



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ ΚΑΙ ΕΠΕΝΔΥΣΕΩΝ
ΓΕΝΙΚΗ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑ ΕΡΕΥΝΑΣ ΚΑΙ ΚΑΙΝΟΤΟΜΙΑΣ



ΕΛΙΔΕΚ.
Ελληνικό Ίδρυμα Έρευνας & Καινοτομίας

**3η Προκήρυξη της Δράσης «Επιστήμη και
Κοινωνία» με τίτλο «Κόμβοι Έρευνας,
Καινοτομίας και Διάχυσης»**
3rd Call for Action “Science and Society” “Research,
Innovation and Dissemination Hubs”

**Οδηγίες συμπλήρωσης αρχείου excel Οικονομικής
Αναφοράς**

Έκδοση 1.0 – Οκτώβριος 2022

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

| | |
|---|----|
| ΚΕΦΑΛΑΙΟ | 4 |
| 1. Εισαγωγή | 4 |
| ΚΕΦΑΛΑΙΟ | 5 |
| 2. Το αρχείο..... | 5 |
| 2.1 Φ1. ΓΕΝΙΚΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΕΡΓΟΥ | 5 |
| 2.2 Φ2. ΜΕΛΗ ΤΗΣ ΟΜΑΔΑΣ | 8 |
| 2.3 Φ3. ΔΑΠΑΝΕΣ ΜΕΛΩΝ ΕΡΕΥΝΗΤΙΚΗΣ ΟΜΑΔΑΣ | 8 |
| 2.4 Φ4. ΔΗΛΩΘΕΙΣΕΣ ΔΑΠΑΝΕΣ | 10 |
| 2.5 Φ5. ΠΙΝΑΚΑΣ ΔΑΠΑΝΩΝ | 15 |
| 2.6 Φ6. ΠΙΝΑΚΑΣ ΣΥΝΗΜΜΕΝΩΝ | 23 |

ΣΥΝΤΟΜΟΓΡΑΦΙΕΣ

| | |
|------|---------------------------------------|
| A/A | Αύξων Αριθμός |
| AM | Ανθρωπομήνες |
| AXX | Απόφαση Χορήγησης Χρηματοδότησης |
| ΕΑΠ | Ενιαία Αρχή Πληρωμών |
| ΕΕ | Ενότητες Εργασίας |
| ΕΛΚΕ | Ειδικός Λογαριασμός Κονδυλίων Έρευνας |
| ΕΥ | Επιστημονικός Υπεύθυνος |
| ΙΠΑ | Ισοδύναμα Πλήρους Απασχόλησης |
| ΜΕ | Μεταδιδακτορικός Ερευνητής |
| ΟΔΥ | Οδηγός Διαχείρισης - Υλοποίησης |
| ΤΔΕ | Τεχνικό Δελτίο Έργου |
| Φ | Φύλλο Εργασίας |
| ΦΥ | Φορέας Υποδοχής |
| ΧΕ | Χρηματικό Ένταλμα |

ΚΕΦΑΛΑΙΟ

1

1. Εισαγωγή

Το εγχειρίδιο αυτό συντάχθηκε με σκοπό να διευκολύνει τους Ειδικούς Λογαριασμούς Κονδυλίων Έρευνας (ΕΛΚΕ) και τις Μονάδες Οικονομικής και Διοικητικής Υποστήριξης των Φορέων Υποδοχής (ΦΥ), καθώς και τους Επιστημονικούς Υπεύθυνους (ΕΥ) στην προετοιμασία της οικονομικής αναφοράς της Ενδιάμεσης και Τελικής έκθεσης προόδου των έργων που υλοποιούνται στο πλαίσιο της 3η Προκήρυξη της Δράσης «Επιστήμη και Κοινωνία» με τίτλο «Κόμβοι Έρευνας, Καινοτομίας και Διάχυσης», καθώς περιέχει αναλυτικές οδηγίες για τη συμπλήρωση του σχετικού αρχείου excel .

Το αρχείο αποτελείται από έξι (6) φύλλα εργασίας:

1. Φ1. ΓΕΝΙΚΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΕΡΓΟΥ
2. Φ2. ΜΕΛΗ ΟΜΑΔΑΣ
3. Φ3. ΔΑΠΑΝΕΣ ΜΕΛΩΝ ΕΡΕΥΝΗΤΙΚΗΣ ΟΜΑΔΑΣ
4. Φ4. ΔΗΛΩΘΕΙΣΕΣ ΔΑΠΑΝΕΣ
5. Φ5. ΠΙΝΑΚΑΣ ΔΑΠΑΝΩΝ
6. Φ6. ΠΙΝΑΚΑΣ ΣΥΝΗΜΜΕΝΩΝ

Στα κεφάλαια που θα ακολουθήσουν περιγράφεται αναλυτικά η συμπλήρωση του κάθε φύλλου εργασίας.



ΚΕΦΑΛΑΙΟ

2

2. Το αρχείο

2.1 Φ1. ΓΕΝΙΚΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΕΡΓΟΥ

Στο Φ1 συμπληρώνονται τα γενικά στοιχεία του χρηματοδοτούμενου έργου (Δράση, Τίτλος, ΕΥ, ΦΥ κλπ.). Συμπληρώνονται με τη σειρά που εμφανίζονται στις Εικόνες 2.1 και 2.2 τα ακόλουθα στοιχεία:

| | |
|--|---|
|  ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ ΚΑΙ ΕΠΕΝΔΥΣΕΩΝ ΓΕΝΙΚΗ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑ ΕΡΕΥΝΑΣ ΚΑΙ ΚΑΙΝΟΤΟΜΙΑΣ ΕΛΛΗΝΙΚΟ ΙΔΡΥΜΑ ΕΡΕΥΝΑΣ ΚΑΙ ΚΑΙΝΟΤΟΜΙΑΣ |  ΕΛΙΔΕΚ. Ελληνικό Ίδρυμα Έρευνας & Καινοτομίας |
| ΔΡΑΣΗ | 3η Προκήρυξη της Δράσης «Επιστήμη και Κοινωνία» με τίτλο «Κόμβοι Έρευνας, Καινοτομίας και Διάχυσης» |
| ΠΕΡΙΟΔΟΣ ΑΝΑΦΟΡΑΣ | ΕΝΑΡΞΗ: <input type="text"/> ΛΗΞΗ: <input type="text"/> |
| ΚΩΔΙΚΟΣ ΕΡΓΟΥ | <input type="text"/> |
| ΤΙΤΛΟΣ ΕΡΓΟΥ | <input type="text"/> |
| ΑΚΡΩΝΥΜΙΟ | <input type="text"/> |
| ΟΝΟΜΑΤΕΠ ΩΝΥΜΟ | <input type="text"/> |
| ΟΝΟΜΑΤΕΠ ΩΝΥΜΟ ΣΥΝΤΟΝΙΣΤΗ | <input type="text"/> |
| ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ ΕΡΓΟΥ | <input type="text"/> |
| ΘΕΣΙΑ ΗΛΠ ΕΡΕΥΝΑΣ ΦΟΡΕΑΣ ΥΠΟΔΟΧΗΣ | <input type="text"/> |

Εικόνα 1. Φ1. –Γενικά στοιχεία έργου

- **ΠΕΡΙΟΔΟΣ ΑΝΑΦΟΡΑΣ:** Συμπληρώνεται η έναρξη και η λήξη της περιόδου αναφοράς.

- Στην περίπτωση της ενδιάμεσης έκθεσης προόδου η έναρξη συμπίπτει με την ημερομηνία έναρξης του έργου, όπως αυτή έχει ορισθεί από την αντίστοιχη απόφαση του ΕΛΚΕ του ΦΥ και η λήξη με το μέσον της περιόδου της διάρκειας υλοποίησης του έργου.
- Στην περίπτωση που η έκθεση είναι η τελική έκθεση προόδου, η έναρξη είναι το μέσον της χρονικής διάρκειας υλοποίησης του έργου και η λήξη συμπίπτει με την ημερομηνία λήξης υλοποίησης του έργου, όπως αυτή έχει ορισθεί από την αντίστοιχη απόφαση του ΕΛΚΕ του ΦΥ ή όπως προκύπτει από την Απόφαση Χορήγησης Χρηματοδότησης (ΑΧΧ) του έργου, η οποία εκδόθηκε από το ΕΛ.ΙΔ.Ε.Κ.
- **ΚΩΔΙΚΟΣ ΕΡΓΟΥ:** Συμπληρώνεται ο κωδικός του έργου, όπως αναγράφεται στην ΑΧΧ.
- **ΤΙΤΛΟΣ ΕΡΓΟΥ:** Συμπληρώνεται ο τίτλος του έργου, όπως αναγράφεται στην ΑΧΧ.
- **ΑΚΡΩΝΥΜΙΟ:** Συμπληρώνεται το ακρωνύμιο του έργου, όπως αναγράφεται στην ΑΧΧ.
- **ΟΝΟΜΑΤΕΠΩΝΥΜΟ Επιστημονικού Υπευθύνου (ΕΥ):** Συμπληρώνεται το ονοματεπώνυμο του ΕΥ, όπως αναγράφεται στην ΑΧΧ.
- **ΟΝΟΜΑΤΕΠΩΝΥΜΟ Συντονιστή (ΣΕ):** Συμπληρώνεται το ονοματεπώνυμο του ΣΕ, όπως αναγράφεται στην ΑΧΧ.
- **ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ ΕΡΓΟΥ (€):** Συμπληρώνεται ο συνολικός προϋπολογισμός (π/υ) του έργου, όπως αναγράφεται στην ΑΧΧ.
- **ΘΕΜΑΤΙΚΗ ΠΕΡΙΟΧΗ:** Συμπληρώνεται η Θεματική Περιοχή, όπως αναγράφεται στην ΑΧΧ.
- **ΦΟΡΕΑΣ ΥΠΟΔΟΧΗΣ (ΦΥ):** Συμπληρώνεται ο Φορέας, στον οποίο υλοποιείται το έργο, όπως αναφέρεται στην ΑΧΧ.
- **ΣΥΝΕΡΓΑΖΟΜΕΝΟΙ ΦΟΡΕΙΣ (ΣΦ):** Συμπληρώνονται οι Συνεργαζόμενοι Φορείς, όπως αναφέρονται στην ΑΧΧ
- **ΕΚΘΕΣΗ ΠΡΟΟΔΟΥ:** Επιλέγεται από την αναπτυσσόμενη λίστα το είδος της έκθεσης προόδου, δηλαδή ενδιάμεση ή τελική. Σε περίπτωση έκτακτου ελέγχου θα επικοινωνήσετε με το Τμήμα Ερευνητικών Έργων για τα σχετικά έγγραφα.

| | | |
|--|--|--|
| ΥΠΟΓΡΑΦΕΣ | Επιστημονικός Υπεύθυνος του έργου | |
| | Όνοματεπώνυμο | |
| | Τηλέφωνο | |
| | E-mail | |
| | Ημερομηνία | |
| | Υπογραφή | |
| Υπεύθυνος καταχώρησης οικονομικών στοιχείων | | |
| Όνοματεπώνυμο | | |
| Θέση στο Φορέα | | |
| Τηλέφωνο | | |
| E-mail | | |
| Νόμιμος Εκπρόσωπος του Φορέα Υποδοχής | | |
| Όνοματεπώνυμο | | |
| Ημερομηνία | | |
| Υπογραφή | | |

Εικόνα 2. Φ1. Γενικά στοιχεία έργου

- **ΥΠΟΓΡΑΦΕΣ/ Επιστημονικός Υπεύθυνος του Έργου:** Συμπληρώνονται τα στοιχεία και η υπογραφή του ΕΥ:
 - Όνοματεπώνυμο: Συμπληρώνεται το ονοματεπώνυμο του ΕΥ.
 - Ημερομηνία: Συμπληρώνεται η ημερομηνία υπογραφής από τον ΕΥ.
 - Υπογραφή: Υπογράφεται από τον ΕΥ.
- **ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ/ Υπεύθυνος Καταχώρησης Οικονομικών Στοιχείων:** Συμπληρώνονται τα στοιχεία του Υπεύθυνου καταχώρησης των οικονομικών στοιχείων της έκθεσης, του Φορέα Υποδοχής:
 - Όνοματεπώνυμο: Συμπληρώνεται το ονοματεπώνυμο του ατόμου επικοινωνίας στο ΦΥ.
 - Θέση στο Φορέα: Συμπληρώνεται η θέση του ατόμου επικοινωνίας στο ΦΥ.
 - Τηλέφωνο: Συμπληρώνεται το τηλέφωνο επικοινωνίας του ατόμου του ΦΥ.
 - E-mail: Συμπληρώνεται η διεύθυνση ηλεκτρονικού ταχυδρομείου του ατόμου επικοινωνίας του ΦΥ.
- **ΥΠΟΓΡΑΦΕΣ/ Νόμιμος Εκπρόσωπος του Φορέα Υποδοχής:** Συμπληρώνονται τα στοιχεία και η υπογραφή του Νόμιμου Εκπροσώπου του ΦΥ:
 - Όνοματεπώνυμο: Συμπληρώνεται το ονοματεπώνυμο του Νόμιμου Εκπροσώπου του ΦΥ.
 - Ημερομηνία: Συμπληρώνεται η ημερομηνία υπογραφής από τον ΦΥ.
 - Υπογραφή: Υπογράφεται από τον Νόμιμο Εκπρόσωπο του ΦΥ.

Τα στοιχεία του ΕΥ και του νόμιμου εκπρόσωπου του ΦΥ θα πρέπει να συμπίπτουν με τα καταχωρημένα στοιχεία στην διαδικτυακή πύλη του ΕΛΙΔΕΚ.

2.2 Φ2. ΜΕΛΗ ΤΗΣ ΟΜΑΔΑΣ

Στο Φ2 καταγράφονται τα Αμειβόμενα και μη Αμειβόμενα μέλη της Ερευνητικής Ομάδας του έργου.

| Α/Α | Όνοματεπώνυμο Επιστημονικού Υπευθύνου / Μέλους Ερευνητικής Ομάδας | Αμειβόμενο/Μη αμειβόμενο |
|-----|---|---|
| 1 | | |
| 2 | | <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;"> Αμειβόμενο Μη Αμειβόμενο </div> |
| 3 | | |
| 4 | | |
| 5 | | |
| 6 | | |
| 7 | | |

Εικόνα 3 Φ2. ΜΕΛΗ ΟΜΑΔΑΣ

Σε κάθε γραμμή στο φύλλο εργασίας 2 του αρχείου συμπληρώνουμε τα ακόλουθα στοιχεία:

- **Στήλη C:** Συμπληρώνεται το ονοματεπώνυμο κάθε μέλους (Επίθετο – Όνομα με κεφαλαία) της Ερευνητικής Ομάδας, όπως αποτυπώνεται στο εγκεκριμένο Τεχνικό Δελτίο Έργου (ΤΔΕ).
- **Στήλη D:** Από την αναπτυσσόμενη λίστα επιλέγεται η κατηγορία στην οποία ανήκει το μέλος, για το οποίο έχει δηλωθεί το ονοματεπώνυμό του, δηλαδή αμειβόμενα ή μη αμειβόμενα μέλη της ερευνητικής ομάδας.

2.3 Φ3. ΔΑΠΑΝΕΣ ΜΕΛΩΝ ΕΡΕΥΝΗΤΙΚΗΣ ΟΜΑΔΑΣ

Στο Φ3 περιλαμβάνονται τα στοιχεία των αμειβομένων μελών της Ερευνητικής Ομάδας του έργου.

| ΣΤΟΙΧΙΑ ΣΥΜΦΩΝΑ ΜΕ ΤΟ ΕΓΚΕΚΡΙΜΕΝΟ ΤΕΧΝΙΚΟ ΔΕΛΤΙΟ ΕΡΓΟΥ | | | | | | | | | | ΣΤΟΙΧΙΑ ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΣΗΣ | | | | |
|--|------------------------|------------------|---|--------|--------------------|----------------------|------|--------------------------------|---------------------------------|---|---------------------------------------|--|---|--------------|
| Α/Α | Κατηγορία Δαπάνης | Κατηγορία Μέλους | Όνοματεπώνυμο Επιστημονικού Υπευθύνου ή Μέλους Ερευνητικής Ομάδας | Α.Φ.Μ. | Ενότητα/Σ Εργασίας | Διάρκεια Απασχόλησης | | Μήνες Απασχόλησης (ΠΠΑ σε Α/Μ) | Εγκεκριμένο Συνολικό Κόστος (€) | Υποβαλλόμενος Μήνες Απασχόλησης σε Εξοφλημένες Δαπάνες (ΠΠΑ σε Α/Μ) | Υποβαλλόμενες Εξοφλημένες Δαπάνες (€) | Πιστοποιούμενος Μήνες απασχόλησης (ΠΠΑ σε Α/Μ) | Πιστοποιούμενες Εξοφλημένες Δαπάνες (€) | Παρατηρήσεις |
| | | | | | | Έναρξη | Λήξη | | | | | | | |
| ΣΥΝΟΛΟ στην Κατηγορία Δαπάνης: 7.3 Αμοιβές Προσωπικού | | | | | | | | | | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | |
| 1 | 7.3 Αμοιβές προσωπικού | | | | | | | | | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | |
| 2 | 7.3 Αμοιβές προσωπικού | | | | | | | | | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | |
| 3 | 7.3 Αμοιβές προσωπικού | | | | | | | | | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | |
| 4 | 7.3 Αμοιβές προσωπικού | | | | | | | | | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | |
| 5 | 7.3 Αμοιβές προσωπικού | | | | | | | | | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | |
| 6 | 7.3 Αμοιβές προσωπικού | | | | | | | | | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | |
| 7 | 7.3 Αμοιβές προσωπικού | | | | | | | | | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | |
| 8 | 7.3 Αμοιβές προσωπικού | | | | | | | | | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | |
| 9 | 7.3 Αμοιβές προσωπικού | | | | | | | | | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | |
| 10 | 7.3 Αμοιβές προσωπικού | | | | | | | | | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | |
| 11 | 7.3 Αμοιβές προσωπικού | | | | | | | | | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | |
| 12 | 7.3 Αμοιβές προσωπικού | | | | | | | | | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | |
| 13 | 7.3 Αμοιβές προσωπικού | | | | | | | | | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | |
| 14 | 7.3 Αμοιβές προσωπικού | | | | | | | | | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | |
| 15 | 7.3 Αμοιβές προσωπικού | | | | | | | | | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | |
| 16 | 7.3 Αμοιβές προσωπικού | | | | | | | | | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | |
| 17 | 7.3 Αμοιβές προσωπικού | | | | | | | | | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | |
| 18 | 7.3 Αμοιβές προσωπικού | | | | | | | | | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | |

Εικόνα 4. Φ3. ΔΑΠΑΝΕΣ ΜΕΛΩΝ ΕΡΕΥΝΗΤΙΚΗΣ ΟΜΑΔΑΣ

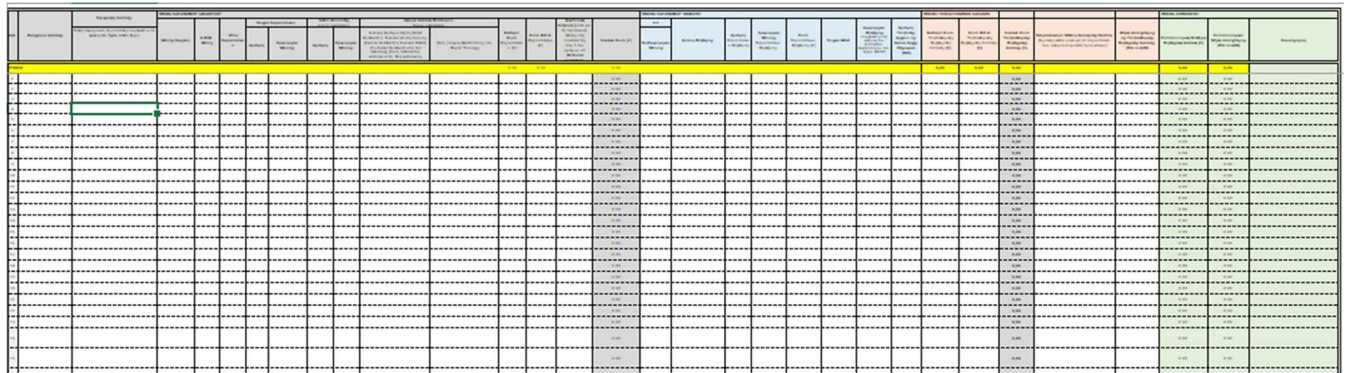
Σε κάθε γραμμή στο φύλλο εργασίας 3 του αρχείου συμπληρώνουμε τα ακόλουθα στοιχεία:

- **Κατηγορία Μέλους:** Από την αναπτυσσόμενη λίστα επιλέγεται η κατηγορία, στην οποία ανήκει το αμειβόμενο μέλος της ερευνητικής ομάδας.
- **Όνοματεπώνυμο ΕΥ ή Μέλους Ερευνητική Ομάδας:** Από την αναπτυσσόμενη λίστα επιλέγεται το μέλος της Ερευνητικής ομάδας, για το οποίο συμπληρώνουμε τη συγκεκριμένη γραμμή, τα στοιχεία του οποίου καταχωρήθηκαν στο Φ2. Επισημαίνεται ότι το κάθε μέλος καταχωρείται **μόνο μία φορά**.
- **Α.Φ.Μ.:** Συμπληρώνεται ο Α.Φ.Μ. του μέλους.
- **Ενότητα/ ες Εργασίας (ΕΕ):** Συμπληρώνεται/ ονται η/οι ΕΕ, στην/ ις οποία/ ες συμμετέχει το μέλος της ερευνητικής ομάδας, όπως προκύπτει από το εγκεκριμένο ΤΔΕ και τη σχετική σύμβαση.
- **Διάρκεια Απασχόλησης (Έναρξη – Λήξη):** Αποτυπώνεται η ημερομηνία έναρξης και λήξης της απασχόλησης του ατόμου στο έργο, όπως αυτό προκύπτει από τη συναφθείσα σύμβασή του με το ΦΥ ή το ΣΦ-Δικαιούχο.
- **Μήνες Απασχόλησης (ΠΠΑ σε Α/Μ):** Αποτυπώνονται οι ανθρωπομήνες απασχόλησης του μέλους της ερευνητικής ομάδας στο έργο, όπως προκύπτουν από την υπογεγραμμένη σύμβαση και το εγκεκριμένο ΤΔΕ του έργου.
- **Εγκεκριμένο Συνολικό Κόστος Δαπάνης:** Συμπληρώνεται το συνολικό κόστος δαπάνης του ατόμου στο έργο, όπως προκύπτει από την υπογεγραμμένη σύμβαση και το εγκεκριμένο ΤΔΕ του έργου.

Οι στήλες «Υποβαλλόμενοι Μήνες Απασχόλησης σε Εξοφλημένες Δαπάνες (ΙΠΑ σε ΑΜ)», «Υποβαλλόμενες Εξοφλημένες Δαπάνες», «Πιστοποιούμενοι Μήνες Απασχόλησης» και «Πιστοποιούμενες Εξοφλημένες Δαπάνες», συμπληρώνονται **αυτόματα** από τα στοιχεία του Φ4.

2.4 Φ4. ΔΗΛΩΘΕΙΣΕΣ ΔΑΠΑΝΕΣ

Στο Φ4 υποβάλλονται τα στοιχεία των **εξοφλημένων δαπανών** του έργου, που έχουν πραγματοποιηθεί εντός της περιόδου αναφοράς, καθώς επίσης των παραστατικών και των εξοφλήσεων αυτών.



Εικόνα 5. Φ4. ΔΗΛΩΘΕΙΣΕΣ ΔΑΠΑΝΕΣ

Στις στήλες Β – C συμπληρώνονται γενικά στοιχεία της δαπάνης, όπως:

- **Κατηγορία Δαπάνης:** Από την αναπτυσσόμενη λίστα επιλέγεται η κατηγορία δαπάνης, στην οποία ανήκει η συγκεκριμένη δαπάνη.
- **Περιγραφή Δαπάνης:** Συμπληρώνεται σύντομη και σαφής περιγραφή της δαπάνης, σύμφωνα με το εγκεκριμένο ΤΔΕ.

| Α/Α | Κατηγορία Δαπάνης | Περιγραφή Δαπάνης Σαφής τεκμηρίωση της δαπάνης σύμφωνα με το εγκεκριμένο Τεχνικό Δελτίο Έργου | ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΠΑΡΑΣΤΑΤΙΚΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥΧΟΥ | | | | | | Αφορά Δαπάνες Εξοπλισμού (όπου υφίσταται) | | |
|---------------|--|---|----------------------------------|------------------|---------------------------|-----------------------|-----------------------|--------------------------------------|--|---|---|
| | | | Εκδότης Παρ/κού | Α.Φ.Μ. Εκδότη | Είδος Παραστατικό ύ | Στοιχεία Παραστατικού | | Δελτίο Αποστολής (όπου υφίσταται) | | Κωδικοί Αριθμοί Σειράς (Serial Numbers) ή Κωδικοί Άδειας Χρήσης (License Numbers) ή Κωδικοί Πελάτη (Customer Numbers) από την αντίστοιχη βάση πελατών του κατασκευαστή, Έτος κατασκευής | Θέση / χώρος εγκατάστασης στο Φορέα Υποδοχής |
| | | | | | | Αριθμός | Ημερομηνία Έκδοσης | Αριθμός | Ημερομηνία Έκδοσης | | |
| ΣΥΝΟΛΟ | | | | | | | | | | | |
| 1 | | | | | | | | | | | |
| 2 | Κατάλογος προμηθειών | | | | | | | | | | |
| 3 | Δαπάνες αναλωσίμων | | | | | | | | | | |
| 4 | Δαπάνες μετεωρολογικών | | | | | | | | | | |
| 5 | Δαπάνες διάγνωσης | | | | | | | | | | |
| 6 | Δαπάνες για αγορά ή προμήθεια με κέρδη/χρήση | | | | | | | | | | |
| 7 | Δαπάνες για αγορά εξοπλισμού | | | | | | | | | | |
| 8 | Δαπάνες για παροχή υπηρεσιών | | | | | | | | | | |
| 9 | Διαφορικά | | | | | | | | | | |

Εικόνα 6. Φ4. ΔΗΛΩΘΕΙΣΕΣ ΔΑΠΑΝΕΣ – Στοιχεία Παραστατικού Δικαιούχου

Στις στήλες του πίνακα που αφορούν τα στοιχεία παραστατικού δικαιούχου συμπληρώνονται τα στοιχεία των παραστατικών και συγκεκριμένα:

- **Εκδότης Παραστατικού:** Συμπληρώνεται η επωνυμία του εκδότη του παραστατικού της δαπάνης.
- **ΑΦΜ Εκδότη:** Συμπληρώνεται ο ΑΦΜ του εκδότη του παραστατικού της δαπάνης.
- **Είδος παραστατικού:** Από την αναπτυσσόμενη λίστα επιλέγεται ο τύπος παραστατικού.
- **Στοιχεία Παραστατικού:**
 - Αριθμός: Συμπληρώνεται ο αριθμός του παραστατικού της δαπάνης.
 - Ημερομηνία Έκδοσης: Συμπληρώνεται η ημερομηνία έκδοσης του παραστατικού της δαπάνης στη μορφή dd/mm/yyyy.
- **Δελτίο Αποστολής:** Συμπληρώνεται στις περιπτώσεις που υφίσταται, κυρίως στις δαπάνες αναλωσίμων και εξοπλισμού
 - Αριθμός: Συμπληρώνεται ο αριθμός του δελτίου αποστολής, το οποίο συνοδεύει το παραστατικό της δαπάνης.
 - Ημερομηνία Έκδοσης: Συμπληρώνεται η ημερομηνία έκδοσης του δελτίου αποστολής, το οποίο συνοδεύει το παραστατικό της δαπάνης, στη μορφή dd/mm/yyyy.
- **Αφορά Δαπάνες Εξοπλισμού:** Οι στήλες L και M συμπληρώνονται μόνο στην περίπτωση που η δαπάνη ανήκει στις κατηγορίες «Δαπάνες για αγορά εξοπλισμού» και «Δαπάνες για χρήση ή πρόσβαση σε εξοπλισμό, υποδομές ή άλλους πόρους».
 - Κωδικοί Αριθμοί Σειράς (Serial Numbers) ή Κωδικοί Άδειας Χρήσης (License Numbers) ή Κωδικοί Πελάτη (Customer Numbers) από την αντίστοιχη βάση πελατών του

- **Αριθμός Παραστατικού Εξόφλησης:** Συμπληρώνεται ο αριθμός του παραστατικού εξόφλησης της δαπάνης.
- **Ημερομηνία Έκδοσης Παραστατικού Εξόφλησης:** Συμπληρώνεται η ημερομηνία έκδοσης του παραστατικού εξόφλησης της δαπάνης στη μορφή dd/mm/yyyy.
- **Ποσό Παραστατικού Εξόφλησης:** Συμπληρώνεται το ποσό του παραστατικού εξόφλησης της δαπάνης.
- **Στοιχεία extrait:** Συμπληρώνονται τα στοιχεία του extrait, σύμφωνα με το οποίο πραγματοποιήθηκε η εξόφληση του παραστατικού της δαπάνης.
- **Ημερομηνία Εξόφλησης:** Συμπληρώνεται η ημερομηνία εξόφλησης του παραστατικού της δαπάνης στη μορφή dd/mm/yyyy, όπως προκύπτει από το extrait του τραπεζικού λογαριασμού του έργου.
- **Αριθμός Αρχείου της Ενιαίας Αρχής Πληρωμών (ΕΑΠ):** Συμπληρώνεται ο αριθμός του αρχείου πληρωμής, το οποίο υποβλήθηκε στην ΕΑΠ, για τις περιπτώσεις που η πληρωμή πραγματοποιήθηκε μέσω της ΕΑΠ.

| ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΥΠΟΒΑΛΛΟΜΕΝΩΝ ΔΑΠΑΝΩΝ | | | | | Σ |
|---|---|---|--|--|---|
| Καθαρό Ποσό Υποβαλλόμενης Εξοφλημένης Δαπάνης (€) | Ποσό Φ.Π.Α. Υποβαλλόμενης Εξοφλημένης Δαπάνης (€) | Συνολικό Ποσό Υποβαλλόμενης Εξοφλημένης Δαπάνης (€) | Όνοματεπώνυμο Μέλους Ερευνητικής Ομάδας (Συμπληρώνεται μόνο για τα παραστατικά που αφορούν αμοιβές προσωπικού) | Μήνες Απασχόλησης της Υποβαλλόμενης Εξοφλημένης Δαπάνης (ΙΠΑ σε Α/Μ) | |
| 0,00 | 0,00 | 0,00 | | | |
| | | 0,00 | | | |
| | | 0,00 | | | |
| | | 0,00 | | | |
| | | 0,00 | | | |
| | | 0,00 | | | |
| | | 0,00 | | | |

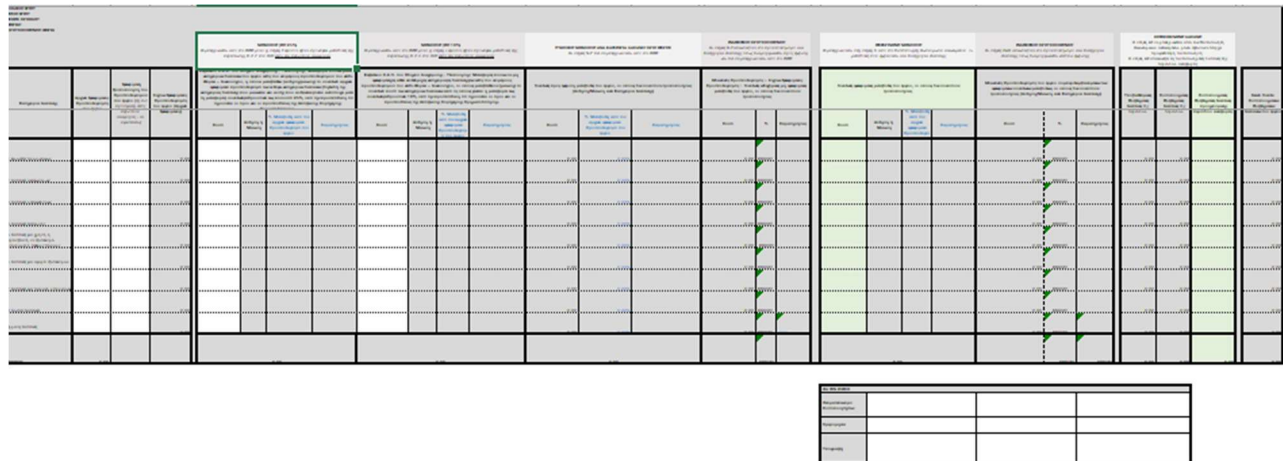
Εικόνα 8. Φ4. ΔΗΛΩΘΕΙΣΕΣ ΔΑΠΑΝΕΣ - Στοιχεία Υποβαλλόμενων Δαπανών

Στις στήλες Υ - ΑC συμπληρώνονται τα στοιχεία των υποβαλλόμενων δαπανών:

- **Καθαρό ποσό:** Συμπληρώνεται το καθαρό ποσό της υποβαλλόμενης δαπάνης.
- **Ποσό Φ.Π.Α:** Συμπληρώνεται το ποσό του Φ.Π.Α της υποβαλλόμενης δαπάνης.
- **Συνολικό Ποσό Υποβαλλόμενης Δαπάνης:** Συμπληρώνεται αυτόματα το συνολικό ποσό της υποβαλλόμενης δαπάνης.

2.5 Φ5. ΠΙΝΑΚΑΣ ΔΑΠΑΝΩΝ (συμπληρώνεται ξεχωριστά από τον κάθε συμμετέχοντα Φορέα)

Στο Φ5 συμπληρώνονται στοιχεία σχετικά με τον προϋπολογισμό (π/υ) του έργου.



The image shows a complex spreadsheet interface for budgeting. It features a header with various tabs and a main table with multiple columns for different budget categories. A small summary table is located below the main table.

Εικόνα 10. Φ5. ΠΙΝΑΚΑΣ ΔΑΠΑΝΩΝ

| Κατηγορία Δαπάνης | Αρχικά Εγκεκριμένος Προϋπολογισμός του έργου | Εγκεκριμένη Τροποποίηση του Προϋπολογισμού του έργου (η πιο πρόσφατη κενό, περιόδου αναφοράς αν υφίσταται) | Ισχύον Εγκεκριμένος Προϋπολογισμός του έργου (Αρχικά Εγκεκριμένος) |
|---|--|--|--|
| 1 Αμοιβές προσωπικού | | | 0,00 |
| 2 Δαπάνες αναλυτικών | | | 0,00 |
| 3 Δαπάνες μετακινήσεων | | | 0,00 |
| 4 Δαπάνες διαίτησης | | | 0,00 |
| 5 Δαπάνες για χρήση ή κρέωση σε εξοπλισμό, υποδομές ή άλλους πόρους | | | 0,00 |
| 6 Δαπάνες για αγορά εξοπλισμού | | | 0,00 |
| 7 Δαπάνες για παροχή υπηρεσιών | | | 0,00 |
| 8 λοιπές δαπάνες | | | 0,00 |
| Έμμεσες δαπάνες | | | 0,00 |
| ΣΥΝΟΛΟ: | | 0,00 | |

(ΟΔΥ). Συγκεκριμένα οι στήλες F – I και J – M, αφορούν σε μεταβολές του **αρχικά** εγκεκριμένου π/υ του έργου έως 25% και 10% αντίστοιχα και συμπληρώνονται ως εξής:

- **Ποσό** (Στήλες F & J): Συμπληρώνεται με πρόσημο (+ για την αύξηση/ - για τη μείωση) το ποσό, που μεταβάλλει (αυξάνει/ μειώνει) την αντίστοιχη κατηγορία δαπάνης.
- **% Μεταβολή από τον αρχικά εγκεκριμένο Προϋπολογισμό του έργου** (Στήλες H & L): Υπολογίζεται αυτόματα το ποσοστό (%) μεταβολής της συγκεκριμένης κατηγορίας δαπάνης, σε σχέση με τον αρχικά εγκεκριμένο π/υ του έργου.
- **Παρατηρήσεις** (Στήλη I & M): Συμπληρώνεται αυτόματα, σε περίπτωση που οι μεταβολές δεν είναι σύμφωνες με τα οριζόμενα στην Προκήρυξη και τον ΟΔΥ της Δράσης.

Στις στήλες N - P αποτυπώνονται αυτόματα οι συνολικές ενδεχόμενες μεταβολές, οι οποίες δεν αποτελούν τροποποιήσεις:

- **Ποσό:** Συμπληρώνεται αυτόματα το συνολικό ποσό της μεταβολής, το οποίο προκύπτει από το άθροισμα των στηλών F και J.
- **% Μεταβολή από τον αρχικά εγκεκριμένο Προϋπολογισμό του έργου:** Υπολογίζεται αυτόματα το ποσοστό (%) μεταβολής της συγκεκριμένης κατηγορίας δαπάνης, σε σχέση με τον αρχικά εγκεκριμένο π/υ του έργου.
- **Παρατηρήσεις:** Συμπληρώνεται αυτόματα, σε περίπτωση που οι μεταβολές δεν είναι σύμφωνες με τα οριζόμενα στην Προκήρυξη και τον ΟΔΥ της Δράσης.

| ΕΝΔΕΙΚΤΙΚΟΣ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ | | |
|--|---------|--------------|
| Οι στήλες R-T απεικονίζουν τον προϋπολογισμό ανα Κατηγορία Δαπάνης όπως διαμορφώνεται προς έγκριση και δεν συμπληρώνονται από τον ΕΥ/ΦΥ | | |
| Ενδεικτικός Προϋπολογισμός = Ισχύον Εγκεκριμένος Προϋπολογισμός + Συνολικές ενδεχόμενες μη εγκεκριμένες μεταβολές του έργου, οι οποίες δεν συνιστούν τροποποιήσεις | | |
| Ποσό | % | Παρατηρήσεις |
| 0,00 | #DIV/0! | |
| 0,00 | #DIV/0! | |
| 0,00 | #DIV/0! | |
| 0,00 | #DIV/0! | |
| 0,00 | #DIV/0! | |
| 0,00 | #DIV/0! | |
| 0,00 | #DIV/0! | |
| 0,00 | #DIV/0! | |
| 0,00 | #DIV/0! | #ROW! |
| | #DIV/0! | |

Εικόνα 13. Φ5. ΠΙΝΑΚΑΣ ΔΑΠΑΝΩΝ – ΕΝΔΕΙΚΤΙΚΟΣ Π/Υ ΤΟΥ ΕΡΓΟΥ

Στις στήλες R – T αποτυπώνεται ο π/υ του έργου, όπως διαμορφώνεται, μετά από τις προτεινόμενες από τον ΕΥ – ΜΕ, μεταβολές.

- **Ποσό:** Συμπληρώνεται αυτόματα το ποσό της συγκεκριμένης κατηγορίας δαπάνης, όπως προκύπτει από το άθροισμα του συνόλου των μεταβολών (Στήλη N) και του ισχύοντος εγκεκριμένου π/υ του έργου (στήλη D).
- **%:** Υπολογίζεται αυτόματα το ποσοστό μεταβολής του π/υ της κάθε κατηγορίας δαπάνης στο έργο έτσι ώστε να πληρούνται οι όροι και οι προϋποθέσεις της Προκήρυξης της Δράσης (Κεφ. 7.1

Στις στήλες AD – AH αποτυπώνονται τα κάτωθι:

- **Υποβαλλόμενες Εξοφλημένες Δαπάνες** της περιόδου αναφοράς: Συμπληρώνεται αυτόματα το σύνολο των υποβαλλόμενων δαπανών κάθε κατηγορίας δαπάνης, όπως αποτυπώθηκαν στο Φ4.
- **Πιστοποιημένες Εξοφλημένες Δαπάνες** της περιόδου αναφοράς: Συμπληρώνεται αυτόματα το σύνολο των πιστοποιημένων δαπανών κάθε κατηγορίας δαπάνης, όπως πιστοποιήθηκαν και αποτυπώθηκαν στο Φ4.
- **Πιστοποιημένες Εξοφλημένες Δαπάνες της Ενδιάμεσης Έκθεσης Προόδου:** Συμπληρώνεται από τον πιστοποιητή οικονομικού αντικειμένου.
 - Εάν πρόκειται για την ενδιάμεση έκθεση προόδου, δεν συμπληρώνεται.
 - Εάν πρόκειται για την τελική έκθεση προόδου συμπληρώνονται από τον πιστοποιητή με τα ποσά της στήλης «Γενικό Σύνολο Πιστοποιημένων Εξοφλημένων Δαπανών του έργου» της ενδιάμεσης έκθεσης προόδου.
- **Γενικό Σύνολο Πιστοποιημένων Εξοφλημένων Δαπανών του έργου:** Συμπληρώνεται αυτόματα.
 - Εάν πρόκειται για την ενδιάμεση έκθεση προόδου, τα ποσά της στήλης «Γενικό σύνολο πιστοποιημένων εξοφλημένων δαπανών» ισούνται με αυτά της στήλης «Πιστοποιημένες Εξοφλημένες Δαπάνες της περιόδου».
 - Εάν πρόκειται για την τελική έκθεση προόδου, τα ποσά τη στήλη «Γενικό σύνολο πιστοποιημένων εξοφλημένων δαπανών» ισούνται με το άθροισμα των αντίστοιχων ποσών των στηλών «Πιστοποιημένες Εξοφλημένες Δαπάνες της περιόδου» και «Πιστοποιημένες Εξοφλημένες Δαπάνες της Ενδιάμεσης Έκθεσης Προόδου».

2.6 Φ6. ΠΙΝΑΚΑΣ ΣΥΝΗΜΜΕΝΩΝ

Στο Φ6 συμπληρώνεται ο πίνακας των συνημμένων εγγράφων με την ίδια σειρά αρίθμησης, όπως αποτυπώνονται οι υποβληθείσες δαπάνες στο Φ4.

| ΠΙΝΑΚΑΣ ΣΥΝΗΜΜΕΝΩΝ ΕΓΓΡΑΦΩΝ | | |
|-----------------------------|------------------------------------|----------|
| A/A | ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΚΑΤΑΤΕΘΕΜΕΝΟΥ ΣΥΝΗΜΜΕΝΟΥ | ΠΟΣΟΤΗΤΑ |
| 1 | | |
| 2 | | |
| 3 | | |
| 4 | | |
| 5 | | |
| 6 | | |
| 7 | | |
| 8 | | |
| 9 | | |
| 10 | | |
| 11 | | |
| 12 | | |
| 13 | | |
| 14 | | |
| 15 | | |
| 16 | | |
| 17 | | |

Εικόνα 17 Φ6. ΠΙΝΑΚΑΣ ΣΥΝΗΜΜΕΝΩΝ

Σε κάθε γραμμή στο φύλλο εργασίας 6 συμπληρώνουμε τα ακόλουθα στοιχεία:

- **Περιγραφή Κατατεθειμένου Συνημμένου:** Περιγράφεται η δαπάνη, για την οποία αποστέλλονται τα απαραίτητα έγγραφα/ παραστατικά.
- **Ποσότητα:** Συμπληρώνεται ο αριθμός των φύλλων των κατατεθειμένων εγγράφων/ παραστατικών.