



ΟΑΣΕ | Εγχειρίδιο

Δομή, βασικές αρχές και λειτουργίες για την
ψηφιακή υποβολή αιτήσεων και εκκαθαρίσεων
στο Ελληνογερμανικό Ίδρυμα Νεολαίας

Τελευταία ενημέρωση: Φεβρουάριος 2026

Παρατηρήσεις σχετικά με το εγχειρίδιο OASE

Τί είναι το OASE;

Η διαδικτυακή πύλη OASE αναπτύσσεται από το 2008 από το Γερμανοπολωνικό Ίδρυμα Νεολαίας (DPJW) και το 2023 εισήχθη, επίσης, στους ακόλουθους ειδικούς χρηματοδοτικούς φορείς της διεθνούς εργασίας νεολαίας:

- Κέντρο Συντονισμού Γερμανό-Ισραηλινών Ανταλλαγών Νεολαίας – ConAct
- Ίδρυμα Γερμανό-Ρωσικών Ανταλλαγών Νεολαίας – DRJA
- Κέντρο Συντονισμού Γερμανό-Τσεχικών Ανταλλαγών Νεολαίας – Tandem

Από το 2025, το OASE χρησιμοποιείται και από το Ελληνογερμανικό Ίδρυμα Νεολαίας (EGIN) για την ηλεκτρονική υποβολή αιτήσεων και εκκαθαρίσεων.

Απαιτείται ξεχωριστή πρόσβαση στο OASE για το EGIN

Οι προαναφερθείς ειδικοί χρηματοδοτικοί φορείς διαθέτουν τη δική τους ξεχωριστή πύλη OASE. Οι ειδικοί χρηματοδοτικοί φορείς επεξεργάζονται τα δεδομένα σε ξεχωριστούς διακομιστές για την αυτόνομη διαχείριση αυτών. Ως εκ τούτου, οι αποδέκτες της χρηματοδότησης θα πρέπει να εγγραφούν ξεχωριστά σε κάθε πύλη OASE, στην οποία επιθυμούν να υποβάλουν αιτήσεις.

Σε αυτό το εγχειρίδιο παρουσιάζονται οι λειτουργίες του OASE με τη βοήθεια στιγμιότυπων οθόνης.

Συχνές ενημερώσεις

Το εγχειρίδιο βρίσκεται ακόμη υπό επεξεργασία και ενημερώνεται συνεχώς. Σταδιακά θα προστίθενται και άλλες πληροφορίες. Παρακαλώ λάβετε υπόψη ότι τα στιγμιότυπα οθόνης/εικόνες σε αυτό το εγχειρίδιο ενδέχεται να διαφέρουν από την έκδοση SOWA που χρησιμοποιείτε (λογότυπο, έκδοση). Η λειτουργία παραμένει ίδια. Προτείνουμε να χρησιμοποιείτε πάντα την τρέχουσα έκδοση που βρίσκεται στην ιστοσελίδα του EGIN.

Στην εποχή μας, είναι σημαντικό να τονίσουμε ότι το OASE δεν χρησιμοποιεί καθόλου τεχνητή νοημοσύνη. Επομένως, σε ορισμένα σημεία απαιτείται η δική σας συμβολή, προκειμένου να τηρηθούν οι ισχύουσες κατευθυντήριες γραμμές χρηματοδότησης. Μην σας ανησυχεί αυτό! Μπορείτε ανά πάσα στιγμή να συμβουλευτείτε τους εργαζομένους του EGIN, σε περίπτωση που κάτι δεν λειτουργεί όπως θα έπρεπε.

Σας ευχαριστούμε για την αφοσίωσή σας!

Οι συναντήσεις μας ενώνουν!

Το OASE βήμα-βήμα

Σημαντικές παρατηρήσεις

1. Η πύλη χρησιμοποιείται για την υποβολή αιτήσεων στο ΕΓΙΝ, την εκκαθάριση προγραμμάτων και την αποστολή πρόσθετων εγγράφων.
2. Η πρόσβαση στην πύλη είναι δυνατή μόνο σε εγγεγραμμένους χρήστες.
ΠΡΟΣΟΧΗ: Σε κάθε προφίλ χρήστη αντιστοιχεί μια συγκεκριμένη διεύθυνση ηλεκτρονικού ταχυδρομείου. Μετά τη σύνδεση, μπορείτε να δείτε και να επεξεργαστείτε μόνο αιτήσεις και εκκαθαρίσεις που δεν έχουν ακόμη αποσταλεί και που έχετε δημιουργήσει εσείς με τη συγκεκριμένη διεύθυνση ή που έχει διαθέσει σε εσάς ο εταίρος σας για αυτήν τη διεύθυνση ηλεκτρονικού ταχυδρομείου.
3. Εάν ξεχάσετε τον **κωδικό πρόσβασης**, μπορείτε να δημιουργήσετε έναν νέο, ο οποίος θα σταλεί στη διεύθυνση ηλεκτρονικού ταχυδρομείου που έχετε δηλώσει. Μπορείτε, επίσης, να αλλάξετε τον κωδικό πρόσβασης ανά πάσα στιγμή στην καρτέλα **«Ο λογαριασμός μου»**, αφού συνδεθείτε. Εάν θέλετε να αλλάξετε τη διεύθυνση ηλεκτρονικού ταχυδρομείου σας, θα πρέπει να δημιουργήσετε ένα νέο προφίλ στην πύλη OASE. Εάν θέλετε να αλλάξετε το επώνυμό σας, παρακαλούμε επικοινωνήστε με το ΕΓΙΝ.
4. Η πύλη είναι δίγλωσση. Οι αιτήσεις και οι εκκαθαρίσεις μπορούν να υποβληθούν τόσο στα γερμανικά όσο και στα ελληνικά, καθώς και συνδυαστικά και στις δύο γλώσσες.
5. Οι αιτήσεις συνεχίζουν να υποβάλλονται από κοινού. Ο φορέας που ξεκινά τη διαδικασία υποβολής της αίτησης μπορεί να διαθέσει ανά πάσα στιγμή το ενδιαμέσο προσχέδιο της αίτησης στον εταίρο του. Σχετικές πληροφορίες θα βρείτε μετά τη σύνδεσή σας. Είναι σημαντικό ο εταίρος σας να διαθέτει δικό του προφίλ στην πύλη OASE.
6. **Η πύλη OASE δεν αποτελεί σύστημα αρχειοθέτησης.** Επομένως, δεν θα βρείτε εδώ αιτήσεις και εκκαθαρίσεις που έχουν ήδη υποβληθεί στο ΕΓΙΝ ή στους κεντρικούς φορείς. Οι αιτήσεις και οι εκκαθαρίσεις μπορούν να αποθηκευτούν μόνο ως πρόχειρα για επεξεργασία. Οι υποβληθείσες αιτήσεις και εκκαθαρίσεις βρίσκονται στο συνημμένο του μηνύματος επιβεβαίωσης που στέλνει το OASE στη διεύθυνση ηλεκτρονικού ταχυδρομείου σας.
7. Τέλος, η πύλη OASE σας επιτρέπει να ανακτήσετε τις εγκρίσεις για τα προγράμματά σας. Ωστόσο, η πρόσβαση σε μια έγκριση είναι δυνατή **μόνο μέσω ενός ειδικού συνδέσμου**, τον οποίο λαμβάνετε κάθε φορά μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου.

1. Γνωριμία με το OASE

1.1 Εγγραφή und σύνδεση

Όταν ανοίγετε την πύλη OASE, εμφανίζεται πρώτα ένα παράθυρο για τη σύνδεσή σας στην πύλη. Σε αυτό το σημείο μπορείτε να παρακολουθήσετε ένα επεξηγηματικό βίντεο και να διαβάσετε τις γραπτές οδηγίες χρήσης (βλ. εικόνα). Η γλώσσα που επιλέγετε εδώ δεν μπορεί να αλλάξει μετά τη σύνδεση.

Για την εγγραφή, ο υπεύθυνος του φορέα εισάγει τα προσωπικά του στοιχεία και τη διεύθυνση ηλεκτρονικού ταχυδρομείου του.

Συνιστούμε να χρησιμοποιήσετε μια κεντρική διεύθυνση ηλεκτρονικού ταχυδρομείου (π.χ. αίτηση@φορέας.gr).

Είναι σημαντικό οι υπεύθυνοι να έχουν πάντα πρόσβαση σε αυτή τη διεύθυνση, καθώς όλη η αλληλογραφία θα γίνεται μέσω αυτής. Στην ηλεκτρονική διεύθυνση που έχετε δηλώσει θα σταλεί αμέσως ένα email επιβεβαίωσης με έναν σύνδεσμο για το τελευταίο βήμα της εγγραφής. Ο υπεύθυνος του φορέα εισάγει εκ νέου την ηλεκτρονική του διεύθυνση και τον κωδικό πρόσβασης στη σελίδα του συνδέσμου και μπορεί πλέον να υποβάλλει αιτήσεις.

Οι αιτήσεις που υποβάλλονται μέσω αυτού του συνδέσμου αντιμετωπίζονται εξατομικευμένα. Αυτό σημαίνει ότι μια άλλη διεύθυνση ηλεκτρονικού ταχυδρομείου του ίδιου φορέα στο OASE δημιουργεί ένα νέο λογαριασμό χρήστη. Οι αιτήσεις που έχουν αποθηκευτεί προσωρινά στο OASE μπορούν να ανακτηθούν μόνο μέσω του λογαριασμού OASE με τον οποίο ξεκινήσατε την υποβολή τους. Επίσης, μπορείτε να ανεβάσετε πρόσθετα έγγραφα σε μια αίτηση (π.χ. έγγραφα απόδειξης χρήσης) μόνο μέσω του λογαριασμού με τον οποίο υποβάλατε την αίτηση.

Οδηγίες για την υποβολή αίτησης και εγγράφων απόδειξης

Αφού συνδεθείτε στην πύλη OASE, θα δείτε την ακόλουθη μπάρα:



Οι αιτήσεις και οι εκκαθάρσεις μου

Υποβολή νέας αίτησης

Εκκαθάριση αίτησης

Φόρτωση εγγράφων

Ο λογαριασμός μου

Καλώς ήρθατε

Ξεκινήστε από τα δεξιά και εισάγετε τα πλήρη στοιχεία σας στην καρτέλα **«Ο λογαριασμός μου»**. Αυτό διευκολύνει την υποβολή, τον υπολογισμό και την επεξεργασία της αίτησης. Για την υποβολή της αίτησης χρειάζεστε, επίσης, τα στοιχεία επικοινωνίας του εταίρου σας, επειδή υποβάλλετε την αίτηση από κοινού.

1.2 Υποβολή αίτησης



Οι αιτήσεις και οι εκκαθάρσεις μου

Υποβολή νέας αίτησης

Εκκαθάριση αίτησης

Φόρτωση εγγράφων

Ο λογαριασμός μου

Καλώς ήρθατε

Η υποβολή της αίτησης στο OASE γίνεται μέσω της συμπλήρωσης των πεδίων του εντύπου αίτησης. Αυτά βασίζονται στα γνωστά είδη επιδότησης του ΕΓΙΝ. Σε πολλά πεδία του εντύπου υπάρχει η δυνατότητα να επιστρέψετε και να διορθώσετε τα στοιχεία μέχρι την τελική υποβολή της αίτησης.

Σε κάποια σημεία μπορείτε να ανεβάσετε επιπλέον έγγραφα (π.χ. πρόγραμμα, στόχοι και μέθοδοι).

Είναι σημαντικό να ανεβάσετε τα σχετικά με την αίτηση έγγραφα μόνο αμέσως πριν από την τελική υποβολή της αίτησης. Τα ανεβασμένα έγγραφα δεν μπορούν να αποθηκευτούν προσωρινά.

Μέσω ενός ειδικού πεδίου στο τέλος της αίτησης μπορούν να αποσταλούν πρόσθετες πληροφορίες στους κεντρικούς φορείς (π.χ. περιεχόμενο που δεν χωράει στο έντυπο ή σημειώσεις σχετικά με την υποβληθείσα αίτηση).

Στις ακόλουθες ενότητες εξηγούνται οι ιδιαιτερότητες των πεδίων του εντύπου αίτησης. Για ερωτήσεις σχετικά με τις κατευθυντήριες γραμμές χρηματοδότησης, παρακαλούμε απευθυνθείτε στον κεντρικό σας φορέα ή στο αρμόδιο τμήμα επιχορήγησης του ΕΓΙΝ.

Μπορείτε και καλό θα ήταν να αποθηκεύσετε προσωρινά την αίτηση. Έπειτα μπορείτε να επιστρέψετε στην αίτησή σας και να την επεξεργαστείτε. **Προσοχή:** Αν κάνετε κλικ στο κουμπί «πίσω» του προγράμματος περιήγησης, η πρόσδος της επεξεργασίας θα διαγραφεί!

Βοήθεια Οι αιτήσεις και οι εκκαθαρίσεις μου Υποβολή νέας αίτησης

Ενδιάμεση αποθήκευση της αίτησης Ενδιάμεση αποθήκευση της αίτησης και προώθηση στον εταίρο για επεξεργασία Σύνοψη πορείας υποβολής αίτησης

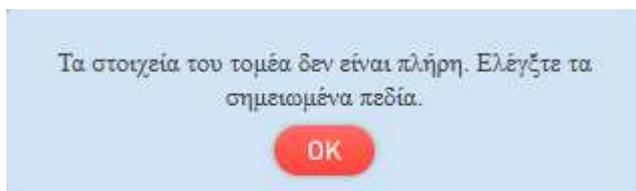
Είδος προγράμματος ✓

Επιλέξτε το είδος του προγράμματος. Για κάθε είδος προγράμματος εμφανίζονται πληροφορίες. **Προσοχή!** Επιλέγοντας εδώ το είδος του προγράμματος, δεν θα μπορείτε στη συνέχεια να το τροποποιήσετε.

Σχολική ανταλλαγή Εξωσχολική ανταλλαγή
 Ανταλλαγή νέων Πρόγραμμα ειδικών στον τομέα της νεολαίας Ατομική ανταλλαγή / Πρακτική άσκηση / Παρακολούθηση Εργασίας Πρόγραμμα μικρής εμβέλειας

επόμενο

Η επιλογή του είδους προγράμματος καθορίζει τα πεδία του εντύπου και, σε αντίθεση με άλλες πληροφορίες, δεν μπορεί να αλλάξει εκ των υστέρων. Μετά την επιλογή είδους προγράμματος, τα πεδία που δεν αφορούν αυτό το είδος προγράμματος θα γίνουν γκρι. Στην συνέχεια, μπορείτε να συμπληρώσετε τα απαιτούμενα πεδία. Το σύστημα θα σας υποδείξει ποια πεδία είναι απαραίτητα για την επεξεργασία της αίτησης:



Όταν φτάσετε στο σημείο «**Πρόγραμμα**», έχετε τη δυνατότητα να ανεβάσετε το ημερήσιο πρόγραμμα ως έγγραφο. Εναλλακτικά, μπορείτε να χρησιμοποιήσετε τη φόρμα εισαγωγής.

Στοιχεία προγράμματος και συμμετέχοντες ✓

Στόχοι και μέθοδοι ✓

Πρόγραμμα ✓

Καταχωρίστε το πρόγραμμα με τα στοιχεία του είδους της διαμονής. Εάν έχετε ετοιμάσει ένα πρόγραμμα σε ένα έγγραφο, μπορείτε να το προσθέσετε εδώ. Τα αρχία δεν θα πρέπει να ξεπεράσουν ένα μέγεθος 20 MB. Επιστημονίστε ότι μια αίτηση δεν απορριφτεί εάν δεν έχει πρόγραμμα. Για τεχνικούς λόγους τα αρχία που ανέβηκαν δεν μπορούν να αποθηκευτούν προσωρινά και δεν μπορούν να αποσταλούν στον εταίρο. Φορτώστε τα αρχία μόνο πριν την αποστολή της αίτησής σας προς το ΕΓΠΣ ή προς τον Κεντρικό Φορέα.

Προσθήκη αρχείου: [Επιλέξτε τα αρχία που θέλετε να ανεβάσετε.](#)

Αρχειοθέτηση	Ημερομηνία	Όρα της ημέρας	Στοιχεία προγράμματος	με ομάδα εταιρείας	Είδος καταλύματος
		Πρωί			Φιλοξενούσας Οκαγένεια
x	09.02.2026	Απόγευμα			Φιλοξενούμενοι Ξενοδοχείο, ξενώνας
		Βράδυ			
		Πρωί			Φιλοξενούσας Οκαγένεια
x	10.02.2026	Απόγευμα			Φιλοξενούμενοι Ξενοδοχείο, ξενώνας
		Βράδυ			

Αντικαταστήστε στήλη με "με ομάδα εταιρείας" για τη νέα στήλη

Με το «**προσθήκη γραμμής**» μπορείτε να προσθέσετε ημέρες προγράμματος. Θα πρέπει να δηλώσετε για κάθε διαφορετικό τμήμα της ημέρας, εάν θα πραγματοποιήσετε κάποια κοινή δραστηριότητα με την ομάδα του εταίρου ή όχι.

Εάν επιλέξετε «Αντιγραφή στήλης με "με ομάδα εταίρου" για τη νέα στήλη», αυτές οι πληροφορίες θα μεταφερθούν κατά την προσθήκη γραμμών.

Είδος προγράμματος ✓

Στοιχεία προγράμματος (κύρια αίτηση) ✓

Αιτούντες ✓

Το άτομο που είναι συνδεδεμένο αυτή τη στιγμή αντιπροσωπεύει τον ακόλουθο ρόλο σε αυτό το πρόγραμμα:

φιλοξενούντες

φιλοξενούμενος

Σε αυτό το σημείο θα σας ζητηθεί να δηλώσετε εάν είστε ο φιλοξενών ή φιλοξενούμενος φορέας. Στη συνέχεια, θα σας ζητηθούν τα στοιχεία του φορέα και, ανάλογα με το ρόλο σας, το **σχέδιο χρηματοδότησης**. Παρακαλούμε επιλέξτε πρώτα τον κεντρικό σας φορέα. Στην ενότητα «[Ευρετήριο κεντρικού φορέα](#)» μπορείτε να προσανατολιστείτε και να βρείτε το σωστό κωδικό. Σε περίπτωση που η αίτησή σας πρέπει να υποβληθεί απευθείας στο ΕΓΙΝ, θα βρείτε εκεί τον αντίστοιχο κωδικό ανάλογα με τον τύπο του προγράμματός σας.

Εάν είστε ο **φιλοξενών** φορέας, θα σας εμφανιστούν τα εξής πεδία:

Χρηματοοικονομικό σχέδιο για τα έξοδα του προγράμματος

Ο φορέας υποβάλλει αίτηση:

απευθείας προς το ΕΓΙΝ

προς τον ακόλουθο Κεντρικό Φορέα:

Ενοκεπριο Κεντρικών Φορέων

Η αρμοδιότητα διαφέρει ανάλογα με τον χαρακτήρα του προγράμματος - δηλαδή εάν πρόκειται για σχολική, αθλητική ή εξωσχολική ανταλλαγή. Για τις αθλητικές ανταλλαγές επιλέξτε πάντα την ΕΘΝ Ο Α. **Σημαντικό:** Για σχολικές και εξωσχολικές ανταλλαγές, όπου δεν υπάρχει αρμόδιος Κεντρικός Φορέας για το πρόγραμμά σας, μπορείτε να επιλέξετε ως Κεντρικό Φορέα το ΕΓΙΝ. Βεβαιωθείτε ότι η επιλογή σας αντιστοιχεί στον προσανατολισμό του προγράμματος (σχολικό ή εξωσχολικό).

A. Έξοδα

Προβλεπόμενα συνολικά έξοδα για την υλοποίηση του προγράμματος:

B. Έσοδα (Ο αιτών οφείλει να δηλώσει ίδιους πόρους και/ή άλλη χρηματοδότηση)

Άλλες πηγές επιδότησης (παρακαλώ αναφέρετε την επιδότηση και το ποσό):

Ίδια παροχή του αιτούντα:

Έσοδα συνολικά:

A. Προβλεπόμενα συνολικά έξοδα για την υλοποίηση του προγράμματος: Εδώ εισάγετε τις προβλεπόμενες συνολικές δαπάνες του προγράμματος

B. Έσοδα: Τα έσοδα χωρίζονται σε δύο τομείς, τα τρία επάνω πεδία είναι για έσοδα από άλλους φορείς χρηματοδότησης, το κάτω για την ίδια συμμετοχή. Θα πρέπει, επίσης, να αναφερθούν τα εισπραχθέντα τέλη συμμετοχής από τους συμμετέχοντες.

αφαίρεση γραμμής	Είδος εκδότησης	Είδος καταλύματος	Αριθμός ατόμων	Αριθμός των ημερών προγράμματος	Σταθμό ποσό	Συνολικά
x	Έξοδα	Οικογένεια			20,00 EUR -	0,00 EUR
x	Άμοιβή για γλωσσική διαμεσολάβηση ή				150,00 EUR -	0,00 EUR

προσθήκη γραμμής

Εξοδα συνολικά (A): 0,00

Συνολική επιδότηση που αιτήθηκε: 0,00

Έσοδα συνολικά (B+Γ): 0,00

Σύνολο των εξόδων του προγράμματος (A=B+Γ)

Κατάλυμα

Σε περίπτωση διαφορετικού καταλύματος για φιλοξενούντες και φιλοξενούμενους- παρακαλούμε αιτιολογήστε.

επόμενο

Γ. Επιχορήγηση του ΕΓΙΝ που αιτήθηκε για του φιλοξενούντες και τους φιλοξενούμενους: Ως φιλοξενών, μπορείτε να αιτηθείτε εδώ την επιχορήγηση για γλωσσική εμφύχωση ή διαμεσολάβηση και την επιχορήγηση για τα έξοδα του προγράμματος, ανάλογα με τον τύπο διαμονής της ομάδας. Εάν η διαμονή των συμμετεχόντων ποικίλλει, παρακαλούμε να το αιτιολογήσετε το στο πεδίο **Κατάλυμα**. Μπορείτε να υποβάλετε αίτηση για επιχορήγηση 300 ευρώ για την προετοιμασία και τη μελέτη αποτελεσμάτων στη χώρα σας, εφόσον προκύψουν σχετικά έξοδα, τα οποία θα πρέπει να τεκμηριώσετε στα έγγραφα απόδειξης.

Ισχύει η **εξίσωση A=B+Γ**, διαφορετικά το σύστημα θα σας ζητήσει να διορθώσετε τα στοιχεία σας, έως ότου τα έξοδα και τα έσοδα να είναι ίσα.

Στη συνέχεια, θα σας ζητηθούν τα **τραπεζικά στοιχεία** του αιτούντος.

Εάν είστε ο **φιλοξενούμενος** φορέας, θα σας εμφανιστούν τα εξής πεδία:

Γ. Επιχορήγηση του ΕΓΙΝ που αιτήθηκε

Τόπος προγράμματος

TK 04109 Τόπος Leirzig

αφαίρεση γραμμής	Είδος εκδότησης	Είδος καταλύματος / ΤΚ και τόπος της διαμονής	Αριθμός ατόμων	Αριθμός των ημερών προγράμματος / αριθμός χμ	Σταθμό ποσό	Συνολικά	
x	ταξιδιωτικά έξοδα	48100 Preveza	10	2096 γλ.μ. 🇬🇷	αποζημίωση ανά γλ.μ: 0,15	314,40 EUR -	3.144,00 EUR
x	Πρόσθετες ημέρες ταξιδιού		5	3		15,00 EUR -	225,00 EUR
x	Προετοιμασία και μελέτη αποτελεσμάτων					300,00 EUR -	300,00 EUR

προσθήκη γραμμής

Εξοδα συνολικά (A): 0,00

Συνολική επιδότηση που αιτήθηκε: 3.669,00

Έσοδα συνολικά (B+Γ): 3.669,00

Σύνολο των ταξιδιωτικών εξόδων (A=B+Γ)

Εάν είστε ο **φιλοξενούμενος** φορέας, το πεδίο Γ διαφέρει. Σε αυτή την περίπτωση, η δυνατή επιχορήγηση υπολογίζεται με βάση την απόσταση σε χιλιόμετρα από τον τόπο υλοποίησης του προγράμματος, ανάλογα με τον αριθμό των ατόμων που ταξιδεύουν. Στο παράδειγμα της εικόνας ζητούνται τρεις επιπλέον ημέρες ταξιδιού για πέντε συμμετέχοντες, καθώς και η επιχορήγηση για την προετοιμασία και τη μελέτη αποτελεσμάτων.

Και σε αυτήν την περίπτωση θα πρέπει να ισχύει **A=B+Γ**. Όπως και προηγουμένως, στην επόμενη ενότητα ζητούνται τα **τραπεζικά στοιχεία**.

Εφόσον τα στοιχεία σας είναι πλήρη, μπορείτε να δηλώσετε τον **εταίρο** σας (σε τριμερή προγράμματα και τον εταίρο της τρίτης χώρας).

Ο εταίρος σας δεν έχει εγγραφεί. Ενημερώστε τον εταίρο του προγράμματός σας, προκειμένου να κάνει εγγραφή στο OASE για να μπορείτε να επεξεργάζεστε και να υποβάλλετε από κοινού αιτήσεις.

OK

Εάν ο εταίρος σας δεν έχει ακόμη πρόσβαση στο OASE, θα εμφανιστεί το μήνυμα που φαίνεται στην εικόνα. Εάν ο εταίρος σας είναι εγγεγραμμένος, μπορείτε να **αποθηκεύσετε προσωρινά την αίτηση και να του την στείλετε για επεξεργασία**. Θα εμφανιστεί το ακόλουθο μήνυμα:

Η τρέχουσα κατάσταση αποθηκεύτηκε προσωρινά και έχουν σταλεί στον εταίρο σας για επεξεργασία. Στάλθηκε στον εταίρο σας ένα ηλεκτρονικό μήνυμα που λαμβάνετε κι εσείς. ΠΡΟΣΟΧΗ: Τα έγγραφα που φορτώθηκαν δεν αποθηκεύονται προσωρινά.

OK

Ανάλογα με την περίπτωση, εμφανίζονται επιπλέον επιλογές για την επεξεργασία ή υποβολή της αίτησης.

Χρηματοοικονομικά ✓

Χρηματοοικονομικό σχέδιο για τα έξοδα του προγράμματος

Εάν ο εταίρος συμπληρώσει τα στοιχεία σχετικά με τα οικονομικά μόνος του, επιλέξτε την πρώτη επιλογή, για να προχωρήσετε.

Ο φορέας υποβάλλει αίτηση:

ο ίδιος και προσκομίζει αρχίτυπο το χρηματοοικονομικό σχέδιο

με το παρόν απευθείας προς το EFIN και καταχωρεί τα χρηματοοικονομικά στοιχεία του (συμπερ. IBAN)

με το παρόν προς τον ακόλουθο Κεντρικό Φορέα και καταχωρεί τα χρηματοοικονομικά του στοιχεία (συμπερ. IBAN):

Ευρωπαϊκό Κεντρικό Φορέα

Η αρμοδιότητα διαφέρει ανάλογα με τον χαρακτήρα του προγράμματος - δηλαδή εάν πρόκειται για σχολική, αθλητική ή εξασχολική ανταλλαγή. Για τις αθλητικές ανταλλαγές επικοινωνήστε με την EGN O.A. Σημαντικό: Για σχολικές και εξασχολικές ανταλλαγές, όπου δεν υπάρχει αρμόδιος Κεντρικός Φορέας για το πρόγραμμά σας, μπορείτε να επικοινωνήσετε με Κεντρικό Φορέα το EFIN. Βεβαιωθείτε ότι η επιλογή σας αντιστοιχεί στον προανατολισμό του προγράμματος (σχολικό ή εξασχολικό).

δεν αιτείται επιδότηση

Περίληψη ✓

Τα στοιχεία του εταίρου είναι ΠΛΗΡΗ.

Μπορείτε να προσθέσετε ακόμη έναν εταίρο στην αίτηση, επιλέγοντας το αντίστοιχο πλήκτρο. Όταν θα έχετε καταχωρήσει όλους τους εταίρους της αίτησης, επιλέξτε "συνέχεια".

προσθήκη τρίτης χώρας

επόμενο

Εάν τα στοιχεία της αίτησης είναι πλήρη, έχετε τη δυνατότητα να ανεβάσετε αρχεία και να στείλετε ένα μήνυμα στον κεντρικό φορέα και στο EFIN μέσω ενός πεδίου ελεύθερου κειμένου.

Εγγραφή

Εδώ μπορείτε να ανεβάσετε ένα αρχείο σχετικό με την αίτηση. Τα αρχεία δεν θα πρέπει να ξεπεράσουν ένα μέγεθος 20 MB.

Για τεχνικούς λόγους τα αρχεία που ανέβηκαν δεν μπορούν να αποθηκευτούν προσωρινά και δεν μπορούν να αποσταλούν στον εταίρο. Φορτώστε τα αρχεία μόνο πριν την αποστολή της αίτησής σας προς το ΕΓΙΝ ή προς τον Κεντρικό Φορέα.

Προσθήκη αρχείου: [Επιλέξτε το αρχείο που θέλετε να ανεβάσετε...](#)

Θέλετε να προσθέσετε κάτι ακόμη προς το ΕΓΙΝ ή τον Κεντρικό Φορέα;

επόμενο

Επιλέξτε «επόμενο».

Έπειτα, μπορείτε να ολοκληρώσετε την υποβολή της αίτησης κάνοντας κλικ στο «**υποβολή αίτησης**». Οι εταίροι σας θα λάβουν ένα email με τη σύνοψη της αίτησης σε μορφή PDF.

Παράκληση

Τα στοιχεία της αίτησης είναι κρίσιμα. Μπορείτε να ελέγξετε τα σημεία ανοίγοντας τα ένα-ένα.

Υποβάλλετε την αίτηση μόνο εφόσον:

- ο εταίρος έχει καταχωρήσει πλήρως τα στοιχεία του ή
- έχετε εσείς καταχωρήσει τα στοιχεία του εταίρου σας ή
- ο εταίρος σας έχει υποβάλει δική του αίτηση.

Εάν ο εταίρος σας ακόμη επεξεργάζεται την αίτηση, χρησιμοποιήστε την επιλογή "προσορφή αποθήκευση της αίτησης και αποστολή με email στον εταίρο".

Ειδική σημείωση: Ειδική σημείωση της αίτησης και προσθήκη στον εταίρο για επεξεργασία

Κρίνετε την υποβολή της αίτησης επίλογος "Υποβολή αίτησης". Μετά την υποβολή της αίτησης, λαμβάνετε μαζί με τον εταίρο σας όλα τα δεδομένα της αίτησης με email σε μορφή pdf.

Επιβεβαιώνουμε την ακρίβεια των στοιχείων της αίτησης. Υπονοούμε ότι σε περίπτωση έγκρισης/επιχορήγησης από το ΕΓΙΝ, να αποδεχόμαστε και να σεβαστούμε τις κατευθυντήριες γραμμές του ΕΓΙΝ, συμπεριλαμβανομένης της υποχρέωσης για την επαρκή ασφάλιση των συμμετεχόντων. Γνωρίζουμε ότι σε περίπτωση παραβίασης των κατευθυντήριων γραμμών καθώς και των ενδεχ. ειδικών όρων της έγκρισης, δεν υφίσταται αξίωση για την επιστροφή ή άλλα αντίθετα μια υποχρέωση επιστροφής χρημάτων. Το ΕΓΙΝ θα ενημερωθεί άμεσα και χωρίς καθυστέρηση για κάθε συστηματική αλλαγή στα στοιχεία της αίτησης.

Πέραν αυτού, υποσχεστούμε σ' όλες τις φάσεις υλοποίησης του προγράμματος, να τηρήσουμε τις διατάξεις για την προστασία των προσωπικών δεδομένων της "Διάταξη (ΕΕ) 2016/679 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου από 27 Απριλίου 2016 για την προστασία των φυσικών προσώπων κατά την επεξεργασία των προσωπικών δεδομένων, την ελεύθερη διακίνηση δεδομένων και τον άρση της οδηγίας 95/46/ΕΚ (Βασική διάταξη προστασίας δεδομένων)" καθώς και όλων των νομικών πράξεων βασισμένων σ' αυτήν, όπως του νόμου και τους κανονισμούς. Ο φιλοξενούντας και ο φιλοξενούμενος θα καταβάλουν προσπάθεια να προλαμβάνουν τυχόν παραβιάσεις κατά τη προστασία των προσωπικών δεδομένων. Τα προσωπικά δεδομένα δεν θα πρέπει να μεταβιβάζονται με τρόπο που να μη καλύπτει τους σκοπούς συλλογής τους.

Γνωρίζουμε ότι σκοπός/ σκοποί/ σκοπούς εφορμάμενα στοιχεία εως προς τη διάρκεια του προγράμματος, τον αριθμό των συμμετεχόντων, το κατάλυμα και την χρηματοδότηση, που τυχόν να οδηγήσαν καταχρηστικούς σε επιστροφή, θα δίδονται ποσοτικά.

Συμφωνώ με την ηλεκτρονική αποστολή της έγκρισης/ του καθορισμού.

Τα δεδομένα αποθηκεύονται και επεξεργάζονται για τον σκοπό της εκκαθάρισης και του ελέγχου των αιτήσεων για προγράμματα. Αυτά μεταβιβάζονται στο ΕΓΙΝ ή στους Κεντρικούς Φορείς. Βάσει των διατάξεων της βασικής διάταξης περί προστασίας προσωπικών δεδομένων της ΕΕ, έχετε δικαίωμα ενημέρωσης για το περιεχόμενο, τη διάρθρωση, τη διαγραφή ή τον περιορισμό της επεξεργασίας των προσωπικών σας δεδομένων, και δικαίωση να ανακαλέσετε τη συναίνεσή σας για την επεξεργασία τους. Σε κάθε από τις ανώτερες περιπτώσεις, απευθυνθείτε στο ΕΓΙΝ με ηλεκτρονικό μήνυμα leipzig@egin-dgjjw.org / thessaloniki@egin-dgjjw.org. Δικαιούστε να διαμαρτυρηθείτε σε οποιαδήποτε αρχή εάν θεωρείτε ότι υπάρχει παραβίαση στην επεξεργασία των προσωπικών σας δεδομένων σας.

υποβολή αίτησης

Τελειώσατε; Σχεδόν!

Τώρα απομένουν οι υπογραφές των νόμιμων εκπροσώπων όλων των εταίρων στη σελίδα υπογραφών, την οποία έχετε λάβει μαζί με τη σύνοψη των στοιχείων της αίτησης μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου. Έχετε τη δυνατότητα να υπογράψετε ψηφιακά ή να εκτυπώσετε τη σύνοψη που έχετε λάβει ως συνημμένο στο ηλεκτρονικό ταχυδρομείο και τη σελίδα υπογραφών, να τις υπογράψετε και να τις σαρώσετε. Το ΕΓΙΝ δέχεται επίσης την ψηφιακή υπογραφή των Ελλήνων εταίρων που έχει πιστοποιηθεί μέσω του gov.gr. Στη συνέχεια, ανεβάστε τη σύνοψη των στοιχείων της αίτησης και τη σαρωμένη σελίδα υπογραφών μέσω της πύλης OASE – αφού εισαγάγετε τον αριθμό αίτησης κι έπειτα στο μενού την καρτέλα «**Φόρτωση εγγράφων**».



Οι αιτήσεις και οι εκκαθαρίσεις μου

Υποβολή νέας αίτησης

Εκκαθάριση αίτησης

Φόρτωση εγγράφων

1.3 Εκκαθάριση



[Οι αιτήσεις και οι εκκαθαρίσεις μου](#)

[Υποβολή νέας αίτησης](#)

Εκκαθάριση αίτησης

[Φόρτωση εγγράφων](#)

[Ο λογαριασμός μου](#)

Καλώς ήρθατε

Υλοποιήσατε επιτυχώς το πρόγραμμά σας; Τότε το μόνο που λείπει είναι η εκκαθάριση. Στο μενού επιλέξτε την καρτέλα «**Εκκαθάριση αίτησης**». Με τον αριθμό αίτησης μπορείτε να αποκτήσετε πρόσβαση στα στοιχεία του προγράμματός σας.

1.3 Εκκαθάριση προγράμματος

Μετά την επιτυχή υλοποίηση του προγράμματός σας ακολουθεί η εκκαθάριση μέσω της διαδικτυακής πύλης OASE. Επιλέξτε στο μενού την καρτέλα «**Εκκαθάριση αίτησης**». Με τον αριθμό της αίτησής σας μπορείτε να ανατρέξετε στα στοιχεία του προγράμματός σας.

Σημαντικό:

Σε αντίθεση με την υποβολή αίτησης, η εκκαθάριση γίνεται **αυτόνομα και ξεχωριστά από τον κάθε εταίρο**. Αυτό σημαίνει ότι κάθε εταίρος του προγράμματος συντάσσει τη δική του εκκαθάριση και υπολογίζει μόνο τις δαπάνες που αντιστοιχούν στον ρόλο του (φιλοξενών ή φιλοξενούμενος φορέας).

Η εκκαθάριση αφορά μόνο εκείνα τα είδη δαπάνης (π.χ. έξοδα προγράμματος ή έξοδα ταξιδιού) που λήφθηκαν υπόψη στο πλαίσιο της έγκρισης.

Αναζήτηση αίτησης

Στην καρτέλα του μενού «**Εκκαθάριση αίτησης**» μπορείτε να ανατρέξετε στα στοιχεία του προγράμματος καταχωρώντας τον αριθμό της αίτησής σας. Παρακαλούμε να δοθεί προσοχή στην επιλογή του **σωστού έτους** (βλ. εικόνα)

Βοήθεια [Οι αιτήσεις και οι εκκαθαρίσεις μου](#) [Υποβολή νέας αίτησης](#) **Εκκαθάριση αίτησης** [Φόρτωση εγγράφων](#)

Ενδίαμηση αποθήκευση της εκκαθάρισης Σύννοση πορείας εκκαθάρισης

Αριθμός αίτησης ✓

Καταχωρήστε το έτος και τον αριθμό της αίτησης για την οποία θέλετε να ανεβάσετε μια εκκαθάριση. Αυτή μπορεί να φέρει αριθμό αίτησης OASE ή έναν αριθμό αίτησης του EGIN. Επιλέξτε το ισχύον.

Αριθμός παραλαβής OASE [5 ψηφία, π.χ. 2026-xxxxx]

Αριθμός προγράμματος EGIN [5 ψηφία, π.χ. D-xxxxx-26]

αναζήτηση αίτησης

επόμενo

Στο επόμενο βήμα θα εμφανιστούν τα στοιχεία που αποθηκεύτηκαν κατά την υποβολή της αίτησής σας.

Σε περίπτωση αλλαγών (π.χ., νέα διεύθυνση), παρακαλούμε να καταχωρήσετε τα νέα στοιχεία στα αντίστοιχα πεδία.

Διαφορετικά επιβεβαιώστε τα αποθηκευμένα στοιχεία πατώντας **«Επόμενο»**.

Στοιχεία αιτούντα

Όνομα Φορέα: Σύλλογος Τεστ Αριθμός Κεντρικού Φορέα: 0J00000198

Χώρα: Ελλάδα

ΤΚ: 54627 Τόπος: Thessaloniki

Οδός: Anagenniseos 10

επόμενο

Στο πεδίο **«Στοιχεία προγράμματος»** θα βρείτε τις βασικές πληροφορίες οι οποίες έχουν ήδη καταχωρηθεί κατά την υποβολή της αίτησης. Οι πληροφορίες αυτές μπορούν να τροποποιηθούν εάν αυτό είναι απαραίτητο.

Παρακαλούμε να ελέγξετε τα στοιχεία του προγράμματος καθώς και τον τόπο του προγράμματος και να αλλάξετε τις καταχωρημένες πληροφορίες εάν έχουν προκύψει αλλαγές.

Στον **Κατάλογο συμμετεχόντων** καταχωρήστε τον πραγματικό αριθμό των συμμετεχόντων και των συνοδών του προγράμματος.

Εάν πραγματοποιήθηκαν συναντήσεις προετοιμασίας του προγράμματος ή αξιολόγησής του (εφόσον αυτό υλοποιήθηκε), καταχωρήστε και εδώ τον αντίστοιχο αριθμό συμμετεχόντων.

Στοιχεία προγράμματος

Είδος προγράμματος
Προσοχή! Επιλέγοντας εδώ τον τύπο του προγράμματος, δεν θα μπορέσει στη συνέχεια της επεξεργασίας της εκκαθάρισης να τροποποιηθεί.

Σχολική ανταλλαγή Εξωσχολική ανταλλαγή

Ανταλλαγή νέων Πρόγραμμα ειδικών στον τομέα της νεολαίας Ατομική ανταλλαγή / Πρακτική άσκηση / Παρακολούθηση Εργασίας Πρόγραμμα μικρής εμπέλειας

Διάρκεια προγράμματος
Έναρξη: 01.10.2025 Λήξη: 07.10.2025

Τόπος προγράμματος
Χώρα: Ελλάδα

ΤΚ: 54627 Τόπος: Thessaloniki Ομόσπονδο κρατίδιο / Διοικητική περιφέρεια: Makedonien

Συμμετέχοντες
Κύριο πρόγραμμα

Ηλικία	Συνοδοί και γλωσσικοί διαμεσολαβητές			Συμμετέχοντες					Σύνολο
	18-29	30+	Σύνολο	-11	12-17	18-29	30+	Σύνολο	
ΓΕΡ									
ΕΛΛ									
Τρίτη χώρα									

Συνολικός αριθμός συμμετεχόντων, συνοδών και γλωσσικών διαμεσολαβητών από όλες τις χώρες:

Προετοιμασία ή αξιολόγηση - εφόσον υλοποιήθηκε
ΓΕΡ ΕΛΛ Τρίτη χώρα Σύνολο

επόμενο

Στην καρτέλα **«Πρόγραμμα»** μπορείτε να ανεβάσετε το πρόγραμμα που υλοποιήθηκε στο πλαίσιο της συνάντησης ως αρχείο PDF. Εναλλακτικά μπορείτε να καταχωρήσετε χειροκίνητα ανά ημέρα τα στοιχεία του προγράμματος μέσω της επιλογής **«Προσθήκη γραμμής»**.

Στη δεύτερη περίπτωση έχετε τη δυνατότητα να δηλώσετε στα επιμέρους σημεία του προγράμματος εάν επρόκειτο για **κοινή δραστηριότητα** με την ομάδα του εταίρου καθώς και να επιλέξετε το **είδος καταλύματος** των συμμετεχόντων (π.χ. Ξενοδοχείο/ξενώνας ή Οικογένεια).

Η λειτουργία αυτή ενδείκνυται κυρίως όταν κατά την υλοποίηση του προγράμματος χρησιμοποιήθηκαν διαφορετικά είδη καταλύματος.

Πρόγραμμα ✓

Καταχωρίστε το πρόγραμμα που υλοποιήθηκε (συμπ. της συνάντησης προετοιμασίας και αξιολόγησης που ενδεχ., έγιναν) με στοιχεία για το είδος του καταλύματος. Εάν προετοιμάσατε ένα πρόγραμμα με ένα ή περισσότερα (μεγ. 4) έγγραφα, μπορείτε να τα προσθέσετε εδώ. Τα αρχία δεν θα πρέπει να ξεπεράσουν το μέγεθος των 20 MB.

Προσθήκη αρχείου: [Ευλόγη το αρχείο που θέλετε να ανεβάσετε.](#)

Ονομάστε όλα τα αρχία με διαφορετικό όνομα.

Αφαίρεση	Ημερομηνία	Ωρα της ημέρας	Στοιχεία προγράμματος	με ομάδα εταιρείου	Είδος καταλύματος
		Πρωί			Είδος προγράμματος Κύριο πρόγραμμα
x	01.10.2025	Απόγευμα			Φύλο ξενοντάς καμία διανυκτέρευση
		Βράδυ			Φύλο ξενούμενου Οικογένεια Ξενοδοχείο, ξενόνας

Αντιγραφή στήλης με "με ομάδα εταιρείου" για τη νέα στήλη
 Αντιγραφή στήλης "είδος καταλύματος" για τη νέα στήλη

προσθήκη γραμμής
επόμενο

Σε περίπτωση που είστε ο **φιλοξενών φορέας**, ακολουθεί η ενότητα **»Θεματική έκθεση»**.

Θεματική έκθεση ✓

1. Η γλωσσική επικοινωνία πραγματοποιήθηκε:

Στα ελληνικά
 Στα γερμανικά
 Σε άλλη γλώσσα:

2. Η γλωσσική επικοινωνία ήταν:

Πολύ καλή
 Καλή
 Ικανοποιητική
 Κακή

3. Πώς προέκυψε η συνεργασία με τον εταίρο σας;
Παρακαλούμε να μην υπερβείτε τις 500 λέξεις

4. Πώς προετοιμάστηκαν η ομάδα συντονισμού και οι συμμετέχοντες για τη συνάντηση;
Παρακαλούμε να μην υπερβείτε τις 500 λέξεις

Χρηματοδότηση

Στην ενότητα **«Χρηματοδότηση»** καταχωρήστε τα οικονομικά στοιχεία του προγράμματός σας. Πρόκειται για ένα είδος επισκόπησης την οποία μπορείτε να διαχειριστείτε ως συγκεντρωτική κατάσταση παραστατικών.

Αρχικά επιλέξτε εάν υποβάλλετε την εκκαθάριση στο ΕΓΙΝ ή στον Κεντρικό Φορέα σας. Σε περίπτωση που έχετε Κεντρικό Φορέα (ΕΘΝ.Ο.Α.), επιλέξτε τον σε αυτή την ενότητα. Διαφορετικά, επιλέξτε το ΕΓΙΝ.

Κατ' αρχάς, θα λάβετε μία επισκόπηση των εξόδων που εγκρίθηκαν.

A. Έξοδα

Στο σημείο **A. Έξοδα** καταχωρήστε όλα τα έξοδα που έγιναν στο πλαίσιο του προγράμματος.

Προσθέστε μια νέα γραμμή για κάθε δαπάνη και δηλώστε τόσο το είδος της δαπάνης («**είδος εξόδου**») –π.χ., αεροπορικά εισιτήρια, διαμονή, σίτιση, υλικά)– όσο και τον **παραλήπτη πληρωμής** –π.χ., όνομα αεροπορικής εταιρείας, ξενοδοχείου, εστιατορίου ή σουπερμάρκετ). Παρακαλούμε ολοκληρώστε τη συμπλήρωση των στοιχείων της καρτέλας δηλώνοντας τον αριθμό των συμμετεχόντων.

Για παράδειγμα: αεροπορικά εισιτήρια για 30 συμμετέχοντες, είσοδος σε μουσείο για 15 συμμετέχοντες κ.λπ.

Παραστατικά αξίας κάτω των 50 € μπορούν να συμψηφιστούν και να καταχωρηθούν στις αντίστοιχες κατηγορίες (δαπάνες μετακίνησης, σίτιση, έξοδα προγράμματος).

A. Έξοδα (παρακαλούμε να καταχωρήσετε σε κάθε γραμμή το σύνολο για μια συγκεκριμένη ομάδα εξόδων (διανυκτέρευση, διατροφή, αμοιβές, μεταφορά...))

αφαίρεση γραμμής	Α/α	Είδος εξόδου και παραλήπτη πληρωμής	Ποσό
x	1	Εβραϊκό Μουσείο Θεσσαλονίκης - Είσοδος για 20 άτομα	140,00
x	2		

B. Έσοδα

Στο σημείο **B. Έσοδα** καταχωρήστε όλα τα έσοδα που είχατε στο πλαίσιο του προγράμματος. Στη συνέχεια, αυτά διακρίνονται σε ιδίους πόρους και σε πόρους τρίτων. Στην «**Ιδία χρηματοδότηση**» περιλαμβάνονται και οι εισφορές των συμμετεχόντων. Παρακαλούμε, ωστόσο, να τις δηλώσετε χωριστά.

Η **επιδότηση του ΕΓΙΝ** δεν δηλώνεται σε αυτό το σημείο.

Στον βαθμό που εισπράξατε πόρους τρίτων, παρακαλούμε να τους καταχωρήσετε στο αντίστοιχο πεδίο.

B. Έσοδα

Ιδία χρηματοδότηση (παρακαλούμε να δηλώσετε ξεχωριστά τις εισφορές των συμμετεχόντων και τους ιδίους πόρους του αιτούντα)

αφαίρεση γραμμής	Α/α	Είδος εισόδου	Ποσό
x	1	Συνεισφορές των συμμετεχόντων	500,00

προσθήκη γραμμής

Σύνολο ιδίων πόρων: 500,00

Πόροι τρίτων

αφαίρεση γραμμής	Α/α	Είδος εισόδου	Ποσό
x	1	Σύλλογος για την ελληνικο-γερμανική φιλία	250,00

προσθήκη γραμμής

Σύνολο τρίτων πόρων: 250,00

Γ. Επιδότηση του ΕΓΙΝ

Στο σημείο Γ. **Επιδότηση του ΕΓΙΝ (πρέπει να συμπληρωθεί με πραγματικά στοιχεία από τον αιτούντα)** δηλώστε το είδος της επιδότησης την οποία θέλετε να εκκαθαρίσετε μετά την υλοποίηση του προγράμματος και βάσει των πραγματικών στοιχείων.

Για παράδειγμα: Εάν κατά την υποβολή της αίτησης εγκρίθηκαν έξοδα ταξιδιού για 15 συμμετέχοντες, εν τέλει όμως συμμετείχαν μόνο 12 άτομα στο πρόγραμμα, εδώ πρέπει να συμπληρώσετε τα έξοδα ταξιδιού για 12 συμμετέχοντες.

Γ. Επιδότηση του ΕΓΙΝ (από τον αιτούντα συμπληρώνεται με πραγματικά στοιχεία)

ΠΡΟΣΟΧΗ: Στην εκκαθάριση δεν λαμβάνονται υπόψη άτομα και ημέρες του προγράμματος που δεν δηλώθηκαν στην αίτηση ή δεν δηλώθηκαν έως την έναρξη του προγράμματος.

αφαίρεση γραμμής	Είδος επιδότησης	Είδος καταλόματος / ΓΚ και τάσος της διάρκειας	Αριθμός ατόμων	Αριθμός των ημερών προγράμματος / αριθμός χιλμ	Εγκεκριμένο σταθερό ποσό ¹	Συνολικά
x	Πρόγραμμα ειδικών στον τομέα της νεολαίας	Οικογένεια	20	6	20,00 EUR	2.400,00 EUR

προσθήκη γραμμής

Σύνολο επιδότησης του ΕΓΙΝ: 2.400,00

Έξοδα συνολικά (Α): 3.150,00

Έσοδα συνολικά (Β+Γ): 3.150,00

επόμενο

Τράπεζα συναλλαγών

Το τελευταίο σημείο στην ενότητα **«Χρηματοδότηση»** αφορά την τράπεζα συναλλαγών σας. Τα τραπεζικά στοιχεία που έχετε καταχωρήσει στο προφίλ σας μεταφέρονται αυτόματα και μπορείτε να τα επιβεβαιώσετε πατώντας **«Επόμενο»**.

Σε περίπτωση που τα τραπεζικά στοιχεία σας έχουν αλλάξει, παρακαλούμε να συμπληρώσετε εδώ τα νέα στοιχεία και να ανεβάσετε το σχετικό αποδεικτικό του κατόχου λογαριασμού ως πρόσθετο έγγραφο (βλ. παρακάτω). Φροντίστε για την ορθή συμπλήρωση των στοιχείων. Εάν το όνομα κατόχου που δηλώσατε και τα στοιχεία που είναι καταχωρημένα στην τράπεζα δεν συμφωνούν, η μεταφορά των χρημάτων δεν θα μπορέσει να πραγματοποιηθεί.

Τράπεζα συναλλαγών ✓

Κάτοχος λογαριασμού

IBAN (27 στοιχεία)

BIC/Επωνυμία τράπεζας

επόμενο

Φόρτωση εγγράφων

Στο σημείο «**Έγγραφα**» μπορείτε να ανεβάσετε πρόσθετα, σχετικά με την εκκαθάρισή σας έγγραφα. Παρακαλούμε να δώσετε σε κάθε έγγραφο μια σαφή και κατανοητή ονομασία, η οποία να αναλογεί στο περιεχόμενό του (π.χ. «Λίστα συμμετεχόντων»).

Ως φιλοξενούμενος φορέας:

- Σαρωμένο αντίγραφο του πρωτοτύπου της κοινής λίστας συμμετεχόντων συμπεριλαμβανομένων των διευθύνσεων και των υπογραφών (σχετικό υπόδειγμα [εδώ](#))
- Αποδεικτικό χρήσης του λογότυπου χρηματοδότησης του ΕΓΙΝ
- Φωτογραφίες ή αποτελέσματα της τεκμηρίωσης του προγράμματος (εφόσον υπάρχουν)
- Σε περίπτωση που ζητηθούν από το ΕΓΙΝ: Παραστατικά ή πρόσθετα έγγραφα

Ως φιλοξενών φορέας:

- Σαρωμένο αντίγραφο της πρωτότυπης λίστας συμμετεχόντων με υπογραφές (σχετικό υπόδειγμα [εδώ](#))
- Σε περίπτωση που έχει εγκριθεί και εκκαθαριστεί: Συμφωνητικό και αποδεικτικό πληρωμής (τραπεζική μεταφορά) για τη γλωσσική εμπύχωση
- Αποδεικτικό χρήσης του λογότυπου χρηματοδότησης του ΕΓΙΝ
- Φωτογραφίες ή αποτελέσματα της τεκμηρίωσης του προγράμματος (εφόσον υπάρχουν)
- Σε περίπτωση που ζητηθούν από το ΕΓΙΝ: Παραστατικά ή πρόσθετα έγγραφα

ΠΡΟΣΟΧΗ: Όλα τα σχετικά με την εκκαθάριση δικαιολογητικά, συμπεριλαμβανομένων των παραστατικών, θα πρέπει να φυλάσσονται από τον φορέα που επιχορηγήθηκε για τουλάχιστον πέντε έτη μετά το τέλος του έτους επιδότησης. Αποδεκτές είναι και ψηφιοποιημένες μορφές των εγγράφων αυτών.

Έγγραφα

Η εκκαθάριση είναι πλήρης μόνο μετά την αποστολή όλων των εγγράφων που αναφέρονται στην ειδοποίηση έγκρισης. Διαβάστε τις σχετικές πληροφορίες της έγκρισής σας.

Μπορείτε κι εδώ να ανεβάσετε τρία αρχεία για την εκκαθάριση σας. Τα αρχεία δεν θα πρέπει να είναι μεγαλύτερα από 20.

Όλα τα έγγραφα της εκκαθάρισης θα πρέπει επί πέντε χρόνια μετά την ολοκλήρωση του προγράμματος, να είναι στη διάθεση του ΕΓΙΝ. Ο φορέας που επιχορηγήθηκε θα πρέπει να τα φυλάσσει. Το ΕΓΙΝ δικαιούται να ελέγξει το πρόγραμμα και την χρήση της επιχορήγησης με συμμετοχή σ' αυτό καθώς και με έλεγχο των βιβλίων και των παραστατικών. Ο παραλήπτης της επιχορήγησης θα πρέπει να διαθέσει τα παραστατικά και να παράσχει κάθε σχετική πληροφορία βάσει της παραγράφου Β/Σ 4.8.1 των κατευθυντήριων γραμμών του ΕΓΙΝ.

Προσθήκη αρχείου: [Ευλέξτε το αρχείο που θέλετε να ανεβάσετε.](#)

Ονομάστε όλα τα αρχεία με διαφορετικό όνομα.

Θέλετε να προσθέσετε κάτι ακόμη προς το ΕΓΙΝ ή τον Κεντρικό Φορέα;

επόμενο

Περίληψη και υποβολή

Σχεδόν ολοκληρώσατε την υποβολή εκκαθάρισης: Στο σημείο «Περίληψη» επιβεβαιώστε την ορθότητα των στοιχείων που έχετε καταχωρήσει, επιλέξτε όλα τα απαιτούμενα πεδία επιβεβαίωσης και υποβάλετε την εκκαθάρισή σας μέσω της επιλογής «Υποβολή εκκαθάρισης» είτε σε εμάς είτε στον Κεντρικό Φορέα σας.

Περίληψη

Τα στοιχεία εκκαθάρισης είναι πλήρη. Μπορείτε να ελέγξετε τα στοιχεία, ανοίγοντας ένα-ένα τα σημεία της εκκαθάρισης. Κλείνετε την εκκαθάριση επιλέγοντας "Υποβολή εκκαθάρισης".

Βεβαιώνουμε την ακρίβεια των στοιχείων της βεβαίωσης χρήσης της επιχορήγησης. Υποχρεούμαστε σε περίπτωση έγκρισης επιχορήγησης από το ΕΓΓΝ, να αποδεχτούμε τις κατευθυντήριες γραμμές του ΕΓΓΝ, συμπεριλαμβανομένης της υποχρέωσης για την επαρκή ασφάλιση των συμμετεχόντων. Γνωρίζουμε ότι σε περίπτωση παραβίασης των κατευθυντήριων γραμμών καθώς και των ενδεχ. ειδικών όρων της έγκρισης, δεν υφίσταται αξίωση για την επιχορήγηση αλλά αντίθετος μια υποχρέωση επιστροφής χρημάτων. Το ΕΓΓΝ θα ενημερωθεί άμεσα και χωρίς κολασμαρία για κάθε ουσιαστική αλλαγή στα στοιχεία της αίτησης.

Πέραν αυτού, υποχρεούμαστε σ' όλες τις φάσεις υλοποίησης του προγράμματος, να τηρήσουμε τις διατάξεις για την προστασία των προσωπικών δεδομένων της "Διάταξη (ΕΕ) 2016/679 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου από 27 Απριλίου 2016 για την προστασία των φυσικών προσώπων κατά την επεξεργασία των προσωπικών δεδομένων, την ελεύθερη διακίνηση δεδομένων και τον άρση της οδηγίας 95/46/ΕΚ (Βασική διάταξη προστασίας δεδομένων)" καθώς και όλων των νομικών πράξεων βασισμένων σ' αυτήν, ιδίως του νόμου και τους κανονισμούς. Ο φύλοξενούμενος θα καταβάλλουν προσπάθεια να προλαμβάνουν τυχόν παραβιάσεις κατά της προστασίας των προσωπικών δεδομένων. Τα προσωπικά δεδομένα δεν θα πρέπει να μεταβιβάζονται με τρόπο που να μη καλύπτει τους σκοπούς σύλλογής τους.

Γνωρίζουμε ότι σκοπός εφευρέσιμων στοιχείων ως προς τη διάρκεια του προγράμματος, τον αριθμό των συμμετεχόντων, τον κατάλυμα και την χρηματοδότηση, που τυχόν να οδήγησαν καταχρηστικά σε επιχορήγηση, θα διώκονται ποινικά.

Συμφωνώ με την ηλεκτρονική αποστολή της έγκρισης/του καθορισμού.

Τα δεδομένα αποθηκεύονται και επεξεργάζονται για τον σκοπό της εκκαθάρισης και του ελέγχου των αιτήσεων για προγράμματα. Αυτά μεταβιβάζονται στο ΕΓΓΝ ή στους Κεντρικούς Φορείς, βάσει των διατάξεων της βασικής διάταξης περί προστασίας προσωπικών δεδομένων της ΕΕ, έχετε δικαίωμα ενημέρωσης για το περιεχόμενο, τη διάθωση, τη διαγραφή ή τον περιορισμό της επεξεργασίας των προσωπικών σας δεδομένων, και δικαιούστε να ανακαλέσετε τη συναίνεσή σας για την επεξεργασία τους. Σε κάθε από τις ανώτερες περιπτώσεις, απευθυνθείτε στο ΕΓΓΝ με ηλεκτρονικό μήνυμα leipzig@egin-dgjm.org / thessaloniki@egin-dgjm.org. Δικαιούστε να διαμαρτυρηθείτε σε εποπτική αρχή εάν θεωρείτε ότι υπήρξε παραβίαση στην επεξεργασία των προσωπικών σας δεδομένων σας.

Προσέκδοση εκκαθάρισης

Στη συνέχεια, σας δίνετε η επιλογή να ελέγξετε άλλη μία φορά την περίληψη των στοιχείων εκκαθάρισης. Επιπλέον, η περίληψη θα σας αποσταλεί ως **αρχείο PDF μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου**.

Ευχαριστούμε. Η εκκαθάριση σας αποθηκεύτηκε υπό τον αριθμό 2025B00009 και έχει σταλεί μήνυμα επιβεβαίωσης με το συμπληρωμένο το έντυπο της εκκαθάρισης στο email support@egin-dgjm.org. Ελέγξτε προσεκτικά το συνημμένο και επιστρέψτε ηλεκτρονικά την υπογεγραμμένη "Σύνοψη της εκκαθάρισης" (μόνο σελ. 1-2) με τα απαραίτητα έγγραφα εκκαθάρισης.

Η τιμολόγηση περιλαμβάνει τα ακόλουθα συνημμένα:

- κανένα συνημμένο

προβολή εκκαθάρισης

και χρηματοδότηση, που να συμπεριλαμβάνουν σε επιχορήγηση, επιφέρουν αστικές και ποινικές συνέπειες.

Bestätigung des Gastgebers Επιβεβαίωση του φιλοξενούντα	Σύλλογος Τεστ Anagniniseos 10 54627 Thessaloniki
Ort, Datum Τόπος, ημερομηνία	
Rechtsverbindliche Unterschrift, Stempel Νόμιμη υπογραφή, σφραγίδα	
Name und Funktion (in Druckbuchstaben) Όνομα και θέση (σε κεφαλαία)	

Στη σελίδα 2 του εγγράφου θα βρείτε τη **Σελίδα υπογραφών**. Παρακαλούμε να υπογραφεί από τον νόμιμο εκπρόσωπο του φορέα σας (η ψηφιακή υπογραφή είναι επίσης δυνατή). Στη συνέχεια αναρτήστε την υπογεγραμμένη περίληψη της εκκαθάρισης (σελίδες 1-2) μαζί με τα απαιτούμενα δικαιολογητικά της εκκαθάρισης στην καρτέλα «**Φόρτωση εγγράφων**», με την ένδειξη **Εκκαθάριση** και τον αριθμό του προγράμματός σας.

Εδώ μπορείτε να ανεβάσετε τι αιτήσεις και εκκαθαρίσεις καθώς και λοιπά έγγραφα.

Αναφέρετε το έτος και τον αριθμό της αίτησης. Αυτός μπορεί να είναι αριθμός καταχώρησης του OASE ή αριθμός καταχώρησης του ΕΓΙΝ. Επιλέξτε το ισχύον.

Αίτηση

Εκκαθάριση

Αριθμός παραλαβής OASE [5 ψηφία, π.χ. 2026-xxxxx]

Αριθμός προγράμματος ΕΓΙΝ [5 ψηφία, π.χ. D-xxxxx-26]

2026

Η διαδικασία ολοκληρώθηκε επιτυχώς!

Τα πλήρη στοιχεία της εκκαθάρισής σας έχουν σταλεί πλέον ηλεκτρονικά στο ΕΓΙΝ/στον Κεντρικό Φορέα σας. Σας ευχαριστούμε για τη συνεργασία και θα χαρούμε να λάβουμε νέες αιτήσεις προγραμμάτων και εκκαθαρίσεις μέσω του OASE.