



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ

ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ ΚΑΙ ΕΠΕΝΔΥΣΕΩΝ

ΓΕΝΙΚΗ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑ ΕΡΕΥΝΑΣ ΚΑΙ ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΑΣ

ΕΛΛΗΝΙΚΟ ΙΔΡΥΜΑ ΕΡΕΥΝΑΣ ΚΑΙ ΚΑΙΝΟΤΟΜΙΑΣ

Ταχ. Διεύθυνση: Λ. Συγγρού 185 & Σάρδεων 2, 17121 Νέα Σμύρνη

Ιστοσελίδα: www.elidek.gr

Πληροφορίες: info@elidek.gr

Τηλ. Επικ.: 210 6412410-420, Φαξ: 210 6412429

Αθήνα, 11.12.2020

ΟΔΗΓΟΣ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ – ΥΛΟΠΟΙΗΣΗΣ ΕΡΓΩΝ

**ΣΤΟ ΠΛΑΙΣΙΟ ΤΗΣ 1ΗΣ ΠΡΟΚΗΡΥΞΗΣ ΕΡΕΥΝΗΤΙΚΩΝ ΕΡΓΩΝ ΕΛ.ΙΔ.Ε.Κ.
ΓΙΑ ΤΗΝ ΕΝΙΣΧΥΣΗ ΤΩΝ ΜΕΛΩΝ ΔΕΠ ΚΑΙ ΕΡΕΥΝΗΤΩΝ/ΤΡΙΩΝ ΚΑΙ ΤΗΝ
ΠΡΟΜΗΘΕΙΑ ΕΡΕΥΝΗΤΙΚΟΥ ΕΞΟΠΛΙΣΜΟΥ ΜΕΓΑΛΗΣ ΑΞΙΑΣ**

Έργα Κατηγορίας III

Έκδοση 1.0

(Απόφαση Α.Π. 31403/11.12.2020 του Διευθυντή του Ελληνικού Ιδρύματος Έρευνας και Καινοτομίας, ΑΔΑ: ΨΙΦ146Μ77Γ-Ω1Μ)

ΓΕΝΙΚΑ

Ο παρών **Οδηγός Διαχείρισης - Υλοποίησης** (εφεξής «ΟΔΥ») θέτει τους όρους και τις προϋποθέσεις για τη διαδικασία παρακολούθησης, ελέγχου και πιστοποίησης των δαπανών και την καταβολή της χρηματοδότησης των ερευνητικών έργων υψηλής επιστημονικής αξίας (εφεξής «έργο»/«έργα») **Κατηγορίας ΙΙΙ** που αξιολογήθηκαν θετικά και κατατάχθηκαν στη λίστα των προς χρηματοδότηση ερευνητικών έργων στο πλαίσιο της **«1ης Προκήρυξης ερευνητικών έργων ΕΛ.ΙΔ.Ε.Κ. για την ενίσχυση των μελών ΔΕΠ και Ερευνητών/τριών και την προμήθεια ερευνητικού εξοπλισμού μεγάλης αξίας»** (Α.Π. 452/01.12.2017, όπως ισχύει, εφεξής η «Προκήρυξη»), με απώτερο στόχο τη στήριξη της ερευνητικής δραστηριότητας της χώρας.

Η δράση είναι προσαρμοσμένη στα ιδιαίτερα χαρακτηριστικά της ερευνητικής προσπάθειας σε καθεμία από τις επιστημονικές περιοχές που καλύπτει, χωρίς να τίθενται οποιουδήποτε είδους θεματικοί ή γεωγραφικοί περιορισμοί και αποτελεί μέρος του προγράμματος δράσεων του ΕΛ.ΙΔ.Ε.Κ. σύμφωνα με την Υ.Α. 245/23.03.2017 «Ετήσιος προγραμματισμός των δράσεων και κατανομής πόρων του Ελληνικού Ιδρύματος Έρευνας και Καινοτομίας (ΕΛ.ΙΔ.Ε.Κ.), για το έτος 2017» (Β' 1066), όπως ισχύει.

Η Δράση υλοποιείται σύμφωνα με το κάτωθι θεσμικό πλαίσιο:

- το Ν. 4429/2016 «Ελληνικό Ίδρυμα Έρευνας και Καινοτομίας και άλλες διατάξεις» (Α' 199), όπως έχει τροποποιηθεί και ισχύει και ιδίως τα άρθρα 2, 4 παρ. 3, 5 παρ. 3 έως 9 και 9 παρ. 7 αυτού,
- τη με αριθμό 195245/15.11.2018 Απόφαση των Υπουργών Παιδείας, Έρευνας και Θρησκευμάτων, Οικονομικών και Διοικητικής Ανασυγκρότησης «Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας Ελληνικού Ιδρύματος Έρευνας και Καινοτομίας (ΕΛ.ΙΔ.Ε.Κ.)» (Β' 5252), όπως ισχύει,
- τη με Α.Π. 245/23.03.2017 Απόφαση του Αν. Υπουργού Παιδείας, Έρευνας και Θρησκευμάτων «Ετήσιος προγραμματισμός των δράσεων και κατανομής πόρων του Ελληνικού Ιδρύματος Έρευνας και Καινοτομίας (ΕΛ.ΙΔ.Ε.Κ.), για το έτος 2017» (Β' 1066), όπως ισχύει,
- το Ν. 4485/2017 «Οργάνωση και λειτουργία της ανώτατης εκπαίδευσης, ρυθμίσεις για την έρευνα και άλλες διατάξεις» (Α' 114), όπως ισχύει,
- το Ν. 4310/2014 (Α' 258) «Έρευνα, Τεχνολογική Ανάπτυξη και Καινοτομία και άλλες διατάξεις», όπως ισχύει,
- το Ν. 3187/2003 «Ανώτατα Στρατιωτικά Εκπαιδευτικά Ιδρύματα (ΑΣΕΙ)» (Α' 233), όπως ισχύει,
- το Ν. 4412/2016 «Δημόσιες συμβάσεις έργων, προμηθειών και υπηρεσιών (προσαρμογή στις Οδηγίες 2014/24/ΕΕ και 2014/25/ΕΕ)» (Α' 147), όπως ισχύει,

- την από 15 Ιουλίου 2016 Σύμβαση της Ελληνικής Δημοκρατίας με την Ευρωπαϊκή Τράπεζα Επενδύσεων,
- το έργο του Προγράμματος Δημοσίων Επενδύσεων με τίτλο «Ελληνικό Ίδρυμα Έρευνας και Καινοτομίας» (κωδ. 2016ΣΕ01320007),
- τη με Α.Π. 301/04.08.2017 απόφαση του Επιστημονικού Συμβουλίου (Ε.Σ.) του ΕΛ.ΙΔ.Ε.Κ. (ΥΟΔΔ 436) «Διορισμός Διευθυντή Ελληνικού Ιδρύματος Έρευνας και Καινοτομίας»,
- τη με Α.Π. 12015/23.04.2019 απόφαση του Ε.Σ. του ΕΛ.ΙΔ.Ε.Κ. περί ανάθεσης αρμοδιοτήτων στον Διευθυντή του Ιδρύματος (ΑΔΑ: 995Θ46Μ77Γ-8ΙΦ),
- τη με Α.Π. 452/01.12.2017 Απόφαση του Διευθυντή για την «1η Προκήρυξη ερευνητικών έργων ΕΛ.ΙΔ.Ε.Κ. για την ενίσχυση των μελών ΔΕΠ και Ερευνητών/τριών και την προμήθεια ερευνητικού εξοπλισμού μεγάλης αξίας» (ΑΔΑ: 631046Μ77Γ-3ΙΥ), όπως έχει τροποποιηθεί και ισχύει με τις με Α.Π. 500/15.12.2017 (1η Τροποποίηση), 6195/07.11.2018 (2η Τροποποίηση), 11251/27.03.2019 (3η Τροποποίηση), 14228/19.06.2019 (4η Τροποποίηση) και 15662/09.08.2019 (5η Τροποποίηση, ΑΔΑ: 636Φ46Μ77Γ-3ΧΗ) αποφάσεις του Διευθυντή του ΕΛ.ΙΔ.Ε.Κ.,
- τον Κανονισμό (ΕΕ) αριθ. 651/2014 της Επιτροπής της 17ης Ιουνίου 2014 για την κήρυξη ορισμένων κατηγοριών ενισχύσεων ως συμβατών με την εσωτερική αγορά κατ' εφαρμογή των άρθρων 107 και 108 της Συνθήκης (ΕΕ L 187/1 της 26.06.2014),
- την Ανακοίνωση της Επιτροπής «Πλαίσιο σχετικά με τις κρατικές ενισχύσεις για την έρευνα και ανάπτυξη και την καινοτομία» (ΕΕ C 198/01, της 27.06.2014),
- την Ανακοίνωση της Επιτροπής σχετικά με την έννοια της κρατικής ενίσχυσης όπως αναφέρεται στο άρθρο 107 παράγραφος 1 της Συνθήκης για τη λειτουργία της Ευρωπαϊκής Ένωσης (ΕΕ C 262/1 της 19.07.2016),
- το με Α.Π. 127518 ΕΕ 2020/6.11.2020 έγγραφο της Κεντρικής Μονάδας Κρατικών Ενισχύσεων του Υπουργείου Οικονομικών με θέμα «ΓΝ 079/2020 - Γνωμοδότηση επί ερωτήματος σχετικά με ενδεχόμενη εφαρμογή κανόνων κρατικών ενισχύσεων σε ερευνητικά έργα»

1. ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑ ΜΕ ΤΟ ΕΛ.ΙΔ.Ε.Κ.

Για κάθε ερευνητικό έργο ορίζεται από το Τμήμα Ερευνητικών Έργων του ΕΛ.ΙΔ.Ε.Κ. σημείο επαφής του/της Επιστημονικού/ής Υπευθύνου/ης (ΕΥ) και του Φορέα Υποδοχής (ΦΥ) με αυτό.

Κάθε επικοινωνία (τηλεφωνική, ηλεκτρονική, έντυπη) που αφορά την εφαρμογή του παρόντος Οδηγού διενεργείται αποκλειστικά μεταξύ του ορισμένου σημείου επαφής στο ΕΛ.ΙΔ.Ε.Κ. και του/της ΕΥ ή/και του ΦΥ του ερευνητικού έργου.

Όλα τα έγγραφα αλληλογραφίας (ηλεκτρονικά και έντυπα) πρέπει να φέρουν τον αναγνωριστικό αριθμό (ΕΛ.ΙΔ.Ε.Κ.) και τον τίτλο του έργου και να αποστέλλονται αποκλειστικά στο ορισμένο σημείο επαφής του ΕΛ.ΙΔ.Ε.Κ.

Το έγγραφο θεωρείται ότι έχει παραληφθεί κατά την ημερομηνία πρωτοκόλλησής του από το ΕΛ.ΙΔ.Ε.Κ.

Το σύνολο των εγγράφων θα πρέπει να υποβάλλεται στο ΕΛ.ΙΔ.Ε.Κ. σε έντυπη και ηλεκτρονική μορφή (σε αρχεία .pdf αποθηκευμένα σε CD ή USB).

2. ΕΚΔΟΣΗ ΑΠΟΦΑΣΗΣ ΧΟΡΗΓΗΣΗΣ ΧΡΗΜΑΤΟΔΟΤΗΣΗΣ

Μετά την αξιολόγηση των προτάσεων και τη διατύπωση σύμφωνης γνώμης από τη Γενική Γραμματεία Έρευνας και Τεχνολογίας, σύμφωνα με τα προβλεπόμενα στο άρθρο 35 παρ. 9 Ν. 4589/2019, εκδίδεται από τον Διευθυντή του ΕΛ.ΙΔ.Ε.Κ. η απόφαση χρηματοδότησης με τον κατάλογο των προς χρηματοδότηση έργων σύμφωνα με τον διαθέσιμο προϋπολογισμό.

Μετά τη δημοσίευση της απόφασης χρηματοδότησης, οι δικαιούχοι ΕΥ λαμβάνουν εγκριτική επιστολή, με την οποία καλούνται να υποβάλουν στο ΕΛ.ΙΔ.Ε.Κ. τα απαιτούμενα δικαιολογητικά για την έκδοση της Απόφασης Χορήγησης Χρηματοδότησης.

Απαραίτητη προϋπόθεση για την έκδοση της Απόφασης Χορήγησης Χρηματοδότησης και για τη χρηματοδότηση του έργου είναι το προς χρηματοδότηση ερευνητικό έργο να μην έχει χρηματοδοτηθεί και να μην χρηματοδοτείται με οποιονδήποτε τρόπο από οποιονδήποτε άλλο φορέα για ολόκληρο το αντικείμενό του ή μέρος αυτού.

Στην Απόφαση Χορήγησης Χρηματοδότησης επισυνάπτεται Τεχνικό Δελτίο Έργου (ΤΔΕ), στο οποίο περιλαμβάνονται τα στοιχεία της πρότασης, όπως αυτή έχει διαμορφωθεί μετά την αξιολόγησή της από τη Διαθεματική Επιτροπή Αξιολόγησης, συμπεριλαμβανομένου του επικαιροποιημένου προϋπολογισμού του έργου (βλ. κατωτέρω παρ. 2.1 αρ. 4).

Ο ΦΥ υποχρεούται να ολοκληρώσει τη διαδικασία ένταξης του έργου στον προϋπολογισμό του εντός τριάντα (30) ημερολογιακών ημερών από την κοινοποίηση της Απόφασης Χορήγησης Χρηματοδότησης.

Η διάρκεια του έργου αναφέρεται στην Απόφαση Χορήγησης Χρηματοδότησης. Η ημερομηνία έναρξης του έργου καθορίζεται από τον ΦΥ κατά την ένταξή του στον προϋπολογισμό του ΦΥ και δεν μπορεί να απέχει πέραν των 30 ημερολογιακών ημερών από την ημερομηνία ένταξης.

2.1 Δικαιολογητικά και στοιχεία για την έκδοση της Απόφασης Χορήγησης Χρηματοδότησης

Μετά την έκδοση του καταλόγου των προς χρηματοδότηση έργων, οι δικαιούχοι ΕΥ λαμβάνουν εγκριτική επιστολή, με κοινοποίηση στον ΦΥ, με την οποία καλούνται να υποβάλουν εντός σαράντα (40) ημερολογιακών ημερών τα ακόλουθα απαιτούμενα δικαιολογητικά για την έκδοση της Απόφασης Χορήγησης Χρηματοδότησης:

1. Βεβαίωση Αποδοχής του Έργου από τον ΦΥ, υπογεγραμμένη από τον νόμιμο εκπρόσωπό του.

2. Βεβαίωση Συνεργασίας από τους προβλεπόμενους στην πρόταση Συνεργαζόμενους Φορείς (ΣΦ), της ημεδαπής ή της αλλοδαπής, υπογεγραμμένη από τον νόμιμο εκπρόσωπο κάθε ΣΦ, στην οποία θα περιγράφεται επαρκώς το είδος της συνεργασίας, το εμπλεκόμενο προσωπικό, ο εξοπλισμός, οι υποδομές ή οι ειδικοί πόροι που θα χρησιμοποιηθούν, καθώς και η εκτιμώμενη χρονική διάρκεια της συνεργασίας.
3. Έκθεση Τεκμηρίωσης της δυνατότητας λογιστικού διαχωρισμού οικονομικών και μη οικονομικών δραστηριοτήτων του ΦΥ.
4. Υπεύθυνη Δήλωση του Ν. 1599/1986 υπογεγραμμένη από τον νόμιμο εκπρόσωπο του ΦΥ, στην οποία θα δηλώνεται ότι:
 - i. Όλα τα αναφερόμενα στοιχεία στο ερευνητικό έργο με αριθμό «...» και τίτλο «...» είναι αληθή και ακριβή.
 - ii. Το προς χρηματοδότηση ερευνητικό έργο με αριθμό «...» και τίτλο «...» δεν έχει χρηματοδοτηθεί, ούτε θα χρηματοδοτηθεί από άλλους φορείς (Ευρωπαϊκά Ταμεία, Ευρωπαϊκά ή Εθνικά Προγράμματα, άλλα χρηματοδοτικά μέσα, κλπ.) για μέρος ή ολόκληρο το αντικείμενό του.
 - iii. Ο ΦΥ και ο/η ΕΥ του έργου έχουν λάβει γνώση των υποχρεώσεων που πρέπει να τηρήσουν στο πλαίσιο της υλοποίησης του έργου, όπως αυτές περιγράφονται στον ΟΔΥ και την Προκήρυξη και θα τηρήσουν τις εν λόγω υποχρεώσεις.
 - iv. Ο ΦΥ και ο/η ΕΥ έχουν λάβει γνώση της υποχρέωσης διασφάλισης της παροχής ανοικτής πρόσβασης στον εξοπλισμό σε κάθε τρίτο με όρους ίσους και χωρίς διακρίσεις στη χρήση του εξοπλισμού.
 - v. Από τη χρήση του εξοπλισμού δεν δύνανται να παραχθούν «καθαρά έσοδα» (κέρδη) έως και την κατά νόμο απόσβεσή του καθώς:
 - δεν προβλέπεται η οιαδήποτε παροχή υπηρεσιών συνδεδεμένων με τον εξοπλισμό σε τρίτους έναντι αμοιβής, και
 - δεν προβλέπεται η επιβολή τελών χρήσης (ή ανάλογης οικονομικής επιβάρυνσης) στους τυχόν τρίτους χρήστες του εξοπλισμού, τα οποία βαρύνουν άμεσα τους χρήστες για τη χρήση του εξοπλισμού,ή
 - τα πάσης φύσης έσοδα από τρίτους από τη χρήση του εξοπλισμού (λ.χ. παραχώρηση χρήσης, παροχή υπηρεσιών σε τρίτους συνδεδεμένων με τον εξοπλισμό κ.ο.κ.) δεν θα υπερβαίνουν τα λειτουργικά έξοδα (πάγιες λειτουργικές δαπάνες συμπεριλαμβανομένων των δαπανών συντήρησης, όπως αναλώσιμα, ενέργεια, έξοδα συντήρησης/επισκευής, αποζημιώσεις εξειδικευμένου προσωπικού, έξοδα συντήρησης ή/και τυχόν

αντικατάστασης ανταλλακτικών και γενικότερα όλες οι δαπάνες που σχετίζονται με τη διατήρηση του εξοπλισμού σε λειτουργικό επίπεδο) του εξοπλισμού.

- vi. Αποδέχεται ότι τα μηνύματα που θα λαμβάνει από το ΕΛ.ΙΔ.Ε.Κ., μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου στη/στις διεύθυνση/εις που θα υποδειχθούν, επέχουν θέση κοινοποίησης και συνεπάγονται την έναρξη όλων των έννομων συνεπειών και προθεσμιών, τόσο για τον ΦΥ όσο και για τον/την ΕΥ.

5. Υποβολή επικαιροποιημένου προϋπολογισμού του έργου.

Στην περίπτωση που κατά τον έλεγχο των δικαιολογητικών διαπιστωθούν ελλείψεις, θα δίδεται η δυνατότητα υποβολής συμπληρωματικών εγγράφων εντός δεκαπέντε (15) ημερολογιακών ημερών από τη γνωστοποίησή τους στον δικαιούχο.

Μετά το πέρας της διαδικασίας ελέγχου των δικαιολογητικών, εκδίδεται η Απόφαση Χορήγησης Χρηματοδότησης από τον Διευθυντή του ΕΛ.ΙΔ.Ε.Κ., της οποίας αναπόσπαστο κομμάτι είναι το ΤΔΕ, στο οποίο περιλαμβάνονται τα στοιχεία της πρότασης, όπως αυτή έχει διαμορφωθεί μετά την αξιολόγησή της από την αρμόδια Διαθεματική Επιτροπή Αξιολόγησης, συμπεριλαμβανομένου του επικαιροποιημένου προϋπολογισμού του έργου (παρ. 2.1 αρ. 4).

3. ΚΑΤΑΒΟΛΗ ΧΡΗΜΑΤΟΔΟΤΗΣΗΣ – ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΑ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΑ

3.1 Γενικά

Η χρηματοδότηση κάθε εγκεκριμένου έργου ανέρχεται, κατά μέγιστο, στο αναφερόμενο στην Απόφαση Χορήγησης Χρηματοδότησης ποσό.

Το ποσό της χρηματοδότησης καταβάλλεται σε στάδια (δόσεις) κατά τη διάρκεια υλοποίησης του έργου, σύμφωνα με τα αναλυτικώς αναφερόμενα κατωτέρω. Η τελευταία δόση (αποπληρωμή) καταβάλλεται μετά τη λήξη και οριστική παραλαβή του έργου, και το ύψος της εξαρτάται από τις τελικά συνολικές πιστοποιημένες δαπάνες του έργου σε συνδυασμό με τις ήδη καταβληθείσες δόσεις.

Η καταβολή κάθε δόσης από το ΕΛ.ΙΔ.Ε.Κ. γίνεται με την κατάθεση του αντίστοιχου ποσού στον τραπεζικό λογαριασμό που ο ΦΥ έχει δηλώσει στο ΕΛ.ΙΔ.Ε.Κ., μετά την προσκόμιση των απαραίτητων δικαιολογητικών στις Οικονομικές Υπηρεσίες του ΕΛ.ΙΔ.Ε.Κ. (Παράρτημα Ι).

3.2 Καταβολή Χρηματοδότησης

3.2.1 Προκαταβολή

Μετά την έκδοση της Απόφασης Χορήγησης Χρηματοδότησης και την υποβολή των δικαιολογητικών που ορίζονται στο Παράρτημα Ι, χορηγείται προκαταβολή ύψους 60% του εγκεκριμένου προϋπολογισμού του έργου πλην του κόστους προμήθειας του ερευνητικού εξοπλισμού. Το ποσό αυτό θα καταβληθεί στο σύνολό του, κατόπιν ειδικού αιτήματος του/της ΕΥ του έργου, ενόψει της αποπληρωμής του αντίστοιχου τιμήματος και αφού έχει προηγηθεί έλεγχος

από το ΕΛ.ΙΔ.Ε.Κ. της ορθής τήρησης της διαδικασίας σύναψης της σύμβασης της προμήθειας του εξοπλισμού και προληπτικός έλεγχος των σχετικών εγγράφων (διακήρυξης/προκήρυξης, σχεδίου σύμβασης και σύμβασης) σύμφωνα με τα οριζόμενα στην παράγραφο 3.2.3 του παρόντος.

3.2.2 Ενδιάμεση καταβολή

Υποκατηγορία ΙΙΙΑ

Για το **Μέρος 7α** (προϋπολογισμός ερευνητικού έργου) του προϋπολογισμού των έργων της Υποκατηγορίας ΙΙΙΑ η ενδιάμεση καταβολή ανέρχεται στο 20% του εγκεκριμένου προϋπολογισμού του Μέρους 7α και καταβάλλεται εφόσον μετά από έλεγχο του φυσικού και οικονομικού αντικείμενου, που θα διενεργηθεί από το αρμόδιο όργανο του ΕΛ.ΙΔ.Ε.Κ. σύμφωνα με τα οριζόμενα στην παράγραφο 4 του παρόντος, πιστοποιηθούν δαπάνες σε ποσοστό τουλάχιστον 50% του εγκεκριμένου προϋπολογισμού του Μέρους 7α. Για το **Μέρος 7β** (προμήθεια ερευνητικού εξοπλισμού) του προϋπολογισμού των έργων της Υποκατηγορίας ΙΙΙΑ δεν προβλέπεται ενδιάμεση καταβολή.

Υποκατηγορία ΙΙΙβ

Για τα έργα της Υποκατηγορίας ΙΙΙβ δεν προβλέπεται ενδιάμεση καταβολή.

3.2.3 Καταβολή του ποσού για την προμήθεια του εξοπλισμού

Το ποσό της προμήθειας του ερευνητικού εξοπλισμού για τα έργα και των δύο Υποκατηγοριών (ΙΙΙΑ και ΙΙΙβ) καταβάλλεται στο σύνολό του, κατόπιν ειδικού αιτήματος του/της ΕΥ του έργου, ενόψει της αποπληρωμής του αντίστοιχου τιμήματος. Στο αίτημα θα πρέπει να αναφέρεται το αιτούμενο ποσό του τιμήματος, το οποίο θα τεκμηριώνεται υποχρεωτικά από την υπογεγραμμένη σύμβαση με τον ανάδοχο της προμήθειας. Σημειώνεται ότι προϋπόθεση για την επιλεξιμότητα της εν λόγω δαπάνης είναι, εκτός των ανωτέρω, να έχει προηγηθεί έλεγχος από το ΕΛ.ΙΔ.Ε.Κ. της ορθής τήρησης της διαδικασίας σύναψης της σύμβασης της προμήθειας του εξοπλισμού και προληπτικός έλεγχος της διακήρυξης/προκήρυξης και του σχεδίου σύμβασης πριν από τη διενέργεια του σχετικού διαγωνισμού και του σχεδίου της σύμβασης πριν από την υπογραφή της.

3.2.4 Αποπληρωμή

Η τελική δόση (αποπληρωμή) για τα έργα και των δύο Υποκατηγοριών (ΙΙΙΑ και ΙΙΙβ) καταβάλλεται μετά από έλεγχο – επαλήθευση της ολοκλήρωσης του έργου, ως προς το φυσικό και το οικονομικό του αντικείμενο, την οριστική παραλαβή του και την έκδοση της Βεβαίωσης Ολοκλήρωσης Έργου. Στο στάδιο αυτό οριστικοποιείται το τελικό επιλέξιμο προς χρηματοδότηση κόστος του έργου (τυχόν παραγόμενα έσοδα και τόκοι συμψηφίζονται), σε συνδυασμό με την ικανοποίηση ή όχι των απαιτήσεων της Απόφασης Χορήγησης Χρηματοδότησης.

4. ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗΣ – ΠΑΡΑΚΟΛΟΥΘΗΣΗ ΕΡΓΩΝ

Η παρακολούθηση της υλοποίησης του εγκεκριμένου φυσικού και οικονομικού αντικειμένου των έργων της παρούσας Δράσης αποτελεί ευθύνη του ΕΛ.ΙΔ.Ε.Κ. και γίνεται σύμφωνα με τους όρους που παρουσιάζονται αναλυτικά στις παρακάτω παραγράφους.

Ειδικότερα, το Τμήμα Ερευνητικών Έργων του ΕΛ.ΙΔ.Ε.Κ. παρακολουθεί την εξέλιξη των έργων, τη χρηματοοικονομική πρόοδό τους, την επίτευξη των στόχων μέσω των παραδοτέων και των οροσήμων κάθε έργου, και λαμβάνει τα κατάλληλα μέτρα για την ομαλή χρηματοροή προς τα έργα, ενώ, όταν απαιτείται, εισηγείται διορθωτικές ενέργειες.

Ο έλεγχος – επαλήθευση του έργου περιλαμβάνει τόσο το φυσικό όσο και το οικονομικό του αντικείμενο και είναι δυνατό να πραγματοποιηθεί με τη συνδρομή ειδικών εξωτερικών εμπειρογνομόνων.

Το ΕΛ.ΙΔ.Ε.Κ. διατηρεί το δικαίωμα ελέγχου, όποτε κρίνεται απαραίτητο, της πορείας υλοποίησης του φυσικού και οικονομικού αντικειμένου του έργου με επισκέψεις στον χώρο εκτέλεσής του και στην έδρα του ΦΥ ή/και με διοικητική επαλήθευση των στοιχείων που υποβάλλονται από τους δικαιούχους. Σε κάθε περίπτωση, ο/η ΕΥ και ο ΦΥ θα ενημερώνονται εγκαίρως από το Τμήμα Ερευνητικών Έργων του ΕΛ.ΙΔ.Ε.Κ. τόσο για τον χρόνο όσο και για το σημείο που το ΕΛ.ΙΔ.Ε.Κ. κρίνει ως καταλληλότερο για τη διενέργεια του ελέγχου.

Ο/Η ΕΥ και ο ΦΥ είναι υπεύθυνοι εξ ολοκλήρου απέναντι στο ΕΛ.ΙΔ.Ε.Κ. για την υλοποίηση και τη διασφάλιση της προόδου του έργου τους, την ορθή τήρηση των χρονοδιαγραμμάτων και των λοιπών όρων και περιορισμών, καθώς και την ολοκλήρωση του φυσικού και οικονομικού αντικειμένου με βάση την αξιολογηθείσα πρόταση και την Απόφαση Χορήγησης Χρηματοδότησης.

4.1 Εκθέσεις Προόδου και Ολοκλήρωσης Έργου

Για κάθε έργο είναι υποχρεωτική η υποβολή στο Τμήμα Ερευνητικών Έργων του ΕΛ.ΙΔ.Ε.Κ. Ενδιάμεσης Έκθεσης Προόδου του έργου (στο μέσο της διάρκειας του έργου), εάν μέχρι τότε δεν έχει πραγματοποιηθεί έλεγχος – επαλήθευση για ενδιάμεση καταβολή χρηματοδότησης, καθώς και Τελικής Έκθεσης Προόδου (με την ολοκλήρωση του έργου). Οι Εκθέσεις Προόδου του έργου θα πρέπει να υποβάλλονται στο ΕΛ.ΙΔ.Ε.Κ. εντός αποκλειστικής προθεσμίας τριάντα (30) ημερολογιακών ημερών από την ημέρα λήξης της περιόδου ελέγχου και θα περιλαμβάνουν:

1. Αναφορά του φυσικού αντικειμένου του έργου που έχει υλοποιηθεί στο χρονικό διάστημα αναφοράς (συμπεριλαμβανομένων των δράσεων διάχυσης και δημοσιότητας του έργου για έργα της Υποκατ. ΙΙΙΑ).
2. Αναλυτική περιγραφή και τεκμηρίωση των τυχόν τροποποιήσεων και λοιπών μεταβολών του φυσικού και οικονομικού αντικειμένου.
3. Τα ολοκληρωθέντα παραδοτέα για το χρονικό διάστημα αναφοράς.
4. Τα επιτευχθέντα ορόσημα για το χρονικό διάστημα αναφοράς, σύμφωνα με το Τμήμα 6.4 της Προκήρυξης.
5. Αναφορά σε τυχόν αποκλίσεις ή/και προβλήματα στην υλοποίηση του φυσικού αντικειμένου και τεκμηρίωση των ακολουθούμενων/προτεινόμενων λύσεων.
6. Αναφορά του οικονομικού αντικειμένου του έργου που έχει υλοποιηθεί στο χρονικό διάστημα αναφοράς.
7. Αντίγραφα των παραστατικών δαπανών της αντίστοιχης περιόδου.

Ειδικά στην **Τελική Έκθεση Προόδου** του έργου θα πρέπει να αναφέρονται και τα ακόλουθα:

1. Αναφορά του συνολικού φυσικού αντικειμένου του έργου που έχει υλοποιηθεί (συμπεριλαμβανομένων των δράσεων διάχυσης και δημοσιότητας του έργου).
2. Αναλυτική περιγραφή και τεκμηρίωση των τυχόν τροποποιήσεων και λοιπών μεταβολών του φυσικού και οικονομικού αντικειμένου.
3. Το σύνολο των παραδοτέων, σύμφωνα με το Τμήμα 6.4 της Προκήρυξης.
4. Το σύνολο των επιτευχθέντων οροσήμων.
5. Αναφορά του συνολικού οικονομικού αντικειμένου του έργου που έχει υλοποιηθεί, με την υποβολή των απαραίτητων πληροφοριών και παραστατικών, προκειμένου να πραγματοποιηθεί η πιστοποίηση της επιλεξιμότητας των δαπανών του έργου.
6. Εκτεταμένη σύνοψη (abstract) της Τελικής Έκθεσης (στα ελληνικά και στα αγγλικά) για ανάρτηση/δημοσίευση στην ιστοσελίδα του ΕΛ.ΙΔ.Ε.Κ. ή όπου κριθεί σκόπιμο από το ΕΛ.ΙΔ.Ε.Κ. Στη σύνοψη θα αναφέρονται, μεταξύ άλλων, οι στόχοι, τα οφέλη και τα συμπεράσματα που προέκυψαν κατά την υλοποίηση του έργου.
7. Χρηματοοικονομική Ανάλυση, στην οποία θα γίνεται εκτίμηση των εσόδων που θα προκύψουν από τη χρήση του εξοπλισμού και των λειτουργικών δαπανών (εξόδων) συντήρησης και λειτουργίας του και για χρονικό διάστημα ίσο με το κατά νόμο διάστημα για την απόσβεση του αντίστοιχου εξοπλισμού.
8. Πολιτική πρόσβασης για τη χρήση του ερευνητικού εξοπλισμού από ακαδημαϊκό/ερευνητικό προσωπικό εντός και εκτός του ΦΥ και από τρίτους (π.χ. Δημόσιους ή Ιδιωτικούς Οργανισμούς).
9. Αναλυτικό σχέδιο βιωσιμότητας του εξοπλισμού.
10. Βεβαίωση/Έκθεση Ορκωτού Λογιστή.

Αν για συγκεκριμένους επιστημονικούς, ερευνητικούς ή ακαδημαϊκούς λόγους το έργο δεν μπορεί να καταλήξει στα προβλεπόμενα στο ΤΔΕ αποτελέσματα, συντάσσεται τεκμηριωμένη επιστημονική έκθεση από τον/την ΕΥ, η οποία υποβάλλεται στο Τμήμα Ερευνητικών Έργων του ΕΛ.ΙΔ.Ε.Κ. και κοινοποιείται στον ΦΥ. Το ΕΛ.ΙΔ.Ε.Κ. θα αξιολογήσει τη συνολική ερευνητική προσπάθεια και τα ενδιαμέσα παραδοτέα και θα προβεί στην εξέταση και έγκριση/πιστοποίηση ή μη των δαπανών που έχουν ήδη πραγματοποιηθεί.

Με βάση τα στοιχεία της Τελικής Έκθεσης θα διενεργείται η πιστοποίηση του φυσικού και οικονομικού αντικειμένου του έργου και θα αποφασίζεται η καταβολή ή μη της αποπληρωμής, καθώς και το ακριβές ποσό αυτής ή, εφόσον προκύψει λόγος, η ανάκτηση της αχρεωστήτως καταβληθείσας χρηματοδότησης.

4.2 Διαδικασία Διενέργειας Ελέγχου – Επαλήθευσης

Οι επαληθεύσεις (έλεγχοι) των έργων της παρούσας δράσης διακρίνονται σε διοικητικές και επιτόπιες. Η διοικητική επαλήθευση διενεργείται εξ αποστάσεως με βάση τα στοιχεία και παραστατικά που υποβάλλονται από τον/την ΕΥ και τον ΦΥ του έργου, ενώ η επιτόπια επαλήθευση πραγματοποιείται από το όργανο επαλήθευσης στον τόπο υλοποίησης του έργου.

Προκειμένου ο/η ΕΥ και ο ΦΥ να είναι κατάλληλα προετοιμασμένοι για τη διενέργεια της επιτόπιας επαλήθευσης, το ΕΛ.ΙΔ.Ε.Κ. κοινοποιεί, τριάντα (30) ημερολογιακές ημέρες πριν τη διενέργεια της επιτόπιας επαλήθευσης, ενημερωτικό έγγραφο ειδοποίησης, όπου αναφέρεται η ακριβής

ημερομηνία και ο τόπος διενέργειας της επιτόπιας επαλήθευσης, η εκτιμώμενη διάρκεια και ο τρόπος διενέργειάς της, καθώς και όλα τα στοιχεία ή το προσωπικό που πρέπει να βρίσκονται στη διάθεση του οργάνου επαλήθευσης. Ο δικαιούχος από την πλευρά του θα πρέπει να διευκολύνει το όργανο επαλήθευσης και να τηρεί τις οδηγίες αυτού καθώς και τις προθεσμίες αποστολής πρόσθετων στοιχείων για τυχόν εκκρεμότητες που διαπιστώθηκαν. Η παρουσία των αρμόδιων υπαλλήλων του ΦΥ, του/της ΕΥ ή των κατά περίπτωση αρμοδίων μελών της ΕΟ κατά τη διάρκεια της επιτόπιας επαλήθευσης αποτελεί βασική προϋπόθεση για την ομαλή διεξαγωγή της επαλήθευσης.

Ελλείψεις που τυχόν διαπιστώθηκαν κατά την επαλήθευση δύναται να καλύπτονται εντός προθεσμίας δεκαπέντε (15) ημερολογιακών ημερών από τη γνωστοποίησή τους (έγγραφο ή ηλεκτρονική) στον δικαιούχο.

Μετά τη διενέργεια της επαλήθευσης και την κάλυψη τυχόν ελλείψεων που διαπιστώθηκαν ή την άπρακτη παρέλευση του ως άνω δεκαπενθήμερου, ολοκληρώνεται η επαλήθευση με τη σύνταξη της σχετικής έκθεσης. Στην έκθεση επαλήθευσης αποτυπώνονται τα προς επαλήθευση στοιχεία (σημεία ελέγχου), τα αντίστοιχα ευρήματα και τυχόν συστάσεις ή διορθώσεις. Στην περίπτωση που η επιτόπια επαλήθευση διενεργείται βάσει δειγματοληψίας, το ΕΛ.ΙΔ.Ε.Κ. καταγράφει τη σχετική μεθοδολογία επιλογής του δείγματος. Με την οριστικοποίηση της έκθεσης επαλήθευσης ο δικαιούχος ενημερώνεται εγγράφως για τα αποτελέσματα αυτής, προκειμένου είτε να υποβάλει αντιρρήσεις, εφόσον διαφωνεί με τα αποτελέσματα αυτής, είτε να λάβει την προβλεπόμενη χρηματοδότηση, εφόσον η επαλήθευση δεν διαπιστώνει κάποια παρατυπία ή ο δικαιούχος αποδέχεται τα αποτελέσματα της έκθεσης επαλήθευσης.

4.3 Έγκριση Αποτελεσμάτων Επαλήθευσης – Αντιρρήσεις ΕΥ/ΦΥ

Με την ολοκλήρωση της διενέργειας της επαλήθευσης (επιτόπιας ή διοικητικής) και προκειμένου να καταβληθεί η χρηματοδότηση προς τους δικαιούχους, το όργανο που διενήργησε την επαλήθευση, συντάσσει (ενδιάμεση ή τελική) έκθεση επαλήθευσης.

Ο δικαιούχος ενημερώνεται εγγράφως για τα αποτελέσματα της επαλήθευσης, προκειμένου:

- i. να υποβάλει αντιρρήσεις, εφόσον διαφωνεί με τα αποτελέσματα αυτής, ή/και
- ii. να λάβει το υπόλοιπο της χρηματοδότησης, εφόσον η επαλήθευση δεν διαπιστώνει κάποια παρατυπία ή ο δικαιούχος αποδέχεται τα αποτελέσματα της έκθεσης.

Με την κοινοποίηση των αποτελεσμάτων της έκθεσης ελέγχου – επαλήθευσης των δαπανών, παρέχεται το δικαίωμα στον/στην ΕΥ να υποβάλει στο ΕΛ.ΙΔ.Ε.Κ. τεκμηριωμένες αντιρρήσεις. Η προθεσμία εντός της οποίας μπορεί να ασκηθεί το δικαίωμα αυτό και η προθεσμία εντός της οποίας πρέπει να εκδίδεται θετική ή απορριπτική απόφαση καθώς και οι σχετικές διαδικασίες προσδιορίζονται στον εκάστοτε ισχύοντα Εσωτερικό Κανονισμό Λειτουργίας του ΕΛ.ΙΔ.Ε.Κ., ο οποίος είναι αναρτημένος στην ιστοσελίδα του ΕΛ.ΙΔ.Ε.Κ. Μετά την παρέλευση άπρακτης της προθεσμίας για υποβολή αντιρρήσεων, θεωρείται ότι τα αποτελέσματα της επαλήθευσης έχουν γίνει αποδεκτά από τον δικαιούχο.

Τα αποτελέσματα εξέτασης των αντιρρήσεων αποστέλλονται στον/στην ΕΥ και τον ΦΥ με ευθύνη του ΕΛ.ΙΔ.Ε.Κ.

Μετά την εξέταση των αντιρρήσεων ή την παρέλευση άπρακτης της προθεσμίας αντιρρήσεων η έκθεση οριστικοποιείται. Όταν η οριστική έκθεση δεν προτείνει δημοσιονομική διόρθωση και

ανάκτηση, εγκρίνεται από τον Διευθυντή του ΕΛ.ΙΔ.Ε.Κ., καταχωρίζεται στον φάκελο του έργου και κοινοποιείται στον δικαιούχο. Η οριστική έκθεση επαλήθευσης και η απόφαση ανάκλησης και ανάκτησης κοινοποιούνται στον δικαιούχο. Οι εκθέσεις επαλήθευσης που συντάσσονται από τα όργανα επαλήθευσης με εισήγηση για λήψη διορθωτικών μέτρων εγκρίνονται από τον Διευθυντή του ΕΛ.ΙΔ.Ε.Κ. Μετά την έγκριση της οριστικής έκθεσης από τον Διευθυντή του ΕΛ.ΙΔ.Ε.Κ. ακολουθείται η διαδικασία του άρθρου 48 παρ. 10 του Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας του ΕΛ.ΙΔ.Ε.Κ.

Το αίτημα ελέγχου επαλήθευσης, η εγκεκριμένη έκθεση επαλήθευσης, τυχόν υποβληθείσες αντιρρήσεις, καθώς και όλο το σχετικό συνοδευτικό υλικό τηρούνται στον φάκελο του έργου.

4.4 Έκτακτος Έλεγχος Προόδου

Έκτακτος Έλεγχος Προόδου πραγματοποιείται όταν εκτιμηθεί από το ΕΛ.ΙΔ.Ε.Κ. ότι δεν έχει επιτευχθεί η απαιτούμενη πρόοδος της υλοποίησης του φυσικού ή/και οικονομικού αντικειμένου ενός έργου, είτε δεν τηρούνται οι όροι και οι προϋποθέσεις της Απόφασης Χορήγησης Χρηματοδότησης και η κείμενη νομοθεσία.

Ο Έκτακτος Έλεγχος Προόδου διενεργείται κατά περίπτωση από έναν ή περισσότερους εμπειρογνώμονες ή Επιτροπή που ορίζονται με απόφαση του Διευθυντή. Στο πόρισμα του Έκτακτου Ελέγχου Προόδου αποτιμάται η πορεία υλοποίησης και η δυνατότητα επιτυχούς ολοκλήρωσης του έργου.

Κατά τα λοιπά εφαρμόζεται η διαδικασία των Παραγράφων 4.2 και 4.3 ανωτέρω.

5. ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΕΡΓΩΝ

Η επιλεξιμότητα των δαπανών ξεκινά από την ημερομηνία έναρξης του έργου και ολοκληρώνεται με το πέρας της διάρκειας αυτού, όπως προσδιορίζεται στην Απόφαση Χορήγησης Χρηματοδότησης.

Η επιλεξιμότητα των δαπανών κρίνεται στο πλαίσιο των εκάστοτε ισχυουσών νομοθετικών και κανονιστικών διατάξεων.

5.1 Επιλέξιμες δαπάνες

Οι επιλέξιμες δαπάνες των έργων είναι οι δαπάνες που έχουν πράγματι καταβληθεί από τον ΦΥ και οι οποίες πληρούν τα ακόλουθα κριτήρια:

1. Πραγματοποιούνται εντός της εγκεκριμένης περιόδου επιλεξιμότητας του έργου, όπως ορίζεται στην Απόφαση Χορήγησης Χρηματοδότησης, περιλαμβάνονται στον συνολικό προϋπολογισμό του έργου και είναι σύμφωνες με τον ΟΔΥ.
2. Αφορούν το φυσικό αντικείμενο της Απόφασης Χορήγησης Χρηματοδότησης και σχετίζονται με τα παραδοτέα και τα ορόσημα του έργου.
3. Είναι αναλογικές και αναγκαίες για την υλοποίηση του έργου και εκτελούνται κατά τρόπο σύμφωνο με τις αρχές της οικονομίας, της αποδοτικότητας, της αποτελεσματικότητας και της χρηστής διαχείρισης.
4. Είναι αναγνωρίσιμες και επαληθεύσιμες, ιδίως με την καταχώρισή τους στα λογιστικά βιβλία του ΦΥ, σύμφωνα με τα ισχύοντα λογιστικά πρότυπα της χώρας και σύμφωνα με τις γενικά αποδεκτές λογιστικές αρχές.

5. Συμμορφώνονται με τις απαιτήσεις της ισχύουσας φορολογικής και ασφαλιστικής νομοθεσίας.
6. Τα παραστατικά των δαπανών έχουν λογιστικοποιηθεί μέχρι την ημερομηνία λήξης του έργου και εξοφληθεί μέχρι τριάντα (30) ημερολογιακές ημέρες μετά. Εξαιρέση αποτελούν τα παραστατικά δαπάνης απασχόλησης των ορκωτών λογιστών τα οποία είναι επιλέξιμα μέχρι και τρεις (3) μήνες από τη λήξη κάθε έργου.

Για τον **έλεγχο - επαλήθευση των δαπανών του έργου** απαιτείται να υποβάλλονται φωτοαντίγραφα για τα ακόλουθα παραστατικά δαπανών ανά δικαιούχο και κατηγορία δαπάνης:

1. Τιμολόγια ή λογιστικά έγγραφα ισοδύναμης αποδεικτικής ισχύος, σύμφωνα με την ισχύουσα εθνική νομοθεσία.
2. Αποδεικτικά εξόφλησης (επισυνάπτονται μαζί με κάθε υποβαλλόμενο τιμολόγιο).
3. Λογιστικές εγγραφές των παραστατικών, με τη μορφή αναλυτικού καθολικού του ξεχωριστού λογαριασμού του έργου (με υπογραφή του υπεύθυνου λογιστή και σφραγίδα του φορέα).
4. Υπεύθυνη Δήλωση του δικαιούχου, υπογεγραμμένη αρμοδίως, όπου αναφέρεται ότι:
«Τα υποβαλλόμενα είναι ακριβή αντίγραφα των πρωτότυπων παραστατικών. Τα πρωτότυπα είναι πάντα στη διάθεση του ΕΛ.ΙΔ.Ε.Κ. Τα παραστατικά δεν αντιστοιχούν σε δαπάνες που έχουν χρηματοδοτηθεί από άλλο πρόγραμμα. Οι δαπάνες του έργου παρακολουθούνται σε ξεχωριστό λογαριασμό και είναι εις γνώση του υπογράφοντα/της υπογράφουσας ότι όσες από αυτές δεν έχουν καταχωρηθεί στον λογαριασμό αυτό θα κριθούν ως μη επιλέξιμες».
5. Πιστοποιητικό ελέγχου από Ορκωτό Λογιστή (υποβάλλεται μόνο στον τελικό έλεγχο).

5.2 Κατηγορίες επιλέξιμων δαπανών

Για όλα τα έργα οι επιλέξιμες δαπάνες είναι οι:

- Αμοιβές προσωπικού
- Αναλώσιμα
- Δαπάνες για χρήση ή πρόσβαση σε εξοπλισμό, υποδομές ή άλλους πόρους
- Δαπάνες για αγορά εξοπλισμού
- Έξοδα μετακινήσεων
- Δαπάνες δημοσιότητας και διάχυσης ερευνητικών αποτελεσμάτων
- Λοιπά έξοδα
- Έξοδα διαχείρισης & Γενικά λειτουργικά έξοδα – Έμμεσες δαπάνες

Ειδικά για τα έργα της **Υποκατηγορίας ΙΙΙ.α** σημειώνονται τα ακόλουθα:

Ο συνολικός προϋπολογισμός αποτελείται από δύο μέρη: το Μέρος 7α που αφορά τον προϋπολογισμό για το ερευνητικό έργο, και το Μέρος 7β που αφορά τον προϋπολογισμό για την προμήθεια ερευνητικού εξοπλισμού μεγάλης αξίας.

Για το Μέρος 7α, όπου το ανώτατο όριο προϋπολογισμού είναι 200.000€, ισχύουν τα οριζόμενα στο Τμήμα 7 της Προκήρυξης.

Για το Μέρος 7β, όπου το ανώτατο όριο προϋπολογισμού είναι 1.300.000€, στις επιλέξιμες δαπάνες περιλαμβάνονται δαπάνες για όλες τις παραπάνω αναφερόμενες κατηγορίες. Στην κατανομή των δαπανών είναι απαραίτητη η τήρηση του περιορισμού το ποσό της κατηγορίας δαπανών για αγορά εξοπλισμού (σύμφωνα με το Τμήμα 7.4 της Προκήρυξης) να αποτελεί τουλάχιστον το 80% του συνολικού προϋπολογισμού του έργου, στο πλαίσιο των περιορισμών για το ανώτατο όριο για τις προτάσεις της Υποκατηγορίας ΙΙΙ.α και ΙΙΙ.β (σύμφωνα με το Τμήμα 3 της Προκήρυξης).

Σημειώνεται ιδιαιτέρως ότι τα δύο μέρη (Μέρος 7α και Μέρος 7β) του συνολικού προϋπολογισμού για τις προτάσεις της Υποκατηγορίας ΙΙΙ.α πρέπει να είναι καταρτισμένα με τη δέουσα προσοχή και λεπτομέρεια, ώστε να διασφαλίζεται η **πλήρης αποφυγή διπλής χρηματοδότησης** μεταξύ των δαπανών των δύο Μερών.

Στις επιλέξιμες δαπάνες των έργων της **Υποκατηγορίας ΙΙΙ.β** περιλαμβάνονται δαπάνες για όλες τις παραπάνω αναφερόμενες κατηγορίες. Στην κατανομή των δαπανών είναι απαραίτητη η τήρηση του περιορισμού το ποσό της κατηγορίας δαπανών για αγορά εξοπλισμού (σύμφωνα με το Τμήμα 7.4 της Προκήρυξης) να αποτελεί τουλάχιστον το 80% του συνολικού προϋπολογισμού του έργου, στο πλαίσιο των περιορισμών για το ανώτατο όριο για τις προτάσεις της Υποκατηγορίας ΙΙΙ.α και ΙΙΙ.β (σύμφωνα με το Τμήμα 3 της Προκήρυξης).

Κάθε δαπάνη για να είναι επιλέξιμη πρέπει να εμπίπτει στα οριζόμενα στο παρόν τμήμα και να περιλαμβάνεται στην Απόφαση Χορήγησης Χρηματοδότησης, όπως εκάστοτε ισχύει.

5.2.1 Αμοιβές προσωπικού

Περιλαμβάνονται οι αμοιβές του/της ΕΥ και των μελών της Ερευνητικής Ομάδας. Συγκεκριμένα ισχύουν τα ακόλουθα:

5.2.1α Αμοιβές ΕΥ, μελών ΔΕΠ και Ερευνητών/τριών

Η συνολική αμοιβή του/της ΕΥ και των μελών της Ερευνητικής Ομάδας τα οποία είναι μέλη ΔΕΠ των ΑΕΙ, ΑΣΕΙ ή Ερευνητές/τριες δεν μπορεί να υπερβαίνει τα 800,00€ μηνιαίως ανά πρόταση και επιπρόσθετα υπόκειται στο ανώτατο όριο αποδοχών και πρόσθετων αμοιβών που προβλέπεται στο άρθρο 2 του Ν. 3833/2010 σε συνδυασμό με τις διατάξεις των Ν. 4472/2017 (άρθρα 130-135, 156) και 4354/2015 (άρθρα 13 και 28). Ειδικά για Ομότιμους/ες ή/και Συνταξιούχους καθηγητές/τριες ή Ερευνητές/τριες, η εν λόγω αμοιβή παρέχεται σύμφωνα με τα προβλεπόμενα στις ισχύουσες διατάξεις (άρθρο 20 Ν. 4387/2016).

5.2.1β Αμοιβές λοιπών μελών Ερευνητικής Ομάδας

Τα αμειβόμενα μέλη της Ερευνητικής Ομάδας, πλην του Λοιπού Προσωπικού του ΦΥ, συμβάλλονται με τον ΦΥ είτε με σύμβαση εργασίας ορισμένου χρόνου είτε με σύμβαση έργου. Τα όρια αμοιβών τους καθορίζονται στον παρακάτω Πίνακα 1:

Πίνακας 1: Αμοιβές λοιπών μελών Ερευνητικής Ομάδας

Κατηγορία αμειβόμενων μελών Ερευνητικής Ομάδας	Μηνιαία Αποζημίωση
--	--------------------

<p>1. Μεταδιδάκτορες Ερευνητές/τριες</p> <p>i. <5 έτη από την αναγόρευσή του/της σε διδάκτορα</p> <p>ii. 5-10 έτη από την αναγόρευσή του/της σε διδάκτορα</p> <p>iii. >10 έτη από την αναγόρευσή του/της σε διδάκτορα</p>	<p>i. έως 1.600,00 €</p> <p>ii. έως 1.700,00 €</p> <p>iii. έως 1.800,00 €</p> <p>Τα ανωτέρω αποτελούν τα ανώτατα όρια της αμοιβής, κατά περίπτωση.</p> <p>Σε κάθε περίπτωση η αμοιβή πρέπει να είναι κατ' ελάχιστον ίση με το 90% των αποδοχών του Ερευνητή Γ' βαθμίδας (άρθρο 16 παρ. 12 Ν. 4386/2016) και να διαμορφώνεται σύμφωνα με τις διατάξεις του Κεφαλαίου Β του Ν. 4354/2015, όπως ισχύει¹.</p>
<p>2. Υποψήφιοι/ες Διδάκτορες</p>	<p>έως 900,00€</p> <p>Στην περίπτωση σύμβασης εργασίας ιδιωτικού δικαίου ορισμένου χρόνου (Ι.Δ.Ο.Χ.) εφαρμόζονται οι διατάξεις του Κεφαλαίου Β του Ν. 4354/2015, όπως ισχύει.</p>
<p>3. Μεταπτυχιακοί/ές Φοιτητές/τριες (στο πλαίσιο διεξαγωγής Μεταπτυχιακής Διπλωματικής Εργασίας)</p>	<p>έως 600,00€</p> <p>Στην περίπτωση σύμβασης εργασίας ιδιωτικού δικαίου ορισμένου χρόνου (Ι.Δ.Ο.Χ.) εφαρμόζονται οι διατάξεις του Κεφαλαίου Β του Ν. 4354/2015, όπως ισχύει.</p>
<p>4. Λοιπό Προσωπικό του ΦΥ που εργάζεται σε αυτόν με σχέση δημοσίου δικαίου ή με σχέση Ι.Δ.Α.Χ. ή Ι.Δ.Ο.Χ.</p>	<p>Το εν λόγω προσωπικό απασχολείται στο έργο με τη μορφή πρόσθετου έργου και πέραν του ωραρίου τους και σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία.</p> <p>[Προϋπόθεση για: α) τους μεν εργαζόμενους με σχέση εργασίας δημοσίου δικαίου ή Ι.Δ.Α.Χ. είναι η πρόσθετη απασχόληση να πραγματοποιείται πέραν των συμβατικών τους υποχρεώσεων, β) τους δε εργαζόμενους στο πλαίσιο άλλου έργου/προγράμματος με σχέση εργασίας Ι.Δ.Ο.Χ. είναι να επιτρέπεται η πρόσθετη απασχόληση για πρόσθετο έργο πέραν των συμβατικών τους υποχρεώσεων στο εν λόγω έργο/πρόγραμμα].</p>

¹ Σύμφωνα με το με Α.Π. 240-48/27.09.2020 έγγραφο του Νομικού Συμβούλου του Κράτους στη Γ.Γ.Ε.Τ.

<p>5. Επιστημονικοί/ές συνεργάτες/τιδες, Τεχνικοί, υποστηρικτικό προσωπικό σε διοικητικά - οικονομικά ζητήματα κ.λπ. που θα προσληφθούν για τις ανάγκες του έργου και μόνο</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Στην περίπτωση σύμβασης εργασίας ιδιωτικού δικαίου ορισμένου χρόνου (Ι.Δ.Ο.Χ.), οι μηνιαίες μεικτές αποδοχές είναι ίσες με τις οριζόμενες στις διατάξεις του Κεφαλαίου Β του Ν. 4354/2015, όπως ισχύει, μεικτές αποδοχές για πλήρη απασχόληση. • Στην περίπτωση σύμβασης μίσθωσης έργου, οι μηνιαίες μεικτές αποδοχές μπορεί να είναι ίσες με τις μηνιαίες μεικτές αποδοχές που θα λάμβανε το εν λόγω μέλος της Ερευνητικής Ομάδας βάσει σύμβασης εργασίας ιδιωτικού δικαίου ορισμένου χρόνου κατά τα ανωτέρω (υπό 1) οριζόμενα (πλέον του αναλογούντα Φ.Π.Α.).
--	--

Τα ανωτέρω αποτελούν μεικτά ποσά επί των οποίων υπολογίζονται όλες οι νόμιμες κρατήσεις που ισχύουν σε κάθε περίπτωση. Το καθαρό ποσό που λαμβάνει το αμειβόμενο μέλος της Ερευνητικής Ομάδας προκύπτει από την αφαίρεση όλων των νόμιμων κρατήσεων από το μεικτό ποσό. Για τον υπολογισμό του συνολικού κόστους που χρεώνεται στον προϋπολογισμό του έργου, στα ανωτέρω μεικτά ποσά προστίθενται οι νόμιμες εργοδοτικές εισφορές, οι οποίες αποτελούν επιλέξιμες δαπάνες του έργου. Στις συμβάσεις έργου στα ανωτέρω μεικτά ποσά προστίθεται, εφόσον προβλέπεται από τη νομοθεσία, και ο Φ.Π.Α., ο οποίος επίσης αποτελεί επιλέξιμη δαπάνη του έργου.

Στην περίπτωση που κάποιος μεταπτυχιακός/ή φοιτητής/τρια της Ερευνητικής Ομάδας ολοκληρώσει τις μεταπτυχιακές σπουδές του/της και εγγραφεί ως Υποψήφιος/α Διδάκτορας κατά τη διάρκεια του έργου, είναι δυνατή η ένταξή του/της στην κατηγορία των Υποψηφίων Διδασκόντων. Το ίδιο ισχύει και για Υποψήφιους/ες Διδάκτορες οι οποίοι/ες λαμβάνουν το διδακτορικό δίπλωμα και επιθυμούν να συνεχίσουν να είναι μέλη της Ερευνητικής Ομάδας ως Μεταδιδακτορικοί/ές Ερευνητές/τριες, ακολουθώντας τη διαδικασία που αναφέρεται στην Παράγραφο 8 του παρόντος Οδηγού.

Η μισθοδοσία μελών της Ερευνητικής Ομάδας που εργάζονται στο εξωτερικό με οποιαδήποτε σχέση εργασίας δεν είναι επιλέξιμη δαπάνη.

Όλα τα μη αμειβόμενα μέλη της Ερευνητικής Ομάδας δύνανται να λαμβάνουν έξοδα μετακίνησης (δηλαδή έξοδα κίνησης, διανυκτέρευσης και ημερήσια αποζημίωση) για τις μετακινήσεις που πραγματοποιούνται για τις ανάγκες του έργου.

Οι αμοιβές προσωπικού της Ερευνητικής Ομάδας (ΕΥ και μέλη) πρέπει να αποτελούν κατ' ελάχιστον το 50% του συνολικού εγκεκριμένου προϋπολογισμού του Μέρους 7α του συνολικού εγκεκριμένου προϋπολογισμού του έργου για τις προτάσεις της Υποκατηγορίας ΙΙΙ.α.

Δεν υφίσταται αντίστοιχος περιορισμός για το Μέρος 7β του προϋπολογισμού των έργων της Υποκατηγορίας ΙΙΙ.α (δηλαδή για τον προϋπολογισμό της προμήθειας του ερευνητικού

εξοπλισμού μεγάλης αξίας) και τον προϋπολογισμό **των έργων της Υποκατηγορίας ΙΙΙ.β, υπό την προϋπόθεση της τήρησης του περιορισμού της παραγράφου 5.2.4. του παρόντος Οδηγού.**

Τα μέλη της ΕΟ που δεν ονοματίζονται κατά την υποβολή της πρότασης θα επιλέγονται κατόπιν δημοσίευσης πρόσκλησης εκδήλωσης ενδιαφέροντος από τον ΦΥ σύμφωνα με τα οριζόμενα στους Ν. 4386/2016 και 4485/2017 και με βάση τα προσόντα που αναφέρονται στην Απόφαση Χορήγησης Χρηματοδότησης.

Σημειώνεται ότι αποτελούν επιλέξιμη δαπάνη οι δαπάνες για αμοιβή μέσω σύμβασης εργασίας ιδιωτικού δικαίου ορισμένου χρόνου (Ι.Δ.Ο.Χ.) ή σύμβασης μίσθωσης έργου (με τήρηση φύλλων χρονοχρέωσης) υποστηρικτικού προσωπικού σε διοικητικά/οικονομικά ζητήματα (Κατηγορίες 4 και 5 του Πίνακα 1) για το έργο. Το προσωπικό αυτό δεν χρειάζεται να ονοματίζεται κατά την υποβολή της πρότασης, όμως πρέπει να έχει προϋπολογισθεί το σχετικό κόστος και να έχουν καταγραφεί τα προσόντα που αυτό πρέπει να κατέχει. Αυτά τα προσόντα θα χρησιμοποιηθούν για την επιλογή ατόμου/ων για τις αντίστοιχες θέσεις και κατόπιν δημοσίευσης πρόσκλησης εκδήλωσης ενδιαφέροντος από τον ΦΥ, σύμφωνα με τα οριζόμενα στα σχετικά άρθρα των Ν. 4386/2016 και 4485/2017 (Κατηγορία 5, Πίνακας 1). Το προσωπικό αυτό δύναται να ανέλθει έως **δύο (2) άτομα** ανά πρόταση, είτε προέρχεται από την Κατηγορία 4 είτε από την Κατηγορία 5 του Πίνακα 1, κατόπιν σχετικής τεκμηρίωσης και αιτιολόγησης.

Σημειώνεται ότι για όλες τις προτάσεις της Κατηγορίας ΙΙΙ στην Ερευνητική Ομάδα συμπεριλαμβάνεται το προσωπικό που είναι απαραίτητο για τη διασφάλιση της εγκατάστασης του ερευνητικού εξοπλισμού μεγάλης αξίας και της πλήρους αξιοποίησης της λειτουργίας του καθώς και την υλοποίηση των παραδοτέων. Το προσωπικό συνίσταται επομένως σε ερευνητικό, τεχνικό και υποστηρικτικό σε διοικητικά και οικονομικά θέματα καθώς και εξειδικευμένο προσωπικό για τα παραδοτέα, όπως ενδεικτικά αναφέρονται στο Τμήμα 6.4 της προκήρυξης.

Το προσωπικό διακρίνεται σε τακτικό και έκτακτο ανάλογα με τη σχέση εργασίας που διατηρεί με τον ΦΥ.

Η συνολική επιλέξιμη αμοιβή ανά εργαζόμενο/η προσδιορίζεται με βάση τον πραγματικό χρόνο που αυτός/αυτή απασχολείται με άμεση παροχή εργασίας στο πλαίσιο του έργου.

Οι δαπάνες για πρόσθετες αμοιβές για πρόσθετο έργο του προσωπικού του ΦΥ που απασχολείται με σύμβαση εξαρτημένης εργασίας (δημοσίου δικαίου ή Ι.Δ.Ο.Χ. ή Ι.Δ.Α.Χ.) υπολογίζονται κατά κανόνα με βάση τον συνολικό πραγματικό χρόνο απασχόλησης του προσωπικού στο έργο και το μεικτό ωριαίο κόστος απασχόλησης του προσωπικού αυτού για τον ΦΥ. Το μεικτό ωριαίο κόστος απασχόλησης υπολογίζεται ως το πηλίκο του τελευταίου τεκμηριωμένου ετήσιου μεικτού κόστους απασχόλησης, όπως αυτό ορίζεται από την κείμενη νομοθεσία και αποτυπώνεται στο λογιστικό σύστημα του ΦΥ, και του αριθμού των 1720 παραγωγικών ωρών για άτομα που εργάζονται με καθεστώς πλήρους απασχόλησης ή του αντίστοιχου κλάσματος των 1720 παραγωγικών ωρών για άτομα που εργάζονται με καθεστώς μερικής απασχόλησης. Σε περίπτωση που το τελευταίο ετήσιο μεικτό κόστος απασχόλησης του προσωπικού για τον δικαιούχο δεν είναι διαθέσιμο (12 συνεχείς μήνες), το ετήσιο μεικτό κόστος απασχόλησης μπορεί να υπολογιστεί από το διαθέσιμο τεκμηριωμένο κόστος απασχόλησης ή από το κόστος απασχόλησης που προβλέπεται στη σχετική σύμβαση του/της απασχολούμενου/ης με τον δικαιούχο, κατάλληλα προσαρμοσμένο για περίοδο 12 μηνών.

Στο ετήσιο μεικτό κόστος απασχόλησης συμπεριλαμβάνεται και το ανάλογο ποσό από τυχόν επιδόματα/επιμίσθια που προβλέπονται από το θεσμικό πλαίσιο του ΦΥ ή τη σύμβαση εργασίας, τα

οποία χορηγούνται σε τακτική βάση και δεν συνδέονται με την απόδοση του/της απασχολούμενου/ης. Έκτακτες αποδοχές που δεν προβλέπονται στο θεσμικό πλαίσιο του δικαιούχου ή στη σύμβαση εργασίας ή/και καταβάλλονται κατά περίπτωση (ad hoc) δεν είναι επιλέξιμες και δεν λαμβάνονται υπόψη για τον προσδιορισμό του ετήσιου μεικτού κόστους απασχόλησης.

Οι δαπάνες για υπερωριακή ή άλλη τυχόν πρόσθετη απασχόληση που περιλαμβάνεται στο τελευταίο τεκμηριωμένο ετήσιο μεικτό κόστος απασχόλησης, σύμφωνα με το λογιστικό σύστημα του ΦΥ, εξαιρούνται από τον υπολογισμό του μεικτού ωριαίου κόστους απασχόλησης.

Οι ανωτέρω αμοιβές υπόκεινται στο ανώτατο όριο αποδοχών και πρόσθετων αμοιβών που προβλέπεται στις διατάξεις του Κεφαλαίου Β του Ν. 4354/2015 (άρθρα 13 και 28).

Οι ασφαλιστικές εισφορές είναι επιλέξιμη δαπάνη, εφόσον βαρύνουν πραγματικά τον ΦΥ για την απασχόληση του προσωπικού στο έργο.

Το προσωπικό του ΦΥ δεν επιτρέπεται να απασχολείται στο έργο βάσει σύμβασης παροχής υπηρεσιών (υπεργολάβος) ή σύμβασης έργου.

Για την έγκριση ως επιλέξιμων των δαπανών της κατηγορίας αυτής είναι απαραίτητα τα παραστατικά που αναφέρονται στο Παράρτημα ΙΙΙ.

5.2.2 Δαπάνες αναλωσίμων

Οι δαπάνες για αναλώσιμα είναι επιλέξιμες εάν αφορούν αποκλειστικά την υλοποίηση του έργου. Αφορούν ενδεικτικά την αγορά υλικών άμεσης ανάλωσης (π.χ. εργαστηριακά αναλώσιμα και αντιδραστήρια κ.λπ.) που είναι απαραίτητα για την υλοποίηση του έργου. Στην κατηγορία αυτή δεν περιλαμβάνονται δαπάνες για γενικές προμήθειες γραφείου (λ.χ. έντυπα, γραφική ύλη, αναλώσιμα Η/Υ κ.λπ.), καθώς αυτές κατά κανόνα εμπεριέχονται στα γενικά λειτουργικά έξοδα του έργου. Δαπάνες για τα παραπάνω δύνανται να είναι επιλέξιμες μόνο όταν τα ειδικά χαρακτηριστικά του ερευνητικού έργου απαιτούν μη συνηθισμένης έκτασης σχετικές δαπάνες για την υλοποίησή του. Σε αυτή την περίπτωση απαιτείται επαρκής σχετική στοιχειοθέτηση και τεκμηρίωση.

Ειδικότερα για την προμήθεια αναλωσίμων οι ΦΥ υποχρεούνται να εφαρμόζουν τις διατάξεις του Ν. 4412/2016 «Δημόσιες Συμβάσεις Έργων, Προμηθειών και Υπηρεσιών (προσαρμογή στις Οδηγίες 2014/24/ΕΕ και 2014/25/ΕΕ)» (Α' 147), όπως ισχύει, αν αποτελούν αναθέτουσες αρχές κατά την έννοια του νόμου αυτού.

Για την έγκριση ως επιλέξιμων των δαπανών για τα αναλώσιμα είναι απαραίτητα τα παραστατικά που αναφέρονται στο Παράρτημα ΙΙΙ.

5.2.3 Δαπάνες για χρήση ή πρόσβαση σε εξοπλισμό, υποδομές ή άλλους πόρους

Στην κατηγορία αυτή περιλαμβάνονται οι δαπάνες που απαιτείται να πραγματοποιηθούν για τη χρήση ή πρόσβαση σε ερευνητικό εργαστηριακό εξοπλισμό, ερευνητικές υποδομές ή άλλους πόρους που είναι απαραίτητοι για την υλοποίηση του ερευνητικού έργου. Η σχετική ανάγκη πρέπει να τεκμηριώνεται επαρκώς στην υποβληθείσα πρόταση και να συνοδεύεται από επιστολή προθέσεων του αντίστοιχου Φορέα. Στην κατηγορία αυτή, πέραν του εξοπλισμού, των υποδομών ή των πόρων άλλων Φορέων της ημεδαπής ή της αλλοδαπής, μπορεί να συμπεριλαμβάνονται και αντίστοιχοι

πόροι/εξοπλισμός/υποδομές που ανήκουν στον ΦΥ. Στην περίπτωση αυτή δεν απαιτείται σχετική επιστολή προθέσεων, καθώς τη θέση αυτή επέχει η βεβαίωση αποδοχής του ΦΥ.

Ενδεικτικά, στην κατηγορία αυτή μπορούν να ενταχθούν ως επιλέξιμες, πέραν των δαπανών για τη χρήση ή πρόσβαση σε ερευνητικό εργαστηριακό εξοπλισμό ή υποδομές, δαπάνες για την πρόσβαση σε πόρους που είναι απαραίτητοι για τη υλοποίηση του ερευνητικού έργου όπως: πρόσβαση σε βάσεις δεδομένων, συνδρομές σε βιβλιοθήκες, αρχεία και συλλογές Φορέων του εσωτερικού και του εξωτερικού, προμήθεια προγραμμάτων λογισμικού εξειδικευμένου ερευνητικού σκοπού, δαπάνες για την επικαιροποίηση υφιστάμενων στον ΦΥ προγραμμάτων λογισμικού (software updates), ψηφιοποίηση έντυπων και οπτικοακουστικών αρχείων και αξιοποίησή τους, δαπάνες για απόκτηση δορυφορικών δεδομένων κ.λπ.

Για την έγκριση της επιλεξιμότητας των δαπανών της κατηγορίας αυτής είναι απαραίτητα τα παραστατικά που αναφέρονται στο Παράρτημα ΙΙΙ.

5.2.4 Δαπάνες για αγορά εξοπλισμού

5.2.4.1 Εξοπλισμός μεγάλης αξίας

Στην παρούσα κατηγορία δαπανών εντάσσεται η προμήθεια ερευνητικού εξοπλισμού μεγάλης αξίας στην περίπτωση των έργων της Υποκατηγορίας ΙΙΙ.β και του Μέρους 7β του προϋπολογισμού των έργων της Υποκατηγορίας ΙΙΙ.α. Ως ερευνητικός εξοπλισμός μεγάλης αξίας θεωρείται είτε ένα ολοκληρωμένο όργανο και τα παρελκόμενά του που είναι απολύτως απαραίτητα για τη λειτουργία του εξοπλισμού είτε μία συστοιχία οργάνων και των παρελκομένων τους που είναι απαραίτητα για την επίτευξη του στόχου που θέτει το έργο. Ο εν λόγω ερευνητικός εξοπλισμός μεγάλης αξίας πρέπει να έχει συνολικό κόστος που υπερβαίνει το ποσό των 200.000,00€.

Βασικός περιορισμός για αυτή την κατηγορία δαπανών είναι ότι πρέπει να αποτελεί τουλάχιστον το 80% του συνολικού προϋπολογισμού του έργου για τα έργα της Υποκατηγορίας ΙΙΙ.β. Για τα έργα της Υποκατηγορίας ΙΙΙ.α αυτή η κατηγορία δαπανών πρέπει να αποτελεί τουλάχιστον το 80% του Μέρους 7β του προϋπολογισμού του έργου.

Επιλέξιμες δαπάνες αποτελούν και οι δαπάνες συντήρησης του ερευνητικού εξοπλισμού καθώς επίσης και κάθε δαπάνη (συμπεριλαμβανομένων και των δαπανών εκπαίδευσης του προσωπικού) για τη διασφάλιση της ορθής και ασφαλούς λειτουργίας του κατά τη διάρκεια του έργου.

Προϋπόθεση για την επιλεξιμότητα της εν λόγω δαπάνης είναι να έχει προηγηθεί έλεγχος από το ΕΛ.ΙΔ.Ε.Κ. της ορθής τήρησης της διαδικασίας σύναψης της σύμβασης της προμήθειας του εξοπλισμού και προληπτικός έλεγχος αφενός της διακήρυξης/προκήρυξης και του σχεδίου σύμβασης πριν από τη διενέργεια του σχετικού διαγωνισμού αφετέρου του σχεδίου της σύμβασης πριν από την υπογραφή της.

5.2.4.2 Μικροεξοπλισμός εργαστηρίων

Σε αυτή την κατηγορία δαπανών εντάσσεται η προμήθεια μικροεξοπλισμού εργαστηρίων **μόνο για τα έργα της Υποκατηγορίας ΙΙΙ.α** (και μόνο κατά το μέρος του ερευνητικού έργου, δηλαδή το Μέρος 7α του προϋπολογισμού). Το συνολικό επιλέξιμο ποσό δεν μπορεί να υπερβαίνει το 20% του συνολικού προϋπολογισμού του ερευνητικού έργου (Μέρος 7α). Για να θεωρηθεί επιλέξιμη η δαπάνη, απαιτείται τεκμηρίωση στην υποβληθείσα πρόταση της χρησιμότητας/αναγκαιότητας του

εν λόγω εξοπλισμού για την υλοποίηση του έργου και η ολοκλήρωση της διαδικασίας προμήθειάς του το αργότερο εντός του πρώτου μισού της συνολικής χρονικής διάρκειας της υλοποίησης του έργου.

Για την προμήθεια κάθε είδους εξοπλισμού οι ΦΥ υποχρεούνται να εφαρμόζουν τις διατάξεις του Ν. 4412/2016 «Δημόσιες Συμβάσεις Έργων, Προμηθειών και Υπηρεσιών (προσαρμογή στις Οδηγίες 2014/24/ΕΕ και 2014/25/ΕΕ)» (Α' 147), όπως ισχύει, αν αποτελούν αναθέτουσες αρχές κατά την έννοια του νόμου αυτού.

Για την έγκριση ως επιλέξιμων των δαπανών της κατηγορίας αυτής είναι απαραίτητα τα παραστατικά που αναφέρονται στο Παράρτημα ΙΙΙ του παρόντος.

5.2.5 Έξοδα μετακινήσεων

Αφορούν μετακινήσεις του/της ΕΥ και των μελών της Ερευνητικής Ομάδας στο εσωτερικό ή στο εξωτερικό για συμμετοχή σε συνέδρια για την παρουσίαση των αποτελεσμάτων του ερευνητικού έργου, για έρευνα πεδίου ή για ερευνητική συνεργασία με μέλη της Ερευνητικής Ομάδας που ανήκουν σε άλλους Φορείς στην Ελλάδα ή το εξωτερικό. Στην περίπτωση ερευνητικής συνεργασίας απαραίτητη προϋπόθεση για την επιλεξιμότητα των δαπανών αποτελεί η υποβολή σχετικής επιστολής προθέσεων από τον συνεργαζόμενο Φορέα κατά την υποβολή της πρότασης.

Στην κατηγορία αυτή εντάσσονται επίσης ως επιλέξιμες οι δαπάνες για την κάλυψη του κόστους μετακίνησης και φιλοξενίας συνεργαζόμενων Ερευνητών/τριών από Φορείς/Ιδρύματα του εσωτερικού και του εξωτερικού που συμμετέχουν στην Ερευνητική Ομάδα ως μη αμειβόμενα μέλη. Η κατηγορία αυτή εντάσσεται στην ερευνητική συνεργασία και απαραίτητη προϋπόθεση για την επιλεξιμότητα των δαπανών αποτελεί η υποβολή της σχετικής επιστολής προθέσεων από τον συνεργαζόμενο Φορέα κατά την υποβολή της πρότασης.

Το συνολικό ποσό που θα διατεθεί για αυτή την κατηγορία δαπανών δεν μπορεί να υπερβαίνει το 10% του συνολικού προϋπολογισμού του έργου (για τα έργα της Υποκατηγορίας ΙΙΙ.β) ή (για τα έργα της Υποκατηγορίας ΙΙΙ.α) του αντίστοιχου Μέρους (7α ή 7β) του προϋπολογισμού του έργου.

Σημειώνεται ότι για τα έργα και των δύο Υποκατηγοριών (ΙΙΙ.α και ΙΙΙ.β) οι μετακινήσεις μελών της Ερευνητικής Ομάδας που είναι απαραίτητες για την υλοποίηση των παραδοτέων και κυρίως του υποχρεωτικού παραδοτέου (σύμφωνα με το Τμήμα 6.4 της Προκήρυξης) είναι επιλέξιμες υπό την προϋπόθεση της τεκμηρίωσης και της εκ των προτέρων ένταξής τους στον αρχικό προϋπολογισμό (ή σε ακόλουθες εγκεκριμένες τροποποιήσεις του) του έργου.

Οι δαπάνες της παρούσας κατηγορίας διενεργούνται σύμφωνα με τα προβλεπόμενα στην Υποπαράγραφο Δ «Δαπάνες Μετακινούμενων εντός και εκτός Επικράτειας» του Ν. 4336/2015 (Α' 94), όπως ισχύει.

Για την έγκριση ως επιλέξιμων των δαπανών της κατηγορίας αυτής είναι απαραίτητα τα παραστατικά που αναφέρονται στο Παράρτημα ΙΙΙ του παρόντος.

5.2.6 Δαπάνες δημοσιότητας και διάχυσης των ερευνητικών αποτελεσμάτων

Περιλαμβάνουν δαπάνες: δημοσιεύσεων των μελών της Ερευνητικής Ομάδας σε έγκριτα επιστημονικά περιοδικά, εγγραφής και συμμετοχής σε συνέδρια με ομιλία/ανακοίνωση ή ανάρτηση (poster), οργάνωσης και διεξαγωγής ημερίδων/συνεδρίων, έκδοσης μονογραφιών και βιβλίων, παραγωγής οπτικοακουστικού υλικού και ανάπτυξης ιστοσελίδων. Επιπλέον, σε αυτή την κατηγορία εντάσσονται οι δαπάνες υποβολής διπλωμάτων ευρεσιτεχνίας στον ΟΒΙ ή/και σε αντίστοιχους φορείς της αλλοδαπής, καθώς και δαπάνες άλλου είδους για την κατοχύρωση των ερευνητικών αποτελεσμάτων κ.λπ.

Για να είναι επιλέξιμες οι εν λόγω δαπάνες, θα πρέπει να αφορούν τα αποτελέσματα του έργου και να έχουν τηρηθεί όλοι οι κανόνες δημοσιότητας που περιγράφονται στην Παράγραφο 7 του παρόντος.

Σημειώνεται ότι, εφόσον έχει προβλεφθεί στο εγκεκριμένο Τεχνικό Δελτίο του Έργου η ανάπτυξη ιστοσελίδας, θα πρέπει η ιστοσελίδα να διατηρείται στο διαδίκτυο για τουλάχιστον πέντε (5) έτη μετά την ολοκλήρωση του έργου.

Για την έγκριση ως επιλέξιμων των δαπανών της κατηγορίας αυτής είναι απαραίτητα τα παραστατικά που αναφέρονται στο Παράρτημα ΙΙΙ του παρόντος.

5.2.7 Λοιπά έξοδα

Στη κατηγορία αυτή εντάσσονται δαπάνες που δεν μπορούν να ενταχθούν στις υπόλοιπες κατηγορίες δαπανών καθώς και η αμοιβή ορκωτού λογιστή εγγεγραμμένου στο Μητρώο Ελεγκτών της Επιτροπής Λογιστικής Τυποποίησης και Ελέγχων (Ε.Λ.Τ.Ε.) για την πιστοποίηση του οικονομικού αντικείμενου του έργου. Επισημαίνεται ότι η εν λόγω δαπάνη δεν μπορεί να υπερβαίνει τις 3.000,00€, πλέον ΦΠΑ. Ενδεικτικά, άλλα έξοδα που εντάσσονται σε αυτή την κατηγορία είναι: ειδικές τηλεπικοινωνιακές δαπάνες (όπως χρήση δορυφορικής επικοινωνίας), δαπάνες για επισκευή σημαντικού εξοπλισμού κ.ά.

Οι δαπάνες είναι επιλέξιμες υπό την προϋπόθεση της αναφοράς τους στο εγκεκριμένο Τεχνικό Δελτίο Έργου ή σε τροποποίησή του κατά την υλοποίηση του έργου, σύμφωνα με τη διαδικασία που περιγράφεται στην Παράγραφο 9 του παρόντος.

Ειδικά για την επιλεξιμότητα δαπανών επισκευής και επιδιόρθωσης ερευνητικού εξοπλισμού είναι απαραίτητο να αφορούν εξοπλισμό σημαντικό για την υλοποίηση του ερευνητικού έργου και να τεκμηριώνονται με μία απλή ανάλυση κόστους οφέλους. Επιλέξιμες είναι οι δαπάνες για τα απαραίτητα εξαρτήματα και ανταλλακτικά, το κόστος της εργασίας και πιθανά έξοδα μεταφοράς που αφορούν τον ανωτέρω εξοπλισμό.

Στα λοιπά έξοδα μπορούν να ενταχθούν και δαπάνες για βασικές τροποποιήσεις (ηλεκτρολογικές, κ.λπ.) της κτιριακής υποδομής στην οποία θα εγκατασταθεί ο ερευνητικός εξοπλισμός μεγάλης αξίας, υπό την προϋπόθεση ότι είναι απαραίτητες για την ορθή και ασφαλή λειτουργία και χρήση του.

Το σύνολο των λοιπών δαπανών δεν μπορεί να υπερβαίνει το ποσό των 50.000,00€ ή το 5% (ισχύει το μεγαλύτερο ποσό) του συνολικού προϋπολογισμού του έργου (για τα έργα της Υποκατηγορίας ΙΙΙ.β) ή (για τα έργα της Υποκατηγορίας ΙΙΙ.α) του αντίστοιχου Μέρους (7α ή 7β) του προϋπολογισμού του έργου.

Για τη διενέργεια των δαπανών της παρούσας παραγράφου οι ΦΥ υποχρεούνται να εφαρμόζουν τις διατάξεις του Ν. 4412/2016 «Δημόσιες Συμβάσεις Έργων, Προμηθειών και Υπηρεσιών (προσαρμογή στις Οδηγίες 2014/24/ΕΕ και 2014/25/ΕΕ)» (Α' 147), όπως ισχύει, αν αποτελούν αναθέτουσες αρχές κατά την έννοια του νόμου αυτού.

Για την έγκριση ως επιλέξιμων των δαπανών της κατηγορίας αυτής είναι απαραίτητα τα παραστατικά που αναφέρονται στο Παράρτημα ΙΙΙ του παρόντος.

5.2.8 Δαπάνες διαχείρισης του έργου & γενικά λειτουργικά έξοδα (έμμεσες δαπάνες)

Στις εν λόγω δαπάνες συμπεριλαμβάνονται τα έξοδα για την υποστήριξη της οικονομικής διαχείρισης του έργου, οι δαπάνες για προμήθειες γραφείου (γραφική ύλη, αναλώσιμα Η/Υ κ.λπ.) και βασικές παροχές (τηλεπικοινωνίες, ηλεκτρισμός, πρόσβαση στο διαδίκτυο κ.λπ.). Το ποσό υπολογίζεται επί του συνόλου των δαπανών όλων των υπολοίπων κατηγοριών και συμπεριλαμβάνεται στον προϋπολογισμό του ερευνητικού έργου.

Για το Μέρος 7α του προϋπολογισμού των έργων της Υποκατηγορίας ΙΙΙ.α οι έμμεσες δαπάνες δύναται να ανέρχονται έως και το 10% επί του συνόλου των υπολοίπων δαπανών του Μέρους 7α, ενώ για το Μέρος 7β του προϋπολογισμού των έργων της Υποκατηγορίας ΙΙΙ.α οι έμμεσες δαπάνες δύναται να ανέρχονται έως το 5% επί του συνόλου των υπολοίπων δαπανών του Μέρους 7β.

Για τα έργα της Υποκατηγορίας ΙΙΙ.β οι έμμεσες δαπάνες δύναται να ανέρχονται έως το 5% επί του συνόλου των δαπανών όλων των υπολοίπων κατηγοριών.

Επισημαίνεται ότι οι έμμεσες δαπάνες είναι επιλέξιμες χωρίς προσκόμιση των αντίστοιχων παραστατικών και μόνο με την προσκόμιση της λογιστικής εγγραφής και του αποδεικτικού μεταφοράς του ποσού από τον ξεχωριστό λογαριασμό του έργου (βλ. κατωτέρω Παρ. 5.3) σε άλλο λογαριασμό του ΦΥ.

5.3 Λογιστική παρακολούθηση

Για τον έλεγχο της πορείας υλοποίησης του φυσικού και οικονομικού αντικειμένου του έργου, όπως αυτή περιγράφεται στις Παραγράφους 4 και 5 του παρόντος, είναι απαραίτητη η τήρηση ξεχωριστού λογαριασμού από τον ΦΥ στα λογιστικά βιβλία για τις δαπάνες και τα έσοδα του έργου (συμπεριλαμβανομένων των εσόδων από παροχή υπηρεσιών σε τρίτους στο πλαίσιο χρήσης του εξοπλισμού του έργου), σύμφωνα με τα Ελληνικά Λογιστικά Πρότυπα (ΕΛΠ).

Τα παραστατικά δαπανών συνοδεύονται υποχρεωτικά από εξοφλημένα τιμολόγια ή από λογιστικά έγγραφα ισοδύναμης αποδεικτικής ισχύος, σύμφωνα με την εθνική νομοθεσία και όσα αναφέρονται στα Παραρτήματα ΙΙ και ΙΙΙ του παρόντος.

Σχετικά με τις λογιστικές εγγραφές των παραστατικών τα απαιτούμενα δικαιολογητικά σε περίπτωση τήρησης διπλογραφικών βιβλίων είναι:

- Αντίγραφα των Αναλυτικών Καθολικών (καρτέλες) των λογαριασμών λογιστικής απεικόνισης των δαπανών του έργου.
- Αντίγραφα των λογιστικών άρθρων της καταχώρισης των δαπανών του έργου και των εξοφλήσεών τους.
- Αντίγραφα των λογιστικών άρθρων καταχώρισης της τυχόν λήψης προκαταβολής ή ενδιάμεσης πληρωμής (το αργότερο κατά την τελική πιστοποίηση του έργου).

- Αποδεικτικό καταχώρησης του εξοπλισμού στο μητρώο παγίων.

5.4 Φόρος Προστιθέμενης Αξίας

Ο Φόρος Προστιθέμενης Αξίας (ΦΠΑ) είναι επιλέξιμη δαπάνη μόνο αν ο ΦΥ δεν έχει δικαίωμα έκπτωσης του ΦΠΑ σύμφωνα με τις διατάξεις του κώδικα ΦΠΑ, όπως εκάστοτε ισχύει, όπως αποδεικνύεται με σχετική βεβαίωση από την αρμόδια ΔΟΥ. Ο ΦΠΑ που μπορεί να ανακτηθεί ή συμψηφιστεί με οποιονδήποτε τρόπο δεν μπορεί να θεωρηθεί επιλέξιμη δαπάνη, ακόμη και αν δεν ανακτάται από τον φορέα.

5.5 Πιστοποιητικό Ελέγχου από Ορκωτό Λογιστή

Είναι υποχρεωτική η βεβαίωση των δαπανών του έργου από ορκωτό λογιστή, εγγεγραμμένο στο Μητρώο Ελεγκτών της Ε.Λ.Τ.Ε., σύμφωνα με τα προβλεπόμενα στον Ν. 4314/2014 (άρθρο 47). Το έργο του ορκωτού λογιστή περιλαμβάνει, μεταξύ άλλων, την υποβολή έκθεσης που αφορά τον έλεγχο της νομιμότητας και της κανονικότητας διενέργειας και εξόφλησης των δαπανών και της ορθής λογιστικής καταχώρισης σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία, την Απόφαση Χορήγησης Χρηματοδότησης και τον παρόντα Οδηγό. Επίσης, ο ορκωτός λογιστής ελέγχει την ύπαρξη επαρκών δικαιολογητικών, την πραγματοποίηση των δαπανών εντός της επιλέξιμης περιόδου και τον συσχετισμό αυτών με το συγκεκριμένο έργο, καθώς και τη συμμόρφωση με τους όρους της Απόφασης Χορήγησης Χρηματοδότησης. Ο ορκωτός λογιστής επιλέγεται από τον δικαιούχο και η δαπάνη για την απασχόλησή του είναι επιλέξιμη εφόσον πραγματοποιείται μέχρι και τρεις (3) μήνες από τη λήξη του έργου. Σε περίπτωση, κατά τον έλεγχο του φυσικού αντικείμενου του έργου, αποδοχής μέρους ή ποσοστού των παραδοτέων, είτε ως προς την ποσότητα είτε ως προς την ποιότητα, καθώς και διαπίστωσης ευρημάτων κατά τον οικονομικό έλεγχο (π.χ. μη επιτρεπόμενης υπέρβασης προϋπολογισμού, μη επιλέξιμων δαπανών), το ΕΛ.ΙΔ.Ε.Κ. διατηρεί το δικαίωμα να περικόψει το πιστοποιηθέν από τον ορκωτό λογιστή ύψος δαπάνης κατά αντίστοιχο ποσό ή ποσοστό.

5.6 Απώλεια παραστατικού

Στις περιπτώσεις απώλειας παραστατικού δαπάνης, ο δικαιούχος είναι υποχρεωμένος να προσκομίσει:

1. Αντίγραφο του απολεσθέντος παραστατικού με εμφανή τη σφραγίδα του προμηθευτή στο παραστατικό και την ένδειξη «ακριβές φωτοαντίγραφο εκ του πρωτοτύπου» από τον προμηθευτή, και
2. Υ.Δ. Ν. 1599/1986 με θεώρηση του γνησίου της υπογραφής του Νόμιμου Εκπροσώπου του δικαιούχου, στην οποία να αναφέρεται:
«... Το παραστατικό (περιγραφή στοιχείων παραστατικού: αριθμός/ημερομηνία έκδοσης/προμηθευτής/περιγραφή δαπάνης) έχει απολεσθεί και προσκομίζεται ακριβές φωτοαντίγραφο εκ του πρωτοτύπου από τον προμηθευτή. Το εν λόγω παραστατικό δεν έχει ενισχυθεί (επιδοτηθεί) ούτε θα χρησιμοποιηθεί στο μέλλον για επιδότηση από Εθνικό ή Κοινοτικό Πρόγραμμα».

5.7 Μη Επιλέξιμες δαπάνες

Οι ακόλουθες δαπάνες δεν θεωρούνται επιλέξιμες:

1. Οι χρεωστικοί τόκοι, τα έξοδα εξυπηρέτησης του χρέους και οι τόκοι υπερημερίας.

2. Οι προμήθειες χρηματοοικονομικών συναλλαγών και τα λοιπά καθαρά χρηματοοικονομικά έξοδα, εξαιρουμένων των εξόδων που σχετίζονται με το άνοιγμα του ξεχωριστού λογαριασμού που απαιτείται από το ΕΛ.ΙΔ.Ε.Κ.
3. Προβλέψεις για ζημιές ή ενδεχόμενες μελλοντικές υποχρεώσεις.
4. Οι συναλλαγματικές απώλειες.
5. Ο ανακτήσιμος ΦΠΑ. Κατ' εξαίρεση είναι επιλέξιμος ο ΦΠΑ στις περιπτώσεις που δεν δημιουργούνται έσοδα φορολογητέα κατά την υλοποίηση του έργου ή μετά την ολοκλήρωσή του ή παρότι δημιουργούνται έσοδα, αφορούν μη φορολογητέα δραστηριότητα. Η επιβεβαίωση ότι η σχετική δραστηριότητα είναι μη φορολογητέα δίδεται από τις καθ' ύλην αρμόδιες φορολογικές αρχές.
6. Κρατήσεις υπέρ του ίδιου του φορέα ή για λογαριασμό του ή παρακρατήσεις που επιστρέφουν σ' αυτόν με οποιονδήποτε τρόπο. Κρατήσεις υπέρ τρίτων που πραγματοποιούνται από τους φορείς για λογαριασμό τρίτων είναι επιλέξιμη δαπάνη εφόσον καταβάλλεται στους τρίτους σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις.
7. Δαπάνες για τη διενέργεια των οποίων δεν εφαρμόστηκαν οι διατάξεις του Ν. 4412/2016 «Δημόσιες Συμβάσεις Έργων, Προμηθειών και Υπηρεσιών (προσαρμογή στις Οδηγίες 2014/24/ΕΕ και 2014/25/ΕΕ)» (Α' 147), όπως ισχύει, αν ο ΦΥ αποτελεί αναθέτουσα αρχή κατά την έννοια του νόμου αυτού.
8. Τυχόν υπέρμετρες ή παράλογες σε σχέση με το έργο δαπάνες ή/και δαπάνες που δεν σχετίζονται με την υλοποίηση του φυσικού αντικείμενου του έργου.
9. Τυχόν πρόστιμα, ποινές και δικαστικά έξοδα.

6. ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΕΥ και ΦΥ

Ο/η ΕΥ εκπροσωπεί την Ερευνητική Ομάδα στην επικοινωνία της με το ΕΛ.ΙΔ.Ε.Κ., λαμβάνει όλα τα αναγκαία μέτρα για την αποτελεσματική επίβλεψη της εκτέλεσης του έργου από επιστημονικής πλευράς και καθοδηγεί την Ερευνητική Ομάδα σε όλες τις φάσεις υλοποίησης του ερευνητικού έργου. Ο ΦΥ και ο/η ΕΥ είναι υπεύθυνοι για την έγκαιρη ενημέρωση του ΕΛ.ΙΔ.Ε.Κ. για κάθε συμβάν ή αλλαγή των περιστάσεων που είναι πιθανόν να επηρεάσουν την εξέλιξη του έργου, την επίτευξη των στόχων, την τήρηση του εγκεκριμένου χρονοδιαγράμματος και την παραγωγή των παραδοτέων. Ο ΦΥ είναι υπεύθυνος για την υποβολή των Εκθέσεων Προόδου.

6.1 Υποχρεώσεις ΕΥ και ΦΥ

Κύριος/α υπόχρεος/η για την ορθή υλοποίηση του Έργου είναι ο/η ΕΥ, με τη συνδρομή του ΦΥ. Τόσο ο/η ΕΥ όσο και ο ΦΥ θα πρέπει να τηρούν τις παρακάτω υποχρεώσεις:

1. Να τηρούν τους όρους της Προκήρυξης, του παρόντος Οδηγού και της Απόφασης Χορήγησης Χρηματοδότησης .
2. Να τηρούν την Ενωσιακή και Εθνική Νομοθεσία κατά την υλοποίηση του έργου και ιδίως όσον αφορά το δίκαιο των δημοσίων συμβάσεων, κρατικών ενισχύσεων, την αειφόρο ανάπτυξη, την ισότητα μεταξύ ανδρών και γυναικών, τη μη διάκριση και την προσβασιμότητα Ατόμων με Αναπηρίες (ΕΕ 1303/2013/17.12.2013, Άρθρο 7).

3. Να τηρούν ξεχωριστή λογιστική μερίδα για το έργο ή να διαθέτουν επαρκή λογιστική κωδικοποίηση από την οποία να προκύπτει η καταχώριση όλων των δαπανών που αντιστοιχούν πλήρως προς τις δαπάνες που δηλώνονται.
4. Να πραγματοποιούν όλες τις απαραίτητες ενέργειες για την ενημέρωση του ΕΛ.ΙΔ.Ε.Κ. με τα δεδομένα και έγγραφα του έργου που υλοποιούν, διασφαλίζοντας την ακρίβεια, την ποιότητα και πληρότητα των υποβαλλόμενων στοιχείων.
5. Να μη λαμβάνουν ενίσχυση από άλλο εθνικό ή ενωσιακό πρόγραμμα για την υλοποίηση του έργου ή τμήματος αυτού ή/και τμήματος των επιλέξιμων δαπανών κατά παράβαση των περιορισμών σώρευσης κρατικών ενισχύσεων.
6. Να διασφαλίζουν ότι η πρόσβαση στη χρήση του ερευνητικού εξοπλισμού παρέχεται με διαφάνεια και χωρίς διακρίσεις, ειδικά δε να διασφαλίζουν την παροχή ανοικτής πρόσβασης στον ερευνητικό εξοπλισμό σε κάθε τρίτο.
7. Να διασφαλίζουν ότι από τη χρήση του ερευνητικού εξοπλισμού δεν θα παράγονται «καθαρά έσοδα» (κέρδη) έως και την κατά νόμο απόσβεσή του. Σε αντίθετη περίπτωση, επιβάλλεται δημοσιονομική διόρθωση και ανάκτηση του ποσού των καθαρών εσόδων.
8. Να μη μεταβιβάζουν ή αντικαθιστούν, χωρίς την έγκριση του ΕΛ.ΙΔ.Ε.Κ., πάγια περιουσιακά στοιχεία που αποκτήθηκαν στο πλαίσιο υλοποίησης του έργου.
9. Να τοποθετούν πινακίδα με πληροφόρηση σχετικά με την πράξη και τη χρηματοδότηση από το ΕΛ.ΙΔ.Ε.Κ. στον ΦΥ, σύμφωνα με όσα ορίζονται κατωτέρω (Ενότητα 7).
10. Να θέτουν επί καθενός φορολογικού στοιχείου για κάθε δαπάνη που σχετίζεται με το χρηματοδοτούμενο έργο σφραγίδα με τα στοιχεία χρηματοδότησης (Τίτλος Δράσης - Αρ. έργου).
11. Να χρησιμοποιείται το λογότυπο του ΕΛ.ΙΔ.Ε.Κ. σε κάθε έγγραφο που χρησιμοποιείται κατά την υλοποίηση του έργου ή παράγεται στο πλαίσιο του έργου (έντυπο ή ηλεκτρονικό).
12. Να κάνουν αναφορά στη χρηματοδότηση του έργου από το ΕΛ.ΙΔ.Ε.Κ. μέσω της παρούσας δράσης χρησιμοποιώντας το κατάλληλο λεκτικό, αλλά και τα σχετικά λογότυπα, όπως αναλυτικά αναφέρονται στο Κεφάλαιο 7, σε κάθε είδους ενέργεια δημοσιότητας που αφορά το έργο (π.χ. ανακοινώσεις στον έντυπο και ηλεκτρονικό τύπο, παρουσιάσεις σε ημερίδες και συνέδρια, επιστημονικές εργασίες σε εθνικά και διεθνή περιοδικά, εκδηλώσεις), καθώς και με την ανάρτηση στον δικτυακό τόπο τους.
13. Να αποδέχονται τη συμπερίληψή τους στον Κατάλογο των έργων/δικαιούχων στο πλαίσιο των Δράσεων του ΕΛ.ΙΔ.Ε.Κ που δημοσιεύεται στην ιστοσελίδα του ΕΛ.ΙΔ.Ε.Κ.
14. Να κοινοποιούν άμεσα και υποχρεωτικά στην αρμόδια υπηρεσία του ΕΛ.ΙΔ.Ε.Κ.: α) οποιαδήποτε πληροφορία καταστεί αναγκαία σχετικά με το έργο που υλοποιεί, με τη μορφή αναφορών ή παροχής συγκεκριμένων στοιχείων, β) οποιαδήποτε τροποποίηση προκύψει στο φυσικό ή οικονομικό αντικείμενο του έργου που οριοθετεί ανάγκη τροποποίησης του Τεχνικού Δελτίου του Έργου, και γ) πιθανή αδυναμία του/της ΕΥ ή του ΦΥ να υλοποιήσουν το έργο.

Ειδικότερα, ο ΦΥ οφείλει να διατηρεί ξεχωριστό λογαριασμό σχετικά με το έργο και να τηρεί όλα τα παραστατικά οικονομικής διαχείρισης του Έργου καθ' όλη τη διάρκεια της υλοποίησής του και για διάστημα πέντε (5) ετών μετά την ολοκλήρωση αυτού, όπως περιγράφεται στην Παράγραφο 5 (Οικονομική Διαχείριση Έργων) του παρόντος.

Τέλος, ο/η ΕΥ και ο ΦΥ έχουν την ευθύνη για τη συγκέντρωση όλων των απαιτούμενων στοιχείων, δικαιολογητικών και εγγράφων, τη συμπλήρωση των εντύπων και την έγκαιρη αποστολή τους στην

αρμόδια υπηρεσία του ΕΛ.ΙΔ.Ε.Κ., καθώς και τη συνεργασία με το ΕΛ.ΙΔ.Ε.Κ. κατά τη διενέργεια ελέγχων – επαληθεύσεων.

Κάθε παράβαση των όρων της Απόφασης Χορήγησης Χρηματοδότησης και του παρόντος Οδηγού συνεπάγεται τη λήψη διορθωτικών μέτρων κατά τα ειδικότερα οριζόμενα στον Εσωτερικό Κανονισμό Λειτουργίας του ΕΛ.ΙΔ.Ε.Κ. και τη λοιπή ισχύουσα νομοθεσία.

6.2 Υποχρεώσεις μετά την ολοκλήρωση του έργου

Υποχρεώσεις που αφορούν τους ΦΥ:

1. Ο ΦΥ οφείλει να επιστρέψει τους τόκους που έχουν παραχθεί στον ξεχωριστό τραπεζικό λογαριασμό που τηρεί για τις πληρωμές του έργου και έχουν προκύψει λόγω της προχρηματοδότησης του έργου. Σημειώνεται ότι τυχόν παραγόμενα έσοδα και τόκοι συμψηφίζονται με την τελευταία δόση της χρηματοδότησης, ενώ τα τυχόν τραπεζικά έξοδα που συνδέονται με την κίνηση του λογαριασμού δύνανται να αφαιρεθούν από τους τόκους.
2. Ο ΦΥ υποχρεούται να τηρεί και να θέτει στη διάθεση των αρμόδιων οργάνων του ΕΛ.ΙΔ.Ε.Κ., καθ' όλη τη διάρκεια υλοποίησης του έργου και για πέντε (5) έτη μετά την ολοκλήρωσή του, όλα τα έγγραφα, δικαιολογητικά και στοιχεία του έργου, με όποιον τρόπο έχει προβλεφθεί, είτε σε έντυπη είτε σε ηλεκτρονική μορφή, προκειμένου να μπορεί να ελεγχθεί ότι η πρόοδος και η ολοκλήρωση της υλοποίησης του φυσικού και οικονομικού αντικειμένου του έργου γίνεται σύμφωνα με το χρονοδιάγραμμα, τους όρους υλοποίησης, το ισχύον θεσμικό πλαίσιο καθώς και τα ειδικότερα οριζόμενα στην Προκήρυξη, τον παρόντα Οδηγό και την Απόφαση Χορήγησης Χρηματοδότησης.
3. Όλα τα πρωτότυπα δικαιολογητικά και παραστατικά στοιχεία των δαπανών του έργου τηρούνται από τους ΦΥ καθ' όλη τη διάρκεια του έργου, αλλά και στη συνέχεια για πέντε (5) χρόνια από την ημερομηνία καταβολής της τελευταίας δόσης της χρηματοδότησης, ενώ σε απλά αντίγραφα τηρούνται συγκεντρωμένα σε ειδικό φάκελο και τίθενται στη διάθεση των αρμοδίων οργάνων ελέγχου του ΕΛ.ΙΔ.Ε.Κ., εφόσον ζητηθεί σχετικός έλεγχος και τούτο ανεξαρτήτως αν από άλλες διατάξεις της εθνικής νομοθεσίας δεν υποχρεούνται στη διατήρηση των δικαιολογητικών και παραστατικών υλοποίησης του έργου. Τα ανωτέρω στοιχεία και δικαιολογητικά έγγραφα διατηρούνται είτε υπό τη μορφή πρωτοτύπων ή επικυρωμένων αντιγράφων των πρωτοτύπων ή σε κοινώς αποδεκτούς φορείς δεδομένων, περιλαμβανομένων των ηλεκτρονικών εκδόσεων των πρωτότυπων εγγράφων ή εγγράφων που υπάρχουν μόνο σε ηλεκτρονική μορφή.

6.3 Μακροχρόνιες υποχρεώσεις

Ο/η ΕΥ όσο και ο ΦΥ, πέραν των υποχρεώσεων που αναλαμβάνουν κατά τη διάρκεια υλοποίησης του Έργου, υποχρεούνται μέχρι την κατά νόμο απόσβεση του ερευνητικού εξοπλισμού στα ακόλουθα:

1. Να μην προβούν σε παύση ή μετεγκατάσταση της ερευνητικής υποδομής ή του εξοπλισμού του έργου εκτός των εγκαταστάσεων του ΦΥ.

2. Να μην προβούν σε αλλαγή του ιδιοκτησιακού καθεστώτος της ερευνητικής υποδομής ή του εξοπλισμού του έργου, η οποία να παρέχει αδικαιολόγητο πλεονέκτημα σε οποιονδήποτε τρίτο (δημόσιο ή ιδιωτικό φορέα).
3. Να μην προβούν σε ουσιαστική μεταβολή που να επηρεάζει τη φύση, τους στόχους ή την εφαρμογή των όρων που θα μπορούσαν να υπονομεύσουν τους αρχικούς στόχους του έργου.
4. Να διατηρούν τα πάγια περιουσιακά στοιχεία του έργου, εκτός αν αυτά έχουν αντικατασταθεί από άλλα τουλάχιστον ισοδύναμου αποτελέσματος.
5. Να λειτουργούν πραγματικά οι υποδομές και ο εξοπλισμός έως και το χρονικό διάστημα της κατά νόμο απόσβεσής τους. Σε περίπτωση διακοπής της λειτουργίας της υποδομής/του εξοπλισμού στο διάστημα αυτό, επιβάλλεται ολική ή αναλογική δημοσιονομική διόρθωση και ανάκτηση σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις.
6. Να υποβάλλουν στο ΕΛ.ΙΔ.Ε.Κ. επιχειρησιακό σχέδιο από το οποίο να προκύπτει η χρήση που θα έχει ο ερευνητικός εξοπλισμός και στο οποίο να αναφέρονται οι πόροι και η δυναμικότητα του Φορέα που διατίθενται για μη οικονομικές και οικονομικές δραστηριότητες, σε ετήσια βάση, από την ολοκλήρωση του έργου και μετά, αναφορικά με τη χρήση του ερευνητικού εξοπλισμού.
7. Να διασφαλίζουν ότι από τη χρήση του ερευνητικού εξοπλισμού δεν θα παράγονται «καθαρά έσοδα» (κέρδη) έως και την κατά νόμο απόσβεσή του. Σε αντίθετη περίπτωση, επιβάλλεται δημοσιονομική διόρθωση και ανάκτηση του ποσού των καθαρών εσόδων.
8. Να διαχωρίζουν σαφώς και με λογιστική παρακολούθηση τις οικονομικές και μη οικονομικές δραστηριότητες που ασκούν και να παρέχουν τα αποδεικτικά στοιχεία που απαιτούνται για την τεκμηρίωση της κατανομής μεταξύ αυτών, εφόσον αυτά ζητηθούν από το ΕΛ.ΙΔ.Ε.Κ.

Για τον έλεγχο της τήρησης των μακροχρόνιων υποχρεώσεων, ο ΦΥ πρέπει να αποστέλλει στο ΕΛ.ΙΔ.Ε.Κ. όλα τα σχετικά έγγραφα που ζητούνται να υποβληθούν σε αυτό. Σε περίπτωση μη προσκόμισης αυτών ή μη πλήρους τήρησης των μακροχρόνιων υποχρεώσεων, επιβάλλεται αναλογική δημοσιονομική διόρθωση και ανάκτηση ποσών σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις.

6.4 Υποχρεώσεις αναφορικά με τους κανόνες κρατικών ενισχύσεων

Η χρήση του ερευνητικού εξοπλισμού μπορεί να αφορά τόσο οικονομικές όσο και μη οικονομικές δραστηριότητες του ΦΥ, κατά την έννοια της με αριθμό 2014/C 198/01 Ανακοίνωσης της Ευρωπαϊκής Επιτροπής.² Εάν ο ερευνητικός εξοπλισμός που χρηματοδοτείται στο πλαίσιο της παρούσας Δράσης χρησιμοποιείται σχεδόν αποκλειστικά για μη οικονομική δραστηριότητα του ΦΥ, η χρηματοδότησή του ενδέχεται να μην εμπίπτει στο πεδίο εφαρμογής των κανόνων για τις κρατικές ενισχύσεις, εφόσον η οικονομική χρήση παραμένει αμιγώς επικουρική, ήτοι για δραστηριότητα που συνδέεται άμεσα με τη λειτουργία του εξοπλισμού και είναι απαραίτητη για αυτήν ή είναι συνυφασμένη με την κύρια μη οικονομική χρήση της, και έχει περιορισμένο εύρος. Η προϋπόθεση αυτή θεωρείται ότι εκπληρώνεται όταν οι οικονομικές δραστηριότητες του ΦΥ καταναλώνουν τις ίδιες εισροές (υλικά, εξοπλισμό, εργασία και πάγιο κεφάλαιο) με τις μη οικονομικές δραστηριότητες

² Ανακοίνωση της Επιτροπής «Πλαίσιο σχετικά με τις κρατικές ενισχύσεις για την έρευνα και ανάπτυξη και την καινοτομία» (ΕΕ C 198/01 της 27.06.2014).

του και η ικανότητα που αφιερώνεται ετησίως για την οικονομική δραστηριότητα δεν υπερβαίνει το 20% της συνολικής ετήσιας ικανότητας/δυναμικότητας του ερευνητικού εξοπλισμού.

Περαιτέρω, όταν η χρήση του ερευνητικού εξοπλισμού αφορά τόσο οικονομικές όσο και μη οικονομικές δραστηριότητες του ΦΥ, θα πρέπει να εξασφαλίζεται ότι:

- τα έσοδα και οι δαπάνες σχετικά με τη χρήση του ερευνητικού εξοπλισμού για κάθε τύπο δραστηριότητας (οικονομική/μη οικονομική) δηλώνονται χωριστά, με βάση αρχές αναλυτικής λογιστικής που εφαρμόζονται με συνέπεια και δικαιολογούνται αντικειμενικά, και
- τα πάσης φύσης έσοδα από τρίτους από τη χρήση του εξοπλισμού (λ.χ. παραχώρηση χρήσης, παροχή υπηρεσιών σε τρίτους συνδεδεμένων με τον εξοπλισμό κ.ο.κ.) δεν θα υπερβαίνουν τα λειτουργικά έξοδα (πάγιες λειτουργικές δαπάνες συμπεριλαμβανομένων των δαπανών συντήρησης, όπως αναλώσιμα, ενέργεια, έξοδα συντήρησης/επισκευής, αποζημιώσεις εξειδικευμένου προσωπικού, έξοδα συντήρησης ή/και τυχόν αντικατάστασης ανταλλακτικών και γενικότερα όλες οι δαπάνες που σχετίζονται με τη διατήρηση του εξοπλισμού σε λειτουργικό επίπεδο) του ερευνητικού εξοπλισμού.

7. ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΔΗΜΟΣΙΟΤΗΤΑΣ

Οι δικαιούχοι των έργων της δράσης αυτής υποχρεούνται να ενημερώνουν το ευρύ κοινό (συμπεριλαμβανομένου και του επιστημονικού) για τη χρηματοδότηση του συγκεκριμένου ερευνητικού έργου από το ΕΛ.ΙΔ.Ε.Κ. στο πλαίσιο της συγκεκριμένης δράσης.

Ειδικότερα, σε κάθε δράση διάχυσης και δημοσιότητας στο πλαίσιο του χρηματοδοτούμενου ερευνητικού έργου θα πρέπει να δηλώνεται εμφανώς ότι το έργο έχει λάβει χρηματοδότηση από το ΕΛ.ΙΔ.Ε.Κ. με σαφή αναφορά στο συγκεκριμένο πρόγραμμα δράσης και προβολή του λογότυπου και της ιστοσελίδας του ΕΛ.ΙΔ.Ε.Κ.

Οι δράσεις διάχυσης μπορεί να πραγματοποιούνται, μεταξύ άλλων, με τη μορφή:

1. Επικοινωνίας ή/και δημοσίευσης σε επιστημονικά ή μη περιοδικά (είτε γίνεται από μεμονωμένα μέλη της Ερευνητικής Ομάδας ή από το σύνολό της).
2. Προβολής σε ιστοσελίδες και μέσα κοινωνικής δικτύωσης.
3. Εκτύπωσης εντύπων (π.χ. flyers).
4. Συμμετοχής σε συνέδρια, σεμινάρια, ημερίδες κ.ά.
5. Παραγωγής οπτικοακουστικού υλικού.

Όσον αφορά τις δημοσιεύσεις σε επιστημονικά ή μη περιοδικά, σημειώνεται ότι αυτή η υποχρέωση είναι ανεξάρτητη από την περάτωση του ερευνητικού έργου και εξαρτάται μόνο από το εάν η έρευνα που δημοσιεύεται έχει πραγματοποιηθεί στο πλαίσιο του ερευνητικού έργου που χρηματοδοτήθηκε (ισχύει και για δημοσιεύσεις που θα πραγματοποιηθούν μετά την ολοκλήρωση του έργου).

Ο/η ΕΥ είναι υπεύθυνος/η για την τήρηση αυτής της υποχρέωσης, η οποία επισημαίνεται ότι είναι απαραίτητη ελάχιστη προϋπόθεση για την επιλεξιμότητα των συγκεκριμένων δαπανών ή/και των δαπανών των σχετικών μετακινήσεων (αν υπάρχουν).

Ακολουθεί ενδεικτικό κείμενο που πρέπει να συνοδεύει κάθε δράση διάχυσης/δημοσιότητας σχετική με το χρηματοδοτούμενο έργο, ως ελάχιστη προϋπόθεση για την επιλεξιμότητα των αντίστοιχων δαπανών του προϋπολογισμού:

	<p>Το ερευνητικό έργο υποστηρίχτηκε από το Ελληνικό Ίδρυμα Έρευνας και Καινοτομίας (ΕΛ.ΙΔ.Ε.Κ.) στο πλαίσιο της Δράσης «1η Προκήρυξη ερευνητικών έργων ΕΛ.ΙΔ.Ε.Κ. για την ενίσχυση των μελών ΔΕΠ και Ερευνητών/τριών και την προμήθεια ερευνητικού εξοπλισμού μεγάλης αξίας» (Αριθμός Έργου:.....).</p>
	<p>The research project was supported by the Hellenic Foundation for Research and Innovation (H.F.R.I.) under the “1st Call for H.F.R.I. Research Projects to support Faculty members and Researchers and the procurement of high-cost research equipment” (Project Number:).</p>

Όσον αφορά το οπτικοακουστικό υλικό, οι τίτλοι αρχής και τέλους οφείλουν να περιλαμβάνουν ρητή και ευανάγνωστη αναφορά στη χρηματοδοτική στήριξη από το ΕΛ.ΙΔ.Ε.Κ. με τη χρήση της κατάλληλης φράσης στα Ελληνικά ή/και στα Αγγλικά. Το ΕΛ.ΙΔ.Ε.Κ. θα (ή δύναται να) χρησιμοποιεί μη εμπιστευτικές πληροφορίες που σχετίζονται με το έργο (λ.χ. τον τίτλο και τη σύνοψη του έργου, την ημερομηνία έναρξης και ολοκλήρωσης του έργου, τη συνολική επιλέξιμη δαπάνη), καθώς και προσωπικά στοιχεία του/της ΕΥ και στοιχεία του ΦΥ για λόγους διαφάνειας, δημοσιότητας και διάχυσης των αποτελεσμάτων του έργου και της δράσης, συμπεριλαμβανομένης της ανάρτησης των στοιχείων αυτών στην ιστοσελίδα του ΕΛ.ΙΔ.Ε.Κ. www.elidek.gr.

Τέλος, είναι υποχρεωτική η τοποθέτηση μόνιμης πινακίδας στο χώρο που θα εγκατασταθεί ο εξοπλισμός, μεγέθους κατ' ελάχιστον Α4 (βλ. πρότυπο Παραρτήματος V), εντός τριμήνου το αργότερο από την ημερομηνία έναρξης του έργου, σε σημείο εύκολα ορατό από το κοινό. Στη μόνιμη πινακίδα αναγράφονται υποχρεωτικά ο τίτλος του έργου και η Δράση χρηματοδότησης. Οι πληροφορίες αυτές καταλαμβάνουν τουλάχιστον το 25% της πινακίδας.

Η μη εφαρμογή των μέτρων πληροφόρησης και επικοινωνίας όπως ορίζονται παραπάνω μπορεί να επιφέρει κατ' αποκοπή διόρθωση επί του συνόλου των δαπανών του έργου.

8. ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΕΙΣ

8.1 Γενικά

Οι όροι υλοποίησης του έργου, όπως ορίζονται στην Προκήρυξη και στην Απόφαση Χορήγησης Χρηματοδότησης, είναι δεσμευτικοί και ουσιώδεις και οποιαδήποτε μονομερής αλλαγή από τον δικαιούχο χωρίς προηγούμενη έγκριση από τον Διευθυντή του ΕΛ.ΙΔ.Ε.Κ. συνιστά αιτία διακοπής της χρηματοδότησης του έργου.

Κατόπιν αιτήματος του δικαιούχου και εισήγησης του Τμήματος Ερευνητικών Έργων, είναι δυνατή, με απόφαση του Διευθυντή του ΕΛ.ΙΔ.Ε.Κ., η τροποποίηση της Απόφασης Χορήγησης Χρηματοδότησης και του εγκεκριμένου ΤΔΕ. Στο αίτημα τεκμηριώνεται η αναγκαιότητα τροποποίησης στοιχείων του έργου, τα οποία μπορεί να άπτονται του φυσικού ή του οικονομικού αντικειμένου του ή της διάρκειας υλοποίησής του, καθώς και των αντίστοιχων όρων της Απόφασης Χορήγησης Χρηματοδότησης. Το αίτημα υποβάλλεται εγγράφως (σε έντυπη ή ηλεκτρονική μορφή) στο ΕΛ.ΙΔ.Ε.Κ. ή/και με τη χρήση τυποποιημένου εντύπου μέσω του Π.Σ. εντός εύλογου χρόνου πριν την απαιτούμενη υλοποίηση της τροποποίησης και συνοδεύεται από όλα τα έγγραφα και δικαιολογητικά που τεκμηριώνουν την ανάγκη τροποποίησης. **Προϋπόθεση για να γίνει δεκτό το αίτημα τροποποίησης είναι οι προτεινόμενες μεταβολές να μην επηρεάζουν τους αρχικούς στόχους της εγκεκριμένης πρότασης, τον συνολικό εγκεκριμένο προϋπολογισμό του έργου και να μην αλλοιώνονται τα αποτελέσματα της αξιολόγησης.** Αίτημα τροποποίησης που υποβάλλεται σε ημερομηνία που απέχει λιγότερο από τριάντα (30) ημερολογιακές ημέρες από την ημερομηνία ολοκλήρωσης του έργου δεν θα εξετάζεται.

Τα αιτήματα τροποποιήσεων δεν θα εξετάζονται έως ότου υποβληθούν όλα τα απαραίτητα συνοδευτικά στοιχεία και δικαιολογητικά που προβλέπονται κατωτέρω ή στην Απόφαση Χρηματοδότησης. Εφόσον υποβληθούν όλα τα απαραίτητα έγγραφα και στοιχεία, τα αιτήματα εξετάζονται κατά περίπτωση από το Τμήμα Ερευνητικών Έργων του ΕΛ.ΙΔ.Ε.Κ. με/ή χωρίς τη βοήθεια εξωτερικού εμπειρογνώμονα ή/και από αρμόδια επιτροπή που ορίζει το ΕΛ.ΙΔ.Ε.Κ.

Σε περίπτωση που το αίτημα τροποποίησης γίνει αποδεκτό, τροποποιούνται επιμέρους στοιχεία του έργου και αντίστοιχα η Απόφαση Χορήγησης Χρηματοδότησης με απόφαση του Διευθυντή του ΕΛ.ΙΔ.Ε.Κ. Ο δικαιούχος ενημερώνεται μέσω του ΕΛ.ΙΔ.Ε.Κ. ή/και του Π.Σ. και η απόφασή του κοινοποιείται και καταχωρούνται τα σχετικά έγγραφα στο τηρούμενο από το ΕΛ.ΙΔ.Ε.Κ. αρχείο της κάθε εγκεκριμένης πρότασης. Αν το αίτημα τροποποίησης δεν γίνει αποδεκτό, ο Διευθυντής του ΕΛ.ΙΔ.Ε.Κ. εκδίδει απόφαση απόρριψης αιτήματος τροποποίησης, με πλήρη αιτιολογία των λόγων απόρριψης. Η απόφαση κοινοποιείται στον δικαιούχο, ο οποίος εφεξής δεσμεύεται να υλοποιήσει το έργο σύμφωνα με την αρχική Απόφαση Χορήγησης Χρηματοδότησης.

8.2 Περιπτώσεις τροποποιήσεων

Οι τροποποιήσεις που δύναται, κατόπιν σχετικού τεκμηριωμένου αιτήματος του/της ΕΥ, να πραγματοποιηθούν από τους δικαιούχους έργων της παρούσας δράσης, αφορούν τις ακόλουθες περιπτώσεις:

1. Παράταση της χρονικής διάρκειας υλοποίησης του έργου. Παράταση μπορεί να χορηγηθεί για μία (1) μόνο φορά (εκτός αν αφορά λόγους ανωτέρας βίας) και υπό την προϋπόθεση ότι διασφαλίζεται η επιτυχής ολοκλήρωση του έργου.

2. Αντικατάσταση Επιστημονικού/ής Υπεύθυνου/ης. Ο/η ΕΥ υποβάλλει σχετικό τεκμηριωμένο αίτημα προτείνοντας ως νέο/α Επιστημονικό/ή Υπεύθυνο/η άλλο μέλος ΔΕΠ ή Ερευνητή/Ερευνήτρια τουλάχιστον ισότιμων προσόντων. Σε περίπτωση αντικειμενικής αδυναμίας του/της ΕΥ να ορίσει νέο/α ΕΥ (π.χ. λόγω ασθένειας ή θανάτου), τότε ο ΦΥ, κατόπιν εισήγησης της Ερευνητικής Ομάδας, προτείνει νέο/α ΕΥ, αντίστοιχων προσόντων.
3. Τροποποίηση στοιχείων που επηρεάζουν σημαντικά την έκταση και τον τρόπο υλοποίησης του φυσικού αντικειμένου [π.χ. εφαρμογή διαφορετικών τεχνικών/μεθοδολογίας εκτέλεσης της έρευνας, αλλαγή στον αριθμό των προβλεπόμενων παραδοτέων, αλλαγή/τροποποίηση του ερευνητικού εξοπλισμού ή της πρόσβασης σε άλλους πόρους (βιβλιοθήκες, αρχεία, συλλογές κ.λπ.) ή και των οιωνδήποτε λοιπών υποδομών του έργου].
4. Μεταφορά ποσών μεταξύ κατηγοριών δαπανών του έργου, η οποία επιφέρει μεταβολή (αύξηση ή μείωση) του αρχικά εγκεκριμένου προϋπολογισμού των εν λόγω κατηγοριών δαπανών (δηλαδή της κατηγορίας δαπάνης που μειώνεται και αυτής/αυτών που αυξάνεται/ονται αντίστοιχα, μετά τη μεταφορά) **μεγαλύτερη του 25%**, υπό την προϋπόθεση ότι τηρούνται οι όροι και οι προϋποθέσεις της Απόφασης Χορήγησης Χρηματοδότησης. Ειδικά για τη μεταφορά ποσών από και προς την κατηγορία δαπάνης «7.4 Δαπάνες αγοράς εξοπλισμού» στο Μέρος 7β του προϋπολογισμού των έργων Υποκατ. ΙΙΙ.α και στα έργα Υποκατ. ΙΙΙ.β, το ως άνω ποσοστό ορίζεται σε 1%.
5. Μεταφορά ποσού σε μη εγκεκριμένη/ες αλλά επιλέξιμη/ες κατηγορία/ες δαπάνης/ών, η οποία επιφέρει μείωση του αρχικά εγκεκριμένου προϋπολογισμού της κατηγορίας δαπάνης, από την οποία μεταφέρεται το ποσό, **μεγαλύτερη του 10%**, υπό την προϋπόθεση ότι τηρούνται οι όροι και οι προϋποθέσεις της Απόφασης Χορήγησης Χρηματοδότησης. Ειδικά για τη μεταφορά ποσών από την κατηγορία δαπάνης «7.4 Δαπάνες αγοράς εξοπλισμού», στο Μέρος 7β του προϋπολογισμού των έργων Υποκατ. ΙΙΙ.α και στα έργα Υποκατ. ΙΙΙ.β, το ως άνω ποσοστό ορίζεται σε 1%.
6. Αντικατάσταση εγκεκριμένου εξοπλισμού από εξοπλισμό με αντίστοιχα τεχνικά χαρακτηριστικά και λειτουργικότητα, εφόσον τεκμηριώνεται ότι ο νέος εξοπλισμός θα έχει τη δυνατότητα να οδηγήσει στο ίδιο ή βελτιωμένο αποτέλεσμα σε σχέση με τον εγκεκριμένο εξοπλισμό.
7. Προσθήκη νέων μελών της Ερευνητικής Ομάδας ή μελών τα οποία δεν είχαν οριστεί κατά την υποβολή της πρότασης.
8. Προσθήκη/αντικατάσταση Συνεργαζόμενου Φορέα.

Κάθε αίτημα τροποποίησης υποβάλλεται στο ΕΛ.ΙΔ.Ε.Κ. τουλάχιστον τριάντα (30) ημερολογιακές ημέρες πριν την ημερομηνία λήξης του έργου, όπως αυτή προκύπτει βάσει της Απόφασης Χορήγησης Χρηματοδότησης, συμπεριλαμβανομένων των τυχόν παρατάσεων που έχουν εγκριθεί. Στα αιτήματα αυτά αποτυπώνονται με σαφήνεια οι αιτούμενες αλλαγές σε σχέση με τα εκάστοτε ισχύοντα στοιχεία της Απόφασης Χορήγησης Χρηματοδότησης και επισυνάπτονται όλα τα κατά περίπτωση απαραίτητα έγγραφα ή δικαιολογητικά με τα οποία τεκμηριώνεται η αναγκαιότητά τους.

Η τροποποίηση εγκρίνεται (εν όλω ή εν μέρει) ή απορρίπτεται με απόφαση του Διευθυντή του ΕΛ.ΙΔ.Ε.Κ., βάσει σχετικής εισήγησης του Τμήματος Ερευνητικών Έργων, με/χωρίς τη συνδρομή εξωτερικών εμπειρογνομόνων. Η απόφαση καταχωρείται στον φάκελο του έργου ή/και στο Π.Σ. και κοινοποιείται στον/στην ΕΥ και ΦΥ.

8.3 Τροποποιήσεις που αφορούν στοιχεία του δικαιούχου

Ο δικαιούχος υποχρεούται να ενημερώνει το ΕΛ.ΙΔ.Ε.Κ. μέσω αποστολής των νέων δεδομένων ή/και εισαγωγής τους στα αντίστοιχα πεδία του Π.Σ. σε κάθε περίπτωση μεταβολής των στοιχείων του, όπως ενδεικτικά:

- Μεταβολή επωνυμίας ή/και νομικής μορφής
- Αλλαγή Νόμιμου Εκπροσώπου
- Μεταβολή της έδρας ή/και μετεγκατάσταση του ερευνητικού εξοπλισμού.

Οι ανωτέρω μεταβολές εξετάζονται από το Τμήμα Ερευνητικών Έργων και, εφόσον απαιτείται, τροποποιείται η Απόφαση Χορήγησης Χρηματοδότησης και ενημερώνεται σχετικά ο δικαιούχος.

8.4 Μεταβολές που δεν συνιστούν τροποποιήσεις

Στο πλαίσιο της υλοποίησης του έργου επιτρέπονται χωρίς αριθμητικό περιορισμό οι ακόλουθες μεταβολές που δεν συνιστούν τροποποίηση κατά την έννοια των παρ. 8.1 - 8.3 ανωτέρω:

1. Αντικατάσταση μέλους/μελών της Ερευνητικής Ομάδας από ένα ή περισσότερα μέλη με ισότιμα/αντίστοιχα προσόντα. Σε περίπτωση αποχώρησης μέλους της Ερευνητικής Ομάδας, το προς αντικατάσταση μέλος θα επιλεγεί κατόπιν σχετικής προκήρυξης του ΦΥ, το περιεχόμενο της οποίας θα καθοριστεί από τον/την ΕΥ. Ο/η ΕΥ υποχρεούται να ενημερώσει σχετικά το ΕΛ.ΙΔ.Ε.Κ. Για τις προκηρύξεις αυτές ακολουθούνται τα οριζόμενα στις σχετικές διατάξεις των Ν. 4310/2014, 4386/2016 και 4485/2017 και Ν. 4589/2019, όπως ισχύουν. Αντικατάσταση από μέλος με διαφορετικά προσόντα είναι δυνατή όταν τεκμηριώνεται αντικειμενική αδυναμία πρόσληψης νέου μέλους με ισότιμα προσόντα (π.χ. κατόπιν άγονης διαδικασίας πρόσκλησης).
2. Επιπρόσθετα, στην περίπτωση που κάποιος/α μεταπτυχιακός/ή φοιτητής/τρια της Ερευνητικής Ομάδας ολοκληρώσει τις μεταπτυχιακές σπουδές του/της και εγγραφεί ως Υποψήφιος/α Διδάκτορας κατά τη διάρκεια του έργου, είναι δυνατή η ένταξή του/της στην κατηγορία των Υποψηφίων Διδασκτόρων με αντίστοιχη αύξηση του ύψους της αποζημίωσης, εφόσον υπάρχει σχετική πρόβλεψη στον προϋπολογισμό του έργου. Το ίδιο ισχύει και για Υποψήφιους/ες Διδάκτορες οι οποίοι λαμβάνουν το διδακτορικό δίπλωμα και επιθυμούν να συνεχίσουν να είναι μέλη της Ερευνητικής Ομάδας ως Μεταδιδακτορικοί/ές Ερευνητές/τριες. Ο/η ΕΥ υποχρεούται να ενημερώσει σχετικά το ΕΛ.ΙΔ.Ε.Κ.
3. Μεταφορά ποσών μεταξύ κατηγοριών δαπανών του έργου η οποία επιφέρει μεταβολή (αύξηση ή μείωση) του αρχικά εγκεκριμένου προϋπολογισμού των εν λόγω κατηγοριών δαπανών (δηλαδή της κατηγορίας δαπάνης που μειώνεται και αυτής/αυτών που αυξάνεται/ονται αντίστοιχα, μετά τη μεταφορά) έως συνολικά/αθροιστικά 25% από τον αρχικά εγκεκριμένο προϋπολογισμό τους, υπό την προϋπόθεση ότι τηρούνται οι όροι και οι προϋποθέσεις της Απόφασης Χορήγησης Χρηματοδότησης. Ειδικά για τη μεταφορά ποσών από την κατηγορία δαπάνης «7.4 Δαπάνες αγοράς εξοπλισμού», στο Μέρος 7β του προϋπολογισμού των έργων Υποκατ. ΙΙΙ.α και στα έργα Υποκατ. ΙΙΙ.β, το ως άνω ποσοστό ορίζεται σε 1%.
4. Μεταφορά ποσού σε μη εγκεκριμένη/ες αλλά επιλέξιμη/ες κατηγορία/ες δαπάνης/ών η οποία επιφέρει μείωση του αρχικά εγκεκριμένου προϋπολογισμού της κατηγορίας δαπάνης από την οποία μεταφέρεται το ποσό έως 10%, υπό την προϋπόθεση ότι τηρούνται οι όροι και οι προϋποθέσεις της Απόφασης Χορήγησης Χρηματοδότησης. Ειδικά για τη μεταφορά ποσών από την κατηγορία δαπάνης «7.4 Δαπάνες αγοράς εξοπλισμού», στο Μέρος 7β του

προϋπολογισμού των έργων Υποκατ. ΙΙΙ.α και στα έργα Υποκατ. ΙΙΙ.β, το ως άνω ποσοστό ορίζεται σε 1%.

5. Μεταφορά ποσών μεταξύ των ειδικότερων υποκατηγοριών δαπανών εντός της ίδιας κατηγορίας δαπάνης (π.χ. αμοιβές προσωπικού), χωρίς περιορισμό. Επιπλέον, επιτρέπεται η προσθήκη νέων υποκατηγοριών εντός της ίδιας κατηγορίας δαπάνης.
6. Μεταφορά ανθρωποπροσπάθειας μεταξύ κατηγοριών προσωπικού του έργου, υπό την προϋπόθεση ότι τηρούνται οι όροι και οι προϋποθέσεις της Απόφασης Χορήγησης Χρηματοδότησης.
7. Μεταβολές στη διάρκεια των ενοτήτων εργασίας και στον χρόνο επίτευξης των παραδοτέων και των οροσήμων, εντός του εγκεκριμένου συνολικού χρονοδιαγράμματος του έργου.
8. Για την περίπτωση της υποκατηγορίας ΙΙΙ.α (μόνο κατά το μέρος του ερευνητικού έργου, δηλαδή το Μέρος 7α του προϋπολογισμού), αντικατάσταση εγκεκριμένου μικροεξοπλισμού από μικροεξοπλισμό με αντίστοιχα τεχνικά χαρακτηριστικά και λειτουργικότητα, εφόσον τεκμηριώνεται ότι ο νέος εξοπλισμός θα έχει τη δυνατότητα να οδηγήσει στο ίδιο ή βελτιωμένο αποτέλεσμα σε σχέση με τον εγκεκριμένο εξοπλισμό. Οι ανωτέρω μεταβολές μπορούν να πραγματοποιηθούν με ευθύνη των ΕΥ ή/και του ΦΥ σε όλη τη διάρκεια του έργου χωρίς προηγούμενη έγκριση. Συνοδεύουν το αντίστοιχο αίτημα επαλήθευσης/πιστοποίησης και υποβάλλονται στο ΕΛ.ΙΔ.Ε.Κ., όπου και αποτυπώνονται με ευδιάκριτο τρόπο οι προτεινόμενες/διενεργηθείσες μεταβολές σε σχέση με τα εκάστοτε ισχύοντα στοιχεία της Απόφασης Χορήγησης Χρηματοδότησης. Η αποδοχή τους τελεί υπό την έγκριση του οργάνου επαλήθευσης, το οποίο εξετάζει την υπαγωγή της αλλαγής στις ανωτέρω περιπτώσεις επιτρεπόμενων μεταβολών και τη συμμόρφωσή της με τους υπόλοιπους όρους της Προκήρυξης και της Απόφασης Χορήγησης Χρηματοδότησης.

8.5 Άλλες τροποποιήσεις

Οποιοδήποτε άλλο θέμα ή τροποποίηση που δεν υπάγεται σε οποιαδήποτε από τις ανωτέρω (υπό 8.2 – 8.4) περιπτώσεις αλλαγής στοιχείων του έργου τίθεται υπόψη του ΕΛ.ΙΔ.Ε.Κ., εξετάζεται από το Τμήμα Ερευνητικών Έργων και, κατά περίπτωση, εγκρίνεται ή απορρίπτεται από τον Διευθυντή του ΕΛ.ΙΔ.Ε.Κ.

8.6 Διακοπή του ερευνητικού έργου

Ο/η ΕΥ υποβάλλει Έκτακτη Έκθεση Προόδου καθώς και τα παραδοτέα που έχουν ολοκληρωθεί μέχρι το χρονικό σημείο της διακοπής. Αφού αυτά αξιολογηθούν, περιορίζεται η χρηματοδότηση στις δαπάνες που έχουν ήδη πραγματοποιηθεί και εγκριθεί/πιστοποιηθεί στο πλαίσιο της ανωτέρω αξιολόγησης. Εάν μέχρι τη στιγμή της διακοπής ο/η ΕΥ ή ο ΦΥ έχει λάβει ποσό μεγαλύτερο από το τελικώς εγκριθέν, το υπερβάλλον ποσό επιστρέφεται στο ΕΛ.ΙΔ.Ε.Κ.

9. ΑΝΑΚΛΗΣΗ ΧΡΗΜΑΤΟΔΟΤΗΣΗΣ

Με απόφαση του Διευθυντή του ΕΛ.ΙΔ.Ε.Κ. ανακαλείται η Απόφαση Χορήγησης Χρηματοδότησης στις ακόλουθες περιπτώσεις:

1. Εφόσον ο δικαιούχος πριν τη λήξη του εγκεκριμένου χρονοδιαγράμματος υλοποίησης υποβάλει προς το ΕΛ.ΙΔ.Ε.Κ. εγγράφως ή/και μέσω του Π.Σ. έγγραφη παραίτηση δηλώνοντας αδυναμία υλοποίησης του έργου.
2. Ως κύρωση λόγω μη τήρησης όρων της απόφασης χρηματοδότησης, όπως προκύπτει από τις σχετικές πιστοποιήσεις. Ενδεικτικά, η διαδικασία ενεργοποιείται όταν διαπιστώνεται:

- i. παρέλευση του χρόνου υλοποίησης της πρότασης,
- ii. αδυναμία επαλήθευσης του φυσικού αντικειμένου του έργου,
- iii. αδυναμία στην πιστοποίηση του οικονομικού αντικειμένου και της επιλεξιμότητάς του, με βάση τα πρωτότυπα παραστατικά και λοιπά δικαιολογητικά και στοιχεία τεκμηρίωσης που θα προκύψουν από τις διαδικασίες επαλήθευσης,
- iv. αδυναμία επιβεβαίωσης ύπαρξης επαρκούς διαδρομής επαλήθευσης,
- v. σε περίπτωση μη συμμόρφωσης του δικαιούχου προς συστάσεις διοικητικής ή επιτόπιας επαλήθευσης του ΕΛ.ΙΔ.Ε.Κ.

Η επέλευση των ως άνω γεγονότων βεβαιώνεται από το Τμήμα Ερευνητικών Έργων και εκδίδεται τεκμηριωμένη Απόφαση Ανάκλησης Χρηματοδότησης από τον Διευθυντή του ΕΛ.ΙΔ.Ε.Κ., η οποία κοινοποιείται στον δικαιούχο. Τα σχετικά έγγραφα καταχωρίζονται στο σχετικό αρχείο που τηρείται από το ΕΛ.ΙΔ.Ε.Κ. ή/και στο Π.Σ.

Σε περίπτωση αναζήτησης αχρεωστήτως ή παρανόμως καταβληθέντων ποσών ισχύουν τα οριζόμενα στα άρθρα 51 και 52 του Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας του ΕΛ.ΙΔ.Ε.Κ.

10. ΟΛΟΚΛΗΡΩΣΗ ΕΡΓΩΝ

Ο Διευθυντής του ΕΛ.ΙΔ.Ε.Κ., βάσει των αποτελεσμάτων της έκθεσης επαλήθευσης και των συνολικών στοιχείων της εγκεκριμένης πρότασης, καταρτίζει και δημοσιοποιεί μέσω του Π.Σ. Βεβαίωση Ολοκλήρωσης Έργου.

Απαραίτητες προϋποθέσεις για την ολοκλήρωση του έργου είναι:

- Η πιστοποίηση της ολοκλήρωσης του φυσικού αντικειμένου μέσα από την υλοποίηση των προβλεπόμενων παραδοτέων και την επίτευξη των βασικών στόχων του έργου ή ο προσδιορισμός των επιμέρους παραδοτέων τα οποία ολοκληρώθηκαν πλήρως ή εν μέρει.
- Η τήρηση από τον/την ΕΥ και τον ΦΥ των υποχρεώσεων που περιγράφονται στην Απόφαση Χρηματοδότησης.
- Η συμμόρφωση του/της ΕΥ και του ΦΥ με τυχόν συστάσεις προγενέστερων επαληθεύσεων/επιθεωρήσεων/ελέγχων που έχουν διενεργηθεί στο έργο.

Με τη Βεβαίωση Ολοκλήρωσης Έργου:

- Βεβαιώνεται η ολοκλήρωση της υλοποίησης του φυσικού αντικειμένου (παραδοτέα και στόχοι του έργου).
- Βεβαιώνεται η ολοκλήρωση της υλοποίησης του οικονομικού αντικειμένου και αποτυπώνεται το τελικό αποτέλεσμα της επαλήθευσης δαπανών που έχει πραγματοποιηθεί στο σύνολο του έργου.
- Ορίζεται το τελικό καταβλητέο ποσό της χρηματοδότησης και αποτυπώνονται ποσά που ενδεχόμενα έχουν ήδη καταβληθεί καθώς και το υπολειπόμενο προς καταβολή ποσό.
- Καθορίζεται το τελικό χρηματοδοτικό σχήμα.
- Διαπιστώνεται η τήρηση των υποχρεώσεων του/της ΕΥ και του ΦΥ που τίθενται στην Απόφαση Χορήγησης Χρηματοδότησης, συμπεριλαμβανομένων και όσων σχετίζονται με τη δημοσιότητα.

- Διαπιστώνεται η συμμόρφωση του/της ΕΥ και του ΦΥ με τυχόν συστάσεις προγενέστερων επαληθεύσεων/επιθεωρήσεων/ελέγχων που έχουν διενεργηθεί στο έργο.
- Καθορίζεται η ακριβής ημερομηνία ανάληψης κάθε Μακροχρόνιας Υποχρέωσης του δικαιούχου, όπως αυτή έχει προδιαγραφεί στην Απόφαση Χορήγησης Χρηματοδότησης.

Το ΕΛ.ΙΔ.Ε.Κ. κοινοποιεί τη Βεβαίωση Ολοκλήρωσης Έργου στον δικαιούχο. Όλα τα σχετικά έγγραφα και στοιχεία τεκμηρίωσης αρχειοθετούνται στον φάκελο του έργου.

Ο Διευθυντής του Ελληνικού Ιδρύματος Έρευνας και Καινοτομίας

Δρ. Νεκτάριος Νασίκας

ΚΑΤΑΛΟΓΟΣ ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΤΩΝ

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Ι: ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΑ ΓΙΑ ΤΗΝ ΚΑΤΑΒΟΛΗ ΤΗΣ ΧΡΗΜΑΤΟΔΟΤΗΣΗΣ

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΙΙ: ΑΠΟΔΕΚΤΟΙ ΤΡΟΠΟΙ ΕΞΟΦΛΗΣΗΣ ΔΑΠΑΝΩΝ

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΙΙΙ: ΚΑΝΟΝΕΣ ΕΠΙΛΕΞΙΜΟΤΗΤΑΣ - ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΑ ΓΙΑ ΤΗΝ ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΣΗ ΔΑΠΑΝΩΝ

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΙV: ΕΚΘΕΣΗ/ΒΕΒΑΙΩΣΗ Ελέγχου Ορκωτού Ελεγκτή-Λογιστή Προσυμφωνημένων Διαδικασιών (υπόδειγμα)

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ V: Υπόδειγμα μόνιμης πινακίδας

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Ι

ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΑ ΓΙΑ ΤΗΝ ΚΑΤΑΒΟΛΗ ΤΗΣ ΧΡΗΜΑΤΟΔΟΤΗΣΗΣ

Για την καταβολή της χρηματοδότησης προσκομίζονται τα ακόλουθα (όπου απαιτούνται):

1. Απόφαση ένταξης χρηματοδότησης του έργου στον προϋπολογισμό του Φορέα Υποδοχής.
2. Αποδεικτικό φορολογικής ενημερότητας για είσπραξη χρημάτων από Φορείς πλην Κεντρικής Διοίκησης ή Αποδεικτικό ενημερότητας για χρέη προς το Δημόσιο.
3. Αποδεικτικό ασφαλιστικής ενημερότητας για είσπραξη εκκαθαρισμένων απαιτήσεων από το Δημόσιο ή Βεβαίωση παρακράτησης (απόδοσης) ασφαλιστικών εισφορών.
4. Αριθμός λογαριασμού τραπεζής.

Με την καταβολή εκάστης δόσης θα πρέπει να εκδίδεται το αντίστοιχο γραμμάτιο είσπραξης και να αποστέλλεται στο ΕΛ.ΙΔ.Ε.Κ.

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΙΙ

ΑΠΟΔΕΚΤΟΙ ΤΡΟΠΟΙ ΕΞΟΦΛΗΣΗΣ ΔΑΠΑΝΩΝ

Ειδικότερα, για να είναι επιλέξιμες οι δαπάνες, η εξόφλησή τους (τμηματική ή ολική) θα πρέπει να γίνεται ως ακολούθως για την εξασφάλιση επαρκούς διαδρομής ελέγχου, καθώς και να αποτελούν εκπιπτόμενες δαπάνες σε συνάφεια με τα άρθρα 22 & 23 του Κ.Φ.Ε. (Ν. 4172/2013, ΠΟΛ. 1216/1.10.2014 και ΠΟΛ. 1079/6.4.2015)³, όπως κάθε φορά ισχύει:

Ως τραπεζικό μέσο πληρωμής, προκειμένου για την εφαρμογή των ανωτέρω, νοείται:

- Έκδοση επιταγής από τον λογαριασμό του ΦΥ προς τον προμηθευτή, η οποία πρέπει να έχει πληρωθεί από την Τράπεζα σε χρόνο προγενέστερο της ημερομηνίας πιστοποίησης της δαπάνης. Για την πιστοποίηση της πληρωμής απαιτούνται: (α) τα σχετικά με την εκδοθείσα επιταγή έντυπα κίνησης των επαγγελματικών τραπεζικών λογαριασμών (extrait) του ΦΥ, (β) φωτοαντίγραφο του σώματος της επιταγής, (γ) απόδειξη είσπραξης του προμηθευτή και (δ) καρτέλα προμηθευτή (λογαριασμός 50).
- Κατάθεση μετρητών από το ΦΥ στον τραπεζικό λογαριασμό του προμηθευτή. Για την πιστοποίηση της πληρωμής απαιτείται: (α) το αντίγραφο κατάθεσης του ποσού στον τραπεζικό λογαριασμό από τον οποίο θα φαίνεται ως δικαιούχος του λογαριασμού ο προμηθευτής των αγαθών ή και υπηρεσιών προς τον αποδέκτη/δικαιούχο της χρηματοδότησης, ο καταθέτης-επενδυτής, καθώς και τα στοιχεία του παραστατικού που αφορά η πληρωμή, (β) καρτέλα ταμείου (λογαριασμός 38) ή/και extrait εταιρικού λογαριασμού από όπου θα διαπιστώνεται η ανάληψη των μετρητών, (γ) απόδειξη είσπραξης του προμηθευτή και (δ) καρτέλα προμηθευτή (λογαριασμός 50).
- Μεταφορά από το λογαριασμό του ΦΥ σε εταιρικό λογαριασμό του προμηθευτή. Για την πιστοποίηση της πληρωμής απαιτείται: (α) αντίγραφο του εγγράφου της τράπεζας για μεταφορά χρημάτων όπου φαίνονται τα στοιχεία των λογαριασμών, (β) απόδειξη είσπραξης του προμηθευτή, (γ) καρτέλα προμηθευτή (λογαριασμός 50).
- Έκδοση Τραπεζικής Επιταγής από τον ΦΥ προς τον προμηθευτή, από νόμιμα λειτουργούσα στην Ελλάδα Τράπεζα, μέσω αντίστοιχης κατάθεσης μετρητών στην τράπεζα από τον ΦΥ. Για την πιστοποίηση της πληρωμής αποδεικτικά εκτός των άλλων (π.χ. καταθετήριο) αποτελούν τα έγγραφα της τράπεζας για την έκδοση της επιταγής προς τον προμηθευτή, αντίγραφο και φωτοαντίγραφο του σώματος της αντίστοιχης επιταγής.
- Ηλεκτρονική συναλλαγή (κίνηση web-banking ή κίνηση μεταφοράς μέσω web από και προς ταυτοποιημένο λογαριασμό πληρωμών που τηρείται σε Πάροχο Υπηρεσιών Πληρωμών). Για

³ -Για κάθε είδους δαπάνη που αφορά αγορά αγαθών ή λήψη υπηρεσιών αξίας άνω των πεντακοσίων (500) ευρώ (χωρίς ΦΠΑ), θα πρέπει η τμηματική ή ολική εξόφλησή της να γίνεται με τη χρήση τραπεζικού μέσου πληρωμής.

-Κάθε είδους δαπάνη που αφορά αγορά αγαθών ή λήψη υπηρεσιών αξίας πεντακοσίων (500) ευρώ και κάτω (χωρίς ΦΠΑ) είναι δυνατόν να εξοφλείται χωρίς τη χρήση τραπεζικού μέσου πληρωμής, δηλαδή με μετρητά.

την πιστοποίηση της πληρωμής απαιτούνται: (α) αντίγραφο κίνησης του εταιρικού λογαριασμού (extrait) που τηρείται σε Τράπεζα ή σε Πάροχο Υπηρεσιών Πληρωμών δικαιούχου χρονικής διάρκειας τουλάχιστον ενός μηνός μετά την πραγματοποίηση της πληρωμής, (β) αντίγραφο της ηλεκτρονικής συναλλαγής από το οποίο θα προκύπτει ο αποδέκτης του ποσού πληρωμής, δηλαδή ο προμηθευτής των αγαθών και υπηρεσιών και ο πληρωτής/καταθέτης, δηλαδή ο δικαιούχος της χρηματοδότησης, και (γ) αναλυτικό καθολικό (καρτέλα) προμηθευτή (λογαριασμός 50).

- Εξόφληση μέσω κάρτας πληρωμών (χρεωστικής, πιστωτικής, προπληρωμένης). Προϋπόθεση για την πιστοποίηση της πληρωμής είναι η κάρτα να έχει εκδοθεί στο όνομα του ΦΥ, ή να συνδέεται απαραίτητως με λογαριασμό πληρωμών που τηρείται σε Πάροχο Υπηρεσιών Πληρωμών στο όνομα του δικαιούχου ΦΥ. Σε κάθε περίπτωση πρέπει να υπάρχει επαρκής διαδρομή ελέγχου, δηλαδή να αποδεικνύεται η αγορά των αντίστοιχων αγαθών/υπηρεσιών και η χρέωση της κάρτας του δικαιούχου (ανεξάρτητα εάν η συναλλαγή αυτή πραγματοποιείται με δόσεις ή με εφάπαξ καταβολή). Για την πιστοποίηση απαιτούνται: (α) αντίγραφο κίνησης κάρτας ή λογαριασμού πληρωμών του δικαιούχου που τηρείται σε Πάροχο Υπηρεσιών Πληρωμών, που αποτυπώνει τις κινήσεις της κάρτας και στο οποίο να εμφανίζεται μία δόση ή η εφάπαξ καταβολή για τη συναλλαγή και (β) αναλυτικό καθολικό (καρτέλα) προμηθευτή (λογαριασμός 50).
- Έκδοση ταχυδρομικής επιταγής – ταχυπληρωμής με κατάθεση μετρητών του δικαιούχου στα ΕΛΤΑ για εξόφληση του προμηθευτή, σε χρόνο προγενέστερο της ημερομηνίας πιστοποίησης της δαπάνης. Για την πιστοποίηση της πληρωμής απαιτείται: (α) αποδεικτικά έκδοσης και είσπραξης της ταχυδρομικής επιταγής, όπου θα αναγράφονται τα στοιχεία του δικαιούχου και του προμηθευτή και (β) αναλυτικό καθολικό (καρτέλα) προμηθευτή (λογαριασμός 50).

Σε περίπτωση που καταβάλλονται προκαταβολές έναντι της αξίας του προς αγορά αγαθού ή υπηρεσίας ή όταν πραγματοποιούνται τμηματικές καταβολές που αφορούν παραστατικό καθαρής αξίας άνω των 500€, απαιτείται η χρήση τραπεζικού μέσου, ανεξαρτήτως του ποσού της κάθε τμηματικής καταβολής ή προκαταβολής.

Στις περιπτώσεις όπου, από τα ως άνω περιγραφόμενα στοιχεία και δικαιολογητικά για τις εξοφλήσεις με τη χρήση τραπεζικού μέσου πληρωμής, δεν προκύπτουν σαφώς τα στοιχεία των αντισυμβαλλομένων ή για εξοφλήσεις δαπανών ειδικού τύπου, θα ζητείται επιπλέον από τους δικαιούχους απόδειξη είσπραξης ή έγγραφο ισοδύναμης αποδεικτικής αξίας, π.χ. βεβαίωση προμηθευτή περί εξόφλησης της συναλλαγής.

Σε περίπτωση εξόφλησης παραστατικού μέσω μετρητών (καθαρής αξίας έως και 500€) το απαιτούμενο δικαιολογητικό για τις συναλλαγές αυτές είναι (εκτός του τιμολογίου αγοράς αγαθών ή παροχής υπηρεσιών) η απόδειξη είσπραξης του προμηθευτή ή έγγραφο ισοδύναμης αποδεικτικής αξίας π.χ. βεβαίωση προμηθευτή περί εξόφλησης της συναλλαγής.

Το σύνολο των ως άνω συναλλαγών πρέπει να συνοδεύεται από τις κατά περίπτωση λογιστικές καταχωρίσεις βάσει των Ελληνικών Λογιστικών Προτύπων (Ν. 4308/2014).

Επισημαίνεται ότι:

- Το σύνολο των δαπανών θα πρέπει να έχει εξοφληθεί πριν από την υποβολή του αιτήματος της τελικής έκθεσης επαλήθευσης/πιστοποίησης.
- Ο δικαιούχος μπορεί να λαμβάνει και να εκδίδει ηλεκτρονικά τιμολόγια. Ηλεκτρονικό τιμολόγιο είναι οποιοδήποτε τιμολόγιο περιέχει τις πληροφορίες που απαιτούνται από τα Ελληνικά Λογιστικά Πρότυπα (Ν. 4308/2014) και το οποίο έχει εκδοθεί και ληφθεί σε ηλεκτρονική μορφή. Για τους σκοπούς πιστοποίησης των δαπανών της επένδυσης, τα ηλεκτρονικά τιμολόγια θα πρέπει σε κάθε περίπτωση να εκτυπώνονται.
- Ο δικαιούχος υποχρεούται στην τήρηση ξεχωριστής λογιστικής μερίδας για το έργο, στην οποία θα καταχωρίζονται όλες οι σχετικές δαπάνες του έργου.
- Οι δαπάνες του έργου είναι επιλέξιμες εφόσον συμμορφώνονται προς τις απαιτήσεις της εφαρμοστέας ισχύουσας φορολογικής και εργατικής νομοθεσίας.
- Όλες οι επιχειρήσεις/προμηθευτές των δικαιούχων της Δράσης θα πρέπει για τις δαπάνες του έργου να τηρούν εταιρικό τραπεζικό λογαριασμό.
- Δεν γίνεται δεκτή εξόφληση δαπανών με τη χρήση επιταγών τρίτων.
- Δεν επιτρέπεται κατακερματισμός (κατάτμηση) δαπάνης που οδηγεί σε αποφυγή των υποχρεώσεων για τους αποδεκτούς τρόπους εξόφλησης (δηλαδή δεν επιτρέπεται τμηματική έκδοση τιμολογίου, με σκοπό τη μετάπτωση σε μικρότερη κατηγορία, για την εξόφληση των δαπανών αυτών με μετρητά).

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΙΙΙ

ΚΑΝΟΝΕΣ ΕΠΙΛΕΞΙΜΟΤΗΤΑΣ - ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΑ ΓΙΑ ΤΗΝ ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΣΗ ΔΑΠΑΝΩΝ

Οι επιλέξιμες δαπάνες για τα έργα που χρηματοδοτούνται στο πλαίσιο της παρούσας Δράσης υπολογίζονται στη βάση του πραγματικού κόστους, δηλαδή έχουν πραγματοποιηθεί από τους ΦΥ, δικαιολογούνται από τους όρους και τους στόχους των εγκεκριμένων πράξεων, προβλέπονται στην Απόφαση Χορήγησης Χρηματοδότησης και τεκμηριώνονται από τα φωτοαντίγραφα των παραστατικών, όπως αναφέρονται παρακάτω. Τα πρωτότυπα παραστατικά οφείλουν να είναι διαθέσιμα προς έλεγχο από το αρμόδιο όργανο του ΕΛ.ΙΔ.Ε.Κ. Σε κάθε πρωτότυπο παραστατικό πρέπει να τίθεται σφραγίδα περί ένταξης της δαπάνης στο χρηματοδοτούμενο από το ΕΛ.ΙΔ.Ε.Κ. έργο με αναφορά του έργου και της Δράσης.

Δαπάνες Αμοιβών

✓

Τακτικό προσωπικό

- Απόφαση της διοίκησης του ΦΥ με την οποία καθορίζεται το προσωπικό που θα απασχοληθεί στο έργο, τα καθήκοντά τους σε σχέση με το φυσικό αντικείμενο της πράξης, ο χρόνος απασχόλησής τους, καθώς και ο τρόπος απασχόλησής τους στην πράξη.
- Μηνιαία συνολικά απολογιστικά φύλλα χρονοχρέωσης (global timesheets) στα οποία θα αποτυπώνονται σε επίπεδο φυσικού προσώπου οι πραγματικές ώρες απασχόλησης του εργαζομένου ανά ημέρα στο έργο και σε κάθε άλλο έργο ή δραστηριότητα στον δικαιούχο ή και σε άλλους φορείς, υπογεγραμμένα από τον εργαζόμενο και τον αρμόδιο εκπρόσωπο του ΦΥ.
- Μισθολογικές καταστάσεις του δικαιούχου για τη χρονική περίοδο που διεξάγεται ο έλεγχος, όπου εμφανίζονται οι μεικτές ετήσιες μηνιαίες αποδοχές, με διακριτά τυχόν επιδόματα, οι αντίστοιχες εισφορές κοινωνικής ασφάλισης και τα τυχόν επιδόματα που προβλέπονται από το θεσμικό πλαίσιο του δικαιούχου για το τελευταίο έτος οικονομικής χρήσης. Στις μισθολογικές καταστάσεις θα πρέπει να εμφανίζονται επίσης διακριτά οι τυχόν αποζημιώσεις για την υπερωριακή και την πρόσθετη απασχόληση του προσωπικού.
- Εκθέσεις του/της Επιστημονικού/ής Υπεύθυνου/ης για το παραχθέν έργο κάθε απασχολούμενου την αντίστοιχη περίοδο.
- Αποδεικτικά καταβολής των αμοιβών στους εργαζόμενους.
- Παραστατικά απόδοσης και καταβολής των ασφαλιστικών εισφορών για κάθε απασχολούμενο στο έργο κατά το εξεταζόμενο διάστημα και αποδεικτικά υποβολής των δηλώσεων (ΑΠΔ) (όπου απαιτείται).

- Αποδεικτικά δήλωσης και απόδοσης του φόρου εισοδήματος.
- Λογιστικές εγγραφές των παραστατικών, κατά προτίμηση με τη μορφή αναλυτικού καθολικού του ξεχωριστού λογαριασμού του έργου (με υπογραφή του υπεύθυνου λογιστή και σφραγίδα του ΦΥ).

✓ **Έκτακτο προσωπικό**

Με σύμβαση εργασίας ορισμένου χρόνου (πλήρους ή μερικής απασχόλησης)

- Σύμβαση εργασίας ορισμένου χρόνου στην οποία θα αναφέρονται το αντικείμενο προσδιοριζόμενο σε σχέση με το φυσικό αντικείμενο του έργου και σαφή αναφορά στο συγκεκριμένο χρηματοδοτούμενο έργο (κωδικός έργου), η χρονική διάρκεια, ο τόπος εργασίας του αντισυμβαλλόμενου, ο τρόπος παραλαβής του έργου, το τίμημα και τυχόν πρόβλεψη σε εκτός έδρας μετακίνηση και συμμετοχή σε συνέδρια, ημερίδες (σε συνάφεια με το έργο) κ.λπ. Εκτός των περιπτώσεων που τα φυσικά πρόσωπα έχουν αξιολογηθεί κατά την επιλογή του έργου, σύμφωνα με τα οριζόμενα στην παράγραφο 3 του άρθρου 64 του Ν. 4485/2017, απαιτείται ανοιχτή διαδικασία στην οποία θα περιγράφονται όλα τα ανωτέρω στοιχεία.
- Μηνιαία συνολικά απολογιστικά φύλλα χρονοχρέωσης (global timesheets) στα οποία θα αποτυπώνονται σε επίπεδο φυσικού προσώπου οι πραγματικές ώρες απασχόλησης του εργαζομένου ανά ημέρα στο έργο και σε κάθε άλλο έργο ή δραστηριότητα στον ΦΥ ή και σε άλλους φορείς, υπογεγραμμένα από τον εργαζόμενο και τον υπεύθυνο της διοίκησης του ΦΥ.
- Εκθέσεις του/της Επιστημονικού/ής Υπεύθυνου/ης για το παραχθέν έργο κάθε απασχολούμενου την αντίστοιχη περίοδο.
- Μισθολογικές καταστάσεις του δικαιούχου για τη χρονική περίοδο που διεξάγεται ο έλεγχος, όπου εμφανίζονται οι μεικτές μηνιαίες αποδοχές, με διακριτά τυχόν επιδόματα που προβλέπονται από το θεσμικό πλαίσιο του δικαιούχου. Στις μισθολογικές καταστάσεις θα πρέπει να εμφανίζονται επίσης διακριτά τυχόν αποζημιώσεις για υπερωριακή και πρόσθετη απασχόληση.
- Αποδεικτικά καταβολής των αμοιβών στους εργαζόμενους (σύμφωνα με τα αναφερόμενα στο Παράρτημα ΙΙ του παρόντος).
- Παραστατικά απόδοσης και καταβολής των ασφαλιστικών εισφορών για κάθε απασχολούμενο στο έργο κατά το εξεταζόμενο διάστημα και αποδεικτικά υποβολής των δηλώσεων (ΑΠΔ).
- Αποδεικτικά δήλωσης και απόδοσης του φόρου εισοδήματος.

- Λογιστικές εγγραφές των παραστατικών, κατά προτίμηση με τη μορφή αναλυτικού καθολικού του ξεχωριστού λογαριασμού του έργου (με υπογραφή του υπεύθυνου λογιστή και σφραγίδα του ΦΥ).

Με σύμβαση μίσθωσης έργου

- Σύμβαση μίσθωσης έργου. Απαιτείται ανοικτή διαδικασία -εκτός των περιπτώσεων που τα φυσικά πρόσωπα έχουν αξιολογηθεί κατά την επιλογή της πράξης, σύμφωνα με τα οριζόμενα στην παράγραφο 3 του άρθρου 64 του Ν. 4485/2017- στην οποία θα αναφέρονται το αντικείμενο της σύμβασης προσδιοριζόμενο σε σχέση με το φυσικό αντικείμενο του έργου και σαφή αναφορά στο συγκεκριμένο χρηματοδοτούμενο έργο (κωδικός έργου), η χρονική διάρκεια, ο τόπος εργασίας του αντισυμβαλλόμενου, ο τρόπος παραλαβής του έργου, το τίμημα και τυχόν πρόβλεψη σε εκτός έδρας μετακίνηση και συμμετοχή σε συνέδρια, ημερίδες (σε συνάφεια με το έργο) κ.λπ.
- Εκθέσεις του/της Επιστημονικού/ής Υπεύθυνου/ης για το παραχθέν έργο κάθε απασχολούμενου την αντίστοιχη περίοδο.
- Βεβαίωση παραλαβής του έργου. Σε περίπτωση που η σύμβαση προσδιορίζει ωριαία αμοιβή απαιτούνται Global Timesheets υπογεγραμμένα από τον απασχολούμενο και τον αρμόδιο εκπρόσωπο του ΦΥ.
- Άδεια του αρμόδιου κατά περίπτωση οργάνου για τις περιπτώσεις προσωπικού του δημόσιου και ευρύτερου δημόσιου τομέα το οποίο απασχολείται στην πράξη.
- Τιμολόγιο παροχής υπηρεσιών ή τίτλος κτήσης (πρώην απόδειξη επαγγελματικής δαπάνης), όταν ο αντισυμβαλλόμενος δεν είναι επιτηδευματίας από καμία αιτία, ασκεί ευκαιριακό επάγγελμα και η αμοιβή του είναι εντός των ορίων που προβλέπουν οι εκάστοτε ισχύουσες διατάξεις.
- Αποδεικτικά καταβολής των αμοιβών στους εργαζόμενους (σύμφωνα με τα αναφερόμενα στο Παράρτημα ΙΙ του παρόντος).
- Σε περιπτώσεις απαλλαγής από ΦΠΑ, βεβαίωση από την αρμόδια Δ.Ο.Υ.
- Παραστατικά δήλωσης των ασφαλιστικών εισφορών στον ΕΦΚΑ, π.χ. ΑΠΔ, καθώς και η εξόφληση αυτών στις περιπτώσεις που ο εργαζόμενος εντάσσεται στην παρ. 9 του άρθρου 39 του Ν. 4387/2016.
- Δήλωση και αποδεικτικά απόδοσης φόρου, καθώς και η σχετική πληρωμή.
- Λογιστικές εγγραφές των παραστατικών, κατά προτίμηση με τη μορφή αναλυτικού καθολικού του ξεχωριστού λογαριασμού του έργου (με υπογραφή του υπεύθυνου λογιστή και σφραγίδα του ΦΥ).

Σημειώνεται ότι: Στις περιπτώσεις μη απόδοσης ασφαλιστικών εισφορών, αλλά υπαγωγής σε ρύθμιση, πρέπει να προσκομίζεται το έγγραφο του ασφαλιστικού φορέα περί υπαγωγής σε ρύθμιση καταβολής εισφορών, στο οποίο αναγράφονται το χρονικό διάστημα που αφορά η ρύθμιση, το συνολικό ποσό, το ποσό της κάθε δόσης και ο αριθμός των δόσεων. Ελέγχεται η συμβατότητα ανάμεσα στο χρονικό διάστημα που αναφέρεται στο έγγραφο και στην ελεγχόμενη περίοδο, καθώς και αν οι δόσεις εξυπηρετούνται κανονικά μέχρι την ημερομηνία ελέγχου. Η δαπάνη πιστοποιείται εάν πληρούνται τα δύο αυτά κριτήρια και εφόσον το καταβληθέν ποσό των εισφορών καλύπτει το ποσό που αντιστοιχεί στις ασφαλιστικές εισφορές της ελεγχόμενης περιόδου. Σε περίπτωση ρύθμισης του φόρου εισοδήματος ισχύουν τα αναφερόμενα για τη ρύθμιση των ασφαλιστικών εισφορών.

Δαπάνες Αναλωσίμων

1. Έγγραφα που τεκμηριώνουν την τήρηση των κανόνων δημοσίων συμβάσεων έργων, προμηθειών και υπηρεσιών του Ν. 4412/2016, όπως ισχύει.
2. Έγγραφο στο οποίο θα τεκμηριώνεται η αναγκαιότητα προμήθειας για την εξυπηρέτηση των δραστηριοτήτων του έργου και η σύνδεσή της με το φυσικό αντικείμενο του έργου στην περίπτωση που το είδος των αναλωσίμων δεν περιγράφεται στην υποβολή της πρότασης.
3. Πρακτικό παραλαβής από την αρμόδια επιτροπή.
4. Φωτοαντίγραφα τιμολογίων ή ισοδύναμα λογιστικά έγγραφα. (Για την πιστοποίηση τιμολογίου που προέρχεται από χώρα του εξωτερικού πέραν του τιμολογίου [invoice], όλα τα σχετιζόμενα έγγραφα όπως: προτιμολόγιο [pro forma invoice] στο οποίο περιγράφεται και ο τρόπος εξόφλησης [προκαταβολή, δόσεις, τράπεζα εξόφλησης], συνοδευτικά έγγραφα αποστολής, π.χ. Δελτία Αποστολής, Λίστα φόρτωσης εισαγόμενου εξοπλισμού [packing list], τιμολόγιο ή απόδειξη διεθνούς οίκου μεταφορών, ασφαλιστήριο συμβόλαιο του εισαγόμενου εξοπλισμού, εκτελωνιστικά έγγραφα σε περίπτωση εισαγωγής από χώρα εκτός Ε.Ε.)
5. Αποδεικτικά εξόφλησης (σύμφωνα με τα αναφερόμενα στο Παράρτημα ΙΙ του παρόντος).
6. Λογιστικές εγγραφές των παραστατικών, κατά προτίμηση με τη μορφή αναλυτικού καθολικού του ξεχωριστού λογαριασμού του έργου (με υπογραφή του υπεύθυνου λογιστή και σφραγίδα του φορέα).

Δαπάνες για χρήση ή πρόσβαση σε εξοπλισμό, υποδομές ή άλλους πόρους

1. Έγγραφα που τεκμηριώνουν την τήρηση των κανόνων δημοσίων συμβάσεων έργων, προμηθειών και υπηρεσιών του Ν. 4412/2016, όπως ισχύει.

2. Έγγραφο στο οποίο θα τεκμηριώνεται η αναγκαιότητα προμήθειας για την εξυπηρέτηση των δραστηριοτήτων του έργου και η σύνδεσή της με το φυσικό αντικείμενο του έργου στην περίπτωση που αυτό δεν περιγράφεται στην Πρόταση.
3. Πρακτικό παραλαβής από την αρμόδια επιτροπή.
4. Φωτοαντίγραφα τιμολογίων ή ισοδύναμα λογιστικά έγγραφα.
5. Αποδεικτικά εξόφλησης (σύμφωνα με τα αναφερόμενα στο Παράρτημα II του παρόντος).
6. Λογιστικές εγγραφές των παραστατικών, κατά προτίμηση με τη μορφή αναλυτικού καθολικού του ξεχωριστού λογαριασμού του έργου (με υπογραφή του υπεύθυνου λογιστή και σφραγίδα του φορέα).

Δαπάνες για αγορά εξοπλισμού

1. Έγγραφα που τεκμηριώνουν την τήρηση των κανόνων δημοσίων συμβάσεων έργων, προμηθειών και υπηρεσιών του Ν. 4412/2016, όπως ισχύει. Ειδικά για την προμήθεια του εξοπλισμού μεγάλης αξίας απαραίτητη προϋπόθεση για την επιλεξιμότητα της σχετικής δαπάνης είναι να έχει προηγηθεί έλεγχος από το ΕΛ.ΙΔ.Ε.Κ. της ορθής τήρησης της διαδικασίας σύναψης της σύμβασης της προμήθειας του εξοπλισμού και προληπτικός έλεγχος αφενός της διακήρυξης/προκήρυξης και του σχεδίου σύμβασης πριν από τη διενέργεια του σχετικού διαγωνισμού αφετέρου του σχεδίου της σύμβασης πριν από την υπογραφή της.
2. Έγγραφο στο οποίο θα τεκμηριώνεται η αναγκαιότητα προμήθειας για την εξυπηρέτηση των δραστηριοτήτων του έργου και η σύνδεσή της με το φυσικό αντικείμενο του έργου στην περίπτωση που το είδος του εξοπλισμού δεν περιγράφεται στην υποβολή της πρότασης.
3. Πρακτικό παραλαβής από την αρμόδια επιτροπή.
4. Βεβαίωση προμηθευτή για το καινούριο και αμεταχειριστο του εξοπλισμού, συνοδευόμενη από φωτογραφία του σειριακού αριθμού παραγωγής του.
5. Εγγραφή στο μητρώο παγίων (ή/και έλεγχος εκτελωνισμού εάν έχει γίνει).
6. Λογιστικές εγγραφές απόσβεσης.
7. Αποδεικτικό κίνησης λογαριασμού από το έργο που έχει αφαιρεθεί το ποσό απόσβεσης.
8. Αποδεικτικό κίνησης λογαριασμού αγοράς εξοπλισμού από λογαριασμό του φορέα (ιδίους πόρους).
9. Υπεύθυνη δήλωση του ΦΥ για τη μη συμμετοχή Εθνικών ή/και Κοινοτικών Πόρων στην αγορά του παγίου.

10. Υπεύθυνη δήλωση ότι το πάγιο χρησιμοποιήθηκε αποκλειστικά για τις ανάγκες του εν λόγω έργου.
11. Φωτοαντίγραφα τιμολογίων ή ισοδύναμα λογιστικά έγγραφα. (Για την πιστοποίηση τιμολογίου που προέρχεται από χώρα του εξωτερικού πέραν του τιμολογίου [invoice], όλα τα σχετιζόμενα έγγραφα όπως: προτιμολόγιο [pro forma invoice] στο οποίο περιγράφεται και ο τρόπος εξόφλησης [προκαταβολή, δόσεις, τράπεζα εξόφλησης], συνοδευτικά έγγραφα αποστολής, π.χ. Δελτία Αποστολής, Λίστα φόρτωσης εισαγόμενου εξοπλισμού [packing list], τιμολόγιο ή απόδειξη διεθνούς οίκου μεταφορών, ασφαλιστήριο συμβόλαιο του εισαγόμενου εξοπλισμού, εκτελωνιστικά έγγραφα σε περίπτωση εισαγωγής από χώρα εκτός Ε.Ε.)
12. Αποδεικτικά εξόφλησης (σύμφωνα με τα αναφερόμενα στο Παράρτημα ΙΙ του παρόντος).
13. Λογιστικές εγγραφές των παραστατικών, κατά προτίμηση με τη μορφή αναλυτικού καθολικού του ξεχωριστού λογαριασμού του έργου (με υπογραφή του υπεύθυνου λογιστή και σφραγίδα του φορέα).
14. Αυτοκόλλητο επί του ερευνητικού εξοπλισμού με αναφορά του τίτλου του έργου και της Δράσης.

Δαπάνες μετακινήσεων

1. Απόφαση ή συναφές διοικητικό έγγραφο έγκρισης μετακίνησης στην οποία μεταξύ άλλων να αναφέρονται:
2. Εξοδολόγιο/Έντυπο μετακίνησης όπου αναγράφεται το ονοματεπώνυμο του μετακινούμενου, ο σκοπός, ο τόπος προορισμού, οι ημερομηνίες αναχώρησης και επιστροφής και οι δαπάνες (αναλυτικά)⁴ της μετακίνησης:
3. Έξοδα κίνησης και ειδικότερα το αντίτιμο των εισιτηρίων των μέσων μαζικής μεταφοράς (ή συγκοινωνιακών μέσων).
4. Δαπάνη χιλιομετρικής αποζημίωσης (0.15/χλμ)⁵ λόγω χρήσης ιδιόκτητου ή μισθωμένου μεταφορικού μέσου στις περιπτώσεις που επιτρέπεται η χρήση του, η δαπάνη διοδίων, ο ναύλος οχήματος σε μετακινήσεις με θαλάσσιο μέσο μεταφοράς - όπως κάθε φορά ισχύει.
5. Μίσθωση οχήματος ή δαπάνη λόγω χρήσης επιβατικού αυτοκινήτου δημόσιας χρήσης (ταξί) στις περιπτώσεις που επιτρέπεται η χρήση τους.

⁴ Οι δαπάνες για μετακινήσεις στο πλαίσιο της εν λόγω δράσης εμπίπτουν στις διατάξεις της υποπαραγράφου Δ.9 του Ν. 4336/2015 (ΦΕΚ Α' 94) και πραγματοποιούνται σύμφωνα με τα οριζόμενα σε αυτόν.

⁵ Για τον υπολογισμό των χιλιομετρικών αποζημιώσεων λαμβάνεται υπόψη το «Διαδραστικό Εργαλείο Υπολογισμού Χιλιομετρικών Αποστάσεων (ΔΕΥΧΑ)» σύμφωνα με την εγκύκλιο του Υπουργείου Υποδομών και Μεταφορών (Αριθμ. Πρωτ. ΔΝΣγ/οικ.41648/φ.ΕΓΚΥΚΛ.-07.06.2017 <https://kmd.ggde.gr/>)

6. Έξοδα διανυκτέρευσης για το αναγνωριζόμενο ποσό για κάθε τύπο ξενοδοχειακής μονάδας ή ενοικιαζόμενου καταλύματος σύμφωνα με τα όρια που θέτει ο Ν. 4336/2015, όπως κάθε φορά ισχύει (π.χ. Κατηγορία μετακινούμενου Ι, μέχρι 80 ευρώ ανά διανυκτέρευση - Κατηγορία μετακινούμενου ΙΙ, μέχρι 60 ευρώ ανά διανυκτέρευση - Τα αναφερόμενα ποσά προσαυξάνονται κατά είκοσι τοις εκατό (20%) για διαμονή εντός των ορίων των δήμων Αθηνών και Θεσσαλονίκης).
7. Ημερήσια αποζημίωση σύμφωνα με τα όρια που θέτει ο Ν. 4336/2015 - όπως κάθε φορά ισχύει.
8. Κόστος συμμετοχής σε συνέδρια, ημερίδες κ.λπ.
9. Έκθεση πεπραγμένων ή υλικό τεκμηρίωσης μετακίνησης σε συνάφεια με το έργο (απόσπασμα εργασιών, φυλλάδια, agenda, πρακτικά, posters κ.λπ.) - τήρηση κανόνων δημοσιότητας (όπου απαιτείται).
10. Παραστατικά για τις δαπάνες που περιλαμβάνονται στο σχετικό Έντυπο μετακίνησης/Εξοδολόγιο (π.χ. εισιτήρια, τιμολόγιο ξενοδοχείου κ.λπ.).
11. Αποδεικτικά εξόφλησης (σύμφωνα με τα αναφερόμενα στο Παράρτημα ΙΙ του παρόντος).
12. Τήρηση ανώτατων ορίων σύμφωνα με τις διατάξεις της υποπαραγράφου Δ9 της παρ. Δ του άρθρου 2 του Ν. 4336/2015 (ΦΕΚ 94/Α').
13. Σε περίπτωση μετακίνησης φυσικών προσώπων βάσει σύμβασης μίσθωσης εάν στη σχετική σύμβαση δικαιολογούνται οι μετακινήσεις και εάν η αποζημίωσή τους έχει πραγματοποιηθεί σύμφωνα με τα νόμιμα παραστατικά (Τ.Π.Υ., τιμολόγιο λήψης υπηρεσιών).
14. Αποδεικτικά εξόφλησης (σύμφωνα με τα αναφερόμενα στο Παράρτημα ΙΙ του παρόντος).
15. Λογιστικές εγγραφές των παραστατικών, κατά προτίμηση με τη μορφή αναλυτικού καθολικού του ξεχωριστού λογαριασμού του έργου (με υπογραφή του υπεύθυνου λογιστή και σφραγίδα του φορέα).

Δαπάνες δημοσιότητας και διάχυσης των ερευνητικών αποτελεσμάτων

1. Έγγραφα που τεκμηριώνουν την τήρηση των κανόνων δημοσίων συμβάσεων έργων, προμηθειών και υπηρεσιών του Ν. 4412/2016.
2. Έγγραφο στο οποίο θα τεκμηριώνεται η αναγκαιότητα προμήθειας για την εξυπηρέτηση των δραστηριοτήτων του έργου και η σύνδεσή της με το φυσικό αντικείμενο του έργου στην περίπτωση που το είδος των δαπανών δεν περιγράφεται στην Πρόταση.
3. Φωτοαντίγραφα τιμολογίων ή ισοδύναμα λογιστικά έγγραφα. (Για την πιστοποίηση τιμολογίου που προέρχεται από χώρα του εξωτερικού πέραν του τιμολογίου [invoice], όλα τα σχετιζόμενα έγγραφα όπως: προτιμολόγιο [pro forma invoice] στο οποίο περιγράφεται και ο τρόπος εξόφλησης [προκαταβολή, δόσεις, τράπεζα εξόφλησης], συνοδευτικά έγγραφα

αποστολής, π.χ. Δελτία Αποστολής, Λίστα φόρτωσης εισαγόμενου εξοπλισμού [packing list], τιμολόγιο ή απόδειξη διεθνούς οίκου μεταφορών, ασφαλιστήριο συμβόλαιο του εισαγόμενου εξοπλισμού, εκτελωνιστικά έγγραφα σε περίπτωση εισαγωγής από χώρα εκτός Ε.Ε.)

4. Τήρηση σηματοδότησης ή/και των υποχρεώσεων δημοσιότητας, όπως αναλυτικά αναφέρονται στο Κεφάλαιο 7 του παρόντος.
5. Αποδεικτικά εξόφλησης (σύμφωνα με τα αναφερόμενα στο Παράρτημα ΙΙ του παρόντος).
6. Λογιστικές εγγραφές των παραστατικών, κατά προτίμηση με τη μορφή αναλυτικού καθολικού του ξεχωριστού λογαριασμού του έργου (με υπογραφή του υπεύθυνου λογιστή και σφραγίδα του φορέα).

Λοιπά Έξοδα

1. Έγγραφα που τεκμηριώνουν την τήρηση των κανόνων δημοσίων συμβάσεων έργων, προμηθειών και υπηρεσιών του Ν. 4412/2016, όπως ισχύει.
2. Έγγραφο στο οποίο θα τεκμηριώνεται η αναγκαιότητα προμήθειας για την εξυπηρέτηση των δραστηριοτήτων του έργου και η σύνδεσή της με το φυσικό αντικείμενο του έργου στην περίπτωση που το είδος των αναλωσίμων δεν περιγράφεται στην Πρόταση.
3. Πρακτικό παραλαβής από την αρμόδια επιτροπή.
4. Φωτοαντίγραφα τιμολογίων ή ισοδύναμα λογιστικά έγγραφα. (Για την πιστοποίηση τιμολογίου που προέρχεται από χώρα του εξωτερικού πέραν του τιμολογίου [invoice], όλα τα σχετιζόμενα έγγραφα όπως: προτιμολόγιο [pro forma invoice] στο οποίο περιγράφεται και ο τρόπος εξόφλησης [προκαταβολή, δόσεις, τράπεζα εξόφλησης], συνοδευτικά έγγραφα αποστολής, π.χ. Δελτία Αποστολής, Λίστα φόρτωσης εισαγόμενου εξοπλισμού [packing list], τιμολόγιο ή απόδειξη διεθνούς οίκου μεταφορών, ασφαλιστήριο συμβόλαιο του εισαγόμενου εξοπλισμού, εκτελωνιστικά έγγραφα σε περίπτωση εισαγωγής από χώρα εκτός Ε.Ε.)
5. Αποδεικτικά εξόφλησης (σύμφωνα με τα αναφερόμενα στο Παράρτημα ΙΙ του παρόντος).
6. Λογιστικές εγγραφές των παραστατικών, κατά προτίμηση με τη μορφή αναλυτικού καθολικού του ξεχωριστού λογαριασμού του έργου (με υπογραφή του υπεύθυνου λογιστή και σφραγίδα του φορέα).

Για τις ανωτέρω κατηγορίες δαπανών θα πρέπει να προσκομίζεται υπεύθυνη δήλωση του δικαιούχου, υπογεγραμμένη αρμοδίως, όπου αναφέρεται ότι:

- i. Τα υποβαλλόμενα αντίγραφα είναι ακριβή αντίγραφα των πρωτότυπων παραστατικών.
- ii. Τα πρωτότυπα είναι στη διάθεση του Ελεγκτικού Φορέα.
- iii. Τα παραστατικά δεν αντιστοιχούν σε δαπάνες που έχουν χρηματοδοτηθεί από άλλο πρόγραμμα.

- iv. Οι δαπάνες του έργου παρακολουθούνται λογιστικά σε ξεχωριστό λογαριασμό και είναι εις γνώση του υπογράφοντα/της υπογράφουσας ότι όσες από αυτές δεν έχουν καταχωρηθεί στον λογαριασμό αυτόν θα κριθούν ως μη επιλέξιμες.

Για την υποβολή αιτήματος επαλήθευσης δαπανών μέσω του Π.Σ. τα ανωτέρω προβλέπεται να είναι σκαναρισμένα και να επισυνάπτονται. Σημειώνεται ότι στην περίπτωση της τελικής επαλήθευσης απαιτείται και η επισύναψη της βεβαίωσης του Ορκωτού Λογιστή.

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΙV

ΕΚΘΕΣΗ/ΒΕΒΑΙΩΣΗ

Ελέγχου Ορκωτού Ελεγκτή-Λογιστή Προσυμφωνημένων Διαδικασιών (υπόδειγμα)

Προς το [επωνυμία ΦΥ] για τον έλεγχο των αιτούμενων δαπανών του έργου με τίτλο «.....» και κωδικό «.....» στο πλαίσιο της «1ης Προκήρυξης ερευνητικών έργων ΕΛ.ΙΔ.Ε.Κ. για την ενίσχυση των μελών ΔΕΠ και Ερευνητών/τριών και την προμήθεια ερευνητικού εξοπλισμού μεγάλης αξίας» (Α.Π. 452/01.12.2017, όπως ισχύει).

1. Διενεργήσαμε τις διαδικασίες που συμφωνήθηκαν με βάση την από .../.../... σύμβαση ανάθεσης, σε σχέση με τον συνημμένο «Πίνακα Δαπανών», της περιόδου από .../.../... μέχρι .../.../... συνολικού ποσού€, ο οποίος καταρτίστηκε με ευθύνη της/του «επωνυμία Φορέα Υποδοχής.....» (εφεξής αναφερόμενος και ως «ΦΥ»).
2. Η εργασία μας έγινε με βάση το XXXX Πρότυπο.
3. Ο έλεγχος αφορά τις δαπάνες που περιέχονται στον συνημμένο «Πίνακα Δαπανών» και διενεργήθηκε με βάση:
 - την Προκήρυξη και τον Οδηγό Υλοποίησης της Δράσης,
 - την Απόφαση Χορήγησης Χρηματοδότησης και το εγκεκριμένο Τεχνικό Δελτίο Έργου (και τις τροποποιήσεις αυτών, εφόσον υπάρχουν) και
 - το νομικό/θεσμικό πλαίσιο της Δράσης, όπως ισχύει.
4. Συνοπτικά, σκοπός του ελέγχου ήταν να διαπιστωθούν τα ακόλουθα:
 - Η νομιμότητα και κανονικότητα της έκδοσης και εξόφλησης (σύμφωνα με τον ΚΦΑΣ, τον ΚΦΕ και τον Κώδικα ΦΠΑ) κάθε τιμολογίου/παραστατικού το οποίο περιλαμβάνεται στον «Πίνακα Δαπανών» και η ορθή λογιστική καταχώρηση αυτών.
 - Ότι κάθε δαπάνη αφορά το εγκεκριμένο έργο και πραγματοποιήθηκε εντός της επιλέξιμης χρονικής περιόδου.
 - Η τήρηση των κανόνων επιλεξιμότητας που τίθενται από την Προκήρυξη και τον Οδηγό Υλοποίησης της Δράσης.
5. Από τη διενέργεια των προαναφερόμενων διαδικασιών ελέγχου δεν προέκυψαν διαφορές στο ύψος των δηλωθεισών δαπανών (ή: προέκυψαν διαφορές ύψους€ και η σχετική αιτιολόγηση αποτυπώνεται στις συνημμένες και υπογεγραμμένες σελίδες του Πίνακα Δαπανών).
6. Επειδή οι ανωτέρω διαδικασίες ελέγχου δεν συνιστούν έλεγχο ή επισκόπηση Οικονομικών Καταστάσεων, σύμφωνα με τα Διεθνή Ελεγκτικά Πρότυπα ή τα Διεθνή Πρότυπα Αναθέσεων Επισκόπησης, δεν εκφράζουμε γνώμη με βάση τα πρότυπα αυτά.

Η έκθεση ελέγχου μας καταρτίστηκε αποκλειστικά για τον σκοπό που αναφέρουμε στη εισαγωγή της έκθεσης και όχι για οποιονδήποτε άλλο σκοπό ή για διανομή σε άλλα μέρη.

Αυτή η έκθεση ελέγχου αφορά μόνο τις δαπάνες που περιλήφθηκαν στον «Πίνακα Δαπανών» και δεν επεκτάθηκε στις Οικονομικές Καταστάσεις του/της «.....επωνυμία ΦΥ» ως σύνολο.

Ο Ορκωτός Ελεγκτής-Λογιστής (Υπογραφή + σφραγίδα)

Ονοματεπώνυμο

Οδηγίες για τον έλεγχο των δαπανών από Ορκωτούς ελεγκτές-λογιστές

1. Σύμφωνα με την Προκήρυξη και τον Οδηγό Υλοποίησης της Δράσης «1ης Προκήρυξης ερευνητικών έργων ΕΛ.ΙΔ.Ε.Κ. για την ενίσχυση των μελών ΔΕΠ και Ερευνητών/τριών και την προμήθεια ερευνητικού εξοπλισμού μεγάλης αξίας» (Α.Π. 452/01.12.2017, όπως ισχύει), είναι επιλέξιμη η δαπάνη για αμοιβή ορκωτού λογιστή ή εταιρείας Ορκωτών Λογιστών για τη διενέργεια ελέγχου των δαπανών χρηματοδοτούμενου έργου ΕΛ.ΙΔ.Ε.Κ. Η Προκήρυξη, ο Οδηγός Υλοποίησης, και το σύνολο του νομοθετικού πλαισίου της Δράσης έχουν αναρτηθεί στην ιστοσελίδα του ΕΛ.ΙΔ.Ε.Κ.
2. Για την υλοποίηση της κάθε εργασίας θα υπογράφεται υποχρεωτικά σύμβαση μεταξύ του ΦΥ και του ορκωτού ελεγκτή-λογιστή ή ελεγκτικής εταιρείας. Τα παραστατικά δαπάνης απασχόλησης των ορκωτών λογιστών είναι επιλέξιμα μέχρι και τρεις (3) μήνες από τη λήξη κάθε έργου.
3. Ο έλεγχος θα πραγματοποιείται με βάση Πρότυπο και η έκθεση ελέγχου θα υπογράφεται από ορκωτό ελεγκτή-λογιστή ο οποίος θα είναι εγγεγραμμένος στο Δημόσιο Μητρώο της ΕΛΤΕ.
4. Το έργο του ορκωτού ελεγκτή-λογιστή συνίσταται στον έλεγχο των παρακάτω πεδίων:
 - i. Έλεγχος (σύμφωνα με τον ΚΦΑΣ, τον ΚΦΕ και τον Κώδικα του ΦΠΑ) της νομιμότητας και κανονικότητας της έκδοσης και εξόφλησης κάθε τιμολογίου/παραστατικού και της ορθής λογιστικής καταχώρησης αυτών, σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία και την Απόφαση Χορήγησης Χρηματοδότησης. Τα παραστατικά των δαπανών, που τίθενται υπόψη του ορκωτού ελεγκτή-λογιστή, θα πρέπει να είναι πρωτότυπα, να φέρουν σφραγίδα με τον κωδικό του έργου και, αφού ελεγχθούν, να σφραγίζονται και να μονογράφονται από τον ορκωτό ελεγκτή-λογιστή.
 - ii. Έλεγχος για κάθε δαπάνη ότι αφορά το εγκεκριμένο έργο, ότι πραγματοποιήθηκε εντός της επιλέξιμης χρονικής περιόδου και ότι είναι στα όρια του προϋπολογισμού της κατηγορίας δαπάνης που εντάσσεται.
 - iii. Έλεγχος της τήρησης των κανόνων επιλεξιμότητας που τίθενται από την Προκήρυξη και τον Οδηγό Υλοποίησης της Δράσης, την Απόφαση Χορήγησης Χρηματοδότησης και το εγκεκριμένο Τεχνικό Δελτίο Έργου (και τις τροποποιήσεις αυτών, εφόσον υπάρχουν). Επισημαίνεται ιδιαίτερα ο έλεγχος της τήρησης των ανώτατων ορίων της εκτός έδρας αποζημίωσης, των εξόδων μετακίνησης και διανυκτέρευσης, καθώς και ο έλεγχος των μηνιαίων αναλυτικών απολογιστικών φύλλων χρονοχρέωσης για τις δαπάνες προσωπικού του ΦΥ με εξηρημένη σχέση εργασίας.

5. Προκειμένου να ανταποκριθεί ο ορκωτός ελεγκτής-λογιστής στο ανωτέρω έργο θα πρέπει να τίθενται υπόψη του τα παρακάτω έγγραφα:

- i. η Απόφαση Χορήγησης Χρηματοδότησης του έργου, το εγκεκριμένο Τεχνικό Δελτίο του Έργου και οι τροποποιήσεις αυτών, εφόσον υπάρχουν,
- ii. η Προκήρυξη και ο Οδηγός Υλοποίησης της Δράσης,
- iii. το θεσμικό και νομικό πλαίσιο της Δράσης, όπως ισχύει.

Ο ορκωτός ελεγκτής-λογιστής θα αναπαραγάγει τις σελίδες της έκθεσης που αναφέρονται στα οικονομικά στοιχεία του έργου και θα προσθέτει δύο στήλες: στην πρώτη θα αναγράφεται το αποδεχόμενο ύψος ποσού κάθε παραστατικού και στην δεύτερη θα αποτυπώνονται σχόλια/παρατηρήσεις για τις περιπτώσεις όπου απορρίπτεται ένα παραστατικό ή μειώνεται το επιλέξιμο ύψος αυτού. Σε περίπτωση αποδοχής του παραστατικού και του ύψους αυτού δεν απαιτείται να διατυπώνεται κάποιο σχόλιο στη στήλη των παρατηρήσεων, αλλά απλώς θα επαναλαμβάνεται στην πρώτη στήλη το ποσό του παραστατικού, ενώ στην περίπτωση απόρριψης ή μείωσης του ύψους αυτού θα πρέπει να διατυπώνεται στη δεύτερη στήλη σχετικό σχόλιο. Κάθε σελίδα της έκθεσης που ελέγχθηκε θα εκτυπώνεται και θα μονογράφεται από τον ορκωτό ελεγκτή-λογιστή και θα τίθεται η σφραγίδα του. Με την ολοκλήρωση του ελέγχου ο ορκωτός ελεγκτής-λογιστής συντάσσει σχετική έκθεση/βεβαίωση ελέγχου, την οποία υποβάλλει προς τον ΦΥ εις διπλούν με συνημμένες σε αυτήν τις σελίδες που ήλεγξε. Η έκθεση/βεβαίωση ελέγχου του ορκωτού ελεγκτή-λογιστή θα περιλαμβάνει εδάφιο στο οποίο θα αναφέρεται ότι του ετέθησαν και έλαβε υπόψιν του τα έγγραφα του σημείου 5 του παρόντος και ότι πραγματοποίησε τον έλεγχο που ορίζεται στο σημείο 4 του παρόντος.

6. Στη συνέχεια ο ΦΥ διαμορφώνει την έκθεση του προσαρμοσμένη στις παρατηρήσεις του ορκωτού ελεγκτή-λογιστή και μονογράφει την κάθε σελίδα αυτής, ενώ οι σελίδες της έκθεσης που αναφέρονται στα οικονομικά στοιχεία του έργου και ελέγχθηκαν από τον ορκωτό ελεγκτή-λογιστή μονογράφονται και από τον ορκωτό ελεγκτή-λογιστή και τίθεται η σφραγίδα του. Η ως ανωτέρω διαμορφωθείσα έκθεση του έργου υποβάλλεται από τον ΦΥ προς το ΕΛ.ΙΔ.Ε.Κ. μαζί με ένα αντίγραφο της υποβληθείσας σε αυτόν έκθεσης/βεβαίωσης ελέγχου του ορκωτού ελεγκτή-λογιστή (με τις συνημμένες και υπογεγραμμένες σελίδες που ήλεγξε), για την περαιτέρω προώθηση και ολοκλήρωση της πιστοποίησης του έργου.

7. Κατά τα λοιπά, ισχύουν όσα προβλέπονται στην Προκήρυξη και στον Οδηγό Υλοποίησης της Δράσης σχετικά με τα συνυποβαλλόμενα παραδοτέα και παραστατικά των εκθέσεων προόδου, καθώς και με τη διαδικασία διενέργειας των επαληθεύσεων/πιστοποιήσεων.

.

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ V

Υπόδειγμα Μόνιμης Αναμνηστικής Πινακίδας



**ΕΛΛΗΝΙΚΟ ΙΔΡΥΜΑ ΕΡΕΥΝΑΣ ΚΑΙ
ΚΑΙΝΟΤΟΜΙΑΣ**



**1η Προκήρυξη ερευνητικών έργων ΕΛ.ΙΔ.Ε.Κ.
για την ενίσχυση Μελών ΔΕΠ και ερευνητών /τριών
και την προμήθεια ερευνητικού εξοπλισμού μεγάλης αξίας**

Αριθμός Έργου:

Τίτλος Έργου:

Φορέας Υλοποίησης:

Προϋπολογισμός: