

**ΕΥΡΩΠΑΪΚΟ ΤΑΜΕΙΟ ΕΝΤΑΞΗΣ ΥΠΗΚΟΩΝ ΤΡΙΤΩΝ ΧΩΡΩΝ ΣΤΗΝ ΕΛΛΑΔΑ  
ΟΔΗΓΟΣ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ ΓΙΑ ΤΟ ΕΤΗΣΙΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ 2009**



**ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ  
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ,  
ΑΠΟΚΕΝΤΡΩΣΗΣ ΚΑΙ  
ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗΣ  
ΔΙΑΚΥΒΕΡΝΗΣΗΣ**



**ΕΥΡΩΠΑΪΚΟ ΤΑΜΕΙΟ ΕΝΤΑΞΗΣ**



**ΕΥΡΩΠΑΪΚΗ ΕΝΩΣΗ**

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

**ΟΔΗΓΟΣ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ  
ΓΙΑ ΤΟ ΕΤΗΣΙΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ  
2009**

*Έκδοση: 2η*

*Ημερομηνία έκδοσης: 13.12.2009*

**ΕΥΡΩΠΑΪΚΟ ΤΑΜΕΙΟ ΕΝΤΑΞΗΣ ΥΠΗΚΟΩΝ ΤΡΙΤΩΝ ΧΩΡΩΝ ΣΤΗΝ ΕΛΛΑΔΑ  
ΟΔΗΓΟΣ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ ΓΙΑ ΤΟ ΕΤΗΣΙΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ 2009**

**ΕΥΡΩΠΑΪΚΟ ΤΑΜΕΙΟ ΕΝΤΑΞΗΣ ΥΠΗΚΟΩΝ ΤΡΙΤΩΝ ΧΩΡΩΝ ΣΤΗΝ ΕΛΛΑΔΑ  
ΟΔΗΓΟΣ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ ΓΙΑ ΤΟ ΕΤΗΣΙΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ 2009**

<b>Ορισμοί</b> .....	<b>5</b>
<b>Εισαγωγή</b> .....	<b>6</b>
<b>ΜΕΡΟΣ Α</b> .....	<b>7</b>
<b>ΓΕΝΙΚΕΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΕΣ ΤΟΥ ΕΥΡΩΠΑΪΚΟΥ ΤΑΜΕΙΟΥ ΕΝΤΑΞΗΣ</b> .....	<b>7</b>
1.1 ΠΛΑΙΣΙΟ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΤΟΥ ΕΥΡΩΠΑΪΚΟΥ ΤΑΜΕΙΟΥ ΕΝΤΑΞΗΣ ΥΠΗΚΟΩΝ ΤΡΙΤΩΝ ΧΩΡΩΝ ΣΤΗΝ ΕΛΛΑΔΑ .....	7 -
1.2 ΘΕΣΜΙΚΑ ΟΡΓΑΝΑ .....	7 -
1.3 ΓΕΝΙΚΟΣ ΣΤΟΧΟΣ ΤΟΥ ΤΑΜΕΙΟΥ .....	8 -
1.4 ΕΙΔΙΚΟΙ ΣΤΟΧΟΙ .....	8 -
1.5 ΥΠΟΣΤΗΡΙΖΟΜΕΝΕΣ ΔΡΑΣΕΙΣ.....	8 -
1.6 ΠΟΛΥΕΤΕΣ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ.....	11 -
1.7 ΠΡΟΤΕΡΑΙΟΤΗΤΕΣ.....	12 -
1.8 ΤΕΧΝΙΚΗ ΒΟΗΘΕΙΑ .....	14 -
1.9 ΕΤΗΣΙΑ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΑ.....	14 -
<b>ΜΕΡΟΣ Β</b> .....	<b>16</b>
<b>ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΕΣ ΣΧΕΤΙΚΑ ΜΕ ΤΙΣ ΔΡΑΣΕΙΣ</b> .....	<b>16</b>
2.1 ΠΑΡΟΥΣΙΑΣΗ ΔΡΑΣΕΩΝ .....	16 -
<b>ΜΕΡΟΣ Γ</b> .....	<b>17</b>
<b>ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΕΣ ΓΙΑ ΥΠΟΨΗΦΙΟΥΣ ΔΙΚΑΙΟΥΧΟΥΣ</b> .....	<b>17</b>
3.1 ΕΠΙΛΕΞΙΜΟΙ ΔΙΚΑΙΟΥΧΟΙ .....	17 -
3.2 ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΠΡΟΤΑΣΗΣ ΧΡΗΜΑΤΟΔΟΤΗΣΗΣ ΚΑΙ ΕΠΙΛΟΓΗΣ ΥΠΟΨΗΦΙΩΝ... ..	17 -
3.3 ΕΠΙΛΟΓΗ ΤΕΛΙΚΩΝ ΔΙΚΑΙΟΥΧΩΝ ΚΑΙ ΚΑΤΑΡΤΙΣΗ ΣΥΜΦΩΝΟΥ ΑΠΟΔΟΧΗΣ ΟΡΩΝ .....	26 -
3.4 ΑΙΤΗΣΗ ΘΕΡΑΠΕΙΑΣ .....	27 -
3.5 ΠΛΗΡΩΜΕΣ ΤΕΛΙΚΩΝ ΔΙΚΑΙΟΥΧΩΝ .....	28 -
3.6 ΚΑΝΟΝΕΣ ΚΑΙ ΚΑΤΗΓΟΡΙΕΣ ΕΠΙΛΕΞΙΜΩΝ ΔΑΠΑΝΩΝ .....	30 -
<b>ΜΕΡΟΣ Δ</b> .....	<b>33</b>
<b>ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΤΕΛΙΚΩΝ ΔΙΚΑΙΟΥΧΩΝ</b> .....	<b>33</b>
4.1 ΓΕΝΙΚΕΣ ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ .....	33 -
4.2 ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑ – ΠΛΗΡΟΦΟΡΗΣΗ .....	39 -
4.3 ΕΠΙΚΑΙΡΟΠΟΙΗΣΗ ΟΔΗΓΟΥ.....	40 -
<b>ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Ι</b> .....	<b>41</b>
<b>ΚΑΝΟΝΕΣ ΕΠΙΛΕΞΙΜΟΤΗΤΑΣ ΔΑΠΑΝΩΝ</b> .....	<b>41</b>
<b>ΚΕΦΑΛΑΙΟ 1<sup>ο</sup> -ΓΕΝΙΚΕΣ ΑΡΧΕΣ</b> .....	<b>41</b>
<b>ΚΕΦΑΛΑΙΟ 2<sup>ο</sup> -ΣΥΜΦΩΝΟ ΑΠΟΔΟΧΗΣ ΟΡΩΝ ΜΕ ΤΟΝ ΤΕΛΙΚΟ ΔΙΚΑΙΟΥΧΟ ΚΑΙ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗ ΤΟΥ</b> .....	<b>44</b>
<b>ΚΕΦΑΛΑΙΟ 3<sup>ο</sup> -ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ ΤΗΣ ΔΡΑΣΗΣ</b> .....	<b>47</b>
<b>ΚΕΦΑΛΑΙΟ 4<sup>ο</sup> -ΠΕΡΙΟΔΟΣ ΕΠΙΛΕΞΙΜΟΤΗΤΑΣ</b> .....	<b>50</b>
<b>ΚΕΦΑΛΑΙΟ 5<sup>ο</sup>-ΚΑΤΑΧΩΡΗΣΗ ΔΑΠΑΝΩΝ ΚΑΙ ΔΙΑΔΡΟΜΗ ΕΛΕΓΧΟΥ.....</b>	<b>55</b>
<b>ΚΕΦΑΛΑΙΟ 6<sup>ο</sup> -ΕΔΑΦΙΚΟ ΠΕΔΙΟ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ.....</b>	<b>57</b>
<b>ΚΕΦΑΛΑΙΟ 7<sup>ο</sup> -ΕΣΟΔΑ ΚΑΙ ΑΡΧΗ ΤΗΣ ΜΗ ΚΕΡΔΟΣΚΟΠΙΑΣ.....</b>	<b>58</b>
<b>ΚΕΦΑΛΑΙΟ 8<sup>ο</sup> -ΣΥΝΕΡΓΑΣΙΕΣ .....</b>	<b>60</b>
<b>ΚΕΦΑΛΑΙΟ 9<sup>ο</sup> -ΔΑΠΑΝΕΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ .....</b>	<b>62</b>
<b>ΚΕΦΑΛΑΙΟ 10<sup>ο</sup> -ΔΑΠΑΝΕΣ ΤΑΞΙΔΙΟΥ ΚΑΙ ΔΙΑΜΟΝΗΣ.....</b>	<b>67</b>
<b>ΚΕΦΑΛΑΙΟ 11<sup>ο</sup>-ΕΞΟΠΛΙΣΜΟΣ .....</b>	<b>69</b>
<b>ΚΕΦΑΛΑΙΟ 12<sup>ο</sup>-ΑΚΙΝΗΤΑ.....</b>	<b>72</b>

**ΕΥΡΩΠΑΪΚΟ ΤΑΜΕΙΟ ΕΝΤΑΞΗΣ ΥΠΗΚΟΩΝ ΤΡΙΤΩΝ ΧΩΡΩΝ ΣΤΗΝ ΕΛΛΑΔΑ  
ΟΔΗΓΟΣ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ ΓΙΑ ΤΟ ΕΤΗΣΙΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ 2009**

<b>ΚΕΦΑΛΑΙΟ13° -ΑΝΑΛΩΣΙΜΑ, ΠΡΟΜΗΘΕΙΕΣ ΚΑΙ ΓΕΝΙΚΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ..</b>	<b>- 73 -</b>
<b>ΚΕΦΑΛΑΙΟ14° -ΣΥΜΒΑΣΕΙΣ ΥΠΕΡΓΟΛΑΒΙΑΣ .....</b>	<b>- 75 -</b>
<b>ΚΕΦΑΛΑΙΟ 15° -ΔΑΠΑΝΕΣ ΠΟΥ ΠΡΟΚΥΠΤΟΥΝ ΑΠΟ ΑΠΑΙΤΗΣΕΙΣ ΠΟΥ ΣΥΝΔΕΟΝΤΑΙ ΜΕ ΤΗ ΣΥΓΧΡΗΜΑΤΟΔΟΤΗΣΗ ΑΠΟ ΤΗΝ Ε.Ε .....</b>	<b>- 79 -</b>
<b>ΚΕΦΑΛΑΙΟ 16° -ΑΜΟΙΒΕΣ ΕΜΠΕΙΡΟΓΝΩΜΟΝΩΝ .....</b>	<b>- 81 -</b>
<b>ΚΕΦΑΛΑΙΟ17° -ΕΜΜΕΣΕΣ ΕΠΙΛΕΞΙΜΕΣ ΔΑΠΑΝΕΣ .....</b>	<b>- 83 -</b>
<b>ΚΕΦΑΛΑΙΟ 18°-ΔΑΠΑΝΕΣ ΚΑΛΥΠΤΟΜΕΝΕΣ ΑΠΟ ΕΚΧΩΡΗΘΕΝ ΕΙΣΟΔΗΜΑ-</b>	<b>88 -</b>
<b>ΚΕΦΑΛΑΙΟ 19° - ΜΗ ΕΠΙΛΕΞΙΜΕΣ ΔΑΠΑΝΕΣ .....</b>	<b>- 90 -</b>
<b>ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΙΙ .....</b>	<b>- 95 -</b>
<b>Υπόδειγμα Εγγυητικής Επιστολής Συμμετοχής.....</b>	<b>- 95 -</b>

**ΕΥΡΩΠΑΪΚΟ ΤΑΜΕΙΟ ΕΝΤΑΞΗΣ ΥΠΗΚΩΝ ΤΡΙΤΩΝ ΧΩΡΩΝ ΣΤΗΝ ΕΛΛΑΔΑ  
ΟΔΗΓΟΣ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ ΓΙΑ ΤΟ ΕΤΗΣΙΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ 2009**

**Ορισμοί**

<b>Ταμείο</b>	Το Ευρωπαϊκό Ταμείο Ένταξης Υπηκόων Τρίτων Χωρών στην Ελλάδα.
<b>Υπεύθυνη Αρχή</b>	Η Διεύθυνση Κοινωνικής Ένταξης του Υπουργείου Εσωτερικών, Αποκέντρωσης και Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης.
<b>Αρχή Πιστοποίησης</b>	Τμήμα Β΄ της 41ης Διεύθυνσης Δημοσιονομικών Σχέσεων με την Ευρωπαϊκή Ένωση και άλλους Διεθνείς Οργανισμούς του Υπουργείου Οικονομικών / Γενικό Λογιστήριο του Κράτους.
<b>Αρχή Ελέγχου</b>	Τμήμα Γ΄ της 41ης Διεύθυνσης Δημοσιονομικών Σχέσεων με την Ευρωπαϊκή Ένωση και άλλους Διεθνείς Οργανισμούς του Υπουργείου Οικονομικών / Γενικό Λογιστήριο του Κράτους.
<b>Τελικός Δικαιούχος</b>	Η νομική οντότητα υπεύθυνη για την υλοποίηση των δράσεων.
<b>Συνεργασία</b>	Συνεργασία φορέων για την υλοποίηση των δράσεων.
<b>Συντονιστής Φορέας</b>	Ο φορέας/Τελικός Δικαιούχος που δρα ως κοινός εκπρόσωπος της Συνεργασίας για την υλοποίηση της Δράσης.
<b>Εταίρος</b>	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.
<b>Δράση</b>	Σύνολο ενεργειών, οι οποίες συμβάλλουν στην υλοποίηση των στόχων του Ετήσιου Προγράμματος.
<b>Προτεραιότητες</b>	Το σύνολο των στρατηγικών κατευθυντήριων γραμμών που θέτει η Ευρωπαϊκή Επιτροπή και αποτελεί το πλαίσιο εφαρμογής των δράσεων.
<b>Σύμφωνο Αποδοχής Όρων (ΣΑΟ)</b>	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 ΥΠΗΚΟΩΝ ΤΡΙΤΩΝ ΧΩΡΩΝ ΣΤΗΝ ΕΛΛΑΔΑ ΟΔΗΓΟΣ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ ΓΙΑ ΤΟ ΕΤΗΣΙΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ 2009

## Εισαγωγή

Ο Οδηγός συντάχθηκε από τη **Διεύθυνση Κοινωνικής Ένταξης του Υπουργείου Εσωτερικών, Αποκέντρωσης και Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης 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 σε δυνητικούς Τελικούς Δικαιούχους, όσο και σε λοιπούς 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 τα ακόλουθα Παραρτήματα:

**Παράρτημα Ι:** Κανόνες Επιλεξιμότητας δαπανών

**Παράρτημα ΙΙ:** Υπόδειγμα Εγγυητικής Επιστολής Συμμετοχής

**ΜΕΡΟΣ Α**  
**ΓΕΝΙΚΕΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΕΣ ΤΟΥ ΕΥΡΩΠΑΪΚΟΥ**  
**ΤΑΜΕΙΟΥ ΕΝΤΑΞΗΣ**

**1.1 ΠΛΑΙΣΙΟ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΤΟΥ ΕΥΡΩΠΑΪΚΟΥ ΤΑΜΕΙΟΥ ΈΝΤΑΞΗΣ ΥΠΗΚΟΩΝ 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<sup>ης</sup> 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<sup>ης</sup> Μαρτίου 2008 (2008/457/ΕΚ), όπως τροποποιήθηκε με την με την υπ' αρ. Ε (2009) 5257/9.7.2009 Απόφαση της Επιτροπής.

**1.2 ΘΕΣΜΙΚΑ ΟΡΓΑΝΑ**

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

Ειδικότερα, ως **Υπεύθυνη Αρχή** του Ταμείου έχει οριστεί η Διεύθυνση Κοινωνικής Ένταξης του Υπουργείου Εσωτερικών, Αποκέντρωσης και Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης, η οποία συστάθηκε σύμφωνα με το ΠΔ.234/2007 (ΦΕΚ/Α/272/5.12.2007). Οι αρμοδιότητες της Υπεύθυνης Αρχής ορίζονται στην ΚΥΑ 6268/2008 (ΦΕΚ 887/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 ΥΠΗΚΟΩΝ ΤΡΙΤΩΝ ΧΩΡΩΝ ΣΤΗΝ ΕΛΛΑΔΑ ΟΔΗΓΟΣ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ ΓΙΑ ΤΟ ΕΤΗΣΙΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ 2009**

Οι αρμοδιότητες της Αρχής Πιστοποίησης και της Αρχής Ελέγχου ορίζονται στην ΚΥΑ 2509/2008 (ΦΕΚ Β/10.12.2008).

### **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:

- ▶ 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



## **ΕΥΡΩΠΑΪΚΟ ΤΑΜΕΙΟ ΕΝΤΑΞΗΣ ΥΠΗΚΩΝ ΤΡΙΤΩΝ ΧΩΡΩΝ ΣΤΗΝ ΕΛΛΑΔΑ ΟΔΗΓΟΣ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ ΓΙΑ ΤΟ ΕΤΗΣΙΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ 2009**

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,
- ▶ βελτιώνουν την πρόσβαση των υπηκόων τρίτων χωρών στα δημόσια και ιδιωτικά αγαθά και υπηρεσίες, μεταξύ άλλων με ενδιάμεσες υπηρεσίες, υπηρεσίες

## **ΕΥΡΩΠΑΪΚΟ ΤΑΜΕΙΟ ΕΝΤΑΞΗΣ ΥΠΗΚΩΝ ΤΡΙΤΩΝ ΧΩΡΩΝ ΣΤΗΝ ΕΛΛΑΔΑ ΟΔΗΓΟΣ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ ΓΙΑ ΤΟ ΕΤΗΣΙΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ 2009**

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

## **ΕΥΡΩΠΑΪΚΟ ΤΑΜΕΙΟ ΕΝΤΑΞΗΣ ΥΠΗΚΩΝ ΤΡΙΤΩΝ ΧΩΡΩΝ ΣΤΗΝ ΕΛΛΑΔΑ ΟΔΗΓΟΣ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ ΓΙΑ ΤΟ ΕΤΗΣΙΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ 2009**

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

## **ΕΥΡΩΠΑΪΚΟ ΤΑΜΕΙΟ ΕΝΤΑΞΗΣ ΥΠΗΚΟΩΝ ΤΡΙΤΩΝ ΧΩΡΩΝ ΣΤΗΝ ΕΛΛΑΔΑ ΟΔΗΓΟΣ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ ΓΙΑ ΤΟ ΕΤΗΣΙΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ 2009**

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

**ΕΥΡΩΠΑΪΚΟ ΤΑΜΕΙΟ ΕΝΤΑΞΗΣ ΥΠΗΚΟΩΝ ΤΡΙΤΩΝ ΧΩΡΩΝ ΣΤΗΝ ΕΛΛΑΔΑ  
ΟΔΗΓΟΣ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ ΓΙΑ ΤΟ ΕΤΗΣΙΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ 2009**

***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 2009**

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

**ΕΥΡΩΠΑΪΚΟ ΤΑΜΕΙΟ ΕΝΤΑΞΗΣ ΥΠΗΚΟΩΝ ΤΡΙΤΩΝ ΧΩΡΩΝ ΣΤΗΝ ΕΛΛΑΔΑ  
ΟΔΗΓΟΣ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ ΓΙΑ ΤΟ ΕΤΗΣΙΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ 2009**

**Πίνακας 1: Σύνολο Κοινοτικής Συμμετοχής (σε €) ανά Προτεραιότητα για την περίοδο 2007-2013**

<b>ΠΡΟΤΕΡΑΙΟΤΗΤΑ/ ΕΤΟΣ</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>ΤΕΧΝΙΚΗ ΒΟΗΘΕΙΑ *</b>	<b>ΣΥΝΟΛΟ</b>
<b>2007</b>	1.112.554,30	-	278.138,58	-	136.933,87	<b>1.527.626,75</b>
<b>2008</b>	944.562,74	472.281,37	377.825,10	94.456,27	174.450,30	<b>2.063.575,78</b>
<b>2009</b>	1.218.649,47	609.324,74	487.459,79	121.864,95	215.710,67	<b>2.653.009,62</b>
<b>2010</b>	1.404.900,00	234.150,00	468.300,00	234.150,00	208.500,00	<b>2.550.000,00</b>
<b>2011</b>	1.786.032,00	297.672,00	297.672,00	595.344,00	155.280,00	<b>3.132.000,00</b>
<b>2012</b>	2.186.352,00	364.392,00	364.392,00	728.784,00	183.080,00	<b>3.827.000,0</b>
<b>2013</b>	2.444.400,00	407.400,00	407.400,00	814.800,00	201.000,00	<b>4.275.000,</b>
<b>ΣΥΝΟΛΟ</b>	<b>11.097.450,51</b>	<b>2.385.220,11</b>	<b>2.681.187,47</b>	<b>2.589.399,22</b>	<b>1.274.954,84</b>	<b><u>20.028.212,15</u></b>

\* Αφορά στην υποστήριξη της Υπεύθυνης Αρχής, της Αρχής Πιστοποίησης και της Αρχής Ελέγχου

## **ΜΕΡΟΣ Β**

### **ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΕΣ ΣΧΕΤΙΚΑ ΜΕ ΤΙΣ ΔΡΑΣΕΙΣ**

#### **2.1 ΠΑΡΟΥΣΙΑΣΗ ΔΡΑΣΕΩΝ**

Σύμφωνα με το εγκεκριμένο Ετήσιο Πρόγραμμα 2009 (Απόφαση της Επιτροπής Ε(2009) 5560 9.7.2009), 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 2009, καθώς και η αναλυτική περιγραφή, σκοπός, στόχος, αναμενόμενα αποτελέσματα και εκροές των Δράσεων, 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, μεμονωμένα ή σε συνεργασία, είναι:

- Δημόσιες Αρχές σε κεντρικό, περιφερειακό και τοπικό επίπεδο
- Νομικά Πρόσωπα Δημοσίου και Ιδιωτικού Δικαίου
- Μη Κυβερνητικοί Οργανισμοί
- Διεθνείς Διακυβερνητικοί Οργανισμοί
- Εκπαιδευτικά ή Ερευνητικά Ιδρύματα
- Οργανισμοί Κατάρτισης
- Κοινωνικοί Εταίροι

#### **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 εξασφαλιζεται έγκαιρη και καθολική ενημέρωση όλων των υποψηφίων δικαιούχων.

Κατά την υποβολή της πρότασης οι υποψήφιοι θα πρέπει να έχουν λάβει γνώση του παρόντος Οδηγού, 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 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 2009**

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 κοινή 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 εταίροι στην ανάπτυξη της πρότασης χρηματοδότησης είναι **το συντομότερο δυνατόν** από τη δημοσίευση της Πρόσκλησης Υποβολής Προτάσεων, δεδομένου ότι η Δράση θα πρέπει να αποτελεί συνδυασμό των αναγκών και της συνεισφοράς 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 2009, του Οδηγού Αξιολόγησης Προτάσεων και της Πρόσκλησης Υποβολής Πρότασης και να βεβαιωθούν ότι έχουν κατανοήσει ορθά τους όρους 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.

Η κάθε πρόταση χρηματοδότησης που υποβάλλεται 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

## ΕΥΡΩΠΑΪΚΟ ΤΑΜΕΙΟ ΕΝΤΑΞΗΣ ΥΠΗΚΟΩΝ ΤΡΙΤΩΝ ΧΩΡΩΝ ΣΤΗΝ ΕΛΛΑΔΑ ΟΔΗΓΟΣ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ ΓΙΑ ΤΟ ΕΤΗΣΙΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ 2009

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 υπηρεσιών και
- 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

#### **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: 1) ως προς τις υποχρεώσεις που αφορούν εισφορές κοινωνικής ασφάλισης και 2) ως προς τις φορολογικές υποχρεώσεις, κατά την ημερομηνία υποβολής της πρότασης.

**γ)** 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)** Επικυρωμένο απόσπασμα των Πρακτικών του αρμοδίου οργάνου του υποψηφίου δικαιούχου σχετικά με την εκπροσώπησή του

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

**στ)** 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

## **ΕΥΡΩΠΑΪΚΟ ΤΑΜΕΙΟ ΕΝΤΑΞΗΣ ΥΠΗΚΟΩΝ ΤΡΙΤΩΝ ΧΩΡΩΝ ΣΤΗΝ ΕΛΛΑΔΑ ΟΔΗΓΟΣ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ ΓΙΑ ΤΟ ΕΤΗΣΙΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ 2009**

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 υπηρεσιών και
- ο τα στοιχεία που αναφέρονται στην πρόταση είναι ακριβή

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

### **Γ. ΜΗ ΚΕΡΔΟΣΚΟΠΙΚΟΙ ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΙ**

**α)** Καταστατικό εγγεγραμμένο στα βιβλία εταιριών του Πρωτοδικείου της έδρας της Μ.Κ.Ο. ή επικυρωμένο φωτοαντίγραφο του

**β)** Βεβαίωση έναρξης εργασιών από την αρμόδια φορολογική αρχή, ή επικυρωμένο αντίγραφο της

**γ)** Παρουσίαση της οργανωτικής δομής της Μ.Κ.Ο., τόσο σε επίπεδο διοίκησης, όσο και σε επίπεδο επιχειρησιακής λειτουργίας της (π.χ. υπάρχων μηχανισμός οικονομικού ελέγχου, οργανόγραμμα της Μ.Κ.Ο. κτλ.), προκειμένου να αξιολογηθεί η δυνατότητα δραστηριοποίησης του Οργανισμού

**δ)** 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 δράσης του φορέα

**ε)** 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.

**στ)** Κατάθεση εγγράφων (εγκριτικές αποφάσεις, ενάρξεις υλοποίησης προγραμμάτων κ.α.), προγραμμάτων ή άλλων στοιχείων και βεβαιώσεων, από τα οποία να προκύπτει -τουλάχιστον διετής- εμπειρία της Μ.Κ.Ο. [για τις μη νεοσυσταθείσες Μ.Κ.Ο.] ή των μελών της [για τις νεοσυσταθείσες Μ.Κ.Ο.] σχετικά με την υλοποίηση δράσεων και προγραμμάτων συναφή προς το αντικείμενο της παρούσας.

### **Δ. ΔΙΕΘΝΕΙΣ ΔΙΑΚΥΒΕΡΝΗΤΙΚΟΙ ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΙ**

**α)** Σύσταση και καταστατικό του οργανισμού

**β)** Έγγραφο νόμιμης εκπροσώπησης της αποστολής του οργανισμού στο κράτος μέλος

**γ)** Το σύνολο των υλοποιηθέντων Ευρωπαϊκών Προγραμμάτων της αποστολής του οργανισμού στο κράτος μέλος Ε.Ε.

### **Ε. ΣΥΝΕΡΓΑΣΙΕΣ**

**α)** Απόφαση του αρμοδίου οργάνου του υποψηφίου 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

## **ΕΥΡΩΠΑΪΚΟ ΤΑΜΕΙΟ ΕΝΤΑΞΗΣ ΥΠΗΚΟΩΝ ΤΡΙΤΩΝ ΧΩΡΩΝ ΣΤΗΝ ΕΛΛΑΔΑ ΟΔΗΓΟΣ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ ΓΙΑ ΤΟ ΕΤΗΣΙΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ 2009**

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 επιχορήγησης 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 ΙΚΑΝΟΤΗΤΑΣ**

#### **A. ΝΟΜΙΚΑ ΠΡΟΣΩΠΑ ΔΗΜΟΣΙΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ**

**α)** Οικονομικός απολογισμός των δύο προηγούμενων οικονομικών ετών

**β)** Απολογισμός δράσεων και προγραμμάτων του τελευταίου έτους

#### **B. ΝΟΜΙΚΑ ΠΡΟΣΩΠΑ ΙΔΙΩΤΙΚΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ**

**α)** Ισολογισμοί ή αποσπάσματα ισολογισμών των δύο προηγούμενων οικονομικών ετών ή εγγυητική επιστολή συμμετοχής της τάξεως του 5% του συνολικού προϋπολογισμού της δράσης

**β)** Απολογισμό δράσεων και προγραμμάτων του τελευταίου έτους.

#### **Γ. ΜΗ ΚΕΡΔΟΣΚΟΠΙΚΟΙ ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΙ**

**α)** Κατάθεση επικυρωμένων αντιγράφων της αναλυτικής κατάστασης εσόδων-εξόδων των δύο προηγούμενων ετών, που συνυποβάλλεται με τη φορολογική δήλωση ή εγγυητική επιστολή συμμετοχής της τάξεως του 5% του συνολικού προϋπολογισμού της δράσης

**β)** Απολογισμό δράσεων και προγραμμάτων του τελευταίου έτους

Οι προτάσεις, πέραν των δικαιολογητικών τυπικής πληρότητας και οικονομικής 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, 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 δαπανών. Η αξιολόγηση των προτάσεων χρηματοδότησης ολοκληρώνεται σε δύο διαδοχικά και διακριτά στάδια.

## **ΕΥΡΩΠΑΪΚΟ ΤΑΜΕΙΟ ΕΝΤΑΞΗΣ ΥΠΗΚΟΩΝ ΤΡΙΤΩΝ ΧΩΡΩΝ ΣΤΗΝ ΕΛΛΑΔΑ ΟΔΗΓΟΣ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ ΓΙΑ ΤΟ ΕΤΗΣΙΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ 2009**

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)** 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 τα στοιχεία που εμπεριέχονται στην υποβαλλόμενη πρόταση είναι πλήρη και 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

## ΕΥΡΩΠΑΪΚΟ ΤΑΜΕΙΟ ΕΝΤΑΞΗΣ ΥΠΗΚΟΩΝ ΤΡΙΤΩΝ ΧΩΡΩΝ ΣΤΗΝ ΕΛΛΑΔΑ ΟΔΗΓΟΣ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ ΓΙΑ ΤΟ ΕΤΗΣΙΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ 2009

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:

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

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 την ένδειξη:

### «ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΤΟΥ ΥΠΟΨΗΦΙΟΥ»

#### ΥΠΟΒΟΛΗ ΠΡΟΤΑΣΗΣ ΣΤΟ ΠΛΑΙΣΙΟ ΤΗΣ ΠΡΟΣΚΛΗΣΗΣ ΤΟΥ ΕΤΗΣΙΟΥ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ 2009 ΤΟΥ ΕΥΡΩΠΑΪΚΟΥ ΤΑΜΕΙΟΥ ΕΝΤΑΞΗΣ ΥΠΗΚΟΩΝ ΤΡΙΤΩΝ ΧΩΡΩΝ

**Προτεραιότητα <αριθμός>:** <συμπλήρωση τίτλου προτεραιότητας>

**Δράση <αριθμός>:** <συμπλήρωση τίτλου δράσης>

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.

## **ΕΥΡΩΠΑΪΚΟ ΤΑΜΕΙΟ ΕΝΤΑΞΗΣ ΥΠΗΚΟΩΝ ΤΡΙΤΩΝ ΧΩΡΩΝ ΣΤΗΝ ΕΛΛΑΔΑ ΟΔΗΓΟΣ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ ΓΙΑ ΤΟ ΕΤΗΣΙΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ 2009**

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:

#### **B) Επάρκεια υποψηφίου δικαιούχου (ΟΜΑΔΑ Β)**

Τα κριτήρια επάρκειας αφορούν στην αξιολόγηση της οικονομικής και τεχνικής ικανότητας του υποψηφίου.

Η **οικονομική ικανότητα** αφορά στους διαθέσιμους σταθερούς και επαρκείς πόρους χρηματοδότησης του υποψηφίου, ώστε να μπορεί να διατηρήσει την απρόσκοπτη λειτουργία καθ' όλη τη διάρκεια υλοποίησης της δράσης. Ο υποψήφιος, ανάλογα με την κατηγορία στην οποία ανήκει, θα πρέπει να υποβάλει τα δικαιολογητικά που αναφέρονται στην **ενότητα 3.2.2 (B)** του παρόντος καθώς και στην εκάστοτε Πρόσκληση Υποβολής Πρότασης.

Η **τεχνική ικανότητα** 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. 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.



## **ΕΥΡΩΠΑΪΚΟ ΤΑΜΕΙΟ ΕΝΤΑΞΗΣ ΥΠΗΚΟΩΝ ΤΡΙΤΩΝ ΧΩΡΩΝ ΣΤΗΝ ΕΛΛΑΔΑ ΟΔΗΓΟΣ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ ΓΙΑ ΤΟ ΕΤΗΣΙΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ 2009**

### **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 κατευθυντήριες γραμμές που θέτει η Ευρωπαϊκή Επιτροπή και κατά συνέπεια εφαρμόζονται από το Ταμείο για την υλοποίηση των Δράσεων, καθώς και την εξασφάλιση της συνοχής και συμπληρωματικότητας των συγχρηματοδοτούμενων από το Ταμείο Δράσεων 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 υλοποίησης του φυσικού αντικειμένου της Δράσης.
- Την αναφορά και περιγραφή της μεθοδολογικής προσέγγισης της Δράσης (αναφορά σε εργαλεία και τεχνικές) σε επιμέρους φάσεις/ενέργειες που ο υποψήφιος δύναται να χρησιμοποιήσει κατά την υλοποίηση της πρότασης. Ως εργαλείο υλοποίησης νοείται και η συμμετοχή υπηκόων τρίτων χωρών κατά την υλοποίηση της δράσης.
- 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.).
- 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

## **ΕΥΡΩΠΑΪΚΟ ΤΑΜΕΙΟ ΕΝΤΑΞΗΣ ΥΠΗΚΟΩΝ ΤΡΙΤΩΝ ΧΩΡΩΝ ΣΤΗΝ ΕΛΛΑΔΑ ΟΔΗΓΟΣ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ ΓΙΑ ΤΟ ΕΤΗΣΙΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ 2009**

- Βάσιμη άποψη της Επιτροπής Αξιολόγησης (κυρίως σε σημεία που η τεκμηρίωση από το συντάκτη της πρότασης είναι πολύ δύσκολη).

**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 για τη σύνταξη Επιστολών Ενημέρωσης και τον **“Τελικό Πίνακα Κατάταξης”** προκειμένου να ενημερωθούν όλοι οι επιλεγέντες και μη υποψήφιοι. Τα αποτελέσματα της διαδικασίας αξιολόγησης αναρτώνται και στο διαδικτυακό τόπο του Ταμείου.

Για τις προτάσεις που αξιολογήθηκαν θετικά ενημερώνεται ο υποψήφιος αρχικά από την Υπεύθυνη Αρχή με την έκδοση **“Απόφασης Ένταξης Δράσης”**, με την οποία καλείται να προσέλθει στην έδρα της Υπεύθυνης Αρχής για να υπογράψει το **“Σύμφωνο Αποδοχής Όρων”**.

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. Το ποσό της χρηματοδότησης που προβλέπεται στο Σύμφωνο θεωρείται ως το ανώτατο ποσό, το οποίο σε καμία περίπτωση δεν μπορεί να αυξηθεί.

## **ΕΥΡΩΠΑΪΚΟ ΤΑΜΕΙΟ ΕΝΤΑΞΗΣ ΥΠΗΚΟΩΝ ΤΡΙΤΩΝ ΧΩΡΩΝ ΣΤΗΝ ΕΛΛΑΔΑ ΟΔΗΓΟΣ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ ΓΙΑ ΤΟ ΕΤΗΣΙΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ 2009**

### **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.**

Οι τροποποιήσεις θα πρέπει να γίνονται προκειμένου να τυγχάνουν αποδοχής ή να αποκτούν νομική ισχύ σημαντικές αλλαγές στην εφαρμογή 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.
- 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 πέντε κατηγοριών δεν έχουν αλλάξει σημαντικά.

### **3.4 ΑΙΤΗΣΗ ΘΕΡΑΠΕΙΑΣ**

Ο υποψήφιος δικαιούχος, εντός πέντε (5) ημερών από την κοινοποίηση των αποτελεσμάτων της αξιολόγησης και του "Τελικού Πίνακα Κατάταξης" σχετικά με τα αποτελέσματα διενέργειας της αξιολόγησης 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.

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

## **ΕΥΡΩΠΑΪΚΟ ΤΑΜΕΙΟ ΕΝΤΑΞΗΣ ΥΠΗΚΟΩΝ ΤΡΙΤΩΝ ΧΩΡΩΝ ΣΤΗΝ ΕΛΛΑΔΑ ΟΔΗΓΟΣ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ ΓΙΑ ΤΟ ΕΤΗΣΙΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ 2009**

### **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 της τάξεως του 40% 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<sup>ος</sup> Τρόπος Προχρηματοδότησης:** Ο Τελικός Δικαιούχος οφείλει να καταθέσει στον οριζόμενο από την Υπεύθυνη Αρχή υπόλογο, ισόποση Εγγυητική Επιστολή Προκαταβολής, ίση με το 40% του εγκεκριμένου προϋπολογισμού της Δράσης, σύμφωνα με συγκεκριμένο Υπόδειγμα της Υπεύθυνης Αρχής, συνοδευόμενη από γραμμάτιο είσπραξης ή άλλο αποδεικτικό είσπραξης (πλην τιμολογίου).

**2<sup>ος</sup> Τρόπος Προχρηματοδότησης:** Ο Τελικός Δικαιούχος οφείλει να προσκομίσει σφραγισμένα και επικυρωμένα αντίγραφα εξοφλημένων ή επί πιστώσει παραστατικών δαπανών, τα οποία καλύπτουν το 40% 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 (κωδικός δράσης, Ταμείο και ποσοστά χρηματοδότησης, ποσοστό του παραστατικού που αντιστοιχεί στη συγκεκριμένη Δράση) σύμφωνα με το ακόλουθο υπόδειγμα:

#### **ΕΥΡΩΠΑΪΚΟ ΤΑΜΕΙΟ ΕΝΤΑΞΗΣ**

#### **ΚΩΔΙΚΟΣ ΔΡΑΣΗΣ(π.χ. ΔΡΑΣΗ 1.1/09)**

#### **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 του 40% της πρώτης δόσης. Σημειώνεται ότι σε περίπτωση Συνεργασίας, το τιμολόγιο εκδίδεται από το Συντονιστή Φορέα. Προκειμένου οι

## **ΕΥΡΩΠΑΪΚΟ ΤΑΜΕΙΟ ΕΝΤΑΞΗΣ ΥΠΗΚΟΩΝ ΤΡΙΤΩΝ ΧΩΡΩΝ ΣΤΗΝ ΕΛΛΑΔΑ ΟΔΗΓΟΣ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ ΓΙΑ ΤΟ ΕΤΗΣΙΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ 2009**

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 (υπολειπόμενο 60% 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 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, 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 καταχώρησης των δαπανών στο λογιστικό σύστημα/βιβλία του Τελικού Δικαιούχου.

## **ΕΥΡΩΠΑΪΚΟ ΤΑΜΕΙΟ ΕΝΤΑΞΗΣ ΥΠΗΚΟΩΝ ΤΡΙΤΩΝ ΧΩΡΩΝ ΣΤΗΝ ΕΛΛΑΔΑ ΟΔΗΓΟΣ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ ΓΙΑ ΤΟ ΕΤΗΣΙΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ 2009**

- 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.

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 Ι** του παρόντος Οδηγού και εφαρμόζονται τηρούμενων των αναλογιών και για τους Εταίρους. Σύμφωνα με τις διατάξεις της Απόφασης της Επιτροπής 2008/457/ΕΚ ορίζεται ότι οι δαπάνες θα πρέπει:

- να ευρίσκονται εντός του πεδίου εφαρμογής και των στόχων 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,
- να είναι εύλογες και σύμφωνες με τις αρχές της χρηστής δημοσιονομικής διαχείρισης, και 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

## **ΕΥΡΩΠΑΪΚΟ ΤΑΜΕΙΟ ΕΝΤΑΞΗΣ ΥΠΗΚΟΩΝ ΤΡΙΤΩΝ ΧΩΡΩΝ ΣΤΗΝ ΕΛΛΑΔΑ ΟΔΗΓΟΣ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ ΓΙΑ ΤΟ ΕΤΗΣΙΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ 2009**

διεθνών διακυβερνητικών οργανισμών που επιδιώκουν τους ίδιους στόχους με εκείνους που ορίζονται στην Απόφαση του Συμβουλίου 2007/435/ΕΚ. 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 συνδεόμενα 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 **(δεν πρέπει να υπερβαίνουν το 40 % των άμεσων επιλέξιμων δαπανών)**
- Δαπάνες που απορρέουν άμεσα από τους όρους της κοινοτικής συγχρηματοδότησης
- Δαπάνες εμπειρογνομόνων

#### **➤ Έμμεσες δαπάνες (δεν θα πρέπει να υπερβαίνουν το 20% των άμεσων δαπανών)**

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

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

## **ΕΥΡΩΠΑΪΚΟ ΤΑΜΕΙΟ ΕΝΤΑΞΗΣ ΥΠΗΚΟΩΝ ΤΡΙΤΩΝ ΧΩΡΩΝ ΣΤΗΝ ΕΛΛΑΔΑ ΟΔΗΓΟΣ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ ΓΙΑ ΤΟ ΕΤΗΣΙΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ 2009**

Έμμεσες δαπάνες **δεν** είναι επιλέξιμες για φορείς, οι οποίοι λαμβάνουν άμεση ή έμμεση χρηματοδότηση από το δημόσιο.

➤ **Δαπάνες καλυπτόμενες από εκχωρηθέν εισόδημα (δεν θα πρέπει να υπερβαίνουν το 50% της συνολικής συνεισφοράς του τελικού δικαιούχου)**

Σε δεόντως αιτιολογημένες περιπτώσεις, η συνεισφορά του Τελικού Δικαιούχου μπορεί να λάβει τη μορφή εργασιών που εκτελούνται από μόνιμα στελέχη απασχολούμενα από τους φορείς και συμμετέχοντα στη δράση. Στην περίπτωση αυτή, οι εν λόγω δαπάνες δεν είναι επιλέξιμες ως άμεσες ή έμμεσες δαπάνες προσωπικού, αλλά ως δαπάνες καλυπτόμενες από εκχωρηθέν εισόδημα.

### **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. 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 οικείας διοικούσας επιτροπής.
- iv. Οι δαπάνες που δηλώνονται από τον Τελικό Δικαιούχο και καλύπτονται από άλλο έργο ή πρόγραμμα που λαμβάνει κοινοτική χρηματοδότηση.
- v. Η αγορά γης και η αγορά, κατασκευή ή ανακαίνιση ακινήτων.
- vi. Οι δαπάνες προσωπικού για δημόσιους υπαλλήλους που συμβάλλουν στην υλοποίηση της δράσης με δραστηριότητες που αποτελούν μέρος των κανονικών καθηκόντων τους.
- vii. Οι εισφορές σε είδος.

### **3.6.3 Περίοδος επιλεξιμότητας δαπανών**

Η περίοδος επιλεξιμότητας των δαπανών ξεκινά από την ημερομηνία δημοσίευσης της Πρόσκλησης Υποβολής Προτάσεων και λήγει **30 Ιουνίου 2011**.



## **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 έλεγχος της δράσης.

Σε περιπτώσεις Συνεργασίας, θα πρέπει να ορίζεται **Συντονιστής Φορέας**, ο οποίος βεβαιώνει ότι όλοι οι Εταίροι της δράσης 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.

#### **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.
- Ρυθμίζει τις σχέσεις του με τους λοιπούς Εταίρους που συμμετέχουν στη δράση.
- Φέρει την ευθύνη για την εξασφάλιση της υλοποίησης ολόκληρης της δράσης.
- Φέρει την ευθύνη για τη μεταφορά της χρηματοδότησης στους Εταίρους που συμμετέχουν στη δράση.
- 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.
- Καταχωρεί 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 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

## **ΕΥΡΩΠΑΪΚΟ ΤΑΜΕΙΟ ΕΝΤΑΞΗΣ ΥΠΗΚΟΩΝ ΤΡΙΤΩΝ ΧΩΡΩΝ ΣΤΗΝ ΕΛΛΑΔΑ ΟΔΗΓΟΣ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ ΓΙΑ ΤΟ ΕΤΗΣΙΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ 2009**

πραγματοποιούνται 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 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.
- Υποβολή στο Συντονιστή Φορέα των σχετικών δικαιολογητικών/παραστατικών και στοιχείων παρακολούθησης και υλοποίησης της δράσης.
- Τήρηση φακέλου της δράσης 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 καταχώρησης, 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 υπευθύνου για τις πληρωμές και το πραγματοποιηθέν έργο και υποβάλλεται στην Υπεύθυνη Αρχή εντός δεκαπέντε (15) ημερολογιακών ημερών από τη λήξη του εκάστοτε τριμήνου αναφοράς.

Τα καθορισμένα τρίμηνα αναφοράς της Δράσης έχουν ως εξής:

**ΕΥΡΩΠΑΪΚΟ ΤΑΜΕΙΟ ΕΝΤΑΞΗΣ ΥΠΗΚΟΩΝ ΤΡΙΤΩΝ ΧΩΡΩΝ ΣΤΗΝ ΕΛΛΑΔΑ  
ΟΔΗΓΟΣ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ ΓΙΑ ΤΟ ΕΤΗΣΙΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ 2009**

<b>Τρίμηνα Αναφοράς</b>	<b>Έναρξη</b>	<b>Λήξη</b>
<b>1° Τρίμηνο</b>	01/07/2010	30/09/2010
<b>2° Τρίμηνο</b>	01/10/2010	31/12/2010
<b>3° Τρίμηνο</b>	01/01/2011	31/03/2011
<b>4° Τρίμηνο</b>	01/04/2011	30/06/2011

Τα εν λόγω δελτία περιλαμβάνουν πληροφορίες σχετικές με :

- 1.** την αναλυτική αποτύπωση της προόδου του φυσικού αντικειμένου της δράσης,
- 2.** την αναλυτική αποτύπωση της προόδου του οικονομικού αντικειμένου της δράσης,
- 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 τρίμηνο 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 2009 από το Ευρωπαϊκό Ταμείο Ένταξης, πηγάζουν από την Απόφαση 2008/457/ΕΚ της Ευρωπαϊκής Επιτροπής, 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.
- 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

## ΕΥΡΩΠΑΪΚΟ ΤΑΜΕΙΟ ΕΝΤΑΞΗΣ ΥΠΗΚΟΩΝ ΤΡΙΤΩΝ ΧΩΡΩΝ ΣΤΗΝ ΕΛΛΑΔΑ ΟΔΗΓΟΣ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ ΓΙΑ ΤΟ ΕΤΗΣΙΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ 2009

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 εφόσον η συνολική κοινοτική συνεισφορά στη Δράση υπερβαίνει τα 100 000 ευρώ και η δράση συνίσταται στην αγορά φυσικού αντικειμένου. Η πινακίδα θα πρέπει να αναφέρει τουλάχιστον τον τίτλο της δράσης, τον εγκεκριμένο προϋπολογισμό, τα ποσοστά και τους φορείς 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 έχουν ενημερωθεί για την εν λόγω χρηματοδότηση.

Σε κάθε έγγραφο, συμπεριλαμβανομένων των πιστοποιητικών συμμετοχής ή άλλων πιστοποιητικών, όσον αφορά την εν λόγω δράση δηλώνεται ο τίτλος της δράσης, ο εγκεκριμένος προϋπολογισμός, τα ποσοστά και οι φορείς συγχρηματοδότησης, ότι η δράση 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, Αποκέντρωσης και Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης



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

## ΕΥΡΩΠΑΪΚΟ ΤΑΜΕΙΟ ΕΝΤΑΞΗΣ ΥΠΗΚΟΩΝ ΤΡΙΤΩΝ ΧΩΡΩΝ ΣΤΗΝ ΕΛΛΑΔΑ ΟΔΗΓΟΣ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ ΓΙΑ ΤΟ ΕΤΗΣΙΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ 2009

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

- ▶ 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.
- ▶ 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).

## **ΕΥΡΩΠΑΪΚΟ ΤΑΜΕΙΟ ΕΝΤΑΞΗΣ ΥΠΗΚΟΩΝ ΤΡΙΤΩΝ ΧΩΡΩΝ ΣΤΗΝ ΕΛΛΑΔΑ ΟΔΗΓΟΣ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ ΓΙΑ ΤΟ ΕΤΗΣΙΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ 2009**

- ▶ 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.

### **4.1.3 Υποχρεώσεις καταχώρησης 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. Ενδείκνυται 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

## ΕΥΡΩΠΑΪΚΟ ΤΑΜΕΙΟ ΕΝΤΑΞΗΣ ΥΠΗΚΟΩΝ ΤΡΙΤΩΝ ΧΩΡΩΝ ΣΤΗΝ ΕΛΛΑΔΑ ΟΔΗΓΟΣ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ ΓΙΑ ΤΟ ΕΤΗΣΙΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ 2009

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.

### 4.2 ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑ – ΠΛΗΡΟΦΟΡΗΣΗ

Για αναλυτικότερες πληροφορίες σχετικά με τις Προσκλήσεις Υποβολής Προτάσεων του Ετήσιου Προγράμματος 2009, 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, Αποκέντρωσης & Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης  
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	<a href="mailto:impl1.integration@ypes.gr">impl1.integration@ypes.gr</a>
Ε. Χαροκόπου	210-3741218	210-3741242 210-3741239	<a href="mailto:impl2.integration@ypes.gr">impl2.integration@ypes.gr</a>
Ε. Κοκκάλα	210-3741310	210-3741242 210-3741239	<a href="mailto:impl3.integration@ypes.gr">impl3.integration@ypes.gr</a>
Κ. Πατσογιάννη	210-3741264	210-3741242 210-3741239	<a href="mailto:impl4.integration@ypes.gr">impl4.integration@ypes.gr</a>
Ν. Κουτιανούδης	210-3741356	210-3741242 210-3741239	<a href="mailto:impl5.integration@ypes.gr">impl5.integration@ypes.gr</a>

**ΕΥΡΩΠΑΪΚΟ ΤΑΜΕΙΟ ΕΝΤΑΞΗΣ ΥΠΗΚΟΩΝ ΤΡΙΤΩΝ ΧΩΡΩΝ ΣΤΗΝ ΕΛΛΑΔΑ  
ΟΔΗΓΟΣ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ ΓΙΑ ΤΟ ΕΤΗΣΙΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ 2009**

Ε. Καπινιάρη	210-3741356	210-3741242 210-3741239	<a href="mailto:impl6.integration@ypes.gr">impl6.integration@ypes.gr</a>
Ε. Στίγκα	210-3741354	210-3741242 210-3741239	<a href="mailto:e.stigka@ypes.gr">e.stigka@ypes.gr</a>

#### **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 Ι ΚΑΝΟΝΕΣ ΕΠΙΛΕΞΙΜΟΤΗΤΑΣ ΔΑΠΑΝΩΝ**

### **ΚΕΦΑΛΑΙΟ 1<sup>ο</sup> -ΓΕΝΙΚΕΣ ΑΡΧΕΣ**

#### **1.1 ΚΑΝΟΝΙΣΤΙΚΟ ΠΛΑΙΣΙΟ**

**1.** Σύμφωνα με τη Βασική Πράξη (Απόφαση του Συμβουλίου 2007/435/ΕΚ της 25<sup>ης</sup> Ιουνίου 2007), προκειμένου να είναι επιλέξιμες, οι δαπάνες πρέπει:

**α)** να ευρίσκονται εντός του πεδίου εφαρμογής και των στόχων του Ταμείου, όπως περιγράφονται στα άρθρα 1, 2 και 3 της Βασικής Πράξης (Παράρτημα Ι της Απόφασης του Συμβουλίου 2007/435/ΕΚ της 25<sup>ης</sup> 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<sup>ης</sup> Ιουνίου 2007),

**γ)** να είναι αναγκαίες για τη διεξαγωγή των ενεργειών που καλύπτονται από τη Δράση και 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 και 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 διακυβερνητικών οργανισμών που επιδιώκουν τους ίδιους στόχους με εκείνους που ορίζονται στη Βασική Πράξη. 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<sup>ης</sup> Ιουνίου 2007),

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

**2.** Στην περίπτωση πολυετών δράσεων μόνο το τμήμα της δράσης που συγχρηματοδοτείται από Ετήσιο Πρόγραμμα θεωρείται ως έργο για την εφαρμογή των παρόντων κανόνων επιλεξιμότητας.

**3.** Δράσεις που τυγχάνουν στήριξης του Ταμείου δεν χρηματοδοτούνται από άλλες πηγές καλυπτόμενες από τον κοινοτικό προϋπολογισμό. Δράσεις που τυγχάνουν στήριξης του Ταμείου συγχρηματοδοτούνται από δημόσιες ή ιδιωτικές πηγές.

# ΕΥΡΩΠΑΪΚΟ ΤΑΜΕΙΟ ΕΝΤΑΞΗΣ ΥΠΗΚΟΩΝ ΤΡΙΤΩΝ ΧΩΡΩΝ ΣΤΗΝ ΕΛΛΑΔΑ ΟΔΗΓΟΣ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ ΓΙΑ ΤΟ ΕΤΗΣΙΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ 2009

## 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,
- να υποβληθεί για το σκοπό της δράσης 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 καταχωρηθεί 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, θα πρέπει να εξεταστεί πριν πραγματοποιηθεί, η δυνατότητα ολοκλήρωσης της δράσης 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 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 [αρ.39 παρ.2, της Απόφασης της Επιτροπής της 5<sup>ης</sup> Μαρτίου 2008 (2008/457/ΕΚ)].

## **ΕΥΡΩΠΑΪΚΟ ΤΑΜΕΙΟ ΕΝΤΑΞΗΣ ΥΠΗΚΟΩΝ ΤΡΙΤΩΝ ΧΩΡΩΝ ΣΤΗΝ ΕΛΛΑΔΑ ΟΔΗΓΟΣ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ ΓΙΑ ΤΟ ΕΤΗΣΙΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ 2009**

- **Προϋπολογισμός**

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

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

Οι Διεθνείς Διακυβερνητικοί Οργανισμοί, ως μορφή συνεργασίας μεταξύ των κρατών, βασίζονται σε μια πολυμερή συμφωνία δύο ή περισσότερων κυρίαρχων κρατών και έχουν συγκεκριμένο - κοινό σκοπό σε διεθνές επίπεδο (π.χ. Οργανισμός Ηνωμένων Εθνών, NATO, 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)

Ως Διεθνείς Μη - Κυβερνητικές Οργανώσεις θεωρούνται - μεταξύ άλλων - η Διεθνής Αμνηστία, ο Ερυθρός Σταυρός και η Κάριτας. Σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις, μόνο Διεθνείς Μη-Κυβερνητικές Οργανώσεις που είναι εγκατεστημένες σε ένα Κράτος - Μέλος μπορούν 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 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.

# ΕΥΡΩΠΑΪΚΟ ΤΑΜΕΙΟ ΕΝΤΑΞΗΣ ΥΠΗΚΟΩΝ ΤΡΙΤΩΝ ΧΩΡΩΝ ΣΤΗΝ ΕΛΛΑΔΑ ΟΔΗΓΟΣ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ ΓΙΑ ΤΟ ΕΤΗΣΙΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ 2009

## ΚΕΦΑΛΑΙΟ 2<sup>ο</sup> -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),
- vii. τους λειτουργικούς στόχους της δράσης 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 (Απόφαση της Επιτροπής της 5<sup>ης</sup> Μαρτίου 2008 (2008/457/ΕΚ)).

### 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.

## **ΕΥΡΩΠΑΪΚΟ ΤΑΜΕΙΟ ΕΝΤΑΞΗΣ ΥΠΗΚΟΩΝ ΤΡΙΤΩΝ ΧΩΡΩΝ ΣΤΗΝ ΕΛΛΑΔΑ ΟΔΗΓΟΣ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ ΓΙΑ ΤΟ ΕΤΗΣΙΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ 2009**

### **• Πλήθος Συμφώνων Αποδοχής Όρων**

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

**ΕΥΡΩΠΑΪΚΟ ΤΑΜΕΙΟ ΕΝΤΑΞΗΣ ΥΠΗΚΟΩΝ ΤΡΙΤΩΝ ΧΩΡΩΝ ΣΤΗΝ ΕΛΛΑΔΑ  
ΟΔΗΓΟΣ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ ΓΙΑ ΤΟ ΕΤΗΣΙΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ 2009**

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).**

**ΕΥΡΩΠΑΪΚΟ ΤΑΜΕΙΟ ΕΝΤΑΞΗΣ ΥΠΗΚΟΩΝ ΤΡΙΤΩΝ ΧΩΡΩΝ ΣΤΗΝ ΕΛΛΑΔΑ  
ΟΔΗΓΟΣ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ ΓΙΑ ΤΟ ΕΤΗΣΙΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ 2009**

**ΚΕΦΑΛΑΙΟ 3<sup>ο</sup> -ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ ΤΗΣ ΔΡΑΣΗΣ**

**3.1 ΚΑΝΟΝΙΣΤΙΚΟ ΠΛΑΙΣΙΟ**

Ο προϋπολογισμός μιας δράσης έχει την κάτωθι μορφή:

<b>Δαπάνες</b>	<b>Έσοδα</b>
+ άμεσες δαπάνες (ΑΔ) +έμμεσες δαπάνες (πάγιο ποσοστό των ΑΔ οριζόμενο στο Σύμφωνο Αποδοχής Όρων) +Κόστος καλυπτόμενο από εκχωρηθέν εισόδημα	+ κοινοτική συνεισφορά (ορίζεται ως το χαμηλότερο των τριών ποσών που εμφανίζονται στο άρθρο 12 της Απόφασης της Επιτροπής της 5 <sup>ης</sup> Μαρτίου 2008 (2008/457/ΕΚ)) + συνεισφορά από τον Τελικό Δικαιούχο και τους Εταίρους στη δράση + συνεισφορά από τρίτους + έσοδα παραγόμενα από τη δράση
= Σύνολο Επιλέξιμου Κόστους (ΣΕΚ)	= Σύνολο Εσόδων

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 τρεις 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
4. Συμβάσεις υπεργολαβίας

## **ΕΥΡΩΠΑΪΚΟ ΤΑΜΕΙΟ ΕΝΤΑΞΗΣ ΥΠΗΚΟΩΝ ΤΡΙΤΩΝ ΧΩΡΩΝ ΣΤΗΝ ΕΛΛΑΔΑ ΟΔΗΓΟΣ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ ΓΙΑ ΤΟ ΕΤΗΣΙΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ 2009**

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)

Ειδικότερα, οι πληροφορίες που θα πρέπει να περιέχονται στις ανωτέρω υποκατηγορίες είναι οι κάτωθι :

**Δαπάνες προσωπικού** : ονόματα των υπαλλήλων που λαμβάνουν μέρος στη δράση και σχέση εργασίας (π.χ. μόνιμος υπάλληλος/ υπάλληλος με σύμβαση έργου, πλήρους ή μερικής απασχόλησης, υπεύθυνος έργου/ τεχνικός/ με εξειδίκευση), προβλεπόμενος χρόνος απασχόλησης, αναλογία κόστους στον προϋπολογισμό. Σε περίπτωση που τα ονόματα των υπαλλήλων δεν είναι γνωστά κατά την κατάρτηση του προϋπολογισμού θα πρέπει να γίνεται οπωσδήποτε αναφορά του αριθμού των ατόμων που θα συμμετάσχουν και το προφίλ αυτών, καθώς και ο προβλεπόμενος χρόνος απασχόλησης και αναλογία του κόστους ανά άτομο.

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

**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" : όταν είναι εφικτό, 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.

**Δαπάνες καλυπτόμενες από εκχωρηθέν εισόδημα** : πληροφόρηση όπως αυτή που παρέχεται για τις Δαπάνες προσωπικού.

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



## ΕΥΡΩΠΑΪΚΟ ΤΑΜΕΙΟ ΕΝΤΑΞΗΣ ΥΠΗΚΟΩΝ ΤΡΙΤΩΝ ΧΩΡΩΝ ΣΤΗΝ ΕΛΛΑΔΑ ΟΔΗΓΟΣ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ ΓΙΑ ΤΟ ΕΤΗΣΙΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ 2009

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 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.

Ο κάτωθι πίνακας περιέχει παραδείγματα επιτρεπόμενων και μη επιτρεπόμενων μετατροπών στον προϋπολογισμό, χωρίς να γίνει τροποποίηση :

προϋπολογισμός		τρέχων	
Άμεσες Δαπάνες	50.000	Άμεσες Δαπάνες	50.800
+Δαπάνες προσωπικού	9.000	+Δαπάνες προσωπικού	9.800
+Εξοπλισμός	8.500	+Εξοπλισμός	7.800
+Ακίνητα	20.500	+Ακίνητα	18.800
+Συμβάσεις υπεργολαβίας	10.000	+Συμβάσεις υπεργολαβίας	12.200
+Λοιπές άμεσες δαπάνες	2.000	+Λοιπές άμεσες δαπάνες	2.200
+Έμμεσες δαπάνες (20% των ΑΔ)	10.000	+Έμμεσες δαπάνες (20% των ΑΔ)	9.144
+Κόστος καλυπτόμενο από εκχωρηθέν εισόδημα	5.000	+Κόστος καλυπτόμενο από εκχωρηθέν εισόδημα	3.800
<b>Σύνολο Επιλέξιμου Κόστους</b>	<b>65.000</b>	<b>Σύνολο Επιλέξιμου Κόστους</b>	<b>63.744</b>

Στο ανωτέρω παράδειγμα έχουν γίνει υπερβάσεις στις «Δαπάνες προσωπικού» και στις «Λοιπές άμεσες δαπάνες» μικρότερες από 10%. Αυτές οι υπερβάσεις είναι δεκτές εφόσον η συνολική προϋπολογιζόμενη δαπάνη δεν έχει υπερβεί τα κανονικά όρια. Ωστόσο, η υπέρβαση στις «Συμβάσεις υπεργολαβίας» ξεπερνά το 10% του αρχικού ποσού (22%). Συνεπώς, κατά τη διαδικασία της τελικής χρηματοδοτικής αξιολόγησης και για τη συγκεκριμένη κατηγορία δαπανών, η Υπεύθυνη Αρχή μπορεί να αμφισβητήσει το ποσό που υπερβαίνει το 10% του προσυμφωνημένου προϋπολογισμού.

# ΕΥΡΩΠΑΪΚΟ ΤΑΜΕΙΟ ΕΝΤΑΞΗΣ ΥΠΗΚΟΩΝ ΤΡΙΤΩΝ ΧΩΡΩΝ ΣΤΗΝ ΕΛΛΑΔΑ ΟΔΗΓΟΣ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ ΓΙΑ ΤΟ ΕΤΗΣΙΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ 2009

## ΚΕΦΑΛΑΙΟ 4<sup>ο</sup> -ΠΕΡΙΟΔΟΣ ΕΠΙΛΕΞΙΜΟΤΗΤΑΣ

### 4.1 ΚΑΝΟΝΙΣΤΙΚΟ ΠΛΑΙΣΙΟ

Οι δαπάνες που συνδέονται με μια δράση και οι αντίστοιχες πληρωμές (πλην των αποσβέσεων) πρέπει 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 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 (αρ.33 παρ.3 της Απόφασης του Συμβουλίου 2007/435/ΕΚ της 25<sup>ης</sup> 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). 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. Για να θεωρηθεί επιλέξιμη μία δαπάνη θα πρέπει όχι μόνο να πληροί τους κανόνες επιλεξιμότητας, αλλά να έχει πραγματοποιηθεί και εντός της επιλέξιμης περιόδου. 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 επιλεξιμότητας ενός Ετήσιου Προγράμματος θεωρείται η περίοδος, κατά την οποία οι δαπάνες των δράσεων 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 δύναται να είναι διαφορετική από την περίοδο επιλεξιμότητας ενός Ετήσιου Προγράμματος.

---

<sup>1</sup> Όπου « $N$ » το έτος που αναφέρεται στην απόφαση χρηματοδότησης, με την οποία εγκρίνεται το ετήσιο πρόγραμμα.

## **ΕΥΡΩΠΑΪΚΟ ΤΑΜΕΙΟ ΕΝΤΑΞΗΣ ΥΠΗΚΟΩΝ ΤΡΙΤΩΝ ΧΩΡΩΝ ΣΤΗΝ ΕΛΛΑΔΑ ΟΔΗΓΟΣ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ ΓΙΑ ΤΟ ΕΤΗΣΙΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ 2009**

Για πρακτικούς λόγους και εφόσον είναι εφικτό η Υπεύθυνη Αρχή ορίζει το χρονοδιάγραμμα υλοποίησης των δράσεων με τέτοιο τρόπο ώστε να εμπίπτει στο χρονοδιάγραμμα και την περίοδο υλοποίησης του Ετησίου 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, 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 Ετησίου Προγράμματος μπορεί να χρεωθεί στο συγκεκριμένο Ετήσιο Πρόγραμμα.

### **Πληρωμές**

Σύμφωνα με τις διατάξεις της Απόφασης της Επιτροπής της 5<sup>ης</sup> Μαρτίου 2008 (2008/457/ΕΚ) 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 ΥΠΗΚΟΩΝ ΤΡΙΤΩΝ ΧΩΡΩΝ ΣΤΗΝ ΕΛΛΑΔΑ  
ΟΔΗΓΟΣ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ ΓΙΑ ΤΟ ΕΤΗΣΙΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ 2009**

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

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.

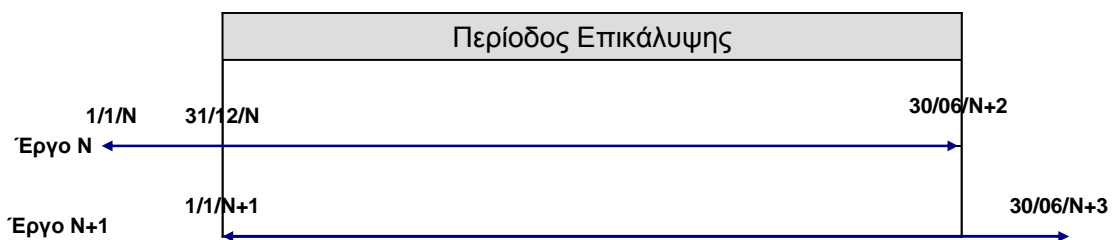
Για μεγάλο όγκο συναλλαγών, προτείνεται η δημιουργία αναλυτικών κωδικών στο εκάστοτε πληροφοριακό σύστημα για κάθε πρόγραμμα με σκοπό τη διευκόλυνση της διαδρομής ελέγχου.

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

## ΕΥΡΩΠΑΪΚΟ ΤΑΜΕΙΟ ΕΝΤΑΞΗΣ ΥΠΗΚΟΩΝ ΤΡΙΤΩΝ ΧΩΡΩΝ ΣΤΗΝ ΕΛΛΑΔΑ ΟΔΗΓΟΣ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ ΓΙΑ ΤΟ ΕΤΗΣΙΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ 2009

28/2/N). Λεπτομερής ανάλυση των δαπανών απαιτείται για την επιβεβαίωση πραγματοποίησης των δαπανών μετά την έναρξη της περιόδου επιλεξιμότητας.

**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:** Η αγορά εξοπλισμού κατά τη λήξη της δράσης, δεν θεωρείται άμεσα συνδεδεμένη με αυτή και, συνεπώς, 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.

**ΕΥΡΩΠΑΪΚΟ ΤΑΜΕΙΟ ΕΝΤΑΞΗΣ ΥΠΗΚΟΩΝ ΤΡΙΤΩΝ ΧΩΡΩΝ ΣΤΗΝ ΕΛΛΑΔΑ  
ΟΔΗΓΟΣ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ ΓΙΑ ΤΟ ΕΤΗΣΙΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ 2009**

- **Τραπεζικές Εγγυήσεις:** τραπεζικές εγγυήσεις, οι οποίες συνδέονται με τις προϋποθέσεις της κοινοτικής συνδρομής δύνανται να είναι επιλέξιμες ακόμα και αν έχουν πραγματοποιηθεί μετά τη λήξη της περιόδου επιλεξιμότητας, αλλά σε καμία περίπτωση μετά την ημερομηνία υποβολής της τελικής έκθεσης.

# ΕΥΡΩΠΑΪΚΟ ΤΑΜΕΙΟ ΕΝΤΑΞΗΣ ΥΠΗΚΟΩΝ ΤΡΙΤΩΝ ΧΩΡΩΝ ΣΤΗΝ ΕΛΛΑΔΑ ΟΔΗΓΟΣ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ ΓΙΑ ΤΟ ΕΤΗΣΙΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ 2009

## ΚΕΦΑΛΑΙΟ 5<sup>ο</sup>-ΚΑΤΑΧΩΡΗΣΗ ΔΑΠΑΝΩΝ ΚΑΙ ΔΙΑΔΡΟΜΗ ΕΛΕΓΧΟΥ

### 5.1 ΚΑΝΟΝΙΣΤΙΚΟ ΠΛΑΙΣΙΟ

#### • Καταχώρηση δαπανών

**1.** Οι δαπάνες αντιστοιχούν στις πληρωμές που πραγματοποιεί ο Τελικός Δικαιούχος. Αυτές πρέπει να είναι υπό 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 είναι εύκολο να επισημανθούν και να ελεγχθούν. Ειδικότερα, πρέπει:

- α) να έχουν καταχωρηθεί στα λογιστικά αρχεία του Τελικού Δικαιούχου,
- β) να είναι προσδιοριζόμενες 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).

**5.** Η τήρηση και επεξεργασία αυτών των στοιχείων πρέπει να είναι συμβατή προς την εθνική νομοθεσία για την προστασία των προσωπικών δεδομένων.

Ομοίως, σε περίπτωση συνεργασίας, 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.

## **ΕΥΡΩΠΑΪΚΟ ΤΑΜΕΙΟ ΕΝΤΑΞΗΣ ΥΠΗΚΟΩΝ ΤΡΙΤΩΝ ΧΩΡΩΝ ΣΤΗΝ ΕΛΛΑΔΑ ΟΔΗΓΟΣ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ ΓΙΑ ΤΟ ΕΤΗΣΙΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ 2009**

### **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.

- **Περίοδος τήρησης αρχείων**

Τα υποστηρικτικά παραστατικά θα πρέπει να τηρούνται τουλάχιστον πέντε χρόνια μετά από την τελευταία πληρωμή της Δράσης.

- **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 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.



# ΕΥΡΩΠΑΪΚΟ ΤΑΜΕΙΟ ΕΝΤΑΞΗΣ ΥΠΗΚΟΩΝ ΤΡΙΤΩΝ ΧΩΡΩΝ ΣΤΗΝ ΕΛΛΑΔΑ ΟΔΗΓΟΣ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ ΓΙΑ ΤΟ ΕΤΗΣΙΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ 2009

## ΚΕΦΑΛΑΙΟ 6<sup>ο</sup> -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<sup>ης</sup> 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<sup>ης</sup> 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 καταχωρημένοι σε ένα Κράτος Μέλος. Εάν, όμως, είναι καταχωρημένοι και εγκατεστημένοι σε τρίτες χώρες μπορούν να συμμετέχουν σε έργα μόνο εφόσον αυτό δεν συνεπάγεται κόστος, εκτός από την περίπτωση διεθνών διακυβερνητικών οργανισμών.

Ως εκ τούτου, δαπάνες που έχουν πραγματοποιηθεί από αυτούς τους τελικούς δικαιούχους και τους εταίρους δεν είναι επιλέξιμες.

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/ Διεθνείς Μη-Κυβερνητικές Οργανώσεις**

Οι δαπάνες, με τις οποίες επιβαρύνονται οι Διεθνείς Διακυβερνητικοί Οργανισμοί που είναι εγκατεστημένοι σε τρίτες χώρες για την υλοποίηση μιας δράσης μπορούν να θεωρηθούν ως άμεσες δαπάνες.

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

# ΕΥΡΩΠΑΪΚΟ ΤΑΜΕΙΟ ΕΝΤΑΞΗΣ ΥΠΗΚΟΩΝ ΤΡΙΤΩΝ ΧΩΡΩΝ ΣΤΗΝ ΕΛΛΑΔΑ ΟΔΗΓΟΣ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ ΓΙΑ ΤΟ ΕΤΗΣΙΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ 2009

## ΚΕΦΑΛΑΙΟ 7<sup>ο</sup> -ΕΣΟΔΑ ΚΑΙ ΑΡΧΗ ΤΗΣ ΜΗ ΚΕΡΔΟΣΚΟΠΙΑΣ

### 7.1 ΚΑΝΟΝΙΣΤΙΚΟ ΠΛΑΙΣΙΟ

**1.** Οι δράσεις που χρηματοδοτούνται από το Ταμείο δεν πρέπει να είναι κερδοσκοπικού χαρακτήρα. Εάν, κατά την ολοκλήρωση της δράσης, οι πηγές πόρων, συμπεριλαμβανομένων των εσόδων, υπερβαίνουν το ποσό των δαπανών, η συμμετοχή του Ταμείου στη δράση πρέπει να υποστεί αντίστοιχη μείωση. Όλες οι πηγές πόρων για τη δράση πρέπει να καταχωρούνται στα λογιστικά ή φορολογικά έγγραφα του Τελικού Δικαιούχου και να είναι αναγνωρίσιμες και ελέγξιμες.

**2.** Τα έσοδα της δράσης συνίστανται σε χρηματοδοτικές συνεισφορές του Ταμείου, σε 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 ανέρχεται στο ποσό που προκύπτει από το «σύνολο του επιλέξιμου κόστους» μείον τη «συνεισφορά από τρίτους» και τα «προερχόμενα έσοδα από τη δράση».

### 7.2 ΓΕΝΙΚΕΣ ΑΡΧΕΣ ΚΑΙ ΟΔΗΓΙΕΣ

Από την πλευρά του Τελικού Δικαιούχου, τα έσοδα της δράσης 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:
  - Εισφορά του Τελικού Δικαιούχου και του Εταίρου με τη μορφή του εκχωρηθέντος εισοδήματος,
  - Εισφορά του Τελικού Δικαιούχου και του Εταίρου για την εξισορρόπηση της συνολικής δαπάνης και των εσόδων της δράσης,
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.)

## **ΕΥΡΩΠΑΪΚΟ ΤΑΜΕΙΟ ΕΝΤΑΞΗΣ ΥΠΗΚΟΩΝ ΤΡΙΤΩΝ ΧΩΡΩΝ ΣΤΗΝ ΕΛΛΑΔΑ ΟΔΗΓΟΣ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ ΓΙΑ ΤΟ ΕΤΗΣΙΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ 2009**

4. Έσοδα που παράγονται από τη δράση κατά την περίοδο επιλεξιμότητας:
- Πωλήσεις αναλωσίμων σε πλεόνασμα,
  - Ενοικίαση εξοπλισμού,
  - Ενοικίαση μέρους ακινήτων που έχουν κατασκευαστεί ή αγοραστεί για τη δράση,
  - Αμοιβές από παροχή συμβουλευτικών/υπηρεσιών προς τρίτα μέρη,
  - Λοιπά έσοδα που προέρχονται άμεσα ή έμμεσα από τη δράση.

Με εξαίρεση την ίδια συνεισφορά του Τελικού Δικαιούχου στη δράση, 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**

#### **• Απαιτήση 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 υπεργολαβίας 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**

Η αρχή της μη κερδοσκοπίας υποδηλώνει ότι εάν με τη λήξη της δράσης 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.

# ΕΥΡΩΠΑΪΚΟ ΤΑΜΕΙΟ ΕΝΤΑΞΗΣ ΥΠΗΚΟΩΝ ΤΡΙΤΩΝ ΧΩΡΩΝ ΣΤΗΝ ΕΛΛΑΔΑ ΟΔΗΓΟΣ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ ΓΙΑ ΤΟ ΕΤΗΣΙΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ 2009

## ΚΕΦΑΛΑΙΟ 8<sup>ο</sup> -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**

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 τους ακόλουθους τρόπους:

- α)** ατομική συνεισφορά με τη μορφή εκχωρηθέντος εισοδήματος.
- β)** ατομική συνεισφορά ως ισοζύγιο ανάμεσα στη συνολική δαπάνη και στο σύνολο των εσόδων της δράσης (συμπεριλαμβανομένου του εκχωρηθέντος εισοδήματος)

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. Τα οδοιπορικά του προσωπικού των

## **ΕΥΡΩΠΑΪΚΟ ΤΑΜΕΙΟ ΕΝΤΑΞΗΣ ΥΠΗΚΟΩΝ ΤΡΙΤΩΝ ΧΩΡΩΝ ΣΤΗΝ ΕΛΛΑΔΑ ΟΔΗΓΟΣ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ ΓΙΑ ΤΟ ΕΤΗΣΙΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ 2009**

Εταίρων θεωρούνται ως άμεσες επιλέξιμες δαπάνες μόνο εφόσον το προσωπικό έχει βασικό και άμεσο ρόλο στη δράση ή - υπό εξαιρετικές προϋποθέσεις - όταν το προσωπικό έχει υποστηρικτικό ρόλο.

### **• Έμμεσες δαπάνες για τους Εταίρους**

Οι αρχές, οι εξαιρέσεις και οι συστάσεις που καθορίζονται στις 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 ή το Κράτος-Μέλος 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 20% 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,
- η χρηματοοικονομική συμμετοχή,
- οι υποχρεώσεις των δικαιούχων σε όρους πληρωμής της σχετικής συνεισφοράς,
- λοιποί όροι που αφορούν τη συμμετοχή των Εταίρων.

# ΕΥΡΩΠΑΪΚΟ ΤΑΜΕΙΟ ΕΝΤΑΞΗΣ ΥΠΗΚΟΩΝ ΤΡΙΤΩΝ ΧΩΡΩΝ ΣΤΗΝ ΕΛΛΑΔΑ ΟΔΗΓΟΣ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ ΓΙΑ ΤΟ ΕΤΗΣΙΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ 2009

## ΚΕΦΑΛΑΙΟ 9<sup>ο</sup> -ΔΑΠΑΝΕΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ

### 9.1 ΚΑΝΟΝΙΣΤΙΚΟ ΠΛΑΙΣΙΟ

- **Γενικοί κανόνες**

**1.** Ως άμεσες επιλέξιμες δαπάνες προσωπικού νοούνται εκείνες που αφορούν μόνο πρόσωπα που έχουν **βασικό και άμεσο ρόλο στη δράση**, όπως είναι οι υπεύθυνοι διαχείρισης της δράσης, άτομα που έχουν ως καθήκοντα το σχεδιασμό δραστηριοτήτων της δράσης, την υλοποίηση (ή παρακολούθηση) επιχειρησιακών δραστηριοτήτων, την παροχή υπηρεσιών στους τελικούς αποδέκτες της δράσης, κ.λπ. Δαπάνες για άλλα μέλη του διοικητικού προσωπικού του Τελικού Δικαιούχου, που παρέχουν υποστηρικτικές υπηρεσίες (όπως ο Γενικός Διευθυντής, ο λογιστής, ο υπεύθυνος προμηθειών, ο υπεύθυνος ανθρωπίνων πόρων, ο υπεύθυνος υπηρεσιών πληροφορικής υποστήριξης, οι βοηθοί διοίκησης, υπάλληλος υποδοχής, κ.λπ) δεν είναι επιλέξιμες ως άμεσες δαπάνες και θεωρούνται έμμεσες.

**2.** Οι δαπάνες προσωπικού κατανέμονται στον προβλεπόμενο προϋπολογισμό με την ένδειξη της ιδιότητας, του αριθμού των ατόμων και των ονομάτων. Αν τα ονόματα των μελών του προσωπικού δεν είναι ακόμα γνωστά ή δεν μπορούν να ανακοινωθούν παρέχεται περιγραφή των επαγγελματικών και τεχνικών προσόντων των ατόμων που προορίζονται για την κάλυψη των σχετικών καθηκόντων/αρμοδιοτήτων στο πλαίσιο της δράσης.

**3.** Το κόστος για το προσωπικό που απασχολείται στη δράση, δηλ. μισθοί και εισφορές κοινωνικής ασφάλισης και οι λοιπές νόμιμες δαπάνες είναι επιλέξιμες εφόσον δεν υπερβαίνουν τις μέσες τιμές που εφαρμόζει συνήθως ο δικαιούχος για τις αποδοχές. Ο υπολογισμός αυτός περιλαμβάνει, κατά περίπτωση, όλες τις συνήθεις εισφορές που βαρύνουν τον εργοδότη, αλλά αποκλείονται τα διάφορα δώρα, κίνητρα ή διακανονισμοί κατανομής κερδών. Οι διάφορες κατηγορίες τελών, φόρων και επιβαρύνσεων (ειδικότερα οι άμεσοι φόροι και οι κοινωνικές εισφορές επί των μισθών), που προκύπτουν από τις δράσεις που συγχρηματοδοτούνται από το Ταμείο, αποτελούν επιλέξιμη δαπάνη μόνον εφόσον βαρύνουν πραγματικά τον Τελικό Δικαιούχο της χρηματοδότησης.

### 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

## **ΕΥΡΩΠΑΪΚΟ ΤΑΜΕΙΟ ΕΝΤΑΞΗΣ ΥΠΗΚΟΩΝ ΤΡΙΤΩΝ ΧΩΡΩΝ ΣΤΗΝ ΕΛΛΑΔΑ ΟΔΗΓΟΣ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ ΓΙΑ ΤΟ ΕΤΗΣΙΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ 2009**

με τους εξωτερικούς συνεργάτες και τους συμβούλους θα πρέπει να θεωρούνται ως δαπάνες υπεργολαβίας.

Οι δαπάνες προσωπικού είναι επιλέξιμες μόνο για τα πρόσωπα που έχουν **«βασικό και άμεσο ρόλο στη δράση»**. Με τον όρο «βασικό και άμεσο ρόλο» πρέπει να νοείται μια επαναλαμβανόμενη λειτουργική συμμετοχή του προσωπικού, η οποία είναι αναγκαία για την υλοποίηση της δράσης. Ο χρόνος για την υλοποίηση της δράσης, το είδος των προς εκτέλεση καθηκόντων (επιχειρησιακό / υποστηρικτικό) και οι δεξιότητες / αρμοδιότητες του συμμετέχοντος πρέπει να θεωρηθεί ότι καθορίζουν τη συνέχεια, τη σημασία και τα λειτουργικά χαρακτηριστικά της συμμετοχής ενός προσώπου στη δράση. Επιπλέον, η λειτουργία που περιγράφεται στο πλαίσιο της δράσης θα πρέπει να είναι συμβατή με τη λειτουργία που ορίζεται στη σύμβαση εργασίας.

Ως γενική αρχή, οι δαπάνες προσωπικού για τα πρόσωπα που έχουν "υποστηρικτικό ρόλο" δεν είναι επιλέξιμες ως άμεσες δαπάνες προσωπικού αλλά καλύπτονται από τις έμμεσες δαπάνες. Με τον όρο «υποστηρικτικός ρόλος» νοείται κάθε γενική υποστήριξη / διοικητικές δραστηριότητες που είναι απαραίτητες για την καθημερινή λειτουργία του φορέα και οι οποίες δεν μπορούν να αποδοθούν / ανατεθούν αποκλειστικά σε ένα έργο (οριζόντια καθήκοντα). Οι ακόλουθες λειτουργίες πρέπει να θεωρηθούν ως υποστηρικτές λειτουργίες: καθήκοντα γενικού διευθυντή, καθήκοντα λογιστή, υποστήριξη προμηθειών, υποστήριξη ανθρωπίνων πόρων, υποστήριξη της τεχνολογίας των πληροφοριών, καθήκοντα βοηθού διοίκησης και καθήκοντα υποδοχής.

### **Δημόσιοι Φορείς**

Οι δαπάνες προσωπικού για δημόσιους φορείς δεν είναι επιλέξιμες ως άμεσες δαπάνες παρά μόνον στις κάτωθι περιπτώσεις:

- **Ειδικές προϋποθέσεις για τις δαπάνες προσωπικού δημόσιων φορέων**

Οι δαπάνες προσωπικού δημόσιων φορέων υλοποίησης της δράσης θεωρούνται άμεσες επιλέξιμες δαπάνες μόνο στις ακόλουθες περιπτώσεις:

**α)** για άτομο που έχει προσληφθεί από τον Τελικό Δικαιούχο προσωρινά αλλά αποκλειστικά για τους σκοπούς υλοποίησης της δράσης,

**β)** για άτομο μόνιμα απασχολούμενο από τον Τελικό Δικαιούχο, το οποίο:

- ασκεί καθήκοντα **ειδικά συνδεδεμένα** με την υλοποίηση της δράσης στο πλαίσιο υπερωριακής σχέσης εργασίας, ή
- έχει **αποσπαστεί με κατάλληλα τεκμηριωμένη απόφαση** του οργανισμού σε θέση, τα καθήκοντα της οποίας συνδέονται ειδικά με την υλοποίηση της δράσης και εφόσον έχει αντικατασταθεί για τα συνήθη καθήκοντά του από ένα άλλο εργαζόμενο που έχει προσληφθεί από τον οργανισμό.

## **ΕΥΡΩΠΑΪΚΟ ΤΑΜΕΙΟ ΕΝΤΑΞΗΣ ΥΠΗΚΟΩΝ ΤΡΙΤΩΝ ΧΩΡΩΝ ΣΤΗΝ ΕΛΛΑΔΑ ΟΔΗΓΟΣ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ ΓΙΑ ΤΟ ΕΤΗΣΙΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ 2009**

Σε όλες τις άλλες περιπτώσεις, οι δαπάνες προσωπικού για τους μόνιμους λειτουργούς του δικαιούχου ή των εταιρών μπορεί να υποβάλλονται στην κατηγορία «**Δαπάνες που καλύπτονται από εκχωρηθέν εισόδημα**» υπό την προϋπόθεση ότι:

- Τα καθήκοντα πρέπει να εκτελούνται από **μόνιμους** υπαλλήλους του δικαιούχου,
- Οι εργασίες των μόνιμων υπαλλήλων θα πρέπει να συνδέονται **συγκεκριμένα** με την υλοποίηση της δράσης και να μην προκύπτουν από τις εκ του νόμου αρμοδιότητες της δημόσιας αρχής,
- Η συνεισφορά πρέπει να αναφέρεται στη βάση του **πραγματικού κόστους** και να μπορεί να υποστηριχθεί από τα κατάλληλα αποδεικτικά.

Σε κάθε περίπτωση, το ποσό που αναφέρεται στην κατηγορία «Έξοδα που καλύπτονται από το εκχωρηθέν εισόδημα» δεν θα πρέπει να υπερβαίνει το **50% της συνεισφοράς του Τελικού Δικαιούχου** και των Εταιρών της δράσης.

**Γενικά, μόνο επιπρόσθετες δαπάνες που προκαλούνται από το φορέα μπορούν να είναι επιλέξιμες, ενώ σε περίπτωση αναδιοργάνωσης των καθηκόντων του προσωπικού με τον ίδιο αριθμό εργαζομένων, καμία επιπλέον δαπάνη προσωπικού δεν μπορεί να είναι επιλέξιμη.**

### • **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,
- αποζημιώσεις για άδεια μητρότητας,



## **ΕΥΡΩΠΑΪΚΟ ΤΑΜΕΙΟ ΕΝΤΑΞΗΣ ΥΠΗΚΟΩΝ ΤΡΙΤΩΝ ΧΩΡΩΝ ΣΤΗΝ ΕΛΛΑΔΑ ΟΔΗΓΟΣ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ ΓΙΑ ΤΟ ΕΤΗΣΙΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ 2009**

- 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, τον αριθμό του προσωπικού και τα ονόματα των προσώπων που συμμετέχουν στην υλοποίηση της δράσης. Σε περίπτωση που τα ονόματα δεν είναι ακόμη γνωστά, θα πρέπει να παρέχεται επαρκής πληροφόρηση σε σχέση με τον εκτιμώμενο αριθμό των μελών του προσωπικού και το προφίλ του (επαγγελματική και τεχνική ικανότητα, καθώς και ο ρόλος του στη δράση).

Εάν προκύψουν σημαντικές διαφοροποιήσεις κατά τη διάρκεια υλοποίησης της δράσης στα στοιχεία που αναγράφονται στον προϋπολογισμό, οι σχετικές αλλαγές θα πρέπει να επισημανθούν τουλάχιστον στην τελική έκθεση για την υλοποίηση του Ετησίου 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 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 πρέπει να υπολογίζονται και να υποβάλλονται με βάση τις **πραγματικές δαπάνες** που βαρύνουν τον Τελικό Δικαιούχο. Προϋπολογιζόμενα ή κατ'εκτίμηση ποσά δεν

## **ΕΥΡΩΠΑΪΚΟ ΤΑΜΕΙΟ ΕΝΤΑΞΗΣ ΥΠΗΚΟΩΝ ΤΡΙΤΩΝ ΧΩΡΩΝ ΣΤΗΝ ΕΛΛΑΔΑ ΟΔΗΓΟΣ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ ΓΙΑ ΤΟ ΕΤΗΣΙΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ 2009**

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.

# ΕΥΡΩΠΑΪΚΟ ΤΑΜΕΙΟ ΕΝΤΑΞΗΣ ΥΠΗΚΟΩΝ ΤΡΙΤΩΝ ΧΩΡΩΝ ΣΤΗΝ ΕΛΛΑΔΑ ΟΔΗΓΟΣ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ ΓΙΑ ΤΟ ΕΤΗΣΙΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ 2009

## ΚΕΦΑΛΑΙΟ 10<sup>ο</sup> -ΔΑΠΑΝΕΣ ΤΑΞΙΔΙΟΥ ΚΑΙ ΔΙΑΜΟΝΗΣ

### 10.1 ΚΑΝΟΝΙΣΤΙΚΟ ΠΛΑΙΣΙΟ

**1.** Οι δαπάνες ταξιδιού και διαμονής είναι επιλέξιμες ως άμεσες δαπάνες στις ακόλουθες περιπτώσεις:

**α)** για το προσωπικό του Τελικού Δικαιούχου που έχει άμεσο και βασικό ρόλο στη δράση,

**β)** σε δεόντως αιτιολογημένες έκτακτες περιπτώσεις για άτομα που παρέχουν υποστηρικτικές υπηρεσίες, δηλαδή υπηρεσίες που δεν περιέχονται στις συνήθεις δραστηριότητες του προσωπικού του Τελικού Δικαιούχου. Στην περίπτωση αυτή για να θεωρηθούν επιλέξιμες οι δαπάνες θα πρέπει να προσκομισθούν τα απαραίτητα δικαιολογητικά (αναφορές εργασιών, πρακτικά των συνεδριάσεων, παρουσιολόγια κ.λπ.),

**γ)** για πρόσωπα που δεν ανήκουν στο προσωπικό του Τελικού Δικαιούχου και συμμετέχουν στις δραστηριότητες της δράσης. Στην περίπτωση αυτή θα πρέπει να κρατούνται κατάλογοι παρουσιών ως αποδεικτικά στοιχεία.

**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)** Τα ταξίδια πρέπει να σχετίζονται με τη δράση. Επιπλέον, οι δαπάνες ταξιδιού θεωρούνται επιλέξιμες μόνο για τα άτομα που έχουν βασικό και άμεσο ρόλο στη δράση. Για τα πρόσωπα που παρέχουν υποστηρικτικό ρόλο στη δράση τα έξοδα ταξιδιού είναι επιλέξιμα μόνο σε εξαιρετικές και δεόντως αιτιολογημένες

## **ΕΥΡΩΠΑΪΚΟ ΤΑΜΕΙΟ ΕΝΤΑΞΗΣ ΥΠΗΚΟΩΝ ΤΡΙΤΩΝ ΧΩΡΩΝ ΣΤΗΝ ΕΛΛΑΔΑ ΟΔΗΓΟΣ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ ΓΙΑ ΤΟ ΕΤΗΣΙΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ 2009**

περιπτώσεις. Λοιπά πρόσωπα που συμμετέχουν στις δραστηριότητες της δράσης μπορούν να δηλώσουν τα έξοδα ταξιδιού τους ως άμεσες επιλέξιμες δαπάνες υπό την προϋπόθεση ότι τηρούνται τα σχετικά δικαιολογητικά.

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

**γ)** Οι κανόνες που ισχύουν για τα έξοδα μετακίνησης του προσωπικού των δημόσιων φορέων είναι αυστηροί, δεδομένου ότι οι επιλέξιμες δαπάνες ταξιδιού συνδέονται κυρίως με τις επιλέξιμες δαπάνες προσωπικού (κεφάλαιο 9<sup>ο</sup> «Δαπάνες Προσωπικού»). Όσον αφορά τις δαπάνες προσωπικού για τους μόνιμους λειτουργούς τα έξοδα ταξιδιού αυτού του προσωπικού μπορεί να λογιστούν ως επιλέξιμες δαπάνες υπό τον τίτλο προϋπολογισμού «δαπάνες καλυπτόμενες από εκχωρηθέν εισόδημα» (κεφ.18<sup>ο</sup>).

**δ)** Προκειμένου να τεκμηριωθούν τα πραγματοποιηθέντα κόστη θα πρέπει να φυλάσσονται τα πρωτότυπα εισιτήρια, οι αποδείξεις, τα κουπόνια κ.λπ. Στην περίπτωση των πτήσεων, παράλληλα με το τιμολόγιο θα παρέχονται ως δικαιολογητικά τα εισιτήρια και οι κάρτες επιβίβασης.

**ε)** 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.

# ΕΥΡΩΠΑΪΚΟ ΤΑΜΕΙΟ ΕΝΤΑΞΗΣ ΥΠΗΚΟΩΝ ΤΡΙΤΩΝ ΧΩΡΩΝ ΣΤΗΝ ΕΛΛΑΔΑ ΟΔΗΓΟΣ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ ΓΙΑ ΤΟ ΕΤΗΣΙΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ 2009

## ΚΕΦΑΛΑΙΟ 11<sup>ο</sup>-ΕΞΟΠΛΙΣΜΟΣ

### 11.1 ΚΑΝΟΝΙΣΤΙΚΟ ΠΛΑΙΣΙΟ

**1.** Οι δαπάνες εξοπλισμού (αγορά εξοπλισμού με δαπάνες κεφαλαίου ή leasing ή μίσθωσης ) είναι επιλέξιμες μόνο εφόσον είναι αναγκαίες για την υλοποίηση της δράσης. Ο εξοπλισμός θα πρέπει να διαθέτει τις κατάλληλες τεχνικές προδιαγραφές που απαιτούνται για την υλοποίηση της δράσης.

**2.** Οι δαπάνες για την καθημερινή χρήση του διοικητικού εξοπλισμού (όπως εκτυπωτής, φορητός υπολογιστής, φαξ, φωτοαντιγραφικό μηχάνημα, τηλέφωνο, καλωδιώσεις κ.λπ.) δεν είναι επιλέξιμες ως άμεσες δαπάνες και θεωρούνται έμμεσες.

**3.** 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. 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 και οι δαπάνες που έχουν σχέση με την απόσβεση μπορεί να είναι επιλέξιμες βάσει των εθνικών κανόνων περί αποσβέσεων (Π.Δ 299/2003).

### 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.

#### • Αγορά εξοπλισμού

1. Εφόσον ο εξοπλισμός αγοράζεται πριν ή κατά τη διάρκεια της δράσης είναι επιλέξιμο μόνο εκείνο το τμήμα της απόσβεσης του εξοπλισμού που αντιστοιχεί στη διάρκεια και στο ποσοστό πραγματικής χρησιμοποίησής του στη δράση.
2. Εξοπλισμός που αγοράστηκε πριν από τη δράση αλλά χρησιμοποιήθηκε 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.
3. Οι δαπάνες απόκτησης εξοπλισμού πρέπει να είναι συμβατές με τις μέσες τιμές που ισχύουν στην αγορά ενώ η αξία των αγορασθέντων αντικειμένων καταχωρείται ως

## ΕΥΡΩΠΑΪΚΟ ΤΑΜΕΙΟ ΕΝΤΑΞΗΣ ΥΠΗΚΟΩΝ ΤΡΙΤΩΝ ΧΩΡΩΝ ΣΤΗΝ ΕΛΛΑΔΑ ΟΔΗΓΟΣ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ ΓΙΑ ΤΟ ΕΤΗΣΙΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ 2009

αποσβεσθείσα σύμφωνα με τους φορολογικούς και λογιστικούς κανόνες που ισχύουν για τον Τελικό Δικαιούχο.

4. Για μεμονωμένα αντικείμενα αξίας μικρότερης των 1.000 ευρώ (και σε καμία περίπτωση για ποσό μεγαλύτερο των 1.000 ευρώ) είναι επιλέξιμο ολόκληρο το κόστος αγοράς τους, **με την προϋπόθεση ότι ο εξοπλισμός έχει αγοραστεί κατά τη διάρκεια των τριών πρώτων μηνών της δράσης**. Επιπλέον, είναι δυνατόν η αγορά εξοπλισμού με τιμή κτήσης κάτω από ένα ορισμένο ποσό να ταξινομηθεί στην κατηγορία «αναλώσιμα, προμήθειες και γενικές υπηρεσίες» όπου ισχύουν οι αντίστοιχοι κανόνες επιλεξιμότητας.

### **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

**ΕΥΡΩΠΑΪΚΟ ΤΑΜΕΙΟ ΕΝΤΑΞΗΣ ΥΠΗΚΟΩΝ ΤΡΙΤΩΝ ΧΩΡΩΝ ΣΤΗΝ ΕΛΛΑΔΑ  
ΟΔΗΓΟΣ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ ΓΙΑ ΤΟ ΕΤΗΣΙΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ 2009**

περιόδου επιλεξιμότητας με σκοπό να χρησιμοποιηθεί στη δράση, για τον οποίο αναφέρονται τα ποσά της απόσβεσης. Σε αυτή την περίπτωση, η πληρωμή μπορεί να πραγματοποιηθεί πριν από την έναρξη της περιόδου επιλεξιμότητας.

**ΕΥΡΩΠΑΪΚΟ ΤΑΜΕΙΟ ΕΝΤΑΞΗΣ ΥΠΗΚΟΩΝ ΤΡΙΤΩΝ ΧΩΡΩΝ ΣΤΗΝ ΕΛΛΑΔΑ  
ΟΔΗΓΟΣ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ ΓΙΑ ΤΟ ΕΤΗΣΙΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ 2009**

**ΚΕΦΑΛΑΙΟ 12<sup>ο</sup>-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. Σε αντίθετη περίπτωση, μόνο το μέρος των δαπανών που αντιστοιχεί στη χρησιμοποίηση για τη δράση είναι επιλέξιμο.



# ΕΥΡΩΠΑΪΚΟ ΤΑΜΕΙΟ ΕΝΤΑΞΗΣ ΥΠΗΚΟΩΝ ΤΡΙΤΩΝ ΧΩΡΩΝ ΣΤΗΝ ΕΛΛΑΔΑ ΟΔΗΓΟΣ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ ΓΙΑ ΤΟ ΕΤΗΣΙΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ 2009

## ΚΕΦΑΛΑΙΟ 13<sup>ο</sup> - 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.

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

#### • 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, 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 αυτών μπορεί να προσδιοριστεί και είναι άμεσα αναγκαίες για την υλοποίηση της δράσης, 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

## **ΕΥΡΩΠΑΪΚΟ ΤΑΜΕΙΟ ΕΝΤΑΞΗΣ ΥΠΗΚΟΩΝ ΤΡΙΤΩΝ ΧΩΡΩΝ ΣΤΗΝ ΕΛΛΑΔΑ ΟΔΗΓΟΣ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ ΓΙΑ ΤΟ ΕΤΗΣΙΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ 2009**

δαπάνες, εφόσον μπορούν να προσδιοριστούν και είναι άμεσα αναγκαίες για την υλοποίηση της δράσης. 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. 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**).

# ΕΥΡΩΠΑΪΚΟ ΤΑΜΕΙΟ ΕΝΤΑΞΗΣ ΥΠΗΚΟΩΝ ΤΡΙΤΩΝ ΧΩΡΩΝ ΣΤΗΝ ΕΛΛΑΔΑ ΟΔΗΓΟΣ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ ΓΙΑ ΤΟ ΕΤΗΣΙΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ 2009

## ΚΕΦΑΛΑΙΟ14° -ΣΥΜΒΑΣΕΙΣ ΥΠΕΡΓΟΛΑΒΙΑΣ

### 14.1 ΚΑΝΟΝΙΣΤΙΚΟ ΠΛΑΙΣΙΟ

**1.** Κατά γενικό κανόνα, οι Τελικοί Δικαιούχοι πρέπει να έχουν την ικανότητα να εκτελούν μόνοι τους τις δραστηριότητες που έχουν σχέση με τη δράση. Ως εκ τούτου, η ανάθεση υπεργολαβίας πρέπει να είναι περιορισμένη και δεν πρέπει να υπερβαίνει το 40 % των άμεσων επιλέξιμων δαπανών μιας δράσης, εκτός αν είναι κατάλληλα αιτιολογημένη και έχει εκ των προτέρων τύχει της έγκρισης της Υπεύθυνης Αρχής και της Ευρωπαϊκής Επιτροπής.

**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,

**β)** συμβάσεις υπεργολαβίας που αυξάνουν το κόστος της δράσης χωρίς να προσauξάνουν 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 προσφέροντας ειδικές εργασίες ή υπηρεσίες που δεν μπορούν (ή δεν μπορούν αποτελεσματικά) να διεξαχθούν από το δικαιούχο (π.χ. ανάπτυξη ιστοσελίδας για τη δράση).

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 2009**

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

### **• Επιλέξιμες δαπάνες υπεργολαβίας**

Ως γενική αρχή, ο Τελικός Δικαιούχος πρέπει να μπορεί να υλοποιήσει τις ενέργειες που σχετίζονται με τη δράση χρησιμοποιώντας ίδιους πόρους. Οι δαπάνες που συνδέονται με την υπεργολαβία πρέπει τότε να περιορίζονται και να μην υπερβαίνουν το 40% των άμεσων επιλέξιμων δαπανών της δράσης. Οι δαπάνες υπεργολαβίας που υπερβαίνουν το 40% του συνόλου των άμεσων επιλέξιμων δαπανών μπορεί να είναι επιλέξιμες για χρηματοδότηση από την Ευρωπαϊκή Επιτροπή, υπό την προϋπόθεση ότι γίνεται η δέουσα αιτιολόγηση της υπέρβασης του ορίου του 40%, η οποία τυγχάνει έγκρισης από την Υπεύθυνη Αρχή και την Ευρωπαϊκή Επιτροπή. Στην περίπτωση αυτή, ιδιαίτερη προσοχή θα πρέπει να δοθεί στους περιορισμούς που αφορούν στις έμμεσες επιλέξιμες δαπάνες. Δαπάνες υπεργολαβίας που ξεπερνούν το 40% των άμεσων επιλέξιμων δαπανών μπορούν να λάβουν χώρα σε δράσεις όπου στόχος είναι η ανάπτυξη συγκεκριμένων έργων υποδομής που δεν μπορούν να πραγματοποιηθούν από τον Τελικό Δικαιούχο ( π.χ. ανάπτυξη εφαρμογής της τεχνολογίας των πληροφοριών για τη διαχείριση δράσεων ένταξης).

### **• Μη Επιλέξιμες δαπάνες υπεργολαβίας**

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

- καθήκοντα υπεργολαβίας που αφορούν στη γενική διαχείριση της δράσης που κατά προτίμηση θα έπρεπε να εκτελούνται από άτομα που έχουν άμεσο ρόλο - κλειδί στην εφαρμογή της, όπως υπεύθυνοι της δράσης (project manager) και άλλο προσωπικό που εμπλέκεται λειτουργικά σε αυτή (οι διοικητικές αρμοδιότητες παραμένουν στο δικαιούχο),
- ενέργειες υπεργολαβίας που δεν είναι αναγκαίες για την υλοποίηση της δράσης,
- υπεργολαβία με ενδιάμεσους φορείς ή συμβούλους, για την οποία οι αμοιβές καθορίζονται ως ποσοστό επί της τελικής δαπάνης της δράσης. 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 υπεργολαβίας πρέπει να υποβάλλονται τα κατάλληλα δικαιολογητικά. Για κάθε δράση υπεργολαβίας πρέπει να συντάσσεται συμβόλαιο υπογεγραμμένο και από τα δυο μέρη. Οι δαπάνες υπεργολαβίας πρέπει να συνδέονται με τα τιμολόγια που υποβάλλονται από τους υπεργολάβους (εξαιρουμένου του Φ.Π.Α.). Όταν τους ζητηθεί, οι υπεργολάβοι πρέπει να δύνανται να προσκομίσουν στους ελεγκτικούς φορείς όλο το απαραίτητο ενημερωτικό υλικό σχετικά με τις δράσεις που έχουν αναληφθεί ως υπεργολαβία.

## **ΕΥΡΩΠΑΪΚΟ ΤΑΜΕΙΟ ΕΝΤΑΞΗΣ ΥΠΗΚΟΩΝ ΤΡΙΤΩΝ ΧΩΡΩΝ ΣΤΗΝ ΕΛΛΑΔΑ ΟΔΗΓΟΣ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ ΓΙΑ ΤΟ ΕΤΗΣΙΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ 2009**

### **• Προϋπολογισμός και τροποποιήσεις**

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

Επιπλέον, οι κατάλληλες πληροφορίες πρέπει να παρέχονται όταν οι δαπάνες υπεργολαβίας προβλέπεται να ξεπεράσουν το 40% του συνόλου των άμεσων επιλέξιμων δαπανών.

Εφόσον προκύψουν βασικές παρεκκλίσεις στη διάρκεια υλοποίησης της δράσης (αλλαγή βασικού προμηθευτή (προμηθευτών) ορισμός νέου κύριου υπεργολάβου, υπέρβαση του ορίου της δαπάνης υπεργολαβίας), οι αλλαγές αυτές πρέπει να αναφέρονται στην Υπεύθυνη Αρχή και να επισημοποιούνται με δεόντως 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 :

- συμβόλαια με προβλεπόμενο ποσό κάτω των 5.000 ευρώ μπορούν να ανατεθούν με βάση μια μόνο προσφορά χωρίς πρόσκληση ενδιαφέροντος για υποβολή προσφορών,
- για συμβόλαια με προβλεπόμενα ποσά πάνω από το όριο που ορίζεται από τους εθνικούς κανόνες περί προμηθειών (Π.Δ 118, ΦΕΚ 150Α/10.07.07), οι διαδικασίες ανάθεσης που χρησιμοποιούνται πρέπει να είναι σύμφωνες με τους οριζόμενους κανόνες
- σε κάθε άλλη περίπτωση, ιδιαίτερα για Μ.Κ.Ο. και ιδιωτικές εταιρίες, συνιστάται να υπάρχουν τουλάχιστον τρεις έγκυρες προσφορές τιμών που να ανταποκρίνονται στις απαιτήσεις που τίθενται από το φορέα. Η προσφερόμενη τιμή θα πρέπει να κατατίθεται για να χρησιμεύσει ως συνεπής τεκμηρίωση για τη στήριξη των δαπανών αγοράς των εργασιών /υπηρεσιών.

### **• Ευθύνη μέσω υπεργολαβίας**

Τα καθήκοντα που ανατίθενται ως υπεργολαβία θεωρούνται υπηρεσίες που παρέχονται στον Τελικό Δικαιούχο. Ο Τελικός Δικαιούχος παραμένει υπεύθυνος

**ΕΥΡΩΠΑΪΚΟ ΤΑΜΕΙΟ ΕΝΤΑΞΗΣ ΥΠΗΚΟΩΝ ΤΡΙΤΩΝ ΧΩΡΩΝ ΣΤΗΝ ΕΛΛΑΔΑ  
ΟΔΗΓΟΣ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ ΓΙΑ ΤΟ ΕΤΗΣΙΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ 2009**

για τις επιμελείς επιδόσεις και την ποιότητα των εργασιών που δίδονται υπερβολαβία, 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.

# ΕΥΡΩΠΑΪΚΟ ΤΑΜΕΙΟ ΕΝΤΑΞΗΣ ΥΠΗΚΟΩΝ ΤΡΙΤΩΝ ΧΩΡΩΝ ΣΤΗΝ ΕΛΛΑΔΑ ΟΔΗΓΟΣ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ ΓΙΑ ΤΟ ΕΤΗΣΙΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ 2009

## ΚΕΦΑΛΑΙΟ 15<sup>ο</sup> -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 κοινοτική συγχρηματοδότηση και ορίζονται στη Βασική Πράξη (Απόφαση του Συμβουλίου 2007/435/ΕΚ της 25<sup>ης</sup> Ιουνίου 2007), στους Κανόνες Εφαρμογής (Απόφαση της Επιτροπής 2008/457/ΕΚ της 5<sup>ης</sup> Μαρτίου 2008) και στο Σύμφωνο Αποδοχής Όρων, όπως είναι οι δαπάνες για δημοσιότητα, διαφάνεια, αξιολόγηση της δράσης, 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, Αποκέντρωσης & Ηλ. Διακυβέρνησης ([www.ypes.gr](http://www.ypes.gr)) και στην οποία αναφέρονται το όνομα του δικαιούχου, ο τίτλος της δράσης και το ποσό της δημόσιας χρηματοδότησης που διατίθεται για την υλοποίηση της δράσης,
- 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.

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

Σε κάθε έγγραφο, συμπεριλαμβανομένων των πιστοποιητικών συμμετοχής ή άλλων πιστοποιητικών, δηλώνεται ότι δράση συγχρηματοδοτείται από το Ταμείο.

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

## ΕΥΡΩΠΑΪΚΟ ΤΑΜΕΙΟ ΕΝΤΑΞΗΣ ΥΠΗΚΟΩΝ ΤΡΙΤΩΝ ΧΩΡΩΝ ΣΤΗΝ ΕΛΛΑΔΑ ΟΔΗΓΟΣ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ ΓΙΑ ΤΟ ΕΤΗΣΙΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ 2009

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



- το Ταμείο και το λογότυπό του



- το έμβλημα της Ελληνικής Δημοκρατίας με αναφορά στην Ελληνική Δημοκρατία και στο Υπουργείο Εσωτερικών, Αποκέντρωσης & Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης



- το εξής επιλεγμένο μήνυμα από την Υπεύθυνη Αρχή: **«Η Δράση <κωδικός ή/και τίτλος Δράσης> 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.

- **Τεχνική και οικονομική αξιολόγηση της δράσης**

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, αμοιβές για την έκδοση πιστοποιητικού οικονομικού ελέγχου και αμοιβές για χρηματοοικονομικό έλεγχο.

- **Τραπεζικές εγγυήσεις**

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



# ΕΥΡΩΠΑΪΚΟ ΤΑΜΕΙΟ ΕΝΤΑΞΗΣ ΥΠΗΚΟΩΝ ΤΡΙΤΩΝ ΧΩΡΩΝ ΣΤΗΝ ΕΛΛΑΔΑ ΟΔΗΓΟΣ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ ΓΙΑ ΤΟ ΕΤΗΣΙΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ 2009

## ΚΕΦΑΛΑΙΟ 16° -ΑΜΟΙΒΕΣ ΕΜΠΕΙΡΟΓΝΩΜΟΝΩΝ

### 16.1 ΚΑΝΟΝΙΣΤΙΚΟ ΠΛΑΙΣΙΟ

Οι δαπάνες που αφορούν τις αμοιβές νομικών συμβούλων, συμβολαιογράφων, καθώς και οι δαπάνες αμοιβής τεχνικών και χρηματοοικονομικών εμπειρογνομόνων 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 εμπειρογνομόνων:

- 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 εμπειρογνομόνων,
- αμοιβές οικονομικών εμπειρογνομόνων (π.χ. αμοιβές εταιρίας συμβούλων που έχει οριστεί να εκπονήσει το πρόγραμμα χρηματοδότησης για την αγορά εξοπλισμού).

### 16.3 ΕΞΑΙΡΕΣΕΙΣ

Όταν οι δαπάνες εμπειρογνομόνων δεν συνδέονται άμεσα και αποκλειστικά με τη δράση αλλά καλύπτουν το σύνολο της δραστηριότητας του Τελικού Τικαιούχου δεν θεωρούνται επιλέξιμες άμεσες δαπάνες αλλά έμμεσες.

Οι δαπάνες που σχετίζονται με τη λογιστική παρακολούθηση των δράσεων είτε από το προσωπικό του Τελικού Δικαιούχου είτε από εξωτερικούς συμβούλους δεν είναι επιλέξιμες ως άμεσες δαπάνες, καθώς θεωρούνται έμμεσες.

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

#### • Αμοιβές εμπειρογνομόνων σε αντιπαράθεση με την υπερβολαβία

Ως γενική αρχή, οι δαπάνες που αναφέρονται στην κατηγορία «Αμοιβές εμπειρογνομόνων» πρέπει να συνδέονται με μη επαναλαμβανόμενα και

## **ΕΥΡΩΠΑΪΚΟ ΤΑΜΕΙΟ ΕΝΤΑΞΗΣ ΥΠΗΚΟΩΝ ΤΡΙΤΩΝ ΧΩΡΩΝ ΣΤΗΝ ΕΛΛΑΔΑ ΟΔΗΓΟΣ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ ΓΙΑ ΤΟ ΕΤΗΣΙΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ 2009**

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. Κάθε άλλη μορφή αμοιβής πρέπει να αναφέρεται στην κατηγορία «Υπεργολαβία» ή «Γενικές Υπηρεσίες».

# ΕΥΡΩΠΑΪΚΟ ΤΑΜΕΙΟ ΕΝΤΑΞΗΣ ΥΠΗΚΟΩΝ ΤΡΙΤΩΝ ΧΩΡΩΝ ΣΤΗΝ ΕΛΛΑΔΑ ΟΔΗΓΟΣ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ ΓΙΑ ΤΟ ΕΤΗΣΙΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ 2009

## ΚΕΦΑΛΑΙΟ 17<sup>ο</sup> -ΕΜΜΕΣΕΣ ΕΠΙΛΕΞΙΜΕΣ ΔΑΠΑΝΕΣ

### 17.1 ΚΑΝΟΝΙΣΤΙΚΟ ΠΛΑΙΣΙΟ

**1.** Οι έμμεσες δαπάνες αφορούν κατηγορίες δαπανών που δεν είναι αναγνωρίσιμες ως ειδικές δαπάνες άμεσα συνδεδεμένες με τη δράση. 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,
- οι έμμεσες δαπάνες δεν αφορούν δαπάνες που περιλαμβάνονται σε άλλη κατηγορία του προϋπολογισμού για τη δράση,
- οι έμμεσες δαπάνες δεν θα πρέπει να χρηματοδοτούνται από άλλες πηγές. Οργανώσεις/φορείς που λαμβάνουν χρηματοδότηση από τον κοινοτικό προϋπολογισμό ή/και από τα κράτη μέλη (κρατικός προϋπολογισμός) δεν μπορούν να συμπεριλάβουν έμμεσες δαπάνες στον προβλεπόμενο προϋπολογισμό τους,
- κατά γενικό κανόνα, το πάγιο ποσοστό των έμμεσων δαπανών σε σχέση με το συνολικό ποσό των άμεσων επιλέξιμων δαπανών δεν θα πρέπει να υπερβαίνει το 20 %.

**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),
- 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 και αποκλείονται από τις άμεσες δαπάνες.

### 17.2 ΓΕΝΙΚΕΣ ΑΡΧΕΣ ΚΑΙ ΟΔΗΓΙΕΣ

- **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 και δεν συνδέονται αποκλειστικά**

## **ΕΥΡΩΠΑΪΚΟ ΤΑΜΕΙΟ ΕΝΤΑΞΗΣ ΥΠΗΚΟΩΝ ΤΡΙΤΩΝ ΧΩΡΩΝ ΣΤΗΝ ΕΛΛΑΔΑ ΟΔΗΓΟΣ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ ΓΙΑ ΤΟ ΕΤΗΣΙΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ 2009**

**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**

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

### **• 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 20% των άμεσων επιλέξιμων δαπανών για δράσεις που χρηματοδοτούνται από το Ταμείο. Ειδικότερα, το ποσοστό των έμμεσων 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.

## **ΕΥΡΩΠΑΪΚΟ ΤΑΜΕΙΟ ΕΝΤΑΞΗΣ ΥΠΗΚΟΩΝ ΤΡΙΤΩΝ ΧΩΡΩΝ ΣΤΗΝ ΕΛΛΑΔΑ ΟΔΗΓΟΣ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ ΓΙΑ ΤΟ ΕΤΗΣΙΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ 2009**

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** ή/και από **τα Κράτη-Μέλη** 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 είτε μόνο από τον προϋπολογισμό της Ευρωπαϊκής Ένωσης, ή/και από τον προϋπολογισμό του Κράτους-Μέλους (κρατικός προϋπολογισμός) δεν επιτρέπεται η συμπερίληψή 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.

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. ή/και το Κράτος-Μέλος.

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 20% 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 στοιχεία ότι το πραγματικό ποσοστό των έμμεσων δαπανών δεν υπερβαίνει το συμφωνηθέν ποσοστό.

## ΕΥΡΩΠΑΪΚΟ ΤΑΜΕΙΟ ΕΝΤΑΞΗΣ ΥΠΗΚΟΩΝ ΤΡΙΤΩΝ ΧΩΡΩΝ ΣΤΗΝ ΕΛΛΑΔΑ ΟΔΗΓΟΣ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ ΓΙΑ ΤΟ ΕΤΗΣΙΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ 2009

### • 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**
- 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 2009**

Από τον υπολογισμό αυτό προκύπτει ένα ποσοστό που θα εφαρμόζεται επί των επιλέξιμων δαπανών προσωπικού της δράσης, 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.

# ΕΥΡΩΠΑΪΚΟ ΤΑΜΕΙΟ ΕΝΤΑΞΗΣ ΥΠΗΚΟΩΝ ΤΡΙΤΩΝ ΧΩΡΩΝ ΣΤΗΝ ΕΛΛΑΔΑ ΟΔΗΓΟΣ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ ΓΙΑ ΤΟ ΕΤΗΣΙΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ 2009

## ΚΕΦΑΛΑΙΟ 18<sup>ο</sup>-ΔΑΠΑΝΕΣ ΚΑΛΥΠΤΟΜΕΝΕΣ ΑΠΟ ΕΚΧΩΡΗΘΕΝ ΕΙΣΟΔΗΜΑ

### 18.1 ΚΑΝΟΝΙΣΤΙΚΟ ΠΛΑΙΣΙΟ

**1.** Σε επαρκώς αιτιολογημένες περιπτώσεις, η συγχρηματοδότηση της δράσης, με την έννοια της συνεισφοράς από τον Τελικό Δικαιούχο και τους Εταίρους, μπορεί να λάβει τη μορφή εργασιών που εκτελούνται από μόνιμα στελέχη απασχολούμενα από τους φορείς αυτούς και συμμετέχοντα στη δράση. Στην περίπτωση αυτή, οι εν λόγω δαπάνες δεν είναι επιλέξιμες ως άμεσες ή έμμεσες δαπάνες προσωπικού αλλά ως δαπάνες καλυπτόμενες από εκχωρηθέν εισόδημα.

**2.** Το εν λόγω ποσοστό της συνεισφοράς δεν μπορεί να υπερβαίνει το 50 % της συνολικής συνεισφοράς του Τελικού Δικαιούχου. Στην περίπτωση αυτή ισχύουν οι ακόλουθοι κανόνες:

**α)** τα καθήκοντα των δημόσιων υπαλλήλων θα πρέπει να συνδέονται ειδικά με την υλοποίηση της δράσης και να μην προκύπτουν από τις νόμιμες υποχρεώσεις του δημόσιου φορέα.

**β)** οι δημόσιοι υπάλληλοι, στους οποίους έχει ανατεθεί η υλοποίηση μέρους της δράσης θα πρέπει να αποσπώνται με τεκμηριωμένη απόφαση της αρμόδιας αρχής,

**γ)** η αξία της εν λόγω συνεισφοράς θα πρέπει να μπορεί να ελεγχθεί και να μην υπερβαίνει τις δαπάνες που έχουν πραγματοποιηθεί και αποδεικνύονται από παραστατικά του δημόσιου φορέα.

### 18.2 ΓΕΝΙΚΕΣ ΑΡΧΕΣ ΚΑΙ ΟΔΗΓΙΕΣ

#### • Δαπάνες που καλύπτονται από εκχωρηθέν εισόδημα

Η χρηματοδότηση μιας δράσης μπορεί γενικά να αποτελείται από :

- χρηματοδότηση από την Ευρωπαϊκή Επιτροπή (κατά 75% ),
- άλλες επιχορηγήσεις που λαμβάνονται από δημόσιες ή ιδιωτικές πηγές (π.χ. τοπικές αρχές, ιδιωτικούς συλλόγους κ.λπ.),
- έσοδα που προέρχονται από την ίδια τη δράση (π.χ. ενοικίαση ακινήτου που κτίστηκε για τη δράση και δεν χρησιμοποιείται),
- συνεισφορά του φορέα που έχει αναλάβει την υλοποίηση της δράσης και των εταίρων του.

Στην κατηγορία «Δαπάνες που καλύπτονται από εκχωρηθέν εισόδημα» εμπίπτουν δαπάνες προσωπικού δημοσίων φορέων που εργάζονται για τη δράση, εκτελούν καθήκοντα ως μέρος των καθημερινών τους δραστηριοτήτων (τμήμα των καθηκόντων τους σε ημερήσια βάση) και, ως εκ τούτου, δεν είναι επιλέξιμες υπό την κατηγορία των άμεσων δαπανών στις «Δαπάνες Προσωπικού».



## **ΕΥΡΩΠΑΪΚΟ ΤΑΜΕΙΟ ΕΝΤΑΞΗΣ ΥΠΗΚΟΩΝ ΤΡΙΤΩΝ ΧΩΡΩΝ ΣΤΗΝ ΕΛΛΑΔΑ ΟΔΗΓΟΣ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ ΓΙΑ ΤΟ ΕΤΗΣΙΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ 2009**

Η εν λόγω συνεισφορά που συνίσταται στην εργασία που παρέχουν οι υπάλληλοι του Τελικού Δικαιούχου ή οι Εταίροι αυτού στη δράση μπορεί να συμπεριληφθεί στην κατηγορία «Δαπάνες που καλύπτονται από εκχωρηθέν εισόδημα» υπό τις ακόλουθες προϋποθέσεις :

- Δεν θα πρέπει να υπερβαίνει το 50% των εισφορών του Τελικού Δικαιούχου και των Εταίρων στη δράση.
- Η εκτέλεση των καθηκόντων πρέπει να γίνεται από μόνιμους υπαλλήλους του Τελικού Δικαιούχου.
- Τα καθήκοντα που εκτελούνται πρέπει να αποτελούν καθήκοντα που δεν εκτελούνται συνήθως από τους υπαλλήλους αλλά εκτελούνται ειδικά για τη δράση.
- Οι εισφορές πρέπει να αναφέρονται με βάση τα πραγματικά κόστη και να προσκομίζονται τα σχετικά δικαιολογητικά. Κατά συνέπεια, οι δαπάνες προσωπικού που αναφέρονται στην κατηγορία «Δαπάνες που καλύπτονται εκχωρηθέν εισόδημα» αναφέρονται στην ίδια βάση όπως και οι δαπάνες που αναφέρονται στην κατηγορία « Δαπάνες προσωπικού» υπό την γενικότερη κατηγορία των άμεσων δαπανών.

Οι δαπάνες ταξιδιού του προσωπικού που εμπίπτει σε αυτήν την κατηγορία μπορούν επίσης να είναι επιλέξιμες, υπό την προϋπόθεση ότι τα κόστη αυτά είναι σύμφωνα με τους κανόνες επιλεξιμότητας που ισχύουν για τις εν λόγω δαπάνες.

# ΕΥΡΩΠΑΪΚΟ ΤΑΜΕΙΟ ΕΝΤΑΞΗΣ ΥΠΗΚΟΩΝ ΤΡΙΤΩΝ ΧΩΡΩΝ ΣΤΗΝ ΕΛΛΑΔΑ ΟΔΗΓΟΣ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ ΓΙΑ ΤΟ ΕΤΗΣΙΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ 2009

## ΚΕΦΑΛΑΙΟ 19<sup>ο</sup> - 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. 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 οικείας διοικούσας επιτροπής,
4. οι δαπάνες που δηλώνονται από τον Τελικό Δικαιούχο και καλύπτονται από άλλο έργο ή πρόγραμμα εργασίας που λαμβάνει κοινοτική χρηματοδότηση,
5. η αγορά γης και η αγορά, κατασκευή ή ανακαίνιση ακινήτων,
6. οι δαπάνες προσωπικού για δημόσιους υπαλλήλους που συμβάλλουν στην υλοποίηση της δράσης με δραστηριότητες που αποτελούν μέρος των κανονικών καθηκόντων τους,
7. οι εισφορές σε είδος.

### 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:

**ΕΥΡΩΠΑΪΚΟ ΤΑΜΕΙΟ ΕΝΤΑΞΗΣ ΥΠΗΚΟΩΝ ΤΡΙΤΩΝ ΧΩΡΩΝ ΣΤΗΝ ΕΛΛΑΔΑ  
ΟΔΗΓΟΣ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ ΓΙΑ ΤΟ ΕΤΗΣΙΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ 2009**

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

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

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

## **ΕΥΡΩΠΑΪΚΟ ΤΑΜΕΙΟ ΕΝΤΑΞΗΣ ΥΠΗΚΟΩΝ ΤΡΙΤΩΝ ΧΩΡΩΝ ΣΤΗΝ ΕΛΛΑΔΑ ΟΔΗΓΟΣ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ ΓΙΑ ΤΟ ΕΤΗΣΙΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ 2009**

### **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 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 υπό μορφή δώρων),
- δαπάνες διασκέδασης (π.χ. γεύμα στην ομάδα που ασχολείται με τη δράση 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),
- 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 2009**

### **• 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.

### **• Δαπάνες προσωπικού για δημοσίους υπαλλήλους που συμβάλλουν στην υλοποίηση της δράσης εκτελώντας καθήκοντα που αποτελούν μέρος των τακτικών τους καθηκόντων**

Οι δαπάνες προσωπικού των δημοσίων φορέων που έχουν ενεργό συμμετοχή στη δράση αλλά υπό τη μορφή εκτέλεσης καθηκόντων, ως μέρος των τακτικών τους δραστηριοτήτων, δεν είναι επιλέξιμες ως άμεσες επιλέξιμες δαπάνες

### **• 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.
- 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 και αμείβεται από το πανεπιστήμιο για το σκοπό αυτό).

## **ΕΥΡΩΠΑΪΚΟ ΤΑΜΕΙΟ ΕΝΤΑΞΗΣ ΥΠΗΚΟΩΝ ΤΡΙΤΩΝ ΧΩΡΩΝ ΣΤΗΝ ΕΛΛΑΔΑ ΟΔΗΓΟΣ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ ΓΙΑ ΤΟ ΕΤΗΣΙΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ 2009**

- 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 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 υφαιρέσεις 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 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 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.

**ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΙΙ**  
**Υπόδειγμα Εγγυητικής Επιστολής Συμμετοχής**

**ΕΥΡΩΠΑΪΚΟ ΤΑΜΕΙΟ ΕΝΤΑΞΗΣ ΥΠΗΚΟΩΝ ΤΡΙΤΩΝ ΧΩΡΩΝ ΣΤΗΝ ΕΛΛΑΔΑ  
ΟΔΗΓΟΣ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ ΓΙΑ ΤΟ ΕΤΗΣΙΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ 2009**

**Εγγυητική Επιστολή Συμμετοχής**

ΕΚΔΟΤΗΣ.....Ημερομηνία έκδοσης.....

Προς:

Υπουργείο Εσωτερικών, Αποκέντρωσης και Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης

Γενική Γραμματεία Πληθυσμού και Κοινωνικής Συνοχής

Γενική Διεύθυνση Μεταναστευτικής Πολιτικής & Κοινωνικής Ένταξης

Διεύθυνση Κοινωνικής Ένταξης

Ευαγγελιστρίας 2

Αθήνα Τ.Κ. 105 63

**Εγγυητική επιστολή συμμετοχής υπ' αριθ..... για ευρώ .....  
(00.000)**

Με την παρούσα εγγυόμαστε ως αυτοφειλέτες, ανέκκλητα και ανεπιφύλακτα παραιτούμενοι του δικαιώματος της διαιρέσεως και διζήσεως μέχρι του ποσού των Ευρώ ..... Χιλιάδων (00.000), υπέρ του/της (φορέας/εταιρεία) ή υπέρ των εταίρων:

α) ....., που εδρεύει στην ....., οδός ....., αριθμός ....., ΤΚ ..... (μελών της συνεργασίας, ατομικά για κάθε έναν από αυτούς και ως αλληλέγγυα και εις ολόκληρο υπόχρεων μεταξύ τους εκ της ιδιότητάς τους ως μελών της συνεργασίας,) για τη συμμετοχή στη Δράση με κωδικό «...» και τίτλο «.....» που αφορά στο διενεργούμενο Ετήσιο Πρόγραμμα 2009 του Ευρωπαϊκού Ταμείου Ένταξης Υπηκόων τρίτων Χωρών στην Ελλάδα, συνολικού προϋπολογισμού Ευρώ ..... (000.000), συμπεριλαμβανομένου ΦΠΑ, σύμφωνα με τη με αριθμό ..... Πρόσκληση Υποβολής Προτάσεων, καθώς και την εκπλήρωση κάθε κύριας και παρεπόμενης υποχρέωσης.

Το ανωτέρω ποσό της εγγύησης τηρείται στη διάθεσή σας, το οποίο και υποχρεούμαστε να σας καταβάλουμε ολικά ή μερικά, χωρίς καμία από μέρους μας αντίρρηση ή ένσταση και χωρίς να ερευνηθεί το βάσιμο ή μη της απαίτησής σας, μέσα σε τρεις (3) ημέρες από την απλή έγγραφη ειδοποίησή σας. Δεν απαιτείται οποιαδήποτε εξουσιοδότηση, ενέργεια ή συναίνεση του φορέα/εταιρείας ή των ανωτέρω εταίρων – μελών της συνεργασίας για την πληρωμή αυτή και δεν θα ληφθεί υπόψη οποιαδήποτε τυχόν επιφύλαξη, αντίρρηση ή ένστασή τους.

Η παρούσα ισχύει μέχρις ότου αυτή μας επιστραφεί ή μέχρις ότου λάβουμε έγγραφη δήλωσή σας ότι μπορούμε να θεωρήσουμε την Τράπεζά μας απαλλαγμένη από κάθε σχετική υποχρέωση.

Σε περίπτωση κατάπτωσης της εγγύησης, το ποσό της κατάπτωσης υπόκειται στο εκάστοτε ισχύον πάγιο τέλος χαρτοσήμου.

Βεβαιώνουμε υπεύθυνα ότι το ποσό των εγγυητικών επιστολών που έχουν δοθεί στο Δημόσιο και τα ΝΠΔΔ, συνυπολογίζοντας και το ποσό της παρούσας, δεν υπερβαίνει το όριο των εγγυήσεων που έχει καθορισθεί από το Υπουργείο Οικονομικών για την Τράπεζά μας.

**(Εξουσιοδοτημένη υπογραφή)**