



Guidelines for applying in MIS 2021-2027

Οδηγίες για την αίτηση χρηματοδότησης στο ΟΠΣ 2021-2027

ΕΙΔΙΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ “INTERREG 2021-2027”

MANAGING AUTHORITY “INTERREG 2021-2027”

Έκδοση 6

GENERAL

This guidance contains technical information on the operation and use of the Greek Monitoring Information System (MIS) of the Interreg Programmes

- **Interreg V-A “Greece - Italy 2021-2027”**
- **Interreg VI-A “Greece – Bulgaria 2021 – 2027”**
- **Interreg VI-A “Ελλάδα – Κύπρος 2021 – 2027”**
- **Interreg IPA “Greece – Albania 2021 – 2027”**
- **Interreg IPA “Greece – North Macedonia 2021 – 2027”**

Applications to all above mentioned programs can exclusively be submitted via MIS. It is therefore highly recommended to read this document carefully before starting to use MIS.

When we refer to beneficiaries in general in this guide, we mean both the main partner and the other beneficiaries of the partnership.

Technical information and system requirements

MIS is a web application, which can be accessed with recent versions of most common browsers. (e.g. Google Chrome, Mozilla Firefox). The functionality of the system follows the common standards of web applications for entering and submitting data.

The users must use MIS in the official language of the program applying to (Greek or English).

Note: MIS supports only Greek and Latin characters.

The data shown in the photos have been entered for the sake of example and are in no way suggestions for registration.

More details about the user application and account management [here](#) and about the MIS User Interface [here](#).

Content/Περιεχόμενα

GENERAL.....	2
Terms & Abbreviations	5
1. APPLYING FOR A CALL – CONCEPT NOTE	6
A. Project Identification	7
B. Location	7
C. Partnership	8
D. Budget	8
Attachments	9
2. SUBMISSION OF AN APPLICATION FORM.....	13
2.1. APPLICATION FORM CREATION	13
Case 1: Creation of an AF for one-stage Call or Strategic call or SPF	13
Case 2: Creation of an AF for a stage 2 Call	15
2.2. REGISTRATION OF APPLICATION FORM	16
A. Project Identification	16
B. Location	19
C. Partnership	20
Small Project Fund - SPF	22
D1. Budget per Deliverable.....	22
Small Project Fund - SPF	25
D2. Total Budget	25
E. Result & Output Indicators	26
F. Checklist of other prerequisites for submission	27
Small Project Fund - SPF	28
Attachments	28
AF Submission.....	30
ΓΕΝΙΚΑ.....	32
Όροι & Συντομώσεις	33
3. ΥΠΟΒΟΛΗ ΑΙΤΗΣΗΣ ΧΡΗΜΑΤΟΔΟΤΗΣΗ ΚΑΤΟΠΙΝ ΠΡΟΣΚΛΗΣΗΣ – ΣΥΝΟΠΤΙΚΟ ΥΠΟΜΝΗΜΑ – ΦΑΣΗ Α	34
A. Ταυτότητα Έργου.....	36
B. Χωροθέτηση	36
Γ. Εταιρικό Σχήμα.....	37
Δ. Προϋπολογισμός.....	37
Συνημμένα.....	39
4. ΥΠΟΒΟΛΗ ΑΙΤΗΣΗΣ ΧΡΗΜΑΤΟΔΟΤΗΣΗ/ΤΔΠ ΚΑΤΟΠΙΝ ΠΡΟΣΚΛΗΣΗΣ	42
4.1. ΔΗΜΙΟΥΡΓΙΑ ΤΔΠ	42
1 ^η περίπτωση : Δημιουργία ΤΔΠ για Πρόσκληση ενός Σταδίου/Στρατηγική/SPF	42

2 ^η περίπτωση : Δημιουργία ΤΔΠ Πρόσκλησης Β φάσης	44
4.2. Συμπλήρωση ΤΔΠ.....	45
Α. Ταυτότητα Έργου.....	45
Β. Χωροθέτηση	48
Γ. Εταιρικό Σχήμα.....	49
Ταμείο Μικρών Έργων (Small Project Fund - SPF)	50
Δ1. Προϋπολογισμός ανά παραδοτέο	50
Ταμείο Μικρών Έργων (Small Project Fund - SPF)	52
Δ2. Προϋπολογισμός – Χρηματοδοτικό σχήμα	53
Ε. Δείκτες παρακολούθησης	53
ΣΤ. Λίστα Ελέγχου για Υποβολή.....	54
Επιπλέον Πληροφορίες	55
Ταμείο Μικρών Έργων (Small Project Fund - SPF)	56
Συνημμένα	56
Επικύρωση	57
Υποβολή ΤΔΠ	58
Ειδοποιήσεις.....	60

Terms & Abbreviations

Body Code:

A **Body Code** serves as a unique identifier for an institution, organization, or other entities that are beneficiaries of a project. This code helps distinguish between different organizations or institutions within the system, ensuring each entity has a unique reference for project tracking, funding allocation, or resource management.

User Account:

A **User Account** represents an individual profile for a physical person who interacts with the MIS. This profile is tied to specific roles, permissions, and rights, determining what actions the user can perform within the system. The user account helps manage access control, ensuring that users can only access the features and data they are authorized to.

MIS: Monitoring Information System

PaR: Partner Report / Sub-project Data

Sub-project: part of a project that is implemented by a beneficiary

MA: Managing Authority "Interreg 2021 2027"

JS: Joint Secretariat

ADA: Unique Upload Identifier (in Greece)

MCS: Management and Control System

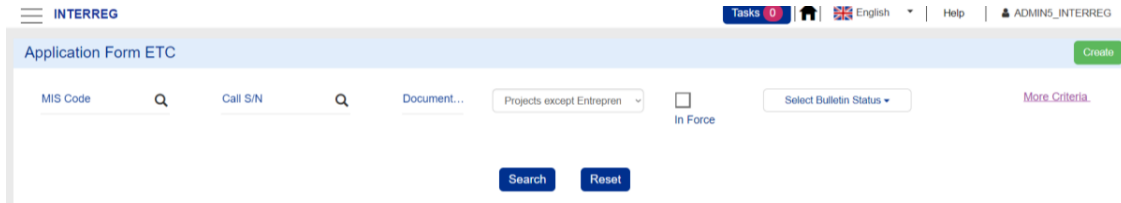
BEN: Beneficiary

BO: Beneficial Owners

PP: Procurement Plan

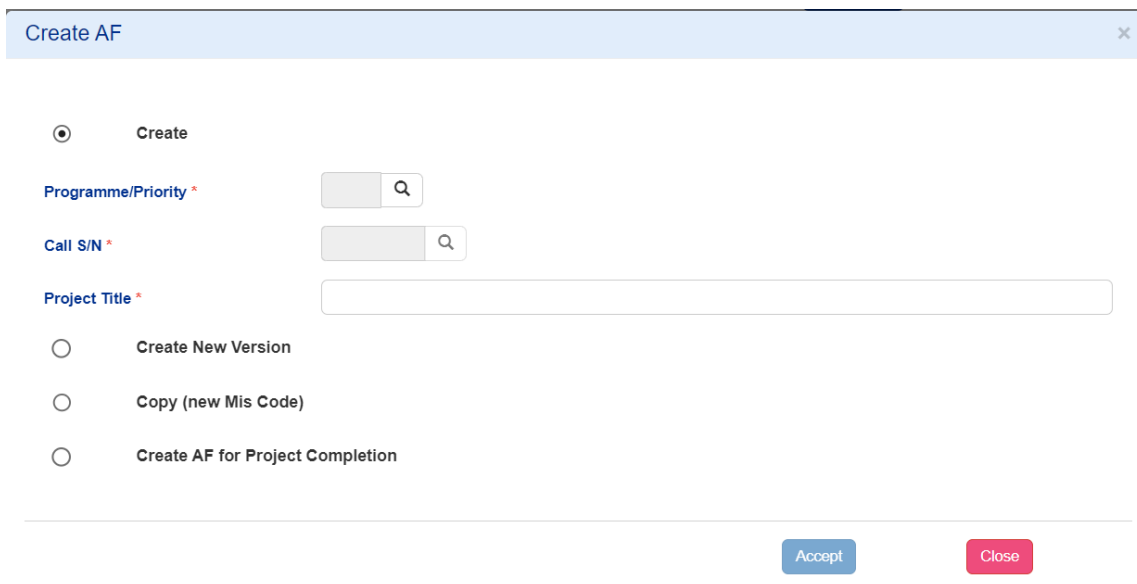
1. APPLYING FOR A CALL – CONCEPT NOTE

To create a concept note **click** on “Create” in the Menu | Evaluation and Approval | Application Form page, where all applications created will be listed. The user will be able to select a project to read/edit/submit/delete.



For submitting a concept note, **click** Create.

In the pop-up window that appears, **select** Create, then **click** on the search icon to select Operational Program / Axis you are applying for financing and the Call. Fill in as title “Concept Note for (title of the project)” and **click** on Accept.



Then you are navigated to the detailed form where, before you fill in any data, you must **click** Create.

In the form header, the fields Project and ID will be automatically filled with a unique number corresponding to your project (hereafter MIS Code) and a unique number corresponding to this specific version of the document created (hereafter Document id). Upon creation the project version is set to 1.0 by default and the status “Under Submission”. After submission the status changes gradually to “Submitted”, “Under Processing”, “Checked” until its approval by the MA, when it becomes “Approved”.

Application Form-Interreg - Edit

Save Validation Print Previous Page A. B. C. D. E. F. Additional Information

Project: 5081948 (Draft) Version: 1.0 (Under Submission) Submission deadline 30-09-2023 14:00 ID: 170148

- A. Project Identification
- B. Detailed Description
- C. Partnership
- D. Budget
- E. Result and Output Indicators
- F. Checklist of other prerequisites for submission
- Additional Information
- Attachments (0)
- History

Users are invited to **fill in ONLY** the following sections in phase A:

A. Project Identification

Fill in/Update the title of the project described in the concept note.

A. Project Identification

Call 6546 FDF

Call Body 1100104-MANAGING AUTHORITY "INTERREG 2021 - 2027"

Project Title (English) Concept Note (Connection Italy-Greece)

Acronym

Type of Project Πλην Επιχειρηματικότητα

Beneficiary's Protocol eg: 30-12-2000 MA Protocol/MIS Submission eg: 30-12-2000 HH MM

Version Type Initial Final Application Form

Justification

Start date eg: 30-12-2000 End Date eg: 30-12-2000 Total Months 0,00

The system automatically fills the classification table with all the possible options given by the call. The user can delete the non-relevant classification and **edit** the Percentage field appropriately.

Classification Add

Category	Code	Title	Percentage	Actions	Targets Analysis
Specific Objectives	RSO1.1	Enhancing research and innovation	<input type="text"/>		
	RSO1.2	Reaping the benefits of digitisation	<input type="text"/>		
	Total Per Category		0,00		
Intervention field (INT)	025	Incubation, support to spin offs and spin outs and start ups	<input type="text"/>		<input type="checkbox"/>
	Total Per Category		0,00		
COFOG level 2 (COFOG2)	01.2	Foreign economic aid	<input type="text"/>		
	01.4	Basic research	<input type="text"/>		
	Total Per Category		0,00		


B. Location

Fill in the location table with the location of the project.

B. Detailed Description

Location Add

Show 10 entries Search:

Code	Territorial Level	Title	NUTS	Percentage	Actions
2118	Regional Unit	Puglia	ITF47	100,00	 
Total				100,00	



Showing 1 to 1 of 1 entries << < 1 > >>

C. Partnership

The system automatically has created a record for the lead Beneficiary and the user should add the Project Manager of the project by **editing**.

C. Partnership Add

Show 10 entries Search:

S/N	Role	Body	Project Manager/Contact Person	Actions
1	Lead Beneficiary	1100104-MANAGING AUTHORITY OF EUROPEAN TERRITORIAL COOPERATION PROGRAMMES		 

Showing 1 to 1 of 1 entries << < 1 > >>

Edit Body

S/N * 1 Role * Lead Beneficiary

Body * 1100104 MANAGING AUTHORITY "INTERREG 2021 - 2027"

Contact Person

Project Manager

Financial Manager

Email

National Counterpart Type VAT

Bank Details of Lead Beneficiary

Bank Details

Account Holder

SWIFT Code

IBAN

Note that you can fill in more than one email addresses, separating them by semicolon.

D. Budget

Add a Work Package by **clicking** on Add button and register Work package Number 1 with the title "Concept Note" and start/end date the planned start/end date of the project. Then **click** Accept.

Add Work Packages

WP Number 1 **Title *** Concept Note

Start Date 01-01-2023 **End Date** 01-12-2023




Amount 0,00

Accept **Close**

A record has been added to the table.




D. Budget

Work Packages / Deliverables

WP Number	Name	Start Date	End Date	Amount	Actions
1	Concept Note	01-01-2023	01-12-2023	0,00	  
Total				0,00	

Click on the green cross and on the nested table that appears click on Add.

Work Packages / Deliverables

WP Number	Name	Start Date	End Date	Amount	Actions
1	Concept Note	01-01-2023	01-12-2023	0,00	  

Deliverables for the Package with WP Number: 1

Body Code	Deliverable Number	Title	Budget Line	Amount	Actions
No data available in table					

Showing 0 to 0 of 0 entries

Register ONLY one deliverable for the whole project as follows.

Edit Deliverables

Packages 1 - Concept Note

Body 1100104 **MANAGING AUTHORITY "INTERREG 2021 - 2027"**

Deliverable Number 1

Title Concept Note

Budget Line 1 **Cost based on Concept Note**

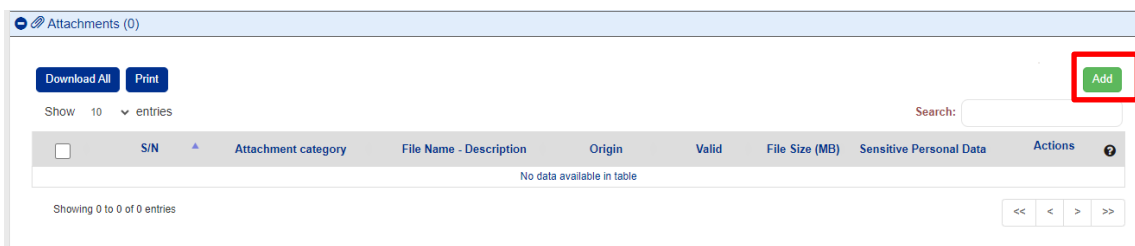
Amount 10.000,00

Accept **Close**

Select as Expenditures category "Cost as planned Concept Note".

Attachments

Attach the documents defined in the user manual by clicking on Add.



Select the relevant document category and the file. Register any other information in the metadata and **click Accept**.

NOTE that the concept note must be signed, stamped, and scanned or electronic signed and then uploaded to the system

Add Attachment

If the file attached contains Sensitive Personal Data, please select the relevant flagging

Step 2: Select the category of the document (file)

Communication plan of action

Selected file: Change_password_en.pdf

No file attached

File Description (up to 250 characters)

Date of Document eg: 30-12-2000

Comments

Show in the Electronic Folder Valid

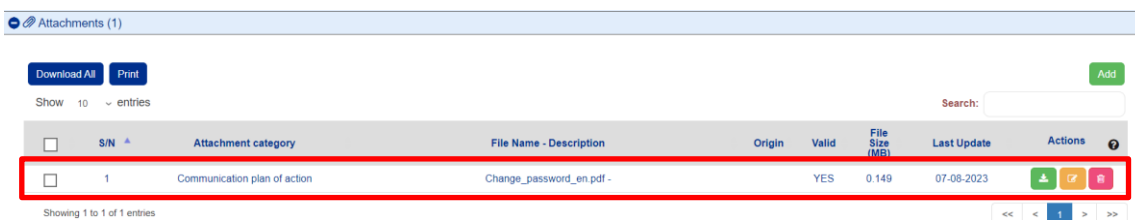
Origin -

Sensitive Personal Data

I have read the Personal Data [terms](#)

Accept Close

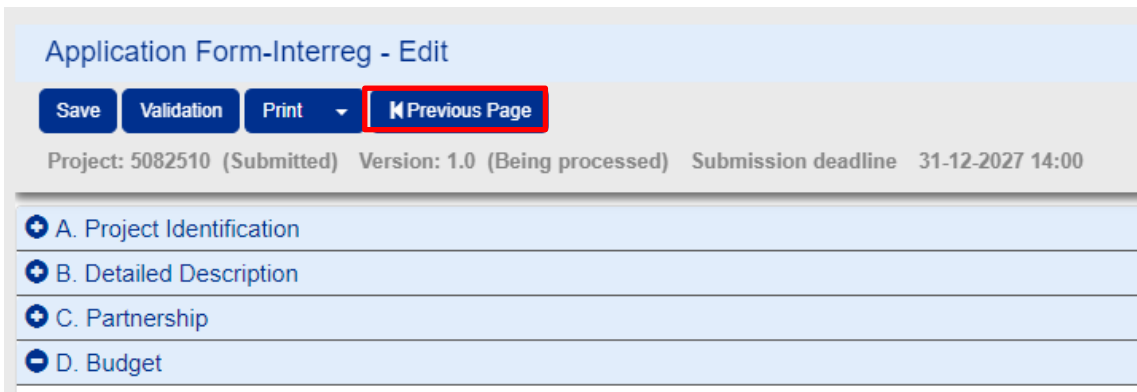
A record has been added to the Attachments' table.



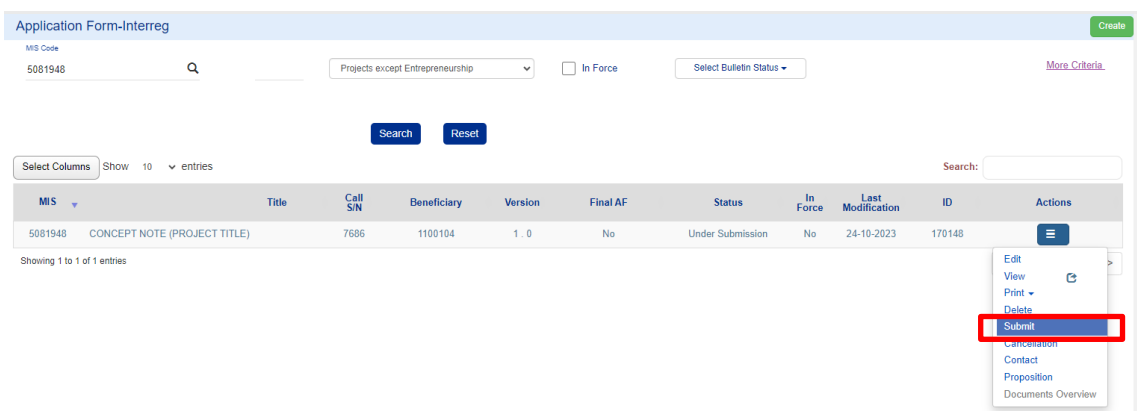
After the completion of all mandatory fields, **click** on the Validation Checks to check for logical mistakes in the electronic form.

In case that there is no error, the user with submit AF role can submit the application form as follows:

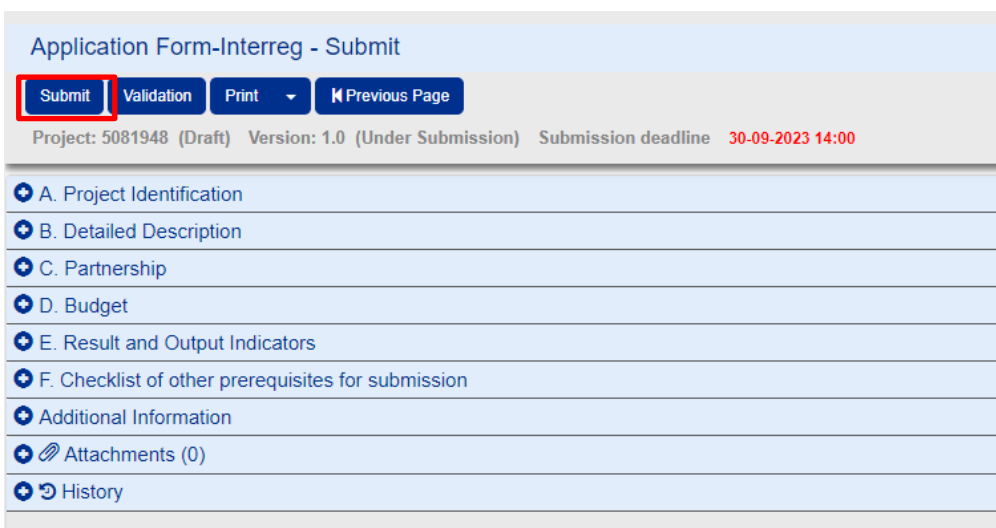
Return to the search page by clicking on Previous page.



Search and find the relevant concept note and select from the list of actions, submit.



The system navigates you to the detail form, where you **click** Submit.



An action confirmation pop up appears. Before the submission, automatic checks run to prevent the submission of an incomplete AF. In case there are no errors, **click** on OK.

Action Confirmation



You can fill in a comment or relevant documentation. Especially for 'Submit' and 'Return' actions, fill in a short message to the recipient up to 500 characters.

Do you want to proceed Submit ?

OK

Cancel

A notification is mailed after the successfully submission of the concept note.

2. SUBMISSION OF AN APPLICATION FORM

2.1. APPLICATION FORM CREATION

Case 1: Creation of an AF for one-stage Call or Strategic call or SPF

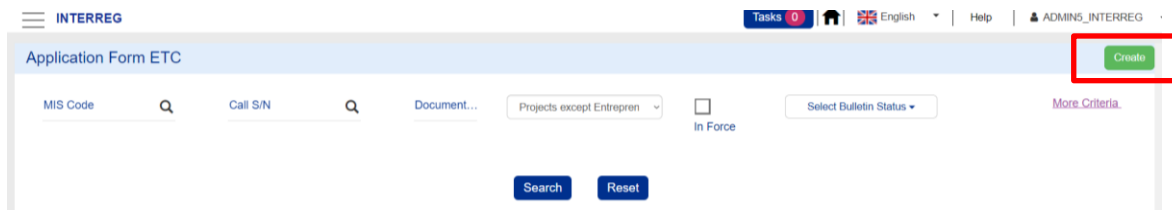
The following instructions concern the process of applying for project funding for the following calls:

-Strategic calls

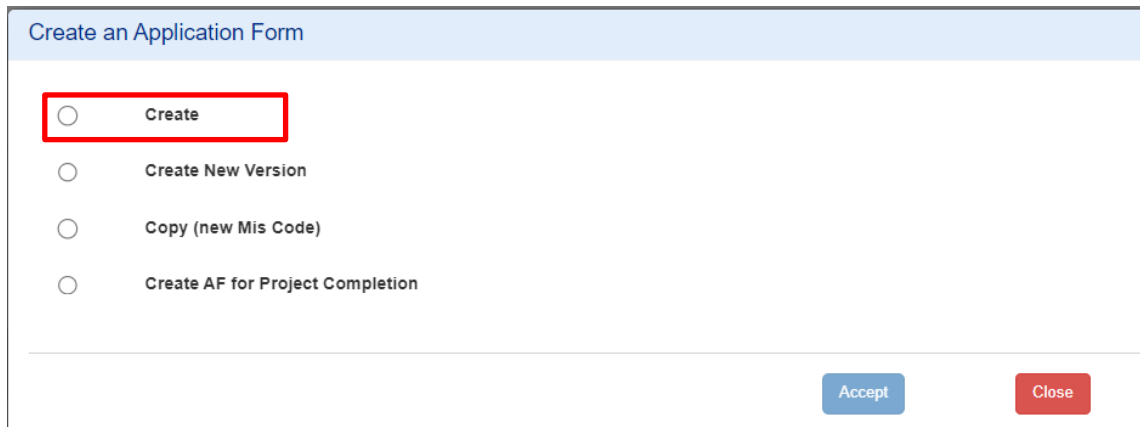
-Common call with one stage

Go to the AF search screen via the Menu | Selection and Approval | Application form - Interreg, where criteria are listed to search for funding applications/Afs already created. The user can edit, delete, read, etc. a funding application from the results table via the Actions column.

To create an AF, **select** "Create"



In the pop-up window that appears, **select** Create and then **select** the Operational Programme/Axis and Call to which you are applying for funding. Fill in the project title and **click** on the Accept.



Create an Application Form

Create

Programme/Priority * (Interreg VI-A) Greece-Italy | P1 - Enhanced cooperation for a more competitive and smarter GR-IT area

Call S/N * FDF

Project Title *

Create New Version

Copy (new Mis Code)

Create AF for Project Completion

Then you are navigated to the detailed form where, before you fill in any data, you must **click Create**.

Application Form-Interreg - Create

A. B. C. D. E. F. Additional Information

Project: () Version: 1.0 () Submission deadline ID:

- A. Project Identification
- B. Location
- C. Partnership
- D1. Budget per Deliverable
- D2. Total Budget
- E. Result and Output Indicators
- F. Checklist of other prerequisites for submission
- Additional Information

In the form header, the fields Project and ID will be automatically filled with a unique number corresponding to your project (hereafter MIS Code) and a unique number corresponding to this specific version of the document created (hereafter Document id). Upon creation the project version is set to 1.0 by default and the status "Under Submission". After submission the status changes gradually to "Submitted", "Under Processing", "Checked" until its approval by the MA, when it becomes "Approved".

Application Form-Interreg - Edit

A. B. C. D. E. F. Additional Information

Project: 5082830 (Draft) Version: 1.0 (Under Submission) Submission deadline 22-05-2024 14:00 ID: 174143

- A. Project Identification
- B. Location
- C. Partnership
- D1. Budget per Deliverable
- D2. Total Budget
- E. Result and Output Indicators
- F. Checklist of other prerequisites for submission
- Additional Information
- Attachments (0)
- History

Case 2: Creation of an AF for a stage 2 Call

The following instructions concern the procedure for submitting a Funding Application via AF electronic form for lead partners of projects that have successfully passed the first phase of the evaluation of a concept note.

Note: Only the creator or a user with AF submission role has the right to edit it in this Phase.

The user navigates to search screen of the AF via the Menu | Selection and Approval | Application Form - Interreg, where criteria are listed for searching for funding applications/AFs that have already been created. By filling in the appropriate criteria, the user selects Search button, and the results list shows the AF in the status "Return to Beneficiary".

MIS	Title	Call S/N	Beneficiary	Version	Final AF	Status	In Force	Last Modification	ID	Actions
6006808	concept note (4190	90100284	1.0	No	Returned to Beneficiary	No	10-09-2024	18903	⋮

The user selects from the results, through the Actions column, the Edit option to complete the AF to be submitted in the context of the second phase of the call. The selection of the Edit action leads to the detail electronic form of the project AF with the fields filled in from phase A and with the possibility of editing them.

MIS	Title	Call S/N	Beneficiary	Version	Final AF	Status	In Force	Last Modification	ID	Actions
6006803	(RISK)	4213	90259016	1.0	No	Returned to Beneficiary	No	01-10-2024	18893	⋮

- Edit
- View
- Print
- Delete
- Submit
- Cancellation
- Contact
- Proposition
- Documents Overview

In the header of the form, the status 'Return to beneficiary

Application Form-Interreg - Edit

Save Validation Print Previous Page

Project: 6006803 (Submitted) Version: 1.0 (Returned to Beneficiary) Submission deadline: 31-01-2026 14:00 ID: 18893

After the first Save, the status of the form will be Unter Submission.

2.2. REGISTRATION OF APPLICATION FORM

Users are asked to **complete all** sections as follows:

A. Project Identification

The project title is filled in but is an editable field that can be updated.

In section A you complete the following fields:

1. The title of the project in English twice.
2. The acronym of the project.
3. Select the dialogue box "Strategic importance" and briefly explain why it is of strategic importance.
4. The start and end dates of the project

A. Project Identification

Call: 8546 Project of Strategic Importance on the Specific Objective 7.3. "Protection and Socio-economic Integration of Third Country Nationals"

Call Body: 1100104-MANAGING AUTHORITY "INTERREG 2021 - 2027"

1 Project Title: STRATEGIC PROJECT

1 Project Title (English): STRATEGIC PROJECT

2 Acronym: STRATEGO

Type of Project: Projects except Entrepreneurship

3 Major Project: STRATEGIC

MA Protocol/MIS Submission: eg: 30-12-2001 HH : MM

Version Type: Initial Final Application Form

4 Start date: 01-04-2024 End Date: 05-07-2026 Total Months: 27,13

In the categorization table, values should be selected for ALL of the following categories:

1. Specific Objectives
2. Intervention Field (INT)
3. MACRO-REGIONAL AND SEA BASIN STRATEGIES (SEA)
4. Territorial delivery mechanism and territorial focus (TDM)
5. Form of financing (FIN)
6. Economic Activity (ECO)
7. COFOG2 (Classification of the functions of government)

The system automatically populates the categorization table for categories 1-6. The user must delete values in the categorization that are not relevant to their project and complete the Percentage field appropriately.

Attention! The user should not delete categories that have been pre-populated by the system and have a unique value. In these categories he will enter the percentage of 100%.

To select category 7, the user must **select "Add"** to the classification table.

Classification

Add

Category	Code	Title	Percentage	Actions	Targets Analysis
Specific Objectives	ISO7.3	Protection and economic and social integration of third-country nationals	<input type="text" value="100,00"/>		
	Total Per Category		100,00		
Intervention field (INT)	174	Interreg: border crossing management and mobility and migration management	<input type="text" value="100,00"/>		<input type="checkbox"/>
	Total Per Category		100,00		
ECO (ECO)	26	Other unspecified services	<input type="text" value="100,00"/>		
	Total Per Category		100,00		
Form of financing (FIN)	01	Grant	<input type="text" value="100,00"/>		
	Total Per Category		100,00		
SEA (SEA)	11	No contribution to macro-regional or sea basin strategies	<input type="text" value="100,00"/>		
	Total Per Category		100,00		

In the pop-up window that appears, select the lens to display the list of all the categories and the possible values they can take.

Add Classification

Code

Percentage

Add Classification x

Code

Percentage

Select Code

Show 10 entries Search:

Code	Category	Title
COFOG2-02.2	COFOG level 2(COFOG2)	Civil defence
COFOG2-03.6	COFOG level 2(COFOG2)	Public order and safety n.e.c.
ECO-26	ECO(ECO)	Other unspecified services
FIN-01	Form of financing(FIN)	Grant
INT-174	Intervention field(INT)	Interreg: border crossing management and mobility and migration management
ISO7.3	Specific Objectives	Protection and economic and social integration of third-country nationals
SEA-11	SEA(SEA)	No contribution to macro-regional or sea basin strategies

Showing 1 to 7 of 7 entries

Add Classification x

Code COFOG level 2 - Civil defence

Percentage

Select the category and price, enter the percentage of the selection, and **click** "Accept". Using the above procedure, the user can add any category in the table that it may have been inadvertently deleted.

Attention! In case changes are made to the Intervention Field the user must also **select** the "Re-analysis" checkbox before **saving**.

Finally, users fill in a short description of up to 4000 characters in the field below.

Brief Summary of the Project

A brief description of the project referring to its basic technical, operational and other type features

And a project description to be published in the MIS site or open databases as Keep.eu up to 2000 characters in the field below

Project Description to be published

B. Location

In section B, users complete the Geographical Location table with the locations where the project is being implemented.

Location Add

Show 10 entries Search:

Code	Territorial Level	Title	NUTS	Percentage	Actions
				<input type="text" value="100,00"/>	<input type="button" value="✎"/> <input type="button" value="✖"/>
63	Regional Unit	Dodekanisos	EL421	<input type="text" value="50,00"/>	<input type="button" value="✎"/> <input type="button" value="✖"/>
1193	Region	Cyprus	CY00	<input type="text" value="50,00"/>	<input type="button" value="✎"/> <input type="button" value="✖"/>
Total				200,00	

The user **selects** Add and, in the pop, up window, **clicks** on the lens, **selects** the relevant regional unit and fills in the percentage.

Add Location ✕

Location 🔍

Percentage

Add Location

Location

Percentage

Location

Show 10 entries Search:

Code	Territorial Level	Title	NUTS
59	Regional Unit	Lesvos	EL411
60	Regional Unit	Samos	EL412
61	Regional Unit	Chios	EL413
63	Regional Unit	Dodekanisos	EL421
64	Regional Unit	Kyklades	EL422
66	Regional Unit	Irakleio	EL431
67	Regional Unit	Lasithi	EL432
68	Regional Unit	Rethymni	EL433
69	Regional Unit	Chania	EL434
1193	Regional Unit	Cyprus	CY00

Showing 1 to 10 of 10 entries

The process is repeated to complete all the geographical areas where the project is implemented.

C. Partnership

In section C, the main beneficiary of the project and the partners must be filled in.

The system has automatically created a record for the Lead Partner and the user will

Add Location

Location Chios

Percentage

need to add the following information **by clicking** the orange square:

5. Contact person and **phone number**.
6. Project Managers and **phone number**
7. Financial Manager and **phone number**
8. Email addresses of the persons that need to receive notifications/alerts about the project.
9. The national counterpart type (Public or Private) of the partner
10. The VAT condition (recoverable, fully, partial recoverable)
11. Bank details (mandatory after approval)

Show 10 entries Add Search:

S/N	Role	Body	Project Manager/Contact Person	Actions
1	Lead Beneficiary	1100104-MANAGING AUTHORITY "INTERREG 2021 - 2027"	IOANNA KALAITZOGLOU	  

Edit Body X

S/N * Role * Lead Beneficiary

Body *

5 Contact Person

6 Project Manager

7 Financial Manager

8 Email

9 National Counterpart Type VAT **10**

11 Bank Details of Lead Beneficiary

Bank Details

Account Holder

SWIFT Code

IBAN

Note that you can fill in more than one email, separating them with the semi column (;).
 Add partners by **selecting** Add and in the pop-up window that appears select:

- 12.** Partner's SN
- 13.** Role
- 14.** Organization ID

Then fill in **5 – 10** fields as shown above.

Add Body
✕

12
13

14 S/N *

Role *

Body *

Contact Person

Project Manager

Financial Manager

Email

National Counterpart Type

VAT

Repeat the process until all partners are registered.

Small Project Fund - SPF

In the case of SPF, the SPFB (Small Projects Fund Beneficiary) that is automatically registered is ONLY updated with more details.

D1. Budget per Deliverable

In section D1 the Budget of the project will be divided into deliverables. The process is completed by completing two tables in the online form.

The first table defines the project packages and each package deliverables and the second table defines the budget of each deliverable by partner and expenditure category.

In more detail:

Work Packages / Deliverables table

To complete the table, **select** Add

[Work Packages / Deliverables](#)

Work package code	Work Package sn	Title	Start Date	End Date	Eligible Public Expenditure	Actions

In the pop-up window that appears you enter the following information:

- 15.** Work Package SN
- 16.** Description of Work Package
- 17.** Start date of Work Package
- 18.** End Date of Work Package

Add Work Packages
✕

8

9 Work Package sn *

10 Title *

11 Start Date *

End Date *

After filling in all fields, the user **selects** Accept the data is transferred to the table. You can complete up to 6 work packages.
 To fill in the deliverables of each work package, the user selects the green cross in front of each table entry.

Work Packages / Deliverables Download Excel Import from Excel Add

Work package code	Work Package sn	Title	Start Date	End Date	Eligible Public Expenditure	Actions
<input type="button" value="⊕"/>	20979	1	MANAGEMENT	05-04-2024	05-04-2024	262.000,00 <input type="button" value="📄"/> <input type="button" value="🗑️"/>
<input type="button" value="⊕"/>	20981	2	COMMUNICATION	04-04-2025	04-04-2025	0,00 <input type="button" value="📄"/> <input type="button" value="🗑️"/>
<input type="button" value="⊕"/>	20977	3	STUDIES	05-05-2024	05-07-2025	0,00 <input type="button" value="📄"/> <input type="button" value="🗑️"/>
Total					262.000,00	

In the nested table that appears, the user **selects** Add to open additional fields needed per deliverable.

Work Packages / Deliverables Download Excel Import from Excel Add

Work package code	Work Package sn	Title	Start Date	End Date	Eligible Public Expenditure	Actions
<input type="button" value="⊖"/>	20979	1	MANAGEMENT	05-04-2024	05-04-2024	262.000,00 <input type="button" value="📄"/> <input type="button" value="🗑️"/>
Deliverables for the Package with WP Number: 1						
<input type="button" value="Add"/>						
Deliverable Number	Title	Deliverable code	Eligible Public Expenditure	Actions		

These fields are the deliverable number (1 – 5) and its title (short description).

Edit Deliverables (Deliverable code: 48300 - ID: 48299)
✕

Package **1 - MANAGEMENT**

Deliverable Number *

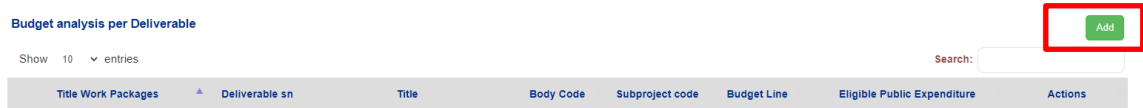
Title *

Select Accept and continue with the entry of the next deliverable of this work package. Repeat the process for each work package.

NOTE: The initial WP and Deliverable with the title Concept Note is either edited or deleted.

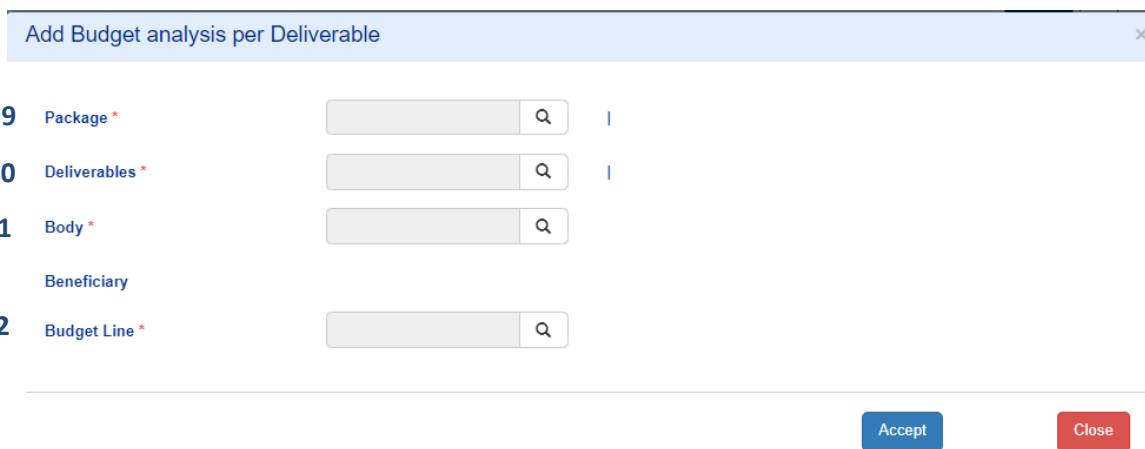
Budget analysis by Deliverable

This table will provide a breakdown of the budget by partner, deliverable and expenditure category. The process starts by **selecting** Add.



In the pop-up window you **select** from the corresponding lists, in this order, the following:

- 19. Work Package SN
- 20. Deliverable
- 21. Lead Beneficiary or Partner
- 22. Category of Expenditure



Finally, the corresponding budget per entry is entered in the table.

Budget analysis per Deliverable

Title Work Packages	Deliverable sn	Title	Body Code	Subproject code	Budget Line	Eligible Public Expenditure	Actions
1 MANAGEMENT	1	DELIVERABLE 1_1	1090223	211425	2 Staff Cost (Real cost)	12.000,00	[edit] [delete]
1 MANAGEMENT	1	DELIVERABLE 1_1	1100104	211423	2 Staff Cost (Real cost)	150.000,00	[edit] [delete]
1 MANAGEMENT	2	DELIVERABLE 1_2	90260049	211424	1 Staff Cost (flat rate)	100.000,00	[edit] [delete]
Total						262.000,00	

At the end of section D1, in the table of public expenditure of the project, a breakdown of the project budget by type of expenditure category is presented. This table is not editable.

Budget Allocation per Budget Line

Type of Expenditure	Budget Line	Eligible Public Expenditure
Flat Rate Cost	1 Staff Cost (flat rate)	100.000,00
Real Cost	2 Staff Cost (Real cost)	162.000,00
Total Expenditures Based on Invoiced Documents		162.000,00
Total		262.000,00

Important note:

As described in the project implementation manual WP1 should include the Management Costs, WP2 the Communication Costs and WP6 one thematic WP for all activities to be implemented outside the Programme area. If there are no activities to be implemented outside the Programme area, the WP6 will not be used.

BULK INSERT OF DELIVERABLES If you download Excel, fill it with the data requested and then select Upload from Excel, the two table will be filled in automatically.

Work Packages / Deliverables

Download Excel
Import from Excel
Add

Work package code	Work Package sn	Title	Start Date	End Date	Eligible Public Expenditure	Actions
20979	1	MANAGEMENT	05-04-2024	05-04-2024	262.000,00	✕ ✖

Deliverables for the Package with WP Number: 1 Add

Deliverable Number	Title	Deliverable code	Eligible Public Expenditure	Actions

Simplified Cost

Register the simplified cost percentages per category and per beneficiary in the following table

Search:

Budget Line	Title	Percentage	Flat Rate	Unit cost	Measure Description	Unit of Measure	Comments / Terms of Use	Beneficiary	Actions
1	Staff Cost (flat rate)	20	0	0				1100104	✕ ✖
1	Staff Cost (flat rate)	20	0	0				90100282	✕ ✖

Small Project Fund - SPF

In case of Small Project Funds, the Work packages/deliverables are registered as follows:

WP1 refers to management activities of the SPFB and includes respective deliverables.

WP2 refers to Communicational activities and includes respective deliverables.

WP3 refers to the total budget that all the final recipients will receive.

The deliverables will be concluded after the approval of the final budget lines of the small-scale projects and will be declared in an AF amendment. In the initial AF only one deliverable will be declared with budget line "Draft Budget".

D2. Total Budget

In this section:

The budget breakdown by Partner (also known as Sub-project) is presented,

Budget per Beneficiary

Show 10 entries Search:

ATP	S/N	Beneficiary	Subproject code	VAT Recoverable	Total Public Expenditure	Amount of VAT	Eligible Public Expenditure	Private Funding	Co Financing Rate
634300	1	1100104	211423	No	150.000,00	0,00	150.000,00	0,00	-
634300	2	90260049	211424	No	100.000,00	0,00	100.000,00	0,00	-
634300	3	1090223	211425	No	12.000,00	0,00	12.000,00	0,00	-
Total					262.000,00	0,00	262.000,00	0,00	-

The sources of funding for the project are presented. The user should fill in the comments of the PIP source line the exact source of financing of the non PIP funded budget for every Greek partner (if any). This information will be printed in the Subsidy Contract (if the project is approved). In the Beneficiary contribution Comment field can be written any information about non eligible budget of any other source of funding.

Project Financing

S/N	Financing Source	Total Public Expenditure	Eligible Public Expenditure	Comments
1	Beneficiary Contribution	1 674 620.00	1 674 620.00	
2	Public Investment Programme (PIP)	307 440.00	307 440.00	
Total		1,382,060,00	1,382,060,00	

E. Result & Output Indicators

In this section you enter the values of the indicators by selecting **Add**

Identity Cards Add

Show 10 entries Search:

Indicator Code	Indicator Title	Programme Indicator	Indicator Type	Unit of Measure	Target values			Targets Analysis	Actions
					Total	Women	Men		
No data available in table									

Showing 0 to 0 of 0 entries

In the pop-up window, select the appropriate indicator from the list and enter the target value.

Add Indicators ✕

Indicator Code *

Indicator Type: Unit of Measure: Decimal Indicator: Targets analysis per Priority/Fund

Gender dimension: Decimal No

Target Value Total	Target Value Women	Target Value Men
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

In case you wish to change the target value **select** the white button to make the change and **select** the re-analysis check box before saving the form.

Identity Cards Add

Show 10 entries Search:

Indicator Code	Indicator Title	Programme Indicator	Indicator Type	Unit of Measure	Target values			Targets Analysis	Actions
					Total	Women	Men		
RC087	Yes	Output	Entity	10.00			<input type="checkbox"/>	<input type="button" value="↕"/> <input type="button" value="↻"/> <input type="button" value="B"/>	

Showing 1 to 1 of 1 entries

Indicators Analysis ✕

Indicator Code: RC087

Indicator Type: Output Unit of Measure: Entity Programme Indicator: Yes

Gender dimension: No Decimal No Targets analysis per Priority/Fund: Yes

ATP	Programme/Priority	Fund	Region category	Specific Objective	Target Value Total	Target Value Women	Target Value Men	Priority Target Total
634300	634 / 3	ERDF	Not applicable /	ISO7.3	10.00			10.00
Total					10.00	0.00	0.00	

NOTE In case of saved target value changes it is advisable to select the check box “Target analysis” and then save. After save the check box clears.

F. Checklist of other prerequisites for submission

Read and answer the questions on the checklist. All conditions must be met to submit the form, where applicable.

S/N	Question/Prerequisite	Yes / No / n/a
1	The project will be implemented in line with the relevant EU and national legislation and policies of the countries involved	<input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/>
2	All Beneficiaries in the Partnership receiving funding from the Programme are eligible bodies as defined in the call for proposals.	<input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/>
3	The information is accurate and true to the best knowledge of the Lead Beneficiary	<input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/>
4	The project budget and costs are in line with the limits set in the Call for proposals.	<input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/>
5	I am aware of all the obligations related to the monitoring of the Result and Output Indicator values during the implementation of the action and their submission to the Managing Authority twice a year	<input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/>
6	I am aware of all issues defined in EU (General Data Protection Regulation – GDPR) and national legislation regarding personal data protection and I will respect the obligations relevant to the protection and security of the personal data that I may process and/or data that will come to my knowledge by any possible means during the fulfilment of my duties, and I will fully comply with instructions and obligations according to the Data Protection Officer	<input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/>
7	I am aware of the obligations that I must comply with, during the implementation of the submitted proposal as they stem from the Charter of Fundamental Rights of the European Union and I fully confirm that the proposed action neither does violate nor is it incompatible with any of the content of the Charter of Fundamental Rights of the European Union, as outlined in the “Table for compliance of actions with the Charter of Fundamental Rights of the European Union” which is included in the Call for proposals.	<input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/>
8	The documents in force, assuring the eligibility of all beneficiaries, are complete and registered in the Project Body Information form in M.I.S. (Menu Utilities)	<input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/>
9	The Project Body Information form in M.I.S. (Menu Utilities) is updated, regarding all beneficiaries, with information on all beneficial owners of the beneficiaries.	<input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/>
10	I am aware of the obligations I undertake in the context of the project's implementation, as they are described in the Subsidy Contract and Partnership Agreement included in the invitation and in case of and if it is evaluated positively and financed by the Program, I will comply with the said obligations	<input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/>
We solemnly declare that the information contained in the proposal is true and accurate		<input checked="" type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/>

Additional Information

In this section is completed the detailed description of the project. Completion of all entries is mandatory. For each question 1-15 & 18-19 & 23-25 the answer must be YES and, in the comments, the user enters the answer to each question.

For questions 16 & 17 the user selects the Intensity of Cross-Border Cooperation between Development of the operation, Implementation of the operation, Staffing of the operation and Financing of the operation.

For questions 20-22 the user selects Consistency of the project with the EU horizontal principles for Equal opportunities & nondiscrimination, Sustainable Development, and Equality between men and women.

S/N	Section	Question/Prerequisite	Response	Remarks
1	Section B	B.1.1 Background and history of the project (opportunities/ common and territorial challenges to be addressed)	<input type="text"/>	Please develop (up to 2000 characters)
2	Section B	B.1.2 What are the expected outputs of the project? Who will benefit from your project outputs	<input type="text"/>	Please develop (up to 2000 characters)
3	Section B	B.1.3 What are the expected results of the project? Who will benefit from your project results.	<input type="text"/>	Please develop (up to 2000 characters)
4	Section B	B.2.1 Project methodology/Roles - Tasks of Beneficiaries	<input type="text"/>	Please develop (up to 2000 characters)
5	Section B	B.2.3 Location of the investment	<input type="text"/>	Please develop (up to 2000 characters)
6	Section B	B.3.1 Partner Expertise	<input type="text"/>	Please develop (up to 1000 characters)
7	Section B	B.3.2 How will you coordinate your project? (Structures, decision making procedures, internal communication, etc.)	<input type="text"/>	Please develop (up to 1000 characters)
8	Section B	B.3.3 What is the rationale of the partnership composition and how are partners complementary to each other	<input type="text"/>	Please develop (up to 1000 characters)
9	Section B	B.4.1 What will be the general approach you will follow concerning the Information and Publicity Strategy.	<input type="text"/>	Please develop (up to 2000 characters)
10	Section B	B.5.1 Technical and legal requirements	<input type="text"/>	Please develop (up to 2000 characters)

Questions 27-29 are mandatory after the approval of the project, but they can be answered as most of the question with YES and the registration of the appropriate text.

This information will be used for the Subsidy Contract and Partnership agreement. In case there are no additional duties or rules, the user selects NO and deletes the remark column.

Finally question 30 “Declaration of the type of PIP payments (indirect - direct) for each Greek partner:” the user declares ONLY for the Greek partners the way the payments are executed, choosing from the list the appropriate value.

In comments the user should describe precisely the type of payment for each beneficiary. E.g. Beneficiary 2 “Name” declares indirect/other/... type of payment through PIP etc.

NOTE:

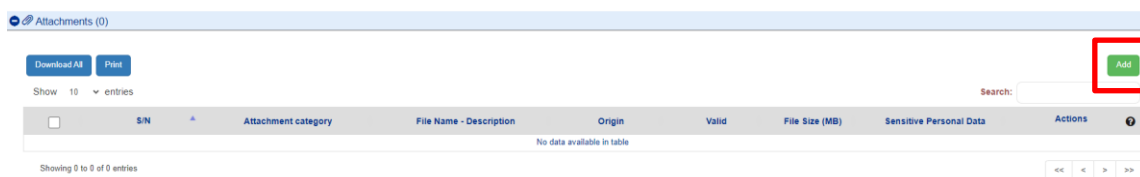
1. Each Remarks box has a certain character limit. In case of violation of this limit the AF will not be able to be submitted.
2. The text boxes cannot contain rich text characters (bullets, bold/italics etc)

Small Project Fund - SPF

The number of small project funds is 19. They must be answered with yes and the answer will be registered in the comment field with the maximum number of characters for 4000. Answer to questions 15 - 17 & 19 is not mandatory.

Attachments

In this section the documents described in the user manual and the call



Select the relevant document category and file. **Enter** any other information in the metadata and **click** Accept.

Add Attachment
×

Step 2: Select the category of the document (file)

Partnership Declaration

Selected file: user_application_13603.pdf

No file attached

File Description (up to 250 characters)

Date of Document * eg: 30-12-2000 📅

Comments

Show in the Electronic Folder Valid

I have read the Personal Data [terms](#) regarding personal data protection and the file

doesn't contain

sensitive personal data.

Accept

Close

One entry has been added to the Attachments table.

Attachments (1)										
		Download All		Print						Add
		Show 10		entries		Search:				
<input type="checkbox"/>	S/N	Attachment category	File Name - Description	Origin	Valid	File Size (MB)	Sensitive Personal Data	Actions		
<input type="checkbox"/>	1	Partnership Declaration	user_application_13603.pdf	Beneficiary	YES	0.161	No	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>		

Showing 1 to 1 of 1 entries

IMPORTANT NOTE

Do not attach in AF the documents listed in the ANNEX considering the nature and legal form of the organization to prove the administrative and financial capacity, the competence of the beneficiary and the regulatory framework for the designation of the organization responsible for the operation and maintenance of the project. These documents will be attached to the Project body Information form 8.1 (see MANAGE ORGANISATION INFORMATION section)

NOTE In case of multiple documents for one document category, it is advisable to create a zip file with all these documents and then upload the zip file.

Validation

After completing all the mandatory fields, **click** on Validation to check for logical errors in the online form.

In case of errors, a pop-up window will appear guiding the user to correct the error. For example, check with code TDP_73(1) prompts the user to move to the Classification table and check if all categories have a registered percentage above 0%.

Show 10 entries Search:

Check	Section	Message	Linked Announcement
✘	TDP_73(1)	Classification : Please register percentage greater than 0 up to 100%	
✘	TDP_20	Section A-Classification :Total percentage of the following categories should be 100%. Intervention field ,	
✘	TDP_37b	Classification :Total percentage of Specific Objectives should be 100%	
✘	TDP_3	Location is a mandatory field	
✘	TDP_5	Total percentage of geographical area (Location) should be equal to 100%	
✘	TDP_23(2)	The proposed Total Public Expenditure must be greater than zero.	
✘	TDP_10_3(1)	D1. Please register at least one Work Package	
✘	TDP_187_3	Additional Information : Please fulfill Remarks in questions with sn 1,2,3,4,5,6,7,8,9,10,.....	
⚠	TDP_217_3	For partners with organisation id 1100104 the Category Interreg (Tab D) must be registered in 8. 1 Project Bodies information (Utilities)	

Showing 1 to 9 of 9 entries

<< < 1 > >>
Download file OK

The user can download a file with all the errors and correct the errors all at once consulted by the file without losing time validating again and again.
 In case of no errors, the pop-up window will inform the user for the successful validation of the electronic form.

Validation Succeeded!

Download file OK

AF Submission

If there are no errors, the user with the AF Submit role can submit the AF as follows:
 Return to the search page by selecting Previous page.

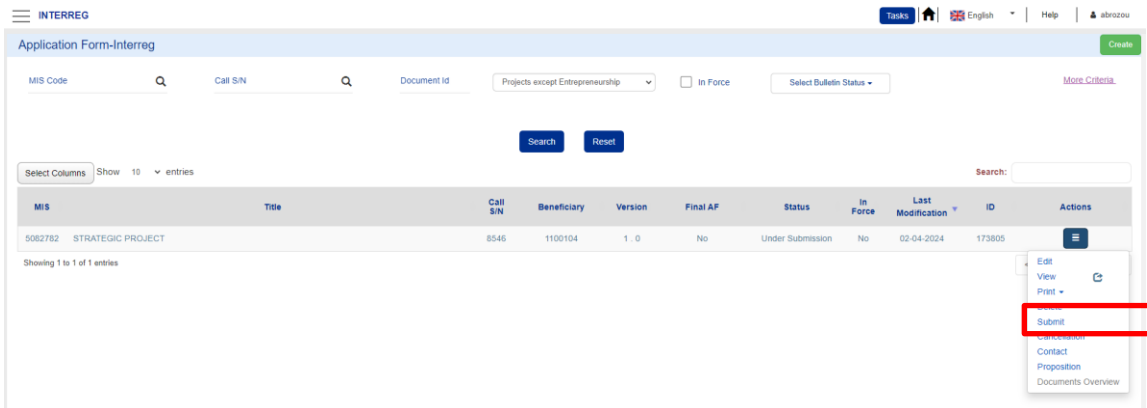
Application Form-Interreg - Edit

Save
Validation
Print
⏪ Previous Page

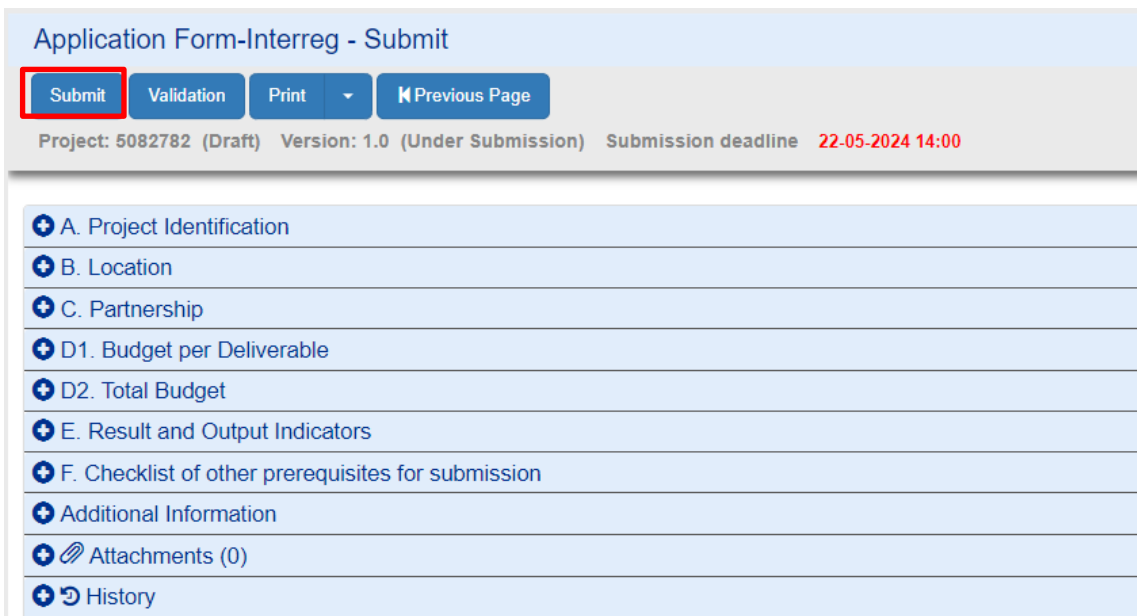
Project: 5082830 (Draft) Version: 1.0 (Under Submission) Submission deadline 22-05-2024 14:00

- ⊕ A. Project Identification
- ⊕ B. Location
- ⊕ C. Partnership
- ⊕ D1. Budget per Deliverable
- ⊕ D2. Total Budget
- ⊕ E. Result and Output Indicators
- ⊕ F. Checklist of other prerequisites for submission
- ⊕ Additional Information
- ⊕ 📎 Attachments (1)
- ⊕ 🕒 History

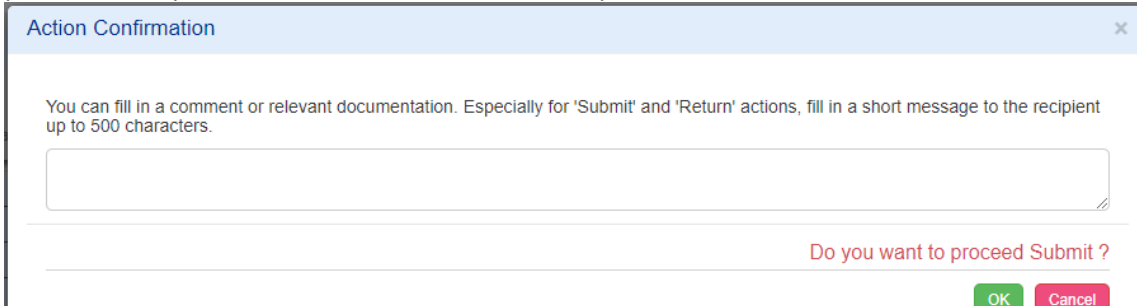
Search for the relevant AF and select from the list of actions, Submit.



The system navigates the user to the form, where he/she **selects** Submit.



A pop-up window appears to confirm the action. Before submission, automatic checks are performed to prevent the submission of an incomplete form. If there are no errors, **select** OK.



After the successful submission of the TOR, a notification is sent by email.

ΓΕΝΙΚΑ

Οι παρούσες οδηγίες περιέχουν τεχνικές πληροφορίες σχετικά με τη λειτουργία και τη χρήση του ελληνικού Ολοκληρωμένου Πληροφοριακού Συστήματος (ΟΠΣ) των προγραμμάτων Interreg.

- **Interreg V-A "Ελλάδα - Ιταλία 2021-2027"**
- **Interreg VI-A "Ελλάδα - Βουλγαρία 2021 - 2027"**
- **Interreg VI-A "Ελλάδα - Κύπρος 2021 - 2027"**
- **Interreg IPA "Ελλάδα - Αλβανία 2021 - 2027"**
- **Interreg IPA "Ελλάδα - Βόρεια Μακεδονία 2021 - 2027"**

Οι αιτήσεις χρηματοδότησης σε όλα τα παραπάνω προγράμματα μπορούν να υποβληθούν αποκλειστικά μέσω του ΟΠΣ. Συνεπώς, συνιστάται ιδιαίτερα να διαβάσετε προσεκτικά το παρόν έγγραφο πριν ξεκινήσετε να χρησιμοποιείτε το ΟΠΣ.

Στον παρόν οδηγό όταν αναφερόμαστε γενικά σε δικαιούχους εννοούμε τόσο τον επικεφαλής εταίρο όσο και τους λοιπούς δικαιούχους του εταιρικού σχήματος.

Τεχνικές πληροφορίες και απαιτήσεις συστήματος

Το ΟΠΣ είναι μια διαδικτυακή εφαρμογή, η οποία είναι προσβάσιμη με πρόσφατες εκδόσεις των περισσότερων κοινών φυλλομετρητών. (π.χ. Google Chrome, Mozilla Firefox). Η λειτουργικότητα του συστήματος ακολουθεί τα κοινά πρότυπα των διαδικτυακών εφαρμογών για την εισαγωγή και την υποβολή δεδομένων.

Οι χρήστες πρέπει να χρησιμοποιούν το ΟΠΣ στην επίσημη γλώσσα του προγράμματος στο οποίο υποβάλλουν αίτηση (Ελληνικά ή Αγγλικά).

Σημείωση:

Το ΟΠΣ υποστηρίζει μόνο Λατινικούς και Ελληνικούς χαρακτήρες.

Τα δεδομένα που εμφανίζονται στις φωτογραφίες έχουν καταχωριστεί χάριν παραδείγματος και σε καμία περίπτωση δεν αποτελούν προτάσεις για καταχώριση.

Περισσότερες πληροφορίες σχετικά με την αίτηση χρήστη και την διαχείριση λογαριασμού μπορείτε να βρείτε [εδώ](#) και για την διεπαφή [εδώ](#).

Όροι & Συντομεύσεις

Κωδικός Φορέα:

Ένας Κωδικός Φορέα χρησιμεύει ως μοναδικό αναγνωριστικό για ένα ίδρυμα, οργανισμό ή άλλες οντότητες που είναι δικαιούχοι ενός έργου. Αυτός ο κωδικός βοηθά στη διάκριση μεταξύ διαφορετικών οργανισμών ή ιδρυμάτων εντός του συστήματος, διασφαλίζοντας ότι κάθε οντότητα έχει μια μοναδική αναφορά για την παρακολούθηση του έργου, την κατανομή χρηματοδότησης ή τη διαχείριση πόρων.

Λογαριασμός Χρήστη:

Ένας Λογαριασμός Χρήστη αντιπροσωπεύει ένα ατομικό προφίλ για ένα φυσικό πρόσωπο που αλληλεπιδρά με το ΟΠΣ. Αυτό το προφίλ συνδέεται με συγκεκριμένους ρόλους, δικαιώματα και δικαιώματα, καθορίζοντας ποιες ενέργειες μπορεί να εκτελέσει ο χρήστης εντός του συστήματος. Ο λογαριασμός χρήστη βοηθά στη διαχείριση του ελέγχου πρόσβασης, διασφαλίζοντας ότι οι χρήστες μπορούν να έχουν πρόσβαση μόνο στις λειτουργίες και τα δεδομένα για τα οποία είναι εξουσιοδοτημένοι.

ΟΠΣ: Ολοκληρωμένο Πληροφοριακό Σύστημα

ΤΔΥ: Τεχνικό δελτίο Υποέργου (Δικαιούχου)

Υποέργο: τμήμα έργου που υλοποιείται από έναν δικαιούχο

ΔΑ: Διαχειριστική Αρχή "Interreg 2021 2027"

ΚΓ: Κοινή Γραμματεία

ΑΔΑ: Αριθμός Διαδικτυακής Ανάρτησης (Ελλάδα)

ΣΔΕ: Σύστημα Διαχείρισης και Ελέγχου

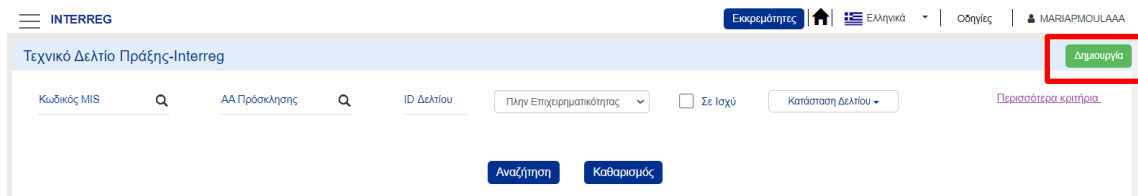
ΔΙΚ: Δικαιούχος

ΠΔ: Πραγματικοί Δικαιούχοι

ΔΠ: Διαγωνιστικό Πλάνο

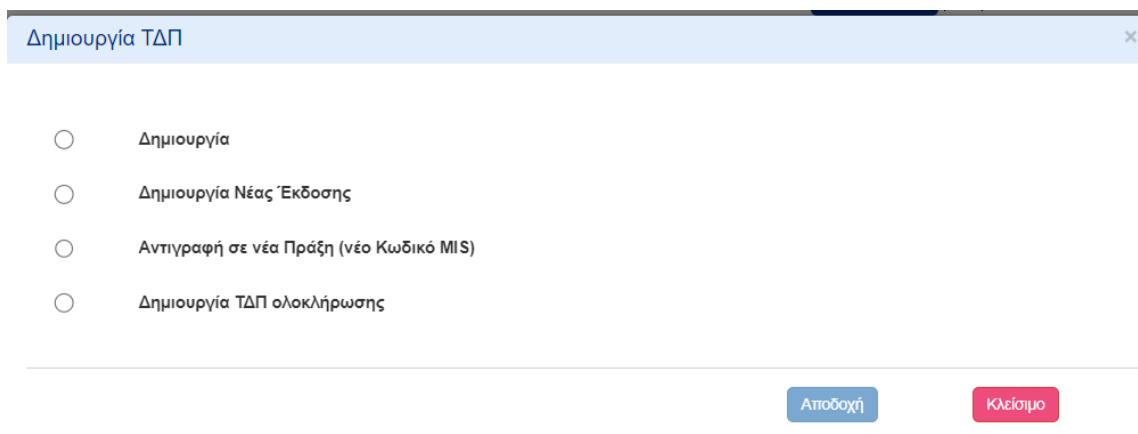
3. ΥΠΟΒΟΛΗ ΑΙΤΗΣΗΣ ΧΡΗΜΑΤΟΔΟΤΗΣΗ ΚΑΤΟΠΙΝ ΠΡΟΣΚΛΗΣΗΣ – ΣΥΝΟΠΤΙΚΟ ΥΠΟΜΝΗΜΑ – ΦΑΣΗ Α

Για να δημιουργήσετε ένα συνοπτικό υπόμνημα, **επιλέγετε “Δημιουργία”** στο **Μενού | Επιλογή και Έγκριση | Τεχνικό Δελτίο Πράξης - Interreg**, όπου παρατίθενται όλες οι αιτήσεις χρηματοδότησης που έχουν ήδη δημιουργηθεί. Ο χρήστης δύναται να επιλέξει μια αίτηση χρηματοδότησης από αυτές για ανάγνωση, επεξεργασία, υποβολή, διαγραφή κτλ.



Για να υποβάλλετε ένα συνοπτικό σημείωμα, **επιλέξτε Δημιουργία**.

Στο αναδυόμενο παράθυρο που εμφανίζεται, **επιλέξτε Δημιουργία** και, στη συνέχεια, **επιλέξτε** το Επιχειρησιακό πρόγραμμα/άξονα και την Πρόσκληση στην οποία υποβάλλετε αίτηση χρηματοδότησης. Συμπληρώστε ως τίτλο "Συνοπτικό Υπόμνημα (τίτλος του έργου)" και **επιλέξτε** στο κουμπί **Αποδοχή**.



Δημιουργία ΤΔΠ

Δημιουργία

Πρόγραμμα / Προτεραιότητα * 634 (Interreg VI-A) Greece-Cyprus | Π3: Μεγαλύτερη ασφάλεια και προστασία στην περιοχή παρέμβασης, μέσω της αποτελεσματικότερης ένταξης προσφύγων και μεταναστών.

ΑΑ Πρόσκλησης * 8126 test tdt

Τίτλος * Συνοπτικό Υπόμνημα (τίτλος του έργου)

Δημιουργία Νέας Έκδοσης

Αντιγραφή σε νέα Πράξη (νέο Κωδικό MIS)

Δημιουργία ΤΔΠ ολοκλήρωσης

Στην ηλεκτρονική φόρμα στην οποία μεταβήκατε, επιλέξτε **Δημιουργία** πριν από οποιαδήποτε καταχώρηση δεδομένων.

Τεχνικό Δελτίο Πράξης-Interreg - Δημιουργία

Α. Β. Γ. Δ. Ε. ΣΤ. Επιπλέον Πληροφορίες

Πράξη: () Έκδοση: 1.0 () Λήξη Υποβολής ID Δελτίου:

- Α. Ταυτότητα Έργου
- Β. Χωροθέτηση
- Γ. Εταιρικό Σχήμα
- Δ. Προϋπολογισμός
- Ε. Δείκτες Παρακολούθησης
- ΣΤ. Λίστα Ελέγχου για Υποβολή
- Επιπλέον Πληροφορίες

Στην επικεφαλίδα της φόρμας, τα πεδία Πράξη και ID Δελτίου θα συμπληρωθούν αυτόματα με έναν μοναδικό αριθμό που αντιστοιχεί στο έργο σας (εφεξής Κωδικός MIS) και έναν μοναδικό αριθμό που αντιστοιχεί στη συγκεκριμένη έκδοση του εγγράφου που δημιουργήθηκε (εφεξής ID Δελτίου). Κατά τη δημιουργία η έκδοση του έργου ορίζεται εξ ορισμού σε 1.0 και η κατάσταση "Υπό υποβολή". Μετά την υποβολή η κατάσταση αλλάζει σταδιακά σε "Υποβλήθηκε", "Υπό επεξεργασία", "Ελέγχθηκε" μέχρι την έγκρισή του από τη ΔΑ, οπότε γίνεται "Εγκεκριμένη".

Τεχνικό Δελτίο Πράξης-Interreg - Επεξεργασία

Α. Β. Γ. Δ. Ε. ΣΤ. Επιπλέον Πληροφορίες

Πράξη: 5082620 (Υπό προετοιμασία) Έκδοση: 1.0 (Υπό Υποβολή) Λήξη Υποβολής 01-01-2027 14:00 ID Δελτίου: 171743

- Α. Ταυτότητα Έργου
- Β. Χωροθέτηση
- Γ. Εταιρικό Σχήμα
- Δ. Προϋπολογισμός
- Ε. Δείκτες Παρακολούθησης
- ΣΤ. Λίστα Ελέγχου για Υποβολή
- Επιπλέον Πληροφορίες
- Συνημμένα (0)
- Ιστορικό μεταβολών

Οι χρήστες καλούνται να **συμπληρώσουν ΜΟΝΟ** τις ακόλουθες ενότητες στη φάση Α της πρόσκλησης:

A. Ταυτότητα Έργου

Συμπληρώστε/ενημερώστε τον τίτλο του έργου που περιγράφεται στο συνοπτικό σημείωμα.

Α. Ταυτότητα Έργου

Πρόσκληση / Προκήρυξη: 7886 STRATEGO CY

Φορέας Πρόσκλησης: 1100104-ΕΙΔΙΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ INTERREG 2021 - 2027

Τίτλος (Αγγλικά): Συνοπτικό Υπόμνημα (Σύνδεση Ελλάδας Κύπρου με γέφυρα)

Ακρωνύμιο:

Τύπος Πράξης: Πλην Επιχειρηματικότητας

Πρωτόκολλο Δικαιούχου: πχ. 01-01-2021 Στοιχεία Υποβολής πχ. 01-01-2021 ΗΗ ΜΜ

Κατηγορία Έκδοσης: Αρχική Τεχνικό Δελτίο Ολοκλήρωσης της πράξης

Αιτιολογία:

Έναρξη Πράξης: πχ. 01-01-2021 Λήξη Πράξης πχ. 01-01-2021 Διάρκεια Πράξης (μήνες) 0,00

Το σύστημα συμπληρώνει αυτόματα τον πίνακα κατηγοριοποίησης με όλες τις πιθανές επιλογές που δίνονται από την πρόσκληση. Ο χρήστης πρέπει να διαγράψει την κατηγοριοποίηση που δεν αφορά το έργο του και να συμπληρώσει κατάλληλα το πεδίο Ποσοστό.

Κατηγοριοποίηση Πράξης

Προσθήκη

Κατηγορία	Κωδικός	Περιγραφή	Ποσοστό	Ενέργειες	Εκ νέου Ανάλυση
Ειδικός Στόχος	RSC2.1	Ενεργειακή απόδοση	100,00		
		Σύνολο ανά Κατηγορία	100,00		
Πεδίο παρέμβασης (INT)	044	Ανακαίνιση για ενεργειακή απόδοση ή μέτρα ενεργειακής απόδοσης σε δημόσια υποδομή, επιδεικτικά έργα και υποστηρικτικά μέτρα	100,00		<input type="checkbox"/>
		Σύνολο ανά Κατηγορία	100,00		<input type="checkbox"/>
Ταξινόμηση δαπανών κατά COFOG2 (COFOG2)	01.1	Εκτελεστικά και νομοθετικά όργανα, οικονομικά και δημοσιονομικά θέματα, εξωτερικές υποθέσεις	100,00		
		Σύνολο ανά Κατηγορία	100,00		
Οικονομική Δραστηριότητα (ECO)	01	Γεωργία και δασοκομία	100,00		
		Σύνολο ανά Κατηγορία	100,00		

B. Χωροθέτηση

Συμπληρώστε τον πίνακα Γεωγραφική Θέση με τις τοποθεσίες που υλοποιείται το έργο.

Β. Χωροθέτηση

Γεωγραφική Θέση

Εγγραφές: 10 Αναζήτηση

Κωδικός	Επίπεδο	Περιγραφή	NUTS	Ποσοστό	Ενέργειες
1194		Κύπρος	CY000	100,00	
		ΣΥΝΟΛΑ		100,00	

1 έως 1 από 1 εγγραφές

<< < 1 > >>

Γ. Εταιρικό Σχήμα



Το σύστημα έχει δημιουργήσει αυτόματα μια εγγραφή για τον επικεφαλής εταίρο και ο χρήστης θα πρέπει να προσθέσει τους Υπεύθυνους του Έργου και τις ηλεκτρονικές διευθύνσεις **με επεξεργασία**.

Γ. Εταιρικό Σχήμα

Εγγραφές 10 ▾

Προσθήκη

Αναζήτηση

AA	Ρόλος	Φορέας	Υπεύθυνος Πράξης / Αρμόδιος Επικοινωνίας	Ενέργειες
1	Δικαιούχος	1100104-ΕΙΔΙΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ INTERREG 2021 - 2027		  

1 έως 1 από 1 εγγραφές

<< < 1 > >>

Επεξεργασία Φορέα

AA * 1

Ρόλος * Δικαιούχος

Φορέας * 1100104 ΕΙΔΙΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ INTERREG 2021 - 2027

Αρμόδιος Επικοινωνίας Ιωάννα Καλαϊτζόγλου

Υπεύθυνος Έργου Ιωάννα Καλαϊτζόγλου

Οικονομικός Υπεύθυνος Ιωάννα Καλαϊτζόγλου

Email ikalaitzoglou@mou.gr

Τύπος Εθνικού Αντισυμβαλλομένου Επιλέξτε Ανακτήσιμος ΦΠΑ Επιλέξτε

Τραπεζικά Στοιχεία Κύριου Δικαιούχου

Στοιχεία Τραπέζης

Κύριος Λογαριασμού

Κωδικός SWIFT

IBAN

Αποδοχή Κλείσιμο

Σημειώστε ότι μπορείτε να συμπληρώσετε περισσότερες από ένα μηνύματα ηλεκτρονικού ταχυδρομείου, χωρίζοντάς τες με το ελληνικό ερωτηματικό.

Δ. Προϋπολογισμός

Προσθέστε ένα πακέτο εργασίας κάνοντας επιλέγοντας το κουμπί **Προσθήκη** και καταχωρίστε το πακέτο εργασίας με αύξων αριθμό 1, τίτλο "Συνοπτικό Υπόμνημα" και ημερομηνία έναρξης/λήξης την προγραμματισμένη ημερομηνία έναρξης/λήξης του έργου. Στη συνέχεια,

επιλέξτε **Αποδοχή**.

Επεξεργασία Πακέτου Εργασίας

AA *	1	Περιγραφή *	Συνοπτικό Υπόμνημα
Έναρξη	01-01-2023	Λήξη	01-12-2023
Ποσό ΔΔ	100,00		

Αποδοχή **Κλείσιμο**

Μία εγγραφή προστέθηκε στον πίνακα.

Πακέτα Εργασίας / Παραδοτέα


[Λήψη Excel](#) [Εξαγωγή Από Excel](#) [Προσθήκη](#)

AA	Όνομα	Έναρξη	Λήξη	Ποσό ΔΔ	Ενέργειες	
+	1	Συνοπτικό Υπόμνημα	01-01-2023	01-12-2023	100,00	 
ΣΥΝΟΛΑ					100,00	

Επιλέξτε τον πράσινο σταυρό και στον εμφωλευμένο πίνακα που εμφανίζεται ,επιλέξτε **Προσθήκη**.

Work Packages / Deliverables

[Download Excel](#) [Import from Excel](#) [Add](#)

WP Number	Name	Start Date	End Date	Amount	Actions
1	Concept Note	01-01-2023	01-12-2023	0,00	 

Deliverables for the Package with WP Number: 1

Show 10 entries

Body Code	Deliverable Number	Title	Budget Line	Amount	Actions
No data available in table					

Showing 0 to 0 of 0 entries

Total 0,00

Καταχωρίστε **ΜΟΝΟ** ένα παραδοτέο για ολόκληρο το έργο ως εξής.

Επεξεργασία Παραδοτέων

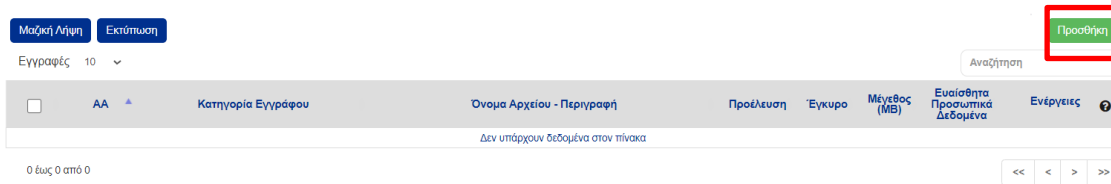
Πακέτα Εργασίας	1 - Συνοπτικό Υπόμνημα
Φορέας	1100104 ΕΙΔΙΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ INTERREG 2021 - 2027
AA	1
Περιγραφή	Συνοπτικό Υπόμνημα
Κατηγορία Δαπάνης	4 Δαπάνη βάσει σχεδίου Π/Υ
Ποσό	100,00

Αποδοχή **Κλείσιμο**

Επιλέξτε ως κατηγορία δαπάνης "**Δαπάνη βάσει σχεδίου Π/Υ**".

Συνημμένα

Επισυνάψτε τα έγγραφα που ορίζονται στο εγχειρίδιο χρήστη επιλέγοντας το κουμπί Προσθήκη.



Επιλέξτε τη σχετική κατηγορία εγγράφου και το αρχείο. Καταχωρίστε τυχόν άλλες πληροφορίες στα μεταδεδομένα και κάντε κλικ στο κουμπί [Αποδοχή](#).

ΝΑ ΣΗΜΕΙΩΘΕΙ ότι το συνοπτικό σημείωμα πρέπει να υπογραφεί, να σφραγιστεί και να σαρωθεί ή να υπογραφεί ηλεκτρονικά και στη συνέχεια να μεταφορτωθεί στο σύστημα

Προσθήκη Συνημμένου

Κατηγορία εγγράφου
Δήλωση Εταιρικής Συνεργασίας

Επιλεγμένο αρχείο: **print145487.pdf**

Επισύναψη αρχείου

Περιγραφή Αρχείου (μέχρι 250 χαρακτήρες)

Ημερομηνία Εγγράφου * 15-11-2023

Σχόλια




Εμφάνιση στον Ηλεκτρονικό Φάκελο Έγκυρο

Έχω λάβει γνώση για τους όρους περί προστασίας προσωπικών δεδομένων και το αρχείο
δεν περιέχει ευαίσθητα προσωπικά δεδομένα.

Μία εγγραφή προστέθηκε στον πίνακα Συνημμένα.

Μαζική Λήψη Εκτύπωση Προσθήκη

Εγγραφές 10 Αναζήτηση

<input type="checkbox"/>	AA	Κατηγορία Εγγραφού	Όνομα Αρχείου - Περιγραφή	Προέλευση	Έγκυρο	Μέγεθος (ΜΒ)	Ευαίσθητα Προσωπικά Δεδομένα	Ενέργειες
<input type="checkbox"/>	1	Δήμοση Εταιρικής Συνεργασίας	rippt145487.pdf -	Δικαιούχος	ΝΑΙ	0.05	Όχι	  

1 έως 1 από 1 εγγραφές

Μετά τη συμπλήρωση όλων των υποχρεωτικών πεδίων, **κάντε κλικ** στην επιλογή **Επικύρωση** για να ελέγξετε για λογικά λάθη στην ηλεκτρονική φόρμα.

Σε περίπτωση που δεν υπάρχει κανένα λάθος, ο χρήστης με το ρόλο Υποβολή ΤΔΠ μπορεί να υποβάλει το συνοπτικό Υπόμνημα ως εξής:

Επιστρέφει στη σελίδα αναζήτησης επιλέγοντας **Προηγούμενη σελίδα**.

Τεχνικό Δελτίο Πράξης-Interreg - Επεξεργασία

Αποθήκευση Επικύρωση Εκτύπωση **Προηγούμενη Σελίδα**

Πράξη: 5082520 (Υπό προετοιμασία) Έκδοση: 1.0 (Υπό Υποβολή) Λήξη Υποβολής 01-01-2027 14:00

- Α. Ταυτότητα Έργου
- Β. Χωροθέτηση
- Γ. Εταιρικό Σχήμα
- Δ. Προϋπολογισμός
- Ε. Δείκτες Παρακολούθησης
- ΣΤ. Λίστα Ελέγχου για Υποβολή
- Επιπλέον Πληροφορίες
- Συνημμένα (1)
- Ιστορικό μεταβολών

Σχόλια Καταχώρισης Δικαιούχου

Πραγματοποιείται αναζήτηση του σχετικού συνοπτικού σημειώματος και επιλογή από την λίστα των ενεργειών, **Υποβολή**.





Τεχνικό Δελτίο Πράξης-Interreg Δημιουργία

Κωδικός MIS AA Πρόσκλησης ID Δελτίου

5081948 7886 170148

Αναζήτηση Καθαρισμός

Επιλέξτε στήλες Εγγραφές 10 Αναζήτηση

MIS	Τίτλος	AA Πρόσκλησης	Δικαιούχος	Έκδοση	ΤΔΠ Ολοκλήρωσης	Κατάσταση Δελτίου	Σε Ισχύ	Τελευταία Τροποποίηση	ID Δελτίου	Ενέργειες
5081948	vvv	7886	1100104	1.0	Όχι	Υπό Υποβολή	Όχι	24-10-2023	170148	    <ul style="list-style-type: none"> Επεξεργασία Επισκόπηση Εκτύπωση Ανασφάλ Υποβολή Ακύρωση Επικοινωνία Προέθση Προβολή Εγγραφών

1 έως 1 από 1 εγγραφές

Το σύστημα σας μεταφέρει στη φόρμα, όπου **επιλέγετε** το κουμπί **Υποβολή**.

Τεχνικό Δελτίο Πράξης-Interreg - Υποβολή

Υποβολή

Επικύρωση

Εκτύπωση

Προηγούμενη Σελίδα

Πράξη: 5081948 (Υπό προετοιμασία) Έκδοση: 1.0 (Υπό Υποβολή) Λήξη Υποβολής 30-09-2023 14:00

- + A. Ταυτότητα Έργου
- + B. Χωροθέτηση
- + Γ. Εταιρικό Σχήμα
- + Δ. Προϋπολογισμός
- + Ε. Δείκτες Παρακολούθησης
- + ΣΤ. Λίστα Ελέγχου για Υποβολή
- + Επιπλέον Πληροφορίες
- + Συνημμένα (0)
- + Ιστορικό μεταβολών

Στην συνέχεια εμφανίζεται ένα αναδυόμενο παράθυρο επιβεβαίωσης της ενέργειας. Πριν από την υποβολή, εκτελούνται αυτόματοι έλεγχοι για να αποτραπεί η υποβολή ελλιπούς δελτίου. Σε περίπτωση που δεν υπάρχουν σφάλματα, **επιλέξτε OK**.

Επιβεβαίωση Ενέργειας

Μπορείτε να συμπληρώσετε κάποιο σχόλιο ή σχετική τεκμηρίωση. Ειδικά για ενέργειες 'Υποβολή' και 'Επιστροφή' συμπληρώστε σύντομο μήνυμα προς τον αποδέκτη του δελτίου έως 500 χαρακτήρες.

Θέλετε να προχωρήσετε με την ενέργεια Υποβολή ?

OK

Ακύρωση

Μετά την επιτυχή υποβολή του συνοπτικού σημειώματος αποστέλλεται ειδοποίηση μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου.

4. ΥΠΟΒΟΛΗ ΑΙΤΗΣΗΣ ΧΡΗΜΑΤΟΔΟΤΗΣΗΣ/ΤΔΠ ΚΑΤΟΠΙΝ ΠΡΟΣΚΛΗΣΗΣ

4.1. ΔΗΜΙΟΥΡΓΙΑ ΤΔΠ

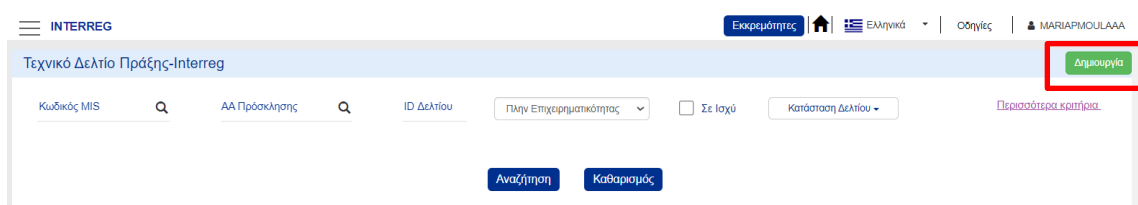
1^η περίπτωση : Δημιουργία ΤΔΠ για Πρόσκληση ενός Σταδίου/Στρατηγική/SPF

Οι παρακάτω οδηγίες αφορούν την διαδικασία υποβολής Αίτησης χρηματοδότησης μέσω του Τεχνικού Δελτίου Πράξης (ΤΔΠ) για τις παρακάτω περιπτώσεις προσκλήσεων:

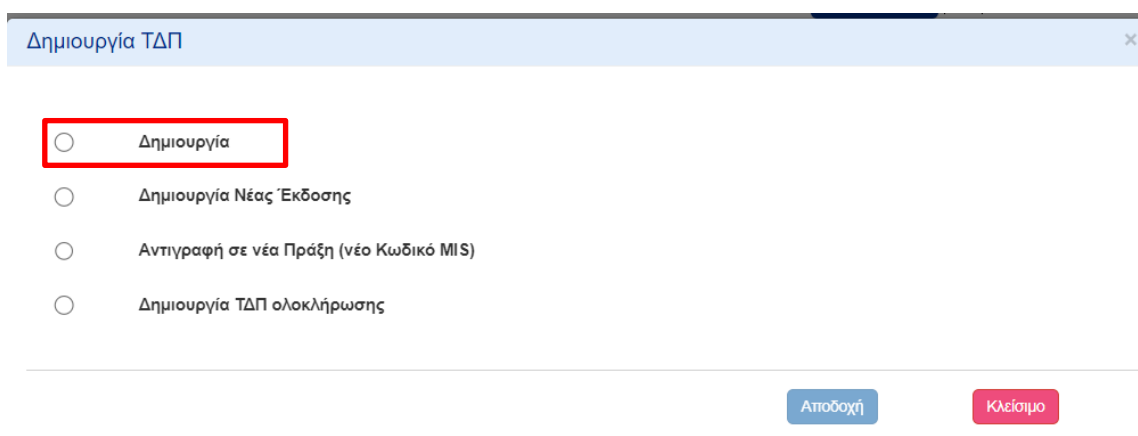
- Στρατηγικές προσκλήσεις
- Προσκλήσεις χωρίς στάδιο Α, υποβολής συνοπτικού υπομνήματος.

Μεταβαίνετε στην οθόνη αναζήτησης ΤΔΠ μέσω του [Μενού | Επιλογή και Έγκριση | Τεχνικό Δελτίο Πράξης - Interreg](#), όπου παρατίθενται κριτήρια για την αναζήτηση αιτήσεων χρηματοδότησης/ΤΔΠ που έχουν ήδη δημιουργηθεί. Ο χρήστης δύναται να επεξεργαστεί, διαγράψει, αναγνώσει κτλ μια αίτηση χρηματοδότησης από τα αποτελέσματα μέσω της στήλης Ενέργειες.

Για να δημιουργήσετε ένα ΤΔΠ, **Επιλέγετε “Δημιουργία”**



Στο αναδυόμενο παράθυρο που εμφανίζεται, **επιλέξτε Δημιουργία** και, στη συνέχεια, **επιλέξτε** το Επιχειρησιακό πρόγραμμα/άξονα και την Πρόσκληση στην οποία υποβάλλετε αίτηση χρηματοδότησης. Συμπληρώστε τον τίτλο του έργου και **επιλέξτε** στο κουμπί **Αποδοχή**.



Δημιουργία ΤΔΠ

Δημιουργία

Πρόγραμμα / Προτεραιότητα * 634 (Interreg VI-A) Greece-Cyprus | Π3: Μεγαλύτερη ασφάλεια και προστασία στην περιοχή παρέμβασης, μέσω της αποτελεσματικότερης ένταξης προσφύγων και μεταναστών.

ΑΑ Πρόσκλησης * 8126 test tdt

Τίτλος * Συνοπτικό Υπόμνημα (τίτλος του έργου)

Δημιουργία Νέας Έκδοσης

Αντιγραφή σε νέα Πράξη (νέο Κωδικό MIS)

Δημιουργία ΤΔΠ ολοκλήρωσης

Στην ηλεκτρονική φόρμα στην οποία μεταβήκατε, επιλέξτε **Δημιουργία** πριν από οποιαδήποτε καταχώρηση δεδομένων.

Τεχνικό Δελτίο Πράξης-Interreg - Δημιουργία

Α. Β. Γ. Δ. Ε. ΣΤ. Επιπλέον Πληροφορίες

Πράξη: () Έκδοση: 1.0 () Λήξη Υποβολής ID Δελτίου:

- Α. Ταυτότητα Έργου
- Β. Χωροθέτηση
- Γ. Εταιρικό Σχήμα
- Δ. Προϋπολογισμός
- Ε. Δείκτες Παρακολούθησης
- ΣΤ. Λίστα Ελέγχου για Υποβολή
- Επιπλέον Πληροφορίες

Στην επικεφαλίδα της φόρμας, τα πεδία Πράξη και ID Δελτίου θα συμπληρωθούν αυτόματα με έναν μοναδικό αριθμό που αντιστοιχεί στο έργο σας (εφεξής Κωδικός MIS) και έναν μοναδικό αριθμό που αντιστοιχεί στη συγκεκριμένη έκδοση του εγγράφου που δημιουργήθηκε (εφεξής ID Δελτίου). Κατά τη δημιουργία η έκδοση του έργου ορίζεται εξ ορισμού σε 1.0 και η κατάσταση "Υπό υποβολή". Μετά την υποβολή η κατάσταση αλλάζει σταδιακά σε "Υποβλήθηκε", "Υπό επεξεργασία", "Ελέγχθηκε" μέχρι την έγκρισή του από τη ΔΑ, οπότε γίνεται "Εγκεκριμένη".

Τεχνικό Δελτίο Πράξης-Interreg - Επεξεργασία

Α. Β. Γ. Δ. Ε. ΣΤ. Επιπλέον Πληροφορίες

Πράξη: 5082520 (Υπό προετοιμασία) Έκδοση: 1.0 (Υπό Υποβολή) Λήξη Υποβολής 01-01-2027 14:00 ID Δελτίου: 171743

- Α. Ταυτότητα Έργου
- Β. Χωροθέτηση
- Γ. Εταιρικό Σχήμα
- Δ. Προϋπολογισμός
- Ε. Δείκτες Παρακολούθησης
- ΣΤ. Λίστα Ελέγχου για Υποβολή
- Επιπλέον Πληροφορίες
- Συνημμένα (0)
- Ιστορικά μεταβολών

2^η περίπτωση : Δημιουργία ΤΔΠ Πρόσκλησης Β φάσης

Οι παρακάτω οδηγίες αφορούν την διαδικασία υποβολής Αίτησης χρηματοδότησης μέσω του Τεχνικού Δελτίου Πράξης (ΤΔΠ) για επικεφαλής εταιρούς έργων που έχουν περάσει επιτυχώς την Α φάση αξιολόγησης συνοπτικού υπομνήματος.

Ο χρήστης μεταβαίνει στην οθόνη αναζήτησης ΤΔΠ μέσω του [Μενού | Επιλογή και Έγκριση | Τεχνικό Δελτίο Πράξης - Interreg](#), όπου παρατίθενται κριτήρια για την αναζήτηση αιτήσεων χρηματοδότησης/ΤΔΠ που έχουν ήδη δημιουργηθεί. Συμπληρώνοντας τα κατάλληλα κριτήρια ο χρήστης επιλέγει αναζήτηση και στην λίστα των αποτελεσμάτων εμφανίζεται το δελτίο ΤΔΠ σε κατάσταση «Επιστροφή σε Δικαιούχο».

MIS	Τίτλος	ΑΑ Πρόσκλησης	Δικαιούχος	Έκδοση	ΤΔΠ Ολοκλήρωσης	Κατάσταση Δελτίου	Σε Ισχύ	Τελευταία Τροποποίηση	ID Δελτίου	Ενέργειες
6006803	Συνοπτικό σημείωμα	4213	90259016	1.0	Όχι	Επιστροφή σε Δικαιούχο	Όχι	25-07-2024	18893	☰

Ο χρήστης επιλέγει από τα αποτελέσματα μέσω της στήλης Ενέργειες την Επεξεργασία για να συμπληρώσει κατάλληλα το ΤΔΠ ώστε να υποβληθεί στο πλαίσιο της β φάσης της πρόσκλησης.

MIS	Τίτλος	ΑΑ Πρόσκλησης	Δικαιούχος	Έκδοση	ΤΔΠ Ολοκλήρωσης	Κατάσταση Δελτίου	Σε Ισχύ	Τελευταία Τροποποίηση	ID Δελτίου	Ενέργειες
6006803	Συνοπτικό σημείωμα	4213	90259016	1.0	Όχι	Επιστροφή σε Δικαιούχο	Όχι	25-07-2024	18893	☰

- Επεξεργασία
- Επισκόπηση
- Εκτύπωση
- Διαγραφή
- Υποβολή
- Ακύρωση
- Επικοινωνία
- Πρώθηση
- Προβολή Εγγράφ

Η επιλογή της ενέργειας Επεξεργασίας τον οδηγεί στην ηλεκτρονική φόρμα του ΤΔΠ του έργου με τα πεδία συμπληρωμένα από την φάση Α και με δυνατότητα επεξεργασίας τους. Στην επικεφαλίδα της φόρμας, η κατάσταση "Επιστροφή στο δικαιούχο".

Τεχνικό Δελτίο Πράξης-Interreg - Επεξεργασία

Αποθήκευση Επικύρωση Εκτύπωση Προηγούμενη Σελίδα

Α. Β. Γ. Δ. Ε. ΣΤ. Επιπλέον Πληροφορίες

Πράξη: 6006803 (Υποβληθείσα) Έκδοση: 1.0 (Επιστροφή σε Δικαιούχο) Λήξη Υποβολής 31-01-2024 14:00 ID Δελτίου: 18893

- Α. Ταυτότητα Έργου
- Β. Χωροθέτηση
- Γ. Εταιρικό Σχήμα
- Δ1. Προϋπολογισμός ανά παραδοτέο
- Δ2. Προϋπολογισμός – Χρηματοδοτικό σχήμα
- Ε. Δείκτες Παρακολούθησης
- ΣΤ. Λίστα Ελέγχου για Υποβολή
- Επιπλέον Πληροφορίες
- Συνημμένα (1)
- Ιστορικό μεταβολών

Σχόλια Καταχώρισης Δικαιούχου

Σχόλια Καταχώρισης Φορέα Διαχείρισης

Μετά την πρώτη αποθήκευση η κατάσταση αλλάζει "Υπό υποβολή" και ο χρήστης

4.2. Συμπλήρωση ΤΔΠ

Οι χρήστες καλούνται να συμπληρώσουν/επικαιροποιήσουν όλες τις ενότητες ως ακολούθως:

A. Ταυτότητα Έργου

Ο τίτλος του έργου είναι συμπληρωμένος αλλά είναι επεξεργάσιμο πεδίο και μπορεί να γίνει συμπλήρωση/επικαιροποίηση του. Ο τίτλος θα πρέπει να είναι σύντομος και περιεκτικός.

Στο τμήμα A συμπληρώνετε τα εξής πεδία:

23. Τον τίτλο του έργου στα αγγλικά για λόγους δημοσιότητας.
24. Το ακρωνύμιο του έργου.
25. Επιλέγεται το πλαίσιο διαλόγου «Στρατηγικής σημασίας» και επεξηγείτε συνοπτικά τον λόγο του χαρακτηρισμού του έργου ως στρατηγικής σημασίας.
26. Τις ημερομηνίες έναρξης και λήξης του έργου

Α. Ταυτότητα Έργου

Πρόσκληση / Προκήρυξη: 8546 Πράξη Στρατηγικής Σημασίας στον Ειδικό Στόχο 7.3. "Προστασία και οικονομική και κοινωνική ενσωμάτωση των υπηκόων τρίτων χωρών"

Φορέας Πρόσκλησης: 1100104-ΕΙΔΙΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ INTERREG 2021 - 2027

Τίτλος: ΣΤΡΑΤΗΓΙΚΟ ΕΡΓΟ

Τίτλος (Αγγλικά): STRATEGIC PROJECT

1 Ακρωνύμιο: STRATEGO

2 Τύπος Πράξης: Πλην Επιχειρηματικότητας

Πράξη Στρατηγικής Σημασίας: Προστασία και οικονομική και κοινωνική ενσωμάτωση 1

3 Στοιχεία Υποβολής: πχ 01-01-2021 ΗΗ ΜΜ

Κατηγορία Έκδοσης: Αρχική Τεχνικό Δελτίο Ολοκλήρωσης της πράξης

Έναρξη Πράξης: 01-04-2024 Λήξη Πράξης: 01-04-2026 Διάρκεια Πράξης (μήνες): 24,00

Στον πίνακα κατηγοριοποίησης θα πρέπει να έχουν επιλεγεί τιμές για ΟΛΕΣ τις παρακάτω κατηγορίες:

8. Ειδικός Στόχος
9. Πεδίο παρέμβασης (INT)
10. Έξυπνη Εξειδίκευση (RIS3)
11. Μηχανισμός Χωρικής διάστασης (TDM)
12. Μορφή στήριξης (FIN)
13. Οικονομική Δραστηριότητα (ECO)
14. Ταξινόμηση δαπανών κατά COFOG2
15. Στρατηγικές Μακροπεριφερειακές

Το σύστημα συμπληρώνει αυτόματα τον πίνακα κατηγοριοποίησης για τις κατηγορίες 1-6. Ο χρήστης πρέπει να διαγράψει τιμές της κατηγοριοποίησης που δεν αφορά το έργο του και να συμπληρώσει κατάλληλα το πεδίο Ποσοστό.

Προσοχή! Δεν πρέπει να διαγράψει κατηγορίες που έχει προσυμπληρώσει το σύστημα και έχουν μία μοναδική τιμή. Σε αυτές τις κατηγορίες θα καταχωρήσει το ποσοστό 100%.

Για να επιλέξει τις κατηγορίες 7 και 8, ο χρήστης επιλέγει «Προσθήκη»

Κατηγοριοποίηση Πράξης Προσθήκη

Κατηγορία	Κωδικός	Περιγραφή	Ποσοστό	Ενέργειες	Εκ νέου Ανάλυση
Ειδικός Στόχος	RSC2.1	Ενεργειακή απόδοση	<input type="text" value="100,00"/>		
		Σύνολο ανά Κατηγορία	100,00		
Πεδίο παρέμβασης (INT)	044	Ανακίνηση για ενεργειακή απόδοση ή μέτρα ενεργειακής απόδοσης σε δημόσια υποδομή, επδεδεικμένα έργα και υποστηρικτικά μέτρα	<input type="text" value="100,00"/>		<input type="checkbox"/>
		Σύνολο ανά Κατηγορία	100,00		
Ταξινόμηση δαπανών κατά COFOG2 (COFOG2)	01.1	Εκτελεστικά και νομοθετικά όργανα, οικονομικά και δημοσιονομικά θέματα, εξωτερικές υποθέσεις	<input type="text" value="100,00"/>		
		Σύνολο ανά Κατηγορία	100,00		
Οικονομική Δραστηριότητα (ECO)	01	Γεωργία και δασοκομία	<input type="text" value="100,00"/>		
		Σύνολο ανά Κατηγορία	100,00		

Στο παράθυρο που εμφανίζεται επιλέγει τον φακό για να εμφανιστεί η λίστα με όλες τις κατηγορίες και τις δυνατές τιμές που μπορούν να λάβουν.

Προσθήκη Κατηγοριοποίησης πράξης

Κωδικός 🔍

Ποσοστό

Προσθήκη Κατηγοριοποίησης πράξης

Κωδικός

Ποσοστό

Επιλέξτε Κωδικό

Εγγραφές 10

Κωδικός	Κατηγορία	Περιγραφή
COFOG2_02.2	Ταξινόμηση δαπανών κατά COFOG2(COFOG2)	Πολιτική άμυνα (πολιτική προστασία)
COFOG2_03.6	Ταξινόμηση δαπανών κατά COFOG2(COFOG2)	Δημόσια τάξη & ασφάλεια π.δ.κ.α.
ECO-26	Οικονομική Δραστηριότητα(ECO)	Άλλες μη προσδιοριζόμενες υπηρεσίες
FIN-01	Μορφή στήριξης(FIN)	Επιχορήγηση
INT-174	Πεδίο παρέμβασης(INT)	Interreg: διαχείριση της διέλευσης των συνόρων και διαχείριση της κινητικότητας και της μετανάστευσης
ISO7.3	Ειδικός Στόχος	Προστασία και οικονομική και κοινωνική ενσωμάτωση των υπηκόων τρίτων χωρών
SEA-11	Στρατηγικές Μακροπεριφερειακές/για Θαλάσσιες Λεκάνες(SEA)	Καμία συνεισφορά στις μακροπεριφερειακές στρατηγικές και στις στρατηγικές για τις θαλάσσιες λεκάνες

1 έως 7 από 7 εγγραφές

Προσθήκη Κατηγοριοποίησης πράξης

Κωδικός Ταξινόμηση δαπανών κατά COFOG2 - Πολιτική άμυνα (πολιτική προστασία)

Ποσοστό

Επιλέγει κατηγορία και τιμή, καταχωρίζει το ποσοστό της επιλογής και πατάει «Αποδοχή».

Με την παραπάνω διαδικασία μπορεί να προσθέσει οποιαδήποτε κατηγορία του πίνακα που τυχόν εκ παραδρομής διέγραψε.

Προσοχή! Στην περίπτωση που γίνονται αλλαγές στο πεδίο παρέμβασης ο χρήστης πρέπει να επιλέξει το πλαίσιο ελέγχου «εκ νέου ανάλυση» και να αποθηκεύσει.

Τέλος συμπληρώνει μια σύντομη περιγραφή έως 4000 χαρακτήρες στο παρακάτω πεδίο.

Συνοπτική περιγραφή Φυσικού Αντικείμενου Πράξης (με αναφορά στα βασικά τεχνικά, λειτουργικά και λοιπά χαρακτηριστικά αυτής)

ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ

B. Χωροθέτηση

Στο τμήμα B συμπληρώνετε τον πίνακα Γεωγραφική Θέση με τις τοποθεσίες που υλοποιείται το έργο.



Β. Χωροθέτηση

Γεωγραφική Θέση

Εγγραφές 10


Αναζήτηση

Προσθήκη

Κωδικός	Επίπεδο	Περιγραφή	NUTS	Ποσοστό	Ενέργειες
1194		Κύπρος	CY000	100,00	 
			ΣΥΝΟΛΑ	100,00	

1 έως 1 από 1 εγγραφές


Προσθήκη Γεωγραφικής Θέσης

Γεωγραφική Θέση 

Ποσοστό

Αποδοχή Κλείσιμο

Προσθήκη Γεωγραφικής Θέσης

Γεωγραφική Θέση 

Ποσοστό

Γεωγραφική Θέση

Εγγραφές 10

Αναζήτηση

Κωδικός	Επίπεδο	Περιγραφή	NUTS
59	Νομός	Λέσβου	EL411
60	Νομός	Σάμου	EL412
61	Νομός	Χίου	EL413
63	Νομός	Δωδεκανήσου	EL421
64	Νομός	Κυκλάδων	EL422
66	Νομός	Ηρακλείου	EL431
67	Νομός	Λασιθίου	EL432
68	Νομός	Ρεθύμνης	EL433
69	Νομός	Χανίων	EL434
1193	Νομός	Κύπρος	CY00

1 έως 10 από 10 εγγραφές

Προσθήκη Γεωγραφικής Θέσης

Γεωγραφική Θέση Χίου

Ποσοστό

Η διαδικασία επαναλαμβάνεται για να συμπληρωθούν όλες τις γεωγραφικές περιοχές στις οποίες υλοποιείται το έργο.

Γ. Εταιρικό Σχήμα

Στο τμήμα Γ, συμπληρώνονται ο επικεφαλής εταίρος και όλοι οι δικαιούχοι του έργου.

Το σύστημα έχει δημιουργήσει αυτόματα μια εγγραφή για τον επικεφαλής εταίρο και ο χρήστης θα πρέπει να προσθέσει τους Υπεύθυνους του Έργου και τις ηλεκτρονικές διευθύνσεις **με επεξεργασία**.

Γ. Εταιρικό Σχήμα

Εγγραφές 10

Αναζήτηση

ΑΑ	Ρόλος	Φορέας	Υπεύθυνος Πράξης / Αρμόδιος Επικοινωνίας	Εγγύφειες
1	Δικαιούχος	1100104-ΕΙΔΙΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ INTERREG 2021 - 2027		<input type="button" value="Προσθήκη"/>

1 έως 1 από 1 εγγραφές

Επεξεργασία Φορέα

ΑΑ Ρόλος

Φορέας ΕΙΔΙΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ INTERREG 2021 - 2027

Αρμόδιος Επικοινωνίας

Υπεύθυνος Έργου

Οικονομικός Υπεύθυνος

Email

Τύπος Εθνικού Ανασυμβαλλομένου Ανακτήσιμος ΦΠΑ

Τραπεζικά Στοιχεία Κύριου Δικαιούχου

Στοιχεία Τραπέζης

Κύριος Λογαριασμού

Κωδικός SWIFT

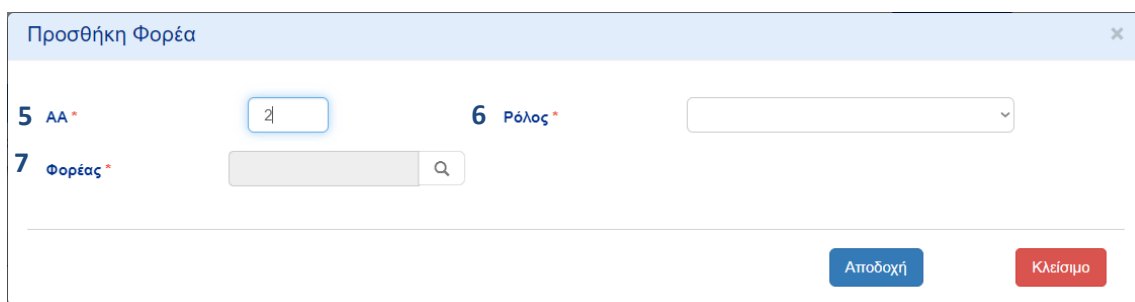
IBAN

Τα τραπεζικά στοιχεία θα καταχωρηθούν μετά την έγκριση του έργου.

Σημειώστε ότι μπορείτε να συμπληρώσετε περισσότερες από ένα μηνύματα ηλεκτρονικού ταχυδρομείου, χωρίζοντάς τες με το ελληνικό ερωτηματικό. Προτείνεται να συμπληρωθούν τόσες ηλεκτρονικές διευθύνσεις όσοι πρέπει να λαμβάνουν ενημέρωση αναφορικά με την πορεία του έργου.

Για να προσθέσει του δικαιούχους επιλέγει Προσθήκη και στο παράθυρο που εμφανίζεται επιλέγει:

- 27. ΑΑ Εταίρου
- 28. Ρόλο
- 29. Φορέα



Επαναλαμβάνετε τη διαδικασία έως ότου καταχωριστούν όλοι οι δικαιούχοι.

Ταμείο Μικρών Έργων (Small Project Fund - SPF)

Στην περίπτωση ταμείου Μικρών Έργων συμπληρώνεται ο μοναδικός δικαιούχος (Small Projects Fund Beneficiary – SPFB) ο οποίος έχει αναλάβει την συνολική υλοποίηση της δράσης.

Δ1. Προϋπολογισμός ανά παραδοτέο

Στο τμήμα Δ1 θα επιμεριστεί ο Προϋπολογισμός του έργου στα παραδοτέα. Η διαδικασία ολοκληρώνεται με την συμπλήρωση δύο πινάκων στην ηλεκτρονική φόρμα. Στον πρώτο πίνακα ορίζονται τα πακέτα και τα παραδοτέα του έργου και στον δεύτερο ορίζεται ο προϋπολογισμός του κάθε παραδοτέου ανά εταίρο και κατηγορία δαπάνης.

Πίνακας Πακέτα Εργασίας / Παραδοτέα

Για την συμπλήρωση του πίνακα επιλέγετε Προσθήκη

Πακέτα Εργασίας / Παραδοτέα							Λήψη Excel	Εισαγωγή Από Excel	Προσθήκη
Κωδ. ΠΕ	ΑΑ ΠΕ	Περιγραφή	Έναρξη	Λήξη	Επιλέξιμο ΔΔ	Ενέργειες			

Και στο παράθυρο που εμφανίζεται καταχωρίζετε τα εξής:

- 30. ΑΑ Πακέτου Εργασίας
- 31. Περιγραφή Πακέτου Εργασίας
- 32. Ημερομηνία έναρξη Πακέτου Εργασίας
- 33. Ημερομηνία λήξη Πακέτου Εργασίας

✕
Προσθήκη Πακέτου Εργασίας

8 ΑΑ ΠΕ *

9 Περιγραφή *

10 Έναρξη *

11 Λήξη *

Και επιλέγοντας Αποδοχή τα δεδομένα μεταφέρονται στον πίνακα. Μπορείτε να συμπληρώσετε έως 6 πακέτα εργασίας.

Για να συμπληρώσετε τα παραδοτέα κάποιου πακέτου εργασίας επιλέγετε τον πράσινο σταυρό μπροστά από κάθε εγγραφή του πίνακα.

Πακέτα Εργασίας / Παραδοτέα

Κωδ. ΠΕ	ΑΑ ΠΕ	Περιγραφή	Έναρξη	Λήξη	Επιλέξιμη ΔΔ	Ενέργειες	
+	5128	1	ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΕΡΓΟΥ/ΣΥΝΤΟΝΙΣΜΟΣ	05-04-2024	05-04-2024	262.000,00	<input type="button" value="☑"/> <input type="button" value="✖"/>
+	5129	2	ΕΝΕΡΓΕΙΕΣ ΔΗΜΟΣΙΟΤΗΤΑ	04-04-2025	04-04-2025	0,00	<input type="button" value="☑"/> <input type="button" value="✖"/>
+	5130	3	ΕΞΟΠΛΙΣΜΟΣ	05-05-2024	05-07-2025	0,00	<input type="button" value="☑"/> <input type="button" value="✖"/>
ΣΥΝΟΛΑ						262.000,00	

Στον εμφωλευμένο πίνακα που εμφανίζεται ,επιλέξτε [Προσθήκη](#).

Πακέτα Εργασίας / Παραδοτέα

Κωδ. ΠΕ	ΑΑ ΠΕ	Περιγραφή	Έναρξη	Λήξη	Επιλέξιμη ΔΔ	Ενέργειες	
-	5128	1	ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΕΡΓΟΥ/ΣΥΝΤΟΝΙΣΜΟΣ	05-04-2024	05-04-2024	262.000,00	<input type="button" value="☑"/> <input type="button" value="✖"/>

Παραδοτέα για το Πακέτο Εργασίας με ΑΑ: 1

ΑΑ	Περιγραφή	Κωδικός Παραδοτέου	Επιλέξιμη ΔΔ	Ενέργειες
+				<input type="button" value="Προσθήκη"/>

Στο αναδυόμενο παράθυρο συμπληρώστε τα στοιχεία του παραδοτέου, ήτοι αα και περιγραφή.

✕
Προσθήκη Παραδοτέων

Πακέτο Εργασίας **1 - ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΕΡΓΟΥ/ΣΥΝΤΟΝΙΣΜΟΣ**

ΑΑ *

Περιγραφή *

Επιλέξτε Αποδοχή και συνεχίστε με την καταχώρηση του επόμενου παραδοτέου του συγκεκριμένου πακέτου εργασίας. Επαναλάβετε την διαδικασία για κάθε πακέτο εργασίας.

Πίνακας ανάλυσης Π/Υ ανά Παραδοτέο

Στο πίνακα αυτό θα γίνει ανάλυση του π/υ ανά εταίρο, παραδοτέο και κατηγορία δαπάνης. Η διαδικασία ξεκινάει με την επιλογή Προσθήκης

Ανάλυση Π/Υ ανά Παραδοτέο

Εγγραφές 10

Αναζήτηση

Προσθήκη

Περιγραφή Πακέτου Εργασίας	ΑΑ Παραδοτέου	Περιγραφή	Κωδικός Φορέα	Κωδικός Υποέργου	Κατηγορία Δαπάνης	Επιλέξιμη ΔΔ	Ενέργειες
Δεν υπάρχουν δεδομένα στον πίνακα							
0 έως 0 από 0							

Στο αναδυόμενο παράθυρο επιλέγετε από τις αντίστοιχες λίστες, με την σειρά, τα εξής:

34. Πακέτο εργασίας
35. Παραδοτέο του πακέτου εργασίας
36. επικεφαλής εταίρο ή δικαιούχο
37. Κατηγορία δαπάνης

Προσθήκη Ανάλυσης Π/Υ ανά Παραδοτέο

12 Πακέτο Εργασίας *

13 Παραδοτέα *

14 Φορέας *

Υποέργο

15 Κατηγορία Δαπάνης *

Αποδοχή

Κλείσιμο

Τέλος στο πίνακα καταχωρίζετε ο αντίστοιχος π/υ ανά εγγραφή

Ανάλυση Π/Υ ανά Παραδοτέο

Εγγραφές 10

Αναζήτηση

Προσθήκη

Περιγραφή Πακέτου Εργασίας	ΑΑ Παραδοτέου	Περιγραφή	Κωδικός Φορέα	Κωδικός Υποέργου	Κατηγορία Δαπάνης	Επιλέξιμη ΔΔ	Ενέργειες
1 ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΕΡΓΟΥ/ΣΥΝΤΟΝΙΣΜΟΣ	1	ΠΑΡΑΔΟΤΕΟ 1 ΠΑΚΕΤΟΥ 1	1090223	211069	2 Δαπάνες προσωπικού (πραγματικό κόστος)	12.000,00	CF B
1 ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΕΡΓΟΥ/ΣΥΝΤΟΝΙΣΜΟΣ	1	ΠΑΡΑΔΟΤΕΟ 1 ΠΑΚΕΤΟΥ 1	1100104	211067	2 Δαπάνες προσωπικού (πραγματικό κόστος)	150.000,00	CF B
1 ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΕΡΓΟΥ/ΣΥΝΤΟΝΙΣΜΟΣ	2	ΠΑΡΑΔΟΤΕΟ 2 ΠΑΚΕΤΟΥ 1	90260049	211068	1 Δαπάνες προσωπικού (κατάσκηνη κόστος)	100.000,00	CF B
ΣΥΝΟΛΑ						262.000,00	

Στο τέλος του τμήματος Δ1, στον πίνακα Δημόσιας Δαπάνης Πράξης, παρουσιάζεται ανάλυση του π/υ του έργου ανά είδος κατηγορίας δαπάνης. Ο πίνακας αυτός δεν είναι επεξεργάσιμος.

Κατανομή Δημόσιας Δαπάνης Πράξης

Είδος δαπάνης	Κωδικός Κατηγορίας Δαπάνης	Επιλέξιμη ΔΔ
Βάσει Απλοποιημένου κόστους	1 Δαπάνες προσωπικού (κατάσκηνη κόστος)	100.000,00
Βάσει Παραστατικών	2 Δαπάνες προσωπικού (πραγματικό κόστος)	162.000,00
Σύνολα δαπάνης Βάσει Παραστατικών		162.000,00
ΣΥΝΟΛΑ		262.000,00

Ταμείο Μικρών Έργων (Small Project Fund - SPF)

Στην περίπτωση πράξεων Ταμείου μικρών έργων συμπληρώνονται τα ΠΕ ως εξής:
 Το ΠΕ1 αφορά δράσεις διαχείρισης του Ταμείου από τον SPFB με τα αντίστοιχα παραδοτέα
 Το ΠΕ2 αφορά δράσεις Επικοινωνίας για το Ταμείο με τα αντίστοιχα παραδοτέα
 Το ΠΕ3 αφορά το συνολικό προϋπολογισμό που θα λάβουν οι τελικοί αποδέκτες από το Ταμείο.

Τα παραδοτέα θα διαμορφωθούν με τις τελικές κατηγορίες δαπάνης θα δηλωθούν σε τροποποίηση ΤΔΠ. Στο αρχικό ΤΔΠ θα δηλωθεί σε ένα παραδοτέο το συνολικό ποσό με κατηγορία δαπάνης Σχέδιο Π/Υ.

Δ2. Προϋπολογισμός – Χρηματοδοτικό σχήμα

Στο τμήμα αυτό :

Παρουσιάζεται η ανάλυση του προϋπολογισμού ανά Εταίρο (Υποέργο),

Οικονομικά Στοιχεία Δικαιούχων/Εταίρων

Εγγραφές 10 Ανοίγματα

ΑΤΠ	ΑΑ	Δικαιούχος	Κωδικός Υποέργου	Μη επιλέξιμος Φ.Π.Α.	Συνολική Δημόσια Δαπάνη	Ποσό Φ.Π.Α.	Επιλέξιμη Δημόσια Δαπάνη	Ιδιωτική Συμμετοχή	Ποσοστό Ενίσχυσης
634300	1	1100104	211067	Όχι	150.000,00	0,00	150.000,00	0,00	-
634300	2	90260049	211068	Όχι	100.000,00	0,00	100.000,00	0,00	-
634300	3	1090223	211069	Όχι	12.000,00	0,00	12.000,00	0,00	-
ΣΥΝΟΛΑ					262.000,00	0,00	262.000,00	0,00	

1 έως 3 από 3 εγγραφές << < 1 > >>

Καταχωρίζετε την ετήσια κατανομή του Π/Υ επιλέγοντας Προσθήκη,

Ετήσια Κατανομή Προσθήκη

Έτος	Συνολική Δημόσια Δαπάνη	Επιλέξιμη Δημόσια Δαπάνη	Ενέργειες
2026	<input type="text" value="100.000,00"/>	<input type="text" value="100.000,00"/>	✎ ✖
2025	<input type="text" value="162.000,00"/>	<input type="text" value="162.000,00"/>	✎ ✖
ΣΥΝΟΛΑ	262.000,00	262.000,00	

Στον πίνακα Χρηματοδότηση πράξης εμφανίζονται οι πηγές χρηματοδότησης του έργου.

Στην περίπτωση που το έργο χρηματοδοτείται και από άλλες πηγές, αυτές θα πρέπει να προσδιοριστούν για όλους τους δικαιούχους στα σχόλια της εγγραφής “Άλλες πηγές χρηματοδότησης”.

Στην περίπτωση που το έργο για τους Έλληνες δικαιούχους χρηματοδοτείται και από άλλες πηγές εκτός ΠΔΕ, οι πηγές αυτές θα πρέπει να προσδιοριστούν στα σχόλια της εγγραφής ΠΔΕ.

Χρηματοδότηση Πράξης

ΑΑ	Πηγή Χρηματοδότησης	Συνολική Δημόσια Δαπάνη	Επιλέξιμη Δημόσια Δαπάνη	Σχόλια
1	Πρόγραμμα Δημοσίων Επενδύσεων (ΠΔΕ)	<input type="text" value="31.000,00"/>	<input type="text" value="31.000,00"/>	
2	Άλλες Πηγές Χρηματοδότησης (διευκρινίστε στα σχόλια)	<input type="text" value="1.500,00"/>	<input type="text" value="0,00"/>	Ο επικεφαλής εταίρος χρηματοδοτείται από τ..... με το ποσό των €. Ο εταίρος 2 χρηματοδοτείται από τ..... με το ποσό των €. Ο εταίρος 3 χρηματοδοτείται από τ..... με το ποσό των €. Ο εταίρος 4 χρηματοδοτείται από τ..... με το ποσό των €. Ο εταίρος 5 χρηματοδοτείται από τ..... με το ποσό των €.

Ε. Δείκτες παρακολούθησης

Στο τμήμα αυτό καταχωρίζετε τις τιμές των δεικτών παρακολούθησης επιλέγοντας Προσθήκη

● Ε. Δείκτες Παρακολούθησης

▲ Λίστα Ταυτίσματος Προσθήκη

Εγγραφές 10 Ανοίγματα

Κωδικός Δείκτη	Περιγραφή Δείκτη	Δείκτης από Πρόγραμμα	Είδος Δείκτη	Ονομασία Δείκτη Μονάδας	Τύπος Στόχων	Εκ νέου Ανάλυση	Ενέργειες
					Σύνολο	Γυναίκες	Άνδρες
Δεν υπάρχουν δεδομένα στον πίνακα							

0 έως 0 από 0 << < > >>

Στο αναδυόμενο παράθυρο επιλέγετε από την λίστα τον κατάλληλο δείκτη και καταχωρίζετε

την τιμή στόχου.

Προσθήκη Δείκτη πράξης

Κωδικός Δείκτη *

Είδος Δείκτη Ονομασία Δείκτη Μονάδας Δείκτης

Διάσταση Φύλου Δεκαδικά Όχι Επιμερισμός Στόχων

Τιμή Στόχου Σύνολο Τιμή Στόχου Γυναίκες Τιμή Στόχου Άνδρες

Στην περίπτωση που επιθυμείτε να αλλάξετε την τιμή στόχου επιλέγετε το λευκό κουμπί για να πραγματοποιήσετε την αλλαγή και το πλαίσιο εκ νέου ανάλυση πριν την αποθήκευση της αλλαγής.

Δελτία Καταστάσεως

Εγγραφές 10

Κωδικός Δείκτη	Περιγραφή Δείκτη	Δείκτης από Πρόγραμμα	Είδος Δείκτη	Ονομασία Δείκτη Μονάδας	Σύνολο	Τιμές Στόχων	Εκ νέου Ανάλυση	Ενέργειες
						Γυναίκες	Άνδρες	
RC087	Οργανισμοί που συνεργάζονται σε διασυνοριακό επίπεδο	Ναι	Εκρούν	Φορείς	5,00	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/> <input type="button" value="Αναζήτηση"/> <input type="button" value="Αποδοχή"/> <input type="button" value="Κλείσιμο"/>

Ανάλυση Δείκτη

Κωδικός Δείκτη: RC087 Οργανισμοί που συνεργάζονται σε διασυνοριακό επίπεδο

Είδος Δείκτη: Εκρούν Ονομασία Δείκτη Μονάδας: Φορείς Δείκτης από Πρόγραμμα: Ναι

Διάσταση Φύλου: Όχι Δεκαδικά: Όχι Επιμερισμός Στόχων: Ναι

ΑΤΠ	Πρόγραμμα / Προτεραιότητα	Ταμείο	Κατ.περιφ / Μέτρα	Ειδικός Στόχος	Τιμή Στόχου Σύνολο	Τιμή Στόχου Γυναίκες	Τιμή Στόχου Άνδρες	Σύνολο Στόχου ανά Προτεραιότητα
634300	634 / 3	ΕΤΠΑ	Δεν εφαρμόζεται /	ISO7.3	5,00	<input type="text"/>	<input type="text"/>	5,00
ΣΥΝΟΛΑ					5,00	0,00	0,00	

Σημείωση: Το πλαίσιο «εκ νέου ανάλυση» μετά την ολοκλήρωση της αποθήκευσης αρχικοποιείται και είναι πάλι κενό.

ΣΤ. Λίστα Ελέγχου για Υποβολή

Διαβάζετε και απαντάτε στα ερωτήματα της λίστας ελέγχου. Για την υποβολή του δελτίου πρέπει να πληρούνται όλες οι συνθήκες, όπου αρμόζει.

ΣΤ. Λίστα Ελέγχου για Υποβολή

ΑΑ	Ερώτημα	Ναι / Όχι / Δ Α
1	Το έργο (η πράξη) θα υλοποιηθεί σε συμφωνία με τη σχετική Κοινωνική και Εθνική νομοθεσία και τις πολιτικές των εμπλεκόμενων κρατών.	<input checked="" type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/>
2	Όλοι οι δικαιούχοι του επαρκούς σχήματος που χρηματοδοτούνται από το Πρόγραμμα είναι επιλέξιμοι φορές όπως έχει οριστεί από το Πρόγραμμα	<input checked="" type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/>
3	Ο πληροφοριακός είναι ακριβής και αληθής κατά τη γνώση του επικεφαλής εταιρείας	<input checked="" type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/>
4	Ο προϋπολογισμός του έργου/της πράξης εμπίπτει στα όρια που αναφέρονται στην Πρόκληση	<input checked="" type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/>
5	Έχω λάβει γνώση των υποχρεώσεων σχετικά με την παρακολούθηση των τμηών στους δικίτες κερατών και αποτελέσματα που επιτυγχάνονται από την υλοποίηση της πράξης και τη δήλωσή τους στη ΔΑ Δία φορές το έτος	<input checked="" type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/>
6	Είμαι σε γνώση μου τα οφέλη και τα μέτρα κεραιολογίας που προβλέπονται στην ενωσιακή και εθνική νομοθεσία σχετικά με την Προστασία Δεδομένων Προσωπικού Χαρακτήρα και αναλαμβάνω τις υποχρεώσεις που απορρέουν όσον αφορά στην προστασία και ασφάλεια των δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα που τυχόν θα υποβάλλω σε επεξεργασία ή/και τη μέθοδο καθ' ύλην αρμοσίαν κατά την εκτέλεση των καθηκόντων μου και θα συμμορφώνομαι πλήρως προς τις οδηγίες και υποχρεώσεις που βίβω ο «Υπεύθυνος Επεξεργασίας»	<input checked="" type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/>
7	Έχω λάβει γνώση των υποχρεώσεων που πρέπει να τηρήσω στο πλαίσιο της υλοποίησης της υποβαλλόμενης πρότασης όπως αυτές προκύπτουν από το Χάρτη Θεμελιωδών Δικαιωμάτων της Ευρωπαϊκής Ένωσης και βεβαιώνω ότι η προτεινόμενη πράξη δεν καταστρατηγεί και δεν είναι ασύμβατη με κανένα από τα αναφερόμενα στο Χάρτη Θεμελιωδών Δικαιωμάτων της Ευρωπαϊκής Ένωσης όπως αυτά αναφέρονται αναλυτικά στον κ' Πίνακα για τη συμμόρφωση των πράξεων με τον Χάρτη Θεμελιωδών Δικαιωμάτων της Ε Ένωσης που περιλαμβάνεται στην Πρόκληση	<input checked="" type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/>
8	Τα σχήματα νομισματικού έγγραφο όλων των δικαιούχων είναι πλήρη και έχουν αναρτηθεί στις σχετικές Καρτέλες Φερών στο ΟΠΣ	<input checked="" type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/>
9	Έχει ενταχρωθεί η Καρτέλα Φορέα στο ΟΠΣ όλων των δικαιούχων του έργου με τους πραγματικούς δικαιούχους	<input checked="" type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/>
10	Έχω λάβει γνώση των υποχρεώσεων που πρέπει να τηρήσω στο πλαίσιο της υλοποίησης της υποβαλλόμενης πρότασης, όπως αυτές περιγράφονται στη Σύμβαση Χρηματοδότησης και στη Συμφωνία Χρηματοδότησης και στη Συμφωνία Εταιρικής Σχέσης που παρατίθενται στην Πρόκληση, και εφόσον αλληλοσυμβαδόντα και χρηματοδοτηθεί από το Πρόγραμμα θα τηρήσω τις εν λόγω υποχρεώσεις	<input checked="" type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/>
Δηλώνουμε υπεύθυνα ότι τα στοιχεία που περιλαμβάνονται παραπάνω είναι αληθή και ακριβή.		<input checked="" type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/>

Επιπλέον Πληροφορίες

Στο τμήμα αυτό συμπληρώνεται η αναλυτική περιγραφή του έργου. Η συμπλήρωση όλων των εγγραφών είναι υποχρεωτική.

Για τις ερωτήσεις 1-15 & 18-19 & 23-25 κάθε εγγραφή θα πρέπει η απάντηση να είναι ΝΑΙ και στις παρατηρήσεις καταχωρίζετε την απάντησή σας σε κάθε ερώτημα.

Για τις ερωτήσεις 16 & 17 ο χρήστης θα πρέπει να επιλέξει κάποια ή όλες τις επιλογές Ανάπτυξη των πράξεων, Εφαρμογή(υλοποίηση) των πράξεων, Στελέχωση των πράξεων , Χρηματοδότηση των πράξεων.

Για τις ερωτήσεις 20-22 ο χρήστης θα πρέπει να δηλώσει αν το έργο είναι Συνεπές/Μη Συνεπές/ουδέτερο με τις οριζόντιες πολιτικές.

Επιπλέον Πληροφορίες

Εγγραφές 10 Ανοίγηση

ΑΑ	Τμήμα	Ερώτημα	Απάντηση	Παρατηρήσεις
1	Τμήμα Β	B.1.1 Υπόβαθρο και ιστορικό της Πράξης (κονές ευκαιρίες/κονά προβλήματα/ προκλήσεις που θα αντιμετωπισθούν)	<input type="text" value="Ναι"/>	
2	Τμήμα Β	B.1.2 Ποιές είναι οι αναμενόμενες εκροές της Πράξης; Ποιές θα ωφεληθεί από τις εκροές αυτές;	<input type="text" value="Ναι"/>	Please develop (up to 2000 characters)
3	Τμήμα Β	B.1.3 Ποιά από τα αναμενόμενα αποτελέσματα της Πράξης; Ποιά θα ωφεληθεί από τα αποτελέσματα αυτά;	<input type="text" value="Ναι"/>	Please develop (up to 2000 characters)
4	Τμήμα Β	B.2.1 Μεθοδολογία έργου/Ρόλο-Δραστηριοτήτες των εταίρων	<input type="text" value="Ναι"/>	Please develop (up to 2000 characters)
5	Τμήμα Β	B.2.3 Χωροθέτηση δραστηριοτήτων	<input type="text" value="Ναι"/>	Please develop (up to 2000 characters)
6	Τμήμα Β	B.3.1 Ικανότητα Επικεφαλής Εταίρου και Εταίρων	<input type="text" value="Ναι"/>	Please develop (up to 1000 characters)
7	Τμήμα Β	B.3.2 Διαχείριση και συντονισμός του έργου (Δομές, διαδικασίες, μήνες αποφάσεων, εσωτερική επικοινωνία κ.τ.λ.)	<input type="text" value="Ναι"/>	Please develop (up to 1000 characters)
8	Τμήμα Β	B.3.3 Ποιά είναι η λογική της σύνταξης του Εταιρικού σχήματος και ο τρόπος με τον οποίο οι εταίροι αλληλοσυμπληρώνονται;	<input type="text" value="Ναι"/>	Please develop (up to 1000 characters)
9	Τμήμα Β	B.4.1 Στρατηγική πληροφορίας και δημοσίευσης	<input type="text" value="Ναι"/>	Please develop (up to 2000 characters)
10	Τμήμα Β	B.5.1 Προπαρασκευαστικές δραστηριότητες, αναληφθείσες διακριτικές ενέργειες	<input type="text" value="Ναι"/>	Please develop (up to 2000 characters)

1 έως 10 από 26 εγγραφές «< 1 2 3 >»

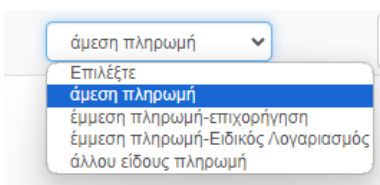
Ειδικότερα για τα ερωτήματα

- [Συμφωνία Εταιρικής Συνεργασίας] Επιπλέον καθήκοντα Επικεφαλής Εταίρου – συγκεκριμένες δραστηριότητες, εάν αυτό απαιτείται
- [Συμφωνία Εταιρικής Συνεργασίας] Η εταιρική σχέση συμφωνείται να λειτουργεί στο πλαίσιο του παρακάτω συνόλου Διαδικαστικών Κανόνων
- [Συμφωνία Εταιρικής Συνεργασίας] Επιπλέον καθήκοντα δικαιούχων – συγκεκριμένες δραστηριότητες ανά δικαιούχο, εάν απαιτείται

συμπληρώνετε τα στοιχεία τα οποία θα εμφανιστούν στην Εταιρικό Συμφωνητικό και θα δεσμεύομαι την συνεργασία όλων των μελών του εταιρικού σχήματος.

Τέλος στο ερώτημα

- Δήλωση του είδους πληρωμών ΠΔΕ (έμμεσες / άμεσες) για κάθε Έλληνα δικαιούχο: Δηλώνεται το είδος των πληρωμών για τους Έλληνες δικαιούχους επιλέγοντας από την λίστα



Στα σχόλια αναφέρεται με σαφήνεια τον τρόπο πληρωμής ανά δικαιούχο. Πχ Ο δικαιούχος 2 «όνομα φορέα» δηλώνει ότι το είδος πληρωμής μέσω του ΠΔΕ είναι και ο δικαιούχος 5 «όνομα φορέα» δηλώνει ότι το είδος πληρωμής μέσω του ΠΔΕ είναι

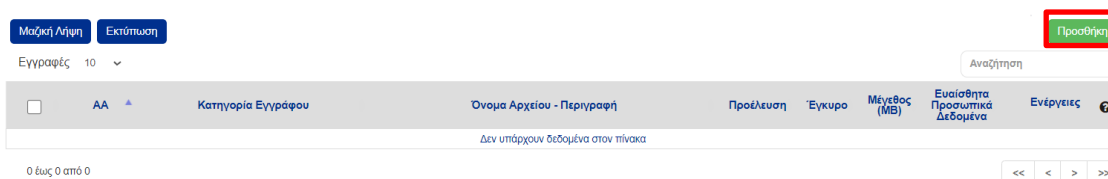
Σημείωση: Στην περίπτωση που απαντήσουμε ΟΧΙ σε κάποια από τις παραπάνω ερωτήσεις, διαγράφουμε το περιεχόμενο του πεδίου ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΕΙΣ.

Ταμείο Μικρών Έργων (Small Project Fund - SPF)

Τα ερωτήματα στην περίπτωση του ταμείου είναι 19. Στα ερωτήματα 1-14 & 18 η απάντηση θα πρέπει να είναι ΝΑΙ και στις παρατηρήσεις να καταχωρίζετε την απάντησή σας με μέγιστο αριθμό χαρακτήρων τις 4000. Τα ερωτήματα 15-17 & 19 είναι προαιρετική

Συνημμένα

Επισυνάψτε **τα έγγραφα που ορίζονται στο εγχειρίδιο χρήστη** επιλέγοντας το κουμπί Προσθήκη.



Επιλέξτε τη σχετική κατηγορία εγγράφου και το αρχείο. **Καταχωρίστε** τυχόν άλλες πληροφορίες στα μεταδεδομένα και **κάντε κλικ** στο κουμπί **Αποδοχή**.

✕
Προσθήκη Συνημμένου

Κατηγορία εγγράφου

Δήλωση Εταιρικής Συνεργασίας
▾

Επιλεγμένο αρχείο: print145487.pdf

Επισύναψη αρχείου

Περιγραφή Αρχείου (μέχρι 250 χαρακτήρες)

Ημερομηνία Εγγράφου * 15-11-2023 📅

Σχόλια

Εμφάνιση στον Ηλεκτρονικό Φάκελο
 Έγκυρο

Έχω λάβει γνώση για τους **όρους** περί προστασίας προσωπικών δεδομένων και το αρχείο

δεν περιέχει ▾

ευαίσθητα προσωπικά δεδομένα.

Αποδοχή

Κλείσιμο

Μία εγγραφή προστέθηκε στον πίνακα Συνημμένα.

Μαζική Λήψη
Εκτύπωση
Προσθήκη

Εγγραφές 10 ▾
Αναζήτηση

	AA	Κατηγορία Εγγράφου	Όνομα Αρχείου - Περιγραφή	Προέλευση	Έγκυρο	Μέγεθος (MB)	Ευαίσθητα Προσωπικά Δεδομένα	Ενέργειες
1		Δήλωση Εταιρικής Συνεργασίας	print145487.pdf -	Δικαιούχος	ΝΑΙ	0.05	Όχι	📄 📄 🗑️

1 έως 1 από 1 εγγραφές

Σημειώνεται ότι στην περίπτωση που το ΤΔΠ αφορά πρόσκληση φάσης Β, στον πίνακα συνημμένων παραμένουν τα συνημμένα της πρώτης υποβολής.

Επικύρωση

Μετά τη συμπλήρωση όλων των υποχρεωτικών πεδίων, **κάντε κλικ** στην επιλογή **Επικύρωση** για να ελέγξετε για λογικά λάθη στην ηλεκτρονική φόρμα.

Εγγραφές 10

Αναζήτηση

Έλεγχος	Ενότητα Δελτίου	Μήνυμα	Σχετικές Ανακοινώσεις
✘	TDP_77L	Τα παρακάτω πεδία δεν έχουν σωστή κωδικοποίηση: ΕΝΟΤΗΤΑ: Ζ. Χρηματοδοτικό Σχέδιο / Χρηματοδότηση Πράξης ΠΕΔΙΑ: Πηγή Χρηματοδότησης	
✘	TDP_70_3(2)	Ανάλυση Π/Υ ανά Παραδοτέο : Οι παρακάτω φορείς έχουν δηλώσει ταυτόχρονα «Γενικά Έξοδα» (κατά αποκοπή κόστος) ΚΑΙ (πραγματικό κόστος) Φορέας 10115200 Φορέας 93000000 Φορέας 1100104 Φορέας 501106	
✘	TDP_6	Τα σύνολα Δημόσιας Δαπάνης ανά Κατηγορία δαπάνης (66100) και στον πίνακα Χρηματοδότηση Πράξης (32500) δεν είναι ίσα	
✘	TDP_155	Τμήμα Ζ : Η Επιλέξιμη ΔΔ καθώς και οι Πληρωμές Μη Ενεργών Εναρθμών δεν μπορεί να είναι μεγαλύτερη της Συνολικής ΔΔ. Θα πρέπει να διορθωθούν λανθασμένες εγγραφές στον πίνακα: Οικονομικά Στοιχεία Υποέργων	
✘	TDP_7	Τα σύνολα Επιλέξιμης ΔΔ ανά κατηγορία δαπάνης (66100) και στον πίνακα Χρηματοδότηση Πράξης (31000) δεν είναι ίσα	
✘	TDP_71_3(1)	Δ1. Δεν έχει συμπληρωθεί Ανάλυση Π/Υ για το Παραδοτέο: ΠΕ/Παραδοτέο: 2.2	
✘	TDP_96(1)	Κατανομή Δημόσιας Δαπάνης : οι παρακάτω Κατηγορίες δαπάνης πρέπει να προστεθούν στον πίνακα Ζ.Κατανομή βάσει επιλογών απλοποιημένου κόστους: 3,	
✘	TDP_96(2)	Κατανομή βάσει επιλογών απλοποιημένου κόστους : Οι παρακάτω κατηγορίες δαπάνης δεν υπάρχουν στον πίνακα Ζ.Κατανομή Δημόσιας Δαπάνης: 1,	
⚠	TDP_217_3	Δεν έχει συμπληρωθεί η «Κατηγορία Φορέων Εδαφ. Συνεργασίας» στην Καρτέλα Φορέα (μενού Βοηθητικές Εργασίες) για τους φορείς 10115200	

Οι έλεγχοι με κόκκινο χρώμα είναι απαγορευτικοί και δεν θα σας επιτρέψουν την υποβολή της πρότασης. Οι έλεγχοι με κίτρινο χρώμα είναι προειδοποιητικοί.

ΠΡΟΣΟΧΗ!

Συστήνεται να εκτελείτε τους ελέγχους επικύρωσης κατά την συμπλήρωση του ΤΔΠ και όχι μόνο κατά την υποβολή, ώστε να έχετε χρόνο να προβείτε στις απαραίτητες διορθώσεις.

Για την υποβολή και αξιολόγηση της πρότασης απαιτείται η πλήρη και ορθή συμπλήρωση της οθόνης 8.1 Καρτέλα φορέα με τα στοιχεία του φορέα – δικαιούχου και η επισύναψη όλης της απαραίτητης τεκμηρίωσης ανάλογα με τον τύπο, φύση, κτλ του κάθε οργανισμού (βλ παράρτημα Α)

Υποβολή ΤΔΠ

Σε περίπτωση που δεν υπάρχει κανένα λάθος, ο χρήστης με το ρόλο Υποβολή ΤΔΠ μπορεί να υποβάλει το ΤΔΠ ως εξής:

Επιστρέφει στη σελίδα αναζήτησης επιλέγοντας [Προηγούμενη σελίδα](#).

Τεχνικό Δελτίο Πράξης-Interreg - Επεξεργασία

Αποθήκευση Επικύρωση Εκτύπωση Προηγούμενη Σελίδα

Πράξη: 5082520 (Υπό προετοιμασία) Έκδοση: 1.0 (Υπό Υποβολή) Λήξη Υποβολής 01-01-2027 14:00

- + A. Ταυτότητα Έργου
- + B. Χωροθέτηση
- + Γ. Εταιρικό Σχήμα
- + Δ. Προϋπολογισμός
- + Ε. Δείκτες Παρακολούθησης
- + ΣΤ. Λίστα Ελέγχου για Υποβολή
- + Επιπλέον Πληροφορίες
- + Συνημμένα (1)
- + Ιστορικό μεταβολών

Σχόλια Καταχώρισης Δικαιούχου

Πραγματοποιείται αναζήτηση του σχετικού συνοπτικού σημειώματος και επιλογή από την λίστα των ενεργειών, **Υποβολή**.

Τεχνικό Δελτίο Πράξης-Interreg Δημιουργία

Κωδικός MIS AA Πρόσκλησης ID Δελτίου 170148 Σε Ισχύ Κατάσταση Δελτίου [Προσσότερα κριτήρια](#)

Αναζήτηση **Καθαρισμός**

Επιλέξτε στήλες Εγγραφές 10 Αναζήτηση

MIS	Τίτλος	AA Πρόσκλησης	Δικαιούχος	Έκδοση	ΤΔΠ Ολοκλήρωσης	Κατάσταση Δελτίου	Σε Ισχύ	Τελευταία Τροποποίηση	ID Δελτίου	Ενέργειες
5081948	vv	7886	1100104	1.0	Όχι	Υπό Υποβολή	Όχι	24-10-2023	170148	<ul style="list-style-type: none"> << Επεξεργασία Επισκόπηση Εκτύπωση Ανανεώ Υποβολή Ασφάλιση Επικοινωνία Προώθηση Προβολή Εγγραφών

1 έως 1 από 1 εγγραφές

Το σύστημα σας μεταφέρει στη φόρμα, όπου **επιλέγετε** το κουμπί **Υποβολή**.

Τεχνικό Δελτίο Πράξης-Interreg - Υποβολή

Υποβολή

Επικύρωση

Εκτύπωση

Προηγούμενη Σελίδα

Πράξη: 5081948 (Υπό προετοιμασία) Έκδοση: 1.0 (Υπό Υποβολή) Λήξη Υποβολής 30-09-2023 14:00

+ A. Ταυτότητα Έργου

+ B. Χωροθέτηση

+ Γ. Εταιρικό Σχήμα

+ Δ. Προϋπολογισμός

+ Ε. Δείκτες Παρακολούθησης

+ ΣΤ. Λίστα Ελέγχου για Υποβολή

+ Επιπλέον Πληροφορίες

+ Συνημμένα (0)

+ Ιστορικό μεταβολών

Στην συνέχεια εμφανίζεται ένα αναδυόμενο παράθυρο επιβεβαίωσης της ενέργειας. Πριν από την υποβολή, εκτελούνται αυτόματοι έλεγχοι για να αποτραπεί η υποβολή ελλιπούς δελτίου. Σε περίπτωση που δεν υπάρχουν σφάλματα, **επιλέξτε OK**.

Επιβεβαίωση Ενέργειας

Μπορείτε να συμπληρώσετε κάποιο σχόλιο ή σχετική τεκμηρίωση. Ειδικά για ενέργειες 'Υποβολή' και 'Επιστροφή' συμπληρώστε σύντομο μήνυμα προς τον αποδέκτη του δελτίου έως 500 χαρακτήρες.

Θέλετε να προχωρήσετε με την ενέργεια Υποβολή ?

OK

Ακύρωση

Ειδοποιήσεις

Μετά την επιτυχή υποβολή του ΤΔΠ αποστέλλεται ειδοποίηση μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου. Παρακαλώ επιβεβαιώστε ότι έχετε λάβει το ειδοποιητήριο μέσω της ηλεκτρονικής διεύθυνσης που έχετε δηλώσει στο προφίλ του λογαριασμού σας. Το ηλεκτρονικό μήνυμα έρχεται από την διεύθυνση noreply_ops@mou.gr και είναι της μορφής:

From: Ειδοποιήσεις ΟΠΣ – MIS Notifications <noreply_ops@mou.gr>

Sent: Friday, July 19, 2024 2:51 PM

To: (ηλ. Διευθύνσεις των αρμοδίων χειριστών και των φορέων)

Subject: (το θέμα επικοινωνίας)

MIS 2021-2027 Action Acknowledgement

Web form or Document: (η ηλεκτρονική φόρμα από την οποία στάλθηκε το μήνυμα πχ ΤΠΔ)

Action: (η ενέργεια που προκάλεσε την αποστολή ειδοποίησης)

Project Title: - Beneficiary/Partner : (τίτλος έργου και δικαιούχο που αφορά)

OP:21 - Axis:2 – (Επιχειρησιακό Πρόγραμμα και αα πρόσκλησης έργου)

Action made by: (Φορέας που έκανε την ενέργεια)

Date of Action: (ημερομηνία ενέργειας)

Relevant message :(Μήνυμα)

CC: (ηλεκτρονικές διευθύνσεις που κοινοποιήθηκε το μήνυμα)