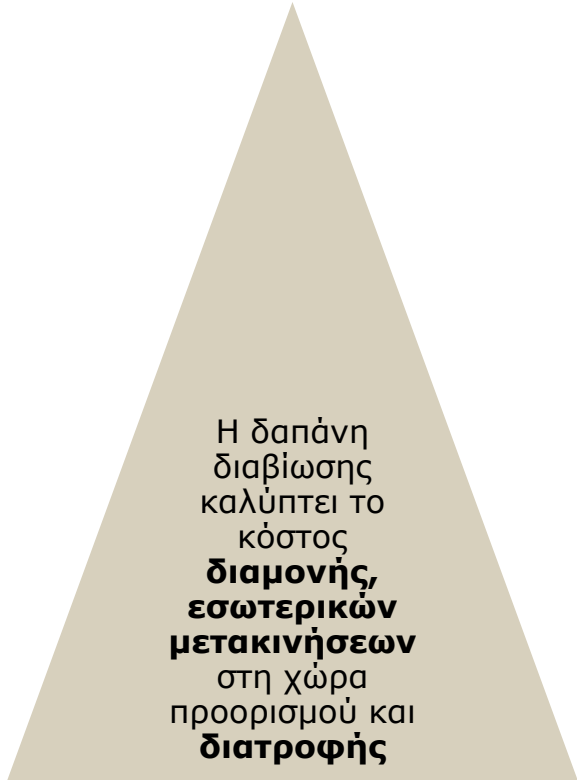
Οικονομική διαχείριση σχεδίου <Κριτήρια επιλεξιμότητας δαπανών>

Οι δαπάνες είναι επιλέξιμες όταν

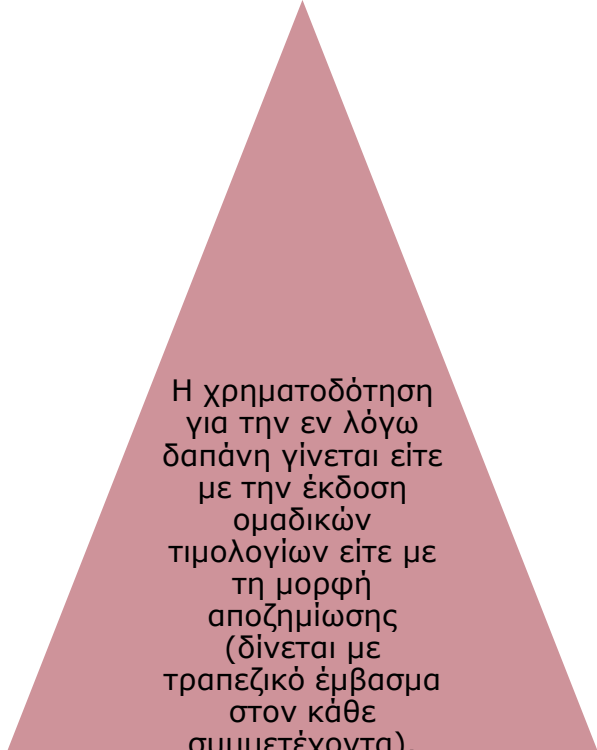
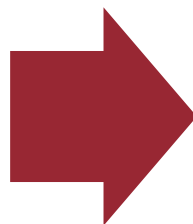
- ⇒ Έχουν προκύψει ως δαπάνη του φορέα-δικαιούχου
- ⇒ Πραγματοποιούνται εντός της περιόδου ισχύος της σύμβασης (άρθρα 2 και 3 της σύμβασης). (Προσοχή στις μη επιλέξιμες δαπάνες)
- ⇒ Αφορούν άμεσα την εκτέλεση του έργου (όπως έχει καθοριστεί από την αίτηση)
- ⇒ Πρέπει να είναι εύλογες και δικαιολογημένες
- ⇒ Πρέπει να είναι ταυτοποιήσιμες και επαληθεύσιμες



Οικονομική διαχείριση σχεδίου <δαπάνες διαβίωσης>



Η δαπάνη
διαβίωσης
καλύπτει το
κόστος
**διαμονής,
εσωτερικών
μετακινήσεων**
στη χώρα
προορισμού και
διατροφής



Η χρηματοδότηση
για την εν λόγω
δαπάνη γίνεται είτε
με την έκδοση
ομαδικών
τιμολογίων είτε με
τη μορφή
αποζημίωσης
(δίνεται με
τραπεζικό έμβασμα
στον κάθε
συμμετέχοντα).



Οικονομική διαχείριση σχεδίου <δαπάνες ταξιδιού>

Η αποζημίωση βασίζεται σε πραγματικές δαπάνες ανεξάρτητα από το μεταφορικό μέσο.

Επιλέγεται ο οικονομικότερος τρόπος μεταφοράς (π.χ. εισιτήρια οικονομικής θέσης και σε περιόδους προσφοράς μειωμένων τιμών)

Οι δαπάνες ταξιδίων αφορούν όλα τα μέσα μετακίνησης που χρησιμοποιήθηκαν από το σημείο προέλευσης ως το σημείο προορισμού (και αντιστρόφως). Σε περιπτώσεις force majeure και μόνο καλύπτονται τα έξοδα ακύρωσης κατόπιν συμφωνίας με την ΕΜ.



Οικονομική διαχείριση σχεδίου

ΠΡΟΣΟΧΗ: οι μετακινήσεις από και προς αεροδρόμιο θεωρούνται οδοιπορικά

ΣΥΝΙΣΤΑΤΑΙ οι πληρωμές να γίνονται μέσω τραπεζής

Δεν γίνεται μετακύληση ποσού από την μια κατηγορία δαπάνης στην άλλη, μόνο κατόπιν αιτήματος στην ΕΜ και σε περιπτώσεις εξαίρεσης



ΥΠΟΒΟΛΗ ΤΕΛΙΚΗΣ ΕΚΘΕΣΗΣ

- Ο φάκελος της τελικής έκθεσης του σχεδίου θα πρέπει να περιλαμβάνει την τελική έκθεση πεπραγμένων, τις τελικές εκθέσεις των συμμετεχόντων και όλα τα απαραίτητα παραστατικά και δικαιολογητικά ανά κατηγορία δαπάνης (βλ. Οδηγό Υλοποίησης Σχεδίων Κινητικότητας 2012).
- Η τελική έκθεση πεπραγμένων αναπαράγεται από το ηλεκτρονικό εργαλείο Mob Tool. (καρτέλα–updates and reports). Υποβάλλεται ηλεκτρονικά, εκτυπώνεται, υπογράφεται και σφραγίζεται από τον νόμιμο εκπρόσωπο του σχεδίου.
- Οι τελικές εκθέσεις των συμμετεχόντων αποστέλλονται από το Mob Tool στα προσωπικά email των συμμετεχόντων, συμπληρώνονται, υποβάλλονται ηλεκτρονικά, αποστέλλονται πίσω στην ηλεκτρονική πλατφόρμα και γίνονται αποδεκτές από τον χρήστη που έχει πρόσβαση στο εργαλείο.



ΥΠΟΒΟΛΗ ΤΕΛΙΚΗΣ ΕΚΘΕΣΗΣ

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΟ ΤΗΣ ΤΕΛΙΚΗΣ ΕΚΘΕΣΗΣ ΠΕΠΡΑΓΜΕΝΩΝ

Σειρά ερωτήσεων ως προς :

- την οργάνωση, διαχείριση και υλοποίηση του σχεδίου
- την περιγραφή στόχων και περιεχομένου του σχεδίου
- την κάλυψη αναγκών καταρτιζομένων, οφέλη, προσδοκώμενα αποτελέσματα
- την περιγραφή αποτελεσμάτων για τα εμπλεκόμενα μέρη: συμμετέχοντες, φορείς αποστολής, υποδοχής, ενδιάμεσοι αν υπάρχουν καθώς και ευρύτερη επίδραση του σχεδίου σε τομεακό, περιφερειακό, εθνικό και ευρωπαϊκό επίπεδο αν ισχύει
- την αξιολόγηση του προγράμματος κατάρτισης, εποπτεία και διάδοση των αποτελεσμάτων του σχεδίου



ΥΠΟΒΟΛΗ ΤΕΛΙΚΗΣ ΕΚΘΕΣΗΣ

Συμπληρώνεται , υποβάλλεται σε ηλεκτρονική μορφή και μετά εκτυπώνεται και σφραγίζεται και υπογράφεται από νόμιμο εκπρόσωπο.

Τα πεδία της τελικής έκθεσης συμπληρώνονται όλα καθώς αναλύονται και τεκμηριώνονται επαρκώς. Η ΕΜ έχει την ευχέρεια να ζητήσει περαιτέρω πληροφορίες ή επανυποβολή της τελικής έκθεσης σε περίπτωση ελλιπούς συμπλήρωσης του εντύπου.

Το κομμάτι του οικονομικού απολογισμού (budget) είναι ενσωματωμένο στην τελική έκθεση πεπραγμένων.



ΥΠΟΒΟΛΗ ΤΕΛΙΚΗΣ ΕΚΘΕΣΗΣ

Δικαιολογητικά για την υποβολή της τελικής έκθεσης

- Βεβαίωση από το φορέα υποδοχής για την πραγματοποίηση του προγράμματος κατάρτισης (σε αυτήν θ' αναφέρονται ημερομηνίες έναρξης-λήξης, τοποθέτησης, ο αριθμός των συμμετεχόντων και η βασική θεματολογία του περιεχομένου κατάρτισης)
- Αντίγραφα παραστατικών για τις δαπάνες διαμονής, γευμάτων, εσωτερικών μετακινήσεων (διαβίωση), εάν αυτή στις επιμέρους κατηγορίες έχει καταβληθεί από το φορέα αποστολής. Στην περίπτωση που έχει δοθεί ως ημερήσια αποζημίωση στους συμμετεχόντες θα υποβληθεί αναλυτικός πίνακας, όπου αναφέρονται τα στοιχεία των συμμετεχόντων, το ποσό που εισέπραξαν ενώ ο πίνακας θα φέρει τις υπογραφές τους.
- Θα προσκομίζονται τραπεζικά αντίγραφα πληρωμής του ποσού διαβίωσης στους λογαριασμούς τους, και υπευθυνες δηλώσεις τους ότι έλαβαν το συγκεκριμένο ποσό.



ΥΠΟΒΟΛΗ ΤΕΛΙΚΗΣ ΕΚΘΕΣΗΣ

Δικαιολογητικά για την υποβολή της τελικής έκθεσης

- Για τις δαπάνες ταξιδιού: τιμολόγια, εισιτήρια, κάρτες επιβίβασης
- Για τις δαπάνες προετοιμασίας: ονομαστική και αριθμητική κατάσταση των συμμετεχόντων και επικυρωμένα αντίγραφα τιμολογίων (εάν έχετε φτιάξει γλωσσικό ή πολιτιστικό οδηγό τον προσκομίζετε στην ΕΜ)
- Για τις δαπάνες οργάνωσης της κινητικότητας: ονομαστική και αριθμητική κατάσταση των συμμετεχόντων και επικυρωμένα αντίγραφα τιμολογίων (περίπου έως το 80% της δαπάνης)
- Στοιχεία τραπεζικού λογαριασμού, Στοιχεία νομίμου εκπροσώπου (σε περίπτωση αλλαγής)
- Φορολογική και ασφαλιστική ενημερότητα (αν υποχρεούστε)



ΥΠΟΒΟΛΗ ΤΕΛΙΚΗΣ ΕΚΘΕΣΗΣ

- Επικυρωμένα αντίγραφα απόδειξης πληρωμής της ασφάλισης (η ασφάλιση (αστική ευθύνη και ομαδικό ατυχημάτων) υπάγεται στη διαχείριση)
- Προϊόν αξιολόγησης και διάδοσης του σχεδίου (επικαιροποίηση ιστοσελίδας, άρθρο σε εφημερίδα, περιοδικό, αφίσα, ημερίδα, οδηγός, dvd, φωτογραφικό υλικό, δελτίο τύπου κλπ)
- **ΠΡΟΣΟΧΗ!** Σε όλα τα τιμολόγια πρέπει ν' αναγράφεται καθαρά το είδος της δαπάνης, ο αριθμός των συμμετεχόντων, η περίοδος πραγματοποίησης της δαπάνης
- Να αναγράφεται ότι οι εν λόγω δαπάνες αφορούν το πρόγραμμα Leonardo da Vinci καθώς θα πρέπει να αναφέρεται και ο κωδικός του προγράμματος υποχρεωτικά

- **Τα παραστατικά πρέπει να είναι αρχειοθετημένα**



Education and Culture DG

Lifelong Learning Programme

**Ευχαριστώ
για την
προσοχή
σας...**

