

ΓΡΑΦΕΙΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΥ  
ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΤΙΚΗ ΑΡΧΗ  
2007-2013



**ΚΑΝΟΝΕΣ ΕΠΙΛΕΞΙΜΟΤΗΤΑΣ  
ΓΙΑ ΤΑ ΕΡΓΑ ΠΟΥ ΣΥΓΧΡΗΜΑΤΟΔΟΤΟΥΝΤΑΙ ΑΠΟ ΤΟ  
ΕΥΡΩΠΑΪΚΟ ΤΑΜΕΙΟ ΑΛΙΕΙΑΣ  
ΤΗΝ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΚΗ ΠΕΡΙΟΔΟ 2007-2013**

# ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ ΟΔΗΓΟΥ ΕΠΙΛΕΞΙΜΟΤΗΤΑΣ

I	ΣΚΟΠΟΣ ΤΟΥ ΟΔΗΓΟΥ	3
II	ΜΕΘΟΔΟΛΟΓΙΑ	4
III	ΣΧΕΤΙΚΟΙ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΙ	5
IV	ΕΠΙΠΕΔΑ ΕΠΙΛΕΞΙΜΟΤΗΤΑΣ	6
V	ΟΡΟΙ/ΚΡΙΤΗΡΙΑ ΕΠΙΛΕΞΙΜΟΤΗΤΑΣ ΔΑΠΑΝΩΝ	7
VI	ΟΡΟΙ ΔΙΑΤΗΡΗΣΗΣ ΔΙΑΔΡΟΜΗΣ ΕΛΕΓΧΟΥ	9
VII	ΕΘΝΙΚΟΙ ΚΑΝΟΝΕΣ ΕΠΙΛΕΞΙΜΟΤΗΤΑΣ ΔΑΠΑΝΩΝ	15
	Παράρτημα Ι - Ενδεικτικά Πρότυπα Έντυπα	26

# I. ΣΚΟΠΟΣ ΤΟΥ ΟΔΗΓΟΥ

Με βάση το Άρθρο 55.4 του Κανονισμού (ΕΚ) αριθ. 1198/2006 του Συμβουλίου της 27<sup>ης</sup> Ιουλίου 2006 οι κανόνες επιλεξιμότητας δαπανών στην προγραμματική περίοδο 2007 - 2013, θα πρέπει να καταρτιστούν σε εθνικό επίπεδο με βάση τις εξαιρέσεις που αναφέρονται στον ειδικό κανονισμό για το Ευρωπαϊκό Ταμείο Αλιείας και θα αφορούν το σύνολο της δημόσιας δαπάνης που θα πιστοποιηθεί για το συγκεκριμένο Επιχειρησιακό Πρόγραμμα. Στα πλαίσια αυτά, σκοπός του παρόντος εγγράφου είναι να καθορίσει το γενικό πλαίσιο επιλεξιμότητας δαπανών που πραγματοποιούνται για την υλοποίηση των έργων που συγχρηματοδοτούνται από το Ευρωπαϊκό Ταμείο Αλιείας κατά την προγραμματική περίοδο 2007-2013 στα πλαίσια του Επιχειρησιακού Προγράμματος Αλιείας.

Ανάλογα με τη φύση και το είδος της κάθε κατηγορίας έργων οι κανόνες επιλεξιμότητας δαπανών που παρουσιάζονται στο παρόν έγγραφο, είναι δυνατόν να εξειδικεύονται περαιτέρω ή να υιοθετούνται αυστηρότεροι κανόνες ή ακόμα και να αποκλείονται κάποιοι. Σε κάθε περίπτωση οποιαδήποτε εξειδίκευση ή υιοθέτηση αυστηρότερων κανόνων καθορίζεται στη Πρόσκληση Υποβολής Προτάσεων (ή σε σχετικούς Οδηγούς για τους Δικαιούχους) και εγκρίνεται από τη Διαχειριστική Αρχή.

Το παρόν έγγραφο, στο οποίο αποσαφηνίζονται επίσης οι πρόνοιες των σχετικών Κανονισμών της ΕΕ που αφορούν την επιλεξιμότητα των δαπανών, αποσκοπεί στο να καταστεί ένα χρήσιμο εργαλείο για όλους τους εμπλεκόμενους φορείς δηλαδή τη Διαχειριστική Αρχή, τον Ενδιάμεσο Φορέα, τους Δικαιούχους και την Αρχή Πιστοποίησης κατά την εξάσκηση των καθηκόντων τους σε σχέση με την υλοποίηση, παρακολούθηση και τις επαληθεύσεις των δαπανών των συγχρηματοδοτούμενων έργων.

Αναλυτικότερα οι στόχοι του οδηγού αυτού αναφέρονται πιο κάτω:

- Διαμόρφωση του πλαισίου επιλεξιμότητας των δαπανών για τα έργα που συγχρηματοδοτούνται από το Ευρωπαϊκό Ταμείο Αλιείας την προγραμματική περίοδο 2007-2013 στα πλαίσια του Επιχειρησιακού Προγράμματος Αλιείας.
- Υποστήριξη των Δικαιούχων για την υποβολή προτάσεων έργων.
- Υποβοήθηση στην αξιολόγηση και ένταξη των έργων.
- Υποβοήθηση των αρχών/φορέων κατά τη διενέργεια των επαληθεύσεων.
- Παράθεση των σχετικών κανονισμών της Ευρωπαϊκής Ένωσης.

## II. ΜΕΘΟΔΟΛΟΓΙΑ

Για τη δημιουργία του οδηγού αυτού ακολουθήθηκε η εξής μεθοδολογική προσέγγιση:

- Τα κριτήρια και οι κανόνες επιλεξιμότητας δαπανών προέκυψαν από την επεξεργασία των κειμένων των Κανονισμών της Ευρωπαϊκής Ένωσης που αφορούν το Ευρωπαϊκό Ταμείο Αλιείας.
- Οι κανόνες καθορίστηκαν μετά από συνεργασία της Διαχειριστικής Αρχής, της Αρχής Πιστοποίησης και του Ενδιάμεσου Φορέα. Σημειώνεται ότι μπορεί να εξεταστεί η περίπτωση υιοθέτησης αυστηρότερων κανόνων ή ακόμα και ο αποκλεισμός κάποιων από τους ισχύοντες κανόνες επιλεξιμότητας, ανάλογα με τη φύση και τον στόχο του κάθε μέτρου/σχεδίου.
- Λήφθηκαν υπόψη οι επιλέξιμες δραστηριότητες όπως περιγράφονται στους Κανονισμούς της Ευρωπαϊκής Ένωσης και στο σχετικό Επιχειρησιακό Πρόγραμμα με βάση τις οποίες καθορίζονται επακριβώς οι επιλέξιμες κατηγορίες έργων σε κάθε Πρόσκληση Υποβολής Προτάσεων. Σημειώνεται ότι η επιλεξιμότητα των δραστηριοτήτων αποτελεί προϋπόθεση για την επιλεξιμότητα των έργων και κατ' επέκταση των δαπανών.

### III. ΣΧΕΤΙΚΟΙ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΙ

Ο οδηγός επιλεξιμότητας έχει συνταχθεί στα πλαίσια του όλου κανονιστικού πλαισίου του Ευρωπαϊκού Ταμείου Αλιείας. Οι κυριότεροι κανονισμοί που αναφέρονται μεταξύ άλλων και στην επιλεξιμότητα των δαπανών είναι οι πιο κάτω:

- Κανονισμός (ΕΚ) αριθ. 1198/2006 του Συμβουλίου της 27ης Ιουλίου 2006 σχετικά με το Ευρωπαϊκό Ταμείο Αλιείας .
- Κανονισμός (ΕΚ) αριθ. 498/2007 της 26<sup>ης</sup> Μαρτίου 2007 της Επιτροπής για τη θέσπιση λεπτομερών κανόνων εφαρμογής του κανονισμού (ΕΚ) αριθ. 1198/2006 του Συμβουλίου για το Ευρωπαϊκό Ταμείο Αλιείας.

## IV. ΕΠΙΠΕΔΑ ΕΠΙΛΕΞΙΜΟΤΗΤΑΣ

Η έννοια της επιλεξιμότητας είναι ευρεία και εκφράζεται σε όλο το φάσμα της παρέμβασης του Ευρωπαϊκού Ταμείου Αλιείας. Η εφαρμογή των κανόνων επιλεξιμότητας γίνεται διαδοχικά σε μια σειρά από επίπεδα, τα ακόλουθα:

### ➤ ΕΘΝΙΚΟ ΣΤΡΑΤΗΓΙΚΟ ΣΧΕΔΙΟ

Με βάση τις στρατηγικές κατευθύνσεις που υιοθέτησε το Συμβούλιο, τα κράτη μέλη ετοιμάζουν σε πολιτικό επίπεδο ένα Εθνικό Στρατηγικό Σχέδιο το οποίο αφού τύχει διαπραγματεύσεως με την Επιτροπή αποτελεί το πλαίσιο για την ετοιμασία των Επιχειρησιακών Προγραμμάτων.

### ➤ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΙΑΚΑ ΣΧΕΔΙΑ (ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΑ)

Στη βάση του Εθνικού Στρατηγικού Πλαισίου Αναφοράς, τα κράτη μέλη εκπονούν τα Επιχειρησιακά Σχέδια (Προγράμματα) που εγκρίνονται και υιοθετούνται από την Επιτροπή. Τα Επιχειρησιακά Προγράμματα περιέχουν πληροφορίες σε επίπεδο προτεραιοτήτων, επισημαίνοντας τις πλέον σημαντικές δράσεις που αναμένεται να συγχρηματοδοτηθούν.

### ➤ ΕΡΓΑ

Επιλεξιμότητα ενός έργου είναι το δικαίωμα που αποκτά για χρηματοδότηση στο πλαίσιο του Επιχειρησιακού Προγράμματος με τη συμμετοχή τόσο των κοινοτικών όσο και των εθνικών πόρων. Οι επιλέξιμες κατηγορίες έργων και οι επιλέξιμοι δυνητικοί Δικαιούχοι καταγράφονται επακριβώς στην Πρόσκληση Υποβολής Προτάσεων σύμφωνα με τις πρόνοιες του Επιχειρησιακού Προγράμματος και των σχετικών προνοιών των Κανονισμών της ΕΕ. Το δικαίωμα για συγχρηματοδότηση αποκτάται με την ένταξη του έργου στο Επιχειρησιακό Πρόγραμμα με βάση τα γενικά κριτήρια αξιολόγησης που εγκρίνονται από την Επιτροπή Παρακολούθησης και τις κατευθυντήριες γραμμές για τις διαδικασίες αξιολόγησης και ένταξης που εκδίδει η Διαχειριστική Αρχή.

Οι διαδικασίες υλοποίησης του έργου θα πρέπει να είναι σύμφωνες με το εθνικό και κοινοτικό θεσμικό πλαίσιο και να συνδέονται άμεσα με την οικονομική και φυσική ολοκλήρωση του έργου, στα πλαίσια των όρων χρηματοδότησης που καταγράφονται στη Απόφασης Ένταξης του Έργου. Η ένταξη των έργων που εντάσσονται σε Σχεδία Χορηγιών γίνεται από τον αρμόδιο Ενδιάμεσο Φορέα με βάση τα ειδικά κριτήρια αξιολόγησης και κανόνες επιλεξιμότητας δαπανών (στα πλαίσια των Γενικών Κριτηρίων και των Κανόνων Επιλεξιμότητας Δαπανών που περιέχονται στο παρόν έγγραφο) και τις διαδικασίες, που περιέχονται στο συγκεκριμένο Σχέδιο και εγκρίνονται από τη Διαχειριστική Αρχή. Για το κάθε έργο που εντάσσεται στο Σχέδιο Χορηγιών εκδίδεται Απόφασης Ένταξης και συνομολογείται σύμβαση με το Δικαιούχο.

### ➤ ΝΟΜΙΚΕΣ ΔΕΣΜΕΥΣΕΙΣ

Η εκτέλεση του έργου σχεδιάζεται από το Δικαιούχο μέσω της ανάληψης νομικών δεσμεύσεων προς τρίτους ή με αυτεπιστασία. Σε καμιά περίπτωση ο σχεδιασμός αυτός δεν μπορεί να οδηγεί σε κατατμήσεις για να αποφεύγεται η τήρηση διαδικασιών. Οι συμβάσεις πρέπει να αναφέρονται άμεσα στο φυσικό αντικείμενο του έργου. Η ευθύνη τη σύναψη και υλοποίηση των συμβάσεων ανήκει στους Δικαιούχους.

### ➤ ΔΑΠΑΝΕΣ

Οι δαπάνες πρέπει να έχουν άμεση σχέση με το αντικείμενο που χρηματοδοτείται και να είναι στα πλαίσια των κανόνων επιλεξιμότητας. Την αρμοδιότητα για τη διενέργεια των δαπανών έχουν οι Δικαιούχοι των έργων.

## V. ΟΡΟΙ/ΚΡΙΤΗΡΙΑ ΕΠΙΛΕΞΙΜΟΤΗΤΑΣ ΔΑΠΑΝΩΝ

Ορισμένα γενικά θέματα που προκύπτουν από σχετικές πρόνοιες των Κανονισμών της ΕΕ ή/και το περιεχόμενο του Επιχειρησιακού Προγράμματος και επηρεάζουν μέρος ή και την ολότητα των επιλέξιμων δαπανών των έργων, αναφέρονται πιο κάτω:

### ➤ ΕΠΙΛΕΞΙΜΕΣ ΔΑΠΑΝΕΣ

Σύμφωνα με το Άρθρο 55, παρ. 3 Κανονισμού (ΕΚ) αριθ. 1198/2006 του Συμβουλίου της 27<sup>ης</sup> Ιουλίου 2006, οι δαπάνες θα είναι επιλέξιμες για συγχρηματοδότηση από τα Ευρωπαϊκό Ταμείο Αλιείας μόνο αν καταβλήθηκαν για έργα που εγκρίθηκαν για συγχρηματοδότηση από τη Διαχειριστική Αρχή του Προγράμματος ή υπό την ευθύνη της με βάση τα κριτήρια που εγκρίθηκαν από την Επιτροπή Παρακολούθησης σύμφωνα με τους επιμέρους όρους που καθορίζονται στον παρόν έγγραφο.

### ➤ ΠΡΑΓΜΑΤΟΠΟΙΗΘΗΣΕΣ ΔΑΠΑΝΕΣ

Σύμφωνα με το Άρθρο 55 του Κανονισμού (ΕΚ) αριθ. 1198/2006, οι δαπάνες θα είναι επιλέξιμες για συγχρηματοδότηση από το ΕΤΑ αν έχουν πράγματι καταβληθεί από το Δικαιούχο και δικαιολογούνται από εξοφλημένα τιμολόγια ή λογιστικά στοιχεία ισοδύναμης αποδεικτικής αξίας. Σε περιπτώσεις έργων που δεν αφορούν σε δαπάνες που γίνονται από το Δικαιούχο, επιλέξιμη για συγχρηματοδότηση από το ΕΤΑ θα είναι η δημόσια ενίσχυση που καταβάλλεται στο Δικαιούχο.

Κατά παρέκκλιση από τον όρο που αναφέρεται πιο πάνω οι συνεισφορές σε είδος, οι αποσβέσεις και τα γενικά έξοδα μπορούν να αντιμετωπίζονται ως δαπάνες που πραγματοποιούνται από τους Δικαιούχους κάτω από συγκεκριμένους όρους που καθορίζονται στο κεφάλαιο VII.

Σε εξαιρετικές περιπτώσεις έργων που είναι απαραίτητο κατά την υλοποίηση τους να συμμετέχουν άλλοι φορείς υπό την συνολική ευθύνη του Δικαιούχου, είναι επιλέξιμες οι πραγματικές δαπάνες που καταβάλλονται στο έργο από τους συμμετέχοντες φορείς υπό την ευθύνη του Δικαιούχου, με την προϋπόθεση ότι τηρούνται οι ακόλουθοι όροι:

(α) υπάρχει εκ των προτέρων έγκριση της Διαχειριστικής Αρχής

(β) ο Δικαιούχος διατηρεί τη συνολική οικονομική ευθύνη για το έργο

(γ) οι δαπάνες που καταβάλλονται από τους άλλους φορείς συνοδεύονται από εξοφλημένα τιμολόγια ή λογιστικά έγγραφα ισοδύναμης αποδεικτικής αξίας

### ➤ ΠΕΡΙΟΔΟΣ ΕΠΙΛΕΞΙΜΟΤΗΤΑΣ

Η περίοδος επιλεξιμότητας δαπανών καθορίζεται κατά κανόνα μεταξύ της 1<sup>ης</sup> Ιανουαρίου 2007 και της 31ης Δεκεμβρίου 2015. Τα συγχρηματοδοτούμενα έργα δε θα πρέπει να έχουν ολοκληρωθεί πριν από την εναρκτήρια ημερομηνία για την επιλεξιμότητα.

Η στήριξη που παρέχεται για την πρόωρη αποχώρηση από τις αλιευτικές δραστηριότητες, περιλαμβανομένης της πρόωρης συνταξιοδότησης (άρθρο 27 παράγραφος 1 στοιχείο (δ) του Κανονισμού (ΕΚ) 1198/2006) είναι επιλέξιμη ακόμη και όταν καταβάλλεται στους δικαιούχους μετά την 31η Δεκεμβρίου 2015, υπό την προϋπόθεση ότι έχει κατατεθεί για το σκοπό αυτό σε δεσμευμένο λογαριασμό πριν την εν λόγω ημερομηνία.

Στις περιπτώσεις κατηγοριών έργων που η περίοδος επιλεξιμότητας είναι δυνατό να είναι πιο περιοριστική, αυτή καθορίζεται στη σχετική Πρόσκληση Υποβολής Προτάσεων.

Νέες δαπάνες, οι οποίες προστίθενται κατά τη στιγμή της αναθεώρησης του Επιχειρησιακού Προγράμματος, είναι επιλέξιμες από τη στιγμή της υποβολής στην Επιτροπή, της αίτησης για αναθεώρηση του Επιχειρησιακού Προγράμματος.

Η περίοδος επιλεξιμότητας των δαπανών για έργα που εντάσσονται σε σχέδια χορηγιών καθορίζεται, σύμφωνα με τη Κοινοτική νομοθεσία για τις Κρατικές Ενισχύσεις, στους όρους του κάθε Σχεδίου, όπως εγκρίνεται από τη Διαχειριστική Αρχή.

#### ➤ ΔΙΑΡΚΕΙΑ ΤΩΝ ΕΡΓΩΝ

Με βάση τις πρόνοιες του άρθρου 56 του Κανονισμού (ΕΚ) αριθ. 1198/2006, τα συγχρηματοδοτούμενα έργα μπορούν να διατηρούν τη συνεισφορά του Ταμείου μόνο αν εντός 5 ετών από την απόφαση ένταξής τους, τα έργα δεν υφίστανται σημαντικές τροποποιήσεις που:

(α) επηρεάζουν τη φύση ή τους όρους υλοποίησης τους ή παρέχουν αδικαιολόγητο πλεονέκτημα σε επιχείρηση ή δημόσιο φορέα ή

(β) απορρέουν από αλλαγή στη φύση της κυριότητας στοιχείου υποδομής ή από την παύση της παραγωγικής δραστηριότητας.

#### ➤ ΤΕΧΝΙΚΗ ΒΟΗΘΕΙΑ

Στα πλαίσια του Άξονα Προτεραιότητας Τεχνικής Βοήθειας οι δαπάνες για τη χρηματοδότηση των δραστηριοτήτων σε έργα προπαρασκευής, διαχείρισης, παρακολούθησης, αξιολόγησης, πληροφόρησης και ελέγχου του επιχειρησιακού προγράμματος καθώς και δραστηριοτήτων για την ενίσχυση της διοικητικής ικανότητας για την υλοποίηση του προγράμματος είναι επιλέξιμες εφόσον δεν υπερβαίνουν το ποσό που προβλέπεται στο Επιχειρησιακό Πρόγραμμα και συνάδουν με τους κανόνες επιλεξιμότητας. Επιλέξιμες είναι επίσης δαπάνες που αφορούν σε δραστηριότητες σχετικές με το κλείσιμο του προγράμματος της προγραμματικής περιόδου 2000-2006.

#### ➤ ΠΙΛΟΤΙΚΑ ΕΡΓΑ

Τα πιλοτικά σχέδια δεν πρέπει να έχουν άμεσα εμπορικό χαρακτήρα. Ενδεχόμενα κέρδη, παραγόμενα στη διάρκεια της υλοποίησης ενός πιλοτικού σχεδίου, αφαιρούνται από τη δημόσια ενίσχυση που χορηγείται στη σχετική πράξη.

Πιλοτικά έργα που σχετίζονται με την πειραματική αλιεία δεν είναι επιλέξιμα.

Όταν το συνολικό κόστος ενός πιλοτικού σχεδίου υπερβαίνει το 1 εκατ. ευρώ, η διαχειριστική αρχή ζητεί, πριν από την έγκρισή του, αξιολόγηση από ανεξάρτητο επιστημονικό φορέα.



## VII. ΟΡΟΙ ΔΙΑΤΗΡΗΣΗΣ ΔΙΑΔΡΟΜΗΣ ΕΛΕΓΧΟΥ

Τα άρθρα 59(στ) και 87 του Κανονισμού (ΕΚ) αριθ. 1198/2006 του Συμβουλίου της 27ης Ιουλίου 2006 σχετικά με το Ευρωπαϊκό Ταμείο Αλιείας και το άρθρο 41 του Κανονισμού (ΕΚ) αριθ. 498/2007 της 26<sup>ης</sup> Μαρτίου 2007 της Επιτροπής για τη θέσπιση λεπτομερών κανόνων εφαρμογής του κανονισμού (ΕΚ) αριθ. 1198/2006 του Συμβουλίου για το Ευρωπαϊκό Ταμείο Αλιείας καθορίζουν το πλαίσιο και τις προδιαγραφές της επαρκούς διαδρομής ελέγχου, η τήρηση της οποίας αποτελεί απαραίτητη προϋπόθεση για τη συγχρηματοδότηση έργων από το Ευρωπαϊκό Ταμείο Αλιείας. Καθορίζουν ακόμα την περίοδο για την οποία απαιτείται να τηρούνται τα αποδεικτικά έγγραφα που αφορούν στις δαπάνες και στους ελέγχους που έγιναν στα πλαίσια του προγράμματος. Οι πρόνοιες των άρθρων αυτών συνοψίζονται πιο κάτω:

### ΔΙΑΔΡΟΜΗ ΕΛΕΓΧΟΥ

Η τήρηση επαρκούς διαδρομής ελέγχου είναι θεμελιώδης απαίτηση της Ευρωπαϊκής Επιτροπής για τη συγχρηματοδότηση έργων στα πλαίσια των Διαρθρωτικών Ταμείων και αποτελεί ευθύνη του Κράτους Μέλους και κατ' επέκταση καθήκον του κάθε εμπλεκόμενου φορέα στη διαχείριση και υλοποίηση των συγχρηματοδοτούμενων προγραμμάτων και έργων. Η διαδρομή ελέγχου αφορά σε όλα τα στάδια εξέλιξης ενός συγχρηματοδοτούμενου έργου και για να θεωρείται επαρκής θα πρέπει να πληροί όλα τα κριτήρια που αναφέρονται πιο κάτω:

#### (α) Έγκριση Έργου

Να επιτρέπει την επαλήθευση της εφαρμογής των κριτηρίων αξιολόγησης που καθορίζονται από την Επιτροπή Παρακολούθησης για το κάθε Επιχειρησιακό Πρόγραμμα.

#### (β) Δαπάνες

Να επιτρέπει την επαλήθευση της καταβολής της δημόσιας συνεισφοράς στους Δικαιούχους και τη συμφωνία των ποσών που πιστοποιούνται στην Ευρωπαϊκή Επιτροπή με τις αναλυτικές εγγραφές και δικαιολογητικά που τηρούνται από την Αρχή Πιστοποίησης, τη Διαχειριστική Αρχή, τους Ενδιάμεσους Φορείς και τους Δικαιούχους.

#### (γ) Παρακολούθηση/Υλοποίηση του έργου

Να περιέχει για κάθε έργο τις τεχνικές προδιαγραφές και το σχέδιο χρηματοδότησης, έγγραφα σχετικά με τις εγκρίσεις της επιχορήγησης και τις διαδικασίες συμβάσεων, εκθέσεις προόδου και εκθέσεις σχετικά με τις επαληθεύσεις και τους ελέγχους που πραγματοποιήθηκαν.

Στη βάση των απαιτήσεων της Ευρωπαϊκής Επιτροπής σχετικά με τη διαδρομή ελέγχου τίθεται επιτακτικότερη η ανάγκη για την ύπαρξη και τήρηση διάφανων και τεκμηριωμένων διαδικασιών σε όλα τα στάδια έγκρισης, εκτέλεσης και παρακολούθησης του κάθε έργου και η τήρηση ικανοποιητικών διαδικασιών αρχειοθέτησης.

Η απουσία επαρκούς διαδρομής ελέγχου ενδέχεται να οδηγήσει σε κατάργηση της δημόσιας συνεισφοράς και απώλεια κοινοτικών πόρων.

### ΔΙΑΘΕΣΙΜΟΤΗΤΑ ΕΓΓΡΑΦΩΝ

Όλα τα δικαιολογητικά έγγραφα σχετικά με τις δαπάνες και τους ελέγχους του κάθε έργου θα πρέπει να τηρούνται για τουλάχιστον 3 χρόνια μετά το κλείσιμο του σχετικού προγράμματος ή 3 χρόνια μετά το έτος κατά το οποίο πραγματοποιείται μερικό κλείσιμο του σχετικού προγράμματος.

## VII. ΕΘΝΙΚΟΙ ΚΑΝΟΝΕΣ ΕΠΙΛΕΞΙΜΟΤΗΤΑΣ ΔΑΠΑΝΩΝ ΚΑΙ ΕΝΔΕΙΚΤΙΚΑ ΑΠΟΔΕΙΚΤΙΚΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ

ΑΓΟΡΑ ΓΗΣ		
ΕΠΙΛΕΞΙΜΟΤΗΤΑ	ΠΑΡΑΔΕΙΓΜΑΤΑ	ΑΠΟΔΕΙΚΤΙΚΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ
<p>Η αγορά άκτιστης γης μπορεί να θεωρηθεί επιλέξιμη δαπάνη αν εξυπηρετεί τους στόχους του έργου, αλλά περιορίζεται στο 10% του συνόλου των επιλέξιμων δαπανών του έργου.</p> <p>Σε εξαιρετικές περιπτώσεις η Διαχειριστική Αρχή και οι Ενδιάμεσοι Φορείς μπορούν να θεωρήσουν ως επιλέξιμη τέτοια δαπάνη που υπερβαίνει το 10% του συνόλου των επιλέξιμων δαπανών του έργου, σε έργα που αφορούν τη διατήρηση του περιβάλλοντος.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➢ Αγορά οικοπέδων</li> <li>➢ Απαλλοτριώσεις</li> <li>➢ Επαγγελματικά έξοδα που σχετίζονται με την αγορά γης</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Απόδειξη πληρωμής</li> <li>• Απόφαση αρμόδιου οργάνου για απαλλοτρίωση</li> <li>• Εκτίμηση κτηματολογίου ή/και ανεξάρτητου εκτιμητή (αφού συμφωνηθεί με τον Ενδιάμεσο Φορέα)</li> <li>• Τίτλος ιδιοκτησίας</li> <li>• Τιμολόγια επαγγελματικών εξόδων</li> <li>• Δημοσίευση γνωστοποίησης της απαλλοτρίωσης</li> <li>• Διάταγμα απαλλοτρίωσης</li> <li>• Αγοραπωλητήριο έγγραφο</li> </ul>

ΑΓΟΡΑ/ΑΝΕΓΕΡΣΗ/ΑΝΑΠΛΑΣΗ ΚΤΙΡΙΩΝ		
ΕΠΙΛΕΞΙΜΟΤΗΤΑ	ΠΑΡΑΔΕΙΓΜΑΤΑ	ΑΠΟΔΕΙΚΤΙΚΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ
<p>Η αγορά / ανέγερση / ανάπλαση κτιρίων μπορεί να θεωρηθεί επιλέξιμη δαπάνη. Επαγγελματικά έξοδα που σχετίζονται με την αγορά του κτιρίου είναι επιλέξιμα.</p> <p>Για την περίοδο της χρηματοδότησης κάποιου έργου, οι αποσβέσεις κτιρίων ή μέρους των κτιρίων, όταν αυτά δεν χρησιμοποιούνται εξ ολοκλήρου για σκοπούς του έργου (με βάση τα αποδεκτά ποσοστά από το Φόρο Εισοδήματος) μπορούν να θεωρηθούν επιλέξιμες δαπάνες όταν η αγορά του κτιρίου δε δηλώνεται ως επιλέξιμη δαπάνη.</p> <p>Σε κάθε περίπτωση τα κτίρια δεν θα πρέπει να έχουν αποτελέσει αντικείμενο εθνικής ή κοινοτικής επιχορήγησης κατά τα προηγούμενα 10 έτη.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➢ Αγορά κτιρίων</li> <li>➢ Κτιριακά έργα</li> <li>➢ Άλλα τεχνικά έργα</li> <li>➢ Αποσβέσεις κτιρίων, εγκαταστάσεων και τεχνικών έργων</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Εκτίμηση του κτηματολογίου ή/και ανεξάρτητου εκτιμητή (αφού συμφωνηθεί με τον Ενδιάμεσο Φορέα) σε περίπτωση αγοράς κτιρίου</li> <li>• Βεβαίωση από τον πωλητή ότι τα προηγούμενα 10 έτη το κτίριο δεν είχε αποτελέσει αντικείμενο εθνικής ή κοινοτικής επιχορήγησης</li> <li>• Συμβόλαιο αγοράς</li> <li>• Τιμολόγιο για επαγγελματικές υπηρεσίες</li> <li>• Μέθοδος απόσβεσης, βάση κατανομής (όπου χρησιμοποιείται μόνο μέρος του κτιρίου) και υπολογισμός ποσού που χρεώθηκε σε κάθε Δελτίο Παρακολούθησης</li> <li>• Τίτλος ιδιοκτησίας</li> </ul>

## ΕΞΟΠΛΙΣΜΟΣ / ΜΗΧΑΝΗΜΑΤΑ / ΕΠΙΠΛΑ

ΕΠΙΛΕΞΙΜΟΤΗΤΑ	ΠΑΡΑΔΕΙΓΜΑΤΑ	ΑΠΟΔΕΙΚΤΙΚΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ
<p>Η αγορά εξοπλισμού, μηχανημάτων, επίπλων κλπ, μπορεί να θεωρηθεί επιλέξιμη δαπάνη. Σε περίπτωση αγοράς μεταχειρισμένου εξοπλισμού η τιμή του δεν θα πρέπει να υπερβαίνει την αγοραία αξία του ούτε το κόστος όμοιου καινούργιου εξοπλισμού.</p> <p>Οι αποσβέσεις (με βάση τα αποδεκτά ποσοστά από το Φόρο Εισοδήματος) μπορούν να θεωρηθούν επιλέξιμες μόνο για την περίοδο της χρηματοδότησης του έργου, στις περιπτώσεις όπου η αγορά των υπό αναφορά αντικειμένων δεν έχει δηλωθεί ως επιλέξιμη δαπάνη.</p> <p>Σε όλες τις περιπτώσεις τα στοιχεία πάγιου ενεργητικού δεν πρέπει να έχουν αποτελέσει αντικείμενο εθνικής ή κοινοτικής επιχορήγησης κατά τα προηγούμενα 7 έτη.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Μηχανήματα</li> <li>➤ Τεχνικές εγκαταστάσεις</li> <li>➤ Μηχανολογικά όργανα</li> <li>➤ Λοιπός μηχανολογικός εξοπλισμός</li> <li>➤ Αγορά λογισμικού</li> <li>➤ Έπιπλα</li> <li>➤ Σκεύη</li> <li>➤ Μηχανές γραφείου</li> <li>➤ Ηλεκτρονικοί υπολογιστές και ηλεκτρονικά συγκροτήματα</li> <li>➤ Μέσα αποθήκευσης και μεταφοράς</li> <li>➤ Εξοπλισμός Τηλεπικοινωνιών</li> <li>➤ Αποσβέσεις μηχανημάτων, τεχνικών εγκαταστάσεων, λοιπού μηχανολογικού εξοπλισμού και επίπλων</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Αποδεικτικά ότι επιλέγηκε η πλέον συμφέρουσα οικονομικά λύση για τη συγκεκριμένη ποιότητα που επιλέγηκε (όπως προβλέπουν οι ισχύοντες νόμοι και κανονισμοί) όπου εφαρμόζονται</li> <li>• Σε περίπτωση αγοράς μεταχειρισμένου εξοπλισμού, υπεύθυνη δήλωση από τον προμηθευτή ότι ο εξοπλισμός δεν έχει αποτελέσει τα προηγούμενα 7 έτη αντικείμενο εθνικής ή κοινοτικής επιχορήγησης</li> <li>• Τιμολόγιο αγοράς</li> <li>• Όπου η επιλέξιμη δαπάνη είναι η απόσβεση, κατάλογος στοιχείων πάγιου ενεργητικού (Fixed Asset Register) σε μορφή λογιστικού φύλλου (spreadsheet) που να αναφέρει λεπτομέρειες κόστους και απόσβεσης όλων των πάγιων στοιχείων (ή ομάδας πάγιων στοιχείων) που χρησιμοποιήθηκαν για το έργο μέχρι την ημερομηνία υποβολής του συγκεκριμένου Δελτίου Παρακολούθησης.</li> <li>• Υπολογισμός του ποσού απόσβεσης που χρεώθηκε σε κάθε Δελτίο Δαπανών</li> </ul>

## ΜΙΣΘΟΙ ΓΙΑ ΤΗΝ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗ ΤΩΝ ΕΡΓΩΝ

ΕΠΙΛΕΞΙΜΟΤΗΤΑ	ΠΑΡΑΔΕΙΓΜΑΤΑ	ΑΠΟΔΕΙΚΤΙΚΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ
<p>Οι μισθοί των μόνιμων ή και έκτακτων υπαλλήλων του Δικαιούχου που ασχολούνται με την υλοποίηση του έργου (δηλ. περιπτώσεις αυτεπιστασίας, όπου οι Δικαιούχοι εκτελούν το έργο με ίδιους πόρους) μπορούν να θεωρηθούν επιλέξιμοι αν αποδεικνύεται ότι ασχολούνται με το έργο (αποκλειστικά ή σε μέρος του χρόνου τους).</p> <p>Σε εξαιρετικές περιπτώσεις που το έργο δεν μπορεί να πραγματοποιηθεί μέσα στα πλαίσια του κανονικού ωραρίου εργασίας ή όπου επιβάλλεται η υπερωριακή απασχόληση προσωπικού για την υλοποίηση κάποιου έργου τότε το ύψος της υπερωριακής αμοιβής μπορεί να θεωρηθεί επιλέξιμο (σε συμφωνία με τον Ενδιάμεσο Φορέα).</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Αμοιβές μόνιμων και έκτακτων υπαλλήλων</li> <li>➤ Μισθοί προσωπικού</li> <li>➤ Συνεισφορές εργοδότη (π.χ. Ταμείο Κοινωνικών Ασφαλίσεων, Ταμείο Συνοχής)</li> <li>➤ Κόστος εργοδότη</li> <li>➤ Αμοιβές υπερωριακής απασχόλησης</li> <li>➤ Αποσπάσεις, τοποθετήσεις</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Κατάλογος ατόμων που εργάζονται για το έργο, που να συμπεριλαμβάνει το όνομα, τα προσόντα, το ρόλο του ατόμου στο έργο, το ποσοστό του χρόνου του που αφιερώνεται στο έργο και τον ετήσιο μισθό του</li> <li>• Για άτομα που αφιερώνουν μέρος του χρόνου τους στο έργο: το μηνιαίο μισθό τους, υπολογισμό του ημερήσιου κόστους του μισθού τους και το συνολικό ποσό που χρεώνεται στο έργο</li> <li>• Εντολή υπηρεσιών / καθορισμός καθηκόντων / σχέδιο υπηρεσίας όπου αναφέρονται τα καθήκοντα που θα εκτελέσει ο υπάλληλος και εκτίμηση του χρόνου που θα χρειαστεί για τη αποπεράτωσή τους</li> <li>• Απόφαση απόσπασης</li> <li>• Έγγραφο από το Σύστημα Μισθολογίου (Payroll) και συμφιλίωση (reconciliation) της σχετικής μερίδας του συστήματος με τη δαπάνη που δηλώνεται στο Δελτίο Παρακολούθησης</li> <li>• Δελτίο καταγραφής χρόνου (time sheet), ορθά συμπληρωμένο και υπογραμμένο τόσο από τον υπάλληλο όσο και από τον προϊστάμενό του</li> <li>• Όπου εφαρμόζεται, αποδεικτικά παραδοτέου που να συνάδουν με το δελτίο καταγραφής χρόνου</li> <li>• Όπου εφαρμόζεται έγγραφο που να αποδεικνύουν την αναγκαιότητα της υπερωριακής απασχόλησης.</li> </ul>

## ΚΟΣΤΟΣ ΓΙΑ ΤΗ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΤΩΝ ΕΡΓΩΝ

ΕΠΙΛΕΞΙΜΟΤΗΤΑ	ΠΑΡΑΔΕΙΓΜΑΤΑ	ΑΠΟΔΕΙΚΤΙΚΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ
<p>Κόστος συμβούλων που θα συμβληθούν με το Δικαιούχο για τη διαχείριση κάποιου έργου είναι επιλέξιμο. Σημειώνεται ότι το συνολικό κόστος για τη Διαχείριση εξαρτάται από τη φύση του κάθε έργου και θα ελέγχεται κατά περίπτωση από τον Ενδιάμεσο Φορέα. Το κόστος Διαχείρισης δεν αναμένεται να υπερβαίνει το 8% του συνολικού προϋπολογισμού του έργου εκτός από περιπτώσεις που δικαιολογούνται από τη φύση του έργου (και εγκρίνονται από τον Ενδιάμεσο Φορέα).</p> <p>Κόστος αμοιβών μόνιμου ή έκτακτου προσωπικού για τη διαχείριση των έργων δεν είναι επιλέξιμο.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Διευθυντής έργου</li> <li>➤ Δημοσιότητα (εκτός όπου αποτελεί σκοπό του έργου)</li> <li>➤ Έξοδα αξιολόγησης και ελέγχου του έργου</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Τιμολόγια</li> <li>• Σύμβαση παροχής υπηρεσιών</li> <li>• Αποδείξεις πληρωμής</li> <li>• Σημείωμα/πιστοποιητικό παραλαβής παραδοτέων από το αρμόδιο σώμα για την παρακολούθηση/παραλαβή των παραδοτέων της σύμβασης</li> </ul>

## ΜΙΣΘΟΙ ΣΤΑ ΠΛΑΙΣΙΑ ΤΗΣ ΤΕΧΝΙΚΗΣ ΒΟΗΘΕΙΑΣ

ΕΠΙΛΕΞΙΜΟΤΗΤΑ	ΠΑΡΑΔΕΙΓΜΑΤΑ	ΑΠΟΔΕΙΚΤΙΚΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ
<p>Μισθοί και αμοιβές στα πλαίσια της Τεχνικής βοήθειας μπορούν να θεωρηθούν επιλέξιμα στις ακόλουθες περιπτώσεις:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Αποσπασμένοι/τοποθετημένοι λειτουργοί</li> <li>2. Λειτουργοί που αναλαμβάνουν ειδικά καθήκοντα με εντολή του προϊσταμένου τους</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Αποσπασμένοι/τοποθετημένοι λειτουργοί στους Ενδιάμεσους Φορείς και τη Διαχειριστική Αρχή</li> <li>➤ Λειτουργοί των Ενδιάμεσων Φορέων και της Διαχειριστικής Αρχής που ασχολούνται με την παρακολούθηση της υλοποίησης και τον έλεγχο των έργων και του προγράμματος</li> <li>➤ Λειτουργοί των Ενδιάμεσων Φορέων και της Διαχειριστικής Αρχής που απασχολούνται με την προετοιμασία και ωρίμανση των έργων</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Για άτομα που αφιερώνουν μέρος του χρόνου τους: το μηνιαίο μισθό τους, υπολογισμό του ημερήσιου κόστους του μισθού τους και το συνολικό ποσό που χρεώνεται</li> <li>• Δελτίο καταγραφής χρόνου (time sheet), ορθά συμπληρωμένο και υπογραμμένο τόσο από τον υπάλληλο όσο και από τον προϊστάμενό του</li> <li>• Όπου εφαρμόζεται, αποδεικτικά παραδοτέου που να συνάδουν με το δελτίο καταγραφής χρόνου</li> <li>• Εντολή υπηρεσιών / καθορισμός καθηκόντων / σχέδιο υπηρεσίας όπου αναφέρονται τα καθήκοντα που θα εκτελέσει ο υπάλληλος και εκτίμηση του χρόνου που θα χρειαστεί για την αποπεράτωσή τους</li> <li>• Απόφαση απόσπασης</li> <li>• Έγγραφο από το Σύστημα Μισθολογίου (Payroll) και συμφιλίωση (reconciliation) της σχετικής μερίδας του συστήματος με τη δαπάνη που δηλώνεται στο Δελτίο Παρακολούθησης για μη κυβερνητικά τμήματα.</li> </ul> <p>Για κυβερνητικά τμήματα θα πρέπει να προσκομίζεται Βεβαίωση Πληρωμής από τη Διεύθυνση Προσωπικών Απολαβών και Συντάξεων του Γενικού Λογιστηρίου</p>

## ΕΝΟΙΚΙΑ

ΕΠΙΛΕΞΙΜΟΤΗΤΑ	ΠΑΡΑΔΕΙΓΜΑΤΑ	ΑΠΟΔΕΙΚΤΙΚΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ
<p>Ενοίκια και λειτουργικές μισθώσεις είναι επιλέξιμα αν το αντικείμενο της μίσθωσης ή του ενοικίου χρησιμοποιείται για σκοπούς εκτέλεσης του συγχρηματοδοτούμενου έργου και αφού ο Δικαιούχος αποδεικνύει ότι η χρήση μίσθωσης ή ενοικίου είναι η πλέον συμφέρουσα οικονομικά λύση.</p> <p>Στις περιπτώσεις ενοικίασης κτιρίων ή εξοπλισμού από μη κυβερνητικά τμήματα ο Δικαιούχος θα πρέπει να αποδεικνύει ότι η χρήση μίσθωσης ή ενοικίου είναι η πλέον συμφέρουσα οικονομικά λύση.</p> <p>Δαπάνες που σχετίζονται με καταμερισμό ενοικίων ή μισθώσεων μπορούν να θεωρηθούν επιλέξιμες αν ο καταμερισμός γίνεται σε λογική βάση (που θα συμφωνείται κατά περίπτωση με τον Ενδιάμεσο Φορέα).</p> <p>Όσο αφορά συμβάσεις χρηματοδοτικών μισθώσεων που περιλαμβάνουν ρήτρα αγοράς ή προβλέπουν ελάχιστη περίοδο χρηματοδοτικής μίσθωσης ίση με τη διάρκεια της ωφέλιμης ζωής του πάγιου στοιχείου, επιλέξιμη θεωρείται η καθαρή αξία του πάγιου στοιχείου.</p> <p>Μισθώσεις που είναι ήδη αντικείμενο κρατικής επιχορήγησης δεν είναι επιλέξιμες.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Ενοίκια εδαφικών εκτάσεων</li> <li>➤ Ενοίκια κτιρίων - τεχνικών έργων</li> <li>➤ Ενοίκια μηχανημάτων, εγκαταστάσεων και εξοπλισμού</li> <li>➤ Ενοίκια μηχανογραφικών μέσων</li> <li>➤ Ενοίκια λοιπού εξοπλισμού</li> <li>➤ Ενοίκια μίσθωσης (Leasing)/Ενοικιαγορά</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Αποδεικτικά ότι το ενοίκιο αποτελεί την πλέον συμφέρουσα οικονομικά λύση (σε σύγκριση με την αγορά του αντικειμένου)</li> <li>• Έγκριση από την Επιτροπή Ενοικίων του Υπουργείου Οικονομικών, σε περίπτωση ενοικίασης κτιρίου από Υπουργείο ή Κυβερνητικό Τμήμα</li> <li>• Ενοικιαστήριο έγγραφο ή/και λεπτομερή τιμολόγια</li> <li>• Απόδειξη πληρωμής</li> </ul>

ΑΝΑΘΕΣΗ ΕΡΓΑΣΙΩΝ (ΣΥΜΒΟΥΛΟΙ / ΕΜΠΕΙΡΟΓΝΩΜΟΝΕΣ / ΙΔΡΥΜΑΤΑ ΚΑΤΑΡΤΙΣΗΣ ΚΛΠ)		
ΕΠΙΛΕΞΙΜΟΤΗΤΑ	ΠΑΡΑΔΕΙΓΜΑΤΑ	ΑΠΟΔΕΙΚΤΙΚΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ
<p>Δαπάνες που αφορούν επαγγελματικά έξοδα που συνδέονται άμεσα με το σχετικό έργο και είναι αναγκαία για την προετοιμασία ή εκτέλεση του ή σχετίζονται με ειδικούς όρους ή απαιτήσεις του Ενδιάμεσου Φορέα και της Διαχειριστικής Αρχής, είναι επιλέξιμες. Συμβάσεις υπεργολαβίας με μεσάζοντες ή σύμβουλους των οποίων η αμοιβή εκφράζεται ως ποσοστό του συνολικού κόστους των έργων είναι επιλέξιμες μόνο αν οι πληρωμές δικαιολογούνται από το Δικαιούχο με βάση την πραγματική αξία της εργασίας ή των υπηρεσιών που παρασχέθηκαν.</p> <p>Στη Σύμβαση που θα προσάψει ο Δικαιούχος με τον Ανάδοχο, θα πρέπει να τονίζεται ότι ο Ανάδοχος υποχρεούται να επιτρέπει την πρόσβαση στα λογιστικά του στοιχεία στις εθνικές και κοινοτικές αρχές που τους έχει ανατεθεί ο έλεγχος των κοινοτικών πόρων.</p> <p>Σε όλες τις περιπτώσεις η ευθύνη για τις εργασίες που ανατέθηκαν σε τρίτους βαρύνει το Δικαιούχο.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Αμοιβές και έξοδα δικηγόρων</li> <li>➤ Αμοιβές και έξοδα συμβολαιογράφων</li> <li>➤ Αμοιβές και έξοδα τεχνικών</li> <li>➤ Αμοιβές και έξοδα οργανωτών - μελετητών - ερευνητών</li> <li>➤ Αμοιβές και έξοδα ελεγκτών/ λογιστών</li> <li>➤ Έξοδα εργολήπτη</li> <li>➤ Αμοιβές και έξοδα λοιπών ελεύθερων επαγγελματιών</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Συμβόλαιο που να εξηγεί το είδος του στόχου / της δραστηριότητας που θα αναπτυχθεί, τη διάρκεια, τη συνολική αμοιβή και τα ποσοστά αμοιβής, όπου εφαρμόζονται</li> <li>• Λεπτομερή τιμολόγια</li> <li>• Παραδοτέα με βάση το συμβόλαιο (όπου εφαρμόζεται)</li> <li>• Σημείωμα/πιστοποιητικό παραλαβής παραδοτέων από το αρμόδιο σώμα για την παρακολούθηση/παραλαβή των παραδοτέων της σύμβασης</li> <li>• Απόδειξη πληρωμής</li> </ul>



## ΑΓΟΡΑ ΑΝΑΛΩΣΙΜΩΝ (ΕΡΓΑΛΕΙΑ, ΥΛΙΚΑ ΚΛΠ)

ΕΠΙΛΕΞΙΜΟΤΗΤΑ	ΠΑΡΑΔΕΙΓΜΑΤΑ	ΑΠΟΔΕΙΚΤΙΚΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ
<p>Οι δαπάνες για αγορά αναλώσιμων είναι επιλέξιμες όταν μπορεί να αποδειχθεί από το Δικαιούχο ότι συνδέονται αποκλειστικά με το συγχρηματοδοτούμενο έργο. Πρέπει να υποστηρίζονται από εξοφλημένα τιμολόγια ή άλλα λογιστικά έγγραφα ισοδύναμης αποδεικτικής ισχύος.</p> <p>Δαπάνες για τηλεφωνικά έξοδα, έξοδα τηλεομοιοτυπιών και άλλα γενικά έξοδα θεωρούνται επιλέξιμες μόνο για σκοπούς υλοποίησης (όχι διαχείρισης) των έργων. Ο συντελεστής κατανομής των γενικών εξόδων θα πρέπει να είναι κοινός για όλα τα γενικά έξοδα του συγκεκριμένου έργου όπου είναι δυνατό και η επιλογή του να δικαιολογείται από το Δικαιούχο και να συμφωνείται με τον Ενδιάμεσο Φορέα.</p>	<p>➤ Διάφορα έξοδα προβολής και διαφήμισης</p> <p>➤ Έντυπα άμεσης</p> <p>➤ Υλικά ανάλωσης</p> <p>➤ Έξοδα δημοσίευσης αγγελιών και ανακοινώσεων</p> <p>➤ Έξοδα λοιπών δημοσιεύσεων</p> <p>➤ Έξοδα λοιπών ελεύθερων επαγγελματιών</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Συμβόλαιο με τον ανάδοχο παροχής προμηθειών</li> <li>• Λεπτομερές τιμολόγιο</li> <li>• Απόδειξη πληρωμής</li> <li>• Αποδεικτικά για την τήρηση των προνοιών των ισχύοντων νόμων και κανονισμών</li> </ul>

## ΕΠΙΔΙΟΡΘΩΣΕΙΣ / ΣΥΝΤΗΡΗΣΕΙΣ

ΕΠΙΛΕΞΙΜΟΤΗΤΑ	ΠΑΡΑΔΕΙΓΜΑΤΑ	ΑΠΟΔΕΙΚΤΙΚΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ
<p>Δαπάνες που αφορούν επιδιορθώσεις / συντηρήσεις είναι επιλέξιμες μόνο αν αφορούν στοιχεία πάγιου ενεργητικού που χρησιμοποιούνται για το έργο.</p>		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Συμβόλαιο με τον ανάδοχο παροχής των υπηρεσιών όπου να παρουσιάζονται αναλυτικά οι εργασίες που ανατίθενται, το κόστος της κάθε εργασίας, και το συνολικό κόστος (όπου απαιτείται)</li> <li>• Λεπτομερές τιμολόγιο</li> <li>• Απόδειξη πληρωμής</li> </ul>

## ΕΞΟΔΑ ΤΑΞΙΔΙΩΝ/ΟΔΟΙΠΟΡΙΚΑ

ΕΠΙΛΕΞΙΜΟΤΗΤΑ	ΠΑΡΑΔΕΙΓΜΑΤΑ	ΑΠΟΔΕΙΚΤΙΚΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ
<p>Δαπάνες για έξοδα ταξιδιών είναι επιλέξιμες μόνο αν τα ταξίδια γίνονται αποκλειστικά για σκοπούς του έργου. Το επιλέξιμο ποσό θα είναι το ποσό που υπολογίζεται ως αποζημίωση του υπαλλήλου με βάση τους κανονισμούς της κυβέρνησης, όπως καθορίζονται στις σχετικές εγκυκλίους του Τμήματος Δημόσιας Διοίκησης και Προσωπικού ή με βάση τους ισχύοντες κανονισμούς για τον κάθε Δικαιούχο (με την έγκριση του Ενδιάμεσου Φορέα).</p>		<ul style="list-style-type: none"><li>• Τιμολόγια ταξιδιού που πληρώθηκαν απευθείας από τον οργανισμό / ίδρυμα</li><li>• Αίτημα αποζημίωσης, με τα απαραίτητα σχετικά αποδεικτικά σύμφωνα με τους εθνικούς κανόνες (per diem allowance) ή τις διαδικασίες του οργανισμού, σχετικά με τα έξοδα που επωμίσθηκε το άτομο που συμμετείχε στην αποστολή</li><li>• Σε περίπτωση όπου χρησιμοποιήθηκε ιδιόκτητο αυτοκίνητο, αίτημα αποζημίωσης με "mileage sheet" - φύλλο χρέωσης οδοιπορικών, σύμφωνα με τις εθνικές διαδικασίες και χρησιμοποιώντας την καθορισμένη τιμή ανά μονάδα</li><li>• Οποιαδήποτε άλλα αποδεικτικά στοιχεία όπως ημερήσια διάταξη, πρακτικά συνεδρίας κλπ</li></ul>

## ΦΠΑ

ΕΠΙΛΕΞΙΜΟΤΗΤΑ	ΠΑΡΑΔΕΙΓΜΑΤΑ	ΑΠΟΔΕΙΚΤΙΚΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ
<p>Ο ΦΠΑ δεν είναι επιλέξιμη δαπάνη εκτός στις περιπτώσεις όπου δεν μπορεί να ανακτηθεί με οποιοδήποτε τρόπο από το Δικαιούχο ή από το μεμονωμένο λήπτη.</p>		<ul style="list-style-type: none"><li>• Πιστοποίηση από τον έφορο Φ.Π.Α. που να αναφέρει ότι ο Δικαιούχος δεν έχει υποχρέωση, ούτε δικαίωμα εγγραφής στο μητρώο Φ.Π.Α. και δεν μπορεί να ανακτήσει το Φ.Π.Α. επί των εισροών που αφορούν το συγκεκριμένο συγχρηματοδοτούμενο έργο.</li></ul>

## ΑΛΛΑ

ΕΠΙΛΕΞΙΜΟΤΗΤΑ	ΠΑΡΑΔΕΙΓΜΑΤΑ	ΑΠΟΔΕΙΚΤΙΚΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ
<p>Γενικά λειτουργικά έξοδα θα θεωρούνται επιλέξιμα σε λογική βάση κατανομής που θα συμφωνείται με τον Ενδιάμεσο Φορέα.</p> <p>Δαπάνες για τραπεζικά έξοδα είναι επιλέξιμες μόνο όπου αφορούν έξοδα λογαριασμών που ανοίχτηκαν ειδικά για τα έργα. Τραπεζικές χρεώσεις που σχετίζονται με πληρωμές που έγιναν για το έργο είναι επιλέξιμες ενώ οι χρεωστικοί τόκοι δεν είναι επιλέξιμοι.</p> <p>Το κόστος εγγυήσεων που παρέχονται από χρηματοπιστωτικά ιδρύματα (στο βαθμό που οι εγγυήσεις απαιτούνται από την εθνική ή την κοινοτική νομοθεσία) είναι επιλέξιμο.</p> <p>Έξοδα συνεδριάσεων/διοργανώσεων είναι επιλέξιμα αν αυτές (τεκμηριωμένα) αφορούν στο έργο.</p>		<p><b>Γενικά λειτουργικά έξοδα / έξοδα διαχείρισης</b> Ο συντελεστής κατανομής των γενικών εξόδων, όπου είναι δυνατό θα πρέπει να είναι κοινός για όλα τα γενικά έξοδα του συγκεκριμένου έργου και η επιλογή του να δικαιολογείται από το Δικαιούχο. Τα απαραίτητα αποδεικτικά είναι:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Λεπτομερή τιμολόγια</li> <li>• Κατάλογος εξόδων που θα κατανεμηθούν</li> <li>• Υπολογισμός συντελεστή κατανομής</li> <li>• Αποδείξεις πληρωμών</li> </ul> <p><b>Άλλα έξοδα - Συνεδριάσεις και διοργανώσεις</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Συμβόλαιο με τον ανάδοχο παροχής υπηρεσιών</li> <li>• Λεπτομερές τιμολόγιο</li> <li>• Οποιαδήποτε άλλα αποδεικτικά έγγραφα όπως ημερήσια διάταξη και / ή πρακτικά συνεδρίασης.</li> </ul>

## ΣΥΝΕΙΣΦΟΡΕΣ ΣΕ ΕΙΔΟΣ

ΕΠΙΛΕΞΙΜΟΤΗΤΑ	ΠΑΡΑΔΕΙΓΜΑΤΑ	ΑΠΟΔΕΙΚΤΙΚΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ
<p>Οι εισφορές σε είδος (π.χ. εδαφικές εκτάσεις, εξοπλισμός, επαγγελματική ή ερευνητική εργασία) είναι επιλέξιμες αν η αξία τους μπορεί να αποτελέσει αντικείμενο ανεξάρτητης εκτίμησης και ελέγχου. Σημειώνεται ότι η Κοινοτική συνεισφορά δεν μπορεί να ξεπερνά τις συνολικές επιλέξιμες δαπάνες εξαιρουμένων των συνεισφορών σε είδος.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Εδαφικές εκτάσεις</li> <li>➤ Μηχανήματα</li> <li>➤ Υλικά</li> <li>➤ Συμβουλευτικές και επαγγελματικές υπηρεσίες</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Στην περίπτωση εισφοράς εδαφικών εκτάσεων, εκτίμηση του κτηματολογίου ή άλλου ανεξάρτητου εκτιμητή (κατόπιν συμφωνίας με τον Ενδιάμεσο Φορέα)</li> <li>• Στην περίπτωση εισφοράς εξοπλισμού, εκτίμηση ανεξάρτητου εκτιμητή</li> <li>• Στην περίπτωση εισφοράς επαγγελματικής εργασίας, εκτίμηση του χρόνου και του κόστους ανά ώρα. Για τον υπολογισμό του κόστους θα πρέπει να χρησιμοποιείται το ωρομίσθιο (η ωριαία αμοιβή) που καταβάλλεται υπό κανονικές συνθήκες για παρόμοιας φύσης εργασία (κατόπιν συμφωνίας με τον Ενδιάμεσο Φορέα)</li> </ul>

## ΕΝΔΕΙΚΤΙΚΑ ΠΡΟΤΥΠΑ ΕΝΤΥΠΑ

Για σκοπούς τεκμηρίωσης των επιλέξιμων δαπανών, σε ορισμένες περιπτώσεις, χρειάζεται η τήρηση και υποβολή συγκεκριμένων εντύπων. Στο Παράρτημα αυτό παρουσιάζονται ενδεικτικά κάποια πρότυπα έντυπα τα οποία μπορούν να χρησιμοποιούν οι Δικαιούχοι στις περιπτώσεις που τέτοια έντυπα δεν τηρούνται ούτως ή άλλως από τον οργανισμό στον οποίο ανήκουν. Τα έντυπα που παρουσιάζονται είναι:

- Δελτίο Καταγραφής Χρόνου (Timesheet)
- Δελτίο Καταμερισμού Γενικών Εξόδων
- Κατάλογος Στοιχείων Πάγιου Ενεργητικού

### ΔΕΛΤΙΟ ΚΑΤΑΓΡΑΦΗΣ ΧΡΟΝΟΥ

Στις περιπτώσεις όπου μέρος των εξόδων μισθοδοσίας κάποιου υπαλλήλου είναι επιλέξιμα για συγχρηματοδότηση από το Ευρωπαϊκό Ταμείο Αλιείας τότε τα Δελτία Δαπανών που υποβάλλονται θα πρέπει να συνοδεύονται από Δελτία Καταγραφής Χρόνου που να υποστηρίζουν τα ποσά που παρουσιάζονται στο κάθε Δελτίο Δαπανών.

Στη σελίδα 27 παρουσιάζεται Πρότυπο Δελτίο Καταγραφής Χρόνου το οποίο μπορεί να χρησιμοποιείται για το σκοπό αυτό.

Στο Δελτίο πρέπει να αναγράφεται ο μήνας και το έτος αναφοράς καθώς και το όνομα του υπαλλήλου του οποίου ο μισθός θεωρείται επιλέξιμο κόστος. Αναγράφονται επίσης τα συγχρηματοδοτούμενα έργα στα πλαίσια των οποίων θα συγχρηματοδοτηθεί ο μισθός του υπαλλήλου κατά το συγκεκριμένο μήνα.

Ο λογιστής του οργανισμού βεβαιώνει το ύψος των απολαβών του υπαλλήλου για το συγκεκριμένο μήνα και αναγράφει τους αριθμούς των λογιστικών μερίδων στις οποίες φαίνεται η πληρωμή του υπαλλήλου.

Σε περίπτωση που το Δελτίο Καταγραφής Χρόνου υποβάλλεται από Κυβερνητικό Τμήμα τότε το ύψος του μισθού θα πρέπει να βεβαιώνεται από την αρμόδια διεύθυνση του Γενικού Λογιστηρίου.

Με βάση τις μηνιαίες απολαβές του υπαλλήλου υπολογίζεται το κόστος ανά ώρα και στη συνέχεια το συνολικό κόστος που θα χρεωθεί σε κάθε συγχρηματοδοτούμενο έργο.

Σημειώνεται ότι όλα τα ποσά πρέπει να παρουσιάζονται με δυο δεκαδικά ψηφία π.χ. €130,71.

### ΔΕΛΤΙΟ ΚΑΤΑΜΕΡΙΣΜΟΥ ΓΕΝΙΚΩΝ ΕΞΟΔΩΝ

Στις περιπτώσεις όπου μέρος των γενικών εξόδων του οργανισμού/Τμήματος θα καταμερίζονται σε κάποια από τα συγχρηματοδοτούμενα έργα τότε θα πρέπει να υποβάλλεται μαζί με το δελτίο δαπανών και το δελτίο καταμερισμού γενικών εξόδων, πρότυπο του οποίου παρουσιάζεται στη σελίδα 28.

Σε αυτό θα καταγράφονται τα τιμολόγια που αφορούν σε πραγματικά έξοδα και τα αποδεικτικά στοιχεία για την πληρωμή τέτοιων εξόδων.

Ακολούθως θα σημειώνεται η μονάδα που θα χρησιμοποιηθεί ως μέτρο για τον καταμερισμό των εξόδων καθώς και το σύνολο των μονάδων με βάση τις οποίες θα κατανεμηθούν τα γενικά έξοδα κατά την υπό αναφορά περίοδο. (Π.χ. Μονάδα καταμερισμού: Αριθμός υπαλλήλων, Σύνολο μονάδων καταμερισμού για την περίοδο: 25). Στη συνέχεια συμπληρώνονται τα στοιχεία των συγχρηματοδοτούμενων έργων στα οποία θα καταμεριστούν τα γενικά έξοδα και οι μονάδες καταμερισμού που αντιστοιχούν στο κάθε έργο.

Αφού γίνουν οι υπολογισμοί τότε αναγράφεται το ύψος του ποσού που θα καταμεριστεί σε κάθε έργο.

Σημειώνεται ότι οι συντελεστές καταμερισμού και όλα τα ποσά πρέπει να παρουσιάζονται με δυο δεκαδικά ψηφία π.χ. 25,13%

### **ΚΑΤΑΛΟΓΟΣ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ ΠΑΓΙΟΥ ΕΝΕΡΓΗΤΙΚΟΥ**

Στις περιπτώσεις που οι αποσβέσεις κάποιων στοιχείων Πάγιου Ενεργητικού είναι επιλέξιμες δαπάνες για συγχρηματοδότηση τότε θα πρέπει μαζί με το δελτίο δαπανών να υποβάλλεται και αρχείο/κατάλογος στοιχείων Πάγιου Ενεργητικού στο οποίο να παρουσιάζονται λεπτομέρειες για τα στοιχεία των οποίων οι αποσβέσεις είναι επιλέξιμες. Πρότυπος κατάλογος παρουσιάζεται στη σελίδα 29.

Θα πρέπει να παρουσιάζονται λεπτομέρειες όσο αφορά στην ημερομηνία απόκτησης του κάθε στοιχείου, το κόστος, τις συσσωρευμένες αποσβέσεις και τον υπολογισμό των αποσβέσεων για την περίοδο αναφοράς. Σημειώνεται ότι όλα τα ποσά και ποσοστά θα πρέπει να παρουσιάζονται με δυο δεκαδικά ψηφία.