



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ  
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ  
ΓΕΝΙΚΗ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑ ΕΡΕΥΝΑΣ ΚΑΙ ΚΑΙΝΟΤΟΜΙΑΣ  
**ΕΛΛΗΝΙΚΟ ΙΔΡΥΜΑ ΕΡΕΥΝΑΣ ΚΑΙ ΚΑΙΝΟΤΟΜΙΑΣ**



**ΕΛΙΔΕΚ.**  
Ελληνικό Ίδρυμα Έρευνας & Καινοτομίας

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

Ιστοσελίδα: [www.elidek.gr](http://www.elidek.gr)

Ηλ. Διεύθυνση: [grants.pd3@elidek.gr](mailto:grants.pd3@elidek.gr)

Τηλ. Επικοινωνίας: 210 6412410, 210 6412420

## **ΟΔΗΓΟΣ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΚΑΙ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗΣ ΕΡΓΩΝ**

στο πλαίσιο της

**3ης προκήρυξης Ερευνητικών Έργων ΕΛ.ΙΔ.Ε.Κ.  
για την ενίσχυση Μεταδιδακτορικών Ερευνητών/τριών**

Έκδοση 1.2

[2<sup>η</sup> Τροποποίηση: Απόφαση με Α.Π. 69900/18.07.2023 (Ορθή επανάληψη από 7.11.2023) της Διευθύντριας του Ελληνικού Ιδρύματος Έρευνας και Καινοτομίας, ΑΔΑ: 6ΦΚ946Μ77Γ-46Β]

## ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

ΓΕΝΙΚΑ .....	5
1. ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑ ΜΕ ΤΟ ΕΛΙΔΕΚ.....	6
2. ΕΚΔΟΣΗ ΑΠΟΦΑΣΗΣ ΧΟΡΗΓΗΣΗΣ ΧΡΗΜΑΤΟΔΟΤΗΣΗΣ .....	6
2.1 Δικαιολογητικά και στοιχεία για την έκδοση της Απόφασης Χορήγησης Χρηματοδότησης .....	7
3. ΚΑΤΑΒΟΛΗ ΧΡΗΜΑΤΟΔΟΤΗΣΗΣ – ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΑ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΑ .....	7
3.1 Γενικά.....	7
3.2 Καταβολή Χρηματοδότησης.....	8
3.2.1 Προκαταβολή.....	8
3.2.2 Ενδιάμεση καταβολή .....	8
3.2.3 Αποπληρωμή .....	8
4. ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗΣ – ΠΑΡΑΚΟΛΟΥΘΗΣΗ ΕΡΓΩΝ .....	8
4.1 Εκθέσεις Προόδου και Ολοκλήρωσης Έργου .....	9
4.2 Διαδικασία Διενέργειας Ελέγχου – Επαλήθευσης.....	10
4.3 Έγκριση Αποτελεσμάτων Επαλήθευσης – Αντιρρήσεις ΕΥ/ΦΥ.....	10
4.4 Έκτακτος Έλεγχος Προόδου.....	11
5. ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΕΡΓΩΝ.....	12
5.1 Επιλέξιμες δαπάνες .....	12
5.2 Κατηγορίες επιλέξιμων δαπανών .....	13
5.2.1 Αμοιβές προσωπικού.....	13
5.2.2 Δαπάνες αναλωσίμων .....	16
5.2.3 Δαπάνες διάχυσης και μετακινήσεων .....	17
5.2.4 Δαπάνες για χρήση ή πρόσβαση σε εξοπλισμό, υποδομές ή άλλους πόρους .....	18
5.2.5 Δαπάνες για αγορά εξοπλισμού .....	18
5.2.6 Λοιπές δαπάνες.....	19
5.2.7 Έμμεσες δαπάνες .....	19
5.3 Λογιστική παρακολούθηση.....	19
5.4 Φόρος Προστιθέμενης Αξίας.....	20
5.5 Πιστοποιητικό Ελέγχου από Ορκωτό Λογιστή .....	20
5.6 Απώλεια παραστατικού.....	20
5.7 Τραπεζικά έξοδα και προμήθειες χρηματοπιστωτικών συναλλαγών .....	21
5.8 Μη Επιλέξιμες δαπάνες.....	21

<b>6.</b>	<b>ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΕΥ και ΦΥ</b> .....	22
6.1	Υποχρεώσεις ΕΥ και ΦΥ.....	22
6.2	Υποχρεώσεις μετά την ολοκλήρωση του έργου .....	23
<b>7.</b>	<b>ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΔΗΜΟΣΙΟΤΗΤΑΣ</b> .....	24
<b>8.</b>	<b>ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΕΙΣ</b> .....	25
8.1	Γενικά.....	25
8.2	Περιπτώσεις τροποποιήσεων.....	26
8.3	Τροποποιήσεις που αφορούν στοιχεία του δικαιούχου .....	27
8.4	Μεταβολές που δεν συνιστούν τροποποιήσεις.....	27
8.5	Άλλες τροποποιήσεις.....	28
8.6	Διακοπή του Ερευνητικού Έργου .....	28
<b>9.</b>	<b>ΑΝΑΚΛΗΣΗ ΧΡΗΜΑΤΟΔΟΤΗΣΗΣ</b> .....	29
<b>10.</b>	<b>ΟΛΟΚΛΗΡΩΣΗ ΕΡΓΩΝ</b> .....	29
	<b>ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Ι</b> .....	31
	<b>ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΙΙ</b> .....	32
	<b>ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΙΙΙ</b> .....	35

Έκδοση	Ημερομηνία δημοσίευσης	Τροποποίηση	Σελίδα
1.0	29.04.2022	Αρχική έκδοση	
1.1	25.05.2022	Προσθήκη διευκρίνισης σχετικά με τον διορισμό του ΜΕ - ΕΥ ως μέλους ΔΕΠ ή ως μέλος ειδικής κατηγορίας διδακτικού και εργαστηριακού προσωπικού Α.Ε.Ι. ή ως Ερευνητής/τρια ή Ειδικός Λειτουργικός Επιστήμονας	<a href="#">13</a>
1.2	18.07.2023	Επικαιροποίηση του θεσμικού πλαισίου της Δράσης	<a href="#">5</a>
		Αναφορά του Ν. 4957/2022 και αντικατάσταση του Ν.4485/2017 όπου απαιτείται.	<a href="#">5,16,18,19,21,27,33,34,35,36,37,40</a>
		Αλλαγή όρων και προϋποθέσεων ενδιάμεσης καταβολής	<a href="#">8,9</a>
		Αλλαγή όρων και προϋποθέσεων υποβολής ενδιάμεσης έκθεσης	<a href="#">9</a>
		Προσθήκη διευκρινίσεων για την τελική έκθεση προόδου	<a href="#">9</a>
		Μείωση ελάχιστης προθεσμίας για την ενημέρωση εκ μέρους του ΕΛ.ΙΔ.Ε.Κ. πριν τον έλεγχο	<a href="#">10</a>
		Προσθήκη διευκρινίσεων για την επιλεξιμότητα των δαπανών	<a href="#">12</a>

Τροποποίηση του όρου περί λογιστικοποίησης σε έκδοση των παραστατικών	<a href="#">12</a>
Επέκταση της προθεσμίας εξόφλησης των παραστατικών των δαπανών σε 60 ημέρες	<a href="#">12</a>
Υποχρέωση χρήσης ηλεκτρονικής υπογραφής ή της αντίστοιχης υπηρεσίας από την διεύθυνση gov.gr	<a href="#">12,21,41</a>
Προσθήκη διευκρινίσεων σχετικά με τις Αμοιβές μελών ΕΟ	<a href="#">14</a>
Απαλοιφή της περιγραφής για την απασχόληση τακτικού προσωπικού στο Έργο	<a href="#">14-16,35</a>
Προσθήκη διευκρινίσεων σχετικά με τις Αμοιβές μελών ΕΟ	<a href="#">15</a>
Προσθήκη διευκρινίσεων σχετικά με την επιλεξιμότητα δαπανών στην Κατηγορία «Δαπάνες διάχυσης και μετακινήσεων»	<a href="#">17</a>
Προσθήκη διευκρινίσεων σχετικά με την επιλεξιμότητα δαπανών στην Κατηγορία «Δαπάνες για χρήση ή πρόσβαση σε εξοπλισμό, υποδομές ή άλλους πόρους»	<a href="#">18</a>
Απαλοιφή της υποχρέωσης λογιστικής εγγραφής των έμμεσων δαπανών	<a href="#">19</a>
Επικαιροποίηση υποπαραγράφου 5.4	<a href="#">20</a>
Προσθήκη υποπαραγράφου «Τραπεζικά έξοδα και προμήθειες χρηματοπιστωτικών συναλλαγών»	<a href="#">21</a>
Αλλαγή στις υπό 1 και 2 περιπτώσεις μη επιλέξιμων δαπανών	<a href="#">21</a>
Επικαιροποίηση υποχρεώσεων ΕΥ-ΦΥ	<a href="#">22,23</a>
Αλλαγή σχετικά με την υποχρέωση περί τοποθέτησης σφραγίδας	<a href="#">22</a>
Προσθήκη υποχρέωσης σήμανσης εξοπλισμού	<a href="#">23,38</a>
Επικαιροποίηση υποχρεώσεων μετά την ολοκλήρωση του έργου - Προσθήκη υποχρέωσης για δωρεάν διάθεση εκδόσεων κλπ. δημιουργημάτων για 5 έτη μετά τη λήξη του έργου	<a href="#">23,24</a>
Υπαγωγή της περίπτωσης προσθήκης/αποχώρησης μελών ΕΟ στις μεταβολές	<a href="#">26,27</a>
Αλλαγή στους περιορισμούς τροποποιήσεων (υπό 4-5) και μεταβολών (υπό 5-6) του οικονομικού αντικείμενου	<a href="#">26,27,28</a>
Προσθήκη νέας περίπτωσης μεταβολής (υπό 4)	<a href="#">27</a>
Δημιουργία υποπαραγράφου «Διακοπή του Ερευνητικού Έργου»	<a href="#">28</a>
Επικαιροποίηση Παραρτημάτων I - II - III	<a href="#">31-41</a>
Προσθήκη διευκρινίσεων και αποδεκτού τρόπου εξόφλησης δαπανών (Παράρτημα II)	<a href="#">32-34</a>
Τροποποίηση δικαιολογητικών για δαπάνες αμοιβών	<a href="#">35,36</a>
Προσθήκη στο Παράρτημα III δικαιολογητικού και υποχρέωσης (υπό 5 και 6) για τις δαπάνες για αγορά εξοπλισμού	<a href="#">38</a>
Προσθήκη διευκρινίσεων για έξοδα διανυκτέρευσης	<a href="#">39</a>
Διόρθωση παροραμάτων	

## ΓΕΝΙΚΑ

Ο παρών **Οδηγός Διαχείρισης – Υλοποίησης** (εφεξής «ΟΔΥ») θέτει τους όρους και τις προϋποθέσεις για τις διαδικασίες παρακολούθησης, ελέγχου και επαλήθευσης των δαπανών και την καταβολή της χρηματοδότησης των ερευνητικών Έργων υψηλής επιστημονικής ποιότητας και αριστείας (εφεξής «Έργο»/«Έργα»), στα οποία Επιστημονικοί Υπεύθυνοι (εφεξής «ΕΥ») είναι Μεταδιδασκτορικοί/ές Ερευνητές/τριες και τα οποία αξιολογήθηκαν θετικά και κατατάχθηκαν στη λίστα των προς χρηματοδότηση ερευνητικών Έργων στο πλαίσιο της **«3ης Προκήρυξης ερευνητικών έργων ΕΛ.ΙΔ.Ε.Κ. για την ενίσχυση Μεταδιδασκτορικών Ερευνητών/τριών»** (Α.Π. 32000/28.12.2020, όπως ισχύει, εφεξής η «Προκήρυξη»), με απώτερο στόχο την διαμόρφωση νέων προοπτικών στην επιστημονική και επαγγελματική πορεία τόσο του/της ΕΥ όσο και των μελών της Ερευνητικής Ομάδας (εφεξής «ΕΟ») του Έργου και τη δημιουργία των κατάλληλων προϋποθέσεων για την αξιοποίηση του υφιστάμενου επιστημονικού δυναμικού της χώρας και την προσέλκυση νέων επιστημόνων που εργάζονται στο εξωτερικό.

Η δράση είναι προσαρμοσμένη στα ιδιαίτερα χαρακτηριστικά της ερευνητικής προσπάθειας σε καθεμία από τις επιστημονικές περιοχές που καλύπτει, χωρίς να τίθενται οποιουδήποτε είδους θεματικοί ή γεωγραφικοί περιορισμοί και αποτελεί μέρος του προγράμματος δράσεων του ΕΛ.ΙΔ.Ε.Κ. σύμφωνα με την ΥΑ 29898/26.02.2019 «Ετήσιος προγραμματισμός των δράσεων και κατανομή πόρων του Ελληνικού Ιδρύματος Έρευνας και Καινοτομίας (ΕΛ.ΙΔ.Ε.Κ.), για το έτος 2019» (Β' 809), όπως ισχύει.

Η Δράση υλοποιείται σύμφωνα με το ακόλουθο θεσμικό πλαίσιο:

- τον Ν. 4429/2016 «Ελληνικό Ίδρυμα Έρευνας και Καινοτομίας και άλλες διατάξεις» (Α' 199), όπως έχει τροποποιηθεί και ισχύει και ιδίως τα άρθρα 2, 4 παρ. 3, 5 παρ. 3 έως 9 και 9 παρ. 7 αυτού,
- την υπ' αρ. 195245/15.11.2018 Κοινή Απόφαση των Υπουργών Παιδείας, Έρευνας και Θρησκευμάτων, Οικονομικών και Διοικητικής Ανασυγκρότησης «Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας Ελληνικού Ιδρύματος Έρευνας και Καινοτομίας» (Β' 5252), όπως ισχύει, και ιδίως τα άρθρα 34 και 41 έως 52 αυτής,
- τον Ν. 4957/2022 «Νέοι Ορίζοντες στα Ανώτατα Εκπαιδευτικά Ιδρύματα: Ενίσχυση της ποιότητας, της λειτουργικότητας και της σύνδεσης των Α.Ε.Ι. με την κοινωνία και λοιπές διατάξεις» (Α' 141),
- τον Ν. 4310/2014 (Α' 258) «Έρευνα, Τεχνολογική Ανάπτυξη και Καινοτομία και άλλες διατάξεις», όπως ισχύει,
- τον Ν. 3187/2003 «Ανώτατα Στρατιωτικά Εκπαιδευτικά Ιδρύματα (ΑΣΕΙ)» (Α' 233), όπως ισχύει,
- την από 15 Ιουλίου 2016 Σύμβαση της Ελληνικής Δημοκρατίας με την Ευρωπαϊκή Τράπεζα Επενδύσεων,
- το έργο του προγράμματος δημοσίων επενδύσεων με τίτλο «Ελληνικό Ίδρυμα Έρευνας και Καινοτομίας» (κωδ. 2016ΣΕ01320007) και το Τεχνικό Δελτίο αυτού,
- την υπ' αρ. 38750/21.04.2022 Απόφαση του Υφυπουργού Ανάπτυξης και Επενδύσεων (ΥΟΔΔ 335), με την οποία διορίστηκε ως Διευθύντρια του ΕΛ.ΙΔ.Ε.Κ. η Δρ Αικατερίνη Κουραβέλου,
- τη με Α.Π. 32000/28.12.2020 «3η Προκήρυξη ερευνητικών έργων ΕΛ.ΙΔ.Ε.Κ. για την ενίσχυση Μεταδιδασκτορικών Ερευνητών/τριών» (ΑΔΑ: ΩΓΖΚ46Μ77Γ-ΚΟΗ), όπως ισχύει μετά και την τροποποίησή της με τη με Α.Π. 32412/12.01.2021 Απόφαση του Διευθυντή του ΕΛ.ΙΔ.Ε.Κ. (ΑΔΑ: ΡΛΑΩ46Μ77Γ-ΑΩΟ).

## 1. ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑ ΜΕ ΤΟ ΕΛΙΔΕΚ

Για κάθε ερευνητικό Έργο ορίζεται από το Τμήμα Ερευνητικών Έργων του ΕΛ.ΙΔ.Ε.Κ. σημείο επαφής του/της ΕΥ και του Φορέα Υποδοχής (εφεξής «ΦΥ») με αυτό.

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

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

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

Το σύνολο των εγγράφων υποβάλλεται αποκλειστικά σε ηλεκτρονική μορφή στο ΕΛ.ΙΔ.Ε.Κ.

## 2. ΕΚΔΟΣΗ ΑΠΟΦΑΣΗΣ ΧΟΡΗΓΗΣΗΣ ΧΡΗΜΑΤΟΔΟΤΗΣΗΣ

Μετά την αξιολόγηση των Προτάσεων εκδίδεται από τη Διευθύντρια του ΕΛ.ΙΔ.Ε.Κ. η Απόφαση χρηματοδότησης με τον κατάλογο των προς χρηματοδότηση Έργων σύμφωνα με τον διαθέσιμο προϋπολογισμό.

Μετά τη δημοσίευση του καταλόγου των προς χρηματοδότηση Έργων οι δικαιούχοι ΕΥ λαμβάνουν εγκριτική επιστολή, με την οποία καλούνται να υποβάλουν στο ΕΛ.ΙΔ.Ε.Κ. τα απαιτούμενα δικαιολογητικά για την έκδοση της Απόφασης Χορήγησης Χρηματοδότησης (εφεξής «ΑΧΧ»).

Απαραίτητη προϋπόθεση για την έκδοση της ΑΧΧ και για την χρηματοδότηση του Έργου είναι το προς χρηματοδότηση ερευνητικό Έργο να μην έχει χρηματοδοτηθεί και να μην χρηματοδοτείται με οποιονδήποτε τρόπο από οποιονδήποτε άλλο φορέα για ολόκληρο το αντικείμενό του ή μέρος αυτού.

Αναπόσπαστο τμήμα της ΑΧΧ είναι το Τεχνικό Δελτίο Έργου (εφεξής «ΤΔΕ»), στο οποίο περιλαμβάνονται τα στοιχεία της Πρότασης, όπως αυτή έχει διαμορφωθεί μετά την αξιολόγησή της από την αρμόδια Επιτροπή Αξιολόγησης, συμπεριλαμβανομένου του επικαιροποιημένου προϋπολογισμού του έργου.

**Ο ΦΥ υποχρεούται να ολοκληρώσει τη διαδικασία ένταξης του Έργου στον προϋπολογισμό του εντός σαράντα πέντε (45) ημερολογιακών ημερών από την κοινοποίηση της ΑΧΧ.**

Η διάρκεια του Έργου αναφέρεται στην ΑΧΧ. Η ημερομηνία έναρξης του Έργου καθορίζεται από τον ΦΥ κατά την ένταξή του στον προϋπολογισμό του ΦΥ και δεν μπορεί να απέχει πέραν των τριάντα (30) ημερολογιακών ημερών από την ημερομηνία ένταξης.

Η μεταχρονολογημένη έναρξη του ερευνητικού Έργου είναι δυνατή, κατόπιν σχετικού αιτιολογημένου αιτήματος του ΕΥ, που εγκρίνεται με απόφαση της Διευθύντριας του ΕΛ.ΙΔ.Ε.Κ.

## 2.1 Δικαιολογητικά και στοιχεία για την έκδοση της Απόφασης Χορήγησης Χρηματοδότησης

Μετά την έκδοση του Καταλόγου των προς χρηματοδότηση Έργων, οι δικαιούχοι ΕΥ λαμβάνουν εγκριτική επιστολή, με κοινοποίηση στον ΦΥ, με την οποία καλούνται να υποβάλουν **εντός της προθεσμίας που θα ορίζεται στην ως άνω επιστολή**, στο Π.Σ. του ΕΛ.ΙΔ.Ε.Κ. τα ακόλουθα απαιτούμενα δικαιολογητικά για την έκδοση της Απόφασης Χορήγησης Χρηματοδότησης:

1. Βεβαίωση Αποδοχής του Έργου από τον ΦΥ, υπογεγραμμένη από τον νόμιμο εκπρόσωπό του.
2. Υπεύθυνη Δήλωση του Ν. 1599/1986 υπογεγραμμένη από τον νόμιμο εκπρόσωπο του ΦΥ, στην οποία θα δηλώνεται ότι:
  - Όλα τα αναφερόμενα στοιχεία στο ερευνητικό Έργο με αριθμό «...» και τίτλο «.....» είναι αληθή και ακριβή.
  - Το προς χρηματοδότηση ερευνητικό Έργο με αριθμό «...» και τίτλο «.....» δεν έχει χρηματοδοτηθεί, ούτε θα χρηματοδοτηθεί από άλλους φορείς για ολόκληρο το αντικείμενό του ή μέρος του.
  - Αποδέχεται ότι τα μηνύματα που θα λαμβάνει από το ΕΛ.ΙΔ.Ε.Κ., μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου στη/στις διεύθυνση/εις που θα υποδειχθούν, επέχουν θέση κοινοποίησης και συνεπάγονται την έναρξη όλων των έννομων συνεπειών και προθεσμιών, τόσο για τον ΦΥ όσο και για τον/την ΕΥ.
3. Υποβολή στοιχείων εγκεκριμένου Έργου και εγκεκριμένου προϋπολογισμού στα σχετικά πεδία του Π.Σ.

Μετά την υποβολή και τον έλεγχο όλων των παραπάνω δικαιολογητικών εκδίδεται η ΑΧΧ από την Διευθύντρια του ΕΛ.ΙΔ.Ε.Κ., της οποίας αναπόσπαστο κομμάτι είναι το ΤΔΕ, στο οποίο περιλαμβάνονται τα στοιχεία του Έργου, όπως αυτά έχουν διαμορφωθεί μετά την αξιολόγηση της Πρότασης από την αρμόδια Επιτροπή Αξιολόγησης, συμπεριλαμβανομένου του εγκεκριμένου προϋπολογισμού του Έργου (παρ. 2.1 αρ. 3).

## 3. ΚΑΤΑΒΟΛΗ ΧΡΗΜΑΤΟΔΟΤΗΣΗΣ – ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΑ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΑ

### 3.1 Γενικά

Η χρηματοδότηση κάθε εγκεκριμένου Έργου ανέρχεται, κατά μέγιστο, στο αναφερόμενο στην ΑΧΧ ποσό.

Το ποσό της χρηματοδότησης καταβάλλεται σε στάδια (δόσεις) κατά τη διάρκεια του Έργου. Κάθε δόση αντιστοιχεί σε συγκεκριμένο ποσοστό του συνολικού εγκεκριμένου προϋπολογισμού του Έργου. Η τελευταία δόση (αποπληρωμή) καταβάλλεται μετά τη λήξη και οριστική παραλαβή του Έργου και το ύψος της εξαρτάται από τις συνολικές τελικά πιστοποιημένες δαπάνες του έργου και από τις ήδη καταβληθείσες δόσεις.

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

## 3.2 Καταβολή Χρηματοδότησης

### 3.2.1 Προκαταβολή

Μετά την έκδοση της ΑΧΧ και την υποβολή των δικαιολογητικών που ορίζονται στο Παράρτημα Ι, χορηγείται προκαταβολή ύψους 60% του εγκεκριμένου προϋπολογισμού του Έργου. Η προκαταβολή συμψηφίζεται με την ενδιάμεση καταβολή ή/και με την αποπληρωμή του Έργου, σε περίπτωση που δεν υπάρχει ενδιάμεση καταβολή.

### 3.2.2 Ενδιάμεση καταβολή

Η ενδιάμεση καταβολή ανέρχεται στο 30% του εγκεκριμένου προϋπολογισμού του Έργου και καταβάλλεται, κατόπιν αιτήματος του/της ΕΥ, εφόσον μετά από έλεγχο του φυσικού και οικονομικού αντικείμενου, που θα διενεργηθεί από το αρμόδιο όργανο του ΕΛ.ΙΔ.Ε.Κ., σύμφωνα με τα οριζόμενα στην Παράγραφο 5 του παρόντος, διαπιστωθεί ότι έχουν πραγματοποιηθεί δαπάνες σε ποσοστό τουλάχιστον σαράντα τοις εκατό (40%) του συνολικού εγκεκριμένου προϋπολογισμού του Έργου. Για τα Έργα μικρής διάρκειας (έως και 18 μήνες) δεν προβλέπεται ενδιάμεση καταβολή.

### 3.2.3 Αποπληρωμή

Η τελική δόση (αποπληρωμή) καταβάλλεται μετά από έλεγχο – επαλήθευση της ολοκλήρωσης του Έργου, ως προς το φυσικό και ως προς το οικονομικό του αντικείμενο, την οριστική παραλαβή του και την έκδοση Βεβαίωσης Ολοκλήρωσης Έργου. Στο στάδιο αυτό οριστικοποιείται το τελικό επιλέξιμο προς χρηματοδότηση κόστος του Έργου, σε συνδυασμό με την ικανοποίηση ή όχι των όρων της ΑΧΧ.

## 4. ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗΣ - ΠΑΡΑΚΟΛΟΥΘΗΣΗ ΕΡΓΩΝ

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

Ειδικότερα, το ΕΛ.ΙΔ.Ε.Κ. παρακολουθεί την εξέλιξη των Έργων, τη χρηματοοικονομική πρόοδό τους, την επίτευξη των στόχων μέσω των παραδοτέων και των οροσήμων κάθε Έργου και λαμβάνει τα κατάλληλα μέτρα για την ομαλή χρηματοροή προς τα Έργα, ενώ όταν απαιτείται, λαμβάνει διορθωτικά μέτρα.

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

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



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

#### 4.1 Εκθέσεις Προόδου και Ολοκλήρωσης Έργου

Για κάθε Έργο είναι υποχρεωτική η υποβολή Ενδιάμεσης<sup>1</sup> και Τελικής (με την ολοκλήρωση του έργου) Έκθεσης προόδου. Η Ενδιάμεση Έκθεση προόδου<sup>2</sup> υποβάλλεται εφόσον το Έργο έχει χρονική διάρκεια μεγαλύτερη των δεκαοκτώ (18) μηνών και έχει υλοποιηθεί κατ' ελάχιστον το 40% του οικονομικού αντικειμένου του έργου, ενώ η Τελική Έκθεση εντός αποκλειστικής προθεσμίας εβδομήντα πέντε (75) ημερολογιακών ημερών από την ημερομηνία λήξης του έργου.

Οι εκθέσεις προόδου του έργου υποβάλλονται στο ΕΛ.ΙΔ.Ε.Κ. και περιλαμβάνουν:

1. Αναφορά του φυσικού αντικειμένου του Έργου που έχει υλοποιηθεί στο χρονικό διάστημα αναφοράς (συμπεριλαμβανομένων των δράσεων διάχυσης και δημοσιότητας του Έργου).
2. Τα ολοκληρωθέντα παραδοτέα για το χρονικό διάστημα αναφοράς.
3. Τα επιτευχθέντα ορόσημα για το χρονικό διάστημα αναφοράς.
4. Αναφορά του οικονομικού αντικειμένου του Έργου που έχει υλοποιηθεί στο χρονικό διάστημα αναφοράς.
5. Αντίγραφα παραστατικών των δαπανών της αντίστοιχης περιόδου.
6. Αναλυτική περιγραφή και τεκμηρίωση των τυχόν τροποποιήσεων και λοιπών μεταβολών του φυσικού και οικονομικού αντικειμένου.

Στην Τελική Έκθεση του έργου θα πρέπει να αναφέρονται τα εξής:

1. Αναφορά του συνολικού φυσικού αντικειμένου του Έργου που έχει υλοποιηθεί (συμπεριλαμβανομένων των δράσεων διάχυσης και δημοσιότητας του Έργου).
2. Τα ολοκληρωθέντα παραδοτέα για την περίοδο αναφοράς.
3. Τα επιτευχθέντα ορόσημα για την περίοδο αναφοράς.
4. Αναφορά του οικονομικού αντικειμένου του έργου που έχει υλοποιηθεί την περίοδο αναφοράς, με την υποβολή των απαραίτητων πληροφοριών και παραστατικών των δαπανών, προκειμένου να πραγματοποιηθεί η επαλήθευση της επιλεξιμότητας των δαπανών του έργου.
5. Εκτεταμένη σύνοψη (Extended Synopsis) της Τελικής Έκθεσης (1.000 έως 2.500 λέξεων στα ελληνικά και στα αγγλικά) σε μορφή κατάλληλη για ανάρτηση/δημοσίευση στην ιστοσελίδα του ΕΛ.ΙΔ.Ε.Κ. ή όπου κριθεί σκόπιμο από το ΕΛ.ΙΔ.Ε.Κ. Στη σύνοψη θα αναφέρονται, μεταξύ άλλων, οι στόχοι και τα συμπεράσματα που προέκυψαν κατά την υλοποίηση του έργου.
6. Αναλυτική περιγραφή και τεκμηρίωση των τυχόν τροποποιήσεων και λοιπών μεταβολών του φυσικού και οικονομικού αντικειμένου.

Αν για συγκεκριμένους επιστημονικούς, ερευνητικούς ή ακαδημαϊκούς λόγους το Έργο δεν μπορεί να καταλήξει στα προβλεπόμενα στο ΤΔΕ αποτελέσματα, συντάσσεται τεκμηριωμένη επιστημονική

<sup>1</sup> Για τα Έργα με χρονική διάρκεια έως και 18 μήνες δεν εφαρμόζεται η διαδικασία ελέγχου ενδιάμεσης Έκθεσης και καταβολής ενδιάμεσης δόσης.

<sup>2</sup> Η Ενδιάμεση Έκθεση πιστοποιείται εφόσον αυτή υποβληθεί κατ' ελάχιστο έξι (6) μήνες πριν την λήξη του έργου. Στην περίπτωση που δεν υποβληθεί εντός της ως άνω προθεσμίας δεν θα καταβληθεί η ενδιάμεση δόση.

έκθεση από τον/την ΕΥ, η οποία υποβάλλεται στο ΕΛ.ΙΔ.Ε.Κ και κοινοποιείται στον ΦΥ. Το ΕΛ.ΙΔ.Ε.Κ θα αξιολογήσει τη συνολική ερευνητική προσπάθεια και τα ενδιάμεσα παραδοτέα και θα προβεί στην εξέταση και έγκριση/επαλήθευση ή μη των δαπανών που έχουν ήδη πραγματοποιηθεί.

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

#### **4.2 Διαδικασία Διενέργειας Ελέγχου – Επαλήθευσης**

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

Προκειμένου ο/η ΕΥ και ο ΦΥ να είναι κατάλληλα προετοιμασμένοι για τη διενέργεια της επιτόπιας επαλήθευσης, το ΕΛ.ΙΔ.Ε.Κ κοινοποιεί, τουλάχιστον δεκαπέντε (15) ημερολογιακές ημέρες πριν τη διενέργεια της επαλήθευσης, ενημερωτικό έγγραφο ειδοποίησης, όπου αναφέρεται η ακριβής ημερομηνία και ο τόπος διενέργειας της επιτόπιας επαλήθευσης, η εκτιμώμενη διάρκεια και ο τρόπος διενέργειάς της, καθώς και όλα τα στοιχεία ή το προσωπικό που πρέπει να βρίσκονται στη διάθεση του οργάνου επαλήθευσης. Ο δικαιούχος από την πλευρά του θα πρέπει να διευκολύνει το όργανο επαλήθευσης και να τηρεί τις οδηγίες αυτού καθώς και προθεσμίες αποστολής πρόσθετων στοιχείων για τυχόν εκκρεμότητες που διαπιστώθηκαν. Η παρουσία των αρμόδιων στελεχών του δικαιούχου κατά τη διάρκεια της επιτόπιας επαλήθευσης αποτελεί βασική προϋπόθεση για την ομαλή διεξαγωγή της επαλήθευσης.

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

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

#### **4.3 Έγκριση Αποτελεσμάτων Επαλήθευσης – Αντιρρήσεις ΕΥ/ΦΥ**

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

συντάσσει και υποβάλλει στο ΕΛ.ΙΔ.Ε.Κ. την Έκθεση επαλήθευσης η οποία κοινοποιείται στον/στην ΕΥ και στον ΦΥ με την Απόφαση Οριστικοποίησης.

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

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

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

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

Μετά την εξέταση των αντιρρήσεων ή την παρέλευση άπρακτης της προθεσμίας αντιρρήσεων η έκθεση οριστικοποιείται και κοινοποιείται στον δικαιούχο. Στην περίπτωση που η έκθεση επαλήθευσης του τελικού ελέγχου περιέχει εισήγηση για λήψη διορθωτικών μέτρων εγκρίνεται από την Διευθύντρια του ΕΛ.ΙΔ.Ε.Κ., καταχωρίζεται στο Π.Σ. το ποσό της δημοσιονομικής διόρθωσης και μειώνεται αντίστοιχα το ποσό της χρηματοδότησης του Έργου που έχει τυχόν ήδη καταχωρισθεί. Η οριστική έκθεση επαλήθευσης και η απόφαση ανάκλησης και ανάκτησης (βλ. κατωτέρω παρ. 9) κοινοποιούνται στον δικαιούχο.

Οι εγκεκριμένες εκθέσεις επαλήθευσης, τυχόν υποβληθείσες αντιρρήσεις, καθώς και όλο το σχετικό συνοδευτικό υλικό τηρούνται στον φάκελο του έργου στο Π.Σ. του ΕΛ.ΙΔ.Ε.Κ.

#### **4.4 Έκτακτος Έλεγχος Προόδου**

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

Ο Έκτακτος Έλεγχος Προόδου διενεργείται κατά περίπτωση από έναν ή περισσότερους εμπειρογνώμονες ή Επιτροπή που ορίζονται με απόφαση της Διευθύντριας του ΕΛ.ΙΔ.Ε.Κ. Στο πόρισμα του Έκτακτου Ελέγχου Προόδου αποτιμάται η πορεία υλοποίησης και η δυνατότητα επιτυχούς ολοκλήρωσης του Έργου.

Το πόρισμα με σχετική εισήγηση του Τμήματος Ερευνητικών Έργων διαβιβάζεται στη Διευθύντρια του ΕΛ.ΙΔ.Ε.Κ.

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

## 5. ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΕΡΓΩΝ

Η επιλεξιμότητα των δαπανών ξεκινά από την ημερομηνία έναρξης του Έργου και ολοκληρώνεται με το πέρας της διάρκειας αυτού, όπως προσδιορίζεται στην ΑΧΧ.

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

### 5.1 Επιλέξιμες δαπάνες

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

1. Πραγματοποιούνται εντός της εγκεκριμένης περιόδου επιλεξιμότητας του Έργου, όπως ορίζεται στην ΑΧΧ, περιλαμβάνονται στον συνολικό προϋπολογισμό του Έργου και είναι σύμφωνες με τον παρόντα ΟΔΥ.
2. Αφορούν το φυσικό αντικείμενο της ΑΧΧ και σχετίζονται με τα παραδοτέα και τα ορόσημα του έργου.
3. Είναι αναλογικές και αναγκαίες για την υλοποίηση του έργου και εκτελούνται κατά τρόπο σύμφωνο με τις αρχές της οικονομίας, της αποδοτικότητας, της αποτελεσματικότητας και της χρηστής διαχείρισης.
4. Είναι αναγνωρίσιμες και επαληθεύσιμες, ιδίως με την καταχώρισή τους στα λογιστικά βιβλία του ΦΥ, σύμφωνα με τα ισχύοντα λογιστικά πρότυπα της χώρας και με τις γενικά αποδεκτές λογιστικές αρχές.
5. Είναι εύλογες, δικαιολογημένες και συμμορφώνονται με τις απαιτήσεις της ισχύουσας φορολογικής και ασφαλιστικής νομοθεσίας.
6. Τα παραστατικά των δαπανών έχουν εκδοθεί μέχρι την ημερομηνία λήξης του έργου και εξοφληθεί μέχρι εξήντα (60) ημερολογιακές ημέρες μετά. Εξάιρεση αποτελούν τα παραστατικά δαπάνης απασχόλησης των ορκωτών λογιστών τα οποία είναι επιλέξιμα μέχρι και τρεις (3) μήνες από τη λήξη κάθε Έργου.

Για τον έλεγχο - επαλήθευση των δαπανών του Έργου απαιτείται να υποβάλλονται στο Π.Σ. τα ακόλουθα παραστατικά δαπανών ανά δικαιούχο και κατηγορία δαπάνης:

1. Τιμολόγια ή λογιστικά έγγραφα ισοδύναμης αποδεικτικής ισχύος, σύμφωνα με την ισχύουσα εθνική νομοθεσία.
2. Αποδεικτικά εξόφλησης (επισυνάπτονται μαζί με κάθε υποβαλλόμενο τιμολόγιο).
3. Λογιστικές εγγραφές των παραστατικών, με τη μορφή αναλυτικού καθολικού του ξεχωριστού λογαριασμού του έργου (με υπογραφή του υπεύθυνου λογιστή και σφραγίδα του φορέα).
4. Υπεύθυνη Δήλωση του Ν. 1599/1986 του ΦΥ, υπογεγραμμένη αρμοδίως (με ηλεκτρονική υπογραφή ή μέσω gov.gr), όπου αναφέρεται ότι:

*«Τα υποβαλλόμενα είναι ακριβή αντίγραφα των πρωτότυπων παραστατικών. Τα πρωτότυπα είναι πάντα στη διάθεση του ΕΛ.ΙΔ.Ε.Κ. Τα παραστατικά δεν αντιστοιχούν σε δαπάνες που έχουν χρηματοδοτηθεί από άλλο πρόγραμμα. Οι δαπάνες του έργου παρακολουθούνται σε ξεχωριστό λογαριασμό και είναι εις γνώση*

του υπογράφοντα ότι όσες από αυτές δεν έχουν καταχωρηθεί στον λογαριασμό αυτόν θα κριθούν ως μη επιλέξιμες».

Στην περίπτωση που ο δικαιούχος κάνει χρήση υπηρεσιών Ορκωτού Λογιστή, επισυνάπτεται η βεβαίωσή του.

## 5.2 Κατηγορίες επιλέξιμων δαπανών

Οι κατηγορίες επιλέξιμων δαπανών είναι οι ακόλουθες:

- Αμοιβές προσωπικού
- Αναλώσιμα
- Δαπάνες διάχυσης και μετακινήσεων
- Δαπάνες για χρήση ή πρόσβαση σε εξοπλισμό, υποδομές ή άλλους πόρους
- Δαπάνες για αγορά εξοπλισμού
- Λοιπές δαπάνες
- Έμμεσες δαπάνες

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

### 5.2.1 Αμοιβές προσωπικού

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

#### 5.2.1α Αμοιβές ΕΥ

Κατά τη διάρκεια υλοποίησης του ερευνητικού Έργου, ο/η ΕΥ του έργου θα συμβάλλεται με τον ΦΥ με σύμβαση εργασίας ιδιωτικού δικαίου ορισμένου χρόνου - Ι.Δ.Ο.Χ. ή με σύμβαση μίσθωσης έργου.

**Στο πλαίσιο της σύμβασης του/της ΕΥ με τον ΦΥ, ο/η ΕΥ θα είναι πλήρους και αποκλειστικής απασχόλησης, εξαιρουμένης της παροχής διδακτικού έργου και υποχρεούται στην τήρηση φύλλων χρονοχρέωσης ανεξάρτητα από τον τύπο σύμβασής του με τον ΦΥ.**

Αν ο/η ΕΥ διοριστεί ως μέλος Δ.Ε.Π. ή ως μέλος ειδικής κατηγορίας διδακτικού και εργαστηριακού προσωπικού Α.Ε.Ι. ή ως Ερευνητής/τρια ή Ειδικός Λειτουργικός Επιστήμονας ερευνητικού/τεχνολογικού φορέα της χώρας οποτεδήποτε πριν την ημερομηνία έκδοσης της ΑΧΧ ή κατά τη χρηματοδότηση του Έργου, μπορεί να συνεχίσει την υλοποίηση του Έργου ως ΕΥ χωρίς να λαμβάνει αμοιβή και κατατάσσεται στη λίστα των Μη-αμειβόμενων μελών (με επιλέξιμες δαπάνες μετακίνησης και διάχυσης για δράσεις που σχετίζονται άμεσα με το φυσικό αντικείμενο του έργου) από την ημερομηνία ανάληψης των καθηκόντων του, όπως αυτή προκύπτει εγγράφως (π.χ. πρυτανική πράξη περί ανάληψης καθηκόντων, βεβαίωση του Φορέα, σύμβαση). Σε αυτή την περίπτωση, το ποσό του εγκεκριμένου προϋπολογισμού του έργου που αντιστοιχεί στην αμοιβή του/της ΕΥ θα παραμείνει στην κατηγορία δαπάνης «Αμοιβές προσωπικού». Η μεταφορά μέρους ή του συνόλου του ως άνω ποσού σε άλλη κατηγορία δαπάνης είναι δυνατή εφόσον τηρείται ο όρος της Προκήρυξης (Ενότητα 7, Πίνακας 5) οι αμοιβές προσωπικού να αποτελούν κατ' ελάχιστον το 50 % του συνολικού προϋπολογισμού του έργου και υπό τις προϋποθέσεις της Ενότητας 8 του παρόντος.

Αν ο/η ΕΥ καταλάβει θέση ΔΕΠ ή Ερευνητή/τριας σε εκπαιδευτικό, ερευνητικό ή τεχνολογικό φορέα της αλλοδαπής ή οιαδήποτε από τις θέσεις που περιγράφονται στην Ενότητα 5.1.2. της Προκήρυξης, οποτεδήποτε πριν την ημερομηνία έκδοσης της ΑΧΧ, το Έργο δεν δύναται να χρηματοδοτηθεί. Σε περίπτωση που αυτό συμβεί κατά την διάρκεια υλοποίησης του Έργου, εκδίδεται Απόφαση Ανάκλησης Χρηματοδότησης από την Διευθύντρια του ΕΛ.ΙΔ.Ε.Κ. εκτός αν συντρέχουν λόγοι που να επιτρέπουν την αντικατάσταση του ΕΥ σύμφωνα με τα οριζόμενα στην Ενότητα 8 του παρόντος.

Οι μεικτές μηνιαίες αποδοχές του/της ΕΥ του έργου υπολογίζονται για πλήρη απασχόληση ως εξής:

1. Στην περίπτωση σύμβασης εργασίας ιδιωτικού δικαίου ορισμένου χρόνου (Ι.Δ.Ο.Χ.), οι μηνιαίες μεικτές αποδοχές πρέπει να είναι κατ' ελάχιστον ίσες με τα κατώτερα όρια που τίθενται στο άρθρο 18 παρ. 12 περ. α) Ν. 4310/2014, όπως ισχύει. Το ανώτατο όριο προσδιορίζεται σύμφωνα με τις διατάξεις του Κεφαλαίου Β του Ν. 4354/2015, όπως ισχύει, για πλήρη απασχόληση.

2. Στην περίπτωση σύμβασης μίσθωσης έργου, οι μηνιαίες μεικτές αποδοχές πρέπει να είναι ίσες με τις μεικτές μηνιαίες αποδοχές που θα λάμβανε ο/η ΕΥ βάσει σύμβασης εργασίας Ι.Δ.Ο.Χ. κατά τα ανωτέρω (υπό 1) οριζόμενα (πλέον εργοδοτικών εισφορών, εφόσον συντρέχει, και του αναλογούντα ΦΠΑ).

#### 5.2.1β Αμοιβές μελών Ερευνητικής Ομάδας

Μέλη της ΕΟ του Έργου με δικαίωμα αμοιβής μπορεί να είναι Μεταδιδακτορικοί Ερευνητές (εφεξής «ΜΕ»), Υποψήφιοι Διδάκτορες, Μεταπτυχιακοί Φοιτητές, εξειδικευμένο επιστημονικό και τεχνικό προσωπικό.

Οι ΜΕ που θα απασχολούνται στην ΕΟ θα συμβάλλονται με τον ΦΥ με σχέση εξαρτημένης εργασίας Ι.Δ.Ο.Χ. ή με σύμβαση μίσθωσης έργου και οι αποδοχές τους θα καθορίζονται σύμφωνα με τα ανωτέρω (υπό 5.2.1.α) οριζόμενα.

Σε περίπτωση που Μεταπτυχιακός/ή Φοιτητής/τρια της ΕΟ ολοκληρώσει τις μεταπτυχιακές σπουδές του/της και εγγραφεί ως Υποψήφιος/α Διδάκτορας κατά τη διάρκεια υλοποίησης του Έργου, είναι δυνατή η ένταξή του/της στην κατηγορία των Υποψηφίων Διδακτόρων με αντίστοιχη αύξηση της μηνιαίας αμοιβής, εφόσον υπάρχει σχετική πρόβλεψη στον προϋπολογισμό του Έργου. Αντίστοιχα, μπορεί να ενταχθεί στην κατηγορία των ΜΕ ένας/μια Υποψήφιος/α Διδάκτορας που έχει επιτυχώς ανακηρυχθεί σε διδάκτορα, με αντίστοιχη αύξηση της μηνιαίας αμοιβής, εφόσον υπάρχει σχετική πρόβλεψη στον προϋπολογισμό του έργου, ακολουθώντας τις διαδικασίες που αναφέρονται στην Παράγραφο 8 του παρόντος Οδηγού.

Για το επιστημονικό προσωπικό (Υποψήφιοι/ες Διδάκτορες, Μεταπτυχιακοί/ές Φοιτητές/τριες) ή/και το λοιπό έκτακτο τεχνικό/υποστηρικτικό προσωπικό το οποίο θα συμβληθεί με τον ΦΥ στο πλαίσιο του Έργου, οι μηνιαίες μεικτές αποδοχές για πλήρη απασχόληση υπολογίζονται ως εξής:

1. Στην περίπτωση σύμβασης εργασίας ιδιωτικού δικαίου ορισμένου χρόνου (Ι.Δ.Ο.Χ.), οι μηνιαίες μεικτές αποδοχές είναι ίσες με τις οριζόμενες στις διατάξεις του Κεφαλαίου Β του Ν. 4354/2015, όπως ισχύει, μεικτές αποδοχές για πλήρη απασχόληση.

2. Στην περίπτωση σύμβασης μίσθωσης έργου, οι μηνιαίες μεικτές αποδοχές πρέπει να είναι ίσες με τις μηνιαίες μεικτές αποδοχές που θα λάμβανε το εν λόγω μέλος της Ερευνητικής Ομάδας βάσει σύμβασης εργασίας Ι.Δ.Ο.Χ. κατά τα ανωτέρω (υπό 1) οριζόμενα (πλέον εργοδοτικών εισφορών, εφόσον συντρέχει, και του αναλογούντα ΦΠΑ).

**Επισημαίνεται ότι τα Αμειβόμενα μέλη της ΕΟ δεν δύναται να αμείβονται από άλλη δράση του ΕΛ.ΙΔ.Ε.Κ. για το χρονικό διάστημα της αμειβόμενης απασχόλησής τους στο έργο και για καθεστώς πλήρους απασχόλησης.**

Στον παρακάτω Πίνακα 1 παρουσιάζονται συγκεντρωτικά οι ανωτέρω όροι και τα όρια αμοιβής.

**Πίνακας 1: Αμοιβές μελών Ερευνητικής Ομάδας**

Κατηγορίες Αμειβόμενων μελών ΕΟ	Προσδιορισμός Μηνιαίων Μεικτών αποδοχών
ΕΥ Μεταδιδάκτορας (Επιστημονικός/ή Υπεύθυνος/η)	<p><b>α) Σύμβαση εργασίας Ι.Δ.Ο.Χ.:</b> οι μηνιαίες μεικτές αποδοχές πρέπει να είναι κατ' ελάχιστον ίσες με τα κατώτερα όρια που τίθενται στο άρθρο 18 παρ. 12 περ. α) Ν. 4310/2014, όπως ισχύει. Το ανώτατο όριο προσδιορίζεται σύμφωνα με τις διατάξεις του Κεφαλαίου Β του Ν. 4354/2015, όπως ισχύει, για πλήρη απασχόληση.</p> <p><b>β) Σύμβαση μίσθωσης έργου:</b> οι μηνιαίες μεικτές αποδοχές πρέπει να είναι ίσες με τις μηνιαίες μεικτές αποδοχές που θα λάμβανε το εν λόγω μέλος της Ερευνητικής Ομάδας βάσει σύμβασης εργασίας Ι.Δ.Ο.Χ. κατά τα ανωτέρω (υπό α) οριζόμενα (πλέον εργοδοτικών εισφορών, εφόσον συντρέχει, και του αναλογούντα ΦΠΑ).</p> <p>Σε κάθε περίπτωση η μηνιαία αμοιβή πρέπει να είναι κατ' ελάχιστον ίση με το 90% των αποδοχών του Ερευνητή Γ' βαθμίδας (άρθρο 18 παρ. 12 Ν. 4310/2014) και να διαμορφώνεται περαιτέρω σύμφωνα με τις διατάξεις του Κεφαλαίου Β του Ν. 4354/2015, όπως ισχύει.</p>
ΜΕ Μεταδιδάκτορας (μέλος της ΕΟ)	
Επιστημονικό ή Τεχνικό προσωπικό	<p><b>α) Σύμβαση εργασίας Ι.Δ.Ο.Χ.:</b> Σύμφωνα με τις διατάξεις του Κεφαλαίου Β του Ν. 4354/2015, όπως ισχύει.</p> <p><b>β) Σύμβαση μίσθωσης έργου:</b> οι μηνιαίες μεικτές αποδοχές πρέπει να είναι ίσες με τις μηνιαίες μεικτές αποδοχές που θα λάμβανε το εν λόγω μέλος της Ερευνητικής Ομάδας βάσει σύμβασης εργασίας Ι.Δ.Ο.Χ. κατά τα ανωτέρω (υπό α) οριζόμενα (πλέον εργοδοτικών εισφορών, εφόσον συντρέχει, και του αναλογούντα ΦΠΑ).</p>

Τα ανωτέρω αποτελούν μεικτά ποσά επί των οποίων υπολογίζονται όλες οι νόμιμες κρατήσεις και οι πάσης φύσεως (ασφαλιστικές και λοιπές) εισφορές εργαζομένου, που ισχύουν σε κάθε περίπτωση. Για τον υπολογισμό του συνολικού ποσού των αμοιβών του προσωπικού που χρεώνεται/απασχολείται στο Έργο, στα ανωτέρω ποσά προστίθενται και οι νόμιμες εργοδοτικές εισφορές, οι οποίες αποτελούν επιλέξιμες δαπάνες του Έργου. Στις συμβάσεις μίσθωσης έργου στα ανωτέρω ποσά προστίθεται, εφόσον προβλέπεται από τη νομοθεσία, και ο εκάστοτε ισχύων Φόρος Προστιθέμενης Αξίας (Φ.Π.Α.), οποίος αποτελεί επιλέξιμη δαπάνη του Έργου.

Όλα τα Αμειβόμενα μέλη της ΕΟ που απασχολούνται με σύμβαση εξαρτημένης εργασίας Ι.Δ.Ο.Χ. υποχρεούνται στην τήρηση φύλλων χρονοχρέωσης.

Μέλη της ΕΟ που εργάζονται στο εξωτερικό με οποιασδήποτε φύσης σχέση εργασίας δεν δικαιούνται αμοιβής.

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

Τα μέλη της Συμβουλευτικής Επιτροπής του έργου δύνανται να λάβουν, για τις ανάγκες του έργου, ημερήσια αποζημίωση και έξοδα μετακίνησης για τις μετακινήσεις που συνδέονται άμεσα με το φυσικό αντικείμενο του Έργου.

**Οι αμοιβές προσωπικού της ΕΟ (ΕΥ και μέλη) πρέπει να αποτελούν κατ' ελάχιστον το 50% του συνολικού εγκεκριμένου προϋπολογισμού του έργου.**

Το προσωπικό που δεν ονοματίστηκε κατά την υποβολή της πρότασης θα πρέπει να επιλεγεί (από τον ΦΥ) σύμφωνα με τα οριζόμενα στους Ν. 4310/2014, 4386/2016 και Ν. 4957/2022, όπως ισχύουν, και με βάση τα προσόντα που αναφέρονται στην ΑΧΧ (στο ΤΔΕ).

Το προσωπικό αυτό δεν χρειάζεται να ονοματίζεται κατά την υποβολή της πρότασης, όμως πρέπει να έχει προϋπολογισθεί το σχετικό κόστος και να έχουν καταγραφεί τα προσόντα που αυτό πρέπει να κατέχει. Βάσει αυτών των προσόντων θα καλυφθούν οι αντίστοιχες θέσεις σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία.

Η συνολική επιλέξιμη αμοιβή ανά εργαζόμενο προσδιορίζεται με βάση τον πραγματικό χρόνο που αυτός απασχολείται στο πλαίσιο του έργου.

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

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

### **5.2.2 Δαπάνες αναλωσίμων**

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

Για την προμήθεια αναλωσίμων οι ΦΥ υποχρεούνται να εφαρμόζουν τις διατάξεις του Ν. 4412/2016 «Δημόσιες Συμβάσεις Έργων, Προμηθειών και Υπηρεσιών (προσαρμογή στις Οδηγίες 2014/24/ΕΕ και 2014/25/ΕΕ)» (Α' 147), όπως ισχύει, αν αποτελούν αναθέτουσες αρχές κατά την έννοια του νόμου αυτού, καθώς και τις διατάξεις του Ν. 4957/2022 (Κεφ. ΚΖ και ιδίως το άρθρο 250), όπως ισχύει.

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



### 5.2.3 Δαπάνες διάχυσης και μετακινήσεων

Ενδεικτικά περιλαμβάνουν δαπάνες δημοσιεύσεων σε επιστημονικά περιοδικά, δαπάνες εγγραφής σε συνέδρια με ομιλία – ανακοίνωση ή αφίσα (poster), δαπάνες οργάνωσης και διεξαγωγής ημερίδων ή/και συνεδρίων, δαπάνες για έκδοση μονογραφιών και βιβλίων, δαπάνες για την παραγωγή οπτικοακουστικού υλικού, για την ανάπτυξη ιστοσελίδων και την προβολή σε μέσα κοινωνικής δικτύωσης. Επιπλέον, σε αυτή την κατηγορία εντάσσονται δαπάνες για την υποβολή διπλωμάτων ευρεσιτεχνίας στον ΟΒΙ ή/και σε αντίστοιχους φορείς της αλλοδαπής, καθώς και δαπάνες άλλου είδους για την κατοχύρωση των ερευνητικών αποτελεσμάτων κτλ. Όλα τα παραπάνω για να είναι επιλέξιμα πρέπει να συνδέονται με την υλοποίηση του Έργου και να έχουν τηρηθεί όλοι οι κανόνες δημοσιότητας που περιγράφονται στην παρ. 7 του παρόντος.

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

Επιπρόσθετα, στην κατηγορία αυτή περιλαμβάνονται και οι δαπάνες που αφορούν μετακινήσεις του/της ΕΥ και των μελών της ΕΟ του Έργου στο εσωτερικό ή στο εξωτερικό για συμμετοχή σε συνέδρια για την παρουσίαση των αποτελεσμάτων του ερευνητικού Έργου, για έρευνα πεδίου ή για ερευνητική συνεργασία με μέλη της ΕΟ που ανήκουν σε άλλους Φορείς της Ελλάδας ή του εξωτερικού. Στην περίπτωση ερευνητικής συνεργασίας, απαραίτητη προϋπόθεση για την επιλεξιμότητα των δαπανών αποτελεί η υποβολή της σχετικής επιστολής προθέσεων από τον Συνεργαζόμενο Φορέα.

Στην κατηγορία αυτή εντάσσονται επίσης ως επιλέξιμες οι δαπάνες για την κάλυψη του κόστους μετακίνησης και φιλοξενίας συνεργαζόμενων Ερευνητών από Φορείς/Ίδρύματα του εσωτερικού και του εξωτερικού που συμμετέχουν στην Ερευνητική Ομάδα ως μη αμειβόμενα μέλη. Απαραίτητη προϋπόθεση για την επιλεξιμότητα των δαπανών αυτών αποτελεί η υποβολή της σχετικής επιστολής προθέσεων από τον συνεργαζόμενο Φορέα ως μέρος της υποβληθείσας Πρότασης.

Οι ως άνω δαπάνες διενεργούνται σύμφωνα με τα προβλεπόμενα στην Υποπαράγραφο Δ «Δαπάνες Μετακινούμενων εντός και εκτός Επικράτειας» της Παραγράφου Δ του άρθρου 2 του Ν. 4336/2015 (Α' 94), όπως ισχύει.

Τα μέλη της Συμβουλευτικής Επιτροπής του έργου δύνανται να λάβουν, για τις ανάγκες του έργου, ημερήσια αποζημίωση και έξοδα μετακίνησης για τις μετακινήσεις που συνδέονται άμεσα με το φυσικό αντικείμενο του Έργου.

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

**Επισημαίνεται ότι σε περίπτωση ματαίωσης ή αναβολής συνεδρίων ή συναντήσεων για λόγους ανωτέρας βίας, ή σε περίπτωση που για λόγους ανωτέρας βίας ακυρωθεί/ματαιωθεί η μετακίνηση, οι δαπάνες που προκύπτουν από την ακύρωση εισιτηρίων, συμμετοχής διαμονής ή/και οργάνωσης των σχετικών εκδηλώσεων δύναται να θεωρηθούν επιλέξιμες και να βαρύνουν τον προϋπολογισμό του έργου, υπό την προϋπόθεση ότι πραγματοποιήθηκαν σε χρόνο που ο δικαιούχος δεν μπορούσε να προβλέψει την ακύρωση.** Επιπλέον, θα πρέπει να διασφαλίζεται ότι οι δαπάνες ή μέρος αυτών δεν επιστρέφονται από άλλες πηγές. Οποιαδήποτε ποσά

επιστρέφονται (π.χ. από ασφαλιστική κάλυψη, από τον αερομεταφορέα, το κατάλυμα κλπ.) πρέπει να αφαιρούνται από τις επιλέξιμες δαπάνες.

#### **5.2.4 Δαπάνες για χρήση ή πρόσβαση σε εξοπλισμό, υποδομές ή άλλους πόρους**

Στην κατηγορία αυτή περιλαμβάνονται οι δαπάνες που απαιτείται να καταβληθούν για τη χρήση ή πρόσβαση σε ερευνητικό εργαστηριακό εξοπλισμό, ερευνητικές υποδομές ή άλλους πόρους που είναι απαραίτητοι για την υλοποίηση του ερευνητικού Έργου. Η σχετική ανάγκη πρέπει να έχει τεκμηριωθεί επαρκώς στην υποβληθείσα Πρόταση και να περιλαμβάνεται στο ΤΔΕ. Στην κατηγορία αυτή πέραν του εξοπλισμού, υποδομών ή πόρων άλλων Φορέων της ημεδαπής ή της αλλοδαπής μπορεί να περιλαμβάνονται και εξοπλισμός/υποδομές/πόροι που ανήκουν στον ΦΥ. Στην περίπτωση αυτή δεν απαιτείται σχετική επιστολή προθέσεων, καθώς τον ρόλο αυτό επέχει η βεβαίωση αποδοχής του ΦΥ.

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

Σε αυτή την Κατηγορία εντάσσονται και είναι επιλέξιμες και οι δαπάνες που αφορούν παροχή υπηρεσιών από Ακαδημαϊκούς ή Ερευνητικούς Φορείς ή/και ιδιωτικές εταιρείες της ημεδαπής ή της αλλοδαπής και οι οποίες είναι απαραίτητες για την υλοποίηση του Έργου.

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

#### **5.2.5 Δαπάνες για αγορά εξοπλισμού**

Σε αυτή την κατηγορία δαπανών εντάσσεται η προμήθεια εξοπλισμού (νέου ή μεταχειρισμένου) που είναι αναγκαίος για την υλοποίηση του ερευνητικού Έργου. Για να θεωρηθεί ως επιλέξιμη η δαπάνη απαιτείται τεκμηρίωση της χρησιμότητας του εξοπλισμού για την υλοποίηση του Έργου στην υποβληθείσα Πρόταση και απαιτείται η αγορά του να ολοκληρωθεί το αργότερο εντός του πρώτου μισού της χρονικής διάρκειας της υλοποίησης του Έργου. Ειδικά για την περίπτωση προμήθειας ηλεκτρονικών υπολογιστών (desktop ή laptop) η αναγκαιότητα της αγοράς πρέπει να τεκμηριώνεται σε άμεση σχέση με το προτεινόμενο ερευνητικό Έργο.

Για την προμήθεια εξοπλισμού οι ΦΥ υποχρεούνται να εφαρμόζουν τις διατάξεις του Ν. 4412/2016 «Δημόσιες Συμβάσεις Έργων, Προμηθειών και Υπηρεσιών (προσαρμογή στις Οδηγίες 2014/24/ΕΕ και 2014/25/ΕΕ)» (Α' 147), όπως ισχύει, αν αποτελούν αναθέτουσες αρχές κατά την έννοια του νόμου αυτού, καθώς και τις διατάξεις του Ν. 4957/2022 (Κεφ. ΚΖ και ιδίως το άρθρο 250), όπως ισχύει.

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

### 5.2.6 Λοιπές δαπάνες

Στη κατηγορία αυτή εντάσσονται έξοδα που δεν μπορούν να ενταχθούν στις υπόλοιπες κατηγορίες δαπανών καθώς και τυχόν αμοιβή ορκωτού λογιστή εγγεγραμμένου στο Μητρώο Ελεγκτών της Επιτροπής Λογιστικής Τυποποίησης και Ελέγχων (Ε.Λ.Τ.Ε.) για την επαλήθευση του οικονομικού αντικειμένου του έργου. Ενδεικτικά έξοδα που εντάσσονται σε αυτή την κατηγορία είναι: ειδικές τηλεπικοινωνιακές δαπάνες (όπως χρήση δορυφορικής επικοινωνίας), δαπάνες για επισκευή σημαντικού εξοπλισμού κ.ο.κ.

Τα έξοδα είναι επιλέξιμα υπό την προϋπόθεση της αναφοράς τους στο ΤΔΕ ή σε επικείμενη τροποποίησή του κατά την υλοποίηση του Έργου, σύμφωνα με τη διαδικασία που περιγράφεται στην Παράγραφο 8 του παρόντος.

Ειδικά για την περίπτωση δαπανών επισκευής και επιδιόρθωσης ερευνητικού εξοπλισμού πέραν των παραπάνω, το αίτημα πρέπει να τεκμηριώνεται με μία απλή ανάλυση κόστους-οφέλους και να αφορά εξοπλισμό σημαντικό για την υλοποίηση του ερευνητικού Έργου. Επιλέξιμες είναι οι δαπάνες για τα απαραίτητα εξαρτήματα και ανταλλακτικά, το κόστος της εργασίας και πιθανά έξοδα μεταφοράς που αφορούν τον ανωτέρω εξοπλισμό.

Για τη διενέργεια των δαπανών της παρούσας Παραγράφου οι ΦΥ υποχρεούνται να εφαρμόζουν τις διατάξεις του Ν. 4412/2016 «Δημόσιες Συμβάσεις Έργων, Προμηθειών και Υπηρεσιών (προσαρμογή στις Οδηγίες 2014/24/ΕΕ και 2014/25/ΕΕ)» (Α' 147), όπως ισχύει, αν αποτελούν αναθέτουσες αρχές κατά την έννοια του νόμου αυτού, καθώς και τις διατάξεις του Ν. 4957/2022 (Κεφ. ΚΖ και ιδίως το άρθρο 250), όπως ισχύει,

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

### 5.2.7 Έμμεσες δαπάνες

Ως έμμεσες δαπάνες ορίζονται οι δαπάνες διαχείρισης του Έργου, καθώς και τα λειτουργικά έξοδα του ΦΥ. Στα έξοδα αυτά συμπεριλαμβάνονται η υποστήριξη της οικονομικής διαχείρισης, δαπάνες για προμήθειες ειδών γραφείου (γραφική ύλη, αναλώσιμα Η/Υ κ.λπ.) και βασικές παροχές (τηλεπικοινωνίες, ηλεκτρισμός, πρόσβαση στο διαδίκτυο κ.λπ.). Οι Έμμεσες Δαπάνες δύναται να ανέλθουν έως το 8% του συνόλου των δαπανών όλων των υπολοίπων κατηγοριών, συμπεριλαμβάνονται στον προϋπολογισμό του ερευνητικού Έργου και καταβάλλονται στον Ε.Λ.Κ.Ε. ή την αντίστοιχη υπηρεσία του ΦΥ.

Επισημαίνεται ότι οι έμμεσες δαπάνες είναι επιλέξιμες χωρίς προσκόμιση των αντίστοιχων παραστατικών.

## 5.3 Λογιστική παρακολούθηση

Προκειμένου να μπορεί να γίνει διαχείριση της πορείας υλοποίησης του φυσικού και οικονομικού αντικειμένου του Έργου, όπως αυτή περιγράφεται στις Παραγράφους 4 και 5 του παρόντος, είναι απαραίτητη η τήρηση ξεχωριστού λογαριασμού από τον ΦΥ στα λογιστικά βιβλία για τις δαπάνες και τα έσοδα του Έργου, σύμφωνα με τα Ελληνικά Λογιστικά Πρότυπα (ΕΛΠ).

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

Τα παραστατικά δαπανών κάθε Έργου για να θεωρηθούν επιλέξιμα πρέπει να έχουν εκδοθεί έως την ημερομηνία λήξης του έργου (φυσικό αντικείμενο), και να έχουν εξοφληθεί το αργότερο έως εξήντα (60) ημερολογιακές ημέρες μετά (τη λήξη του έργου).

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

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

#### **5.4 Φόρος Προστιθέμενης Αξίας**

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

#### **5.5 Πιστοποιητικό Ελέγχου από Ορκωτό Λογιστή**

Είναι δυνατή η βεβαίωση/επαλήθευση των δαπανών του Έργου από ορκωτούς λογιστές, εγγεγραμμένους στο μητρώο Ελεγκτών της Ε.Λ.Τ.Ε. Το έργο του ορκωτού λογιστή περιλαμβάνει, μεταξύ άλλων, την υποβολή έκθεσης που αφορά τον έλεγχο της νομιμότητας και της κανονικότητας διενέργειας και εξόφλησης των δαπανών και της ορθής λογιστικής καταχώρισης σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία και την Απόφαση Χορήγησης Χρηματοδότησης. Επίσης, οι ορκωτοί λογιστές ελέγχουν και βεβαιώνουν την ύπαρξη όλων των απαραίτητων δικαιολογητικών, την πραγματοποίηση των δαπανών εντός της επιλέξιμης περιόδου και τον συσχετισμό αυτών με το συγκεκριμένο έργο, καθώς και τη συμμόρφωση με τους όρους της Απόφασης Χορήγησης Χρηματοδότησης. Οι ορκωτοί λογιστές επιλέγονται από τον δικαιούχο και η δαπάνη για την απασχόλησή τους είναι επιλέξιμη εφόσον πραγματοποιείται μέχρι και τρεις (3) μήνες από τη λήξη του Έργου. Σε περίπτωση, κατά τον έλεγχο του φυσικού αντικείμενου του Έργου, αποδοχής μέρους ή ποσοστού των παραδοτέων, είτε ως προς την ποσότητα είτε ως προς την ποιότητα, καθώς και στις περιπτώσεις διαπίστωσης ευρημάτων κατά τον οικονομικό έλεγχο (π.χ. μη επιτρεπόμενες υπερβάσεις προϋπολογισμού, μη επιλεξιμότητα δαπανών), το ΕΛ.ΙΔ.Ε.Κ. διατηρεί το δικαίωμα να περικόψει το πιστοποιηθέν από τους ορκωτούς λογιστές ύψος δαπάνης κατά αντίστοιχο ποσό ή ποσοστό.

#### **5.6 Απώλεια παραστατικού**

Στην περίπτωση απώλειας πρωτότυπου παραστατικού δαπάνης ο δικαιούχος είναι υποχρεωμένος να προσκομίσει:

1. Αντίγραφο του απολεσθέντος παραστατικού με εμφανή τη σφραγίδα του προμηθευτή στο παραστατικό και την ένδειξη «ακριβές φωτοαντίγραφο εκ του πρωτοτύπου» από τον προμηθευτή, και
2. Υ.Δ. του Ν. 1599/1986 ψηφιακά υπογεγραμμένη από τον νόμιμο εκπρόσωπο του ΦΥ, στην οποία να αναφέρεται ότι:

*«Το παραστατικό (περιγραφή στοιχείων παραστατικού αριθμός / ημερομηνία έκδοσης/ προμηθευτής/ περιγραφή δαπάνης) έχει απολεσθεί και προσκομίζεται ακριβές φωτοαντίγραφο εκ του πρωτοτύπου από τον προμηθευτή. Η δαπάνη που αφορά το εν λόγω παραστατικό δεν έχει ενισχυθεί (επιδοτηθεί) ούτε θα χρησιμοποιηθεί στο μέλλον για επιδότηση από οποιοδήποτε πρόγραμμα χρηματοδότησης, εθνικό, ενωσιακό ή άλλο».*

### **5.7 Τραπεζικά έξοδα και προμήθειες χρηματοπιστωτικών συναλλαγών**

Τα τραπεζικά έξοδα για το άνοιγμα και την τήρηση λογαριασμού για την αποκλειστική χρήση και πραγματοποίηση των πληρωμών του Έργου θεωρούνται επιλέξιμες δαπάνες. Οι προμήθειες χρηματοπιστωτικών συναλλαγών που διενεργούνται αποκλειστικά στο πλαίσιο του Έργου είναι επιλέξιμες και δύνανται να συμψηφίζονται με τυχόν πιστωτικούς τόκους.

### **5.8 Μη Επιλέξιμες δαπάνες**

Οι ακόλουθες δαπάνες δεν θεωρούνται επιλέξιμες:

1. Τα έξοδα συναλλάγματος και οι χρεωστικές συναλλαγματικές διαφορές, καθώς και τα λοιπά καθαρά χρηματοοικονομικά έξοδα του δικαιούχου.
2. Προβλέψεις για ζημίες ή ενδεχόμενες μελλοντικές υποχρεώσεις.
3. Οι συναλλαγματικές απώλειες.
4. Ο ανακτήσιμος Φ.Π.Α. Κατ' εξαίρεση είναι επιλέξιμος ο Φ.Π.Α. στις περιπτώσεις που δεν δημιουργούνται έσοδα φορολογητέα κατά την υλοποίηση του Έργου ή μετά την ολοκλήρωσή του ή παρότι δημιουργούνται έσοδα, αφορούν μη φορολογητέα δραστηριότητα. Η επιβεβαίωση ότι η σχετική δραστηριότητα είναι μη φορολογητέα δίδεται από τις καθ' ύλην αρμόδιες φορολογικές αρχές.
5. Κρατήσεις υπέρ του ίδιου του φορέα ή για λογαριασμό του ή παρακρατήσεις που επιστρέφουν σ' αυτόν με οποιονδήποτε τρόπο.
6. Κρατήσεις υπέρ τρίτων που πραγματοποιούνται από τους φορείς για λογαριασμό τρίτων είναι επιλέξιμη δαπάνη εφόσον καταβάλλεται στους τρίτους σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις.
7. Δαπάνες για τη διενέργεια των οποίων δεν εφαρμόστηκαν οι διατάξεις του Ν. 4412/2016 «Δημόσιες Συμβάσεις Έργων, Προμηθειών και Υπηρεσιών (προσαρμογή στις Οδηγίες 2014/24/ΕΕ και 2014/25/ΕΕ)» (Α' 147), όπως ισχύει, αν ο ΦΥ αποτελεί αναθέτουσα αρχή κατά την έννοια του νόμου αυτού, καθώς και οι διατάξεις του Ν. 4957/2022 (Κεφ. ΚΖ και ιδίως το άρθρο 250), όπως ισχύει.
8. Τυχόν υπέρμετρες ή παράλογες δαπάνες.
9. Τυχόν πρόστιμα, ποινές και δικαστικά έξοδα.

## 6. ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΕΥ και ΦΥ

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

Ο/Η ΕΥ ή/και ο ΦΥ υποχρεούται να κοινοποιεί άμεσα και υποχρεωτικά στην αρμόδια υπηρεσία του ΕΛ.ΙΔ.Ε.Κ.:

1. Οποιαδήποτε πληροφορία καταστεί αναγκαία σχετικά με το Έργο που υλοποιεί, με τη μορφή αναφορών ή παροχής συγκεκριμένων στοιχείων.
2. Οποιαδήποτε τροποποίηση προκύψει στο φυσικό ή οικονομικό αντικείμενο του Έργου που συνεπάγεται τροποποίηση του ΤΔΕ.
3. Πιθανή αδυναμία του να συνεχίσει την υλοποίηση του Έργου.

### 6.1 Υποχρεώσεις ΕΥ και ΦΥ

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

1. Να τηρούν την Ενωσιακή και Εθνική Νομοθεσία κατά την υλοποίηση του Έργου και ιδίως όσον αφορά το δίκαιο των δημοσίων συμβάσεων, κρατικών ενισχύσεων, την αιεφόρο ανάπτυξη, την ισότητα μεταξύ ανδρών και γυναικών, τη μη διάκριση και την προσβασιμότητα Ατόμων με Αναπηρίες (ΕΕ 1303/2013/17.12.2013, Άρθρο 7).
2. Να τηρούν τους όρους της Προκήρυξης, του παρόντος ΟΔΥ και της ΑΧΧ.
3. Να τηρούν ξεχωριστή λογιστική μερίδα για το έργο ή να διαθέτουν επαρκή λογιστική κωδικοποίηση από την οποία να προκύπτει η καταχώριση όλων των δαπανών που αντιστοιχούν πλήρως προς τις δαπάνες που δηλώνονται.
4. Να τηρούν ξεχωριστό λογαριασμό για κάθε Έργο.
5. Να πραγματοποιούν όλες τις απαραίτητες ενέργειες για την ενημέρωση του ΕΛ.ΙΔ.Ε.Κ. ή/και του Π.Σ. με τα δεδομένα και έγγραφα του έργου που υλοποιούν, διασφαλίζοντας την ακρίβεια, την ποιότητα και πληρότητα των υποβαλλόμενων στοιχείων.
6. Να μην λαμβάνουν ενίσχυση από άλλο εθνικό ή ενωσιακό πρόγραμμα για την υλοποίηση του Έργου ή τμήματος αυτού ή/και τμήματος των επιλέξιμων δαπανών κατά παράβαση των περιορισμών σώρευσης κρατικών ενισχύσεων.
7. Να μη μεταβιβάζουν ή αντικαθιστούν, χωρίς την έγκριση του ΕΛ.ΙΔ.Ε.Κ., πάγια περιουσιακά στοιχεία που αποκτήθηκαν στο πλαίσιο του χρηματοδοτούμενου Έργου.
8. Να τοποθετούν αφίσες με πληροφόρηση σχετικά με το Έργο και τη χρηματοδότηση από το ΕΛ.ΙΔ.Ε.Κ. στον ΦΥ χρησιμοποιώντας το κατάλληλο λεκτικό, αλλά και τα σχετικά λογότυπα, όπως αναλυτικά αναφέρονται στην παράγραφο 7.
9. Για κάθε δαπάνη που σχετίζεται με το χρηματοδοτούμενο έργο θα πρέπει να αναφέρεται υποχρεωτικά ο αριθμός έργου (ΕΛ.ΙΔ.Ε.Κ.) στο αντίστοιχο παραστατικό.

10. Να χρησιμοποιείται το λογότυπο του ΕΛΙΔ.Ε.Κ. σε κάθε έγγραφο (έντυπο ή ηλεκτρονικό) που χρησιμοποιείται κατά την υλοποίηση του Έργου ή παράγεται στο πλαίσιο αυτού, καθώς και σε κάθε εξοπλισμό που αγοράζεται στο πλαίσιο του Έργου (όπου είναι εφικτό).
11. Να κάνουν αναφορά στη χρηματοδότηση του Έργου από το ΕΛΙΔ.Ε.Κ. μέσω της παρούσας δράσης χρησιμοποιώντας το κατάλληλο λεκτικό, αλλά και τα σχετικά λογότυπα, όπως αναλυτικά αναφέρονται στο Κεφάλαιο 7, σε κάθε είδους ενέργεια δημοσιότητας που αφορά το Έργο (π.χ. ανακοινώσεις στον έντυπο και ηλεκτρονικό τύπο, παρουσιάσεις σε ημερίδες και συνέδρια, επιστημονικές εργασίες σε εθνικά και διεθνή περιοδικά, εκδηλώσεις), καθώς και με την ανάρτηση στον δικτυακό τόπο τους.
12. Να αποδέχονται τη συμπερίληψή τους στον Κατάλογο των Έργων/δικαιούχων στο πλαίσιο των Δράσεων του ΕΛΙΔ.Ε.Κ που δημοσιεύεται στην ιστοσελίδα του ΕΛΙΔ.Ε.Κ.

Επιπροσθέτως, ο/η ΕΥ και ο ΦΥ έχουν την ευθύνη για:

1. Τη συγκέντρωση όλων των απαιτούμενων στοιχείων, δικαιολογητικών και εγγράφων.
2. Τη συμπλήρωση των εντύπων και την έγκαιρη υποβολή τους στο Π.Σ. του ΕΛΙΔ.Ε.Κ.
3. Τη συνεργασία με το ΕΛΙΔ.Ε.Κ. κατά τη διενέργεια ελέγχων – επαληθεύσεων.

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

## 6.2 Υποχρεώσεις μετά την ολοκλήρωση του έργου

1. Ο ΦΥ και ο/η ΕΥ δεν μπορεί να ενισχυθεί από άλλο Οργανισμό/ Πρόγραμμα για την υλοποίηση του ίδιου Έργου ή τμήματος αυτού.
2. Ο ΦΥ οφείλει να επιστρέψει τους τόκους που έχουν παραχθεί στον τραπεζικό λογαριασμό που τηρεί για τις πληρωμές του Έργου και έχουν προκύψει λόγω της προκαταβολής της χρηματοδότησης του Έργου. Σημειώνεται ότι τυχόν παραγόμενα έσοδα και τόκοι συμψηφίζονται με την τελευταία δόση της χρηματοδότησης, ενώ τα τυχόν τραπεζικά έξοδα που συνδέονται με την κίνηση του λογαριασμού ή/και φόροι δύνανται να αφαιρεθούν από τους τόκους.
3. Ο ΦΥ υποχρεούται να τηρεί και να θέτει στη διάθεση των αρμόδιων οργάνων του ΕΛΙΔ.Ε.Κ., καθ' όλη τη διάρκεια υλοποίησης του Έργου και για πέντε (5) έτη μετά την ολοκλήρωσή του, όλα τα έγγραφα, δικαιολογητικά και στοιχεία αυτού, με όποιον τρόπο έχει προβλεφθεί, είτε σε έντυπη είτε σε ηλεκτρονική μορφή μέσω του Π.Σ., προκειμένου να μπορεί να ελεγχθεί ότι η πρόοδος και η ολοκλήρωση της υλοποίησης του φυσικού και οικονομικού αντικειμένου του Έργου γίνεται σύμφωνα με το χρονοδιάγραμμα, τους όρους υλοποίησης, το ισχύον θεσμικό πλαίσιο καθώς και τα ειδικότερα οριζόμενα στην Προκήρυξη, τον ΟΔΥ και την ΑΧΧ.
4. Όλα τα πρωτότυπα δικαιολογητικά και παραστατικά στοιχεία των δαπανών του Έργου τηρούνται από τους ΦΥ καθ' όλη τη διάρκεια του Έργου και για πέντε (5) χρόνια από την ημερομηνία καταβολής της τελευταίας δόσης της χρηματοδότησης, ενώ σε απλά αντίγραφα τηρούνται συγκεντρωμένα σε ειδικό φάκελο και τίθενται στη διάθεση των αρμοδίων οργάνων

ελέγχου του ΕΛΙΔ.Ε.Κ. όποτε αυτό ζητηθεί. Η υποχρέωση αυτή ισχύει, ανεξάρτητα από το αν από άλλες διατάξεις της κείμενης νομοθεσίας δεν υποχρεούνται στη διατήρηση των δικαιολογητικών και παραστατικών υλοποίησης του Έργου. Τα ανωτέρω στοιχεία και δικαιολογητικά έγγραφα διατηρούνται είτε υπό τη μορφή πρωτοτύπων, ή επικυρωμένων αντιγράφων των πρωτοτύπων ή (προκειμένου περί ηλεκτρονικών εγγράφων) σε κοινώς αποδεκτούς φορείς δεδομένων.

5. Ο ΦΥ και ο/η ΕΥ υποχρεούνται να προβαίνουν σε όλες τις απαιτούμενες ενέργειες, ώστε οποιοδήποτε πρωτότυπο πνευματικό δημιούργημα λόγου, τέχνης ή επιστήμης με περιεχόμενο που δημιουργήθηκε στο πλαίσιο της υλοποίησης του Έργου θα διατίθεται στο κοινό δωρεάν και δεν θα αποφέρει οποιοδήποτε έσοδο για χρονικό διάστημα πέντε (5) ετών από τη λήξη του Έργου.

## 7. ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΔΗΜΟΣΙΟΤΗΤΑΣ

Οι δικαιούχοι των Έργων της δράσης αυτής υποχρεούνται να ενημερώνουν το κοινό για τη χρηματοδότηση του Έργου τους από το ΕΛΙΔ.Ε.Κ. στο πλαίσιο της συγκεκριμένης δράσης.

Ειδικότερα, σε κάθε δράση διάχυσης και δημοσιότητας στο πλαίσιο του χρηματοδοτούμενου Έργου θα πρέπει να δηλώνεται εμφανώς ότι το έργο έχει λάβει χρηματοδότηση από το ΕΛΙΔ.Ε.Κ. με σαφή αναφορά στο συγκεκριμένο πρόγραμμα δράσης και προβολή του λογότυπου και της ιστοσελίδας του ΕΛΙΔ.Ε.Κ με χρήση του κατάλληλου λεκτικού και λογοτύπων του ΕΛΙΔ.Ε.Κ., όπως ενδεικτικά παρατίθενται κατωτέρω. Οι δράσεις διάχυσης μπορεί να πραγματοποιούνται, μεταξύ άλλων, με τη μορφή:

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

Όσον αφορά τις δημοσιεύσεις σε επιστημονικά και λοιπά περιοδικά, σημειώνεται ότι αυτή η υποχρέωση είναι ανεξάρτητη από την περάτωση του ερευνητικού έργου και εξαρτάται μόνο από το εάν η έρευνα που δημοσιεύεται έχει πραγματοποιηθεί στο πλαίσιο του ερευνητικού έργου που χρηματοδοτήθηκε (ισχύει και για δημοσιεύσεις που θα πραγματοποιηθούν μετά την ολοκλήρωση του έργου). Όσον αφορά το οπτικοακουστικό υλικό, οι τίτλοι αρχής και τέλους οφείλουν να περιλαμβάνουν ρητή και ευανάγνωστη αναφορά στην χρηματοδότηση από το ΕΛΙΔ.Ε.Κ. με τη χρήση της κατάλληλης φράσης στα Ελληνικά ή/και στα Αγγλικά.

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

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





Το ερευνητικό έργο υποστηρίχτηκε από το Ελληνικό Ίδρυμα Έρευνας και Καινοτομίας (ΕΛ.ΙΔ.Ε.Κ.) στο πλαίσιο της Δράσης «3η Προκήρυξη ερευνητικών έργων ΕΛ.ΙΔ.Ε.Κ. για την ενίσχυση Μεταδιδακτορικών Ερευνητών/τριών» (Αριθμός Έργου:.....)



The research project was supported by the Hellenic Foundation for Research and Innovation (H.F.R.I.) under the “3rd Call for H.F.R.I. Research Projects to support Post-Doctoral Researchers” (Project Number: .....).

Το ΕΛ.ΙΔ.Ε.Κ. θα (ή δύναται να) χρησιμοποιεί μη εμπιστευτικές πληροφορίες που σχετίζονται με το Έργο (π.χ. τον τίτλο και τη σύνοψη, την ημερομηνία έναρξης και ολοκλήρωσης του Έργου, τη συνολική επιλέξιμη δαπάνη), καθώς και προσωπικά στοιχεία του/της ΕΥ και στοιχεία του ΦΥ για λόγους διαφάνειας, δημοσιότητας και διάχυσης των αποτελεσμάτων του Έργου και της δράσης, συμπεριλαμβανομένης της ανάρτησης των στοιχείων αυτών στη διαδικτυακή πύλη του ΕΛ.ΙΔ.Ε.Κ. ([www.elidek.gr](http://www.elidek.gr)), καθώς και λόγους παραγωγής επίσημων στατιστικών του Ιδρύματος.

Η μη εφαρμογή των υποχρεώσεων δημοσιότητας της παρούσας Παραγράφου μπορεί να επιφέρει κατ' αποκοπή διόρθωση επί του συνόλου των δαπανών του Έργου.

## 8. ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΕΙΣ

### 8.1 Γενικά

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

Κατόπιν αιτήματος του δικαιούχου, είναι δυνατή, με απόφαση της Διευθύντριας του ΕΛ.ΙΔ.Ε.Κ., η τροποποίηση της ΑΧΧ και του εγκεκριμένου ΤΔΕ. Στο αίτημα τεκμηριώνεται η αναγκαιότητα τροποποίησης στοιχείων του Έργου, τα οποία μπορεί να άπτονται του φυσικού ή/και του οικονομικού αντικειμένου του ή/και της διάρκειας υλοποίησής του, καθώς και των αντίστοιχων όρων της ΑΧΧ. Το αίτημα υποβάλλεται στο ΕΛ.ΙΔ.Ε.Κ. εντός εύλογου χρόνου πριν την υλοποίηση της αιτούμενης τροποποίησης και συνοδεύεται από όλα τα έγγραφα και στοιχεία που τεκμηριώνουν την ανάγκη τροποποίησης. **Προϋπόθεση για να γίνει δεκτό το αίτημα τροποποίησης είναι οι προτεινόμενες μεταβολές να μην επηρεάζουν τους αρχικούς στόχους της εγκεκριμένης Πρότασης και να μην αλλοιώνονται τα αποτελέσματα της αξιολόγησης.** Αίτημα τροποποίησης που υποβάλλεται σε ημερομηνία που απέχει λιγότερο από τριάντα (30) ημερολογιακές ημέρες από την ημερομηνία ολοκλήρωσης του Έργου δεν θα εξετάζεται.

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

Σε περίπτωση που το αίτημα τροποποίησης γίνει αποδεκτό, τροποποιούνται επιμέρους στοιχεία του Έργου και αντίστοιχα η ΑΧΧ με απόφαση της Διευθύντριας του ΕΛ.ΙΔ.Ε.Κ. Ο δικαιούχος ενημερώνεται με κοινοποίηση της σχετικής απόφασης και τα σχετικά έγγραφα καταχωρίζονται στο τηρούμενο από το ΕΛ.ΙΔ.Ε.Κ. αρχείο του Έργου. Αν το αίτημα τροποποίησης δεν γίνει αποδεκτό, η Διευθύντρια του

ΕΛ.ΙΔ.Ε.Κ. εκδίδει αιτιολογημένη απόφαση απόρριψης του αιτήματος. Η απόφαση κοινοποιείται στον δικαιούχο, ο οποίος εφεξής δεσμεύεται να υλοποιήσει το έργο σύμφωνα με την αρχική Απόφαση Χορήγησης Χρηματοδότησης.

## 8.2 Περιπτώσεις τροποποιήσεων

Οι τροποποιήσεις που επιτρέπεται να πραγματοποιηθούν από τους δικαιούχους έργων της παρούσας δράσης αφορούν ενδεικτικά τις ακόλουθες περιπτώσεις:

1. Παράταση της χρονικής διάρκειας υλοποίησης του έργου. Παράταση μπορεί να χορηγηθεί για μία (1) μόνο φορά (εκτός αν αφορά λόγους ανωτέρας βίας) και υπό την προϋπόθεση ότι διασφαλίζεται η επιτυχής ολοκλήρωση του Έργου.
2. Αντικατάσταση Επιστημονικού Υπεύθυνου. Μόνο σε περιπτώσεις ανωτέρας βίας (λ.χ. ασθένεια, θάνατος) δύναται να εξεταστεί η δυνατότητα αντικατάστασης του/της ΕΥ προκειμένου να συνεχιστεί το Έργο. Σε αυτή την περίπτωση η συνέχιση ή μη του Έργου αποφασίζεται από το ΕΛ.ΙΔ.Ε.Κ. κατόπιν συνεκτίμησης των ιδιαίτερων χαρακτηριστικών του Έργου καθώς και ειδικών παραγόντων όπως, ενδεικτικά, η ωριμότητα υλοποίησης του Έργου, η ύπαρξη ή μη ΕΟ. Για τη συνέχιση του Έργου είναι υποχρεωτικό να υποβληθεί σχετικό τεκμηριωμένο αίτημα, στο οποίο θα προτείνεται νέος/α ΕΥ αντίστοιχων προσόντων από τον ΦΥ, κατόπιν εισήγησης του/της πρώην ΕΥ (εάν εφαρμόζεται) ή/και της ΕΟ.
3. Τροποποίηση στοιχείων που επηρεάζουν σημαντικά την έκταση και τον τρόπο υλοποίησης του φυσικού αντικείμενου (π.χ. εφαρμογή τεχνικών/ μεθοδολογίας εκτέλεσης της έρευνας χαμηλότερης τεχνολογικής στάθμησης, περιορισμός των προβλεπόμενων παραδοτέων, αλλαγή/τροποποίηση εξοπλισμού κ.ά.)
4. Μεταφορά ποσών μεταξύ κατηγοριών δαπανών του έργου, η οποία επιφέρει αύξηση ή μείωση του ισχύοντα εγκεκριμένου προϋπολογισμού των εν λόγω κατηγοριών δαπανών (δηλαδή της κατηγορίας δαπάνης που μειώνεται και αυτής/αυτών που αυξάνεται/ονται, αντίστοιχα) **μεγαλύτερη του 25%**, υπό την προϋπόθεση ότι τηρούνται οι όροι και οι προϋποθέσεις της Απόφασης Χορήγησης Χρηματοδότησης.
5. Μεταφορά ποσού σε μη εγκεκριμένη/ες, αλλά επιλέξιμη/ες κατηγορία/ες δαπάνης/ών, η οποία επιφέρει μείωση του ισχύοντα εγκεκριμένου προϋπολογισμού της κατηγορίας, από την οποία μεταφέρεται το ποσό, **μεγαλύτερη του 10%**, υπό την προϋπόθεση ότι τηρούνται οι όροι και οι προϋποθέσεις της Απόφασης Χορήγησης Χρηματοδότησης.
6. Αλλαγή του ΦΥ επιτρέπεται μόνο κατόπιν πλήρως αιτιολογημένης τεκμηρίωσης της αναγκαιότητας της αλλαγής και υπό την προϋπόθεση ότι διασφαλίζεται ότι η επίτευξη των στόχων του ερευνητικού Έργου δεν επηρεάζεται από αυτή την αλλαγή. Ειδικώς επιτρέπεται η αλλαγή ΦΥ στην περίπτωση διορισμού του ΕΥ ως μέλους ΔΕΠ ή ερευνητή σε φορέα διαφορετικό από τον ΦΥ.

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

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

### **8.3 Τροποποιήσεις που αφορούν στοιχεία του δικαιούχου**

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

- μεταβολή επωνυμίας ή /και νομικής μορφής,
- αλλαγή Νόμιμου Εκπροσώπου,
- μεταβολή της έδρας ή/ και μετεγκατάσταση της ενισχυθείσας δραστηριότητας.

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

### **8.4 Μεταβολές που δεν συνιστούν τροποποιήσεις**

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

1. Αλλαγή κατηγορίας μέλους: Στην περίπτωση που κάποιος/α μεταπτυχιακός/ή φοιτητής/τρια της ΕΟ ολοκληρώσει τις μεταπτυχιακές σπουδές του/της και εγγραφεί ως Υποψήφιος/α Διδάκτορας κατά τη διάρκεια του έργου, είναι δυνατή η ένταξή του/της στην κατηγορία των Υποψήφιων Διδασκτόρων με αντίστοιχη αύξηση του ύψους της αποζημίωσης, εφόσον υπάρχει σχετική πρόβλεψη στον προϋπολογισμό του έργου. Το ίδιο ισχύει και για Υποψήφιους/ιες Διδάκτορες οι οποίοι λαμβάνουν το διδακτορικό δίπλωμα και επιθυμούν να συνεχίσουν να είναι μέλη της Ερευνητικής Ομάδας ως Μεταδιδακτορικοί/ές Ερευνητές/τριες. Το ίδιο ισχύει και σε περίπτωση διορισμού μεταδιδάκτορα ερευνητή/τριας ως μέλους ΔΕΠ ή ερευνητή.
2. Αντικατάσταση μέλους/μελών της Ερευνητικής Ομάδας. Σε περίπτωση αντικατάστασης μέλους της ΕΟ το νέο μέλος θα πρέπει να έχει ισότιμα τυπικά προσόντα και ίδια ή συναφή ειδικότητα (γνωστικό αντικείμενο) με το μέλος που αντικαθίσταται και να επιλεγεί σύμφωνα με τα οριζόμενα στις σχετικές διατάξεις των Ν. 4310/2014, 4386/2016 και 4957/2022, όπως ισχύουν.
3. Αποχώρηση μελών της ΕΟ (χωρίς αντικατάστασή τους) ή προσθήκη νέων μελών στην ΕΟ σύμφωνα με τα οριζόμενα στις σχετικές διατάξεις των Ν. 4310/2014, 4386/2016 και 4957/2022, όπως ισχύουν.
4. Προσθήκη/Αλλαγή Συνεργαζόμενου Φορέα υπό την προϋπόθεση υποβολής σχετικής επιστολής πρόθεσης συνεργασίας από τον νέο φορέα (letter of intent).
5. Μεταφορά ποσών μεταξύ κατηγοριών δαπανών του έργου, η οποία μεταβάλλει (αύξηση/μείωση) τον ισχύοντα εγκεκριμένο προϋπολογισμό των εν λόγω κατηγοριών δαπανών (δηλαδή της κατηγορίας δαπάνης που μειώνεται και αυτής που αυξάνεται/ονται

- αντίστοιχα μετά τη μεταφορά) συνολικά/αθροιστικά έως ποσοστό **25%**, υπό την προϋπόθεση ότι τηρούνται οι όροι και οι προϋποθέσεις της Απόφασης Χορήγησης Χρηματοδότησης.
6. Μεταφορές ποσών σε μη εγκεκριμένη/ες αλλά επιλέξιμη/ες κατηγορία/ες δαπάνης/ών, οι οποίες μεταβάλλουν (μείωση) το συνολικό ποσό των κατηγοριών δαπανών από τις οποίες γίνεται η μεταφορά έως συνολικά/αθροιστικά **10%**, υπό την προϋπόθεση ότι τηρούνται οι όροι και οι προϋποθέσεις της Απόφασης Χορήγησης Χρηματοδότησης.
  7. Μεταφορά ποσών μεταξύ των ειδικότερων υποκατηγοριών δαπανών εντός της ίδιας κατηγορίας δαπάνης (π.χ. αμοιβές προσωπικού), χωρίς περιορισμό. Επιπλέον, επιτρέπεται η προσθήκη νέων υποκατηγοριών εντός της ίδιας κατηγορίας δαπάνης.
  8. Μεταφορά ανθρωποπροσπάθειας μεταξύ κατηγοριών προσωπικού του Έργου, υπό την προϋπόθεση ότι τηρούνται οι όροι της Απόφασης Χορήγησης Χρηματοδότησης.
  9. Μεταβολές στη διάρκεια των ενοτήτων εργασίας και στον χρόνο επίτευξης των παραδοτέων και των οροσήμων, εντός του εγκεκριμένου συνολικού χρονοδιαγράμματος του Έργου .
  10. Αντικατάσταση εγκεκριμένου εξοπλισμού από εξοπλισμό με αντίστοιχα τεχνικά χαρακτηριστικά και λειτουργικότητα, εφόσον τεκμηριώνεται ότι ο νέος εξοπλισμός θα έχει την δυνατότητα να οδηγήσει στο ίδιο ή βελτιωμένο αποτέλεσμα σε σχέση με τον εγκεκριμένο εξοπλισμό. Για τη μεταβολή αυτή θα πρέπει να τηρηθούν και οι ανωτέρω (υπό 5-6) περιορισμοί μεταβολών του οικονομικού αντικειμένου.

Οι ανωτέρω μεταβολές μπορούν να πραγματοποιηθούν με ευθύνη των ΕΥ ή/και του ΦΥ σε όλη τη διάρκεια του Έργου χωρίς προηγούμενη έγκριση. Συνοδεύουν το αντίστοιχο αίτημα επαλήθευσης προς το ΕΛ.ΙΔ.Ε.Κ., όπου και αποτυπώνονται με ευδιάκριτο τρόπο σε σχέση με τα εκάστοτε ισχύοντα στοιχεία της ΑΧΧ. Η αποδοχή τους τελεί υπό την έγκριση του οργάνου επαλήθευσης, το οποίο εξετάζει την υπαγωγή των αλλαγών στις ανωτέρω περιπτώσεις επιτρεπόμενων μεταβολών και τη συμμόρφωσή τους με τους υπόλοιπους όρους της Προκήρυξης και της Απόφασης Χορήγησης Χρηματοδότησης.

### **8.5 Άλλες τροποποιήσεις**

Οποιοδήποτε άλλο θέμα ή τροποποίηση που δεν υπάγεται σε οποιαδήποτε από τις ανωτέρω (υπό 8.2-8.4) περιπτώσεις αλλαγής στοιχείων του Έργου τίθεται υπόψη του ΕΛ.ΙΔ.Ε.Κ., εξετάζεται από το Τμήμα Ερευνητικών Έργων και εφόσον απαιτείται τροποποιείται η ΑΧΧ με Απόφαση της Διευθύντριας του ΕΛ.ΙΔ.Ε.Κ.

### **8.6 Διακοπή του Ερευνητικού Έργου**

Διακοπή του Έργου δύναται να λάβει χώρα είτε κατόπιν αιτιολογημένου αιτήματος του/της ΕΥ, είτε εκ μέρους του ΕΛ.ΙΔ.Ε.Κ. σε περίπτωση που διαπιστωθεί αδυναμία του/της ΕΥ να υλοποιήσει το Έργο σύμφωνα με την ΑΧΧ, καθώς και σε κάθε άλλη περίπτωση αντικειμενικής αδυναμίας υλοποίησης του Έργου, οπότε και εκδίδεται απόφαση της Διευθύντριας του ΕΛ.ΙΔ.Ε.Κ. περί ανάκλησης της Απόφασης Χορήγησης Χρηματοδότησης.

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

## 9. ΑΝΑΚΛΗΣΗ ΧΡΗΜΑΤΟΔΟΤΗΣΗΣ

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

1. Εφόσον ο/η ΕΥ πριν τη λήξη του εγκεκριμένου χρονοδιαγράμματος υλοποίησης υποβάλει προς το ΕΛ.ΙΔ.Ε.Κ. έγγραφη παραίτηση δηλώνοντας αδυναμία υλοποίησης του Έργου.
2. Ως κύρωση λόγω μη τήρησης όρων της Απόφασης Χορήγησης Χρηματοδότησης, όπως προκύπτει από τις σχετικές επαληθεύσεις. Ενδεικτικά, η διαδικασία ενεργοποιείται όταν διαπιστώνεται:
  - i. παρέλευση του χρόνου υλοποίησης της Πρότασης,
  - ii. αδυναμία επαλήθευσης του φυσικού αντικειμένου του Έργου,
  - iii. αδυναμία στην επαλήθευση του οικονομικού αντικειμένου και της επιλεξιμότητάς του, με βάση τα πρωτότυπα παραστατικά και λοιπά δικαιολογητικά και στοιχεία τεκμηρίωσης που θα προκύψουν από τις διαδικασίες επαλήθευσης,
  - iv. αδυναμία επιβεβαίωσης ύπαρξης επαρκούς διαδρομής επαλήθευσης,
  - v. σε περίπτωση μη συμμόρφωσης του δικαιούχου προς συστάσεις διοικητικής ή επιτόπιας επαλήθευσης του ΕΛ.ΙΔ.Ε.Κ.

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

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

## 10. ΟΛΟΚΛΗΡΩΣΗ ΕΡΓΩΝ

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

Απαραίτητες προϋποθέσεις για την ολοκλήρωση του Έργου είναι:

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

Με τη Βεβαίωση Ολοκλήρωσης Έργου:

- Βεβαιώνεται η ολοκλήρωση της υλοποίησης του φυσικού αντικειμένου (παραδοτέα και στόχοι του Έργου).
- Βεβαιώνεται η ολοκλήρωση της υλοποίησης του οικονομικού αντικειμένου και αποτυπώνεται το τελικό αποτέλεσμα της επαλήθευσης δαπανών που έχει πραγματοποιηθεί στο σύνολο του έργου.
- Ορίζεται το τελικό καταβλητέο ποσό της χρηματοδότησης και αποτυπώνονται τα ποσά που έχουν ήδη καταβληθεί καθώς και το υπολειπόμενο προς καταβολή ποσό.
- Καθορίζεται το τελικό χρηματοδοτικό σχήμα.
- Διαπιστώνεται η τήρηση των υποχρεώσεων του/της ΕΥ και του ΦΥ που τίθενται στην Απόφαση Χορήγησης Χρηματοδότησης, συμπεριλαμβανομένων και όσων σχετίζονται με τη δημοσιότητα.
- Διαπιστώνεται η συμμόρφωση του/της ΕΥ και του ΦΥ με τυχόν συστάσεις προγενέστερων επαληθεύσεων/ επιθεωρήσεων/ ελέγχων που έχουν διενεργηθεί στο έργο.
- Καθορίζεται η ακριβής ημερομηνία ανάληψης κάθε Μακροχρόνιας Υποχρέωσης του δικαιούχου, όπως αυτή έχει προδιαγραφεί στην Απόφαση Χορήγησης Χρηματοδότησης.

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

**Η Διευθύντρια του Ελληνικού Ιδρύματος Έρευνας και Καινοτομίας**

**Δρ Αικατερίνη Κουραβέλου**

## ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Ι

### ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΑ ΓΙΑ ΤΗΝ ΚΑΤΑΒΟΛΗ ΤΗΣ ΧΡΗΜΑΤΟΔΟΤΗΣΗΣ

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

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

Με την καταβολή εκάστης δόσης θα πρέπει να εκδίδεται το αντίστοιχο γραμμάτιο είσπραξης και να αποστέλλεται ή/και να υποβάλλεται στο Π.Σ. του ΕΛΙΔ.Ε.Κ.

## ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΙΙ

### ΑΠΟΔΕΚΤΟΙ ΤΡΟΠΟΙ ΕΞΟΦΛΗΣΗΣ ΔΑΠΑΝΩΝ

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

- Για κάθε είδους δαπάνη που αφορά αγορά αγαθών ή λήψη υπηρεσιών αξίας άνω των πεντακοσίων (500) ευρώ (χωρίς Φ.Π.Α.), θα πρέπει η τμηματική ή ολική εξόφλησή της να γίνεται με τη χρήση τραπεζικού μέσου πληρωμής.
- Κάθε είδους δαπάνη που αφορά αγορά αγαθών ή λήψη υπηρεσιών αξίας πεντακοσίων (500) ευρώ και κάτω (χωρίς Φ.Π.Α.) είναι δυνατόν να εξοφλείται χωρίς τη χρήση τραπεζικού μέσου πληρωμής, δηλαδή με μετρητά.

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

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



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

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

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

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

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

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

Επιπλέον, επιλέξιμες είναι και οι δαπάνες οι οποίες εξοφλούνται από τον Επιστημονικό Υπεύθυνο του Έργου μέσω Χρηματικού Εντάλματος Προπληρωμής, υπό την προϋπόθεση της τήρησης των οριζόμενων στο άρθρο 253 του Ν. 4957/2022, όπως ισχύει. Επιπλέον, επιλέξιμες είναι δαπάνες έως 150

ευρώ οι οποίες εξοφλούνται με οιοδήποτε τρόπο πληρωμής από τον Επιστημονικό Υπεύθυνο του Έργου υπό την προϋπόθεση ότι ο ΦΥ θα έχει εξοφλήσει τον Επιστημονικό Υπεύθυνο του Έργου. Για δαπάνες που δεν έχουν παρακράτηση φόρου προμηθειών/υπηρεσιών (4% ή 8%) δεν ισχύει το όριο των 150 ευρώ με την προϋπόθεση ότι υπάρχει προηγούμενη έγκριση της σχετικής δαπάνης από τον ΦΥ του έργου.

#### **Επισημαίνεται ότι:**

- Ο δικαιούχος μπορεί να λαμβάνει και να εκδίδει ηλεκτρονικά τιμολόγια. Ηλεκτρονικό τιμολόγιο είναι οποιοδήποτε τιμολόγιο περιέχει τις πληροφορίες που απαιτούνται από τα Ελληνικά Λογιστικά Πρότυπα (Ν. 4308/2014) και το οποίο έχει εκδοθεί και ληφθεί σε ηλεκτρονική μορφή. Για τους σκοπούς επαλήθευσης των δαπανών, τα ηλεκτρονικά τιμολόγια θα πρέπει σε κάθε περίπτωση να εκτυπώνονται.
- Ο δικαιούχος υποχρεούται στην τήρηση ξεχωριστής λογιστικής μερίδας για το Έργο, στην οποία θα καταχωρίζονται όλες οι σχετικές δαπάνες του Έργου.
- Οι δαπάνες του Έργου είναι επιλέξιμες, εφόσον συμμορφώνονται προς τις απαιτήσεις της εφαρμοστέας ισχύουσας φορολογικής και εργατικής νομοθεσίας.
- Όλες οι επιχειρήσεις/προμηθευτές των δικαιούχων της Δράσης θα πρέπει για τις δαπάνες του Έργου να τηρούν εταιρικό τραπεζικό λογαριασμό.
- Δεν γίνεται δεκτή εξόφληση δαπανών με τη χρήση επιταγών τρίτων.
- Δεν επιτρέπεται κατακερματισμός (κατάτμηση) δαπάνης, που οδηγεί σε αποφυγή των υποχρεώσεων για τους αποδεκτούς τρόπους εξόφλησης (δηλαδή δεν επιτρέπεται τμηματική έκδοση τιμολογίου, με σκοπό τη μετάπτωση σε μικρότερη κατηγορία, για την εξόφληση των δαπανών αυτών με μετρητά).
- Στην περίπτωση δαπανών μετακίνησης, τα παραστατικά δύνανται να έχουν εκδοθεί στα στοιχεία του μετακινούμενου και να έχουν εξοφληθεί από τον ίδιο (άρθ. 248 του Ν. 4957/2022 και υποπαρ. Δ9 του άρθ. 2 του Ν. 4336/2015) σύμφωνα με τους ως άνω τρόπους εξόφλησης.

## ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΙΙΙ

### ΚΑΝΟΝΕΣ ΕΠΙΛΕΞΙΜΟΤΗΤΑΣ

#### & ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΑ ΓΙΑ ΤΗΝ ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΣΗ ΔΑΠΑΝΩΝ

Οι επιλέξιμες δαπάνες για τα έργα που χρηματοδοτούνται στο πλαίσιο της παρούσας Δράσης υπολογίζονται στη βάση του πραγματικού κόστους, δηλαδή έχουν πραγματοποιηθεί από τους ΦΥ, δικαιολογούνται από τους όρους και τους στόχους των εγκεκριμένων πράξεων, προβλέπονται στην απόφαση χορήγησης χρηματοδότησης και τεκμηριώνονται από τα φωτοαντίγραφα των παραστατικών, όπως αναφέρονται παρακάτω. Τα πρωτότυπα παραστατικά οφείλουν να είναι διαθέσιμα προς έλεγχο από το αρμόδιο όργανο του ΕΛ.ΙΔ.Ε.Κ.

#### Δαπάνες Αμοιβών

##### - Έκτακτο προσωπικό

##### ✓ *Με σύμβαση εργασίας ορισμένου χρόνου (πλήρους ή μερικής απασχόλησης)*

- Σύμβαση εργασίας ορισμένου χρόνου στην οποία θα αναφέρονται το αντικείμενο προσδιοριζόμενο σε σχέση με το φυσικό αντικείμενο του έργου και σαφή αναφορά στο συγκεκριμένο χρηματοδοτούμενο έργο (κωδικός έργου), η χρονική διάρκεια, ο τόπος εργασίας του αντισυμβαλλόμενου, ο τρόπος παραλαβής του έργου, το τίμημα και τυχόν πρόβλεψη σε εκτός έδρας μετακίνηση και συμμετοχή σε συνέδρια, ημερίδες (σε συνάφεια με το έργο) κ.λπ. Για τη συμμετοχή έκτακτου προσωπικού το οποίο δεν έχει αξιολογηθεί κατά την επιλογή του έργου από το ΕΛ.ΙΔ.Ε.Κ., ισχύουν τα οριζόμενα στα άρθρα 243 (παρ. 4) και 244 του Ν. 4957/2022.
- Μηνιαία συνολικά απολογιστικά φύλλα χρονοχρέωσης στα οποία θα αποτυπώνονται σε επίπεδο φυσικού προσώπου οι πραγματικές ώρες απασχόλησης του εργαζομένου ανά ημέρα στο έργο και σε κάθε άλλο έργο ή δραστηριότητα στον ΦΥ, υπογεγραμμένα από τον εργαζόμενο και τον υπεύθυνο της διοίκησης του ΦΥ. Στην περίπτωση που το φυσικό πρόσωπο απασχολείται στο έργο για το σύνολο ή για σταθερό ποσοστό του συμβατικού του χρόνου, βεβαίωση του υπευθύνου της διοίκησης του δικαιούχου, σχετικά με το ποσοστό απασχόλησης του φυσικού προσώπου στο έργο, σύμφωνα με τα προβλεπόμενα στη σχετική απόφαση της διοίκησης. Η βεβαίωση συνυπογράφεται από το φυσικό πρόσωπο.
- Βεβαίωση του/της Επιστημονικού/ής Υπευθύνου για το παραχθέν έργο κάθε απασχολούμενου την αντίστοιχη περίοδο.
- Μισθολογικές καταστάσεις του δικαιούχου για τη χρονική περίοδο που διεξάγεται ο έλεγχος, όπου εμφανίζονται οι μεικτές μηνιαίες αποδοχές, με διακριτά τυχόν επιδόματα που προβλέπονται από το θεσμικό πλαίσιο του δικαιούχου. Στις μισθολογικές καταστάσεις θα πρέπει να εμφανίζονται επίσης διακριτά τυχόν αποζημιώσεις για υπερωριακή και πρόσθετη απασχόληση.
- Αποδεικτικά καταβολής των αμοιβών στους εργαζόμενους (σύμφωνα με τα αναφερόμενα στο Παράρτημα ΙΙ του παρόντος).
- Παραστατικά απόδοσης και καταβολής των ασφαλιστικών εισφορών για κάθε απασχολούμενο στο έργο κατά το εξεταζόμενο διάστημα και αποδεικτικά υποβολής των δηλώσεων (ΑΠΔ).

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

✓ **Με σύμβαση μίσθωσης έργου**

- Σύμφωνα με τα οριζόμενα στα άρθρα 243 (στην παράγραφο 4) και 244 του Ν. 4957/2022, όπως ισχύουν.
- Στη σύμβαση θα αναφέρονται το αντικείμενο της σύμβασης προσδιοριζόμενο σε σχέση με το φυσικό αντικείμενο του Έργου και σαφή αναφορά στο συγκεκριμένο χρηματοδοτούμενο έργο (κωδικός έργου), η χρονική διάρκεια, ο τόπος εργασίας του αντισυμβαλλόμενου, ο τρόπος παραλαβής του έργου, το τίμημα και τυχόν πρόβλεψη σε εκτός έδρας μετακίνηση και συμμετοχή σε συνέδρια, ημερίδες (σε συνάφεια με το έργο) κ.λπ.
- Βεβαίωση του/της Επιστημονικού/ής Υπευθύνου για το παραχθέν έργο κάθε απασχολούμενου την αντίστοιχη περίοδο.
- Άδεια του αρμόδιου κατά περίπτωση οργάνου για τις περιπτώσεις προσωπικού του δημόσιου και ευρύτερου δημόσιου τομέα το οποίο απασχολείται στο Έργο (όπου απαιτείται).
- Τιμολόγιο παροχής υπηρεσιών ή τίτλο κτήσης (πρώην απόδειξη επαγγελματικής δαπάνης), όταν ο αντισυμβαλλόμενος δεν είναι επιτηδευματίας από καμία αιτία, ασκεί ευκαιριακό επάγγελμα και η αμοιβή του είναι εντός των ορίων που προβλέπουν οι εκάστοτε ισχύουσες διατάξεις.
- Αποδεικτικά καταβολής των αμοιβών στους εργαζόμενους (σύμφωνα με τα αναφερόμενα στο Παράρτημα ΙΙ του παρόντος).
- Σε περιπτώσεις απαλλαγής από Φ.Π.Α., βεβαίωση από την αρμόδια Δ.Ο.Υ.
- Παραστατικά δήλωσης των ασφαλιστικών εισφορών στον ΕΦΚΑ, π.χ. ΑΠΔ, καθώς και η εξόφληση αυτών στις περιπτώσεις που ο εργαζόμενος εντάσσεται στην παρ. 9 του άρθρου 39 του Ν. 4387/2016.
- Δήλωση και αποδεικτικά απόδοσης φόρου, καθώς και η σχετική πληρωμή.
- Λογιστικές εγγραφές των παραστατικών, κατά προτίμηση με τη μορφή αναλυτικού καθολικού του ξεχωριστού λογαριασμού του έργου (με υπογραφή του υπεύθυνου λογιστή και σφραγίδα του ΦΥ).

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

### **Δαπάνες Αναλωσίμων**

1. Έγγραφα που στοιχειοθετούν την τήρηση των κανόνων δημοσίων συμβάσεων έργων, προμηθειών και υπηρεσιών του Ν. 4412/2016 (ΔΦ), όπως ισχύει, και τις διατάξεις του Ν. 4957/2022 (Μέρος Α' Κεφ. ΚΖ και ιδίως το άρθρο 250), όπως ισχύει.
2. Έγγραφο στο οποίο θα τεκμηριώνεται η αναγκαιότητα προμήθειας για την εξυπηρέτηση των δραστηριοτήτων του έργου και η σύνδεσή της με το φυσικό αντικείμενο του έργου στην περίπτωση που το είδος των αναλωσίμων δεν περιγράφεται στην υποβολή της πρότασης.
3. Πρακτικό παραλαβής από την αρμόδια επιτροπή ή βεβαίωση του/της ΕΥ (όπου ισχύει σύμφωνα με τις διατάξεις του Ν. 4957/2022 – Μέρος Α' Κεφ.ΚΖ και ιδίως το άρθρο 250).
4. Φωτοαντίγραφα τιμολογίων ή ισοδύναμα λογιστικά έγγραφα. (Για την επαλήθευση τιμολογίου που προέρχεται από χώρα του εξωτερικού πέραν του τιμολογίου [invoice], όλα τα σχετιζόμενα έγγραφα όπως: προτιμολόγιο [pro forma invoice] στο οποίο περιγράφεται και ο τρόπος εξόφλησης [προκαταβολή, δόσεις, τράπεζα εξόφλησης], συνοδευτικά έγγραφα αποστολής, π.χ. Δελτία Αποστολής, Λίστα φόρτωσης εισαγόμενου είδους [packing list], τιμολόγιο ή απόδειξη διεθνούς οίκου μεταφορών, ασφαλιστήριο συμβόλαιο του εισαγόμενου είδους, εκτελωνιστικά έγγραφα σε περίπτωση εισαγωγής από χώρα εκτός Ε.Ε.)
5. Αποδεικτικά εξόφλησης (σύμφωνα με τα αναφερόμενα στο Παράρτημα ΙΙ του παρόντος).
6. Λογιστικές εγγραφές των παραστατικών, κατά προτίμηση με τη μορφή αναλυτικού καθολικού του ξεχωριστού λογαριασμού του έργου (με υπογραφή του υπεύθυνου λογιστή και σφραγίδα του φορέα).

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

1. Έγγραφα που στοιχειοθετούν την τήρηση των κανόνων δημοσίων συμβάσεων έργων, προμηθειών και υπηρεσιών του Ν. 4412/2016 (ΔΦ), όπως ισχύει, και τις διατάξεις του Ν. 4957/2022 (Μέρος Α' Κεφ. ΚΖ και ιδίως το άρθρο 250), όπως ισχύει.
2. Έγγραφο στο οποίο θα τεκμηριώνεται η αναγκαιότητα προμήθειας για την εξυπηρέτηση των δραστηριοτήτων του έργου και η σύνδεσή της με το φυσικό αντικείμενο του έργου στην περίπτωση που το είδος των υπηρεσιών δεν περιγράφεται στην υποβολή της πρότασης.
3. Πρακτικό παραλαβής από την αρμόδια επιτροπή.
4. Φωτοαντίγραφα τιμολογίων ή ισοδύναμα λογιστικά έγγραφα.
5. Αποδεικτικά εξόφλησης (σύμφωνα με τα αναφερόμενα στο Παράρτημα ΙΙ του παρόντος).
6. Λογιστικές εγγραφές των παραστατικών, κατά προτίμηση με τη μορφή αναλυτικού καθολικού του ξεχωριστού λογαριασμού του έργου (με υπογραφή του υπεύθυνου λογιστή και σφραγίδα του φορέα).

### **Δαπάνες για αγορά εξοπλισμού**

1. Έγγραφα που στοιχειοθετούν την τήρηση των κανόνων δημοσίων συμβάσεων έργων, προμηθειών και υπηρεσιών του Ν. 4412/2016 (ΔΦ), όπως ισχύει, και τις διατάξεις του Ν. 4957/2022 (Κεφ. ΚΖ και ιδίως το άρθρο 250), όπως ισχύει.
2. Έγγραφο στο οποίο θα τεκμηριώνεται η αναγκαιότητα προμήθειας για την εξυπηρέτηση των δραστηριοτήτων του Έργου και η σύνδεσή της με το φυσικό αντικείμενο του έργου στην περίπτωση που το είδος του εξοπλισμού δεν περιγράφεται στην υποβολή της πρότασης.

3. Πρακτικό παραλαβής από την αρμόδια επιτροπή.
4. Βεβαίωση προμηθευτή για το καινούριο και αμεταχειρίστο (όπου εφαρμόζεται) του εξοπλισμού.
5. Φωτογραφικό υλικό του εξοπλισμού από τον χώρο εγκατάστασης και λειτουργίας του.
6. Να χρησιμοποιείται το λογότυπο του ΕΛ.ΙΔ.Ε.Κ. σε κάθε εξοπλισμό που αγοράζεται στο πλαίσιο του έργου (όπου είναι εφικτό).
7. Φωτοαντίγραφα τιμολογίων ή ισοδύναμα λογιστικά έγγραφα. (Για την επαλήθευση τιμολογίου που προέρχεται από χώρα του εξωτερικού πέραν του τιμολογίου [invoice], όλα τα σχετιζόμενα έγγραφα όπως: προτιμολόγιο [pro forma invoice] στο οποίο περιγράφεται και ο τρόπος εξόφλησης [προκαταβολή, δόσεις, τράπεζα εξόφλησης], συνοδευτικά έγγραφα αποστολής, π.χ. Δελτία Αποστολής, Λίστα φόρτωσης εισαγόμενου εξοπλισμού [packing list], τιμολόγιο ή απόδειξη διεθνούς οίκου μεταφορών, ασφαλιστήριο συμβόλαιο του εισαγόμενου εξοπλισμού, εκτελωνιστικά έγγραφα σε περίπτωση εισαγωγής από χώρα εκτός Ε.Ε.)
8. Αποδεικτικά εξόφλησης (σύμφωνα με τα αναφερόμενα στο Παράρτημα ΙΙ του παρόντος).
9. Λογιστικές εγγραφές των παραστατικών, κατά προτίμηση με τη μορφή αναλυτικού καθολικού του ξεχωριστού λογαριασμού του έργου (με υπογραφή του υπεύθυνου λογιστή και σφραγίδα του φορέα).

Για την επιλεξιμότητα δαπανών για αγορά μεταχειρισμένου εξοπλισμού πλέον των ανωτέρω απαιτείται:

1. Υπεύθυνη δήλωση του προμηθευτή με την οποία να βεβαιώνεται ότι ο εν λόγω εξοπλισμός δεν αποκτήθηκε κατά τα προηγούμενα δέκα (10) έτη με τη συνδρομή ενωσιακής ή εθνικής χρηματοδότησης, και
2. Κατάλληλα τεκμηριωτικά έγγραφα (λ.χ εμπειρογνωμοσύνη/γνωμοδότηση) με τα οποία να αποδεικνύεται ότι ο μεταχειρισμένος εξοπλισμός δεν υπερβαίνει την αγοραία αξία του και ότι είναι κατώτερος από την αξία αντίστοιχου καινούριου εξοπλισμού.

### **Δαπάνες μετακινήσεων**

1. Απόφαση ή συναφές διοικητικό έγγραφο έγκρισης μετακίνησης στην οποία μεταξύ άλλων να αναφέρονται:
  - ✓ ο τόπος μετακίνησης
  - ✓ οι ημερομηνίες αναχώρησης και επιστροφής
  - ✓ το μέσο μετακίνησης
  - ✓ αιτιολογία μετακίνησης (συνοπτικά)
  - ✓ το έργο που αφορά
2. Εξοδολόγιο/Έντυπο μετακίνησης όπου αναγράφεται το ονοματεπώνυμο του μετακινούμενου, ο σκοπός, ο τόπος προορισμού, οι ημερομηνίες αναχώρησης και επιστροφής και οι δαπάνες (αναλυτικά)<sup>3</sup> της μετακίνησης:

---

<sup>3</sup> Οι δαπάνες για μετακινήσεις στο πλαίσιο της εν λόγω δράσης εμπίπτουν στις διατάξεις της υποπαραγράφου Δ.9 του Ν. 4336/2015 (ΦΕΚ Α' 94) και πραγματοποιούνται σύμφωνα με τα οριζόμενα σε αυτόν.

- ✓ Έξοδα κίνησης και ειδικότερα το αντίτιμο των εισιτηρίων των μέσων μαζικής μεταφοράς (ή συγκοινωνιακών μέσων).
  - ✓ Δαπάνη χιλιομετρικής αποζημίωσης (0.15/χλμ)<sup>4</sup> λόγω χρήσης ιδιόκτητου ή μισθωμένου μεταφορικού μέσου στις περιπτώσεις που επιτρέπεται η χρήση του, η δαπάνη διοδίων, ο ναύλος οχήματος σε μετακινήσεις με θαλάσσιο μέσο μεταφοράς – όπως κάθε φορά ισχύει.
  - ✓ Μίσθωση οχήματος ή δαπάνη λόγω χρήσης επιβατικού αυτοκινήτου δημόσιας χρήσης (ταξί) στις περιπτώσεις που επιτρέπεται η χρήση τους.
  - ✓ Έξοδα διανυκτέρευσης για το αναγνωριζόμενο ποσό για κάθε τύπο ξενοδοχειακής μονάδας ή ενοικιαζόμενο καταλύματος σύμφωνα με τα όρια που θέτει ο Ν. 4336/2015, όπως κάθε φορά ισχύει (π.χ. Κατηγορία μετακινούμενου Ι, μέχρι 80 ευρώ ανά διανυκτέρευση – Κατηγορία μετακινούμενου ΙΙ, μέχρι 60 ευρώ ανά διανυκτέρευση – Τα αναφερόμενα ποσά προσαυξάνονται (από 1.1.2023) κατά τριάντα τοις εκατό (30%) για διαμονή εντός των ορίων των δήμων Αθηνών και Θεσσαλονίκης (μέχρι 21.12.2022 η προσαύξηση ήταν 20%). Η ως άνω προσαύξηση ισχύει και για διαμονή στη νησιωτική χώρα από την 1η Μαΐου έως και την 30ή Σεπτεμβρίου εκάστου έτους. Σε περίπτωση διανυκτέρευσης σε κατάλυμα κόστους υψηλότερου του οριζόμενου, ανά κατηγορία στην παρούσα παράγραφο, η δαπάνη αναγνωρίζεται μέχρι του οριζόμενου αυτού ποσού.
  - ✓ Ημερήσια αποζημίωση σύμφωνα με τα όρια που θέτει ο Ν. 4336/2015- όπως κάθε φορά ισχύει.
  - ✓ Κόστος συμμετοχής σε συνέδρια, ημερίδες κ.λπ.
  - ✓ Έκθεση πεπραγμένων ή υλικό τεκμηρίωσης μετακίνησης σε συνάφεια με το έργο (απόσπασμα εργασιών, φυλλάδια, agenda, πρακτικά, posters κ.λπ) - τήρηση κανόνων δημοσιότητας (όπου απαιτείται).
  - ✓ Παραστατικά για τις δαπάνες που περιλαμβάνονται στο σχετικό Έντυπο μετακίνησης/Έξοδολόγιο (π.χ. εισιτήρια, τιμολόγιο ξενοδοχείου κ.λπ.).
  - ✓ Αποδεικτικά εξόφλησης (σύμφωνα με τα αναφερόμενα στο Παράρτημα ΙΙ του παρόντος).
  - ✓ Τήρηση ανώτατων ορίων σύμφωνα με τις διατάξεις της υποπαραγράφου Δ9 της παρ. Δ του άρθρου 2 του Ν. 4336/2015 (ΦΕΚ 94/Α').
  - ✓ Σε περίπτωση μετακίνησης φυσικών προσώπων βάσει σύμβασης μίσθωσης έργου εάν στη σχετική σύμβαση δικαιολογούνται οι μετακινήσεις και εάν η αποζημίωσή τους έχει πραγματοποιηθεί σύμφωνα με τα νόμιμα παραστατικά (Τ.Π.Υ., τιμολόγιο λήψης υπηρεσιών).
3. Αποδεικτικά εξόφλησης (σύμφωνα με τα αναφερόμενα στο Παράρτημα ΙΙ του παρόντος).
  4. 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).

---

<sup>4</sup> Για τον υπολογισμό των χιλιομετρικών αποζημιώσεων λαμβάνεται υπόψη το «Διαδραστικό Εργαλείο Υπολογισμού Χιλιομετρικών Αποστάσεων (ΔΕΥΧΑ)» σύμφωνα με την εγκύκλιο του Υπουργείου Υποδομών και Μεταφορών (Αριθμ. Πρωτ. ΔΝΣγ/οικ.41648/φ.ΕΓΚΥΚΛ.-07.06.2017 <https://kmd.ggde.gr/>

### **Δαπάνες δημοσιότητας και διάχυσης των ερευνητικών αποτελεσμάτων**

1. Έγγραφα που στοιχειοθετούν την τήρηση των κανόνων δημοσίων συμβάσεων έργων, προμηθειών και υπηρεσιών του Ν. 4412/2016 (ΔΦ), όπως ισχύει, και του Ν. 4957/2022 (Μέρος Α' Κεφ. ΚΖ και ιδίως το άρθρο 250), όπως ισχύει.
2. Έγγραφο στο οποίο θα τεκμηριώνεται η αναγκαιότητα προμήθειας για την εξυπηρέτηση των δραστηριοτήτων του Έργου και η σύνδεσή της με το φυσικό αντικείμενο του Έργου στην περίπτωση που το είδος των δαπανών δεν περιγράφεται στην υποβολή της πρότασης.
3. Φωτοαντίγραφα τιμολογίων ή ισοδύναμα λογιστικά έγγραφα. (Για την επαλήθευση τιμολογίου που προέρχεται από χώρα του εξωτερικού πέραν του τιμολογίου [invoice], όλα τα σχετιζόμενα έγγραφα όπως: προτιμολόγιο [pro forma invoice] στο οποίο περιγράφεται και ο τρόπος εξόφλησης [προκαταβολή, δόσεις, τράπεζα εξόφλησης], συνοδευτικά έγγραφα αποστολής, π.χ. Δελτία Αποστολής, Λίστα φόρτωσης εισαγόμενου είδους [packing list], τιμολόγιο ή απόδειξη διεθνούς οίκου μεταφορών, ασφαλιστήριο συμβόλαιο του εισαγόμενου είδους, εκτελωνιστικά έγγραφα σε περίπτωση εισαγωγής από χώρα εκτός Ε.Ε.)
4. Τήρηση σηματοδότησης ή/και των υποχρεώσεων δημοσιότητας όπως αναλυτικά αναφέρονται στο Κεφάλαιο 7 του παρόντος.
5. Αποδεικτικά εξόφλησης (σύμφωνα με τα αναφερόμενα στο Παράρτημα ΙΙ του παρόντος).
6. Λογιστικές εγγραφές των παραστατικών, κατά προτίμηση με τη μορφή αναλυτικού καθολικού του ξεχωριστού λογαριασμού του έργου (με υπογραφή του υπεύθυνου λογιστή και σφραγίδα του φορέα).

### **Λοιπά Έξοδα**

1. Έγγραφα που στοιχειοθετούν την τήρηση των κανόνων δημοσίων συμβάσεων έργων, προμηθειών και υπηρεσιών του Ν. 4412/2016 (ΔΦ), όπως ισχύει, και τις διατάξεις του Ν. 4957/2022 (Μέρος Α' Κεφ. ΚΖ και ιδίως το άρθρο 250), όπως ισχύει.
2. Έγγραφο στο οποίο θα τεκμηριώνεται η αναγκαιότητα της δαπάνης για την εξυπηρέτηση των δραστηριοτήτων του Έργου και η σύνδεσή της με το φυσικό αντικείμενο του Έργου στην περίπτωση που το είδος της δαπάνης δεν περιγράφεται στην υποβολή της πρότασης.
3. Πρακτικό παραλαβής από την αρμόδια επιτροπή ή βεβαίωση του/της ΕΥ (όπου ισχύει σύμφωνα με τις διατάξεις του Ν. 4957/2022 – Κεφ. ΚΖ και ιδίως το άρθρο 250).
4. Φωτοαντίγραφα τιμολογίων ή ισοδύναμα λογιστικά έγγραφα. (Για την επαλήθευση τιμολογίου που προέρχεται από χώρα του εξωτερικού πέραν του τιμολογίου [invoice], όλα τα σχετιζόμενα έγγραφα όπως: προτιμολόγιο [pro forma invoice] στο οποίο περιγράφεται και ο τρόπος εξόφλησης [προκαταβολή, δόσεις, τράπεζα εξόφλησης], συνοδευτικά έγγραφα αποστολής, π.χ. Δελτία Αποστολής, Λίστα φόρτωσης εισαγόμενου είδους [packing list], τιμολόγιο ή απόδειξη διεθνούς οίκου μεταφορών, ασφαλιστήριο συμβόλαιο του εισαγόμενου είδους εκτελωνιστικά έγγραφα σε περίπτωση εισαγωγής από χώρα εκτός Ε.Ε.)
5. Αποδεικτικά εξόφλησης (σύμφωνα με τα αναφερόμενα στο Παράρτημα ΙΙ του παρόντος).
6. Λογιστικές εγγραφές των παραστατικών, κατά προτίμηση με τη μορφή αναλυτικού καθολικού του ξεχωριστού λογαριασμού του έργου (με υπογραφή του υπεύθυνου λογιστή και σφραγίδα του φορέα).



Για τις ανωτέρω κατηγορίες δαπανών θα πρέπει να προσκομίζεται υπεύθυνη δήλωση του δικαιούχου, υπογεγραμμένη ηλεκτρονικά (με ψηφιακή υπογραφή ή μέσω gov.gr), όπου αναφέρεται ότι:

- ✓ Τα υποβαλλόμενα αντίγραφα είναι ακριβή αντίγραφα των πρωτότυπων παραστατικών.
- ✓ Τα πρωτότυπα είναι στη διάθεση του Ελεγκτικού Φορέα.
- ✓ Τα παραστατικά δεν αντιστοιχούν σε δαπάνες που έχουν χρηματοδοτηθεί από άλλο πρόγραμμα.
- ✓ Οι δαπάνες του έργου παρακολουθούνται λογιστικά σε ξεχωριστό λογαριασμό και είναι εις γνώση του υπογράφοντα/της υπογράφουσας ότι όσες από αυτές δεν έχουν καταχωρηθεί στον λογαριασμό αυτόν θα κριθούν ως μη επιλέξιμες.

Τα ανωτέρω δικαιολογητικά συνοδεύουν το αίτημα επαλήθευσης δαπανών Στην περίπτωση που ο δικαιούχος κάνει χρήση υπηρεσιών Ορκωτού Λογιστή, επισυνάπτεται η έκθεση/βεβαίωσή του.