

# INTERREG V/A "GREECE ITALY 2014-2020"

## INFO DAY ON PROJECT IMPLEMENTATION

***PYRGOS, 27<sup>th</sup> September 2019***

## ΕΠΙΛΕΞΙΜΟΤΗΤΑ ΔΑΠΑΝΩΝ

**Οι δαπάνες είναι επιλέξιμες εφόσον,**

- Αντιστοιχούν σε δράσεις, υπηρεσίες ή προϊόντα που περιγράφονται στο εγκεκριμένο τεχνικό δελτίο της πράξης και προβλέπονται στον εγκεκριμένο προϋπολογισμό της πράξης, στο αντίστοιχο παραδοτέο και στην αντίστοιχη κατηγορία δαπανών.
- Έχουν πραγματοποιηθεί από τον δικαιούχο και έχουν πληρωθεί από αυτόν εντός της χρονικής περιόδου του σχετικού αιτήματος επαλήθευσης.
- Συμμορφώνονται με τις απαιτήσεις της εφαρμοστέας Ενωσιακής και Εθνικής νομοθεσίας.
- Τεκμηριώνονται από εξοφλημένα τιμολόγια ή λογιστικά έγγραφα ισοδύναμης αποδεικτικής αξίας.
- Αποτυπώνονται στο ισχύον λογιστικό σύστημα του δικαιούχου σύμφωνα με την αρμόζουσα λογιστική κωδικοποίηση.

## ΕΠΙΛΕΞΙΜΟΤΗΤΑ ΔΑΠΑΝΩΝ

### ΚΑΤΗΓΟΡΙΕΣ ΔΑΠΑΝΩΝ

1. Δαπάνες προσωπικού
2. Έξοδα γραφείου και διοικητικές δαπάνες
3. Έξοδα ταξιδιού και στέγασης
4. Δαπάνες εξωτερικών συνεργατών/εμπειρογνομώνων/υπηρεσιών
5. Δαπάνες εξοπλισμού
6. Δαπάνες υποδομών

## ΕΠΙΛΕΞΙΜΟΤΗΤΑ ΔΑΠΑΝΩΝ

### 1. Δαπάνες προσωπικού (άρθρα 25 & 26 της ΥΠΑΣΥΔ)

Αφορούν δαπάνες προσωπικού που απασχολήθηκε για ενέργειες του έργου . Το προσωπικό που συμμετέχει στην πράξη διακρίνεται α) σε **τακτικό προσωπικό** του δικαιούχου και συνδέεται με το δικαιούχο με σχέση εξαρτημένης εργασίας (μόνιμο, σύμβαση εργασίας απασχόλησης αορίστου χρόνου) και β) σε **έκτακτο προσωπικό** που απασχολείται από το δικαιούχο είτε με σύμβαση εργασίας ορισμένου χρόνου (πλήρους ή μερικής απασχόλησης), είτε με σύμβαση μίσθωσης έργου.

## ΕΠΙΛΕΞΙΜΟΤΗΤΑ ΔΑΠΑΝΩΝ

Για την τεκμηρίωση των δαπανών προσωπικού ως **real cost** θα πρέπει (ενδεικτικά) να υπάρχει,

- 1) Καθορισμός της ομάδας έργου του φορέα που θα ασχοληθεί με το έργο.
- 2) Στοιχεία της διαδικασίας επιλογής του παραπάνω προσωπικού.
- 3) Ύπαρξη μηνιαίων αναλυτικών απολογιστικών φύλλων (timesheets) – όπου απαιτείται.
- 4) Εκθέσεις για το παραχθέν έργο από το προσωπικό την αντίστοιχη περίοδο.
- 5) Υπογεγραμμένες μισθοδοτικές καταστάσεις.

Στην περίπτωση δαπανών προσωπικού ως **flat rate**, ο δικαιούχος υποβάλλει στον επαληθευτή μόνο “έκθεση για το παραχθέν έργο από το προσωπικό την αντίστοιχη περίοδο”.

## ΕΠΙΛΕΞΙΜΟΤΗΤΑ ΔΑΠΑΝΩΝ

Οι δαπάνες προσωπικού αποτελούνται από το μεικτό κόστος απασχόλησης του προσωπικού που απασχολείται από τον δικαιούχο με έναν από τους ακόλουθους τρόπους:

α) **με πλήρες ωράριο** – δεν απαιτούνται timesheets,

β) **με μειωμένο ωράριο με σταθερό ποσοστό** του χρόνου εργασίας ανά μήνα – δεν απαιτούνται timesheets,

γ) **με μειωμένο ωράριο με ευέλικτο αριθμό ωρών** εργασίας ανά μήνα – απαιτούνται timesheets

δ) **σε ωριαία βάση** –απαιτούνται timesheets.

## ΕΠΙΛΕΞΙΜΟΤΗΤΑ ΔΑΠΑΝΩΝ

### Περιπτώσεις δαπανών προσωπικού (πραγματικό κόστος – real cost)

- i. Η επιλογή έκτακτου προσωπικού για τις ανάγκες της πράξης με οποιαδήποτε σχέση (σύμβαση εργασίας ορισμένου χρόνου, σύμβαση μίσθωσης έργου), γίνεται με **“πρόσκληση εκδήλωσης ενδιαφέροντος”** και τηρώντας την ισχύουσα νομοθεσία και την αρχή της ίσης μεταχείρισης, της μη διάκρισης, της ισότητας των φύλων και της διαφάνειας.
- ii. Το επιστημονικό/ερευνητικό προσωπικό που η συμμετοχή του στην πράξη θεωρείται ουσιώδης για την εκτέλεσή της και αξιολογείται στο πλαίσιο της διαδικασίας επιλογής για την χρηματοδότηση της πράξης από το πρόγραμμα, συμμετέχει σε αυτή χωρίς άλλη διαδικασία επιλογής (π.χ. μέλη ΔΕΠ άλλων Ιδρυμάτων).
- iii. Προσωπικό του δικαιούχου που επιβαρύνει τον τακτικό προϋπολογισμό (π.χ. Δημόσιοι υπάλληλοι), απασχολείται στο έργο μόνο με υπερωριακή εργασία σύμφωνα πάντα με το Εθνικό πλαίσιο.

## ΕΠΙΛΕΞΙΜΟΤΗΤΑ ΔΑΠΑΝΩΝ

### Περιπτώσεις δαπανών προσωπικού (πραγματικό κόστος – real cost)

- iv. Όταν το φυσικό πρόσωπο απασχολείται στο έργο στη βάση ωρών που γενικά διαφοροποιούνται από μήνα σε μήνα, το **κόστος απασχόλησης** υπολογίζεται ως το γινόμενο του αριθμού των ωρών που απασχολήθηκε στο έργο, όπως προκύπτει από τα time sheets, και του ετήσιου ωριαίου κόστους απασχόλησης, το οποίο υπολογίζεται ως το πηλίκο του τελευταίου τεκμηριωμένου (12 συνεχείς μήνες) ετήσιου κόστους απασχόλησης, δια του αριθμού των 1720 παραγωγικών ωρών.
- v. Το μικτό κόστος απασχόλησης αποτελείται από: το μικτό μισθό του απασχολούμενου + τις εργοδοτικές εισφορές + τα επιδόματα/επιμίσθια που αποδίδονται στον απασχολούμενο σε τακτική βάση (επίδομα θέσης κλπ). Στην περίπτωση της “πρόσθετης απασχόλησης”, όπου δεν επιβαρύνεται με εργοδοτικές εισφορές, στο μικτό κόστος απασχόλησης δεν περιλαμβάνονται οι εργοδοτικές εισφορές.



## ΕΠΙΛΕΞΙΜΟΤΗΤΑ ΔΑΠΑΝΩΝ

Φυσικά πρόσωπα που απασχολούνται στην πράξη στη βάση συμβάσεων μίσθωσης έργου.

α) Το φυσικό πρόσωπο εργάζεται κάτω από τις οδηγίες του δικαιούχου και, εάν δεν συμφωνηθεί διαφορετικά, στις εγκαταστάσεις του δικαιούχου.

β) Το αποτέλεσμα/παραδοτέο της εργασίας ανήκει στον δικαιούχο.

γ) Το κόστος για την αμοιβή του φυσικού προσώπου, συμβατικό τίμημα, καθορίζεται με βάση τις προσφερόμενες ώρες εργασίας **για συγκεκριμένο παραδοτέο/α** και δεν μπορεί είναι σημαντικά διαφορετικό από αυτό που έχει ο δικαιούχος για προσωπικό του το οποίο εκτελεί παρόμοια καθήκοντα ή αν δεν έχει τέτοιο προσωπικό, από αυτό που απαντάται στην αγορά για παρόμοια θέση και εμπειρία.

**Προσοχή**, φυσικά πρόσωπα που συμμετέχουν στην υλοποίηση της πράξης ως υπεργολάβοι (συμβάσεις παροχής υπηρεσιών) δεν θεωρούνται προσωπικό του δικαιούχου.

## ΕΠΙΛΕΞΙΜΟΤΗΤΑ ΔΑΠΑΝΩΝ

### 2. Έξοδα γραφείου και διοικητικές δαπάνες (γενικά έξοδα) (άρθρο 27 της ΥΠΑΣΥΔ)

Αφορούν δαπάνες – έξοδα λειτουργίας του δικαιούχου που έχουν σχέση και αφορούν στην υλοποίηση του συγκεκριμένου έργου.

Μπορούν να καταλογισθούν στην πράξη:

- (α) Με **άμεσο τρόπο**, και
- (β) Με **έμμεσο τρόπο**.

## ΕΠΙΛΕΞΙΜΟΤΗΤΑ ΔΑΠΑΝΩΝ

Οι δαπάνες υπολογίζονται :

- (Α) ως ποσοστό έως 15% (**flat rate**) των επιλέξιμων άμεσων δαπανών προσωπικού
- (Β) ως ποσοστό του συνόλου των έμμεσων επιλέξιμων δαπανών (ΔΕΗ, ΟΤΕ, ενοίκιο, κ.λπ.), μετά από **τεκμηριωμένη μεθοδολογία**
- (Γ) σε εφαρμογή της Πρόσκλησης και του Programme Manual

Στην περίπτωση **flat rate** δεν υποβάλλεται τίποτα από τον δικαιούχο και ελέγχεται από τον επαληθευτή μόνο εάν ο υπολογισμός των δαπανών (ποσοστό) είναι σύμφωνος με το εγκεκριμένο ΤΔΕ

Για την τεκμηρίωση των **άμεσων δαπανών** της υπόψη κατηγορίας λαμβάνονται υπόψη τα ακόλουθα στοιχεία: τιμολόγια, αποδείξεις και δικαιολογητικά πληρωμής τους.

## ΕΠΙΛΕΞΙΜΟΤΗΤΑ ΔΑΠΑΝΩΝ

### 3. Δαπάνες ταξιδιού και στέγασης (άρθρο 28 της ΥΠΑΣΥΔ)

Αφορούν δαπάνες ταξιδιών, μετακινήσεων και διαμονής του προσωπικού που **συμμετέχει στην ομάδα έργου**, εφόσον οι μετακινήσεις προβλέπονται στην εγκεκριμένη πρόταση

**Για την τεκμηρίωση τους λαμβάνονται υπόψη (ενδεικτικά):**

1. Πρόσκληση, πρακτικά της συνάντησης και λίστα συμμετοχών (ή βεβαίωση συμμετοχής).
2. Η εντολή μετακίνησης και το απολογιστικό έγγραφο δαπανών μετακίνησης.
3. Ημερολόγιο κίνησης του μετακινούμενου.
4. Ο κανονισμός του δικαιούχου για το ύψος της εκτός έδρας ημερήσιας αποζημίωσης, της χιλιομετρικής αποζημίωσης κτλ. βάσει του **N.4336/2015**
5. Αεροπορικά εισιτήρια , εισιτήρια λεωφορείων κλπ, κάρτα επιβίβασης κτλ.
6. Τιμολόγια ξενοδοχείων και δικαιολογητικά πληρωμής ξενοδοχείων για 2η διαμονή

## ΕΠΙΛΕΞΙΜΟΤΗΤΑ ΔΑΠΑΝΩΝ

### 4. Δαπάνες εξωτερικών συνεργατών/εμπειρογνομόνων/υπηρεσιών (άρθρο 30 της ΥΠΑΣΥΔ)

Ελέγχεται εάν οι δαπάνες σχετίζονται με το έργο και εάν προβλέπονταν στην εγκεκριμένη πρόταση. Για την τεκμηρίωση των δαπανών της κατηγορίας αυτής λαμβάνονται υπόψη τα ακόλουθα στοιχεία:

1. Συμβάσεις και έγγραφα διαδικασιών ανάθεσης (προκήρυξη, προσφορές, αξιολόγηση, κατακύρωση κ.α.). Οι σχετικές διαδικασίες θα πρέπει να γίνονται σύμφωνα με τον **N. 4412/2016**
2. Αποδείξεις ή τιμολόγια παροχής υπηρεσιών στα οποία αναγράφεται το έργο.
3. Παραδοτέα και πρωτόκολλα παραλαβής.
4. Δικαιολογητικά πληρωμής.

## ΕΠΙΛΕΞΙΜΟΤΗΤΑ ΔΑΠΑΝΩΝ

**Διενέργεια διαγωνιστικών διαδικασιών στις οποίες το στοιχείο του κόστους λαμβάνει τη μορφή σταθερής τιμής κατ' εφαρμογή της παραγράφου 7 του άρθρου 86 του Ν. 4412/2016**

Έγγραφο ΕΥΘΥ με αριθμ. πρωτ. 46613 - 25/04/2019

1. Βέλτιστος τρόπος καθορισμού των αναγκαίων κριτηρίων για την ανάθεση της σύμβασης, σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία και συγκεκριμένα, η **αιτιολόγηση σχετικά με την επιλογή του συγκεκριμένου τρόπου ανάθεσης** (η πλέον συμφέρουσα από οικονομική άποψη προσφορά).
2. Υποχρέωση **τεκμηρίωσης του προϋπολογισμού της σύμβασης** σύμφωνα με το άρθρο 45 του ν. 4412/2016

**Η μη συμμόρφωση με τα παραπάνω ενδέχεται να έχει δημοσιονομικές επιπτώσεις και κατά συνέπεια την εφαρμογή δημοσιονομικών διορθώσεων.**

## ΕΠΙΛΕΞΙΜΟΤΗΤΑ ΔΑΠΑΝΩΝ

### 5. Δαπάνες εξοπλισμού (άρθρο 31 της ΥΠΑΣΥΔ)

Αφορά τον εξοπλισμό που περιγράφεται στην εγκεκριμένη πρόταση του έργου .  
Επιλέξιμος είναι ο εξοπλισμός που είναι απαραίτητος για την επίτευξη των στόχων του έργου.

*Για την τεκμηρίωση των δαπανών της υπόψη κατηγορίας λαμβάνονται υπόψη τα ακόλουθα στοιχεία:*

1. Συμβάσεις και έγγραφα διαδικασιών ανάθεσης (προκήρυξη, τεύχη δημοπράτησης, προσφορές, αξιολόγηση, κατακύρωση κ.α.).
2. Πρωτόκολλα παραλαβής υλικών.
3. Η καταχώριση του εξοπλισμού στο λογιστικό σύστημα του φορέα.
4. Τιμολόγια και Δελτία Αποστολής στα οποία αναγράφονται τα Serial Numbers του εξοπλισμού.

## ΕΠΙΛΕΞΙΜΟΤΗΤΑ ΔΑΠΑΝΩΝ

5. Δικαιολογητικά πληρωμής.

6. Άδειες εγκατάστασης και λειτουργίας του εξοπλισμού, εφόσον απαιτούνται.

Πέραν των ανωτέρω για την τεκμηρίωση των **δαπανών απόσβεσης** της υπόψη κατηγορίας λαμβάνονται υπόψη τα ακόλουθα στοιχεία:

1. Τεκμηρίωση της μεθόδου απόσβεσης του εξοπλισμού σύμφωνα με τους ισχύοντες εθνικούς λογιστικούς κανόνες.
2. Μέθοδος επιμερισμού της χρήσης του εξοπλισμού στο έργο.



## ΕΠΙΛΕΞΙΜΟΤΗΤΑ ΔΑΠΑΝΩΝ

### 6. Δαπάνες Έργων Υποδομής

Ελέγχεται εάν οι δαπάνες σχετίζονται με το έργο και εάν προβλέπονταν στην εγκεκριμένη πρόταση. Ελέγχεται εάν έχουν υποβληθεί οι απαραίτητες από τη νομοθεσία μελέτες κι άδειες. Για την τεκμηρίωση των δαπανών της κατηγορίας αυτής λαμβάνονται υπόψη τα ακόλουθα στοιχεία:

1. Συμβάσεις και έγγραφα διαδικασιών ανάθεσης (προκήρυξη, τεύχη δημοπράτησης, προσφορές, αξιολόγηση, κατακύρωση κ.α.).
2. Πρωτόκολλα παραλαβής έργου.
3. Τιμολόγια, λογαριασμοί αναδόχων, Ανακεφαλαιωτικοί Πίνακες Εργασιών.
4. Δικαιολογητικά πληρωμής.
5. Οι απαιτούμενες από την περιβαλλοντική νομοθεσία μελέτες, άδειες εγκατάστασης και λειτουργίας, εφόσον απαιτούνται.
6. Σε περιπτώσεις δημοσίων έργων με υλοποίηση με αυτεπιστασία ημερολόγιο εργασιών.

## ΕΠΙΛΕΞΙΜΟΤΗΤΑ ΔΑΠΑΝΩΝ

### Ν. 4412/2016

#### 1. Απευθείας ανάθεση (Άρθρο 118)

Συμβάσεις με εκτιμώμενη αξία ίση ή κατώτερη των **20.000 €**. Δημοσίευση της απόφασης απευθείας ανάθεσης στο ΚΗΜΔΗΣ, άλλως η σύμβαση είναι αυτοδικαίως άκυρη

#### 2. Συνοπτικός Διαγωνισμός (άρθρο 117)

Η εκτιμώμενη αξία της σύμβασης είναι **ίση ή κατώτερη από το ποσό των 60.000€**, χωρίς τον ΦΠΑ. Στον συνοπτικό διαγωνισμό η ελάχιστη προθεσμία (άρθρο 121, παρ. γ) παραλαβής προσφορών ανέρχεται σε **10 ημέρες** από την ημερομηνία δημοσίευσης της προκήρυξης σύμβασης στο ΚΗΜΔΗΣ.

#### 3. Ανοικτός Διαγωνισμός

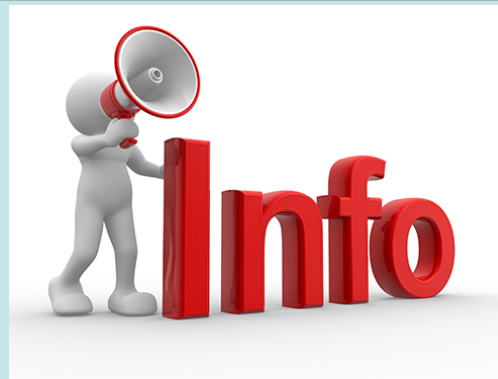
Η εκτιμώμενη αξία της σύμβασης είναι **ίση ή ανώτερη από το ποσό των 60.000€ και μέχρι το κοινοτικό όριο**. Τηρούνται οι προθεσμίες του άρθρου 121, παρ. α. - **22 ημέρες** από την ημερομηνία δημοσίευσης της προκήρυξης σύμβασης στο ΚΗΜΔΗΣ

## ΕΠΙΛΕΞΙΜΟΤΗΤΑ ΔΑΠΑΝΩΝ

### Μη διπλή χρηματοδότηση της δηλούμενης δαπάνης

Σκοπός του ελέγχου είναι να διασφαλιστεί ότι η εν λόγω δαπάνη δεν χρηματοδοτείται ή δεν έχει χρηματοδοτηθεί ή δεν έχει υποβληθεί προς χρηματοδότηση από άλλη εθνική ή κοινοτική πηγή. Προκειμένου να επιβεβαιώνεται η μη διπλή χρηματοδότηση θα πρέπει:

- Τα πρωτότυπα παραστατικά που εκδίδονται να φέρουν σήμανση με ειδική σφραγίδα στην οποία αναφέρεται το ακρωνύμιο, το Πρόγραμμα και σε περίπτωση επιμεριζόμενης δαπάνης και το επιλέξιμο ποσόν.
- Η καταχώρηση της δαπάνης να γίνεται σε ειδική για την πράξη λογιστική μερίδα.
- Στις συμβάσεις που αφορούν στην πράξη να γίνεται αναφορά του ακρωνυμίου και του Προγράμματος.
- Υπεύθυνες δηλώσεις



## UNIT C “VERIFICATION OF EXPENDITURES”

### MANAGING AUTHORITY OF EUROPEAN TERRITORIAL COOPERATION PROGRAMMES

Tel: +30 2310 469 600, 469 620, 469 614, 469 622, 469 690

Fax: +30 2310 469 602

e-mails: [kxristodoulou@mou.gr](mailto:kxristodoulou@mou.gr), [dkaravatos@mou.gr](mailto:dkaravatos@mou.gr), [tsalonidis@mou.gr](mailto:tsalonidis@mou.gr),  
[kfotiadis@mou.gr](mailto:kfotiadis@mou.gr)