



**ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ**



ΕΥΡΩΠΑΪΚΟ ΤΑΜΕΙΟ ΕΝΤΑΞΗΣ



ΕΥΡΩΠΑΪΚΗ ΕΝΩΣΗ

**ΕΥΡΩΠΑΪΚΟ ΤΑΜΕΙΟ ΕΝΤΑΞΗΣ
ΥΠΗΚΟΩΝ ΤΡΙΤΩΝ ΧΩΡΩΝ
ΣΤΗΝ ΕΛΛΑΔΑ**

**ΟΔΗΓΟΣ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ
ΓΙΑ ΤΟ ΕΤΗΣΙΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ
2011**

**ΕΥΡΩΠΑΪΚΟ ΤΑΜΕΙΟ ΕΝΤΑΞΗΣ ΥΠΗΚΟΩΝ ΤΡΙΤΩΝ ΧΩΡΩΝ ΣΤΗΝ ΕΛΛΑΔΑ
ΟΔΗΓΟΣ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ ΓΙΑ ΤΟ ΕΤΗΣΙΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ 2011**

Ορισμοί	4
Εισαγωγή	5
ΜΕΡΟΣ Α	6
ΓΕΝΙΚΕΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΕΣ ΤΟΥ ΕΥΡΩΠΑΪΚΟΥ	6
ΤΑΜΕΙΟΥ ΕΝΤΑΞΗΣ	6
1.1 ΠΛΑΙΣΙΟ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΤΟΥ ΕΥΡΩΠΑΪΚΟΥ ΤΑΜΕΙΟΥ 'ΕΝΤΑΞΗΣ ΥΠΗΚΟΩΝ ΤΡΙΤΩΝ ΧΩΡΩΝ ΣΤΗΝ ΕΛΛΑΔΑ	6
1.2 ΘΕΣΜΙΚΑ ΟΡΓΑΝΑ	6
1.3 ΓΕΝΙΚΟΣ ΣΤΟΧΟΣ ΤΟΥ ΤΑΜΕΙΟΥ	7
1.4 ΕΙΔΙΚΟΙ ΣΤΟΧΟΙ	7
1.5 ΥΠΟΣΤΗΡΙΖΟΜΕΝΕΣ ΔΡΑΣΕΙΣ.....	7
1.6 ΠΟΛΥΕΤΕΣ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ.....	10
1.7 ΠΡΟΤΕΡΑΙΟΤΗΤΕΣ.....	11
1.8 ΤΕΧΝΙΚΗ ΒΟΗΘΕΙΑ	13
1.9 ΕΤΗΣΙΑ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΑ.....	13
ΜΕΡΟΣ Β	15
ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΕΣ ΣΧΕΤΙΚΑ ΜΕ ΤΙΣ ΔΡΑΣΕΙΣ	15
2.1 ΠΑΡΟΥΣΙΑΣΗ ΔΡΑΣΕΩΝ	15
ΜΕΡΟΣ Γ	16
ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΕΣ ΓΙΑ ΥΠΟΨΗΦΙΟΥΣ ΔΙΚΑΙΟΥΧΟΥΣ	16
3.1 ΕΠΙΛΕΞΙΜΟΙ ΔΙΚΑΙΟΥΧΟΙ	16
3.2 ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΠΡΟΤΑΣΗΣ ΧΡΗΜΑΤΟΔΟΤΗΣΗΣ ΚΑΙ ΕΠΙΛΟΓΗΣ ΥΠΟΨΗΦΙΩΝ.....	16
3.3 ΕΠΙΛΟΓΗ ΤΕΛΙΚΩΝ ΔΙΚΑΙΟΥΧΩΝ ΚΑΙ ΚΑΤΑΡΤΙΣΗ ΣΥΜΦΩΝΟΥ ΑΠΟΔΟΧΗΣ ΟΡΩΝ	27
3.3.1 Τροποποίηση Συμφώνου Αποδοχής Όρων	28
3.4 ΑΙΤΗΣΗ ΘΕΡΑΠΕΙΑΣ	28
3.5 ΠΛΗΡΩΜΕΣ ΤΕΛΙΚΩΝ ΔΙΚΑΙΟΥΧΩΝ	29
3.6 ΚΑΝΟΝΕΣ ΚΑΙ ΚΑΤΗΓΟΡΙΕΣ ΕΠΙΛΕΞΙΜΩΝ ΔΑΠΑΝΩΝ	31
3.6.1 Επιλέξιμες δαπάνες	32
3.6.2 Μη επιλέξιμες δαπάνες	33
ΜΕΡΟΣ Δ	34
ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΤΕΛΙΚΩΝ ΔΙΚΑΙΟΥΧΩΝ	34
4.1 ΓΕΝΙΚΕΣ ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ	34
4.1.1 Υποχρέωση ενημέρωσης της Υπεύθυνης Αρχής	35
4.1.2 Υποχρέωση δημοσιότητας	36
4.1.3 Υποχρεώσεις καταχώρισης δαπανών και διαδρομής ελέγχου ...	39
4.1.4 Υποχρέωση αποδοχής ελέγχου των δηλωμένων στοιχείων	39
4.2 ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑ – ΠΛΗΡΟΦΟΡΗΣΗ	40
4.3 ΕΠΙΚΑΙΡΟΠΟΙΗΣΗ ΟΔΗΓΟΥ.....	41
ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ	42
ΚΑΝΟΝΕΣ ΕΠΙΛΕΞΙΜΟΤΗΤΑΣ ΔΑΠΑΝΩΝ	42
ΚΕΦΑΛΑΙΟ 1ο -ΓΕΝΙΚΕΣ ΑΡΧΕΣ	42
ΚΕΦΑΛΑΙΟ 2ο -ΣΥΜΦΩΝΟ ΑΠΟΔΟΧΗΣ ΟΡΩΝ ΜΕ ΤΟΝ ΤΕΛΙΚΟ ΔΙΚΑΙΟΥΧΟ ΚΑΙ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗ ΤΟΥ	45
ΚΕΦΑΛΑΙΟ 3ο -ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ ΤΗΣ ΔΡΑΣΗΣ/ΕΡΓΟΥ.....	48
ΚΕΦΑΛΑΙΟ 4ο -ΠΕΡΙΟΔΟΣ ΕΠΙΛΕΞΙΜΟΤΗΤΑΣ	51
ΚΕΦΑΛΑΙΟ 5ο-ΚΑΤΑΧΩΡΙΣΗ ΔΑΠΑΝΩΝ ΚΑΙ ΔΙΑΔΡΟΜΗ ΕΛΕΓΧΟΥ	56

**ΕΥΡΩΠΑΪΚΟ ΤΑΜΕΙΟ ΕΝΤΑΞΗΣ ΥΠΗΚΟΩΝ ΤΡΙΤΩΝ ΧΩΡΩΝ ΣΤΗΝ ΕΛΛΑΔΑ
ΟΔΗΓΟΣ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ ΓΙΑ ΤΟ ΕΤΗΣΙΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ 2011**

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 6ο -ΕΔΑΦΙΚΟ ΠΕΔΙΟ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ	58
ΚΕΦΑΛΑΙΟ 7ο -ΕΣΟΔΑ ΚΑΙ ΑΡΧΗ ΤΗΣ ΜΗ ΚΕΡΔΟΣΚΟΠΙΑΣ	60
ΚΕΦΑΛΑΙΟ 8ο -ΣΥΝΕΡΓΑΣΙΕΣ	62
ΚΕΦΑΛΑΙΟ 9ο -ΔΑΠΑΝΕΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ	64
ΚΕΦΑΛΑΙΟ 10ο -ΔΑΠΑΝΕΣ ΤΑΞΙΔΙΟΥ ΚΑΙ ΔΙΑΜΟΝΗΣ.....	67
ΚΕΦΑΛΑΙΟ 11ο-ΕΞΟΠΛΙΣΜΟΣ	69
ΚΕΦΑΛΑΙΟ 12ο-ΑΚΙΝΗΤΑ.....	71
ΚΕΦΑΛΑΙΟ 13ο -ΑΝΑΛΩΣΙΜΑ, ΠΡΟΜΗΘΕΙΕΣ ΚΑΙ ΓΕΝΙΚΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ	72
ΚΕΦΑΛΑΙΟ 14ο -ΣΥΜΒΑΣΕΙΣ ΥΠΕΡΓΟΛΑΒΙΑΣ	74
ΚΕΦΑΛΑΙΟ 15ο -ΔΑΠΑΝΕΣ ΠΟΥ ΠΡΟΚΥΠΤΟΥΝ ΑΠΟ ΑΠΑΙΤΗΣΕΙΣ ΠΟΥ ΣΥΝΔΕΟΝΤΑΙ ΜΕ ΤΗ ΣΥΓΧΡΗΜΑΤΟΔΟΤΗΣΗ ΑΠΟ ΤΗΝ Ε.Ε	77
ΚΕΦΑΛΑΙΟ 16ο -ΑΜΟΙΒΕΣ ΕΜΠΕΙΡΟΓΝΩΜΟΝΩΝ	79
ΚΕΦΑΛΑΙΟ 17ο - ΕΙΔΙΚΕΣ ΔΑΠΑΝΕΣ ΣΧΕΤΙΚΕΣ ΜΕ ΤΟΥΣ ΥΠΗΚΟΟΥΣ ΤΡΙΤΩΝ ΧΩΡΩΝ ΠΟΥ ΕΜΠΙΠΤΟΥΝ ΣΤΟ ΠΕΔΙΟ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ ΤΟΥ ΤΑΜΕΙΟΥ	81
ΚΕΦΑΛΑΙΟ 18ο -ΕΜΜΕΣΕΣ ΕΠΙΛΕΞΙΜΕΣ ΔΑΠΑΝΕΣ.....	82
ΚΕΦΑΛΑΙΟ 19ο - ΜΗ ΕΠΙΛΕΞΙΜΕΣ ΔΑΠΑΝΕΣ.....	87

**ΕΥΡΩΠΑΪΚΟ ΤΑΜΕΙΟ ΕΝΤΑΞΗΣ ΥΠΗΚΩΝ ΤΡΙΤΩΝ ΧΩΡΩΝ ΣΤΗΝ ΕΛΛΑΔΑ
ΟΔΗΓΟΣ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ ΓΙΑ ΤΟ ΕΤΗΣΙΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ 2011**

Ορισμοί

Ταμείο	Το Ευρωπαϊκό Ταμείο Ένταξης Υπηκόων Τρίτων Χωρών στην Ελλάδα.
Υπεύθυνη Αρχή	Η Διεύθυνση Κοινωνικής Ένταξης του Υπουργείου Εσωτερικών.
Αρχή Πιστοποίησης	Τμήμα Β΄ της 41ης Διεύθυνσης Δημοσιονομικών Σχέσεων με την Ευρωπαϊκή Ένωση και άλλους Διεθνείς Οργανισμούς του Υπουργείου Οικονομικών / Γενικό Λογιστήριο του Κράτους.
Αρχή Ελέγχου	Τμήμα Γ΄ της 41ης Διεύθυνσης Δημοσιονομικών Σχέσεων με την Ευρωπαϊκή Ένωση και άλλους Διεθνείς Οργανισμούς του Υπουργείου Οικονομικών / Γενικό Λογιστήριο του Κράτους.
Τελικός Δικαιούχος	Η νομική οντότητα υπεύθυνη για την υλοποίηση των δράσεων.
Κοινοπραξία – Ένωση (Συνεργασία)	Κοινοπραξία-Ένωση (εφεξής αναφερόμενη και ως «συνεργασία») φορέων για την υλοποίηση των δράσεων.
Συντονιστής Φορέας	Ο φορέας/Τελικός Δικαιούχος που δρα ως κοινός εκπρόσωπος της Συνεργασίας για την υλοποίηση της δράσης.
Εταίρος	Κάθε νομική οντότητα που υλοποιεί τη δράση σε συνεργασία με το Συντονιστή Φορέα, χορηγώντας πόρους και λαμβάνοντας μέρος της κοινοτικής συνεισφοράς μέσω του Συντονιστή Φορέα.
Δράση	Σύνολο ενεργειών, οι οποίες συμβάλλουν στην υλοποίηση των στόχων του Ετήσιου Προγράμματος.
Προτεραιότητες	Το σύνολο των στρατηγικών κατευθυντήριων γραμμών που θέτει η Ευρωπαϊκή Επιτροπή και αποτελεί το πλαίσιο εφαρμογής των δράσεων.
Σύμφωνο Αποδοχής Όρων (ΣΑΟ)	Συμφωνία, βάσει της οποίας η Υπεύθυνη Αρχή παρέχει χρηματοδότηση στον Τελικό Δικαιούχο με σκοπό την υλοποίηση της δράσης στο πλαίσιο του Ετήσιου Προγράμματος και ο Τελικός Δικαιούχος αναλαμβάνει την υποχρέωση υλοποίησής της σύμφωνα με τους όρους που αναγράφονται στην εν λόγω συμφωνία και στο σχετικό επισυναπτόμενο Τεχνικό Δελτίο.

ΕΥΡΩΠΑΪΚΟ ΤΑΜΕΙΟ ΕΝΤΑΞΗΣ ΥΠΗΚΩΝ ΤΡΙΤΩΝ ΧΩΡΩΝ ΣΤΗΝ ΕΛΛΑΔΑ ΟΔΗΓΟΣ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ ΓΙΑ ΤΟ ΕΤΗΣΙΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ 2011

Εισαγωγή

Ο Οδηγός συντάχθηκε από τη **Διεύθυνση Κοινωνικής Ένταξης του Υπουργείου Εσωτερικών, ως Υπεύθυνη Αρχή** για την υλοποίηση των δράσεων που συγχρηματοδοτούνται από το **Ευρωπαϊκό Ταμείο Ένταξης Υπηκόων Τρίτων Χωρών** στην Ελλάδα, το οποίο συστάθηκε για την περίοδο 2007-2013.

Στόχος του Οδηγού είναι να αποτελέσει ένα χρήσιμο βοήθημα τόσο για δυνητικούς Τελικούς Δικαιούχους, όσο και για τους δημόσιους ή ιδιωτικούς φορείς, οι οποίοι εμπλέκονται στη διαδικασία σχεδιασμού, αξιολόγησης, υλοποίησης και παρακολούθησης δράσεων που συγχρηματοδοτούνται από το Ταμείο.

Διευκρινίζεται ότι ο Οδηγός δεν επέχει θέση εγκυκλίου ή άλλου δεσμευτικού ερμηνευτικού εγγράφου παρόμοιας φύσης, καθώς δεν διαφοροποιεί τις ούτως ή άλλως υφιστάμενες υποχρεώσεις τήρησης των κατά περίπτωση διατάξεων κανονιστικού περιεχομένου.

Ο Οδηγός Εφαρμογής αποτελείται από τα ακόλουθα μέρη:

Το **Μέρος Α**, το οποίο περιλαμβάνει γενική ενημέρωση για το Ευρωπαϊκό Ταμείο Ένταξης και τους γενικούς και ειδικότερους στόχους του, ενώ παράλληλα προσδιορίζει τα κυριότερα χαρακτηριστικά που συνδέονται με όλες τις Προτεραιότητες και Δράσεις. Απευθύνεται σε όσους επιθυμούν να έχουν μια συνολική, γενική εικόνα του Ταμείου και των θεσμικών οργάνων που έχουν θεσπιστεί για τη λειτουργία του.

Το **Μέρος Β**, το οποίο περιέχει έναν συνοπτικό πίνακα με τις Προτεραιότητες του Ταμείου και απευθύνεται κυρίως σε όσους ενδιαφέρονται να γνωρίσουν τις δράσεις που υποστηρίζει και χρηματοδοτεί το Ταμείο Ένταξης.

Το **Μέρος Γ**, το οποίο παρέχει λεπτομερείς πληροφορίες σχετικά με τις οδηγίες, διαδικασίες και προθεσμίες υποβολής αιτήσεων, τους τρόπους επιλογής και ενημέρωσης των δυνητικών δικαιούχων, καθώς και τους κανόνες επιλεξιμότητας των συγχρηματοδοτούμενων δαπανών. Απευθύνεται σε όσους προτίθενται να υποβάλουν πρόταση χρηματοδότησης αλλά και σε αυτούς που υλοποιούν εγκεκριμένες δράσεις του Ταμείου.

Το **Μέρος Δ** παρέχει πληροφορίες σχετικά με τις υποχρεώσεις των Τελικών Δικαιούχων για την επιτυχή υλοποίηση των δράσεων και απευθύνεται σε Τελικούς Δικαιούχους, των οποίων οι προτάσεις έχουν εγκριθεί προς χρηματοδότηση.

Επιπλέον, ο Οδηγός περιλαμβάνει το ακόλουθο Παράρτημα:

Παράρτημα: Κανόνες Επιλεξιμότητας δαπανών

ΜΕΡΟΣ Α
ΓΕΝΙΚΕΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΕΣ ΤΟΥ ΕΥΡΩΠΑΪΚΟΥ
ΤΑΜΕΙΟΥ ΕΝΤΑΞΗΣ

1.1 ΠΛΑΙΣΙΟ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΤΟΥ ΕΥΡΩΠΑΪΚΟΥ ΤΑΜΕΙΟΥ ΈΝΤΑΞΗΣ ΥΠΗΚΩΝ ΤΡΙΤΩΝ ΧΩΡΩΝ ΣΤΗΝ ΕΛΛΑΔΑ

Το Ευρωπαϊκό Ταμείο Ένταξης Υπηκόων Τρίτων Χωρών στην Ελλάδα, ως μέρος του Γενικού Προγράμματος «Αλληλεγγύη και Διαχείριση των Μεταναστευτικών Ροών», συστάθηκε για την περίοδο 2007-2013, με την υπ' αρ.435 Απόφαση του Συμβουλίου της 25^{ης} Ιουνίου 2007 (2007/435/ΕΚ). Η θέσπιση των κανόνων εφαρμογής του Ταμείου, όσον αφορά τα συστήματα διαχείρισης και ελέγχου, τους κανόνες για τη διοικητική και χρηματοοικονομική διαχείριση και την επιλεξιμότητα των δαπανών των συγχρηματοδοτούμενων δράσεων, ορίζονται σύμφωνα με την υπ' αρ.457 Απόφαση της Επιτροπής της 5^{ης} Μαρτίου 2008 (2008/457/ΕΚ), όπως τροποποιήθηκε με την με την υπ' αρ. 534 Απόφαση της Επιτροπής της 9^{ης} Ιουλίου 2009 (2009/534/ΕΚ), την υπ' αρ. 173 Απόφαση της 22ας Μαρτίου 2010 (2010/173/ΕΚ) και την υπ' αρ. 151 Απόφαση της Επιτροπής της 3.3.2011 (2011/151/ΕΚ).

1.2 ΘΕΣΜΙΚΑ ΟΡΓΑΝΑ

Τα θεσμικά όργανα αρμόδια για τη λειτουργία του Ευρωπαϊκού Ταμείου Ένταξης ορίζονται με το Ν.3613/2007 (ΦΕΚ 263/τ.Β/23.11.2007).

Ειδικότερα, ως **Υπεύθυνη Αρχή** του Ταμείου έχει οριστεί η Διεύθυνση Κοινωνικής Ένταξης του Υπουργείου Εσωτερικών, η οποία συστάθηκε σύμφωνα με το ΠΔ.234/2007 (ΦΕΚ 272/τ.Α/05.12.2007). Οι αρμοδιότητες της Υπεύθυνης Αρχής ορίζονται στην ΚΥΑ 6268/2008 (ΦΕΚ 887/τ.Β/14.05.2008).

Ως **Αρχή Πιστοποίησης** έχει οριστεί το **Τμήμα Β'** της 41ης Διεύθυνσης Δημοσιονομικών Σχέσεων με την Ευρωπαϊκή Ένωση και άλλους Διεθνείς Οργανισμούς του Γενικού Λογιστηρίου του Κράτους, Υπουργείο Οικονομικών.

Για τον έλεγχο του Συστήματος Διαχείρισης και Ελέγχου, ως **Αρχή Ελέγχου** έχει οριστεί το **Τμήμα Γ'** της 41ης Διεύθυνσης Δημοσιονομικών Σχέσεων με την Ευρωπαϊκή Ένωση και άλλους Διεθνείς Οργανισμούς του Γενικού Λογιστηρίου του Κράτους, Υπουργείο Οικονομικών.

ΕΥΡΩΠΑΪΚΟ ΤΑΜΕΙΟ ΕΝΤΑΞΗΣ ΥΠΗΚΩΝ ΤΡΙΤΩΝ ΧΩΡΩΝ ΣΤΗΝ ΕΛΛΑΔΑ ΟΔΗΓΟΣ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ ΓΙΑ ΤΟ ΕΤΗΣΙΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ 2011

Οι αρμοδιότητες της Αρχής Πιστοποίησης και της Αρχής Ελέγχου ορίζονται στην ΚΥΑ 2/86009/0041/Γ (ΦΕΚ 2509/τ. Β/10.12.2008), όπως τροποποιήθηκε με τις υπ' αρ. 2/82831/0041 Γ (ΦΕΚ 2037/τ.Β'/29-12-2010) και υπ' αρ. 2/40113/0041 Γ (ΦΕΚ 1012/τ.Β'/26-05-2011) Αποφάσεις.

1.3 ΓΕΝΙΚΟΣ ΣΤΟΧΟΣ ΤΟΥ ΤΑΜΕΙΟΥ

Γενικός στόχος του Ταμείου είναι η υποστήριξη των προσπαθειών που καταβάλλουν τα κράτη μέλη προκειμένου να μπορούν οι υπήκοοι τρίτων χωρών με διαφορετικό οικονομικό, κοινωνικό, πολιτισμικό, θρησκευτικό, γλωσσικό και εθνοτικό υπόβαθρο να τηρούν τους όρους διαμονής και η διευκόλυνση της ένταξής τους στις ευρωπαϊκές κοινωνίες.

Το Ταμείο εστιάζεται πρωτίστως σε δράσεις σχετικές με την ένταξη των νεοαφιχθέντων υπηκόων τρίτων χωρών. Για την προαγωγή του στόχου, το Ταμείο συμβάλλει στο σχεδιασμό και την εφαρμογή εθνικών στρατηγικών ένταξης για τους υπηκόους τρίτων χωρών σε όλους τους τομείς της κοινωνίας, λαμβάνοντας ιδίως υπόψη την αρχή ότι η ένταξη είναι μια αμφίδρομη δυναμική διαδικασία αμοιβαίας προσαρμογής όλων των μεταναστών και των κατοίκων των κρατών μελών.

1.4 ΕΙΔΙΚΟΙ ΣΤΟΧΟΙ

Το Ταμείο συμβάλλει στους ακόλουθους ειδικούς στόχους:

- **διευκόλυνση του σχεδιασμού και της εφαρμογής των διαδικασιών εισδοχής** που αφορούν και στηρίζουν τη διαδικασία ένταξης των υπηκόων τρίτων χωρών,
- **ανάπτυξη και εφαρμογή της διαδικασίας ένταξης** των νεοαφιχθέντων υπηκόων τρίτων χωρών στα κράτη μέλη,
- **αύξηση** της ικανότητας των κρατών μελών να αναπτύσσουν, να εφαρμόζουν, να παρακολουθούν και να αξιολογούν πολιτικές και μέτρα ένταξης των υπηκόων τρίτων χωρών,
- **ανταλλαγή πληροφοριών, βέλτιστων πρακτικών και συνεργασίας**, εντός και μεταξύ των κρατών μελών, όσον αφορά το σχεδιασμό, την εφαρμογή, την παρακολούθηση και την αξιολόγηση των πολιτικών και των μέτρων ένταξης των υπηκόων τρίτων χωρών.

1.5 ΥΠΟΣΤΗΡΙΖΟΜΕΝΕΣ ΔΡΑΣΕΙΣ

Το Ταμείο υποστηρίζει δράσεις στα κράτη μέλη, οι οποίες:

ΕΥΡΩΠΑΪΚΟ ΤΑΜΕΙΟ ΕΝΤΑΞΗΣ ΥΠΗΚΩΝ ΤΡΙΤΩΝ ΧΩΡΩΝ ΣΤΗΝ ΕΛΛΑΔΑ ΟΔΗΓΟΣ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ ΓΙΑ ΤΟ ΕΤΗΣΙΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ 2011

- διευκολύνουν την ανάπτυξη και την εφαρμογή διαδικασιών εισδοχής από τα κράτη μέλη, μεταξύ άλλων με τη στήριξη διαδικασιών διαβούλευσης με τους σχετικούς ενδιαφερόμενους φορείς και παρόχους εμπειρογνωμοσύνης ή την ανταλλαγή πληροφοριών για προσεγγίσεις που στοχεύουν συγκεκριμένες εθνικότητες ή κατηγορίες υπηκόων τρίτων χωρών,
- καθιστούν την εφαρμογή των διαδικασιών εισδοχής πιο αποτελεσματική και ευπρόσιτη στους υπηκόους τρίτων χωρών, μεταξύ άλλων χρησιμοποιώντας εύχρηστες τεχνολογίες επικοινωνίας και πληροφόρησης, εκστρατείες πληροφόρησης και διαδικασίες επιλογής,
- προετοιμάζουν καλύτερα τους υπηκόους τρίτων χωρών για την ένταξή τους στην κοινωνία υποδοχής, στηρίζοντας μέτρα που αφορούν το προ της αναχώρησής τους διάστημα και τους δίνουν τη δυνατότητα να αποκτήσουν τις γνώσεις και τις δεξιότητες που είναι απαραίτητες για την ένταξή τους, όπως επαγγελματική κατάρτιση, πακέτα πληροφοριών, ολοκληρωμένα μαθήματα αγωγής του πολίτη και γλωσσική εκπαίδευση στη χώρα καταγωγής,
- καταρτίζουν προγράμματα και δραστηριότητες που αποσκοπούν στην υποδοχή των νεοαφιχθέντων υπηκόων τρίτων χωρών στην κοινωνία υποδοχής και τους δίνουν τη δυνατότητα να αποκτήσουν βασικές γνώσεις της γλώσσας, της ιστορίας, των θεσμών, των κοινωνικοοικονομικών χαρακτηριστικών, του πολιτισμού και των θεμελιωδών προτύπων και αξιών της χώρας υποδοχής, και επίσης συμπληρώνουν τα προϋπάρχοντα προγράμματα και δραστηριότητες,
- αναπτύσσουν και βελτιώνουν την ποιότητα των εν λόγω προγραμμάτων και δραστηριοτήτων σε τοπικό και περιφερειακό επίπεδο, με ιδιαίτερη έμφαση στην αγωγή του πολίτη,
- ενισχύουν την ικανότητα των εν λόγω προγραμμάτων και δραστηριοτήτων να απευθύνονται σε συγκεκριμένες ομάδες, όπως οι εξαρτώμενοι από άτομα που υπόκεινται σε διαδικασίες εισδοχής, παιδιά, γυναίκες, ηλικιωμένοι, αναλφάβητοι ή άνθρωποι με αναπηρίες,
- αυξάνουν την ευελιξία των εν λόγω προγραμμάτων και δραστηριοτήτων, ιδίως με μαθήματα μερικής παρακολούθησης, ταχείας εκμάθησης, μάθησης εξ αποστάσεως ή συστημάτων ηλεκτρονικής μάθησης ή παρόμοιων προτύπων, που δίνουν τη δυνατότητα σε υπηκόους τρίτων χωρών να ολοκληρώνουν τα προγράμματα και τις δραστηριότητές τους παράλληλα με την εργασία ή τις σπουδές τους,
- αναπτύσσουν και εφαρμόζουν τα εν λόγω προγράμματα ή δραστηριότητες, στοχεύοντας στους νεαρής ηλικίας υπηκόους τρίτων χωρών, που αντιμετωπίζουν ειδικές κοινωνικές και πολιτισμικές προκλήσεις που αφορούν ζητήματα ταυτότητας,
- αναπτύσσουν προγράμματα ή δραστηριότητες που ενθαρρύνουν την εισδοχή και υποστηρίζουν τη διαδικασία ένταξης των ειδικευμένων και των εξαιρετικά ειδικευμένων υπηκόων τρίτων χωρών,

ΕΥΡΩΠΑΪΚΟ ΤΑΜΕΙΟ ΕΝΤΑΞΗΣ ΥΠΗΚΩΝ ΤΡΙΤΩΝ ΧΩΡΩΝ ΣΤΗΝ ΕΛΛΑΔΑ ΟΔΗΓΟΣ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ ΓΙΑ ΤΟ ΕΤΗΣΙΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ 2011

- βελτιώνουν την πρόσβαση των υπηκόων τρίτων χωρών στα δημόσια και ιδιωτικά αγαθά και υπηρεσίες, μεταξύ άλλων με ενδιάμεσες υπηρεσίες, υπηρεσίες μετάφρασης και διερμηνείας και με βελτίωση των διαπολιτισμικών ικανοτήτων του προσωπικού,
- εκπονούν βιώσιμες οργανωτικές δομές για τη διαχείριση της ένταξης και της πολυμορφίας, προάγουν την πάγια και βιώσιμη συμμετοχή στην πολιτική και πολιτιστική ζωή και αναπτύσσουν μορφές συνεργασίας μεταξύ των διαφόρων ενδιαφερόμενων φορέων, οι οποίες δίνουν τη δυνατότητα σε υπαλλήλους, διαφόρων επιπέδων να αποκτούν ταχέως πληροφορίες σχετικές με την πείρα και τις πρακτικές άλλων περιοχών και, ει δυνατόν, να συγκεντρώνουν πόρους,
- αναπτύσσουν και εφαρμόζουν τη διαπολιτισμική κατάρτιση, την ανάπτυξη ικανοτήτων και τη διαχείριση της ποικιλομορφίας, την κατάρτιση του προσωπικού σε φορείς παροχής υπηρεσιών δημοσίου και ιδιωτικού τομέα, συμπεριλαμβανομένων των εκπαιδευτικών ιδρυμάτων,
- ενισχύουν την ικανότητα συντονισμού, εφαρμογής, παρακολούθησης και αξιολόγησης των εθνικών στρατηγικών ένταξης των υπηκόων τρίτων χωρών στα διάφορα επίπεδα και υπηρεσίες της κυβέρνησης,
- συμβάλλουν στην αξιολόγηση των διαδικασιών εισδοχής ή των προγραμμάτων και των δραστηριοτήτων, με στήριξη αντιπροσωπευτικών ερευνών σχετικά με τους υπηκόους τρίτων χωρών που έχουν επωφεληθεί από αυτά ή/ και σχετικά με τους ενδιαφερόμενους φορείς, όπως οι επιχειρήσεις, οι μη κυβερνητικές οργανώσεις και οι περιφερειακές ή τοπικές αρχές,
- εισάγουν και εφαρμόζουν συστήματα για τη συλλογή και την ανάλυση πληροφοριών σχετικά με τις ανάγκες διαφόρων κατηγοριών υπηκόων τρίτων χωρών, σε τοπικό και περιφερειακό επίπεδο, με τη συμμετοχή μηχανισμών διαβούλευσης με τους υπηκόους τρίτων χωρών και ανταλλαγής πληροφοριών μεταξύ των ενδιαφερόμενων φορέων, και με τη διεξαγωγή ερευνών στις κοινότητες μεταναστών για τον καλύτερο τρόπο ανταπόκρισης σε αυτές τις ανάγκες,
- συμβάλλουν στην αμφίδρομη διαδικασία των πολιτικών ένταξης με την ανάπτυξη μηχανισμών διαβούλευσης με τους υπηκόους τρίτων χωρών, ανταλλαγή πληροφοριών μεταξύ των ενδιαφερόμενων φορέων και μηχανισμών διαπολιτισμικού, διαθρησκευτικού και θρησκευτικού διαλόγου μεταξύ των κοινοτήτων ή/και μεταξύ των κοινοτήτων και των αρχών χάραξης πολιτικών και λήψης αποφάσεων,
- αναπτύσσουν δείκτες και σταθερά σημεία σύγκρισης για μέτρηση της προόδου σε εθνικό επίπεδο,
- αναπτύσσουν υψηλής ποιότητας εργαλεία παρακολούθησης και σχέδια αξιολόγησης των πολιτικών και των μέτρων ένταξης,

ΕΥΡΩΠΑΪΚΟ ΤΑΜΕΙΟ ΕΝΤΑΞΗΣ ΥΠΗΚΩΝ ΤΡΙΤΩΝ ΧΩΡΩΝ ΣΤΗΝ ΕΛΛΑΔΑ ΟΔΗΓΟΣ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ ΓΙΑ ΤΟ ΕΤΗΣΙΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ 2011

- αυξάνουν την αποδοχή της μετανάστευσης στις κοινωνίες υποδοχής καθώς και την αποδοχή των μέτρων ένταξης με εκστρατείες ευαισθητοποίησης, ειδικότερα στα μαζικά μέσα ενημέρωσης.

Οι δράσεις του Ταμείου υλοποιούνται στη βάση του **Πολυετούς Προγράμματος 2007 – 2013** και των **Ετησίων Προγραμμάτων**.

1.6 ΠΟΛΥΕΤΕΣ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ

Η στήριξη που παρέχει το Ταμείο καθίσταται αποτελεσματικότερη και καλύτερα στοχοθετημένη στο πλαίσιο ενός στρατηγικού πολυετούς προγραμματισμού.

Με βάση τις στρατηγικές κατευθυντήριες γραμμές που υιοθετεί η Ευρωπαϊκή Επιτροπή, οι οποίες καθορίζουν το πλαίσιο παρέμβασης του Ταμείου, λαμβάνοντας υπόψη την πρόοδο που σημειώνεται όσον αφορά την ανάπτυξη και την εφαρμογή της κοινοτικής νομοθεσίας στον τομέα της μετανάστευσης και σε άλλους τομείς σχετικούς με την ένταξη των υπηκόων τρίτων χωρών, καθώς και την ενδεικτική κατανομή των χρηματοοικονομικών πόρων του Ταμείου για τη σχετική περίοδο, καταρτίζεται Σχέδιο Πολυετούς Προγράμματος. Το Πολυετές Πρόγραμμα λαμβάνοντας υπόψη τη συγκεκριμένη κατάσταση και τις ανάγκες κάθε κράτους-μέλους και εκθέτοντας την οικεία στρατηγική ανάπτυξης περιλαμβάνει τα ακόλουθα στοιχεία:

- i. περιγραφή της ισχύουσας κατάστασης όσον αφορά την εφαρμογή των εθνικών στρατηγικών ένταξης, υπό το πρίσμα των κοινών βασικών αρχών για την ένταξη και, οσάκις ενδείκνυται, όσον αφορά την ανάπτυξη και την εφαρμογή των εθνικών προγραμμάτων εισδοχής και των εισαγωγικών προγραμμάτων,
- ii. ανάλυση των αναγκών όσον αφορά τις εθνικές στρατηγικές ένταξης και, όπου υπάρχουν, τα προγράμματα εισδοχής και τα εισαγωγικά προγράμματα, καθώς και ένδειξη των επιχειρησιακών στόχων που έχουν σχεδιασθεί για να ανταποκριθούν σε αυτές τις ανάγκες κατά τη διάρκεια της περιόδου που καλύπτεται από το πολυετές πρόγραμμα,
- iii. παρουσίαση της δέουσας στρατηγικής για την επίτευξη αυτών των στόχων, προσδιορίζοντας τον βαθμό προτεραιότητας που δίδεται στην υλοποίησή τους, καθώς και περιγραφή των δράσεων που προβλέπονται για να θέσουν σε εφαρμογή αυτές τις προτεραιότητες,
- iv. αναφορά για το συμβατό αυτής της στρατηγικής με άλλα περιφερειακά, εθνικά και κοινοτικά μέσα,
- v. πληροφορίες για τις προτεραιότητες και τους ειδικούς στόχους τους. Οι στόχοι αυτοί εκφράζονται ποσοτικά με την χρήση περιορισμένου αριθμού δεικτών, λαμβανομένης υπόψη της αρχής της αναλογικότητας. Οι δείκτες αυτοί παρέχουν τη δυνατότητα να υπολογίζεται η πρόοδος σε σχέση με την αρχική

ΕΥΡΩΠΑΪΚΟ ΤΑΜΕΙΟ ΕΝΤΑΞΗΣ ΥΠΗΚΩΝ ΤΡΙΤΩΝ ΧΩΡΩΝ ΣΤΗΝ ΕΛΛΑΔΑ ΟΔΗΓΟΣ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ ΓΙΑ ΤΟ ΕΤΗΣΙΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ 2011

κατάσταση καθώς και η αποτελεσματικότητα των στόχων που θέτουν σε εφαρμογή τις προτεραιότητες,

- vi. περιγραφή της επιλεγείσας προσέγγισης για την εφαρμογή της αρχής της εταιρικής σχέσης,
- vii. ένα σχέδιο προγράμματος χρηματοδότησης που προσδιορίζει, για κάθε προτεραιότητα και κάθε Ετήσιο Πρόγραμμα, την προτεινόμενη χρηματοδοτική συνεισφορά του Ταμείου, καθώς και το συνολικό ποσό δημόσιας ή ιδιωτικής συγχρηματοδότησης,
- viii. περιγραφή των μέτρων που λαμβάνονται για να εξασφαλισθεί η συμπληρωματικότητα δράσεων με εκείνες που χρηματοδοτούνται από το ΕΚΤ,
- ix. τις διατάξεις που έχουν προβλεφθεί προκειμένου να εξασφαλισθεί η δημοσιότητα του πολυετούς προγράμματος.

1.7 ΠΡΟΤΕΡΑΙΟΤΗΤΕΣ

Οι προτεραιότητες και οι ειδικοί στόχοι, όπως ορίζονται στο εγκεκριμένο από την Ευρωπαϊκή Επιτροπή **Πολυετές Πρόγραμμα 2007-2013** (Απόφαση Έγκρισης της Ευρωπαϊκής Επιτροπής E(2008) 7531, Βρυξέλλες, 3.12.2008) συνοψίζονται ως εξής:

Προτεραιότητα 1: Υλοποίηση δράσεων για την πρακτική εφαρμογή των «Κοινών Βασικών αρχών για την πολιτική ένταξης των μεταναστών στην Ευρωπαϊκή Ένωση»

Σκοπός της προτεραιότητας είναι:

- α) μεσοπρόθεσμα, η υλοποίηση μίας πολιτικής ένταξης, η οποία συνάδει με τις κατευθυντήριες γραμμές της μεταναστευτικής πολιτικής που θέτει η Ευρωπαϊκή Ένωση,
- β) μακροπρόθεσμα, η κοινωνική συνοχή και η ομαλή συνύπαρξη με τους γηγενείς και η κοινωνική σταθερότητα, μέσω δράσεων οι οποίες προωθούν το σεβασμό των ανθρωπίνων δικαιωμάτων, των κοινωνικών και λοιπών ιδιαιτεροτήτων των προς ένταξη υπηκόων τρίτων χωρών.

Στόχοι:

I. Εισαγωγή της ένταξης στην πολιτική ατζέντα και προώθησή της ως διαδικασία αμοιβαίας προσαρμογής για τους μετανάστες της χώρας υποδοχής. Συγκεκριμένα η προτεραιότητα αποσκοπεί στην παροχή υπηρεσιών πληροφόρησης, συμβουλευτικής υποστήριξης, υγείας, στέγασης, εκπαίδευσης και μόρφωσης στους νόμιμα διαμένοντες υπηκόους τρίτων χωρών.

II. Πλεονεκτήματα που απορρέουν από τη διασύνδεση μετανάστευσης και βιώσιμης ανάπτυξης των χωρών υποδοχής και προέλευσης και τη δημιουργία ευνοϊκότερων όρων ένταξης των μεταναστών στη χώρα υποδοχής.

III. Υιοθέτηση ενός αποκεντρωμένου μοντέλου ενταξιακής πολιτικής με στόχο την ενίσχυση και ανάπτυξη συνεισφοράς των Τοπικών Αρχών, οι οποίες στο πλαίσιο της

ΕΥΡΩΠΑΪΚΟ ΤΑΜΕΙΟ ΕΝΤΑΞΗΣ ΥΠΗΚΩΝ ΤΡΙΤΩΝ ΧΩΡΩΝ ΣΤΗΝ ΕΛΛΑΔΑ ΟΔΗΓΟΣ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ ΓΙΑ ΤΟ ΕΤΗΣΙΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ 2011

αρχής της εντοπιότητας διαδραματίζουν σημαντικό ρόλο στην ομαλή ένταξη των μεταναστών στις τοπικές κοινωνίες.

Προτεραιότητα 2: Ανάπτυξη δεικτών και αξιολόγηση μεθόδων για την αποτίμηση της προόδου, την προσαρμογή πολιτικών και μέτρων και για τη διευκόλυνση του συντονισμού της συγκριτικής μάθησης

Σκοπός αυτής της προτεραιότητας είναι η ανάπτυξη δεικτών και μεθόδων αξιολόγησης για την αποτίμηση της πληρότητας, αποδοτικότητας και επάρκειας των πολιτικών και μέτρων ένταξης, καθώς και η παρουσίαση των βέλτιστων πρακτικών των Κρατών-Μελών της Ευρωπαϊκής Ένωσης που μπορούν να υιοθετηθούν σε εθνικό επίπεδο.

Στόχοι:

- I.** Ανάπτυξη δεικτών για την αποτίμηση των πολιτικών, των μέτρων και δράσεων ένταξης των υπηκόων τρίτων χωρών.
- II.** Συλλογή στατιστικών δεδομένων και δημιουργία βάσης δεδομένων νόμιμων μεταναστών.
- III.** Υποστήριξη έρευνας στο πεδίο ένταξης υπηκόων τρίτων χωρών.

Προτεραιότητα 3: Ενίσχυση αποτελεσματικότητας των πολιτικών προώθησης της διαπολιτισμικότητας στα κράτη μέλη, σε όλα τα επίπεδα της διοίκησης

Σκοπός της προτεραιότητας είναι η ανάπτυξη διαπολιτισμικών ικανοτήτων των συμμετεχόντων στη διοίκηση σε εθνικό, περιφερειακό και τοπικό επίπεδο και ο συντονισμός κατάλληλων δράσεων.

Στόχοι :

- I.** Ανάπτυξη διαπολιτισμικών δεξιοτήτων των συμμετεχόντων σε εθνικό, περιφερειακό και τοπικό επίπεδο, καθώς και ο συντονισμός κατάλληλων δράσεων για τη διαχείριση της διαπολιτισμικότητας με σεβασμό στις κοινωνικές και θρησκευτικές αξίες των προς ένταξη ατόμων, και τη διαφύλαξη της κοινωνικής συνοχής.
- II.** Καθιέρωση της εκπαιδευτικής διαδικασίας της διαπολιτισμικής ικανότητας, σαν επενδυτικό εργαλείο, και του συσχετισμού της με τον εθελοντισμό στο πλαίσιο της ένταξης.
- III.** Διασφάλιση της συνοχής και αποδοτικότητας των πολιτικών ένταξης, μέσω της ανάπτυξης συντονιστικού μηχανισμού και της ανταλλαγής απόψεων σε όλα τα επίπεδα (εθνικό, περιφερειακό, τοπικό).

ΕΥΡΩΠΑΪΚΟ ΤΑΜΕΙΟ ΕΝΤΑΞΗΣ ΥΠΗΚΩΝ ΤΡΙΤΩΝ ΧΩΡΩΝ ΣΤΗΝ ΕΛΛΑΔΑ ΟΔΗΓΟΣ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ ΓΙΑ ΤΟ ΕΤΗΣΙΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ 2011

Προτεραιότητα 4: Ανταλλαγή εμπειριών, βέλτιστων πρακτικών και πληροφοριών ένταξης μεταξύ κρατών μελών

Σκοπός της προτεραιότητας αυτής είναι η προώθηση δράσεων που ευνοούν την ανταλλαγή καλών πρακτικών και πληροφοριών αναφορικά με την ένταξη υπηκόων τρίτων χωρών για την επεξεργασία ενός κοινού πλαισίου συνεργασίας σε θέματα που άπτονται της ένταξης των μεταναστών.

Στόχοι:

- I.** Ανταλλαγή εμπειριών, καλών πρακτικών και πληροφοριών μεταξύ κρατών μελών σχετικά με την ένταξη υπηκόων τρίτων χωρών, με σκοπό την από κοινού υιοθέτηση βέλτιστων πρακτικών οι οποίες λαμβάνουν υπόψη τις ιδιαιτερότητες των προς ένταξη ατόμων (κοινωνικές, οικονομικές) που ζουν στην ελληνική κοινωνία.
- II.** Ανάδειξη της συνεισφοράς των Τοπικών Αρχών, στην ομαλή ένταξη των μεταναστών στις τοπικές κοινωνίες.

1.8 ΤΕΧΝΙΚΗ ΒΟΗΘΕΙΑ

Στόχος της Τεχνικής Βοήθειας είναι η προετοιμασία και η υποστήριξη της Υπεύθυνης Αρχής, της Αρχής Πιστοποίησης και της Αρχής Ελέγχου στην υλοποίηση του Πολυετούς Προγράμματος 2007-2013 και των προαναφερθεισών Προτεραιοτήτων που εφαρμόζονται μέσω των Ετησίων Προγραμμάτων. Στην κατεύθυνση αυτή, περιλαμβάνονται και χρηματοδοτούνται υποστηρικτικές ενέργειες που σχετίζονται με τη διαχείριση, παρακολούθηση και αξιολόγηση των Ετησίων Προγραμμάτων, καθώς επίσης και τη χρηματοδότηση δράσεων ενημέρωσης και δημοσιότητας που έχουν ως στόχο την ενίσχυση του ρόλου και της αποτελεσματικότητας της Υπεύθυνης Αρχής. Η Τεχνική Βοήθεια χρηματοδοτείται κατά 100% από Κοινοτικούς Πόρους.

1.9 ΕΤΗΣΙΑ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΑ

Το Πολυετές Πρόγραμμα που εγκρίνεται από την Επιτροπή, εφαρμόζεται μέσω Ετησίων Προγραμμάτων, τα οποία αποτελούνται από τα ακόλουθα στοιχεία:

- i. γενικούς κανόνες επιλογής των προτάσεων για την υλοποίηση δράσεων στο πλαίσιο του Ετήσιου Προγράμματος,
- ii. περιγραφή των υποστηριζόμενων δράσεων στο πλαίσιο του Ετήσιου Προγράμματος,

**ΕΥΡΩΠΑΪΚΟ ΤΑΜΕΙΟ ΕΝΤΑΞΗΣ ΥΠΗΚΩΝ ΤΡΙΤΩΝ ΧΩΡΩΝ ΣΤΗΝ ΕΛΛΑΔΑ
ΟΔΗΓΟΣ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ ΓΙΑ ΤΟ ΕΤΗΣΙΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ 2011**

- iii. χρηματοοικονομική κατανομή της συνεισφοράς του Ταμείου μεταξύ των διαφόρων δράσεων του προγράμματος και ένδειξη του αιτούμενου ως τεχνική βοήθεια ποσού.

ΜΕΡΟΣ Β
ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΕΣ ΣΧΕΤΙΚΑ ΜΕ ΤΙΣ ΔΡΑΣΕΙΣ

2.1 ΠΑΡΟΥΣΙΑΣΗ ΔΡΑΣΕΩΝ

Σύμφωνα με το εγκεκριμένο Ετήσιο Πρόγραμμα 2011 (Απόφαση της Επιτροπής 2011/5928/ΕΚ της 12^{ης} Αυγούστου 2011), αναμένεται να υλοποιηθούν μία σειρά από δράσεις ανά Προτεραιότητα. Ο συνολικός προϋπολογισμός που διατίθεται για κάθε δράση αντιστοιχεί σε Κοινοτική Συμμετοχή κατά **75%** και Εθνική Συμμετοχή κατά **25%**.

Το Ετήσιο Πρόγραμμα 2011, καθώς και η αναλυτική περιγραφή, σκοπός, στόχος, αναμενόμενα αποτελέσματα και εκροές των δράσεων/έργων, οι οποίες εξειδικεύονται στην εκάστοτε Πρόσκληση Υποβολής Προτάσεων, βρίσκονται αναρτημένα στο διαδικτυακό τόπο του Ευρωπαϊκού Ταμείου Ένταξης <http://ete.ypes.gr/>

Σημειώνεται ότι η χρηματοδότηση των δράσεων σε καμία περίπτωση δεν μπορεί να έχει κερδοσκοπικό χαρακτήρα.

ΜΕΡΟΣ Γ

ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΕΣ ΓΙΑ ΥΠΟΨΗΦΙΟΥΣ ΔΙΚΑΙΟΥΧΟΥΣ

3.1 ΕΠΙΛΕΞΙΜΟΙ ΔΙΚΑΙΟΥΧΟΙ

Επιλέξιμοι υποψήφιοι δικαιούχοι για την υποβολή προτάσεων χρηματοδότησης είναι:

- Δημόσιες Αρχές σε κεντρικό, περιφερειακό και τοπικό επίπεδο
- Νομικά Πρόσωπα Δημοσίου και Ιδιωτικού Δικαίου
- Μη Κερδοσκοπικοί Οργανισμοί
- Διεθνείς Διακυβερνητικοί Οργανισμοί
- Εκπαιδευτικά ή Ερευνητικά Ιδρύματα
- Οργανισμοί Κατάρτισης
- Κοινωνικοί Εταίροι
- Κοινοπραξίες και Ενώσεις (Συνεργασίες)

3.2 ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΠΡΟΤΑΣΗΣ ΧΡΗΜΑΤΟΔΟΤΗΣΗΣ ΚΑΙ ΕΠΙΛΟΓΗΣ ΥΠΟΨΗΦΙΩΝ

Πριν την υποβολή προτάσεων χρηματοδότησης πραγματοποιείται δημοσιοποίηση των **Προσκλήσεων Υποβολής Προτάσεων** από την Υπεύθυνη Αρχή στο διαδικτυακό τόπο του Ευρωπαϊκού Ταμείου Ένταξης (<http://ete.ypes.gr>), ενώ περίληψη των εν λόγω προσκλήσεων δημοσιεύεται σε εφημερίδες εθνικής εμβέλειας, ούτως ώστε να εξασφαλίζεται έγκαιρη και καθολική ενημέρωση όλων των υποψηφίων δικαιούχων.

Κατά την υποβολή της πρότασης οι υποψήφιοι θα πρέπει να έχουν λάβει γνώση του παρόντος Οδηγού, του Οδηγού Αξιολόγησης, καθώς και του περιεχομένου της αναλυτικής Πρόσκλησης Υποβολής Προτάσεων, όπου γίνεται λεπτομερής αναφορά στα απαραίτητα έντυπα, δικαιολογητικά και έγγραφα που οφείλουν να υποβάλουν.

3.2.1 Κοινοπραξίες-Ενώσεις (Συνεργασίες)

Οι προτάσεις μπορούν να υποβληθούν είτε μεμονωμένα από έναν φορέα είτε στο πλαίσιο συνεργασίας. Η ανάπτυξη συνεργασίας μεταξύ πολλών εταιρών ή ακόμα και η επιλογή τους για υποβολή πρότασης χρηματοδότησης, μπορεί να καταστεί πιο αποτελεσματική λαμβάνοντας υπόψη τα ακόλουθα σημεία:

- Εντοπισμός των εταιρών και μεταξύ τους συνάντηση για να διαπιστωθούν τα ενδιαφέροντα, οι ανάγκες και ικανότητές τους και επιλογή τους βάσει της εμπειρίας, της γνώσης και της εξειδίκευσής τους στην επιλεγμένη δράση, της συμπληρωματικότητάς τους, η οποία θα μπορεί να στηρίζει και να εγγυάται την

ΕΥΡΩΠΑΪΚΟ ΤΑΜΕΙΟ ΕΝΤΑΞΗΣ ΥΠΗΚΟΩΝ ΤΡΙΤΩΝ ΧΩΡΩΝ ΣΤΗΝ ΕΛΛΑΔΑ ΟΔΗΓΟΣ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ ΓΙΑ ΤΟ ΕΤΗΣΙΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ 2011

ανταλλαγή τεχνογνωσίας και των κοινών τους αναγκών. Σημειώνεται ότι θα πρέπει να ελεγχθεί η επιλεξιμότητα των εταιρών σύμφωνα με τα οριζόμενα στην Πρόσκληση Υποβολής Προτάσεων.

- Παρουσίαση της δράσης μεταξύ δυνητικών εταιρών. Η οργάνωση μιας δομημένης παρουσίασης μεταξύ των δυνητικών εταιρών και των ενδιαφερόμενων φορέων θα τους βοηθήσει να κατανοήσουν το σκοπό, τους στόχους, τις δραστηριότητες και τα αναμενόμενα αποτελέσματα.
- Διαβούλευση μεταξύ δυνητικών εταιρών με σκοπό την από κοινού διαμόρφωση στόχων, οι οποίοι ανταποκρίνονται στις ανάγκες και στις προδιαγραφές της Πρόσκλησης.
- Κατανομή των αρμοδιοτήτων μεταξύ δυνητικών εταιρών για την εκπλήρωση των κοινών στόχων. Θα πρέπει να προσδιορισθεί η συμβολή κάθε εταιρού χωριστά στη δράση και η αντίστοιχη κατανομή του προϋπολογισμού.

Ο καταλληλότερος χρόνος για να εμπλακούν δυνητικοί εταιροι στην ανάπτυξη της πρότασης χρηματοδότησης είναι **το συντομότερο δυνατόν** από τη δημοσίευση της Πρόσκλησης Υποβολής Προτάσεων, δεδομένου ότι η δράση θα πρέπει να αντανakλά τη συνεισφορά όλων των εμπλεκόμενων εταιρών.

3.2.2 Συμπλήρωση και υποβολή προτάσεων χρηματοδότησης

Πριν τη συμπλήρωση των απαιτούμενων εντύπων, οι υποψήφιοι δικαιούχοι θα πρέπει να έχουν μελετήσει και λάβει γνώση του Οδηγού Εφαρμογής του Ετήσιου Προγράμματος 2011, του Οδηγού Αξιολόγησης Προτάσεων και της Πρόσκλησης Υποβολής Πρότασης και να βεβαιωθούν ότι έχουν κατανοήσει ορθά τους όρους, τις διαδικασίες και τα κριτήρια που ορίζονται τόσο στα εν λόγω έντυπα όσο και στις κανονιστικές και εφαρμοστικές διατάξεις του Ταμείου. Πληροφορίες σχετικά με τη Σύσταση και τους Κανόνες Εφαρμογής του Ταμείου βρίσκονται σε ηλεκτρονική μορφή στο διαδικτυακό τόπο του Ταμείου, <http://ete.ypes.gr>.

Σε κάθε περίπτωση οι προτάσεις δεν θα πρέπει να επικαλύπτονται με οποιονδήποτε τρόπο από άλλες δράσεις του Ευρωπαϊκού Ταμείου Ένταξης, ή από άλλα εθνικά ή κοινοτικά προγράμματα.

Επισημαίνεται ότι κάθε ενδιαφερόμενος φορέας μπορεί να υποβάλει, είτε μεμονωμένα είτε σε συνεργασία, πρόταση για ένα ή περισσότερα από τα έργα που τυχόν απαρτίζουν την κάθε δράση του Ετήσιου Προγράμματος. Για κάθε έργο συμπληρώνεται ξεχωριστό Τεχνικό Δελτίο. Τονίζεται ότι **για το ίδιο έργο, ο ίδιος φορέας - μεμονωμένα είτε σε συνεργασία - μπορεί να υποβάλει μόνο μία πρόταση** προς χρηματοδότηση. Επισημαίνεται ότι οι σχολές των εκπαιδευτικών ιδρυμάτων που δεν αποτελούν ξεχωριστή νομική προσωπικότητα αλλά εντάσσονται στον ίδιο φορέα και χρηματοδοτούνται από τον ίδιο Ειδικό Λογαριασμό, δεν μπορούν να υποβάλουν ή να συμμετάσχουν σε περισσότερες

ΕΥΡΩΠΑΪΚΟ ΤΑΜΕΙΟ ΕΝΤΑΞΗΣ ΥΠΗΚΟΩΝ ΤΡΙΤΩΝ ΧΩΡΩΝ ΣΤΗΝ ΕΛΛΑΔΑ ΟΔΗΓΟΣ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ ΓΙΑ ΤΟ ΕΤΗΣΙΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ 2011

από μία προτάσεις για το ίδιο έργο ή δράση. Το αυτό ισχύει και για παρεμφερείς περιπτώσεις φορέων.

Η κάθε πρόταση χρηματοδότησης που υποβάλεται στη Διεύθυνση Κοινωνικής Ένταξης θα πρέπει να περιλαμβάνει τα παρακάτω:

- 1. Συμπληρωμένο και υπογεγραμμένο από το νόμιμο εκπρόσωπο του φορέα/συνεργασίας Τεχνικό Δελτίο Δράσης (σε έντυπη μορφή), σύμφωνα με το Υπόδειγμα "Τεχνικό Δελτίο Δράσης" και τον Πίνακα Γ "Προϋπολογισμός Δράσης" του Τεχνικού Δελτίου.** Σημειώνεται ότι το Τεχνικό Δελτίο Δράσης μονογράφεται σε κάθε σελίδα από το νόμιμο εκπρόσωπο του φορέα ή της συνεργασίας, υπογράφεται ιδιοχείρως και σφραγίζεται στην τελευταία σελίδα.
- 2. CD-ROM που περιλαμβάνει σε ηλεκτρονική μορφή το συμπληρωμένο Τεχνικό Δελτίο Δράσης και τον πίνακα Γ "Προϋπολογισμός Δράσης" του Τεχνικού Δελτίου (σε μορφή excel).**
- 3. Δικαιολογητικά (ανά κατηγορία υποψηφίου):**

A) ΤΥΠΙΚΗΣ ΠΛΗΡΟΤΗΤΑΣ

A. ΝΟΜΙΚΑ ΠΡΟΣΩΠΑ ΔΗΜΟΣΙΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ

α) Επικυρωμένο απόσπασμα των Πρακτικών του αρμοδίου οργάνου του υποψηφίου δικαιούχου σχετικά με την εκπροσώπησή του.

β) Απόφαση του αρμοδίου οργάνου του υποψήφιου δικαιούχου για την υποβολή πρότασης, στην οποία θα ορίζεται ότι:

- ο η πρόταση συντάχθηκε σύμφωνα με τους όρους και τις προδιαγραφές της πρόσκλησης, της οποίας ο υποψήφιος δικαιούχος έλαβε γνώση,
- ο αποδέχεται ανεπιφύλακτα τους όρους της πρόσκλησης και των συνημμένων σε αυτή εγγράφων,
- ο η υποβαλλόμενη πρόταση καλύπτει το σύνολο των ζητούμενων παραδοτέων
- ο τα στοιχεία που αναφέρονται στην πρόταση είναι ακριβή.

γ) Υπεύθυνη Δήλωση του νομίμου εκπροσώπου του υποψηφίου δικαιούχου περί μη χρηματοδότησης της προβλεπόμενης δαπάνης της δράσης από άλλους κοινοτικούς πόρους

δ) Ειδικά για τους παρόχους κατάρτισης/εκπαίδευσης, απαιτείται η προσκόμιση σχετικής βεβαίωσης - πιστοποίησης από τον αρμόδιο φορέα, σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις.

B. ΝΟΜΙΚΑ ΠΡΟΣΩΠΑ ΙΔΙΩΤΙΚΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ

α) Καταστατικό νομίμως δημοσιευμένο καθώς και τυχόν τροποποιήσεις του.

β) Πιστοποιητικά αρμόδιας κατά περίπτωση Αρχής, από τα οποία να προκύπτουν ότι ο υποψήφιος δικαιούχος είναι ενήμερος:

ΕΥΡΩΠΑΪΚΟ ΤΑΜΕΙΟ ΕΝΤΑΞΗΣ ΥΠΗΚΟΩΝ ΤΡΙΤΩΝ ΧΩΡΩΝ ΣΤΗΝ ΕΛΛΑΔΑ ΟΔΗΓΟΣ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ ΓΙΑ ΤΟ ΕΤΗΣΙΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ 2011

- ο ως προς τις υποχρεώσεις που αφορούν εισφορές κοινωνικής ασφάλισης
- ο ως προς τις φορολογικές υποχρεώσεις, κατά την ημερομηνία υποβολής της πρότασης.

Υ) Πιστοποιητικό αρμόδιας δικαστικής αρχής από το οποίο να προκύπτει ότι δεν τελεί υπό πτώχευση, εκκαθάριση, αναγκαστική διαχείριση, πτωχευτικό συμβιβασμό ή άλλη ανάλογη κατάσταση και επίσης ότι δεν τελεί υπό διαδικασία κήρυξης σε πτώχευση ή έκδοσης απόφασης αναγκαστικής εκκαθάρισης ή αναγκαστικής διαχείρισης ή πτωχευτικού συμβιβασμού ή υπό άλλη ανάλογη διαδικασία.

Δ) Παρουσίαση της οργανωτικής δομής του φορέα τόσο σε επίπεδο διοίκησης όσο και σε επίπεδο επιχειρησιακής λειτουργίας του (π.χ. υπάρχων μηχανισμός οικονομικού ελέγχου, οργανόγραμμα του φορέα κ.λπ.), προκειμένου να αξιολογηθεί η δυνατότητα δραστηριοποίησής του.

Ε) Αποδεδειγμένη (με κατάσταση προσωπικού, σύμβαση έργου κ.λπ.) απασχόληση τουλάχιστον ενός ατόμου, ως διοικητικού προσωπικού, ανεξαρτήτως σχέσης εργασίας, για την τήρηση των διαχειριστικών στοιχείων και των πληροφοριών που αφορούν στη δράση του φορέα.

ΣΤ) Επικυρωμένο απόσπασμα των Πρακτικών του αρμοδίου οργάνου του υποψηφίου δικαιούχου σχετικά με την εκπροσώπησή του.

Ζ) Υπεύθυνη δήλωση ότι ο υποψήφιος δικαιούχος δεν κηρύχθηκε έκπτωτος από φορείς του Δημόσιου Τομέα επειδή δεν εκπλήρωσε τις συμβατικές του υποχρεώσεις.

Η) Απόφαση του αρμόδιου οργάνου του υποψηφίου δικαιούχου για την υποβολή πρότασης στην οποία θα ορίζεται ότι:

- ο η πρόταση συντάχθηκε σύμφωνα με τους όρους και τις προδιαγραφές της πρόσκλησης, της οποίας ο υποψήφιος δικαιούχος έλαβε γνώση,
- ο αποδέχεται ανεπιφύλακτα τους όρους της πρόσκλησης και των συνημμένων σε αυτή εγγράφων,
- ο η υποβαλλόμενη πρόταση καλύπτει το σύνολο των ζητούμενων παραδοτέων
- ο τα στοιχεία που αναφέρονται στην πρόταση είναι ακριβή.

Θ) Υπεύθυνη Δήλωση του νομίμου εκπροσώπου του υποψηφίου δικαιούχου περί μη χρηματοδότησης της προβλεπόμενης δαπάνης της δράσης από άλλους κοινοτικούς πόρους.

Ι) Ειδικά για τους παρόχους κατάρτισης/εκπαίδευσης, απαιτείται η προσκόμιση σχετικής βεβαίωσης - πιστοποίησης από τον αρμόδιο φορέα, σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις.

Γ. ΝΟΜΙΚΑ ΠΡΟΣΩΠΑ ΙΔΙΩΤΙΚΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ ΜΗ ΚΕΡΔΟΣΚΟΠΙΚΟΥ ΧΑΡΑΚΤΗΡΑ (συμπεριλαμβανομένων των Μη Κυβερνητικών Οργανώσεων)

Α) Συστατική πράξη (καταστατικό ή άλλη) του νομικού προσώπου, συμπεριλαμβανομένων και των ενδεχομένων σχετικών τροποποιήσεων, αρμοδίως κατατεθειμένα (όπως ενδεικτικά στα σχετικά βιβλία του Πρωτοδικείου της έδρας του νόμιμου εκπροσώπου κ.λπ.).

Β) Βεβαίωση έναρξης εργασιών από την αρμόδια φορολογική αρχή, ή επικυρωμένο αντίγραφο της.

Υ) Πιστοποιητικά αρμόδιας κατά περίπτωση Αρχής, από τα οποία να προκύπτουν ότι ο υποψήφιος δικαιούχος είναι ενήμερος:

- ο ως προς τις υποχρεώσεις που αφορούν εισφορές κοινωνικής ασφάλισης

ΕΥΡΩΠΑΪΚΟ ΤΑΜΕΙΟ ΕΝΤΑΞΗΣ ΥΠΗΚΟΩΝ ΤΡΙΤΩΝ ΧΩΡΩΝ ΣΤΗΝ ΕΛΛΑΔΑ ΟΔΗΓΟΣ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ ΓΙΑ ΤΟ ΕΤΗΣΙΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ 2011

- ο ως προς τις φορολογικές υποχρεώσεις, κατά την ημερομηνία υποβολής της πρότασης.
- δ)** Παρουσίαση της οργανωτικής δομής του φορέα τόσο σε επίπεδο διοίκησης όσο και σε επίπεδο επιχειρησιακής λειτουργίας του (π.χ. υπάρχων μηχανισμός οικονομικού ελέγχου, οργανόγραμμα του φορέα κ.λπ.), προκειμένου να αξιολογηθεί η δυνατότητα δραστηριοποίησής του.
- ε)** Αποδεδειγμένη (με κατάσταση προσωπικού, σύμβαση έργου κ.λπ.) απασχόληση τουλάχιστον ενός ατόμου, ως διοικητικό προσωπικό, ανεξαρτήτως σχέσης εργασίας για την τήρηση των διαχειριστικών στοιχείων και των πληροφοριών σχετικά με τη δράση του φορέα.
- στ)** Μισθωτήριο ή τίτλος κυριότητας έδρας και οργανωμένου χώρου εργασίας (ενοικιαζόμενες ή ιδιόκτητες ή κατά παραχώρηση δομές), το οποίο να συνοδεύεται από Υπεύθυνη Δήλωση που θα αναφέρει ότι ο χώρος πληροί τις βασικές προδιαγραφές οργανωμένου χώρου διοίκησης και ότι σε αυτόν λειτουργεί τουλάχιστον ένας (1) υπολογιστής με πρόσβαση στο διαδίκτυο.
- ζ)** Απόφαση του αρμόδιου οργάνου του υποψήφιου δικαιούχου για την υποβολή πρότασης, στην οποία θα ορίζεται ότι:
- ο η πρόταση συντάχθηκε σύμφωνα με τους όρους και τις προδιαγραφές της πρόσκλησης, της οποίας ο υποψήφιος δικαιούχος έλαβε γνώση,
 - ο αποδέχεται ανεπιφύλακτα τους όρους της πρόσκλησης και των συνημμένων σε αυτή εγγράφων,
 - ο η υποβαλλόμενη πρόταση καλύπτει το σύνολο των ζητούμενων παραδοτέων,
 - ο τα στοιχεία που αναφέρονται στην πρόταση είναι ακριβή.
- η)** Κατάλληλο πιστοποιητικό περί μη λύσης του φορέα.
- θ)** Υπεύθυνη Δήλωση του νομίμου εκπροσώπου του υποψηφίου δικαιούχου περί μη χρηματοδότησης της προβλεπόμενης δαπάνης της δράσης από άλλους κοινοτικούς πόρους.
- ι)** Υπεύθυνη Δήλωση ότι ο υποψήφιος δικαιούχος δεν κηρύχθηκε έκπτωτος από φορείς του δημόσιου τομέα επειδή δεν εκπλήρωσε τις συμβατικές του υποχρεώσεις.
- ια)** Ειδικά για τους παρόχους κατάρτισης/εκπαίδευσης, απαιτείται η προσκόμιση σχετικής βεβαίωσης - πιστοποίησης από τον αρμόδιο φορέα, σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις.

Δ. ΔΙΕΘΝΕΙΣ ΔΙΑΚΥΒΕΡΝΗΤΙΚΟΙ ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΙ

- α)** Συστατική πράξη του οργανισμού.
- β)** Έγγραφο νόμιμης εκπροσώπησης της αποστολής του οργανισμού στο κράτος μέλος.
- γ)** Παρουσίαση της οργανωτικής δομής του φορέα τόσο σε επίπεδο διοίκησης όσο και σε επίπεδο επιχειρησιακής λειτουργίας του (π.χ. υπάρχων μηχανισμός οικονομικού ελέγχου, οργανόγραμμα του φορέα κ.λπ.), προκειμένου να αξιολογηθεί η δυνατότητα δραστηριοποίησής του.
- δ)** Πιστοποιητικά αρμόδιας κατά περίπτωση Αρχής, από τα οποία να προκύπτουν ότι ο υποψήφιος δικαιούχος είναι ενήμερος:
- ο ως προς τις υποχρεώσεις που αφορούν εισφορές κοινωνικής ασφάλισης και
 - ο ως προς τις φορολογικές υποχρεώσεις, κατά την ημερομηνία υποβολής της πρότασης.

ΕΥΡΩΠΑΪΚΟ ΤΑΜΕΙΟ ΕΝΤΑΞΗΣ ΥΠΗΚΟΩΝ ΤΡΙΤΩΝ ΧΩΡΩΝ ΣΤΗΝ ΕΛΛΑΔΑ ΟΔΗΓΟΣ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ ΓΙΑ ΤΟ ΕΤΗΣΙΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ 2011

ε) Απόφαση του αρμόδιου οργάνου του υποψήφιου δικαιούχου για την υποβολή πρότασης στην οποία θα ορίζεται ότι:

- ο η πρόταση συντάχθηκε σύμφωνα με τους όρους και τις προδιαγραφές της πρόσκλησης, της οποίας ο υποψήφιος δικαιούχος έλαβε γνώση,
- ο αποδέχεται ανεπιφύλακτα τους όρους της πρόσκλησης και των συνημμένων σε αυτή εγγράφων,
- ο η υποβαλλόμενη πρόταση καλύπτει το σύνολο των ζητούμενων παραδοτέων,
- ο τα στοιχεία που αναφέρονται στην πρόταση είναι ακριβή.

στ) Υπεύθυνη Δήλωση του νομίμου εκπροσώπου του υποψήφιου δικαιούχου περί μη χρηματοδότησης της προβλεπόμενης δαπάνης της δράσης από άλλους κοινοτικούς πόρους.

E. ΚΟΙΝΟΠΡΑΞΙΕΣ-ΕΝΩΣΕΙΣ (ΣΥΝΕΡΓΑΣΙΕΣ)

α) Απόφαση του αρμόδιου οργάνου του υποψήφιου δικαιούχου για την υποβολή της πρότασης σε συνεργασία με άλλον/ άλλους φορείς.

β) Ιδιωτικό συμφωνητικό συνεργασίας υπογεγραμμένο από κάθε μέλος της συνεργασίας, στο οποίο θα αναφέρονται τουλάχιστον τα πλήρη στοιχεία των υποψηφίων δικαιούχων, οι βασικοί όροι της συνεργασίας, ο νόμιμος εκπρόσωπος της συνεργασίας (ο οποίος πρέπει απαραίτητως να είναι ένα από τα μέλη της διοίκησης των υποψηφίων δικαιούχων) με πλήρη εξουσία διαχείρισης και δέσμευσης της συνεργασίας έναντι της Υπεύθυνης Αρχής, ο ακριβής καθορισμός αρμοδιοτήτων κάθε μέλους καθώς και το ποσό της χρηματοδότησης που δικαιούται κάθε μέλος της συνεργασίας.

γ) Τα δικαιολογητικά τυπικής πληρότητας και οικονομικής ικανότητας, όπως έχουν περιγραφεί ανωτέρω ανά κατηγορία, υποβάλλονται αυτοτελώς από κάθε μέλος της συνεργασίας.

B) ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ - ΤΕΧΝΙΚΗΣ ΙΚΑΝΟΤΗΤΑΣ

A. ΝΟΜΙΚΑ ΠΡΟΣΩΠΑ ΔΗΜΟΣΙΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ

α) Οικονομικός απολογισμός των δύο προηγούμενων οικονομικών ετών

β) Απολογισμός δράσεων και προγραμμάτων του τελευταίου έτους. Κατάλληλα έγγραφα (βεβαιώσεις, παραστατικά κ.λπ.) που να αποδεικνύουν την προηγούμενη εμπειρία του υποψηφίου σε έργα ανάλογου αντικειμένου (συμπεριλαμβανομένων ενδεικτικά: υλοποίηση κοινοτικών ή εθνικών προγραμμάτων, παροχή σχετικών υπηρεσιών, παροχή εθελοντικών υπηρεσιών). Απαιτείται η συμμετοχή σε ένα τουλάχιστον ανάλογο έργο κατά τα δύο προηγούμενα έτη.

B. ΝΟΜΙΚΑ ΠΡΟΣΩΠΑ ΙΔΙΩΤΙΚΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ

α) Ισολογισμοί ή αποσπάσματα ισολογισμών των δύο προηγούμενων οικονομικών.

β) Απολογισμό δράσεων και προγραμμάτων του τελευταίου έτους. Κατάλληλα έγγραφα (βεβαιώσεις, παραστατικά κ.λπ.) που να αποδεικνύουν την προηγούμενη εμπειρία του υποψηφίου σε έργα ανάλογου αντικειμένου (συμπεριλαμβάνονται ενδεικτικά: υλοποίηση κοινοτικών ή εθνικών προγραμμάτων, παροχή σχετικών υπηρεσιών, παροχή εθελοντικών υπηρεσιών). Απαιτείται η συμμετοχή σε ένα

ΕΥΡΩΠΑΪΚΟ ΤΑΜΕΙΟ ΕΝΤΑΞΗΣ ΥΠΗΚΟΩΝ ΤΡΙΤΩΝ ΧΩΡΩΝ ΣΤΗΝ ΕΛΛΑΔΑ ΟΔΗΓΟΣ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ ΓΙΑ ΤΟ ΕΤΗΣΙΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ 2011

τουλάχιστον ανάλογο έργο κατά τα δύο προηγούμενα έτη.

Γ. ΝΟΜΙΚΑ ΠΡΟΣΩΠΑ ΙΔΙΩΤΙΚΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ ΜΗ ΚΕΡΔΟΣΚΟΠΙΚΟΥ ΧΑΡΑΚΤΗΡΑ (συμπεριλαμβανομένων των Μη Κυβερνητικών Οργανώσεων)

α) Κατάθεση επικυρωμένων αντιγράφων της αναλυτικής κατάστασης εσόδων-εξόδων των δύο προηγούμενων ετών, που συνοποβάλλεται με τη φορολογική δήλωση.

β) Απολογισμό δράσεων και προγραμμάτων του τελευταίου έτους Κατάλληλα έγγραφα (βεβαιώσεις, παραστατικά κ.λπ.) που να αποδεικνύουν την προηγούμενη εμπειρία του υποψηφίου σε έργα ανάλογου αντικειμένου (συμπεριλαμβάνονται ενδεικτικά: υλοποίηση κοινοτικών ή εθνικών προγραμμάτων, παροχή σχετικών υπηρεσιών, παροχή εθελοντικών υπηρεσιών). Απαιτείται η συμμετοχή σε ένα τουλάχιστον ανάλογο έργο κατά τα δύο προηγούμενα έτη.

Δ. ΔΙΕΘΝΕΙΣ ΔΙΑΚΥΒΕΡΝΗΤΙΚΟΙ ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΙ

α) Το σύνολο των υλοποιηθέντων Ευρωπαϊκών Προγραμμάτων της αποστολής του οργανισμού στο κράτος μέλος Ε.Ε. Κατάλληλα έγγραφα (βεβαιώσεις, παραστατικά κ.λπ.) που να αποδεικνύουν την προηγούμενη εμπειρία του υποψηφίου σε έργα ανάλογου αντικειμένου (συμπεριλαμβάνονται ενδεικτικά: υλοποίηση κοινοτικών ή εθνικών προγραμμάτων, παροχή σχετικών υπηρεσιών, παροχή εθελοντικών υπηρεσιών). Απαιτείται η συμμετοχή σε ένα τουλάχιστον ανάλογο έργο κατά τα δύο προηγούμενα έτη.

Σημείωση:

1. Όπου στους ανωτέρω πίνακες αναφέρεται «Υπεύθυνη Δήλωση», πρόκειται για την Υπεύθυνη Δήλωση του άρθρου 8, του Ν. 1599/1986.

2. Όπου από τις κείμενες διατάξεις δεν προβλέπεται η έκδοση κάποιου από τα απαιτούμενα στις ανωτέρω παραγράφους δικαιολογητικά, αυτά μπορούν να αντικατασταθούν, κατά περίπτωση, από Υπεύθυνη Δήλωση του νόμιμου εκπρόσωπου του υποψήφιου δικαιούχου, στην οποία θα δηλώνεται επίσης ότι η έκδοση του απαιτούμενου δικαιολογητικού δεν είναι δυνατή ή δεν προβλέπεται από τις διατάξεις που διέπουν τη λειτουργία του φορέα.

Οι προτάσεις, πέραν των δικαιολογητικών τυπικής πληρότητας και οικονομικής - τεχνικής ικανότητας, θα αξιολογούνται και βάσει της παρουσίασης της πρότασης στο Τεχνικό Δελτίο Δράσης καθώς και οποιουδήποτε άλλου επισυναπτόμενου από τους υποψηφίους δικαιούχους στοιχείου.

3.2.3 Αξιολόγηση προτάσεων χρηματοδότησης

Η αξιολόγηση κάθε πρότασης πραγματοποιείται σύμφωνα με τον Οδηγό Αξιολόγησης Προτάσεων και συνίσταται στον έλεγχο και στη βαθμολόγηση συγκεκριμένων ομάδων κριτηρίων. Τα κριτήρια αποσκοπούν στην τεκμηρίωση της τεχνικής και οικονομικής ικανότητας, της σκοπιμότητας, του ολοκληρωμένου χαρακτήρα, της σαφήνειας της πρότασης, της ρεαλιστικότητας και του εφικτού του προτεινόμενου χρονοδιαγράμματος, της μεθοδολογίας υλοποίησης καθώς και της αναγκαιότητας των προτεινόμενων

ΕΥΡΩΠΑΪΚΟ ΤΑΜΕΙΟ ΕΝΤΑΞΗΣ ΥΠΗΚΩΝ ΤΡΙΤΩΝ ΧΩΡΩΝ ΣΤΗΝ ΕΛΛΑΔΑ ΟΔΗΓΟΣ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ ΓΙΑ ΤΟ ΕΤΗΣΙΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ 2011

δαπανών. Η αξιολόγηση των προτάσεων χρηματοδότησης ολοκληρώνεται σε δύο διαδοχικά και διακριτά στάδια.

Συνεπώς, κατά την αξιολόγηση των προτάσεων:

α) Ελέγχεται το δικαίωμα συμμετοχής του υποψηφίου και η πληρότητα του φακέλου **(Ομάδα κριτηρίων Α)**

β) Αξιολογούνται οι προτάσεις βάσει των ειδικότερων κριτηρίων όπως ορίζονται στον Οδηγό Αξιολόγησης **(Ομάδες κριτηρίων Β, Γ και Δ)**

Η αξιολόγηση των προτάσεων χρηματοδότησης πραγματοποιείται από την Επιτροπή Αξιολόγησης, η οποία συστήνεται για το σκοπό αυτό. Το έργο της Επιτροπής διενεργείται στις ακόλουθες τρεις φάσεις:

- Κατά την πρώτη φάση, εξετάζεται η πληρότητα των υποβληθεισών προτάσεων και υποβληθέντων φακέλων, σύμφωνα με τους όρους της Πρόσκλησης Υποβολής Προτάσεων.
- Κατά τη δεύτερη φάση, αξιολογούνται οι υποβληθείσες προτάσεις, λαμβάνοντας υπόψη τα εξειδικευμένα κριτήρια του σχετικού *Οδηγού Αξιολόγησης Προτάσεων*.
- Κατά την τρίτη φάση, εκδίδεται η συνολική βαθμολογία αξιολόγησης και συντάσσονται Πρακτικά Αξιολόγησης των υποψηφίων δικαιούχων, των οποίων οι προτάσεις είτε έλαβαν θετική αξιολόγηση είτε απορρίφθηκαν.

ΣΤΑΔΙΟ 1: Πληρότητα φακέλου

A) Τυπική Πληρότητα της Πρότασης (ΟΜΑΔΑ Α)

Για τον έλεγχο της τυπικής πληρότητας της πρότασης ο υποψήφιος, ανάλογα με την κατηγορία δικαιούχου στην οποία ανήκει, θα πρέπει να υποβάλει τα δικαιολογητικά που αναφέρονται στην **ενότητα 3.2.2 (Α + Β)** του παρόντος καθώς και στην εκάστοτε Πρόσκληση Υποβολής Πρότασης.

Εν συνεχεία, η Επιτροπή Αξιολόγησης ελέγχει την πληρότητά τους, ώστε να διασφαλίζεται:

- Ότι ο υποψήφιος έχει το δικαίωμα υποβολής της πρότασης. Ο έλεγχος γίνεται με βάση τα στοιχεία τεκμηρίωσης που υποβάλλονται συνημμένα στην πρόταση και τα οποία προσδιορίζονται ειδικότερα σε κάθε πρόσκληση.
- Ότι ο υποψήφιος έχει την οικονομική ικανότητα η οποία αφορά στους διαθέσιμους σταθερούς και επαρκείς πόρους χρηματοδότησης της δράσης, ώστε να μπορεί να διατηρήσει την απρόσκοπτη λειτουργία καθ' όλη τη διάρκεια υλοποίησής της. Ο υποψήφιος, ανάλογα με την κατηγορία στην οποία ανήκει, θα πρέπει να υποβάλει τα δικαιολογητικά που αναφέρονται στην **ενότητα 3.2.2 (Β)** του παρόντος καθώς και στην εκάστοτε Πρόσκληση Υποβολής Πρότασης.
- Ότι τα στοιχεία που εμπεριέχονται στην υποβαλλόμενη πρόταση είναι πλήρη και

ΕΥΡΩΠΑΪΚΟ ΤΑΜΕΙΟ ΕΝΤΑΞΗΣ ΥΠΗΚΟΩΝ ΤΡΙΤΩΝ ΧΩΡΩΝ ΣΤΗΝ ΕΛΛΑΔΑ ΟΔΗΓΟΣ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ ΓΙΑ ΤΟ ΕΤΗΣΙΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ 2011

σωστά συμπληρωμένα. Ειδικότερα ελέγχεται:

- ο ότι χρησιμοποιήθηκαν όλα τα τυποποιημένα έντυπα που ορίζονται από την πρόσκληση και έχουν επισυναφθεί όλα τα συνοδευτικά δικαιολογητικά φέροντας, όπου απαιτείται, υπογραφή και σφραγίδα του υποψηφίου
 - ο έχουν συμπληρωθεί όλα τα πεδία των εντύπων
 - ο τα στοιχεία που εμπεριέχονται στα έντυπα είναι σαφή και ακριβή, σύμφωνα με τα οριζόμενα στην Πρόσκληση Υποβολής Προτάσεων
- Το εμπρόθεσμο υποβολής της πρότασης χρηματοδότησης, σύμφωνα με το οριζόμενο από την Πρόσκληση Υποβολής Προτάσεων χρονοδιάγραμμα. Συγκεκριμένα, το πρωτότυπο του φακέλου της πρότασης θα πρέπει να παραδίδεται από τον υποψήφιο στη διεύθυνση του αρμόδιου φορέα, κατά τις ώρες και ημέρες που ορίζονται στην Πρόσκληση Υποβολής Προτάσεων.

Οι προτάσεις χρηματοδότησης των υποψηφίων θα πρέπει να παραδίδονται σε σφραγισμένο φάκελο:

- ο Είτε ταχυδρομικώς με συστημένη επιστολή, και να λαμβάνουν αριθμό πρωτοκόλλου από την Γραμματεία της Υπεύθυνης Αρχής, όχι μεταγενέστερα της ημερομηνίας λήξης προθεσμίας των αιτήσεων.
- ο Είτε από φυσικό πρόσωπο, με ημερομηνία και πρωτόκολλο παραλαβής, το οποίο εκδίδει η Γραμματεία της Υπεύθυνης Αρχής.

Σημειώνεται ότι ως αποδεικτικό της έγκαιρης κατάθεσης λαμβάνεται μόνο η ημερομηνία πρωτοκόλλησης στο πρωτόκολλο της Υπεύθυνης Αρχής και όχι η ημερομηνία σφραγίδας ταχυδρομείου ή αποδεικτικού ταχυμεταφοράς. Οι ενδιαφερόμενοι φέρουν την αποκλειστική ευθύνη για την έγκαιρη κατάθεση της πρότασης.

Επιπλέον, οι προτάσεις χρηματοδότησης θα πρέπει να φέρουν πάνω στον φάκελο την ένδειξη:

«ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΤΟΥ ΥΠΟΨΗΦΙΟΥ»
ΥΠΟΒΟΛΗ ΠΡΟΤΑΣΗΣ ΣΤΟ ΠΛΑΙΣΙΟ ΤΗΣ ΠΡΟΣΚΛΗΣΗΣ ΤΟΥ ΕΤΗΣΙΟΥ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ 2011 ΤΟΥ ΕΥΡΩΠΑΪΚΟΥ ΤΑΜΕΙΟΥ ΕΝΤΑΞΗΣ ΥΠΗΚΟΩΝ ΤΡΙΤΩΝ ΧΩΡΩΝ
Προτεραιότητα <αριθμός> : <συμπλήρωση τίτλου προτεραιότητας>
Δράση <αριθμός> : <συμπλήρωση τίτλου δράσης>
Έργο <συμπλήρωση τίτλου έργου>

ΕΥΡΩΠΑΪΚΟ ΤΑΜΕΙΟ ΕΝΤΑΞΗΣ ΥΠΗΚΟΩΝ ΤΡΙΤΩΝ ΧΩΡΩΝ ΣΤΗΝ ΕΛΛΑΔΑ ΟΔΗΓΟΣ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ ΓΙΑ ΤΟ ΕΤΗΣΙΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ 2011

Εάν χρησιμοποιηθούν περισσότεροι από ένας φάκελοι, πρέπει να αναφέρεται πάνω σε κάθε φάκελο η σημείωση "1/2", "2/2" κλπ.

Απαραίτητη προϋπόθεση για τη θετική αξιολόγηση σε αυτό το στάδιο και κατά συνέπεια τη συνέχιση της διαδικασίας αξιολόγησης, αποτελεί το τυπικά παραδεκτό της πρότασης. Ως εκ τούτου, όλα τα κριτήρια της ομάδας Α (τυπική πληρότητα πρότασης) θα πρέπει να λαμβάνουν θετική απάντηση, ήτοι «**ΝΑΙ**». Εάν η πρόταση δεν πληροί τα κριτήρια, απορρίπτεται χωρίς περαιτέρω αξιολόγηση.

Μετά την υποβολή της πρότασης, ο υποψήφιος δεν μπορεί να προβεί σε αλλαγές περιεχομένου ή εγγράφων. Ωστόσο, η Επιτροπή Αξιολόγησης διατηρεί το δικαίωμα να ζητήσει εγγράφως από τον υποψήφιο και πριν την ολοκλήρωση της διαδικασίας αξιολόγησης την υποβολή συμπληρωματικών στοιχείων ή τη διόρθωση λαθών εκτύπωσης και προφανών τυπικών σφαλμάτων της πρότασης χρηματοδότησης και την επανυποβολή της.

Η εξέταση για το τυπικά παραδεκτό της πρότασης ολοκληρώνεται εφόσον έχουν ληφθεί υπόψη τυχόν επανυποβολές προτάσεων ή/και συμπληρωματικών στοιχείων.

ΣΤΑΔΙΟ 2: Αξιολόγηση προτάσεων χρηματοδότησης

Οι προτάσεις που αξιολογήθηκαν θετικά κατά τον έλεγχο τυπικής πληρότητας, περνούν στο δεύτερο στάδιο της διαδικασίας αξιολόγησης. Ειδικότερα, η Επιτροπή Αξιολόγησης εξετάζει τις κάτωθι ομάδες κριτηρίων:

Β) Καταλληλότητα υποψηφίου δικαιούχου (ΟΜΑΔΑ Β)

Τα κριτήρια καταλληλότητας αφορούν στην αξιολόγηση της τεχνογνωσίας του υποψηφίου ως προς την υλοποίηση της συγκεκριμένης δράσης/έργου.

Η **καταλληλότητα** αφορά στη διάθεση επαρκών και κατάλληλων ικανοτήτων, τεχνογνωσίας, εμπειρίας και υποδομών που διαθέτει ο υποψήφιος, ώστε να μπορέσει να φέρει εις πέρας την υλοποίηση της προτεινόμενης δράσης/έργου. Συγκεκριμένα, εξετάζεται η εμπειρία του υποψηφίου στη διοίκηση, έλεγχο και παρακολούθηση έργων με τη χρήση κατάλληλων εργαλείων, τεχνικών, λογιστικών μέσων, καθώς και η διάθεση του απαραίτητου ανθρώπινου δυναμικού.

Απαραίτητη προϋπόθεση για τη θετική αξιολόγηση της ΟΜΑΔΑΣ Β και κατά συνέπεια τη συνέχιση της διαδικασίας αξιολόγησης είναι η λήψη θετικής απάντησης, «**ΝΑΙ**», σε όλα τα κριτήρια της ομάδας αυτής.

Γ) Σκοπιμότητα της πρότασης (ΟΜΑΔΑ Γ)

Τα κριτήρια της ΟΜΑΔΑΣ Γ που εξετάζει η Επιτροπή Αξιολόγησης έχουν ως στόχο την εξακρίβωση της συμμόρφωσης του υποψηφίου δικαιούχου με τις γενικότερες

ΕΥΡΩΠΑΪΚΟ ΤΑΜΕΙΟ ΕΝΤΑΞΗΣ ΥΠΗΚΩΝ ΤΡΙΤΩΝ ΧΩΡΩΝ ΣΤΗΝ ΕΛΛΑΔΑ ΟΔΗΓΟΣ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ ΓΙΑ ΤΟ ΕΤΗΣΙΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ 2011

κατευθυντήριες γραμμές που θέτει η Ευρωπαϊκή Επιτροπή και κατά συνέπεια εφαρμόζονται από το Ταμείο για την υλοποίηση των δράσεων/έργων, καθώς και την εξασφάλιση της συνοχής και συμπληρωματικότητας των συγχρηματοδοτούμενων από το Ταμείο δράσεων/έργων και εκείνων που πραγματοποιούνται στο πλαίσιο άλλων κοινοτικών και εθνικών προγραμμάτων.

Απαραίτητη προϋπόθεση για τη θετική αξιολόγηση της ΟΜΑΔΑΣ Γ (σκοπιμότητα της πρότασης) και κατά συνέπεια τη συνέχιση της διαδικασίας αξιολόγησης, είναι η λήψη θετικής απάντησης, «**ΝΑΙ**», σε όλα τα κριτήρια της ομάδας αυτής.

Δ) Σαφήνεια της πρότασης (ΟΜΑΔΑ Δ)

Η Επιτροπή Αξιολόγησης εξετάζει τη σαφήνεια της περιγραφής του φυσικού αντικειμένου της πρότασης, ως προς:

- Την περιγραφή και επαρκή αιτιολόγηση της δυνατότητας υλοποίησης του φυσικού αντικειμένου της δράσης/έργου.
- Την αναφορά και περιγραφή της μεθοδολογικής προσέγγισης της δράσης/έργου (αναφορά σε εργαλεία και τεχνικές) σε επιμέρους φάσεις/ενέργειες που ο υποψήφιος δύναται να χρησιμοποιήσει κατά την υλοποίηση της πρότασης. Επισημαίνεται ότι ως εργαλείο υλοποίησης νοείται και η συμμετοχή υπηκόων τρίτων χωρών ή και ενώσεών τους κατά την υλοποίηση της δράσης/έργου.
- Τη σαφήνεια και διακρίσιμότητα όσον αφορά την παρουσίαση και περιγραφή των παραδοτέων.
- Την αναγκαιότητα των προτεινόμενων δαπανών. Η Επιτροπή εξετάζει, αφενός την τήρηση των κανόνων επιλεξιμότητας, την αναγκαιότητα του προτεινόμενου προϋπολογισμού, σύμφωνα με την αιτιολόγηση που περιέχεται στην πρόταση και στα συνοδευτικά στοιχεία (π.χ. ύπαρξη προσφορών, πίνακας οικονομικής ανάλυσης), αφετέρου την ορθή κατανομή και αιτιολόγηση του προϋπολογισμού στις επιμέρους κατηγορίες δαπανών σε σχέση με το φυσικό αντικείμενο (π.χ. τιμές, μονάδες και κέντρα κόστους κ.λπ. **Σε περίπτωση που το ύψος του προτεινόμενου προϋπολογισμού της δράσης ξεπερνά το ποσό που αναγράφεται στην Πρόσκληση Υποβολής Προτάσεων ως συνολικός προϋπολογισμός της δράσης/έργου, το εν λόγω κριτήριο βαθμολογείται με μηδέν (0) και η πρόταση απορρίπτεται.**
- Το χρονοδιάγραμμα της πρότασης χρηματοδότησης σε σχέση με το φυσικό αντικείμενο και την επιλεγμένη μέθοδο υλοποίησης.

Για κάθε κριτήριο της εν λόγω ομάδας, η βαθμολογία κυμαίνεται από 0 έως 10, με ένδειξη κάλυψης υψηλή, μέση και χαμηλή.

Υψηλή κάλυψη (Βαθμός 8-10): όταν η κάλυψη του κριτηρίου είναι από πολύ καλή έως άριστη και τεκμηριώνεται με έναν από τους παρακάτω κατά σειρά ισχύος τρόπους:

- Περιεχόμενα φακέλου τεκμηρίωσης
- Στοιχεία λοιπών δικαιολογητικών
- Βάσιμη άποψη της Επιτροπής Αξιολόγησης

ΕΥΡΩΠΑΪΚΟ ΤΑΜΕΙΟ ΕΝΤΑΞΗΣ ΥΠΗΚΩΝ ΤΡΙΤΩΝ ΧΩΡΩΝ ΣΤΗΝ ΕΛΛΑΔΑ ΟΔΗΓΟΣ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ ΓΙΑ ΤΟ ΕΤΗΣΙΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ 2011

Μέση κάλυψη (Βαθμός 4-7): όταν η κάλυψη του κριτηρίου είναι από επαρκής έως αρκετά καλή (δηλαδή επισημαίνονται μικρές αδυναμίες), ή όταν παρουσιάζεται κάλυψη πολύ καλή έως άριστη, χωρίς αυτό να τεκμηριώνεται όμως με έναν από τους τρόπους που αναφέρθηκαν στην προηγούμενη περίπτωση.

Χαμηλή κάλυψη (Βαθμός 0-3): όταν η κάλυψη του κριτηρίου είναι ανεπαρκής ή όταν η παρουσίαση δεν είναι αξιόπιστη και δεν τεκμηριώνεται.

Απαραίτητη προϋπόθεση για τη θετική αξιολόγηση στο στάδιο αυτό είναι κάθε κριτήριο να λαμβάνει βαθμολογία μεγαλύτερη του μηδενός (0), διαφορετικά η πρόταση απορρίπτεται χωρίς περαιτέρω αξιολόγηση.

Σημειώνεται ότι μετά την ολοκλήρωση της διαδικασίας επιλογής, οι φάκελοι των προτάσεων και το συνοδευτικό τους υλικό δεν επιστρέφονται, ανεξαρτήτως της έκβασης της διαδικασίας αξιολόγησης.

3.3 ΕΠΙΛΟΓΗ ΤΕΛΙΚΩΝ ΔΙΚΑΙΟΥΧΩΝ ΚΑΙ ΚΑΤΑΡΤΙΣΗ ΣΥΜΦΩΝΟΥ ΑΠΟΔΟΧΗΣ ΟΡΩΝ

Για κάθε μία από τις υποβληθείσες προτάσεις η Επιτροπή Αξιολόγησης συμπληρώνει το **“Φύλλο Αξιολόγησης Πρότασης”**, εν συνεχεία συντάσσει **“Πρακτικό Αξιολόγησης”**, το οποίο κοινοποιεί στην Υπεύθυνη Αρχή. Η Υπεύθυνη Αρχή με επιστολή της κοινοποιεί τον Τελικό Πίνακα Κατάταξης στους επιλεγέντες και μη υποψηφίους. Τα αποτελέσματα της διαδικασίας αξιολόγησης αναρτώνται και στο διαδικτυακό τόπο του Ταμείου.

Για τις προτάσεις που συγκέντρωσαν την υψηλότερη βαθμολογία στο πλαίσιο της αξιολόγησης της κάθε δράσης/έργου, εκδίδονται **“Αποφάσεις Ένταξης Δράσης”**, οι οποίες κοινοποιούνται με επιστολή στους Τελικούς Δικαιούχους, οι οποίοι καλούνται να προσέλθουν στην έδρα της Υπεύθυνης Αρχής για να υπογράψουν το **“Σύμφωνο Αποδοχής Όρων”**. Επισημαίνεται ότι απαραίτητη προϋπόθεση για την υπογραφή του ΣΑΟ είναι η καταβολή Εγγυητικής Επιστολής Καλής Εκτέλεσης, ίσης με το 10% του συνολικού προϋπολογισμού της δράσης, περιλαμβανομένου του Φ.Π.Α.

Το **“Σύμφωνο Αποδοχής Όρων”** συνάπτεται ανάμεσα στην Υπεύθυνη Αρχή και στον Τελικό Δικαιούχο και περιγράφει λεπτομερώς τις προϋποθέσεις και το ύψος της χρηματοδότησης (σε ευρώ) καθώς και τις υποχρεώσεις του Τελικού Δικαιούχου κατά την περίοδο υλοποίησης της δράσης/έργου. Το ποσό της χρηματοδότησης που προβλέπεται στο Σύμφωνο θεωρείται ως το ανώτατο ποσό, το οποίο σε καμία περίπτωση δεν μπορεί να αυξηθεί. Αν, για οποιοδήποτε εξ αντικειμένου λόγο, ο οποίος δεν αναφέρεται στον τελικό δικαιούχο, υπάρξει καθυστέρηση στην υπογραφή του Συμφώνου Αποδοχής Όρων (ΣΑΟ), δύναται, και κατά την κρίση της Υπεύθυνης Αρχής, να επικαιροποιηθεί αναλόγως ως προς

ΕΥΡΩΠΑΪΚΟ ΤΑΜΕΙΟ ΕΝΤΑΞΗΣ ΥΠΗΚΟΩΝ ΤΡΙΤΩΝ ΧΩΡΩΝ ΣΤΗΝ ΕΛΛΑΔΑ ΟΔΗΓΟΣ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ ΓΙΑ ΤΟ ΕΤΗΣΙΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ 2011

το χρονοδιάγραμμα το Τεχνικό Δελτίο της Δράσης, κατά την υπογραφή του Συμφώνου Αποδοχής Όρων.

3.3.1 Τροποποίηση Συμφώνου Αποδοχής Όρων

Σημαντικές αλλαγές στους αρχικούς όρους του Συμφώνου Αποδοχής Όρων θα πρέπει να αποκτούν νομική ισχύ και να κοινοποιούνται εγκαίρως στην Υπεύθυνη Αρχή, μέσω αιτήματος τροποποίησης, τουλάχιστον ένα μήνα πριν από την εκτιμώμενη ημερομηνία εφαρμογής των αλλαγών. Τροποποιήσεις στον προϋπολογισμό θα πρέπει επίσης να γίνονται εγκαίρως, διαφορετικά υπάρχει η πιθανότητα απόρριψης αιτήματος μεταφοράς κονδυλίων. Επίσης, σημειώνεται ότι **δεν γίνεται αποδεκτό αίτημα τροποποίησης του προϋπολογισμού μετά την ολοκλήρωση της δράσης/έργου.**

Οι τροποποιήσεις θα πρέπει να γίνονται προκειμένου να τυγχάνουν αποδοχής ή να αποκτούν νομική ισχύ σημαντικές αλλαγές στην εφαρμογή της δράσης/έργου. Ωστόσο αποκλείονται οι κάτωθι τροποποιήσεις :

- Αλλαγή στη φύση του συμβολαίου (π.χ μετατροπή του Συμφώνου Αποδοχής Όρων σε απλό συμβόλαιο παροχής υπηρεσιών).
- Αλλαγή στο πεδίο εφαρμογής και στο σκοπό της δράσης/έργου.
- Αύξηση της συνεισφοράς της Ευρωπαϊκής Επιτροπής.
- Λοιπές τροποποιήσεις που θα έθεταν υπό αμφισβήτηση τα κριτήρια που εφαρμόζονται κατά τη διαδικασία αξιολόγησης.

Σημαντικές μετατροπές στη χρηματοοικονομική ανάλυση, το είδος και το περιεχόμενο των κατηγοριών άμεσου κόστους θα πρέπει να επισημοποιούνται εγκαίρως με την υπογραφή τροποποιήσεων. Ωστόσο, υπερβάσεις, **το ανώτερο μέχρι 10%** στο αρχικό ποσό για κάθε μια από τις κατηγορίες άμεσου κόστους είναι δεκτές χωρίς να απαιτείται τροποποίηση του προϋπολογισμού, με την προϋπόθεση ότι η συνδρομή της Ευρωπαϊκής Επιτροπής δεν υπερβαίνει το ποσό που αρχικά είχε προβλεφθεί και ότι το είδος και το περιεχόμενο των κατηγοριών δαπανών δεν έχουν αλλάξει σημαντικά.

3.4 ΑΙΤΗΣΗ ΘΕΡΑΠΕΙΑΣ

Ο υποψήφιος δικαιούχος, εντός πέντε (5) ημερολογιακών ημερών από την κοινοποίηση των αποτελεσμάτων της αξιολόγησης και του "Τελικού Πίνακα Κατάταξης" έχει τη δυνατότητα να υποβάλει εγγράφως στην Υπεύθυνη Αρχή Αίτηση Θεραπείας. Οι Αιτήσεις Θεραπείας διαβιβάζονται στην αρμόδια Επιτροπή, η οποία προβαίνει στην επανεξέτασή του Φύλλου Αξιολόγησης Πρότασης (εντός 10 ημερών από την παραλαβή της Αίτησης Θεραπείας) και εκδίδει Πρακτικό επί των αιτημάτων. Σε περιπτώσεις αποδοχής των αιτημάτων, εκδίδεται "Αναθεωρημένος Πίνακας Κατάταξης", σύμφωνα με την οριζόμενη διαδικασία, ο οποίος κοινοποιείται στον υποψήφιο δικαιούχο από την Υπεύθυνη Αρχή και αναρτάται στο διαδικτυακό τόπο του Ταμείου.

ΕΥΡΩΠΑΪΚΟ ΤΑΜΕΙΟ ΕΝΤΑΞΗΣ ΥΠΗΚΟΩΝ ΤΡΙΤΩΝ ΧΩΡΩΝ ΣΤΗΝ ΕΛΛΑΔΑ ΟΔΗΓΟΣ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ ΓΙΑ ΤΟ ΕΤΗΣΙΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ 2011

Παρέλευση άπρακτης προθεσμίας από τον υποψήφιο δικαιούχο συνεπάγεται την οριστικοποίηση της αρχικής απόφασης των αποτελεσμάτων της Επιτροπής Αξιολόγησης.

3.5 ΠΛΗΡΩΜΕΣ ΤΕΛΙΚΩΝ ΔΙΚΑΙΟΥΧΩΝ

Μετά την έναρξη υλοποίησης της δράσης και την υπογραφή του Συμφώνου Αποδοχής Όρων και σύμφωνα με τη ροή των πιστώσεων, ο Τελικός Δικαιούχος δύναται να λάβει από την Υπεύθυνη Αρχή, **προχρηματοδότηση ως το 50%** του εγκεκριμένου προϋπολογισμού.

Η **προχρηματοδότηση** καταβάλλεται **με έναν** από τους ακόλουθους τρόπους και εντός των οριζόμενων από την Υπεύθυνη Αρχή χρονικών προθεσμιών. Οποιαδήποτε καθυστέρηση πέραν των οριζόμενων ημερομηνιών συνεπάγεται την καθυστέρηση καταβολής της χρηματοδότησης.

1^{ος} Τρόπος Προχρηματοδότησης: Ο Τελικός Δικαιούχος οφείλει να καταθέσει στον οριζόμενο από την Υπεύθυνη Αρχή υπόλογο, ισόποση Εγγυητική Επιστολή Προκαταβολής, σύμφωνα με συγκεκριμένο Υπόδειγμα της Υπεύθυνης Αρχής, συνοδευόμενη από γραμμάτιο είσπραξης ή άλλο αποδεικτικό είσπραξης (πλην τιμολογίου).

2^{ος} Τρόπος Προχρηματοδότησης: Ο Τελικός Δικαιούχος οφείλει να προσκομίσει σφραγισμένα και επικυρωμένα αντίγραφα εξοφλημένων ή επί πιστώσει παραστατικών δαπανών, τα οποία καλύπτουν έως το 50% του εγκεκριμένου προϋπολογισμού της δράσης και τα οποία είναι επιλέξιμα σύμφωνα με το Τεχνικό Δελτίο και τους κανόνες επιλεξιμότητας του Ταμείου. Τα σφραγισμένα παραστατικά θα πρέπει να φέρουν απαραίτητως τα στοιχεία της δράσης/έργου (κωδικός δράσης, Ταμείο και ποσοστά χρηματοδότησης, ποσοστό του παραστατικού που αντιστοιχεί στη συγκεκριμένη δράση/έργο) σύμφωνα με το ακόλουθο υπόδειγμα:

ΕΥΡΩΠΑΪΚΟ ΤΑΜΕΙΟ ΕΝΤΑΞΗΣ

ΚΩΔΙΚΟΣ ΔΡΑΣΗΣ(π.χ. ΔΡΑΣΗ 1.1/11, έργο Α)

ΠΟΣΟΣΤΟ ΔΑΠΑΝΗΣ (π.χ. 50%)

ΣΥΓΧΡΗΜΑΤΟΔΟΤΗΣΗ 75% Ε.Ε και 25% ΕΘΝΙΚΗ

Σημειώνεται ότι η αναπαραγωγή των παραστατικών θα πρέπει να γίνεται από τα πρωτότυπα, τα οποία θα φέρουν ήδη τα στοιχεία της σφραγίδας. Αντίγραφα παραστατικών, τα οποία έχουν σφραγιστεί κατόπιν αναπαραγωγής από τα πρωτότυπα σε **καμία** περίπτωση δεν θα γίνονται αποδεκτά από την Υπεύθυνη Αρχή.

Στην περίπτωση προσκόμισης παραστατικών (εξοφλημένων ή επί πιστώσει), ο Τελικός Δικαιούχος θα πρέπει να εκδώσει Τιμολόγιο ποσού ίσου με την αξία των παραστατικών και κατ' επέκταση έως του 50% της πρώτης δόσης. Σημειώνεται ότι σε περίπτωση

ΕΥΡΩΠΑΪΚΟ ΤΑΜΕΙΟ ΕΝΤΑΞΗΣ ΥΠΗΚΩΝ ΤΡΙΤΩΝ ΧΩΡΩΝ ΣΤΗΝ ΕΛΛΑΔΑ ΟΔΗΓΟΣ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ ΓΙΑ ΤΟ ΕΤΗΣΙΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ 2011

Συνεργασίας, το τιμολόγιο εκδίδεται από το Συντονιστή Φορέα. Προκειμένου οι Τελικοί Δικαιούχοι να υποβάλουν επικυρωμένα αντίγραφα και όχι πρωτότυπα παραστατικά θα πρέπει αυτά να συνοδεύονται από μία Βεβαίωση, στην οποία αναφέρονται οι λόγοι για τους οποίους (σύμφωνα με το φορολογικό καθεστώς του Τελικού Δικαιούχου) τα πρωτότυπα παραστατικά θα πρέπει να τηρούνται στο αρχείο και την έδρα του (π.χ. για έλεγχο από Σώμα Ορκωτών Λογιστών, από Δ.Ο.Υ., κ.λπ.).

Σε περίπτωση που ο Τελικός Δικαιούχος δεν υποβάλει τα ανωτέρω εντός της καθορισμένης από την Υπεύθυνη Αρχή προθεσμίας για την καταβολή της προχρηματοδότησης, ή αδυνατεί να ανταποκριθεί σε έναν από τους αναφερόμενους τρόπους προπληρωμής, το σύνολο του επιλέξιμου προϋπολογισμού της δράσης, ήτοι το 100% θα αποπληρώνεται μετά την ολοκλήρωση της δράσης, σύμφωνα με την οριζόμενη από το Ταμείο διαδικασία και με τον ακόλουθο τρόπο:

Η **αποπληρωμή** της δράσης/έργου (υπολειπόμενο ποσοστό του συμβατικού τιμήματος ή 100% της επιλέξιμης χρηματοδότησης της δράσης) καταβάλλεται από την Υπεύθυνη Αρχή, ανάλογα με τη ροή των πιστώσεων μετά την ολοκλήρωση της δράσης και την παραλαβή της από την Επιτροπή Παρακολούθησης και Ολοκλήρωσης Δράσεων. Για την καταβολή της αποπληρωμής ο Τελικός Δικαιούχος θα πρέπει να έχει ολοκληρώσει το 100% του φυσικού και οικονομικού αντικείμενου (ή σε περίπτωση που αυτό δεν ισχύει να αιτιολογήσει το ποσοστό που επετεύχθη) και να έχει υποβάλει στην Υπεύθυνη Αρχή όλα τα απαραίτητα έντυπα και παραστατικά ολοκλήρωσης και οικονομικής εκκαθάρισης, εντός των χρονικών ορίων που ορίζονται στην **παράγραφο 3.6.3** της παρούσας ενότητας.

Για την αποπληρωμή της δράσης/έργου, ο τελικός Δικαιούχος υποχρεούται να υποβάλει στην Υπεύθυνη Αρχή **Έκθεση Ολοκλήρωσης Δράσης** (Τυποποιημένο Έντυπο της Υπεύθυνης Αρχής) όπου περιγράφονται:

- το υλοποιηθέν φυσικό αντικείμενο,
- τα αντίστοιχα παραδοτέα,
- οι δαπάνες που πραγματοποιήθηκαν,
- το αποτέλεσμα που επιτεύχθηκε σε σχέση με το εγκεκριμένο αντικείμενο της δράσης.

Η "Έκθεση Ολοκλήρωσης Δράσης" συνοδεύεται απαραίτητως από τα κάτωθι:

1. Αντίγραφα όλων των εγγράφων, με τα οποία πιστοποιείται η ολοκλήρωση του φυσικού αντικείμενου (βεβαιώσεις περαίωσης, πρωτόκολλα παραλαβής σε περιπτώσεις προμήθειας εξοπλισμού, κ.ο.κ.).
2. Αντίγραφο της λογιστικής μερίδας ή φωτοαντίγραφο των λογιστικών καταστάσεων της δράσης ή φωτοαντίγραφο καταχωρήσεων στα λογιστικά βιβλία του Τελικού Δικαιούχου (και των Εταίρων σε περίπτωση συνεργασίας) για την επιβεβαίωση της καταχώρισης των δαπανών στο λογιστικό σύστημα/βιβλία του Τελικού Δικαιούχου.

ΕΥΡΩΠΑΪΚΟ ΤΑΜΕΙΟ ΕΝΤΑΞΗΣ ΥΠΗΚΟΩΝ ΤΡΙΤΩΝ ΧΩΡΩΝ ΣΤΗΝ ΕΛΛΑΔΑ ΟΔΗΓΟΣ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ ΓΙΑ ΤΟ ΕΤΗΣΙΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ 2011

3. Για την πιστοποίηση του καθεστώτος ΦΠΑ του Τελικού Δικαιούχου (και των Εταίρων σε περιπτώσεις συνεργασίας) Έναρξη Εργασιών ή/και τελευταίας μεταβολής.
4. Έγγραφα που πιστοποιούν τον μη συμψηφισμό του ΦΠΑ των εισροών με τις εκροές.
5. Απολογιστικό Δελτίο Δαπανών, στο οποίο καταγράφονται αθροιστικά οι δαπάνες που έχει πραγματοποιήσει από την έναρξη υλοποίησης της δράσης έως και τη χρονική στιγμή υποβολής ολοκλήρωσης της δράσης.
6. Απολογιστικό Τεχνικό Δελτίο Δράσης (έντυπο Τεχνικού Δελτίου Δράσης).
7. Αίτημα Αποπληρωμής (Υπόδειγμα της Υπεύθυνης Αρχής)
8. Υπεύθυνη Δήλωση του νομίμου εκπροσώπου του Τελικού Δικαιούχου περί μη παραγωγής εσόδων από τη συγκεκριμένη δράση/έργο.

Τέλος, επισημαίνεται ότι για τις ανωτέρω πληρωμές ο Τελικός Δικαιούχος θα πρέπει να μεριμνήσει για ασφαλιστική και φορολογική ενημερότητα σε ισχύ κατά την ημερομηνία καταβολής της προχρηματοδότησης και αποπληρωμής (σε περίπτωση συνεργασιών η ασφαλιστική και φορολογική ενημερότητα ισχύει για κάθε έναν εκ των Εταίρων χωριστά).

3.6 ΚΑΝΟΝΕΣ ΚΑΙ ΚΑΤΗΓΟΡΙΕΣ ΕΠΙΛΕΞΙΜΩΝ ΔΑΠΑΝΩΝ

Οι κανόνες και κατηγορίες επιλέξιμων δαπανών των συγχρηματοδοτούμενων δράσεων του Ταμείου προσδιορίζονται αναλυτικά στο **Παράρτημα** του παρόντος Οδηγού και εφαρμόζονται τηρούμενων των αναλογιών και για τους Εταίρους. Σύμφωνα με τις διατάξεις της Απόφασης της Επιτροπής 2008/457/ΕΚ της 5^{ης} Μαρτίου 2008 (2008/457/ΕΚ), όπως τροποποιήθηκε με την με την υπ' αρ. 534 Απόφαση της Επιτροπής της 9^{ης} Ιουλίου 2009 (2009/534/ΕΚ), την υπ' αρ. 173 Απόφαση της 22ας Μαρτίου 2010 (2010/173/ΕΚ) και την υπ' αρ. 151 Απόφαση της Επιτροπής της 3.3.2011 (2011/151/ΕΚ)., ορίζεται ότι οι δαπάνες θα πρέπει:

- να εμπίπτουν στο πεδίο εφαρμογής και τους στόχους του Ταμείου, όπως περιγράφονται στα άρθρα 1, 2 και 3 της Απόφασης του Συμβουλίου 2007/435/ΕΚ,
- να υπάγονται στις επιλέξιμες δράσεις που παρατίθενται στο άρθρο 4 της Απόφασης του Συμβουλίου 2007/435/ΕΚ,
- να είναι αναγκαίες για τη διεξαγωγή των ενεργειών που καλύπτονται από τη δράση και να αποτελούν τμήμα του Πολυετούς και των Ετησίων Προγραμμάτων, όπως αυτά έχουν εγκριθεί από την Επιτροπή,

ΕΥΡΩΠΑΪΚΟ ΤΑΜΕΙΟ ΕΝΤΑΞΗΣ ΥΠΗΚΩΝ ΤΡΙΤΩΝ ΧΩΡΩΝ ΣΤΗΝ ΕΛΛΑΔΑ ΟΔΗΓΟΣ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ ΓΙΑ ΤΟ ΕΤΗΣΙΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ 2011

- να είναι εύλογες και σύμφωνες με τις αρχές της χρηστής δημοσιονομικής διαχείρισης, ειδικότερα από άποψη αντιστοιχίας αξίας και δαπάνης καθώς και σχέσης κόστους-αποτελέσματος,
- να έχουν πραγματοποιηθεί από Τελικούς Δικαιούχους ή/και Εταίρους που έχουν συσταθεί και εδρεύουν σε κράτος μέλος, εκτός από την περίπτωση διεθνών οργανισμών δημοσίου δικαίου που ιδρύονται με διακυβερνητικές συμφωνίες, καθώς και εξειδικευμένων οργανισμών τους οποίους αυτοί δημιουργούν, της Διεθνούς Επιτροπής του Ερυθρού Σταυρού (ΔΕΕΣ) και της Διεθνούς Ομοσπονδίας Εθνικών Εταιρειών του Ερυθρού Σταυρού και της Ερυθράς Ημισελήνου. Όσον αφορά το άρθρο 39 παράγραφος 2 της Απόφασης του Συμβουλίου 2008/457/ΕΚ, οι κανόνες που ισχύουν για το Συντονιστή Φορέα ισχύουν, τηρουμένων των αναλογιών, και για τους Εταίρους της Δράσης,
- να συνδέονται με τις ομάδες-στόχους που αναφέρονται στο πλαίσιο της ανωτέρω Απόφασης,
- να έχουν πραγματοποιηθεί σύμφωνα με τις ειδικές διατάξεις που ορίζονται στο "Σύμφωνο Αποδοχής Όρων" και το επισυναπτόμενο σε αυτό Τεχνικό Δελτίο Δράσης .

3.6.1 Επιλέξιμες δαπάνες

Επιλέξιμες προς χρηματοδότηση είναι οι κάτωθι κατηγορίες δαπανών:

• Άμεσες Δαπάνες

Δαπάνες που μπορούν να χαρακτηριστούν ως ειδικά έξοδα άμεσα συνδεδεμένα με την υλοποίηση της δράσης και περιλαμβάνονται στον προτεινόμενο προϋπολογισμό είναι οι ακόλουθες:

- Δαπάνες προσωπικού
 - Οδοιπορικά και έξοδα διαβίωσης
 - Εξοπλισμός
 - Ακίνητα
 - Αναλώσιμα είδη, προμήθειες και γενικές υπηρεσίες
 - Συμβάσεις υπεργολαβίας
 - Δαπάνες που απορρέουν άμεσα από τους όρους της κοινοτικής συγχρηματοδότησης
 - Δαπάνες εμπειρογνομόνων
 - Δαπάνες σχετικές με τους υπηκόους τρίτων χωρών που εμπίπτουν στο πεδίο εφαρμογής του Ταμείου
- **Έμμεσες δαπάνες (δεν θα πρέπει να υπερβαίνουν το 7% των άμεσων δαπανών)**
 1. Οι έμμεσες επιλέξιμες δαπάνες για τη δράση είναι οι δαπάνες οι οποίες, τηρουμένων των όρων επιλεξιμότητας, δεν μπορούν να αναγνωριστούν ως ειδικές δαπάνες άμεσα συνδεδεμένες με την εκτέλεση του σχεδίου.

ΕΥΡΩΠΑΪΚΟ ΤΑΜΕΙΟ ΕΝΤΑΞΗΣ ΥΠΗΚΟΩΝ ΤΡΙΤΩΝ ΧΩΡΩΝ ΣΤΗΝ ΕΛΛΑΔΑ ΟΔΗΓΟΣ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ ΓΙΑ ΤΟ ΕΤΗΣΙΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ 2011

2. Οι έμμεσες δαπάνες που προκύπτουν κατά την εκτέλεση της ενέργειας μπορεί να είναι επιλέξιμες για κατ'αποκοπή χρηματοδότηση με ποσό που καθορίζεται στο 7%, κατ' ανώτατο όριο, του συνόλου των άμεσων επιλέξιμων δαπανών.
3. Οι οργανισμοί που δέχονται επιχορήγηση λειτουργίας από τον προϋπολογισμό της ΕΕ δεν μπορούν να συμπεριλάβουν έμμεσες δαπάνες στον προσωρινό προϋπολογισμό τους.

Δαπάνες, οι οποίες αφορούν κατηγορίες που δεν είναι αναγνωρίσιμες ως δαπάνες άμεσα συνδεδεμένες με τη δράση είναι οι ακόλουθες:

- i. Δαπάνες προσωπικού που δεν είναι επιλέξιμες ως άμεσες δαπάνες
- ii. Διοικητικές και διαχειριστικές δαπάνες
- iii. Τραπεζικά έξοδα και προμήθειες (πλην τραπεζικών εγγυήσεων)
- iv. Δαπάνες απόσβεσης ακινήτων και δαπάνες συντήρησης όταν αυτές συνδέονται με ενέργειες καθημερινής διαχείρισης
- v. Όλες οι δαπάνες που συνδέονται με τη δράση αλλά αποκλείονται από τις άμεσες επιλέξιμες δαπάνες

3.6.2 Μη επιλέξιμες δαπάνες

Δεν είναι επιλέξιμες οι ακόλουθες δαπάνες:

- i. Ο ΦΠΑ, εκτός αν ο Τελικός Δικαιούχος μπορεί να αποδείξει ότι δεν είναι σε θέση να τον ανακτήσει.
- ii. Η απόδοση του κεφαλαίου, τα χρέη και οι αντίστοιχες επιβαρύνσεις, οι χρεωστικοί τόκοι, τα έξοδα συναλλάγματος και οι χρεωστικές συναλλαγματικές διαφορές, οι προβλέψεις ζημιών ή οι ενδεχόμενες μελλοντικές υποχρεώσεις, οι οφειλόμενοι τόκοι, οι επισφαλείς απαιτήσεις, τα πρόστιμα, οι χρηματικές ποινές, τα έξοδα για την επίλυση διαφορών και οι υπέρμετρες ή αλόγιστες δαπάνες.
- iii. Οι δαπάνες ψυχαγωγίας αποκλειστικά και μόνο για το προσωπικό της δράσης/έργου. Επιτρέπονται οι λογικές δαπάνες φιλοξενίας σε κοινωνικές εκδηλώσεις που δικαιολογούνται από τη δράση, όπως είναι η εκδήλωση για την ολοκλήρωση της δράσης ή οι συνεδριάσεις της ομάδας εποπτείας της δράσης.
- iv. Οι δαπάνες που δηλώνονται από τον Τελικό Δικαιούχο και καλύπτονται από άλλο έργο ή πρόγραμμα που λαμβάνει κοινοτική επιδότηση.
- v. Η αγορά γης και η αγορά, κατασκευή ή ανακαίνιση ακινήτων.
- vi. Οι συνεισφορές σε είδος.

3.6.3 Περίοδος επιλεξιμότητας δαπανών

Η περίοδος επιλεξιμότητας των δαπανών ξεκινά από την ημερομηνία υπογραφής του Συμφώνου Αποδοχής Όρων (ΣΑΟ). Για το Ετήσιο Πρόγραμμα του 2011 η περίοδος επιλεξιμότητας των δαπανών λήγει στις **30 Ιουνίου 2013**.

ΜΕΡΟΣ Δ

ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΤΕΛΙΚΩΝ ΔΙΚΑΙΟΥΧΩΝ

4.1 ΓΕΝΙΚΕΣ ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ

Με την έκδοση της “Απόφασης Ένταξης Δράσης” και την υπογραφή του “Συμφώνου Αποδοχής Όρων”, κάθε Τελικός Δικαιούχος αναλαμβάνει να εκπληρώσει ορισμένους γενικούς και ειδικούς όρους. Οι όροι του Συμφώνου αποτελούν τη νομική δέσμευση της Υπεύθυνης Αρχής και του Τελικού Δικαιούχου και καθορίζουν δεσμευτικά τον τρόπο, με τον οποίο θα γίνει η υλοποίηση, χρηματοδότηση, παρακολούθηση και ο έλεγχος της δράσης/έργου.

Σε περιπτώσεις Συνεργασίας, θα πρέπει να ορίζεται **Συντονιστής Φορέας**, ο οποίος βεβαιώνει ότι όλοι οι Εταίροι της δράσης/έργου υπόκεινται στις ίδιες υποχρεώσεις και αναλαμβάνουν ευθύνη μέσω αυτού. Ο Συντονιστής Φορέας παραμένει τελικός υπόλογος για την τήρηση των συμβατικών όρων τόσο από τον ίδιο όσο και από τους λοιπούς Εταίρους της δράσης/έργου.

Αρμοδιότητες Συντονιστή Φορέα:

- Υπογράφει το Σύμφωνο Αποδοχής Όρων με την Υπεύθυνη Αρχή.
- Ενεργεί ως σημείο επαφής και επικοινωνίας με την Υπεύθυνη Αρχή και παρέχει σε αυτήν κάθε στοιχείο που σχετίζεται με την παρακολούθηση και την υλοποίηση της δράσης/έργου.
- Ρυθμίζει τις σχέσεις του με τους λοιπούς Εταίρους που συμμετέχουν στη δράση/έργο.
- Φέρει την ευθύνη για την εξασφάλιση της υλοποίησης ολόκληρης της δράσης/έργου.
- Φέρει την ευθύνη για τη μεταφορά της χρηματοδότησης στους Εταίρους που συμμετέχουν στη δράση/έργο.
- Μεριμνά για τη συλλογή και υποβολή των δηλωθεισών δαπανών και από τους Εταίρους, μέσω του “Δελτίου Παρακολούθησης Φυσικού και Οικονομικού Αντικειμένου” επιβεβαιώνοντας ότι έχουν πραγματοποιηθεί για το σκοπό της δράσης και αντιστοιχούν στα συμφωνηθέντα.
- Καταχωρίζει και φυλάσσει το σύνολο των σχετικών με τη δράση εγγράφων και στοιχείων (πρωτότυπα ή/και αντίγραφα) όλων των Εταίρων.

Αρμοδιότητες Εταίρων:

Όλοι οι εταίροι συμμετέχουν στο σχεδιασμό και στην υλοποίηση της δράσης/έργου εκτελώντας τις δραστηριότητες που τους ανατέθηκαν μέσω του Τεχνικού Δελτίου Δράσης, του Συμφώνου Αποδοχής Όρων και του Συμφωνητικού Συνεργασίας. Οι δαπάνες που προκύπτουν είναι επιλέξιμες κατά τον ίδιο τρόπο όπως κι αυτές που πραγματοποιούνται

ΕΥΡΩΠΑΪΚΟ ΤΑΜΕΙΟ ΕΝΤΑΞΗΣ ΥΠΗΚΟΩΝ ΤΡΙΤΩΝ ΧΩΡΩΝ ΣΤΗΝ ΕΛΛΑΔΑ ΟΔΗΓΟΣ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ ΓΙΑ ΤΟ ΕΤΗΣΙΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ 2011

από το Συντονιστή Φορέα. Συνεπώς, θα πρέπει να ικανοποιούν τα ίδια κριτήρια επιλεξιμότητας που ισχύουν και για το Συντονιστή Φορέα.

Ενδεικτικά, οι αρμοδιότητες των εταιρών απαιτούν από αυτούς:

- Εξασφάλιση της υλοποίησης των δραστηριοτήτων της δράσης/έργου που έχουν αναλάβει σύμφωνα με το Τεχνικό Δελτίο Δράσης, το Σύμφωνο Αποδοχής Όρων και το Συμφωνητικό Συνεργασίας.
- Συνεργασία με τους άλλους Εταίρους που συμμετέχουν στην εκτέλεση της δράσης/έργου.
- Υποβολή στο Συντονιστή Φορέα των σχετικών δικαιολογητικών/παραστατικών και στοιχείων παρακολούθησης και υλοποίησης της δράσης/έργου.
- Τήρηση φακέλου της δράσης/έργου με τα στοιχεία του φυσικού και οικονομικού αντικειμένου που έχουν αναλάβει.

Το Σύμφωνο Αποδοχής Όρων συνοδεύεται από:

- το εγκεκριμένο Τεχνικό Δελτίο Δράσης
- τη Λίστα Ελέγχου Πληρωμής Δαπανών, η οποία αποτελείται από ενδεικτικά έγγραφα και παραστατικά (κατά κανόνα τιμολόγια ή άλλα δικαιολογητικά ισοδύναμης αποδεικτικής αξίας) απαιτούμενα για τον έλεγχο νομιμότητας και κανονικότητας κατά την πιστοποίηση και πληρωμή δαπανών, ανάλογα με το ύψος των δαπανών, το νομικό καθεστώς του Τελικού Δικαιούχου και την τηρούμενη διαδικασία.

Οι γενικοί και ειδικοί όροι των υποχρεώσεων των Τελικών Δικαιούχων ομαδοποιούνται στις ακόλουθες κατηγορίες:

1. υποχρέωση ενημέρωσης της Υπεύθυνης Αρχής,
2. υποχρέωση δημοσιότητας,
3. υποχρεώσεις καταχώρισης, τήρησης δαπανών και διαδρομής ελέγχου,
4. υποχρέωση αποδοχής ελέγχου των δηλωμένων στοιχείων.

4.1.1 Υποχρέωση ενημέρωσης της Υπεύθυνης Αρχής

Ο Τελικός Δικαιούχος έχει υποχρέωση ενημέρωσης της Υπεύθυνης Αρχής με την υποβολή τυποποιημένου εντύπου «Δελτίου Παρακολούθησης Φυσικού και Οικονομικού Αντικειμένου», το οποίο επέχει θέση υπεύθυνης δήλωσης του υπεύθυνου για τις πληρωμές και το πραγματοποιηθέν έργο. Το πρώτο τέτοιο έντυπο («Α' Δελτίο Παρακολούθησης Φυσικού και Οικονομικού Αντικειμένου») υποβάλλεται στην Υπεύθυνη Αρχή εντός δεκαπέντε (15) ημερολογιακών ημερών από την παρέλευση του μισού χρονικού διαστήματος της συνολικής διάρκειας της δράσης/έργου. Το δεύτερο τέτοιο έντυπο («Β' Δελτίο Παρακολούθησης Φυσικού και Οικονομικού Αντικειμένου») υποβάλλεται στην Υπεύθυνη Αρχή εντός δεκαπέντε (15) ημερολογιακών ημερών από τη παρέλευση του χρόνου ολοκλήρωσης της δράσης/έργου.

Κατά τη διάρκεια υλοποίησης της δράσης/έργου, όποτε θεωρηθεί απαραίτητο, η Υπεύθυνη Αρχή δύναται να καλέσει στην έδρα της τον τελικό δικαιούχο για τεκμηριωμένη

ΕΥΡΩΠΑΪΚΟ ΤΑΜΕΙΟ ΕΝΤΑΞΗΣ ΥΠΗΚΩΝ ΤΡΙΤΩΝ ΧΩΡΩΝ ΣΤΗΝ ΕΛΛΑΔΑ ΟΔΗΓΟΣ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ ΓΙΑ ΤΟ ΕΤΗΣΙΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ 2011

παρουσίαση των πεπραγμένων σχετικά με τη δράση/έργο.

Τα εν λόγω δελτία περιλαμβάνουν πληροφορίες σχετικές με :

1. την αναλυτική αποτύπωση της προόδου του φυσικού αντικειμένου της δράσης/έργου,
2. την αναλυτική αποτύπωση της προόδου του οικονομικού αντικειμένου της δράσης/έργου,
3. τη συγκριτική απεικόνιση της φυσικής και οικονομικής προόδου ως προς τον αρχικό σχεδιασμό,
4. την πρόγνωση, αποτύπωση προβλημάτων, που συναντά ο Τελικός Δικαιούχος και τυχόν εισήγηση για τη λήψη διορθωτικών μέτρων, με στόχο την αποφυγή αποκλίσεων από τον αρχικό εγκεκριμένο σχεδιασμό.

Στα Δελτία, εφόσον έχουν πραγματοποιηθεί δαπάνες στο χρονικό διάστημα αναφοράς υποβάλλονται συνημμένα τα συνοδευτικά υποστηρικτικά έγγραφα και τα εξοφλημένα τιμολόγια και λοιπά προβλεπόμενα από το νόμο παραστατικά (π.χ. αντίγραφα παραστατικών, εγκριτικές αποφάσεις, λογιστικές καταστάσεις κ.ο.κ.) όπως ορίζονται στη "Λίστα Ελέγχου Πληρωμής Δαπανών" του "Συμφώνου Αποδοχής Όρων".

4.1.2 Υποχρέωση δημοσιότητας

Οι υποχρεώσεις των Τελικών Δικαιούχων που θα πρέπει να τηρούνται στο πλαίσιο υλοποίησης δράσεων του Ετήσιου Προγράμματος 2011 από το Ευρωπαϊκό Ταμείο Ένταξης, πηγάζουν από την Απόφαση 2008/457/ΕΚ της Ευρωπαϊκής Επιτροπής, όπως τροποποιήθηκε με την Απόφαση 2011/151/ΕΚ, αναφορικά με τις ευθύνες ενημέρωσης και δημοσιότητας, σύμφωνα με την οποία κάθε Τελικός Δικαιούχος υποχρεούται:

- α) να αποδεχθεί τη συμπερίληψή του στη λίστα Τελικών Δικαιούχων που αναρτάται στο διαδικτυακό τόπο του Ευρωπαϊκού Ταμείου Ένταξης <http://ete.ypes.gr> και στην οποία αναφέρονται το όνομα του Τελικού Δικαιούχου, ο τίτλος της δράσης και το ποσό της δημόσιας χρηματοδότησης που διατίθεται για την υλοποίηση της δράσης/έργου.
- β) να λάβει όλα τα μέτρα πληροφόρησης που προβλέπονται από το άρθρο 34 της ως άνω Απόφασης της Ευρωπαϊκής Επιτροπής, καθώς και των ειδικότερων οδηγιών και κατευθύνσεων που ορίζει η Υπεύθυνη Αρχή. Ειδικότερα ο Τελικός Δικαιούχος υποχρεούται :

(i) Στην ανάρτηση μόνιμης ευμεγέθους πινακίδας σε εμφανές σημείο το αργότερο τρεις μήνες μετά την ολοκλήρωση της δράσης/έργου εφόσον η συνολική κοινοτική συνεισφορά στη δράση υπερβαίνει τα 100.000 ευρώ και η δράση/έργο συνίσταται στην αγορά φυσικού αντικειμένου. Η πινακίδα θα πρέπει να αναφέρει τουλάχιστον τον τίτλο της δράσης, τον εγκεκριμένο προϋπολογισμό, τα ποσοστά και τους φορείς

ΕΥΡΩΠΑΪΚΟ ΤΑΜΕΙΟ ΕΝΤΑΞΗΣ ΥΠΗΚΩΝ ΤΡΙΤΩΝ ΧΩΡΩΝ ΣΤΗΝ ΕΛΛΑΔΑ ΟΔΗΓΟΣ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ ΓΙΑ ΤΟ ΕΤΗΣΙΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ 2011

συγχρηματοδότησης και όλα τα απαραίτητα λογότυπα.

Όταν μια πρόταση λαμβάνει χρηματοδότηση βάσει Ετήσιου Προγράμματος που συγχρηματοδοτείται από το Ταμείο, ο Τελικός Δικαιούχος εξασφαλίζει ότι οι συμμετέχοντες στη δράση/έργο έχουν ενημερωθεί για την εν λόγω χρηματοδότηση.

Σε κάθε έγγραφο, συμπεριλαμβανομένων των πιστοποιητικών συμμετοχής ή άλλων πιστοποιητικών, όσον αφορά την εν λόγω δράση/έργο δηλώνεται ο τίτλος της δράσης/έργου, ο εγκεκριμένος προϋπολογισμός, τα ποσοστά και οι φορείς συγχρηματοδότησης, ότι η δράση/έργο συγχρηματοδοτείται από το Ταμείο, καθώς και όλα τα απαραίτητα λογότυπα.

(ii) Στις διαφημιστικές και μόνιμες επεξηγηματικές πινακίδες θα αναφέρεται ρητά

- το έμβλημα της Ευρωπαϊκής Ένωσης **και αναφορά στην Ευρωπαϊκή Ένωση**, σύμφωνα με τα γραφικά πρότυπα του Κανονισμού 2008/457/ΕΚ (Παράρτημα XI)]



- το λογότυπο του Ευρωπαϊκού Ταμείου Ένταξης και **αναφορά στο Ευρωπαϊκό Ταμείο Ένταξης**



- το έμβλημα της Ελληνικής Δημοκρατίας με αναφορά στην Ελληνική Δημοκρατία και στο Υπουργείο Εσωτερικών



- το εξής επιλεγμένο μήνυμα από την Υπεύθυνη Αρχή: **«Η Δράση <κωδικός και τίτλος Δράσης και έργου> συνολικού προϋπολογισμού <αριθμητικό ποσό σε Ευρώ> συγχρηματοδοτείται από το Ευρωπαϊκό Ταμείο Ένταξης κατά 75% από Κοινοτικούς Πόρους και κατά 25% από Εθνικούς Πόρους»**

Σκοπός των ενεργειών που απορρέουν από την παραπάνω υποχρέωση είναι η γνωστοποίηση, με όσο το δυνατόν προσφορότερο τρόπο της προέλευσης της χρηματοδότησης των δράσεων/έργων. Συνεπώς, κάθε Τελικός Δικαιούχος, ο οποίος έχει αναλάβει μέσω του εγκεκριμένου Τεχνικού Δελτίου Δράσης ενέργειες δημοσιότητας θα πρέπει να συμμορφωθεί με τις κατευθύνσεις της Υπεύθυνης Αρχής αναφορικά με τους κανόνες δημοσιότητας και πληροφόρησης, ως εξής:

ΕΥΡΩΠΑΪΚΟ ΤΑΜΕΙΟ ΕΝΤΑΞΗΣ ΥΠΗΚΟΩΝ ΤΡΙΤΩΝ ΧΩΡΩΝ ΣΤΗΝ ΕΛΛΑΔΑ ΟΔΗΓΟΣ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ ΓΙΑ ΤΟ ΕΤΗΣΙΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ 2011

- Ενημέρωση των αρμοδίων στελεχών της Υπεύθυνης Αρχής για **κάθε είδους** επικοινωνιακή ενέργεια πριν την έναρξη υλοποίησής της.
- Υλοποίηση ενδεχόμενων ενεργειών διαφημιστικής προβολής στα ΜΜΕ **μετά από συνεννόηση** και σε συνεργασία με τα αρμόδια στελέχη της Υπεύθυνης Αρχής.
- Συνεργασία με τα αρμόδια στελέχη της Υπεύθυνης Αρχής για τον **αποτελεσματικότερο σχεδιασμό** και τη λειτουργία ενός κατάλληλου συστήματος διάδοσης της πληροφόρησης που θα βρίσκεται σε συμφωνία με το εγκεκριμένο σχέδιο δράσης του Τελικού Δικαιούχου και σε σχέση με την επίτευξη των στόχων.
- Υποχρέωση αναφοράς της κοινοτικής και εθνικής συμμετοχής, με **ισότιμη πάντα χρήση** του εμβλήματος της Ευρωπαϊκής Ένωσης και του εθνικού εμβλήματος.
- Η **μνεία της συμμετοχής** τόσο της Ευρωπαϊκής Ένωσης όσο και της εθνικής συμμετοχής πρέπει να είναι ορατή, και να περιλαμβάνει την αναφορά στο Ταμείο. Σε περίπτωση χορηγών επικοινωνίας, είναι δυνατή η χρήση των λογότυπων τους, με την προϋπόθεση ότι δεν καταλαμβάνουν μεγαλύτερο χώρο από το ευρωπαϊκό και εθνικό έμβλημα ή δεν βρίσκονται σε εμφανέστερη θέση.
- Υποχρεωτική **τοποθέτηση ενημερωτικού υλικού** (π.χ. αφίσες) και πληροφόρηση των ωφελούμενων που συμμετέχουν σε δράσεις κατάρτισης (π.χ. έντυπα, προγράμματα διδασκαλίας, σημειώσεις, βεβαιώσεις ολοκλήρωσης σεμιναρίων, προσκλήσεις, ανακοινώσεις κ.λπ.), με μνεία της Ευρωπαϊκής και εθνικής συμβολής.
- Κατά τη διεξαγωγή εκδηλώσεων πληροφόρησης, (π.χ. ομιλίες, διαλέξεις, ημερίδες, συνέδρια) θα πρέπει να γίνεται **σαφής μνεία του ρόλου και της συμβολής της Ευρωπαϊκής Ένωσης καθώς και της κοινής εθνικής προσπάθειας**. Συγκεκριμένα, κατά την διοργάνωση εκδηλώσεων πληροφόρησης οι διοργανωτές πρέπει οπωσδήποτε να υποδηλώνουν την κοινοτική συμμετοχή (π.χ. με την παρουσία της ευρωπαϊκής σημαίας στην αίθουσα της συνεδρίασης και του εμβλήματος τόσο του Ευρωπαϊκού όσο και του εθνικού καθώς και του σήματος ή τίτλου του Ταμείου σε κάθε έγγραφο που παράγεται ή διανέμεται και χρησιμοποιείται στα πλαίσια της εν λόγω εκδήλωσης).
- Όταν χρειαστεί να προβληθεί μια δράση, **μέσω του Διαδικτύου** θα πρέπει να τοποθετούνται στο σχετικό κείμενο το Ευρωπαϊκό και το Εθνικό έμβλημα, καθώς και το λογότυπο του Ταμείου, να γίνεται αναφορά στον τίτλο ή κωδικό της δράσης, καθώς και στα ποσοστά συγχρηματοδότησης.
- Στις περιπτώσεις παραγωγής Video, CDs, ραδιοφωνικών και τηλεοπτικών spots θα πρέπει οπωσδήποτε να τηρούνται, κατ' αναλογία, τα ανωτέρω και να υπάρχει σαφής αναφορά στη συγχρηματοδότηση της δράσης.

ΕΥΡΩΠΑΪΚΟ ΤΑΜΕΙΟ ΕΝΤΑΞΗΣ ΥΠΗΚΟΩΝ ΤΡΙΤΩΝ ΧΩΡΩΝ ΣΤΗΝ ΕΛΛΑΔΑ ΟΔΗΓΟΣ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ ΓΙΑ ΤΟ ΕΤΗΣΙΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ 2011

4.1.3 Υποχρεώσεις καταχώρισης δαπανών και διαδρομής ελέγχου

Προκειμένου να είναι εύκολη η επισήμανση και ο έλεγχος των δαπανών, κατά τη διενέργεια λογιστικών επαληθεύσεων και ελέγχων από την Υπεύθυνη Αρχή, την Αρχή Ελέγχου και τα λοιπά ευρωπαϊκά όργανα, ο Τελικός Δικαιούχος έχει την υποχρέωση τήρησης των δικαιολογητικών των δαπανών, κατά κανόνα τιμολόγια ή άλλα δικαιολογητικά ισοδύναμης αποδεικτικής ισχύος. Ειδικότερα, οι δαπάνες θα πρέπει:

- να έχουν καταχωρηθεί στα λογιστικά αρχεία του Τελικού Δικαιούχου,
- να είναι προσδιοριζόμενες σύμφωνα με τα ισχύοντα λογιστικά πρότυπα της χώρας, σύμφωνα με τις συνήθειες πρακτικές λογιστικής καταγραφής κόστους που αυτός εφαρμόζει και
- να έχουν αποτελέσει αντικείμενο των δηλώσεων που απαιτούνται από τις εφαρμοστέες φορολογικές νομοθεσίες.

Η τήρηση και επεξεργασία αυτών των στοιχείων πρέπει να είναι συμβατή προς τη νομοθεσία για την προστασία των εθνικών δεδομένων.

Τα υποστηρικτικά παραστατικά θα πρέπει να διατηρούνται τουλάχιστον πέντε χρόνια μετά από την τελευταία πληρωμή της δράσης από την Ευρωπαϊκή Επιτροπή.

Ο Τελικός Δικαιούχος οφείλει να μεριμνά για έναν επαρκή χρηματοοικονομικό έλεγχο. Η διαδρομή ελέγχου αποτυπώνει σε έντυπη ή σε ηλεκτρονική μορφή μια συναλλαγή σε κάθε της στάδιο. Ενδεικνύεται να γίνεται χρονική ταξινόμηση των εγγράφων (τιμολογίων, πιστοποιημένων αντιγράφων, αποδείξεων, αποδεικτικών πληρωμών, κ.λπ.) που αφορούν μία συγκεκριμένη δράση. Αυτή η διαδικασία θα διευκολύνει τον εντοπισμό του αυθεντικού παραστατικού ενός χρηματοοικονομικού δεδομένου από το λογιστικό βιβλίο για όλες τις δαπάνες της περιόδου επιλεξιμότητας.

4.1.4 Υποχρέωση αποδοχής ελέγχου των δηλωμένων στοιχείων

Ο Τελικός Δικαιούχος έχει υποχρέωση:

- να θέτει στη διάθεση της Υπεύθυνης Αρχής, της Αρχής Πιστοποίησης, της Αρχής Ελέγχου, της Ευρωπαϊκής Επιτροπής όλα τα έγγραφα, δικαιολογητικά ή στοιχεία της δράσης, καθώς και σε όλους τους ελεγκτικούς μηχανισμούς της Ελλάδας ή της Ευρωπαϊκής Ένωσης,
- να δέχεται σε κάθε περίπτωση επιτόπιους ελέγχους από την Υπεύθυνη Αρχή, την Αρχή Πιστοποίησης, την Αρχή Ελέγχου, καθώς και από τα άλλα αρμόδια ελεγκτικά όργανα της Ευρωπαϊκής Ένωσης.

**ΕΥΡΩΠΑΪΚΟ ΤΑΜΕΙΟ ΕΝΤΑΞΗΣ ΥΠΗΚΩΝ ΤΡΙΤΩΝ ΧΩΡΩΝ ΣΤΗΝ ΕΛΛΑΔΑ
ΟΔΗΓΟΣ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ ΓΙΑ ΤΟ ΕΤΗΣΙΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ 2011**

4.2 ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑ – ΠΛΗΡΟΦΟΡΗΣΗ

Για αναλυτικότερες πληροφορίες σχετικά με τις Προσκλήσεις Υποβολής Προτάσεων του Ετήσιου Προγράμματος 2011, την υποβολή των προτάσεων χρηματοδότησης, τη συμπλήρωση αιτήσεων και άλλες διευκρινίσεις αναφορικά με την προετοιμασία και υλοποίηση των δράσεων, οι υποψήφιοι μπορούν να απευθύνονται στο:

Υπουργείο Εσωτερικών,
Γενική Γραμματεία Πληθυσμού και Κοινωνικής Συνοχής
Γενική Διεύθυνση Μεταναστευτικής Πολιτικής & Κοινωνικής Ένταξης
Διεύθυνση Κοινωνικής Ένταξης
Ευαγγελιστρίας 2, 6ος όροφος,
Τ.Κ. 105 63,
Αθήνα

ή να επισκέπτονται το διαδικτυακό τόπο του Ταμείου <http://ete.ypes.gr> , καθώς επίσης και να απευθύνονται στους κάτωθι αρμοδίους:

ΟΝΟΜΑ	ΤΗΛΕΦΩΝΟ	ΦΑΞ	E-MAIL
Χ. Ζώγαλης	210-3741222	210-3741242 210-3741239	impl1.integration@ypes.gr
Ε. Χαροκόπου	210-3741218	210-3741242 210-3741239	impl2.integration@ypes.gr
Ε. Κοκκάλα	210-3741310	210-3741242 210-3741239	impl3.integration@ypes.gr
Κ. Πατσογιάννη	210-3741264	210-3741242 210-3741239	impl4.integration@ypes.gr
Φ. Κεραμίδα	210-3741384	210-3741242 210-3741239	impl5.integration@ypes.gr
Ε. Καπινιάρη	210-3741356	210-3741242 210-3741239	impl6.integration@ypes.gr

**ΕΥΡΩΠΑΪΚΟ ΤΑΜΕΙΟ ΕΝΤΑΞΗΣ ΥΠΗΚΟΩΝ ΤΡΙΤΩΝ ΧΩΡΩΝ ΣΤΗΝ ΕΛΛΑΔΑ
ΟΔΗΓΟΣ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ ΓΙΑ ΤΟ ΕΤΗΣΙΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ 2011**

Ε. Στίγκα	210-3741354	210-3741242 210-3741239	e.stigka@ypes.gr
Τ. Αβραμίδη	210-3741333	210-3741242 210-3741239	t.avramidi@ypes.gr
Κ. Γιαλαμά	210-3741334	210-3741242 210-3741239	k.gialama@ypes.gr
Α. Δημόπουλος	210-3741261	210-3741242 210-3741239	a.dimopoulos@ypes.gr

4.3 ΕΠΙΚΑΙΡΟΠΟΙΗΣΗ ΟΔΗΓΟΥ

Η Υπεύθυνη Αρχή του Ταμείου είναι αρμόδια για τη διασφάλιση της απρόσκοπτης λειτουργίας του Συστήματος Διαχείρισης και Ελέγχου του Ταμείου, καθώς και για την εφαρμογή των διαδικασιών υλοποίησης των δράσεων του Ταμείου στο πλαίσιο των Ετησίων Προγραμμάτων. Ως εκ τούτου, ο παρών οδηγός θα τροποποιείται, όποτε θεωρηθεί αυτό αναγκαίο, κατόπιν εισήγησης της Υπεύθυνης Αρχής με την αντίστοιχη ενημέρωση του διαδικτυακού τόπου του Ταμείου (<http://ete.ypes.gr>).

**ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ
ΚΑΝΟΝΕΣ ΕΠΙΛΕΞΙΜΟΤΗΤΑΣ ΔΑΠΑΝΩΝ**

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 1ο -ΓΕΝΙΚΕΣ ΑΡΧΕΣ

1.1 ΚΑΝΟΝΙΣΤΙΚΟ ΠΛΑΙΣΙΟ

1. Σύμφωνα με τις διατάξεις της Απόφασης της Επιτροπής 2008/457/ΕΚ της 5^{ης} Μαρτίου 2008 (2008/457/ΕΚ),, όπως τροποποιήθηκε και ισχύει με την με την υπ' αρ. 534 Απόφαση της Επιτροπής της 9^{ης} Ιουλίου 2009 (2009/534/ΕΚ), την υπ'αρ. 173 Απόφαση της 22ας Μαρτίου 2010 (2010/173/ΕΚ) και την υπ' αρ. 151 Απόφαση της Επιτροπής της 3.3.2011 (2011/151/ΕΚ), ορίζεται ότι προκειμένου να είναι επιλέξιμες, οι δαπάνες πρέπει:

α) να εμπίπτουν στο πεδίο εφαρμογής και στους στόχους του Ταμείου, όπως περιγράφονται στα άρθρα 1, 2 και 3 της Βασικής Πράξης (Παράρτημα Ι της Απόφασης του Συμβουλίου 2007/435/ΕΚ της 25^{ης} Ιουνίου 2007),

β) να υπάγονται στις επιλέξιμες δράσεις που παρατίθενται στο άρθρο 4 της Βασικής Πράξης (Παράρτημα Ι της Απόφασης του Συμβουλίου 2007/435/ΕΚ της 25^{ης} Ιουνίου 2007),

γ) να είναι αναγκαίες για τη διεξαγωγή των ενεργειών που καλύπτονται από τη Δράση, να αποτελούν τμήμα του Πολυετούς και Ετησίων Προγραμμάτων όπως αυτά έχουν εγκριθεί από την Επιτροπή,

δ) να είναι εύλογες και σύμφωνες με τις αρχές της χρηστής δημοσιονομικής διαχείρισης, ειδικότερα με την αρχή που αφορά στην καλή σχέση τιμής-ποιότητας καθώς και κόστους-αποτελέσματος,

ε) να έχουν πραγματοποιηθεί από τον Τελικό Δικαιούχο ή/και τους Εταίρους της Δράσης που έχουν συσταθεί και εδρεύουν σε κράτος μέλος, εκτός από την περίπτωση διεθνών οργανισμών δημοσίου δικαίου που ιδρύονται με διακυβερνητικές συμφωνίες, καθώς και εξειδικευμένων οργανισμών τους οποίους αυτοί δημιουργούν, της Διεθνούς Επιτροπής του Ερυθρού Σταυρού (ΔΕΕΣ) και της Διεθνούς Ομοσπονδίας Εθνικών Εταιριών του Ερυθρού Σταυρού και της Ερυθράς Ημισελήνου. Όσον αφορά το άρθρο 39 παράγραφος 2 της παρούσας απόφασης, οι κανόνες που ισχύουν για τον Τελικό Δικαιούχο ισχύουν, τηρουμένων των αναλογιών, και για τους Εταίρους της Δράσης,

στ) να συνδέονται με τις ομάδες-στόχους που αναφέρονται στο πλαίσιο της Βασικής Πράξης αρ.1, παρ.2 (Παράρτημα Ι της Απόφασης του Συμβουλίου 2007/435/ΕΚ της 25^{ης} Ιουνίου 2007),

ζ) να έχουν πραγματοποιηθεί σύμφωνα με τις ειδικές διατάξεις του Συμφώνου Αποδοχής Όρων.

ΕΥΡΩΠΑΪΚΟ ΤΑΜΕΙΟ ΕΝΤΑΞΗΣ ΥΠΗΚΟΩΝ ΤΡΙΤΩΝ ΧΩΡΩΝ ΣΤΗΝ ΕΛΛΑΔΑ ΟΔΗΓΟΣ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ ΓΙΑ ΤΟ ΕΤΗΣΙΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ 2011

2. Στην περίπτωση πολυετών δράσεων κατά την έννοια του άρθρου 13 παράγραφος 6 της Βασικής Πράξης, οι παρόντες κανόνες επιλεξιμότητας εφαρμόζονται μόνο για το τμήμα της δράσης που συγχρηματοδοτείται από Ετήσιο Πρόγραμμα.

3. Δράσεις που στηρίζονται από το Ταμείο δεν χρηματοδοτούνται από άλλες πηγές που καλύπτονται από τον κοινοτικό προϋπολογισμό. Δράσεις που στηρίζονται από το Ταμείο συγχρηματοδοτούνται από δημόσιες ή ιδιωτικές πηγές.

1.2 ΓΕΝΙΚΕΣ ΑΡΧΕΣ ΚΑΙ ΟΔΗΓΙΕΣ

▪ Σκοπός και αιτιολόγηση της δαπάνης

Για να είναι επιλέξιμη μια δαπάνη θα πρέπει:

- να υποβληθεί κατά τη διάρκεια της περιόδου επιλεξιμότητας, στην οποία έχει ενταχθεί μια δράση (βλ. κεφάλαιο 4 του Παρόντος Παραρτήματος),
- να υποβληθεί για το σκοπό της δράσης/έργου και σύμφωνα τις ενέργειες και τον προϋπολογισμό που καθορίζονται στο Σύμφωνο Αποδοχής Όρων,
- να συμφωνεί με τις αρχές κόστους – αποτελεσματικότητας και ορθολογικότητας,
- να υποβληθεί σύμφωνα με τους εθνικούς λογιστικούς κανόνες,
- να συνοδεύεται από τα απαιτούμενα παραστατικά,
- να έχει καταχωριστεί στα λογιστικά βιβλία του Τελικού Δικαιούχου και των Εταίρων του.

• Ορθολογικότητα της δαπάνης

Προκειμένου να θεωρηθεί επιλέξιμη μια δαπάνη θα πρέπει να είναι αναγκαία για την υλοποίηση της δράσης, ορθολογική και να συνάδει με την αρχή της χρηστής χρηματοοικονομικής διαχείρισης.

• Αναγκαίες δαπάνες

Για να εκτιμηθεί εάν μια δαπάνη μπορεί να θεωρηθεί αναγκαία για τη δράση/έργο, θα πρέπει να εξεταστεί πριν πραγματοποιηθεί, η δυνατότητα ολοκλήρωσης της δράσης/έργου χωρίς τη δαπάνη αυτή. Σε περίπτωση που η απάντηση είναι θετική, η δαπάνη θα θεωρείται περιττή.

• Δαπάνες και υπερβολές

Πριν προβεί σε δαπάνες, ο φορέας πρέπει να εκτιμήσει την τιμή αγοράς, με έρευνα αγοράς και ζητώντας από όσο γίνεται περισσότερους προμηθευτές να καταθέσουν τις προσφορές τους. Οι προσφορές αυτές που αφορούν σε τιμές μπορούν να αποτελέσουν κατάλληλα δικαιολογητικά για να υποστηριχθεί η ορθολογική επιλογή των δαπανών. Θα πρέπει να επιλεγεί η καλύτερη σχέση αξίας/ποιότητας και τιμής. Ομοίως, οι δαπάνες προσωπικού θα πρέπει να ορίζονται στο πλαίσιο πραγματικής και ορθολογικής βάσης (π.χ. το επίπεδο των αμοιβών του προσωπικού θα πρέπει να είναι σύμφωνο με τη μέση αμοιβή

ΕΥΡΩΠΑΪΚΟ ΤΑΜΕΙΟ ΕΝΤΑΞΗΣ ΥΠΗΚΟΩΝ ΤΡΙΤΩΝ ΧΩΡΩΝ ΣΤΗΝ ΕΛΛΑΔΑ ΟΔΗΓΟΣ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ ΓΙΑ ΤΟ ΕΤΗΣΙΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ 2011

ενός επαγγέλματος. Ασυνήθιστες πρακτικές αμοιβής μπορεί να οδηγήσουν σε δαπάνες προσωπικού που να θεωρηθούν μη ορθολογικές και συνεπώς να απορριφθούν).

• Εταίροι

Όλοι οι κανόνες που εφαρμόζονται για τον Τελικό Δικαιούχο θα εφαρμόζονται, τηρουμένων των αναλογιών, και στους εταίρους που εμπλέκονται στη δράση/έργο [αρ.39 παρ.2, της Απόφασης της Επιτροπής της 5^{ης} Μαρτίου 2008 (2008/457/ΕΚ)].

• Προϋπολογισμός

Προκειμένου να είναι επιλέξιμες οι δαπάνες θα πρέπει να ορίζονται στον προβλεπόμενο προϋπολογισμό.

• Διεθνείς Διακυβερνητικοί Οργανισμοί και Διεθνείς Μη-Κυβερνητικές Οργανώσεις

Οι Διεθνείς Οργανισμοί δημοσίου δικαίου που ιδρύονται με διακυβερνητικές συμφωνίες, καθώς και οι εξειδικευμένοι οργανισμοί τους οποίους αυτοί δημιουργούν, βασίζονται σε μια πολυμερή συμφωνία δύο ή περισσότερων κυρίαρχων κρατών και έχουν συγκεκριμένο - κοινό σκοπό σε διεθνές επίπεδο (π.χ. Οργανισμός Ηνωμένων Εθνών, ΝΑΤΟ, Διεθνής Οργανισμός Μετανάστευσης). Σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις, αποστολές και γραφεία των Διεθνών Διακυβερνητικών Οργανισμών σε τοπικό και περιφερειακό επίπεδο θεωρούνται αναπόσπαστα μέρη των Διεθνών Διακυβερνητικών Οργανισμών (στην περίπτωση, δηλαδή, που ένας Διεθνής Διακυβερνητικός Οργανισμός είναι Τελικός Δικαιούχος, όλα τα γραφεία ή οι αποστολές του θεωρούνται ως αναπόσπαστο μέρος του Τελικού Δικαιούχου και όχι ως εταίροι στη δράση/έργο).

Ως Διεθνείς Μη - Κυβερνητικές Οργανώσεις θεωρούνται - μεταξύ άλλων - η Διεθνής Αμνηστία, ο Ερυθρός Σταυρός, η Ερυθρά Ημισέληνος και η Κάριτας. Σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις, οι Διεθνείς Οργανισμοί δημοσίου δικαίου που ιδρύονται με διακυβερνητικές συμφωνίες, καθώς και οι εξειδικευμένοι οργανισμοί τους οποίους αυτοί δημιουργούν, δεν χρειάζεται να είναι εγκατεστημένοι σε ένα κράτος μέλος για να συμμετάσχουν ως Τελικοί Δικαιούχοι στις δράσεις και να λάβουν κοινοτική χρηματοδότηση.

• Συμπληρωματικότητα

Δράσεις που χρηματοδοτούνται από το Ταμείο δεν μπορούν να χρηματοδοτηθούν από οποιαδήποτε άλλη πηγή που καλύπτεται από τον κοινοτικό προϋπολογισμό. Οι δράσεις/έργα που υποστηρίζονται από το Ταμείο θα πρέπει να συγχρηματοδοτούνται αποκλειστικά και μόνο από δημόσια κεφάλαια, ιδιωτικές πηγές και ίδια συνεισφορά.

• Πολυετή έργα

Σε περίπτωση πολυετών έργων, η προϋπολογιζόμενη χρηματοδότηση για μια συγκεκριμένη επιλέξιμη περίοδο δεν μπορεί να μεταφερθεί στο επόμενο ετήσιο πρόγραμμα.

**ΚΕΦΑΛΑΙΟ 2ο -ΣΥΜΦΩΝΟ ΑΠΟΔΟΧΗΣ ΟΡΩΝ ΜΕ ΤΟΝ ΤΕΛΙΚΟ
ΔΙΚΑΙΟΥΧΟ ΚΑΙ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗ ΤΟΥ**

2.1 ΚΑΝΟΝΙΣΤΙΚΟ ΠΛΑΙΣΙΟ

Η Υπεύθυνη Αρχή θα προβαίνει στην υπογραφή του Συμφώνου Αποδοχής Όρων με τον Τελικό Δικαιούχο που έχει επιλεγεί προς χρηματοδότηση, το οποίο θα περιλαμβάνει μεταξύ άλλων:

- i. το μέγιστο ποσό της χρηματοδότησης,
- ii. το μέγιστο ποσοστό της κοινοτικής συμμετοχής,
- iii. λεπτομερή περιγραφή και χρονοδιάγραμμα της δράσης προς χρηματοδότηση,
- iv. σε περίπτωση υπεργολαβίας, θα πρέπει να αναφέρονται τα έργα καθώς και το αντίστοιχο κόστος που ανατίθενται σε τρίτους,
- v. το συμφωνημένο προϋπολογισμό για τη δράση και το χρηματοοικονομικό σχέδιο συμπεριλαμβανομένων και των έμμεσων δαπανών,
- vi. το χρονοδιάγραμμα και τις διατάξεις για την εφαρμογή της συμφωνίας (υποχρεώσεις, τροποποιήσεις και ολοκλήρωση δράσης/έργου),
- vii. τους λειτουργικούς στόχους της δράσης/έργου και τους δείκτες που θα χρησιμοποιηθούν για την αξιολόγησή της,
- viii. τον καθορισμό των επιλέξιμων δαπανών,
- ix. τους όρους για την πληρωμή της χρηματοδότησης και τις σχετικές λογιστικές απαιτήσεις,
- x. τους όρους που σχετίζονται με τη διαδρομή του ελέγχου,
- xi. τις σχετικές διατάξεις για την προστασία των προσωπικών δεδομένων,
- xii. τις σχετικές διατάξεις για τη δημοσιότητα σύμφωνα με τους Κανόνες Εφαρμογής (Απόφασεις της Επιτροπής 2008/457/ΕΚ και 2011/151/ΕΚ).

Το αναλυτικό χρονοδιάγραμμα της δράσης περιγράφεται στην ενότητα «Χρονοδιάγραμμα Δράσης» του συνημμένου στο Σύμφωνο Αποδοχής Όρων εγκεκριμένου Τεχνικού Δελτίου. Σε περίπτωση που, για οποιοδήποτε εξ αντικειμένου λόγο, ο οποίος δεν αναφέρεται στον τελικό δικαιούχο, υπάρξει καθυστέρηση στην υπογραφή του Συμφώνου Αποδοχής Όρων, δύναται, και κατά την κρίση της Υπεύθυνης Αρχής, να επικαιροποιηθεί αναλόγως ως προς το χρονοδιάγραμμα το Τεχνικό Δελτίο της Δράσης, κατά την υπογραφή του Συμφώνου Αποδοχής Όρων.

2.2 ΓΕΝΙΚΕΣ ΑΡΧΕΣ ΚΑΙ ΟΔΗΓΙΕΣ

• Υποχρεώσεις των Εταίρων

Οι Τελικοί Δικαιούχοι θα βεβαιώνουν ότι όλοι οι Εταίροι στη δράση είναι υποκείμενοι στις ίδιες υποχρεώσεις με αυτούς. Οι Εταίροι θα αναλαμβάνουν τις υποχρεώσεις τους μέσω του Τελικού Δικαιούχου, ο οποίος είναι υπεύθυνος για την τήρηση των όρων του συμβολαίου τόσο για τον ίδιο όσο και για τους Εταίρους που συμμετέχουν στην υλοποίηση της δράσης. Οι Εταίροι βρίσκονται υπό το γενικό συντονισμό του Τελικού Δικαιούχου και υπόκεινται στους ίδιους όρους και στο ίδιο καθεστώς που προβλέπεται στο Σύμφωνο Αποδοχής Όρων.

Οι Τελικοί Δικαιούχοι πρέπει να κρατούν επικυρωμένα αντίγραφα των λογιστικών εγγράφων που θα δικαιολογούν τα έσοδα και τις δαπάνες των Εταίρων για τη συγκεκριμένη δράση/έργο.

• Πλήθος Συμφώνων Αποδοχής Όρων

Κάθε Σύμφωνο Αποδοχής Όρων αφορά αποκλειστικά μια συγκεκριμένη δράση/έργο και, συνεπώς, περιλαμβάνει ένα και μοναδικό προϋπολογισμό. Εάν ο ίδιος δικαιούχος πρόκειται να υλοποιήσει περισσότερες από μια δράσεις/έργα, θα πρέπει για κάθε μια από αυτές/αυτά να υπογραφεί ξεχωριστό Σύμφωνο Αποδοχής Όρων.

• Συνεργασίες

Οι Εταίροι, τα συναφή καθήκοντα και οι ευθύνες τους θα πρέπει να περιλαμβάνονται στο Σύμφωνο Αποδοχής Όρων. Οι αρμοδιότητες τεχνικής φύσεως, το προϋπολογιζόμενο κόστος για κάθε Εταίρο, καθώς και οι μηχανισμοί χρηματοδότησης θα πρέπει να αναφέρονται ευκρινώς.

• Ανάλυση του Συμφώνου Αποδοχής Όρων

Το Σύμφωνο Αποδοχής Όρων και οι μελλοντικές τροποποιήσεις του θα αποτελούν τη βάση για την εφαρμογή της δράσης αναφορικά με τα τεχνικά, διοικητικά και χρηματοοικονομικά ζητήματα. Συνεπώς, θα πρέπει στο Σύμφωνο Αποδοχής Όρων και στις τροποποιήσεις του να αναλύεται διεξοδικά κάθε στάδιο υλοποίησης της δράσης πριν την έναρξή της ή/και κατά τη διάρκεια υλοποίησής της (σε περίπτωση τροποποίησης του Συμφώνου). Συνιστάται, επίσης, τα εμπλεκόμενα μέρη να συμβουλευούνται τακτικά το Σύμφωνο Αποδοχής Όρων προκειμένου να αποφευχθούν μεγάλες αποκλίσεις από τις συμβατικές υποχρεώσεις.

• Σκοπός των τροποποιήσεων

Οι τροποποιήσεις θα πρέπει να γίνονται προκειμένου να τυχάνουν αποδοχής ή να αποκτούν νομική ισχύ σημαντικές αλλαγές κατά την υλοποίηση της δράσης. Ωστόσο, αποκλείονται οι κάτωθι τροποποιήσεις :

- Αλλαγή στη φύση του συμβολαίου (π.χ μετατροπή του Συμφώνου Αποδοχής Όρων σε απλό συμβόλαιο παροχής υπηρεσιών).
- Αλλαγή στο πεδίο εφαρμογής και στο σκοπό της δράσης/έργου.

ΕΥΡΩΠΑΪΚΟ ΤΑΜΕΙΟ ΕΝΤΑΞΗΣ ΥΠΗΚΟΩΝ ΤΡΙΤΩΝ ΧΩΡΩΝ ΣΤΗΝ ΕΛΛΑΔΑ ΟΔΗΓΟΣ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ ΓΙΑ ΤΟ ΕΤΗΣΙΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ 2011

- Αύξηση της συνεισφοράς της Ευρωπαϊκής Επιτροπής.
- Λοιπές τροποποιήσεις που θα έθεταν υπό αμφισβήτηση τα κριτήρια που εφαρμόζονται κατά τη διαδικασία αξιολόγησης.

Οι τροποποιήσεις θα πρέπει να υπογραφούν από το ίδιο επίπεδο του φορέα όπως το Σύμφωνο Αποδοχής Όρων. Τροποποιήσεις κατά τη διάρκεια υλοποίησης της δράσης θα πρέπει να αντικατοπτρίζουν τις προβλεπόμενες αλλαγές κατεύθυνσης ή όρων σε σχέση με τις αρχικά εγκεκριμένες και, ως εκ τούτου, να αντικαθιστούν τους αρχικούς όρους του Συμφώνου.

• Χρονοδιάγραμμα τροποποιήσεων

Σημαντικές αλλαγές στους αρχικούς όρους θα πρέπει να αποκτούν νομική ισχύ και να κοινοποιούνται εγκαίρως μέσω τροποποίησης. Συνεπώς, συνιστάται το αίτημα για τροποποίηση να υποβάλλεται τουλάχιστον ένα μήνα πριν από την εκτιμώμενη ημερομηνία εφαρμογής των αλλαγών (π.χ. όταν δεν μπορεί να τηρηθεί η προγραμματισμένη ημερομηνία παράδοσης ενός προϊόντος). Τροποποιήσεις στον προϋπολογισμό θα πρέπει επίσης να γίνονται εγκαίρως, διαφορετικά υπάρχει η πιθανότητα απόρριψης αιτήματος μεταφοράς κονδυλίων. **Δεν γίνεται αποδεκτό αίτημα τροποποίησης του προϋπολογισμού μετά την ολοκλήρωση της δράσης/έργου.**

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 3ο -ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ ΤΗΣ ΔΡΑΣΗΣ/ΕΡΓΟΥ

3.1 ΚΑΝΟΝΙΣΤΙΚΟ ΠΛΑΙΣΙΟ

Ο προϋπολογισμός μιας δράσης/έργου έχει την κάτωθι μορφή:

Δαπάνες	Έσοδα
+ άμεσες δαπάνες (ΑΔ) + έμμεσες δαπάνες (πάγιο ποσοστό των ΑΔ οριζόμενο στο Σύμφωνο Αποδοχής Όρων)	+ κοινοτική συνεισφορά (ορίζεται ως το χαμηλότερο των τριών ποσών που εμφανίζονται στο άρθρο 12 της Απόφασης της Επιτροπής της 5 ^{ης} Μαρτίου 2008 (2008/457/ΕΚ)) + συνεισφορά του Τελικού Δικαιούχου και των Εταίρων στη δράση/έργο + συνεισφορά τρίτων + έσοδα παραγόμενα από τη δράση/έργο
= Σύνολο Επιλέξιμου Κόστους (ΣΕΚ)	= Σύνολο Εσόδων (ΣΕ)

Ο προϋπολογισμός είναι ισοσκελισμένος: Το σύνολο του επιλέξιμου κόστους ισούται με το σύνολο των εσόδων.

3.2 ΓΕΝΙΚΕΣ ΑΡΧΕΣ ΚΑΙ ΟΔΗΓΙΕΣ

• Επιλεξιμότητα των αναφερόμενων δαπανών

Προκειμένου να θεωρηθεί ως επιλέξιμη μια δαπάνη θα πρέπει να έχει προσδιοριστεί στον προϋπολογισμό. Αυτό σημαίνει ότι θα πρέπει να παρέχεται επαρκής πληροφόρηση σχετικά με το είδος, τα συστατικά στοιχεία και τα ποσά της δαπάνης. Μη επαρκής προσδιορισμός των δαπανών στον προϋπολογισμό μπορεί να έχει ως συνέπεια την απόρριψή τους επειδή είτε το είδος, είτε το ποσό δεν προσδιορίστηκαν επακριβώς σε αυτόν. Αν και η υποχρεωτική φόρμα του προϋπολογισμού περιλαμβάνει μόνο δύο κατηγορίες δαπανών (και τέσσερις κατηγορίες εσόδων), συνιστάται να χρησιμοποιείται μια πιο αναλυτική φόρμα προκειμένου να εξακριβώνονται καλύτερα οι δαπάνες της δράσης (και τα έσοδα). Συγκεκριμένα, οι Άμεσες Δαπάνες του προϋπολογισμού θα πρέπει να περιλαμβάνουν τουλάχιστον τις κάτωθι υποκατηγορίες:

Άμεσες Δαπάνες

1. Δαπάνες προσωπικού
2. Εξοπλισμός
3. Ακίνητα

ΕΥΡΩΠΑΪΚΟ ΤΑΜΕΙΟ ΕΝΤΑΞΗΣ ΥΠΗΚΩΝ ΤΡΙΤΩΝ ΧΩΡΩΝ ΣΤΗΝ ΕΛΛΑΔΑ ΟΔΗΓΟΣ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ ΓΙΑ ΤΟ ΕΤΗΣΙΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ 2011

4. Συμβάσεις υπεργολαβίας
5. Λοιπές άμεσες δαπάνες (περιλαμβάνουν οδοιπορικά και έξοδα διαβίωσης, αναλώσιμα, προμήθειες και γενικές υπηρεσίες, δαπάνες που απορρέουν από τους όρους της κοινοτικής συγχρηματοδότησης, δαπάνες εμπειρογνομόνων, δαπάνες σχετικές με τους υπηκόους τρίτων χωρών που εμπίπτουν στο πεδίο εφαρμογής του Ταμείου).

Ειδικότερα, οι πληροφορίες που θα πρέπει να περιέχονται στις ανωτέρω υποκατηγορίες είναι περιληπτικά οι κάτωθι (για κάθε μια από τις υποκατηγορίες αυτές βλ. σχετικό κεφάλαιο του παρόντος Παραρτήματος):

Δαπάνες προσωπικού : ειδικότητες, αριθμός, των υπαλλήλων που λαμβάνουν μέρος στη δράση/έργο και σχέση εργασίας (π.χ. μόνιμος υπάλληλος/, πλήρους ή μερικής απασχόλησης, υπεύθυνος έργου/ τεχνικός/ με εξειδίκευση), προβλεπόμενος χρόνος απασχόλησης, αναλογία κόστους στον προϋπολογισμό.

Εξοπλισμός : Εκτίμηση για την αγορά εξοπλισμού, πιθανή ημερομηνία αγοράς, εκτίμηση της χρονικής διάρκειας χρήσης για τη δράση/έργο, εκτίμηση της τιμής κτήσεως, υπολογισμός του κόστους κτήσης του εξοπλισμού ως ποσοστό στην υλοποίηση της δράσης/έργου.

Συμβάσεις υπεργολαβίας : Περιγραφή του είδους των εργασιών και των υπηρεσιών που προβλέπεται να δοθούν ως υπεργολαβία, ονόματα των υπεργολάβων (όπου είναι γνωστά), εκτίμηση του συνολικού κόστους σύμβασης υπεργολαβίας.

Λοιπές άμεσες δαπάνες : Για "οδοιπορικά και έξοδα διαμονής" : εκτίμηση των ομάδων εργασίας, συναντήσεων, σεμιναρίων, συνεδρίων και άλλων δραστηριοτήτων που απαιτούν μετακινήσεις, ονόματα ή ιδιότητες των ταξιδιωτών.

Για τις υπόλοιπες "λοιπές δαπάνες": συνολική περιγραφή του τύπου και των προβλεπόμενων δαπανών (αναλώσιμα, νομική υποστήριξη, αμοιβές παροχής υπηρεσιών...) και σχετικά ποσά.

Οι ανωτέρω αρχές έχουν εφαρμογή και στους Εταίρους. Είναι, συνεπώς, υποχρέωση των Τελικών Δικαιούχων να διασφαλίζουν ότι τους παρέχεται επαρκής και συνεχής πληροφόρηση για το σχεδιασμό του προϋπολογισμού.

Τροποποίηση του προϋπολογισμού

Σημαντικές αλλαγές στην κατανομή του προϋπολογισμού μεταξύ των κατηγοριών των άμεσων δαπανών θα πρέπει να κοινοποιούνται στην Υπεύθυνη Αρχή εγκαίρως και να οριοθετούνται με την υπογραφή σχετικού τροποποιημένου Συμφώνου Αποδοχής Όρων.

• Μεταφορά ποσών μεταξύ των κατηγοριών του προϋπολογισμού

Σημαντικές μετατροπές στη χρηματοοικονομική ανάλυση, το είδος και το περιεχόμενο στις ανωτέρω πέντε κατηγορίες άμεσου κόστους θα πρέπει να επισημοποιούνται εγκαίρως

ΕΥΡΩΠΑΪΚΟ ΤΑΜΕΙΟ ΕΝΤΑΞΗΣ ΥΠΗΚΟΩΝ ΤΡΙΤΩΝ ΧΩΡΩΝ ΣΤΗΝ ΕΛΛΑΔΑ ΟΔΗΓΟΣ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ ΓΙΑ ΤΟ ΕΤΗΣΙΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ 2011

με την υπογραφή τροποποιήσεων. Ωστόσο, υπερβάσεις, **το ανώτερο μέχρι 10%** στο αρχικό ποσό για κάθε μια από τις πέντε κατηγορίες άμεσου κόστους είναι δεκτές χωρίς να απαιτείται τροποποίηση του προϋπολογισμού, με την προϋπόθεση ότι η συνδρομή της Ευρωπαϊκής Επιτροπής δεν υπερβαίνει το ποσό που αρχικά είχε προβλεφθεί και ότι το είδος και το περιεχόμενο των πέντε κατηγοριών δεν έχουν αλλάξει σημαντικά.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 4ο -ΠΕΡΙΟΔΟΣ ΕΠΙΛΕΞΙΜΟΤΗΤΑΣ

4.1 ΚΑΝΟΝΙΣΤΙΚΟ ΠΛΑΙΣΙΟ

Οι δαπάνες που συνδέονται άμεσα με μια δράση/έργο και οι αντίστοιχες πληρωμές (πλην των αποσβέσεων) δύνανται να προκύψουν και να πραγματοποιηθούν μετά από την ημερομηνία δημοσίευσης της πρόσκλησης. Η περίοδος επιλεξιμότητας λήγει στις 30 Ιουνίου του έτους N^1+2 και, συνεπώς, οι δαπάνες που αφορούν τη δράση/έργο πρέπει να προκύψουν πριν από την ημερομηνία αυτή. Οι συγχρηματοδοτούμενες δράσεις δεν πρέπει να έχουν ολοκληρωθεί πριν από την ημερομηνία έναρξης της επιλεξιμότητας της εκάστοτε δράσης/έργου (αρ.33 παρ.3 της Απόφασης του Συμβουλίου 2007/435/ΕΚ της 25^{ης} Ιουνίου 2007).

4.2 ΓΕΝΙΚΕΣ ΑΡΧΕΣ ΚΑΙ ΟΔΗΓΙΕΣ

Ως γενική αρχή, οι δαπάνες υφίστανται την ώρα της χρήσης ή της "κατανάλωσης" της υπηρεσίας ή του προϊόντος (για παράδειγμα μια δαπάνη για υπηρεσία υφίσταται κατά τη διάρκεια της οποίας παρέχεται η υπηρεσία, ενώ μια δαπάνη για ένα αγαθό υφίσταται όταν αυτό καταναλώνεται/παραδίδεται και χρησιμοποιείται για τη δράση/έργο). Για έργα με διάρκεια μικρότερη των 30 μηνών η περίοδος υλοποίησης αναφέρεται στο Σύμφωνο Αποδοχής Όρων, το οποίο συνάπτεται μεταξύ της Υπεύθυνης Αρχής και του Τελικού Δικαιούχου.

Περίοδος Επιλεξιμότητας

Η περίοδος επιλεξιμότητας μιας δράσης ορίζεται στο Σύμφωνο Αποδοχής Όρων, συμπεριλαμβανομένων οποιωνδήποτε τροποποιήσεων. **Η επιλεξιμότητα των δαπανών ξεκινά από την ημερομηνία υπογραφής του Συμφώνου Αποδοχής Όρων (ΣΑΟ).**

Για να θεωρηθεί επιλέξιμη μία δαπάνη θα πρέπει όχι μόνο να πληροί τους κανόνες επιλεξιμότητας, αλλά να έχει πραγματοποιηθεί και εντός της επιλέξιμης περιόδου **και οπωσδήποτε μετά την υπογραφή του Συμφώνου Αποδοχής Όρων**. Οποιαδήποτε δαπάνη πραγματοποιηθεί πέραν της επιλέξιμης περιόδου θεωρείται μη επιλέξιμη ακόμα και αν πληροί τις προϋποθέσεις επιλεξιμότητας.

Η περίοδος επιλεξιμότητας ενός Ετήσιου Προγράμματος ορίζεται στην απόφαση έγκρισης του προγράμματος. Η περίοδος επιλεξιμότητας των Ετησίων Προγραμμάτων 2009-2013, καλύπτει 2,5 έτη από 1/1/ του έτους N μέχρι 30/06/του έτους $N+2$. Ως περίοδος

▪ ¹ Όπου « N » το έτος που αναφέρεται στην απόφαση χρηματοδότησης, με την οποία εγκρίνεται το ετήσιο πρόγραμμα.

ΕΥΡΩΠΑΪΚΟ ΤΑΜΕΙΟ ΕΝΤΑΞΗΣ ΥΠΗΚΩΝ ΤΡΙΤΩΝ ΧΩΡΩΝ ΣΤΗΝ ΕΛΛΑΔΑ ΟΔΗΓΟΣ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ ΓΙΑ ΤΟ ΕΤΗΣΙΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ 2011

επιλεξιμότητας ενός Ετήσιου Προγράμματος θεωρείται η περίοδος, κατά την οποία οι δαπάνες των δράσεων/έργων και της Τεχνικής Βοήθειας πραγματοποιούνται προκειμένου να θεωρηθούν επιλέξιμες για κοινοτική χρηματοδότηση στο εκάστοτε Ετήσιο Πρόγραμμα, από το οποίο έχουν εγκριθεί. Συνεπώς, η περίοδος επιλεξιμότητας μιας δράσης/έργου δύναται να είναι διαφορετική από την περίοδο επιλεξιμότητας ενός Ετήσιου Προγράμματος.

Για πρακτικούς λόγους και εφόσον είναι εφικτό η Υπεύθυνη Αρχή ορίζει το χρονοδιάγραμμα υλοποίησης των δράσεων/έργων με τέτοιο τρόπο ώστε να εμπίπτει στο χρονοδιάγραμμα και την περίοδο υλοποίησης του Ετήσιου Προγράμματος. Για παράδειγμα, η επιλεξιμότητα δαπανών μιας δράσης με χρονοδιάγραμμα υλοποίησης 3 έτη χρεώνεται για ένα μέρος στο ένα Ετήσιο Πρόγραμμα και για το υπόλοιπο μισό στο επόμενο Ετήσιο Πρόγραμμα. Ακόμα και για δράσεις/έργα, οι οποίες καλύπτουν μικρότερη περίοδο υλοποίησης, το χρονοδιάγραμμά τους δύναται να διαμορφώνεται με τέτοιο τρόπο ώστε οι επιλέξιμες δαπάνες να χρεώνονται σε περισσότερα του ενός ετήσια προγράμματα, σύμφωνα με την περίοδο κατά την οποία πραγματοποιήθηκαν οι δαπάνες.

Ισχύουν οι ακόλουθοι κανόνες:

- Ένα κονδύλι δαπάνης μπορεί να χρεωθεί σε μόνο ένα ετήσιο πρόγραμμα στην ολότητά του (εκτός από κονδύλια τα οποία αφορούν αποσβέσεις)
- Μόνο το μέρος της επιλέξιμης δαπάνης που πραγματοποιήθηκε εντός της επιλέξιμης περιόδου του Ετήσιου Προγράμματος μπορεί να χρεωθεί στο συγκεκριμένο Ετήσιο Πρόγραμμα.

Πληρωμές

Σύμφωνα με τις διατάξεις της Απόφασης της Επιτροπής της 5^{ης} Μαρτίου 2008 (2008/457/EK), όπως τροποποιήθηκε και ισχύει με την με την υπ' αρ. 534 Απόφαση της Επιτροπής της 9^{ης} Ιουλίου 2009 (2009/534/EK), την υπ' αρ. 173 Απόφαση της 22ας Μαρτίου 2010 (2010/173/EK) και την υπ' αρ. 151 Απόφαση της Επιτροπής της 3.3.2011 (2011/151/EK), οι δαπάνες θα πρέπει να πληρωθούν μετά την ημερομηνία έναρξης της περιόδου επιλεξιμότητας (1/1/έτους N). Συνεπώς, δαπάνες οι οποίες πραγματοποιήθηκαν κατά τη διάρκεια της περιόδου επιλεξιμότητας δεν θα πρέπει να έχουν πληρωθεί πριν την 1/1/ έτους N προκειμένου να θεωρηθούν επιλέξιμες.

**ΕΥΡΩΠΑΪΚΟ ΤΑΜΕΙΟ ΕΝΤΑΞΗΣ ΥΠΗΚΩΝ ΤΡΙΤΩΝ ΧΩΡΩΝ ΣΤΗΝ ΕΛΛΑΔΑ
ΟΔΗΓΟΣ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ ΓΙΑ ΤΟ ΕΤΗΣΙΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ 2011**

Πραγματοποίηση δαπάνης	30/06/N+2	ΜΗ ΕΠΙΛΕΞΙΜΗ	ΜΗ ΕΠΙΛΕΞΙΜΗ	ΜΗ ΕΠΙΛΕΞΙΜΗ	ΜΗ ΕΠΙΛΕΞΙΜΗ	ΜΗ ΕΠΙΛΕΞΙΜΗ
	31/12/N+1	ΜΗ ΕΠΙΛΕΞΙΜΗ	ΕΠΙΛΕΞΙΜΗ	ΕΠΙΛΕΞΙΜΗ	ΕΠΙΛΕΞΙΜΗ	ΕΠΙΛΕΞΙΜΗ
	1/1/N+1	ΜΗ ΕΠΙΛΕΞΙΜΗ	ΕΠΙΛΕΞΙΜΗ	ΕΠΙΛΕΞΙΜΗ	ΕΠΙΛΕΞΙΜΗ	ΕΠΙΛΕΞΙΜΗ
	1/1/N	ΜΗ ΕΠΙΛΕΞΙΜΗ	ΕΠΙΛΕΞΙΜΗ	ΕΠΙΛΕΞΙΜΗ	ΕΠΙΛΕΞΙΜΗ	ΕΠΙΛΕΞΙΜΗ
	1/1/N	ΜΗ ΕΠΙΛΕΞΙΜΗ	ΜΗ ΕΠΙΛΕΞΙΜΗ	ΜΗ ΕΠΙΛΕΞΙΜΗ	ΜΗ ΕΠΙΛΕΞΙΜΗ	ΜΗ ΕΠΙΛΕΞΙΜΗ
		1/1/N	1/1/N+1	31/12/N+1	30/06/N+2	Πληρωμή δαπάνης

Δαπάνη που υφίσταται πριν 1/1/N	ΜΗ ΕΠΙΛΕΞΙΜΗ
Δαπάνη που υφίσταται μεταξύ 1/1/N & 30/06/N+2 και πληρώνεται πριν 1/1/N	ΜΗ ΕΠΙΛΕΞΙΜΗ
Δαπάνη που υφίσταται μεταξύ 1/1/N & 30/06/N+2 και πληρώνεται μεταξύ 1/1/N & 30/06/N+2	ΕΠΙΛΕΞΙΜΗ
Δαπάνη που υφίσταται μεταξύ 1/1/N & 30/06/N+2 και πληρώνεται μετά 30/06/N+2	ΕΠΙΛΕΞΙΜΗ
Δαπάνη που υφίσταται μετά τις 30/06/N+2	ΜΗ ΕΠΙΛΕΞΙΜΗ

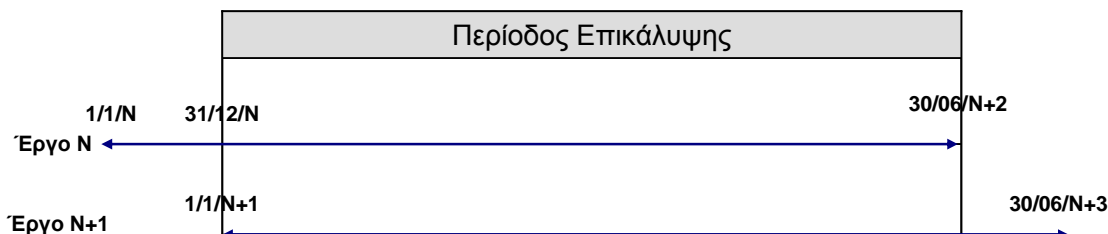
Όταν ο **όγκος των συναλλαγών** είναι περιορισμένος (π.χ. περιορισμένος αριθμός παραστατικών) και το πληροφοριακό/λογιστικό σύστημα δεν επιτρέπει τη διαδρομή ελέγχου ανά περίοδο/ημερομηνία κ.λπ. ενδείκνυται ο συμβατικός έλεγχος με σκοπό την επιβεβαίωση της πραγματοποίησης και πληρωμής των δαπανών.

Για μεγάλο όγκο συναλλαγών, προτείνεται η δημιουργία αναλυτικών κωδικών στο εκάστοτε πληροφοριακό σύστημα για κάθε πρόγραμμα με σκοπό τη διευκόλυνση της διαδρομής ελέγχου.

Για τους Τελικούς Δικαιούχους, οι οποίοι χρησιμοποιούν **λογιστική μεταφορά υπολοίπων**, ιδιαίτερη προσοχή θα πρέπει να δοθεί στο έξοδα που έχουν καταγραφεί κατά την έναρξη και λήξη της περιόδου επιλεξιμότητας (π.χ. μεταξύ 1/1/N και 28/2/N). Λεπτομερής ανάλυση των δαπανών απαιτείται για την επιβεβαίωση πραγματοποίησης των δαπανών μετά την έναρξη της περιόδου επιλεξιμότητας.

ΕΥΡΩΠΑΪΚΟ ΤΑΜΕΙΟ ΕΝΤΑΞΗΣ ΥΠΗΚΟΩΝ ΤΡΙΤΩΝ ΧΩΡΩΝ ΣΤΗΝ ΕΛΛΑΔΑ ΟΔΗΓΟΣ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ ΓΙΑ ΤΟ ΕΤΗΣΙΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ 2011

Επικάλυψη των περιόδων επιλεξιμότητας: προκειμένου να επιβεβαιωθεί ότι δαπάνες της ίδιας δράσης δεν δηλώνονται σε δύο διαδοχικά προγράμματα επικαλύπτοντας τις περιόδους επιλεξιμότητας, ιδιαίτερη προσοχή θα πρέπει να δοθεί στις δαπάνες που δηλώνονται κατά την περίοδο επικάλυψης.



Πολυετή Έργα: Στην περίπτωση των πολυετών έργων, η Υ.Α. θα πρέπει να είναι ενήμερη σχετικά με το γεγονός ότι η κατανομή του προϋπολογισμού για μία συγκεκριμένη περίοδο επιλεξιμότητας δεν μπορεί να μεταφερθεί, μερικώς ή στο σύνολό της, στο ετήσιο πρόγραμμα του επόμενου έτους. Οι δαπάνες κάθε περιόδου επιλεξιμότητας θα πρέπει να δηλώνονται στο αντίστοιχο ετήσιο πρόγραμμα.

Αγορά στη λήξη της δράσης/έργου: Η αγορά εξοπλισμού προς το τέλος υλοποίησης της δράσης/έργου, θεωρείται επιλέξιμη **μόνο εάν είναι απολύτως απαραίτητη και άμεσα συνδεδεμένη με αυτή** (απαιτείται σχετική τεκμηρίωση). Εάν όχι, θα πρέπει να απορριφθεί ακόμα και αν είχε προβλεφθεί στον εκτιμώμενο προϋπολογισμό.

Λογιστικές υπηρεσίες: Για πρακτικούς λόγους και για το βέλτιστο οικονομικό απολογισμό λογιστικές υπηρεσίες για τις τελικές οικονομικές εκθέσεις και πιστοποιήσεις ελέγχων, δύνανται να πραγματοποιηθούν μετά τη λήξη της περιόδου επιλεξιμότητας (μέχρι 3 μήνες μετά τη λήξη της περιόδου επιλεξιμότητας ή όποια επόμενη ημερομηνία συμβατή με την ημερομηνία υποβολής της τελικής έκθεσης). Η εν λόγω απώλεια δεν μπορεί να έχει εφαρμογή σε άλλες κατηγορίες δαπανών, όπως δαπάνες προσωπικού κ.λπ.

4.3 ΕΞΑΙΡΕΣΕΙΣ

- **Αποσβέσεις εξοπλισμού:** ο κανόνας που αφορά πληρωμές, οι οποίες αποτυπώνονται στα ανωτέρω (δαπάνες μη επιλέξιμες εφόσον έχουν πληρωθεί πριν την 1/1/N) δεν έχει εφαρμογή στις πληρωμές που αφορούν στην αγορά εξοπλισμού πριν από την έναρξη της περιόδου επιλεξιμότητας και ο οποίος έχει χρησιμοποιηθεί για το σκοπό της Δράσης και για το ποσό της απόσβεσης, στο οποίο αναφέρεται.
- **Τραπεζικές Εγγυήσεις:** τραπεζικές εγγυήσεις, οι οποίες συνδέονται με τις προϋποθέσεις της κοινοτικής συνδρομής δύνανται να είναι επιλέξιμες ακόμα και αν

**ΕΥΡΩΠΑΪΚΟ ΤΑΜΕΙΟ ΕΝΤΑΞΗΣ ΥΠΗΚΟΩΝ ΤΡΙΤΩΝ ΧΩΡΩΝ ΣΤΗΝ ΕΛΛΑΔΑ
ΟΔΗΓΟΣ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ ΓΙΑ ΤΟ ΕΤΗΣΙΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ 2011**

έχουν πραγματοποιηθεί μετά τη λήξη της περιόδου επιλεξιμότητας, αλλά σε καμία περίπτωση μετά την ημερομηνία υποβολής της τελικής έκθεσης.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 5ο-ΚΑΤΑΧΩΡΙΣΗ ΔΑΠΑΝΩΝ ΚΑΙ ΔΙΑΔΡΟΜΗ ΕΛΕΓΧΟΥ

5.1 ΚΑΝΟΝΙΣΤΙΚΟ ΠΛΑΙΣΙΟ

• Καταχώριση δαπανών

1. Οι δαπάνες αντιστοιχούν στις πληρωμές που πραγματοποιεί ο Τελικός Δικαιούχος. Αυτές πρέπει να είναι σε μορφή χρηματοπιστωτικών συναλλαγών (σε χρήμα), εξαιρουμένου του ποσού των αποσβέσεων.

2. Κατά κανόνα, δικαιολογητικά των δαπανών αποτελούν τα επίσημα τιμολόγια. Εάν αυτό δεν είναι δυνατό οι δαπάνες συνοδεύονται από παραστατικά ή άλλα δικαιολογητικά ισοδύναμης αποδεικτικής ισχύος.

3. Οι δαπάνες πρέπει να μπορούν εύκολα να προσδιοριστούν και να ελεγχθούν. Ειδικότερα, πρέπει:

α) να έχουν καταχωριστεί στα λογιστικά αρχεία του Τελικού Δικαιούχου,

β) να προσδιορίζονται σύμφωνα με τα ισχύοντα λογιστικά πρότυπα της χώρας, στην οποία είναι εγκατεστημένος ο Τελικός Δικαιούχος και στην οποία υλοποιείται η Δράση, σύμφωνα με τις συνήθειες πρακτικές λογιστικής καταγραφής κόστους που αυτός εφαρμόζει και

γ) να είναι σύμφωνες με όσα προβλέπονται στις εφαρμοστέες διατάξεις της φορολογικής και κοινωνικής νομοθεσίας.

4. Σε περίπτωση συνεργασίας, οι Τελικοί Δικαιούχοι οφείλουν να κρατούν πιστοποιημένα αντίγραφα των παραστατικών σχετικά με τα έσοδα και τις δαπάνες (τιμολόγια/αποδείξεις) που πραγματοποιούνται από τους Εταίρους όσον αφορά τη δράση. Η πιστοποίηση των αντιγράφων θα πρέπει να γίνεται από τους ίδιους τους δικαιούχους.

Ο Τελικός Δικαιούχος θα πρέπει να είναι σε θέση να παράσχει τα σχετικά παραστατικά όταν του ζητηθεί (π.χ. από ένα ελεγκτικό όργανο).

• Περίοδος τήρησης αρχείων

Η τήρηση και επεξεργασία αυτών των στοιχείων πρέπει να είναι συμβατή προς την εθνική νομοθεσία για την προστασία των προσωπικών δεδομένων. Τα υποστηρικτικά παραστατικά θα πρέπει να τηρούνται τουλάχιστον πέντε χρόνια μετά από την τελευταία πληρωμή της Δράσης/έργου.

• Διαδρομή ελέγχου

Η μέριμνα για έναν επαρκή χρηματοοικονομικό έλεγχο αποτελεί μια από τις πιο σημαντικές υποχρεώσεις του Τελικού Δικαιούχου. Η διαδρομή ελέγχου αποτυπώνει σε έντυπη ή σε ηλεκτρονική μορφή μια συναλλαγή σε κάθε της στάδιο. Ενδείκνυται να

ΕΥΡΩΠΑΪΚΟ ΤΑΜΕΙΟ ΕΝΤΑΞΗΣ ΥΠΗΚΟΩΝ ΤΡΙΤΩΝ ΧΩΡΩΝ ΣΤΗΝ ΕΛΛΑΔΑ ΟΔΗΓΟΣ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ ΓΙΑ ΤΟ ΕΤΗΣΙΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ 2011

γίνεται χρονική ταξινόμηση των εγγράφων (τιμολογίων, πιστοποιημένων αντιγράφων, αποδείξεων, αποδεικτικών πληρωμών, κ.λπ.) που αφορούν μια συγκεκριμένη δράση. Αυτή η διαδικασία θα διευκολύνει τον εντοπισμό του αυθεντικού παραστατικού ενός χρηματοοικονομικού δεδομένου από το λογιστικό βιβλίο για όλες τις δαπάνες της περιόδου επιλεξιμότητας.

Εάν χαθεί ένα πρωτότυπο τιμολόγιο, θα πρέπει να αναζητηθεί ένα πιστοποιημένο αντίγραφο του από τον αυθεντικό προμηθευτή. Σε αυτή την περίπτωση απαιτείται το αντίγραφο να φέρει σφραγίδα με ημερομηνία ή /και υπογραφή.

• Υποχρεώσεις Εταίρων

Οι Τελικοί Δικαιούχοι πρέπει να διασφαλίζουν ότι όλοι οι Εταίροι στη δράση υπόκεινται στις ίδιες υποχρεώσεις με αυτούς και ότι δεσμεύονται μέσω του Τελικού Δικαιούχου, ο οποίος είναι υπόλογος σε περίπτωση έσχατης ανάγκης, για την τήρηση των όρων του Συμφώνου Αποδοχής Όρων

5.2 ΕΞΑΙΡΕΣΕΙΣ

• Αποσβέσεις

Εφόσον δεν υπάρχει καμία συναλλαγή σε μετρητά αναφορικά με τα κόστη των αποσβέσεων, οι δαπάνες αυτές δύνανται να δικαιολογηθούν με λογιστικά έγγραφα ή υποστηρικτικά έγγραφα ισοδύναμης αποδεικτικής αξίας.

• Έμμεσες δαπάνες

Εφόσον δεν υπάρχει καμία συναλλαγή με μετρητά αναφορικά με τις έμμεσες δαπάνες, οι δαπάνες αυτές δύνανται να δικαιολογηθούν με λογιστικά έγγραφα ή υποστηρικτικά έγγραφα ισοδύναμης αποδεικτικής αξίας.

Ο Τελικός Δικαιούχος θα πρέπει να τηρεί λεπτομερώς τον τρόπο υπολογισμού του έμμεσου κόστους, ώστε σε περίπτωση που του ζητηθεί από την Αρχή Ελέγχου να μπορεί να παράσχει τα υποστηρικτικά έγγραφα για τις δαπάνες που περιλαμβάνονται στον υπολογισμό.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 6ο -ΕΔΑΦΙΚΟ ΠΕΔΙΟ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ

6.1 ΚΑΝΟΝΙΣΤΙΚΟ ΠΛΑΙΣΙΟ

- 1.** Οι δαπάνες για τις ενέργειες που περιγράφονται στο άρθρο 4 της Βασικής Πράξης (Απόφαση του Συμβουλίου 2007/435/ΕΚ της 25^{ης} Ιουνίου 2007) πρέπει:
- α) να έχουν πραγματοποιηθεί από Τελικούς Δικαιούχους,
 - β) να έχουν πραγματοποιηθεί στην Ελλάδα, με εξαίρεση δράσεις σχετικές με μέτρα που αφορούν στον προ της αναχώρησης χρόνο των εν δυνάμει μεταναστών (άρθρο 4 παράγραφος 1 στοιχείο γ της Απόφασης του Συμβουλίου 2007/435/ΕΚ της 25^{ης} Ιουνίου 2007), οι οποίες μπορεί να έχουν πραγματοποιηθεί είτε στην Ελλάδα είτε στη χώρα προέλευσης των μεταναστών.

6.2 ΓΕΝΙΚΕΣ ΑΡΧΕΣ ΚΑΙ ΟΔΗΓΙΕΣ

Οι Τελικοί Δικαιούχοι και οι Εταίροι θα πρέπει να είναι εγκατεστημένοι και καταχωρισμένοι σε ένα Κράτος Μέλος. Εάν, όμως, είναι καταχωρισμένοι και εγκατεστημένοι σε τρίτες χώρες μπορούν να συμμετέχουν σε δράσεις μόνο εφόσον αυτό δεν συνεπάγεται κόστος, που σημαίνει ότι οι δαπάνες που έχουν πραγματοποιηθεί από αυτούς δεν είναι επιλέξιμες. Εξαίρεση στον κανόνα αυτό αποτελούν οι διεθνείς οργανισμοί δημοσίου δικαίου που ιδρύονται με διακυβερνητικές συμφωνίες, καθώς και εξειδικευμένοι οργανισμοί τους οποίους αυτοί δημιουργούν, η Διεθνής Επιτροπή του Ερυθρού Σταυρού (ΔΕΕΣ) και η Διεθνής Ομοσπονδία Εθνικών Εταιρειών του Ερυθρού Σταυρού και της Ερυθράς Ημισελήνου.

Οι δαπάνες πρέπει να έχουν πραγματοποιηθεί στην Ελλάδα, με εξαίρεση δράσεις σχετικές με μέτρα που αφορούν στον προ της αναχώρησης χρόνο των εν δυνάμει μεταναστών. Ως εκ τούτου, δαπάνες δράσεων για τη λήψη μέτρων που αφορούν στον προ της αναχώρησης χρόνο των εν δυνάμει μεταναστών και υλοποιούνται στη χώρα προέλευσης των μεταναστών δύνανται να είναι επιλέξιμες όταν αυτές σχετίζονται με δράσεις της χώρας υποδοχής και έχουν σκοπό να τους προετοιμάσουν καλύτερα για την ένταξή τους σε αυτή.

- **Διεθνείς Διακυβερνητικοί Οργανισμοί και Μη-Κυβερνητικές Οργανώσεις**

Οι δαπάνες για την υλοποίηση μια δράσης, με τις οποίες επιβαρύνονται οι εγκατεστημένοι σε τρίτες χώρες διεθνείς οργανισμοί δημοσίου δικαίου που ιδρύονται με διακυβερνητικές συμφωνίες, καθώς και εξειδικευμένοι οργανισμοί τους οποίους αυτοί δημιουργούν, μπορούν να θεωρηθούν ως άμεσες δαπάνες.

**ΕΥΡΩΠΑΪΚΟ ΤΑΜΕΙΟ ΕΝΤΑΞΗΣ ΥΠΗΚΟΩΝ ΤΡΙΤΩΝ ΧΩΡΩΝ ΣΤΗΝ ΕΛΛΑΔΑ
ΟΔΗΓΟΣ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ ΓΙΑ ΤΟ ΕΤΗΣΙΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ 2011**

Μη-Κυβερνητικές οργανώσεις που είναι καταχωρισμένες σε μια τρίτη χώρα μπορούν να συμμετέχουν σε μια δράση μόνο όταν αυτό δεν συνεπάγεται κόστος ή μόνο σαν υπεργολάβοι στον τελικό δικαιούχο.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 7ο -ΕΣΟΔΑ ΚΑΙ ΑΡΧΗ ΤΗΣ ΜΗ ΚΕΡΔΟΣΚΟΠΙΑΣ

7.1 ΚΑΝΟΝΙΣΤΙΚΟ ΠΛΑΙΣΙΟ

1. Οι δράσεις/έργα που χρηματοδοτούνται από το Ταμείο δεν πρέπει να έχουν κερδοσκοπικό χαρακτήρα. Εάν, κατά την ολοκλήρωση της δράσης, οι πηγές πόρων, συμπεριλαμβανομένων των εσόδων, υπερβαίνουν τις δαπάνες, η συνεισφορά του Ταμείου στη δράση πρέπει να μειωθεί αναλόγως. Όλες οι πηγές πόρων για τη δράση πρέπει να καταχωρίζονται στα λογιστικά ή φορολογικά έγγραφα του Τελικού Δικαιούχου και να είναι αναγνωρίσιμες και ελέγξιμες.

2. Τα έσοδα της δράσης/έργου συνίστανται σε χρηματοδοτικές συνεισφορές που χορηγούνται στη δράση/έργο από το Ταμείο, από δημόσιες ή ιδιωτικές πηγές, συμπεριλαμβανομένης της συνεισφοράς του ίδιου του Τελικού Δικαιούχου, καθώς και σε έσοδα που προκύπτουν από τη δράση. Για τους σκοπούς του Ταμείου ως «έσοδα» νοούνται τα έσοδα που προκύπτουν στο πλαίσιο της δράσης κατά την περίοδο επιλεξιμότητας, τα οποία προέρχονται από πωλήσεις, εκμισθώσεις, υπηρεσίες, τέλη εγγραφής ή άλλα παρόμοια έσοδα.

3. Η κοινοτική συνεισφορά που προκύπτει από την εφαρμογή της αρχής της μη κερδοσκοπίας, ισούται με το «σύνολο επιλέξιμου κόστους» μείον τη «συνεισφορά τρίτων» και τα «παραγόμενα από τη δράση έσοδα».

7.2 ΓΕΝΙΚΕΣ ΑΡΧΕΣ ΚΑΙ ΟΔΗΓΙΕΣ

Από την πλευρά του Τελικού Δικαιούχου, τα έσοδα της δράσης/έργου περιλαμβάνουν τις κάτωθι κατηγορίες:

1. Τελική εισφορά από την Ευρωπαϊκή Επιτροπή (ως ποσοστό επί του συνολικού επιλέξιμου κόστους),
2. Εισφορά από τον Τελικό Δικαιούχο και τους Εταίρους στη δράση/έργο:
 - Εισφορά του Τελικού Δικαιούχου και του Εταίρου στη δράση/έργο
 - Εισφορά του Τελικού Δικαιούχου και του Εταίρου για την εξισορρόπηση της συνολικής δαπάνης και των εσόδων της δράσης/έργου,
3. Εισφορά από τρίτους:
 - Κεφάλαια δημοσίου (π.χ. επιχορηγήσεις σε εθνικό, περιφερειακό και τοπικό επίπεδο)
 - Κεφάλαια ιδιωτικού τομέα (π.χ. οικονομική υποστήριξη από ΜΚΟ, δωρεές από εταιρίες)
4. Έσοδα που παράγονται από τη δράση/έργο κατά την περίοδο επιλεξιμότητας:

ΕΥΡΩΠΑΪΚΟ ΤΑΜΕΙΟ ΕΝΤΑΞΗΣ ΥΠΗΚΟΩΝ ΤΡΙΤΩΝ ΧΩΡΩΝ ΣΤΗΝ ΕΛΛΑΔΑ ΟΔΗΓΟΣ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ ΓΙΑ ΤΟ ΕΤΗΣΙΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ 2011

- Πωλήσεις αναλωσίμων σε πλεόνασμα,
- Ενοικίαση εξοπλισμού,
- Ενοικίαση μέρους ακινήτων που έχουν κατασκευαστεί ή αγοραστεί για τη δράση/έργο,
- Αμοιβές από παροχή συμβουλευτικών/υπηρεσιών προς τρίτα μέρη,
- Λοιπά έσοδα που προέρχονται άμεσα ή έμμεσα από τη δράση/έργο.

Με εξαίρεση την ίδια συνεισφορά του Τελικού Δικαιούχου στη δράση/έργο, όλες οι ανωτέρω πηγές εισοδήματος θα πρέπει να καταχωρούνται στα λογιστικά βιβλία του Τελικού Δικαιούχου και να δηλώνονται επακριβώς στη φορολογική του δήλωση.

Αρχή της μη κερδοσκοπίας

• Απαιτηση καταβολής δαπανών

Οι δαπάνες που αναφέρονται για χρηματοδότηση από την Ευρωπαϊκή Επιτροπή θα πρέπει να αναφέρονται με βάση τις πραγματικές δαπάνες που έχουν προκύψει από τον Τελικό Δικαιούχο και να αποκλείουν κάθε περιθώριο κέρδους.

Θα πρέπει να δοθεί ιδιαίτερη προσοχή στα παρακάτω σημεία:

- Εκπτώσεις/υφαιρέσεις που επιτυγχάνονται στις δαπάνες υπερβολαβίας που δεν εκπίπτουν από τις δαπάνες που αναφέρονται για χρηματοδότηση από την Ευρωπαϊκή Επιτροπή,
- Κόστος αποζημιώσεων (για ταξίδια, διαμονή, διατροφή) που αναφέρονται στην Ευρωπαϊκή Επιτροπή και δεν καταβάλλονται πραγματικά στους υπαλλήλους,
- Όλες οι εισφορές σε είδος

Κάθε εντοπισμός περιθωρίου για κέρδος ή δαπάνης που δεν έχει πραγματοποιηθεί από τον Τελικό Δικαιούχο και περιλαμβάνεται στις δαπάνες που αναφέρονται για χρηματοδότηση από την Ε.Ε. μπορεί να θεωρηθεί από τα όργανα Κοινοτικού Ελέγχου ως περίπτωση παρατυπίας/παράβασης,

• Χρηματοδότηση δράσης/έργου

Η αρχή της μη κερδοσκοπίας υποδηλώνει ότι εάν με τη λήξη της δράσης/έργου το ποσό που προκύπτει από τον ακόλουθο υπολογισμό είναι θετικό τότε αυτό θα αφαιρείται από την τελική χρηματοδότηση της Ε.Ε.

+ το σύνολο των επιλέξιμων δαπανών

- εισφορές από τρίτα μέρη (άλλες δημόσιες επιχορηγήσεις και ιδιωτικά κεφάλαια)
- έσοδα που προήλθαν από τη δράση/έργο.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 8ο -ΣΥΝΕΡΓΑΣΙΕΣ

8.1 ΚΑΝΟΝΙΣΤΙΚΟ ΠΛΑΙΣΙΟ

Οι κανόνες επιλεξιμότητας αφορούν δαπάνες του Τελικού Δικαιούχου και εφαρμόζονται, τηρουμένων των αναλογιών, και για δαπάνες των Εταίρων.

8.2 ΓΕΝΙΚΕΣ ΑΡΧΕΣ ΚΑΙ ΟΔΗΓΙΕΣ

- **Προϋπολογισμός μιας δράσης/έργου**

Οι αρχές που ισχύουν για τον Τελικό Δικαιούχο ισχύουν και για τους Εταίρους. Είναι, συνεπώς, ευθύνη των Τελικών Δικαιούχων να διασφαλίσουν επαρκή και συνεχή ενημέρωση από και προς τους Εταίρους.

Οι Εταίροι μπορούν να συνεισφέρουν στη δράση με ατομική συνεισφορά ως ισοζύγιο ανάμεσα στη συνολική δαπάνη και στο σύνολο των εσόδων της δράσης/έργου.

Η συνεισφορά των Εταίρων είναι μια πηγή εισοδήματος για τη δράση και γι' αυτό θα πρέπει να περιλαμβάνεται στον προϋπολογισμό.

- **Τήρηση αποδεικτικών των δαπανών που προκαλούνται από τους Εταίρους**

Οι Τελικοί Δικαιούχοι θα πρέπει να τηρούν πιστοποιημένα αντίγραφα των λογιστικών εγγράφων (τιμολόγια/αποδείξεις) που να τεκμηριώνουν τις δαπάνες των Εταίρων για τη σχετική δράση. Τα εν λόγω παραστατικά θα πρέπει να πιστοποιηθούν από τους ίδιους τους Εταίρους. Εάν ζητηθεί από τον Τελικό Δικαιούχο (π.χ. από ένα ελεγκτικό όργανο) θα πρέπει να μπορεί να παρέχει απόδειξη των πληρωμών. Στο Σύμφωνο Αποδοχής Όρων θα πρέπει να ορίζεται η δικαιοδοσία της Ευρωπαϊκής Επιτροπής και του Ελεγκτικού Σώματος να προβαίνουν σε ελέγχους των Τελικών Δικαιούχων, των Εταίρων και των Αναδόχων.

- **Ευθύνες των Εταίρων**

Οι Εταίροι που συμμετέχουν σε μια δράση υπό το συντονισμό του Τελικού Δικαιούχου πρέπει να συμμορφώνονται με τους όρους και τις συνθήκες του Συμφώνου Αποδοχής Όρων που έχει υπογραφεί από τον Τελικό Δικαιούχο.

- **Οδοιπορικά και έξοδα διαβίωσης**

Οι κανόνες που ισχύουν για τις δαπάνες που προκαλούνται από τους Τελικούς Δικαιούχους θα εφαρμόζονται, τηρουμένων των αναλογιών, και για τις δαπάνες που προκαλούνται από τους Εταίρους στη δράση, εκτός από την περίπτωση διεθνών οργανισμών δημοσίου δικαίου που ιδρύονται με διακυβερνητικές συμφωνίες, καθώς και

ΕΥΡΩΠΑΪΚΟ ΤΑΜΕΙΟ ΕΝΤΑΞΗΣ ΥΠΗΚΟΩΝ ΤΡΙΤΩΝ ΧΩΡΩΝ ΣΤΗΝ ΕΛΛΑΔΑ ΟΔΗΓΟΣ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ ΓΙΑ ΤΟ ΕΤΗΣΙΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ 2011

εξειδικευμένων οργανισμών τους οποίους αυτοί δημιουργούν, της Διεθνούς Επιτροπής του Ερυθρού Σταυρού (ΔΕΕΣ) και της Διεθνούς Ομοσπονδίας Εθνικών Εταιριών του Ερυθρού Σταυρού και της Ερυθράς Ημισελήνου.

• Έμμεσες δαπάνες για τους Εταίρους

Οι κανόνες που αφορούν τις έμμεσες δαπάνες για τους Τελικούς Δικαιούχους είναι επίσης εφαρμοστέες και στους Εταίρους. Σε κάποιες περιπτώσεις οι Εταίροι μπορεί να πληρούν τις προϋποθέσεις πληρωμής έμμεσων δαπανών από την Ευρωπαϊκή Επιτροπή ακόμα και εάν ο Τελικός Δικαιούχος (συντονιστής φορέας) δεν τις πληροί (π.χ. όταν ο Τελικός Δικαιούχος έχει λάβει χρηματοδότηση από την Ευρωπαϊκή Ένωση που καλύπτει σε ποσοστό 100% τις λειτουργικές του δαπάνες για την περίοδο υλοποίησης της δράσης). Ωστόσο, τα έμμεσα κόστη που αναφέρονται από τους Εταίρους δεν μπορούν να ξεπερνούν τα ανώτατα όρια που καθορίζονται για κάθε έναν από αυτούς στον προϋπολογισμό. Σε καμία περίπτωση οι έμμεσες δαπάνες δεν μπορούν να ξεπερνούν το 7% του επιλέξιμου άμεσου κόστους.

• Σύμφωνο Αποδοχής Όρων

Στο Σύμφωνο Αποδοχής Όρων θα πρέπει να ορίζονται οι Εταίροι και οι αρμοδιότητές τους. Επίσης, θα πρέπει να καθορίζονται επακριβώς οι τεχνικές αρμοδιότητές τους, οι προϋπολογιζόμενες δαπάνες για κάθε έναν από αυτούς καθώς και οι μηχανισμοί χρηματοδότησης.

• Νομική και συμβατική σχέση

Η νομική και συμβατική σχέση ανάμεσα στον Τελικό Δικαιούχο και τους Εταίρους της δράσης θα πρέπει να επισημοποιούνται με ένα υπογεγραμμένο συμβόλαιο. Αυτό το συμβόλαιο θα πρέπει να περιλαμβάνει τους όρους-κλειδιά για τη συμμετοχή των Εταίρων, καθώς και τις υποχρεώσεις και των δυο μερών.

Πιο συγκεκριμένα στο συμβόλαιο θα πρέπει να αναγράφονται:

- τα καθήκοντα και οι ευθύνες των Εταίρων στην εφαρμογή της δράσης,
- η χρονική περίοδος συμμετοχής στη δράση/έργο,
- η χρηματοοικονομική συμμετοχή,
- οι υποχρεώσεις των δικαιούχων σε όρους πληρωμής της σχετικής συνεισφοράς,
- λοιποί όροι που αφορούν τη συμμετοχή των Εταίρων.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 9ο -ΔΑΠΑΝΕΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ

9.1 ΚΑΝΟΝΙΣΤΙΚΟ ΠΛΑΙΣΙΟ

- **Γενικοί κανόνες**

1. Η δαπάνη για το προσωπικό του σχεδίου, συμπεριλαμβανομένων μισθών και εισφορών κοινωνικής ασφάλισης, καθώς και λοιπών νόμιμων δαπανών, είναι επιλέξιμη εφόσον συνάδει με τη συνήθη πολιτική του δικαιούχου όσον αφορά τις αποδοχές.
2. Όσον αφορά τους διεθνείς οργανισμούς, στις επιλέξιμες δαπάνες προσωπικού μπορεί να περιλαμβάνονται πιστώσεις για την κάλυψη θεσμικών υποχρεώσεων, καθώς και αιτήσεις σχετικά με αποδοχές.
3. Οι αντίστοιχες δαπάνες για τη μισθοδοσία του προσωπικού των εθνικών δημόσιων υπηρεσιών είναι επιλέξιμες, στο μέτρο που πρόκειται για δαπάνες για δραστηριότητες τις οποίες η οικεία δημόσια αρχή δεν θα εκτελούσε αν δεν είχε αναληφθεί το σχετικό σχέδιο. Με γραπτή απόφαση του τελικού δικαιούχου το εν λόγω προσωπικό αναλαμβάνει με απόσπαση ή ανάθεση την υλοποίηση του σχεδίου.
4. Οι δαπάνες προσωπικού κατανέμονται στον προβλεπόμενο προϋπολογισμό, προσδιορίζοντας τα καθήκοντα και τον αριθμό του προσωπικού.

9.2 ΓΕΝΙΚΕΣ ΑΡΧΕΣ ΚΑΙ ΟΔΗΓΙΕΣ

- **Επιλέξιμο προσωπικό**

Μόνο οι δαπάνες που συνδέονται με το προσωπικό που έχει καταχωρηθεί στην μισθοδοσία ή στα λογιστικά αρχεία του Τελικού Δικαιούχου (μόνιμο προσωπικό / έκτακτο προσωπικό /αποσπασμένοι εργαζόμενοι) μπορούν να είναι επιλέξιμες ως άμεσες δαπάνες στην κατηγορία «Δαπάνες προσωπικού». Οι δαπάνες που συνδέονται με τους εξωτερικούς συνεργάτες και τους συμβούλους θα πρέπει να θεωρούνται ως δαπάνες υπεργολαβίας.

- **Επιχειρησιακό / υποστηρικτικό προσωπικό**

Οι δαπάνες του επιχειρησιακού / υποστηρικτικού προσωπικού (διοικητικό προσωπικό) είναι επιλέξιμες ως δαπάνες προσωπικού, εφόσον το εν λόγω προσωπικό συμμετέχει στη δράση από επιχειρησιακής πλευράς ή εκτελεί υποστηρικτικά και διοικητικά καθήκοντα. Σε κάθε περίπτωση, η αμοιβή του προσωπικού πρέπει να προσδιορίζεται ανάλογα με το χρόνο που αφιερώνεται στη δράση/έργο.

- **Ανάθεση προσωπικού για τη δράση με γραπτή απόφαση**

Τεκμηρίωση της ανάθεσης: προσωπικό του οποίου η αμοιβή χρεώνεται στη δράση, πρέπει να έχει αποσπαστεί ή τοποθετηθεί στη δράση/έργο με γραπτή απόφαση του τελικού δικαιούχου.

Η ανάθεση προσωπικού στη δράση/έργο πρέπει να γίνεται για όλο το προσωπικό του οποίου η αμοιβή χρεώνεται στη δράση/έργο, είτε αυτό είναι επιχειρησιακό είτε διοικητικό

ΕΥΡΩΠΑΪΚΟ ΤΑΜΕΙΟ ΕΝΤΑΞΗΣ ΥΠΗΚΩΝ ΤΡΙΤΩΝ ΧΩΡΩΝ ΣΤΗΝ ΕΛΛΑΔΑ ΟΔΗΓΟΣ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ ΓΙΑ ΤΟ ΕΤΗΣΙΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ 2011

/ υποστηρικτικό προσωπικό. Το προσωπικό θα πρέπει να αναφέρεται ονομαστικά, μαζί με την αναλογία του χρόνου που καθένας αφιερώνει στη δράση/έργο, με επισήμανση της έναρξης και λήξης της ανάθεσης. Είναι δυνατόν στην ίδια γραπτή απόφαση, η οποία πρέπει να υπογραφεί πριν την έναρξη της δράσης/έργου, να αναφερθεί όλο το προσωπικό που ανατίθεται σε αυτήν.

• **Επιλέξιμες δαπάνες υπό την κατηγορία «δαπάνες προσωπικού»**

Οι δαπάνες προσωπικού περιλαμβάνουν μέρος της συνήθους αμοιβής και των σχετικών εισφορών από λογιστική και φορολογική άποψη και επιβαρύνουν τον εργοδότη. Οι δαπάνες προσωπικού αποτελούνται από:

- ακαθάριστες αποδοχές,
- πρόσθετες υποχρεωτικές αμοιβές (π.χ. διάφορα επιδόματα όπως 13ος μισθός όπως ορίζονται στη σύμβαση εργασίας,)
- μπόνους εάν δεν συνδέονται με την απόδοση (π.χ. επιπλέον μπόνους στο τέλος του έτους, το οποίο ορίζεται στη σύμβαση εργασίας ως ποσοστό του μηνιαίου μισθού),
- κατ'αναλογία, δικαιώματα που καταβάλλονται με τη λήξη της προσωρινής σύμβασης (μόνο αν το ποσό ορίζεται ρητά στη σύμβαση προσωρινής απασχόλησης),
- εργοδοτικές εισφορές,
- εισφορές κοινωνικής ασφάλισης,
- κοινωνικές επιβαρύνσεις,
- άμεσοι φόροι και λοιπές νόμιμες επιβαρύνσεις που καταβάλλονται από τον εργοδότη.

Τα ακόλουθα στοιχεία **δεν** είναι επιλέξιμα και **δεν** θα πρέπει, συνεπώς, να περιλαμβάνονται στον υπολογισμό των δαπανών προσωπικού:

- μπόνους για τις επιδόσεις ή μπόνους που δεν ορίζονται στη σύμβαση εργασίας,
- αποζημιώσεις απολύσεων,
- επιδόματα αναρρωτικής άδειας που δεν πληρώνονται από τον τελικό δικαιούχο,
- αποζημιώσεις για άδεια μητρότητας, που δεν πληρώνονται από τον τελικό δικαιούχο
- συνταξιοδοτικά επιδόματα,
- λοιπές πληρωμές περίθαλψης,
- αποζημιώσεις για τη λήξη της σύμβασης,
- εισφορές σε είδος (αυτοκίνητα, στέγαση).

• **Λοιπές ρυθμίσεις**

Οι δαπάνες προσωπικού θα πρέπει να αναλύονται λεπτομερώς στον προβλεπόμενο προϋπολογισμό με αναφορά στα καθήκοντα και τον αριθμό του προσωπικού που συμμετέχει στην υλοποίηση της δράσης/έργου.

ΕΥΡΩΠΑΪΚΟ ΤΑΜΕΙΟ ΕΝΤΑΞΗΣ ΥΠΗΚΟΩΝ ΤΡΙΤΩΝ ΧΩΡΩΝ ΣΤΗΝ ΕΛΛΑΔΑ ΟΔΗΓΟΣ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ ΓΙΑ ΤΟ ΕΤΗΣΙΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ 2011

Εάν προκύψουν σημαντικές διαφοροποιήσεις κατά τη διάρκεια υλοποίησης της δράσης/έργου στα στοιχεία που αναγράφονται στον προϋπολογισμό, οι σχετικές αλλαγές θα πρέπει να επισημανθούν τουλάχιστον στην τελική έκθεση για την υλοποίηση του Ετήσιου Προγράμματος, ενώ σε περίπτωση αλλαγής αρμοδιοτήτων ή/και προσόντων των απασχολούμενων (π.χ. αν έμπειροι μηχανικοί αντικατασταθούν από έναν τεχνικό) θα πρέπει να υπογραφεί τροποποίηση του Συμφώνου Αποδοχής Όρων και του επισυναπτόμενου σε αυτό Τεχνικού Δελτίου που θα επισημοποιεί την εν λόγω αλλαγή.

• Καταγραφή χρόνου

Συνιστάται το σύνολο του χρόνου (100%) που δαπανάται για τις διάφορες δραστηριότητες των φορέων (π.χ κοινοτικά και μη κοινοτικά έργα, διακοπές, ασθένεια και λοιπές απουσίες) να καταγράφεται και να παρακολουθείται καθ' όλη τη διάρκεια της δράσης. Θα πρέπει να τηρούνται χρονοδιαγράμματα για όλα τα άτομα που εμπλέκονται στη δράση και στα οποία θα πρέπει να εμφανίζεται ο χρόνος που δαπανάται ανά δραστηριότητα και ανά ημέρα (δηλαδή ο συνολικός χρόνος που παρουσιάζεται στο περιοδικό χρονοδιάγραμμα θα πρέπει να ισούται με το συνολικό "νόμιμο" χρόνο εργασίας για τη χρονική περίοδο αναφοράς). Ο χρόνος που χρεώνεται στη δράση θα πρέπει να αναθεωρείται και να εγκρίνεται (με υπογραφή) σε τακτική βάση (ανά μήνα) από τους υπεύθυνους των δράσεων. Οι υπεύθυνοι των δράσεων/έργων μπορούν να προβαίνουν σε ελέγχους, εκτιμώντας κατά πόσον ο αναφερόμενος χρόνος είναι σχετικός με τις δραστηριότητες της δράσης, μέσω της εξέτασης των σχετικών εγγράφων (π.χ. παραδοτέα, προγράμματα συνεδρίου, πρακτικά των συνεδριάσεων, δημοσιεύσεις και εκθέσεις).

• Υπολογισμός δαπανών προσωπικού

Οι δαπάνες προσωπικού που πραγματοποιούνται σε σχέση με τη δράση/έργο πρέπει να υπολογίζονται και να υποβάλλονται με βάση τις **πραγματικές δαπάνες** που βαρύνουν τον Τελικό Δικαιούχο. Προϋπολογιζόμενα ή κατ' εκτίμηση ποσά δεν μπορούν να θεωρηθούν ως αποδεκτή βάση για τους σκοπούς υποβολής εκθέσεων οικονομικού αντικειμένου στην Ευρωπαϊκή Επιτροπή. Οι δαπάνες προσωπικού πρέπει να υπολογίζονται ως ένας συνδυασμός των μονάδων του χρόνου που δαπανάται για την υλοποίηση της δράσης (π.χ. αριθμός των ωρών απασχόλησης) και της μονάδας κόστους (π.χ. ωριαίες τιμές). Για τον υπολογισμό των δαπανών προσωπικού που αναφέρονται από το δικαιούχο θα πρέπει να χρησιμοποιείται η ίδια μέθοδος υπολογισμού καθ' όλη τη διάρκεια της δράσης / ετήσιου προγράμματος.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 10ο -ΔΑΠΑΝΕΣ ΤΑΞΙΔΙΟΥ ΚΑΙ ΔΙΑΜΟΝΗΣ

10.1 ΚΑΝΟΝΙΣΤΙΚΟ ΠΛΑΙΣΙΟ

1. Οι δαπάνες ταξιδιού και διαμονής είναι επιλέξιμες ως άμεσες δαπάνες για το προσωπικό ή άλλα πρόσωπα τα οποία συμμετέχουν στις δραστηριότητες της δράσης/έργου και η μετακίνηση των οποίων είναι αναγκαία για την υλοποίησή της/του.

2. Οι δαπάνες ταξιδιού είναι επιλέξιμες **στη βάση του πραγματικού κόστους**. Η απόδοση των εν λόγω εξόδων πρέπει να βασίζεται στο κριτήριο του «χαμηλότερου κόστους» των δημόσιων μέσων μεταφοράς και, κατά κανόνα, τα αεροπορικά εισιτήρια επιτρέπονται **μόνο** για ταξίδια άνω των 800 χιλιομέτρων (με επιστροφή) ή εφόσον η γεωγραφική θέση του τόπου προορισμού αιτιολογεί αεροπορική μετακίνηση. Σε αυτή την περίπτωση πρέπει να φυλάσσονται οι κάρτες επιβίβασης και το ηλεκτρονικό εισιτήριο. Εφόσον γίνεται χρήση ιδιωτικού αυτοκινήτου, η απόδοση των εξόδων γίνεται κατά κανόνα είτε με βάση το κόστος χρήσης των δημόσιων μέσων μεταφοράς είτε με βάση τη διανυθείσα απόσταση σε χιλιόμετρα και σύμφωνα με τους κανόνες που εφαρμόζονται από τον Τελικό Δικαιούχο.

3. Τα επιλέξιμα έξοδα διαμονής **υπολογίζονται βάσει των πραγματικών δαπανών ή βάσει ημερησίας αποζημίωσης**. Στην περίπτωση της ημερησίας αποζημίωσης, αυτή θα είναι σύμφωνη με την πολιτική αποζημιώσεων του Τελικού Δικαιούχου και ανάλογα με τη νομική του μορφή. Η αποζημίωση ταξιδιού θεωρείται κατά κανόνα ότι καλύπτει τις τοπικές μετακινήσεις (περιλαμβανομένης της χρήσης ταξί), τη στέγαση, τα γεύματα, τις τοπικές τηλεφωνικές κλήσεις και διάφορα άλλα μικροέξοδα.

10.2 ΓΕΝΙΚΕΣ ΑΡΧΕΣ ΚΑΙ ΟΔΗΓΙΕΣ

α) Ως γενική αρχή, τα έξοδα ταξιδιού και η ημερήσια αποζημίωση (έξοδα διαβίωσης) είναι επιλέξιμα για το προσωπικό ή για άλλα άτομα που συμμετέχουν στις δραστηριότητες μιας δράσης/έργου, και των οποίων το ταξίδι είναι απαραίτητο για την υλοποίηση της δράσης/έργου (π.χ, άτομα που παρακολουθούν μία δράση σχετική με κατάρτιση, εθελοντές που εμπλέκονται στην εφαρμογή μιας δράσης/έργου που υλοποιείται από Μ.Κ.Ο., κλπ).

β) Οι επιλέξιμες δαπάνες για τα έξοδα διαβίωσης λογίζονται είτε με βάση το πραγματικό κόστος είτε με βάση την ημερήσια αποζημίωση. Στην περίπτωση της ημερησίας αποζημίωσης, αυτή θα υπολογίζεται σύμφωνα με την πολιτική αποζημιώσεων του Τελικού Δικαιούχου και ανάλογα με τη νομική του μορφή και την εθνική νομοθεσία.

γ) Προκειμένου να τεκμηριωθούν τα πραγματοποιηθέντα κόστη θα πρέπει να φυλάσσονται τα πρωτότυπα εισιτήρια, οι αποδείξεις, τα κουπόνια κ.λπ. Στην

**ΕΥΡΩΠΑΪΚΟ ΤΑΜΕΙΟ ΕΝΤΑΞΗΣ ΥΠΗΚΟΩΝ ΤΡΙΤΩΝ ΧΩΡΩΝ ΣΤΗΝ ΕΛΛΑΔΑ
ΟΔΗΓΟΣ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ ΓΙΑ ΤΟ ΕΤΗΣΙΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ 2011**

περίπτωση των πτήσεων, παράλληλα με το τιμολόγιο θα παρέχονται ως δικαιολογητικά τα εισιτήρια και οι κάρτες επιβίβασης.

δ) Συνιστάται το αίτημα απόδοσης των δαπανών να συνοδεύεται με μια σύντομη έκθεση που περιγράφει το σκοπό του ταξιδιού και τη σύνδεση του με τη δράση/έργο.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 11ο-ΕΞΟΠΛΙΣΜΟΣ

11.1 ΚΑΝΟΝΙΣΤΙΚΟ ΠΛΑΙΣΙΟ

1. Οι δαπάνες εξοπλισμού είναι επιλέξιμες μόνο εφόσον είναι αναγκαίες για την υλοποίηση της δράσης/έργου. Ο εξοπλισμός θα πρέπει να διαθέτει τις κατάλληλες τεχνικές προδιαγραφές που απαιτούνται για την υλοποίηση της δράσης/έργου.

2. Η επιλογή του τρόπου απόκτησης εξοπλισμού δηλ. μέσω leasing, ενοικίασης ή αγοράς πρέπει να γίνεται με βάση το κριτήριο του χαμηλότερου κόστους. Για αγορά εξοπλισμού που υπερβαίνει το ποσό των **5.000 ευρώ** συνιστάται να γίνεται ανάλυση των διαφόρων επιλογών για ολόκληρη τη διάρκεια του προγράμματος και να τηρείται αρχείο των εγγράφων της ανάλυσης, ώστε να αιτιολογείται η τελική απόφαση του δικαιούχου. Σε περίπτωση πολυετούς δράσης η ανάλυση θα πρέπει να λαμβάνει υπόψη τη συνολική διάρκεια μιας συγκεκριμένης δράσης/έργου. Η Υπεύθυνη Αρχή είναι αρμόδια να επικυρώσει τη λιγότερο δαπανηρή επιλογή που έχει γίνει από τον Τελικό Δικαιούχο. Εντούτοις, εάν το leasing ή η ενοικίαση δεν είναι δυνατή λόγω μικρής διάρκειας της δράσης ή ταχείας απόσβεσης της αξίας, η αγορά εξοπλισμού γίνεται δεκτή.

11.2 ΓΕΝΙΚΕΣ ΑΡΧΕΣ ΚΑΙ ΟΔΗΓΙΕΣ

• Ενοικίαση / leasing εξοπλισμού

Οι επιλέξιμες δαπάνες μέσω leasing ή ενοικίασης θα πρέπει να γίνονται σύμφωνα με το υφιστάμενο κανονιστικό πλαίσιο του Κράτους – Μέλους, δηλ. την εθνική νομοθεσία (Ν.1665/86 όπως έχει τροποποιηθεί από τον Ν.2367/95), και ανάλογα με τη χρονική διάρκεια ενοικίασης ή leasing για τους σκοπούς της δράσης/έργου.

• Αγορά εξοπλισμού

1. Εφόσον ο εξοπλισμός αγοράζεται κατά τη διάρκεια της δράσης/έργου, πρέπει να διευκρινίζεται στον προϋπολογισμό αν περιλαμβάνεται το σύνολο των δαπανών ή μόνο το τμήμα της απόσβεσης του εξοπλισμού που αντιστοιχεί στη διάρκεια της χρησιμοποίησής του για τη δράση/έργο και στο ποσοστό πραγματικής χρησιμοποίησής του για τη δράση/έργο. Το τελευταίο υπολογίζεται σύμφωνα με τους ισχύοντες εθνικούς κανόνες.

2. Εξοπλισμός που αγοράστηκε πριν από τη δράση/έργο, αλλά χρησιμοποιείται για τους σκοπούς υλοποίησής της, είναι επιλέξιμος στη βάση της απόσβεσης. Ωστόσο, οι δαπάνες αυτές δεν είναι επιλέξιμες αν ο εξοπλισμός είχε αγοραστεί αρχικά με κοινοτική χρηματοδότηση.

Για μεμονωμένα αντικείμενα αξίας μικρότερης των **20.000 ευρώ**, είναι επιλέξιμο ολόκληρο το κόστος αγοράς τους, εφόσον ο εξοπλισμός έχει αγοραστεί **πριν από τους τελευταίους τρεις μήνες της δράσης/έργου**. Μεμονωμένα αντικείμενα αξίας ίσης ή

ΕΥΡΩΠΑΪΚΟ ΤΑΜΕΙΟ ΕΝΤΑΞΗΣ ΥΠΗΚΟΩΝ ΤΡΙΤΩΝ ΧΩΡΩΝ ΣΤΗΝ ΕΛΛΑΔΑ ΟΔΗΓΟΣ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ ΓΙΑ ΤΟ ΕΤΗΣΙΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ 2011

μεγαλύτερης των 20.000 ευρώ είναι επιλέξιμα μόνο βάσει της απόσβεσης. Οι δαπάνες που έχουν σχέση με την απόσβεση μπορεί να είναι επιλέξιμες βάσει των εθνικών κανόνων περί αποσβέσεων (Π.Δ 299/2003).

Παράδειγμα υπολογισμού του κόστους απόσβεσης του εξοπλισμού:

Ημερομηνία έναρξης της δράσης: **1/4/N**

Ημερομηνία λήξης: **30/9/N+1 (18 μήνες)**

Ημερομηνία αγοράς του εξοπλισμού: **25/7/N**

Αξία κτήσης του εξοπλισμού: **30.000 ευρώ** (συμπεριλαμβανομένου του κόστους αποστολής αλλά χωρίς ΦΠΑ),

Ποσοστό χρήσης στη δράση: **80%** (ως τεχνικές απαιτήσεις)

Κανόνες αποσβέσεων : για ποσό άνω των 25.000 ευρώ >> 60 μήνες, σύμφωνα με τους εθνικούς κανόνες

Περίοδος απόσβεσης: 15 μήνες (από τον Ιούλιο του έτους N έως το Σεπτέμβριο του έτους N +1, καθώς ο Ιούλιος του έτους N λογίζεται ως ολόκληρος μήνας παρότι ο εξοπλισμός αγοράστηκε στο τέλος του μήνα)

Υπολογισμός του κόστους απόσβεσης του εξοπλισμού:

$30.000\text{ευρώ} / 60 * 15 * 80\% = 6.000\text{ευρώ}$

• Κανόνες απόσβεσης

α) Ως γενική αρχή, για τις αποσβέσεις υπερισχύει η εθνική νομοθεσία (Π.Δ 299/2003, ΦΕΚ 255Α/14.11.03). Αυτό σημαίνει ότι όλοι οι Τελικοί Δικαιούχοι θα πρέπει να χρησιμοποιούν την εθνική νομοθεσία για τις αποσβέσεις, ακόμη και αν δεν εφαρμόζουν κανόνες απόσβεσης στο λογιστικό τους σύστημα.

β) Τα ποσά των αποσβέσεων πρέπει να υπολογίζονται στη βάση ενός **πλήρους μήνα** χρήσης (ο μήνας της αγοράς του εξοπλισμού θεωρείται ως πλήρης μήνας απόσβεσης υπό την προϋπόθεση ότι ο εξοπλισμός έχει τεθεί σε λειτουργία τουλάχιστον μία ημέρα πριν από το τέλος του μήνα).

11.3 ΕΞΑΙΡΕΣΕΙΣ

Ο κανόνας που αφορά την περίοδο επιλεξιμότητας και ορίζει ότι το κόστος που καταβάλλεται πριν από την ημερομηνία δημοσίευσης της πρόσκλησης δεν είναι επιλέξιμο, δεν ισχύει για τον εξοπλισμό που έχει αποκτηθεί πριν από την έναρξη της περιόδου επιλεξιμότητας με σκοπό να χρησιμοποιηθεί στη δράση/έργο, για τον οποίο αναφέρονται τα ποσά της απόσβεσης. Σε αυτή την περίπτωση, η πληρωμή μπορεί να πραγματοποιηθεί πριν από την έναρξη της περιόδου επιλεξιμότητας.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 12ο-ΑΚΙΝΗΤΑ

• **Αγορά ακινήτων**

Δαπάνες για αγορά, κατασκευή ή ανακαίνιση ενός ακινήτου δεν είναι άμεσα επιλέξιμες δαπάνες για χρηματοδότηση από το Ευρωπαϊκό Ταμείο Ένταξης.

Τα ακίνητα θα πρέπει να έχουν τις τεχνικές προδιαγραφές που απαιτούνται για την υλοποίηση της δράσης και να συμμορφώνονται με εφαρμοζόμενα πρότυπα.

• **Μίσθωση**

Η μίσθωση ακινήτων είναι επιλέξιμη για συγχρηματοδότηση εφόσον η μίσθωση αυτή συνδέεται σαφώς με τους στόχους της σχετικής δράσης, υπό τις κατωτέρω προϋποθέσεις:

α) Το ακίνητο δεν έχει αγοραστεί με κοινοτική χρηματοδότηση.

β) Το ακίνητο πρέπει να χρησιμοποιηθεί αποκλειστικά για την εκτέλεση της δράσης/έργου. Σε αντίθετη περίπτωση, είναι επιλέξιμο μόνο το μέρος των δαπανών που αντιστοιχεί στη χρησιμοποίηση για τους σκοπούς της δράσης/έργου.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 13ο -ΑΝΑΛΩΣΙΜΑ, ΠΡΟΜΗΘΕΙΕΣ ΚΑΙ ΓΕΝΙΚΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ

13.1 ΚΑΝΟΝΙΣΤΙΚΟ ΠΛΑΙΣΙΟ

Οι δαπάνες για αναλώσιμα είδη, προμήθειες και γενικές υπηρεσίες είναι επιλέξιμες εφόσον είναι αναγνωρίσιμες και άμεσα αναγκαίες για την εκτέλεση της δράσης/έργου.

Ωστόσο, οι δαπάνες που αφορούν τις προμήθειες γραφείου, καθώς και κάθε είδους μικρές δαπάνες για αναλώσιμα είδη, προμήθειες, έξοδα φιλοξενίας και γενικές υπηρεσίες (όπως τηλέφωνο, διαδίκτυο, ταχυδρομικά τέλη, καθαρισμός γραφείου, λοιπά χρειώδη, ασφάλειες, επιμόρφωση προσωπικού, προσλήψεις, κ.λπ.) δεν αποτελούν άμεσες επιλέξιμες δαπάνες και περιλαμβάνονται στις έμμεσες.

13.2 ΓΕΝΙΚΕΣ ΑΡΧΕΣ ΚΑΙ ΟΔΗΓΙΕΣ

Οι δαπάνες για αναλώσιμα είδη, προμήθειες και γενικές υπηρεσίες είναι επιλέξιμες εφόσον είναι αναγνωρίσιμες και άμεσα αναγκαίες για την εκτέλεση της δράσης/έργου.

• Άμεσες / Έμμεσες δαπάνες

Οι δαπάνες για αναλώσιμα είδη, προμήθειες και γενικές υπηρεσίες είναι επιλέξιμες και μπορούν να συμπεριληφθούν στον προϋπολογισμό της δράσης/έργου ως άμεσες δαπάνες, εφόσον χρησιμοποιούνται για άμεσους και λειτουργικούς σκοπούς της δράσης. Ένας τρόπος προσδιορισμού τους θα πρέπει να χρησιμοποιηθεί, που να αντανακλά την πραγματική χρήση / κατανάλωση για τη συγκεκριμένη δράση/έργο (βλ. κεφάλαιο 18).

• Αναλώσιμα

«Τα αναλώσιμα είναι αγαθά που καταναλώνονται (δεν επιστρέφονται) μετά την έξοδό τους από τις αποθήκες, ενσωματώνονται σε άλλα αγαθά και χάνουν την ταυτότητά τους ή δεν μπορούν να χρησιμοποιηθούν για το σκοπό που προορίζονται χωρίς να εξαλειφθεί ή να τροποποιηθεί η αρχική τους σύνθεση». Πιο συγκεκριμένα, τα αναλώσιμα είναι αγαθά που δεν μπορούν να «επανα-χρησιμοποιηθούν». Παραδείγματα αναλώσιμων είναι τα τρόφιμα, ο ρουχισμός, τα καύσιμα, κ.λπ. Εάν το κόστος αυτών μπορεί να προσδιοριστεί και είναι άμεσα αναγκαίο για την υλοποίηση της δράσης/έργου, τότε οι δαπάνες θεωρούνται επιλέξιμες ως άμεσες. Εάν όχι, πρέπει να αναφέρονται στις έμμεσες δαπάνες.

• Προμήθειες

Οι προμήθειες είναι αναλώσιμα γενικής χρήσης που έχουν συνήθως πιο σύντομη διάρκεια ζωής ως προς τη χρήση τους σε σχέση με τον εξοπλισμό και τα μηχανήματα, και για τις οποίες υπάρχουν αποθέματα για τακτική χρήση. Παραδείγματα προμηθειών είναι: το λογισμικό, ένας μικρός εξοπλισμός της τεχνολογίας της πληροφορίας. Εάν το κόστος

ΕΥΡΩΠΑΪΚΟ ΤΑΜΕΙΟ ΕΝΤΑΞΗΣ ΥΠΗΚΟΩΝ ΤΡΙΤΩΝ ΧΩΡΩΝ ΣΤΗΝ ΕΛΛΑΔΑ ΟΔΗΓΟΣ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ ΓΙΑ ΤΟ ΕΤΗΣΙΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ 2011

αυτών μπορεί να προσδιοριστεί και είναι άμεσα αναγκαίες για την υλοποίηση της δράσης/έργου, θεωρούνται επιλέξιμες ως άμεσες δαπάνες. Εάν όχι, αναφέρονται στις έμμεσες δαπάνες.(π.χ. 1000 CD αγοράζονται με σκοπό την επικοινωνία και τη διάδοση της δράσης. Οι δίσκοι αυτοί μπορούν να θεωρηθούν επιλέξιμοι στα «αναλώσιμα». Το μελάνι του εκτυπωτή πρέπει να θεωρείται έμμεση δαπάνη).

• Γενικές υπηρεσίες

Οι γενικές υπηρεσίες είναι υπηρεσίες που ισχύουν για όλο τον οργανισμό και δεν περιορίζονται σε κάποιο τμήμα ή κάποιο καθήκον (π.χ ασφάλεια, υπηρεσίες καθαρισμού, συντήρηση κ.λπ.) Οι δαπάνες αυτές θεωρούνται επιλέξιμες ως άμεσες δαπάνες, εφόσον μπορούν να προσδιοριστούν και είναι άμεσα αναγκαίες για την υλοποίηση της δράσης/έργου. Εάν όχι, πρέπει να θεωρούνται έμμεσες δαπάνες.

13.3 ΕΞΑΙΡΕΣΕΙΣ

• Αποκλειστική και άμεση χρήση για τη δράση

Οι δαπάνες για αναλώσιμα, προμήθειες και γενικές υπηρεσίες μπορεί να είναι επιλέξιμες στις άμεσες δαπάνες, εφόσον μπορεί να αποδειχθεί με σαφήνεια η αποκλειστική και άμεση χρήση τους για λειτουργικό σκοπό της δράσης/έργου. Εάν δεν μπορεί να δοθεί **σαφής αιτιολόγηση**, οι δαπάνες αυτές θεωρούνται ότι περιλαμβάνονται στις **έμμεσες δαπάνες**.

• Προμήθειες για διοικητική χρήση

Οι προμήθειες γραφείου και όλα τα είδη των **μικρών** αναλώσιμων, προμηθειών, εξόδων φιλοξενίας και γενικών υπηρεσιών **που προορίζονται για διοικητική χρήση** (όπως τηλέφωνα, διαδίκτυο, ταχυδρομικά, καθαρισμός γραφείου, προϊόντα γενικής χρήσεως, ασφάλιση, επιμόρφωση προσωπικού, πρόσληψη, κ.λπ.) δεν είναι άμεσες επιλέξιμες δαπάνες. Περιλαμβάνονται στις **έμμεσες δαπάνες**. Επιπλέον, το ποσοστό των γενικών δαπανών θα πρέπει να προσαρμοστεί στο επίπεδο των έμμεσων δαπανών.

• Μέγεθος της δαπάνης

Η απόφαση να αναφερθούν οι δαπάνες στα «Αναλώσιμα, προμήθειες και γενικές υπηρεσίες» θα πρέπει να καθορίζεται με βάση το **μέγεθος** των δαπανών (π.χ. αναλώσιμα κάτω των 200 ευρώ δεν θα πρέπει να αναφέρονται στα «Αναλώσιμα» αλλά να θεωρούνται ότι καλύπτονται από τις **έμμεσες δαπάνες**).

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 14ο -ΣΥΜΒΑΣΕΙΣ ΥΠΕΡΓΟΛΑΒΙΑΣ

14.1 ΚΑΝΟΝΙΣΤΙΚΟ ΠΛΑΙΣΙΟ

1. Κατά γενικό κανόνα, **οι Τελικοί Δικαιούχοι πρέπει να έχουν την ικανότητα να διαχειρίζονται οι ίδιοι τις δράσεις/έργα.** Το ποσό που αντιστοιχεί στα καθήκοντα που ανατίθενται με υπεργολαβία βάσει της δράσης/έργου, θα πρέπει να αναφέρεται σαφώς στη συμφωνία επιδότησης.

2. Δεν είναι επιλέξιμες για συγχρηματοδότηση από το Ταμείο δαπάνες σχετικές με τις ακόλουθες συμβάσεις υπεργολαβίας:

α) συμβάσεις υπεργολαβίας για καθήκοντα σχετικά με τη γενική διαχείριση της δράσης/έργου,

β) συμβάσεις υπεργολαβίας που αυξάνουν το κόστος της δράσης/έργου, χωρίς να προσαυξάνουν σε ανάλογο βαθμό την αξία της,

γ) συμβάσεις υπεργολαβίας με μεσάζοντες ή συμβούλους, των οποίων η αμοιβή εκφράζεται ως ποσοστό του συνολικού κόστους της δράσης, εκτός αν η πληρωμή αυτή δικαιολογείται από τον Τελικό Δικαιούχο με βάση την πραγματική αξία των εργασιών ή των υπηρεσιών που παρασχέθηκαν,

3. Για όλες τις συμβάσεις υπεργολαβίας, οι υπεργολάβοι αναλαμβάνουν την υποχρέωση να παράσχουν σε όλες τις υπηρεσίες ελέγχων τις αναγκαίες πληροφορίες σχετικά με τις εργασίες που αποτέλεσαν αντικείμενο υπεργολαβίας.

14.2 ΓΕΝΙΚΕΣ ΑΡΧΕΣ ΚΑΙ ΟΔΗΓΙΕΣ

• Υπεργολάβος

Ο Υπεργολάβος είναι ένα τρίτο μέρος (π.χ. νομικό πρόσωπο) που δεν είναι ούτε Τελικός Δικαιούχος ούτε Εταίρος και παρέχει βοήθεια στη δράση/έργο, προσφέροντας ειδικές εργασίες ή υπηρεσίες που δεν μπορούν (ή δεν μπορούν αποτελεσματικά) να διεξαχθούν από το δικαιούχο (π.χ. ανάπτυξη ιστοσελίδας για τη δράση/έργο).

Παρακάτω παρατίθενται ορισμένα χαρακτηριστικά υπεργολαβίας:

1. Η συμφωνία μεταξύ του Τελικού Δικαιούχου και του υπεργολάβου στηρίζεται στους «όρους εργασίας», όπως αυτοί επισημοποιούνται σε δεόντως υπογεγραμμένο συμβόλαιο όπου τίθενται οι υποχρεώσεις των δυο μερών, ο σκοπός και οι όροι εργασίας/ υπηρεσίας και οι οικονομικοί όροι,
2. Ο υπεργολάβος χρεώνει τιμή, στην οποία συνήθως περιλαμβάνεται και το κέρδος,
3. Ο υπεργολάβος εργάζεται χωρίς την άμεση εποπτεία του Τελικού Δικαιούχου και δεν υπόκειται ιεραρχικά στο δικαιούχο,

ΕΥΡΩΠΑΪΚΟ ΤΑΜΕΙΟ ΕΝΤΑΞΗΣ ΥΠΗΚΟΩΝ ΤΡΙΤΩΝ ΧΩΡΩΝ ΣΤΗΝ ΕΛΛΑΔΑ ΟΔΗΓΟΣ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ ΓΙΑ ΤΟ ΕΤΗΣΙΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ 2011

4. Η ευθύνη προς την Ευρωπαϊκή Επιτροπή για το έργο που έχει δοθεί υπερβολαβία ανήκει πλήρως στον Τελικό Δικαιούχο.

• Επιλέξιμες δαπάνες υπερβολαβίας

Ως γενική αρχή, ο Τελικός Δικαιούχος πρέπει να μπορεί να υλοποιήσει τις ενέργειες που σχετίζονται με τη δράση χρησιμοποιώντας ίδιους πόρους. Ωστόσο, είναι επιτρεπτή η ανάθεση υπερβολαβίας για μέρος της δράσης/έργου, μόνο στην περίπτωση που το ποσό της υπερβολαβίας έχει αναφερθεί καθαρά στο Σύμφωνο Αποδοχής Όρων και έχει εγκριθεί από την Υπεύθυνη Αρχή.

• Μη Επιλέξιμες δαπάνες υπερβολαβίας

Οι δαπάνες που συνδέονται με τις παρακάτω υπερβολαβίες είναι μη επιλέξιμες:

- καθήκοντα υπερβολαβίας που αφορούν στη γενική διαχείριση της δράσης/έργου που κατά προτίμηση θα έπρεπε να εκτελούνται από άτομα που έχουν άμεσο ρόλο - κλειδί στην εφαρμογή της, όπως υπεύθυνοι της δράσης/έργου (project manager) και άλλο προσωπικό που εμπλέκεται λειτουργικά σε αυτή (οι διοικητικές αρμοδιότητες παραμένουν στο δικαιούχο),
- ενέργειες υπερβολαβίας που δεν είναι αναγκαίες για την υλοποίηση της δράσης/έργου,
- υπερβολαβία με ενδιάμεσους φορείς ή συμβούλους, για την οποία οι αμοιβές καθορίζονται ως ποσοστό επί της τελικής δαπάνης της δράσης/έργου. Αυτές οι δαπάνες μπορούν ωστόσο να είναι επιλέξιμες εάν ο Τελικός Δικαιούχος αιτιολογήσει ότι οι αμοιβές βρίσκονται σε αντιστοιχία με τις τιμές της αγοράς για παρόμοια εργασία ή υπηρεσίες (αρχή που αφορά στην καλή σχέση τιμής-ποιότητας/ κόστους).

• Πρόσθετες πληροφορίες

Για τις δαπάνες υπερβολαβίας πρέπει να υποβάλλονται τα κατάλληλα δικαιολογητικά. Για κάθε υπερβολαβία πρέπει να συντάσσεται συμβόλαιο υπογεγραμμένο και από τα δυο μέρη. Οι δαπάνες υπερβολαβίας πρέπει να συνδέονται με τα τιμολόγια που υποβάλλονται από τους υπερβολαβίους. Όταν τους ζητηθεί, οι υπερβολαβίοι πρέπει να δύνανται να προσκομίσουν στους ελεγκτικούς φορείς όλο το απαραίτητο ενημερωτικό υλικό σχετικά με τις δράσεις που έχουν αναληφθεί ως υπερβολαβία.

• Προϋπολογισμός και τροποποιήσεις

Οι λεπτομέρειες υπερβολαβίας (προβλεπόμενα καθήκοντα υπερβολαβίας, ποσά που σχετίζονται με αυτά και υπερβολαβίοι που έχουν εντοπιστεί ή επιλεγεί) πρέπει να αναφέρονται στον συμπεφωνημένο προβλεπόμενο προϋπολογισμό.

Εφόσον προκύψουν βασικές παρεκκλίσεις στη διάρκεια υλοποίησης της δράσης/έργου (αλλαγή βασικού προμηθευτή (προμηθευτών) ορισμός νέου κύριου υπερβολαβίου, υπέρβαση του ποσού της δαπάνης υπερβολαβίας), οι αλλαγές αυτές πρέπει να αναφέρονται στην Υπεύθυνη Αρχή και να επισημοποιούνται με δεόντως

ΕΥΡΩΠΑΪΚΟ ΤΑΜΕΙΟ ΕΝΤΑΞΗΣ ΥΠΗΚΟΩΝ ΤΡΙΤΩΝ ΧΩΡΩΝ ΣΤΗΝ ΕΛΛΑΔΑ ΟΔΗΓΟΣ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ ΓΙΑ ΤΟ ΕΤΗΣΙΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ 2011

υπογεγραμμένες τροποποιήσεις του Συμφώνου Αποδοχής Όρων και του επισυναπτόμενου σε αυτό Τεχνικού Δελτίου.

• **Επιλογή υπεργολάβου**

Οι υπεργολαβίες αμείβονται σύμφωνα με τις συνήθεις διαδικασίες υπό την προϋπόθεση ότι οι κανόνες αυτοί συμφωνούν με τους κανόνες που ισχύουν σε εθνικό επίπεδο για τις δημόσιες προμήθειες (Π.Δ 118, ΦΕΚ 150/10.07.07, τ.α και Π.Δ 60/2007, ΦΕΚ 64Α/16.03.07, το οποίο προσάρμοσε την ελληνική νομοθεσία στις διατάξεις της οδηγίας 2004/18/ΕΚ «περί συντονισμού των διαδικασιών σύναψης δημοσίων συμβάσεων έργων, προμηθειών και υπηρεσιών»).

Ως γενική αρχή, οι Τελικοί Δικαιούχοι καλούνται να επιλέξουν υπεργολάβους με βάση την προσφορά που δίνει την καλύτερη σχέση ποιότητας/τιμής και να συμμορφώνονται με τις αρχές της διαφάνειας και ίσης μεταχείρισης.

Ειδικότερα :

- Για τη σύναψη δημοσίων συμβάσεων έργων, οι κρατικές, περιφερειακές ή τοπικές αρχές, οργανισμοί που διέπονται από το δημόσιο δίκαιο, ενώσεις αποτελούμενες από μία ή περισσότερες από τις αρχές ή από τους οργανισμούς αυτούς που διέπονται από το δημόσιο δίκαιο, ενεργούν σύμφωνα με την εφαρμοστέα ενωσιακή και εθνική νομοθεσία για τις δημόσιες συμβάσεις και τις συναφείς αρχές
- Οντότητες πέραν εκείνων που αναφέρονται στην προηγούμενη παράγραφο, αναθέτουν συμβάσεις για την υλοποίηση των δράσεων αφού τις δημοσιοποιήσουν κατά τον ενδεδειγμένο τρόπο, ώστε να διασφαλίζουν την τήρηση των αρχών της διαφάνειας, της αποφυγής διακρίσεων και της ίσης μεταχείρισης. Η ανάθεση συμβάσεων γίνεται σύμφωνα με την εφαρμοστέα ενωσιακή και εθνική νομοθεσία για τη σύναψη συμβάσεων. Με την επιφύλαξη των εθνικών κανόνων, συμβάσεις αξίας χαμηλότερης των 5.000 ευρώ δεν υπόκεινται σε διαδικαστικές υποχρεώσεις,

• **Ευθύνη μέσω υπεργολαβίας**

Τα καθήκοντα που ανατίθενται ως υπεργολαβία θεωρούνται υπηρεσίες που παρέχονται στον Τελικό Δικαιούχο. Ο Τελικός Δικαιούχος παραμένει υπεύθυνος για τις επιμελείς επιδόσεις και την ποιότητα των εργασιών που δίδονται υπεργολαβία, όπως και για κάθε άλλη εργασία που αφορά στη δράση. Οι σχετικές δαπάνες που γίνονται από το δικαιούχο πρέπει να προσδιορίζονται με σαφήνεια ως μέρος των καθηκόντων του στη δράση, να δικαιολογούνται από τους κανόνες και τις αρχές της λογιστικής και να περιλαμβάνονται στην οικονομική του δήλωση.

**ΚΕΦΑΛΑΙΟ 15ο -ΔΑΠΑΝΕΣ ΠΟΥ ΠΡΟΚΥΠΤΟΥΝ ΑΠΟ ΑΠΑΙΤΗΣΕΙΣ
ΠΟΥ ΣΥΝΔΕΟΝΤΑΙ ΜΕ ΤΗ ΣΥΓΧΡΗΜΑΤΟΔΟΤΗΣΗ ΑΠΟ ΤΗΝ Ε.Ε**

15.1 ΚΑΝΟΝΙΣΤΙΚΟ ΠΛΑΙΣΙΟ

Οι δαπάνες που είναι αναγκαίες για την κάλυψη των απαιτήσεων που συνδέονται με την συγχρηματοδότηση από την ΕΕ και ορίζονται στη Βασική Πράξη (Απόφαση του Συμβουλίου 2007/435/ΕΚ της 25^{ης} Ιουνίου 2007), στους Κανόνες Εφαρμογής (Απόφαση της Επιτροπής 2008/457/ΕΚ της 5^{ης} Μαρτίου 2008, όπως τροποποιήθηκε με την με την υπ' αρ. 534 Απόφαση της Επιτροπής της 9^{ης} Ιουλίου 2009 (2009/534/ΕΚ), την υπ' αρ. 173 Απόφαση της 22ας Μαρτίου 2010 (2010/173/ΕΚ) και την υπ' αρ. 151 Απόφαση της Επιτροπής της 3.3.2011 (2011/151/ΕΚ). και στο Σύμφωνο Αποδοχής Όρων, όπως είναι οι δαπάνες για δημοσιότητα, διαφάνεια, αξιολόγηση της δράσης/έργου, εξωτερικό λογιστικό έλεγχο, τραπεζικές εγγυήσεις, μεταφράσεις κ.λπ., είναι επιλέξιμες ως άμεσες δαπάνες.

15.2 ΓΕΝΙΚΕΣ ΑΡΧΕΣ ΚΑΙ ΟΔΗΓΙΕΣ

Συγκεκριμένα οι δαπάνες αυτές αφορούν τις κάτωθι κατηγορίες :

• **Δημοσιότητα, διαφάνεια και διάδοση**

Σύμφωνα με την Απόφαση 2008/457/ΕΚ της Ευρωπαϊκής Επιτροπής, αναφορικά με τις ευθύνες ενημέρωσης και δημοσιότητας, ο Τελικός Δικαιούχος υποχρεούται:

α) να αποδεχθεί την αναγραφή του στη λίστα δικαιούχων που αναρτάται στην ιστοσελίδα του Υπουργείου Εσωτερικών (www.ypes.gr) και στην οποία αναφέρονται το όνομα του δικαιούχου, ο τίτλος της δράσης/ έργου και το ποσό της δημόσιας χρηματοδότησης που διατίθεται για την υλοποίηση της δράσης/έργου,

β) να λάβει όλα τα μέτρα πληροφόρησης που προβλέπονται από το άρθρο 34 της ως άνω απόφασης της Ευρωπαϊκής Επιτροπής.

Ειδικότερα, ο δικαιούχος υποχρεούται :

(i) Στην ανάρτηση μόνιμης ευμεγέθους πινακίδας σε εμφανές σημείο το αργότερο τρεις μήνες μετά την ολοκλήρωση της δράσης εφόσον η συνολική κοινοτική συνεισφορά σε αυτή υπερβαίνει τα 100. 000 ευρώ και η δράση συνίσταται στην αγορά φυσικού αντικειμένου. Η πινακίδα αναφέρει τον τύπο και την ονομασία της δράσης/έργου.

Όταν μια πρόταση λαμβάνει χρηματοδότηση βάσει Ετήσιου Προγράμματος που συγχρηματοδοτείται από το Ταμείο, ο Τελικός Δικαιούχος εξασφαλίζει ότι οι συμμετέχοντες στη δράση/έργο έχουν ενημερωθεί για την εν λόγω χρηματοδότηση.

Σε κάθε έγγραφο, συμπεριλαμβανομένων των πιστοποιητικών συμμετοχής ή άλλων

ΕΥΡΩΠΑΪΚΟ ΤΑΜΕΙΟ ΕΝΤΑΞΗΣ ΥΠΗΚΟΩΝ ΤΡΙΤΩΝ ΧΩΡΩΝ ΣΤΗΝ ΕΛΛΑΔΑ ΟΔΗΓΟΣ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ ΓΙΑ ΤΟ ΕΤΗΣΙΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ 2011

πιστοποιητικών, δηλώνεται ότι δράση/έργο συγχρηματοδοτείται από το Ταμείο.

(ii) Στις διαφημιστικές και μόνιμες επεξηγηματικές πινακίδες θα αναφέρεται ρητά:

- το έμβλημα της Ευρωπαϊκής Ένωσης και αναφορά στην Ευρωπαϊκή Ένωση, σύμφωνα με τα γραφικά πρότυπα του Κανονισμού 2008/457/ΕΚ (Παράρτημα XI)]



- το Ταμείο και το λογότυπό του



- το έμβλημα της Ελληνικής Δημοκρατίας με αναφορά στην Ελληνική Δημοκρατία και στο Υπουργείο Εσωτερικών



- το εξής επιλεγμένο μήνυμα από την Υπεύθυνη Αρχή: **«Η Δράση <κωδικός και τίτλος Δράσης και έργου> συνολικού προϋπολογισμού <αριθμητικό ποσό σε Ευρώ> συγχρηματοδοτείται από το Ευρωπαϊκό Ταμείο Ένταξης κατά 75% από Κοινοτικούς Πόρους και κατά 25% από Εθνικούς Πόρους»**

Σκοπός των ενεργειών που απορρέουν από την παραπάνω υποχρέωση είναι η γνωστοποίηση, με όσο το δυνατόν προσφορότερο τρόπο της προέλευσης της χρηματοδότησης των δράσεων/έργων.

• **Τεχνική και οικονομική αξιολόγηση της δράσης/έργου**

Όλες οι δαπάνες που λαμβάνουν χώρα και είναι σύμφωνες με τις υποχρεώσεις των Τελικών Δικαιούχων σχετικά με την τεχνική και χρηματοοικονομική αξιολόγηση της δράσης θεωρούνται άμεσες δαπάνες. Οι δαπάνες αυτές περιλαμβάνουν αμοιβές συμβούλων για τεχνική εκτίμηση της δράσης/έργου, αμοιβές για την έκδοση πιστοποιητικού οικονομικού ελέγχου και αμοιβές για χρηματοοικονομικό έλεγχο.

• **Τραπεζικές εγγυήσεις**

Οι τραπεζικές εγγυήσεις των Τελικών Δικαιούχων για τη δράση/έργο θεωρούνται επιλέξιμες ως άμεσες δαπάνες.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 16ο -ΑΜΟΙΒΕΣ ΕΜΠΕΙΡΟΓΝΩΜΟΝΩΝ

16.1 ΚΑΝΟΝΙΣΤΙΚΟ ΠΛΑΙΣΙΟ

Οι δαπάνες που αφορούν τις αμοιβές νομικών συμβούλων, συμβολαιογράφων, καθώς και οι δαπάνες αμοιβής τεχνικών και χρηματοοικονομικών εμπειρογνώμωνων είναι άμεσα επιλέξιμες.

16.2 ΓΕΝΙΚΕΣ ΑΡΧΕΣ ΚΑΙ ΟΔΗΓΙΕΣ

• Εμπειρογνώμονας

Ο εμπειρογνώμονας είναι ένας «επαγγελματίας που έχει αποκτήσει γνώση και δεξιότητες μέσα από μελέτη και εξάσκηση για χρόνια σε ένα συγκεκριμένο τομέα ή αντικείμενο, σε βαθμό που η γνώμη του/της μπορεί να βοηθήσει σε θέματα διερεύνησης, επίλυσης προβλημάτων ή κατανόησης μια κατάστασης» Οι δαπάνες για τεχνικούς και οικονομικούς εμπειρογνώμονες μπορούν να θεωρηθούν άμεσες δαπάνες.

Οι παρακάτω δαπάνες θεωρούνται αμοιβές εμπειρογνώμωνων:

- αμοιβές για παροχή νομικών συμβουλών (π.χ. αμοιβές που συνδέονται με παροχή συμβουλευτικών υπηρεσιών, αμοιβές για την εκπόνηση συμβατικών όρων σε συμφωνίες με εταίρους),
- αμοιβές συμβολαιογράφου,
- αμοιβές τεχνικών εμπειρογνώμωνων,
- αμοιβές οικονομικών εμπειρογνώμωνων (π.χ. αμοιβές εταιρίας συμβούλων που έχει οριστεί να εκπονήσει το πρόγραμμα χρηματοδότησης για την αγορά εξοπλισμού).

• Αμοιβές εμπειρογνώμωνων σε αντιπαράθεση με την υπερβολαβία

Ως γενική αρχή, οι δαπάνες που αναφέρονται στην κατηγορία «Αμοιβές εμπειρογνώμωνων» πρέπει να συνδέονται με μη επαναλαμβανόμενα και συγκεκριμένα καθήκοντα που προκύπτουν για νομική, υποχρεωτική ή μεγάλης προστιθέμενης αξίας πραγματογνωμοσύνη (π.χ. έκδοση πιστοποιητικών). Ως γενικός κανόνας, οι αμοιβές εμπειρογνώμων αφορούν καθήκοντα πολύ συγκεκριμένα σε σύγκριση με το πεδίο εφαρμογής της δράσης/έργου. Κάθε άλλη μορφή αμοιβής πρέπει να αναφέρεται στην κατηγορία «Υπερβολαβία» ή «Γενικές Υπηρεσίες».

16.3 ΕΞΑΙΡΕΣΕΙΣ

Όταν οι δαπάνες εμπειρογνώμωνων δεν συνδέονται άμεσα και αποκλειστικά με τη δράση/έργο, αλλά καλύπτουν το σύνολο της δραστηριότητας του Τελικού Δικαιούχου, δεν θεωρούνται επιλέξιμες άμεσες δαπάνες αλλά έμμεσες.

**ΕΥΡΩΠΑΪΚΟ ΤΑΜΕΙΟ ΕΝΤΑΞΗΣ ΥΠΗΚΩΝ ΤΡΙΤΩΝ ΧΩΡΩΝ ΣΤΗΝ ΕΛΛΑΔΑ
ΟΔΗΓΟΣ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ ΓΙΑ ΤΟ ΕΤΗΣΙΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ 2011**

Δαπάνες που αφορούν την ερμηνεία νομικών κειμένων δεν είναι επιλέξιμες ούτε ως άμεσες ούτε ως έμμεσες, καθώς δεν συνδέονται με τους σκοπούς της δράσης/έργου.

**ΚΕΦΑΛΑΙΟ 17ο - ΕΙΔΙΚΕΣ ΔΑΠΑΝΕΣ ΣΧΕΤΙΚΕΣ ΜΕ ΤΟΥΣ ΥΠΗΚΟΥΣ
ΤΡΙΤΩΝ ΧΩΡΩΝ ΠΟΥ ΕΜΠΙΠΤΟΥΝ ΣΤΟ ΠΕΔΙΟ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ ΤΟΥ
ΤΑΜΕΙΟΥ**

17.1 ΚΑΝΟΝΙΣΤΙΚΟ ΠΛΑΙΣΙΟ

Με σκοπό την παροχή βοήθειας, αγορές που γίνονται από τον τελικό δικαιούχο για υπηκόους τρίτων χωρών που εμπίπτουν στο πεδίο εφαρμογής του Ταμείου όπως ορίζονται στη βασική πράξη και επιστροφές από τον τελικό δικαιούχο δαπανών που προκύπτουν από τα πρόσωπα αυτά, είναι επιλέξιμες υπό τις ακόλουθες ειδικές προϋποθέσεις:

α) ο τελικός δικαιούχος φυλάσσει τις αναγκαίες πληροφορίες και στοιχεία που αποδεικνύουν ότι οι υπήκοοι τρίτων χωρών που έτυχαν της εν λόγω βοήθειας εμπίπτουν στο πεδίο εφαρμογής του Ταμείου όπως ορίζεται στη βασική πράξη, για την απαιτούμενη περίοδο σύμφωνα με το άρθρο 41 της βασικής πράξης.

β) ο τελικός δικαιούχος πρέπει να φυλάσσει αποδεικτικά στοιχεία για την παρασχεθείσα σε υπηκόους τρίτων χωρών ενίσχυση (για παράδειγμα, τιμολόγια και αποδείξεις) κατά την περίοδο που προβλέπεται στο άρθρο 41 της βασικής πράξης.

Σε περίπτωση δράσεων/έργων που απαιτούν παρακολούθηση (παραδείγματος χάρη μαθήματα κατάρτισης) από πρόσωπα που εμπίπτουν στο πεδίο εφαρμογής του Ταμείου, ενδέχεται να χορηγηθούν μικρά χρηματικά ποσά ως συμπληρωματική βοήθεια με την προϋπόθεση να μην υπερβαίνουν συνολικά τις 25.000 ευρώ ανά δράση/έργο και να διανέμονται ανά άτομο για κάθε εκδήλωση, μάθημα ή άλλη δραστηριότητα. Ο τελικός δικαιούχος τηρεί κατάλογο αυτών των προσώπων, του χρόνου και της ημερομηνίας πληρωμής και μεριμνά για την ικανοποιητική παρακολούθηση της κατάστασης, ώστε να αποφευχθεί η διπλή χρηματοδότηση και κατάχρηση των κονδυλίων.

17.2 ΓΕΝΙΚΕΣ ΑΡΧΕΣ ΚΑΙ ΟΔΗΓΙΕΣ

Έγκυρα αποδεικτικά στοιχεία αποτελούν τα τιμολόγια, οι αποδείξεις και τα έγγραφα (δηλώσεις) που αποδεικνύουν ότι η βοήθεια έχει πράγματι ληφθεί από τον υ.τ.χ. Τα στοιχεία αυτά θα πρέπει να τηρούνται και να φυλάσσονται σύμφωνα με τους εθνικούς κανόνες προστασίας προσωπικών δεδομένων.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 18ο -ΕΜΜΕΣΕΣ ΕΠΙΛΕΞΙΜΕΣ ΔΑΠΑΝΕΣ

18.1 ΚΑΝΟΝΙΣΤΙΚΟ ΠΛΑΙΣΙΟ

- 1.** Οι έμμεσες επιλέξιμες δαπάνες για τη δράση/έργο είναι οι δαπάνες οι οποίες, τηρουμένων των όρων επιλεξιμότητας, δεν μπορούν να αναγνωριστούν ως ειδικές δαπάνες άμεσα συνδεόμενες με την εκτέλεση του σχεδίου.
- 2.** Οι έμμεσες δαπάνες που προκύπτουν κατά την εκτέλεση της ενέργειας μπορεί να είναι επιλέξιμες για κατ'αποκοπή χρηματοδότηση με ποσό που καθορίζεται στο 7%, κατ'ανώτατο όριο, του συνόλου των άμεσων επιλέξιμων δαπανών.
- 3.** Οι οργανισμοί που δέχονται επιχορήγηση λειτουργίας από τον προϋπολογισμό της ΕΕ δεν μπορούν να συμπεριλάβουν έμμεσες δαπάνες στον προσωρινό προϋπολογισμό τους.

18.2 ΓΕΝΙΚΕΣ ΑΡΧΕΣ ΚΑΙ ΟΔΗΓΙΕΣ

1. Οι έμμεσες δαπάνες αφορούν κατηγορίες δαπανών που δεν είναι αναγνωρίσιμες ως ειδικές δαπάνες άμεσα συνδεόμενες με τη δράση/έργο. Ένα πάγιο ποσοστό των γενικών εξόδων των άμεσων επιλέξιμων δαπανών μπορεί να θεωρηθεί επιλέξιμο ως έμμεσες δαπάνες εφόσον:

- οι έμμεσες δαπάνες περιορίζονται στο ελάχιστο,
- οι έμμεσες δαπάνες περιλαμβάνονται στον προβλεπόμενο προϋπολογισμό της δράσης/έργου,
- οι έμμεσες δαπάνες δεν αφορούν δαπάνες που περιλαμβάνονται σε άλλη κατηγορία του προϋπολογισμού για τη δράση/έργο,
- οι έμμεσες δαπάνες δεν θα πρέπει να χρηματοδοτούνται από άλλες πηγές. Οργανώσεις/φορείς που λαμβάνουν χρηματοδότηση λειτουργίας από τον προϋπολογισμό της ΕΕ δεν μπορούν να συμπεριλάβουν έμμεσες δαπάνες στον προβλεπόμενο προϋπολογισμό τους,
- το πάγιο ποσοστό των έμμεσων δαπανών σε σχέση με το συνολικό ποσό των άμεσων επιλέξιμων δαπανών **δεν θα πρέπει να υπερβαίνει το 7 %.**

2. Ειδικότερα, το ποσοστό για έμμεσες δαπάνες καλύπτει τις ακόλουθες δαπάνες:

- α)** δαπάνες προσωπικού που δεν είναι επιλέξιμες ως άμεσες δαπάνες, σύμφωνα με το κεφάλαιο 9,
- β)** διοικητικές και διαχειριστικές δαπάνες, όπως αυτές ορίζονται στο κεφάλαιο 13,
- γ)** τραπεζικά έξοδα και προμήθειες (πλην τραπεζικών εγγυήσεων, όπως αναφέρεται στο κεφάλαιο 15),

ΕΥΡΩΠΑΪΚΟ ΤΑΜΕΙΟ ΕΝΤΑΞΗΣ ΥΠΗΚΟΩΝ ΤΡΙΤΩΝ ΧΩΡΩΝ ΣΤΗΝ ΕΛΛΑΔΑ ΟΔΗΓΟΣ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ ΓΙΑ ΤΟ ΕΤΗΣΙΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ 2011

- δ)** δαπάνες συντήρησης όταν αυτές συνδέονται με ενέργειες καθημερινής διαχείρισης, όπως οι δαπάνες που ορίζονται στο κεφάλαιο 11,
- ε)** όλες οι δαπάνες που συνδέονται με τη δράση/έργο και αποκλείονται από τις άμεσες δαπάνες.

• Είδη δαπανών που θεωρούνται έμμεσες

Το ποσοστό των επιτρεπόμενων έμμεσων δαπανών αποσκοπεί να καλύψει **γενικές δαπάνες** (διοικητικές, συντήρησης κτιριακών εγκαταστάσεων, γενικά έξοδα διαχείρισης), καθώς και **λειτουργικές δαπάνες που δεν μπορούν να κατανεμηθούν με άλλο τρόπο στις δράσεις/έργα και δεν συνδέονται αποκλειστικά με αυτές**. Στις εν λόγω κατηγορίες εντάσσονται – μεταξύ άλλων - οι ακόλουθες δαπάνες:

A. Γενικές δαπάνες

- κόστος διοικητικού προσωπικού και προσωπικού υποστήριξης (λογιστές, γραμματείς, προμήθειες, επικοινωνία),
- δαπάνες γενικής διοίκησης και εκπροσώπησης,
- δαπάνες κτιριακών εγκαταστάσεων (ρεύμα, νερό, καθαρισμός κτιρίων, ασφάλεια),
- κόστος απόσβεσης του διοικητικού εξοπλισμού (π.χ. ηλεκτρονικός εξοπλισμός που δεν χρησιμοποιείται ειδικά για τα έργα),
- μικρές προμήθειες γραφείου,
- δαπάνες επικοινωνίας (τηλέφωνο, ίντερνετ),
- έξοδα ταχυδρομείου,
- έξοδα μάρκετινγκ,
- επιμόρφωση του προσωπικού,
- έξοδα ασφάλισης,
- τραπεζικά έξοδα και προμήθειες

B. Λειτουργικές δαπάνες που δεν συνδέονται αποκλειστικά με τη δράση/έργο

- δαπάνες του κοινού λειτουργικού εξοπλισμού που δεν προορίζονται για τις δράσεις/έργα
- κόστος λειτουργικού προσωπικού (π.χ. μηχανικοί), για το οποίο δεν χρεώνεται χρόνος απασχόλησης στη δράση/έργο
- δαπάνες αγαθών και υλικού που δεν προορίζονται αποκλειστικά για τη δράση/έργο.

• Ειδικά θέματα για τις έμμεσες δαπάνες

Κανόνες και όρια που τίθενται από την Υπεύθυνη Αρχή

Η Υπεύθυνη Αρχή οφείλει να καθορίσει στο Σύμφωνο Αποδοχής Όρων που υπογράφεται και από τον Τελικό Δικαιούχο το ποσοστό των έμμεσων επιλέξιμων δαπανών, οι οποίες **δεν θα πρέπει να υπερβαίνουν το 7% των άμεσων επιλέξιμων δαπανών** για δράσεις/έργα που χρηματοδοτούνται από το Ταμείο. Ειδικότερα, το ποσοστό των έμμεσων

ΕΥΡΩΠΑΪΚΟ ΤΑΜΕΙΟ ΕΝΤΑΞΗΣ ΥΠΗΚΟΩΝ ΤΡΙΤΩΝ ΧΩΡΩΝ ΣΤΗΝ ΕΛΛΑΔΑ ΟΔΗΓΟΣ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ ΓΙΑ ΤΟ ΕΤΗΣΙΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ 2011

δαπανών θα πρέπει να δηλώνεται με σαφήνεια στον συμπεφωνημένο προβλεπόμενο προϋπολογισμό που επισυνάπτεται στο Σύμφωνο Αποδοχής Όρων.

Αιτιολόγηση των έμμεσων επιλέξιμων δαπανών από τον Τελικό Δικαιούχο

Με βάση το προβλεπόμενο ποσοστό των έμμεσων επιλέξιμων δαπανών που καθορίζεται από την Υπεύθυνη Αρχή, ο Τελικός Δικαιούχος υπολογίζει και υποβάλλει τις δικές του έμμεσες επιλέξιμες δαπάνες (διάρθρωση κόστους) που θα πρέπει να είναι σύμφωνες με τους κανόνες επιλεξιμότητας και εντός των προβλεπόμενων ορίων (του ποσοστού) που τίθενται από την Υπεύθυνη Αρχή.

Οι ως άνω κανόνες ισχύουν, τόσο για τις δαπάνες που υποβάλλονται στην τελική έκθεση του οικονομικού αντικειμένου, όσο και για τις προϋπολογισθείσες δαπάνες.

• Χρηματοδότηση λειτουργίας

Η χρηματοδότηση λειτουργίας αφορά ποσό που λαμβάνεται από τον **προϋπολογισμό της Ευρωπαϊκής Ένωσης**, με σκοπό την κάλυψη λειτουργικών δαπανών του δικαιούχου (στις εν λόγω δαπάνες εντάσσονται διοικητικές και άλλες γενικές δαπάνες).

Στην περίπτωση κατά την οποία ο Τελικός Δικαιούχος λαμβάνει (ή έχει ήδη λάβει) χρηματοδότηση για την κάλυψη των εν λόγω δαπανών από τον προϋπολογισμό της Ευρωπαϊκής Ένωσης, δεν επιτρέπεται η συμπεριλήψή τους στην εν λόγω κατηγορία (Έμμεσες Δαπάνες) του προϋπολογισμού.

• Έμμεσες δαπάνες για τους Εταίρους

Οι γενικές αρχές και εξαιρέσεις που παρουσιάζονται στο εγχειρίδιο αυτό ισχύουν και για τους Εταίρους της Δράσης/Έργου.

Στην περίπτωση κατά την οποία ο Τελικός Δικαιούχος (συντονιστής φορέας) δεν δικαιούται να λάβει χρηματοδότηση για έμμεσες δαπάνες, οι Εταίροι μπορούν να συμπεριλάβουν έμμεσες επιλέξιμες δαπάνες για χρηματοδότηση από την Ευρωπαϊκή Επιτροπή, εφόσον δεν χρηματοδοτούνται για την κάλυψη των εν λόγω δαπανών από την Ε.Ε.

Ωστόσο, οι έμμεσες δαπάνες που θα αναφέρονται από τους Εταίρους στη δράση **δεν θα πρέπει να υπερβαίνουν αφενός μεν το ποσοστό που ορίζεται ανά Εταίρο στον προϋπολογισμό, αφετέρου δε το 7% των άμεσων επιλέξιμων δαπανών.**

• Υπολογισμός ποσοστού έμμεσων δαπανών

Ο Τελικός Δικαιούχος πρέπει να διατηρεί το φάκελο με τα κατάλληλα δικαιολογητικά για τον υπολογισμό του ποσοστού των έμμεσων δαπανών. Ειδικότερα, όταν ο Τελικός Δικαιούχος αναφέρει ότι κάνει χρήση του μέγιστου επιτρεπόμενου ποσοστού έμμεσων δαπανών, σύμφωνα με τους ως άνω κανόνες, πρέπει να παρέχει σαφή αποδεικτικά

ΕΥΡΩΠΑΪΚΟ ΤΑΜΕΙΟ ΕΝΤΑΞΗΣ ΥΠΗΚΟΩΝ ΤΡΙΤΩΝ ΧΩΡΩΝ ΣΤΗΝ ΕΛΛΑΔΑ ΟΔΗΓΟΣ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ ΓΙΑ ΤΟ ΕΤΗΣΙΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ 2011

στοιχεία ότι το πραγματικό ποσοστό των έμμεσων δαπανών δεν υπερβαίνει το συμφωνηθέν ποσοστό.

• **Συνέπεια μεταξύ των ποσοστών που χρησιμοποιούνται**

Με εξαίρεση την περίπτωση των συμβάσεων υπεργολαβίας, ο Τελικός Δικαιούχος πρέπει να χρησιμοποιεί σταθερά –αμετάβλητα ποσοστά έμμεσων δαπανών καθ' όλη τη διάρκεια των δράσεων για το ίδιο ετήσιο πρόγραμμα.

Ομοίως, όταν γίνονται αναφορές οικονομικού περιεχομένου για τις δράσεις στην Ευρωπαϊκή Επιτροπή, οι έμμεσες δαπάνες δεν θα πρέπει να παρουσιάζουν απόκλιση σε σχέση με αυτές που έχουν αρχικά κατατεθεί και εγκριθεί στον προϋπολογισμό.

• **Συχνότητα του υπολογισμού του ποσοστού των έμμεσων δαπανών**

Συνιστάται τα ποσοστά των έμμεσων δαπανών να υπολογίζονται από τους Τελικούς Δικαιούχους σε ετήσια βάση (κατά την οριστικοποίηση των ετησίων χρηματοοικονομικών απολογισμών). Για τους σκοπούς του προϋπολογισμού, το ποσοστό που χρησιμοποιείται θα πρέπει να είναι το τελευταίο διαθέσιμο πραγματικό ποσοστό (π.χ. να χρησιμοποιείται το πραγματικό ποσοστό του έτους N-1 στον προϋπολογισμό της δράσης για το έτος N).

• **Παραδείγματα μεθόδων υπολογισμού των έμμεσων δαπανών**

Παράδειγμα 1 : Έμμεσες δαπάνες που υπολογίζονται ως ποσοστό των δαπανών προσωπικού

Η μέθοδος αφορά τον υπολογισμό των διοικητικών δαπανών και άλλων γενικών εξόδων που συνδέονται με το λειτουργικό προσωπικό (μέλη προσωπικού που εμπλέκονται άμεσα και ενεργά σε προγράμματα της Ευρωπαϊκής Επιτροπής ή σε άλλα προγράμματα) και έχει ως εξής:

Ποσοστό έμμεσων δαπανών =

(Γενικές δαπάνες + Γενικές Λειτουργικές Δαπάνες)
(Δαπάνες λειτουργικού προσωπικού)

- ο ορισμός και οι παράμετροι των «Γενικών δαπανών» αναφέρονται στο τμήμα 2 του παρόντος κεφαλαίου
- οι γενικές λειτουργικές δαπάνες είναι οι δαπάνες που **δεν συνδέονται αποκλειστικά με τη δράση/έργο**
- το λειτουργικό προσωπικό μπορεί να οριστεί ως το σύνολο του προσωπικού που εμπλέκεται άμεσα και λειτουργικά σε έργα (είτε αυτά είναι της Ευρωπαϊκής Επιτροπής είτε όχι)

ΕΥΡΩΠΑΪΚΟ ΤΑΜΕΙΟ ΕΝΤΑΞΗΣ ΥΠΗΚΟΩΝ ΤΡΙΤΩΝ ΧΩΡΩΝ ΣΤΗΝ ΕΛΛΑΔΑ ΟΔΗΓΟΣ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ ΓΙΑ ΤΟ ΕΤΗΣΙΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ 2011

Από τον υπολογισμό αυτό προκύπτει ένα ποσοστό που θα εφαρμόζεται επί των επιλέξιμων δαπανών προσωπικού της δράσης/έργου, ώστε να έχουμε τις σχετικές έμμεσες δαπάνες. Το ποσό των έμμεσων δαπανών που αναφέρεται σε καμία περίπτωση δεν πρέπει να υπερβαίνει ποσοστό που ορίζεται στο Σύμφωνο Αποδοχής Όρων.

Παράδειγμα 2 : Έμμεσες δαπάνες που υπολογίζονται ως ποσοστό του αγοραστικού κόστους για την προμήθεια αγαθών και υπηρεσιών

Η μέθοδος προσδιορίζει διοικητικές δαπάνες και έχει ως εξής:

Ποσοστό έμμεσων δαπανών =

**(Δαπάνες προμηθειών+ δαπάνες πληρωτέων λογαριασμών)
(συνολικό ποσό αγορών)**

-οι δαπάνες προμηθειών είναι οι δαπάνες που σχετίζονται με το τμήμα προμηθειών (δαπάνες των υπαλλήλων προμηθειών, δαπάνες γραφείου)

-δαπάνες πληρωτέων λογαριασμών είναι οι δαπάνες που σχετίζονται με το τμήμα πληρωτέων λογαριασμών του λογιστηρίου (πληρωτέοι λογαριασμοί για δαπάνες προσωπικού / δαπάνες γραφείου).

Από τον υπολογισμό αυτό προκύπτει ένα ποσοστό που θα εφαρμόζεται επί του συνολικού ποσού των αγορών ώστε να έχουμε τις σχετικές έμμεσες δαπάνες. Το ποσό των έμμεσων δαπανών που αναφέρεται σε καμία περίπτωση δεν πρέπει να υπερβαίνει το ποσοστό που ορίζεται στο Σύμφωνο Αποδοχής Όρων.

Μπορούν να γίνουν συνδυασμοί στον υπολογισμό των έμμεσων δαπανών υπό την προϋπόθεση ότι δεν υπάρχουν επικαλύψεις δαπανών στους υπολογισμούς.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 19ο - ΜΗ ΕΠΙΛΕΞΙΜΕΣ ΔΑΠΑΝΕΣ

19.1 ΚΑΝΟΝΙΣΤΙΚΟ ΠΛΑΙΣΙΟ

Δεν είναι επιλέξιμες οι ακόλουθες δαπάνες:

1. ο ΦΠΑ, εκτός αν ο Τελικός Δικαιούχος μπορεί να αποδείξει ότι δεν είναι σε θέση να τον ανακτήσει,
2. η απόδοση του κεφαλαίου, τα χρέη και οι αντίστοιχες επιβαρύνσεις, οι χρεωστικοί τόκοι, τα έξοδα συναλλάγματος και οι χρεωστικές συναλλαγματικές διαφορές, οι προβλέψεις ζημιών ή οι ενδεχόμενες μελλοντικές υποχρεώσεις, οι οφειλόμενοι τόκοι, οι επισφαλείς απαιτήσεις, τα πρόστιμα, οι χρηματικές ποινές, τα έξοδα για την επίλυση διαφορών και οι υπέρμετρες ή αλόγιστες δαπάνες,
3. οι δαπάνες ψυχαγωγίας αποκλειστικά και μόνο για το προσωπικό της δράσης/έργου. Επιτρέπονται οι λογικές δαπάνες φιλοξενίας σε κοινωνικές εκδηλώσεις που δικαιολογούνται από τη δράση/έργο, όπως είναι η εκδήλωση για την ολοκλήρωση της δράσης ή οι συνεδριάσεις της ομάδας εποπτείας της δράσης/έργου,
4. οι δαπάνες που δηλώνονται από τον Τελικό Δικαιούχο και καλύπτονται από άλλο έργο ή πρόγραμμα εργασίας που λαμβάνει κοινοτική επιδότηση,
5. η αγορά γης και η αγορά, κατασκευή ή ανακαίνιση ακινήτων,
6. οι συνεισφορές σε είδος.

ΕΥΡΩΠΑΪΚΟ ΤΑΜΕΙΟ ΕΝΤΑΞΗΣ ΥΠΗΚΟΩΝ ΤΡΙΤΩΝ ΧΩΡΩΝ ΣΤΗΝ ΕΛΛΑΔΑ ΟΔΗΓΟΣ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ ΓΙΑ ΤΟ ΕΤΗΣΙΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ 2011

19.2 ΓΕΝΙΚΕΣ ΑΡΧΕΣ ΚΑΙ ΟΔΗΓΙΕΣ

▪ ΦΠΑ

Επιλέξιμος είναι μόνο ο μη ανακτήσιμος ΦΠΑ. Τα διάφορα σενάρια σχετικά με την επιλεξιμότητα του ΦΠΑ σύμφωνα με το καθεστώς του φορέα συνοψίζονται ως εξής:

Καθεστώς ΦΠΑ	Ο ΦΠΑ μπορεί να ανακτηθεί	Ο ΦΠΑ δεν μπορεί να ανακτηθεί
Φορολογούμενος που πληρώνει ΦΠΑ	Μη επιλέξιμη δαπάνη	Μη επιλέξιμη δαπάνη(*)
Φορολογούμενος που δεν πληρώνει ΦΠΑ	Μη επιλέξιμη δαπάνη	Μη επιλέξιμη δαπάνη

(*) κατ' εξαίρεση ο ΦΠΑ μπορεί να θεωρηθεί άμεση επιλέξιμη δαπάνη στις παρακάτω περιπτώσεις:

i. Για φορείς όπως Μ.Κ.Ο. και δημόσιους φορείς που παρέχουν επίσημο πιστοποιητικό βεβαίωσης της παρακράτησης του φόρου στην πηγή, το οποίο αναφέρει ότι ο φορέας δεν μπορεί να εισπράξει το ΦΠΑ άμεσα ή έμμεσα και ότι δεν υπάρχει διπλή χρηματοδότηση.

ii. Όταν ο ΦΠΑ οφείλεται στις φορολογικές αρχές άλλου Κράτους-Μέλους, όπου ο προμηθευτής είναι εγκαταστημένος, και όταν το ποσό που έχει καταβληθεί ή μέρος αυτού δεν εισπράττεται, ούτε άμεσα ούτε έμμεσα, από τις φορολογικές αρχές του Κράτους-Μέλους όπου είναι ο Τελικός Δικαιούχος.

• Ποινές, οικονομικές επιβαρύνσεις και λογιστικές ζημιές

Ως γενική αρχή, οι δαπάνες που συνδέονται με μη συμμόρφωση προς τις συμβατικές υποχρεώσεις ή τις νόμιμες προϋποθέσεις και οι δαπάνες που συνδέονται με οικονομικές πράξεις ή απώλειες που προκύπτουν από λογιστικές πράξεις δεν είναι επιλέξιμες για χρηματοδότηση από την Ευρωπαϊκή Επιτροπή. Παραδείγματα τυπικών μη επιλέξιμων οικονομικών επιβαρύνσεων για τις κατηγορίες αυτές παρουσιάζονται παρακάτω:

α) Ποινές:

- πρόστιμα (π.χ. για καθυστέρηση στην πληρωμή φόρων),
- οικονομικές ποινές (π.χ. για καθυστέρηση ή μη συμμόρφωση προς τους συμβατικούς όρους με τους προμηθευτές),
- δικαστικές δαπάνες (π.χ. με τη δικαστική απόφαση μετά από δικαστική υπόθεση).

β) Επιβαρύνσεις που συνδέονται με οικονομικές πράξεις:

- απόδοση επί του κεφαλαίου,
- οφειλές και επιβαρύνσεις υπηρεσιών είσπραξης οφειλών (π.χ. υπηρεσίες είσπραξης οφειλομένων ποσών),
- χρεωστικοί τόκοι (π.χ. τόκοι τραπεζικών υπεραναλήψεων),

ΕΥΡΩΠΑΪΚΟ ΤΑΜΕΙΟ ΕΝΤΑΞΗΣ ΥΠΗΚΟΩΝ ΤΡΙΤΩΝ ΧΩΡΩΝ ΣΤΗΝ ΕΛΛΑΔΑ ΟΔΗΓΟΣ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ ΓΙΑ ΤΟ ΕΤΗΣΙΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ 2011

- συναλλαγματικές ζημιές (συμπεριλαμβανομένων αντισταθμιστικών δαπανών),
- οφειλόμενοι τόκοι (π.χ. τόκοι για καθυστερήσεις πληρωμών).

γ) Απώλειες από λογιστικές πράξεις

- προβλέψεις για απώλειες (π.χ. απογραφή παλιού και κατεστραμμένου υλικού),
- επισφαλείς απαιτήσεις (απαιτήσεις που έχουν αποσβεστεί),
- πρόβλεψη για μελλοντικές υποχρεώσεις (πχ πρόβλεψη για δαπάνες μετεγκατάστασης).

• Ορθολογικότητα των δαπανών

Οι μη ορθολογικές δαπάνες δεν είναι επιλέξιμες. Με τον όρο «μη ορθολογικές» νοούνται οι περιττές ή/και οι υπερβολικές δαπάνες.

A) Περιττές δαπάνες

Για να εκτιμηθεί εάν μια δαπάνη μπορεί να θεωρηθεί αναγκαία για τη δράση/έργο θα πρέπει να εξεταστεί, πριν γίνει η αγορά της, η δυνατότητα ολοκλήρωσης της δράσης χωρίς τη δαπάνη αυτή. Σε περίπτωση που η απάντηση είναι θετική, η δαπάνη θα θεωρείται περιττή. Τυπικά παραδείγματα μη επιλέξιμων - περιττών δαπανών παρατίθενται παρακάτω:

- κίνητρα (π.χ. ανταμοιβή προς τα μέλη που ασχολούνται με τη δράση/έργο υπό μορφή δώρων),
- δαπάνες διασκέδασης (π.χ. γεύμα στην ομάδα που ασχολείται με τη δράση/έργο ή κάποιο γεγονός εκτός έδρας),
- περιττό υλικό ή εξοπλισμός (π.χ. εξοπλισμός βίντεο εάν η ύπαρξή του δεν είναι αποφασιστικής σημασίας για την ολοκλήρωση της δράσης/έργου),
- γενικότερα, όλες οι δαπάνες, χωρίς τις οποίες θα μπορούσε να ολοκληρωθεί η δράση χωρίς βασικά εμπόδια.

B) Υπερβολικές δαπάνες

Πριν προβεί σε αγορές, ο φορέας πρέπει να εκτιμήσει την τιμή της αγοράς, με έρευνα αγοράς και ζητώντας από όσο γίνεται περισσότερους προμηθευτές να καταθέσουν τις προσφορές τους. Οι προσφορές αυτές αποτελούν απαραίτητα δικαιολογητικά για να υποστηριχθεί η ορθολογική επιλογή των δαπανών που διεκδικούνται. Θα πρέπει να επιλεγεί η καλύτερη σχέση αξίας/ποιότητας και τιμής. Τυπικά παραδείγματα μη επιλέξιμων / υπερβολικών δαπανών παρατίθενται παρακάτω:

- υπερεκτιμημένη τιμή (π.χ. εξοπλισμός που έχει αγοραστεί χωρίς προηγούμενη έρευνα αγοράς ή διαπραγμάτευση),
- επιλογή ακατάλληλου προτύπου (π.χ. υψηλού επιπέδου εξοπλισμός με χαμηλή αναλογία τιμής/ποιότητας),
- αυξημένος αριθμός προϊόντων (π.χ. παραγγελία για 100 τεμάχια ενώ η μέση κατανάλωση για παρόμοια χρονική περίοδο είναι 80).

ΕΥΡΩΠΑΪΚΟ ΤΑΜΕΙΟ ΕΝΤΑΞΗΣ ΥΠΗΚΟΩΝ ΤΡΙΤΩΝ ΧΩΡΩΝ ΣΤΗΝ ΕΛΛΑΔΑ ΟΔΗΓΟΣ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ ΓΙΑ ΤΟ ΕΤΗΣΙΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ 2011

• **Κόστη που σχετίζονται με άλλο έργο**

Οι επιλέξιμες δαπάνες είναι επιλέξιμες για ένα μόνο έργο που υποστηρίζεται από την Ε.Ε. Απαγορεύεται αυστηρά να αναφέρονται οι ίδιες δαπάνες για περισσότερα από ένα έργα συγχρηματοδοτούμενα από την Ε.Ε.

Για να αποφεύγεται το φαινόμενο αναφοράς δαπανών σε περισσότερα από ένα έργα/προγράμματα που χρηματοδοτούνται από την Ευρωπαϊκή Ένωση, συνιστάται η εφαρμογή διαδικασιών ελέγχου, ώστε να παρακολουθείται η ενδεχόμενη επικάλυψη δαπανών. Για την αναφορά δαπανών στην Ευρωπαϊκή Ένωση συνιστάται, όταν αυτό είναι δυνατό, να γίνεται χρήση **αναλυτικών** στοιχείων του λογιστικού συστήματος και/ή ενός ξεχωριστού τραπεζικού λογαριασμού (ιδιαίτερα για δικαιούχους που λειτουργούν με λογιστικό σύστημα σε ταμειακή βάση), ώστε να διαχωρίζονται οι δαπάνες της δράσης από αυτές που γίνονται για άλλα έργα.

• **Απόκτηση γης**

Η δαπάνη αγοράς γης δεν είναι επιλέξιμη από το Ευρωπαϊκό Ταμείο Ένταξης.

• **Εισφορές σε είδος**

Οι εισφορές σε είδος δεν είναι επιλέξιμες για συγχρηματοδότηση από την Ε.Ε. Ως «εισφορές σε είδος» θεωρούνται όλα τα αγαθά, οι υπηρεσίες ή νομισματικές αξίες που λαμβάνονται χωρίς αμοιβή. Οι εισφορές σε είδος μπορεί να έχουν τη μορφή εθελοντικής εργασίας, παροχής υπηρεσίας, δωρεάς, δώρου, αμοιβής, έκπτωσης, υπαίρεσης και κάθε άλλη μορφή μειωμένης τιμής. Παρατίθενται τυπικά παραδείγματα εισφορών σε είδος:

- Εθελοντές (που δεν λαμβάνουν μισθό ή άλλη αποζημίωση), οι οποίοι εργάζονται για τη δράση/έργο.
- Προσωπικό αποσπασμένο χωρίς οικονομική αποζημίωση (υπάλληλος υπουργείου αποσπασμένος στο φορέα για να απασχοληθεί στη δράση με σκοπό την παροχή γνώσεων).
- Πλήρως επιδοτούμενη εργασία προσωπικού (π.χ. φοιτητής/ εκπαιδευόμενος που εμπλέκεται στη δράση/έργο και αμείβεται από το πανεπιστήμιο για το σκοπό αυτό).
- Εξοπλισμός, ακίνητα, αγαθά ή υπηρεσίες που αγοράστηκαν ειδικά με ιδιωτικές δωρεές ή δημόσιες επιχορηγήσεις (η αγορά ακινήτου επιχορηγήθηκε πλήρως από ιδιωτικές δωρεές που συγκεντρώθηκαν ειδικά για την αγορά).
- Εξοπλισμός, ακίνητα που διατίθενται στο φορέα χωρίς αμοιβή (π.χ. δήμος που διαθέτει μέρος των κτιριακών του εγκαταστάσεων για ενέργειες της δράσης/έργου, χωρίς ενοίκιο ή άλλη αμοιβή).
- Υπηρεσίες, αγαθά που ελήφθησαν ως αμοιβή/ δώρο (π.χ. εμπορικό κίνητρο, έμπορος λιανικής στον τομέα της τεχνολογίας πληροφοριών χαρίζει στο φορέα έναν ηλεκτρονικό υπολογιστή).
- Οι εκπτώσεις και οι υπαιρέσεις σε προϊόντα που αγοράζονται θα πρέπει να αφαιρούνται από την αξία που αναφέρεται για χρηματοδότηση από την Ε.Ε. (π.χ. αγοράζεται εξοπλισμός αξίας 100 ευρώ. Στο τιμολόγιο του προμηθευτή

ΕΥΡΩΠΑΪΚΟ ΤΑΜΕΙΟ ΕΝΤΑΞΗΣ ΥΠΗΚΟΩΝ ΤΡΙΤΩΝ ΧΩΡΩΝ ΣΤΗΝ ΕΛΛΑΔΑ ΟΔΗΓΟΣ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ ΓΙΑ ΤΟ ΕΤΗΣΙΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ 2011

αναφέρεται έκπτωση 10% επί της αξίας του εξοπλισμού, η οποία χορηγείται ως εμπορικό κίνητρο. Η αξία που θα αναφερθεί στην Ε.Ε. θα είναι $100-10 = 90$ ευρώ).

19.3 ΕΞΑΙΡΕΣΕΙΣ

Λογικές δαπάνες φιλοξενίας για τους συμμετέχοντες στη δράση/έργο και το προσωπικό αυτής για κοινωνικά γεγονότα που οργανώνονται σε εξαιρετική περίπτωση και έχουν σχέση με το πρόγραμμα (παρουσίαση των τελικών αποτελεσμάτων της δράσης και συνεδριάσεις που οργανώνονται σε αίθουσες συσκέψεων ξενοδοχείου) επιτρέπονται και μπορούν να θεωρηθούν άμεσα επιλέξιμες δαπάνες υπό την κατηγορία «Αναλώσιμα, προμήθειες και γενικές υπηρεσίες». Για να θεωρηθούν επιλέξιμες, οι δαπάνες αυτές (ενοικίαση αίθουσας, γεύματα συμμετεχόντων) θα πρέπει να είναι σύμφωνες με τις απαιτήσεις που προβλέπονται αναφορικά με την εύλογη επιλογή δαπανών.