



Ερευνώ, Καινοτομώ,
Επιχειρώ για την Ελλάδα

ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΑΙΔΕΙΑΣ & ΘΡΗΣΚΕΥΜΑΤΩΝ
Γ.Γ. ΕΡΕΥΝΑΣ & ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΑΣ

ΕΙΔΙΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ & ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ ΔΡΑΣΕΩΝ ΣΤΟΥΣ ΤΟΜΕΙΣ
ΕΡΕΥΝΑΣ, ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΚΗΣ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ ΚΑΙ ΚΑΙΝΟΤΟΜΙΑΣ

ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΙΑΚΑ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΑ

«ΑΝΤΑΓΩΝΙΣΤΙΚΟΤΗΤΑ & ΕΠΙΧΕΙΡΗΜΑΤΙΚΟΤΗΤΑ»
ΚΑΙ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΩΝ ΣΕ ΜΕΤΑΒΑΣΗ

ΕΘΝΙΚΟ ΣΤΡΑΤΗΓΙΚΟ ΠΛΑΙΣΙΟ ΑΝΑΦΟΡΑΣ
ΕΣΠΑ 2007-2013

ΕΓΧΕΙΡΙΔΙΟ ΕΠΙΤΟΠΙΩΝ ΕΠΑΛΗΘΕΥΣΕΩΝ

ΙΑΝΟΥΑΡΙΟΣ 2015

2η ΕΚΔΟΣΗ



ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

1. Εισαγωγή

2. Ελεγκτικές διαδικασίες & αρμόδια όργανα

- 2.1. Οι ελεγκτικές διαδικασίες και οι κατηγορίες τους
- 2.2. Αρμοδιότητες οργάνων ελέγχου
- 2.3. Χαρακτηριστικά μελών οργάνων ελέγχου
 - Τυπικά προσόντα
 - Εμπειρία
 - Γνώσεις
 - Ιδιότητες / Δεξιότητες
- 2.4. Υποδειγματικές συμπεριφορές οργάνων ελέγχου
- 2.5. Προβλήματα στην επιτόπια επαλήθευση και τρόπος αντιμετώπισής τους

3. Αποτύπωση διαδικασίας επιτόπιων επαληθεύσεων

- 3.1. Σκοπός
- 3.2. Πεδίο Εφαρμογής
- 3.3. Αντικείμενο επιτόπιων επαληθεύσεων
- 3.4. Διάγραμμα διαδικασίας επιτόπιων επαληθεύσεων
- 3.5. Αναλυτική περιγραφή διαδικασίας επιτόπιων επαληθεύσεων για καθένα από τα επιμέρους στάδια που συνθέτουν τη διαδικασία
 - Υποβολή Έκθεσης
 - Ορισμός Οργάνου Επαλήθευσης
 - Προετοιμασία επαλήθευσης
 - Διενέργεια επαλήθευσης
 - Ολοκλήρωση επαλήθευσης
- 3.6. Διοικητικές επαληθεύσεις

4. Νομοθετικό & κανονιστικό πλαίσιο

- 4.1. Κοινοτικό θεσμικό πλαίσιο
 - Προγραμματική Περίοδος 2007-2013
 - Προγραμματική Περίοδος 2014-2020
 - Κρατικές ενισχύσεις
- 4.2. Εθνικό νομοθετικό & κανονιστικό πλαίσιο
 - Συγχρηματοδοτούμενα έργα ΕΣΠΑ
 - Θεσμικό πλαίσιο για Έρευνα, Τεχνολογική Ανάπτυξη & Καινοτομία

5. Έλεγχος φυσικού αντικειμένου

5.1. Προετοιμασία για τον έλεγχο του φυσικού αντικειμένου

5.2. Γενικά κριτήρια ελέγχου του φυσικού αντικειμένου

- Εύλογο κόστος

ΚΡΙΤΗΡΙΑ ΑΝΑ ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΔΑΠΑΝΩΝ

5.3. Εδαφικές εκτάσεις-Κτίρια

- Έλεγχος έργων πολιτικού μηχανικού
- Έλεγχος Τίτλων κτήσης του οικοπέδου της εγκατάστασης
- Έλεγχος Άδειας Δόμησης

5.4. Μηχανήματα-Όργανα-Εξοπλισμός

- Καινουργές του Εξοπλισμού

5.5. Άϋλα πάγια στοιχεία

5.6. Λογισμικό

- Έλεγχος Πληροφοριακού Συστήματος

5.7. Πόρισμα ελέγχου

6. Έλεγχος οικονομικού αντικειμένου

6.1. Προετοιμασία για τον έλεγχο του οικονομικού αντικειμένου

6.2. Γενικά στοιχεία επιλεξιμότητας

6.3. Τήρηση εγκεκριμένων χρονικών πλαισίων

6.4. Απαιτούμενα παραστατικά

6.5. Έλεγχος εξοφλήσεων

6.6. Τήρηση ΚΦΑΣ – Απαιτούμενες λογιστικές εγγραφές

6.7. Αποφυγή διπλής χρηματοδότησης

ΠΡΟΣΘΕΤΑ ΚΡΙΤΗΡΙΑ ΑΝΑ ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΔΑΠΑΝΗΣ

6.8. Δαπάνες δημιουργίας ή επέκτασης υπαρχουσών υποδομών

- Εδαφικές εκτάσεις-Κτίρια
- Μηχανήματα-Όργανα-Εξοπλισμός
- ο Αποσβέσεις

6.9. Άϋλα πάγια στοιχεία

6.10. Δαπάνες προσωπικού

- Τακτικό προσωπικό
- Έκτακτο προσωπικό
- Πιστοποίηση
 - ο πρόσληψης προσωπικού
 - ο εξόφλησης του καθαρού ποσού των αμοιβών προσωπικού
 - ο απόδοσης ασφαλιστικών εισφορών
 - ο απόδοσης Παρακρατούμενου Φόρου Μισθωτών Υπηρεσιών
 - ο τήρησης χωριστού λογαριασμού ως προς τις δαπάνες προσωπικού
 - ο χρονοχρέωσης προσωπικού
- Μεταβολές στη σύνθεση της ομάδας έργου και την ανθρωποπροσπάθεια
- Υποτροφίες

- Πρόγραμμα Επιδότησης ΟΑΕΔ
 - Πρόσθετες αμοιβές μελών Δ.Ε.Π.
 - Αμοιβές προσωπικού Ερευνητικών Κέντρων
 - Συμβάσεις μίσθωσης έργου
- 6.11. Δαπάνες για Συμβάσεις Έργου ή Συμβάσεις Παροχής Υπηρεσιών
- Έξοδα και αμοιβές τρίτων
 - Δαπάνες για έρευνα επί συμβάσει
 - Πιστοποίηση δαπανών της κατηγορίας
- 6.12. Διάφορα λειτουργικά έξοδα
- Δαπάνες μετακινήσεων
 - Αναλώσιμα
 - Δαπάνες διάχυσης αποτελεσμάτων
 - Παροχές τρίτων – Διάφορα έξοδα
 - Δαπάνες κατοχύρωσης αποτελεσμάτων
 - Μελέτες τεχνικής σκοπιμότητας
 - Λοιπές ή συμπληρωματικές δαπάνες
- 6.13. Μη επιλέξιμες δαπάνες
- 6.14. Άλλα ειδικά ζητήματα
- Νομοθετικό πλαίσιο προμηθειών στο Δημόσιο και σε ΝΠΔΔ
 - Χρηματοδοτική μίσθωση
 - Αμοιβές μετόχων και μελών Δ.Σ.
- 6.15. Τροποποιήσεις με ευθύνη των Δικαιούχων

7. Έλεγχος πηγών χρηματοδότησης και λοιπών όρων

- 7.1. Έλεγχος των πηγών χρηματοδότησης
- Είσπραξη της επιχορήγησης
 - Εκχώρηση της επιχορήγησης
- ΚΑΛΥΨΗ ΤΗΣ ΙΔΙΑΣ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ*
- Κάλυψη Ιδίας Συμμετοχής μέσω του μετοχικού/εταιρικού κεφαλαίου
 - Κάλυψη Ιδίας Συμμετοχής με φορολογηθέντα αποθεματικά
 - Τραπεζικός δανεισμός
- 7.2. Έλεγχος πλήρωσης των κριτηρίων για το χαρακτηρισμό επιχείρησης ως ΜΜΕ
- Κριτήρια χαρακτηρισμού των επιχειρήσεων ως προς το μέγεθος
 - Συνδεδεμένες/Συνεργαζόμενες επιχειρήσεις
 - Υπολογισμός του μεγέθους των επιχειρήσεων
 - Χαρακτηρισμός επιχείρησης ως προς το μέγεθος και όργανο ελέγχου
- 7.3. Έλεγχος σώρευσης ενισχύσεων
- Παρακολούθηση σώρευσης
 - Δυνατότητα σώρευσης με άλλες ενισχύσεις
 - Πληροφοριακό Σύστημα Σώρευσης Κρατικών Ενισχύσεων
 - Σώρευση και όργανο ελέγχου
- 7.4. Τήρηση κανόνων δημοσιότητας
- 7.5. Έλεγχος λοιπών συμβατικών όρων
- Έλεγχος μετοχικής σύνθεσης και νομικής μορφής

- Διατήρηση εγκαταστάσεων δραστηριότητας
- Αδειοδοτήσεις
- Διάχυση αποτελεσμάτων
- Προσβασιμότητα ατόμων με αναπηρία
- Προστασία δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα

8. Δαπάνες σχετικές με τις επιτόπιες επαλήθευσεις

- 8.1. Κατηγοριοποίηση δαπανών
- 8.2. Κανονιστικό πλαίσιο
- 8.3. Διαδικασία απόδοσης δαπανών
- 8.4. Απαιτούμενα έγγραφα και παραστατικά για την απόδοση των δαπανών

9. Έντυπα επιτόπιας επαλήθευσης

- 9.1. Λίστα επιτόπιας επαλήθευσης έργων ΕΥΔΕ-ΕΤΑΚ
- 9.2. Οδηγός συμπλήρωσης Λίστας επιτόπιας επαλήθευσης
- 9.3. Έντυπο παράδοσης Φακέλου επαλήθευσης
- 9.4. Έντυπο κατάστασης συμμετεχόντων

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 1

ΕΙΣΑΓΩΓΗ

Το παρόν Εγχειρίδιο απευθύνεται κυρίως στα μέλη των Οργάνων Ελέγχου της ΕΥΔΕ-ΕΤΑΚ, και ιδιαίτερα σε όσους προέρχονται από τα Μητρώα Πιστοποιητών της Υπηρεσίας και δε διαθέτουν εμπειρία πιστοποιήσεων στον τομέα της Έρευνας, της Τεχνολογικής Ανάπτυξης και της Καινοτομίας (ΕΤΑΚ). Βασικός σκοπός του Εγχειριδίου Επιτόπιων Επαληθεύσεων είναι η υποστήριξη των μελών των Οργάνων Ελέγχου έτσι ώστε να εκπληρώνονται οι ακόλουθοι στόχοι:

- ορθή εφαρμογή του εθνικού και ευρωπαϊκού θεσμικού πλαισίου
- ομοιογενής τρόπος αντιμετώπισης της επιλεξιμότητας των δαπανών των Δικαιούχων
- επιτάχυνση της διαδικασίας καταβολής της ενίσχυσης
- ελαχιστοποίηση της απαιτούμενης ανθρωποπροσπάθειας

Η διαδικασία των επαληθεύσεων αποτελεί, ίσως, το δυσκολότερο κομμάτι της διαχείρισης συγχρηματοδοτούμενων έργων. Το μέγεθος της δυσκολίας επίτευξης των ανωτέρω στόχων πολλαπλασιάζεται αν λάβει κανείς υπόψη το ευρύ φάσμα των Δικαιούχων των Δράσεων της ΕΥΔΕ-ΕΤΑΚ, στους οποίους περιλαμβάνονται φορείς του Δημόσιου και του ευρύτερου Δημόσιου Τομέα και Ιδιωτικές Επιχειρήσεις, καθώς και το μεγάλο εύρος των κατηγοριών των επιλέξιμων δαπανών που αφορούν τόσο σε λειτουργικά έξοδα, όσο και πάγια στοιχεία ενεργητικού (ενσώματα και άυλα).

Στο Εγχειρίδιο αποτυπώνονται τα σημαντικότερα στοιχεία που συνθέτουν τη διαδικασία επιτόπιων επαληθεύσεων, καθώς και το θεσμικό και κανονιστικό πλαίσιο που τη διέπει. Επίσης, παρατίθενται τα βασικότερα σημεία ελέγχου ως προς το φυσικό και το οικονομικό αντικείμενο, ως προς τις πηγές χρηματοδότησης και ως προς την τήρηση των λοιπών όρων υλοποίησης των έργων, καθώς και τα συνηθέστερα ζητήματα που εμφανίζονται κατά τη διενέργεια των επαληθεύσεων με τον ενδεδειγμένο τρόπο για την αντιμετώπισή τους. Τέλος, αναπτύσσονται 'τεχνικά' θέματα που αφορούν στα εργαλεία που υποστηρίζουν τη διαδικασία ελέγχου, στα προσόντα και τα καθήκοντα των οργάνων ελέγχου και στη διαδικασία που σχετίζεται με τις αποζημιώσεις / δαπάνες μετακίνησης των μελών τους.

Στην πρώτη έκδοση του Εγχειριδίου έγινε προσπάθεια να αναπτυχθούν τα θεμελιώδη ζητήματα των πιστοποιήσεων (Κεφάλαια 1,3,5,6 και 7) και να καλυφθούν οι 'βασικές ανάγκες' των μελών των Οργάνων Ελέγχου. Η παρούσα δεύτερη έκδοση του Εγχειριδίου, μετά την ενσωμάτωση τεσσάρων νέων Κεφαλαίων (Κεφάλαια 2,4,8 & 9), θεωρείται πλέον ολοκληρωμένη. Πέραν των νέων Κεφαλαίων, στο Εγχειρίδιο έχει προστεθεί υλικό με σκοπό την υποστήριξη των οργάνων ελέγχου διοικητικών επαληθεύσεων (§3.6), καθώς και την παροχή διευκρινίσεων ως προς τις τροποποιήσεις που μπορούν να γίνουν με ευθύνη των δικαιούχων (§6.15). Τέλος, στη δεύτερη έκδοση περιλαμβάνεται η αναπροσαρμοσμένη Λίστα Επαλήθευσης των Έργων της ΕΥΔΕ-ΕΤΑΚ και οι οδηγίες συμπλήρωσής της.

Εφιστάται η προσοχή των αναγνωστών σε ενδεχόμενες αλλαγές του κανονιστικού πλαισίου λόγω της εφαρμογής των δύο Νόμων που ψηφίστηκαν πρόσφατα και αναμένεται να επηρεάσουν άμεσα την υλοποίηση και διαχείριση των συγχρηματοδοτούμενων έργων ΕΤΑΚ:

- Ν. 4314/2014 «Α) Για τη διαχείριση, τον έλεγχο και την εφαρμογή αναπτυξιακών παρεμβάσεων για την προγραμματική περίοδο 2014–2020, Β) Ενσωμάτωση της Οδηγίας 2012/17 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου της 13ης Ιουνίου 2012 (ΕΕ L 156/16.6.2012) στο ελληνικό δίκαιο, τροποποίηση του ν. 3419/2005 (Α 297) και άλλες διατάξεις» (ΦΕΚ 265/Α/23.12.2014)
- Ν. 4310/2014 «Έρευνα, Τεχνολογική Ανάπτυξη και Καινοτομία και άλλες διατάξεις» (ΦΕΚ 258/Α'/08.12.2014)

Θα πρέπει να αναφερθεί ότι το παρόν Εγχειρίδιο δεν υποκαθιστά τους Οδηγούς Εφαρμογής των Δράσεων που διαχειρίζεται η ΕΥΔΕ-ΕΤΑΚ. Σε περίπτωση ασυμφωνίας μεταξύ του παρόντος Εγχειριδίου και του κανονιστικού πλαισίου που διέπει τη Δράση, υπερισχύουν τα προβλεπόμενα στον Οδηγό Εφαρμογής και το ισχύον θεσμικό πλαίσιο.

Στη σύνταξη του παρόντος Εγχειριδίου συμμετείχαν (σε αλφαβητική σειρά) τα ακόλουθα στελέχη της ΕΥΔΕ-ΕΤΑΚ:

- Αμούργη Μαμίνα (Στέλεχος Μονάδας Β')
- Γέρος Βασίλης (Προϊστάμενος Μονάδας Β')
- Καλογεράς Μανόλης (Στέλεχος Μονάδας Β')
- Καρανίκας Βαγγέλης (Στέλεχος ΕΚΚΕ)
- Κίτσου Μαριάννα (Στέλεχος Μονάδας Β')
- Μίλσης Αλέξης (Στέλεχος Μονάδας Γ')
- Πιστρίκα Ελπίνα (Στέλεχος Μονάδας Β')
- Τσιβουράκη Κατερίνα (Στέλεχος Μονάδας Β')
- Τσούπρου Ντέπυ (Στέλεχος Μονάδας Γ')
- Χρυσάφη Σοφία (Προϊσταμένη ΕΥΔΕ-ΕΤΑΚ)

Με την προσδοκία ότι η παρούσα απόπειρα θα συνεισφέρει στην προσπάθεια βελτίωσης της διαδικασίας των επιτόπιων επαληθεύσεων, ενθαρρύνουμε κάθε αναγνώστη σε εποικοδομητικές προτάσεις. Τα σχόλια των χρηστών, σε συνδυασμό με τις πρόσθετες εμπειρίες που θα αποκτηθούν κατά τη διάρκεια των επιτόπιων επαληθεύσεων και τις όποιες αλλαγές προκύψουν στο κανονιστικό πλαίσιο, θα επιδιώξουμε να ενσωματώνονται μέσω της προβλεπόμενης διαδικασίας επικαιροποίησης σε ένα διαρκώς αναβαθμισμένο Εγχειρίδιο.

Αθήνα, Ιανουάριος 2015

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 2

ΕΛΕΓΚΤΙΚΕΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΕΣ ΚΑΙ ΑΡΜΟΔΙΑ ΟΡΓΑΝΑ

2.1. Οι ελεγκτικές διαδικασίες και οι κατηγορίες τους

Το ευρωπαϊκό και το εθνικό θεσμικό πλαίσιο για τις «κοινοτικές» ενισχύσεις, προβλέπει καθορισμένες διαδικασίες ελέγχου των συγχρηματοδοτούμενων έργων, οι οποίες αποβλέπουν στην αποτελεσματικότερη αξιοποίηση των διατιθέμενων πόρων και στην τήρηση των κανόνων της χρηστής διαχείρισης. Η εμπειρία που αποκτάται κατά την υλοποίηση των ανωτέρω διαδικασιών ενσωματώνεται στους κανόνες της επόμενης προγραμματικής περιόδου, έτσι ώστε το σχετικά «απλό» σύστημα των Μεσογειακών Ολοκληρωμένων Προγραμμάτων να έχει εξελιχθεί στο υφιστάμενο πολυεπίπεδο σύστημα ελέγχου του ΕΣΠΑ. Ανεξάρτητα από το είδος του ελέγχου, έτσι όπως αυτό ορίζεται από τα συγκεκριμένα χαρακτηριστικά και την κατηγορία στην οποία εντάσσεται, σε κάθε ελεγκτική διαδικασία υπάρχουν κατά κανόνα τρία εμπλεκόμενα μέρη:

Ο «**εντολοδόχος**» του ελέγχου, ο οποίος διατάζει τον έλεγχο και ο οποίος ορίζεται από το εκάστοτε κοινοτικό ή εθνικό θεσμικό πλαίσιο, βάσει του οποίου ζητείται και διεξάγεται ο έλεγχος.

Το «**όργανο ελέγχου**», που διενεργεί τον έλεγχο βάσει συγκεκριμένης μεθοδολογίας και το οποίο λειτουργεί έτσι ώστε να διασφαλιστεί το συμφέρον του εντολοδόχου, αλλά έχει ως απώτερο στόχο να προασπίσει το δημόσιο συμφέρον.

Ο «**ελεγχόμενος**», ο οποίος υφίσταται τον έλεγχο και ο οποίος οφείλει να συμμορφώνεται με τους κανόνες που έχουν τεθεί και να εφαρμόζει ενδεχόμενες συστάσεις ή υποδείξεις.

Κατηγοριοποίηση ελέγχων και οργάνων ελέγχου

Οι ελεγκτικές διαδικασίες και τα όργανα που λαμβάνουν μέρος σε αυτές μπορούν να κατηγοριοποιηθούν με βάση τα ακόλουθα βασικά κριτήρια:

Επίπεδο αρμοδιοτήτων εντολοδόχου

Ανάλογα με το επίπεδο των αρμοδιοτήτων του εντολοδόχου που διατάσσει τον έλεγχο, κάθε ελεγκτική διαδικασία μπορεί εναλλακτικά να χαρακτηριστεί ως

Πρωτοβάθμια. Αφορά σε ελεγκτικές διαδικασίες που διατάσσονται από εντολοδόχο στον οποίον ανήκει ή έχει εκχωρηθεί η αρμοδιότητα της διαχείρισης της δράσης στην οποία εντάσσεται το ελεγχόμενο έργο (Ενδιάμεσος Φορέας Διαχείρισης ή Διαχειριστική Αρχή).

Δευτεροβάθμια. Αφορά σε ελεγκτικές διαδικασίες που διατάσσονται από εντολοδόχο ο οποίος έχει εκχωρήσει την αρμοδιότητα της διαχείρισης της δράσης στην οποία εντάσσεται το ελεγχόμενο έργο (Διαχειριστική Αρχή).

Τριτοβάθμια. Πρόκειται για ελεγκτικές διαδικασίες οι οποίες διατάσσονται από τα αρμόδια Εθνικά όργανα ελέγχου που είναι κυρίως η Επιτροπή Δημοσιονομικού Ελέγχου (ΕΔΕΛ) και δευτερευόντως η Αρχή Πληρωμής του ΚΠΣ, των κοινοτικών πρωτοβουλιών και του Ταμείου Συνοχής.

Η ΕΔΕΛ, η οποία υπάγεται στη Γενική Γραμματεία Δημοσιονομικής Πολιτικής του Υπουργείου Οικονομικών, έχει οριστεί ως Αρχή Ελέγχου του ΕΣΠΑ, με αρμοδιότητα να

διασφαλίζει τη διενέργεια ελέγχων για την επαλήθευση της αποτελεσματικής λειτουργίας του συστήματος διαχείρισης και ελέγχου των επιχειρησιακών προγραμμάτων, και να επιβεβαιώνει τη συμμόρφωση των ελεγχόμενων ως προς την υλοποίηση των αναγκαίων διορθωτικών μέτρων.

Η Αρχή Πληρωμής η οποία αποτελεί Ειδική Υπηρεσία του Υπουργείου Ανάπτυξης, έχει οριστεί ως Αρχή Πιστοποίησης των επιχειρησιακών προγραμμάτων του ΕΣΠΑ και δύναται να διενεργεί επιθεωρήσεις στους φορείς διαχείρισης, στους δικαιούχους συγχρηματοδοτούμενων πράξεων και στις πράξεις τους και να συντάσσει εκθέσεις για τη λήψη τυχόν απαιτούμενων ενεργειών.

Τεταρτοβάθμια. Αφορά στις ελεγκτικές διαδικασίες οι οποίες διατάσσονται από τα αρμόδια Ευρωπαϊκά όργανα. Στο πλαίσιο αυτό, σημαντικός είναι ο ρόλος που έχει ανατεθεί στο Ευρωπαϊκό Ελεγκτικό Συνέδριο, το οποίο υλοποιεί συστηματικά ετήσιο πρόγραμμα ελέγχων στο σύνολο των κρατών που λαμβάνουν πόρους από τα κοινοτικά ταμεία. Άλλα ευρωπαϊκά όργανα που δύναται να συμμετέχουν στις διαδικασίες ελέγχου είναι οι αρμόδιες Διευθύνσεις της Ευρωπαϊκής Επιτροπής, το Ευρωπαϊκό Γραφείο για την Καταπολέμηση της Απάτης (OLAF), κ.α.

Αντικείμενο ελέγχου

Με βάση το αντικείμενο και το στόχο της ελεγκτικής διαδικασίας, οι έλεγχοι διακρίνονται στις ακόλουθες κατηγορίες:

Έλεγχοι πράξης. Πρόκειται για ελέγχους συγκεκριμένων πράξεων που είναι δυνατόν να αφορούν είτε σε πράξεις κρατικών ενισχύσεων είτε σε δημόσιες συμβάσεις και έχουν ως στόχο να επαληθευτεί ότι:

- πληρούνται οι απαραίτητες προϋποθέσεις για την υπαγωγή/ένταξη και χρηματοδότηση των επενδυτικών σχεδίων/πράξεων από το εκάστοτε Επιχειρησιακό Πρόγραμμα
- οι δαπάνες που δηλώνονται από το Δικαιούχο συνάδουν προς τους κοινοτικούς και εθνικούς κανόνες.
- οι ενισχύσεις υλοποιούνται σύμφωνα με τις αποφάσεις έγκρισης και πληρούν τους σχετικούς κανόνες (περίπτωση κρατικών ενισχύσεων)
- οι πράξεις/υποέργα είναι σύμφωνες με το εφαρμοστέο κοινοτικό και εθνικό νομοθετικό και κανονιστικό πλαίσιο, υλοποιούνται σύμφωνα με τις αποφάσεις έγκρισης και είναι λειτουργικές (περίπτωση δημοσίων συμβάσεων)

Συστημικοί έλεγχοι. Πρόκειται για ελέγχους που αποσκοπούν στην αξιολόγηση της πληρότητας του Συστήματος Διαχείρισης συγχρηματοδοτούμενων προγραμμάτων που εφαρμόζεται από συγκεκριμένο φορέα (π.χ. Ενδιάμεσο Φορέα Διαχείρισης, Διαχειριστική Αρχή) και επικεντρώνονται σε κριτήρια όπως

- Σαφής καθορισμός, κατανομή και διαχωρισμός αρμοδιοτήτων μεταξύ αρχών και στο εσωτερικό της ΔΑ/ΕΦΔ
- Επαρκείς διαδικασίες για την επιλογή των πράξεων
- Επαρκείς πληροφορίες και στρατηγική για την παροχή καθοδήγησης στους Δικαιούχους

- Επαρκείς διαχειριστικές επαληθεύσεις
- Επάρκεια Διαδρομής Ελέγχου
- Αξιόπιστα συστήματα λογιστικής παρακολούθησης και σύνταξης οικονομικών εκθέσεων σε ηλεκτρονική μορφή

Χρόνος διενέργειας ελεγκτικής διαδικασίας

Ανάλογα με τη χρονική στιγμή κατά την οποία διενεργούνται, οι ελεγκτικές διαδικασίες διακρίνονται στις ακόλουθες κατηγορίες:

Επαληθεύσεις. Πρόκειται για ελεγκτικές διαδικασίες οι οποίες αφορούν σε συγκεκριμένο έργο και πραγματοποιούνται με στόχο την πιστοποίηση των δαπανών των δικαιούχων και τη δήλωσή τους στο πλαίσιο της καταβολής της κοινοτικής συνεισφοράς. Διακρίνονται σε ενδιάμεσες και τελικές επαληθεύσεις, ανάλογα με το αν διενεργούνται πριν ή μετά την ολοκλήρωση του έργου, αντίστοιχα. Στην κατηγορία αυτή περιλαμβάνονται και οι επαληθεύσεις που διενεργούνται στο πλαίσιο των αιτημάτων των δικαιούχων για τη λήψη προκαταβολής της δημόσιας ενίσχυσης.

Έλεγχοι. Πρόκειται για ελεγκτικές διαδικασίες οι οποίες αφορούν σε συγκεκριμένο έργο και πραγματοποιούνται μετά τη δήλωση των δαπανών στις οποίες υποβλήθηκαν οι δικαιούχοι για την υλοποίηση των πράξεων. Ως έλεγχος νοείται επιπρόσθετα και η ελεγκτική διαδικασία που ενεργοποιείται με πρωτοβουλία της εποπτεύουσας αρχής, χωρίς να έχει προηγηθεί απαραίτητα δήλωση δαπανών από το δικαιούχο, λόγω εντοπισμού προβλημάτων στην υλοποίηση του έργου.

Έλεγχοι τήρησης μακροχρόνιων υποχρεώσεων. Αφορά στις ελεγκτικές διαδικασίες που πραγματοποιούνται μετά την πιστοποίηση της ολοκλήρωσης του έργου και έχουν ως στόχο την επιβεβαίωση της τήρησης των μακροχρόνιων υποχρεώσεων που αναλαμβάνουν οι δικαιούχοι στο πλαίσιο της χρηματοδότησης των έργων που υλοποιούν. Στις τυπικές υποχρεώσεις που οφείλουν να τηρούν οι δικαιούχοι κρατικών ενισχύσεων (για 3 έως 5 έτη από την ολοκλήρωση της πράξης) περιλαμβάνονται:

- Διατήρηση της ενισχυόμενης παραγωγικής δραστηριότητας εντός της ορισθείσας γεωγραφικής περιφέρειας
- Διατήρηση της κυριότητας/χρήσης των ενισχυόμενων στοιχείων υποδομής
- Διατήρηση των δημιουργούμενων θέσεων απασχόλησης
- Διατήρηση της αναρτηθείσας Πινακίδας και των λοιπών κανόνων δημοσιότητας

Τόπος διενέργειας ελέγχου

Με βάση το σημείο στο οποίο διενεργούνται, οι ελεγκτικές διαδικασίες διακρίνονται στις ακόλουθες κατηγορίες:

Διοικητικές. Πρόκειται για διαδικασίες στις οποίες ο έλεγχος πραγματοποιείται εξ αποστάσεως με βάση παραστατικά και στοιχεία που προσκομίζονται από το δικαιούχο στον εντολοδόχο του ελέγχου.

Επιτόπιες. Πρόκειται για διαδικασίες στις οποίες περιλαμβάνεται μετάβαση του οργάνου ελέγχου στο χώρο υλοποίησης του έργου έτσι ώστε να είναι δυνατή η επαλήθευση της

προόδου του φυσικού αντικειμένου, αλλά και η αντιπαραβολή των διοικητικών εγγράφων και πρωτότυπων παραστατικών σε σχέση με τις δηλωθείσες δαπάνες.

Συμπληρωματικά στα όσα αναφέρθηκαν πιο πάνω, θα πρέπει να παρατεθούν και οι ακόλουθες κατηγορίες ελεγκτικών διαδικασιών:

Δειγματοληπτικοί έλεγχοι. Πρόκειται για διαδικασία κατά την οποία διενεργείται επιτόπια επαλήθευση σε ένα μικρό ποσοστό (δείγμα) που επιλέγεται από το σύνολο του προς έλεγχο πληθυσμού. Αποκοπεί στην εξασφάλιση μιας καλής σχέσης κόστους/ οφέλους κατά την εφαρμογή της κανονιστικής απαίτησης για επαληθεύσεις. Απαραίτητη προϋπόθεση για την εφαρμογή της διαδικασίας είναι η επαρκής τεκμηρίωση της μεθόδου δειγματοληψίας που χρησιμοποιείται καθώς και αρχεία στα οποία αποτυπώνεται το αποτέλεσμα εφαρμογής της χρησιμοποιούμενης μεθόδου στις υποψήφιες για έλεγχο πράξεις.

Αιφνιδιαστικοί έλεγχοι. Αφορά σε ελέγχους που διενεργούνται με επιτόπια επίσκεψη στους χώρους υλοποίησης της πράξης, χωρίς προειδοποίηση του ελεγχόμενου. Η διαδικασία εφαρμόζεται ως επί το πλείστον στην περίπτωση «άϋλων» παραδοτέων (π.χ. υλοποίηση εκπαιδευτικών δράσεων)

2.2. Αρμοδιότητες οργάνων ελέγχου

Οι αρμοδιότητες που έχουν τα ελεγκτικά όργανα εξαρτώνται από την εκάστοτε κατηγορία στην οποία εντάσσεται η ελεγκτική διαδικασία, όπως αναφέρθηκε στην προηγούμενη παράγραφο. Γενικά, τα όργανα ελέγχου έχουν ως καθήκον να αποτυπώσουν με αντικειμενικό τρόπο τα στοιχεία που συνέλεξαν και να εκφράσουν την άποψή τους σε σχέση με το ζητούμενο του ελέγχου. Ο ειδικός σκοπός της συγκεκριμένης διαδικασίας ελέγχου, καθώς και το σχετικό κανονιστικό πλαίσιο θα πρέπει να περιγράφονται με σαφήνεια στην απόφαση με την οποία ορίζεται το όργανο ελέγχου (συνήθως Απόφαση Σύστασης και Συγκρότησης).

Στην περίπτωση των επιτόπιων επαληθεύσεων, που αποτελούν το αντικείμενο του παρόντος εγχειριδίου, ο σκοπός της ελεγκτικής διαδικασίας είναι:

Ενδιάμεσες επαληθεύσεις

- ο έλεγχος της ομαλής εξέλιξης και υλοποίησης του φυσικού και οικονομικού αντικειμένου του έργου

Τελικές επαληθεύσεις

- ο τελικός έλεγχος και η πιστοποίηση της ολοκλήρωσης του φυσικού και οικονομικού αντικειμένου του έργου

Και για τις δύο περιπτώσεις που αναφέρονται πιο πάνω, βασικό στοιχείο του ελέγχου αποτελεί η εξέταση της εναρμόνισης του υλοποιηθέντος έργου με το ισχύον εθνικό και κοινοτικό κανονιστικό πλαίσιο. Στα καθήκοντα του οργάνου περιλαμβάνεται η παραλαβή και ο έλεγχος των προβλεπόμενων παραδοτέων με βάση τα εγκεκριμένα στοιχεία που οριστικοποιήθηκαν κατά τη διαδικασία ένταξης του έργου προς χρηματοδότηση (Απόφαση Χρηματοδότησης, Τεχνικό Παράρτημα Έργου, Επενδυτικό Σχέδιο, Σύμβαση του έργου μεταξύ του Δικαιούχου και του φορέα χρηματοδότησης).

Η διάρκεια λειτουργίας του οργάνου ελέγχου ορίζεται για το χρονικό διάστημα από την υπογραφή της απόφασης ορισμού και μέχρι την ολοκλήρωση του έργου του, που σηματοδοτείται με την υποβολή της σχετικής Έκθεσης Πιστοποίησης. Η Έκθεση, η οποία συντάσσεται εντός τριάντα (30) ημερολογιακών ημερών από την ολοκλήρωση της επιτόπιας επαλήθευσης και τη λήψη τυχόν συμπληρωματικών στοιχείων, περιλαμβάνει συμπεράσματα και τυχόν συστάσεις που βασίζονται σε σαφή και τεκμηριωμένη ανάλυση των εντοπισθέντων προβλημάτων και των συνεπειών τους. Με την Έκθεση Πιστοποίησης πρέπει κατ' ελάχιστον να δίνονται απαντήσεις στα ακόλουθα ερωτήματα:

- Ολοκληρώθηκαν τα προβλεπόμενα παραδοτέα σύμφωνα με τις εγκεκριμένες προδιαγραφές;
- Τηρήθηκαν τα ισχύοντα στο εθνικό και κοινοτικό κανονιστικό πλαίσιο, ιδιαίτερα ως προς την επιλεξιμότητα των δαπανών;
- Τηρήθηκαν ενδεχόμενοι ειδικοί όροι που καθορίστηκαν κατά την ένταξη;
- Τεκμηριώνεται η σκοπιμότητα της συνέχισης της χρηματοδότησης;
- Επιτεύχθηκαν οι βασικοί στόχοι του έργου; (μόνο για τελικές επαληθεύσεις)

Τα όργανα ελέγχου που ορίζονται στο πλαίσιο των ενδιάμεσων ή τελικών επαληθεύσεων αποτελούν ανεξάρτητα όργανα που έχουν την αποκλειστική αρμοδιότητα να κρίνουν την πρόοδο της υλοποίησης των ελεγχόμενων έργων. Ο εντολοδόχος του ελέγχου αποτελεί το δίαυλο επικοινωνίας ανάμεσα στο όργανο και στον ελεγχόμενο. Επίσης, παρέχει στο όργανο τις απαραίτητες πληροφορίες και στοιχεία που αφορούν στο έργο και σε διαδικαστικά θέματα, χωρίς ωστόσο να επηρεάζει την κρίση του. Στο πλαίσιο της ελεγκτικής διαδικασίας, τα αρμόδια όργανα ελέγχου εξουσιοδοτούνται

- να ζητούν από το φορέα χρηματοδότησης και τον ελεγχόμενο κάθε στοιχείο¹ που κρίνουν ότι είναι απαραίτητο για να διαμορφώσουν άποψη ως προς το ζητούμενο του ελέγχου
- να διατυπώνουν ερωτήσεις και να ζητούν διευκρινίσεις στο πλαίσιο της επικοινωνίας με τους εκπροσώπους του ελεγχόμενου κατά τη διάρκεια της επιτόπιας επαλήθευσης
- να προχωρούν σε συστάσεις/υποδείξεις προς τον ελεγχόμενο με βάση τις οποίες θα πρέπει να εκτελούνται οι απαραίτητες διορθωτικές ενέργειες συμμόρφωσης
- να εισηγούνται την αναστολή ή τη διακοπή της χρηματοδότησης του έργου, εφόσον κατά τη διαδικασία του ελέγχου διαπιστώνονται σοβαρές παρατυπίες
- να ενημερώνουν το φορέα χρηματοδότησης σχετικά με την αναγκαιότητα παραπομπής στις αρμόδιες αρχές, ευρημάτων σχετικών με πιθανές φορολογικές παραβάσεις² ή αξιόποινες πράξεις

¹ Με την επιφύλαξη των διατάξεων που αφορούν στην προστασία των προσωπικών δεδομένων

² Αφορά σε ευρήματα που εντοπίζονται παρεμπιπτόντως από τα όργανα ελέγχου, αφού στο αντικείμενο των επιτόπιων επαληθεύσεων δεν περιλαμβάνεται η συμμόρφωση του ελεγχόμενου ως προς το φορολογικό κανονιστικό πλαίσιο

2.3. Χαρακτηριστικά μελών οργάνων ελέγχου

Το έργο των οργάνων ελέγχου είναι πολύ απαιτητικό αφού οι ελεγκτικές διαδικασίες χαρακτηρίζονται από υψηλό επίπεδο συνθετότητας και σημαντικό βαθμό ευθύνης. Είναι προφανές ότι τα μέλη των αρμόδιων οργάνων θα πρέπει να διαθέτουν ιδιαίτερα χαρακτηριστικά και δεξιότητες που είναι κρίσιμα για την ομαλή διεκπεραίωση και την επιτυχή ολοκλήρωση του ελέγχου.

2.3.1 Τυπικά προσόντα

Τα απαιτούμενα τυπικά προσόντα που αφορούν στο σύνολο των μελών των οργάνων ελέγχου έργων της ΕΥΔΕ-ΕΤΑΚ είναι τα ακόλουθα

- Πτυχίο τριτοβάθμιας εκπαίδευσης Ελληνικού Ιδρύματος (Α.Ε.Ι./Τ.Ε.Ι.) ή ισότιμος τίτλος Τμήματος Πανεπιστημιακής Σχολής του Εξωτερικού νόμιμα αναγνωρισμένου από το κατά νόμο αρμόδιο όργανο
- Γνώση στην χρήση της Αγγλικής γλώσσας
- Ικανότητα Χειρισμού Η/Υ

Ανάλογα με την αρμοδιότητα με την οποία είναι επιφορτισμένο (φυσικό ή οικονομικό αντικείμενο), στα τυπικά προσόντα του μέλους του οργάνου ελέγχου περιλαμβάνονται επίσης

Α. Πιστοποιητές φυσικού αντικειμένου

- Διδακτορικό Δίπλωμα Ελληνικού Ιδρύματος ή ισότιμος τίτλος Τμήματος Πανεπιστημιακής Σχολής του Εξωτερικού νόμιμα αναγνωρισμένου από το κατά νόμο αρμόδιο όργανο
- Τεκμηριωμένη εμπειρία τουλάχιστον πέντε (5) ετών σε έργα ΕΤΑΚ στο πλαίσιο Εθνικών, Ευρωπαϊκών Προγραμμάτων ή Προγραμμάτων άλλων Διεθνών Οργανισμών στο θεματικό τομέα του ελεγχόμενου έργου

Β. Πιστοποιητές οικονομικού αντικειμένου

- Τεκμηριωμένη εμπειρία τουλάχιστον τριών (3) ετών σε θέματα διαχείρισης και οικονομικών ελέγχων συγχρηματοδοτούμενων έργων στο πλαίσιο Εθνικών, Ευρωπαϊκών Προγραμμάτων ή Προγραμμάτων άλλων Διεθνών Οργανισμών
- Γνώση Γενικής Λογιστικής, Λογιστικής Εταιριών, Ασφαλιστικών και Φορολογικών θεμάτων

2.3.2 Εμπειρία

Το σημαντικότερο στοιχείο που βοηθά τους πιστοποιητές να ανταποκριθούν στις ιδιαίτερες απαιτήσεις των ελέγχων είναι η σχετική εμπειρία. Η εμπειρία αυτή μπορεί να αποκτηθεί μέσα από τη γενικότερη ενασχόληση στην υποβολή-αξιολόγηση προτάσεων,

ένταξη και διαχείριση έργων, αλλά κυρίως μέσα από τη συμμετοχή στις ελεγκτικές διαδικασίες συγχρηματοδοτούμενων έργων.

Παρά τις φαινομενικές ομοιότητες, κάθε έλεγχος, όπως άλλωστε και κάθε έργο, αποτελεί μία ξεχωριστή περίπτωση και είναι δύσκολο να προβλεφθεί η εξέλιξή του. Ωστόσο, ο ελεγκτής με την τριβή και την παρατήρηση κατά την άσκηση των καθηκόντων του, αποκτά εμπειρίες με τις οποίες είναι δυνατόν, στο μέτρο του εφικτού, να κατευθύνει τη ροή των γεγονότων έτσι ώστε να μεγιστοποιηθεί η πιθανότητα επιτυχίας του ελέγχου. Για την αντιμετώπιση των διαφόρων καταστάσεων που ανακύπτουν στο πλαίσιο ενός ελέγχου, είναι ιδιαίτερα κρίσιμη η αξιοποίηση των εμπειριών-γνώσεων-παραστάσεων που αποκτήθηκαν από το χειρισμό ανάλογων θεμάτων κατά τη διάρκεια προηγούμενων ελέγχων. Η ανάκληση των προηγούμενων εμπειριών μπορεί να λειτουργήσει εποικοδομητικά μέσα από τις ακόλουθες οδούς:

Προληπτικά και κατασταλτικά. Ενισχύοντας την προσπάθεια για μείωση της πιθανότητας εκδήλωσης κάποιου προβλήματος, αλλά και για την αντιμετώπιση του προβλήματος, εφόσον αυτό τελικά εκδηλωθεί.

Αναλυτικά και συνθετικά. Επιδρώντας στη διαδικασία ανάλυσης με την οποία προσδιορίζεται η ουσία του προβλήματος και οι βασικές παράμετροι που το επηρεάζουν, αλλά και στη διαδικασία σύνθεσης με την οποία καταστρώνονται και ιεραρχούνται οι πιθανοί τρόποι επίλυσής του.

Μιμητικά και αποτρεπτικά. Βοηθώντας στο χειρισμό των καταστάσεων είτε με την εφαρμογή λύσεων που λειτούργησαν αποτελεσματικά, είτε με την αποφυγή μεθόδων με τις οποίες δεν επιτεύχθηκε το επιθυμητό αποτέλεσμα.

Πέρα από την εμπειρία, για την οποία έγινε αναφορά πιο πάνω, τα απαραίτητα χαρακτηριστικά των ελεγκτών οι οποίοι ορίζονται στο πλαίσιο ενδιάμεσων ή τελικών επαληθεύσεων των έργων που διαχειρίζεται η ΕΥΔΕ-ΕΤΑΚ, αφορούν τόσο σε συγκεκριμένα γνώσεις, όσο και σε ειδικές ιδιότητες-δεξιότητες, όπως περιγράφονται στη συνέχεια.

2.3.3 Γνώσεις

Προκειμένου να μπορούν να ανταποκριθούν στα πολύπλευρα καθήκοντά τους, οι πιστοποιητές θα πρέπει να διαθέτουν ικανοποιητικό επίπεδο γνώσεων σε ευρύ φάσμα θεματικών περιοχών, που θα πρέπει να ενισχύεται μέσα από συστηματική επαγγελματική ενασχόληση και, εφόσον είναι εφικτό, με συνεχή επιμόρφωση. Οι ελεγκτές θα πρέπει να γνωρίζουν τις θεμελιώδεις αρχές και να κατανοούν τους στοιχειώδεις κανόνες και τους βασικούς όρους που σχετίζονται με τα ακόλουθα γνωστικά αντικείμενα:

- Διοικητικό, Εταιρικό και Εμπορικό Δίκαιο
- Οικονομία & Λογιστική
- Διοίκηση
- Ψυχολογία της Συμπεριφοράς
- Επικοινωνία

Η εξοικείωση με τις γνωστικές περιοχές που αναφέρθηκαν πιο πάνω δημιουργεί επαρκές υπόβαθρο για την κατανόηση και τη διαχείριση των ζητημάτων που εγείρονται στο πλαίσιο των επιτόπιων επαληθεύσεων. Ωστόσο, η ικανότητα των πιστοποιητών να αντιμετωπίσουν τις προκλήσεις των ελεγκτικών διαδικασιών εξαρτάται σε μεγάλο βαθμό από το επίπεδο των γνώσεών τους στην ιδιαίτερη θεματολογία των ελέγχων των συγχρηματοδοτούμενων έργων και ιδιαίτερα:

- στο γενικότερο ευρωπαϊκό και εθνικό θεσμικό πλαίσιο που διέπει τον έλεγχο των έργων της συγκεκριμένης προγραμματικής περιόδου
- στο ιδιαίτερο καθεστώς που διέπει τις κρατικές ενισχύσεις
- στο εξειδικευμένο κανονιστικό πλαίσιο που αφορά στα έργα της εξεταζόμενης Δράσης
- στις ιδιαίτερες ρυθμίσεις που αφορούν στον τύπο του φορέα που καλούνται να ελέγξουν ή/ και στις ειδικές ρυθμίσεις που αφορούν στον οικονομικό κλάδο όπου δραστηριοποιείται ο δικαιούχος

2.3.4 Ιδιότητες / Δεξιότητες

Σε συνδυασμό με όλα τα προηγούμενα χαρακτηριστικά, οι πιστοποιητές μπορούν να αντιμετωπίσουν με επιτυχία τις προκλήσεις των επιτόπιων επαληθεύσεων όταν διαθέτουν συγκεκριμένες ιδιότητες/δεξιότητες. Ως **ιδιότητες** αναφέρονται τα βασικά χαρακτηριστικά της προσωπικότητας, τα οποία καθορίζουν σε μεγάλο βαθμό τις συμπεριφορές, και τα οποία αποτελούν, ως επί το πλείστον, έμφυτα στοιχεία του χαρακτήρα. Ως **δεξιότητα** χαρακτηρίζεται η ικανότητα κάποιου να αξιοποιεί τη γνώση που κατέχει ώστε, εφαρμόζοντας την κατάλληλη μέθοδο / τρόπο, να διεκπεραιώνει καθήκοντα και να επιλύει προβλήματα. Οι δεξιότητες, δεν είναι έμφυτες, αλλά αποκτώνται/αναπτύσσονται με τη μάθηση μέσω του συνδυασμού της εκπαίδευσης και της πρακτικής εξάσκησης.

Στην περίπτωση των μελών των οργάνων ελέγχου, οι πλέον χρήσιμες ιδιότητες/δεξιότητες για την υποστήριξη του έργου τους μπορούν να ομαδοποιηθούν στις ακόλουθες κατηγορίες:

Νοητική οξύδερκεια

Ο όρος περιλαμβάνει το σύνολο των ιδιοτήτων που αποτελούν κριτήριο για να χαρακτηριστεί κάποιος ως ευφυής. Προϋποθέτει αυξημένη κριτική ικανότητα (πάνω από το τυπικό πλαίσιο της κοινής λογικής), που βασίζεται τόσο σε αναλυτική, όσο και σε συνθετική σκέψη. Συνδέεται με αυξημένη παρατηρητικότητα, προσοχή στη λεπτομέρεια, ακρίβεια και αναγνώριση κρυμμένων τάσεων και προτύπων. Συνυπάρχει συνήθως με τη δημιουργική σκέψη, δηλαδή την ικανότητα παραγωγής νέων ιδεών και ανακάλυψης καινοτόμων μεθόδων για την εφαρμογή τους. Πολύ συχνά απαντάται ταυτόχρονα με υψηλή ταχύτητα μάθησης, ευχέρεια απομνημόνευσης ή ιδιαίτερη μαθηματική ικανότητα, δηλαδή άνεση στην πραγματοποίηση πράξεων και στην επίλυση προβλημάτων με αριθμούς.

Συναισθηματική νοημοσύνη

Με τον όρο προσδιορίζεται η ικανότητα κάποιου να αναγνωρίζει τα συναισθήματα των άλλων και να μπορεί να εκφράζει με αποτελεσματικό τρόπο τα δικά του. Πρόκειται για ιδιαίτερη κοινωνική ιδιότητα η οποία, ως επί το πλείστον, βασίζεται στην ικανότητα ενσυναίσθησης, δηλαδή στην ικανότητα αίσθησης των συναισθημάτων που νιώθουν οι άλλοι χωρίς να το λένε, αξιοποιώντας και τη σημειολογία της ψυχολογίας της συμπεριφοράς. Συνδέεται συνήθως με διάθεση κατανόησης των άλλων, διαπροσωπική ευαισθησία και πολιτική αντίληψη, δηλαδή ικανότητα κατανόησης των πολιτικών και κοινωνικών τάσεων που υπάρχουν σε έναν οργανισμό. Τα άτομα με ανεπτυγμένη συναισθηματική νοημοσύνη αναγνωρίζουν το ψυχικό υπόβαθρο/κίνητρο πίσω από τις πράξεις των άλλων, διαβάζουν με ακρίβεια τις βασικές σχέσεις εξουσίας, εντοπίζουν τα σημαντικά κοινωνικά δίκτυα και καταλαβαίνουν τις δυνάμεις που διαμορφώνουν τις απόψεις.

Ευσυνειδησία

Ο όρος αναφέρεται στο σύνολο των αρετών που συνθέτουν την εικόνα του ευσυνείδητου ατόμου με υψηλό ήθος. Βασικά χαρακτηριστικά του αποτελούν η αντικειμενικότητα και η αμεροληψία. Η αντικειμενικότητα αποτελεί νοητική στάση στο πλαίσιο της διαδικασίας επεξεργασίας της πληροφορίας. Τα ευσυνείδητα άτομα διαμορφώνουν την άποψή τους ανεξάρτητα από συναισθηματισμούς ή/και εξωτερικές παρεμβάσεις. Οι αποφάσεις τους λαμβάνονται μετά από ενδελεχή ανάλυση και διασταύρωση των δεδομένων και βασίζονται σε απτά και μετρήσιμα στοιχεία. Απαραίτητα στοιχεία της ιδιότητας αποτελούν επίσης η κατανόηση και η επίδειξη καλής διάθεσης, η εφαρμογή σταθερών αρχών, με βάση τις οποίες υιοθετούνται αυστηρές θέσεις, ακόμη κι αν δεν είναι δημοφιλείς. Στις υπόλοιπες αρετές που συνθέτουν την ευσυνειδησία περιλαμβάνονται η τιμιότητα, η ειλικρίνεια, το αίσθημα δικαιοσύνης, η απουσία προκαταλήψεων, η διακριτικότητα και ο σεβασμός στην εργασία του άλλου, έτσι ώστε να αποφεύγεται η αδικαιολόγητη ταλαιπωρία των εργαζόμενων.

Αυτοέλεγχος/αυτοσυγκράτηση

Η συγκεκριμένη δεξιότητα αναγνωρίζεται μέσα από την επίδειξη ψυχραιμίας και την αποτελεσματική διαχείριση των παρορμητικών ή διασπαστικών συναισθημάτων. Τα άτομα με υψηλό επίπεδο αυτοελέγχου/αυτοσυγκράτησης σκέφτονται καθαρά και μένουν εστιασμένοι στο αντικείμενό τους υπό συνθήκες έντασης, διαθέτουν υπομονή και επιμονή, επιδεικνύουν ευελιξία, αντοχή στην πίεση και το στρες και ετοιμότητα για την αντιμετώπιση οξέων αντιδράσεων ή δύσκολων περιστατικών. Στις ιδιότητές τους περιλαμβάνονται επίσης η εγκράτεια, η μετριοπάθεια και η αποφυγή συμμετοχής στη διαμόρφωση ανταγωνιστικού κλίματος ή ανάπτυξης πνεύματος επίδειξης ισχύος. Όλα τα προηγούμενα χαρακτηριστικά συμβάλλουν στην ικανότητα διαχείρισης διαφορετικών καταστάσεων τόσο σε επαγγελματικό όσο και προσωπικό επίπεδο.

Επικοινωνιακή ευχέρεια

Με τον όρο εννοούμε την ικανότητα αποτελεσματικής αμφίδρομης μεταφοράς (πρόσληψης ή μεταβίβασης) σκέψεων και ιδεών σε γραπτό ή/και προφορικό λόγο, αξιοποιώντας και τη γλώσσα του σώματος. Στην περίπτωση υποδοχής μηνυμάτων σημαντικό ρόλο παίζουν η προσεκτική ακρόαση του συνομιλητή και η ευρύτητα πνεύματος σε διαφορετικές απόψεις και γνώμες. Ως προς την αποστολή μηνυμάτων, η επικοινωνιακή ευχέρεια συνδέεται με τις ικανότητες σύνταξης ευανάγνωστων και συνοπτικών κειμένων, ορθής και δομημένης παρουσίασης ώστε το περιεχόμενο να γίνεται κατανοητό στους άλλους και χρήσης γλώσσας σώματος που εκφράζει ενδιαφέρον και συμμετοχή (π.χ. οπτική επαφή με το πρόσωπο που επικοινωνεί). Τα άτομα με επικοινωνιακή ευχέρεια διαθέτουν συνήθως κοινωνικές δεξιότητες όπως, έναρξη και καθοδήγηση μιας συζήτησης, ανάκτηση πληροφοριών μέσω διαλογικής διαδικασίας (interviewing), και μπορούν να αποσπών την εκτίμηση και την εμπιστοσύνη των άλλων.

Αποτελεσματικότητα

Ο όρος εμπεριέχει ένα μεγάλο εύρος ιδιοτήτων-δεξιοτήτων οργανωτικού ή/και διοικητικού χαρακτήρα με κοινή συνισταμένη την ικανότητα επίτευξης στόχων. Στα χαρακτηριστικά οργανωτικού τύπου περιλαμβάνονται οι ικανότητες ανάλυσης και σχεδιασμού, χρονικού και οικονομικού προγραμματισμού και οργάνωσης των διαθέσιμων πόρων. Στο πλαίσιο των διοικητικών δεξιοτήτων σημαντική θέση καταλαμβάνουν οι ικανότητες παρακολούθησης και ελέγχου της υλοποίησης, προτεραιοποίησης των θεμάτων με βάση τη σπουδαιότητά τους, επίλυσης προβλημάτων και λήψης αποφάσεων. Η αποτελεσματικότητα αποτελεί συνήθως χαρακτηριστικό ατόμων που διακατέχονται από επιθυμία ανάληψης πρωτοβουλιών και ευθυνών, επιμονή στην επίτευξη στόχων, προσανατολισμό στα αποτελέσματα και διάθεση συνεχούς αυτο-βελτίωσης (self improvement).

2.4. Υποδειγματικές συμπεριφορές οργάνων ελέγχου

Οι ελεγκτικές διαδικασίες, λόγω της φύσης τους, προκαλούν αρνητική διάθεση και συναισθήματα σε όλα τα εμπλεκόμενα μέρη. Αναφορικά με τον ελεγχόμενο, ο έλεγχος εμπνέει κυρίως **φόβο**, λόγω της αμφισβήτησης που εμπεριέχει με αξιωματικό τρόπο. Ο ελεγχόμενος αντιλαμβάνεται τον έλεγχο ως εμπόδιο που πρέπει να υπερπηδήσει, ενώ ο ελεγκτής εκλαμβάνεται ως το άτομο που έρχεται να τον επιπλήξει. Από τη μεριά του ελεγκτή που διεξάγει τον έλεγχο, το κυρίαρχο -συναίσθημα είναι το **άγχος** λόγω της πιθανότητας λαθεμένης κρίσης ή παράβλεψης σημαντικών στοιχείων.

Η αντίληψη που έχει κανείς για την ελεγκτική διαδικασία προϋδεάζει για τον τρόπο με τον οποίο την αντιμετωπίζει. Όπως έχει ήδη αναφερθεί, η εμπειρία που αναπτύσσεται μέσα από τη συμμετοχή στις ελεγκτικές διαδικασίες είναι το βασικό στοιχείο που μπορεί να βοηθήσει ελεγκτές και ελεγχόμενους να διαχειριστούν το αρνητικό φορτίο που προκαλεί κάθε έλεγχος. Υπάρχουν τρόποι συμπεριφοράς του ελεγκτή που μπορούν

να συμβάλουν στην αλλαγή της αντίληψης που έχει ο ελεγχόμενος για τον έλεγχο και στην τροποποίηση ενδεχόμενης αρνητικής στάσης του, επηρεάζοντας σε μεγάλο βαθμό το τελικό αποτέλεσμα. Με αντίστοιχο τρόπο, η συμπεριφορά των ελεγκτών μπορεί να προστατεύσει το όργανο ελέγχου από κακόβουλες κριτικές σε περίπτωση που τα πορίσματα είναι αρνητικά για τον ελεγχόμενο ή διαπιστωθούν παρατυπίες. Στη συνέχεια παρατίθενται οι υποδειγματικές συμπεριφορές των μελών των οργάνων ελέγχου οι οποίες, όπως έχει διαπιστωθεί, ενισχύουν την πιθανότητα για τη διενέργεια αποτελεσματικών επιτόπιων επαληθεύσεων.

2.4.1. Επαγγελματισμός

Η επίδειξη επαγγελματικής συμπεριφοράς αποτελεί τον ακρογωνιαίο λίθο για την ανάπτυξη υγιούς σχέσης ανάμεσα σε ελεγκτή και ελεγχόμενο. Κάθε μέλος του οργάνου ελέγχου πρέπει να αντιμετωπίζει τη διαδικασία με υπευθυνότητα, συνέπεια και σοβαρότητα, έτσι ώστε να δημιουργείται μια εικόνα που εμπνέει εμπιστοσύνη, ειλικρίνεια και ακεραιότητα. Για το σκοπό αυτό είναι απαραίτητο να διατυπώνει λιτές και επαρκώς τεκμηριωμένες απόψεις που χαρακτηρίζονται από διαύγεια και σταθερότητα, αποφεύγοντας προσωπικές τοποθετήσεις, αναφορές σε ατομικό επίπεδο και σχόλια με επικριτικό περιεχόμενο ή/και ειρωνικό τόνο. Με βάση το αντικείμενο των τοποθετήσεών του θα πρέπει να αποδεικνύεται η αυστηρή προσήλωση στο στόχο της ελεγκτικής διαδικασίας, η οποία προϋποθέτει αποκλειστική αναφορά σε θέματα που σχετίζονται με τον έλεγχο. Μ' αυτόν τον τρόπο, αλλά και επιδεικνύοντας σεβασμό και ευγένεια, και διατηρώντας αποστάσεις με χρήση πληθυντικού προς όλους τους συμμετέχοντες, αποφεύγεται η διαμόρφωση επιζήμιου «χαλαρού» κλίματος.

Παράλληλα, αλλά όχι αντίθετα με τη διατήρηση της τυπικότητας της διαδικασίας, ο ελεγκτής πρέπει να συμβάλλει στην ανάπτυξη κλίματος συνεργασίας, διατηρώντας θετική στάση απέναντι στον ελεγχόμενο, επιδεικνύοντας διάθεση συνεννόησης και δίνοντας βάρος στον υποστηρικτικό του ρόλο. Προς την κατεύθυνση αυτή πρέπει να επιβραβεύει τις καλές πρακτικές, να προσφέρει χρήσιμη ανατροφοδότηση και να παρέχει έγκαιρη καθοδήγηση με σκοπό την εκπαίδευση και τη βελτίωση των δεξιοτήτων του ελεγχόμενου. Η διατήρηση της ισορροπίας ανάμεσα σε αυτές τις δύο κατευθύνσεις, οι οποίες μπορεί να φαντάζουν ασύμπτωτες, αποτελεί «κλειδί» για την ουσιαστική αποδοχή της σχέσης ελεγκτή-ελεγχόμενου και την προώθηση της συνεννόησης ανάμεσα στα δύο μέρη.

2.4.2. Δημιουργία πρώτης θετικής εντύπωσης

Όπως συμβαίνει σε κάθε σχέση, η πρώτη εντύπωση που δημιουργείται ανάμεσα στα εμπλεκόμενα μέρη της ελεγκτικής διαδικασίας, παίζει αποφασιστικό ρόλο στη μετέπειτα εξέλιξή της. Η σχέση αυτή είναι δυνατόν να θεωρηθεί ότι ξεκινά πριν την ημερομηνία της επιτόπιας επαλήθευσης. Γι' αυτόν τον λόγο είναι απαραίτητη η έγκαιρη προετοιμασία των μελών του οργάνου και ο προκαταρκτικός έλεγχος των υποβληθέντων παραστατικών και παραδοτέων, έτσι ώστε να ενημερώνεται ο

ελεγχόμενος, πριν τη διενέργεια του ελέγχου, για πιθανές συμπληρωματικές ενέργειες ή πρόσθετα δικαιολογητικά που απαιτούνται.

Η αποκόμιση θετικής εντύπωσης για το όργανο ελέγχου στα πρώιμα στάδια της επίσκεψης της επιτόπιας επαλήθευσης αποτελεί κομβικό σημείο που μπορεί να κρίνει την επιτυχία του διεξαγόμενου ελέγχου. Προς την επίτευξη αυτού του στόχου μπορούν να συμβάλλουν η έγκαιρη προσέλευση των μελών του οργάνου ελέγχου, η συμπλήρωση των στοιχείων των παρεντισκομένων σε ειδικό έντυπο-παρουσιολόγιο και η τήρηση της προγραμματισμένης ώρας για την έναρξη της διαδικασίας. Χωρίς να είναι δυνατόν να επιβληθεί, η αποφυγή ακροτήτων στην εξωτερική εμφάνιση των μελών του οργάνου έχει αποδειχθεί ότι δρα υποστηρικτικά στη δημιουργία θετικής εικόνας.

Κατά την έναρξη της διαδικασίας θα πρέπει να γίνεται προφορική παρουσίαση των μελών του οργάνου, υπενθύμιση του σκοπού του ελέγχου, καθώς και των κανόνων και κριτηρίων που τον διέπουν. Επίσης, θα πρέπει να υπενθυμίζονται τα βασικά στάδια της διαδικασίας και το αντίστοιχο χρονοδιάγραμμα³, και να γίνεται αναφορά στην υποχρέωση τήρησής του. Τέλος, τα μέλη του οργάνου ελέγχου, ευθύς εξαρχής, με τη συνολική στάση τους (παρουσιαστικό, κίνηση, ομιλία) θα πρέπει να αποπνέουν αυτοπεποίθηση, αισιοδοξία, θετικό πνεύμα και διάθεση.

2.4.3. Έμφαση στην επικοινωνία

Η λειτουργία της επικοινωνίας προϋποθέτει δύο τουλάχιστον μέρη: τον πομπό και τον δέκτη του μηνύματος. Στο πλαίσιο της ελεγκτικής διαδικασίας, οι ρόλοι του πομπού και του δέκτη εναλλάσσονται, με αυξημένη συχνότητα, μεταξύ του ελεγκτή και του ελεγχόμενου. Το γεγονός αυτό, σε συνδυασμό με τον περιορισμένο χρόνο που διατίθεται για την αλληλεπίδραση μεταξύ οργάνου ελέγχου και ελεγχόμενου, καθιστούν την άμεση επικοινωνία κατά την επιτόπια επίσκεψη, κρίσιμο παράγοντα επιτυχίας. Η επικοινωνιακή πολιτική της ελεγκτικής ομάδας κατά την διάρκεια του ελέγχου αποτελεί πολύ σημαντική παράμετρο που μπορεί να κρίνει την έκβασή του. Η σωστή επικοινωνία μεταξύ του οργάνου ελέγχου και του ελεγχόμενου αποτελεί εγγύηση για την επιτυχή ολοκλήρωση του ελεγκτικού έργου.

Όπως έχει αποδειχθεί στην πράξη, η ορθή επικοινωνιακή πολιτική για τα μέλη του οργάνου ελέγχου είναι η υιοθέτηση «θετικής» επικοινωνίας (assertiveness), δηλαδή μία μορφή επικοινωνίας στην οποία οι ενδεχόμενες απαιτήσεις ή προσδοκίες διατυπώνονται με σαφή και κατηγορηματικό τρόπο μεταξύ του πομπού και του δέκτη του μηνύματος. Η μορφή αυτή αντιπαραβάλλεται τόσο ως προς την «παθητική» επικοινωνία στην οποία οι απαιτήσεις δεν διατυπώνονται, όσο και ως προς την «επιθετική» επικοινωνία στην οποία οι επιθυμίες εκφράζονται με επιθετικό-επιτακτικό τρόπο.

³ Η ενημέρωση του ελεγχόμενου για τη διαδικασία της επιτόπιας επαλήθευσης και το προτεινόμενο χρονοδιάγραμμα, είναι καλό να έχει πραγματοποιηθεί έγκαιρα

Για την ορθή εφαρμογή της θετικής επικοινωνιακής πολιτικής, τα μέλη του οργάνου ελέγχου θα πρέπει να εφαρμόζουν τους ακόλουθους κανόνες:

- Να διατυπώνουν με πολύ σαφή τρόπο τις ερωτήσεις και τα αιτήματα για παροχή στοιχείων προς τον ελεγχόμενο
- Να αναδιατυπώνουν/ αποσαφηνίζουν τις απαντήσεις του ελεγχόμενου (με επανάληψη του μηνύματος που υποδέχονται) για να κατανοεί ο πομπός και ο δέκτης το ίδιο ακριβώς μήνυμα
- Να αποκαθιστούν ενδεχόμενη απώλεια της επικοινωνίας με επεξήγηση/ αναδιατύπωση των τοποθετήσεων του οργάνου ελέγχου
- Να διασφαλίζουν ότι χρησιμοποιείται κοινή ορολογία μεταξύ ελεγκτή και ελεγχόμενου
- Να παρουσιάζουν τα συμπεράσματα του ελέγχου στον ελεγχόμενο και να ανακεφαλαιώνουν τα κύρια ευρήματα και τις ενδεχόμενες συστάσεις
- Να ασχολούνται με τα δύσκολα θέματα με ευθύ και άμεσο τρόπο και να ενθαρρύνουν την ανοικτή επικοινωνία
- Να αναζητούν αμοιβαία κατανόηση και να αποφεύγουν παρανοήσεις και καθυστερήσεις

2.4.4. Διατήρηση του ελέγχου της διαδικασίας

Οι βάσεις για την καθοδήγηση της επιτόπιας επαλήθευσης τίθενται πριν την έναρξη της επιτόπιας επαλήθευσης. Γι' αυτόν τον λόγο ενδείκνυται η έγκαιρη αποστολή (μέσω της ΕΥΔΕ-ΕΤΑΚ) ενημερωτικού σημειώματος στον ελεγχόμενο όπου, μεταξύ άλλων, θα πρέπει να επισημαίνονται οι προϋποθέσεις που είναι απαραίτητο να τηρούνται από μέρους του. Προς την ίδια κατεύθυνση συμβάλλει η αποστολή ατζέντας και σχετικού χρονοδιαγράμματος που σημειολογικά τοποθετούν το όργανο ελέγχου σε θέση εξουσίας, αφού θέτει τους κανόνες, και τον ελεγχόμενο σε θέση συμμόρφωσης, αφού οφείλει να τους αποδεχθεί. Πριν την έναρξη της διαδικασίας, το αρμόδιο όργανο πρέπει επίσης να διασφαλίζει/επιβάλλει ότι ο έλεγχος διεξάγεται σε αδιατάρακτο περιβάλλον, χωρίς τηλεφωνήματα ή συνεχείς παρεμβολές τρίτων ατόμων στο χώρο, που θα μπορούσαν να έχουν ως αποτέλεσμα την ανάσχεση των εργασιών.

Σημαντικό ρόλο για τον έλεγχο της διαδικασίας κατέχει η ανάδειξη των μελών του οργάνου ελέγχου σε ρυθμιστές/χειριστές της εξέλιξής της, ευθύς εξαρχής. Γι' αυτόν τον σκοπό θα πρέπει κάποιο(α) από τα μέλη του οργάνου ελέγχου να αναπτύσσει(ουν) πρωτοβουλία, αναλαμβάνοντας το ρόλο του συντονιστή, ξεκινώντας τη συζήτηση, δίνοντας ή παίρνοντας το λόγο και κρατώντας σημειώσεις/πρακτικά. Όπως έχει ήδη αναφερθεί, το όργανο ελέγχου θα πρέπει να θέτει το στόχο, τους βασικούς κανόνες, τα στάδια και το χρονικό προγραμματισμό της διαδικασίας. Γενικά, ο καλός προγραμματισμός αποτελεί βασική προϋπόθεση της ομαλής και απρόσκοπτης διεξαγωγής του ελέγχου και συντελεί στην αποφυγή σπατάλης χρόνου, στοιχεία που

δημιουργούν τις κατάλληλες συνθήκες για την προώθηση της διαδικασίας προς την επιθυμητή κατεύθυνση.

Για τη σωστή διαχείριση του χρόνου απαιτείται συνεχής παρακολούθηση της χρονικής εξέλιξης και ακριβής τήρηση του χρονοδιαγράμματος των επιμέρους σταδίων και των διαλειμμάτων. Σε περίπτωση που διαπιστωθεί ότι η διαδικασία ξεφεύγει σημαντικά από τα προβλεπόμενα χρονικά περιθώρια, το όργανο ελέγχου θα πρέπει να διακόπτει τη ροή τονίζοντας την ανάγκη επιτάχυνσης για την ανάκτηση του απωλεσθέντος χρόνου. Με την ίδια τακτική θα πρέπει να αντιμετωπίζουν οι ελεγκτές ενδεχόμενη προσπάθεια του ελεγχόμενου να κερδίσει χρόνο με οποιοδήποτε τρόπο, π.χ. καθυστέρηση προσκόμισης στοιχείων, ακατάσχετη φλυαρία. Και σ' αυτήν την περίπτωση, τα μέλη του οργάνου ελέγχου θα πρέπει να επαναφέρουν τη συζήτηση στο αντικείμενο του ελέγχου, υπενθυμίζοντας τα προβλεπόμενα χρονικά όρια, αναφέροντας τα θέματα που εκκρεμούν, και μην επιτρέποντας στον ελεγχόμενο να αναλάβει την πρωτοβουλία των κινήσεων.

Σημαντικό στοιχείο για την ικανότητα του ελεγκτή να διατηρήσει τον έλεγχο της διαδικασίας αποτελεί ο τρόπος αντιμετώπισης έκρυθμων καταστάσεων, όπως αδυναμία συνεννόησης, αρνητική ή επιθετική στάση του ελεγχόμενου. Η υποδειγματική πρακτική σε τέτοιες περιστάσεις υπαγορεύει τη διατήρηση ψυχραιμίας και ήπιων τόνων και την αποφυγή ακραίων συμπεριφορών. Οι δεξιότητες των ελεγκτών που πρέπει να επιστρατεύονται αφορούν στην άμβλυση της έντασης, την επίλυση συγκρούσεων, την ικανότητα διαπραγμάτευσης και τον αυτοσχεδιασμό. Οι ακολουθούμενες συμπεριφορές, που πρέπει να στοχεύουν στην άμεση επαναφορά της ομαλότητας, στηρίζονται στη διατήρηση της διάθεσης συνεννόησης και περιλαμβάνουν υπενθύμιση του υποστηρικτικού ρόλου του οργάνου, παραπομπή της συζήτησης του αμφιλεγόμενου θέματος σε μεταγενέστερο χρόνο ή προειδοποίηση για τις συνέπειες σε περίπτωση μη συμμόρφωσης. Σε σοβαρά περιστατικά, που παραπέμπουν σε ενδεχόμενο δόλο, οι ελεγκτές πρέπει να επικοινωνούν με την ΕΥΔΕ-ΕΤΑΚ. Αναλυτική παρουσίαση των ενδεικνυόμενων ενεργειών του οργάνου ελέγχου σε προβληματικές καταστάσεις παρατίθεται στην παράγραφο 2.5.

Γενικά, ο ελεγκτής θα πρέπει να αξιοποιεί τις ικανότητες της πειθούς και της επιρροής στους άλλους, παρουσιάζοντας και διαδίδοντας τις θέσεις του με αυτοπεποίθηση, αποφασιστικότητα και πειστικότητα. Η προσπάθειά του διευκολύνεται όταν διαθέτει ηγετικές ικανότητες, πολιτική αντίληψη, διπλωματικότητα και ευελιξία. Ωστόσο, το μυστικό της επιτυχίας βρίσκεται στην αποδοχή του από τους υπόλοιπους εμπλεκόμενους και στην αναγνώριση της αξίας του, που επιτυγχάνεται μέσα από τη συνολική εκτίμηση της συμπεριφοράς του, των γνώσεων και των δεξιοτήτων του.

2.4.5. Συνεργασία με τα υπόλοιπα μέλη του οργάνου ελέγχου

Η διαδικασία των επιτόπιων επαληθεύσεων είναι συλλογική και απαιτεί ομαδικότητα, δηλαδή εργασία μαζί με άλλους, με τρόπο που οι ικανότητες του ενός να συμπληρώνουν τις ικανότητες του άλλου. Η ανάπτυξη της εργασίας σε ομαδικό περιβάλλον αποτελεί σημαντικό παράγοντα επιτυχίας σε όλους τους οργανισμούς,

ανεξαρτήτως μεγέθους. Παρότι τα όργανα επιτόπιων επαληθεύσεων αποτελούν πρόσκαιρες δομές (ad-hoc), η επίτευξη των σκοπών τους προϋποθέτει υψηλό επίπεδο συνεννόησης. Η ανάγκη για ομαδικό πνεύμα και συνεργασία ενισχύεται περισσότερο αφού τα μέλη του οργάνου είναι συνυπεύθυνα ως προς το αποτέλεσμα του ελέγχου.

Η προσπάθεια για την επίτευξη συνεργασίας είναι πιο αποδοτική όταν οι ελεγκτές διαθέτουν κοινωνικές δεξιότητες όπως η ικανότητα ομαδικής εργασίας, η δέσμευση για προσπάθεια προς έναν κοινό στόχο, η ικανότητα ακρόασης του συνομιλητή, ο σεβασμός στις ιδιαιτερότητες και τις διαφορές που έχουν τα άτομα μεταξύ τους και η ευχέρεια δημιουργίας σχέσεων. Τα μέλη των οργάνων ελέγχου για να αναπτύξουν εποικοδομητικές σχέσεις συνεργασίας, επιστρατεύουν δεξιότητες όπως οι προηγούμενες και επιδεικνύουν συνήθως τις ακόλουθες συμπεριφορές:

- Προωθούν φιλικό, ευχάριστο και ειλικρινές περιβάλλον
- Καλλιεργούν αίσθηση ταυτότητας της ομάδας και δέσμευση
- Συμβάλουν στη δημιουργία αμοιβαίου κλίματος εμπιστοσύνης
- Ανταλλάσσουν σχέδια, πληροφορίες και πηγές γνώσεων
- Αναζητούν και παρέχουν βοήθεια όποτε είναι απαραίτητο
- Προστατεύουν την ομάδα και τη φήμη της και μοιράζονται τους επαίνους
- Υποστηρίζουν την ανάδειξη των ικανοτήτων και του κύρους των άλλων μελών
- Εξισορροπούν την εστίαση στην εργασία με την προσοχή στις σχέσεις

Πέρα από την επίδραση που έχει το επίπεδο συνεννόησης των ελεγκτών στην ουσιαστική προώθηση του ελεγκτικού έργου, αποτελεί απαραίτητο συστατικό για την εξωτερική προβολή της εικόνας του οργάνου ελέγχου. Με άλλα λόγια, δεν είναι αρκετό να υπάρχει σύμπνοια ανάμεσα στα μέλη της ομάδας, αλλά θα πρέπει ταυτόχρονα να γίνεται αντιληπτή από όσους βρίσκονται εκτός ομάδας. Γι' αυτόν τον λόγο οι πιστοποιητές πρέπει να διατηρούν ενιαία στάση κατά τη διάρκεια της παρουσίας τρίτων και να αλληλοϋποστηρίζονται. Ενδεχόμενες διαφωνίες μεταξύ των μελών του οργάνου θα πρέπει να εκφράζονται με μετριοπάθεια και να συζητούνται διεξοδικά και ελεύθερα, μόνο μετά την απομάκρυνση των εκπροσώπων του δικαιούχου, με σκοπό την αναζήτηση κοινής συνισταμένης. Η όποια διατύπωση αιχμής ή σχολίου κατά κάποιου άλλου μέλους της ομάδας λειτουργεί σε βάρος του κύρους του οργάνου συνολικά και δεν είναι επιτρεπτή.

2.5. Προβλήματα στην επιτόπια επαλήθευση και τρόπος αντιμετώπισής τους

Τα προβλήματα που προκύπτουν κατά τη διενέργεια των επιτόπιων επαληθεύσεων είναι κατά κύριο λόγο συνυφασμένα με τις συμπεριφορές των ελεγκτών και των ελεγχόμενων. Άλλα προβλήματα μπορεί να αφορούν στον προγραμματισμό του

ελέγχου (ασαφείς στόχοι, κακός χρονοπρογραμματισμός κλπ.), ή την ελλιπή προετοιμασία των μελών του οργάνου που επιφέρει απώλεια χρόνου.

Στη συνέχεια αποτυπώνονται τα σημαντικότερα προβλήματα και οι έκτακτες καταστάσεις που είναι δυνατόν να εμφανιστούν κατά τη διάρκεια των επιτόπιων επαληθεύσεων. Οι πληροφορίες παρατίθενται με τη μορφή πίνακα στον οποίον, πέραν των προβλημάτων-έκτακτων περιστατικών, αναφέρονται οι παράγοντες που τους προκαλούν, τα προληπτικά μέτρα που απομακρύνουν την πιθανότητα εμφάνισής τους, οι προτεινόμενες ενέργειες με τις οποίες τα μέλη του οργάνου ελέγχου θα επιχειρήσουν να τα αναχαιτίσουν, καθώς και τα εναλλακτικά σχέδια που μπορούν να εφαρμοστούν στην περίπτωση αποτυχίας όλων των προηγούμενων τρόπων αντιμετώπισής τους. Επισημαίνεται ότι ο πίνακας που ακολουθεί είναι ενδεικτικός και σε καμία περίπτωση δεν καλύπτει το σύνολο των προβλημάτων που μπορεί να ανακύψουν στις επιτόπιες επαληθεύσεις.

ΠΡΟΒΛΗΜΑΤΑ ΚΑΙ ΕΚΤΑΚΤΕΣ ΚΑΤΑΣΤΑΣΕΙΣ ΚΑΤΑ ΤΗ ΔΙΕΝΕΡΓΕΙΑ ΕΠΙΤΟΠΙΩΝ ΕΠΑΛΗΘΕΥΣΕΩΝ

	ΠΡΟΒΛΗΜΑ	ΥΠΑΙΤΙΟΤΗΤΑ	ΠΡΟΛΗΠΤΙΚΑ ΜΕΤΡΑ	ΠΡΟΤΕΙΝΟΜΕΝΕΣ ΕΝΕΡΓΕΙΕΣ	ΕΝΑΛΛΑΚΤΙΚΟ ΣΧΕΔΙΟ
1	Αιφνίδια απουσία μέλους οργάνου	Όργανο ελέγχου	Ορισμός αναπληρωματικών μελών	- Ενημέρωση ΕΥΔΕ-ΕΤΑΚ - Συμμετοχή απόντος μέσω τηλεδιάσκεψης - Διενέργεια επαλήθευσης από τα υπόλοιπα μέλη του οργάνου	Αναβολή επιτόπιας επαλήθευσης
2	Αδυναμία μετάβασης στον τόπο διενέργειας του ελέγχου (π.χ. καιρικά φαινόμενα, απεργίες, βλάβη μεταφορικού μέσου)	Εξωγενής παράγοντας	- Παρακολούθηση προβλέψεων εξωγενών παραγόντων (π.χ. καιρός) - Εξέταση εναλλακτικών επιλογών μετάβασης	- Ενημέρωση ΕΥΔΕ-ΕΤΑΚ - Εφαρμογή εναλλακτικής λύσης για τη μετάβαση στον τόπο διενέργειας του ελέγχου	Αναβολή επιτόπιας επαλήθευσης
3	Ανεπάρκεια χώρου/ μέσων	Δικαιούχος	Έγκαιρη ενημέρωση του δικαιούχου για τη διαδικασία και το πλήθος των μελών του οργάνου ελέγχου	- Αναζήτηση εναλλακτικού χώρου εντός των εγκαταστάσεων του δικαιούχου - Χρήση εξοπλισμού (laptop) της ΕΥΔΕ-ΕΤΑΚ	Προσαρμογή της διαδικασίας με βάση το διαθέσιμο χώρο και τα υφιστάμενα μέσα
4	Μη διαθεσιμότητα προσωπικού / στοιχείων που ζητά το όργανο ελέγχου	Δικαιούχος	Έγκαιρη ενημέρωση του δικαιούχου για τις απαιτήσεις του ελέγχου	- Επισήμανση του σημαντικού ρόλου του προσωπικού του δικαιούχου στην ομαλή εξέλιξη της διαδικασίας - Αναζήτηση εναλλακτικών στοιχείων τεκμηρίωσης - Ενημέρωση δικαιούχου σχετικά με την υποχρέωση σύνταξης έκθεσης με βάση τα διαθέσιμα (έστω και ελλιπή) στοιχεία	Υποβολή λίστας εκκρεμοτήτων στο δικαιούχο με τη λήξη της διαδικασίας και αποτύπωση του προβλήματος στη Λίστα Επιτόπιας Επαλήθευσης

	ΠΡΟΒΛΗΜΑ	ΥΠΑΙΤΙΟΤΗΤΑ	ΠΡΟΛΗΠΤΙΚΑ ΜΕΤΡΑ	ΠΡΟΤΕΙΝΟΜΕΝΕΣ ΕΝΕΡΓΕΙΕΣ	ΕΝΑΛΛΑΚΤΙΚΟ ΣΧΕΔΙΟ
5	Φλυαρία / παρέκκλιση από το στόχο του ελέγχου	Δικαιούχος / Σύμβουλος	Αποστολή χρονοδιαγράμματος ελέγχου στο δικαιούχο πριν την έναρξη της διαδικασίας	- Αναφορά στην υποχρέωση τήρησης του χρονοδιαγράμματος - Επαναφορά στο αντικείμενο του ελέγχου	Προειδοποίηση για αλλαγή της ακολουθούμενης προσέγγισης στη συλλογή στοιχείων, σε περίπτωση μη συμμόρφωσης
6	Δυσκολία ή αδυναμία επικοινωνίας	Δικαιούχος	Σαφής διατύπωση των αιτημάτων για παροχή στοιχείων και των ερωτήσεων προς το δικαιούχο	- Προσπάθεια αποκατάστασης της επικοινωνίας με επεξήγηση/αναδιατύπωση των τοποθετήσεων του οργάνου ελέγχου - Διερεύνηση δυνατότητας αντικατάστασης του εντεταλμένου στελέχους του δικαιούχου από άλλο	Αποτύπωση του προβλήματος στη Λίστα Επιτόπιας Επαλήθευσης
7	Αμυντική στάση, παρακώλυση ελέγχου ή/και έλλειψη συνεργασίας	Δικαιούχος	Ανάπτυξη κλίματος συνεργασίας	- Διατήρηση θετικής στάσης και διάθεσης συνεννόησης - Προβολή του υποστηρικτικού ρόλου της επαλήθευσης σε σχέση με ενδεχόμενους ελέγχους από ανώτερα ελεγκτικά όργανα - Προειδοποίηση σχετικά με τις συνέπειες της ελλιπούς ενημέρωσης του οργάνου ελέγχου στη διαμόρφωση άποψης ως προς την πιστοποίηση των υποβαλλόμενων δαπανών	Διακοπή της συλλογής στοιχείων μέσω συνέντευξης και αποτύπωση του προβλήματος στη Λίστα Επιτόπιας Επαλήθευσης

	ΠΡΟΒΛΗΜΑ	ΥΠΑΙΤΙΟΤΗΤΑ	ΠΡΟΛΗΠΤΙΚΑ ΜΕΤΡΑ	ΠΡΟΤΕΙΝΟΜΕΝΕΣ ΕΝΕΡΓΕΙΕΣ	ΕΝΑΛΛΑΚΤΙΚΟ ΣΧΕΔΙΟ
8	Άρνηση προσκόμισης πρωτότυπων παραστατικών	Δικαιούχος	Έγκαιρη ενημέρωση του δικαιούχου για τις απαιτήσεις του ελέγχου	- Ενημέρωση ΕΥΔΕ-ΕΤΑΚ - Ενημέρωση του δικαιούχου για την αδυναμία πιστοποίησης δαπανών των οποίων τα παραστατικά δε σφραγίζονται από το όργανο	Αποτύπωση του προβλήματος στη Λίστα Επιτόπιας Επαλήθευσης και στη λίστα εκκρεμοτήτων προς το δικαιούχο
9	Κολακεία ή/και προσπάθεια ανάπτυξης κλίματος 'παρέας'	Δικαιούχος / Σύμβουλος	Διατήρηση αποστάσεων με ευγενική συμπεριφορά και χρήση πληθυντικού προς όλους τους συμμετέχοντες (περιλαμβανομένων των υπόλοιπων μελών του οργάνου ελέγχου)	- Κριτική αντιμετώπιση των υποδεχόμενων ερεθισμάτων με στόχο τη αναγνώριση συμπεριφορών που υποκρύπτουν υστεροβουλία - Αποφυγή συμμετοχής στη διαμόρφωση 'χαλαρού' κλίματος - Αναφορά στην υποχρέωση τήρησης από όλους τους εμπλεκόμενους, των προβλεπόμενων θεσμικών ρόλων στο πλαίσιο της διαδικασίας	Υιοθέτηση περισσότερο τυπικής, πιο αυστηρά υπηρεσιακής συμπεριφοράς
10	Επίδειξη πνεύματος, ανταγωνιστική συμπεριφορά, ή/και αμφισβήτηση	Δικαιούχος / Σύμβουλος	Λιτότητα στην έκφραση και απουσία προσωπικών τοποθετήσεων	- Αυτοσυγκράτηση και ψυχραιμία - Αποφυγή συμμετοχής στη διαμόρφωση ανταγωνιστικού κλίματος ή ανάπτυξης πνεύματος επίδειξης ισχύος - Αναφορά στην υποχρέωση τήρησης του τυπικού και της προώθησης της διαδικασίας	Προειδοποίηση για διακοπή της ακολουθούμενης προσέγγισης στη συλλογή στοιχείων, σε περίπτωση μη συμμόρφωσης

	ΠΡΟΒΛΗΜΑ	ΥΠΑΙΤΙΟΤΗΤΑ	ΠΡΟΛΗΠΤΙΚΑ ΜΕΤΡΑ	ΠΡΟΤΕΙΝΟΜΕΝΕΣ ΕΝΕΡΓΕΙΕΣ	ΕΝΑΛΛΑΚΤΙΚΟ ΣΧΕΔΙΟ
11	Πρόκληση εκνευρισμού, διαπληκτισμών και επιθετικότητα	Δικαιούχος	- Απουσία σχολίων με επικριτικό περιεχόμενο ή/και ειρωνικό τόνο - Αποφυγή αναφορών σε προσωπικό επίπεδο	- Διατήρηση ψυχραιμίας, ήπιων τόνων και αποφυγή υιοθέτησης ακραίων συμπεριφορών - Υπενθύμιση του υποστηρικτικού ρόλου του οργάνου και, εφόσον είναι δόκιμο, της διάκρισής του από το φορέα χρηματοδότησης - Προσπάθεια επαναφοράς ήρεμου κλίματος και παραπομπής της συζήτησης του αμφιλεγόμενου θέματος σε μεταγενέστερο χρόνο	Προειδοποίηση ως προς την ανάγκη ύπαρξης ομαλών συνθηκών για τη συνέχιση της επιτόπιας επαλήθευσης και αποτύπωση του προβλήματος στη Λίστα Επιτόπιας Επαλήθευσης
12	Εκφοβισμός /απειλή προς το όργανο ελέγχου	Δικαιούχος	Δεν είναι δυνατή η λήψη προληπτικών μέτρων	- Επισήμανση της ανεξαρτησίας του οργάνου ελέγχου σε σχέση με οποιαδήποτε εξωτερική παρεμβολή - Αυστηρή προειδοποίηση σε σχέση με τον κίνδυνο διακοπής της διαδικασίας επιτόπιας επαλήθευσης σε περίπτωση μη συμμόρφωσης - Ενημέρωση ΕΥΔΕ-ΕΤΑΚ	Διακοπή της επιτόπιας επαλήθευσης και αποτύπωση του προβλήματος στη Λίστα Επιτόπιας Επαλήθευσης
13	Υπόνοια απόπειρας δωροδοκίας	Δικαιούχος / Σύμβουλος	- Αποφυγή επικοινωνίας των ελεγκτών με το δικαιούχο πριν την επιτόπια επαλήθευση - Επίδειξη επαγγελματικής συμπεριφοράς	- Αδιάλειπτη παρουσία ελεγκτών με τουλάχιστον ένα ακόμη μέλος του οργάνου - Άμεση απόκρουση ύποπτων νύξεων / συμπεριφορών - Ενημέρωση δικαιούχου ότι οι παράτυπες ενέργειες διώκονται ποινικά - Ενημέρωση ΕΥΔΕ-ΕΤΑΚ	Διακοπή της επιτόπιας επαλήθευσης και ενημέρωση διωκτικών αρχών

	ΠΡΟΒΛΗΜΑ	ΥΠΑΙΤΙΟΤΗΤΑ	ΠΡΟΛΗΠΤΙΚΑ ΜΕΤΡΑ	ΠΡΟΤΕΙΝΟΜΕΝΕΣ ΕΝΕΡΓΕΙΕΣ	ΕΝΑΛΛΑΚΤΙΚΟ ΣΧΕΔΙΟ
14	Διαπίστωση σοβαρών παρατυπιών (π.χ. πλαστά παραστατικά, διαπίστωση ψευδούς δήλωσης μεταχειρισμένου μηχανολογικού εξοπλισμού ως καινούργιου)	Δικαιούχος	- Ουσιαστικός προκαταρκτικός έλεγχος των στοιχείων του έργου και του ελέγχου - Επικοινωνία-συνεννόηση με την ΕΥΔΕ-ΕΤΑΚ πριν την επιτόπια επαλήθευση	- Άντληση επαρκών στοιχείων για την επιβεβαίωση της παρατυπίας - Αναφορά στο πλαίσιο της ενημέρωσης του δικαιούχου για τα ευρήματα του ελέγχου (λίστα εκκρεμοτήτων)	Ενημέρωση και αναζήτηση οδηγιών από την ΕΥΔΕ-ΕΤΑΚ
15	Ασυμφωνία ανάμεσα στα μέλη του οργάνου ελέγχου	Όργανο ελέγχου	Συνεργασία των μελών του οργάνου κατά το στάδιο της προετοιμασίας για την επαλήθευση	- Τήρηση ενιαίας στάσης κατά τη διάρκεια της παρουσίας εκπροσώπων του δικαιούχου - Συζήτηση απουσία του δικαιούχου και αναζήτηση κοινής συνισταμένης	Αποτύπωση διαφορετικών απόψεων στη Λίστα Επιτόπιας Επαλήθευσης και επανάληψη της συζήτησης πριν τη σύνταξη της έκθεσης
16	Ανεπάρκεια μέλους του οργάνου ελέγχου	Όργανο ελέγχου ή ΕΥΔΕ-ΕΤΑΚ	- Ουσιαστική προετοιμασία όλων των μελών του οργάνου ελέγχου πριν την επιτόπια επαλήθευση - Ορθή εφαρμογή της διαδικασίας επιλογής των μελών του οργάνου ελέγχου	- Συζήτηση/ενημέρωση του μέλους του οργάνου ελέγχου (περίπτωση ανεπαρκούς προετοιμασίας) κατά τη διάρκεια του διαλείμματος - Προσπάθεια κάλυψης του 'κενού' από τα υπόλοιπα μέλη του οργάνου ελέγχου	Ενημέρωση ΕΥΔΕ-ΕΤΑΚ, αλλαγή στη σύνθεση του οργάνου και επανάληψη του ελέγχου

	ΠΡΟΒΛΗΜΑ	ΥΠΑΙΤΙΟΤΗΤΑ	ΠΡΟΛΗΠΤΙΚΑ ΜΕΤΡΑ	ΠΡΟΤΕΙΝΟΜΕΝΕΣ ΕΝΕΡΓΕΙΕΣ	ΕΝΑΛΛΑΚΤΙΚΟ ΣΧΕΔΙΟ
17	Απρεπής / ύποπτη συμπεριφορά μέλους του οργάνου ελέγχου	Όργανο ελέγχου	Δεν είναι δυνατή η λήψη προληπτικών μέτρων	- Διακοπή της διαδικασίας και συζήτηση απουσία του δικαιούχου σχετικά με την υποχρέωση επίδειξης ευπρεπούς συμπεριφοράς - Ανάδειξη του αντίκτυπου μεμονωμένων συμπεριφορών στη συνολική εικόνα του οργάνου - Υπενθύμιση της συνυπευθυνότητας των μελών του οργάνου ως προς τη διαδικασία του ελέγχου	Ενημέρωση και αναζήτηση οδηγιών από την ΕΥΔΕ-ΕΤΑΚ
18	Διακοπή διαδικασίας επιτόπιας επαλήθευσης λόγω έκτακτου περιστατικού (π.χ. πυρκαγιά, εκκένωση λόγω απειλής βόμβας, διακοπή ρεύματος)	Εξωγενής παράγοντας	Συνεχής καταγραφή της πορείας και των ευρημάτων του ελέγχου	- Εξασφάλιση της διαθεσιμότητας των στοιχείων που είχαν συλλεχθεί πριν τη διακοπή του ελέγχου - Αναμονή για την επίλυση του προβλήματος εντός εύλογου χρονικού διαστήματος - Ενημέρωση ΕΥΔΕ-ΕΤΑΚ	Αναβολή επιτόπιας επαλήθευσης
19	Έλλειψη επαρκούς χρόνου για την ολοκλήρωση του ελέγχου	Όργανο ελέγχου ή ΕΥΔΕ-ΕΤΑΚ	- Επαρκής πρόβλεψη χρονικών απαιτήσεων και αποτύπωση στην απόφαση έγκρισης μετακίνησης του οργάνου (ημερομηνίες ελέγχου) - Σύνταξη χρονοδιαγράμματος επιτόπιας επαλήθευσης	- Έγκαιρη προσέλευση και έναρξη της διαδικασίας επιτόπιας επαλήθευσης - Συνεχής παρακολούθηση της χρονικής εξέλιξης του ελέγχου και ακριβής τήρηση προβλεπόμενων ωραρίων και διαλειμμάτων	Ενημέρωση ΕΥΔΕ-ΕΤΑΚ, διακοπή και συνέχιση της επιτόπιας επαλήθευσης σε χρονική στιγμή που ορίζεται μετά από συνεννόηση

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 3

ΑΠΟΤΥΠΩΣΗ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ ΕΠΙΤΟΠΙΩΝ ΕΠΑΛΗΘΕΥΣΕΩΝ

3.1. Σκοπός

Σκοπός της διαδικασίας είναι η επιβεβαίωση της υλοποίησης των προβλεπόμενων παραδοτέων (προϊόντων και υπηρεσιών) και η επαλήθευση της πραγματοποίησης των σχετικών δαπανών που δηλώνουν οι Δικαιούχοι στο πλαίσιο του συγχρηματοδοτούμενου έργου, καθώς και της συμμόρφωσής τους με τους όρους της απόφασης χρηματοδότησης - ένταξης πράξης /σύμβασης και τους κοινοτικούς και εθνικούς κανόνες.

3.2. Πεδίο Εφαρμογής

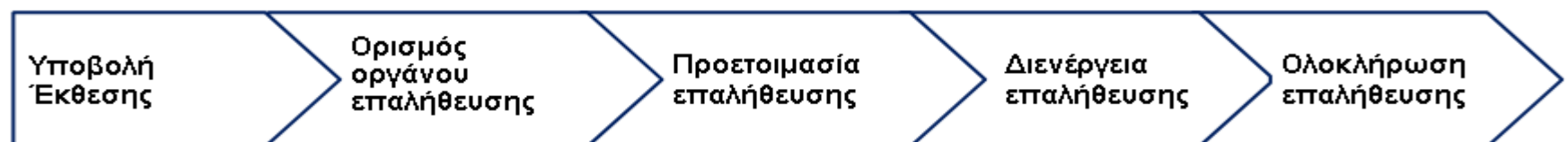
Η διαδικασία επιτόπιων επαληθεύσεων εφαρμόζεται μετά από κάθε δήλωση δαπανών του Δικαιούχου που υποβάλλεται με τη μορφή Έκθεσης Προόδου. Η διαδικασία καλύπτει το σύνολο των διοικητικών, οικονομικών, τεχνικών και φυσικών πτυχών του έργου. Οι επιτόπιες επαληθεύσεις διενεργούνται πριν την οριστικοποίηση της δήλωσης της δαπάνης του Δικαιούχου από την αρμόδια αρχή διαχείρισης, σε αντίθεση με τους ελέγχους οι οποίοι διενεργούνται μετά τη δήλωση της δαπάνης.

3.3. Αντικείμενο επιτόπιων επαληθεύσεων

Με βάση τα προβλεπόμενα στο Σύστημα Διαχείρισης και Ελέγχου, κατά τη διάρκεια της εξεταζόμενης διαδικασίας επαληθεύεται για κάθε δαπάνη που υποβάλλεται από το Δικαιούχο:

- η ορθότητα της δαπάνης (εάν είναι σύμφωνη με τα συνοδευτικά παραστατικά του Δικαιούχου)
- η επιλεξιμότητα της δαπάνης (εάν πράγματι διενεργήθηκε εντός της επιλέξιμης περιόδου και αν είναι σύμφωνη με τον Οδηγό Εφαρμογής της Δράσης, τους γενικούς κανόνες επιλεξιμότητας της ΥΠΑΣΥΔ και τους ειδικότερους κανόνες – εάν υφίστανται)
- ότι η δαπάνη αφορά στην εγκεκριμένη πράξη και αντιστοιχεί σε τμήμα του εγκεκριμένου φυσικού αντικείμενου (παραδοτέο) που υλοποιήθηκε με επιτυχία
- ότι η δαπάνη είναι συμβατή με τους όρους του Επιχειρησιακού Προγράμματος και το αντίστοιχο ποσοστό συγχρηματοδότησης
- ότι η δαπάνη είναι συμβατή με τους εθνικούς και κοινοτικούς κανόνες δημοσίων συμβάσεων (η δαπάνη αφορά νομική δέσμευση για την οποία έχουν προεγκριθεί όλα τα στάδια εξέλιξής της)
- ότι η δαπάνη είναι συμβατή με κανόνες κρατικών ενισχύσεων, περιβάλλοντος, ίσων ευκαιριών και μη διακρίσεων
- ότι η δαπάνη συνοδεύεται από τα αντίστοιχα υποστηρικτικά έγγραφα και υπάρχει επαρκής διαδρομή ελέγχου
- ότι η δαπάνη είναι συμβατή με τους κανόνες δημοσιότητας

ΔΙΑΓΡΑΜΜΑ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ ΕΠΙΤΟΠΙΩΝ ΕΠΑΛΗΘΕΥΣΕΩΝ



ΓΕΝΙΚΟΣ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ	Εγκρίνει τη συγκρότηση και μετακίνηση του οργάνου			Εγκρίνει τα αποτελέσματα της επαλήθευσης	
ΕΥΔΕ-ΕΤΑΚ	- Παραλαμβάνει την Έκθεση και το Αίτημα διενέργειας ελέγχου - Ελέγχει την πληρότητα της Έκθεσης Προόδου - Ελέγχει αν πληρούνται τα κριτήρια για τη διενέργεια επαλήθευσης	- Αναζητά κατάλληλους υποψηφίους (Μητρώο) - Επιλέγει και προσκαλεί τα μέλη του οργάνου - Προσδιορίζει την ημερομηνία και διάρκεια της επαλήθευσης - Ενημερώνει το Δικαιούχο - Εισηγείται για τη Σύσταση, Συγκρότηση και Μετακίνηση του οργάνου	- Πρωωθεί τα απαιτούμενα στοιχεία στο όργανο - Ενημερώνει το Δικαιούχο αν απαιτούνται διορθώσεις ή συμπληρωματικά στοιχεία - Επιμελείται τη διαδικασία για τη μετακίνηση και διαμονή των μελών του οργάνου	Παρέχει υποστήριξη στο όργανο επαλήθευσης σε περίπτωση απρόβλεπτων γεγονότων	- Πρωωθεί πρόσθετα στοιχεία - Μεριμνά για τη σύνταξη και υποβολή της Έκθεσης - Εισηγείται ως προς την έγκριση αποτελεσμάτων/ διατύπωση αντιρρήσεων - Ενημερώνει το Δικαιούχο για τα αποτελέσματα - Πρωωθεί τα παραστατικά για πληρωμή δαπανών οργάνου
ΟΡΓΑΝΟ ΕΠΑΛΗΘΕΥΣΗΣ	- Αποδέχεται την πρόσκληση συμμετοχής στο όργανο επαλήθευσης - Υπογράφει την Υπεύθυνη Δήλωση περί εχεμύθειας και μη σύγκρουσης συμφερόντων	- Ενημερώνεται για το θεσμικό/ κανονιστικό πλαίσιο της Δράσης - Εξετάζει τα στοιχεία του φακέλου του έργου και της Έκθεσης Προόδου - Ενημερώνει για διορθώσεις/ συμπληρωματικά στοιχεία	- Ελέγχει την υλοποίηση φυσικού και οικονομικού αντικειμένου - Σφραγίζει τα παραστατικά - Ελέγχει την τήρηση των όρων της ένταξης - Καταγράφει εκκρεμότητες, ενημερώνει το Δικαιούχο	- Αξιολογεί τα διαθέσιμα στοιχεία - Συντάσσει, υπογράφει και υποβάλλει την Έκθεση Επαλήθευσης - Υποβάλλει τα παραστατικά για τις δαπάνες μετακίνησης/ διαμονής	
ΔΙΚΑΙΟΥΧΟΣ	Υποβάλλει Έκθεση & Αίτημα διενέργειας ελέγχου	- Προετοιμάζει διορθώσεις/ συμπληρωματικά στοιχεία - Επιμελείται τη διοργάνωση του ελέγχου (χώρος, παραστατικά, εποπτικά μέσα, διαθεσιμότητα προσωπικού)	- Παρουσιάζει την πρόοδο στην υλοποίηση του έργου - Προσκομίζει τα πρωτότυπα παραστατικά - Παρέχει διευκρινίσεις και πρόσθετα στοιχεία	- Υποβάλλει πρόσθετα στοιχεία (αν απαιτείται) - Διατυπώνει αντιρρήσεις (αν υπάρχουν)	
ΣΥΣΤΗΜΑΤΑ ΕΡΓΑΣΙΑΣ	- Σύστημα ηλεκτρονικής υποβολής δαπανών - Εγχειρίδιο Συστήματος	- Ηλεκτρονικό Μητρώο Πιστοποιητών ΕΥΔΕ-ΕΤΑΚ - Εγχειρίδιο Μητρώου	Εγχειρίδιο Επιτόπιων Επαληθεύσεων ΕΥΔΕ-ΕΤΑΚ	Λίστα Επαλήθευσης Κρατικών Ενισχύσεων	
ΠΑΡΑΔΟΤΕΑ	Ενημερωμένο σύστημα υποβολής δαπανών και Έκθεση	- Απόφαση Σύστασης/ Συγκρότησης και Μετακίνησης - Ενημέρωση Δικαιούχου - Υπ. Δήλωση μελών οργάνου	- Διορθώσεις/συμπληρωματικά στοιχεία - Κρατήσεις για μετακίνηση και διαμονή του οργάνου	- Συμπληρωμένη Λίστα Επαλήθευσης - Λίστα με εκκρεμότητες στο Δικαιούχο	- Εγκεκριμένη Έκθεση - Κοινοποίηση αποτελεσμάτων στο Δικαιούχο - Πληρωμή δαπανών οργάνου

3.5. Αναλυτική περιγραφή διαδικασίας επιτόπιων επαληθεύσεων

Η διαδικασία επιτόπιων επαληθεύσεων αποτελεί αρμοδιότητα της Μονάδας Β' της ΕΥΔΕ-ΕΤΑΚ και εντάσσεται στο πλαίσιο της παρακολούθησης της πορείας υλοποίησης των συγχρηματοδοτούμενων έργων. Η έναρξη της διαδικασίας σηματοδοτείται από την υποβολή της Έκθεσης Προόδου (ενδιάμεσης ή τελικής) από το Δικαιούχο. Η διαδικασία ολοκληρώνεται με την έγκριση των αποτελεσμάτων της επαλήθευσης από το Γενικό Γραμματέα Έρευνας και Τεχνολογίας. Με βάση τα αποτελέσματα της επαλήθευσης λαμβάνεται απόφαση για την ενεργοποίηση της διαδικασίας εκταμίευσης της δόσης της επιχορήγησης, στο πλαίσιο της χρηματοδότησης του έργου.

Στη συνέχεια παρουσιάζονται αναλυτικά τα επιμέρους στάδια που συνθέτουν τη διαδικασία των επιτόπιων επαληθεύσεων. Για κάθε ένα από τα στάδια αυτά παρατίθενται τα ακόλουθα στοιχεία:

- σκοπός
- συμμετέχοντες
- αναλυτική περιγραφή
- απαιτούμενα συστήματα/εργαλεία
- αποτελέσματα

3.5.1 Υποβολή Έκθεσης

Σκοπός

Η ενημέρωση της ΕΥΔΕ-ΕΤΑΚ σχετικά με την πρόοδο στην υλοποίηση του έργου και η εκκίνηση της διαδικασίας επιτόπιας επαλήθευσης.

Συμμετέχοντες

- Δικαιούχος του έργου (στην περίπτωση συνεργατικών έργων συμπεριλαμβάνεται το σύνολο των φορέων που συμμετέχουν στην υλοποίηση του έργου)
- ΕΥΔΕ-ΕΤΑΚ

Αναλυτική Περιγραφή

Η εκκίνηση της διαδικασίας επιτόπιας επαλήθευσης πραγματοποιείται με την υποβολή σχετικής τυποποιημένης Έκθεσης από το Δικαιούχο, η οποία συνοδεύεται υποχρεωτικά από Αίτημα διενέργειας επαλήθευσης. Η Ενδιάμεση Έκθεση Προόδου υποβάλλεται κατά τη διάρκεια του έργου και η Τελική Έκθεση Ολοκλήρωσης του έργου υποβάλλεται μετά τη λήξη του.

Η **Ενδιάμεση Έκθεση Προόδου** υποβάλλεται ως εξής:

- εφόσον το σύνολο των υποβληθεισών δαπανών (για κάθε Δικαιούχο) υπερβαίνει το 80% του ποσού της Δημόσιας Δαπάνης που έχει δοθεί ως προκαταβολή, στην περίπτωση χρηματοδοτικού σχήματος με προκαταβολή
- στην περίπτωση χρηματοδοτικού σχήματος χωρίς προκαταβολή, δεν τίθεται περιορισμός ως προς την προϋπόθεση υλοποίησης κάποιου ποσοστού του έργου. Σ' αυτήν την περίπτωση όμως ο Δικαιούχος θα πρέπει να συνεκτιμήσει ότι δεν προβλέπεται άλλη ενδιάμεση δόση πριν την αποπληρωμή.

Η **Τελική Έκθεση Ολοκλήρωσης** υποβάλλεται εντός χρονικού διαστήματος δύο (2) μηνών το αργότερο από την ημερομηνία λήξης του έργου.

Σε περιπτώσεις έργων για τα οποία έχουν δημιουργηθεί αμφιβολίες ως προς την ομαλή υλοποίησή τους ή έχουν προκύψει άλλα σοβαρά ζητήματα, η **ΕΥΔΕ-ΕΤΑΚ μπορεί κατ' εξαίρεση να προκαλέσει την έναρξη της διαδικασίας** επιτόπιας επαλήθευσης, ζητώντας από το Δικαιούχο να υποβάλλει Έκθεση Προόδου και να προσκομίσει τα απαραίτητα δικαιολογητικά εντός εύλογου χρονικού διαστήματος.

Η Έκθεση καλύπτει συγκεκριμένη χρονική περίοδο και περιλαμβάνει τα απαραίτητα στοιχεία με τα οποία τεκμηριώνεται η πρόοδος του έργου τόσο ως προς το φυσικό όσο και ως προς το οικονομικό αντικείμενο. Οι υποβαλλόμενες Εκθέσεις πρέπει να περιέχουν τα ακόλουθα στοιχεία:

- **Αναλυτική τεχνική περιγραφή του έργου που υλοποιήθηκε** στην εξεταζόμενη χρονική περίοδο, ανά Ενότητα Εργασίας, των ορόσημων που επιτεύχθηκαν, καθώς και τα αντίστοιχα παραδοτέα (σε έντυπη και ηλεκτρονική μορφή)
- **Καταγραφή ενδεχόμενων αποκλίσεων ή/και προβλημάτων** σε σχέση με την υλοποίηση του εγκεκριμένου έργου και τεκμηρίωση των ακολουθούμενων/ προτεινόμενων λύσεων
- **Αποτύπωση ενδεχόμενων τροποποιήσεων** οι οποίες σύμφωνα με την Οριζόντια Τροποποίηση των Οδηγών Εφαρμογής της ΕΥΔΕ-ΕΤΑΚ (Α.Π.: 162/24.01.2013) γίνονται με ευθύνη του Δικαιούχου, αλλά τελούν υπό την έγκριση του οργάνου επαλήθευσης
- Τα **οικονομικά στοιχεία του έργου** για την περίοδο που καλύπτει ο έλεγχος, ανά δικαιούχο, κατηγορία δαπάνης και στο σύνολο του εκτελεσθέντος έργου
- **Φωτοαντίγραφα των παραστατικών δαπανών** ανά δικαιούχο και κατηγορία δαπάνης (σε ξεχωριστό τόμο), συνοδευόμενα από τις εξοφλητικές αποδείξεις και τις 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). Επισημαίνεται ότι **τα φωτοαντίγραφα των τιμολογίων θα πρέπει να παράγονται αφού έχουν σφραγιστεί τα πρωτότυπα τιμολόγια με τη σφραγίδα του έργου**
- **Υπεύθυνη Δήλωση του Δικαιούχου**, υπογεγραμμένη αρμοδίως, όπου θα αναφέρεται ότι:
 - ο Τα υποβαλλόμενα αντίγραφα είναι ακριβή αντίγραφα των πρωτότυπων παραστατικών
 - ο Τα πρωτότυπα είναι πάντα στη διάθεση της ΕΥΔΕ/ΕΤΑΚ
 - ο Τα παραστατικά δεν αντιστοιχούν σε δαπάνες που έχουν χρηματοδοτηθεί από άλλο πρόγραμμα
 - ο Οι δαπάνες του έργου παρακολουθούνται λογιστικά σε ξεχωριστό λογαριασμό και είναι εις γνώση του υπογράφοντα ότι όσες από αυτές δεν έχουν καταχωρηθεί στο λογαριασμό αυτό θα κριθούν ως μη επιλέξιμες

Στο πλαίσιο του συνοδευτικού διοικητικού ελέγχου που αφορά σε έργα στα οποία ο Δικαιούχος είναι επιχείρηση, συνυποβάλλονται:

- **Επικαιροποιημένη δήλωση ΜΜΕ** με βάση τη Σύσταση της Επιτροπής 2003/361/ΕΚ και το Παράρτημα Ι του Κανονισμού (ΕΚ) 800/2008 της Επιτροπής
- Παραστατικά για την **τεκμηρίωση της κάλυψης της ίδιας συμμετοχής** (αφορά σε έργα της Δράσης «Δημιουργία - υποστήριξη νέων καινοτόμων επιχειρήσεων, κυρίως υψηλής έντασης γνώσης (**Spin-off και Spin-out**)»)

Ειδικά στην Τελική Έκθεση Ολοκλήρωσης περιλαμβάνονται δαπάνες που δεν είχαν ελεγχθεί και εγκριθεί σε προηγούμενο έλεγχο. Επιπρόσθετα, μαζί με την Τελική Έκθεση υποβάλλονται:

- **Σύνοψη της έκθεσης** (στα ελληνικά και στα αγγλικά) σε μορφή κατάλληλη για δημοσίευση, όπου αναφέρονται οι στόχοι και τα επιτεύγματα του έργου
- Στην περίπτωση παραγωγής ερευνητικών αποτελεσμάτων, **μελέτη αξιοποίησης** στην οποία ο κάθε δικαιούχος αναφέρει πώς προτίθεται να εκμεταλλευθεί ή να αξιοποιήσει εμπορικά τα αποτελέσματα του έργου και όλα τα δικαιώματα πνευματικής και βιομηχανικής ιδιοκτησίας επί των αποτελεσμάτων, όπου περιλαμβάνονται μεταξύ άλλων και οι εφευρέσεις που έγιναν, τα διπλώματα ευρεσιτεχνίας που ζητούνται ή πρόκειται να ζητηθούν ή έχουν αποκτηθεί, τα καταχωρημένα σχέδια και παρόμοια νόμιμα δικαιώματα επί των αποτελεσμάτων. Η μελέτη περιλαμβάνει κάθε σχετική έρευνα και στοιχεία που απαιτούνται για την αξιοποίηση των αποτελεσμάτων του έργου.
- Στην περίπτωση εφαρμογής επιχειρηματικού σχεδίου, τα **οικονομικά αποτελέσματα και άλλα στοιχεία σχετικά με το βαθμό επιτυχίας ως προς το εγκεκριμένο σχέδιο.**
- Στην περίπτωση στην οποία οι Δικαιούχοι είναι φορείς χωρίς οικονομική δραστηριότητα (Α.Ε.Ι., Τ.Ε.Ι., Ερευνητικά Κέντρα) **Αναφορά ενεργειών για τη διάχυση των αποτελεσμάτων του έργου**

Ο Δικαιούχος μετά την εισαγωγή των απαραίτητων στοιχείων μέσω κατάλληλης διαδικτυακής εφαρμογής¹ προχωρά στις εκτυπώσεις και αφού ταξινομήσει τα σχετικά παραστατικά υποβάλλει την Έκθεση και το Αίτημα διενέργειας επαλήθευσης.

Μετά την παραλαβή της Έκθεσης και του Αιτήματος διενέργειας επαλήθευσης από την ΕΥΔΕ-ΕΤΑΚ, η Μονάδα Β' πραγματοποιεί έλεγχο της πληρότητας της Έκθεσης ως προς τα βασικά στοιχεία που αναφέρονται πιο πάνω, ενώ στη συνέχεια ελέγχει το αν πληρούνται τα κριτήρια για τη διενέργεια επαλήθευσης. Αν τα αποτελέσματα από τους προηγούμενους ελέγχους είναι θετικά εφαρμόζεται το επόμενο στάδιο της διαδικασίας, ενώ σε αντίθετη περίπτωση ενημερώνεται ο Δικαιούχος για συμμόρφωση σύμφωνα με τις σχετικές υποδείξεις.

Απαιτούμενα συστήματα/εργαλεία⁴

- Σύστημα ηλεκτρονικής υποβολής δαπανών
- Εγχειρίδιο Συστήματος ηλεκτρονικής υποβολής δαπανών

Αποτελέσματα

- Υποβεβλημένη Έκθεση Προόδου
- Ενημερωμένο Σύστημα ηλεκτρονικής υποβολής δαπανών

3.5.2 Ορισμός Οργάνου Επαλήθευσης



Σκοπός

Η επιλογή υποψηφίων με κατάλληλο γνωστικό αντικείμενο για τη συγκρότηση του Οργάνου που θα διενεργήσει τον έλεγχο του έργου, σε συνθήκες που διασφαλίζουν το αμερόληπτο της κρίσης τους.

Συμμετέχοντες

- Υποψήφια μέλη του Οργάνου Επαλήθευσης
- ΕΥΔΕ-ΕΤΑΚ
- Γενικός Γραμματέας Έρευνας και Τεχνολογίας

Αναλυτική Περιγραφή

Η επιλογή των υποψηφίων για τη συγκρότηση του Οργάνου Επαλήθευσης αποτελεί αρμοδιότητα της Μονάδας Β' της ΕΥΔΕ-ΕΤΑΚ και υποστηρίζεται από το Ηλεκτρονικό Μητρώο Πιστοποιητών. Το Μητρώο Εμπειρογνομόνων που δημιουργείται μετά από ανοικτή πρόσκληση, εγκρίνεται και τηρείται με ευθύνη του φορέα χρηματοδότησης. Η διαδικασία επιλογής που εφαρμόζεται περιλαμβάνει το 'ταίριασμα' ανάμεσα στη θεματική περιοχή του έργου και στα γνωστικά αντικείμενα που έχουν δηλωθεί από τους Πιστοποιητές του Μητρώου και οδηγεί, αρχικά, στην ανάδειξη ενός αριθμού υποψηφίων που δραστηριοποιούνται σε συναφές πεδίο με αυτό του έργου. Ακολουθεί επικοινωνία με τους υποψήφιους μέσα από την οποία διερευνάται κατά πόσο οι υποψήφιοι πληρούν τις προϋποθέσεις για αμερόληπτη συμπεριφορά και επιβεβαιώνεται η διαθεσιμότητά τους στο χρονικό διάστημα που προγραμματίζεται η επαλήθευση. Για την αποφυγή σύγκρουσης συμφερόντων λαμβάνονται υπόψιν κριτήρια όπως

- μη συμμετοχή στο στάδιο αξιολόγησης των προτάσεων που υποβλήθηκαν στο πλαίσιο της Δράσης που έχει ενταχθεί το ελεγχόμενο έργο
- απουσία σχέσης με το φορέα υλοποίησης ή με υπεργολάβο του έργου (συνιστάται η επιλογή εκτός του Ακαδημαϊκού/Ερευνητικού Ιδρύματος, έστω κι αν πρόκειται για διαφορετικό Τμήμα/Σχολή/Ινστιτούτο)
- απουσία συγγενικής σχέσης με πρόσωπο που συμμετέχει υπό οποιαδήποτε ιδιότητα στο έργο
- απουσία οφέλους από την έγκριση των αποτελεσμάτων του έργου

⁴ Μέχρι την έναρξη λειτουργίας του Συστήματος ηλεκτρονικής υποβολής δαπανών εφαρμόζεται η δήλωση των στοιχείων σε ηλεκτρονική φόρμα (αρχείο excel)

Τα μέλη του Οργάνου Επαλήθευσης δεσμεύονται μέσω υπογραφής Υπεύθυνης Δήλωσης (άρθρο 8 Ν.1599/1986), ότι θα τηρήσουν εχεμύθεια σχετικά με το σύνολο των πληροφοριών που σχετίζονται με την επαλήθευση και ότι δεν συντρέχουν οποιεσδήποτε συνθήκες που θα επηρρέαζαν το αμερόληπτο της κρίσης τους.

Η επιλογή των καταλληλότερων υποψηφίων ολοκληρώνεται μετά από πρόταση της ΕΥΔΕ-ΕΤΑΚ και αποδοχή της από τους υποψήφιους. Στη συνέχεια η ΕΥΔΕ-ΕΤΑΚ εισηγείται σχετικά με τη Σύσταση, Συγκρότηση και Μετακίνηση του Οργάνου Επαλήθευσης, ενώ η Απόφαση λαμβάνεται από τον Γενικό Γραμματέα Έρευνας και Τεχνολογίας

Με την Απόφαση Σύστασης και Συγκρότησης του Οργάνου Επαλήθευσης, ορίζεται το όργανο επαλήθευσης – πιστοποίησης και προσδιορίζεται το αντικείμενο της επαλήθευσης (το φυσικό και οικονομικό αντικείμενο του έργου που θα επαληθευτεί). Στην περίπτωση που έχει προσδιοριστεί το ακριβές χρονικό διάστημα που θα πραγματοποιηθεί η επιτόπια επαλήθευση, η Απόφαση Σύστασης, Συγκρότησης του Οργάνου Επαλήθευσης μπορεί να ταυτίζεται με την Απόφαση Μετακίνησης των μελών του Οργάνου Επαλήθευσης.

Στο πλαίσιο της διαδικασίας, η ΕΥΔΕ-ΕΤΑΚ ενημερώνει εγγράφως το Δικαιούχο για την επικείμενη επαλήθευση, καθώς και για όλα τα στοιχεία ή το προσωπικό που πρέπει να βρίσκονται στη διάθεση του Οργάνου Επαλήθευσης.

Απαιτούμενα συστήματα/εργαλεία

- Ηλεκτρονικό Μητρώο Πιστοποιητών ΕΥΔΕ-ΕΤΑΚ
- Εγχειρίδιο Ηλεκτρονικού Μητρώου Πιστοποιητών ΕΥΔΕ-ΕΤΑΚ

Αποτελέσματα

- Απόφαση Σύστασης, Συγκρότησης και Έγκρισης Μετακίνησης του Οργάνου Επαλήθευσης
- Ενημερωτικό σημείωμα στο Δικαιούχο σχετικά με την ημερομηνία διενέργειας της επαλήθευσης
- Υπεύθυνη Δήλωση των μελών του Οργάνου Επαλήθευσης σχετικά με την τήρηση εχεμύθειας και το αμερόληπτο της κρίσης τους

3.5.3 Προετοιμασία επαλήθευσης



Σκοπός

Ο εντοπισμός και η κάλυψη των προϋποθέσεων για την όσο το δυνατόν πληρέστερη προετοιμασία τόσο του Οργάνου Επιτόπιας Επαλήθευσης όσο και του Δικαιούχου, στο πλαίσιο του επικείμενου ελέγχου.

Συμμετέχοντες

- Δικαιούχος του έργου (στην περίπτωση συνεργατικών έργων συμπεριλαμβάνεται το σύνολο των φορέων που συμμετέχουν στην υλοποίηση του έργου)
- Όργανο Επαλήθευσης
- ΕΥΔΕ-ΕΤΑΚ

Αναλυτική Περιγραφή

Το συγκεκριμένο στάδιο της διαδικασίας ξεκινά με την προώθηση των απαραίτητων στοιχείων στα μέλη του Οργάνου Επαλήθευσης. Ανάμεσα στα στοιχεία που υποστηρίζουν το έργο του Οργάνου περιλαμβάνονται:

- το θεσμικό πλαίσιο των συγχρηματοδοτούμενων έργων (Ν. 3614/2007 και υπ' αριθ. 14053/ΕΥΣ1749 Υπουργική Απόφαση Συστήματος Διαχείρισης, όπως έχουν τροποποιηθεί και ισχύουν)
- το κανονιστικό πλαίσιο της Δράσης, που εξειδικεύεται στον Οδηγό Εφαρμογής, όπως ισχύει μετά από ενδεχόμενες τροποποιήσεις του
- τα στοιχεία που αφορούν στην Εγκριτική Απόφαση για τη χρηματοδότηση του έργου, δηλαδή στο έργο και στους όρους που έχουν εγκριθεί και οφείλει να τηρήσει ο Δικαιούχος (π.χ. Απόφαση Χρηματοδότησης, Τεχνικό Παράρτημα (ΤΠΕ), Σύμβαση μεταξύ Δικαιούχου και Δημοσίου, Επιχειρηματικό Σχέδιο
- τα στοιχεία που αφορούν στη δημόσια χρηματοδότηση που έχει ήδη λάβει ο Δικαιούχος στο πλαίσιο του έργου
- πιθανά αιτήματα του Δικαιούχου που αφορούν σε τροποποίηση της Εγκριτικής Απόφασης και απαντήσεις/εγκρίσεις που δόθηκαν από το φορέα διαχείρισης
- στοιχεία που αφορούν σε προηγούμενες επαληθεύσεις/ελέγχους που πραγματοποιήθηκαν στο πλαίσιο της παρακολούθησης του έργου, συμπεριλαμβανομένων των υποβληθέντων παραδοτέων και της έκθεσης του αρμόδιου Οργάνου
- στοιχεία που προσκομίστηκαν από το Δικαιούχο (έγγραφα, παραδοτέα, παραστατικά) στο πλαίσιο της τρέχουσας επαλήθευσης

Με στόχο τη μείωση του διοικητικού κόστους, τα ανωτέρω στοιχεία προωθούνται, εφόσον είναι δυνατόν, σε ηλεκτρονική μορφή. Τα μέλη του Οργάνου Επαλήθευσης έχουν πρόσβαση στα στοιχεία που αφορούν στο φάκελο του έργου με τα πρωτότυπα παραστατικά, ο οποίος φυλάσσεται με ευθύνη της ΕΥΔΕ-ΕΤΑΚ. Είναι δυνατή η χορήγηση φωτοαντιγράφων για τη διευκόλυνση του έργου της Ομάδας Επαλήθευσης, αλλά δεν επιτρέπεται η απομάκρυνση των πρωτότυπων από τις εγκαταστάσεις της ΕΥΔΕ-ΕΤΑΚ.

Αφού αποκτήσουν πρόσβαση στο υποστηρικτικό υλικό, τα μέλη του Οργάνου Επαλήθευσης προχωρούν σε προκαταρκτική εξέταση των στοιχείων της Έκθεσης Προόδου ως προς την πληρότητα/ορθότητα των δηλωθέντων στοιχείων και των προσκομισθέντων δικαιολογητικών. Σε περίπτωση που κρίνουν ότι τα προσκομισθέντα από το Δικαιούχο στοιχεία είναι ανεπαρκή (δηλαδή υπάρχει ανάγκη για διορθώσεις/συμπληρωματικά στοιχεία), ενημερώνουν την ΕΥΔΕ-ΕΤΑΚ έτσι ώστε να ζητηθεί η συμμόρφωσή του Δικαιούχου. Η ΕΥΔΕ-ΕΤΑΚ ενημερώνει

σχετικά το Δικαιούχο και ζητά τη συμμόρφωσή του με βάση τις υποδείξεις του Οργάνου.

Ο Δικαιούχος μεριμνά έτσι ώστε το αργότερο μέχρι την ημερομηνία διενέργειας της επιτόπιας επαλήθευσης να έχουν γίνει οι απαιτούμενες διορθώσεις και να έχει εξασφαλιστεί η διαθεσιμότητα των συμπληρωματικών στοιχείων. Επίσης, επιμελείται για την άρτια διοργάνωση της επιτόπιας επαλήθευσης που αφορά στον έλεγχο τόσο του φυσικού, όσο και του οικονομικού αντικείμενου, και ιδιαίτερα για

- την εξασφάλιση κατάλληλου χώρου
- τη διαθεσιμότητα εποπτικών μέσων
- τη συγκέντρωση και ταξινόμηση των πρωτότυπων παραστατικών (π.χ. τιμολόγια, εξοφλήσεις, συμβάσεις)
- τη διαθεσιμότητα των προβλεπόμενων για την περίοδο ελέγχου παραδοτέων
- τη διαθεσιμότητα του προσωπικού

Στην περίπτωση συνεργατικών έργων, η διαθεσιμότητα των πρωτότυπων παραστατικών αφορά στο σύνολο των φορέων που συμμετέχουν στην υλοποίηση του έργου και για τους οποίους έχουν δηλωθεί δαπάνες. Η παρουσία αντιπροσώπων από τους άλλους φορείς (πέραν του συντονιστή), παρότι αρκετές φορές διευκολύνει τη διαδικασία, δεν είναι υποχρεωτική.

Τέλος, σε συνεννόηση με τα μέλη του Οργάνου Επαλήθευσης, η ΕΥΔΕ-ΕΤΑΚ επιμελείται τη διαδικασία για τη μετακίνηση και διαμονή τους.

Απαιτούμενα συστήματα/εργαλεία

- Εγχειρίδιο Επιτόπιων Επαληθεύσεων ΕΥΔΕ-ΕΤΑΚ

Αποτελέσματα

- Διορθώσεις/συμπληρωματικά στοιχεία
- Κρατήσεις για μετακίνηση και διαμονή των μελών του Οργάνου Επαλήθευσης

3.5.4 Διενέργεια επαλήθευσης



Σκοπός

Η εξέταση των δηλωθέντων στην Έκθεση Προόδου στοιχείων και των προσκομισθέντων δικαιολογητικών για την διακρίβωση των ακόλουθων προϋποθέσεων:

- ο Δικαιούχος έχει πράγματι καταβάλει τις δαπάνες οι οποίες συμπεριλαμβάνονται στην αίτηση χορήγησης της ενίσχυσης,
- το αντίστοιχο τμήμα του έργου (φυσικό αντικείμενο) έχει υλοποιηθεί σύμφωνα με τους όρους και τις προϋποθέσεις της απόφασης υπαγωγής/έγκρισης και τα προϊόντα ή οι υπηρεσίες έχουν παραδοθεί,
- τα στοιχεία που περιλαμβάνονται στις αιτήσεις των Δικαιούχων για τη διενέργεια επαλήθευσης είναι ακριβή,
- η ενίσχυση και η δαπάνη είναι σύμφωνες με το εθνικό και κοινοτικό δίκαιο

- έχουν τηρηθεί οι κατάλληλες διαδικασίες για την αποφυγή διπλής χρηματοδότησης της δαπάνης από άλλα κοινοτικά ή εθνικά χρηματοδοτικά μέσα ή από άλλη προγραμματική περίοδο

Συμμετέχοντες

- Δικαιούχος του έργου (στην περίπτωση συνεργατικών έργων συμπεριλαμβάνεται το σύνολο των φορέων που συμμετέχουν στην υλοποίηση του έργου)
- Όργανο Επαλήθευσης

Αναλυτική Περιγραφή

Η επιτόπια επαλήθευση πραγματοποιείται συνήθως στις εγκαταστάσεις του Δικαιούχου του έργου ή, στην περίπτωση συνεργατικών έργων, στην έδρα του Συντονιστή. Σε κάθε περίπτωση η επιλογή του τόπου της επιτόπιας επαλήθευσης γίνεται με βασικό γνώμονα τον καλύτερο έλεγχο της υλοποίησης του φυσικού αντικείμενου. Τόσο ο τόπος, όσο και η ημερομηνία διενέργειας της επαλήθευσης προσδιορίζονται στην Απόφαση Έγκρισης Μετακίνησης του Οργάνου Επιτόπιας Επαλήθευσης.

Η διαδικασία και η μεθοδολογία κατά τη διενέργεια των επιτόπιων επαληθεύσεων, μπορεί να υφίσταται διαφοροποιήσεις με βάση παραμέτρους όπως ο αριθμός των φορέων υλοποίησης, ο όγκος του ελεγχόμενου έργου, ο αριθμός των μελών του Οργάνου Επαλήθευσης, κ.α., αλλά σε κάθε περίπτωση, η ευθύνη για την εφαρμογή της βαρύνει το Όργανο Επαλήθευσης. Σε γενικές γραμμές, η ακολουθούμενη διαδικασία μπορεί να περιγραφεί από τα παρακάτω βήματα:

- Έναρξη της διαδικασίας με τη συμπλήρωση παρουσιολογίου στο οποίο υπογράφουν οι παρόντες, τόσο από το Όργανο Ελέγχου όσο και από το Δικαιούχο.
- Σύντομη παρουσίαση (20-30 λεπτά) από το Δικαιούχο, της πορείας υλοποίησης του έργου με αναφορά στο βαθμό υλοποίησης των ενοτήτων εργασίας και των προβλεπόμενων παραδοτέων. Στο σημείο αυτό γίνεται συνοπτική αναφορά σε ενδεχόμενες αποκλίσεις ως προς το εγκεκριμένο έργο, καθώς και στις σχετικές διορθωτικές ενέργειες.
- Παράλληλη διενέργεια του ελέγχου, τόσο ως προς το φυσικό όσο και ως προς το οικονομικό αντικείμενο, από τα επιφορτισμένα για το αντίστοιχο αντικείμενο μέλη του Οργάνου Επαλήθευσης. Οι ενέργειες που συνθέτουν την επιτόπια επαλήθευση του φυσικού και οικονομικού αντικείμενου, αναλύονται διεξοδικά στα αντίστοιχα κεφάλαια του Εγχειριδίου Επιτόπιας Επαλήθευσης.
- Συζήτηση μεταξύ των μελών του Οργάνου Επαλήθευσης σχετικά με τα ευρήματα του ελέγχου.
- Συμπλήρωση Λίστας Επαλήθευσης Κρατικών Ενισχύσεων, όπου συνοψίζονται τα βασικά αποτελέσματα ακολουθώντας μία πρότυπη φόρμα. Μετά την υπογραφή της από τα μέλη του Οργάνου Επαλήθευσης η Λίστα Επαλήθευσης Κρατικών Ενισχύσεων διαβιβάζεται στην ΕΥΔΕ-ΕΤΑΚ.
- Ενημέρωση του Δικαιούχου σχετικά με ενδεχόμενες εκκρεμότητες που απορρέουν από την επιτόπια επαλήθευση, καθώς και ενέργειες που είναι απαραίτητες για την ολοκλήρωση της συγγραφής της Έκθεσης

Αποτελεσμάτων (π.χ. παροχή συμπληρωματικών στοιχείων, διόρθωση παραδοτέων). Επίσης προσδιορίζεται το χρονικό περιθώριο που έχει στη διάθεσή του ο Δικαιούχος για να ανταποκριθεί στα ανωτέρω ευρήματα. Για την αποτελεσματικότερη παρακολούθηση της αντιμετώπισης των εκκρεμοτήτων, συντάσσεται Λίστα Εκκρεμοτήτων που υπογράφεται από τα μέλη του Οργάνου Επαλήθευσης, παραδίδεται στο Δικαιούχο, και κοινοποιείται στην ΕΥΔΕ-ΕΤΑΚ.

Κατά τη διάρκεια της επιτόπιας επαλήθευσης ο Δικαιούχος παρουσιάζει τα πρωτότυπα παραστατικά, έτσι ώστε να σφραγιστούν από το Όργανο Επαλήθευσης και παρέχει διευκρινίσεις ή/και πρόσθετα στοιχεία που ενδεχομένως θα ζητηθούν.

Σε περίπτωση απρόβλεπτων γεγονότων (π.χ. αιφνίδια απουσία μέλους του Οργάνου Επαλήθευσης, αδυναμία ανταπόκρισης του Δικαιούχου στις απαιτήσεις της επιτόπιας επαλήθευσης όπως η διαθεσιμότητα των πρωτότυπων παραστατικών), ενημερώνεται η ΕΥΔΕ-ΕΤΑΚ, έτσι ώστε να υπάρξει συνεννόηση με το Όργανο Επαλήθευσης για την κατάλληλη προσέγγιση.

Απαιτούμενα συστήματα/εργαλεία

- Λίστα Επαλήθευσης Κρατικών Ενισχύσεων

Αποτελέσματα

- Συμπληρωμένη Λίστα Επαλήθευσης Κρατικών Ενισχύσεων
- Λίστα με εκκρεμότητες που έχει παραδοθεί στο Δικαιούχο

3.5.5 Ολοκλήρωση επαλήθευσης



Σκοπός

Η επικύρωση των αποτελεσμάτων της επιτόπιας επαλήθευσης με βάση τα οποία λαμβάνεται η απόφαση σχετικά με τη συνέχιση, αναστολή, οριστική διακοπή ή ολοκλήρωση της χρηματοδότησης του έργου.

Συμμετέχοντες

- Δικαιούχος του έργου (στην περίπτωση συνεργατικών έργων συμπεριλαμβάνεται το σύνολο των φορέων που συμμετέχουν στην υλοποίηση του έργου)
- Όργανο Επαλήθευσης
- ΕΥΔΕ-ΕΤΑΚ
- Γενικός Γραμματέας Έρευνας και Τεχνολογίας

Αναλυτική Περιγραφή

Μετά την κοινοποίηση των εκκρεμοτήτων που διαπιστώθηκαν από το Όργανο Επαλήθευσης και κοινοποιήθηκαν στο προηγούμενο στάδιο της διαδικασίας, ο Δικαιούχος συγκεντρώνει και αποστέλλει στην ΕΥΔΕ-ΕΤΑΚ τα πρόσθετα στοιχεία που έχουν ζητηθεί. Η ΕΥΔΕ-ΕΤΑΚ προωθεί τα πρόσθετα στοιχεία στα μέλη του

Οργάνου Επαλήθευσης και παρακολουθεί τη διαδικασία σύνταξης και υποβολής της Έκθεσης με σκοπό την απρόσκοπτη και ταχεία ολοκλήρωσή της.

Τα μέλη του Οργάνου Επαλήθευσης αφού αξιολογήσουν τα διαθέσιμα στοιχεία, και λαμβάνοντας υπόψη τα προβλεπόμενα για την επαλήθευση του φυσικού και οικονομικού αντικειμένου, όπως αναλύονται στα αντίστοιχα κεφάλαια του Εγχειριδίου Επιτόπιας Επαλήθευσης, συντάσσουν, υπογράφουν και υποβάλλουν την Έκθεση Επαλήθευσης στην ΕΥΔΕ-ΕΤΑΚ.

Σε περίπτωση διαφωνίας ανάμεσα στα μέλη του Οργάνου Επαλήθευσης, γίνεται προσπάθεια σύνθεσης με στόχο τη υιοθέτηση κοινού πορίσματος. Εάν αυτό δεν καταστεί εφικτό, οι διαφορετικές απόψεις καταγράφονται στην Έκθεση με την αντίστοιχη τεκμηρίωση.

Για την ολοκλήρωση του έργου του Οργάνου Επαλήθευσης είναι απαραίτητο μαζί με την Έκθεση Επιτόπιας Επαλήθευσης να έχουν υποβληθεί η συμπληρωμένη και υπογεγραμμένη Λίστα Επαλήθευσης Κρατικών Ενισχύσεων και οι Υπεύθυνες Δηλώσεις περί εχεμύθειας και μη σύγκρουσης συμφερόντων.

Στην περίπτωση κατά την οποία, μετά την υποβολή της Έκθεσης διαπιστώνεται αστοχία που οφείλεται σε αμέλεια/σφάλμα του Οργάνου Επαλήθευσης, τα μέλη του Οργάνου υποχρεούνται στην υποβολή Συμπληρωματικής Έκθεσης.

Μετά την υποβολή της Έκθεσης Επαλήθευσης η ΕΥΔΕ-ΕΤΑΚ μελετά τα πορίσματα και εισηγείται σχετικά με τα αποτελέσματα, σύμφωνα με τα προβλεπόμενα στην Υπουργική Απόφαση Συστήματος Διαχείρισης του ΕΣΠΑ, όπως ισχύει. Η αρμοδιότητα για την έγκριση των αποτελεσμάτων ανήκει στον Γενικό Γραμματέα Έρευνας και Τεχνολογίας.

Με βάση τα αποτελέσματα της επαλήθευσης πιστοποιείται το ποσοστό υλοποίησης του οικονομικού αντικειμένου του έργου, διατυπώνονται συστάσεις προς το Δικαιούχο και λαμβάνεται απόφαση σε σχέση με τη συνέχιση της χρηματοδότησης του έργου και το ύψος της ενδιάμεσης δόσης.

Σε περίπτωση Τελικού Ελέγχου, η έγκριση αφορά επίσης στην πιστοποίηση της ολοκλήρωσης του φυσικού αντικειμένου, στην οριστικοποίηση του τελικού προϋπολογισμού του έργου και της αντίστοιχης Δημόσιας Δαπάνης, στην επιβεβαίωση της τήρησης των όρων της Εγκριτικής Απόφασης και στην επιστροφή της εγγυητικής επιστολής. Τα ανωτέρω στοιχεία ενσωματώνονται στη σχετική Απόφαση Ολοκλήρωσης με την οποία πιστοποιείται η ολοκλήρωση του έργου και η οποία εγκρίνεται από τον Γενικό Γραμματέα Έρευνας και Τεχνολογίας.

Σε περίπτωση που με βάση τα πορίσματα Έκθεσης Επαλήθευσης το έργο δεν εκτελείται σύμφωνα με τα προβλεπόμενα ή από τα μέχρι τη στιγμή εκείνη αποτελέσματα καθίσταται αμφίβολη η επιτυχία του, το Όργανο ελέγχου ή/και η ΕΥΔΕ/ΕΤΑΚ μπορούν να εισηγούνται τη διακοπή της χρηματοδότησης του έργου. Σε περίπτωση έκδοσης Απόφασης Ανάκλησης της Ένταξης (απένταξη του έργου) καταπίπτουν υπέρ του Δημοσίου οι εκδοθείσες υπέρ αυτού εγγυητικές επιστολές (εφόσον υπάρχουν) ή/και επιστρέφεται η ήδη καταβληθείσα ενίσχυση ως αχρεωστήτως καταβληθείσα.

Η ΕΥΔΕ-ΕΤΑΚ κοινοποιεί εγγράφως τα συμπεράσματα και τις συστάσεις της Έκθεσης Επαλήθευσης στο Δικαιούχο, ο οποίος μπορεί, εντός προθεσμίας δεκαπέντε (15) ημερολογιακών ημερών από την κοινοποίηση σε αυτόν της Έκθεσης, να υποβάλλει εγγράφως τις αντιρρήσεις του στην ΕΥΔΕ-ΕΤΑΚ. Οι αντιρρήσεις εξετάζονται από την

ΕΥΔΕ-ΕΤΑΚ εντός προθεσμίας δεκαπέντε (15) ημερολογιακών ημερών από την υποβολή τους, και λαμβάνεται σχετική απόφαση επί των αντιρρήσεων.

Στο πλαίσιο του εξεταζόμενου σταδίου, τα μέλη του Οργάνου Επαλήθευσης υποβάλλουν στην ΕΥΔΕ-ΕΤΑΚ τα παραστατικά που έχουν συγκεντρώσει και αφορούν στις δαπάνες μετακίνησης/ διαμονής. Η ΕΥΔΕ-ΕΤΑΚ συλλέγει και προωθεί τα παραστατικά στο αρμόδιο τμήμα για την πληρωμή τους. Η διαδικασία και τα απαιτούμενα παραστατικά/στοιχεία περιγράφονται αναλυτικά στο αντίστοιχο κεφάλαιο του Εγχειριδίου Επιτόπιας Επαλήθευσης.

Απαιτούμενα συστήματα/εργαλεία

- Φόρμα Έκθεσης Επιτόπιας Επαλήθευσης

Αποτελέσματα

- Εγκεκριμένη Έκθεση Αποτελεσμάτων Επιτόπιας Επαλήθευσης
- Κοινοποίηση των αποτελεσμάτων της Επιτόπιας Επαλήθευσης στο Δικαιούχο
- Πληρωμή δαπανών για τη μετακίνηση και τη διαμονή των μελών του Οργάνου Επαλήθευσης

3.6. Διοικητικές επαληθεύσεις

Οι διοικητικές επαληθεύσεις συγχρηματοδοτούμενων έργων πραγματοποιούνται εξ αποστάσεως με βάση παραστατικά και στοιχεία που προσκομίζονται από το δικαιούχο στον εντολοδόχο του ελέγχου. Κατά κανόνα, για τα έργα κρατικών ενισχύσεων πραγματοποιούνται επιτόπιες επαληθεύσεις. Ωστόσο, σε ορισμένες κατηγορίες Δράσεων, οι διοικητικές επαληθεύσεις ενδέχεται να παρέχουν υψηλό βαθμό βεβαιότητας και τότε μπορούν να συμπληρωθούν από επιτόπιες επαληθεύσεις σε δείγμα έργων των Δράσεων.

Για τις Δράσεις που διαχειρίζεται η ΕΥΔΕ-ΕΤΑΚ, και μετά από αιτιολογημένη απόφαση του φορέα που εκχώρησε τις σχετικές αρμοδιότητες (ΕΥΔ-ΕΠΑΕ), πραγματοποιείται μία τουλάχιστον επιτόπια επαλήθευση ανά χρηματοδοτούμενο έργο. Στις περιπτώσεις όπου αυτό είναι εφικτό, προτιμάται να γίνεται επιτόπια επαλήθευση κατά τον ενδιάμεσο έλεγχο και διοικητική επαλήθευση κατά τον τελικό έλεγχο του έργου. Εξαιρέση αποτελούν τα έργα της Δράσης «Δημιουργία - υποστήριξη νέων καινοτόμων επιχειρήσεων, κυρίως υψηλής έντασης γνώσης (Spin-off και Spin-out)» για τα οποία όλες οι επαληθεύσεις πραγματοποιούνται με επιτόπια επίσκεψη του οργάνου ελέγχου στους χώρους υλοποίησης.

Η διαδικασία που ακολουθείται στις διοικητικές επαληθεύσεις παρουσιάζει μεγάλες ομοιότητες με τη διαδικασία των επιτόπιων επαληθεύσεων. Η βασική διαφοροποίησή τους εντοπίζεται στο στάδιο της διενέργειας της επαλήθευσης, η οποία στην περίπτωση των διοικητικών επαληθεύσεων δεν περιλαμβάνει επιτόπια επίσκεψη του οργάνου ελέγχου στους χώρους υλοποίησης του έργου. Εξαιτίας αυτής της διαφοράς, στις διοικητικές επαληθεύσεις εκλείπουν οι ακόλουθες ενέργειες:

- Έκδοση της Απόφασης Μετακίνησης των μελών του οργάνου ελέγχου από την ΕΥΔΕ-ΕΤΑΚ
- Μέριμνα της ΕΥΔΕ-ΕΤΑΚ για τη μετακίνηση και διαμονή των μελών του οργάνου
- Επιμέλεια του Δικαιούχου για τη διοργάνωση του ελέγχου (χώρος, παραστατικά, εποπτικά μέσα, διαθεσιμότητα προσωπικού)
- Σφράγιση των πρωτότυπων παραστατικών από το όργανο ελέγχου
- Υποβολή και προώθηση των παραστατικών για πληρωμή των δαπανών του οργάνου ελέγχου

Ανεξάρτητα από την όποια διαφοροποίηση, και στην περίπτωση των διοικητικών επαληθεύσεων, βασικός σκοπός παραμένει η επιβεβαίωση της υλοποίησης των προβλεπόμενων παραδοτέων και η επαλήθευση της πραγματοποίησης των σχετικών δαπανών που δηλώνουν οι Δικαιούχοι.

Συνοπτικά, η διαδικασία ξεκινά με την υποβολή αιτήματος διενέργειας ελέγχου από το Δικαιούχο. Μετά την παραλαβή του αιτήματος, η ΕΥΔΕ-ΕΤΑΚ ελέγχει την πληρότητα του φακέλου. Εφόσον εξασφαλιστεί η πλήρωση των απαραίτητων κριτηρίων, ορίζεται το αρμόδιο όργανο ελέγχου και αποφασίζεται ο τρόπος διενέργειας της επαλήθευσης. Σε περίπτωση διοικητικής επαλήθευσης, και μετά την προώθηση των στοιχείων του φακέλου στα μέλη του οργάνου ελέγχου, είναι δυνατόν να υιοθετηθεί μία από τις ακόλουθες πρακτικές

- Εξ αποστάσεως επαλήθευση φυσικού και οικονομικού αντικειμένου
- Εξ αποστάσεως επαλήθευση του οικονομικού αντικειμένου και τηλεδιάσκεψη για την επαλήθευση του φυσικού αντικειμένου
- Εξ αποστάσεως επαλήθευση του οικονομικού αντικειμένου και επιτόπια επαλήθευση του φυσικού αντικειμένου

Ανεξάρτητα από την εναλλακτική μέθοδο που εφαρμόζεται, το όργανο ελέγχου, εξετάζει τα παραστατικά του φακέλου και πιθανά συμπληρωτικά στοιχεία που έχουν ζητηθεί. Η διενέργεια της επαλήθευσης του φυσικού αντικειμένου είτε μέσω τηλεδιάσκεψης είτε με επιτόπια επίσκεψη πραγματοποιείται, όπως είναι αυτονόητο, πριν τη σύνταξη και υποβολή της Έκθεσης Ελέγχου. Η διαδικασία ολοκληρώνεται με την έγκριση των αποτελεσμάτων από τον Γενικό Γραμματέα Έρευνας & Τεχνολογίας και την κοινοποίησή τους στο Δικαιούχο.

Στα πλεονεκτήματα των διοικητικών επαληθεύσεων συγκαταλέγονται η εξοικονόμηση χρόνου λόγω της μη επίσκεψης στους χώρους υλοποίησης του έργου, καθώς και η απαλοιφή του κόστους μετακίνησης και διαμονής των μελών του οργάνου ελέγχου. Επίσης, η απουσία επίσκεψης είναι δυνατόν να βοηθήσει στην αποδοχή της πρότασης συμμετοχής στη διαδικασία, ιδιαίτερα από υποψήφιους πιστοποιητές με αυξημένες υποχρεώσεις, με τελικό αποτέλεσμα την επιτάχυνση της σύστασης του οργάνου ελέγχου.

Μειονέκτημα των διοικητικών επαληθεύσεων αποτελεί το γεγονός ότι δεν παρέχουν το ίδιο ευρύ φάσμα παραστάσεων που είναι διαθέσιμο κατά τη διάρκεια των επιτόπιων επαληθεύσεων. Η διενέργεια των επισκέψεων δίνει τη δυνατότητα στα μέλη του οργάνου ελέγχου να συμμετέχουν σε μία διαδραστική διαδικασία και να αξιοποιήσουν το σύνολο των αισθητηρίων τους για την πρόσληψη των απαραίτητων πληροφοριών, σε αντίθεση με τις διοικητικές επαληθεύσεις.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 4

ΝΟΜΟΘΕΤΙΚΟ ΚΑΙ ΚΑΝΟΝΙΣΤΙΚΟ ΠΛΑΙΣΙΟ

4.1. Κοινοτικό θεσμικό πλαίσιο

4.1.1. Προγραμματική Περίοδος 2007-2013

Το κοινοτικό θεσμικό πλαίσιο με βάση το οποίο πραγματοποιήθηκαν ο σχεδιασμός, η υλοποίηση, η διαχείριση και ο έλεγχος των συγχρηματοδοτούμενων Δράσεων της ΕΥΔΕ-ΕΤΑΚ για την Προγραμματική Περίοδο 2007-2014, προσδιορίζεται από τα ακόλουθα βασικά στοιχεία:

- Κανονισμός (ΕΚ) αριθ. 1080/2006 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου της 5ης Ιουλίου 2006 για το Ευρωπαϊκό Ταμείο Περιφερειακής Ανάπτυξης.
- Κανονισμός (ΕΚ) αριθ. 1083/2006 του Συμβουλίου της 16ης Ιουλίου 2006 "περί καθορισμού γενικών διατάξεων για το Ευρωπαϊκό Ταμείο Περιφερειακής Ανάπτυξης, το Ευρωπαϊκό Κοινωνικό Ταμείο και το Ταμείο Συνοχής και την κατάργηση του κανονισμού (ΕΚ) Αρ. 1260/1999".
- Κανονισμός (ΕΚ) αριθ. 1828/2006 της Επιτροπής της 8ης Δεκεμβρίου 2006 για τη θέσπιση κανόνων σχετικά με την εφαρμογή του ΕΚ 1083/2006 του Συμβουλίου περί καθορισμού γενικών διατάξεων για το Ευρωπαϊκό Ταμείο Περιφερειακής Ανάπτυξης, το Ευρωπαϊκό Κοινωνικό Ταμείο και το Ταμείο Συνοχής και του Κανονισμού (ΕΚ) αριθμ. 1080/2006 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου για το Ευρωπαϊκό Ταμείο Περιφερειακής Ανάπτυξης

4.1.2. Προγραμματική Περίοδος 2014-2020

Το υφιστάμενο ευρωπαϊκό κανονιστικό πλαίσιο που έχει ήδη ενεργοποιηθεί και το οποίο αντικαθιστά το αντίστοιχο πλαίσιο της Προγραμματικής Περιόδου 2007-2014 για τις Δράσεις που πρόκειται να διαχειριστεί η ΕΥΔΕ-ΕΤΑΚ, περιλαμβάνει τους ακόλουθους Κανονισμούς:

- Κανονισμός (ΕΕ) αριθμ. 1301/2013 της Επιτροπής της 17ης Δεκεμβρίου 2013 σχετικά με το Ευρωπαϊκό Ταμείο Περιφερειακής Ανάπτυξης και για τη θέσπιση ειδικών διατάξεων σχετικά με τον στόχο «Επενδύσεις στην ανάπτυξη και την απασχόληση» και για την κατάργηση του κανονισμού (ΕΚ) αριθ. 1080/2006
- Κανονισμός (ΕΕ) αριθμ. 1304/2013 της Επιτροπής της 17ης Δεκεμβρίου 2013 για το Ευρωπαϊκό Κοινωνικό Ταμείο και την κατάργηση του κανονισμού (ΕΚ) αριθ. 1081/2006 του Συμβουλίου
- Κανονισμός (ΕΕ) αριθμ. 1303/2013 της Επιτροπής της 17ης Δεκεμβρίου 2013 περί καθορισμού κοινών διατάξεων για το Ευρωπαϊκό Ταμείο Περιφερειακής Ανάπτυξης, το Ευρωπαϊκό Κοινωνικό Ταμείο, το Ταμείο

Συνοχής, το Ευρωπαϊκό Γεωργικό Ταμείο Αγροτικής Ανάπτυξης και το Ευρωπαϊκό Ταμείο Θάλασσας και Αλιείας και περί καθορισμού γενικών διατάξεων για το Ευρωπαϊκό Ταμείο Περιφερειακής Ανάπτυξης, το Ευρωπαϊκό Κοινωνικό Ταμείο, το Ταμείο Συνοχής και το Ευρωπαϊκό Ταμείο Θάλασσας και Αλιείας και για την κατάργηση του κανονισμού (ΕΚ) αριθ. 1083/2006

4.1.3. Κρατικές ενισχύσεις

Το ευρωπαϊκό κανονιστικό πλαίσιο για τις κρατικές ενισχύσεις που αφορούν στην Έρευνα την Τεχνολογική Ανάπτυξη και την Καινοτομία, κατά την Προγραμματική Περίοδο 2007-2014, διαμορφώνεται κυρίως από τα ακόλουθα στοιχεία:

- Κανονισμός (ΕΚ) αριθμ. 800/2008 της Επιτροπής της 6ης Αυγούστου 2008 για την κήρυξη ορισμένων κατηγοριών ενισχύσεων ως συμβατών με την κοινή αγορά κατ' εφαρμογή των άρθρων 87 και 88 της Συνθήκης (Γενικός Κανονισμός Απαλλαγής κατά κατηγορία) - ΕΕ L 214/3 της 9.8.2008
- Κανονισμός (ΕΚ) αριθ. 1998/2006 της Επιτροπής της 15ης Δεκεμβρίου 2006 για την εφαρμογή των άρθρων 87 και 88 της συνθήκης στις ενισχύσεις ήσσονος σημασίας (de minimis)
- Κοινοτικό πλαίσιο σχετικά με τις κρατικές ενισχύσεις για την έρευνα και ανάπτυξη και την καινοτομία (2006/C 323/01 – Ανακοίνωση της Επιτροπής)
- Σύσταση υπ' αριθ. Ε(2003) 1422 (2003/361/ΕΚ) της Επιτροπής της 6ης Μαΐου 2003 σχετικά με τον ορισμό των πολύ μικρών, των μικρών και των μεσαίων επιχειρήσεων

Σχετικά με το νέο κανονιστικό πλαίσιο για τις κρατικές ενισχύσεις στην Προγραμματική Περίοδο 2014-2020, ισχύουν:

- ο Κανονισμός (ΕΕ) αριθμ. 651/2014 της Επιτροπής της 17ης Ιουνίου 2014 για την κήρυξη ορισμένων κατηγοριών ενισχύσεων ως συμβατών με την εσωτερική αγορά κατ' εφαρμογή των άρθρων 87 και 88 της Συνθήκης (Γενικός κανονισμός Απαλλαγής κατά Κατηγορία – ΓΑΚ, ΕΕ 2014 C 198/30), με τον οποίον καταργήθηκε ο Κανονισμός (ΕΚ) αριθμ. 800/2008
- ο Κανονισμός (ΕΕ) αριθμ. 733/2013 του Συμβουλίου της 22ας Ιουλίου 2013 για την τροποποίηση του κανονισμού (ΕΚ) αριθ. 994/98 για την εφαρμογή των άρθρων 92 και 93 της Συνθήκης για την ίδρυση της Ευρωπαϊκής Κοινότητας σε ορισμένες κατηγορίες οριζόντιων κρατικών ενισχύσεων

4.2. Εθνικό νομοθετικό & κανονιστικό πλαίσιο

4.2.1. Συγχρηματοδοτούμενα έργα ΕΣΠΑ

Οι διαδικασίες που αφορούν στα διάφορα στάδια της υλοποίησης των συγχρηματοδοτούμενων έργων της Προγραμματικής Περιόδου 2007-2013 οριοθετούνται κυρίως από τις διατάξεις

- του Ν. 3614/2007 (ΦΕΚ 267/Α/3.12.2007) «Διαχείριση, έλεγχος και εφαρμογή αναπτυξιακών παρεμβάσεων για την προγραμματική περίοδο 2007 – 2013», όπως έχει τροποποιηθεί και ισχύει
- της Υπ' αριθ. 14053/ΕΥΣ1749/27.3.2008 Απόφασης του Υπουργού Οικονομίας και Οικονομικών «Υπουργική Απόφαση Συστήματος Διαχείρισης» (ΦΕΚ 540/Β/27.03.2008), όπως έχει τροποποιηθεί και ισχύει (ΥΠΑΣΥΔ)
- των Εγχειριδίων Διαδικασιών Διαχείρισης και Ελέγχου Επιχειρησιακών προγραμμάτων 2007-13 και ειδικότερα του Οδηγού συστήματος διαχείρισης και ελέγχου συγχρηματοδοτούμενων πράξεων (3^η έκδοση, Ιούνιος 2011) και του Εγχειριδίου διαδικασιών και ελέγχου πράξεων κρατικών ενισχύσεων (1^η έκδοση, 21.05.2008)

Η τροποποίηση των διατάξεων του Ν. 3614/2007, μέχρι 8.8.2013, πραγματοποιήθηκε μέσω των Νόμων που παρατίθενται στη ακόλουθη λίστα:

- Ν.3658/2008 (ΦΕΚ Α 70/22.4.2008)
- Ν.3698/2008 (ΦΕΚ Α 198/2.10.2008)
- Ν. 3748/2009 (ΦΕΚ 29/Α'/19.2.2009)
- Ν. 3752/09 (ΦΕΚ 40/Α'/4.3.2009)
- Ν. 3756/2009 (ΦΕΚ 53/Α'/31.3.2009)
- Ν.3840/2010 ΦΕΚ 53/Α'/31.3.2010
- Ν. 3863/2010 (ΦΕΚ 115/Α'/15.7.2010)
- Ν.4002/2011 (ΦΕΚ Α 180/22.8.2011)
- Ν. 4024/2011 (ΦΕΚ 226/Α'/27.10.2011)
- Ν. 3943/2011 (ΦΕΚ 66/Α'/31.3.2011)
- Ν. 4072/2012 (ΦΕΚ 86/Α'/11.4.2012)
- Ν.4093/2012 (ΦΕΚ Α 222/12.11.2012)
- Ν. 4111/2013 (ΦΕΚ Α 18/25-01-2013)
- Ν. 4128/2013 (ΦΕΚ Α'51/28.2.2013)
- Ν.4146/2013 (ΦΕΚ Α 90/18.4.2013)
- Ν.4151/2013 (ΦΕΚ Α 103/29.4.2013)
- Ν. 4155/2013 (ΦΕΚ 120/Α'/29.5.2013)

- Ν. 4156/2013 (ΦΕΚ 122/Α'/31.5.2013)
- Ν. 4177/2013 (ΦΕΚ 173/ Α'/8.8.2013)

Η τροποποίηση των διατάξεων της ΥΠΑΣΥΔ έχει πραγματοποιηθεί με τις ακόλουθες Υπουργικές Αποφάσεις:

- 43804/ΕΥΘΥ 2041/7.9.2009 (ΦΕΚ 1957/Β/9.9.2009)
- 28020/ΕΥΘΥ 1212/30.6.2010 (ΦΕΚ 1088/Β'/19.7.2010)
- 5058/ΕΥΘΥ 138/13 (ΦΕΚ 292 Β/13.2.2013)
- 5622/ΕΥΘΥ 592/27.5.2014 (ΦΕΚ 1491/6.6.2014)

Το εθνικό κανονιστικό πλαίσιο συμπληρώνεται με πλήθος διευκρινιστικών εγκυκλίων που έχουν εκδοθεί κυρίως από την Ειδική Υπηρεσία Θεσμικής Υποστήριξης (ΕΥΘΥ).

Οι βάσεις για το νομοθετικό & κανονιστικό πλαίσιο που αφορά στην νέα Προγραμματική Περίοδο 2014-2020 τέθηκαν με την ψήφιση του Ν. 4314/2014 «Α) Για τη διαχείριση, τον έλεγχο και την εφαρμογή αναπτυξιακών παρεμβάσεων για την προγραμματική περίοδο 2014–2020, Β) Ενσωμάτωση της Οδηγίας 2012/17 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου της 13ης Ιουνίου 2012 (ΕΕ L 156/16.6.2012) στο ελληνικό δίκαιο, τροποποίηση του ν. 3419/2005 (Α 297) και άλλες διατάξεις» (ΦΕΚ 265/Α/23.12.2014). Στο προσεχές διάστημα αναμένεται η εξειδίκευσή του με την έκδοση των Αποφάσεων που προβλέπονται στις διατάξεις του Νόμου.

4.2.2. Θεσμικό πλαίσιο για Έρευνα, Τεχνολογική Ανάπτυξη & Καινοτομία

Μέρι πρόσφατα, η ρύθμιση των θεμάτων που αφορούν στον Τομέα της Έρευνας και της Τεχνολογικής Ανάπτυξης στην Ελλάδα, γινόταν με βάση τις διατάξεις του Ν. 1514/1985 που άρχισε να εφαρμόζεται πριν από 29 χρόνια. Η προσπάθεια αντικατάστασής του με τον Ν. 3653/2008 απέτυχε, δεδομένου ότι ο τελευταίος, μετά από συνεχείς αναστολές, δεν εφαρμόστηκε ποτέ. Στο γενικό θεσμικό πλαίσιο βάσει του οποίου προκηρύχθηκαν και υλοποιούνται τα έργα που διαχειρίζεται η ΕΥΔΕ-ΕΤΑΚ περιλαμβάνονται:

- ο Νόμος 1514/1985 (ΦΕΚ 13 Α'/08.02.1985) «Ανάπτυξη της επιστημονικής και τεχνολογικής έρευνας»
- ο Νόμος 2919/2001 (ΦΕΚ 128 Α'/25.6.2001) «Σύνδεση έρευνας και τεχνολογίας με την παραγωγή και άλλες διατάξεις»
- το Προεδρικό Διάταγμα 274/2000 (ΦΕΚ 225 Α'/2000) «Όροι, προϋποθέσεις και διαδικασία χρηματοδότησης (επιχορήγησης ή συνδρομής) έργων και προγραμμάτων που υποβάλλονται από βιομηχανικές και άλλες παραγωγικές μονάδες»
- το Προεδρικό Διάταγμα 17/2001 (ΦΕΚ Α' 14/31.1.2001) «Για την χρηματοδοτική στήριξη νέων επιχειρήσεων έντασης γνώσης - τεχνοβλαστών (SPIN OFF)»

- ο Νόμος 3777/2009 (ΦΕΚ 127 Α΄/28.7.2009) «Διασυνοριακές συγχωνεύσεις κεφαλαιουχικών εταιρειών και άλλες διατάξεις», άρθρα 18 και 19, με τα οποία τροποποιούνται οι διατάξεις του Π.Δ. 274/2000 και Π.Δ. 17/2001

Ο νέος Νόμος για την Έρευνα, την Τεχνολογική Ανάπτυξη και την Καινοτομία (Ν. 4310/2014 «Έρευνα, Τεχνολογική Ανάπτυξη και Καινοτομία και άλλες διατάξεις» (ΦΕΚ 258/Α΄/08.12.2014) τέθηκε σε ισχύ στις 08.12.2014, με σκοπό, μετά από 29 χρόνια ισχύος του Ν. 1514/1985, να συμβάλει στην πρόοδο της τεχνολογίας, στην ενίσχυση του ανθρώπινου δυναμικού και στην ανάπτυξη και δημιουργία ενός ανταγωνιστικού οικοσυστήματος έρευνας και καινοτομίας.

ΕΥΔΕ-ΕΤΑΚ

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 5

ΕΛΕΓΧΟΣ ΦΥΣΙΚΟΥ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟΥ

5.1. Προετοιμασία για τον έλεγχο του φυσικού αντικειμένου

Η προώθηση των απαραίτητων στοιχείων στα μέλη του Οργάνου Επαλήθευσης γίνεται από την ΕΥΔΕ-ΕΤΑΚ. Ανάμεσα στα στοιχεία που πρέπει να έχουν στη διάθεσή τους και να έχουν μελετήσει τα μέλη του Οργάνου που είναι επιφορτισμένα με τον έλεγχο του φυσικού αντικειμένου, περιλαμβάνονται:

- το **κανονιστικό πλαίσιο της Δράσης**, όπως εξειδικεύεται στον Οδηγό Εφαρμογής, και σε ενδεχόμενες τροποποιήσεις του
- τα **στοιχεία της Εγκριτικής Απόφασης** για τη χρηματοδότηση του έργου, (Απόφαση Χρηματοδότησης, Τεχνικό Παράρτημα (ΤΠΕ), και στην περίπτωση της Δράσης «Δημιουργία - υποστήριξη νέων καινοτόμων επιχειρήσεων, κυρίως υψηλής έντασης γνώσης (Spin-off και Spin-out)» επιπρόσθετα τη Σύμβαση μεταξύ Δικαιούχου και Δημοσίου και το Επιχειρηματικό Σχέδιο)
- **αιτήματα του Δικαιούχου για τροποποίηση** του φυσικού και οικονομικού αντικειμένου του έργου και απαντήσεις/εγκρίσεις που δόθηκαν από την ΕΥΔΕ-ΕΤΑΚ
- στοιχεία που αφορούν σε **προηγούμενες επαληθεύσεις/ελέγχους** που πραγματοποιήθηκαν στο πλαίσιο της παρακολούθησης του έργου, συμπεριλαμβανομένων των υποβληθέντων παραδοτέων και της έκθεσης του αρμόδιου Οργάνου
- η **Έκθεση Προόδου φυσικού αντικειμένου** και τα **παραδοτέα** που προσκομίστηκαν από το Δικαιούχο στο πλαίσιο της τρέχουσας επαλήθευσης
- η **Λίστα Επαλήθευσης Κρατικών Ενισχύσεων**

Αφού αποκτήσουν πρόσβαση στο υποστηρικτικό υλικό, τα μέλη του Οργάνου Επαλήθευσης προχωρούν σε προκαταρκτική εξέταση των στοιχείων της Έκθεσης Προόδου ως προς

- την υποβολή του συνόλου των προβλεπόμενων παραδοτέων και την πληρότητά τους
- τη συμβατότητα των μηχανημάτων/οργάνων/εξοπλισμού/εγκαταστάσεων για τα οποία δηλώθηκαν δαπάνες, με τις εγκεκριμένες προδιαγραφές.

Στην περίπτωση ενίσχυσης εδαφικών εκτάσεων ή κτιριακών εγκαταστάσεων, η προετοιμασία περιλαμβάνει τη μελέτη των τίτλων κτήσης του οικοπέδου της εγκατάστασης και των στοιχείων της Άδειας Δόμησης, συμπεριλαμβανομένων των σχεδίων, αντίστοιχα.

Για την υποστήριξη του έργου του Οργάνου έχει αναπτυχθεί Λίστα Επαλήθευσης Κρατικών Ενισχύσεων, με την οποία εντοπίζονται τα βασικά σημεία ελέγχου. Σε περίπτωση που τα μέλη του Οργάνου Επαλήθευσης κρίνουν ότι τα προσκομισθέντα από το Δικαιούχο στοιχεία είναι ανεπαρκή (δηλαδή υπάρχει ανάγκη για διορθώσεις/συμπληρωματικά στοιχεία), ενημερώνουν την ΕΥΔΕ-ΕΤΑΚ έτσι ώστε να ζητηθεί η συμμόρφωση του Δικαιούχου. Η ΕΥΔΕ-ΕΤΑΚ ενημερώνει σχετικά το Δικαιούχο και ζητά τη συμμόρφωσή του με βάση τις υποδείξεις του Οργάνου.

Περισσότερα στοιχεία σχετικά με την ακολουθούμενη διαδικασία, παρατίθενται στην περιγραφή του ομώνυμου σταδίου (Παράγραφος 3.5.3) στο Κεφάλαιο με τίτλο Αποτύπωση Διαδικασίας Επιτόπιων Επαληθεύσεων.

5.2. Γενικά κριτήρια ελέγχου του φυσικού αντικειμένου

Ο βασικός σκοπός του ελέγχου του φυσικού αντικειμένου είναι η **επιβεβαίωση της υλοποίησης του προβλεπόμενου έργου και της τήρησης των προδιαγραφών που αναφέρονται στην εγκριτική απόφαση ως προς το παραγόμενο αποτέλεσμα (παραδοτέο, εγκατάσταση, μηχάνημα, όργανο, εξοπλισμός)**. Αποτελεί ίσως το δυσκολότερο μέρος των επαληθεύσεων αφού

- απαιτεί συνδυασμένη γνώση τόσο σε θεωρητικό όσο και σε πρακτικό επίπεδο, για να είναι εφικτή η σύγκριση ανάμεσα στον αρχικό σχεδιασμό και στο τελικό αποτέλεσμα
- προϋποθέτει σημαντική εμπειρία έτσι ώστε να εντοπιστούν τα σημαντικότερα σημεία ελέγχου και να πραγματοποιηθεί η απαραίτητη επαλήθευση
- λόγω της μοναδικότητας του αντικειμένου κάθε έργου, είναι αδύνατο να υπερβεί ένα μέτριο βαθμό τυποποίησης

Στο πλαίσιο του ελέγχου του φυσικού αντικειμένου πρέπει να εντοπίζονται ενδεχόμενες **μεταβολές στο εγκεκριμένο έργο** (σύμφωνα με το ΤΠΕ) με επισήμανση:

- του έργου που δεν υλοποιείται (σε τελικό έλεγχο ή και ενδιάμεσο έλεγχο σε ειδικές περιπτώσεις)
- του νέου έργου που υλοποιείται πέραν του προβλεπόμενου στην εγκριτική απόφαση
- στις τυχόν μεταβολές στο υλοποιούμενο έργο σε σχέση με το εγκριθέν, όσον αφορά βασικές παραμέτρους, όπως ο οίκος και ο τύπος του εξοπλισμού, η δυναμικότητα, η ισχύς, το κόστος, η ευελιξία του συστήματος, η τεχνολογική στάθμη κ.α.. Επίσης αναφέρονται οι θετικές ή αρνητικές επιπτώσεις στο έργο με την αιτιολόγηση της σκοπιμότητας των ανωτέρω μεταβολών

Ένα πρόσθετο κριτήριο ελέγχου αφορά στη **συμβατότητα ανάμεσα στις υποβληθείσες δαπάνες και στην πρόοδο του φυσικού αντικειμένου**. Στις περιπτώσεις όπου αυτό είναι εφικτό (διαθέσιμος ο επιμερισμός του προϋπολογισμού ανά ενότητα), ελέγχεται κατά πόσο οι δαπάνες που δηλώνονται ανά ενότητα εργασίας δικαιολογούνται με βάση το παραχθέν έργο.

Επίσης, το όργανο ελέγχου θα πρέπει να ελέγχει την **τήρηση του εγκεκριμένου χρονοδιαγράμματος** επισημαίνοντας ενδεχόμενες καθυστερήσεις στην υλοποίηση του έργου. Στην περίπτωση που είναι εμφανής η καθυστέρηση των έργων σε σχέση με τον προβλεπόμενο χρόνο ολοκλήρωσης, θα πρέπει να γίνεται εκτίμηση για το αν επαρκεί ο υπολειπόμενος χρόνος που προβλέπεται στην εγκριτική απόφαση (όπως αυτή ισχύει) για την ολοκλήρωση του έργου από τεχνική άποψη (με την προϋπόθεση της ομαλής χρηματοδότησης).

Εύλογο κόστος

Το κόστος του εγκεκριμένου φυσικού αντικειμένου αποτελεί αντικείμενο ελέγχου κατά τη διαδικασία αξιολόγησης των προτάσεων και της ένταξης των έργων, όπου και οριστικοποιείται το Τεχνικό Παράρτημα του Έργου (ΤΠΕ). Σε κάθε περίπτωση, το Όργανο Επαλήθευσης έχει το δικαίωμα διερεύνησης του κόστους που δηλώνεται από το Δικαιούχο, εφόσον κρίνει ότι αποκλίνει από τις τιμές που παρατηρούνται στην αγορά. Είναι προφανές ότι η ύπαρξη τιμολογίων, η εξόφληση αυτών με βάση παραστατικά στοιχεία και η διενέργεια των προβλεπόμενων εγγραφών δεν μπορούν να θεωρηθούν ότι πιστοποιούν από μόνα τους την πραγματική αξία του εξοπλισμού.

Εφόσον από το συσχετισμό των τιμολογίων, συμβάσεων, επιμετρήσεων, πιστοποιήσεων και λοιπών στοιχείων (που είναι διαθέσιμα κατά περίπτωση) και τον επιτόπιο έλεγχο που πραγματοποιείται στον τόπο υλοποίησης, το Όργανο Επαλήθευσης διαπιστώσει σοβαρή απόκλιση τιμών σε σχέση με το εγκεκριμένο έργο και την εμπειρία από ανάλογα έργα, για την διερεύνηση-έλεγχο του κόστους μπορεί να προσφεύγει σε:

- Τιμοκαταλόγους ή συγκριτικές προσφορές που υποβάλλονται από τον ίδιο το Δικαιούχο κατά την υποβολή της πρότασης
- Παλαιότερες εκθέσεις Οργάνων Επαλήθευσης που περιλαμβάνουν αντίστοιχο εξοπλισμό ως συγκριτικό στοιχείο
- Συγκέντρωση στοιχείων από Τράπεζες για αντίστοιχο έργο που έχουν χρηματοδοτήσει (πχ. διευθύνσεις μεγάλων επιχειρήσεων τραπεζών, δ/σεις μελετών, δ/σεις χορήγησης δανείων κλπ)
- Συγκέντρωση στοιχείων από εκθέσεις (Διεθνής Έκθεση Θεσσαλονίκης, Κλαδικές εκθέσεις, εκθέσεις μηχανημάτων, εξοπλισμού κλπ.)
- Συγκέντρωση στοιχείων από συναδέλφους (μηχανικούς ή άλλες συναφείς με το αντικείμενο του έργου ειδικότητες) που δραστηριοποιούνται στην έρευνα και στην παραγωγή
- Εταιρίες παραγωγής εξοπλισμού ζητώντας τιμοκαταλόγους ή εκτίμηση κόστους εγκαταστάσεων δίνοντας τα βασικά μεγέθη που χαρακτηρίζουν κάθε εγκατάσταση ή εξοπλισμό
- Επιχειρήσεις του ιδίου κλάδου που έχουν υλοποιήσει πρόσφατα αντίστοιχα έργα από τις οποίες μπορεί να ζητηθούν στοιχεία κόστους
- Πρακτικά Επιτροπής Τιμών Δημοσίων Έργων (Υλικά Κτιριακών, Ηλεκτρομηχανολογικών Εγκαταστάσεων)
- Βιβλιογραφία σχετική με την εκτίμηση κόστους εγκαταστάσεων και τεχνικές περιοδικές εκδόσεις

Επαναλαμβάνεται ότι οι πηγές για τη διερεύνηση του κόστους που αναφέρονται παραπάνω, μπορούν να χρησιμοποιηθούν σε περιπτώσεις σοβαρών και βάσιμων αμφιβολιών για το εύλογο του κόστους, που προκύπτουν από τον έλεγχο των παραστατικών, και με βάση την εμπειρία των ελεγκτών του φυσικού αντικειμένου σε αντίστοιχα έργα.

ΚΡΙΤΗΡΙΑ ΑΝΑ ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΔΑΠΑΝΩΝ

Ακολουθεί ανάλυση των πρόσθετων κριτηρίων που εξετάζονται κατά τον έλεγχο του φυσικού αντικείμενου, για κάθε μία από τις σχετικές κατηγορίες δαπανών που αφορούν στην υλοποίηση έργων που διαχειρίζεται η ΕΥΔΕ-ΕΤΑΚ.

5.3. Εδαφικές εκτάσεις-Κτίρια

Ο έλεγχος των δαπανών που αφορούν σε εδαφικές εκτάσεις και κτιριακές εγκαταστάσεις προϋποθέτει γνώσεις και εμπειρία σε σχετικό αντικείμενο και γι' αυτόν τον λόγο στο Όργανο Επαλήθευσης πρέπει να συμμετέχει αρμόδιος Μηχανικός (συνήθως Αρχιτέκτονας ή Πολιτικός Μηχανικός).

Σχετικά με την **επιλεξιμότητα των δαπανών** της κατηγορίας, ισχύουν τα αναφερόμενα στην παράγραφο **6.8.1**, όπου περιγράφονται, για κάθε μία από τις Δράσεις που διαχειρίζεται η ΕΥΔΕ-ΕΤΑΚ, το είδος και οι προϋποθέσεις κάτω από τις οποίες είναι επιλέξιμες οι υποβληθείσες δαπάνες.

Για την πιστοποίηση των δαπανών της κατηγορίας είναι απαραίτητο να προσκομιστούν από το Δικαιούχο και να ελεγχθούν από το όργανο επαλήθευσης τα ακόλουθα **πρόσθετα δικαιολογητικά** (ανάλογα με το είδος της υποβληθείσας δαπάνης):

- Τίτλοι κτήσης (συμβόλαια) του οικοπέδου της εγκατάστασης
- Άδεια Δόμησης
- Συμβάσεις με εργολάβους κτιριακών εγκαταστάσεων και τεχνικών έργων, θεωρημένες από την αρμόδια Δ.Ο.Υ.
- Παραστατικά λογιστηρίου τα οποία πιστοποιούν το ποσοστό απόσβεσης κτιριακών εγκαταστάσεων (σε περίπτωση επιχορήγησης αποσβέσεων)
- Εκτίμηση περιβαλλοντικών επιπτώσεων (εφόσον απαιτείται για την κατηγορία του συγκεκριμένου έργου, Οδηγία 2011/92/ΕΕ)

Ο έλεγχος των δαπανών της κατηγορίας πραγματοποιείται με **αυτοψία** στη θέση των υλοποιούμενων εγκαταστάσεων. Το έργο της επιτόπιας επαλήθευσης διευκολύνεται σημαντικά εάν έχει προηγηθεί επεξεργασία των στοιχείων έτσι ώστε να είναι γνωστά εκ των προτέρων η προβλεπόμενη μορφή και αρχιτεκτονική συγκρότηση των κτιριακών εγκαταστάσεων, καθώς και οι επιμέρους επιφάνειες ανά όροφο, κτίριο και συνολικά. Στα βήματα για την πιστοποίηση των δαπανών περιλαμβάνονται:

- καταγραφή και διαχωρισμός των έργων για τα οποία απαιτείται Άδεια Δόμησης
- έλεγχος έργων πολιτικού μηχανικού για διαπίστωση των τεχνικών στοιχείων των υλοποιούμενων εγκαταστάσεων και συσχέτισή τους με τα τεχνικά στοιχεία της Άδειας Δόμησης και της Εγκριτικής απόφασης
- έλεγχος τίτλων κτήσης του οικοπέδου της εγκατάστασης
- έλεγχος Άδειας Δόμησης
- διαπίστωση του εύλογου ή μη του σχετικού κόστους

Σε πολλές περιπτώσεις οι **φωτογραφίες** των κτιριακών εγκαταστάσεων και του περιβάλλοντος χώρου, οι οποίες λαμβάνονται κατά τη διάρκεια της επιτόπιας

επαλήθευσης, δρουν υποστηρικτικά στην τεκμηρίωση των ευρημάτων που αποτυπώνονται στην έκθεση ελέγχου.

Έλεγχος έργων πολιτικού μηχανικού

Τα έργα Πολιτικού Μηχανικού μπορούν να εκτελούνται είτε από τον ίδιο το Δικαιούχο (περίπτωση μικρής έκτασης έργων), είτε από Γενικό Εργολάβο (περίπτωση εκτεταμένων και σύνθετων έργων).

Κατά την **αυτεπιστασία** (πρώτη περίπτωση) η υλοποίηση πραγματοποιείται από υπεργολάβους σε μικρότερα τμήματα του συνολικού έργου. Ο έλεγχος συναντά πλήθος εργασιών που συνήθως δε διαχωρίζονται από το Δικαιούχο ή δεν κατατάσσονται με ορθό τρόπο στις προβλεπόμενες υποκατηγορίες δαπανών. Στην περίπτωση αυτή χρειάζεται ιδιαίτερη προσοχή για την επισήμανση και διάγνωση του εύλογου της ποσότητας των εργασιών που αποτυπώνεται στα παραστατικά των υπεργολάβων, ενώ συγχρόνως θα πρέπει να ελέγχεται και το εύλογο των τιμών μονάδος κόστους οι οποίες θα πρέπει να αναγράφονται στα εκδιδόμενα τιμολόγια.

Κατά την **ανάθεση σε Γενικό Εργολάβο** (δεύτερη περίπτωση) η εκτέλεση των έργων πραγματοποιείται βάσει συμφωνίας Δικαιούχου-Εργολάβου στην οποία περιλαμβάνονται:

- Τεύχος γενικής προκήρυξης των προς εκτέλεση έργων, με ανάλυση ανά κατηγορία, χρονοδιάγραμμα, τρόπο εκτέλεσης, συνολικό τίμημα, κλπ.
- Τεύχος τεχνικών προδιαγραφών εργασιών
- Τεύχος προμετρήσεων εργασιών
- Τεύχος τιμών μονάδος ανά κατηγορία εργασιών (τιμολόγιο προσφοράς)

Τα παραπάνω τεχνικά και οικονομικά στοιχεία θα πρέπει να προσκομίζονται από το Δικαιούχο πριν τον επιτόπιο έλεγχο έτσι ώστε να έχουν μελετηθεί από τον ελεγκτή Μηχανικό για να σχηματίσει σαφή και λεπτομερή εικόνα για τα κατασκευαζόμενα έργα και τους τρόπους εκτέλεσής τους. Κατά τον έλεγχο πρέπει να είναι διαθέσιμα

- οι επί μέρους προοδευτικοί λογαριασμοί πιστοποίησης του Εργολάβου οι οποίοι περιλαμβάνουν ποσότητες εργασιών βάσει του συμφωνητικού και τιμές μονάδας βάσει τιμολογίου προσφοράς
- παραστατικό τιμολόγιο πληρωμής έναντι λογαριασμού

Ιδιαίτερη προσοχή απαιτείται όταν **ο Εργολάβος του έργου είναι Μέτοχος του Δικαιούχου**. Στην περίπτωση αυτή θα πρέπει να γίνεται εκτεταμένος έλεγχος των τιμών μονάδος και συγκριτική δικαιολόγηση των τιμών κοστολόγησης των επιμέρους εργασιών. Για την διερεύνηση-έλεγχο του κόστους, το Όργανο Επαλήθευσης μπορεί να προσφεύγει σε μία ή περισσότερες από τις εναλλακτικές επιλογές που αναφέρονται πιο πάνω, προχωρώντας και σε σύγκριση με το κόστος άλλων αντίστοιχων έργων που έχουν υλοποιηθεί από τον Εργολάβο.

Μια ειδική περίπτωση του τρόπου υλοποίησης των έργων είναι η **ιδιοκατασκευή**, δηλαδή η κατασκευή των εγκαταστάσεων από τον ίδιο το Δικαιούχο. Σε περίπτωση ιδιοκατασκευής ζητούνται αναλυτικές επιμετρήσεις και κοστολόγηση εργασιών καθώς και τιμολόγια αγοράς πρώτων υλών και δελτία παροχής υπηρεσιών από ειδικούς

συνεργάτες (π.χ. μίσθωση γερανού, ειδικού εξοπλισμού κλπ.). Επίσης ελέγχονται οι θεωρημένες μισθοδοτικές καταστάσεις για το προσωπικό που έλαβε μέρος στην ιδιοκατασκευή και ζητείται από το Δικαιούχο ανάλυση των εργατωρών που απαιτήθηκαν. Τέλος, οι δαπάνες της ιδιοκατασκευής θα πρέπει να καταχωρούνται σε ειδικό λογαριασμό ιδιοκατασκευών στα πάγια του Δικαιούχου.

Έλεγχος Τίτλων κτήσης του οικοπέδου της εγκατάστασης

Με βάση το τοπογραφικό διάγραμμα, προσανατολιζόμαστε προς το Βορρά. Στη συνέχεια εντοπίζονται οι γωνίες του οικοπέδου, εφόσον είναι περιφραγμένο, και ελέγχεται το κατά πόσον ανταποκρίνεται στο τοπογραφικό διάγραμμα.

Ελέγχονται τα συμβόλαια ιδιοκτησίας και οι αναγραφόμενες διαστάσεις (σε μέτρα) των πλευρών του οικοπέδου-γηπέδου, που πρέπει να ταυτίζονται με αυτά του τοπογραφικού διαγράμματος. Ελέγχονται οι αγοραστές του οικοπέδου-γηπέδου, η ημερομηνία μεταβίβασης και η αξία του ακινήτου. Το αναγκαίο και απαραίτητο εμβαδόν του οικοπέδου-γηπέδου για την υλοποίηση του έργου, είναι εκείνο που αναγράφεται στο διάγραμμα κάλυψης.

Εάν η αξία του οικοπέδου-γηπέδου λαμβάνεται υπόψη στην ίδια συμμετοχή του Δικαιούχου, εξετάζονται επιπρόσθετα τα παραστατικά στοιχεία για την αξία του από το φόρο μεταβίβασης. Στις περιπτώσεις τμηματικής εξόφλησης (οικόπεδα σε ΒΙ.ΠΕ.), ελέγχεται το συμβόλαιο αγοραπωλησίας και οι χρηματικές καταβολές-δόσεις που έχουν εξοφληθεί μέχρι την ημερομηνία ελέγχου (εφόσον πρόκειται για ενδιάμεσο έλεγχο) ή η ολική εξόφληση του τιμήματος του ακινήτου εφόσον πρόκειται για τελικό έλεγχο.

Έλεγχος Άδειας Δόμησης

Σύμφωνα με το νέο Οικοδομικό Κανονισμό (Ν. 4067/2012, ΦΕΚ Α' 79/09.04.2012), για την εκτέλεση οποιασδήποτε εργασίας δόμησης απαιτείται έκδοση Άδειας Δόμησης, κατά την έννοια του άρθρου 1 του Ν. 4030/2011, από τις αρμόδιες κατά τόπους Πολεοδομικές Υπηρεσίες. Σε ειδικές περιπτώσεις εργασιών περιορισμένης έκτασης, εκδίδεται Έγκριση εργασιών μικρής κλίμακας, μετά από αίτηση του ιδιοκτήτη ή του έχοντος νόμιμο δικαίωμα, η οποία συνοδεύεται από τεχνική έκθεση μηχανικού. Τέλος, για τις εργασίες που προβλέπονται στο Άρθρο 4, §3 του νέου Οικοδομικού Κανονισμού δεν απαιτείται Άδεια Δόμησης ή Έγκριση εργασιών μικρής κλίμακας, αλλά έγγραφη ενημέρωση της αρμόδιας Υπηρεσίας Δόμησης, που γνωστοποιείται στο οικείο αστυνομικό τμήμα 48 ώρες πριν την έναρξη των εργασιών.

Η έκδοση Άδειας Δόμησης περιλαμβάνει δύο στάδια (Έγκριση Δόμησης και Άδεια Δόμησης) που παρακολουθούνται σε ενιαίο τετρασέλιδο έντυπο.

Η **πρώτη σελίδα** αφορά στη στην **Έγκριση Δόμησης** που προηγείται της έκδοσης Άδειας Δόμησης. Στη σελίδα αυτή αναφέρονται (επάνω δεξιά) ο αριθμός της έγκρισης, η ημερομηνία έγκρισης και η χρονική διάρκεια της ισχύος της έγκρισης. Ακολουθεί ο τύπος των εγκριθεισών εργασιών, η θέση του έργου και ο κύριος του έργου. Στη σελίδα αυτή αποτυπώνονται στοιχεία του οικοπέδου-γηπέδου όπως η θέση του (εντός ή εκτός

σχεδίου πόλης) και το εμβαδόν του. Στο τέλος της σελίδας (δεξιά) τίθεται η σφραγίδα και η υπογραφή του εξουσιοδοτημένου υπαλλήλου της Υπηρεσίας Δόμησης του Δήμου στον οποίον ανήκει το οικόπεδο.

Στη **δεύτερη σελίδα** αποτυπώνονται τα στοιχεία της ιδιοκτησίας όπως ο τίτλος της ιδιοκτησίας, το πιστοποιητικό μεταγραφής ή το Κτηματολογικό απόσπασμα και το είδος-ποσοστό δικαιώματος του κυρίου του έργου. Ακολουθούν στοιχεία του Διαγράμματος Δόμησης όπως το εμβαδόν του οικοπέδου, το εμβαδόν δόμησης, το εμβαδόν κάλυψης, ο όγκος του κτιρίου, το μέγιστο ύψος και οι όροφοι του κτιρίου, οι χρήσεις ανά όροφο και τα στοιχεία του περιβάλλοντος χώρου. Σε περίπτωση υφιστάμενου κτίσματος παρατίθενται τα στοιχεία της Άδειας Δόμησης και των αναθεωρήσεών της. Τέλος, στη σελίδα αυτή αποτυπώνονται οι αριθμοί των σχετικών εγκρίσεων από τις αρμόδιες Υπηρεσίες (Δασική Υπηρεσία, Εφορεία Προϊστορικών και Κλασικών Αρχαιοτήτων, κλπ.) με τις εισφορές-κρατήσεις που έγιναν.

Στην **τρίτη σελίδα** (επάνω δεξιά) αναφέρονται τα στοιχεία της **Άδειας Δόμησης**, δηλαδή ο αριθμός της Άδειας, η ημερομηνία έγκρισης και η χρονική διάρκεια της ισχύος της. Στη συνέχεια παρατίθενται τα στοιχεία για τις σχετικές μελέτες (αρχιτεκτονική, στατική, μηχανολογικές) και τους μηχανικούς που τις συνέταξαν, καθώς και οι επιβλέποντες μηχανικοί. Ακολουθούν στοιχεία του τοπογραφικού διαγράμματος (εξαρτημένες κορυφές οικοπέδου από κρατικό τριγωνομετρικό δίκτυο) και στο τέλος της σελίδας (δεξιά) τίθεται η σφραγίδα και η υπογραφή του εξουσιοδοτημένου υπαλλήλου της Υπηρεσίας Δόμησης του Δήμου στον οποίον ανήκει το οικόπεδο.

Στην **τέταρτη σελίδα** γίνεται η **θεώρηση** της Άδειας Δόμησης και αποτυπώνονται ενδεχόμενες **αναθεωρήσεις**. Μετά τη θεώρησή της, η Έγκριση και η Άδεια δόμησης παύουν να ισχύουν για το τμήμα το οποίο αποπερατώθηκε.

Το Όργανο Επαλήθευσης ελέγχει:

- Ποιό το είδος των εγκριθεισών εργασιών
- Ποιός ο κύριος του έργου
- Ποιά η ημερομηνία έκδοσης και αν ισχύει κατά την ημέρα της αυτοψίας
- Ποιές αναθεωρήσεις έχουν εγκριθεί και πώς επηρεάζουν τα βασικά στοιχεία του έργου
- Ποια η συνολικά δομούμενη επιφάνεια. Ο σωστός έλεγχος της εγκεκριμένης επιφάνειας πραγματοποιείται με βάση το σφραγισμένο σχέδιο του διαγράμματος κάλυψης. Στις περιπτώσεις που στις κτιριακές εγκαταστάσεις προβλέπονται χώροι εκτός συντελεστή δόμησης (π.χ. υπόγειοι χώροι), η σύγκριση με τα προβλεπόμενα πρέπει να γίνεται από το σχετικό διάγραμμα κάλυψης και τα σχέδια των κατόψεων.

Η τήρηση των όρων της Άδειας Δόμησης, ελέγχεται από την αρμόδια Πολεοδομική Υπηρεσία με την προβλεπόμενη τελευταία αυτοψία από τους ελεγκτές δόμησης, όπως ορίζεται στο άρθρο 7 του Ν. 4030/2011. Θα πρέπει λοιπόν κατά τον τελικό έλεγχο να ζητείται η **θεώρηση της Άδειας Δόμησης για το σύνολο των εργασιών που εμπίπτουν στο αντικείμενο της Εγκριτικής απόφασης**.

5.4. Μηχανήματα-Όργανα-Εξοπλισμός

Ο έλεγχος των δαπανών που αφορούν σε όργανα, μηχανήματα και εξοπλισμό είναι από τα βασικότερα και πλέον ουσιαστικά τμήματα της επαλήθευσης και θα πρέπει να διενεργείται με ιδιαίτερη προσοχή από τα μέλη του Οργάνου Επαλήθευσης.

Σχετικά με την **επιλεξιμότητα των δαπανών** της κατηγορίας, ισχύουν τα αναφερόμενα στην παράγραφο **6.8.2**, όπου περιγράφονται, για κάθε μία από τις Δράσεις που διαχειρίζεται η ΕΥΔΕ-ΕΤΑΚ, το είδος και οι προϋποθέσεις κάτω από τις οποίες είναι επιλέξιμες οι υποβληθείσες δαπάνες.

Η πιστοποίηση των δαπανών της κατηγορίας περιλαμβάνει

- καταγραφή και επιβεβαίωση της υλοποίησης του δηλωθέντος έργου και συσχέτισή του με το εγκεκριμένο έργο
- επιβεβαίωση της ομαλής λειτουργίας των μηχανημάτων και των οργάνων κατά την παραγωγική διαδικασία
- διαπίστωση του εύλογου ή μη του σχετικού κόστους
- διαπίστωση του καινούργιου ή μη του εξοπλισμού
- αντιπαραβολή των σειριακών αριθμών των μηχανημάτων/οργάνων με τα αντίστοιχα στοιχεία που δηλώνονται στην έκθεση του Δικαιούχου

Οι **φωτογραφίες** των μηχανημάτων, των οργάνων και του εξοπλισμού, που λαμβάνονται κατά τη διάρκεια της επιτόπιας επαλήθευσης, δρουν υποστηρικτικά στην τεκμηρίωση των ευρημάτων που αποτυπώνονται στην έκθεση ελέγχου.

Για την πιστοποίηση των δαπανών που αφορούν σε μηχανήματα-όργανα-εξοπλισμό είναι απαραίτητο να προσκομίστούν από το Δικαιούχο και να ελεγχθούν από το όργανο επαλήθευσης τα ακόλουθα **πρόσθετα δικαιολογητικά/στοιχεία** (ανάλογα με το είδος της υποβληθείσας δαπάνης):

- Τιμολόγια με αναλυτική περιγραφή των αποκτούμενων στοιχείων παγίου ενεργητικού
- Δελτία Αποστολής των στοιχείων παγίου
- Κατάλογος με τους σειριακούς αριθμούς (serial numbers) των στοιχείων παγίου
- Επικυρωμένο αντίγραφο από το προβλεπόμενο στον ΚΦΑΣ βιβλίο (π.χ. Μητρώο Παγίων), όπου έχει καταχωρηθεί το αποκτούμενο στοιχείο παγίου
- Βεβαιώσεις των προμηθευτών ότι τα στοιχεία παγίου που έχουν προμηθεύσει στο Δικαιούχο είναι καινούργια και αμεταχείριστα
- Παραστατικά λογιστηρίου τα οποία πιστοποιούν το ποσοστό απόσβεσης εξοπλισμού/ κτιρίων (σε περίπτωση επιχορήγησης αποσβέσεων)

Στην **περίπτωση ηλεκτρομηχανολογικών εγκαταστάσεων και εργασιών σημαντικής έκτασης και κόστους** (π.χ. εγκαταστάσεις πεπιεσμένου αέρα, δίκτυα-εγκαταστάσεις αερίου), τα τιμολόγια πρέπει να συνοδεύονται από σύμβαση με τεχνική εταιρία-εργολάβο, αναλυτικές επιμετρήσεις από τον εργολάβο για κάθε έργο και πιστοποίηση

εργασιών από τον επιβλέποντα μηχανικό για την παραλαβή του έργου. Είναι αυτονόητο ότι σε περιπτώσεις υλοποίησης μικρής έκτασης μεμονωμένων έργων χαμηλού σχετικά κόστους (π.χ. αγορά και εγκατάσταση ενός αεροσυμπιεστή, αγορά και εγκατάσταση μεμονωμένων κλιματιστικών μονάδων), δεν απαιτούνται τα ανωτέρω στοιχεία.

Για τα **μεταφορικά μέσα** θα πρέπει να αναγράφεται ο αριθμός πλαισίου κινητήρα καθώς και ο αριθμός κυκλοφορίας εφόσον προβλέπεται από την ισχύουσα νομοθεσία ή χορήγηση άδειας κυκλοφορίας στο συγκεκριμένο τύπο οχήματος.

Όταν **μέτοχος της Δικαιούχου εταιρίας ή η ίδια η εταιρία είναι και προμηθευτής** εξοπλισμού ή εργολάβος, απαιτείται ιδιαίτερος έλεγχος. Για τη διερεύνηση-έλεγχο του εύλογου κόστους μηχανημάτων/οργάνων σημαντικής αξίας, το Όργανο Επαλήθευσης μπορεί να προσφεύγει σε μία ή περισσότερες από τις εναλλακτικές επιλογές που αναφέρθηκαν πιο πάνω. Επιπρόσθετα μπορεί να ζητήσει τα παραστατικά (τιμολόγιο) της αγοράς από τον κατασκευαστή, ή και συγκριτικές προσφορές/τιμολόγια για αντίστοιχο εξοπλισμό που έχει πωληθεί σε τρίτους.

Για την **πιστοποίηση τιμολογίου που προέρχεται από χώρα του εξωτερικού** πέραν του τιμολογίου (invoice), συνήθως απαιτούνται προτιμολόγιο (pro forma invoice) στο οποίο περιγράφεται και ο τρόπος εξόφλησης (προκαταβολή, δόσεις, τράπεζα εξόφλησης), καθώς και συνοδευτικά έγγραφα αποστολής (π.χ. CMR, 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.).

Καινοουργές του Εξοπλισμού

Η **πιστοποίηση του καινοουργού** του εξοπλισμού είναι ιδιαίτερης σημασίας και πραγματοποιείται σε πρώτο στάδιο με μακροσκοπικό έλεγχο και κατόπιν με συστηματικό έλεγχο των συνοδευτικών παραστατικών στοιχείων.

A. Ο μακροσκοπικός έλεγχος περιλαμβάνει:

- Καταγραφή των στοιχείων που αναγράφονται στη σχετική πινακίδα (ταυτότητα) του μηχανολογικού εξοπλισμού (οίκος, τύπος, αριθμός πλαισίου (serial no), ισχύς, βάρος, στροφές λειτουργίας, έτος κατασκευής)
- Παρατήρηση φθορών από την εγκατάσταση ή τη λειτουργία του εξοπλισμού
- Παρατήρηση αν ο εξοπλισμός έχει βαφτεί πρόσφατα (εκτός της αρχικής εργοστασιακής βαφής)
- Παρατήρηση και διαπίστωση αν πρόκειται για μετασκευή μεταχειρισμένου εξοπλισμού (ενσωμάτωση καινούργιων τμημάτων, κινητήρες, κεφαλές κλπ. σε παλιό συγκρότημα με εμφανείς φθορές ή σχεδιασμός που μαρτυρά παλαιά κατασκευή)

B. Ο έλεγχος των παραπάνω στοιχείων και η συσχέτιση με τα στοιχεία που αναγράφονται στα συνοδευτικά έγγραφα περιλαμβάνει:

- Διασταύρωση των στοιχείων του εξοπλισμού που διαπιστώνονται κατά την αυτοψία με τα αναγραφόμενα στα τιμολόγια

- Έλεγχος των φορτωτικών εγγράφων για τη διαπίστωση τόσο του αποστολέα του εξοπλισμού (κατασκευαστικός οίκος ή μη), όσο και της προέλευσης αυτού (χώρα, τοποθεσία φόρτωσης)

5.5. Άυλα πάγια στοιχεία

Οι δαπάνες της κατηγορίας αυτής συνδέονται ως επί το πλείστον με δικαιώματα βιομηχανικής ιδιοκτησίας, και είναι γενικά επιλέξιμες για το σύνολο των Δράσεων που διαχειρίζεται η ΕΥΔΕ-ΕΤΑΚ. Θα πρέπει να είναι σαφές ότι οι δαπάνες για μεταβίβαση ή παραχώρηση δικαιωμάτων βιομηχανικής ιδιοκτησίας υπό συνθήκες ανταγωνισμού (παρούσα κατηγορία), και οι δαπάνες για την κατοχύρωσή τους (6.12.5 Δαπάνες κατοχύρωσης των αποτελεσμάτων), ανήκουν σε διακριτές κατηγορίες.

Τα **δικαιώματα βιομηχανικής ιδιοκτησίας** μπορούν να αφορούν σε Εφευρέσεις, Σήματα, Μεθόδους (Know How), Πρότυπα, Σχέδια και προστατεύονται συνήθως με έναν από τους ακόλουθους **τίτλους προστασίας**:

- **Δίπλωμα Ευρεσιτεχνίας (Δ.Ε.).** Τίτλος με ισχύ 20 ετών που απονέμεται στο δικαιούχο για νέα επινοήματα, με εφευρετική δραστηριότητα και επιδεκτικά βιομηχανικής εφαρμογής, σε όλους τους τομείς της τεχνολογίας
- **Δίπλωμα Τροποποίησης (Δ.Τ.).** Τίτλος που χορηγείται για μια εφεύρεση που αποτελεί τροποποίηση άλλης εφεύρεσης, η οποία έχει ήδη προστατευθεί με Δ.Ε. και λήγει μαζί με αυτό. Το Δ.Τ. μπορεί να μετατραπεί μετά από αίτηση του δικαιούχου του σε Δ.Ε.
- **Πιστοποιητικό Υποδείγματος Χρησιμότητας (Π.Υ.Χ.).** Τίτλος με διάρκεια 7 έτη που χορηγείται στο δικαιούχο για τρισδιάστατα αντικείμενα με καθορισμένο σχήμα και μορφή, που προτείνονται ως νέα, βιομηχανικά εφαρμόσιμα και με δυνατότητα να δώσουν λύση σε ένα τεχνικό πρόβλημα (π.χ. εργαλείο, όργανο, συσκευή, σκεύος, εξάρτημά τους)

Η **μεταβίβαση ή παραχώρηση δικαιωμάτων βιομηχανικής ιδιοκτησίας** εντάσσεται στην κατηγορία μεταφοράς τεχνολογίας η οποία μπορεί να πραγματοποιηθεί, με μία από τις ακόλουθες πράξεις:

- Μεταβίβαση τίτλου
- Παραχώρηση Άδειας εκμετάλλευσης τίτλου
- Παροχή μη συμβατικής Άδειας εκμετάλλευσης τίτλου χωρίς τη συναίνεση του δικαιούχου, σε τρίτους ή στο Δημόσιο
- Παραχώρηση Άδειας εκμετάλλευσης αποτελεσμάτων έρευνας και τεχνολογικής ανάπτυξης
- Παραχώρηση τεχνικών κατασκευαστικών οδηγιών, σχεδίων ή υπηρεσιών
- Ανακοίνωση βιομηχανικών απορρήτων με σχέδια, διαγράμματα, υποδείγματα, πρότυπα, οδηγίες, αναλογίες, συνθήκες, διαδικασίες, προδιαγραφές και τρόπους παραγωγής προϊόντων που αναφέρονται στην παραγωγική εκμετάλλευση και δεν έχουν γίνει ευρύτερα γνωστά

Για να μεταβιβαστούν ή να παραχωρηθούν από το Κράτος, από επιχειρήσεις ή από ιδιώτες δικαιώματα βιομηχανικής ιδιοκτησίας, απαιτείται σχετική **Σύμβαση μεταφοράς τεχνολογίας**, σύμφωνα με την οποία ο εκχωρητής εκχωρεί στον εκδοχέα το δικαίωμα αποκλειστικής ή μη εκμετάλλευσης, για μία ορισμένη χρονική περίοδο ή απεριόριστα.

Κατά τον **έλεγχο των Συμβάσεων** μεταφοράς τεχνολογίας θα πρέπει να διασφαλίζεται ότι το φυσικό αντικείμενο προσδιορίζεται με σαφήνεια, δεν αφορά σε γενικότερη παροχή υπηρεσιών και σχετίζεται με το συγκεκριμένο έργο. Επίσης, από τον έλεγχο θα πρέπει να επιβεβαιώνεται ότι καταγράφονται, και υλοποιούνται στην πράξη, οι κανόνες της μεταφοράς τεχνολογίας, το είδος της τεχνολογίας, το ποσό της αμοιβής, οι πληρωμές και η διάρκεια της Σύμβασης.

Σύμφωνα με το άρθρο 22 του Ν. 1733/87, οι Συμβάσεις μεταφοράς τεχνολογίας καταχωρούνται εντός μηνός από την κατάρτισή τους στο Ειδικό Μητρώο μεταφοράς τεχνολογίας του ΟΒΙ.

Σχετικά με την **επιλεξιμότητα των δαπανών** της κατηγορίας, ισχύουν τα αναφερόμενα στην παράγραφο **6.9**, όπου περιγράφονται, για κάθε μία από τις Δράσεις που διαχειρίζεται η ΕΥΔΕ-ΕΤΑΚ, το είδος και οι προϋποθέσεις κάτω από τις οποίες είναι επιλέξιμες οι υποβληθείσες δαπάνες.

Για την πιστοποίηση των δαπανών που αφορούν σε άυλα πάγια στοιχεία είναι απαραίτητο να προσκομιστούν από το Δικαιούχο και να ελεγχθούν από το όργανο επαλήθευσης τα ακόλουθα **πρόσθετα δικαιολογητικά/στοιχεία** (ανάλογα με το είδος της υποβληθείσας δαπάνης):

- αντίγραφο Τίτλου προστασίας
- αντίγραφο Βιβλίου Παγίων
- συμβάσεις μεταφοράς τεχνολογίας θεωρημένες από την αρμόδια Δ.Ο.Υ.
- αποδεικτικά καταβολής φόρου εισοδήματος (όπου απαιτείται)

5.6. Λογισμικό

Οι δαπάνες που αφορούν σε προμήθεια ή ιδιοπαραγωγή λογισμικού είναι γενικά επιλέξιμες για το σύνολο των Δράσεων της ΕΥΔΕ-ΕΤΑΚ. Λόγω της καινοτομικής τους φύσης απαντώνται με πολύ μεγάλη συχνότητα σε προϋπολογισμούς έργων Έρευνας, Τεχνολογικής Ανάπτυξης και Καινοτομίας. Η εκτεταμένη χρήση και ο άυλος χαρακτήρας των εργασιών που αφορούν σε λογισμικό, καθιστούν την επαλήθευσή τους μία ιδιαίτερα απαιτητική διαδικασία, και γι' αυτόν ακριβώς τον λόγο τα μέλη του οργάνου επαλήθευσης θα πρέπει να την αντιμετωπίζουν με ιδιαίτερη βαρύτητα.

Η πιστοποίηση των δαπανών λογισμικού περιλαμβάνει:

- έλεγχο του λογισμικού που εξειδικεύεται σε *επαλήθευση* (το προϊόν ικανοποιεί τις εγκεκριμένες προδιαγραφές) και *επικύρωση* (οι προδιαγραφές στις οποίες στηρίχθηκε το προϊόν δεν είναι ορθές)
- διαπίστωση του καινουργούς ή μη και του εύλογου ή μη του κόστους του
- αντιπαραβολή των σειριακών αριθμών

Έλεγχος Πληροφοριακού Συστήματος

Κατά τον έλεγχο ενός πληροφοριακού συστήματος εξετάζεται η συνολική συμπεριφορά του με έμφαση στα μη λειτουργικά χαρακτηριστικά του και γίνεται προσπάθεια να αποδειχθεί ότι το σύστημα δεν μπορεί να αντεπεξέλθει ως προς τα ακόλουθα κριτήρια:

- έλεγχος φόρτου ή έντασης (load or stress testing): εύρεση του μέγιστου στιγμιαίου φόρτου στο οποίο το σύστημα αποτυγχάνει
- έλεγχος όγκου (volume testing): εύρεση του φόρτου εργασίας στο οποίο το σύστημα αποτυγχάνει
- έλεγχος σύνθεσης (configuration testing): εύρεση συνδυασμού υλικού/λογισμικού στον οποίο το σύστημα αποτυγχάνει
- έλεγχος συμβατότητας (compatibility testing): εύρεση προβλημάτων ασυμβατότητας
- έλεγχος ασφάλειας (security testing): εύρεση των αδύνατων σημείων του συστήματος
- έλεγχος απόδοσης (performance testing): εύρεση προβλημάτων στην απόδοση του συστήματος
- έλεγχος εγκατάστασης (installability testing): εύρεση προβλημάτων εγκατάστασης
- έλεγχος αξιοπιστίας, διαθεσιμότητας (reliability, availability testing): εύρεση συνθηκών κάτω από τις οποίες μειώνεται η αξιοπιστία και η διαθεσιμότητα του συστήματος
- έλεγχος επαναφοράς (recovery testing): εντοπισμών προβλημάτων στην προσπάθεια επαναφοράς του συστήματος στην κανονική λειτουργία
- έλεγχος συντηρησιμότητας (serviceability, maintainability testing): εντοπισμός προβλημάτων στη συντήρηση και την εξέλιξη του συστήματος
- έλεγχος ανθρώπινων παραγόντων (human factors): εύρεση προβλημάτων που άπτονται στους χρήστες του συστήματος, όπως ο έλεγχος χρηστικότητας (usability testing)

Για την πιστοποίηση των δαπανών που αφορούν σε προμήθεια λογισμικού είναι απαραίτητο να προσκομιστούν από το Δικαιούχο και να ελεγχθούν από το όργανο επαλήθευσης τα **πρόσθετα δικαιολογητικά** που απαιτούνται για την κατηγορία «Μηχανήματα όργανα, και εξοπλισμός» (Τιμολόγια, Δελτία Αποστολής, serial numbers, Βεβαιώσεις καινούργιους και αμεταχείριστου, ανάλογα με το είδος της υποβληθείσας δαπάνης), καθώς και τα ακόλουθα **στοιχεία**:

- Σύμβαση έργου με τον προμηθευτή, με αναλυτική περιγραφή των εργασιών που υλοποιούνται και το αντίστοιχο κόστος
- Ανάλυση κόστους και φύλλα τεχνικής εκπαίδευσης σε περιπτώσεις δαπανών παραμετροποίησης και εκπαίδευσης προσωπικού. Για την παραμετροποίηση δύναται να ζητηθεί και τεχνική έκθεση περιγραφής εργασιών
- Άδειες χρήσης του αποκτούμενου λογισμικού (και για τα Windows) ή αντίστοιχες βεβαιώσεις των κατασκευαστών για την άδεια χρήσης
- Εγχειρίδιο χρήσης του αποκτούμενου λογισμικού

5.7. Πόρισμα ελέγχου

Το Όργανο Επαλήθευσης θα πρέπει να εξετάζει όλα τα ανωτέρω κριτήρια για την πιστοποίηση του φυσικού αντικειμένου, προχωρώντας στην εφαρμογή τους με τον ενδεδειγμένο τρόπο, έτσι ώστε να καταλήγει σε ένα **τεκμηριωμένο συμπέρασμα σχετικά με τη συνέχιση ή μη της χρηματοδότησης του έργου**.

Σε ειδικά πεδία της έκθεσης ελέγχου αποτυπώνονται τα αποτελέσματα της πιστοποίησης ως προς τα βασικά στοιχεία της παρακολούθησης του έργου:

- **Πρόοδος στην υλοποίηση του έργου.** Συμπληρώνεται το πιστοποιούμενο ποσοστό ολοκλήρωσης για κάθε μία από τις φάσεις ή ενότητες εργασίας (Ε.Ε.). Για τις φάσεις (Ε.Ε.) του έργου που έχουν ολοκληρωθεί το ποσοστό ολοκλήρωσης είναι 100%. Για τον προσδιορισμό του ποσοστού ολοκλήρωσης, κάθε φάσης προτείνεται η αξιολόγηση κατάλληλων κριτηρίων όπως, το ποσοστό τη υλοποιηθείσας ανθρωποπροσπάθειας, το ποσοστό των ολοκληρωμένων παραδοτέων, κλπ.
- **Παραδοτέα.** Πιστοποιείται η ολοκλήρωση ή μη των παραδοτέων του έργου που προβλέπονταν στο χρονικό διάστημα του ελέγχου. Η πιστοποίηση κατά τον τελικό έλεγχο πρέπει να καλύπτει το σύνολο των παραδοτέων του έργου. Στις περιπτώσεις που ο έλεγχος αφορά σε έντυπα παραδοτέα θα πρέπει να λαμβάνεται υπόψιν ότι ο αυξημένος όγκος του κειμένου δε συμβαδίζει υποχρεωτικά με ανώτερη ποιότητα. Τα κριτήρια για την αξιολόγηση της ποιότητας αυτού του τύπου των παραδοτέων αφορούν κυρίως στην τήρηση των προδιαγραφών που εγκρίνονται κατά την ένταξη του έργου, και δευτερευόντως σε κάποια τυπικά χαρακτηριστικά όπως, η ορθή σύνταξη, η απουσία τυπογραφικών και ορθογραφικών λαθών, η υποστήριξη με βιβλιογραφικές αναφορές, η οργάνωση του κειμένου, κ.α.
- **Δείκτες παρακολούθησης.** Συμπληρώνεται η πιστοποιούμενη τιμή για κάθε έναν από τους δείκτες που έχουν επιλεγεί από την έναρξη του έργου για την αποτελεσματική παρακολούθησή του. Οι πιο συνηθισμένοι δείκτες σχετίζονται με τον αριθμό των ατόμων που απασχολούνται/προσλαμβάνονται στο πλαίσιο του έργου, τα Διπλώματα Ευρεσιτεχνίας που προκύπτουν ή αξιοποιούνται, τα νέα ή φιλικά προς το περιβάλλον προϊόντα/διεργασίες/διαδικασίες, την αξιοποίηση πράσινων μορφών ενέργειας, τη συμμετοχή σε δίκτυα συνεργασιών, κ.α.

Για την καλύτερη τεκμηρίωση της κρίσης του Οργάνου Επαλήθευσης, υπάρχουν ελεύθερα πεδία προς συμπλήρωση έτσι ώστε να αποτυπώνονται στο κείμενο τα σχόλια, οι απόψεις και οι παρατηρήσεις που αφορούν στον έλεγχο του φυσικού αντικειμένου. Το Όργανο Επαλήθευσης έχει το **δικαίωμα να διατυπώνει συστάσεις** που θα πρέπει να λαμβάνονται υπ' όψιν από το Δικαιούχο στα επόμενα στάδια της υλοποίησης του έργου.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 6

ΕΛΕΓΧΟΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟΥ

6.1. Προετοιμασία για τον έλεγχο του οικονομικού αντικειμένου

Η προώθηση των απαραίτητων στοιχείων στα μέλη του Οργάνου Επαλήθευσης γίνεται από την ΕΥΔΕ-ΕΤΑΚ. Ανάμεσα στα στοιχεία που πρέπει να έχουν στη διάθεσή τους και να έχουν μελετήσει τα μέλη του Οργάνου που είναι επιφορτισμένα με τον έλεγχο του οικονομικού αντικειμένου, περιλαμβάνονται:

- το **κανονιστικό πλαίσιο της Δράσης**, όπως εξειδικεύεται στον Οδηγό Εφαρμογής, και σε ενδεχόμενες τροποποιήσεις του
- τα **στοιχεία της Εγκριτικής Απόφασης** για τη χρηματοδότηση του έργου, (Απόφαση Χρηματοδότησης, Τεχνικό Παράρτημα (ΤΠΕ), και στην περίπτωση της Δράσης «Δημιουργία - υποστήριξη νέων καινοτόμων επιχειρήσεων, κυρίως υψηλής έντασης γνώσης (**Spin-off και Spin-out**)» επιπρόσθετα τη Σύμβαση μεταξύ Δικαιούχου και Δημοσίου και το Επιχειρηματικό Σχέδιο)
- **αιτήματα του Δικαιούχου για τροποποίηση** της Εγκριτικής Απόφασης και του Τεχνικού Παραρτήματος και απαντήσεις/εγκρίσεις που δόθηκαν από την ΕΥΔΕ-ΕΤΑΚ
- στοιχεία που αφορούν σε **προηγούμενες επαληθεύσεις/ελέγχους** που πραγματοποιήθηκαν στο πλαίσιο της παρακολούθησης του έργου, συμπεριλαμβανομένων των υποβληθέντων παραδοτέων και της έκθεσης του αρμόδιου Οργάνου
- **στοιχεία που προσκομίστηκαν από το Δικαιούχο** (έγγραφα, παραδοτέα, παραστατικά) στο πλαίσιο της τρέχουσας επαλήθευσης
- η **Λίστα Επαλήθευσης Κρατικών Ενισχύσεων**

Αφού αποκτήσουν πρόσβαση στο υποστηρικτικό υλικό, τα μέλη του Οργάνου Επαλήθευσης προχωρούν σε προκαταρκτική εξέταση των στοιχείων της Έκθεσης Προόδου ως προς την πληρότητα/ορθότητα των δηλωθέντων στοιχείων και των προσκομισθέντων δικαιολογητικών. Για την υποστήριξη του έργου του Οργάνου έχει αναπτυχθεί Λίστα Επαλήθευσης Κρατικών Ενισχύσεων, με την οποία εντοπίζονται τα βασικά σημεία ελέγχου. Σε περίπτωση που τα μέλη του Οργάνου Επαλήθευσης κρίνουν ότι τα προσκομισθέντα από το Δικαιούχο στοιχεία είναι ανεπαρκή (δηλαδή υπάρχει ανάγκη για διορθώσεις/συμπληρωματικά στοιχεία), ενημερώνουν την ΕΥΔΕ-ΕΤΑΚ έτσι ώστε να ζητηθεί η συμμόρφωσή του Δικαιούχου. Η ΕΥΔΕ-ΕΤΑΚ ενημερώνει σχετικά το Δικαιούχο και ζητά τη συμμόρφωσή του με βάση τις υποδείξεις του Οργάνου.

Περισσότερα στοιχεία σχετικά με την ακολουθούμενη διαδικασία, παρατίθενται στην περιγραφή του ομώνυμου σταδίου (Παράγραφος 3.5.3) στο Κεφάλαιο με τίτλο Αποτύπωση Διαδικασίας Επιτόπιων Επαληθεύσεων.

6.2. Γενικά στοιχεία επιλεξιμότητας

Ως προς την επιλεξιμότητα των δαπανών ισχύουν τα προβλεπόμενα στο κεφάλαιο Ε, (άρθρα 19 έως 41) της υπ' αριθ. 14053/ΕΥΣ1749 «Υπουργικής Απόφασης συστήματος διαχείρισης» (ΦΕΚ Β/540/27.03.2008), όπως τροποποιήθηκε με τις υπ'

αριθ. 43804/ΕΥΘΥ 2041 (ΦΕΚ 1957/Β/09.09.09), 28020/ΕΥΘΥ1212 (ΦΕΚ 1088/Β/19.07.2010) και 5058/ΕΥΘΥ 138 (ΦΕΚ 292/Β/13.02.2013) Αποφάσεις.

Ειδικότερα στο πλαίσιο του ελέγχου, τα προσκομισθέντα στοιχεία αξιολογούνται σε συνεργασία από τους ελεγκτές του φυσικού και οικονομικού αντικειμένου οι οποίοι χαρακτηρίζουν τα παραστατικά δαπανών, ένα προς ένα, ως επιλέξιμα ή μη. Ως επιλέξιμες κρίνονται οι πραγματοποιηθείσες δαπάνες και για τις οποίες διαπιστώνεται ότι:

- είναι σύμφωνες με την ισχύουσα νομοθεσία και ιδιαίτερα με το ισχύον θεσμικό και κανονιστικό πλαίσιο υλοποίησης συγχρηματοδοτούμενων δράσεων
- πραγματοποιούνται με βάση το γενικότερο εθνικό νομοθετικό πλαίσιο λειτουργίας των φορέων διαχείρισης και του Δημόσιου Τομέα και το ειδικότερο που νομοθετικό πλαίσιο λειτουργίας των Δικαιούχων
- πραγματοποιούνται κατά τη διάρκεια των χρονικών πλαισίων που προσδιορίζονται στην Εγκριτική Απόφαση για την υλοποίηση του έργου και εντός της χρονικής περιόδου που καλύπτει ο έλεγχος
- συσχετίζονται με το έργο και αντιστοιχούν στο βαθμό υλοποίησης του πιστοποιηθέντος φυσικού αντικειμένου
- εντάσσονται σε μία από τις εγκεκριμένες κατηγορίες δαπανών και κινούνται εντός των ποσοτικών περιορισμών που τίθενται από το κανονιστικό πλαίσιο και εντός των επιτρεπόμενων ορίων υπέρβασης του προϋπολογισμού ανά κατηγορία (Απόφαση Οριζόντιας Τροποποίησης των Οδηγών Εφαρμογής (Αρ. Πρωτ. ΕΥΔΕ-ΕΤΑΚ 162/24.01.2013)
- έχουν εξοφληθεί στο σύνολό τους και πληρούν όλους τους κανόνες νομιμότητας με βάση τα συνοδευτικά παραστατικά και τις λογιστικές εγγραφές
- το ύψος τους δεν ξεπερνά το εύλογο κόστος
- δεν έχουν υποβληθεί προς χρηματοδότηση σε άλλο συγχρηματοδοτούμενο εθνικό ή κοινοτικό πρόγραμμα

Κατά κανόνα, ο **Φόρος Προστιθέμενης Αξίας (ΦΠΑ)** αποτελεί μη επιλέξιμη δαπάνη. Στις περιπτώσεις που ο ΦΠΑ βαρύνει δαπάνες οι οποίες χρησιμοποιούνται τόσο για την άσκηση δραστηριοτήτων για τις οποίες δεν παρέχεται δικαίωμα έκπτωσης, όσο και για την άσκηση δραστηριοτήτων για τις οποίες παρέχεται το σχετικό δικαίωμα, ο ΦΠΑ είναι επιλέξιμη δαπάνη κατά το ποσοστό που δεν μπορεί να ανακτηθεί.

Ο ΦΠΑ που μπορεί να ανακτηθεί με οποιονδήποτε τρόπο δεν είναι επιλέξιμη δαπάνη ακόμη και αν δεν ανακτάται από το Δικαιούχο. Ο ΦΠΑ που βαρύνει δαπάνες που χρησιμοποιούνται για την άσκηση δραστηριοτήτων που υπάγονται στα ειδικά καθεστώτα κατ' αποκοπή καταβολής του φόρου δεν είναι επιλέξιμη δαπάνη (π.χ. περιπτώσεις ΦΠΑ τιμολογίων εξωτερικού).

Οι **κρατήσεις που πραγματοποιούνται από το Δικαιούχο για λογαριασμό τρίτων** είναι επιλέξιμη δαπάνη εφόσον καταβάλλεται στους τρίτους. Δεν αποτελούν επιλέξιμη δαπάνη οι κρατήσεις που επιστρέφουν στο Δικαιούχο με οποιοδήποτε τρόπο (π.χ. κρατήσεις υπέρ Ειδικού Λογαριασμού Κονδυλίων Έρευνας).

6.3. Τήρηση εγκεκριμένων χρονικών πλαισίων

Δαπάνες που πραγματοποιήθηκαν πριν την έναρξη του έργου είναι δυνατόν να κριθούν ως επιλέξιμες, εάν πραγματοποιήθηκαν μετά την ημερομηνία έναρξης της επιλεξιμότητας δαπανών που έχει δηλωθεί στην Εγκριτική Απόφαση. Αν δεν έχει δηλωθεί συγκεκριμένη ημερομηνία, τότε ως ημερομηνία έναρξης της επιλεξιμότητας δαπανών ορίζεται η ημερομηνία έναρξης της υλοποίησης του έργου⁵. Δαπάνες που υποβάλλονται σε ενδιάμεσο έλεγχο κρίνονται επιλέξιμες μόνο εφόσον πραγματοποιήθηκαν εντός της χρονικής περιόδου που δηλώνεται από το Δικαιούχο και με βάση την οποία προσδιορίζεται το διάστημα ελέγχου.

Το σύνολο των δαπανών του έργου θα πρέπει να έχει πραγματοποιηθεί (τιμολογηθεί) το αργότερο μέχρι την ημερομηνία λήξης του έργου. Το σύνολο των δαπανών θα πρέπει να έχει εξοφληθεί πριν από την ημερομηνία της τελικής πιστοποίησης και σε κάθε περίπτωση πριν τις 31.12.2015.

Δαπάνες που δεν έχουν εξοφληθεί μέχρι τη διενέργεια ενδιάμεσου ελέγχου θεωρούνται μη επιλέξιμες κατά τον αντίστοιχο έλεγχο. Οι δαπάνες αυτές μπορούν να υποβληθούν στην τελική έκθεση προόδου και να κριθούν επιλέξιμες, εφόσον έχουν εξοφληθεί. Οποιαδήποτε δαπάνη δεν έχει εξοφληθεί μέχρι την ημερομηνία διενέργειας του τελικού ελέγχου, κρίνεται οριστικά μη επιλέξιμη.

Κατ' εξαίρεση, δαπάνες οι οποίες κρίθηκαν ως μη επιλέξιμες σε ενδιάμεσο έλεγχο μπορούν να επαναυποβληθούν και ενδεχομένως να πιστοποιηθούν σε επόμενο έλεγχο, εφόσον ισχύει τουλάχιστον μία από τις ακόλουθες προϋποθέσεις:

- έχει εκδοθεί στο μεταξύ σχετική Απόφαση Τροποποίησης της Εγκριτικής Απόφασης ή του κανονιστικού πλαισίου που διέπει τη Δράση
- αφορούν σε αντιρρήσεις που διατυπώθηκαν από το Δικαιούχο στο πλαίσιο προηγούμενου ελέγχου και κρίθηκαν δικαιολογημένες από την ΕΥΔΕ-ΕΤΑΚ
- συνυποβάλλονται με συνοδευτικά στοιχεία που δεν είχαν υποβληθεί στο παρελθόν
- έχουν εκδοθεί εκτός της δηλωθείσας περιόδου του ενδιάμεσου ελέγχου

6.4. Απαιτούμενα παραστατικά

Τα οικονομικά στοιχεία του έργου συμπληρώνονται για την περίοδο που καλύπτει ο έλεγχος, ανά δικαιούχο, κατηγορία δαπάνης και στο σύνολο του εκτελεσθέντος έργου, με βάση το Σύστημα ηλεκτρονικής υποβολής δαπανών.⁶

Τα απαιτούμενα παραστατικά για την τεκμηρίωση των οικονομικών στοιχείων του έργου, τα οποία συνοδεύουν το αίτημα διενέργειας ελέγχου, προβλέπονται στους Οδηγούς Εφαρμογής των Δράσεων, όπως έχουν τροποποιηθεί και ισχύουν:

⁵ Ως ημερομηνία έναρξης της υλοποίησης των έργων θεωρείται η ημερομηνία έκδοσης απόφασης υπαγωγής – χρηματοδότησης, εκτός ορισμένων έργων της Δράσης «Δημιουργία - υποστήριξη νέων καινοτόμων επιχειρήσεων, κυρίως υψηλής έντασης γνώσης (**Spin-off και Spin-out**)» (κυρίως του Α', Β' και Γ' Κύκλου) για τα οποία η έναρξη συμπίπτει με την ημερομηνία υπογραφής της σύμβασης

⁶ Μέχρι την έναρξη λειτουργίας του Συστήματος ηλεκτρονικής υποβολής δαπανών εφαρμόζεται η δήλωση των στοιχείων σε ηλεκτρονική φόρμα (αρχείο excel)

- **Φωτοαντίγραφα των παραστατικών δαπανών** ανά δικαιούχο και κατηγορία δαπάνης (σε ξεχωριστό τόμο)
 - ο Τιμολόγια ή λογιστικά έγγραφα ισοδύναμης αποδεικτικής ισχύος, σύμφωνα με την ισχύουσα εθνική νομοθεσία
 - ο Εξοφλητικές αποδείξεις
 - ο 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)
- **Υπεύθυνη Δήλωση του Δικαιούχου**, υπογεγραμμένη αρμοδίως, όπου θα αναφέρεται ότι:
 - ο Τα υποβαλλόμενα αντίγραφα είναι ακριβή αντίγραφα των πρωτότυπων παραστατικών
 - ο Τα πρωτότυπα είναι πάντα στη διάθεση της ΕΥΔΕ/ΕΤΑΚ
 - ο Τα παραστατικά δεν αντιστοιχούν σε δαπάνες που έχουν χρηματοδοτηθεί από άλλο πρόγραμμα
 - ο Οι δαπάνες του έργου παρακολουθούνται λογιστικά σε ξεχωριστό λογαριασμό και είναι εις γνώση του υπογράφοντα ότι όσες από αυτές δεν έχουν καταχωρηθεί στο λογαριασμό αυτό θα κριθούν ως μη επιλέξιμες

Εκτός από τα παραστατικά που αναφέρονται πιο πάνω, για να κριθούν επιλέξιμες οι δαπάνες που έχουν πραγματοποιήσει οι Δικαιούχοι, ενδεχομένως να απαιτούνται πρόσθετα παραστατικά, όπως παρατίθενται στην περιγραφή των αντίστοιχων κατηγοριών δαπανών που ακολουθεί.

Στην περίπτωση εφαρμογής επιχειρηματικού σχεδίου, θα πρέπει να προσκομίζονται παραστατικά με τα οποία τεκμηριώνεται ο βαθμός επιτυχίας των οικονομικών αποτελεσμάτων ως προς το εγκεκριμένο σχέδιο (π.χ. Ισολογισμοί προηγούμενων χρήσεων).

Τα πρωτότυπα παραστατικά των δαπανών πρέπει να σφραγίζονται από το Δικαιούχο (βλέπε § 3.7.1 Σφράγιση παραστατικών) και να φέρουν τον κωδικό του έργου.

Όλα τα δικαιολογητικά, πρωτότυπα τιμολόγια κ.λ.π. παραστατικά στοιχεία δαπανών του έργου τηρούνται από τον αντίστοιχο δικαιούχο και τίθενται, οποτεδήποτε αυτό ζητηθεί, συγκεντρωμένα στη διάθεση της ΕΥΔΕ -ΕΤΑΚ και των λοιπών αρμοδίων ελεγκτικών οργάνων που προβλέπονται από την εθνική και κοινοτική νομοθεσία. Φωτοαντίγραφα των τηρουμένων πρωτοτύπων παραστατικών πρέπει να τηρούνται σε ιδιαίτερους φακέλους του λογιστηρίου του Δικαιούχου ανά έργο, φέροντας ένδειξη του φακέλου όπου βρίσκεται το πρωτότυπο.⁷

Όλα τα δικαιολογητικά που αφορούν στην εκτέλεση του έργου πρέπει να τηρούνται τόσο κατά τη διάρκεια της περιόδου υλοποίησης όσο και μετά απ' αυτή, για χρόνο τουλάχιστον τριών ετών μετά την ολοκλήρωση των προγραμμάτων του ΕΣΠΑ 2007-

⁷ Πρέπει να ελέγχεται αν τα φωτοαντίγραφα των παραστατικών που έχουν υποβληθεί είναι ακριβή αντίγραφα των πρωτοτύπων. Αν υπάρχει διαφορά συνήθως εντοπίζεται στην ημερομηνία έκδοσης του παραστατικού.

13 και πάντως όχι μικρότερο από το χρόνο παραγραφής της αξίωσης του Δημοσίου για την επιστροφή αχρεωστήτως καταβληθέντων ποσών. Η προαναφερθείσα υποχρέωση τήρησης των πρωτοτύπων δικαιολογητικών του έργου εξακολουθεί να υπάρχει ακόμη και αν από φορολογικές διατάξεις της εθνικής νομοθεσίας προκύπτει ότι τουλάχιστον ένας από τους συμπράττοντες φορείς απέκτησε δικαίωμα καταστροφής των σχετικών στοιχείων μετά από φορολογικό έλεγχο. Μη τήρηση των στοιχείων, που θα έχει ως συνέπεια την αδυναμία ελέγχου των πράξεων από τα προβλεπόμενα εθνικά ή κοινοτικά όργανα ελέγχου, οδηγεί σε ανάκληση των σχετικών αποφάσεων ένταξης και επιστροφή του συνόλου της Δημόσιας Δαπάνης.

Έλεγχος παραστατικών

Στον έλεγχο των παραστατικών που αφορούν στις δαπάνες του έργου περιλαμβάνεται:

- Έλεγχος αν τα παραστατικά έχουν εκδοθεί και φέρουν την επωνυμία και το ΑΦΜ του Δικαιούχου.
- Έλεγχος αν η ημερομηνία έκδοσης του παραστατικού της δαπάνης βρίσκεται εντός του χρονικού πλαισίου υλοποίησης του έργου, όπως προβλέπεται στην Εγκριτική Απόφαση.
- Έλεγχος αν αναγράφεται ο Α.Φ.Μ. του Δικαιούχου.
- Έλεγχος αν στην αιτιολογία περιγράφεται με σαφήνεια το συγκεκριμένο πάγιο ή η παρεχόμενη υπηρεσία. Με τον έλεγχο διαπιστώνονται τυχόν παραστατικά που δεν αφορούν το υπό εξέταση έργο και τα οποία κρίνονται μη επιλέξιμα.
- Έλεγχος της σχετικής σύμβασης στην περίπτωση που το παραστατικό αναφέρεται σε εργολαβική ή άλλου είδους σύμβαση (π.χ. σφραγίδα της αρμόδιας Δ.Ο.Υ.).
- Έλεγχος αν το παραστατικό συνοδεύεται από τα λοιπά απαιτούμενα παραστατικά (π.χ. Δελτίο Αποστολής).
- Έλεγχος αν τα παραστατικά φέρουν σφραγίδα με τον κωδικό του έργου

6.5. Έλεγχος εξοφλήσεων

Η εξόφληση κάθε δαπάνης (τμηματική ή ολική), για να είναι επιλέξιμη, πρέπει να ακολουθεί τις διατάξεις των άρθρων 19 και 20 του Ν.3842/2010 (ΦΕΚ 58Α'/23.04.2010), έτσι όπως ερμηνεύεται στην ΠΟΛ 1027/09.02.2011 του Υπουργείου Οικονομικών, και μπορεί να γίνει ως ακολούθως:

1. Φορολογικά στοιχεία αξίας ή λοιπά έγγραφα που εκδίδονται ή συντάσσονται αντί φορολογικών στοιχείων, συνολικής αξίας **κάτω των τριών χιλιάδων (3.000) ευρώ (με ΦΠΑ)**, εξοφλούνται απευθείας στον προμηθευτή με **μετρητά** (απαραίτητη η εξοφλητική απόδειξη) ή **επιταγές της επιχείρησης** ή **μέσω τραπεζικών λογαριασμών** (όπου θα αποδεικνύεται η εξόφλησή τους και μέσω του λογαριασμού όψεως της εταιρείας).

2. Φορολογικά στοιχεία αξίας ή λοιπά έγγραφα που εκδίδονται ή συντάσσονται αντί φορολογικών στοιχείων, συνολικής αξίας **άνω των τριών χιλιάδων (3.000) ευρώ (με ΦΠΑ)**, τα οποία εκδίδονται για συναλλαγές μεταξύ επιτηδευματιών εξοφλούνται **μέσω επαγγελματικών τραπεζικών λογαριασμών** του εκδότη-πωλητή αγαθών ή υπηρεσιών και του λήπτη των αντίστοιχων στοιχείων ή **επιταγών** που εξοφλούνται μέσω των ιδίων λογαριασμών. **Δεν επιτρέπεται εξόφληση των στοιχείων αυτών με μετρητά.**

Στο πλαίσιο των Δράσεων που διαχειρίζεται η ΕΥΔΕ-ΕΤΑΚ, ως αποδεκτοί τρόποι εξόφλησης νοούνται:

- **Έκδοση τραπεζικής επιταγής από τον εταιρικό λογαριασμό του Δικαιούχου προς τον προμηθευτή.** Για την πιστοποίηση της πληρωμής απαιτείται τουλάχιστον:
 - α) τα σχετικά με την εκδοθείσα τραπεζική επιταγή έντυπα κίνησης των επαγγελματικών τραπεζικών λογαριασμών (extrait) του Δικαιούχου καθώς και του προμηθευτή αυτής ή/και βεβαίωση της τράπεζας ότι έχει εξοφληθεί (αριθμός επιταγής-ημερομηνία-ποσό)
 - β) φωτοαντίγραφο του σώματος της επιταγής
 - γ) απόδειξη είσπραξης του προμηθευτή
 - δ) καρτέλα προμηθευτή (λογαριασμός 50)
- **Κατάθεση μετρητών στον τραπεζικό λογαριασμό του προμηθευτή, από τον Δικαιούχο.** Για την πιστοποίηση της πληρωμής απαιτείται τουλάχιστον:
 - α) το αντίγραφο κατάθεσης του ποσού στον τραπεζικό λογαριασμό από τον οποίο θα φαίνεται ως δικαιούχος του λογαριασμού ο προμηθευτής των αγαθών και υπηρεσιών προς τον Δικαιούχο
 - β) καρτέλα ταμείου (λογαριασμός 38) ή/και extrait εταιρικού λογαριασμού από όπου θα διαπιστώνεται η ανάληψη των μετρητών
 - γ) απόδειξη είσπραξης του προμηθευτή
 - δ) καρτέλα προμηθευτή (λογαριασμός 50)
- **Μεταφορά από τον εταιρικό λογαριασμό του Δικαιούχου σε εταιρικό λογαριασμό του προμηθευτή.** Για την πιστοποίηση της πληρωμής απαιτείται τουλάχιστον:
 - α) το 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 το Δικαιούχο προς τον προμηθευτή.** Πρόκειται για επιταγές που εκδίδονται από νόμιμα λειτουργούσα στην Ελλάδα τράπεζα. 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 φωτοτυπία του σώματος της αντίστοιχης επιταγής.
- **Εξόφληση με πιστωτική κάρτα.** Για την πιστοποίηση της πληρωμής θα πρέπει η πιστωτική κάρτα να είναι στο όνομα της εταιρίας και απαιτείται αντίγραφο κίνησης του λογαριασμού της πιστωτικής κάρτας. Αν η πιστωτική κάρτα είναι στο όνομα μέλους ή εργαζόμενου της εταιρίας αλλά ο αριθμός

λογαριασμού είναι της εταιρίας, απαιτείται η σύμβαση της εταιρίας με την Τράπεζα που θα πρέπει να αναφέρει και το όνομα του κατόχου της κάρτας.

- Είναι δυνατή και η **χρήση ηλεκτρονικών τραπεζικών συναλλαγών** (π.χ. ηλεκτρονική κατάθεση) για τις εξοφλήσεις των παραστατικών αρκεί να προσκομιστεί σφραγισμένο από την Τράπεζα έντυπο κίνησης του τραπεζικού λογαριασμού (extrait) (δύναται να ζητούνται και τα αντίγραφα της ηλεκτρονικής συναλλαγής σφραγισμένα από την τράπεζα) και συναφή με τις ως άνω τραπεζικές συναλλαγές αποδεικτικά στοιχεία.

Επισημαίνεται ότι:

- **Δεν επιτρέπεται κατακερματισμός της δαπάνης** που οδηγεί σε αποφυγή της παραπάνω υποχρέωσης (δηλαδή δεν επιτρέπεται τμηματική πληρωμή τιμολογίου, με σκοπό την μετάπτωση σε μικρότερη κατηγορία τρόπου εξόφλησης δαπανών).
- Για τους ανωτέρω τρόπους εξόφλησης δαπανών απαιτούνται οι **αντίστοιχες λογιστικές εγγραφές** στα βιβλία του Δικαιούχου.

Επιπρόσθετα, επισημαίνεται ότι:

- Δεν είναι επιτρεπτή η εξόφληση δαπανών με επιταγές τρίτων.
- Το σύνολο των υποβληθεισών δαπανών θα πρέπει να έχει εξοφληθεί πριν από την ημερομηνία της πιστοποίησης και σε κάθε περίπτωση πριν τις 31.12.2015.
- Σε περιπτώσεις προμηθειών από το εξωτερικό θα προσκομίζονται για την πιστοποίηση των δαπανών και τα αντίστοιχα τραπεζικά εμβάσματα.

Σε όλες τις περιπτώσεις θα πρέπει

- τα σχετικά παραστατικά να εξοφλούνται σύμφωνα με τα εκάστοτε ισχύοντα στον Κώδικα Φορολογικής Απεικόνισης Συναλλαγών (Κ.Φ.Α.Σ. Ν. 4093/2012 ΦΕΚ Α/222/12.11.2012), όπως ισχύει
- να προσκομίζεται και η καρτέλλα του προμηθευτή (τουλάχιστον για τη χρονική περίοδο που καλύπτει ο έλεγχος), ώστε να φαίνονται οι αντίστοιχες λογιστικές εγγραφές εξόφλησης και να επιβεβαιώνεται ότι δεν υπάρχει «αντιλογισμός» συναλλαγής που εξοφλήθηκε σε κάποια χρονική στιγμή.

6.6. Τήρηση ΚΦΑΣ – Απαιτούμενες λογιστικές εγγραφές

Τηρούμενα Βιβλία

Με βάση τον Κ.Φ.Α.Σ., οι φορείς που εφαρμόζουν διπλογραφικό σύστημα (πρώην Βιβλία Γ' κατηγορίας) έχουν την υποχρέωση τήρησης των ακόλουθων Βιβλίων:

- **Ημερολογίων και καθολικά**
- **Μητρώο παγίων περιουσιακών στοιχείων** κατά τα ειδικότερα οριζόμενα στην παράγραφο 2.2.103 του Γενικού Λογιστικού Σχεδίου.

- **Βιβλίο απογραφών** στο οποίο μετά από καταμέτρηση καταγράφονται και αποτιμώνται όλα τα στοιχεία της επαγγελματικής του περιουσίας που κατέχει κατά τη λήξη της διαχειριστικής περιόδου.
- **Ηλεκτρονικός φάκελος ελέγχου** ανά διαχειριστική περίοδο, ο οποίος ενημερώνεται μέχρι το τέλος του επόμενου μήνα της λήξης της προθεσμίας υποβολής της δήλωσης φορολογίας εισοδήματος με τα αναλυτικά δεδομένα του τελευταίου προσωρινού και του οριστικού ισοζυγίου των λογαριασμών όλων των βαθμίδων, των ημερολογίων, του βιβλίου απογραφών και ισολογισμού, των πληροφοριών της παραγράφου 23 του άρθρου 414, και του μητρώου παγίων, εφόσον αυτά τηρούνται μηχανογραφικά.

Τα διπλογραφικά βιβλία μπορούν να τηρούνται είτε χειρόγραφα, είτε μηχανογραφικά και είναι αθεώρητα, χωρίς υποχρέωση τήρησης θεωρημένου ισοζυγίου γενικού και αναλυτικών καθολικών, επί μηχανογραφικής τήρησής τους.

Με βάση τον Κ.Φ.Α.Σ., οι φορείς που εφαρμόζουν απλογραφικό σύστημα (πρώην Βιβλία Β' κατηγορίας) έχουν την υποχρέωση τήρησης των ακόλουθων Βιβλίων:

- **Βιβλίο εσόδων - εξόδων.** Σε ιδιαίτερο χώρο του βιβλίου εσόδων - εξόδων ή σε καταστάσεις καταχωρείται, μέχρι τον χρόνο της εμπρόθεσμης υποβολής της δήλωσης φορολογίας εισοδήματος για κάθε πάγιο περιουσιακό στοιχείο, η ημερομηνία και η αξία κτήσης του, το οικείο δικαιολογητικό, ο συντελεστής απόσβεσής του, οι αποσβέσεις και η αναπόσβεστη αξία.
- **Βιβλίο απογραφών ή καταστάσεις απογραφής,** εφόσον τα ετήσια ακαθάριστα έσοδα από την πώληση αγαθών υπερέβησαν το όριο των εκατόν πενήντα χιλιάδων (150.000) ευρώ. Τα έσοδα της πρώτης διαχειριστικής περιόδου δεν ανάγονται σε ετήσια βάση.

Τα απλογραφικά βιβλία μπορούν να τηρούνται είτε χειρόγραφα, είτε μηχανογραφικά και είναι αθεώρητα.

Υπενθυμίζεται ότι σύμφωνα με τον ΚΦΑΣ, από 01.01.2013 μέχρι 01.01.2014, εκδίδονται τα εξής, θεωρημένα (όταν είναι χειρόγραφα) ή με σήμανση φορολογικού μηχανισμού (όταν εκδίδονται μηχανογραφικά), στοιχεία (παραστατικά):

- Δελτίο Αποστολής
- Δελτίο αποστολής συνενωμένο με οποιοδήποτε στοιχείο αξίας (π.χ. Δελτίο Αποστολής – Τιμολόγιο)
- Τα στοιχεία αξίας λιανικών συναλλαγών για παροχή υπηρεσίας (Απόδειξη λιανικής για παροχή υπηρεσιών)

Όλα τα άλλα στοιχεία (τιμολόγια κάθε είδους, φορτωτικές, αποδείξεις δαπανών, αυτοπαράδοσης κλπ) είναι αθεώρητα όταν εκδίδονται χειρόγραφα και εφόσον εκδίδονται μηχανογραφικά δεν είναι υποχρεωτική η σήμανσή τους.

Από 01.01.2014 τα Δελτία Αποστολής καταργούνται πλήρως.

Οι απαιτούμενες λογιστικές εγγραφές για Δικαιούχους που υπόκεινται στην υποχρέωση τήρησης διπλογραφικού συστήματος (πρώην Βιβλία Γ' κατηγορίας) και η προτεινόμενη προσέγγιση για τον έλεγχό τους έχουν ως εξής:

- Εγγραφή των στοιχείων των συναλλαγών σε λογαριασμούς της ομάδας 1: Πάγιο Ενεργητικό, στην περίπτωση που πρόκειται για ενσώματο (εδαφική έκταση, κτίριο, μηχάνημα, όργανο, εξοπλισμός) ή άυλο πάγιο στοιχείο (π.χ. δικαιώματα βιομηχανικής ιδιοκτησίας).
Δειγματοληπτικός έλεγχος για την επιβεβαίωση των εγγραφών στον αντίστοιχο λογαριασμό που προβλέπεται από το ΕΓΛΣ.
- Εγγραφή των στοιχείων των συναλλαγών σε λογαριασμούς της ομάδας 6: Λειτουργικά Έξοδα, στην περίπτωση που πρόκειται για οποιαδήποτε άλλη δαπάνη πλην των πάγιων στοιχείων ενεργητικού.
Δειγματοληπτικός έλεγχος για την επιβεβαίωση των εγγραφών στον αντίστοιχο λογαριασμό που προβλέπεται από το ΕΓΛΣ.
- Εγγραφή των συναλλαγών σε λογαριασμούς της ομάδας 50: Προμηθευτές ή 53: Πιστωτές διάφοροι.
Μέσω των αναλυτικών καθολικών των προμηθευτών πραγματοποιείται έλεγχος της αναλυτικής κίνησης για κάθε προμηθευτή. Ιδιαίτερη προσοχή απαιτείται στην επιβεβαίωση ότι η καρτέλα του προμηθευτή μηδενίζεται στο τέλος της χρήσης. Σε διαφορετική περίπτωση θα πρέπει το χρεωστικό υπόλοιπο να είναι μικρότερο ή ίσο του συνόλου των παραστατικών που έχουν εκδοθεί μετά την ημερομηνία του ελεγχόμενου παραστατικού. Ιδιαίτερη προσοχή απαιτείται επειδή στην καρτέλα του προμηθευτή είναι δυνατόν να εμφανίζονται και πιστωτικά τιμολόγια.
- Εγγραφή των συναλλαγών σε λογαριασμούς της ομάδας 38: Χρηματικά διαθέσιμα.
Απαιτείται επιβεβαίωση της κίνησης του λογαριασμού 38, ειδικά στις περιπτώσεις εξόφλησης παραστατικού με μετρητά.
- Μητρώο παγίων περιουσιακών στοιχείων
Επιβεβαίωση της εγγραφής του υπό εξέταση πάγιου στοιχείου ενεργητικού στο Μητρώο Παγίων και έλεγχος της ορθότητας του τρόπου υπολογισμού των συνδεόμενων με το πάγιο αποσβέσεων.

Οι απαιτούμενες λογιστικές εγγραφές για Δικαιούχους που υπόκεινται στην υποχρέωση τήρησης απλογραφικού συστήματος (πρώην Βιβλία Β' κατηγορίας του Κ.Β.Σ.) και η προτεινόμενη προσέγγιση για τον έλεγχό τους έχουν ως εξής:

- Βιβλίο εσόδων εξόδων
Ελέγχεται αν το παραστατικό είναι καταγεγραμμένο στα βιβλία της εταιρίας. Οι έλεγχοι στις επιχειρήσεις που έχουν βιβλία Β' κατηγορίας πρέπει να εστιάζονται στα παραστατικά και ειδικά στις εξοφλήσεις. Αν υπάρχει αμφιβολία για την εξόφληση ενός παραστατικού είναι δυνατόν να ζητηθούν πρόσθετα παραστατικά στοιχεία τεκμηρίωσης.

Όπως αναπτύσσεται στη συνέχεια, για όλους τους Δικαιούχους (ανεξάρτητα από τον τύπο των Βιβλίων που τηρούν) είναι επιβεβλημένη η τήρηση χωριστού λογαριασμού στα λογιστικά βιβλία για τις δαπάνες και τα έσοδα του έργου

σύμφωνα με το ΕΓΛΣ. Οι απαιτούμενες λογιστικές εγγραφές σε σχέση με αυτόν τον περιορισμό και η προτεινόμενη προσέγγιση για τον έλεγχό τους έχουν ως εξής:

- Αντίγραφα αναλυτικών καθολικών και ισοζυγίων του χωριστού λογαριασμού, όπου έχουν καταχωρηθεί οι δαπάνες του έργου, με υπογραφή του υπεύθυνου λογιστή και τη σφραγίδα του Δικαιούχου
Επισημαίνεται ο συγκεκριμένος κωδικός που τεκμηριώνει την παρακολούθηση του έργου σε χωριστό λογαριασμό. Όλοι οι λογαριασμοί στους οποίους καταγράφονται οι δαπάνες, και μέχρι σε δευτεροβάθμιο επίπεδο, θα πρέπει να συμφωνούν ως προς τις κατηγορίες και τα ποσά με τα αναγραφόμενα στο ΤΠΕ.

6.7. Αποφυγή διπλής χρηματοδότησης

Η επαλήθευση ως προς την τήρηση των διαδικασιών για την αποφυγή διπλής χρηματοδότησης της δαπάνης από άλλα κοινοτικά ή εθνικά χρηματοδοτικά μέσα ή από άλλη προγραμματική περίοδο πραγματοποιείται με τους ακόλουθους τρόπους:

6.7.1 Σφράγιση παραστατικών

Τα πρωτότυπα παραστατικά των δαπανών (τιμολόγια ή λογιστικά έγγραφα ισοδύναμης αποδεικτικής ισχύος), πρέπει να σφραγίζονται από το Δικαιούχο με τη σφραγίδα του έργου στην οποία αποτυπώνεται ο τίτλος της Δράσης και ο Κωδικός του συγκεκριμένου έργου. Τα φωτοαντίγραφα των παραστατικών που προσκομίζονται στο πλαίσιο του αιτήματος διενέργειας επιτόπιας επαλήθευσης, πρέπει να παράγονται αφού έχουν σφραγιστεί τα πρωτότυπα με τη σφραγίδα του έργου.

Εκτός από τη σφράγισή τους από το Δικαιούχο, τα πρωτότυπα παραστατικά σφραγίζονται και υπογράφονται από το αρμόδιο όργανο κατά την διενέργεια της επιτόπιας επαλήθευσης. Με τη σφράγιση αποτυπώνεται στα έγγραφα ο τίτλος της Δράσης, ο Κωδικός του συγκεκριμένου έργου και η ημερομηνία που διενεργήθηκε η επιτόπια επαλήθευση.

6.7.2 Τήρηση χωριστού λογαριασμού

Οι λογιστικές καταχωρήσεις στα βιβλία των Δικαιούχων πρέπει να παρέχουν πλήρη, ακριβή και διακριτή εικόνα των λογιστικών στοιχείων του έργου. Για το σκοπό αυτό είναι επιβεβλημένη η τήρηση χωριστού λογαριασμού στα λογιστικά βιβλία για τις δαπάνες και τα έσοδα του έργου σύμφωνα με το ΕΓΛΣ. Θα πρέπει δηλαδή να τηρούνται για το έργο τελευταίας βαθμίδας λογαριασμοί, με αναφορά στον κωδικό ή / και στον τίτλο του Έργου, όπου θα φαίνονται αναλυτικά τα έσοδα και οι δαπάνες κατά κατηγορία. Αυτό ισχύει για όλους τους Δικαιούχους.

Ειδική περίπτωση αποτελούν τα έργα της Δράσης «Δημιουργία - υποστήριξη νέων καινοτόμων επιχειρήσεων, κυρίως υψηλής έντασης γνώσης (**Spin-off και Spin-out**)», που χρηματοδοτούνται σύμφωνα με το άρθρο 13 του ΕΚ 800/2008, για τα οποία οι δαπάνες που αναφέρονται στην παράγραφο 8.2.ΓΕΝΙΚΕΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΚΕΣ ΔΑΠΑΝΕΣ θα πρέπει να αποτελούν στοιχεία του ενεργητικού (τροποποίηση Οδηγού Εφαρμογής της Δράσης με Α.Π. 1754/7.9.2011).

Στην περίπτωση Δικαιούχων που τηρούν Β' κατηγορίας βιβλία, η επιχορήγηση (έσοδα) και οι δαπάνες θα πρέπει να παρακολουθούνται σε ιδιαίτερες στήλες του βιβλίου εσόδων – εξόδων και να εμφανίζονται χωριστά από την κανονική δραστηριότητα στα αναλυτικά στοιχεία φορολογίας εισοδήματος.

Τονίζεται ότι η μη συμμόρφωση σε ενδεχόμενη σύσταση του οργάνου επαλήθευσης ως προς την υποχρέωση τήρησης χωριστού λογαριασμού για κάποιες (ή όλες τις) κατηγορίες δαπανών παρέχει στην ΕΥΔΕ-ΕΤΑΚ το δικαίωμα για αναστολή ή διακοπή της χρηματοδότησης, μη αποκλειόμενης και της υποχρέωσης του Δικαιούχου σε επιστροφή του συνόλου του ποσού της ήδη καταβεβλημένης επιχορήγησης.

6.7.3 Υπεύθυνη Δήλωση του Δικαιούχου

Στην Υπεύθυνη Δήλωση του Δικαιούχου, η οποία είναι υπογεγραμμένη αρμοδίως και αποτελεί ένα από τα απαραίτητα παραστατικά (βλέπε § 3.4. Απαιτούμενα παραστατικά), δηλώνεται μεταξύ άλλων ότι:

- 1 Τα υποβαλλόμενα αντίγραφα είναι ακριβή αντίγραφα των πρωτότυπων παραστατικών
- 2 Τα πρωτότυπα είναι πάντα στη διάθεση της ΕΥΔΕ/ΕΤΑΚ
- 3 Τα παραστατικά δεν αντιστοιχούν σε δαπάνες που έχουν χρηματοδοτηθεί από άλλο πρόγραμμα
- 4 Οι δαπάνες του έργου παρακολουθούνται λογιστικά σε ξεχωριστό λογαριασμό και είναι εις γνώση του υπογράφοντα ότι όσες από αυτές δεν έχουν καταχωρηθεί στο λογαριασμό αυτό θα κριθούν ως μη επιλέξιμες

Οι αναφορές στα ανωτέρω σημεία της Δήλωσης αποτελούν ένα από τα μέσα για την αποφυγή διπλής χρηματοδότησης των δαπανών που υποβάλλονται στο πλαίσιο της υλοποίησης του έργου.

ΠΡΟΣΘΕΤΑ ΚΡΙΤΗΡΙΑ ΑΝΑ ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΔΑΠΑΝΩΝ

Ακολουθεί ανάλυση των πρόσθετων κριτηρίων που εξετάζονται κατά τον οικονομικό έλεγχο για κάθε μία από τις κατηγορίες δαπανών που αφορούν σε έργα που διαχειρίζεται η ΕΥΔΕ-ΕΤΑΚ, με βάση και τους Οδηγούς Εφαρμογής των αντίστοιχων Δράσεων. Σε κάθε κατηγορία δαπανών γίνεται προσπάθεια να απαντηθούν τα ακόλουθα ερωτήματα:

- Ποιές δαπάνες εντάσσονται στην κατηγορία;
- Ποια είναι τα πρόσθετα κριτήρια επιλεξιμότητας που αφορούν στις δαπάνες της κατηγορίας;
- Ποια είναι τα παραστατικά που απαιτούνται για την πιστοποίησή τους;
- Υπάρχουν ειδικά κριτήρια ανά Δράση και είδος δαπάνης;

Επισημαίνεται ότι **απαιτείται συνδυασμός της εξέτασης των γενικών στοιχείων επιλεξιμότητας, όπως αναπτύχθηκαν ανωτέρω, και των πρόσθετων κριτηρίων ανά κατηγορία δαπανών, όπως εξειδικεύονται στη συνέχεια.** Επισημαίνεται τέλος ότι η αναφορά κάποιου τύπου δαπάνης στις κατηγορίες που ακολουθούν δεν αποτελεί κριτήριο επιλεξιμότητας, αλλά πρέπει να επιβεβαιώνεται από τα προβλεπόμενα

στον αντίστοιχο Οδηγό Εφαρμογής και στο Τεχνικό Παράρτημα του συγκεκριμένου Έργου.

6.8. Δαπάνες δημιουργίας ή επέκτασης υπαρχουσών υποδομών

Στην Κατηγορία αυτή εντάσσονται δαπάνες που η λογιστική καταχώρησή τους συνδέεται με τους Κωδικούς 10-11-12-13-14-15 του ΕΓΛΣ (στοιχεία πάγιου ενεργητικού) και στις οποίες ενδεικτικά περιλαμβάνονται:

6.8.1. Εδαφικές εκτάσεις-Κτίρια (Κωδικοί 10, 11, 15 του ΕΓΛΣ)

- Αγορά εδαφικών εκτάσεων
- Αγορά – κατασκευή κτιρίου
- Λοιπά απαιτούμενα τεχνικά έργα – συναφείς μελέτες και ηλεκτρολογικές – μηχανολογικές εγκαταστάσεις, που απαιτούνται για την εγκατάσταση, στέγαση και λειτουργία του Δικαιούχου
- Δαπάνες διαμόρφωσης χώρων & στοιχειωδών υποδομών για διευκόλυνση της προσβασιμότητας ατόμων με αναπηρία, όπου αυτές απουσιάζουν πλήρως

Η **δαπάνη αγοράς εδαφικών εκτάσεων** είναι επιλέξιμη μόνο στο πλαίσιο της Δράσης «Δημιουργία - υποστήριξη νέων καινοτόμων επιχειρήσεων, κυρίως υψηλής έντασης γνώσης (**Spin-off και Spin-out**)», υπό τους ακόλουθους όρους:

- (α) Η αγορά της εδαφικής έκτασης δεν αντιπροσωπεύει ποσό μεγαλύτερο από το 10% των συνολικών επιλέξιμων δαπανών του έργου και, επιπλέον, αφορά στην απαραίτητη για την υλοποίηση του έργου έκταση
- (β) Η τιμή αγοράς της εδαφικής έκτασης προσδιορίζεται από ανεξάρτητο ορκωτό εκτιμητή και δεν υπερβαίνει την εμπορική αξία του γηπέδου ή την αντικειμενική αξία για τις περιπτώσεις όπου εφαρμόζεται το σύστημα του αντικειμενικού προσδιορισμού
- (γ) Οι δαπάνες για υπερκείμενες κατασκευές στην εδαφική έκταση ή η καθαίρεση και επανακατασκευή υπερκειμένων είναι επιλέξιμες εφόσον είναι απαραίτητες για την εκτέλεση της δράσης. Οι δαπάνες αυτές δεν μπορούν να υπερβούν το 5% των συνολικών επιλέξιμων δαπανών του έργου πέραν του προβλεπόμενου από το (α) ορίου του 10%, δεδομένου ότι δε συνιστούν αξία εδαφικής έκτασης
- (δ) Μετά την έγκριση της πρότασης, και πριν την καταβολή της πρώτης δόσης της χρηματοδότησης, θα πρέπει να προσκομίζονται τα συμβόλαια αγοράς και όλα τα υπό του νόμου απαιτούμενα δικαιολογητικά (π.χ. Οικοδομική Άδεια, Άδεια εγκατάστασης, Εγγραφή στο Υποθηκοφυλακείο, κλπ) για τη σύναψη του συμβολαίου που θα τεκμηριώνουν ότι είναι δυνατή και νόμιμη η ανάπτυξη της επένδυσης στο συγκεκριμένο χώρο.

Σχετικά με τις δαπάνες που αφορούν σε κτιριακές εγκαταστάσεις ισχύουν τα ακόλουθα:

Η **δαπάνη αγοράς κτιρίων** είναι επιλέξιμη στο πλαίσιο της Δράσης «Δημιουργία - υποστήριξη νέων καινοτόμων επιχειρήσεων, κυρίως υψηλής έντασης γνώσης (**Spin-**

off και Spin-out)», εφόσον συνδέεται άμεσα με τους στόχους του έργου και πληρούνται σωρευτικά οι παρακάτω όροι:

- (α) Η τιμή αγοράς του ακινήτου προσδιορίζεται από ανεξάρτητο ορκωτό εκτιμητή και δεν υπερβαίνει την εμπορική αξία του ακινήτου
- (β) Το ακίνητο δε θα πρέπει να έχει αποτελέσει τα προηγούμενα 10 (δέκα) έτη αντικείμενο εθνικής ή κοινοτικής χρηματοδότησης
- (γ) Το ακίνητο οφείλει να χρησιμοποιείται για το σκοπό και για την περίοδο που προβλέπεται στην Εγκριτική Απόφαση
- (δ) Η χρήση του ακινήτου είναι σύμφωνη με τους στόχους του έργου
- (ε) Το ακίνητο δε χρησιμοποιείται για κατοικία

Οι **δαπάνες που αφορούν σε κατασκευή κτιρίων και λοιπά τεχνικά έργα** είναι επιλέξιμες στο πλαίσιο της Δράσης «Δημιουργία - υποστήριξη νέων καινοτόμων επιχειρήσεων, κυρίως υψηλής έντασης γνώσης (**Spin-off και Spin-out**)».

Οι δαπάνες για εδαφικές εκτάσεις και κτιριακές εγκαταστάσεις δεν πρέπει να υπερβαίνουν το 30% των συνολικά επιλέξιμων δαπανών του έργου, αθροιστικά.

Στο πλαίσιο των Δράσεων «**ΣΥΝΕΡΓΑΣΙΑ 2009**» και «**ΣΥΝΕΡΓΑΣΙΑ 2011**» είναι επιλέξιμες οι **δαπάνες για κτίρια** (αγορά – κατασκευή), εφόσον πρόκειται για **Δημόσιους ερευνητικούς φορείς (ΑΕΙ, Ε&Τ Κέντρα) που οι δραστηριότητές τους στο έργο θεωρούνται μη οικονομικές.**

Για τις **υπόλοιπες κατηγορίες Δικαιούχων**, οι **δαπάνες για κτίρια** είναι επιλέξιμες στο βαθμό και για όσο χρόνο χρησιμοποιούνται για το έργο. Δηλαδή είναι **επιλέξιμο μόνο το κόστος της απόσβεσης** που αντιστοιχεί στη διάρκεια του υπό εξέταση έργου και υπολογίζεται με κοινώς παραδεκτή λογιστική πρακτική.

Για τις δράσεις «**ΣΥΝΕΡΓΑΣΙΑ 2009**» και «**ΣΥΝΕΡΓΑΣΙΑ 2011**» είναι επιλέξιμες οι σχετικές **δαπάνες για τη διευκόλυνση της προσβασιμότητας ατόμων με αναπηρία.**

Τα απαραίτητα δικαιολογητικά για την πιστοποίηση των δαπανών της συγκεκριμένης κατηγορίας, ανάλογα με το είδος της υποβληθείσας δαπάνης, περιγράφονται στο Κεφάλαιο 5.3.

6.8.2. Μηχανήματα-Όργανα-Εξοπλισμός (Κωδικοί 12, 14 του ΕΓΛΣ)

- Κόστος αγοράς μηχανημάτων-οργάνων-εξοπλισμού
- Κόστος μεταφοράς και εγκατάστασής τους
- Κόστος απαιτούμενων υλικών/εργασιών για εγκατάσταση & λειτουργία τους
- Κόστος επίδειξης και δοκιμαστικής λειτουργίας τους
- Δημιουργία υποδομής βασικού εξοπλισμού γραφείων
- Κόστος αγοράς λογισμικού (παρότι οι σχετικές δαπάνες αφορούν σε άυλα πάγια στοιχεία και εγγράφονται στον Κωδικό 16 του ΕΓΛΣ, αντιμετωπίζονται όπως οι υπόλοιπες δαπάνες της κατηγορίας Μηχανήματα-Όργανα-Εξοπλισμός)

Οι δαπάνες μηχανημάτων, οργάνων και εξοπλισμού είναι επιλέξιμες για το σύνολο των Δράσεων της ΕΥΔΕ-ΕΤΑΚ υπό τις ακόλουθες προϋποθέσεις:

- Το αποκτούμενο στοιχείο είναι καινούργιο και σύγχρονης τεχνολογίας
- Έχουν τηρηθεί τα προβλεπόμενα στον ΚΦΑΣ (για την κατηγορία του Δικαιούχου) ως προς τις λογιστικές εγγραφές και την απεικόνιση στο αντίστοιχο βιβλίο (π.χ. Μητρώο Παγίων)

Οι δαπάνες προμήθειας ανταλλακτικών είναι επιλέξιμες εφόσον αποτελούν παρελκόμενα των κύριων εξαρτημάτων του προμηθευόμενου στοιχείου πάγιου ενεργητικού, αποτελούν δηλαδή αναπόσπαστο τμήμα τους για την ομαλή λειτουργία τους σύμφωνα με τους όρους προμήθειας που προσφέρει ο προμηθευτής και δεν υπερβαίνουν, σε ποσοστό, το 10% της δαπάνης απόκτησης του υπό προμήθεια στοιχείου.

Η δαπάνη συντήρησης/επισκευής εξοπλισμού είναι μη επιλέξιμη εκτός εάν πρόκειται για δαπάνη συνήθους συντήρησης με στόχο την εξασφάλιση της ομαλής λειτουργίας του και δικαιολογείται από το χρόνο χρήσης του εξοπλισμού στο συγχρηματοδοτούμενο έργο.

Στο πλαίσιο της Δράσης «Δημιουργία - υποστήριξη νέων καινοτόμων επιχειρήσεων, κυρίως υψηλής έντασης γνώσης (**Spin-off και Spin-out**)» είναι επιλέξιμες οι δαπάνες για την αγορά μηχανημάτων-οργάνων-εξοπλισμού. Το ίδιο ισχύει για τις Δράσεις «**ΣΥΝΕΡΓΑΣΙΑ 2009**» και «**ΣΥΝΕΡΓΑΣΙΑ 2011**» και εφόσον **ο Δικαιούχος είναι Δημόσιος ερευνητικός φορέας (ΑΕΙ, Ε&Τ Κέντρο) που οι δραστηριότητές του στο έργο θεωρούνται μη οικονομικές.**

Στο πλαίσιο των Δράσεων «Υποστήριξη Ομάδων Μικρομεσαίων Επιχειρήσεων για Δραστηριότητες Έρευνας & Τεχνολογικής Ανάπτυξης», «Υποστήριξη Νέων Επιχειρήσεων για Δραστηριότητες Έρευνας & Τεχνολογικής Ανάπτυξης», «**ΣΥΝΕΡΓΑΣΙΑ 2009**» και «**ΣΥΝΕΡΓΑΣΙΑ 2011**» και εφόσον **ο Δικαιούχος δεν είναι Δημόσιος ερευνητικός φορέας (ΑΕΙ, Ε&Τ Κέντρο) που οι δραστηριότητές του στο έργο θεωρούνται μη οικονομικές**, οι δαπάνες για μηχανήματα-όργανα-εξοπλισμό είναι επιλέξιμες στο βαθμό και για όσο χρόνο χρησιμοποιούνται για το έργο. Δηλαδή είναι **επιλέξιμο μόνο το κόστος της απόσβεσης** που αντιστοιχεί στη διάρκεια του υπό εξέταση έργου και υπολογίζεται με κοινώς παραδεκτή λογιστική πρακτική.

Τα απαραίτητα δικαιολογητικά για την πιστοποίηση των δαπανών της συγκεκριμένης κατηγορίας, ανάλογα με το είδος της υποβληθείσας δαπάνης, περιγράφονται στο Κεφάλαιο 5.4.

Για την **πιστοποίηση τιμολογίου που προέρχεται από χώρα του εξωτερικού** συνιστάται πέραν του τιμολογίου (invoice), να αναζητούνται κατά περίπτωση τα συνοδευτικά έγγραφα αποστολής (π.χ. CMR, 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.) και προτιμολόγιο (pro

forma invoice) στο οποίο περιγράφεται και ο τρόπος εξόφλησης (προκαταβολή, δόσεις, τράπεζα εξόφλησης).

Οι λογιστικές εγγραφές είναι ίδιες με τις αντίστοιχες εγγραφές των τιμολογίων εσωτερικού (συνήθως στον δευτεροβάθμιο εγγράφονται όχι ως 00 αλλά ως 01, δηλαδή τιμολόγιο παροχής υπηρεσιών εσωτερικού 61.00.00 ενώ εξωτερικού 61.01.00....).

Η εξόφληση τιμολογίων εξωτερικού γίνεται με τραπεζική εντολή. Σε κάθε περίπτωση πρέπει να υπάρχει και Βεβαίωση διακανονισμού ή swift στην οποία αναγράφονται: το όνομα του καταθέτη, το ποσό, η ημερομηνία συναλλαγής, το όνομα του λήπτη της κατάθεσης, και η Τράπεζα στην οποία γίνεται η συναλλαγή (συνήθως η Τράπεζα συναλλαγής γράφεται και στο προτιμολόγιο). Επισημαίνεται ότι η πιστοποίηση της εξόφλησης δεν μπορεί να βασιστεί στην Εντολή διακανονισμού, αλλά μόνο στη Βεβαίωση διακανονισμού.

Αποσβέσεις

Οι δαπάνες για αποσβέσεις πάγιων στοιχείων ενεργητικού (ακινήτων ή εξοπλισμού) που συνδέονται άμεσα με τους στόχους του έργου είναι επιλέξιμες εφόσον πληρούνται σωρευτικά οι ακόλουθοι όροι:

- (α) εθνικές ή κοινοτικές χρηματοδοτήσεις δεν συνέβαλαν στην αγορά τους
- (β) υπολογίζονται με τους κατάλληλους λογιστικούς κανόνες και αποτυπώνονται στο λογιστικό σύστημα που τηρεί ο φορέας
- (γ) αφορούν αποκλειστικά την περίοδο υλοποίησης του έργου

Μέχρι την ψήφιση του Ν. 4110/2013 (ΦΕΚ 17/Α/2013) «Ρυθμίσεις στη Φορολογία Εισοδήματος, ρυθμίσεις θεμάτων αρμοδιότητας Υπουργείου Οικονομικών και άλλες διατάξεις», τα προβλεπόμενα ως προς τη μέθοδο υπολογισμού και το ύψος του συντελεστή απόσβεσης, ανά κατηγορία εξόδων, περιγράφονταν στο Π.Δ.299/2003, ΦΕΚ 255/Α/29.10.2003, «Καθορισμός κατώτερων και ανώτερων συντελεστών απόσβεσης».

Με την έναρξη ισχύος του ΚΦΑΣ (Ν. 4110/2013, άρθρο 3 παρ 22, ΦΕΚ/Α/17/23.01.2013) καθιερώνονται τα εξής:

- Υποχρεωτική διενέργεια αποσβέσεων, για όλες τις επιχειρήσεις και για όλα τα πάγια που αποκτώνται από την 1.1.2013, ανεξάρτητα αν τα χρησιμοποιούν, τα εκμισθώνουν ή τα εκμεταλλεύονται με άλλο τρόπο
- Η σταθερή μέθοδος απόσβεσης είναι η μόνη επιτρεπτή. Τα πάγια που αποσβένονταν με την φθίνουσα μέθοδο και στις 31.12.2012 είχαν αποσβέσει περισσότερο από το 50% της αξίας τους, από το 2013 θα αποσβένονται με τη σταθερή μέθοδο
- Αποσβέσιμα με συντελεστή 10%, είναι και τα άυλα περιουσιακά στοιχεία και δικαιώματα
- Καταργείται η δυνατότητα επιλογής ανώτερου ή κατώτερου συντελεστή απόσβεσης
- Πάγια των οποίων η αξία κτήσης είναι έως 1.500 € μπορούν να αποσβεστούν εξ ολοκλήρου στην χρήση στην οποία χρησιμοποιήθηκαν ή τέθηκαν σε

λειτουργία (με τις προϊσχύουσες διατάξεις του Π.Δ. 299/2003 η δυνατότητα της εφάπαξ απόσβεσης αφορούσε σε πάγια αξίας έως 1.200 € έκαστο, σε Ηλεκτρονικούς Υπολογιστές και σε Λογισμικό).

Με τον Ν. 4146/2013, άρθρο 65 (ΦΕΚ/Α/90/18.04.2013) προβλέπεται ότι τα ανώτατα εκπαιδευτικά ιδρύματα, καθώς και οι δημόσιοι ερευνητικοί και τεχνολογικοί φορείς της χώρας διενεργούν το σύνολο των αποσβέσεων επί του εξοπλισμού, των οργάνων και των λοιπών παγίων στοιχείων, που αποκτώνται και χρησιμοποιούνται για την επιδίωξη εκπλήρωσης του σκοπού τους, με τη σταθερή μέθοδο απόσβεσης και εντός τριών ετών από την απόκτησή τους ή εφόσον αποκτώνται για την υλοποίηση χρηματοδοτούμενου από δημόσιους ή κοινοτικούς πόρους ερευνητικού έργου συγκεκριμένης χρονικής διάρκειας αποσβένονται κατά τη διάρκεια υλοποίησης του ερευνητικού έργου και μέχρι τη λήξη αυτού.

Για τον εξοπλισμό που αγοράστηκε μέχρι 31.12.2012, ισχύουν οι νέοι συντελεστές απόσβεσης.

Επισημαίνεται ότι το όργανο επαλήθευσης θα πρέπει να ελέγχει αν το υποβαλλόμενο ποσό των αποσβέσεων συμφωνεί με τις αποσβέσεις που περιλαμβάνονται στο Βιβλίο (Μητρώο) Παγίων, αφού παρατηρείται συχνά οι Δικαιούχοι να υποβάλλουν προς πιστοποίηση ποσό υψηλότερο από αυτό που αντιστοιχεί στις αποσβέσεις της χρονικής περιόδου που καλύπτει ο έλεγχος.

6.9. Άυλα πάγια στοιχεία

Στην Κατηγορία αυτή εντάσσονται δαπάνες για άυλα πάγια στοιχεία που η λογιστική καταχώρησή τους συνδέεται με τον Κωδικό 16 του ΕΓΛΣ (ασώματες ακινητοποιήσεις) και οι οποίες συνδέονται κυρίως με δικαιώματα βιομηχανικής ιδιοκτησίας, όπως:

- Διπλώματα ευρεσιτεχνίας
- Άδειες παραγωγής και εκμεταλλεύσεως (Licences)
- Σήματα
- Μέθοδοι (Know How)
- Πρότυπα
- Σχέδια

Στο λογαριασμό 16.01 «δικαιώματα βιομηχανικής ιδιοκτησίας» παρακολουθούνται τα άυλα περιουσιακά στοιχεία τα οποία αποκτούνται με αντάλλαγμα, είτε λόγω αγοράς, είτε λόγω παραγωγής από την ίδια την οικονομική μονάδα. Με την κατοχή και αξιοποίηση των στοιχείων αυτών η μονάδα αποκτάει πλεονεκτήματα μονοπωλιακής ή εξειδικευμένης δράσεως στην αγορά, για το χρονικό διάστημα που διαρκεί π.χ. η προστασία του σχετικού δικαιώματος ή η γνώση του τρόπου παραγωγής ενός προϊόντος ή της μεθόδου κατεργασίας υλικών.

Για να κριθούν επιλέξιμες οι δαπάνες της κατηγορίας αυτής (οι οποίες αφορούν σε προμήθεια ή παραχώρηση από φορείς της Ελλάδας ή/και του εξωτερικού που είναι φυσικά ή νομικά πρόσωπα) θα πρέπει

- να εγγράφονται στο Βιβλίο Παγίων του Δικαιούχου
- να αποδεικνύονται με την προσκόμιση των σχετικών συμβάσεων, θεωρημένων από την αρμόδια Δ.Ο.Υ., οι οποίες αναφέρονται σαφώς στο συγκεκριμένο έργο και όχι σε γενικότερη παροχή υπηρεσιών, ορίζουν με σαφήνεια το φυσικό αντικείμενο που θα υλοποιηθεί στο πλαίσιο της σύμβασης, καθώς και το ποσό της αμοιβής
- να έχει αποδοθεί ο φόρος εισοδήματος (όπου απαιτείται)

Τα απαραίτητα δικαιολογητικά για την πιστοποίηση των δαπανών της συγκεκριμένης κατηγορίας, ανάλογα με το είδος της υποβληθείσας δαπάνης, περιγράφονται στο Κεφάλαιο 5.5.

Στο πλαίσιο της Δράσης «Δημιουργία - υποστήριξη νέων καινοτόμων επιχειρήσεων, κυρίως υψηλής έντασης γνώσης (Spin-off και Spin-out)», είναι επιλέξιμη κάθε δαπάνη που αφορά σε αγορά ή χρήση άυλων παγίων στοιχείων εφόσον είναι απαραίτητη για την εκτέλεση του έργου.

Οι δαπάνες για τεχνικές γνώσεις, τεχνολογίες και διπλώματα ευρεσιτεχνίας που αγοράστηκαν ή εκχωρήθηκαν από εξωτερικές πηγές είναι επιλέξιμες για το σύνολο των Δράσεων της ΕΥΔΕ-ΕΤΑΚ υπό τις ακόλουθες (πρόσθετες) προϋποθέσεις:

- να πραγματοποιούνται υπό συνθήκες ανταγωνισμού (τιμή της αγοράς)
- να μην υπάρχει στοιχείο αθέμιτης σύμπραξης

Στο πλαίσιο των Δράσεων «Υποστήριξη Ομάδων Μικρομεσαίων Επιχειρήσεων για Δραστηριότητες Έρευνας & Τεχνολογικής Ανάπτυξης», «ΣΥΝΕΡΓΑΣΙΑ 2009» και «ΣΥΝΕΡΓΑΣΙΑ 2011», οι δαπάνες για τεχνικές γνώσεις, τεχνολογίες και διπλώματα ευρεσιτεχνίας οι οποίες προέρχονται από άλλη εταιρία ή φυσικό πρόσωπο που συμμετέχει στο έργο, μπορεί υπό προϋποθέσεις να είναι επιλέξιμες, και συγκεκριμένα

- εφόσον υπάρχει σαφής αναφορά στην πρόταση και παράλληλα, όπου απαιτείται, καταμερισμός των πνευματικών δικαιωμάτων μεταξύ των δικαιούχων στο σχετικό συμφωνητικό συνεργασίας (Δράση «Υποστήριξη Ομάδων Μικρομεσαίων Επιχειρήσεων για Δραστηριότητες Έρευνας & Τεχνολογικής Ανάπτυξης»)
- στην αρχή του έργου εφόσον χρησιμοποιείται ως βάση για την υλοποίηση του έργου ή
- στο τέλος εφόσον πρόκειται για αγορά τεχνογνωσίας που παρήχθη από το έργο και θα παραχθεί για αποκλειστική/μερική χρήση από παραγωγικό φορέα μέλος της σύμπραξης, τεκμηριώνεται από τα αποτελέσματα του έργου και προβλέπεται στα ορόσημα (ΤΠΕ)

Σχετικά με τα έσοδα αλλά και τον χρόνο απόσβεσης του κόστους κτήσεως των δικαιωμάτων βιομηχανικής ιδιοκτησίας, δεν υπάρχει προς το παρόν μια γενική οδηγία λογιστικού χειρισμού τους. Παρόλα αυτά, ισχύει πως τα έσοδα από την εκχώρηση δικαιωμάτων δεν αντιμετωπίζονται ως έσοδα μίας μόνο λογιστικής περιόδου και το κόστος κτήσης ως έξοδο μίας λογιστικής περιόδου. Το ΕΓΛΣ ορίζει πως η αξία κτήσης των δικαιωμάτων βιομηχανικής ιδιοκτησίας αποσβένεται τμηματικά σε ισόποσες ετήσιες δόσεις μέσα στο χρόνο παραγωγικής χρησιμότητας,

κάθε στοιχείου, και εφόσον το άυλο στοιχείο έχει από το νόμο προστασία περιορισμένης διάρκειας, μέσα στο χρόνο της περιορισμένης αυτής διάρκειας.

6.10 Δαπάνες προσωπικού

Στην Κατηγορία αυτή εντάσσονται δαπάνες που αφορούν στο προσωπικό του Δικαιούχου με σχέση εξαρτημένης εργασίας και οι οποίες καταχωρούνται λογιστικά στον Κωδικό 60 του ΕΓΛΣ (αμοιβές και έξοδα προσωπικού). Στις δαπάνες αυτές περιλαμβάνονται:

- Οι αμοιβές και τα έξοδα του προσωπικού του Δικαιούχου
- Ο φόρος εισοδήματος που σχετίζεται με τις αμοιβές του προσωπικού
- Οι ασφαλιστικές εισφορές που αφορούν στο προσωπικό

Δεν είναι επιλέξιμες οι ακόλουθες δαπάνες:

- Αποζημίωση εργαζόμενου λόγω απόλυσης
- Επίδομα παραγωγικότητας (bonus)

Σύμφωνα και με την υπ. αριθμ. 5058/ΕΥΘΥ 138 (ΦΕΚ Β/292/13.02.2013) Τροποποίηση της Υπουργικής Απόφασης Διαχείρισης του Συστήματος, οι αμοιβές και τα έξοδα του προσωπικού του Δικαιούχου (επιστημονικού, τεχνικού, διοικητικού), είναι επιλέξιμα εφόσον πληρούνται οι ακόλουθες προϋποθέσεις:

- πιστοποιούνται βάσει κατάλληλων δικαιολογητικών εγγράφων, τα οποία καθιστούν εφικτή την εξακρίβωση του πραγματικού κόστους
- αντιστοιχούν σε πραγματικά παραδοτέα του έργου
- προβλέπονται στην εγκεκριμένη αίτηση χρηματοδότησης του έργου
- έχει πραγματοποιηθεί η εξόφληση στον εργαζόμενο και έχουν αποδοθεί τόσο ο φόρος εισοδήματος, όσο και οι σχετικές ασφαλιστικές εισφορές (όπου απαιτείται)
- αφορούν σε **τακτικό προσωπικό** του Δικαιούχου που συνδέεται με σχέση εξαρτημένης εργασίας (μόνιμο, σύμβαση εργασίας πλήρους ή μερικής απασχόλησης αορίστου ή ορισμένου χρόνου) ή σε **έκτακτο προσωπικό** που συνδέεται με το Δικαιούχο είτε με σχέση εξαρτημένης εργασίας (σύμβαση εργασίας πλήρους ή μερικής απασχόλησης ορισμένου χρόνου) είτε με συμβάσεις μίσθωσης έργου στις οποίες εξειδικεύεται η φύση της προσφερόμενης εργασίας-έργου⁸ (στο προσωπικό του δικαιούχου δεν περιλαμβάνονται τα φυσικά πρόσωπα που εργάζονται στην πράξη ως υπεργολάβοι με συμβάσεις παροχής υπηρεσιών)

⁸ Για τις συμβάσεις μίσθωσης έργου σε υπηρεσίες και νομικά πρόσωπα του δημόσιου τομέα σύμφωνα με τις διατάξεις των άρθρων 681 κ.ε. του Αστικού Κώδικα ή με άλλες διατάξεις, εφαρμόζεται η διαδικασία που ορίζουν οι διατάξεις του άρθρου 6 του Ν. 2527/1997, όπως ισχύει κάθε φορά.

- δε χρηματοδοτούνται από τον κρατικό προϋπολογισμό ή αφορούν σε δαπάνες για τις οποίες αποδεικνύεται λογιστικά ότι δεν υφίσταται διπλή χρηματοδότηση
- στην περίπτωση έκτακτου προσωπικού τηρείται η ισχύουσα νομοθεσία και οι γενικές αρχές της συνθήκης ΕΚ και ειδικά η αρχή της ίσης μεταχείρισης, της μη διάκρισης, της ισότητας των φύλων και της διαφάνειας. **Το επιστημονικό/ερευνητικό προσωπικό που αξιολογείται στο πλαίσιο της διαδικασίας αξιολόγησης για τη χρηματοδότηση του έργου, συμμετέχει σε αυτή χωρίς άλλη διαδικασία επιλογής.**

Για την πιστοποίηση των δαπανών προσωπικού είναι απαραίτητο να προσκομιστούν επιπρόσθετα από το Δικαιούχο και να ελεγχθούν από το όργανο επαλήθευσης τα ακόλουθα δικαιολογητικά (ανάλογα με το είδος της υποβληθείσας δαπάνης):

Τακτικό προσωπικό

- Απόφαση Διοίκησης (ορισμός προσωπικού που θα απασχοληθεί στο έργο, καθήκοντα, χρόνος και τρόπος απασχόλησης: εντός ωραρίου, υπερωριακή απασχόληση, πρόσθετη απασχόληση)
- Μηνιαία αναλυτικά απολογιστικά φύλλα χρονοχρέωσης, υπογεγραμμένα από τον απασχολούμενο και τον υπεύθυνο της Διοίκησης, σε επίπεδο φυσικού προσώπου με τις πραγματικές ώρες απασχόλησης ανά ημέρα και έργο για το σύνολο των δραστηριοτήτων (global time-sheet) και για το ελεγχόμενο έργο
- Μισθολογικές καταστάσεις του δικαιούχου, σφραγισμένες από το Δικαιούχο και υπογεγραμμένες από τον υπεύθυνο λογιστή, όπου εμφανίζονται οι συνολικές ετήσιες αποδοχές, οι αντίστοιχες εισφορές κοινωνικής ασφάλισης, αποζημιώσεις για υπερωριακή και πρόσθετη απασχόληση (διακριτά), και τυχόν επιδόματα
- Εκθέσεις για το παραχθέν έργο την αντίστοιχη περίοδο

Έκτακτο προσωπικό

Βασικά δικαιολογητικά

- Σύμβαση εργασίας ορισμένου χρόνου ή σύμβαση μίσθωσης έργου (κατόπιν ανοικτής διαδικασίας) όπου αναφέρονται το αντικείμενο, η χρονική διάρκεια, ο τρόπος παραλαβής του έργου και το τίμημα
- Παραστατικά τεκμηρίωσης της ανοικτής διαδικασίας που εφαρμόστηκε για την πρόσληψη
- Εκθέσεις για το παραχθέν έργο την αντίστοιχη περίοδο

Στις περιπτώσεις συμβάσεων εργασίας ορισμένου χρόνου μαζί με τα βασικά δικαιολογητικά απαιτούνται

- ο Μηνιαία αναλυτικά απολογιστικά φύλλα χρονοχρέωσης, υπογεγραμμένα από τον απασχολούμενο και τον υπεύθυνο της Διοίκησης, σε επίπεδο φυσικού προσώπου με τις πραγματικές ώρες απασχόλησης ανά ημέρα και έργο για το σύνολο των δραστηριοτήτων (global time-sheet)
- ο Μισθοδοτική κατάσταση του φορέα

Στις περιπτώσεις συμβάσεων μίσθωσης έργου μαζί με τα βασικά δικαιολογητικά απαιτούνται

- ο Βεβαίωση παραλαβής του έργου
- ο Άδεια του αρμόδιου κατά περίπτωση οργάνου (για το προσωπικό του δημόσιου ή ευρύτερου δημόσιου τομέα)
- ο Απόδειξη παροχής υπηρεσιών ή απόδειξη επαγγελματικής δαπάνης (όταν ο συμβαλλόμενος δεν έχει την ιδιότητα του επιτηδευματία από άλλη αιτία) σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις του ΚΦΑΣ

Πιστοποίηση διαδικασιών επιλογής έκτακτου προσωπικού

Σύμφωνα και με την υπ. αριθμ. 5058/ΕΥΘΥ 138 (ΦΕΚ Β/292/13.02.2013) Τροποποίηση της Υπουργικής Απόφασης Διαχείρισης του Συστήματος, η απασχόληση τυχόν έκτακτου προσωπικού για τις ανάγκες της πράξης με οποιαδήποτε σχέση (σύμβαση εργασίας ορισμένου χρόνου, σύμβαση μίσθωσης έργου), γίνεται τηρώντας την ισχύουσα νομοθεσία και τις γενικές αρχές της συνθήκης ΕΚ και ειδικά την αρχή της ίσης μεταχείρισης, της μη διάκρισης, της ισότητας των φύλων και της διαφάνειας. Επομένως, για το έκτακτο προσωπικό θα πρέπει να ακολουθείται «ανοικτή» διαδικασία επιλογής. Το επιστημονικό/ερευνητικό προσωπικό που αξιολογείται στο πλαίσιο της διαδικασίας αξιολόγησης για τη χρηματοδότηση της πράξης από το επιχειρησιακό πρόγραμμα συμμετέχει σε αυτή χωρίς άλλη διαδικασία επιλογής.

Πιστοποίηση πρόσληψης προσωπικού⁹

- Αναγγελία Πρόσληψης στον ΟΑΕΔ θεωρημένη από την αρμόδια Υπηρεσία
- Εγγραφή στο Ειδικό Βιβλίο Καταχώρησης Νεοπροσλαμβανόμενου Προσωπικού του ΙΚΑ

Πιστοποίηση εξόφλησης του καθαρού ποσού των αμοιβών προσωπικού

- Εντολή πληρωμής μισθοδοσίας σε τράπεζα που συνοδεύεται από αναλυτική κατάσταση
- Ονομαστικό καταθετήριο σε τράπεζα ή Ηλεκτρονική πληρωμή e-banking με ονομαστική απόδειξη συναλλαγής

Πιστοποίηση απόδοσης ασφαλιστικών εισφορών

Οι ασφαλιστικές εισφορές (συνήθως ΙΚΑ), αποδίδονται ανά τρίμηνο με την ΑΠΔ (Αναλυτική Περιοδική Δήλωση). Πρέπει να ελέγχεται ότι έχει αποδοθεί το συνολικό ποσό της ΑΠΔ και το ατομικό φύλο που αφορά στο συγκεκριμένο άτομο. Επίσης, από τον λογαριασμό 55 «Ασφαλιστικοί οργανισμοί» μπορεί να ελεγχθεί η πορεία εξόφλησης των ασφαλιστικών οργανισμών.

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

⁹ Σημειώνεται ότι ως νέο προσωπικό θεωρείται αυτό που έχει προσληφθεί για τις ανάγκες του έργου μετά την καταληκτική ημερομηνία υποβολής προτάσεων.

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.

Πιστοποίηση Απόδοσης Παρακρατούμενου Φόρου Μισθωτών Υπηρεσιών

Ο φόρος μισθωτών υπηρεσιών αποδίδεται στην Δ.Ο.Υ. το επόμενο δίμηνο από την ημερομηνία που αφορά η μισθοδοσία. Η πιστοποίηση της απόδοσης γίνεται από τον έλεγχο του διπλότυπου απόδοσης και ενός από τα ακόλουθα παραστατικά (εναλλακτικά): αναλυτική κατάσταση που συνοδεύει το διπλότυπο είτε λογαριασμός 54 «Υποχρεώσεις από φόρους – τέλη», είτε μισθολογική κατάσταση. Πρέπει να ελέγχεται ότι το ποσό που έχει αποδοθεί (διπλότυπο) ισούται με το ποσό που αναφέρεται στα παραστατικά και ότι το εξεταζόμενο μέλος του προσωπικού αναφέρεται στην αναλυτική κατάσταση ή στον λογαριασμό 54 ή στην μισθολογική κατάσταση.

Σε περίπτωση ρύθμισης ισχύουν τα αναφερόμενα στην ανωτέρω παράγραφο για τη ρύθμιση των ασφαλιστικών εισφορών.

Για τη διασταύρωση των στοιχείων μισθοδοσίας που αναφέρονται στις μηνιαίες μισθολογικές καταστάσεις των ετών που αφορούν στην υλοποίηση του έργου, θα πρέπει να προσκομίζονται και να ελέγχονται οι αντίστοιχες Οριστικές Δηλώσεις Ε7.

Πιστοποίηση τήρησης χωριστού λογαριασμού ως προς τις δαπάνες προσωπικού

Όσον αφορά στη λογιστική απεικόνιση του κόστους του προσωπικού, οι δαπάνες θα πρέπει να αποτυπώνονται, ανά εργαζόμενο και όχι συνολικά, σε διακριτό λογαριασμό.

Πιστοποίηση χρονοχρέωσης προσωπικού

Για τις δαπάνες μισθωτού προσωπικού, πρέπει κατά τον έλεγχο να αποδεικνύεται η σύνδεση μεταξύ των φύλλων χρονοχρέωσης, της ορθής μεθοδολογίας επιμερισμού των δαπανών μισθοδοσίας και της λογιστικής μεταφοράς τους στο διακριτό λογαριασμό του έργου (μερίδα του Έργου). Όλα τα ανωτέρω θα πρέπει να βρίσκονται σε συμφωνία με τα στοιχεία που έχουν εισαχθεί στο Σύστημα ηλεκτρονικής υποβολής δαπανών¹⁰. Σε περίπτωση ασυμφωνίας, καλείται ο Δικαιούχος να δώσει διευκρινιστικές εξηγήσεις ώστε να γίνουν οι απαραίτητες διορθώσεις.

Σχετικά με τη χρονοχρέωση προσωπικού ισχύουν οι διατάξεις της ΥΠΑΣΥΔ (άρθρο 32, §4-7), όπως έχει τροποποιηθεί και ισχύει (ΦΕΚ Β/292/13.02.2013), σύμφωνα με τις οποίες οι δαπάνες για **αμοιβές τακτικού προσωπικού** στο πλαίσιο υλοποίησης συγχρηματοδοτούμενης πράξης, όπου δεν προβλέπεται διαφορετικά από εθνικούς κανόνες, υπολογίζονται με βάση το συνολικό πραγματικό χρόνο απασχόλησης του προσωπικού στην πράξη και το μεικτό ωριαίο κόστος μισθοδοσίας του προσωπικού αυτού για το δικαιούχο. Ως βάση υπολογισμού της χρονοχρέωσης (μεικτό ωριαίο

¹⁰ Μέχρι την έναρξη λειτουργίας του Συστήματος ηλεκτρονικής υποβολής δαπανών εφαρμόζεται η δήλωση των στοιχείων σε ηλεκτρονική φόρμα (αρχείο excel)

κόστος μισθοδοσίας) λαμβάνονται οι μεικτές τακτικές ετήσιες αποδοχές του προσωπικού, οι οποίες ανάγονται σε **μεικτό ωριαίο κόστος** αφού διαιρεθούν με το σύνολο των 1680 ετήσιων παραγωγικών ωρών, ανεξάρτητα κατηγορίας προσωπικού.

Στις μεικτές τακτικές ετήσιες αποδοχές περιλαμβάνονται και τυχόν επιδόματα/επιμίσθια που προβλέπονται από το θεσμικό πλαίσιο του δικαιούχου. Περιλαμβάνονται επίσης και οι εργοδοτικές εισφορές που επιβαρύνουν το μεικτό ωριαίο κόστος μισθοδοσίας εφόσον αποδίδονται από τον Δικαιούχο στον ασφαλιστικό φορέα του εργαζόμενου. Έκτακτες αποδοχές που δεν προβλέπονται στη σύμβαση εργασίας και καταβάλλονται κατά περίπτωση (ad-hoc) δεν είναι επιλέξιμες και δεν λαμβάνονται υπόψη κατά τον προσδιορισμό της μικτής ωριαίας αμοιβής.

Οι **δαπάνες αποζημίωσης έκτακτου προσωπικού** είναι επιλέξιμες μέχρι του ποσού που τυχόν προσδιορίζεται στην πρόσκληση υποβολής προτάσεων του φορέα διαχείρισης ή του ποσού που τεκμηριωμένα ισχύει για ανάλογη εμπειρία και θέση. Για τις περιπτώσεις συμβάσεων μίσθωσης έργου στις δαπάνες αποζημίωσης συνυπολογίζεται και ο ΦΠΑ της σύμβασης έργου, εφόσον βαρύνει πραγματικά και οριστικά το Δικαιούχο, σύμφωνα με το άρθρο 28 της ΥΠΑΣΥΔ.

Οι **δαπάνες για πέραν του συμβατικού χρόνου απασχόληση** του τακτικού και έκτακτου προσωπικού (όχι των συμβασιούχων έργου) είναι επιλέξιμες και καταβάλλονται είτε ως αποζημίωση υπερωριακής απασχόλησης, είτε ως πρόσθετη αμοιβή. Η ανάθεση υπερωριακής ή πρόσθετης απασχόλησης γίνεται σύμφωνα με τις κάθε φορά ισχύουσες διατάξεις για τον Δικαιούχο. Η απασχόληση αυτή δεν μπορεί να υπερβαίνει τις δέκα (10) ώρες την εβδομάδα και τις τρεις (3) ώρες ημερησίως. Οι αποζημιώσεις για απασχόληση πέραν του συμβατικού χρόνου υπόκεινται στα κάθε φορά ισχύοντα ανώτατα όρια αμοιβών.

Για τις ενεργές συμβάσεις που έχουν συναφθεί σε προγενέστερο χρονικό σημείο από το χρόνο έναρξης ισχύος της Απόφασης Τροποποίησης της ΥΠΑΣΥΔ (13.2.2013), ισχύουν τα εξής:

1. το φυσικό αντικείμενο το οποίο έχει εκτελεστεί πριν από τις 13.2.2013 και δεν έχει αποπληρωθεί μέχρι την ανωτέρω ημερομηνία, αποπληρώνεται με τους όρους που ίσχυαν μέχρι τις 13.2.2013
2. οι συμβάσεις μίσθωσης έργου που έχουν συναφθεί πριν την έναρξη ισχύος της ΥΠΑΣΥΔ παράγουν όλες τις έννομες συνέπειες μέχρι τη λήξη τους ή μέχρι την εκτέλεση του έργου
3. ο πρόσθετος χρόνος απασχόλησης, πέραν του συμβατικού ή και του παραγωγικού των 1680 ωρών, όπως έχει εγκριθεί στις αποφάσεις αυτεπιστασίας μέχρι 13.2.2013, και οι σχετικές με αυτό το χρόνο αμοιβές του προσωπικού των Δικαιούχων, θα πρέπει να επανεξετασθούν σύμφωνα με τις νέες διατάξεις (άρθρο 32).

Περισσότερες διευκρινίσεις και παραδείγματα σε σχέση με τα προηγούμενα παρατίθενται στην Εγκύκλιο 16137/ΕΥΘΥ 293/12.04.2013.

Μεταβολές στη σύνθεση της ομάδας έργου και την ανθρωποπροσπάθεια

Σχετικά με τα θέματα που αφορούν στη σύνθεση και την ανθρωποπροσπάθεια της ομάδας έργου (νέα μέλη, αντικαταστάσεις μελών, τροποποίηση ανθρωποπροσπάθειας), ισχύουν τα προβλεπόμενα στην Απόφαση Τροποποίησης των Οδηγών Εφαρμογής (Αρ. Πρωτ. ΕΥΔΕ-ΕΤΑΚ 162/24.01.2013). Με βάση την ανωτέρω Απόφαση, και για λόγους επιτάχυνσης της διαδικασίας, δίνεται το δικαίωμα στους δικαιούχους να προβαίνουν σε τροποποιήσεις χωρίς προηγούμενη έγκριση της Υπηρεσίας, στις εξής περιπτώσεις:

- **Δήλωση νέων μελών της ομάδας έργου:** Τα μέλη της ομάδας έργου που δεν έχουν δηλωθεί κατά την έναρξη του έργου μπορούν να δηλωθούν ονομαστικά μέχρι τη λήξη του έργου, εφόσον υπάρχει ήδη αντίστοιχη περιγραφή ειδικότητας/προσόντων στο Τεχνικό Παράρτημα του Έργου.
- **Αντικατάσταση υπαρχόντων μελών:** Τα μέλη της ομάδας έργου μπορούν να αντικατασταθούν σε περιπτώσεις όπου αντικειμενικά μπορεί να αποδειχθεί αδυναμία απασχόλησης στη συγκεκριμένη θέση εργασίας (αποχώρηση από το φορέα, μετάθεση σε άλλο Τμήμα/Διεύθυνση κ.λπ.). Τα μέλη της ομάδας που αποχωρούν θα πρέπει να αντικαθίστανται από εργαζόμενους με τουλάχιστον ισότιμα προσόντα. Σημειώνεται ότι οι αντικαταστάσεις υπάρχοντος προσωπικού ή οι δηλώσεις νέων μελών της ομάδας έργου θα πρέπει να συνοδεύονται υποχρεωτικά από βιογραφικό σημείωμα, αναγγελία πρόσληψης προς ΟΑΕΔ και πρόσφατη μισθολογική κατάσταση κάθε νέου μέλους. Επισημαίνεται ότι τα προσόντα (ειδικότητα, εμπειρία) που δηλώνονται στα σχετικά παραστατικά (βιογραφικό σημείωμα, αναγγελία πρόσληψης κ.λπ.) θα πρέπει να ταυτίζονται με τα προβλεπόμενα στην αντίστοιχη θέση του πίνακα της ομάδας έργου. Θα πρέπει επίσης να δηλώνεται ημερομηνία έναρξης απασχόλησης στο έργο, καθώς και η ημερομηνία αποχώρησης για τα μέλη που αντικαθίστανται, καθώς και το έργο που υλοποιήθηκε/θα υλοποιηθεί.
- **Τροποποίηση στους ανθρωπομήνες:** Η αύξηση/μείωση των ανθρωπομηνών επιτρέπεται μόνο έως 5% επί του συνόλου της ανθρωποπροσπάθειας του έργου, χωρίς αύξηση του προϋπολογισμού και της δημόσιας δαπάνης.

Ενδεχόμενη ανακατανομή της ανθρωποπροσπάθειας μεταξύ των μελών της ομάδας έργου αντιμετωπίζεται ως αντικατάσταση και υπόκειται στον έλεγχο της τήρησης του κριτηρίου των ισότιμων προσόντων.

Οι ανωτέρω τροποποιήσεις τελούν υπό την αίρεση ότι θα γίνουν αποδεκτές κατά τον έλεγχο που διενεργείται από τα αρμόδια όργανα ελέγχου και σε κάθε περίπτωση δεν πρέπει να έρχονται σε αντίθεση ή να καταστρατηγούν άλλες διατάξεις του Οδηγού Εφαρμογής. Στην περίπτωση που οι δικαιούχοι προβαίνουν σε τέτοιες τροποποιήσεις υποχρεούνται να ενημερώνουν εγγράφως την ΕΥΔΕ ΕΤΑΚ, το αργότερο κατά την υποβολή της επικείμενης Έκθεσης Προόδου. Η πιστοποίηση δαπανών που αφορούν σε ενδεχόμενες υπερβάσεις στους ανθρωπομήνες (3^ο πεδίο τροποποιήσεων χωρίς έγκριση), πραγματοποιείται μόνο κατά την τελική πιστοποίηση.

Ειδικά θέματα που αφορούν σε δαπάνες προσωπικού

Υποτροφίες

Οι δαπάνες που αφορούν σε υποτροφίες είναι μη επιλέξιμες αφού η έννοια της «υποτροφίας» είναι ευρύτερη αυτής της «ανάθεσης έργου σε φυσικό πρόσωπο», η οποία περιλαμβάνει καθορισμένο αντικείμενο, διακριτές εργασίες, συγκεκριμένα παραδοτέα, διάρκεια και προϋπολογισμό. Όμως, αν μία σύμβαση υποτροφίας έχει τα ανωτέρω χαρακτηριστικά μιας σύμβασης ανάθεσης έργου σε φυσικό πρόσωπο, μπορεί να θεωρηθεί επιλέξιμη για την αντίστοιχη κατηγορία δαπανών, εφόσον ισχύουν τα προβλεπόμενα για τις δαπάνες που αφορούν σε συμβάσεις έργου.

Σε κάθε περίπτωση θα πρέπει να πληρούνται οι προϋποθέσεις επιλεξιμότητας που θέτει το άρθρο 32 της ΥΠΑΣΥΔ για την απασχόληση προσωπικού σε συγχρηματοδοτούμενες πράξεις και ιδιαίτερα:

- τήρηση διαδικασίας δημοσιότητας για την κάλυψη της θέσης, με την έκδοση πρόσκλησης η οποία να μην απευθύνεται αποκλειστικά σε υποτρόφους
- επιλογή με κριτήρια και διαδικασία που να μην παραβιάζουν τις γενικές αρχές της ίσης μεταχείρισης, της διαφάνειας, της μη διάκρισης
- σύναψη σχέσης εργασίας που να προβλέπεται στον Οδηγό της Δράσης και την ΥΠΑΣΥΔ (π.χ. σύμβαση μίσθωσης έργου για την περίπτωση των δαπανών για έρευνα επί συμβάσει με φυσικά πρόσωπα), με σαφή και συγκεκριμένη περιγραφή του αντικειμένου εργασιών, των παραδοτέων, των προθεσμιών κλπ σε συμφωνία με όσα προβλέπονται στο Τεχνικό Παράρτημα του Έργου.

Πρόγραμμα Επιδότησης ΟΑΕΔ

Στο πλαίσιο του ελέγχου, και μέσω των ΑΠΔ και των κινήσεων του λογαριασμού των Εισφορών (55), διαπιστώνεται αν η επιχείρηση εξοφλεί το σύνολο των εισφορών που της αντιστοιχούν ή εάν ένα μέρος τους καλύπτεται από τον ΟΑΕΔ. Στην περίπτωση κατά την οποία οι εισφορές ενός εργαζόμενου καλύπτονται είτε εν μέρει είτε συνολικά από τον ΟΑΕΔ, το σύνολο των ασφαλιστικών εισφορών του εργαζόμενου αποτελούν μη επιλέξιμη δαπάνη και δεν πρέπει να υποβάλλονται από τους δικαιούχους γιατί αυτό αποτελεί παραβίαση της αρχής της μη διπλής χρηματοδότησης. Το γεγονός αυτό δεν επηρεάζει την επιλεξιμότητα των δαπανών που αφορούν στην αμοιβή του εργαζόμενου και στις αντίστοιχες φορολογικές εισφορές, οι οποίες επιχορηγούνται κανονικά εφόσον η απόφαση υπαγωγής στο Πρόγραμμα ενίσχυσης από τον ΟΑΕΔ δεν προβλέπει κάτι διαφορετικό.

Πρόσθετες αμοιβές μελών ΔΕΠ

Η πρόσθετη αμοιβή για την απασχόληση μέλους ΔΕΠ σε συγχρηματοδοτούμενο έργο τεκμηριώνεται με βάση τον χρόνο απασχόλησης του προσωπικού στο έργο, όπως αυτός δηλώνεται στα φύλλα χρονοχρέωσης, και το μεικτό ωριαίο κόστος μισθοδοσίας αυτού.

Σκοπός της επαλήθευσης είναι να τεκμηριωθεί ότι ο Δικαιούχος Φορέας έχει αναπτύξει και τηρεί σύστημα καταγραφής της πρόσθετης απασχόλησης και των

αντίστοιχων αμοιβών, το οποίο εξασφαλίζει τον έλεγχο τήρησης των ορίων πρόσθετων αμοιβών και τη μη διπλή χρηματοδότηση δαπανών.

A. Τήρηση Ενιαίου Μηνιαίου Απολογιστικού Φύλλου Χρονοχρέωσης

Για να είναι εφικτός ο υπολογισμός του χρόνου απασχόλησης του προσωπικού του έργου θα πρέπει να συμπληρώνεται Ενιαίο Μηνιαίο Απολογιστικό Φύλλο Χρονοχρέωσης (Global timesheet). Στο φύλλο αυτό θα πρέπει να υπάρχει πλήρης καταγραφή του χρόνου απασχόλησης του εργαζομένου τόσο για το ελεγχόμενο έργο όσο και για άλλα έργα του ΕΣΠΑ, τα έργα που χρηματοδοτούνται από την Ευρωπαϊκή Ένωση (π.χ. FP7) καθώς και για όλα τα έργα που απαιτούν φύλλα χρονοχρέωσης (π.χ. Interreg) και για τα οποία κατά την ίδια χρονική περίοδο έχουν συναφθεί συμβάσεις.

B. Υπολογισμός μεικτού ωριαίου κόστους μισθοδοσίας

Για τον υπολογισμό του μεικτού ωριαίου κόστους μισθοδοσίας μελών ΔΕΠ ακολουθούνται τα προβλεπόμενα στην ερμηνευτική Εγκύκλιο 16137/ΕΥΘΥ 293/12.04.2013.

Σύμφωνα με το Ν. 2530/1997, άρθρο 2, παρα. 2γ, «τα μέλη ΔΕΠ πλήρους απασχόλησης υποχρεούνται να παρευρίσκονται στους πανεπιστημιακούς χώρους δεκατέσσερις (14) ώρες εβδομαδιαίως, κατ' ελάχιστο όριο, πέραν των έξι (6) ωρών διδασκαλίας, και να παρέχουν κάθε μορφής διδακτικό, ερευνητικό-επιστημονικό και διοικητικό έργο», οπότε η ελάχιστη προβλεπόμενη υποχρεωτική παρουσία των μελών ΔΕΠ αντιστοιχεί σε 20 ώρες εβδομαδιαία.

Μετά την ψήφιση του Ν. 4186/2013 (ΦΕΚ Α/193/17.09.2013), τα μέλη ΔΕΠ πλήρους απασχόλησης υποχρεούνται να «παρευρίσκονται στους πανεπιστημιακούς χώρους δώδεκα (12) ώρες εβδομαδιαίως, κατ' ελάχιστο όριο, πέραν των οχτώ (8) ωρών διδασκαλίας και να παρέχουν κάθε μορφής διδακτικό, ερευνητικό – επιστημονικό και διοικητικό έργο».

Επομένως, **οι συμβατικές ώρες για τις οποίες αμείβεται ένα μέλος Δ.Ε.Π. είναι:**

[(6 ώρες διδασκαλίας + 14 ώρες κάθε μορφής έργου πλην διδασκαλίας)/εβδομάδα]

*** 42 (παραγωγικές εβδομάδες /έτος) = (20*42) = 840 ώρες ανά έτος.**

Η διαφοροποίηση ανάμεσα στις συμβατικές ώρες απασχόλησης των μελών ΔΕΠ και αυτών της πλήρους απασχόλησης (1680 ώρες) αντιμετωπίζεται με το **Ισοδύναμο Πλήρους Απασχόλησης (ΙΠΑ)** που ορίζεται ως ο συνολικός αριθμός ετήσιων συμβατικών ωρών εργασίας δια του ετήσιου αριθμού ωρών που πραγματοποιούνται σε θέσεις πλήρους απασχόλησης.

Στην περίπτωση των μελών ΔΕΠ προκύπτει:

$$\text{ΙΠΑ} = 840 / 1680 = 0,5$$

Από τα παραπάνω συνεπάγονται τα εξής:

- Ο υπολογισμός του μεικτού ωριαίου κόστους μισθοδοσίας (ΜΩΚΜ) μέλους ΔΕΠ γίνεται σύμφωνα με τον παρακάτω τύπο:

$$\text{ΜΩΚΜ} = \{(\text{ακαθάριστες ετήσιες αποδοχές} + \text{ετήσιες εργοδοτ. εισφορές}) / \text{ΙΠΑ}\} / 1680$$

Στις μεικτές τακτικές ετήσιες αποδοχές του εργαζόμενου περιλαμβάνονται και τυχόν επιδόματα/επιμίσθια που προβλέπονται στο πλαίσιο των τακτικών του αποδοχών. Δεν περιλαμβάνονται όμως τυχόν πρόσθετες ή έκτακτες αποδοχές ή επιμίσθια του εργαζόμενου που καταβάλλονται σε μη σταθερή βάση. Επίσης περιλαμβάνονται οι εργοδοτικές εισφορές που επιβαρύνουν το μεικτό ωριαίο κόστος μισθοδοσίας, εφόσον αυτές είναι πραγματικές, αποδίδονται δηλαδή από το Δικαιούχο στον ασφαλιστικό φορέα του εργαζόμενου.

ΠΑΡΑΔΕΙΓΜΑ

Για τον υπολογισμό του μεικτού ωριαίου κόστους μισθοδοσίας του 2012, χρησιμοποιείται κατάσταση αποδοχών του έτους 2011.

Ακαθάριστες Αποδοχές 2011: 24.216,95€ (Παράδειγμα)
Εργοδοτικές Εισφορές 2011: 7.265,10€ (Παράδειγμα)
ΣΥΝΟΛΟ: 31.482,04€

ΜΩΚΜ 2012: $(31.482,04 / \text{ΙΠΑ}) / 1680 = 37,48 \text{ €/ώρα}$

Γ. Έλεγχος για τη μη υπέρβαση ορίων

Γ.1 Όριο ανθρωποπροσπάθειας

Όπως προβλέπεται από την ΥΠΑΣΥΔ (άρθρο 3, § 7), η ανάθεση υπερωριακής ή πρόσθετης απασχόλησης γίνεται σύμφωνα με τις κάθε φορά ισχύουσες διατάξεις για τον Δικαιούχο. Ειδικότερα, για ένα φυσικό πρόσωπο που ανήκει στο προσωπικό του Δικαιούχου η απασχόληση αυτή δεν μπορεί να υπερβαίνει τις δέκα (10) ώρες την εβδομάδα και τις τρεις (3) ώρες ημερησίως.

Σημειώνεται ότι δεν μπορεί να χρησιμοποιηθεί ως χρόνος απασχόλησης σε μια συγχρηματοδοτούμενη πράξη ο χρόνος που αφαιρείται από τις ημέρες του έτους για τον προσδιορισμό του παραγωγικού χρόνου όπως για παράδειγμα Σαββατοκύριακα, χρόνος κανονικής άδειας, αναρρωτικής άδειας κλπ. Η πέραν του συμβατικού χρόνου απασχόληση (πρόσθετη ή υπερωριακή) αφορά σε χρόνο απασχόλησης στο έργο πέραν του παραγωγικού χρόνου.

Γ.2 Όριο αμοιβών

Σύμφωνα με τον Ν. 3833/2010 (ΦΕΚ 40/Α/15.03.2010) άρθρο 2, § 1, «οι πάσης φύσεως αποδοχές και πρόσθετες αμοιβές ή απολαβές που καταβάλλονται στους λειτουργούς ή υπαλλήλους ή μισθωτούς με σχέση εργασίας δημοσίου ή ιδιωτικού δικαίου του Δημοσίου των ΝΠΔΔ και ΟΤΑ..... απαγορεύεται να υπερβαίνουν τις αποδοχές Γενικού Γραμματέα Υπουργείου, όπως αυτές κάθε φορά καθορίζονται, χωρίς να λαμβάνεται υπόψη η οικογενειακή παροχή, τα επιδόματα εορτών και

αδείας, καθώς». Σημειώνεται ότι, σύμφωνα με τον 4093/2012, από 1/1/2013 αναπροσαρμόζονται οι μηνιαίες μεικτές αποδοχές του Γενικού Γραμματέα Υπουργείου από το ποσό των €5.000,00 στο ποσό των €4.750,00.

Επιπλέον, σύμφωνα με το νόμο 3848/2010 (ΦΕΚ 71/Α/19.05.2010), άρθρο 36, στο τέλος του τελευταίου εδαφίου της παραγράφου 1 του άρθρου 2 του νόμου 3833/2010 προστίθεται η ακόλουθη παράγραφος: «όπως και οι αμοιβές από κάθε είδους προγράμματα χρηματοδοτούμενα από διεθνείς ή ιδιωτικούς πόρους των ερευνητικών και τεχνολογικών φορέων που επιχορηγούνται και εποπτεύονται από το Κράτος, καθώς και των ΕΛΚΕ των ΑΕΙ». Με βάση την παράγραφο αυτή, οι αμοιβές από τα προαναφερθέντα προγράμματα εξαιρούνται από το όριο των 4.750,00 €.

Επιπρόσθετα σύμφωνα:

- α. Με το άρθρο 104, παράγραφο 2, του Συντάγματος «οι κάθε είδους πρόσθετες αποδοχές ή απολαβές των υπαλλήλων στο Δημόσιο και τον ευρύτερο δημόσιο τομέα δεν μπορεί να είναι κατά μήνα ανώτερες από το σύνολο των αποδοχών της οργανικής τους θέσης».
- β. Με τον Ν. 2703/99 Αρ.14 και τον Ν.2768/99 Αρ.34 παρ. 4 « Η αληθής έννοια των διατάξεων του άρθρου 14 του Ν. 2703/1999 (ΦΕΚ 72 Α΄) είναι ότι το ανώτατο όριο αποδοχών που καθορίζεται από τις διατάξεις αυτές για τους λειτουργούς και υπαλλήλους του Δημοσίου, των ΟΤΑ και των άλλων ΝΠΔΔ, περιλαμβανομένων και των μελών ΔΕΠ των ΑΕΙ και ΕΠ των ΤΕΙ , δεν μπορεί σε καμία περίπτωση να υπερβαίνει το σύνολο των εκάστοτε αποδοχών του Προέδρου του Αρείου Πάγου, χωρίς οικογενειακή παροχή.»

Με βάση τα παραπάνω:

1. Οι, σε μηνιαία βάση, πρόσθετες αμοιβές των μελών ΔΕΠ και του λοιπού μόνιμου προσωπικού από κάθε είδους προγράμματα χρηματοδοτούμενα από διεθνείς ή ιδιωτικούς πόρους (π.χ. από το FP7, από μεταπτυχιακά με δίδακτρα κ.ά), δεν μπορούν να υπερβαίνουν το 100% των μηνιαίων αποδοχών της οργανικής τους θέσης. Επιπρόσθετα, το άθροισμα των προαναφερθεισών πρόσθετων αμοιβών και αυτών των μηνιαίων τακτικών αποδοχών δεν θα πρέπει να υπερβαίνει το σύνολο των μηνιαίων αποδοχών του Προέδρου του Αρείου Πάγου δηλ. Τα 6.138,80€ (Ο περιορισμός αναφέρεται στο κατώτερο από το δύο όρια).
2. Οι, σε μηνιαία βάση, πρόσθετες αμοιβές για όλα τα άλλα προγράμματα, π.χ. συγχρηματοδοτούμενα από την Ευρωπαϊκή Επιτροπή ή από Εθνικούς Πόρους (Υπ Παιδείας, ΕΠΕΔΒΜ, Εδαφική Συνεργασία, Ψηφιακή Σύγκλιση, Π.Δ.Ε. κλπ), δεν μπορούν να υπερβαίνουν το 100% των μηνιαίων αποδοχών της οργανικής τους θέσης. Επιπρόσθετα, το άθροισμα των προαναφερθεισών αμοιβών και των μηνιαίων τακτικών αποδοχών δεν θα πρέπει να υπερβαίνει τις μηνιαίες αποδοχές του Γενικού Γραμματέα Υπουργείου δηλ. τα 4.750,00€, μεικτά. (Ο περιορισμός αναφέρεται στο κατώτερο από το δύο όρια).
3. Η μέγιστη πρόσθετη ανθρωποπροσπάθεια μέλους ΔΕΠ ανά έτος υπολογίζεται ως $1.680 - 840 = 840$ ώρες.

Παράδειγμα

Μέλος ΔΕΠ με ετήσιες μεικτές αποδοχές 36.000 θα μπορεί να λαμβάνει μηνιαίως:

- α. Ως αμοιβή από έργα που δεν χρηματοδοτούνται από διεθνείς ή ιδιωτικούς πόρους, (π.χ. Συγχρηματοδοτούμενα, ΕΠΕΔΒΜ, Εδαφική Συνεργασία, ΠΔΕ, κλπ) μόνο το ποσό των 1.750 € ($3.000 + 1.750 = 4.750 € < 4.750 €$).
- β. Ως αμοιβή από έργα που χρηματοδοτούνται από διεθνείς ή ιδιωτικούς πόρους πρόσθετες αμοιβές έως του ποσού των 3.000,00 € ($3.000 + 3.000 = 6.000 < 6.138,80$)
- γ. Αν η χρηματοδότηση των πρόσθετων αποδοχών προέρχεται και από τις δύο κατηγορίες προγραμμάτων, τότε μπορεί να λαμβάνει :
 - μέχρι το ποσό των 1.750,00€ από Συγχρηματοδοτούμενα ή από Εθνικούς πόρους χρηματοδοτούμενα Προγράμματα
 - και μέχρι το ποσό των 1.250,00 € ($3.000,00 - 1.750,00$) από προγράμματα που χρηματοδοτούνται από Διεθνείς ή Ιδιωτικούς πόρους. (3.000 τακτική μισθοδοσία + 1.750 από Συγχρηματοδοτούμενα έργα + 1.250 από Διεθνή ή Ιδιωτικά έργα = $6.000 <$ του ορίου του Προέδρου Αρείου Πάγου $6.138,80$)

Αμοιβές προσωπικού Ερευνητικών Κέντρων

Για τα Ερευνητικά Κέντρα που λειτουργούν ως **Νομικά Πρόσωπα Δημοσίου Δικαίου** (ΝΠΔΔ), οι αμοιβές του τακτικού προσωπικού αποτελούν επιλέξιμες δαπάνες υπό την προϋπόθεση ότι αφορούν σε απασχόληση πέραν του συμβατικού ωραρίου του εργαζόμενου.

Και σ' αυτήν την περίπτωση ισχύει ο περιορισμός του Άρθρου 32 της ΥΠΑΣΥΔ, με βάση τον οποίο, η ανάθεση υπερωριακής ή πρόσθετης απασχόλησης γίνεται σύμφωνα με τις κάθε φορά ισχύουσες διατάξεις για τον Δικαιούχο και δεν μπορεί να υπερβαίνει τις δέκα (10) ώρες την εβδομάδα και τις τρεις (3) ώρες ημερησίως. Οι αποζημιώσεις για απασχόληση πέραν του συμβατικού χρόνου υπόκεινται στα κάθε φορά ισχύοντα ανώτατα όρια αμοιβών.

Για τα Ερευνητικά Κέντρα που λειτουργούν ως **Νομικά Πρόσωπα Ιδιωτικού Δικαίου** (ΝΠΙΔ), οι μισθοί των ερευνητών είναι επιλέξιμοι κατά το ποσοστό που δεν καλύπτεται από την επιχορήγηση του Τακτικού Προϋπολογισμού.

Γ' αυτόν το σκοπό, είναι απαραίτητη η προσκόμιση στοιχείων από τους Δικαιούχους που τεκμηριώνουν την αποσύνδεση από την κρατική επιχορήγηση είτε σε επίπεδο συγκεκριμένης αιτηθείσας δαπάνης, είτε σε επίπεδο κατηγορίας δαπανών (π.χ. Οικονομικός Απολογισμός & Ισολογισμός).

Σύμφωνα με το Άρθρο 6, §1 του **Ν. 3833/2010 (ΦΕΚ 40/Α/15.03.2010)** για την υπερωριακή απασχόληση του προσωπικού των ΝΠΔΔ προβλέπεται ότι:

«Οι κατά τα ως άνω ώρες απογευματινής υπερωριακής εργασίας δεν μπορεί να υπερβαίνουν τις σαράντα (40) ώρες μηνιαίως ανά υπάλληλο.»

Με την ψήφιση του **Ν.3986/2011 (ΦΕΚ 152/Α/01.07.2011)** (Άρθρο 38, §1):

Το τέταρτο εδάφιο της παρ. 1 του άρθρου 16 του ν. 3205/2003 (Α' 297), όπως αντικαταστάθηκε με τις διατάξεις της παρ. 1 του άρθρου 6 του ν. 3833/2010 (Α' 40), αντικαθίσταται ως εξής:

«Οι κατά τα ως άνω ώρες απογευματινής υπερωριακής εργασίας δεν μπορεί να υπερβαίνουν τις είκοσι (20) ώρες μηνιαίως ανά υπάλληλο.»

Από τα όσα αναφέρθηκαν παραπάνω και για τις δύο κατηγορίες Ερευνητικών Κέντρων, καθίσταται προφανές το μέγεθος της σπουδαιότητας του ελέγχου των αναλυτικών απολογιστικών φύλλων χρονοχρέωσης του δηλωθέντος προσωπικού.

Συμβάσεις μίσθωσης έργου

Όπως αναφέρεται στη διευκρινιστική **Εγκύκλιο 16137/ΕΥΘΥ 293/12.04.2013** (Ορθή Επανάληψη), τα φυσικά πρόσωπα που συμβάλλονται με Δικαιούχο με Σύμβαση μίσθωσης έργου θεωρούνται ως έκτακτο προσωπικό.

Σύμφωνα με το Άρθρο 681 του Αστικού Κώδικα, μίσθωση έργου είναι η σύμβαση που έχει ως περιεχόμενο την εκτέλεση έργου από τον ένα συμβαλλόμενο (εργολάβος-ανάδοχος) χάριν του άλλου (εργοδότης-δικαιούχος) έναντι αμοιβής, δηλαδή στη σύμβαση μίσθωσης έργου οι συμβαλλόμενοι αποβλέπουν στην επίτευξη του συμφωνηθέντος αποτελέσματος – παραδοτέου και η λήξη της σχετικής σύμβασης επέρχεται αυτομάτως με την εκτέλεση της πράξης.

Ειδικά για τη σύναψη μίσθωσης έργου από υπηρεσίες και νομικά πρόσωπα του δημόσιου τομέα με φυσικά πρόσωπα, σύμφωνα με τις διατάξεις των άρθρων 681 κ.ε. του Αστικού Κώδικα ή με άλλες, εφαρμόζεται η διαδικασία που ορίζουν οι διατάξεις του άρθρου 6 του Ν. 2527/1997, όπως ισχύει κάθε φορά.

Όλες οι συμβάσεις που αφορούν σε έκτακτο προσωπικό αναφέρουν ρητά τη φύση της προσφερόμενης εργασίας ή του έργου σε σχέση με τη συγχρηματοδοτούμενη πράξη.

Επισημαίνεται ότι το προσωπικό που απασχολεί ο Δικαιούχος με σύμβαση μίσθωσης έργου, προκειμένου να παρέχει συγκεκριμένο έργο εντός συγκεκριμένου χρονικού διαστήματος, θεωρείται ότι ασκεί ιδιωτικό έργο, και ως εκ τούτου δεν προκύπτει υποχρέωση τήρησης φύλλων χρονοχρέωσης.

Για τις περιπτώσεις συμβάσεων μίσθωσης έργου με φορέα εκτέλεσης ερευνητικού έργου το οποίο χρηματοδοτείται ή επιχορηγείται από την Ευρωπαϊκή Ένωση ισχύουν τα αναφερόμενα στην **ΠΟΛ 1036/22.02.2013** του Υπουργείου Οικονομικών. Με τις διατάξεις της περίπτωσης ε' του πέμπτου εδαφίου της παραγράφου 1 του άρθρου 2 του Κ.Β.Σ., όπως ίσχυαν μέχρι 31.12.2012, οριζόταν ότι, δεν θεωρείται επιτηδευματίας το φυσικό πρόσωπο που συνδέεται με σχέση μίσθωσης έργου με φορέα εκτέλεσης ερευνητικού έργου το οποίο χρηματοδοτείται ή επιχορηγείται γενικώς από την Ευρωπαϊκή Ένωση, εφόσον δεν είναι επιτηδευματίας από άλλη αιτία, το ποσό αυτών των αμοιβών του δεν υπερβαίνει το διπλάσιο του ορίου που ορίζεται από την παράγραφο 5 του άρθρου αυτού για αυτούς που παρέχουν υπηρεσίες (10.000 ευρώ) και οι υπηρεσίες που παρέχει αφορούν αποκλειστικά το ερευνητικό έργο που χρηματοδοτείται ή επιχορηγείται από την Ευρωπαϊκή Ένωση.

Με τις διατάξεις του Κ.Φ.Α.Σ., όπως ισχύουν από 1.1.2013, τα ανωτέρω πρόσωπα, εφόσον είναι υπόχρεα απεικόνισης συναλλαγών σύμφωνα και με τα αναφερόμενα στην ενότητα «νέοι υπόχρεοι εφαρμογής του Κ.Φ.Α.Σ.» της παραγράφου 2 του άρθρου 3 της ερμηνευτικής εγκυκλίου ΠΟΛ. 1004/2013, υποχρεούνται στην τήρηση φορολογικών βιβλίων και την έκδοση φορολογικών στοιχείων.

Διευκρινίζεται ότι, για τις αμοιβές στα προαναφερόμενα πρόσωπα για την εκτέλεση ερευνητικού έργου το οποίο έχει ολοκληρωθεί μέχρι την 31.12.2012, μπορεί να εκδίδεται απόδειξη δαπάνης του άρθρου 8 του Κ.Φ.Α.Σ. ανεξάρτητα από το χρόνο

έκδοσης αυτής και χωρίς να επηρεάζονται εκ του λόγου αυτού σχετικές υποχρεώσεις στη φορολογία εισοδήματος.

6.11. Δαπάνες για Συμβάσεις Έργου ή Συμβάσεις Παροχής Υπηρεσιών

Η κατηγορία προβλέπεται σε όλες τις Δράσεις που διαχειρίζεται η ΕΥΔΕ-ΕΤΑΚ, αλλά παρουσιάζεται με διαφορετικό τίτλο. Στη Δράση «Δημιουργία - υποστήριξη νέων καινοτόμων επιχειρήσεων, κυρίως υψηλής έντασης γνώσης (Spin-off και Spin-out)» αναφέρεται ως «Αμοιβές και έξοδα Τρίτων» (6.11.1), ενώ στις υπόλοιπες Δράσεις της ΕΥΔΕ-ΕΤΑΚ εμφανίζεται ως «Δαπάνες για έρευνα επί συμβάσει» (6.11.2).

6.11.1 Έξοδα και αμοιβές τρίτων

Στην κατηγορία αυτή, η οποία ονοματίζεται μόνο σε έργα της Δράσης «Δημιουργία - υποστήριξη νέων καινοτόμων επιχειρήσεων, κυρίως υψηλής έντασης γνώσης (Spin-off και Spin-out)», καταχωρούνται οι αμοιβές που λογίζονται και καταβάλλονται από την επιχείρηση για εργασίες τρίτων, οι οποίοι δε συνδέονται με αυτή με σχέση εξηρημένης εργασίας αλλά παρέχουν περιοδικά ή περιστασιακά υπηρεσίες σε αυτήν. Οι δαπάνες αυτές μπορεί να αφορούν είτε σε φυσικά πρόσωπα (π.χ. λογιστές, νομικούς, συμβολαιογράφους, μηχανικούς και λοιπούς ελεύθερους επαγγελματίες) είτε σε εταιρίες (πχ εταιρίες συμβούλων, μελετών κλπ).

Στην κατηγορία αυτή περιλαμβάνονται και οι δαπάνες για υπεργολάβους που θα υλοποιήσουν τμήμα του έργου. Σε περίπτωση τεχνοβλαστών, υπεργολάβος μπορεί να είναι και ο Δημόσιος Φορέας Παραγωγής Γνώσης (περίπτωση spin-off) καθώς και η επιχείρηση προέλευσης (περίπτωση Spin-out). Οι δαπάνες που καταβάλλονται στο πλαίσιο υπεργολαβίας είναι επιλέξιμες με την προϋπόθεση ότι ο δικαιούχος διατηρεί τη συνολική τεχνική και οικονομική ευθύνη για το έργο και η ΕΥΔΕ/ΕΤΑΚ δεν έχει καμία ευθύνη έναντι του υπεργολάβου.

Οι δαπάνες υπεργολαβίας, οι οποίες αφορούν μόνο σε συμβάσεις με νομικά πρόσωπα, δεν πρέπει να υπερβαίνουν το **20%** των συνολικά επιλέξιμων δαπανών.

6.11.2 Δαπάνες για έρευνα επί συμβάσει

Πρόκειται για δαπάνες που αφορούν σε αμοιβές βάσει σύμβασης έργου, υπεργολαβίας, καθώς και δαπάνες για συμβουλευτικές και ισοδύναμες υπηρεσίες, οι οποίες κατηγοριοποιούνται ως εξής:

1. Έρευνα επί συμβάσει από νομικά πρόσωπα (Υπεργολαβία)

Δαπάνες για ανάθεση εκτέλεσης έργου σε νομικά πρόσωπα (υπεργολαβίες). Οι δαπάνες αυτές αφορούν αποκλειστικά στην ερευνητική δραστηριότητα, καθώς δεν επιτρέπεται η εκχώρηση της διαχείρισης του ενισχυόμενου σχεδίου ή τμήματός του σε τρίτους από οποιονδήποτε δικαιούχο.

2. Έρευνα επί συμβάσει από φυσικά πρόσωπα

Δαπάνες για αμοιβές βάσει σύμβασης έργου σε επιστημονικό & τεχνικό προσωπικό (ερευνητικό έργο) και δαπάνες για συμβουλευτικές και ισοδύναμες υπηρεσίες (από την Ελλάδα ή το εξωτερικό), που χρησιμοποιούνται

αποκλειστικά και μόνο για την υλοποίηση του έργου και δεν συνιστούν διαρκή ή περιοδική δραστηριότητα, ούτε συνδέονται με τις συνήθεις λειτουργικές δαπάνες του φορέα. Στην κατηγορία αυτή εμπίπτουν τόσο οι δαπάνες που αφορούν συμβάσεις ανάθεσης έργου σε μεταπτυχιακούς ερευνητές, μεταπτυχιακούς φοιτητές, υποψήφιους διδάκτορες ή και μεταδιδακτορικούς ερευνητές των ερευνητικών φορέων (Πανεπιστήμια, Ερευνητικά Κέντρα, Ινστιτούτα, ΤΕΙ), όσο και συμβάσεις ανάθεσης έργου από επιχειρήσεις. Η έρευνα επί συμβάσει από φυσικό πρόσωπο του εξωτερικού που θα έλθει για ένα σύντομο χρονικό διάστημα για να παράσχει εξειδικευμένη υπηρεσία, περιλαμβανομένης της εκπαίδευσης, και η οποία δεν μπορεί να παραχθεί στο εσωτερικό της χώρας θεωρείται αγορά τεχνογνωσίας και εντάσσεται σε άλλη κατηγορία δαπανών.

Επισημαίνεται ότι **δεν επιτρέπεται να δηλωθεί ως υπεργολάβος φορέας-μέλος της σύμπραξης από την Ελλάδα ή το εξωτερικό ή φυσικό πρόσωπο που δηλώνεται ως μέλος της ομάδας έργου.**

Για κάθε μία από τις Δράσεις που διαχειρίζεται η ΕΥΔΕ-ΕΤΑΚ τίθενται οι ακόλουθοι περιορισμοί ως προς τις δαπάνες της συγκεκριμένης κατηγορίας:

«ΣΥΝΕΡΓΑΣΙΑ 2009» και «ΣΥΝΕΡΓΑΣΙΑ 2011»

Το σύνολο του προϋπολογισμού της υποκατηγορίας Έρευνα επί συμβάσει από νομικά πρόσωπα / Υπεργολαβία (για όλους του δικαιούχους αθροιστικά) δεν μπορεί να υπερβαίνει το **20%** του συνολικού προϋπολογισμού του ενισχυόμενου σχεδίου.

«Υποστήριξη Ομάδων Μικρομεσαίων Επιχειρήσεων για Δραστηριότητες Έρευνας & Τεχνολογικής Ανάπτυξης»

Το ποσοστό του προϋπολογισμού της κατηγορίας στο σύνολο του προϋπολογισμού του φορέα/ έργου δεν μπορεί να ξεπερνά το **50%**.

«Υποστήριξη Νέων Επιχειρήσεων για Δραστηριότητες Έρευνας & Τεχνολογικής Ανάπτυξης»

Το ποσοστό του προϋπολογισμού της κατηγορίας στο σύνολο του προϋπολογισμού της επιχείρησης δεν μπορεί να ξεπερνά το **35%**.

6.11.3 Πιστοποίηση δαπανών της κατηγορίας

Για να κριθούν επιλέξιμες οι δαπάνες της συγκεκριμένης κατηγορίας θα πρέπει να προσκομίζονται τα ακόλουθα στοιχεία:

- ο **Τιμολόγια ή αποδείξεις παροχής υπηρεσιών** ή άλλα λογιστικά έγγραφα ισοδύναμης αποδεικτικής ισχύος, σύμφωνα με την ισχύουσα εθνική νομοθεσία. Σε κάθε παραστατικό θα πρέπει να υπάρχει σαφής αναγραφή του συγκεκριμένου έργου και σαφής επιμερισμός της αμοιβής, σε περίπτωση που εκδίδεται για περισσότερα του ενός αντικείμενα/έργα.
- ο **Αποδεικτικά εξόφλησης**. Σημειώνεται ότι οι δαπάνες της κατηγορίας θεωρούνται εξοφλημένες εφόσον έχει αποδοθεί ο φόρος εισοδήματος (όπου απαιτείται). Ο φόρος αποδίδεται στη

Δ.Ο.Υ. το επόμενο δίμηνο από την ημερομηνία έκδοσης του παραστατικού. Η πιστοποίηση της απόδοσης γίνεται από το διπλότυπο απόδοσης και από την αναλυτική κατάσταση που το συνοδεύει ή τον λογαριασμό 54 «Υποχρεώσεις από φόρους – τέλη» στον οποίο θα πρέπει να έχει εγγραφεί το ελεγχόμενο παραστατικό και το σύνολο του φόρου που αποδόθηκε.

- Ο **Συμβάσεις ανάθεσης έργου**¹¹. Επισημαίνεται ότι οι συμβάσεις θα πρέπει να αναφέρονται σαφώς στο συγκεκριμένο συγχρηματοδοτούμενο έργο (κωδικός έργου) και όχι σε γενικότερη παροχή υπηρεσιών, να ορίζουν με σαφήνεια το φυσικό αντικείμενο που θα υλοποιηθεί στα πλαίσια της σύμβασης, το ποσό της αμοιβής για το συγκεκριμένο έργο, καθώς και τα τελικά ελέγξιμα παραδοτέα του. Σε περίπτωση που η σύμβαση περιλαμβάνει περισσότερα του ενός αντικείμενα ή έργα, θα πρέπει να διευκρινίζονται σαφώς το φυσικό αντικείμενο, η αμοιβή και τα παραδοτέα που αφορούν στο συγκεκριμένο έργο. Οι συμβάσεις πρέπει να έχουν κατατεθεί και θεωρηθεί από την αρμόδια ΔΟΥ. Για την πιστοποίηση της θεώρησης απαιτείται το θεωρημένο αντίγραφο της σύμβασης ή το θεωρημένο αντίγραφο της τριμηνιαίας κατάστασης ιδιωτικών συμφωνητικών που αντιστοιχεί στην ημερομηνία σύναψης της σύμβασης.

Σύμφωνα με το άρθρο 37 παρ. 2 της ΥΠΑΣΥΔ, όπως έχει τροποποιηθεί και ισχύει (ΦΕΚ Β/292/13.02.2013), οι αμοιβές συμβάσεων που δεν συνδέονται με παραδοτέα της πράξης και εκφράζονται ως ποσοστό του συνολικού κόστους της πράξης δεν είναι επιλέξιμες για χρηματοδότηση.

Σχετικά με συμβάσεις που συνάπτονται από φορείς του Δημοσίου ή ευρύτερου Δημόσιου Τομέα (π.χ. Α.Ε.Ι., Τ.Ε.Ι., Ερευνητικά Κέντρα) στο πλαίσιο της ιδιότητάς τους ως Δικαιούχων συγχρηματοδοτούμενων έργων, ισχύουν τα προβλεπόμενα περί Δημοσίων Συμβάσεων στο άρθρο 38 της ΥΠΑΣΥΔ (ΦΕΚ Β/292/13.02.2013), στα οποία περιλαμβάνεται η τήρηση των κανόνων δημοσιότητας.

- Ο **Λογιστικές εγγραφές των παραστατικών**

6.12. Διάφορα λειτουργικά έξοδα

6.12.1 Δαπάνες μετακινήσεων

Πριν τις 13.02.2013 (έναρξη ισχύος της υπ. αριθμ. 5058/ΕΥΘΥ 138 «Τροποποίηση της Υπουργικής Απόφασης Διαχείρισης του Συστήματος», ΦΕΚ Β/292/ 13.02.2013)

¹¹ Ειδικά στην περίπτωση έργων της Δράσης «Δημιουργία - υποστήριξη νέων καινοτόμων επιχειρήσεων, κυρίως υψηλής έντασης γνώσης (Spin-off και Spin-out)» είναι δυνατό οι επιλέξιμες δαπάνες να περιλαμβάνουν αμοιβές που αφορούν σε συμβάσεις παροχής υπηρεσιών.

Τα θέματα που αφορούσαν στις μετακινήσεις του προσωπικού των Ανώτατων Εκπαιδευτικών Ιδρυμάτων ρυθμίζονταν με αποφάσεις της Επιτροπής Ερευνών του οικείου Πανεπιστημίου.

Στα Ερευνητικά Κέντρα που λειτουργούσαν υπό το καθεστώς Νομικού Προσώπου Δημοσίου Δικαίου, οι μετακινήσεις διέπονταν από τις διατάξεις του Ν. 2685/1999 (ΦΕΚ Α/35/08.02.1999), όπως τροποποιήθηκαν με το Άρθρο 9 του Ν. 3833/2010 (ΦΕΚ Α/40/15.03.2010).

Στα Ερευνητικά Κέντρα που λειτουργούσαν υπό το καθεστώς Νομικού Προσώπου Ιδιωτικού Δικαίου, οι μετακινήσεις ρυθμίζονταν με αποφάσεις του Διοικητικού Συμβουλίου, μέχρι την ψήφιση του Ν. 3943/2011 (ΦΕΚ Α/66/31.03.2011) (Άρθρο 45, § 8). Με την έναρξη ισχύος του προηγούμενου Νόμου, οι μετακινήσεις και σ' αυτήν την κατηγορία Ερευνητικών Κέντρων ρυθμίζονται από τις διατάξεις του Ν. 2685/1999, όπως έχει τροποποιηθεί με το Άρθρο 9 του Ν. 3833/2010.

Μετά τις 13.02.2013 (έναρξη ισχύος της υπ. αριθμ. 5058/ΕΥΘΥ 138 «Τροποποίηση της Υπουργικής Απόφασης Διαχείρισης του Συστήματος», άρθρο 32Α, ΦΕΚ Β/292/13.02.2013)

Τα έξοδα μετακίνησης και η εκτός έδρας αποζημίωση του προσωπικού του Δικαιούχου που συμμετέχει σε συγχρηματοδοτούμενο έργο αποτελούν επιλέξιμες δαπάνες, μέχρι τα ανώτατα όρια που ορίζονται στην προβλεπόμενη από την ΚΥΑ του άρθρου 7 παράγραφος 7 του Ν. 2860/2000, όπως αυτή ισχύει κάθε φορά, εκτός εάν ορίζεται χαμηλότερο από το θεσμικό πλαίσιο λειτουργίας των Δικαιούχων.

Με βάση τη διευκρινιστική Εγκύκλιο της ΕΥΘΥ (Αρ. 16137/ΕΥΘΥ 293/12.04.2013), οι δαπάνες για εκτός έδρας αποζημίωση και για έξοδα μετακίνησης προσδιορίζονται από το σχετικό θεσμικό πλαίσιο του δικαιούχου και είναι επιλέξιμες από τα ΕΠ του ΕΣΠΑ μέχρι των ανώτατων ορίων που προσδιορίζονται από την ΥΑ (ΦΕΚ Β' 760/15.6.2001 Αριθ. 19248/60/ΓΔΑΠΠΔΕ), όπως τροποποιήθηκε με τις Υπουργικές Αποφάσεις Αρ. 2/44421/0022 (ΦΕΚ1444/Β/04.09.2006) και Αρ. 2/33481/0022 (ΦΕΚ1069/Β/31.05.2011), και ισχύει. Τα προβλεπόμενα ανώτατα όρια που καθορίζονται στην ως άνω ΥΑ έχουν ως ακολούθως:

Α. Για το εσωτερικό:

- α. Δαπάνη μετακίνησης με οποιοδήποτε μέσο μαζικής μεταφοράς.** Επιτρέπεται επίσης η μετακίνηση με όχημα ιδιωτικής χρήσης για την οποία χορηγείται χιλιομετρική αποζημίωση δέκα πέντε λεπτών (0,15 €) καθώς και η δαπάνη διοδίων μέσω του εθνικού οδικού δικτύου.
- β. Δαπάνη διανυκτέρευσης έως εξήντα τέσσερα ευρώ (64 ευρώ)** στην οποία μπορεί να συμπεριλαμβάνεται πρόγευμα. **Ειδικά για την Περιφέρεια Αττικής και το Νομό Θεσσαλονίκης** η παραπάνω δαπάνη ανέρχεται σε **ογδόντα οκτώ ευρώ (88 ευρώ)**. Το ποσό αυτό **προσαυξάνεται κατά 20% κατά την θερινή περίοδο Ιουλίου - Σεπτεμβρίου**.
- γ. Ημερήσια αποζημίωση (συμπεριλαμβανομένης της ημέρας αναχώρησης) πενήντα έξι (56) ευρώ.**

Επισημαίνεται ότι η ίδια αποζημίωση για την ημέρα επιστροφής (ως ημέρα επιστροφής θεωρείται η επόμενη ημέρα από τη λήξη των εργασιών) καταργείται.

Β. Για τις χώρες του εξωτερικού:

- α. Δαπάνες μετακίνησης με οποιοδήποτε μέσο μαζικής μεταφοράς.
- β. Δαπάνη διανυκτέρευσης, σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 22 του ν. 2685/1999 (ΦΕΚ 35 Α').

Ειδικότερα :

- 1. Σε όσους αποστέλλονται με ειδική αποστολή ή για εκτέλεση υπηρεσίας ή εκπαίδευση στο εξωτερικό, καταβάλλονται τα έξοδα διαμονής στο ξενοδοχείο, τα οποία υπολογίζονται κατά κανόνα στο νόμισμα της χώρας μετάβασης, όταν αυτό εντάσσεται στην κατηγορία των σταθερών ισοτιμιών, άλλως σε ΕΥΡΩ.
- 2. Τα ξενοδοχεία στα οποία επιτρέπεται η διαμονή των κατά την προηγούμενη παράγραφο μετακινουμένων στο εξωτερικό, ανάλογα με την κατηγορία στην οποία εντάσσονται βάσει του άρθρου 4 του παρόντος, είναι τα εξής :
 - α. Σε ξενοδοχεία 5 αστέρων, οι της κατηγορίας Ια, καθώς και τα άτομα που συνοδεύουν αυτούς.
 - β. Σε ξενοδοχεία 4 αστέρων, οι της κατηγορίας Ιβ, Ιγ, Ιδ καθώς και της κατηγορίας ΙΙ.
 - γ. Σε ξενοδοχεία 3 αστέρων, οι της κατηγορίας ΙΙΙ και ΙV.

Ειδικά, προκειμένου περί μετακινήσεων σε χώρες, στις οποίες επικρατούν ειδικές συνθήκες διαβίωσης, επιτρέπεται η διανυκτέρευση σε ξενοδοχεία κατηγορίας ανώτερης από εκείνη που δικαιούται ο μετακινούμενος, κατά τις προαναφερόμενες διακρίσεις.

- γ. Ημερήσια αποζημίωση (συμπεριλαμβανομένης της ημέρας αναχώρησης), σε ογδόντα (80) ευρώ.

Επισημαίνεται ότι **δεν προβλέπεται πλέον η καταβολή ημερήσιας αποζημίωσης για την ημέρα επιστροφής**. Ως ημέρα επιστροφής, θεωρείται η επόμενη της περάτωσης των εργασιών.

Στις αποφάσεις ή εντολές μετακίνησης προσδιορίζεται η ημερομηνία μετακίνησης, ο αριθμός των ημερών εκτός έδρας, η αιτία, ο τόπος και το μέσο μετακίνησης. Για την Περιφέρεια Αττικής σαν εκτός έδρας αμοιβή λογίζεται κάθε μετακίνηση που πραγματοποιείται έξω από τα διοικητικά όρια της Περιφέρειας Αττικής και κάθε μετακίνηση στα νησιά της Περιφέρειας. Στις Περιφέρειες Ν. Αιγαίου, Β. Αιγαίου και Ιονίων κάθε μετακίνηση έξω από το νησί όπου είναι η έδρα της Περιφέρειας λογίζεται σαν εκτός έδρας μετακίνηση. Σε περιπτώσεις μετακίνησης με προφορική εντολή, παρέχεται γραπτή έγκριση το αργότερο εντός δέκα (10) εργάσιμων ημερών από την ημερομηνία επιστροφής του μετακινούμενου στην έδρα του.

Στην περίπτωση κατά την οποία η μετακίνηση αφορά σε μέλος της ομάδας έργου που προέρχεται από Δικαιούχο που είναι ιδιωτική επιχείρηση, το ύψος των δαπανών μετακίνησης και ημερήσιας αποζημίωσης ρυθμίζεται από αποφάσεις της Διοίκησης (Γ.Σ., Δ.Σ.). Όπως συμβαίνει σε όλες τις περιπτώσεις, το όργανο ελέγχου είναι αρμόδιο να εξετάσει το εύλογο του κόστους των δηλωθεισών δαπανών.

Ειδικότερα στο πλαίσιο της υλοποίησης έργων που διαχειρίζεται η ΕΥΔΕ-ΕΤΑΚ εξετάζεται αν οι δαπάνες μετακινήσεων (εσωτερικού και εξωτερικού):

- σχετίζονται με μετακινήσεις που δικαιολογούνται από τη φύση του έργου (π.χ. συνεργασία μεταξύ φορέων που εδρεύουν σε διαφορετικές πόλεις, παρουσία σε συνέδρια)
- αφορούν **αποκλειστικά σε άτομα που ανήκουν στην ομάδα έργου**
- υπολογίζονται σύμφωνα με τους κοινώς αποδεκτούς λογιστικούς κανόνες και πρακτικές

Δεν είναι επιλέξιμες οι δαπάνες για μεταφορά με ταξί, οι δαπάνες ενοικίασης αυτοκινήτων και οι δαπάνες πάρκινγκ, εφόσον υπάρχει δημόσιο μέσο μεταφοράς που καλύπτει την εν λόγω διαδρομή

Τα παραστατικά που πρέπει να προσκομίζονται για τις δαπάνες της συγκεκριμένης κατηγορίας είναι:

- **Εξοδολόγιο/Έντυπο μετακίνησης** για τη μετακίνηση, όπου αναγράφεται το ονοματεπώνυμο των μετακινούμενων μελών, ο σκοπός, ο τόπος προορισμού και οι δαπάνες (αναλυτικά) της μετακίνησης
- **Παραστατικά για τις δαπάνες** που περιλαμβάνονται στο σχετικό Έντυπο μετακίνησης/Εξοδολόγιο (π.χ. εισιτήρια, τιμολόγιο ξενοδοχείου κλπ)
- **Παραστατικά εξοφλήσεων** των ανωτέρω τιμολογίων/αποδείξεων, (π.χ. εξοφλητικές αποδείξεις προμηθευτή, αποδεικτικά καταβολής του οφειλόμενου ποσού, καρτέλα προμηθευτή, κίνηση ταμείου)
- **Έγκριση μετακίνησης** του αρμόδιου οργάνου του Δικαιούχου (μπορεί να εκδίδεται μία φορά από κάθε Δικαιούχο και να αφορά στο σύνολο των μετακινούμενων για τις ανάγκες του έργου)
- **Απόφαση για τις δαπάνες που καλύπτονται** στο πλαίσιο μετακινήσεων μελών της ερευνητικής ομάδας για τις ανάγκες του συγκεκριμένου ερευνητικού έργου από το αρμόδιο όργανο του Δικαιούχου. Η απόφαση αυτή εκδίδεται μία φορά από κάθε Δικαιούχο και αφορά στο σύνολο των μετακινήσεων του έργου.
- Σε περίπτωση που κριθεί απαραίτητο, το όργανο ελέγχου μπορεί να ζητήσει **Έκθεση Πεπραγμένων** στην οποία αποτυπώνονται σε μεγαλύτερη ανάλυση οι στόχοι της μετακίνησης και οι δραστηριότητες/ενέργειες του μετακινηθέντος

6.12.2 Αναλώσιμα

Ακολουθεί εξειδίκευση των επιλέξιμων δαπανών της συγκεκριμένης κατηγορίας για κάθε μία από τις Δράσεις που διαχειρίζεται η ΕΥΔΕ-ΕΤΑΚ:

«ΣΥΝΕΡΓΑΣΙΑ 2009» και «ΣΥΝΕΡΓΑΣΙΑ 2011»

Κόστος υλικών, εφοδίων και παρόμοιων προϊόντων που είναι άμεσο αποτέλεσμα της ερευνητικής δραστηριότητας.

«Υποστήριξη Ομάδων Μικρομεσαίων Επιχειρήσεων για Δραστηριότητες Έρευνας & Τεχνολογικής Ανάπτυξης» & «Υποστήριξη Νέων Επιχειρήσεων για Δραστηριότητες Έρευνας & Τεχνολογικής Ανάπτυξης»

Δαπάνες αναλωσίμων (π.χ. γραφείου, εργαστηρίου) και κόστος υλικών, εφοδίων (μικροεξαρτήματα) και παρόμοιων προϊόντων που στηρίζουν άμεσα ή είναι άμεσο αποτέλεσμα της ερευνητικής δραστηριότητας.

«Δημιουργία - υποστήριξη νέων καινοτόμων επιχειρήσεων, κυρίως υψηλής έντασης γνώσης (Spin-off και Spin-out)»

Υλικά άμεσης αναλώσεως, έντυπα και γραφική ύλη.

6.12.3 Δαπάνες διάχυσης αποτελεσμάτων

Ακολουθεί εξειδίκευση των επιλέξιμων δαπανών της συγκεκριμένης κατηγορίας για κάθε μία από τις Δράσεις που διαχειρίζεται η ΕΥΔΕ-ΕΤΑΚ:

«ΣΥΝΕΡΓΑΣΙΑ 2009» και «ΣΥΝΕΡΓΑΣΙΑ 2011»

Δαπάνες που αφορούν σε δράσεις δημοσιότητας/προβολής του έργου και διάχυσης των αποτελεσμάτων του τόσο στο εσωτερικό όσο και στο εξωτερικό, καθώς και δαπάνες δικτύωσης.

«Υποστήριξη Ομάδων Μικρομεσαίων Επιχειρήσεων για Δραστηριότητες Έρευνας & Τεχνολογικής Ανάπτυξης» & «Υποστήριξη Νέων Επιχειρήσεων για Δραστηριότητες Έρευνας & Τεχνολογικής Ανάπτυξης»

Δαπάνες δικτύωσης, συμμετοχής σε εκθέσεις και διάχυσης – διάδοσης των αποτελεσμάτων, ιδιαίτερα σε επιχειρήσεις του ιδίου κλάδου.

«Δημιουργία - υποστήριξη νέων καινοτόμων επιχειρήσεων, κυρίως υψηλής έντασης γνώσης (Spin-off και Spin-out)»

Δαπάνες δικτύωσης, συνεδρίων, εκθέσεων – επιδείξεων.

Για τις δαπάνες της κατηγορίας αυτής απαιτείται η προσκόμιση τεκμηριωτικού υλικού για το συσχετισμό των δαπανών με το έργο (φυλλάδια, αφίσες, άρθρα, abstracts, υλικό από αναρτήσεις στο Διαδίκτυο κλπ). Θεμελιώδες κριτήριο ελέγχου αποτελεί η τήρηση των κανόνων Δημοσιότητας, σύμφωνα με τα αναφερόμενα στην Παράγραφο 7.4 του Κεφαλαίου με τίτλο «Έλεγχος Πηγών Χρηματοδότησης και Λοιπών Όρων».

6.12.4 Παροχές τρίτων – Διάφορα έξοδα

Στην κατηγορία αυτή, η οποία απαντάται μόνο σε έργα της Δράσης «Δημιουργία - υποστήριξη νέων καινοτόμων επιχειρήσεων, κυρίως υψηλής έντασης γνώσης (Spin-off και Spin-out)», περιλαμβάνονται οι ακόλουθες κατηγορίες δαπανών:

- Διάφορα έξοδα τηλεπικοινωνιών (ταχυδρομικά έξοδα, telex, fax, τηλεφωνικά, διαδίκτυο κλπ).

- Ενοίκια (κτιρίων–τεχνικών έργων, μηχανημάτων, λοιπού εξοπλισμού, χρηματοδοτικής μίσθωσης (leasing) μηχανημάτων), δαπάνες για ηλεκτρικό ρεύμα, φωταέριο, ύδρευση
- Δαπάνες για επισκευές και συντηρήσεις
- Έξοδα μεταφορών, εκπαίδευσης στο εξωτερικό, προβολής και επίδειξης, έξοδα προώθησης εξαγωγών, διαδικασίες marketing σε νέες αγορές, συνδρομές – εισφορές, έξοδα δημοσιεύσεων

Οι δαπάνες αυτές θα πρέπει να τεκμηριώνονται από τα αντίστοιχα κατά περίπτωση παραστατικά και τα οποία θα πρέπει να συνάδουν προς και να συνδέονται με τη μορφή και τους στόχους του έργου.

Εφόσον υπάχουν και άλλα ενισχυόμενα έργα που υλοποιούνται είτε αποκλειστικά από το Δικαιούχο, είτε σε συνεργασία με άλλους φορείς, θα πρέπει να γίνεται επιμερισμός του δαπανών που αφορούν στο λειτουργικό κόστος του Δικαιούχου και στο ελεγχόμενο έργο, και να επιβεβαιώνεται από τον διακριτό λογαριασμό που τηρείται στο λογιστικό σύστημα του Δικαιούχου.

6.12.5 Δαπάνες κατοχύρωσης αποτελεσμάτων

Οι δαπάνες κατοχύρωσης των αποτελεσμάτων (π.χ. δίπλωμα ευρεσιτεχνίας) είναι επιλέξιμες στην περίπτωση που πραγματοποιούνται από μικρομεσαίες επιχειρήσεις, για όλες τις Δράσεις της ΕΥΔΕ-ΕΤΑΚ εκτός της Δράσης «Δημιουργία - υποστήριξη νέων καινοτόμων επιχειρήσεων, κυρίως υψηλής έντασης γνώσης (Spin-off και Spin-out)».

Στο πλαίσιο της υλοποίησης έργων των δράσεων ΣΥΝΕΡΓΑΣΙΑ 2009 και ΣΥΝΕΡΓΑΣΙΑ 2011 θεωρούνται επιλέξιμες οι ακόλουθες δαπάνες:

- όλες οι δαπάνες που προηγούνται της απονομής του δικαιώματος στο πλαίσιο της αρχικής έννομης τάξης, περιλαμβανομένων των δαπανών κατάρτισης, υποβολής και διεκπεραίωσης της αίτησης, καθώς και των δαπανών ανανέωσης της αίτησης πριν από την παραχώρηση του δικαιώματος
- οι δαπάνες μετάφρασης και άλλες δαπάνες που πραγματοποιήθηκαν για την απονομή ή την κατοχύρωση του δικαιώματος σε άλλες έννομες τάξεις
- οι δαπάνες που πραγματοποιήθηκαν για την υπεράσπιση της ισχύος του δικαιώματος κατά την επίσημη διεκπεραίωση της αίτησης και την ενδεχόμενη διαδικασία εναντίωσης, έστω και αν οι εν λόγω δαπάνες ανακύπτουν μετά την απονομή του δικαιώματος.

Στο πλαίσιο της Πράξης «Υποστήριξη Νέων Επιχειρήσεων για Δραστηριότητες Έρευνας & Τεχνολογικής Ανάπτυξης», είναι επίσης επιλέξιμες οι δαπάνες πιστοποίησης και προτυποποίησης των αποτελεσμάτων. Για την πιστοποίηση των δαπανών αυτών είναι απαραίτητη και η προσκόμιση του αντίστοιχου

πιστοποιητικού, πιστοποιημένου φορέα από αναγνωρισμένους οργανισμούς του εξωτερικού ή από τον ΕΣΥΔ.

6.12.6 Μελέτες τεχνικής σκοπιμότητας

Η συγκεκριμένη κατηγορία δαπανών αφορά μόνο στα έργα των δράσεων ΣΥΝΕΡΓΑΣΙΑ 2009 και ΣΥΝΕΡΓΑΣΙΑ 2011 όπου θεωρούνται επιλέξιμες οι δαπάνες διεξαγωγής της μελέτης.

6.12.7 Λοιπές ή συμπληρωματικές δαπάνες

Στο πλαίσιο της υλοποίησης έργων της Δράσης «Δημιουργία - υποστήριξη νέων καινοτόμων επιχειρήσεων, κυρίως υψηλής έντασης γνώσης (Spin-off και Spin-out)», «ΣΥΝΕΡΓΑΣΙΑ 2009» και «ΣΥΝΕΡΓΑΣΙΑ 2009», δίνεται η δυνατότητα στους Δικαιούχους να συμπεριλάβουν δαπάνες δεν εμπίπτουν σε κάποια από τις άλλες κατηγορίες δαπανών. Για τις δαπάνες αυτές, οι οποίες θα πρέπει να πληρούν τα γενικότερα κριτήρια επιλεξιμότητας δαπανών του ΕΣΠΑ, θα πρέπει να αποδεικνύεται ότι συνδέονται άμεσα με την υλοποίηση του συγχρηματοδοτούμενου έργου.

6.13. Μη επιλέξιμες δαπάνες

Οι ακόλουθες κατηγορίες δαπανών αποτελούν μη επιλέξιμες δαπάνες:

- δαπάνες που δεν προκύπτουν ως άμεση ανάγκη του συγκεκριμένου ενισχυόμενου σχεδίου
- οποιοδήποτε κέρδος
- οποιεσδήποτε προβλέψεις για πιθανές μελλοντικές έημίες ή υποχρεώσεις
- αβάσιμα χρέη
- δαπάνες ψυχαγωγίας
- δαπάνες που αφορούν άλλα έργα που έχουν χρηματοδοτηθεί από τρίτους
- οποιαδήποτε δαπάνη πραγματοποιήθηκε πριν από την ημερομηνία υποβολής της πρότασης
- ο ΦΠΑ, εφόσον μπορεί να ανακτηθεί ή συμψηφιστεί με οποιονδήποτε τρόπο
- κρατήσεις υπέρ του δικαιούχου ή για λογαριασμό του ή παρακρατήσεις που επιστρέφουν στο δικαιούχο με οποιονδήποτε τρόπο
- δαπάνη για αγορά έκτασης ή ακινήτου που ανήκει στο δημόσιο ή σε νομικό πρόσωπο του ευρύτερου δημόσιου τομέα
- δαπάνες για ενοικίαση ή αγορά μεταχειρισμένου εξοπλισμού
- οι χρεωστικοί τόκοι, οι προμήθειες χρηματοπιστωτικών συναλλαγών, τα έξοδα συναλλάγματος και οι χρεωστικές συναλλαγματικές διαφορές, καθώς και τα λοιπά καθαρά χρηματοοικονομικά έξοδα του δικαιούχου. Οι προμήθειες χρηματοπιστωτικών συναλλαγών που διενεργούνται στο

πλαίσιο της πράξης, δύνανται να συμψηφίζονται με τυχόν πιστωτικούς τόκους που προκύπτουν από τη διαχείριση του τραπεζικού λογαριασμού της πράξης

- δαπάνες για πρόστιμα, χρηματικές ποινές και έξοδα για την επίλυση διαφορών
- αμοιβές συμβάσεων που δεν συνδέονται με παραδοτέα της πράξης και εκφράζονται ως ποσοστό του συνολικού κόστους της πράξης
- δαπάνες διαφήμισης, διανομής και προώθησης προϊόντων και εμπορικών δραστηριοτήτων
- δαπάνες για πρόστιμα, χρηματικές ποινές και έξοδα για την επίλυση διαφορών (άρθρο 30, §7 της Υπουργικής Απόφασης Συστήματος Διαχείρισης)

Περισσότερες πληροφορίες σε σχέση με την επιλεξιμότητα των δαπανών παρέχονται στο κεφάλαιο Ε, άρθρα 19 έως 41 της υπ' αριθ. 14053/ΕΥΣ1749 «Υπουργικής Απόφασης συστήματος διαχείρισης» (ΦΕΚ Β/540/27.03.2008), όπως τροποποιήθηκε και ισχύει (Απόφαση 5058/ΕΥΘΥ 138, ΦΕΚ 292/Β/13.02.2013).

6.14. Άλλα ειδικά ζητήματα

6.14.1 Νομοθετικό πλαίσιο προμηθειών στο Δημόσιο και σε ΝΠΔΔ

Σύμφωνα με το άρθρο 38 της υπ' αριθ. 14053/ΕΥΣ1749 «Υπουργικής Απόφασης συστήματος διαχείρισης» (ΦΕΚ Β/540/27.03.2008), όπως ίσχυε πριν την τελευταία τροποποίησή του (Απόφαση 5058/ΕΥΘΥ 138, ΦΕΚ 292/Β/13.02.2013), **για τις δαπάνες δημοσίων συμβάσεων έργων, προμηθειών και υπηρεσιών που είχαν συναφθεί από 09.10.2009 μέχρι 12.03.2013**, προβλέπονταν τα ακόλουθα (Απόφαση 43804/ΕΥΘΥ 2041, ΦΕΚ 1957/Β/09.09.2009):

1. Οι δαπάνες δημοσίων συμβάσεων έργων, προμηθειών και υπηρεσιών αξίας **μεγαλύτερης των 15.000 ευρώ** και μικρότερης των κατώτερων ορίων που θέτουν τα π.δ. 60/2007 και π.δ. 59/2007 καθώς και οι δαπάνες των συμβάσεων υπηρεσιών που απαριθμούνται στο παράρτημα II Β του π.δ. 60/2007 και στο παράρτημα XVII Β του π.δ. 59/2007 είναι επιλέξιμες εφόσον έχει προηγηθεί η **ανάρτηση της περιληπτικής προκήρυξης για 15 τουλάχιστον ημέρες στην ιστοσελίδα του δικαιούχου ή/και της οικείας διαχειριστικής αρχής ή ενδιάμεσης διαχειριστικής αρχής ή/και του φορέα που αυτοί υπάγονται ή έχει προηγηθεί προσήκων βαθμός δημοσιότητας. Η υποχρέωση ανάρτησης στην ιστοσελίδα δεν υφίσταται στις περιπτώσεις που εθνικές διατάξεις προβλέπουν διαδικασία δημοσιότητας σε μέσα πανελλήνιας κυκλοφορίας.**
2. Η περιληπτική προκήρυξη περιλαμβάνει σύντομη περιγραφή των ουσιαστών στοιχείων της προς ανάθεση σύμβασης και της μεθόδου ανάθεσης.
3. Η διάταξη της παραγράφου 1 ισχύει για τις **συμβάσεις που έχουν ανατεθεί μεταξύ 09.10.2009 και 12.03.2013.**
4. **Οι δαπάνες δημοσίων συμβάσεων έργων, προμηθειών και υπηρεσιών, ανεξαρτήτως προϋπολογισμού αυτών, οι οποίες αφορούν εργασίες οι οποίες**

προέκυψαν μετά από ουσιώδη τροποποίηση των όρων της αρχικής σύμβασης δεν είναι επιλέξιμες. Ως ουσιώδης τροποποίηση των όρων της αρχικής σύμβασης νοούνται σωρευτικά τα ακόλουθα:

- (α) η μεταβολή των κύριων συνιστώντων στοιχείων της ή η ουσιώδης τροποποίηση των τεχνικών προδιαγραφών ή η μεταβολή σημαντικών λειτουργικών ή ποιοτικών χαρακτηριστικών των παραδοτέων της σύμβασης ή η κατάργηση ομάδας εργασιών ή παραδοτέου ή άλλου διακριτού μέρους της σύμβασης
- (β) η αύξηση ή μείωση του προϋπολογισμού μιας ομάδας εργασιών ή παραδοτέου ή άλλου διακριτού μέρους της σύμβασης άνω του 10% του συνολικού αρχικού προϋπολογισμού της σύμβασης.

Σύμφωνα με το άρθρο 38 της υπ' αριθ. 14053/ΕΥΣ1749 «Υπουργικής Απόφασης συστήματος διαχείρισης» (ΦΕΚ Β/540/27.03.2008), όπως τροποποιήθηκε και ισχύει (Απόφαση 5058/ΕΥΘΥ 138, ΦΕΚ 292/Β/13.02.2013), για τις δαπάνες δημοσίων συμβάσεων έργων, προμηθειών και υπηρεσιών ισχύουν τα ακόλουθα:

1. Οι δαπάνες δημοσίων συμβάσεων έργων, προμηθειών και υπηρεσιών αξίας **μικρότερης του ποσού** που προβλέπεται στην παράγραφο 1 του άρθρου 83 του Ν. 2362/1995, όπως έχει τροποποιηθεί και ισχύει (Απ. 35130/739, ΦΕΚ 1291/Β/ 11.08.2010), δηλαδή **20.000,0 € χωρίς Φ.Π.Α.**, για απευθείας ανάθεση σύμβασης προμήθειας προϊόντων, παροχής υπηρεσιών ή εκτέλεσης έργων, είναι επιλέξιμες εφόσον ο δικαιούχος αναθέσει τη σύμβαση σύμφωνα με τα οριζόμενα στο θεσμικό του πλαίσιο και σε συμμόρφωση με τις αρχές της χρηστής δημοσιονομικής διαχείρισης.
2. Οι δαπάνες δημοσίων συμβάσεων έργων, προμηθειών και υπηρεσιών αξίας **μεγαλύτερης του ποσού** που προβλέπονται στην παράγραφο 1 του άρθρου 83 του ν. 2362/1995, όπως έχει τροποποιηθεί και ισχύει (Απ. 35130/739, ΦΕΚ 1291/Β/ 11.08.2010), δηλαδή **20.000,0 € χωρίς Φ.Π.Α.**, για απευθείας ανάθεση σύμβασης προμήθειας προϊόντων, παροχής υπηρεσιών ή εκτέλεσης έργων και μικρότερης των κατώτερων ορίων που θέτουν τα Π.Δ. 60/2007 και Π.Δ. 59/2007 καθώς και οι δαπάνες των συμβάσεων υπηρεσιών που απαριθμούνται στο παράρτημα II Β του Π.Δ. 60/2007 και στο παράρτημα XVII Β του Π.Δ. 59/2007 είναι επιλέξιμες εφόσον **έχει προηγηθεί η ανάρτηση της περιληπτικής προκήρυξης για 15 τουλάχιστον ημέρες στην ιστοσελίδα του Δικαιούχου ή/και της οικείας διαχειριστικής αρχής ή ενδιάμεσης διαχειριστικής αρχής ή/και του φορέα που αυτοί υπάγονται ή έχει προηγηθεί προσήκων βαθμός δημοσιότητας.** Η υποχρέωση ανάρτησης στην ιστοσελίδα δεν υφίσταται στις περιπτώσεις που εθνικές διατάξεις προβλέπουν διαδικασία δημοσιότητας σε μέσα πανελλήνιας κυκλοφορίας.
3. Η περιληπτική προκήρυξη περιλαμβάνει σύντομη περιγραφή των ουσιωδών στοιχείων της προς ανάθεση σύμβασης και της μεθόδου ανάθεσης
4. Οι διατάξεις των παραγράφων 1 και 2 ισχύουν για **συμβάσεις που έχουν ανατεθεί από 13.03.2013 και μετά.**
5. **Οι δαπάνες δημοσίων συμβάσεων προμηθειών και υπηρεσιών, ανεξαρτήτως προϋπολογισμού αυτών, οι οποίες αφορούν εργασίες οι οποίες προέκυψαν μετά από ουσιώδη τροποποίηση των όρων της αρχικής σύμβασης δεν είναι**

επιλέξιμες (ερμηνεία του όρου ουσιώδους τροποποίηση στην Απόφαση 5058/ΕΥΘΥ 138, ΦΕΚ 292/Β/13.02.2013).

Υπενθυμίζεται ότι ως προς τις διαδικασίες και τα χρονικά όρια που αφορούν σε προμήθειες αγαθών που εκτελούνται από το Δημόσιο και τα Νομικά Πρόσωπα Δημοσίου Δικαίου (Ν.Π.Δ.Δ.) που αποτελούν οργανισμούς της καθ' ύλην αυτοδιοίκησης, ισχύουν τα προβλεπόμενα στο Π.Δ. 60/2007 (ΦΕΚ 64/Α/16.03.2007) και στο Π.Δ. 118/2007 (ΦΕΚ 150/Α/10.07.2007).

Σημειώνεται επίσης ότι υπάρχουν περιπτώσεις, στις οποίες οι προμήθειες Δικαιούχων Δράσεων της ΕΥΔΕ-ΕΤΑΚ υπόκεινται σε διατάξεις εσωτερικών κανονισμών που θέτουν χαμηλότερα όρια σε σχέση με τα προβλεπόμενα στο Π.Δ. 60/2007 και στο Π.Δ. 118/2007.

Επισημαίνεται τέλος ότι, μετά την ψήφιση του Ν. 4155/2013 (ΦΕΚ 120/Α/29.05.2013), για την ανάθεση και εκτέλεση δημόσιων συμβάσεων έργων, προμηθειών και υπηρεσιών, κατά την έννοια των προεδρικών διαταγμάτων 59/2007 (Α' 63) και 60/2007 (Α' 64) (Οδηγίες 2004/17/ΕΚ και 2004/18/ΕΚ αντίστοιχα), προβλέπεται η αξιοποίηση Τεχνολογιών Πληροφορικής και Επικοινωνιών (Εθνικό Σύστημα Ηλεκτρονικών Δημοσίων Συμβάσεων).

6.14.2 Χρηματοδοτική μίσθωση

Σύμφωνα με το άρθρο 29 της υπ' αριθ. 14053/ΕΥΣ1749 «Υπουργικής Απόφασης συστήματος διαχείρισης» (ΦΕΚ Β/540/27.03.2008), όπως τροποποιήθηκε και ισχύει (Απόφαση 5058/ΕΥΘΥ 138, ΦΕΚ 292/Β/13.02.2013), στις περιπτώσεις χρηματοδοτικής μίσθωσης ισχύουν τα ακόλουθα:

Οι δαπάνες που πραγματοποιούνται στο πλαίσιο χρηματοδοτικής μίσθωσης είναι επιλέξιμες δαπάνες εφόσον αιτιολογούνται για την υλοποίηση του έργου και με την προϋπόθεση ότι τηρούνται οι ακόλουθοι όροι:

- Ο μισθωτής είναι ο άμεσος δικαιούχος της κοινοτικής συγχρηματοδότησης.
- Τα μισθώματα που καταβάλλει ο μισθωτής στον εκμισθωτή, συνοδευόμενα από εξοφλημένο τιμολόγιο ή λογιστικό έγγραφο ισοδύναμης αποδεικτικής ισχύος, αποτελούν τη δαπάνη που είναι επιλέξιμη για συγχρηματοδότηση.
- Σε περίπτωση σύμβασης χρηματοδοτικής μίσθωσης που περιλαμβάνει ρήτρα αγοράς ή προβλέπει ελάχιστη περίοδο χρηματοδοτικής μίσθωσης ίση με τη διάρκεια της ωφέλιμης ζωής του πάγιου στοιχείου που αποτελεί το αντικείμενο της σύμβασης χρηματοδοτικής μίσθωσης, το ανώτατο ποσό που είναι επιλέξιμο για την κοινοτική συγχρηματοδότηση δεν πρέπει να υπερβαίνει την καθαρή αγοραία αξία του εκμισθούμενου πάγιου στοιχείου. Οι άλλες δαπάνες που σχετίζονται με τη σύμβαση χρηματοδοτικής μίσθωσης (φόροι, περιθώριο κέρδους του εκμισθωτή, κόστος αναχρηματοδότησης, γενικά έξοδα, έξοδα ασφαλίσεων κ.λπ.) δεν είναι επιλέξιμες.
- Η κοινοτική ενίσχυση για τις συμβάσεις χρηματοδοτικής μίσθωσης που αναφέρονται στο τρίτο σημείο καταβάλλεται στον μισθωτή σε μία ή

περισσότερες δόσεις ανάλογα με τα μισθώματα που έχουν πραγματικά καταβληθεί. Εάν η σύμβαση χρηματοδοτικής μίσθωσης λήγει μετά την τελική ημερομηνία έως την οποία λαμβάνονται υπόψη οι πληρωμές στο πλαίσιο του Επιχειρησιακού Προγράμματος, θεωρούνται επιλέξιμες μόνον οι δαπάνες για τα ληξιπρόθεσμα μισθώματα που καταβλήθηκαν από τον μισθωτή έως την τελική ημερομηνία των πληρωμών στο πλαίσιο του Επιχειρησιακού Προγράμματος.

- Σε περίπτωση συμβάσεων χρηματοδοτικής μίσθωσης που δεν περιλαμβάνουν ρήτρα εξαγοράς και των οποίων η διάρκεια είναι μικρότερη από τη διάρκεια της ωφέλιμης ζωής του πάγιου στοιχείου που αποτελεί το αντικείμενο της σύμβασης χρηματοδοτικής μίσθωσης, τα μισθώματα είναι επιλέξιμα για κοινοτική συγχρηματοδότηση κατ' αναλογία προς την περίοδο της επιλέξιμης πράξης.

Ωστόσο, ο μισθωτής πρέπει να μπορεί να αποδεικνύει ότι η χρηματοδοτική μίσθωση είναι η πλέον αποτελεσματική από πλευράς κόστους μέθοδος για την απόκτηση της χρήσης του εξοπλισμού. Εάν η χρησιμοποίηση εναλλακτικής μεθόδου (π.χ. η μίσθωση του εξοπλισμού) συνεπαγόταν χαμηλότερο κόστος, το επιπλέον κόστος αφαιρείται από την επιλέξιμη δαπάνη.

Ειδικά για τα έργα της Δράσης «Δημιουργία - υποστήριξη νέων καινοτόμων επιχειρήσεων, κυρίως υψηλής έντασης γνώσης (Spin-off και Spin-out)», οι δαπάνες που πραγματοποιούνται στο πλαίσιο τεχνικών χρηματοδοτικής μίσθωσης είναι επιλέξιμες εφόσον αιτιολογούνται για την υλοποίηση του έργου και υπό τον όρο ότι μετά τη λήξη της μίσθωσης η κυριότητα του πάγιου στοιχείου, το οποίο αποτελεί το αντικείμενο της σύμβασης χρηματοδοτικής μίσθωσης, περιέρχεται στο δικαιούχο. Η διάρκεια της χρηματοδοτικής μίσθωσης δεν μπορεί να υπερβαίνει τα πέντε (5) έτη. Οι επιλέξιμες δαπάνες χρηματοδοτικής μίσθωσης αφορούν μόνο στην αξία κτήσης του παγίου η οποία αποδεικνύεται από εξοφλημένο τιμολόγιο ή λογιστικό έγγραφο ισοδύναμης αποδεικτικής αξίας. Άλλες δαπάνες που σχετίζονται με τη σύμβαση χρηματοδοτικής μίσθωσης (φόροι, περιθώριο κέρδους του εκμισθωτή, κόστος αναχρηματοδότησης, γενικά έξοδα, έξοδα ασφάλισης κλπ) δεν είναι επιλέξιμες. Σε κάθε περίπτωση το συνολικό επιλέξιμο κόστος δεν μπορεί να υπερβαίνει την εμπορική αξία του παγίου στοιχείου.

6.14.3 Αμοιβές μετόχων και μελών Δ.Σ.

Οι αμοιβές μετόχων και μελών Δ.Σ. των Δικαιούχων των Δράσεων της ΕΥΔΕ-ΕΤΑΚ αποτελούν γενικά επιλέξιμες δαπάνες, με εξαίρεση τους διαχειριστές Ε.Π.Ε., τα ομόρρυθμα μέλη των Ο.Ε. και τους ελεύθερους επαγγελματίες με Ατομική Επιχείρηση.

Οι αμοιβές για μετόχους Α.Ε. και εταίρους Ε.Π.Ε. είναι επιλέξιμες υπό τις ακόλουθες προϋποθέσεις:

- να έχει ληφθεί σχετική έγκριση Γενικής Συνέλευσης ή Συνέλευσης των Εταίρων, (με αναφορά σε όνομα συμμετέχοντα, έργο, χρονική διάρκεια, αμοιβή και παραδοτέα)

- να υπάρχει αναγγελία πρόσληψης ή σύμβαση που έχει κατατεθεί στην εφορία
- να υπάρχει μισθοδοτική κατάσταση ή Α.Π.Υ. ή απόδειξη επαγγελματικής δαπάνης σύμφωνα με τα οριζόμενα από τον ΚΒΣ / ΚΦΑΣ¹².

Για τις λοιπές προϋποθέσεις επιλεξιμότητας και τα απαιτούμενα παραστατικά ισχύουν όσα προαναφέρθηκαν για τις κατηγορίες δαπάνης 6.10 Αμοιβές προσωπικού και 6.11 Δαπάνες για συμβάσεις έργου ή Συμβάσεις παροχής Υπηρεσιών.

Σύμφωνα με τους Οδηγούς Εφαρμογής των Δράσεων «Υποστήριξη Ομάδων Μικρομεσαίων Επιχειρήσεων για Δραστηριότητες Έρευνας & Τεχνολογικής Ανάπτυξης» και «Υποστήριξη Νέων Επιχειρήσεων για Δραστηριότητες Έρευνας & Τεχνολογικής Ανάπτυξης» οι μέτοχοι εταιριών δικαιούνται αμοιβής προσκομίζοντας το αποδεικτικό είσπραξης ποσού εκτός κερδών, την αντίστοιχη λογιστική καταχώριση καθώς και αντίγραφο της φορολογικής δήλωσης όπου δηλώθηκε η είσπραξη αυτή.

6.15. Τροποποιήσεις με ευθύνη των Δικαιούχων

Στο πλαίσιο της διευκόλυνσης της υλοποίησης των έργων που διαχειρίζεται η ΕΥΔΕ-ΕΤΑΚ, και με στόχο την απλούστευση των διαδικασιών, έχει δοθεί η δυνατότητα στους Δικαιούχους να προβαίνουν σε τροποποιήσεις του Τεχνικού Παραρτήματος χωρίς προηγούμενη έγκριση. Το πεδίο και ο τρόπος εφαρμογής της δυνατότητας αυτής εξειδικεύεται στα ακόλουθα έγγραφα:

- **Α.Π. ΕΥΔΕ-ΕΤΑΚ/162/24.01.2013 (ΑΔΑ: ΒΕΙ69-3ΦΦ)- Κεφάλαιο Α (Εδάφιο Ι)**
- **Α.Π. ΓΓΕΤ/2130/27.02.2013 (ΑΔΑ: ΒΕΤΨ9-8ΨΗ) - Ενότητα 14 (Εδάφιο Β)**

Με βάση τις προβλέψεις των ανωτέρω εγγράφων, οι περιπτώσεις στις οποίες οι Δικαιούχοι μπορούν να πραγματοποιούν τροποποιήσεις με ευθύνη τους συνοψίζονται ως εξής:

¹² Ο δικαιούχος της αμοιβής δεν έχει υποχρέωση έκδοσης στοιχείων, εφόσον συντρέχουν αθροιστικά οι εξής προϋποθέσεις:

1. Απασχολείται ευκαιριακά και ως παρεπόμενη απασχόληση με τη συγκεκριμένη δραστηριότητα
2. Πωλεί προϊόντα ή παρέχει υπηρεσίες για τις οποίες εκδίδονται στοιχεία από τον αντισυμβαλλόμενο
3. Δεν είναι επιτηδευματίας από άλλη αιτία (Ν. 4093/2012, Άρθρο 3, §2, Ν. 4110/2013, , Άρθρο 23, §2 και ΠΟΛ 1018/4.2.2013).

Την απόδειξη δαπάνης τη χορηγεί ο εργοδότης (ο λήπτης της υπηρεσίας που παρέχει ο εργαζόμενος) με τους ακόλουθους «κανόνες»:

1. Παρακρατεί φόρο 20% τον οποίο και αποδίδει στην εφορία
2. Παρακρατεί χαρτόσημο 3,6%, το οποίο επίσης αποδίδει στο Δημόσιο. Έτσι, για αμοιβή 1.000 ευρώ, ο ενδιαφερόμενος εισπράττει 764 ευρώ.

6.15.1 Μεταφορά κονδυλίων μεταξύ κατηγοριών δαπανών

Είναι δυνατή η μεταφορά κονδυλίων του προϋπολογισμού ενός δικαιούχου από κατηγορία σε κατηγορία δαπάνης. Απαραίτητη προϋπόθεση είναι η μεταφορά κονδυλίων να μην αυξάνει ούτε να μειώνει καμία από τις επιλέξιμες κατηγορίες δαπανών περισσότερο από 20% της τιμής τους με βάση την αρχική απόφαση χρηματοδότησης, σε σχέση και με την αρχική πρόταση. Οι ως άνω περιγραφόμενες μεταφορές δεν πρέπει να επιφέρουν μείωση του προϋπολογισμού ή αύξηση της ενίσχυσης (δημόσιας δαπάνης) τόσο του συγκεκριμένου δικαιούχου όσο και του συνόλου του έργου. Σε κάθε περίπτωση θα πρέπει να τηρούνται οι τυχόν περιορισμοί ανά κατηγορία δαπάνης αλλά και τα ανώτατα όρια ανά επιλέξιμη δραστηριότητα.

6.15.2 Μεταφορά κονδυλίων μεταξύ Ενοτήτων Εργασίας

Είναι δυνατή η μεταφορά κονδυλίων του προϋπολογισμού ενός δικαιούχου μεταξύ των Ενοτήτων Εργασίας (ΕΕ), με τις εξής προϋποθέσεις:

- η μεταφορά κονδυλίων να μην αυξάνει ούτε να μειώνει τον προϋπολογισμό κάποιας ΕΕ περισσότερο από 20% της τιμής του με βάση την αρχική απόφαση χρηματοδότησης
- η ΕΕ από την οποία μεταφέρονται τα κονδύλια να έχει ίσο ή μεγαλύτερο ποσοστό χρηματοδότησης από την ΕΕ στην οποία μεταφέρονται.

Ο υπολογισμός της μεταβολής του 20% πραγματοποιείται σε σχέση με το αρχικά εγκριθέν Τεχνικό Παράρτημα του Έργου (ΤΠΕ) κατά την ένταξη του έργου (αρχική απόφαση χρηματοδότησης). Οι ως άνω περιγραφόμενες μεταφορές δεν πρέπει να επιφέρουν μείωση του προϋπολογισμού ή αύξηση της ενίσχυσης (δημόσιας δαπάνης) τόσο του συγκεκριμένου δικαιούχου όσο και του συνόλου του έργου. Σε κάθε περίπτωση θα πρέπει να τηρούνται οι τυχόν περιορισμοί ανά κατηγορία δαπάνης, τα ανώτατα όρια ανά επιλέξιμη δραστηριότητα (κατηγορία έρευνας) και το ανώτατο όριο του 20%, εφόσον προκαλείται και μεταφορά κονδυλίων μεταξύ διαφορετικών κατηγοριών δαπανών.

Σε πλήρη συμφωνία με τις μεταφορές που πραγματοποιούν οι Δικαιούχοι μεταξύ των ΕΕ χωρίς προηγούμενη έγκριση, τροποποιούνται οι αντίστοιχοι πίνακες του ΤΠΕ οι οποίοι αναφέρουν αναλυτικά τα κόστη, ανά κατηγορία δαπάνης, στο σημείο που καθορίζουν σε ποιες ΕΕ αναφέρεται η κάθε δαπάνη.

Οι προβλέψεις της παρούσας παραγράφου δεν εφαρμόζονται για τα έργα της Δράσης Δημιουργία - υποστήριξη νέων καινοτόμων επιχειρήσεων, κυρίως υψηλής έντασης γνώσης (Spin-off και Spin-out), στα οποία δεν υπάρχουν ΕΕ και αντίστοιχη κατανομή του προϋπολογισμού.

6.15.3 Εσωτερική μεταφορά κονδυλίων εντός της ίδιας κατηγορίας δαπάνης

Είναι δυνατή η μεταφορά ποσών μεταξύ των υποκατηγοριών της ίδιας κατηγορίας δαπανών. Η εν λόγω εσωτερική μεταφορά μπορεί να γίνει χωρίς ποσοστιαίο περιορισμό, διασφαλίζοντας όμως σε κάθε περίπτωση ότι:

- δε θα υπάρξει επίπτωση στην ομαλή υλοποίηση του φυσικού αντικείμενου που προβλέπεται στο ΤΠΕ και σχετίζεται με τις δαπάνες αυτές
- δε θα μηδενιστεί κάποια από τις υφιστάμενες υποκατηγορίες δαπανών
- δε θα δημιουργηθεί νέα υποκατηγορία δαπανών

Προσοχή θα πρέπει να δοθεί στις δαπάνες δράσεων διάχυσης / προβολής/ δημοσιότητας, οι οποίες θα πρέπει να υλοποιηθούν πλήρως, όπως προβλέπονται στο εκάστοτε ΤΠΕ.

Από την δυνατότητα εσωτερικής μεταφοράς κονδυλίων, με τον τρόπο που περιγράφεται πιο πάνω, εξαιρούνται όλες οι κατηγορίες προσωπικού (υφιστάμενο προσωπικό, νέο προσωπικό, συμβάσεις έργου με φυσικά πρόσωπα). Για τις μεταφορές δαπανών μεταξύ των αμοιβών των μελών της ομάδας έργου, που πραγματοποιούνται με ευθύνη του επιστημονικού υπευθύνου, ισχύουν μόνο τα περιγραφόμενα στο «ΚΕΦΑΛΑΙΟ Α: Γενικές τροποποιήσεις που αφορούν όλους τους Οδηγούς Εφαρμογής» του εγγράφου με αριθ. πρωτ. ΕΥΔΕ-ΕΤΑΚ/162/24.01.2013 (ΑΔΑ: ΒΕΙ69-3ΦΦ) και στο σημείο «Β. Στην Ενότητα 14 «ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΕΙΣ» του εγγράφου με αριθ. πρωτ. ΓΓΕΤ/2130/27.02.2013 (ΑΔΑ: ΒΕΤΨ9-8ΨΗ).

6.15.4 Αντικατάσταση μέλους της ομάδας έργου από ένα ή περισσότερα νέα ή υφιστάμενα μέλη

Είναι δυνατή η αντικατάσταση μέλους της ομάδας έργου εφόσον αντικειμενικά μπορεί να αποδειχθεί αδυναμία απασχόλησης στη συγκεκριμένη θέση εργασίας (αποχώρηση από το φορέα, μετάθεση σε άλλο Τμήμα/Διεύθυνση, κλπ), από ένα ή περισσότερα νέα μέλη. Το μέλος της ομάδας που αποχωρεί θα πρέπει να αντικαθίστανται από άτομο(α) με τουλάχιστον ισότιμα προσόντα (ειδικότητα και τυπικά προσόντα) έτσι ώστε να πληρούνται τα ακόλουθα κριτήρια:

- Αιτιολόγηση της προτεινόμενης αντικατάστασης
- Τεκμηρίωση τουλάχιστον ισότιμων προσόντων (ειδικότητα και τυπικά προσόντα) από το(α) προτεινόμενο(α) για την κάλυψη της θέσης μέλος(η)
- Διατήρηση της προβλεπόμενης σχέσης εργασίας (οι αμοιβές του(των) μέλους(μελών) που αντικαθιστούν τον αποχωρήσαντα να εμπίπτουν στην ίδια κατηγορία δαπανών)
- Δεν πρέπει να προκύπτει επικάλυψη στο χρονικό διάστημα απασχόλησης του αντικατασταθέντος και του(των) μέλους(μελών) που το αντικαθιστούν για την υπό εξέταση θέση εργασίας
- Δημιουργία του προβλεπόμενου αριθμού νέων θέσεων εργασίας
- Δήλωση της ημερομηνίας αποχώρησης του αντικατασταθέντος μέλους, καθώς και του έργου που υλοποιήθηκε (ανθρωποπροσπάθεια και κόστος)
- Δήλωση της ημερομηνίας έναρξης απασχόλησης του νέου μέλους, καθώς και του αναληφθέντος έργου (ανθρωποπροσπάθεια και κόστος)
- Η εγκριθείσα δαπάνη και η αντίστοιχη ανθρωποπροσπάθεια (Α/Μ) της θέσης εργασίας παραμένουν σταθερές (ως άθροισμα) έπειτα από την αντικατάσταση ενός μέλους της ομάδας έργου από ένα ή περισσότερα νέα μέλη.
- Τήρηση του κανονιστικού και νομοθετικού πλαισίου σε ότι αφορά στην πρόσληψη τακτικού και έκτακτου προσωπικού (δημοσιότητα, κλπ.)
- Συμβατότητα με τις υπόλοιπες διατάξεις του Οδηγού Εφαρμογής

Κατά τα λοιπά ισχύουν οι λοιπές απαιτήσεις των τροποποιήσεων που περιγράφονται στο «ΚΕΦΑΛΑΙΟ Α: Γενικές τροποποιήσεις που αφορούν όλους τους

Οδηγούς Εφαρμογής» του εγγράφου με αριθ. πρωτ. ΕΥΔΕ-ΕΤΑΚ/162/24.01.2013 (ΑΔΑ: ΒΕΙ69-3ΦΦ) και στο σημείο «Β. Στην Ενότητα 14 «ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΕΙΣ» του εγγράφου με αριθ. πρωτ. ΓΓΕΤ/2130/27.02.2013 (ΑΔΑ: ΒΕΤΨ9-8ΨΗ).

6.15.5 Ορισμός νέων, μη ονοματισμένων, μελών στην ομάδα έργου

Σε σχέση με τα μέλη της ομάδας έργου που δεν έχουν δηλωθεί κατά την έναρξη του έργου και μπορούν να δηλωθούν ονομαστικά μέχρι τη λήξη του, είναι δυνατό, με ευθύνη του επιστημονικού υπευθύνου, να προσληφθούν για την ίδια θέση περισσότερα του ενός άτομα με τουλάχιστον ισότιμα προσόντα (ειδικότητα και τυπικά προσόντα), σε σχέση με την αρχική θέση, **εφόσον υπάρχει ήδη αντίστοιχη περιγραφή ειδικότητας/προσόντων** στο Τεχνικό Παράρτημα του Έργου. Σε κάθε περίπτωση η εγκριθείσα δαπάνη και η αντίστοιχη ανθρωποπροσπάθεια (Α/Μ) της θέσης εργασίας παραμένουν σταθερές (ως άθροισμα) έπειτα από τον ορισμό περισσότερων του ενός μελών για την ίδια θέση στην ομάδα έργου. Τέλος θα πρέπει να τηρείται το κανονιστικό και νομοθετικό πλαίσιο σε ότι αφορά στην πρόσληψη τακτικού και έκτακτου προσωπικού (δημοσιότητα, κλπ.).

6.15.5 Ορισμός νέων, μη ονοματισμένων, μελών στην ομάδα έργου

Κάθε Δικαιούχος έχει τη δυνατότητα τροποποίησης (αύξης ή μείωσης) της ανθρωποπροσπάθειας για την υλοποίηση του έργου έως 5%. Το ποσοστό αναφέρεται στο σύνολο της εγκεκριμένης ανθρωποπροσπάθειας του Δικαιούχου για την υλοποίηση του έργου. Η τροποποίηση δε θα πρέπει να επιφέρει αύξηση του προϋπολογισμού ή/και της δημόσιας δαπάνης που αφορά στο Δικαιούχο.

Οι ανωτέρω τροποποιήσεις τελούν υπό την αίρεση ότι θα γίνουν αποδεκτές κατά την πιστοποίηση (ενδιάμεση/τελική) που διενεργείται από τα αρμόδια όργανα ελέγχου και σε κάθε περίπτωση δεν πρέπει να έρχονται σε αντίθεση ή να καταστρατηγούν άλλες διατάξεις του Οδηγού Εφαρμογής. Στην περίπτωση που οι δικαιούχοι προβαίνουν σε τέτοιες τροποποιήσεις υποχρεούνται να ενημερώνουν εγγράφως την ΕΥΔΕ-ΕΤΑΚ, κατά την υποβολή της ενδιάμεσης και τελικής έκθεσης πιστοποίησης, όπου θα κατατίθεται στην ΕΥΔΕ-ΕΤΑΚ, ξεχωριστό έγγραφο στο οποίο θα αναφέρεται αναλυτικά το σύνολο των τροποποιήσεων που πραγματοποιήθηκε με ευθύνη του Δικαιούχου καθώς και η σχετική τεκμηρίωση για την αναγκαιότητα των συγκεκριμένων αλλαγών. Στο έγγραφο θα επισυνάπτονται επίσης οι σελίδες του ΤΠΕ που τροποποιούνται.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 7

ΕΛΕΓΧΟΣ ΠΗΓΩΝ ΧΡΗΜΑΤΟΔΟΤΗΣΗΣ & ΛΟΙΠΩΝ ΟΡΩΝ

7.1. Έλεγχος των πηγών χρηματοδότησης

Ο έλεγχος των πηγών χρηματοδότησης αποτελεί κλασικό σημείο ελέγχου σε πράξεις κρατικών ενισχύσεων. Σκοπός του ελέγχου αυτού είναι να επαληθευτεί ότι οι Δικαιούχοι των συγχρηματοδοτούμενων έργων εφαρμόζουν, τηρώντας τις νόμιμες διαδικασίες, τα προβλεπόμενα στην εγκριτική απόφαση ως προς το χρηματοδοτικό σχήμα.

Ως πηγές χρηματοδότησης νοούνται η επιχορήγηση και η Ιδιωτική Συμμετοχή, η οποία περιλαμβάνει την Ιδία Συμμετοχή και ενδεχομένο Τραπεζικό Δανεισμό. Επειδή η καταβολή της επιχορήγησης γίνεται υπό την προϋπόθεση ότι το υλοποιηθέν έργο είναι εξοφλημένο, το τμήμα της προς είσπραξη επιχορήγησης καλύπτεται είτε με ίδια λειτουργικά κεφάλαια του Δικαιούχου, είτε με πρόσκαιρο τραπεζικό δανεισμό έναντι σύμβασης εκχώρησης της επιχορήγησης (εφόσον προβλέπεται), είτε είναι προσωρινές καταθέσεις (δάνεια) των μετόχων του Δικαιούχου.

Στη συνέχεια αναλύεται ο τρόπος ελέγχου όλων αυτών των πηγών χρηματοδότησης των συγχρηματοδοτούμενων έργων, υπό το πρίσμα των δράσεων που διαχειρίζεται η ΕΥΔΕ-ΕΤΑΚ.

7.1.1. Είσπραξη της επιχορήγησης

Τα στοιχεία για τις δόσεις της επιχορήγησης οι οποίες έχουν εκταμιευθεί στο πλαίσιο κάθε έργου, τηρούνται από την Υπηρεσία στον φάκελο του έργου και καταχωρούνται στο Ο.Π.Σ.. Από τη μεριά του Δικαιούχου, η εισπραχθείσα επιχορήγηση για κάθε έργο, τηρείται σε ξεχωριστό τριτοβάθμιο λογαριασμό, με αναφορά στο σχετικό πρόγραμμα χρηματοδότησης. Το όργανο επαλήθευσης ελέγχει την είσπραξη των δόσεων της επιχορήγησης επιβεβαιώνοντας την καταχώρηση στα λογιστικά βιβλία του Δικαιούχου και συγκεκριμένα στο Αναλυτικό καθολικό του Λογαριασμού 74.03 «Έσοδα από Επιχορηγήσεις» ή του Λογαριασμού 41.10 «Επιχορηγήσεις Παγίων Επενδύσεων» σύμφωνα με όσα προβλέπει η φορολογική νομοθεσία και η λογιστική πρακτική. Ο έλεγχος περιλαμβάνει τόσο την επαλήθευση της σχετικής λογιστικής εγγραφής στον προβλεπόμενο λογαριασμό, όσο και τη διασταύρωση του ύψους της ληφθείσας επιχορήγησης.

Επισημαίνεται ότι σύμφωνα με την Υπουργική Απόφαση Συστήματος Διαχείρισης (Άρθρο 23), όπως έχει τροποποιηθεί και ισχύει (ΦΕΚ 292 Β'/13.02.2013), οι προκαταβολές που έχουν καταβληθεί στους δικαιούχους πράξεων κρατικών ενισχύσεων θα πρέπει να καλύπτονται από τις δαπάνες που καταβάλλονται από τους Δικαιούχους στο πλαίσιο εφαρμογής της πράξης και να δικαιολογούνται με εξοφλημένα τιμολόγια ή λογιστικά έγγραφα ισοδύναμης αποδεικτικής αξίας, το αργότερο τρία έτη μετά το έτος καταβολής της προκαταβολής και σε κάθε περίπτωση μέχρι την 31.12.2015.

7.1.2. Εκχώρηση της επιχορήγησης

Σε ορισμένες Δράσεις κρατικών ενισχύσεων δίνεται η δυνατότητα στους Δικαιούχους να εκχωρήσουν το δικαίωμα της επιχορήγησης. Σε αυτές συμπεριλαμβάνεται και η Δράση «Δημιουργία - υποστήριξη νέων καινοτόμων επιχειρήσεων, κυρίως υψηλής έντασης γνώσης (Spin-off και Spin-out)», η μόνη Δράση απ' όσες διαχειρίζεται η ΕΥΔΕ-ΕΤΑΚ, για την οποία υπάρχει πρόβλεψη εκχώρησης της επιχορήγησης.

Για τα έργα της ανωτέρω Δράσης είναι δυνατή η εκχώρηση της δημόσιας χρηματοδότησης από την επιχείρηση σε οποιοδήποτε πιστωτικό ίδρυμα ή εταιρία πρακτορείας επιχειρηματικών απαιτήσεων (factoring) για την παροχή σε αυτήν βραχυπρόθεσμου δανείου, ισόποσου της εκχωρούμενης χρηματοδότησης, υπό την προϋπόθεση ότι αυτό χρησιμοποιείται αποκλειστικά για την υλοποίηση του έργου της επιχείρησης. Στην περίπτωση αυτή η επιχείρηση υποχρεούται, για το έγκυρο της εκχώρησης, να προβεί στην αναγγελία αυτής και στην ΕΥΔΕ/ΕΤΑΚ. Η επιχείρηση παραμένει ο μόνος υπεύθυνος έναντι της ΕΥΔΕ/ΕΤΑΚ για την εκτέλεση του έργου καθώς και ο φορέας εκπλήρωσης κάθε οικονομικής υποχρέωσης προς αυτήν. Σε κάθε άλλη περίπτωση η εκχώρηση είναι άκυρη και καθιστά ομοίως αυτοδικαίως άκυρη τη σχετική σύμβαση.

Η αναγγελία της εκχώρησης στην ΕΥΔΕ-ΕΤΑΚ γίνεται με επίδοση της Σύμβασης Εκχωρήσεως – Ενεχυράσεως Απαιτήσεων από Δικαστικό Επιμελητή. Στη Σύμβαση, η οποία φυλάσσεται στον φάκελο του έργου, περιγράφονται οι όροι της εκχώρησης, καθώς και τα απαραίτητα στοιχεία για την πίστωση της εκχωρηθείσας επιχορήγησης υπέρ του πιστωτικού ιδρύματος (Τράπεζας).

Σε περίπτωση εκχώρησης της επιχορήγησης, το όργανο επαλήθευσης πρέπει να ελέγχει τις αναλήψεις του σχετικού δανείου που έχουν πραγματοποιηθεί. Το δάνειο πρέπει να εμφανίζεται σε ειδικό τριτοβάθμιο λογαριασμό του Λογαριασμού 52 «Τράπεζες - Λογαριασμοί Βραχυπρόθεσμων Υποχρεώσεων». Είναι αυτονόητο ότι κινούνται οι λογαριασμοί 52 και 38 και ελέγχεται ότι έχουν γίνει οι αντίστοιχες ημερολογιακές εγγραφές. Τα απαιτούμενα στοιχεία που αφορούν στον έλεγχο ανάληψης δανείων αναπτύσσονται πιο κάτω, στην παράγραφο «Τραπεζικός Δανεισμός».

ΚΑΛΥΨΗ ΤΗΣ ΙΔΙΑΣ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ

Η μόνη Δράση απ' όσες διαχειρίζεται η ΕΥΔΕ-ΕΤΑΚ, για την οποία τίθεται κάποιος περιορισμός ως προς τον τρόπο κάλυψης της Ιδίας Συμμετοχής είναι η Δράση «Δημιουργία - υποστήριξη νέων καινοτόμων επιχειρήσεων, κυρίως υψηλής έντασης γνώσης (Spin-off και Spin-out)». Όπως αναφέρεται στον Οδηγό Εφαρμογής της Δράσης, η Ιδία Συμμετοχή δε μπορεί να είναι λιγότερη του 25% των συνολικά επιλέξιμων δαπανών, ενώ το υπόλοιπο της ιδιωτικής συμμετοχής μπορεί να καλυφθεί και με δανεισμό από τράπεζες ή άλλα αναγνωρισμένα Ευρωπαϊκά Χρηματοπιστωτικά Ιδρύματα (π.χ. Ευρωπαϊκή Τράπεζα Επενδύσεων – Risk Sharing Financial Facility <http://www.eib.org/products/loans/special/rsff/>). Ως Ιδία Συμμετοχή της επιχείρησης νοείται για μεν τις νεοϊδρυόμενες εταιρίες το καταβεβλημένο σε μετρητά κεφάλαιό

τους, για δε τις υφιστάμενες το ποσό της αύξησης του μετοχικού κεφαλαίου τους που προκύπτει από νέες σε μετρητά εισφορές των μετόχων, καθώς και τα φορολογηθέντα αποθεματικά με βάση τον ισολογισμό και ειδικότερα την κατάσταση αποτελεσμάτων εκμετάλλευσης της επιχείρησης (ίδια κεφάλαια)».

Ακολουθεί η παρουσίαση των προβλεπόμενων διαδικασιών και των βασικών σημείων ελέγχου για τους τρόπους κάλυψης της ίδιας συμμετοχής που αναφέρονται πιο πάνω.

7.1.3. Κάλυψη Ιδίας Συμμετοχής μέσω του μετοχικού/εταιρικού κεφαλαίου

Όπως προκύπτει από τα ανωτέρω, η κάλυψη της Ιδίας Συμμετοχής μίας επιχείρησης μέσω του μετοχικού/εταιρικού κεφαλαίου, μπορεί ή να προκύπτει από αύξηση, ή να αφορά στο αρχικό κεφάλαιο. Διευκρινιστικά αναφέρεται ότι ως ίδια συμμετοχή νοούνται

- για τις **υφιστάμενες*** εταιρίες, τα ποσά της αύξησης του μετοχικού/εταιρικού κεφαλαίου όπως προκύπτουν από νέες σε μετρητά (και όχι σε είδος) εισφορές των μετόχων/εταίρων
- για τις **υπό σύσταση*** εταιρίες, η καταβολή του μετοχικού/εταιρικού κεφαλαίου (αρχικού και αυξήσεών του) σε μετρητά (και όχι σε είδος) μετά την υποβολή της αίτησης ένταξης στη Δράση

*κατά την υποβολή της πρότασης

Σημειώνεται ότι οι Δικαιούχοι στο πλαίσιο της ανωτέρω Δράσης μπορούν να είναι Ανώνυμες Εταιρίες (Α.Ε.) ή Εταιρίες Περιορισμένης Ευθύνης (Ε.Π.Ε.). Επειδή η προβλεπόμενη διαδικασία για την αύξηση του μετοχικού/εταιρικού κεφαλαίου διαφοροποιείται ανάλογα με την νομική μορφή της επιχείρησης, η διαδικασία του ελέγχου περιγράφεται ξεχωριστά για τις περιπτώσεις που ο Δικαιούχος είναι Α.Ε. ή Ε.Π.Ε.. Για την πληρότητα της ανάλυσης, γίνεται αναφορά και στις περιπτώσεις Ομόρρυθμων (Ο.Ε.) και Ετερόρρυθμων Εταιριών (Ε.Ε.).

Ανώνυμες Εταιρίες (Α.Ε.)

Η σύσταση των Α.Ε. γίνεται με συμβολαιογραφική πράξη και δημοσιεύεται στο ΦΕΚ (Τεύχος Α.Ε. & Ε.Π.Ε.). Η διαδικασία της αύξησης μετοχικού κεφαλαίου σε Α.Ε. ξεκινά με σχετική απόφαση της Γενικής Συνέλευσης (Γ.Σ.) των μετόχων για τροποποίηση του καταστατικού της εταιρίας. Στην απόφαση της Γ.Σ. καθορίζεται ο σκοπός της αύξησης του μετοχικού κεφαλαίου και ο τρόπος καταβολής του σε περίπτωση τμηματικής καταβολής, ενώ περίληψη του Πρακτικού με τη σχετική απόφαση της Γ.Σ. δημοσιεύεται στο ΦΕΚ (Τεύχος Α.Ε. & Ε.Π.Ε.). Μετά την απόφαση της Γ.Σ. των μετόχων γίνονται οι αντίστοιχες λογιστικές εγγραφές κάλυψης της αύξησης του μετοχικού κεφαλαίου στα λογιστικά βιβλία της επιχείρησης.

ΠΑΡΑΔΕΙΓΜΑ ΛΟΓΙΣΤΙΚΩΝ ΕΓΓΡΑΦΩΝ

		Χ	Π
33	ΧΡΕΩΣΤΕΣ ΔΙΑΦΟΡΟΙ		
33.03	Μέτοχοι Λογαριασμός κάλυψης κεφαλαίου	20.000	
33.03.00	Μέτοχος Α	9.000	
33.03.01	Μέτοχος Β	6.000	
33.03.02	Μέτοχος Γ	5.000	
	40 ΚΕΦΑΛΑΙΟ		
	40.02 Οφειλόμενο μετοχικό κεφάλαιο κοινών μετοχών		20.000
ΚΑΛΥΨΗ ΜΕΤΟΧΙΚΟΥ ΚΕΦΑΛΑΙΟΥ			
33	ΧΡΕΩΣΤΕΣ ΔΙΑΦΟΡΟΙ		
33.04	Οφειλόμενο κεφάλαιο	20.000	
33.04.00	Μέτοχος Α	9.000	
33.04.01	Μέτοχος Β	6.000	
33.04.02	Μέτοχος Γ	5.000	
	33 ΧΡΕΩΣΤΕΣ ΔΙΑΦΟΡΟΙ		
	33.03 Μέτοχοι Λογαριασμός κάλυψης κεφαλαίου		20.000
	33.03.00 Μέτοχος Α	9.000	
	33.03.01 Μέτοχος Β	6.000	
	33.03.02 Μέτοχος Γ	5.000	
ΜΕΤΑΦΟΡΑ ΣΤΟ ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΟ 33.04 ΟΦΕΙΛΟΜΕΝΟ ΚΕΦΑΛΑΙΟ			
38	ΧΡΗΜΑΤΙΚΑ ΔΙΑΘΕΣΙΜΑ		
38.03	ΚΑΤΑΘΕΣΕΙΣ ΟΨΕΩΣ	20.000	
	33 ΧΡΕΩΣΤΕΣ ΔΙΑΦΟΡΟΙ		
	33.04 Οφειλόμενο κεφάλαιο		20.000
	33.04.00 Μέτοχος Α	9.000	
	33.04.01 Μέτοχος Β	6.000	
	33.04.02 Μέτοχος Γ	5.000	
ΚΑΤΑΒΟΛΗ ΕΙΣΦΟΡΩΝ			
40	ΚΕΦΑΛΑΙΟ		
40.02	Οφειλόμενο μετοχικό κεφάλαιο κοινών μετοχών	20.000	
	40 ΚΕΦΑΛΑΙΟ		
	40.00 Καταβεβλημένο μετοχικό κεφάλαιο κοινών μετοχών		20.000

Στη συνέχεια οι μέτοχοι καταθέτουν σε τραπεζικό λογαριασμό της εταιρίας, τα αντίστοιχα ποσά της αύξησης του μετοχικού κεφαλαίου. Κάθε καταθετήριο θα πρέπει να φέρει το όνομα του αντίστοιχου μετόχου. Αμέσως μετά την καταβολή του μετοχικού κεφαλαίου, το Διοικητικό Συμβούλιο (Δ.Σ.) συνεδριάζει και πιστοποιεί την καταβολή του κεφαλαίου, συντάσσοντας σχετικό Πρακτικό για την πιστοποίηση της καταβολής. Στη συνέχεια καταβάλλεται στην αρμόδια Δ.Ο.Υ. ο Φόρος Συγκέντρωσης Κεφαλαίου. Η διαδικασία ολοκληρώνεται με την κατάθεση του Πρακτικού πιστοποίησης της καταβολής στην αρμόδια Υπηρεσία (Δ/ση Εμπορίου της οικείας Νομαρχίας) για καταχώρησή του στο Μητρώο Ανωνύμων Εταιριών και δημοσίευσή του στο ΦΕΚ (Τεύχος Α.Ε. & Ε.Π.Ε.).

Από την ανωτέρω διαδικασία προκύπτει ότι τα στοιχεία με τα οποία πιστοποιείται η καταβολή του μετοχικού κεφαλαίου Α.Ε. είναι τα ακόλουθα:

1. Πρακτικά με τις αποφάσεις της Γ.Σ. των μετόχων, όπου ελέγχεται ο σκοπός της αύξησης του μετοχικού κεφαλαίου
2. Επίσημο αντίγραφο του καταστατικού και των τροποποιήσεών του και τα σχετικά ΦΕΚ δημοσίευσης, όπου επιβεβαιώνεται η εξέλιξη του μετοχικού κεφαλαίου της εταιρίας¹³
3. Πρακτικά των συνεδριάσεων του Δ.Σ. για την πιστοποίηση της καταβολής τόσο του αρχικού μετοχικού κεφαλαίου όσο και των αυξήσεων αυτού, καθώς και τα σχετικά ΦΕΚ, απ' όπου επιβεβαιώνεται η κάλυψη του συνόλου ή μέρους της προβλεπόμενης αύξησης μετοχικού κεφαλαίου
4. Αντίγραφα των καταθετηρίων ή των κινήσεων του τραπεζικού λογαριασμού της εταιρίας (EXTRAITS), για την εκ μέρους κάθε μετόχου κατάθεση μετρητών, απ' όπου πιστοποιείται η συνεισφορά κάθε μετόχου επί των ποσών του αρχικού μετοχικού κεφαλαίου και των αυξήσεών του
5. Αντίγραφο του λογαριασμού 40.00 με το οποίο επιβεβαιώνεται ότι έχουν πραγματοποιηθεί οι προβλεπόμενες εγγραφές των αυξήσεων του μετοχικού κεφαλαίου της εταιρίας

Σε περίπτωση που η τροποποίηση του καταστατικού δεν έχει δημοσιευθεί σε ΦΕΚ, προσκομίζεται η σχετική απόφαση της Γ.Σ. (όπου αναφέρεται ο σκοπός της αύξησης) και η εγκριτική απόφαση του οικείου Νομάρχη.

Σε περίπτωση που η πιστοποίηση της καταβολής του κεφαλαίου δεν έχει δημοσιευθεί σε ΦΕΚ, προσκομίζονται στοιχεία που αποδεικνύουν την κατάθεση της απόφασης του Δ.Σ. στην οικεία Νομαρχία για καταχώρηση στο Μητρώο Α.Ε. (π.χ. αίτηση στη Νομαρχία, αντίγραφο του διπλότυπου είσπραξης της ΔΟΥ, παραστατικό ΤΑΠΕΤ για τη δημοσίευση της σχετικής ανακοίνωσης στο ΦΕΚ, έκθεση ελεγκτών Νομαρχίας).

Και στις δύο ανωτέρω περιπτώσεις η εταιρία υποβάλλει και Υπεύθυνη Δήλωση του Ν.1599/1986 του νομίμου εκπροσώπου της εταιρίας ότι αναλαμβάνει να προσκομίσει το σχετικό ΦΕΚ «άμα τη κυκλοφορία του».

Τα ποσά που αφορούν σε έκδοση μετοχών υπέρ το άρτιο, δεν αποτελούν μετοχικό κεφάλαιο της εταιρίας, αλλά ειδικό αποθεματικό, και ακριβώς γι' αυτόν τον λόγο δεν υπόκεινται σε Φόρο Συγκέντρωσης Κεφαλαίου. Επομένως για να συνυπολογιστούν στο μετοχικό κεφάλαιο της επιχείρησης θα πρέπει να τηρηθούν οι προβλεπόμενες διαδικασίες για την κεφαλαιοποίησή τους.

Εταιρίες Περιορισμένης Ευθύνης (Ε.Π.Ε.)

Η σύσταση των Ε.Π.Ε. γίνεται με συμβολαιογραφική πράξη, καταχωρείται στα βιβλία του Πρωτοδικείου της οικείας Νομαρχίας και δημοσιεύεται στο ΦΕΚ (Τεύχος Α.Ε. & Ε.Π.Ε.). Η διαδικασία της αύξησης εταιρικού κεφαλαίου σε Ε.Π.Ε. ξεκινά με απόφαση της Γενικής Συνέλευσης (Γ.Σ.) των εταίρων. Στη συνέχεια συντάσσεται

¹³ Το ύψος του μετοχικού κεφαλαίου μπορεί να επαληθευτεί και από τους Δημοσιευμένους Ισολογισμούς

συμβολαιογραφική πράξη για την αύξηση του εταιρικού κεφαλαίου με αναφορά στη σχετική απόφαση της Γ.Σ., στον τρόπο καταβολής του εταιρικού κεφαλαίου και στα μερίδια κάθε εταίρου. Αφού καταβληθεί στην αρμόδια Δ.Ο.Υ. ο Φόρος Συγκέντρωσης Κεφαλαίου, καταχωρείται η συμβολαιογραφική πράξη της αύξησης στα βιβλία του Πρωτοδικείου της οικείας Νομαρχίας και δημοσιεύεται στο ΦΕΚ (Τεύχος Α.Ε. & Ε.Π.Ε.). Δυστυχώς η δημοσίευση των συμβολαιογραφικών πράξεων αύξησης του εταιρικού κεφαλαίου σε Ε.Π.Ε. έχει ατονήσει.

Οι λογιστικές εγγραφές της αύξησης εταιρικού κεφαλαίου σε Ε.Π.Ε. είναι αντίστοιχες με αυτές που ισχύουν για τις Α.Ε. με την εξής διαφορά: επειδή το κεφάλαιο καταβάλλεται απ' ευθείας, δεν πιστώνεται ο Λογαριασμός 33.04 «Οφειλόμενο κεφάλαιο»· έτσι κινείται ο Λογαριασμός 33 «Χρεώστες Διάφοροι» και ο Λογαριασμός 40 «Κεφάλαιο» με δευτεροβάθμιο το 40.06 «Εταιρικό Κεφάλαιο».

Από την ανωτέρω διαδικασία προκύπτει ότι τα στοιχεία με τα οποία πιστοποιείται η καταβολή του εταιρικού κεφαλαίου Ε.Π.Ε. είναι τα ακόλουθα:

1. Επίσημο αντίγραφο του καταστατικού και των τροποποιήσεών του στο οποίο να υπάρχει η σφραγίδα κατάθεσης αυτών στα Βιβλία Εταιριών του οικείου Πρωτοδικείου καθώς και τα σχετικά ΦΕΚ δημοσίευσης
2. Αντίγραφα των καταθετηρίων ή των κινήσεων του τραπεζικού λογαριασμού της εταιρίας (EXTRAITS), για την εκ μέρους κάθε εταίρου κατάθεση μετρητών, απ' όπου πιστοποιείται η συνεισφορά κάθε εταίρου επί των ποσών του αρχικού εταιρικού κεφαλαίου και των αυξήσεών του
3. Αντίγραφο του λογαριασμού 40.00 από το οποίο να προκύπτουν οι εγγραφές των αυξήσεων του εταιρικού κεφαλαίου

Σε περίπτωση που δεν έχει εκδοθεί ή δεν έχει κυκλοφορήσει το ΦΕΚ με τη συμβολαιογραφική πράξη της αύξησης του εταιρικού κεφαλαίου, αρκεί η δημοσιευτέα στο ΦΕΚ περίληψη της συμβολαιογραφικής πράξης, συνοδευόμενη από τον κωδικό δημοσιεύματος που χορηγεί το Εθνικό Τυπογραφείο και Υπεύθυνη Δήλωση του Ν.1599/1986 του νομίμου εκπροσώπου της εταιρίας ότι αναλαμβάνει να προσκομίσει το σχετικό ΦΕΚ «άμα τη κυκλοφορία του».

Ομόρρυθμες (Ο.Ε.) και Ετερόρρυθμες Εταιρίες (Ε.Ε.)

Η σύσταση των Ο.Ε. και Ε.Ε. γίνεται με ιδιωτικό συμφωνητικό που καταχωρείται στο Βιβλίο εταιριών του Πρωτοδικείου της οικείας Νομαρχίας χωρίς να απαιτείται δημοσίευση αυτού.

Οι αυξήσεις του εταιρικού κεφαλαίου γίνονται επίσης με ιδιωτικό συμφωνητικό (τροποποιητικό του αρχικού) που καταχωρείται στα Βιβλία εταιριών του Πρωτοδικείου χωρίς να απαιτείται δημοσίευση αυτού.

Και στην περίπτωση αυτή απαιτείται η καταβολή του αναλογούντος Φόρου Συγκέντρωσης Κεφαλαίου. Επισημαίνεται ότι δεν υπάρχει εποπτεύουσα αρχή για τον έλεγχο των καταβολών για αυξήσεις εταιρικών κεφαλαίων Ο.Ε. και Ε.Ε. και γι' αυτόν τον λόγο ο έλεγχος των σχετικών εγγραφών και παραστατικών στοιχείων, καθώς και ο λογιστικός έλεγχος του Ταμείου από το όργανο ελέγχου θα πρέπει να είναι ενδεδειγμένος.

Ως προς τις λογιστικές εγγραφές ισχύουν τα εξής:

Με τη σύσταση των εταιριών ή την αύξηση του εταιρικού κεφαλαίου δημιουργείται η υποχρέωση των εταίρων για καταβολή του ποσού (για καθένα από τους εταίρους) και έτσι χρεώνεται ο Λογαριασμός 33 «Χρεώστες Διάφοροι» με τριτοβάθμιους τα ονόματα των εταίρων και το αντίστοιχο ποσό εισφοράς, και πιστώνεται το κεφάλαιο της εταιρίας.

Ακολουθεί η καταβολή της εισφοράς από τους εταίρους οπότε χρεώνεται ο Λογαριασμός 38 «Χρηματικά Διαθέσιμα» με δευτεροβάθμιο το Ταμείο (38.00) και πιστώνεται ο Λογαριασμός 33 «Χρεώστες Διάφοροι».

7.1.4. Κάλυψη Ιδίας Συμμετοχής με Φορολογηθέντα αποθεματικά

Όπως έχει ήδη αναφερθεί, στο πλαίσιο της Δράσης «Δημιουργία - υποστήριξη νέων καινοτόμων επιχειρήσεων, κυρίως υψηλής έντασης γνώσης (Spin-off και Spin-out)», είναι δυνατή η κάλυψη της Ιδίας Συμμετοχής με αξιοποίηση ποσού που προέρχεται από φορολογηθέντα αποθεματικά, υπό την προϋπόθεση ότι αυτό προβλέπεται στην εγκριτική απόφαση.

Εφόσον τα φορολογηθέντα αποθεματικά προβλέπονται στην εγκριτική απόφαση ως τρόπος κάλυψης της Ιδίας Συμμετοχής, εννοείται ότι κατά την αξιολόγηση έχει ελεγχθεί η επάρκεια αυτών για τη χρηματοδότηση του έργου.

Επειδή όμως η χρηματοδοτική ικανότητα της επιχείρησης μπορεί να έχει μεταβληθεί κατά τη διάρκεια της υλοποίησης του έργου, διερευνάται από το όργανο επαλήθευσης εκ νέου η ύπαρξη αποθεματικών για τη χρηματοδότηση του έργου, τόσο τυπικά όσο και ουσιαστικά. Δηλαδή τυπικά θα πρέπει να επιβεβαιώνεται μέσα από τις λογιστικές εγγραφές (Λογαριασμός 41.05 «Έκτακτα Αποθεματικά») και τους σχετικούς Ισολογισμούς ότι δεν έχουν διανεμηθεί ή χρησιμοποιηθεί για κάποιο άλλον σκοπό, και ουσιαστικά ότι η χρηματοοικονομική διάρθρωση της επιχείρησης επιτρέπει την άντληση των αντίστοιχων κεφαλαίων για τη χρηματοδότηση του έργου στο ποσό που αντιστοιχεί σε ίδια κεφάλαια, δηλαδή υπάρχει σημαντική ρευστότητα στην επιχείρηση. Τα αποθεματικά αυτά θα πρέπει να εμφανίζονται σε ξεχωριστό λογαριασμό στα λογιστικά βιβλία της επιχείρησης. Έτσι το όργανο επαλήθευσης θα πρέπει να ελέγξει τη μεταφορά των αναλωθέντων μέχρι τον έλεγχο εκτάκτων αποθεματικών στο Λογαριασμό 41.04 «Ειδικά Αποθεματικά» και σε ειδικό λογαριασμό με αναφορά στο συγκεκριμένο έργο. Επίσης θα πρέπει να ελέγχονται οι αντίστοιχες ημερολογιακές εγγραφές χρέωσης των εκτάκτων αποθεματικών, από το ημερολόγιο διαφόρων πράξεων. Τέλος θα πρέπει να ζητείται και η Απόφαση της Γενικής Συνέλευσης των μετόχων της εταιρίας με την οποία αποφασίστηκε η δέσμευση των αποθεματικών για τη χρηματοδότηση του έργου.

7.1.5. Τραπεζικός δανεισμός

Η ανάληψη δανείου για την κάλυψη της Ιδίας Συμμετοχής προβλέπεται μόνο στην περίπτωση της Δράσης «Δημιουργία - υποστήριξη νέων καινοτόμων επιχειρήσεων, κυρίως υψηλής έντασης γνώσης (Spin-off και Spin-out)». Όπως αναφέρεται στον Οδηγό Εφαρμογής της Δράσης, η Ιδία Συμμετοχή δε μπορεί να είναι λιγότερη του 25% των συνολικά επιλέξιμων δαπανών, ενώ το υπόλοιπο της Ιδιωτικής Συμμετοχής μπορεί να καλυφθεί και με δανεισμό από τράπεζες ή άλλα αναγνωρισμένα Ευρωπαϊκά Χρηματοπιστωτικά Ιδρύματα (π.χ. Ευρωπαϊκή Τράπεζα Επενδύσεων – Risk Sharing Financial Facility <http://www.eib.org/products/loans/special/rsff/>).

Στην περίπτωση που στην εγκριτική απόφαση προβλέπεται τραπεζικός δανεισμός για τη χρηματοδότηση του έργου, το όργανο επαλήθευσης θα πρέπει να ελέγχει αν έχει γίνει χρήση του δανείου για τις δαπάνες του έργου. Σημειώνεται ότι δεν μπορεί να γίνει χρήση δανείου αν δεν προβλέπεται από την εγκριτική απόφαση, καθώς δεν είναι δυνατόν να μειωθεί το ποσοστό της ιδίας συμμετοχής στον προϋπολογισμό του έργου. Για τον έλεγχο της ανάληψης του δανείου απαιτείται η προσκόμιση των παρακάτω εγγράφων/παραστατικών:

- Σύμβαση του δανείου με τη δανειοδοτούσα Τράπεζα, όπου ελέγχεται:
 - ο σκοπός της έγκρισης του δανείου
 - το ύψος του προϋπολογισμού του έργου για το οποίο χορηγείται το δάνειο
 - η μορφή και η διάρκεια του δανείου
 - λοιποί όροι που υπάρχουν στη Σύμβαση
- Βεβαίωση της δανειοδοτούσας Τράπεζας, όπου αναφέρεται:
 - ο αριθμός της δανειακής Σύμβασης και ο κωδικός του έργου για το οποίο χορηγείται το δάνειο
 - το ύψος του εγκεκριμένου δανείου
 - το συνολικό ποσό του εκταμιευθέντος δανείου
 - στις περιπτώσεις τμηματικών καταβολών, αναφέρονται οι ημερομηνίες εκταμίευσης των δόσεων του δανείου με τα αντίστοιχα ποσά
- Αντίγραφα των γραμματίων είσπραξης για κάθε ανάληψη δόσης του δανείου

Για την επιβεβαίωση της ανάληψης μακροπρόθεσμων δανείων από τα λογιστικά βιβλία του Δικαιούχου, πρέπει να ελέγχονται τα αναλυτικά καθολικά των Λογαριασμών 45.10 ή 45.12 «Τράπεζες - Λογαριασμοί Μακροπρόθεσμων Υποχρεώσεων» οι οποίοι θα εμφανίζονται πιστωμένοι με τα αντίστοιχα ποσά ανάληψης του δανείου, καθώς και οι λογαριασμοί 38.03 ή 38.05 «Καταθέσεις Όψεως», οι οποίοι θα εμφανίζονται αντίστοιχα χρεωμένοι.

Από την ανάληψη των λογαριασμών 45.10 ή 45.12 ελέγχεται και η ανάληψη τυχόν άλλων δανείων της επιχείρησης και διερευνάται η χρήση αυτών. Επίσης ελέγχονται και οι αντίστοιχες ημερολογιακές εγγραφές.

7.2. Έλεγχος πλήρωσης των κριτηρίων για το χαρακτηρισμό επιχείρησης ως ΜΜΕ

7.2.1. Κριτήρια χαρακτηρισμού των επιχειρήσεων ως προς το μέγεθος

Για τον χαρακτηρισμό μίας επιχείρησης ως προς το μέγεθος εφαρμόζονται οι διατάξεις της Σύστασης της Επιτροπής της 6ης Μαΐου 2003 (L124, 20.05.2003, σελ. 36), ο Κανονισμός ΕΚ 364/2004 (L63, 28.02.2004, σελ. 22) και το Παράρτημα Ι του Κανονισμού 800/2008 της Επιτροπής σχετικά με τον ορισμό των πολύ μικρών, των μικρών και των μεσαίων επιχειρήσεων. Με βάση το ισχύον κανονιστικό πλαίσιο, για τον προσδιορισμό του μεγέθους μίας επιχείρησης χρησιμοποιούνται τα εξής κριτήρια:

- αριθμός απασχολούμενων εκφρασμένος σε ΕΜΕ (Ετήσιες Μονάδες Εργασίας)
- κύκλος εργασιών
- ετήσιος ισολογισμός

Τα στοιχεία που χρησιμοποιούνται για τον υπολογισμό του αριθμού απασχολούμενων και των χρηματοοικονομικών ποσών είναι εκείνα που αφορούν στην τελευταία κλεισμένη διαχειριστική χρήση και υπολογίζονται σε ετήσια βάση. Λαμβάνονται υπόψη κατά την ημερομηνία κλεισίματος των λογαριασμών. Το ύψος του κύκλου εργασιών υπολογίζεται χωρίς το φόρο προστιθέμενης αξίας (ΦΠΑ) και χωρίς άλλους έμμεσους δασμούς.

Για τον χαρακτηρισμό των εταιριών με βάση τα παραπάνω κριτήρια ισχύουν τα όρια του Πίνακα που ακολουθεί:

ΧΑΡΑΚΤΗΡΙΣΜΟΣ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗΣ	ΠΟΛΥ ΜΙΚΡΗ	ΜΙΚΡΗ	ΜΕΣΑΙΑ	ΜΕΓΑΛΗ
ΕΡΓΑΖΟΜΕΝΟΙ (ΕΜΕ)	<10	<50	<250	250≤
	και	και	και	ή
ΚΥΚΛΟΣ ΕΡΓΑΣΙΩΝ (εκατ. €)	<2	<10	<50	50≤
	ή	ή	ή	και
ΣΥΝΟΛΟ ΕΝΕΡΓΗΤΙΚΟΥ (εκατ. €)	<2	<10	<43	43≤

Σημειώνεται ότι σύμφωνα με την παρ. 2 του άρθρου 4 της Σύστασης της Επιτροπής, όταν κατά την ημερομηνία κλεισίματος των λογαριασμών και σε ετήσια βάση, μια επιχείρηση βρίσκεται πάνω ή κάτω από τα όρια τα σχετικά με τον αριθμό απασχολούμενων ή τα χρηματοοικονομικά όρια που αναφέρονται στο άρθρο 2, η κατάσταση αυτή έχει ως αποτέλεσμα την απόκτηση ή την απώλεια της ιδιότητας της μεσαίας, μικρής ή πολύ μικρής επιχείρησης μόνον εάν το φαινόμενο επαναληφθεί επί δύο διαδοχικά οικονομικά έτη.

7.2.2. Συνδεδεμένες/Συνεργαζόμενες επιχειρήσεις

«**Συνδεδεμένες επιχειρήσεις**» είναι οι επιχειρήσεις που διατηρούν μεταξύ τους μια από τις ακόλουθες σχέσεις:

- μια επιχείρηση κατέχει την πλειοψηφία των δικαιωμάτων ψήφου των μετόχων ή των εταίρων άλλης επιχείρησης
- μια επιχείρηση έχει το δικαίωμα να διορίζει ή να παύει την πλειοψηφία των μελών του διοικητικού, διαχειριστικού ή εποπτικού οργάνου άλλης επιχείρησης
- μια επιχείρηση έχει το δικαίωμα να ασκήσει κυριαρχική επιρροή σε άλλη επιχείρηση βάσει σύμβασης που έχει συνάψει με αυτήν ή δυνάμει ρήτρας του καταστατικού αυτής της τελευταίας
- μια επιχείρηση που είναι μέτοχος ή εταίρος άλλης επιχείρησης ελέγχει μόνη της, βάσει συμφωνίας που έχει συνάψει με άλλους μετόχους ή εταίρους της εν λόγω επιχείρησης, την πλειοψηφία των δικαιωμάτων ψήφου των μετόχων ή των εταίρων αυτής της επιχείρησης

Συνδεδεμένες θεωρούνται επίσης οι επιχειρήσεις που διατηρούν μια από τις σχέσεις που αναφέρονται στο προηγούμενο εδάφιο μέσω μιας ή περισσότερων άλλων επιχειρήσεων ή με τους επενδυτές που αναφέρονται στην παράγραφο 2.

Οι επιχειρήσεις που διατηρούν μια από τις εν λόγω σχέσεις μέσω ενός φυσικού προσώπου ή ομάδας φυσικών προσώπων που ενεργούν από κοινού θεωρούνται επίσης συνδεδεμένες επιχειρήσεις καθόσον ασκούν το σύνολο ή τμήμα των δραστηριοτήτων τους στην ίδια αγορά ή σε όμορες αγορές. Ως όμορη αγορά νοείται η αγορά ενός προϊόντος ή υπηρεσίας που βρίσκεται αμέσως ανάντη ή κατόντη της σχετικής αγοράς.

«**Συνεργαζόμενες επιχειρήσεις**» είναι όλες οι επιχειρήσεις που δεν χαρακτηρίζονται ως συνδεδεμένες και μεταξύ των οποίων υπάρχει η ακόλουθη σχέση: μια επιχείρηση (ανάντη επιχείρηση) κατέχει, η ίδια ή από κοινού με μία ή περισσότερες συνδεδεμένες επιχειρήσεις, το 25 % ή περισσότερο του κεφαλαίου ή των δικαιωμάτων ψήφου μιας άλλης επιχείρησης (κατόντη επιχείρηση).

Ωστόσο, μια επιχείρηση μπορεί να χαρακτηριστεί ως ανεξάρτητη, μη έχουσα δηλαδή συνεργαζόμενες επιχειρήσεις, ακόμη και εάν το όριο του 25 % καλύπτεται ή υπερκαλύπτεται, εφόσον το ποσοστό αυτό ελέγχεται από συγκεκριμένες κατηγορίες επενδυτών, και υπό την προϋπόθεση ότι αυτοί δεν είναι, μεμονωμένα ή από κοινού, συνδεδεμένοι με την οικεία επιχείρηση.

Σημειώνεται τέλος ότι μια επιχείρηση δεν μπορεί να θεωρηθεί ΜΜΕ, εάν το 25 % ή περισσότερο του κεφαλαίου της ή των δικαιωμάτων ψήφου της ελέγχεται, άμεσα ή έμμεσα, από έναν ή περισσότερους δημόσιους οργανισμούς ή δημόσιους φορείς, μεμονωμένα ή από κοινού.

7.2.3. Υπολογισμός του μεγέθους των επιχειρήσεων

Στην περίπτωση επιχείρησης που συνεργάζεται ή συνδέεται με άλλες επιχειρήσεις, ο καθορισμός των στοιχείων, συμπεριλαμβανομένου του αριθμού απασχολούμενων, γίνεται με βάση τους λογαριασμούς και τα λοιπά στοιχεία της επιχείρησης, ή - εφόσον υπάρχουν- τους ενοποιημένους λογαριασμούς της επιχείρησης, ή τους ενοποιημένους λογαριασμούς στους οποίους περιλαμβάνεται και η εξεταζόμενη επιχείρηση βάσει ενοποίησης.

Στα στοιχεία της επιχείρησης **προστίθεται το 100 % των στοιχείων των επιχειρήσεων που ενδεχομένως συνδέονται άμεσα ή έμμεσα με την εξεταζόμενη επιχείρηση** και τα οποία δεν περιλαμβάνονται ήδη στους λογαριασμούς βάσει ενοποίησης.

Στα στοιχεία της επιχείρησης **προστίθενται κατ' αναλογία τα στοιχεία των επιχειρήσεων που ενδεχομένως συνεργάζονται με την εξεταζόμενη επιχείρηση**. Τα στοιχεία συγκεντρώνονται κατ' αναλογία προς το ποσοστό συμμετοχής στο κεφάλαιο ή στα δικαιώματα ψήφου (το υψηλότερο από τα δύο αυτά ποσοστά). Σε περίπτωση διασταυρωμένης συμμετοχής, λαμβάνεται υπόψη το υψηλότερο των ποσοστών αυτών.

7.2.4. Χαρακτηρισμός επιχείρησης ως προς το μέγεθος και όργανο ελέγχου

Για τον έλεγχο του μεγέθους της επιχείρησης κατά την επιτόπια επαλήθευση οι Δικαιούχοι συμπληρώνουν και υποβάλλουν επικαιροποιημένο έντυπο Δήλωσης ΜΜΕ που σφραγίζεται και υπογράφεται από τον Νόμιμο Εκπρόσωπο της επιχείρησης. Το αρμόδιο όργανο ελέγχει τα στοιχεία της Δήλωσης που αφορούν στα κριτήρια χαρακτηρισμού (ως προς τα όρια του ανωτέρω Πίνακα) και ενημερώνει την Υπηρεσία σε περίπτωση αλλαγής του μεγέθους της επιχείρησης σε σχέση με τον χαρακτηρισμό της κατά την ένταξη του έργου. Για την τεκμηρίωση της ορθότητας της Δήλωσης, εφόσον απαιτηθεί, μπορούν να αξιοποιηθούν κατά περίπτωση τα ακόλουθα στοιχεία

- Αναλυτικές Περιοδικές Δηλώσεις, Έντυπα Ε7 ή θεωρημένες καταστάσεις προσωπικού της Επιθεώρησης Εργασίας για τον προσδιορισμό των εργαζομένων
- Δημοσιευμένοι Ισολογισμοί / Δηλώσεις Ε3 για το Ενεργητικό και τον Κύκλο Εργασιών

Σε συνδυασμό με τις παραπάνω ενέργειες, το όργανο επαλήθευσης μπορεί να εμπλακεί στα ακόλουθα σημεία ελέγχου που σχετίζονται με το χαρακτηρισμό της επιχείρησης ως προς το μέγεθος:

1. Ελέγχει και καταγράφει στοιχεία που υπέπεσαν στην αντίληψή του και τα οποία δημιουργούν υπόνοιες σύνδεσης της ελεγχόμενης επιχείρησης, είτε με άμεσο τρόπο είτε μέσω φυσικού προσώπου, με άλλες επιχειρήσεις οι οποίες δεν έχουν δηλωθεί στο έντυπο Δήλωσης ΜΜΕ. Ο έλεγχος για πιθανή σύνδεση βασίζεται, μεταξύ άλλων, σε κριτήρια όπως

- η κατάρτιση ενοποιημένου ισολογισμού
 - η χρήση/παραχώρηση κοινών κτιριακών εγκαταστάσεων, εξοπλισμού ή ανθρώπινων πόρων
 - η παροχή χρηματοοικονομικών διευκολύνσεων
2. Μπορεί να εκφέρει άποψη σχετικά με τη δραστηριοποίηση της ελεγχόμενης επιχείρησης στην ίδια ή σε όμορη αγορά σε σύγκριση με άλλη επιχείρηση για την οποία υπάρχει πιθανότητα σύνδεσης μέσω φυσικού προσώπου. Για τη γνωμοδότηση αυτή μπορούν να αξιοποιηθούν κριτήρια όπως
- η πώληση πρώτων υλών ή προϊόντων
 - η παροχή υπηρεσιών
 - η προμήθεια εξοπλισμού

7.3. Έλεγχος σώρευσης ενισχύσεων

Ο έλεγχος της σώρευσης κρατικών ενισχύσεων αποτελεί κανονιστική υποχρέωση της χώρας μας προς την Ε.Ε. η οποία απορρέει από το δίκαιο του ανταγωνισμού και παρακολουθείται από τις Γενικές Διευθύνσεις της Επιτροπής που είναι αρμόδιες για τον ανταγωνισμό και τα διαρθρωτικά ταμεία. Ο έλεγχος αφορά στο σύνολο των ενισχύσεων που έχουν χορηγηθεί ανά τελικό αποδέκτη, τόσο από συγχρηματοδοτούμενους όσο και από αμιγώς εθνικούς πόρους.

7.3.1. Παρακολούθηση σώρευσης

Η σώρευση πρέπει να παρακολουθείται σε τρία επίπεδα ως προς την τήρηση των ανώτατων ορίων ενίσχυσης:

α. Επίπεδο οικονομικής μονάδας

Στα καθεστώτα κρατικών ενισχύσεων που απαλλάσσονται από την υποχρέωση κοινοποίησης βάσει του Γενικού Απαλλακτικού Κανονισμού (ΕΚ) 800/2008 (ΓΑΚ), τίθεται περιορισμός ως προς το **ανώτατο ποσό ενίσχυσης που μπορεί να χορηγείται σε μία οικονομική μονάδα**.

Το ανώτατο όριο ενίσχυσης για σχέδια ΕΤΑΚ, ανάλογα με την κατηγορία του σχεδίου, ορίζεται ως εξής (Άρθρο 6 του ΓΑΚ):

- σχέδια βασικής έρευνας: 20 εκ. € ανά επιχείρηση και σχέδιο
- σχέδια βιομηχανικής έρευνας: 10 εκ. € ανά επιχείρηση και σχέδιο
- άλλα έργα έρευνας/ανάπτυξης/μελέτες σκοπιμότητας: 7,5 εκ. € ανά επιχείρηση και σχέδιο
- απόκτηση δικαιωμάτων βιομηχανικής ιδιοκτησίας για ΜΜΕ: 5 εκ. € ανά επιχείρηση και σχέδιο
- συμβουλευτικές υπηρεσίες καινοτομίας και υπηρεσίες στήριξης καινοτομίας: 0,2 εκ. € ανά δικαιούχο και ανά τριετία

Στην περίπτωση σχεδίου EUREKA, τα ανώτατα όρια για ενισχύσεις έρευνας και ανάπτυξης και μελέτες σκοπιμότητας διπλασιάζονται.

Για τον προσδιορισμό του κατάλληλου εφαρμοστέου ορίου για ενισχύσεις σχεδίων έρευνας και ανάπτυξης και μελετών σκοπιμότητας, ένα σχέδιο θεωρείται ότι αφορά «κυρίως» βασική έρευνα ή «κυρίως» βιομηχανική έρευνα αν περισσότερο από το μισό του επιλέξιμου κόστους του σχεδίου συνδέεται με δραστηριότητες που εντάσσονται στην κατηγορία της βασικής ή της βιομηχανικής έρευνας, αντίστοιχα. Αν δεν μπορεί να καθορισθεί ο κύριος χαρακτήρας του σχεδίου, εφαρμόζεται το χαμηλότερο όριο.

Για τις **ενισχύσεις ήσσονος σημασίας (καν (ΕΕ) 1998/06- De minimis)** προβλέπεται ότι το συνολικό ποσό ενισχύσεων ήσσονος σημασίας που χορηγούνται βάσει του σχετικού κανόνα στην ίδια οικονομική μονάδα δεν υπερβαίνει το **ανώτατο όριο των 200.000 ευρώ σε περίοδο τριών οικονομικών ετών**. Αντίστοιχα **το ανώτατο αυτό όριο αυξάνει στις 500.000 Ευρώ για τα έτη 2008, 2009, 2010** για τις ενισχύσεις De minimis που χορηγούνται βάση του «Προσωρινού πλαισίου για την λήψη μέτρων κρατικής Ενίσχυσης με σκοπό να στηριχθεί η πρόσβαση στην χρηματοδότηση κατά τη διάρκεια της τρέχουσας χρηματοπιστωτικής και οικονομικής κρίσης».

β. Επίπεδο σχεδίου

Σε αρκετές κατηγορίες κρατικών ενισχύσεων, τίθεται **περιορισμός και ως προς το ποσό της ενίσχυσης που μπορεί να χορηγείται ανά σχέδιο**. Ένα σχέδιο μπορεί να αποτελείται από ένα έργο ή περισσότερα έργα συνδεδεμένα μεταξύ τους με κοινόχρηστες εγκαταστάσεις ή και οικονομική αλληλεξάρτηση που υλοποιούνται από έναν ή περισσότερους φορείς. Για κάθε ενισχυόμενο σχέδιο λαμβάνεται υπόψη το συνολικό ποσό των δημόσιων μέτρων στήριξής του, ανεξάρτητα από το αν η στήριξη αυτή χρηματοδοτείται από τοπικές, περιφερειακές, εθνικές ή κοινοτικές πηγές.

Για τις περιφερειακές ενισχύσεις, εφόσον η χορηγούμενη ενίσχυση σε ένα επενδυτικό σχέδιο υπερβαίνει το μέγιστο ποσό που μπορεί να χορηγηθεί βάσει του Χάρτη Περιφερειακών Ενισχύσεων της χώρας σε επένδυση (50.000.000 €), τότε το επενδυτικό σχέδιο πρέπει να γνωστοποιηθεί στην Ευρωπαϊκή Επιτροπή ενώ αν το ποσό της ενίσχυσης υπερβαίνει το ποσό των 100.000.000 € τότε η επένδυση πρέπει να υποβληθεί μεμονωμένα για έγκριση από την Επιτροπή.

Τα ανώτατα όρια ενίσχυσης για σχέδια που εμπίπτουν στον Τομέα ΕΤΑΚ, εκτός των νέων καινοτόμων επιχειρήσεων, αναφέρονται στην προηγούμενη ενότητα (επίπεδο οικονομικής μονάδας).

Στην περίπτωση νέων καινοτόμων επιχειρήσεων (Άρθρο 35 του ΓΑΚ), η ενίσχυση χορηγείται άπαξ στο δικαιούχο και το ανώτατο όριό της εξαρτάται από την Περιφέρεια στην οποία υλοποιείται το σχέδιο, με μέγιστα ποσά 1 - 1,25 και 1,5 εκ. €, για Περιφέρειες που εντάσσονται στα στοιχεία β), γ) και α) της Παραγράφου 3, του Άρθρου 87 της Συνθήκης, αντίστοιχα.

γ. Επίπεδο επιλέξιμης δαπάνης

Στο κανονιστικό πλαίσιο των κρατικών ενισχύσεων (κανονισμοί απαλλαγής κατά κατηγορία, κατευθυντήριες γραμμές, κανονισμοί διαρθρωτικών ταμείων) τίθενται

περιορισμοί ως προς το ανώτατο ποσοστό ενίσχυσης (εκπεφρασμένο σε Ισοδύναμο Επιχορήγησης) **που μπορεί να χορηγείται για κάθε επιλέξιμη δαπάνη.** Επισημαίνεται ότι σε ορισμένες περιπτώσεις και ειδικότερα στις ενισχύσεις περιφερειακού χαρακτήρα το όριο αυτό συναρτάται με τον τόπο υλοποίησης αλλά και το μέγεθος του φορέα. Για τα σχέδια που αφορούν σε έρευνα και ανάπτυξη η ένταση της ενίσχυσης δεν επιτρέπεται να υπερβαίνει:

- το 100 % των επιλέξιμων δαπανών για βασική έρευνα
- το 50 % των επιλέξιμων δαπανών για βιομηχανική έρευνα
- το 25 % των επιλέξιμων δαπανών για πειραματική ανάπτυξη

Η ένταση ενίσχυσης καθορίζεται χωριστά για κάθε δικαιούχο ενίσχυσης, ακόμη και στην περίπτωση σχεδίων συνεργασίας

Η ένταση ενίσχυσης για βιομηχανική έρευνα και πειραματική ανάπτυξη δύναται να αυξηθεί ως εξής:

- α) αν η ενίσχυση χορηγείται σε ΜΜΕ, η ένταση ενίσχυσης μπορεί να αυξηθεί κατά **10 εκατοστιαίες μονάδες για μεσαίες επιχειρήσεις και 20 εκατοστιαίες μονάδες για μικρές επιχειρήσεις** και
- β) μπορούν να προστεθούν **15 εκατοστιαίες μονάδες, μέχρι ένταση ενίσχυσης 80 % των επιλέξιμων δαπανών κατ' ανώτατο όριο, εφόσον:**
 - i) το σχέδιο προβλέπει πραγματική **συνεργασία μεταξύ δύο τουλάχιστον ανεξάρτητων μεταξύ τους επιχειρήσεων** και πληρούνται οι ακόλουθες προϋποθέσεις:
 - καμία μεμονωμένη επιχείρηση δεν φέρει πάνω από το 70 % των επιλέξιμων δαπανών του σχεδίου συνεργασίας,
 - το σχέδιο περιλαμβάνει συνεργασία με τουλάχιστον μια ΜΜΕ ή διεξάγεται σε δύο, τουλάχιστον, διαφορετικά κράτη μέλη, ή
 - ii) το σχέδιο προβλέπει πραγματική **συνεργασία μεταξύ μιας επιχείρησης και ενός ερευνητικού οργανισμού** και πληρούνται οι ακόλουθες προϋποθέσεις:
 - ο ερευνητικός οργανισμός αναλαμβάνει τουλάχιστον το 10 % των επιλέξιμων δαπανών και
 - ο ερευνητικός οργανισμός έχει το δικαίωμα να δημοσιεύσει τα αποτελέσματα του ερευνητικού σχεδίου στο βαθμό που απορρέουν από την έρευνα που διεξήγαγε ο ίδιος ή
 - iii) **στην περίπτωση βιομηχανικής έρευνας, τα αποτελέσματα του σχεδίου διαδίδονται ευρέως** μέσω τεχνικών και επιστημονικών διαλέξεων ή μέσω της δημοσίευσής τους σε επιστημονικά και τεχνικά περιοδικά ή διατίθενται σε αρχεία αποθήκευσης με ελεύθερη πρόσβαση (βάσεις δεδομένων οι οποίες προσφέρουν σε όλους πρόσβαση σε ανεπεξέργαστα ερευνητικά δεδομένα), ή μέσω δωρεάν λογισμικού ή λογισμικού ανοικτής πηγής.

Για τις ενισχύσεις που αφορούν σε μελέτες τεχνικής σκοπιμότητας, η ένταση ενίσχυσης δεν επιτρέπεται να υπερβαίνει:

- α) για **MME**, το 75 % των επιλέξιμων δαπανών για μελέτες για την προετοιμασία δραστηριοτήτων βιομηχανικής έρευνας και το 50 % των επιλέξιμων δαπανών για μελέτες για την προετοιμασία δραστηριοτήτων πειραματικής ανάπτυξης
- β) για **μεγάλες επιχειρήσεις**, το 65 % των επιλέξιμων δαπανών για μελέτες για την προετοιμασία δραστηριοτήτων βιομηχανικής έρευνας και το 40 % των επιλέξιμων δαπανών για μελέτες για την προετοιμασία δραστηριοτήτων πειραματικής ανάπτυξης

Για τις ενισχύσεις που αφορούν σε δαπάνες δικαιωμάτων βιομηχανικής ιδιοκτησίας για MME, τα ανώτατα όρια έντασης της ενίσχυσης συμπίπτουν με τα προβλεπόμενα όρια για τα σχέδια έρευνας και ανάπτυξης.

Για τις ενισχύσεις που αφορούν στο δανεισμό προσωπικού υψηλής ειδίκευσης η ένταση της ενίσχυσης δεν δύναται να υπερβαίνει το 50 % των επιλέξιμων δαπανών, για ανώτατο όριο τριών ετών ανά επιχείρηση και ανά δανειζόμενο άτομο.

7.3.2. Δυνατότητα σώρευσης με άλλες ενισχύσεις

Οι ενισχύσεις που χορηγούνται στους Δικαιούχους των Δράσεων ΕΤΑΚ βάσει του ΓΑΚ μπορούν να σωρευθούν με οποιεσδήποτε άλλες ενισχύσεις απαλλάσσονται βάσει του Κανονισμού εφόσον τα εν λόγω μέτρα ενίσχυσης αφορούν σε **διαφορετικές προσδιορίσιμες επιλέξιμες δαπάνες**.

Οι ενισχύσεις που χορηγούνται στους Δικαιούχους των Δράσεων ΕΤΑΚ βάσει του ΓΑΚ δεν μπορούν να σωρευθούν με καμία άλλη ενίσχυση που εξαιρείται δυνάμει του ΓΑΚ ή ενισχύσεις de minimis που πληρούν τις προϋποθέσεις οι οποίες καθορίζονται στον κανονισμό (ΕΚ) αριθ. 1998/2006 ούτε με άλλη κοινοτική χρηματοδότηση που αφορά τις **ίδιες επιλέξιμες δαπάνες** - που αλληλεπικαλύπτονται πλήρως ή εν μέρει - αν η σώρευση αυτή οδηγεί σε υπέρβαση της έντασης ή του ποσού ενίσχυσης που ισχύει για τις ενισχύσεις αυτές βάσει του ΓΑΚ.

Οι ενισχύσεις για νέες καινοτόμες επιχειρήσεις, κατά τα πρώτα τρία χρόνια από τη χορήγησή τους, μπορούν να σωρευθούν μόνο με ενισχύσεις που απαλλάσσονται βάσει του άρθρου 29 και των άρθρων 31 έως 37 του ΓΑΚ (ενισχύσεις για σχέδια έρευνας και ανάπτυξης, μελέτες τεχνικής σκοπιμότητας, δαπάνες δικαιωμάτων βιομηχανικής ιδιοκτησίας για MME, συμβουλευτικές υπηρεσίες καινοτομίας, υπηρεσίες στήριξης καινοτομίας, δανεισμό προσωπικού υψηλής ειδίκευσης και ενισχύσεις με τη μορφή επιχειρηματικού κεφαλαίου).

Επισημαίνεται ότι οι ενισχύσεις που έχει λάβει Δικαιούχος από κοινοτικά προγράμματα (π.χ FP7) **ΔΕΝ** συνυπολογίζονται στον έλεγχο σώρευσης, καθώς δεν αποτελούν κρατικά/εθνικά κονδύλια.

Τέλος, σύμφωνα με την από 08.05.2006 γνωμοδότηση της ΜΟΚΕ προς τη ΓΓΕΤ, οι φορολογικές απαλλαγές για τις δραστηριότητες επιχειρήσεων που αφορούν σε Έρευνα και Ανάπτυξη και εγκρίνονται από την ΓΓΕΤ (ΕΦΑ) με βάση σχετική ΚΥΑ, θεωρούνται

κρατικές ενισχύσεις αφού, «κάθε είδους φορολογικές απαλλαγές θεωρούνται εν γένει.....ότι συνιστούν ενισχύσεις ...». Πάντως, σχετικά με τις ανωτέρω φορολογικές απαλλαγές έχει εκφραστεί η άποψη ότι δεν αποτελούν κρατική ενίσχυση, διότι αφορούν σε καθολικό μέτρο (κάθε επιχείρηση που έκανε έρευνα μπορούσε να κάνει χρήση του συγκεκριμένου μέτρου).

7.3.3. Πληροφοριακό Σύστημα Σώρευσης Κρατικών Ενισχύσεων

Ο έλεγχος για την τήρηση των περιορισμών ως προς το ποσό της παρεχομένης ενίσχυσης σε επίπεδο οικονομικής μονάδας και σχεδίου αποτελεί αντικείμενο του σταδίου αξιολόγησης και θα πρέπει να βασίζεται στα επικαιροποιημένα στοιχεία που ισχύουν κατά την ημερομηνία της ένταξης του έργου. Για τη διασφάλιση της επάρκειας της διαδικασίας παρακολούθησης της σωρευσης, απαιτείται συνδυασμένος έλεγχος όλων των ενισχυόμενων σχεδίων του δικαιούχου και των συγγενών εταιριών. Μία τέτοια προσέγγιση απαιτεί πρόσβαση σε δεδομένα και συστήματα που ξεπερνούν τα όρια ενός φορέα διαχείρισης. Στο πλαίσιο αυτό, η Εθνική Αρχή Συντονισμού, μετά από διαβούλευση και με φορείς που χορηγούν ενισχύσεις, τόσο σε εθνικό όσο και σε κοινοτικό επίπεδο, έχει προχωρήσει σε σχεδιασμό και υλοποίηση σχετικής ηλεκτρονικής εφαρμογής. Η ανάπτυξη του πληροφοριακού συστήματος σωρευσης κρατικών ενισχύσεων προχωρά σε δυο φάσεις:

Α΄ Φάση: Έλεγχος σωρευσης για ενισχύσεις ήσσονος σημασίας (De minimis) που έχουν καταβληθεί σε δικαιούχους σε εφαρμογή των Κανονισμών (ΕΚ) 69/2001 και (ΕΚ) 1998/2006, ανάλογα με την περίοδο καταβολής της ενίσχυσης

Β΄ Φάση: Έλεγχος για τα υπόλοιπα καθεστώτα ενίσχυσης για τα οποία υπάρχει λόγος παρακολούθησης της σωρευσης

Η **Α΄ Φάση** της ανάπτυξης του πληροφοριακού συστήματος που αφορά στις ενισχύσεις ήσσονος σημασίας (De minimis) έχει ήδη ολοκληρωθεί. Η μόνη Δράση που διαχειρίζεται η ΕΥΔΕ-ΕΤΑΚ και αφορά σε ενισχύσεις ήσσονος σημασίας είναι η Δράση «**ΚΟΥΠΟΝΙΑ ΚΑΙΝΟΤΟΜΙΑΣ ΜΜΕ**». Δεδομένου ότι έχει ήδη ολοκληρωθεί η διασύνδεση, μέσω διεπιφάνειας, του πληροφοριακού συστήματος της ΓΓΕΤ/ΕΥΔΕ-ΕΤΑΚ με το πληροφοριακό σύστημα ελέγχου της σωρευσης σε ενισχύσεις *de minimis*, έχει γίνει έλεγχος των έργων που έχουν ενταχθεί στην ανωτέρω Δράση.

Η **Β΄ Φάση** της ανάπτυξης του πληροφοριακού συστήματος που αφορά σε έργα Κρατικών Ενισχύσεων πλην ενισχύσεων *de minimis* βρίσκεται σε εξέλιξη και αναμένεται να ολοκληρωθεί στο προσεχές διάστημα. Για ένα μεγάλο αριθμό του πληθυσμού των Δικαιούχων έργων που αφορούν σε Δράσεις που εμπίπτουν στην ανωτέρω κατηγορία, η ΕΥΔΕ-ΕΤΑΚ, έχει ήδη προχωρήσει στη συλλογή των απαραίτητων στοιχείων. Στο πλαίσιο της διαδικασίας αυτής, αναπτύχθηκε φόρμα για το συγκεκριμένο σκοπό, η οποία κοινοποιήθηκε και συμπληρώθηκε από τους Δικαιούχους. Τη διαδικασία εποπτεύει αρμόδιο στέλεχος της Υπηρεσίας, το οποίο συμμετέχει στις εκπαιδευτικές και ενημερωτικές Δράσεις που διοργανώνονται σχετικά με το Πληροφοριακό Σύστημα

Σώρευσης Κρατικών Ενισχύσεων. Επικουρικά στα ανωτέρω, και μέχρι την πλήρη λειτουργία του συστήματος, η Μονάδα Δ' της ΕΥΔ-ΕΠΑΕ έχει διενεργήσει ελέγχους με βάση τον Αριθμό Φορολογικού Μητρώου των Δικαιούχων των Πράξεων «ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗ ΟΜΑΔΩΝ ΜΜΕ» και «ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗ ΝΕΩΝ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΩΝ».

Με τη θέση σε πλήρη λειτουργία του συστήματος ελέγχου της σώρευσης ενισχύσεων και την ολοκλήρωση της καταχώρησης των δεδομένων, θα ολοκληρωθούν και οι σχετικές διαδικασίες ελέγχου τήρησης των κανόνων σώρευσης Κρατικών ενισχύσεων.

7.3.4. Σώρευση και όργανο ελέγχου

Ο έλεγχος της σώρευσης από το όργανο επαλήθευσης εντοπίζεται κυρίως σε επίπεδο επιλέξιμης δαπάνης. Οι σχετικές ενέργειες περιγράφονται στο **Κεφάλαιο 6.7. Αποφυγή διπλής χρηματοδότησης**, και συνοψίζονται στη σφράγιση των παραστατικών, στην επιβεβαίωση της τήρησης χωριστού λογαριασμού και στην παραλαβή Υπεύθυνης Δήλωσης του Δικαιούχου σχετικά με τη μη υποβολή των δαπανών για χρηματοδότηση από άλλο πρόγραμμα.

Σε συνδυασμό με τις παραπάνω ενέργειες, το όργανο επαλήθευσης μπορεί να εμπλακεί στα ακόλουθα σημεία ελέγχου που σχετίζονται με τη σώρευση:

1. Στην περίπτωση σχεδίων έρευνας και ανάπτυξης, το όργανο ελέγχου καλείται να επιβεβαιώσει την τήρηση των προϋποθέσεων για την αύξηση της έντασης της ενίσχυσης, με πιθανότερο ενδεχόμενο να γνωμοδοτήσει σε σχέση με τον τύπο της έρευνας (βασική, βιομηχανική) του ενισχυόμενου σχεδίου.
2. Στην περίπτωση χρηματοδότησης του δικαιούχου στο πλαίσιο άλλων έργων/προγραμμάτων/δράσεων, το όργανο επαλήθευσης προχωρά σε έλεγχο ως προς την επικάλυψη του οικονομικού και ιδιαίτερα του φυσικού αντικειμένου ώστε να εντοπίζονται ενδεχόμενες προσπάθειες διπλής χρηματοδότησης ή κατακερματισμού ενιαίου σχεδίου. Γι' αυτόν τον σκοπό, θα πρέπει να τηρείται στην ΕΥΔΕ-ΕΤΑΚ βάση δεδομένων με τους δικαιούχους έργων ΕΤΑΚ, έτσι ώστε να εξασφαλίζεται η γνωστοποίηση των συγχρηματοδοτούμενων έργων της δικαιούχου επιχείρησης στο όργανο ελέγχου.
3. Εφόσον ολοκληρωθούν οι σχετικές ηλεκτρονικές εφαρμογές (Πληροφοριακό Σύστημα Σώρευσης Κρατικών Ενισχύσεων, Σύστημα ηλεκτρονικής υποβολής δαπανών), το όργανο ελέγχου θα μπορεί να προχωρά στη διασταύρωση των στοιχείων των υποβληθέντων προς πιστοποίηση τιμολογίων, με στόχο τον εντοπισμό πιθανών δαπανών που χρηματοδοτούνται στο πλαίσιο άλλου προγράμματος

7.4. Τήρηση κανόνων δημοσιότητας

Σύμφωνα με το κανονιστικό και νομοθετικό πλαίσιο που διέπει την υλοποίηση των συγχρηματοδοτούμενων Δράσεων στο πλαίσιο του «ΕΣΠΑ 2007-2013», και ιδιαίτερα τις διατάξεις του Κανονισμού (ΕΚ) αριθ. 1828/2006 της Επιτροπής, όπως

τροποποιήθηκε και ισχύει, οι Δικαιούχοι υποχρεούνται να λαμβάνουν μέτρα δημοσιότητας, για την ενημέρωση του κοινού, τόσο κατά την υλοποίηση της πράξης όσο και μετά την ολοκλήρωση αυτής.

Με βάση τα ανωτέρω, οι Δικαιούχοι έργων που συγχρηματοδοτούνται στο πλαίσιο του Επιχειρησιακού Προγράμματος Ανταγωνιστικότητα και Επιχειρηματικότητα και των οποίων η εγκεκριμένη Δημόσια Δαπάνη ξεπερνά το ποσό των 500.000 €, καθώς και οι Δικαιούχοι έργων που συγχρηματοδοτούνται (ανεξαρτήτως του ύψους της επένδυσης) στο πλαίσιο των Περιφερειακών Επιχειρησιακών Προγραμμάτων Αττικής, Κρήτης & Νήσων Αιγαίου, Θεσσαλίας, Ηπείρου & Στερεάς Ελλάδας, Μακεδονίας-Θράκης, οφείλουν να τοποθετήσουν **Μόνιμη Επεξηγηματική Πινακίδα** μετά την ολοκλήρωση της πράξης (το αργότερο εντός έξι μηνών). Η πινακίδα πρέπει να είναι σημαντικού μεγέθους, να αναρτάται σε ευδιάκριτο σημείο, και να περιλαμβάνει υποχρεωτικά τα ακόλουθα στοιχεία:

- Το έμβλημα της Ευρωπαϊκής Ένωσης
- Αναφορά στην Ευρωπαϊκή Ένωση (ολογράφως)
- Αναφορά στο Διαρθρωτικό Ταμείο (ολογράφως)
- Το επιλεγμένο μήνυμα από τη Διαχειριστική Αρχή
- Το λογότυπο του ΕΣΠΑ
- Τη φράση «Με τη συγχρηματοδότηση της Ελλάδας και της Ε.Ε.»

Περισσότερες πληροφορίες, καθώς και Οδηγός με τις σχετικές προδιαγραφές για τις Πινακίδες, έχουν αναρτηθεί στην ιστοσελίδα της Ειδικής Υπηρεσίας Διαχείρισης του Επιχειρησιακού Προγράμματος Ανταγωνιστικότητα και Επιχειρηματικότητα στην Ενότητα e-Βιβλιοθήκη/Βοηθήματα: <http://www.antagonistikotita.gr/>.

Επίσης, στο πλαίσιο τήρησης των υποχρεώσεων δημοσιότητας, κάθε Δικαιούχος υποχρεούται ρητώς να αναφέρει σε κάθε μορφής δημόσια εκδήλωση και σε κάθε είδους ανακοίνωση ή άλλο γραπτό κείμενο ή σε οποιαδήποτε δημοσίευση στα Μέσα Μαζικής Ενημέρωσης, οιασδήποτε μορφής, συμπεριλαμβανομένης της ηλεκτρονικής, ότι η υλοποιούμενη επένδυση τυγχάνει συγχρηματοδότησης από εθνικούς και κοινοτικούς πόρους. Στις προηγούμενες δραστηριότητες, για τις οποίες θα πρέπει να εξασφαλίζεται ειδική σήμανση, περιλαμβάνονται μεταξύ άλλων:

- **ενημερωτικά φυλλάδια**
- **διαφημιστικά έντυπα**
- **ψηφιακό υλικό (CDs-παρουσιάσεις)**
- **υλικό αναρτούμενο σε Εκθέσεις-Ημερίδες-Συνέδρια (αφίσες-banners)**
- **ιστοχώρος στο διαδίκτυο**

Δεδομένου ότι οι ενέργειες της ορθής σηματοδότησης των συγχρηματοδοτούμενων έργων αποτελούν απαραίτητη προϋπόθεση της σωστής και επιτυχούς εφαρμογής των Δράσεων των Επιχειρησιακών Προγραμμάτων του «ΕΣΠΑ 2007-2013», το όργανο Επαλήθευσης θα πρέπει να ελέγχει την τήρηση των σχετικών υποχρεώσεων και προδιαγραφών.

7.5. Έλεγχος λοιπών συμβατικών όρων

7.5.1. Έλεγχος μετοχικής σύνθεσης και νομικής μορφής

Κατά το στάδιο της αξιολόγησης των προτάσεων ελέγχεται το προφίλ των μετόχων των επιχειρήσεων και με βάση αυτό λαμβάνεται η απόφαση χρηματοδότησης του έργου. Γι' αυτόν τον λόγο, οποιαδήποτε μεταβολή της μετοχικής σύνθεσης τελεί υπό την έγκριση του φορέα χρηματοδότησης.

Για να διαπιστωθεί η μετοχική σύνθεση μίας επιχείρησης, πραγματοποιείται έλεγχος των Πρακτικών της τελευταίας Γενικής Συνέλευσης ή/και του Βιβλίου Μετόχων. Τα στοιχεία αυτά είναι δυνατόν να επιβεβαιωθούν και μέσα από τις σχετικές εγγραφές και τα παραστατικά που αφορούν στις αυξήσεις του μετοχικού κεφαλαίου.

Στην περίπτωση που το όργανο επαλήθευσης διαπιστώσει αλλαγές στη μετοχική σύνθεση του Δικαιούχου θα πρέπει να επιβεβαιώνεται ότι έχει ενημερωθεί ο φορέας χρηματοδότησης.

Τέλος, το Όργανο Επαλήθευσης θα πρέπει να επιβεβαιώνει ότι έχει ενημερωθεί η Υπηρεσία για κάθε αλλαγή που έχει γίνει στη νομική υπόσταση, στην αρμόδια Δημόσια Οικονομική Υπηρεσία και στα στοιχεία επικοινωνίας των Δικαιούχων.

7.5.2. Διατήρηση εγκαταστάσεων δραστηριότητας

Στο πλαίσιο των έργων της Δράσης «Δημιουργία – υποστήριξη νέων καινοτόμων επιχειρήσεων, κυρίως υψηλής έντασης γνώσης (Spin-off και Spin-out)», θα πρέπει να ελέγχεται αν οι Δικαιούχοι διατηρούν το κέντρο άσκησης και εγκατάστασης της δραστηριότητας τους στην Περιφέρεια που έχουν δηλώσει στην πρότασή τους, και στην οποία θα παραμείνουν τουλάχιστον για μια πενταετία μετά την ολοκλήρωση του έργου.

7.5.3. Αδειοδοτήσεις

Στο πλαίσιο του ελέγχου των έργων της Δράσης «Δημιουργία – υποστήριξη νέων καινοτόμων επιχειρήσεων, κυρίως υψηλής έντασης γνώσης (Spin-off και Spin-out)», θα πρέπει να επιβεβαιώνεται ότι έχουν χορηγηθεί όλες οι προβλεπόμενες από τον Νόμο Άδειες (π.χ. Άδεια Εγκατάστασης, Άδεια Λειτουργίας, κ.α.).

7.5.4. Διάχυση αποτελεσμάτων

Σύμφωνα με το Άρθρο 31 του ΕΚ 800/2008, στην περίπτωση βιομηχανικής έρευνας, το όργανο Επαλήθευσης θα πρέπει να ελέγχει αν τηρήθηκαν από το Δικαιούχο οι υποχρεώσεις του σχετικά με την ευρεία διάχυση των σχετικών αποτελεσμάτων του έργου. Για τον σκοπό αυτόν θα πρέπει να ελέγχεται αν τα αποτελέσματα του έργου διαδίδονται ευρέως μέσω τεχνικών και επιστημονικών διαλέξεων ή μέσω της δημοσίευσής τους σε επιστημονικά και τεχνικά περιοδικά ή διατίθενται σε αρχεία

αποθήκευσης με ελεύθερη πρόσβαση (βάσεις δεδομένων οι οποίες προσφέρουν σε όλους πρόσβαση σε ανεπεξέργαστα ερευνητικά δεδομένα), ή μέσω δωρεάν λογισμικού ή λογισμικού ανοικτής πηγής.

7.5.5. Προσβασιμότητα ατόμων με αναπηρία

Στο πλαίσιο των έργων της Δράσης «Δημιουργία – υποστήριξη νέων καινοτόμων επιχειρήσεων, κυρίως υψηλής έντασης γνώσης (Spin-off και Spin-out)», θα πρέπει να ελέγχεται αν τηρούνται οι κανόνες για την προσβασιμότητα των ατόμων με αναπηρία σε οποιαδήποτε μορφή εγκατάστασης προβλέπεται από το επενδυτικό σχέδιο και υπάρχει σχετική νομοθεσία. Αντίστοιχα, κατά την επιτόπια επαλήθευση έργων των υπόλοιπων Δράσεων θα πρέπει να ελέγχεται η λήψη μέτρων από τους Δικαιούχους για την ελαχιστοποίηση των εμποδίων και την αύξηση της προσβασιμότητας σε δομές και υπηρεσίες ευπαθών κοινωνικών ομάδων, σύμφωνα και με τις απαιτήσεις του κανονιστικού πλαισίου της Ε.Ε. [Άρθρο 16 Κανονισμού (ΕΚ) 1083/2006].

7.5.6. Προστασία δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα

Όπως προβλέπεται στους Οδηγούς Εφαρμογής των Δράσεων «ΣΥΝΕΡΓΑΣΙΑ 2009», «ΣΥΝΕΡΓΑΣΙΑ 2011» και «Δημιουργία – υποστήριξη νέων καινοτόμων επιχειρήσεων, κυρίως υψηλής έντασης γνώσης (Spin-off και Spin-out)», θα πρέπει να ελέγχεται αν έχει ληφθεί υπόψη από τους Δικαιούχους η ισχύουσα εθνική και κοινοτική νομοθεσία σχετικά με την προστασία του ατόμου από την επεξεργασία δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα. Ειδικότερα:

- Οδηγία 95/46/ΕΚ του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου της 24ης Οκτωβρίου για την προστασία των φυσικών προσώπων έναντι της επεξεργασίας δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα και για την ελεύθερη κυκλοφορία των δεδομένων αυτών.
- Ν.2472/97 (ΦΕΚ Α' 50) για «την προστασία του ατόμου από την επεξεργασία δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα», όπως ισχύει σήμερα.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 8

ΔΑΠΑΝΕΣ ΣΧΕΤΙΚΕΣ ΜΕ ΤΙΣ ΕΠΙΤΟΠΙΕΣ ΕΠΑΛΗΘΕΥΣΕΙΣ

8.1. Κατηγοριοποίηση δαπανών

Οι δαπάνες που σχετίζονται με τη διαδικασία των επιτόπιων επαληθεύσεων και είναι απαραίτητες για την εύρυθμη λειτουργία των οργάνων ελέγχου εντάσσονται στις ακόλουθες κατηγορίες:

- a. Δαπάνες μετακίνησης: δαπάνες οι οποίες πραγματοποιούνται για τη μετακίνηση των μελών του οργάνου ελέγχου από την έδρα τους στους χώρους υλοποίησης του έργου όπου διενεργείται ο έλεγχος
- b. Ημερήσια αποζημίωση: ποσό το οποίο δίδεται στα μέλη του οργάνου ελέγχου για την κάλυψη των εξόδων διαβίωσής τους (διατροφή, άλλες δαπάνες πλην διανυκτέρευσης), στην περίπτωση κατά την οποία μετακινούνται σε περιοχή η οποία απέχει σημαντικά από την έδρα τους
- c. Δαπάνες διανυκτέρευσης: δαπάνες που αφορούν στη διανυκτέρευση των μελών του οργάνου ελέγχου κατά τη διάρκεια της παραμονής τους εκτός της έδρας τους
- d. Αμοιβή: ποσό το οποίο δίδεται στα μέλη του οργάνου ελέγχου ως ανταμοιβή για το έργο που παρέχουν στο πλαίσιο της διαδικασίας πιστοποίησης των ελεγχόμενων έργων

8.2. Κανονιστικό πλαίσιο

Το σύνολο των διοικητικών δαπανών που αφορούν στην πιστοποίηση των έργων της ΕΥΔΕ-ΕΤΑΚ βαρύνει τον προϋπολογισμό του έργου «ΟΡΙΖΟΝΤΙΟ ΕΡΓΟ ΓΙΑ ΤΗΝ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗ ΔΡΑΣΕΩΝ ΕΡΕΥΝΑΣ ΚΑΙ ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΑΣ» που εντάσσεται στο πλαίσιο του προγράμματος Τεχνικής Υποστήριξης της εφαρμογής του Ε.Π. «ΑΝΤΑΓΩΝΙΣΤΙΚΟΤΗΤΑ – ΕΠΙΧΕΙΡΗΜΑΤΙΚΟΤΗΤΑ 2007-2013» με κωδικό 2011ΣΕ01380018 το οποίο συγχρηματοδοτείται από το Ευρωπαϊκό Ταμείο Περιφερειακής Ανάπτυξης (Ε.Τ.Π.Α.). Ως εκ τούτου, για τις ανωτέρω δαπάνες ισχύουν

- τα προβλεπόμενα στην υπ. αριθμ. 5058/ΕΥΘΥ 138 (ΦΕΚ 292/Β/13.02.2013 – Άρθρο 32Α) Απόφαση με την οποία τροποποιείται η ΥΠΑΣΥΔ
- οι διευκρινίσεις της 16137/ΕΥΘΥ 293/12.04.2013 Εγκυκλίου (Ορθή Επανάληψη)

Στη συνέχεια παρατίθεται το κανονιστικό πλαίσιο που διέπει την επιλεξιμότητα και την απόδοση των δαπανών αυτών, το οποίο εξαρτάται από την κατηγορία στην οποία εντάσσεται κάθε δαπάνη.

Δαπάνες μετακίνησης, διανυκτέρευσης & ημερήσια αποζημίωση μελών οργάνων ελέγχου

Στο άρθρο 2 της υπ. αριθμ. 19248/60/ΓΔΑΠΠΔΕ (ΦΕΚ 760/Β/15.06.2001) Απόφασης του Υπουργού Εθνικής Οικονομίας & Οικονομικών προσδιορίζονται οι κανόνες (κατά παρέκκλιση του Ν. 2685/1999, ΦΕΚ 35/Α/18.02.1999), που αφορούν στα έξοδα

μετακίνησης, διανυκτέρευσης και στην εκτός έδρας αποζημίωση του προσωπικού του Άρθρου 7 παρ. 7 του Ν. 2860/2000 (ΦΕΚ 251/Α/14.11.2000). Στην αρχική μορφή του Ν. 2860, το άρθρο 7 αναφερόταν στο προσωπικό των Ειδικών Υπηρεσιών των Επιχειρησιακών Προγραμμάτων, ενώ μετά την τροποποίησή του από τον Ν. 3283/2004 (ΦΕΚ 210/Α/02.11.2004 – Άρθρο 54) συμπεριλήφθηκαν και α) οι δημόσιοι υπάλληλοι οι οποίοι μετακινούνται για εκτέλεση υπηρεσίας σχετικής με την υλοποίηση, διαχείριση, παρακολούθηση και παραλαβή συγχρηματοδοτούμενων έργων, β) τα μέλη των επιτροπών αξιολόγησης, ελέγχου και παραλαβής συγχρηματοδοτούμενων έργων.

Η υπ. αριθμ. 19248/60/ΓΔΑΠΠΔΕ Απόφαση ισχύει, όπως τροποποιήθηκε με

- ε. την **υπ. αριθμ. 19880/186/ ΓΔΑΠΠΔΕ (ΦΕΚ 827 /Β/28.06.2001)** Απόφαση του Υπουργού Εθνικής Οικονομίας & Οικονομικών
- φ. την **υπ. αριθμ. 214869/ΕΥΣ/5460 (ΦΕΚ 1499/Β/29.11.2002)** Απόφαση των Υφυπουργών Οικονομίας & Οικονομικών
- γ. την **υπ. αριθμ. 2/44421/0022 (ΦΕΚ 1444/Β/02.10.2006)** Απόφαση του Υπουργού Οικονομίας & Οικονομικών

Επίσης, σχετικά με τις δαπάνες μετακίνησης, διανυκτέρευσης και την ημερήσια αποζημίωση

- η. των δημοσίων υπαλλήλων που εκτελούν υπηρεσία σχετική με την υλοποίηση, διαχείριση, παρακολούθηση και παραλαβή συγχρηματοδοτούμενων έργων
- ι. των μελών επιτροπών αξιολόγησης, ελέγχου και παραλαβής συγχρηματοδοτούμενων έργων

ισχύουν τα προβλεπόμενα στην **υπ. αριθμ. 10428/ΕΥΣΣΑΑΠ 663 (ΦΕΚ 370/Β/23.03.2005)** Απόφαση του Υπουργού Οικονομίας & Οικονομικών περί καθορισμού ημερήσιας εκτός έδρας αποζημίωσης και εξόδων μετακίνησης των δημοσίων Υπαλλήλων και λοιπών προσώπων στα πλαίσια του ΚΠΣ, των κοινοτικών πρωτοβουλιών και του ταμείου συνοχής, όπως τροποποιήθηκε με την **υπ. αριθμ. 2/30762/0022 (ΦΕΚ 1034/Β/01.08.2006)** Απόφαση του Υπουργού Οικονομίας & Οικονομικών.

Με την **υπ. αριθμ. 2/33481/0022 (ΦΕΚ 1069/Β/ 31.05.2011)** Απόφαση του Υφυπουργού Οικονομικών, οι διατάξεις των ανωτέρω Αποφάσεων ευθυγραμμίζονται έτσι ώστε:

- j. η **ημερήσια αποζημίωση των μελών των οργάνων ελέγχου ορίζεται στο ποσό των πενήντα έξι (56) €**, συμπεριλαμβανομένων και των περιπτώσεων στις οποίες η μετακίνηση πραγματοποιείται αυθημερόν. Δεν προβλέπεται αποζημίωση για την ημέρα επιστροφής (ως ημέρα επιστροφής θεωρείται η επομένη ημέρα από την λήξη των εργασιών).

- κ. η προβλεπόμενη **δαπάνη διανυκτέρευσης¹⁴** ανέρχεται σε **εξήντα τέσσερα (64) €** και μπορεί να συμπεριλαμβάνει πρόγευμα. Ειδικά για την **Περιφέρεια Αττικής και το Νομό Θεσσαλονίκης** η παραπάνω δαπάνη ανέρχεται σε **ογδόντα οκτώ (88) €¹**. Τα παραπάνω ποσά **προσαυξάνονται κατά 20% κατά την θερινή περίοδο Ιουλίου – Σεπτεμβρίου**.
- ι. η προβλεπόμενη **δαπάνη της χιλιομετρικής αποζημίωσης** των μετακινούμενων με ιδιόκτητα μεταφορικά μέσα ανέρχεται στο ποσό των **0,15 €/χιλιόμετρο**

Σύμφωνα με την υπ. αριθμ. 10428/ΕΥΣΣΑΑΠ 663 (ΦΕΚ 370/Β/23.03.2005) Απόφαση: «Τα έξοδα μετακίνησης των δημοσίων υπαλλήλων που αναφέρονται στην παρ. 1 περιλαμβάνουν το αντίτιμο των εισιτηρίων των συγκοινωνιακών μέσων που καταβάλουν οι μετακινούμενοι, τη δαπάνη χιλιομετρικής αποζημίωσης όταν η μετακίνηση γίνεται με ιδιωτικής χρήσης αυτοκίνητο, το ναύλο αυτοκινήτου σε περίπτωση μετακίνησης με θαλάσσιο μέσο μεταφοράς, καθώς και το ποσό μίσθωσης του αυτοκινήτου, εάν η μετακίνηση με τα συγκοινωνιακά μέσα είναι ιδιαίτερα δυσχερής ή χρονοβόρος. Στην τελευταία περίπτωση, απαραίτητη προϋπόθεση είναι η προηγούμενη έγκριση του αρμόδιου για την εντολή μετακίνησης οργάνου».

Σύμφωνα με τη διευκρινιστική Εγκύκλιο 16137/ΕΥΘΥ 293/12.04.2013 (Ορθή Επανάληψη): «Οι αποφάσεις ή εντολές μετακίνησης των υπαλλήλων των ειδικών υπηρεσιών εκδίδονται από τον αρμόδιο Υπουργό ή από τον Γενικό Γραμματέα Περιφέρειας ή Υπουργείου για τους υπαλλήλους που υπάγονται σε αυτούς. Με τις αποφάσεις ή εντολές μετακίνησης προσδιορίζεται η ημερομηνία μετακίνησης, ο αριθμός των ημερών εκτός έδρας, η αιτία, ο τόπος και το μέσο μετακίνησης. Για την Περιφέρεια Αττικής σαν εκτός έδρας αμοιβή λογίζεται κάθε μετακίνηση που πραγματοποιείται έξω από τα διοικητικά όρια της Υπερνομαρχίας Αθηνών-Πειραιώς και κάθε μετακίνηση στα νησιά της Περιφέρειας. Στις Περιφέρειες Ν. Αιγαίου, Β. Αιγαίου και Ιονίων κάθε μετακίνηση έξω από το νησί όπου είναι η έδρα της Περιφέρειας λογίζεται σαν εκτός έδρας μετακίνηση. Σε περιπτώσεις μετακίνησης με προφορική εντολή, παρέχεται γραπτή έγκριση το αργότερο εντός δέκα (10) εργάσιμων ημερών από την ημερομηνία επιστροφής του μετακινούμενου στην έδρα του».

Τέλος, για τα θέματα που δε ρυθμίζονται από την υπ. αριθμ. 10428/ΕΥΣΣΑΑΠ 663 (ΦΕΚ 370/Β/ 23.03.2005) Απόφαση, ισχύουν οι διατάξεις του **Ν. 2685/1999 (ΦΕΚ 35/Α/18.02.1999)**, όπως έχει τροποποιηθεί και ισχύει [υπ. αριθμ. 2/56533/0022 (ΦΕΚ 1535/Β/19.10.2006) Απόφαση των Υπουργών Οικονομίας & Οικονομικών και Μεταφορών & Τηλεπικοινωνιών περί του καθορισμού χιλιομετρικής αποζημίωσης των μετακινούμενων υπαλλήλων για υπηρεσία με ιδιόκτητα μεταφορικά μέσα και Άρθρο 9 του Ν. 3833/2010 (ΦΕΚ 40/Α/15.03.2010)].

¹⁴ Μέγιστη τιμή

Αμοιβή μελών οργάνων ελέγχου

Οι αμοιβές των μελών των Επιτροπών Πιστοποίησης έργων Έρευνας, Τεχνολογικής Ανάπτυξης και Καινοτομίας καθορίζονται με την υπ. Αριθμ. 2/43072/0022 Κοινή Υπουργική Απόφαση των Υπουργών Οικονομικών και Παιδείας και Θρησκευμάτων (ΦΕΚ 349/ ΤΕΥΧΟΣ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ ΕΙΔΙΚΩΝ ΘΕΣΕΩΝ ΚΑΙ ΟΡΓΑΝΩΝ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΦΟΡΕΩΝ ΤΟΥ ΔΗΜΟΣΙΟΥ ΚΑΙ ΕΥΡΥΤΕΡΟΥ ΔΗΜΟΣΙΟΥ ΤΟΜΕΑ /24.07.2013).

Για τον **εμπειρογνώμονα** ή τα **μέλη των επιτροπών ενδιάμεσης ή τελικής πιστοποίησης**, η σύσταση των οποίων προβλέπεται από το άρθρο 7 του Π.Δ. 274/2000 (ΦΕΚ 225/Α/17-10-2000) και το άρθρο 17 του Ν. 3614/2007 (ΦΕΚ 267/Α/3-12-2007) και συγκροτούνται κατά νόμο με σκοπό την πιστοποίηση του φυσικού και οικονομικού αντικειμένου των έργων, που έχουν ενταχθεί στα προκηρυχθέντα προγράμματα έρευνας, τεχνολογικής ανάπτυξης και καινοτομίας, καθορίζεται αμοιβή για κάθε εμπειρογνώμονα ή μέλος της Επιτροπής Πιστοποίησης η οποία ανέρχεται σε **45€ ανά επιτόπια επαλήθευση**, και σε **25€ ανά διοικητική επαλήθευση**.

Οι ανωτέρω αμοιβές **δεν μπορούν να υπερβαίνουν ανά μήνα τα 300€** για τους εμπειρογνώμονες-εισηγητές, για τα μέλη των Επιτροπών Αξιολόγησης και για τα μέλη των Επιτροπών Πιστοποίησης και **έχουν ισχύ για κάθε Επιτροπή από την ημερομηνία δημοσίευσης της συγκρότησής της στην Εφημερίδα της Κυβέρνησης**.

Επίσης, σύμφωνα με το Άρθρο 21 του Ν. 4024/2011 (ΦΕΚ 226 /Α/27.10.2011), το σύνολο των μηνιαίων πρόσθετων αμοιβών ή απολαβών των λειτουργών του Δημοσίου, των ΟΤΑ και των άλλων νομικών προσώπων δημοσίου και ιδιωτικού δικαίου από συμμετοχή σε μόνιμα ή προσωρινά συλλογικά όργανα των υπηρεσιών αυτών δεν μπορεί να υπερβαίνει το 25% των συνολικών μηνιαίων αποδοχών της οργανικής τους θέσης, συμπεριλαμβανομένης και της αναλογίας των επιδομάτων εορτών και αδειάς.

Μέχρι την ημερομηνία ολοκλήρωσης της παρούσας δεύτερης έκδοσης του εγχειριδίου, οι ανωτέρω διατάξεις, οι οποίες αφορούν στις αμοιβές των μελών των Επιτροπών Πιστοποίησης έργων Έρευνας, Τεχνολογικής Ανάπτυξης και Καινοτομίας, δεν είχαν τεθεί σε εφαρμογή.

8.3. Διαδικασία απόδοσης δαπανών

Η απόδοση των δαπανών μετακίνησης, διανυκτέρευσης και της ημερήσιας αποζημίωσης των μελών του οργάνου ελέγχου, καθώς και η καταβολή της αμοιβής που δικαιούνται, πραγματοποιείται κυρίως από τις Μονάδες Β΄ και Γ΄ της ΕΥΔΕ-ΕΤΑΚ σε συνεργασία με τον Ειδικό Λογαριασμό της Γενικής Γραμματείας Έρευνας & Τεχνολογίας. Για την εφαρμογή της διαδικασίας είναι επιβεβλημένη η συνεργασία των μελών του οργάνου ελέγχου, ενώ προαιρετικά μπορούν να συμμετέχουν ταξιδιωτικά γραφεία τα οποία είναι εγγεγραμμένα στο Μητρώο Προμηθευτών της ΕΥΔΕ-ΕΤΑΚ. Τέλος, σε συγκεκριμένα βήματα της διαδικασίας προβλέπεται η έγκριση της Διοίκησης, η οποία εκπροσωπείται από τον Προϊστάμενο της ΕΥΔΕ-ΕΤΑΚ και το Γενικό Γραμματέα Έρευνας & Τεχνολογίας.

Οι οργανωτικές δομές/ρόλοι που εμπλέκονται στα στάδια υλοποίησης της διαδικασίας απόδοσης των δαπανών και οι προβλεπόμενες ενέργειές τους συνοψίζονται ως εξής:

Μονάδα Β΄ ΕΥΔΕ-ΕΤΑΚ (Χειριστής Δράσης)

- Προγραμματίζει τις ημερομηνίες της επιτόπιας επαλήθευσης και των μετακινήσεων
- Συντάσσει την Απόφαση έγκρισης της μετακίνησης των μελών του οργάνου ελέγχου
- Συντονίζει τις ενέργειες για την προετοιμασία της μετακίνησης και της διαμονής των μελών του οργάνου ελέγχου (κρατήσεις εισιτηρίων και ξενοδοχείου)
- Παραλαμβάνει από τα μέλη του οργάνου ελέγχου και το συνεργαζόμενο ταξιδιωτικό γραφείο τα απαιτούμενα έγγραφα-παραστατικά για την απόδοση των δαπανών, και τα προωθεί στη Μονάδα Γ΄ της ΕΥΔΕ-ΕΤΑΚ

Μονάδα Γ΄ ΕΥΔΕ-ΕΤΑΚ

- Προωθεί τη διαδικασία για την υπογραφή της Απόφασης έγκρισης της μετακίνησης και την ανάρτησή της στη Διαύγεια
- Ελέγχει την πληρότητα των απαιτούμενων εγγράφων - παραστατικών για την απόδοση των δαπανών, συντάσσει τη σχετική Εντολή Πληρωμής και τα προωθεί στον Ειδικό Λογαριασμό της ΓΓΕΤ
- Τηρεί αρχείο με τις Εντολές Πληρωμής και παρακολουθεί την εξέλιξη της διαδικασίας απόδοσης των δαπανών
- Βεβαιώνει την πραγματοποίηση της μετακίνησης (Προϊστάμενος Μονάδας Γ)

Ειδικός Λογαριασμός ΓΓΕΤ

- Παραλαμβάνει και ελέγχει την πληρότητα των απαιτούμενων εγγράφων - παραστατικών για την απόδοση των δαπανών
- Ελέγχει την επιλεξιμότητα των αιτούμενων δαπανών και τη διαθεσιμότητα των απαιτούμενων κονδυλίων
- Ενεργοποιεί τη διαδικασία πίστωσης των τραπεζικών λογαριασμών των μελών του οργάνου ελέγχου και του συνεργαζόμενου ταξιδιωτικού γραφείου

Διοίκηση

- Εγκρίνει τη μετακίνηση των μελών του οργάνου ελέγχου (Προϊστάμενος ΕΥΔΕ-ΕΤΑΚ και Γενικός Γραμματέας Έρευνας & Τεχνολογίας)
- Εγκρίνει την Εντολή Πληρωμής (Υπεύθυνος οριζόντιου έργου Τεχνικής Υποστήριξης και Προϊστάμενος ΕΥΔΕ-ΕΤΑΚ)

Όργανο ελέγχου

- Συνεργάζεται για τον καθορισμό των ημερομηνιών της επιτόπιας επαλήθευσης και των μετακινήσεων
- Συγκεντρώνει, συμπληρώνει και αποστέλλει στο χειριστή της Δράσης τα απαιτούμενα έντυπα-παραστατικά για την απόδοση των δαπανών

Συνεργαζόμενο ταξιδιωτικό γραφείο¹⁵

- Παρέχει τις απαραίτητες πληροφορίες σχετικά με τις εναλλακτικές επιλογές και το κόστος της μετακίνησης και της διαμονής των μελών του οργάνου ελέγχου
- Προχωρά, μετά από εντολή του χειριστή της Δράσης, στην έκδοση εισιτηρίων και στις κρατήσεις των δωματίων του ξενοδοχείου
- Εκδίδει και αποστέλλει στο χειριστή της Δράσης τα σχετικά τιμολόγια/παραστατικά που προβλέπονται από τον Κώδικα Φορολογικής Απεικόνισης Στοιχείων

8.4. Απαιτούμενα έγγραφα και παραστατικά για την απόδοση των δαπανών

Για τη διεκπεραίωση της εντολής της πληρωμής που αφορά στις δαπάνες μετακίνησης και διαμονής, στην ημερήσια αποζημίωση και στην αμοιβή των μελών των οργάνων που διενεργούν ελέγχους στα έργα που διαχειρίζεται η ΕΥΔΕ-ΕΤΑΚ, απαιτείται η συγκέντρωση και υποβολή των εγγράφων και παραστατικών, τα οποία αποτυπώνονται στην ακόλουθη λίστα:

Λίστα διοικητικών εγγράφων και παραστατικών

1. **Απόφαση σύστασης και συγκρότησης** του οργάνου ελέγχου
2. **Απόφαση έγκρισης της μετακίνησης** του οργάνου ελέγχου (η Απόφαση αυτή μπορεί να είναι ενσωματωμένη στην Απόφαση σύστασης και συγκρότησης του οργάνου ελέγχου)
3. **Ημερολόγιο Κίνησης** για καθέναν από τους μετακινηθέντες στο οποίο αναφέρονται: τα στοιχεία και η έδρα του μετακινούμενου, ο σκοπός της μετακίνησης, ο τόπος της μετάβασης, οι ημερομηνίες αναχώρησης και επιστροφής, το μέσο που χρησιμοποιήθηκε, η διανυθείσα απόσταση, η διάρκεια και το κόστος της διαμονής (εφόσον προβλέπεται διανυκτέρευση), καθώς και τα στοιχεία του τραπεζικού λογαριασμού (Τράπεζα, IBAN) του μετακινούμενου¹⁶. Το ημερολόγιο

¹⁵ Προαιρετική συνεργασία στην περίπτωση κατά την οποία οι κρατήσεις δεν πραγματοποιούνται απευθείας από τα μέλη του οργάνου ελέγχου

¹⁶ Πρότυπο ημερολόγιο κίνησης παρατίθεται στο τέλος του Κεφαλαίου

κίνησης υπογράφεται από τον μετακινούμενο και από τον Προϊστάμενο της μονάδας Γ' της ΕΥΔΕ-ΕΤΑΚ, ο οποίος βεβαιώνει την πραγματοποίηση της μετακίνησης.

4. Μετακίνηση με μέσο μαζικής μεταφοράς (λεωφορείο, τρένο, πλοίο)

- i. Αποκόμματα εισιτηρίων

5. Μετακίνηση με αεροπλάνο

- i. Τιμολόγιο/απόδειξη αγοράς εισιτηρίων¹⁷
- ii. Ηλεκτρονικά εισιτήρια ή κάρτες επιβίβασης

6. Μετακίνηση με ΙΧ

- i. Υπεύθυνη Δήλωση όπου δηλώνεται ο αριθμός κυκλοφορίας και η κυριότητα του ΙΧ αυτοκινήτου, και οι ημερομηνίες μετακίνησης¹⁸
- ii. Φωτοτυπία της άδειας κυκλοφορίας του αυτοκινήτου
- iii. Αποκόμματα των αποδείξεων διέλευσης των διοδίων εθνικής οδού

7. Μετακίνηση με ταξί

- i. Απόδειξη
- ii. Υπεύθυνη Δήλωση σχετικά με την αδυναμία πραγματοποίησης της μετακίνησης με άλλο μέσο

8. Τιμολόγιο ξενοδοχείου ή συναφές παραστατικό προβλεπόμενο από τον Κώδικα Φορολογικής Απεικόνισης Στοιχείων⁴

¹⁷ Σε περίπτωση διαμεσολάβησης συνεργαζόμενου ταξιδιωτικού γραφείου το οποίο παρέχει τις υπηρεσίες του επί πιστώσει στην ΕΥΔΕ-ΕΤΑΚ, το παραστατικό εκδίδεται με πελάτη την ΕΥΔΕ-ΕΤΑΚ

¹⁸ Πρότυπη Υπεύθυνη Δήλωση για μετακίνηση με ΙΧ αυτοκίνητο παρατίθεται στο τέλος του Κεφαλαίου

ΠΡΟΤΥΠΟ ΗΜΕΡΟΛΟΓΙΟ ΚΙΝΗΣΗΣ



Υπουργείο Παιδείας και Θρησκευμάτων
Ειδική Υπηρεσία Διαχείρισης και Εφαρμογής δράσεων
στους τομείς Έρευνας, Τεχνολογικής Ανάπτυξης και Καινοτομίας
(ΕΥΔΕ-ΕΤΑΚ)
Λ. Μεσογείων 14-18
115 27 Αθήνα
Τηλ: +30 213 1300 178
Fax: +30 213 1300 195

ΗΜΕΡΟΛΟΓΙΟ ΚΙΝΗΣΗΣ

Όνοματεπώνυμο :	
Φορέας :	
Έδρα :	
Αιτιολογία :	Μετακίνηση από την Αθήνα στ μετ' επιστροφής από .../.../201... έως .../.../201... για τον ενδιάμεσο/τελικό έλεγχο του έργου

Ημ/νία αναχώρησης:
Τόπος μεταβασης:

Ημ/νία επιστροφής:

ΑΝΑΛΥΣΗ ΕΞΟΔΩΝ			
	Δαπάνη	Ποσό (€)	Σύνολο (€)
1) ΟΔΟΙΠΟΡΙΚΑ			
1.1 Μετακίνηση αεροπορικώς	: 0,00 €	0,00 €	
1.2 Μετακίνηση με Ι.Χ.			
	χιλιομετρική απόσταση :		
	επανάληψη διαδρομής : 2		
	χιλιομετρική αποζημίωση : 0,15 €		
	διδόδια - εισιτήρια πορθμείων : 0,00 €		
1.3 Μετακίνηση με Ταξί	: 0,00 €	0,00 €	
1.4 Μετακίνηση με Μέσα Μαζικής Μεταφοράς	: 0,00 €	0,00 €	
2) ΞΕΝΟΔΟΧΕΙΟ (Τιμολόγιο ή Δελτίο Παροχής Υπηρεσιών)			0,00 €
αρ. διανυκτερεύσεων :			
κόστος διανυκτέρευσης :		0	
3) ΗΜΕΡΗΣΙΑ ΕΚΤΟΣ ΕΔΡΑΣ ΑΠΟΖΗΜΙΩΣΗ			
Ημερήσια αποζημίωση :	56 €		
Ημέρες εκτός έδρας :			
4) ΛΟΙΠΑ ΕΞΟΔΑ (περιγραφή)			0,00 €
	: 0,00 €	0,00 €	
	: 0,00 €	0,00 €	
	: 0,00 €	0,00 €	
ΓΕΝΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ			0,00 €

ΤΡΑΠΕΖΙΚΟΣ ΛΟΓ/ΣΜΟΣ

Τράπεζα:

IBAN:

ΑΦΜ:

ΔΟΥ:

ΔΗΛΩΣΗ

Βεβαιώνεται η πραγματοποίηση
της μετακίνησης

Ο/Η Δηλών

Ο ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ

ΠΡΟΤΥΠΗ ΥΠΕΥΘΥΝΗ ΔΗΛΩΣΗ ΓΙΑ ΜΕΤΑΚΙΝΗΣΗ ΜΕ ΙΧ ΑΥΤΟΚΙΝΗΤΟ



ΥΠΕΥΘΥΝΗ ΔΗΛΩΣΗ (άρθρο 8 Ν.1599/1986)

Η ακρίβεια των στοιχείων που υποβάλλονται με αυτή τη δήλωση μπορεί να ελεγχθεί με βάση το αρχείο άλλων υπηρεσιών (άρθρο 8 παρ. 4 Ν. 1599/1986)

ΠΡΟΣ ⁽¹⁾ :	ΕΥΔΕ - ΕΤΑΚ						
Όνομα:				Επώνυμο:			
Όνομα και Επώνυμο Πατέρα:							
Όνομα και Επώνυμο Μητέρας:							
Ημερομηνία γέννησης ⁽²⁾ :							
Τόπος Γέννησης:							
Αριθμός Δελτίου Ταυτότητας:				Τηλ:			
Τόπος Κατοικίας:			Οδός:			Αριθ:	ΤΚ:
Αρ. Τηλεομοιοτύπου (Fax):				Δ/ση Ηλεκτρ. Ταχυδρομείου (Email):			

Με ατομική μου ευθύνη και γνωρίζοντας τις κυρώσεις⁽³⁾, που προβλέπονται από τις διατάξεις της παρ. 6 του άρθρου 22 του Ν. 1599/1986, δηλώνω ότι:

κατά τη μετακίνησή μου στ. του Νομού στις του μηνός 201... για ενδιάμεσο/τελικό έλεγχο του έργου χρησιμοποιήσα το με Αριθμό Κυκλοφορίας αυτοκίνητό μου σύμφωνα με την με αριθμ. πρωτ. ΕΥΔΕ-ΕΤΑΚ Έγκριση Μετακίνησης.

Ημερομηνία:

Ο Δηλών

(Υπογραφή)

(1) Αναγράφεται από τον ενδιαφερόμενο πολίτη ή Αρχή ή η Υπηρεσία του δημόσιου τομέα, που απευθύνεται η αίτηση.

(2) Αναγράφεται ολογράφως.

(3) «Όποιος εν γνώσει του δηλώνει ψευδή γεγονότα ή αρνείται ή αποκρύπτει τα αληθινά με έγγραφη υπεύθυνη δήλωση του άρθρου 8 τιμωρείται με φυλάκιση τουλάχιστον τριών μηνών. Εάν ο υπαίτιος αυτών των πράξεων σκόπευε να προσπαρίσει στον εαυτόν του ή σε άλλον περιουσιακό όφελος βλάπτοντας τρίτον ή σκόπευε να βλάψει άλλον, τιμωρείται με κάθειρξη μέχρι 10 ετών.

(4) Σε περίπτωση ανεπάρκειας χώρου η δήλωση συνεχίζεται στην πίσω όψη της και υπογράφεται από τον δηλούντα ή την δηλούσα.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 9

ΕΝΤΥΠΑ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ ΕΠΙΤΟΠΙΑΣ ΕΠΑΛΗΘΕΥΣΗΣ

9. ΕΝΤΥΠΑ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ ΕΠΙΤΟΠΙΑΣ ΕΠΑΛΗΘΕΥΣΗΣ

Η διαδικασία των επιτόπιων επαληθεύσεων υποστηρίζεται από μία σειρά εντύπων, η χρήση των οποίων αποσκοπεί στη διευκόλυνση του οργάνου ελέγχου για τη συλλογή και την αποτύπωση της απαραίτητης πληροφορίας με συστηματικό τρόπο. Πέρα από τη συνεισφορά τους σε αυτή καθαυτή τη διαδικασία των επιτόπιων επαληθεύσεων, με τα έντυπα είναι δυνατή η εύκολη και γρήγορη ανάκτηση των πληροφοριών στο πλαίσιο άλλων λειτουργιών, όπως οι έλεγχοι ανώτερου βαθμού. Τα υποστηρικτικά έντυπα είναι τα ακόλουθα:

- Έντυπο παράδοσης Φακέλου επαλήθευσης
- Έντυπο κατάστασης συμμετεχόντων
- Λίστα επιτόπιας επαλήθευσης που συνοδεύεται από Οδηγό συμπλήρωσης

Η προκαταρκτική εισαγωγή των στοιχείων στις φόρμες των εντύπων γίνεται από το χειριστή της εκάστοτε Δράσης. Το όργανο ελέγχου, αφού παραλάβει τα έντυπα, είναι υπεύθυνο για τη συμπλήρωσή τους, την υπογραφή τους και την επιστροφή τους στην ΕΥΔΕ-ΕΤΑΚ, έτσι ώστε να ενσωματωθούν στο φυσικό αρχείο του ελέγχου.

Ακολουθεί συνοπτική παρουσίαση του σκοπού, του περιεχομένου και της λειτουργικότητας κάθε εντύπου. Στο τέλος του Κεφαλαίου παρατίθενται οι κενές φόρμες για το σύνολο των εντύπων που χρησιμοποιούνται στη διαδικασία των επιτόπιων επαληθεύσεων.

9.1. Έντυπο παράδοσης Φακέλου επαλήθευσης

Το Έντυπο παράδοσης Φακέλου επαλήθευσης έχει ως βασικό σκοπό την ενημέρωση των μελών του οργάνου ελέγχου για τις βασικές παραμέτρους της υλοποίησης του ελεγχόμενου έργου. Στο έντυπο αποτυπώνονται τα γενικά στοιχεία του έργου και της εγκριτικής απόφασης, ενδεχόμενες τροποποιήσεις της, οι εκταμιεύσεις που πραγματοποιήθηκαν στο πλαίσιο της δημόσιας χρηματοδότησης, καθώς και τα βασικά στοιχεία της επικείμενης επαλήθευσης. Επίσης έχει προβλεφθεί ειδικό πεδίο με το οποίο ενημερώνεται το όργανο ελέγχου για ειδικά θέματα όπως, εξειδικευμένα σημεία ελέγχου, ευρήματα προηγούμενων ελέγχων, κ.α.

Το Έντυπο παράδοσης Φακέλου επαλήθευσης συμπληρώνεται στο σύνολό του από το χειριστή της Δράσης. Το έντυπο παραδίδεται μαζί με το φάκελο ελέγχου από τον χειριστή στο αρμόδιο όργανο και φέρει τις υπογραφές τόσο του χειριστή όσο και του μέλους που τα παραλαμβάνει. Με το έντυπο καθίσταται δυνατή η επιβεβαίωση της μεταφοράς των κρίσιμων πληροφοριών από το φορέα χρηματοδότησης στο όργανο ελέγχου, καθώς και η χρονική στιγμή της διαβίβασής τους.

Ερευνά, Καινοτομεί,
Επιχειρεί για την Ελλάδα

ΔΡΑΣΗ/ΠΡΑΞΗ SPIN OFF ☐ ΟΜΑΔΕΣ ΜΜΕ ☐ ΝΕΕΣ ΜΜΕ ☐
 ΣΥΝΕΡΓΑΣΙΑ 2009 ☐ ΣΥΝΕΡΓΑΣΙΑ 2011 ☐

Κωδικός έργου	MIS	Δικαιούχος ¹ Α
Άλλοι δικαιούχοι	B Γ Δ	Ε ΣΤ Ζ

Α.Π. ΑΠΟΦΑΣΗΣ ΧΡΗΜΑΤΟΔΟΤΗΣΗΣ ΗΜ. ΕΠΙΛΕΞΙΜΟΤΗΤΑΣ
 ΠΑΡΑΤΑΣΗ ☐ Α.Π. ΗΜ. ΛΗΞΗΣ

ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΕΙΣ	1. ΑΙΤΗΜΑΤΑ	2. ΑΠΑΝΤΗΣΕΙΣ/ ΕΓΚΡΙΣΕΙΣ	3. ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΕΙΣ	
ΑΠΟΦΑΣΗ	Α.Π.....	Α.Π.....	Α.Π.....	Α.Π.....
	Α.Π.....	Α.Π.....	Α.Π.....	Α.Π.....
	Α.Π.....	Α.Π.....	Α.Π.....	Α.Π.....
	Α.Π.....	Α.Π.....	Α.Π.....	Α.Π.....

ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ (€)	ΔΗΜΟΣΙΑ ΔΑΠΑΝΗ (€)
	ΙΔΙΑ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗ (€)
ΕΝΕΧΥΡΑΣΗ ☐	ΔΑΝΕΙΟ (€)

ΕΚΤΑΜΙΕΥΣΕΙΣ	ΠΡΟΚΑΤΑΒΟΛΗ (€)	ΣΥΜΠΛΗΡΩΜ. ΔΟΣΗ (€)
	ΕΝΔΙΑΜΕΣΗ ΔΟΣΗ (€)	

ΤΥΠΟΣ ΕΠΑΛΗΘΕΥΣΗΣ	ΕΝΔΙΑΜΕΣΗ ☐	
	ΤΕΛΙΚΗ ☐	Α.Π. ΕΚΘΕΣΗΣ ΟΡΓΑΝΟΥ ΕΝΔΙΑΜΕΣΟΥ ΕΛΕΓΧΟΥ
		Α.Π. ΑΠΟΦΑΣΗΣ
Α.Π. ΑΙΤΗΜΑΤΟΣ ΔΙΚΑΙΟΥΧΟΥ		ΣΥΣΤΑΣΗΣ ΟΡΓΑΝΟΥ

ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΕΙΣ:

ΗΜ. ΠΑΡΑΔΟΣΗΣ

Ο ΧΕΙΡΙΣΤΗΣ Ο ΠΑΡΑΛΑΒΩΝ

¹ Στην περίπτωση συνεργατικού έργου σημειώνεται ο Συντονιστής

9.2. Έντυπο κατάστασης συμμετεχόντων

Σκοπός του εντύπου είναι η καταγραφή των προσώπων που παρίστανται κατά την επιτόπια επίσκεψη που διενεργείται στις εγκαταστάσεις του Δικαιούχου. Το έντυπο συμπληρώνεται και υπογράφεται από όλους όσους είναι παρόντες στην επιτόπια επίσκεψη. Κατά τη συμπλήρωση του εντύπου καταγράφονται τα στοιχεία επικοινωνίας (τηλέφωνο, e-mail) του συμμετέχοντος και ο φορέας τον οποίον εκπροσωπεί. Το όργανο ελέγχου είναι υπεύθυνο για τη συμπλήρωσή του εντύπου και τη διαβίβασή του στην ΕΥΔΕ-ΕΤΑΚ.

9.3. Λίστα επιτόπιας επαλήθευσης έργων ΕΥΔΕ-ΕΤΑΚ

Η Λίστα επιτόπιας επαλήθευσης αποτελεί το βασικό υποστηρικτικό εργαλείο του έργου των πιστοποιητών και η συμπλήρωσή της είναι υποχρεωτική για όλα τα έργα που εντάσσονται στην κατηγορία των κρατικών ενισχύσεων. Συμπληρώνεται και υπογράφεται από το σύνολο των μελών του οργάνου ελέγχου κατά τη διάρκεια της επιτόπιας επίσκεψης στους χώρους υλοποίησης του έργου. Περιλαμβάνει ερωτήσεις που καλύπτουν όλα τα σημεία ελέγχου τα οποία θα πρέπει να λάβει υπόψη του το αρμόδιο όργανο κατά τη διενέργεια του ελέγχου.

Η Λίστα επιτόπιας επαλήθευσης των έργων της ΕΥΔΕ-ΕΤΑΚ αποτελείται από δύο μέρη: ένα για το φυσικό και ένα για το οικονομικό αντικείμενο. Είναι διαμορφωμένη με τρόπο που επιτρέπει το διαχωρισμό των δύο μερών, έτσι ώστε να είναι εφικτή η παράλληλη συμπλήρωσή τους από τα μέλη του οργάνου ελέγχου, με στόχο την εξοικονόμηση χρόνου.

Το πρώτο μέρος της Λίστας αφορά στον έλεγχο του φυσικού αντικειμένου, συμπληρώνεται από τα αρμόδια μέλη του οργάνου ελέγχου και αποτελείται από τέσσερις ενότητες:

- 1.1. Αυτοψία για την πιστοποίηση ενσώματων πάγιων στοιχείων
- 1.2. Άϋλα πάγια στοιχεία & παραδοτέα
- 1.3. Συσχετισμός με το οικονομικό αντικείμενο
- 1.4. Συμβατότητα υλοποίησης ως προς την εγκριτική Απόφαση

Η συμπλήρωση του τμήματος 1.3 της Λίστας με τίτλο «Συσχετισμός με το οικονομικό αντικείμενο» αποτελεί συναρμοδιότητα των πιστοποιητών του φυσικού αντικειμένου και αυτών του οικονομικού αντικειμένου και γι' αυτό απαιτείται η στενή συνεργασία τους.

Το δεύτερο μέρος της Λίστας αφορά στον έλεγχο του οικονομικού αντικειμένου, συμπληρώνεται από τα αρμόδια μέλη του οργάνου ελέγχου και αποτελείται από πέντε ενότητες:

- 2.1. Παραστατικά δαπανών
- 2.2. Εξοφλήσεις, συνοδευτικά δικαιολογητικά, λογιστικές εγγραφές δαπανών
- 2.3. Δαπάνες μελών Ομάδας Έργου
- 2.4. Χρηματοδοτικό σχήμα
- 2.5. Συνολική αποτίμηση



Ερευνά, Καινοτομώ,
Ειχαίρω για την Ελλάδα

ΚΑΤΑΣΤΑΣΗ ΣΥΜΜΕΤΕΧΟΝΤΩΝ ΕΠΙΤΟΠΙΑΣ ΕΠΑΛΗΘΕΥΣΗΣ ΕΥΔΕ-ΕΤΑΚ

ΔΡΑΣΗ	SPIN OFF ☐ ΟΜΑΔΕΣ ΜΜΕ ☐ ΝΕΕΣ ΜΜΕ ☐ ΣΥΝΕΡΓΑΣΙΑ 2009 ☐ ΣΥΝΕΡΓΑΣΙΑ 2011 ☐		
ΚΩΔΙΚΟΣ ΕΡΓΟΥ		ΔΙΚΑΙΟΥΧΟΣ¹	
Α.Π. ΑΠΟΦΑΣΗΣ ΣΥΣΤΑΣΗΣ ΟΡΓΑΝΟΥ		ΤΥΠΟΣ ΕΠΑΛΗΘΕΥΣΗΣ	ΕΝΔΙΑΜΕΣΗ ☐ ΤΕΛΙΚΗ ☐
ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ		ΤΟΠΟΣ ΕΠΑΛΗΘΕΥΣΗΣ	

ΣΥΜΜΕΤΕΧΟΝΤΕΣ

Κλιμάκιο Ελέγχου	ΟΝΟΜΑΤΕΠΩΝΥΜΟ	ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ ΕΛΕΓΧΟΥ	ΥΠΟΓΡΑΦΗ
		ΦΥΣΙΚΟ ☐ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟ ☐	
		ΦΥΣΙΚΟ ☐ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟ ☐	
		ΦΥΣΙΚΟ ☐ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟ ☐	
		ΦΥΣΙΚΟ ☐ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟ ☐	
		ΧΕΙΡΙΣΤΗΣ ☐ ΑΛΛΟ ☐	
		ΧΕΙΡΙΣΤΗΣ ☐ ΑΛΛΟ ☐	

Δικαιούχος	ΟΝΟΜΑΤΕΠΩΝΥΜΟ	ΘΕΣΗ ²	ΤΗΛΕΦΩΝΟ / e-mail	ΥΠΟΓΡΑΦΗ

¹ Στην περίπτωση συνεργατικού έργου σημειώνεται ο Συντονιστής

² Στην περίπτωση συνεργατικού έργου σημειώνεται και ο Δικαιούχος τον οποίον εκπροσωπεί ο συμμετέχων

ΛΙΣΤΑ ΕΠΙΤΟΠΙΑΣ ΕΠΑΛΗΘΕΥΣΗΣ ΕΡΓΩΝ ΕΥΔΕ-ΕΤΑΚ						
Ημερομηνία επιτόπιας επαλήθευσης:					ΚΩΔΙΚΟΣ ΕΡΓΟΥ:	
Τόπος επιτόπιας επαλήθευσης:					MIS:	
Α/Α	ΕΡΩΤΗΣΗ	ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑ			ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΕΙΣ / ΣΧΟΛΙΑ	
		ΝΑΙ	ΟΧΙ	ΔΛ		
1.	Πιστοποίηση και έλεγχος Φυσικού Αντικειμένου					
1.1	Αυτοψία για την πιστοποίηση ενσώματων πάγων στοιχείων					
1.1.1	Ο εξοπλισμός που αποκτήθηκε πληροί τις ελάχιστες προβλεπόμενες τεχνικές προδιαγραφές που αναφέρονται στην εγκριτική Απόφαση;					
1.1.2	Επιβεβαιώθηκαν οι σειριακοί αριθμοί του εξοπλισμού που δηλώνονται στην έκθεση του Δικαιούχου;					
1.1.3	Από τον επιτόπιο έλεγχο προέκυψαν ενδείξεις ότι ο εξοπλισμός που αποκτήθηκε ήταν μεταχειρισμένος;					
1.1.4	Ο πιστοποιούμενος εξοπλισμός είναι τοποθετημένος στην προβλεπόμενη θέση και λειτουργεί κανονικά; Ελήφθησαν φωτογραφίες;					
1.1.5	Έγινε έλεγχος των τίτλων κτήσης του οικοπέδου εγκατάστασης και των συντεταγμένων του τοπογραφικού διαγράμματος;					Μόνο Δράση spin-off
1.1.6	Διαθέτουν οι ενισχυόμενες κτιριακές εγκαταστάσεις τις προβλεπόμενες Άδειες Δόμησης με στοιχεία που επαληθεύονται κατά την αυτοψία και συμφωνούν με τα προβλεπόμενα στην εγκριτική Απόφαση;					Μόνο Δράση spin-off
1.1.7	Επιβεβαιώνεται το υλοποιηθέν φυσικό αντικείμενο των εγκαταστάσεων από τα προσκομιθέντα παραστατικά (σύμβαση με υπεργολάβο-κατασκευαστή, δελτία επιμετρήσεων, παραλαβή του έργου από τον επιβλέποντα μηχανικό);					Μόνο Δράση spin-off
1.2	Άλλα πάγια στοιχεία & παραδοτέα					
1.2.1	Έχουν αποκτηθεί/ολοκληρωθεί τα προβλεπόμενα, μέχρι τη λήξη του διαστήματος ελέγχου, άλλα πάγια στοιχεία και παραδοτέα;					
1.2.2	Πληρούν τα άλλα πάγια στοιχεία και παραδοτέα τις προβλεπόμενες στην εγκριτική Απόφαση προδιαγραφές;					
1.2.3	Σε περίπτωση μεταβίβασης ή παραχώρησης δικαιωμάτων βιομηχανικής ιδιοκτησίας, έχουν προσκομιστεί και ελεγχθεί τα προβλεπόμενα πρόσθετα δικαιολογητικά;					
1.2.4	Σε περίπτωση ιδιοπαραγωγής λογισμικού, έχει γίνει επαλήθευση και επικύρωση;					
1.2.5	Σε περίπτωση προμήθειας πληροφοριακού συστήματος, έχουν προσκομιστεί τα απαιτούμενα πρόσθετα δικαιολογητικά και έχουν γίνει οι απαραίτητοι έλεγχοι για τη διαπίστωση της ομαλής λειτουργίας του;					

Ημερομηνία

Υπογραφές Οργάνου Επαλήθευσης/ πιστοποίησης

σελ. 1 / 5

Α/Α	ΕΡΩΤΗΣΗ	ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑ			ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΕΙΣ / ΣΧΟΛΙΑ
		ΝΑΙ	ΟΧΙ	ΔΛ	
1.3	Συσχετισμός με το οικονομικό αντικείμενο				
1.3.1	Υπάρχει αντιστοιχία ανάμεσα στο ύψος των δαπανών που υποβλήθηκαν και στην πρόοδο του φυσικού αντικείμενου;				
1.3.2	Υπάρχει συμφωνία ανάμεσα στο φυσικό αντικείμενο που υλοποιήθηκε και σε όσα περιγράφονται στα σχετικά παραστατικά δαπανών (τιμολόγια, αποδείξεις παροχής υπηρεσιών);				
1.3.3	Υπάρχουν δαπάνες που υποβλήθηκαν προς πιστοποίηση και αφορούν σε φυσικό αντικείμενο που δεν περιλαμβάνεται στην εγκριτική Απόφαση;				
1.3.4	Σε περίπτωση δαπανών που αφορούν σε εδαφικές εκτάσεις, κτιριακές ή ηλεκτρομηχανολογικές εγκαταστάσεις έχουν προσκομιστεί τα απαραίτητα πρόσθετα δικαιολογητικά;				Μόνο Δράση spin-off
1.3.5	Έχει καταγραφεί ο πιστοποιούμενος εξοπλισμός στο προβλεπόμενο από τον ΚΦΑΣ φορολογικό στοιχείο (π.χ. μητρώο παγίων);				
1.3.6	Περιγράφεται στις συμβάσεις έργου (φυσικά πρόσωπα/υπεργολάβοι) το φυσικό αντικείμενο του εγκεκριμένου και υλοποιηθέντος έργου;				
1.4	Συμβατότητα υλοποίησης ως προς την εγκριτική Απόφαση				
1.4.1	Στο τμήμα του εγκεκριμένου φυσικού αντικείμενου που υλοποιήθηκε παρατηρούνται διαφοροποιήσεις ως προς τα προβλεπόμενα στην εγκριτική Απόφαση;				
1.4.2	Υπάρχει τμήμα του υλοποιηθέντος έργου που δεν προβλέπεται στην εγκριτική Απόφαση;				
1.4.3	Υπάρχει τμήμα του εγκεκριμένου φυσικού αντικείμενου που δεν υλοποιήθηκε;				
1.4.4	Η υλοποίηση του έργου γίνεται σύμφωνα με τον προβλεπόμενο χρονοπρογραμματισμό;				
1.4.5	Υπάρχουν δαπάνες που υποβλήθηκαν προς πιστοποίηση και αποκλίνουν σημαντικά από το εύλογο κόστος;				
1.4.6	Υλοποιήθηκε το φυσικό αντικείμενο του έργου με τέτοιο τρόπο που να προτείνεται περικοπή του προϋπολογισμού;				
	Ειδικές παρατηρήσεις ως προς τον έλεγχο του Φυσικού Αντικείμενου				

Α/Α	ΕΡΩΤΗΣΗ	ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑ			ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΕΙΣ / ΣΧΟΛΙΑ
		ΝΑΙ	ΟΧΙ	ΔΑ	
2.	Πιστοποίηση και έλεγχος Οικονομικού Αντικειμένου				
2.1	Παραστατικά δαπανών				
2.1.1	Είναι τα παραστατικά των δαπανών που ελέγχθηκαν πρωτότυπα;				
2.1.2	Η ημερομηνία έκδοσης των παραστατικών των δαπανών βρίσκεται εντός του χρονικού πλαισίου που προβλέπεται από την εγκριτική Απόφαση και το δηλωθέν διάστημα ελέγχου;				
2.1.3	Έχουν εκδοθεί τα παραστατικά των δαπανών στο όνομα του δικαιούχου;				
2.1.4	Αναγράφονται στα παραστατικά των δαπανών ο εκδότης και ο ΑΦΜ του;				
2.1.5	Είναι σαφής η περιγραφή των αγαθών ή των υπηρεσιών που αφορούν στα υποβληθέντα παραστατικά δαπανών;				
2.1.6	Έχουν δηλωθεί οι υποβαλλόμενες δαπάνες στην ορθή κατηγορία σύμφωνα με την εγκριτική Απόφαση;				
2.1.7	Φέρουν τα παραστατικά των δαπανών σφραγίδα ή άλλη ένδειξη με τον κωδικό του έργου;				
2.2	Εξοφλήσεις, συνοδευτικά δικαιολογητικά και λογιστικές εγγραφές δαπανών				
2.2.1	Περιλαμβάνεται στο φάκελο του ελέγχου Υπεύθυνη Δήλωση του δικαιούχου σχετικά με την ακρίβεια των υποβληθέντων παραστατικών και στοιχείων;				
2.2.2	Επιβεβαιώνεται από τα αποδεικτικά των πληρωμών η πλήρης εξόφληση του ποσού που αναγράφεται στα παραστατικά των δαπανών με κάποιον από τους αποδεκτούς τρόπους εξόφλησης;				
2.2.3	Συνοδεύονται τα παραστατικά των δαπανών από τα απαιτούμενα σε κάθε περίπτωση πρόσθετα δικαιολογητικά και στοιχεία;				
2.2.4	Έχει γίνει έλεγχος των συμβάσεων που έχουν συναφθεί από το δικαιούχο με υπεργολάβους & προμηθευτές, καθώς και της θεώρησής τους από την αρμόδια Δ.Ο.Υ. ;				
2.2.5	Πραγματοποιήθηκαν οι δαπάνες σύμφωνα με τον Κώδικα Φορολογικής Απεικόνισης Συναλλαγών;				
2.2.6	Έχουν πραγματοποιηθεί οι απαραίτητες λογιστικές εγγραφές που αφορούν στην προμήθεια των αποκτηθέντων αγαθών ή των παρεχόμενων υπηρεσιών και στην εξόφλησή τους;				
2.2.7	Τηρείται ξεχωριστή λογιστική μερίδα για το έργο στην οποία καταχωρούνται όλες οι δηλωθείσες δαπάνες;				
2.3	Δαπάνες μελών Ομάδας Έργου				
2.3.1	Υπάρχει συμφωνία ανάμεσα στην εγκεκριμένη σύνθεση της Ομάδας Έργου και στα μέλη που δηλώνεται στην Έκθεση ότι συμμετέχουν στην υλοποίηση του έργου;				

Α/Α	ΕΡΩΤΗΣΗ	ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑ			ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΕΙΣ / ΣΧΟΛΙΑ
		ΝΑΙ	ΟΧΙ	ΔΔ	
2.3.2	Έχει γίνει έλεγχος της πλήρους εξόφλησης των αμοιβών των μελών της Ομάδας Έργου, συμπεριλαμβανομένης της απόδοσης του αναλογούντος φόρου (Φ.Μ.Υ. ή Φ.Ε.Ε.) και των ασφαλιστικών εισφορών;				
2.3.3	Έχουν προσκομισθεί τα απαραίτητα πρόσθετα δικαιολογητικά και στοιχεία για την πιστοποίηση των αμοιβών των μελών της Ομάδας Έργου (δαπάνες προσωπικού και συμβάσεις έργου ή παροχής υπηρεσιών);				
2.3.4	Έχει γίνει έλεγχος των συμβάσεων έργου ή παροχής υπηρεσιών που αφορούν σε μέλη της Ομάδας Έργου, και της θεώρησής τους από την αρμόδια Δ.Ο.Υ.;				
2.3.5	Έχει γίνει έλεγχος της τήρησης του κανονιστικού πλαισίου για τη διασφάλιση της διαφάνειας κατά τη διαδικασία επιλογής προσωπικού;				
2.3.6	Διασφαλίζεται η τήρηση των κανόνων επιλεξιμότητας των αμοιβών των μελών Δ.Ε.Π. και των εργαζόμενων σε Ερευνητικά Κέντρα;				
2.3.7	Έχουν υποβληθεί μηνιαία αναλυτικά απολογιστικά φύλλα χρονοχρέωσης για την απασχόληση του τακτικού προσωπικού και των συμβασιούχων εργασίας (όχι έργου) ορισμένου χρόνου;				
2.3.8	Έχει γίνει έλεγχος της δηλωθείσας ανθρωποπροσπάθειας ως προς την τήρηση των ορίων που προβλέπονται στην εγκριτική Απόφαση;				
2.3.9	Επιβεβαιώνεται από τα προσκομισθέντα στοιχεία η δημιουργία των προβλεπόμενων νέων θέσεων εργασίας;				
2.4	Χρηματοδοτικό σχήμα				
2.4.1	Έχει γίνει έλεγχος των εγγραφών της ληφθείσας επιχορήγησης στον προβλεπόμενο λογαριασμό του ΕΓΛΣ και επαλήθευση του ύψους των δόσεων της ενίσχυσης που έχουν εκταμειωθεί;				
2.4.2	Σε περίπτωση εκχώρησης της επιχορήγησης, έχει γίνει έλεγχος της σχετικής σύμβασης και της τήρησης των αναγραφόμενων όρων;				Μόνο Δράση spin-off
2.4.3	Έχει πραγματοποιηθεί η κάλυψη της ιδίας συμμετοχής του έργου στο ποσοστό και με τον τρόπο που προβλέπεται στην εγκριτική Απόφαση;				Μόνο Δράση spin-off
2.4.4	Τεκμηριώνεται με τα νόμιμα παραστατικά και στοιχεία η κάλυψη της ιδίας συμμετοχής για το σύνολο του δηλωθέντος ποσού;				Μόνο Δράση spin-off
2.4.5	Σε περίπτωση τραπεζικού δανεισμού, έχει γίνει έλεγχος της τήρησης των όρων της σχετικής σύμβασης και των λογιστικών εγγραφών των δόσεων;				Μόνο Δράση spin-off
2.5	Τήρηση γενικών και λοιπών όρων				
2.5.1	Προέκυψαν από τον έλεγχο στοιχεία με τα οποία να τίθεται υπό αμφισβήτηση ο αρχικός χαρακτηρισμός του δικαιούχου ως προς το μέγεθος με βάση τη Σύσταση 2003/361/ΕΚ;				
2.5.2	Έγινε έλεγχος τήρησης των υποχρεώσεων δημοσιότητας του δικαιούχου;				
2.5.3	Έχει πραγματοποιηθεί μεταβολή της μετοχικής (εταρικής) σύνθεσης ή της νομικής μορφής του δικαιούχου χωρίς ενημέρωση/έγκριση του φορέα χρηματοδότησης;				

Α/Α	ΕΡΩΤΗΣΗ	ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑ			ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΕΙΣ / ΣΧΟΛΙΑ
		ΝΑΙ	ΟΧΙ	ΔΑ	
2.5.4	Σε περίπτωση φορέων του Δημόσιου ή ευρύτερου Δημόσιου Τομέα, εφαρμόστηκαν οι προβλεπόμενες διαδικασίες προμήθειας αγαθών ή υπηρεσιών;				
2.5.5	Σε περίπτωση βιομηχανικής έρευνας, τηρήθηκαν από το δικαιούχο οι υποχρεώσεις του σχετικά με την ευρεία διάχυση των σχετικών αποτελεσμάτων του έργου;				
2.6	Συνολική αποτίμηση				
2.6.1	Υπάρχει έγγραφη ενημέρωση του δικαιούχου προς το φορέα χρηματοδότησης για ενδεχόμενες τροποποιήσεις που πραγματοποιήθηκαν με ευθύνη του δικαιούχου;				
2.6.2	Έχει συμμορφωθεί ο δικαιούχος σε συστάσεις από προηγούμενους ελέγχους;				
2.6.3	Με βάση τις δηλωθείσες δαπάνες, παρατηρούνται υπερβάσεις του εγκεκριμένου προϋπολογισμού που αφορούν σε κατηγορίες δαπανών ή ενότητες εργασίας;				
2.6.4	Ενημερώθηκε ο δικαιούχος σχετικά με τις εκκρεμότητες που αναδείχθηκαν στο πλαίσιο της ενδιάμεσης πιστοποίησης;				
	Ειδικές παρατηρήσεις ως προς τον έλεγχο του Οικονομικού Αντικειμένου				
ΜΕΛΗ ΟΡΓΑΝΟΥ ΕΛΕΓΧΟΥ					
ΦΥΣΙΚΟ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ:				ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ:	
ΦΥΣΙΚΟ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ:				ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ:	

Οι ερωτήσεις που επισημαίνονται με την ένδειξη «Μόνο Δράση spin-off» αφορούν μόνο στη συγκεκριμένη Δράση και δε συμπληρώνονται για τα έργα των υπόλοιπων Δράσεων.

Η συμπληρωμένη Λίστα επιτόπιας επαλήθευσης έργων ΕΥΔΕ-ΕΤΑΚ διαβιβάζεται στον φορέα χρηματοδότησης από το όργανο ελέγχου μαζί με την Έκθεση επιτόπιας επαλήθευσης και τα υπόλοιπα υποστηρικτικά έντυπα κατάλληλα συμπληρωμένα.

9.4. Οδηγός συμπλήρωσης Λίστας επιτόπιας επαλήθευσης

Ο Οδηγός συμπλήρωσης Λίστας επιτόπιας επαλήθευσης είναι ένα από τα εργαλεία που δημιουργήθηκαν για την υποστήριξη της διαδικασίας επιτόπιων επαληθεύσεων των έργων που διαχειρίζεται η ΕΥΔΕ-ΕΤΑΚ και αποτελεί απαραίτητο βοήθημα για τη συμπλήρωση της Λίστας Επιτόπιας Επαλήθευσης Έργων ΕΥΔΕ-ΕΤΑΚ.

Σκοπός του Οδηγού είναι η ορθή κατανόηση από τα μέλη των οργάνων ελέγχου των ερωτημάτων που διατυπώνονται στη Λίστα Επιτόπιας Επαλήθευσης, καθώς και η όσο είναι δυνατόν γρηγορότερη συμπλήρωσή της. Σχεδιάστηκε με γνώμονα την κωδικοποίηση που υπάρχει στα αντίστοιχα Κεφάλαια του Εγχειριδίου Επιτόπιων Επαληθεύσεων, το οποίο και αποτελεί τη βάση αναφοράς σε περίπτωση που απαιτούνται περισσότερες διευκρινίσεις.