



**ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ &
ΔΙΟΙΚ. ΑΝΑΣΥΓΚΡΟΤΗΣΗΣ**



ΕΥΡΩΠΑΪΚΟ ΤΑΜΕΙΟ ΕΝΤΑΞΗΣ



ΕΥΡΩΠΑΪΚΗ ΕΝΩΣΗ

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

**ΟΔΗΓΟΣ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ
ΓΙΑ ΤΟ ΕΤΗΣΙΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ
2013**

**ΕΥΡΩΠΑΪΚΟ ΤΑΜΕΙΟ ΕΝΤΑΞΗΣ ΥΠΗΚΟΩΝ ΤΡΙΤΩΝ ΧΩΡΩΝ ΣΤΗΝ ΕΛΛΑΔΑ
ΟΔΗΓΟΣ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ ΓΙΑ ΤΟ ΕΤΗΣΙΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ 2013**

Ορισμοί	4
Εισαγωγή	5
ΜΕΡΟΣ Α	6
ΓΕΝΙΚΕΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΕΣ ΤΟΥ ΕΥΡΩΠΑΪΚΟΥ ΤΑΜΕΙΟΥ ΕΝΤΑΞΗΣ	6
1.1 ΠΛΑΙΣΙΟ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΤΟΥ ΕΥΡΩΠΑΪΚΟΥ ΤΑΜΕΙΟΥ ΕΝΤΑΞΗΣ ΥΠΗΚΟΩΝ ΤΡΙΤΩΝ ΧΩΡΩΝ ΣΤΗΝ ΕΛΛΑΔΑ	6
1.2 ΘΕΣΜΙΚΑ ΟΡΓΑΝΑ	6
1.3 ΓΕΝΙΚΟΣ ΣΤΟΧΟΣ ΤΟΥ ΤΑΜΕΙΟΥ	7
1.4 ΕΙΔΙΚΟΙ ΣΤΟΧΟΙ	7
1.5 ΥΠΟΣΤΗΡΙΖΟΜΕΝΕΣ ΔΡΑΣΕΙΣ.....	7
1.6 ΠΟΛΥΕΤΕΣ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ.....	10
1.7 ΠΡΟΤΕΡΑΙΟΤΗΤΕΣ.....	11
1.8 ΤΕΧΝΙΚΗ ΒΟΗΘΕΙΑ	13
1.9 ΕΤΗΣΙΑ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΑ.....	13
ΜΕΡΟΣ Β	14
ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΕΣ ΣΧΕΤΙΚΑ ΜΕ ΤΙΣ ΔΡΑΣΕΙΣ	14
2.1 ΠΑΡΟΥΣΙΑΣΗ ΔΡΑΣΕΩΝ	14
ΜΕΡΟΣ Γ	15
ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΕΣ ΓΙΑ ΥΠΟΨΗΦΙΟΥΣ ΔΙΚΑΙΟΥΧΟΥΣ	15
3.1 ΕΠΙΛΕΞΙΜΟΙ ΔΙΚΑΙΟΥΧΟΙ	15
3.2 ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΠΡΟΤΑΣΗΣ ΧΡΗΜΑΤΟΔΟΤΗΣΗΣ ΚΑΙ ΕΠΙΛΟΓΗΣ ΥΠΟΨΗΦΙΩΝ.....	15
3.3 ΕΠΙΛΟΓΗ ΤΕΛΙΚΩΝ ΔΙΚΑΙΟΥΧΩΝ ΚΑΙ ΚΑΤΑΡΤΙΣΗ ΣΥΜΦΩΝΟΥ ΑΠΟΔΟΧΗΣ ΟΡΩΝ	16
3.3.1 Τροποποίηση Συμφώνου Αποδοχής Όρων	17
3.4 ΑΙΤΗΣΗ ΘΕΡΑΠΕΙΑΣ	18
3.5 ΠΛΗΡΩΜΕΣ ΤΕΛΙΚΩΝ ΔΙΚΑΙΟΥΧΩΝ	18
3.6 ΚΑΝΟΝΕΣ ΚΑΙ ΚΑΤΗΓΟΡΙΕΣ ΕΠΙΛΕΞΙΜΩΝ ΔΑΠΑΝΩΝ	23
3.6.1 Επιλέξιμες δαπάνες	23
3.6.2 Μη επιλέξιμες δαπάνες	24
ΜΕΡΟΣ Δ	26
ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΤΕΛΙΚΩΝ ΔΙΚΑΙΟΥΧΩΝ	26
4.1 ΓΕΝΙΚΕΣ ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ	26
4.1.1 Υποχρέωση ενημέρωσης της Υπεύθυνης Αρχής	27
4.1.2 Υποχρέωση δημοσιότητας	28
4.1.3 Υποχρεώσεις καταχώρισης δαπανών και διαδρομής ελέγχου ...	31
4.1.4 Υποχρέωση αποδοχής ελέγχου των δηλωμένων στοιχείων	31
4.2 ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑ – ΠΛΗΡΟΦΟΡΗΣΗ	32
4.3 ΕΠΙΚΑΙΡΟΠΟΙΗΣΗ ΟΔΗΓΟΥ.....	33
ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ	34
ΚΑΝΟΝΕΣ ΕΠΙΛΕΞΙΜΟΤΗΤΑΣ ΔΑΠΑΝΩΝ	34
ΚΕΦΑΛΑΙΟ 1ο -ΓΕΝΙΚΕΣ ΑΡΧΕΣ	34
ΚΕΦΑΛΑΙΟ 2ο -ΣΥΜΦΩΝΟ ΑΠΟΔΟΧΗΣ ΟΡΩΝ ΜΕ ΤΟΝ ΤΕΛΙΚΟ ΔΙΚΑΙΟΥΧΟ ΚΑΙ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗ ΤΟΥ	37
ΚΕΦΑΛΑΙΟ 3ο -ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ ΤΗΣ ΔΡΑΣΗΣ/ΕΡΓΟΥ.....	40
ΚΕΦΑΛΑΙΟ 4ο -ΠΕΡΙΟΔΟΣ ΕΠΙΛΕΞΙΜΟΤΗΤΑΣ	43
ΚΕΦΑΛΑΙΟ 5ο-ΚΑΤΑΧΩΡΙΣΗ ΔΑΠΑΝΩΝ ΚΑΙ ΔΙΑΔΡΟΜΗ ΕΛΕΓΧΟΥ	46

**ΕΥΡΩΠΑΪΚΟ ΤΑΜΕΙΟ ΕΝΤΑΞΗΣ ΥΠΗΚΩΝ ΤΡΙΤΩΝ ΧΩΡΩΝ ΣΤΗΝ ΕΛΛΑΔΑ
ΟΔΗΓΟΣ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ ΓΙΑ ΤΟ ΕΤΗΣΙΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ 2013**

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 6ο -ΕΔΑΦΙΚΟ ΠΕΔΙΟ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ	48
ΚΕΦΑΛΑΙΟ 7ο -ΕΣΟΔΑ ΚΑΙ ΑΡΧΗ ΤΗΣ ΜΗ ΚΕΡΔΟΣΚΟΠΙΑΣ	50
ΚΕΦΑΛΑΙΟ 8ο -ΣΥΝΕΡΓΑΣΙΕΣ	52
ΚΕΦΑΛΑΙΟ 9ο -ΔΑΠΑΝΕΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ	54
ΚΕΦΑΛΑΙΟ 10ο -ΔΑΠΑΝΕΣ ΤΑΞΙΔΙΟΥ ΚΑΙ ΔΙΑΜΟΝΗΣ.....	58
ΚΕΦΑΛΑΙΟ 11ο-ΕΞΟΠΛΙΣΜΟΣ	60
ΚΕΦΑΛΑΙΟ 12ο-ΑΚΙΝΗΤΑ.....	62
ΚΕΦΑΛΑΙΟ 13ο -ΑΝΑΛΩΣΙΜΑ, ΠΡΟΜΗΘΕΙΕΣ ΚΑΙ ΓΕΝΙΚΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ	63
ΚΕΦΑΛΑΙΟ 14ο -ΣΥΜΒΑΣΕΙΣ ΥΠΕΡΓΟΛΑΒΙΑΣ	65
ΚΕΦΑΛΑΙΟ 15ο -ΔΑΠΑΝΕΣ ΠΟΥ ΠΡΟΚΥΠΤΟΥΝ ΑΠΟ ΑΠΑΙΤΗΣΕΙΣ ΠΟΥ ΣΥΝΔΕΟΝΤΑΙ ΜΕ ΤΗ ΣΥΓΧΡΗΜΑΤΟΔΟΤΗΣΗ ΑΠΟ ΤΗΝ Ε.Ε	69
ΚΕΦΑΛΑΙΟ 16ο -ΑΜΟΙΒΕΣ ΕΜΠΕΙΡΟΓΝΩΜΟΝΩΝ	71
ΚΕΦΑΛΑΙΟ 17ο - ΕΙΔΙΚΕΣ ΔΑΠΑΝΕΣ ΣΧΕΤΙΚΕΣ ΜΕ ΤΟΥΣ ΥΠΗΚΟΥΣ ΤΡΙΤΩΝ ΧΩΡΩΝ ΠΟΥ ΕΜΠΙΠΤΟΥΝ ΣΤΟ ΠΕΔΙΟ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ ΤΟΥ ΤΑΜΕΙΟΥ	73
ΚΕΦΑΛΑΙΟ 18ο -ΕΜΜΕΣΕΣ ΕΠΙΛΕΞΙΜΕΣ ΔΑΠΑΝΕΣ.....	74
ΚΕΦΑΛΑΙΟ 19ο - ΜΗ ΕΠΙΛΕΞΙΜΕΣ ΔΑΠΑΝΕΣ.....	79

**ΕΥΡΩΠΑΪΚΟ ΤΑΜΕΙΟ ΕΝΤΑΞΗΣ ΥΠΗΚΩΝ ΤΡΙΤΩΝ ΧΩΡΩΝ ΣΤΗΝ ΕΛΛΑΔΑ
ΟΔΗΓΟΣ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ ΓΙΑ ΤΟ ΕΤΗΣΙΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ 2013**

Ορισμοί

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

ΕΥΡΩΠΑΪΚΟ ΤΑΜΕΙΟ ΕΝΤΑΞΗΣ ΥΠΗΚΩΝ ΤΡΙΤΩΝ ΧΩΡΩΝ ΣΤΗΝ ΕΛΛΑΔΑ ΟΔΗΓΟΣ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ ΓΙΑ ΤΟ ΕΤΗΣΙΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ 2013

Εισαγωγή

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

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

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

Ο Οδηγός Εφαρμογής αποτελείται από τα ακόλουθα μέρη:

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

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

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

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

Επιπλέον, ο Οδηγός περιλαμβάνει το ακόλουθο Παράρτημα:

Παράρτημα: Κανόνες Επιλεξιμότητας δαπανών

ΜΕΡΟΣ Α
ΓΕΝΙΚΕΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΕΣ ΤΟΥ ΕΥΡΩΠΑΪΚΟΥ
ΤΑΜΕΙΟΥ ΕΝΤΑΞΗΣ

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

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

1.2 ΘΕΣΜΙΚΑ ΟΡΓΑΝΑ

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

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

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

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

ΕΥΡΩΠΑΪΚΟ ΤΑΜΕΙΟ ΕΝΤΑΞΗΣ ΥΠΗΚΩΝ ΤΡΙΤΩΝ ΧΩΡΩΝ ΣΤΗΝ ΕΛΛΑΔΑ ΟΔΗΓΟΣ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ ΓΙΑ ΤΟ ΕΤΗΣΙΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ 2013

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

1.3 ΓΕΝΙΚΟΣ ΣΤΟΧΟΣ ΤΟΥ ΤΑΜΕΙΟΥ

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

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

1.4 ΕΙΔΙΚΟΙ ΣΤΟΧΟΙ

Το Ταμείο συμβάλλει στους ακόλουθους ειδικούς στόχους:

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

1.5 ΥΠΟΣΤΗΡΙΖΟΜΕΝΕΣ ΔΡΑΣΕΙΣ

Το Ταμείο υποστηρίζει δράσεις στα κράτη μέλη, οι οποίες:

ΕΥΡΩΠΑΪΚΟ ΤΑΜΕΙΟ ΕΝΤΑΞΗΣ ΥΠΗΚΩΝ ΤΡΙΤΩΝ ΧΩΡΩΝ ΣΤΗΝ ΕΛΛΑΔΑ ΟΔΗΓΟΣ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ ΓΙΑ ΤΟ ΕΤΗΣΙΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ 2013

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

ΕΥΡΩΠΑΪΚΟ ΤΑΜΕΙΟ ΕΝΤΑΞΗΣ ΥΠΗΚΩΝ ΤΡΙΤΩΝ ΧΩΡΩΝ ΣΤΗΝ ΕΛΛΑΔΑ ΟΔΗΓΟΣ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ ΓΙΑ ΤΟ ΕΤΗΣΙΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ 2013

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

ΕΥΡΩΠΑΪΚΟ ΤΑΜΕΙΟ ΕΝΤΑΞΗΣ ΥΠΗΚΩΝ ΤΡΙΤΩΝ ΧΩΡΩΝ ΣΤΗΝ ΕΛΛΑΔΑ ΟΔΗΓΟΣ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ ΓΙΑ ΤΟ ΕΤΗΣΙΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ 2013

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

Οι δράσεις του Ταμείου υλοποιούνται στη βάση του **Πολυετούς Προγράμματος 2007 – 2013** και εξειδικεύονται στα **Ετήσια Προγράμματα**.

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, την εναρμόνιση των ενταξιακών πολιτικών για τους υπηκόους 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 εκτός από τα παραπάνω και τη συγκεκριμένη κατάσταση και τις ανάγκες κάθε κράτους-μέλους παραθέτει τη στρατηγική ένταξης και 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 την ένδειξη των επιχειρησιακών στόχων που έχουν σχεδιασθεί για να ανταποκριθούν σε αυτές τις ανάγκες κατά τη διάρκεια της περιόδου που καλύπτεται από το πολυετές πρόγραμμα,
- iii. παρουσίαση της δέουσας στρατηγικής για την επίτευξη αυτών των στόχων, προσδιορίζοντας τον βαθμό προτεραιότητας που δίδεται στην υλοποίησή τους, καθώς και περιγραφή των δράσεων που προβλέπονται για να θέσουν σε εφαρμογή αυτές τις προτεραιότητες,
- iv. αναφορά για το συμβατό αυτής της στρατηγικής με άλλα περιφερειακά, εθνικά και κοινοτικά μέσα,
- v. πληροφορίες για τις προτεραιότητες και τους ειδικούς στόχους τους. Οι στόχοι αυτοί εκφράζονται ποσοτικά με την χρήση περιορισμένου αριθμού δεικτών, λαμβανομένης υπόψη της αρχής της αναλογικότητας. Οι δείκτες αυτοί παρέχουν τη δυνατότητα να υπολογίζεται η πρόοδος σε σχέση με την αρχική

ΕΥΡΩΠΑΪΚΟ ΤΑΜΕΙΟ ΕΝΤΑΞΗΣ ΥΠΗΚΩΝ ΤΡΙΤΩΝ ΧΩΡΩΝ ΣΤΗΝ ΕΛΛΑΔΑ ΟΔΗΓΟΣ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ ΓΙΑ ΤΟ ΕΤΗΣΙΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ 2013

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

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

1.7 ΠΡΟΤΕΡΑΙΟΤΗΤΕΣ

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

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

Σκοπός της προτεραιότητας είναι:

- α) μεσοπρόθεσμα, η υλοποίηση μίας στρατηγικής ένταξης, η οποία συνάδει με τις κατευθυντήριες γραμμές για την ένταξη που θέτει η Ευρωπαϊκή Ένωση,
- β) μακροπρόθεσμα, η εξασφάλιση της κοινωνικής συνοχής και η ομαλή συνύπαρξη των υ.τ.χ. με τους γηγενείς και η κοινωνική σταθερότητα.

Στόχοι:

I. Εισαγωγή της ένταξης στην πολιτική ατζέντα και προώθησή της ως διαδικασία αμοιβαίας προσαρμογής των μεταναστών και της κοινωνίας υποδοχής. Συγκεκριμένα η προτεραιότητα αποσκοπεί στην παροχή υπηρεσιών πληροφόρησης, συμβουλευτικής υποστήριξης, υγείας, στέγασης, εκπαίδευσης και κατάρτισης 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 ΥΠΗΚΩΝ ΤΡΙΤΩΝ ΧΩΡΩΝ ΣΤΗΝ ΕΛΛΑΔΑ
ΟΔΗΓΟΣ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ ΓΙΑ ΤΟ ΕΤΗΣΙΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ 2013**

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 ή τοπικό 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.

Στόχος :

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 ιδιαιτερότητες των προς ένταξη ατόμων, και τη διαφύλαξη της κοινωνικής συνοχής.

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.

ΕΥΡΩΠΑΪΚΟ ΤΑΜΕΙΟ ΕΝΤΑΞΗΣ ΥΠΗΚΩΝ ΤΡΙΤΩΝ ΧΩΡΩΝ ΣΤΗΝ ΕΛΛΑΔΑ ΟΔΗΓΟΣ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ ΓΙΑ ΤΟ ΕΤΗΣΙΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ 2013

Στόχος:

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.

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 στο πλαίσιο των προαναφερθεισών Προτεραιοτήτων που εφαρμόζονται μέσω των Ετησίων Προγραμμάτων. Στην κατεύθυνση αυτή, περιλαμβάνονται και χρηματοδοτούνται υποστηρικτικές ενέργειες που σχετίζονται με τη αξιολόγηση, παρακολούθηση και διαχείριση των Ετησίων Προγραμμάτων, καθώς επίσης και τη χρηματοδότηση δράσεων ενημέρωσης και δημοσιότητας που έχουν ως στόχο την ενημέρωση της κοινής γνώμης για τα συγχρηματοδοτούμενα προγράμματα. 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 περιλαμβάνουν:

- 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 ποσού για τεχνική βοήθεια.

ΜΕΡΟΣ Β
ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΕΣ ΣΧΕΤΙΚΑ ΜΕ ΤΙΣ ΔΡΑΣΕΙΣ

2.1 ΠΑΡΟΥΣΙΑΣΗ ΔΡΑΣΕΩΝ

Σύμφωνα με το εγκεκριμένο Ετήσιο Πρόγραμμα 2013 (Απόφαση της Επιτροπής 2012/8368/ΕΚ της 16ης Νοεμβρίου 2012), αναμένεται να υλοποιηθούν μία σειρά από δράσεις ανά Προτεραιότητα. Ο συνολικός προϋπολογισμός που διατίθεται για κάθε δράση αντιστοιχεί σε Κοινοτική Συμμετοχή κατά **95%** και Εθνική Συμμετοχή κατά **5%**.

Το Ετήσιο Πρόγραμμα 2013, καθώς και η αναλυτική περιγραφή των δράσεων, οι σκοποί, ο στόχος, τα αναμενόμενα αποτελέσματα και οι εκροές των δράσεων/έργων, οι οποίες εξειδικεύονται στην εκάστοτε Πρόσκληση Υποβολής Προτάσεων, βρίσκονται αναρτημένα στο διαδικτυακό τόπο του Ευρωπαϊκού Ταμείου **Ένταξης** <http://ete.vpes.gr/>

Σημειώνεται ότι η υλοποίηση των δράσεων σε καμία περίπτωση δεν μπορεί να έχει κερδοσκοπικό χαρακτήρα, με την έννοια ότι η χρηματοδότηση δεν μπορεί να υπερβαίνει τις δαπάνες κατά τα σχετικά προβλεπόμενα στο σημείο 1.2 του παραρτήματος XI της υπ' αριθμ. 457 Απόφασης της Επιτροπής της 5ης Μαρτίου 2008 (2008/457/ΕΚ), όπως αυτό αντικαταστάθηκε με την υπ' αριθμ. 151 Απόφαση της Επιτροπής της 3ης Μαρτίου 2011 (2011/151/ΕΚ).

ΜΕΡΟΣ Γ

ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΕΣ ΓΙΑ ΥΠΟΨΗΦΙΟΥΣ ΔΙΚΑΙΟΥΧΟΥΣ

3.1 ΕΠΙΛΕΞΙΜΟΙ ΔΙΚΑΙΟΥΧΟΙ

Επιλέξιμοι υποψήφιοι δικαιούχοι για την υποβολή προτάσεων χρηματοδότησης είναι:

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

3.2 ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΠΡΟΤΑΣΗΣ ΧΡΗΜΑΤΟΔΟΤΗΣΗΣ ΚΑΙ ΕΠΙΛΟΓΗΣ ΥΠΟΨΗΦΙΩΝ

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

Κατά την υποβολή της πρότασης οι υποψήφιοι θα πρέπει να έχουν λάβει γνώση του παρόντος Οδηγού, του Οδηγού Αξιολόγησης, **καθώς και του περιεχομένου της αναλυτικής Πρόσκλησης Υποβολής Προτάσεων, όπου γίνεται λεπτομερής αναφορά στο φυσικό και οικονομικό αντικείμενο καθώς και 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.

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 πρότασή τους θα πρέπει να περιλαμβάνει τη συνεισφορά όλων των εμπλεκόμενων εταίρων.

ΕΥΡΩΠΑΪΚΟ ΤΑΜΕΙΟ ΕΝΤΑΞΗΣ ΥΠΗΚΟΩΝ ΤΡΙΤΩΝ ΧΩΡΩΝ ΣΤΗΝ ΕΛΛΑΔΑ ΟΔΗΓΟΣ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ ΓΙΑ ΤΟ ΕΤΗΣΙΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ 2013

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 2013, του Οδηγού Αξιολόγησης Προτάσεων και της Πρόσκλησης Υποβολής Πρότασης και να βεβαιωθούν ότι έχουν κατανοήσει ορθά τους όρους, τις διαδικασίες και τα κριτήρια που ορίζονται τόσο στα εν λόγω έντυπα όσο και στις κανονιστικές και εφαρμοστικές διατάξεις του Ταμείου. Πληροφορίες σχετικά με τη Σύσταση και τους Κανόνες Εφαρμογής του Ταμείου βρίσκονται σε ηλεκτρονική μορφή στο διαδικτυακό τόπο του Ταμείου, <http://ete.ypes.gr>.

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

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

3.2.3 Αξιολόγηση προτάσεων χρηματοδότησης

Η αξιολόγηση κάθε πρότασης πραγματοποιείται σύμφωνα με τον Οδηγό Αξιολόγησης Προτάσεων που βρίσκεται αναρτημένος στην ιστοσελίδα του ΕΤΕ και συνίσταται στον έλεγχο και στη βαθμολόγηση συγκεκριμένων ομάδων κριτηρίων. Τα κριτήρια ελέγχουν την τεχνική και οικονομική ικανότητα, την σκοπιμότητα, τον ολοκληρωμένο χαρακτήρα, τη σαφήνεια της πρότασης, τη ρεαλιστικότητα και το εφικτό του προτεινόμενου χρονοδιαγράμματος, τη μεθοδολογία υλοποίησης καθώς και την αναγκαιότητα των προτεινόμενων δαπανών. **Αναλυτικότερη περιγραφή των κριτηρίων αξιολόγησης γίνεται στον Οδηγό Αξιολόγησης Προτάσεων.**

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”**, στη συνέχεια συντάσσει **“Πρακτικό Αξιολόγησης”**, το οποίο κοινοποιεί στην Υπεύθυνη Αρχή. Η Υπεύθυνη Αρχή με επιστολή της κοινοποιεί

ΕΥΡΩΠΑΪΚΟ ΤΑΜΕΙΟ ΕΝΤΑΞΗΣ ΥΠΗΚΟΩΝ ΤΡΙΤΩΝ ΧΩΡΩΝ ΣΤΗΝ ΕΛΛΑΔΑ ΟΔΗΓΟΣ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ ΓΙΑ ΤΟ ΕΤΗΣΙΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ 2013

τον Τελικό Πίνακα Κατάταξης στους επιλεγέντες και μη υποψηφίους. Τα τελικά αποτελέσματα της διαδικασίας αξιολόγησης αναρτώνται και στο διαδικτυακό τόπο του Ταμείου.

Οι υποψήφιοι έχουν δικαίωμα να καταθέσουν αιτήσεις θεραπείας όπως περιγράφεται στην ενότητα 3.4 ΑΙΤΗΣΗ ΘΕΡΑΠΕΙΑΣ του παρόντος.

Αφού ολοκληρωθεί η διαδικασία της Αξιολόγησης και αφού εξεταστούν τυχόν αιτήματα θεραπείας για τις προτάσεις που συγκέντρωσαν την υψηλότερη βαθμολογία με βάση τον Τελικό Πίνακα Κατάταξης της κάθε δράσης/έργου, εκδίδονται «Αποφάσεις Ένταξης Δράσης», οι οποίες κοινοποιούνται **με κάθε προσήκοντα τρόπο (εγγράφως, με τηλεομοιοτυπία, ηλεκτρονικά, κτλ)** στους Τελικούς Δικαιούχους, οι οποίοι καλούνται να υπογράψουν το «Σύμφωνο Αποδοχής Όρων» (ΣΑΟ). **Απαραίτητη προϋπόθεση για την υπογραφή του ΣΑΟ είναι η προσκόμιση όλων των δικαιολογητικών που περιγράφονται στην ενότητα «7.2 Ένταξη δράσης» της Πρόσκλησης Υποβολής Προτάσεων.** Τα δικαιολογητικά πρέπει να υποβληθούν, επί ποινή αποκλεισμού, εντός προθεσμίας δέκα (10) ημερολογιακών ημερών από την ημερομηνία κοινοποίησης της Απόφασης Ένταξης.

Το «Σύμφωνο Αποδοχής Όρων», του οποίου αναπόσπαστο μέρος αποτελεί το Τεχνικό Δελτίο που έχει υποβάλλει στην πρότασή του ο τελικός Δικαιούχος, συνάπτεται ανάμεσα στην Υπεύθυνη Αρχή και στον Τελικό Δικαιούχο και περιγράφει λεπτομερώς τις προϋποθέσεις και το ύψος της χρηματοδότησης (σε ευρώ) καθώς και τις υποχρεώσεις του Τελικού Δικαιούχου κατά την περίοδο υλοποίησης της δράσης/έργου. Το ποσό της χρηματοδότησης που προβλέπεται στο Σύμφωνο θεωρείται ως το ανώτατο ποσό, το οποίο σε καμία περίπτωση δεν μπορεί να αυξηθεί. Αν, για οποιοδήποτε εξ αντικειμένου λόγο, για τον οποίο δεν ευθύνεται ο τελικός δικαιούχος, υπάρξει σημαντική καθυστέρηση ανάμεσα στην καταληκτική ημερομηνία υποβολής προτάσεων και την υπογραφή του Συμφώνου Αποδοχής Όρων (ΣΑΟ) δύναται κατά την κρίση της Υπεύθυνης Αρχής, να επικαιροποιηθεί αναλόγως το χρονοδιάγραμμα του Τεχνικού Δελτίου του Έργου, κατά την υπογραφή του Συμφώνου Αποδοχής Όρων. Επιπλέον σε αυτή την περίπτωση θα ακολουθεί τροποποίηση του φυσικού και οικονομικού αντικειμένου (απομείωση) όπως περιγράφεται στο κεφάλαιο 3.3.1 «Τροποποίηση Συμφώνου Αποδοχής Όρων».

3.3.1 Τροποποίηση Συμφώνου Αποδοχής Όρων

Σημαντικές αλλαγές στο Τεχνικό Δελτίο που συμπληρώνει το Σύμφωνο Αποδοχής Όρων θα πρέπει να κοινοποιούνται εγκαίρως, και σίγουρα πριν από την εκτιμώμενη ημερομηνία εφαρμογής τους, στην Υπεύθυνη Αρχή μέσω αιτήματος τροποποίησης και να αποκτούν νομική ισχύ με την τροποποίηση του Συμφώνου Αποδοχής Όρων. **Προϋπόθεση για την εφαρμογή των αλλαγών είναι αφενός η έγκαιρη υποβολή αιτήματος τροποποίησης και αφετέρου η έγγραφη συναίνεση της Υπεύθυνης Αρχής.** Πριν τη σχετική συναίνεση καμία αλλαγή δεν μπορεί να εφαρμοστεί. Τροποποιήσεις στον προϋπολογισμό θα πρέπει επίσης να γίνονται εγκαίρως, διαφορετικά υπάρχει η πιθανότητα απόρριψης του αιτήματος. Επίσης, σημειώνεται ότι **δεν γίνεται αποδεκτό αίτημα τροποποίησης του προϋπολογισμού μετά την ολοκλήρωση της δράσης/έργου.**

ΕΥΡΩΠΑΪΚΟ ΤΑΜΕΙΟ ΕΝΤΑΞΗΣ ΥΠΗΚΩΝ ΤΡΙΤΩΝ ΧΩΡΩΝ ΣΤΗΝ ΕΛΛΑΔΑ ΟΔΗΓΟΣ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ ΓΙΑ ΤΟ ΕΤΗΣΙΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ 2013

Αποκλείονται οι κάτωθι τροποποιήσεις :

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

Σημαντικές μετατροπές στη χρηματοοικονομική ανάλυση, το είδος και το περιεχόμενο των κατηγοριών άμεσου κόστους θα πρέπει να επισημοποιούνται εγκαίρως με την υπογραφή τροποποιήσεων. Ωστόσο, υπερβάσεις, **μέχρι του 10%** του αρχικού ποσού για κάθε μια από τις κατηγορίες δαπανών είναι δεκτές χωρίς να απαιτείται τροποποίηση του προϋπολογισμού, με την προϋπόθεση ότι το είδος και το περιεχόμενο των κατηγοριών δαπανών δεν έχουν αλλάξει σημαντικά.

3.4 ΑΙΤΗΣΗ ΘΕΡΑΠΕΙΑΣ

Ο υποψήφιος δικαιούχος, εντός δεκαπέντε (15) ημερολογιακών ημερών¹ από την ημερομηνία κοινοποίησης των αποτελεσμάτων της αξιολόγησης με κάθε προσήκοντα τρόπο (εγγράφως, τηλεομοιοτυπία, ηλεκτρονικά, κτλ) δύναται 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 εργάσιμων 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 στους υποψήφιους δικαιούχους 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.

3.5 ΠΛΗΡΩΜΕΣ ΤΕΛΙΚΩΝ ΔΙΚΑΙΟΥΧΩΝ

1. Η πληρωμή των Τελικών Δικαιούχων αποτυπώνεται αναλυτικά στο Σύμφωνο Αποδοχής Όρων (ΣΑΟ) και δύναται να γίνει με έναν από τους κάτωθι τρόπους:

A) Με προχρηματοδότηση και αποπληρωμή

Προχρηματοδότηση έως και **50%** του εγκεκριμένου προϋπολογισμού της δράσης/έργου, ύστερα από την κατάθεση αιτήματος προχρηματοδότησης, το οποίο υποβάλλεται σε χρόνο που δεν υπερβαίνει το ήμισυ της συνολικής διάρκειας υλοποίησης της δράσης /

¹ Ως αποδεικτικό της έγκαιρης κατάθεσης της αίτησης θεραπείας λαμβάνεται μόνο η ημερομηνία πρωτοκόλλησης στο πρωτόκολλο της Διεύθυνσης Κοινωνικής Ένταξης και όχι η ημερομηνία σφραγίδας ταχυδρομείου ή αποδεικτικού ταχυμεταφοράς. Οι ενδιαφερόμενοι φορείς φέρουν την αποκλειστική ευθύνη για την έγκαιρη κατάθεση της αίτησης θεραπείας.

ΕΥΡΩΠΑΪΚΟ ΤΑΜΕΙΟ ΕΝΤΑΞΗΣ ΥΠΗΚΩΝ ΤΡΙΤΩΝ ΧΩΡΩΝ ΣΤΗΝ ΕΛΛΑΔΑ ΟΔΗΓΟΣ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ ΓΙΑ ΤΟ ΕΤΗΣΙΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ 2013

έργου και σε καμία περίπτωση εντός των τελευταίων 60 ημερολογιακών ημερών από τη λήξη της. Ως ημερομηνία έναρξης της δράσης λογίζεται η ημερομηνία υπογραφής του Συμφώνου Αποδοχής Όρων και λήξης της, η 30^η Ιουνίου 2015. Στην περίπτωση υπογραφής Συμφώνου Αποδοχής Όρων μετά την 01 Απριλίου 2015 μόνη προϋπόθεση για την υποβολή του αιτήματος προχρηματοδότησης είναι η υποβολή του σε χρόνο που δεν υπερβαίνει το ήμισυ της συνολικής διάρκειας υλοποίησης της δράσης / έργου. Για την προχρηματοδότηση απαιτείται η υποβολή στην Υπεύθυνη Αρχή είτε **Ισόποσης Εγγυητικής Επιστολής αόριστης διάρκειας², σύμφωνα με το Υπόδειγμα ΙΙ της Πρόσκλησης Υποβολής Προτάσης**, συνοδευόμενη από γραμμάτιο εισπραξης ή άλλο αποδεικτικό εισπραξης (πλην τιμολογίου), είτε σφραγισμένων, επικυρωμένων αντιγράφων εξοφλημένων ή επί πιστώσει παραστατικών δαπανών, τα οποία να καλύπτουν το ποσό της αιτούμενης προχρηματοδότησης και να είναι επιλέξιμα κατά τα σχετικά προβλεπόμενα από το Τεχνικό Δελτίο και τους κανόνες επιλεξιμότητας του Ταμείου που παρουσιάζονται στην ενότητα **3.6 ΚΑΝΟΝΕΣ ΚΑΙ ΚΑΤΗΓΟΡΙΕΣ ΕΠΙΛΕΞΙΜΩΝ ΔΑΠΑΝΩΝ**. Το υπολειπόμενο ποσοστό του συμβατικού τιμήματος αποπληρώνεται με την ολοκλήρωση της δράσης/έργου και την υποβολή στην Υπεύθυνη Αρχή όλων των απαραίτητων δικαιολογητικών, εντύπων και παραστατικών ολοκλήρωσης και οικονομικής εκκαθάρισης που προβλέπονται στην παράγραφο 2. «Όροι αποπληρωμής» της παρούσης ενότητας.

Β) Αποπληρωμή Χωρίς προχρηματοδότηση με την ολοκλήρωση της δράσης/έργου

Πληρωμή (100%) με την ολοκλήρωση της δράσης/έργου (απευθείας αποπληρωμή) και την υποβολή στην Υπεύθυνη Αρχή όλων των απαραίτητων δικαιολογητικών, εντύπων και παραστατικών ολοκλήρωσης και οικονομικής εκκαθάρισης, σύμφωνα με την οριζόμενη από το Ταμείο διαδικασία και με τον ακόλουθο τρόπο:

2. Όροι αποπληρωμής της δράσης/έργου

Για την καταβολή της αποπληρωμής ο Τελικός Δικαιούχος θα πρέπει να έχει ολοκληρώσει το φυσικό και οικονομικό αντικείμενο (ήτοι την έκδοση των παραστατικών των δαπανών) έως 30/6/2015 και να υποβάλει στην Υπεύθυνη Αρχή όλα τα απαραίτητα έντυπα (Έκθεση Ολοκλήρωσης, Απολογιστικό Τεχνικό Δελτίο, Απολογιστικό Δελτίο Παρακολούθησης Φυσικού και Οικονομικού Αντικειμένου) και τα εξοφλημένα παραστατικά (ως αναφέρονται κατωτέρω στην ενότητα «Κατάθεση παραστατικών») ολοκλήρωσης και οικονομικής εκκαθάρισης, εντός της ημερομηνίας που ορίζεται στο Σύμφωνο Αποδοχής Όρων, δηλαδή έως 15/7/2015. Στην εξαιρετική περίπτωση που συντρέχουν λόγοι υπέρβασης της προαναφερθείσας ημερομηνίας για την κατάθεση συμπληρωματικών παραστατικών εξόφλησης, αυτά θα πρέπει να προσκομισθούν στην Υπεύθυνη Αρχή το αργότερο μέχρι τις 30 Σεπτεμβρίου 2015, άλλως τα ποσά που αφορούν τις αντίστοιχες δαπάνες περικόπτονται από το ποσό της αποπληρωμής.

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

- το υλοποιηθέν φυσικό αντικείμενο,

▪ ² Η Εγγυητική Επιστολή επιστρέφεται μετά την αποπληρωμή του Τελικού Δικαιούχου

ΕΥΡΩΠΑΪΚΟ ΤΑΜΕΙΟ ΕΝΤΑΞΗΣ ΥΠΗΚΟΩΝ ΤΡΙΤΩΝ ΧΩΡΩΝ ΣΤΗΝ ΕΛΛΑΔΑ ΟΔΗΓΟΣ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ ΓΙΑ ΤΟ ΕΤΗΣΙΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ 2013

- 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 αντικειμένου (βεβαιώσεις περαίωσης, πρωτόκολλα παραλαβής σε περιπτώσεις προμήθειας εξοπλισμού, κ.ο.κ.).
- 2.** Αντίγραφο της λογιστικής μερίδας ή φωτοαντίγραφο των λογιστικών καταστάσεων της δράσης ή φωτοαντίγραφο καταχωρήσεων στα λογιστικά βιβλία του Τελικού Δικαιούχου (και των Εταίρων σε περίπτωση συνεργασίας) για την επιβεβαίωση της καταχώρισης των δαπανών στο λογιστικό σύστημα/βιβλία του Τελικού Δικαιούχου.
- 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 (σύμφωνα με το Υπόδειγμα της Υπεύθυνης Αρχής)
- 8.** Υπεύθυνη Δήλωση του νομίμου εκπροσώπου του Τελικού Δικαιούχου περί μη παραγωγής εσόδων από τη συγκεκριμένη δράση/έργο.

3. Κατάθεση παραστατικών προχρηματοδότησης και αποπληρωμής

Όσον αφορά τα παραστατικά, τόσο της προχρηματοδότησης όσο και της αποπληρωμής, ο Τελικός Δικαιούχος οφείλει να προσκομίσει σφραγισμένα και επικυρωμένα αντίγραφα εξοφλημένων παραστατικών δαπανών, τα οποία να είναι επιλέξιμα, σύμφωνα με το Τεχνικό Δελτίο και τους κανόνες επιλεξιμότητας του Ταμείου. Τα σφραγισμένα παραστατικά πρέπει να φέρουν απαραίτητως τα στοιχεία της δράσης/έργου (κωδικός δράσης/έργου, Ταμείο και ποσοστά χρηματοδότησης, ποσοστό του παραστατικού που αφορά το μέρος της συγκεκριμένης δαπάνης που χρεώνεται στο πρόγραμμα), σύμφωνα με το ακόλουθο υπόδειγμα:

**ΕΥΡΩΠΑΪΚΟ ΤΑΜΕΙΟ ΕΝΤΑΞΗΣ ΥΠΗΚΟΩΝ ΤΡΙΤΩΝ ΧΩΡΩΝ ΣΤΗΝ ΕΛΛΑΔΑ
ΟΔΗΓΟΣ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ ΓΙΑ ΤΟ ΕΤΗΣΙΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ 2013**

ΕΥΡΩΠΑΪΚΟ ΤΑΜΕΙΟ ΕΝΤΑΞΗΣ

ΚΩΔΙΚΟΣ ΔΡΑΣΗΣ(π.χ. ΔΡΑΣΗ 1.1/13, έργο Α)

ΠΟΣΟΣΤΟ ΔΑΠΑΝΗΣ (π.χ. 50%)

ΣΥΓΧΡΗΜΑΤΟΔΟΤΗΣΗ 95% Ε.Ε και 5% ΕΘΝΙΚΗ

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

4. Δικαιολογητικά πληρωμών

Για την πραγματοποίηση των ανωτέρω πληρωμών (προχρηματοδότηση, αποπληρωμή), κατόπιν σχετικής ενημέρωσης από την Υπεύθυνη Αρχή, οι τελικοί δικαιούχοι υποχρεούνται να προσκομίσουν σε αυτή τα ακόλουθα :

A. Υπεύθυνη Δήλωση του άρθρου 8 του Ν.1599/1986 (θεωρημένη ως προς το γνήσιο της υπογραφής) του νομίμου εκπροσώπου του δικαιούχου φορέα, και σε περίπτωση συνεργασιών, του νομίμου εκπροσώπου του φορέα-συντονιστή της συνεργασίας, ως προς την τήρηση, από το φορέα που εκπροσωπεί, των διατάξεων του άρθρου 41, παρ 3 του Νόμου 4129/2013 (ΦΕΚ Α' 52) «Κύρωση του Κώδικα Νόμων για το Ελεγκτικό Συνέδριο», όπως τροποποιήθηκε με τα άρθρα 29 του ν.4223/2013 (ΦΕΚ Α' 287) και 53 του ν.4257/2014 (ΦΕΚ Α' 93). Στην υπεύθυνη δήλωση πρέπει να αναγράφονται οι φορείς εποπτείας και επιχορήγησης ή και χρηματοδότησης στους οποίους έχει την υποχρέωση ο φορέας να υποβάλλει τα στοιχεία που ορίζονται στις προαναφερθείσες διατάξεις και να βεβαιώνεται η υποβολή των εν λόγω στοιχείων στους φορείς αυτούς.

Υπόδειγμα Κειμένου Υπεύθυνης Δήλωσης

«Ο φορέας που εκπροσωπώ με την επωνυμία τηρεί τις υποχρεώσεις του που απορρέουν από τις διατάξεις του άρθρου 41, παρ 3 του Νόμου 4129/2013 (ΦΕΚ Α' 52) «Κύρωση του Κώδικα Νόμων για το Ελεγκτικό Συνέδριο», όπως τροποποιήθηκε με τα άρθρα 29 του ν.4223/2013 (ΦΕΚ Α' 287) και 53 του ν.4257/2014 (ΦΕΚ Α' 93). Ειδικότερα, ο φορέας (επωνυμία), ο οποίος εποπτεύεται από (αναφέρεται ο φορέας εποπτείας) και κατά το προηγούμενο οικονομικό έτος επιχορηγήθηκε / χρηματοδοτήθηκε από τους φορείς της Γενικής Κυβέρνησης (αναφέρονται οι φορείς επιχορήγησης / χρηματοδότησης), υπέβαλε στους προαναφερθέντες φορείς καθώς και στο Ελεγκτικό Συνέδριο τα στοιχεία που τον αφορούν και ορίζονται στις διατάξεις του άρθρου 41 του ν.4129/2013, όπως ισχύει, ήτοι προϋπολογισμό επόμενου έτους, απολογισμό της συνολικής οικονομικής του δραστηριότητας για το προηγούμενο έτος και ξεχωριστό απολογισμό της επιχορήγησης ή χρηματοδότησης που έλαβε, εφόσον αυτή ήταν μικρότερη του 100% των συνολικών ποσών που διαχειρίστηκε.»

ΕΥΡΩΠΑΪΚΟ ΤΑΜΕΙΟ ΕΝΤΑΞΗΣ ΥΠΗΚΟΩΝ ΤΡΙΤΩΝ ΧΩΡΩΝ ΣΤΗΝ ΕΛΛΑΔΑ ΟΔΗΓΟΣ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ ΓΙΑ ΤΟ ΕΤΗΣΙΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ 2013

Η υπεύθυνη δήλωση πρέπει να συνοδεύεται από κάθε δημόσιο έγγραφο εκ του οποίου προκύπτει η υποβολή των προαναφερθέντων στοιχείων στο Γενικό Λογιστήριο του Κράτους καθώς και τα υποβληθέντα σε αυτό, σχετικά στοιχεία (ήτοι προϋπολογισμός επόμενου έτους, απολογισμός της συνολικής οικονομικής δραστηριότητας του φορέα για το προηγούμενο έτος και ξεχωριστό απολογισμό της επιχορήγησης ή χρηματοδότησης που έλαβε ο φορέας από το Υπουργείο Εσωτερικών, εφόσον αυτή είναι μικρότερη του 100% των συνολικών ποσών που διαχειρίστηκε).

Στην περίπτωση που από τη νομοθεσία που διέπει τη λειτουργία του φορέα προκύπτει ότι δεν είναι δυνατή η υποβολή κάποιου εκ των προαναφερθέντων στοιχείων, αυτό πρέπει να αναφέρεται ρητά σε ξεχωριστή υπεύθυνη δήλωση, με αναφορά της σχετικής αιτιολογίας.

Εάν ο τελικός δικαιούχος ή ο φορέας-συντονιστής της συνεργασίας είναι Οργανισμός Τοπικής Αυτοδιοίκησης (Ο.Τ.Α) α' ή β' βαθμού ή νομικό πρόσωπο Ο.Τ.Α, αντί των ανωτέρω πρέπει να προσκομίζεται βεβαίωση από τη Διεύθυνση Οικονομικών Τοπικής Αυτοδιοίκησης του Υπουργείου Εσωτερικών (Σταδίου 27, 101 83 Αθήνα) ότι τα οικονομικά στοιχεία του φορέα έχουν ενσωματωθεί στις βάσεις δεδομένων του Υπουργείου Εσωτερικών, σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις σε συνδυασμό με τα οριζόμενα στην υπ' αριθμ. 74712/29-12-2010 ή 74713/29-12-2010 (Β' 2043) Απόφαση του Υπουργού Εσωτερικών, Αποκέντρωσης και Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης, όπως ισχύει.

Β. Κάθε φορέας (τελικός δικαιούχος και σε περίπτωση συνεργασιών, ο συντονιστής-φορέας καθώς και κάθε εταίρος της συνεργασίας) που περιλαμβάνεται στο Μητρώο Φορέων Γενικής Κυβέρνησης της Ελληνικής Στατιστικής Αρχής (ΕΛ.ΣΤΑΤ) υποχρεούται να υποβάλλει στην Υπεύθυνη Αρχή του Ταμείου βεβαίωση περί υποβολής στο Γενικό Λογιστήριο του Κράτους των στοιχείων που προβλέπονται στην υπ' αριθμ. 2/22717/0094 (ΦΕΚ β' 474) Απόφαση του Υπουργού Οικονομικών, κατά τα σχετικώς οριζόμενα σε αυτή. Σε περίπτωση που ο φορέας δεν περιλαμβάνεται στο Μητρώο Φορέων Γενικής Κυβέρνησης της Ελληνικής Στατιστικής Αρχής (ΕΛ.ΣΤΑΤ) κατά το χρόνο που καλείται να υποβάλλει στην Υπεύθυνη Αρχή του Ταμείου την προαναφερθείσα βεβαίωση, αυτό πρέπει να βεβαιώνεται με σχετική υπεύθυνη δήλωσή του προς αυτή.

Για την **καταβολή** των ανωτέρω ποσών (πληρωμή προχρηματοδότησης, αποπληρωμή) από την αρμόδια Διεύθυνση του Υπουργείου Εσωτερικών και Διοικητικής Ανασυγκρότησης, ο Τελικός Δικαιούχος και σε περίπτωση συνεργασιών, ο συντονιστής-φορέας καθώς και κάθε εταίρος της συνεργασίας, υποχρεούται να προσκομίσει πέρα των ανωτέρω:

- Βεβαίωση ασφαλιστικής και φορολογικής ενημερότητας για είσπραξη από το δημόσιο, οι οποίες πρέπει να είναι σε ισχύ κατά την ημερομηνία της πληρωμής
- Κάθε άλλο δικαιολογητικό που τυχόν απαιτηθεί.

Τέλος σημειώνεται ότι σε περίπτωση Συνεργασίας, το αποδεικτικό είσπραξης και το τιμολόγιο επιχορήγησης εκδίδεται από το Συντονιστή-Φορέα.

ΕΥΡΩΠΑΪΚΟ ΤΑΜΕΙΟ ΕΝΤΑΞΗΣ ΥΠΗΚΩΝ ΤΡΙΤΩΝ ΧΩΡΩΝ ΣΤΗΝ ΕΛΛΑΔΑ ΟΔΗΓΟΣ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ ΓΙΑ ΤΟ ΕΤΗΣΙΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ 2013

3.6 ΚΑΝΟΝΕΣ ΚΑΙ ΚΑΤΗΓΟΡΙΕΣ ΕΠΙΛΕΞΙΜΩΝ ΔΑΠΑΝΩΝ

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

- να εμπίπτουν στο πεδίο εφαρμογής και τους στόχους του Ταμείου, όπως περιγράφονται στα άρθρα 1, 2 και 3 της Απόφασης του Συμβουλίου 2007/435/ΕΚ,
- να υπάγονται στις επιλέξιμες δράσεις που παρατίθενται στο άρθρο 4 της Απόφασης του Συμβουλίου 2007/435/ΕΚ,
- να είναι αναγκαίες για τη διεξαγωγή των ενεργειών που καλύπτονται από τη δράση και να αποτελούν τμήμα του Πολυετούς και των Ετησίων Προγραμμάτων, όπως αυτά έχουν εγκριθεί από την Επιτροπή,
- να είναι εύλογες και σύμφωνες με τις αρχές της χρηστής δημοσιονομικής διαχείρισης, ειδικότερα από άποψη αντιστοιχίας αξίας και δαπάνης καθώς και σχέσης κόστους-αποτελέσματος,
- να έχουν πραγματοποιηθεί από Τελικούς Δικαιούχους ή/και Εταίρους που έχουν συσταθεί και εδρεύουν σε κράτος μέλος, εκτός από την περίπτωση Διεθνών Οργανισμών Δημοσίου Δικαίου που ιδρύονται με διακυβερνητικές συμφωνίες, καθώς και εξειδικευμένων οργανισμών τους οποίους αυτοί δημιουργούν, της Διεθνούς Επιτροπής του Ερυθρού Σταυρού (ΔΕΕΣ) και της Διεθνούς Ομοσπονδίας Εθνικών Εταιρειών του Ερυθρού Σταυρού και της Ερυθράς Ημισελήνου. Όσον αφορά το άρθρο 39 παράγραφος 2 της Απόφασης του Συμβουλίου 2008/457/ΕΚ, οι κανόνες που ισχύουν για το Συντονιστή Φορέα ισχύουν, τηρουμένων των αναλογιών, και για τους Εταίρους της Δράσης,
- να συνδέονται με τις ομάδες-στόχο 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**

ΕΥΡΩΠΑΪΚΟ ΤΑΜΕΙΟ ΕΝΤΑΞΗΣ ΥΠΗΚΩΝ ΤΡΙΤΩΝ ΧΩΡΩΝ ΣΤΗΝ ΕΛΛΑΔΑ ΟΔΗΓΟΣ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ ΓΙΑ ΤΟ ΕΤΗΣΙΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ 2013

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

- i. Δαπάνες προσωπικού
 - ii. Οδοιπορικά και έξοδα διαβίωσης
 - iii. Εξοπλισμός
 - iv. Ακίνητα
 - v. Αναλώσιμα είδη, προμήθειες και γενικές υπηρεσίες
 - vi. Συμβάσεις υπεργολαβίας
 - vii. Δαπάνες που απορρέουν άμεσα από τους όρους της κοινοτικής συγχρηματοδότησης
 - viii. Δαπάνες εμπειρογνώνων
 - ix. Δαπάνες σχετικές με τους υπηκόους τρίτων χωρών που εμπίπτουν στο πεδίο εφαρμογής του Ταμείου
- **Έμμεσες δαπάνες (δεν θα πρέπει να υπερβαίνουν το 7% των άμεσων δαπανών)**
 1. Οι έμμεσες επιλέξιμες δαπάνες για τη δράση είναι οι δαπάνες οι οποίες, τηρουμένων των όρων επιλεξιμότητας, δεν μπορούν να αναγνωριστούν ως ειδικές δαπάνες άμεσα συνδεδεμένες με την εκτέλεση της δράσης.
 2. Οι έμμεσες δαπάνες που προκύπτουν κατά την εκτέλεση της δράσης/έργου μπορεί να είναι επιλέξιμες με ποσό που καθορίζεται στο 7%, κατ' ανώτατο όριο, του συνόλου των άμεσων επιλέξιμων δαπανών.
 3. Οι οργανισμοί που δέχονται επιχορήγηση λειτουργίας από τον προϋπολογισμό της ΕΕ δεν μπορούν να συμπεριλάβουν έμμεσες δαπάνες στον προϋπολογισμό τους.

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

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

3.6.2 Μη επιλέξιμες δαπάνες

Δεν είναι επιλέξιμες οι ακόλουθες δαπάνες:

ΕΥΡΩΠΑΪΚΟ ΤΑΜΕΙΟ ΕΝΤΑΞΗΣ ΥΠΗΚΟΩΝ ΤΡΙΤΩΝ ΧΩΡΩΝ ΣΤΗΝ ΕΛΛΑΔΑ ΟΔΗΓΟΣ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ ΓΙΑ ΤΟ ΕΤΗΣΙΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ 2013

- i. Ο ΦΠΑ, εκτός αν ο Τελικός Δικαιούχος μπορεί να αποδείξει ότι δεν είναι σε θέση να τον ανακτήσει.
- ii. Πριμοδότηση αποδοτικότητας (bonus)
- iii. 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.
- iv. Οι δαπάνες ψυχαγωγίας αποκλειστικά και μόνο για το προσωπικό της δράσης/έργου. Επιτρέπονται οι λογικές δαπάνες φιλοξενίας σε κοινωνικές εκδηλώσεις που δικαιολογούνται από τη δράση, όπως είναι η εκδήλωση για την ολοκλήρωση της δράσης ή οι συνεδριάσεις της ομάδας εποπτείας της δράσης.
- v. Οι δαπάνες που δηλώνονται από τον Τελικό Δικαιούχο και καλύπτονται από άλλο έργο ή πρόγραμμα που λαμβάνει κοινοτική επιδότηση.
- vi. Η αγορά γης και η αγορά, κατασκευή ή ανακαίνιση ακινήτων.
- vii. Οι συνεισφορές σε είδος.

3.6.3 Περίοδος επιλεξιμότητας δαπανών

Η περίοδος επιλεξιμότητας των δαπανών ξεκινά από την ημερομηνία υπογραφής του Συμφώνου Αποδοχής Όρων (ΣΑΟ). Για το Ετήσιο Πρόγραμμα του 2013 η περίοδος επιλεξιμότητας των δαπανών λήγει στις **30 Ιουνίου 2015**.

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 τον τρόπο, με τον οποίο θα γίνει η υλοποίηση, η χρηματοδότηση, η παρακολούθηση και ο έλεγχος της δράσης/έργου.

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

Αρμοδιότητες Συντονιστή Φορέα:

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

Αρμοδιότητες Εταίρων:

Όλοι οι εταίροι συμμετέχουν στο σχεδιασμό και στην υλοποίηση της δράσης/έργου εκτελώντας τις δραστηριότητες που τους ανατέθηκαν μέσω του Τεχνικού Δελτίου Δράσης, του Συμφώνου Αποδοχής Όρων και του Συμφωνητικού Συνεργασίας.

Ενδεικτικά, στις αρμοδιότητες των εταίρων περιλαμβάνονται:

ΕΥΡΩΠΑΪΚΟ ΤΑΜΕΙΟ ΕΝΤΑΞΗΣ ΥΠΗΚΟΩΝ ΤΡΙΤΩΝ ΧΩΡΩΝ ΣΤΗΝ ΕΛΛΑΔΑ ΟΔΗΓΟΣ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ ΓΙΑ ΤΟ ΕΤΗΣΙΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ 2013

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

Το Σύμφωνο Αποδοχής Όρων συνοδεύεται από:

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

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

1. υποχρέωση υλοποίησης του φυσικού και οικονομικού αντικειμένου
2. υποχρέωση ενημέρωσης της Υπεύθυνης Αρχής για την πορεία της δράσης/έργου,
3. υποχρέωση δημοσιότητας,
4. υποχρεώσεις καταχώρισης, τήρησης δαπανών και διαδρομής ελέγχου,
5. υποχρέωση αποδοχής ελέγχου των δηλωμένων στοιχείων.

4.1.1 Υποχρέωση ενημέρωσης της Υπεύθυνης Αρχής

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

Τα εν λόγω δελτία περιλαμβάνουν πληροφορίες σχετικές με :

ΕΥΡΩΠΑΪΚΟ ΤΑΜΕΙΟ ΕΝΤΑΞΗΣ ΥΠΗΚΩΝ ΤΡΙΤΩΝ ΧΩΡΩΝ ΣΤΗΝ ΕΛΛΑΔΑ ΟΔΗΓΟΣ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ ΓΙΑ ΤΟ ΕΤΗΣΙΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ 2013

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

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

Κατά τη διάρκεια υλοποίησης της δράσης/έργου, όποτε θεωρηθεί απαραίτητο, η Υπεύθυνη Αρχή δύναται να καλέσει στην έδρα της τον τελικό δικαιούχο ή να μεταβεί στην έδρα του για τεκμηριωμένη παρουσίαση των πεπραγμένων σχετικά με τη δράση/έργο.

4.1.2 Υποχρέωση δημοσιότητας

Οι υποχρεώσεις των Τελικών Δικαιούχων που θα πρέπει να τηρούνται στο πλαίσιο υλοποίησης δράσεων του Ετήσιου Προγράμματος 2013 από το Ευρωπαϊκό Ταμείο Ένταξης, πηγάζουν από την Απόφαση 2008/457/ΕΚ της Ευρωπαϊκής Επιτροπής, όπως τροποποιήθηκε με την Απόφαση 2011/151/ΕΚ, αναφορικά με τις ευθύνες ενημέρωσης και δημοσιότητας, σύμφωνα με την οποία κάθε Τελικός Δικαιούχος υποχρεούται:

- α)** να αποδεχθεί τη συμπερίληψή του στη λίστα Τελικών Δικαιούχων που αναρτάται στο διαδικτυακό τόπο του Ευρωπαϊκού Ταμείου Ένταξης <http://ete.ypes.gr> και στην οποία αναφέρονται το όνομα του Τελικού Δικαιούχου, ο τίτλος της δράσης και το ποσό της δημόσιας χρηματοδότησης που διατίθεται για την υλοποίηση της δράσης/έργου.
- β)** να λάβει όλα τα μέτρα πληροφόρησης που προβλέπονται από το άρθρο 34 της ως άνω Απόφασης της Ευρωπαϊκής Επιτροπής, καθώς και των ειδικότερων οδηγιών και κατευθύνσεων που ορίζει η Υπεύθυνη Αρχή. Ειδικότερα ο Τελικός Δικαιούχος υποχρεούται :
 - (i)** Στην ανάρτηση μόνιμης ευμεγέθους πινακίδας σε εμφανές σημείο, το αργότερο τρεις μήνες μετά την ολοκλήρωση της δράσης/έργου, εφόσον η συνολική κοινοτική συνεισφορά στη δράση υπερβαίνει τα 100.000 ευρώ και η δράση/έργο συνίσταται στην αγορά φυσικού αντικειμένου. Η πινακίδα θα πρέπει να αναφέρει τουλάχιστον τον τίτλο της δράσης, τον εγκεκριμένο προϋπολογισμό, τα ποσοστά και τους φορείς συγχρηματοδότησης και όλα τα απαραίτητα λογότυπα.

ΕΥΡΩΠΑΪΚΟ ΤΑΜΕΙΟ ΕΝΤΑΞΗΣ ΥΠΗΚΩΝ ΤΡΙΤΩΝ ΧΩΡΩΝ ΣΤΗΝ ΕΛΛΑΔΑ ΟΔΗΓΟΣ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ ΓΙΑ ΤΟ ΕΤΗΣΙΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ 2013

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

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

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

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



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



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



- το εξής επιλεγμένο μήνυμα από την Υπεύθυνη Αρχή: **«Η Δράση <κωδικός και τίτλος Δράσης και έργου> συνολικού προϋπολογισμού <αριθμητικό ποσό σε Ευρώ> συγχρηματοδοτείται από το Ευρωπαϊκό Ταμείο Ένταξης κατά 95% από Κοινοτικούς Πόρους και κατά 5% από Εθνικούς Πόρους»**

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

ΕΥΡΩΠΑΪΚΟ ΤΑΜΕΙΟ ΕΝΤΑΞΗΣ ΥΠΗΚΟΩΝ ΤΡΙΤΩΝ ΧΩΡΩΝ ΣΤΗΝ ΕΛΛΑΔΑ ΟΔΗΓΟΣ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ ΓΙΑ ΤΟ ΕΤΗΣΙΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ 2013

- 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 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 **χρήση** του εμβλήματος της Ευρωπαϊκής Ένωσης και του εθνικού εμβλήματος.
- Η **μνεία της συμμετοχής** τόσο της Ευρωπαϊκής Ένωσης όσο και της εθνικής συμμετοχής πρέπει να είναι ορατή, και να περιλαμβάνει την αναφορά στο Ταμείο. Σε περίπτωση χορηγών επικοινωνίας, είναι δυνατή η χρήση των λογότυπων τους, με την προϋπόθεση ότι δεν καταλαμβάνουν μεγαλύτερο χώρο από το ευρωπαϊκό και εθνικό έμβλημα ή δεν βρίσκονται σε εμφανέστερη αυτών θέση.
- Υποχρεωτική **παρουσίαση ενημερωτικού υλικού** (π.χ. αφίσες) και πληροφόρηση των ωφελομένων 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 εθνικής χρηματοδότησης**. Συγκεκριμένα, κατά την διοργάνωση εκδηλώσεων πληροφόρησης οι διοργανωτές πρέπει οπωσδήποτε να υποδηλώνουν την κοινοτική συμμετοχή (π.χ. με την παρουσία της ευρωπαϊκής και ελληνικής σημαίας στην αίθουσα της συνεδρίασης και των αντιστοιχών εμβλημάτων καθώς και του σήματος ή τίτλου του Ταμείου σε κάθε έγγραφο που παράγεται ή διανέμεται και χρησιμοποιείται στα πλαίσια της εν λόγω εκδήλωσης).
- Όταν χρειαστεί να προβληθεί μια δράση, **μέσω του Διαδικτύου** θα πρέπει να τοποθετούνται στο σχετικό κείμενο το Ευρωπαϊκό και το Εθνικό έμβλημα, καθώς και το λογότυπο του Ταμείου, να γίνεται αναφορά στον τίτλο ή κωδικό της δράσης, καθώς και στα ποσοστά συγχρηματοδότησης.
- Στις περιπτώσεις παραγωγής Video, CDs, ραδιοφωνικών και τηλεοπτικών spots θα πρέπει οπωσδήποτε να τηρούνται, κατ' αναλογία, τα ανωτέρω και να υπάρχει σαφής αναφορά στη συγχρηματοδότηση της δράσης.

ΕΥΡΩΠΑΪΚΟ ΤΑΜΕΙΟ ΕΝΤΑΞΗΣ ΥΠΗΚΟΩΝ ΤΡΙΤΩΝ ΧΩΡΩΝ ΣΤΗΝ ΕΛΛΑΔΑ ΟΔΗΓΟΣ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ ΓΙΑ ΤΟ ΕΤΗΣΙΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ 2013

4.1.3 Υποχρεώσεις καταχώρισης δαπανών και διαδρομής ελέγχου

Προκειμένου να είναι εύκολη η επισήμανση και ο έλεγχος των δαπανών, κατά τη διενέργεια λογιστικών επαληθεύσεων και ελέγχων από την Υπεύθυνη Αρχή, την Αρχή Πιστοποίησης και Αρχή Ελέγχου και τα ευρωπαϊκά ελεγκτικά 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 την εφαρμοστέα φορολογική νομοθεσία.

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

Τα υποστηρικτικά παραστατικά θα πρέπει να διατηρούνται τουλάχιστον πέντε χρόνια μετά από την αποπληρωμή της δράσης.

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.

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

**ΕΥΡΩΠΑΪΚΟ ΤΑΜΕΙΟ ΕΝΤΑΞΗΣ ΥΠΗΚΩΝ ΤΡΙΤΩΝ ΧΩΡΩΝ ΣΤΗΝ ΕΛΛΑΔΑ
ΟΔΗΓΟΣ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ ΓΙΑ ΤΟ ΕΤΗΣΙΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ 2013**

4.2 ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑ – ΠΛΗΡΟΦΟΡΗΣΗ

Για αναλυτικότερες πληροφορίες σχετικά με τις Προσκλήσεις Υποβολής Προτάσεων του Ετήσιου Προγράμματος 2013, την υποβολή των προτάσεων χρηματοδότησης, τη συμπλήρωση αιτήσεων και άλλες διευκρινίσεις αναφορικά με την προετοιμασία και υλοποίηση των δράσεων, οι υποψήφιοι μπορούν να απευθύνονται στο:

Υπουργείο Εσωτερικών,
Γενική Γραμματεία Πληθυσμού και Κοινωνικής Συνοχής
Γενική Διεύθυνση Μεταναστευτικής Πολιτικής & Κοινωνικής Ένταξης
Διεύθυνση Κοινωνικής Ένταξης
Ευαγγελιστρίας 2, 4ος 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
Ε. Χαροκόπου	213 136 1218	213 136 1374 210-3741239	impl2.integration@ypes.gr
Ε. Κοκκάλα	213 136 1310	213 136 1374 210-3741239	impl3.integration@ypes.gr
Σ. Κωστοπούλου	210-3741354	213 136 1374 210-3741239	s.kostopoulou@ypes.gr
Φ. Κεραμίδα	210-3741384	213 136 1374 210-3741239	impl5.integration@ypes.gr
Ε. Καπινιάρη	210-3741356	213 136 1374 210-3741239	impl6.integration@ypes.gr
Ειρ. Ντζζίδου	210-3741354	213 136 1374 210-3741239	e.ntzoizou@ypes.gr

**ΕΥΡΩΠΑΪΚΟ ΤΑΜΕΙΟ ΕΝΤΑΞΗΣ ΥΠΗΚΟΩΝ ΤΡΙΤΩΝ ΧΩΡΩΝ ΣΤΗΝ ΕΛΛΑΔΑ
ΟΔΗΓΟΣ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ ΓΙΑ ΤΟ ΕΤΗΣΙΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ 2013**

Μ. Παναγιωτοπούλου	213 136 1223	213 136 1374 210-3741239	m.panagioutopoulou@ypes.gr
Αικ. Κουκουβάου	213 136 1221	213 136 1374 210-3741239	a.koukouvaou@ypes.gr
Γ. Αλεξοπούλου	213 136 1372	213 136 1374 210-3741239	g.alexopoulou@ypes.gr
Β. Αλεξόπουλος	213 136 1334	213 136 1374 210-3741239	a.alexopoulos@ypes.gr

4.3 ΕΠΙΚΑΙΡΟΠΟΙΗΣΗ ΟΔΗΓΟΥ

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

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΚΑΝΟΝΕΣ ΕΠΙΛΕΞΙΜΟΤΗΤΑΣ ΔΑΠΑΝΩΝ

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 1ο -ΓΕΝΙΚΕΣ ΑΡΧΕΣ

1.1 ΚΑΝΟΝΙΣΤΙΚΟ ΠΛΑΙΣΙΟ

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

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

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

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

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

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

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

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

ΕΥΡΩΠΑΪΚΟ ΤΑΜΕΙΟ ΕΝΤΑΞΗΣ ΥΠΗΚΩΝ ΤΡΙΤΩΝ ΧΩΡΩΝ ΣΤΗΝ ΕΛΛΑΔΑ ΟΔΗΓΟΣ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ ΓΙΑ ΤΟ ΕΤΗΣΙΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ 2013

2. Δράσεις που συγχρηματοδοτούνται από το Ταμείο δεν χρηματοδοτούνται από άλλα χρηματοδοτικά μέσα της Ε.Ε.

1.2 ΓΕΝΙΚΕΣ ΑΡΧΕΣ ΚΑΙ ΟΔΗΓΙΕΣ

▪ Σκοπός και αιτιολόγηση της δαπάνης

Για να είναι επιλέξιμη μια δαπάνη θα πρέπει:

- να πραγματοποιηθεί κατά τη διάρκεια της περιόδου επιλεξιμότητας, του Ετησίου Προγράμματος στο οποίο εντάσσεται (βλ. κεφάλαιο 4 του Παρόντος Παραρτήματος),
- να υποβληθεί για το σκοπό της δράσης/έργου και σύμφωνα τις ενέργειες και τον προϋπολογισμό που καθορίζονται στο Σύμφωνο Αποδοχής Όρων,
- να υπόκειται στις 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/έργο, θα πρέπει να εξεταστεί πριν πραγματοποιηθεί, η δυνατότητα ολοκλήρωσης της δράσης/έργου χωρίς τη δαπάνη αυτή. Σε περίπτωση που η απάντηση είναι θετική, η δαπάνη θα θεωρείται περιττή.

• Εύλογες Δαπάνες

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 το εύλογο 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. Εξαιρετικά υψηλές αμοιβές μπορεί να θεωρηθούν μη εύλογες και συνεπώς να απορριφθούν).

ΕΥΡΩΠΑΪΚΟ ΤΑΜΕΙΟ ΕΝΤΑΞΗΣ ΥΠΗΚΟΩΝ ΤΡΙΤΩΝ ΧΩΡΩΝ ΣΤΗΝ ΕΛΛΑΔΑ ΟΔΗΓΟΣ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ ΓΙΑ ΤΟ ΕΤΗΣΙΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ 2013

- **Εταίροι**

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

- **Προϋπολογισμός**

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

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

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

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

- **Συμπληρωματικότητα**

Δράσεις που χρηματοδοτούνται από το Ταμείο δεν μπορούν να χρηματοδοτηθούν από οποιαδήποτε άλλη πηγή Ευρωπαϊκής Χρηματοδότησης.

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

2.1 ΚΑΝΟΝΙΣΤΙΚΟ ΠΛΑΙΣΙΟ

Ο τελικός δικαιούχος οφείλει να καταθέσει το Σύμφωνο Αποδοχής Όρων υπογεγραμμένο, **εντός δέκα (10) ημερολογιακών ημερών** από την ημερομηνία ενημέρωσής του από την Υπεύθυνη Αρχή. Η ενημέρωση προς στον Τελικό Δικαιούχο γίνεται με κάθε προσήκοντα τρόπο (εγγράφως, με τηλεομοιοτυπία, ηλεκτρονικά κτλ). Το Σύμφωνο Αποδοχής Όρων υπογράφεται σε τέσσερα (4) πρωτότυπα αντίτυπα και συνοδεύεται από το Τεχνικό Δελτίο που αποτελεί αναπόσπαστο μέρος του και όλα τα απαιτούμενα δικαιολογητικά που περιγράφονται στην ενότητα «**7.2 Ένταξη δράσης**» της Πρόσκλησης Υποβολής Προτάσεων. Το Σύμφωνο Αποδοχής Όρων περιλαμβάνει μεταξύ άλλων:

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

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

ΕΥΡΩΠΑΪΚΟ ΤΑΜΕΙΟ ΕΝΤΑΞΗΣ ΥΠΗΚΟΩΝ ΤΡΙΤΩΝ ΧΩΡΩΝ ΣΤΗΝ ΕΛΛΑΔΑ ΟΔΗΓΟΣ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ ΓΙΑ ΤΟ ΕΤΗΣΙΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ 2013

φυσικού και οικονομικού αντικείμενου (απομείωση) όπως περιγράφεται στο κεφάλαιο 3.3.1 «Τροποποίηση Συμφώνου Αποδοχής Όρων».

2.2 ΓΕΝΙΚΕΣ ΑΡΧΕΣ ΚΑΙ ΟΔΗΓΙΕΣ

• Υποχρεώσεις των Εταίρων

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

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

• Αριθμός Συμφώνων Αποδοχής Όρων

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

• Συνεργασίες

Οι Εταίροι, τα συναφή καθήκοντα και οι ευθύνες τους θα πρέπει να περιλαμβάνονται στο Σύμφωνο Αποδοχής Όρων και συγκεκριμένα στο επισυναπτόμενο Τεχνικό Δελτίο, το οποίο αποτελεί αναπόσπαστο μέρος του Συμφώνου. 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 το φυσικό αντικείμενο, 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).

• 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 :

ΕΥΡΩΠΑΪΚΟ ΤΑΜΕΙΟ ΕΝΤΑΞΗΣ ΥΠΗΚΟΩΝ ΤΡΙΤΩΝ ΧΩΡΩΝ ΣΤΗΝ ΕΛΛΑΔΑ ΟΔΗΓΟΣ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ ΓΙΑ ΤΟ ΕΤΗΣΙΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ 2013

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

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 κοινοποιούνται στην Υπεύθυνη Αρχή εγκαίρως με αίτημα τροποποίησης και να αποκτούν νομική ισχύ μέσω τροποποίησης του Συμφώνου Αποδοχής Όρων. **Προϋπόθεση για την εφαρμογή των αλλαγών είναι η υποβολή αιτήματος Τροποποίησης καθώς και η έγγραφη συναίνεση της Υπεύθυνης Αρχής.** Πριν από την συναίνεση την Υπεύθυνης Αρχής καμία αλλαγή δεν μπορεί να εφαρμοστεί. Συνεπώς, συνιστάται το αίτημα για τροποποίηση να υποβάλλεται εγκαίρως και σίγουρα 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. **Δεν γίνεται αποδεκτό αίτημα τροποποίησης του προϋπολογισμού μετά την ολοκλήρωση της δράσης/έργου.**

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 3ο -ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ ΤΗΣ ΔΡΑΣΗΣ/ΕΡΓΟΥ

3.1 ΚΑΝΟΝΙΣΤΙΚΟ ΠΛΑΙΣΙΟ

Ο προϋπολογισμός μιας δράσης/έργου έχει την κάτωθι μορφή:

Δαπάνες	Έσοδα
+ άμεσες δαπάνες (ΑΔ), ήτοι <ul style="list-style-type: none"> • Δαπάνες προσωπικού • Εξοπλισμός • Ακίνητα • Συμβάσεις υπεργολαβίας • Λοιπές άμεσες δαπάνες (οδοιπορικά και έξοδα διαβίωσης, αναλώσιμα, προμήθειες και γενικές υπηρεσίες, δαπάνες που απορρέουν από τους όρους της κοινοτικής συγχρηματοδότησης, δαπάνες εμπειρογνομόνων, δαπάνες σχετικές με τους υπηκόους τρίτων χωρών που εμπίπτουν στο πεδίο εφαρμογής του Ταμείου) +έμμεσες δαπάνες (ως 7% των άμεσων δαπανών)	+ κοινοτική συνεισφορά + συνεισφορά του Τελικού Δικαιούχου και των Εταίρων στη δράση/έργο + συνεισφορά τρίτων + έσοδα παραγόμενα από τη δράση/έργο
= Σύνολο Επιλέξιμου Κόστους (ΣΕΚ)	= Σύνολο Εσόδων (ΣΕ)

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

3.2 ΓΕΝΙΚΕΣ ΑΡΧΕΣ ΚΑΙ ΟΔΗΓΙΕΣ

Επιλεξιμότητα των αναφερόμενων δαπανών

Προκειμένου να θεωρηθεί ως επιλέξιμη μια δαπάνη θα πρέπει να έχει προσδιοριστεί στον προϋπολογισμό. Αυτό σημαίνει ότι θα πρέπει να παρέχεται επαρκής πληροφόρηση σχετικά με το είδος, τα συστατικά στοιχεία και τα ποσά της δαπάνης. Μη επαρκής προσδιορισμός των δαπανών στον προϋπολογισμό μπορεί να έχει ως συνέπεια την απόρριψή τους επειδή είτε το είδος, είτε το ποσό δεν προσδιορίστηκαν επακριβώς σε αυτόν.

ΕΥΡΩΠΑΪΚΟ ΤΑΜΕΙΟ ΕΝΤΑΞΗΣ ΥΠΗΚΩΝ ΤΡΙΤΩΝ ΧΩΡΩΝ ΣΤΗΝ ΕΛΛΑΔΑ ΟΔΗΓΟΣ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ ΓΙΑ ΤΟ ΕΤΗΣΙΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ 2013

Κατηγορίες Άμεσων Δαπανών

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

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

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

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

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

Λοιπές άμεσες δαπάνες : Για "οδοιπορικά και έξοδα διαμονής" : εκτίμηση του κόστους των συναντήσεων των ομάδων εργασίας, 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 (π.χ. αναλώσιμα, αμοιβές εμπειρογνομόνων, αμοιβές παροχής υπηρεσιών) και σχετικά ποσά.

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

Τροποποίηση του προϋπολογισμού

Σημαντικές αλλαγές στην κατανομή του προϋπολογισμού μεταξύ των κατηγοριών των δαπανών (υπερβάσεις άνω του 10% για κάθε μια από τις κατηγορίες δαπανών σε σχέση με το αρχικό εγκεκριμένο προϋπολογισμό τους), στο είδος και στο περιεχόμενο τους, θα

ΕΥΡΩΠΑΪΚΟ ΤΑΜΕΙΟ ΕΝΤΑΞΗΣ ΥΠΗΚΟΩΝ ΤΡΙΤΩΝ ΧΩΡΩΝ ΣΤΗΝ ΕΛΛΑΔΑ ΟΔΗΓΟΣ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ ΓΙΑ ΤΟ ΕΤΗΣΙΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ 2013

πρέπει να κοινοποιούνται στην Υπεύθυνη Αρχή μέσω αιτήματος τροποποίησης εγκαίρως και να νομιμοποιούνται με την υπογραφή σχετικού Τροποποιημένου Συμφώνου Αποδοχής Όρων. (κεφ.2, παρ. *χρονοδιάγραμμα τροποποιήσεων.*)

Μεταφορά ποσών μεταξύ των κατηγοριών του προϋπολογισμού

Υπερβάσεις, **μέχρι 10%** του αρχικού εγκεκριμένου προϋπολογισμού για κάθε μια από τις κατηγορίες δαπανών είναι δεκτές χωρίς να απαιτείται τροποποίηση του Συμφώνου Αποδοχής Όρων, με την προϋπόθεση ότι η συνδρομή της Ευρωπαϊκής Επιτροπής δεν υπερβαίνει το ποσό που αρχικά είχε προβλεφθεί και ότι το είδος και το περιεχόμενο των πέντε κατηγοριών δεν έχουν αλλάξει σημαντικά.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 4ο -ΠΕΡΙΟΔΟΣ ΕΠΙΛΕΞΙΜΟΤΗΤΑΣ

4.1 ΚΑΝΟΝΙΣΤΙΚΟ ΠΛΑΙΣΙΟ

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

4.2 ΓΕΝΙΚΕΣ ΑΡΧΕΣ ΚΑΙ ΟΔΗΓΙΕΣ

Ως γενική αρχή, οι δαπάνες υφίστανται την ώρα της παροχής υπηρεσίας ή της χρήσης της υπηρεσίας ή του προϊόντος (για παράδειγμα μια δαπάνη για υπηρεσία υφίσταται κατά τη διάρκεια της οποίας παρέχεται η υπηρεσία, ενώ μια δαπάνη για ένα αγαθό υφίσταται όταν αυτό καταναλώνεται/παραδίδεται και χρησιμοποιείται για τη δράση/έργο).

Περίοδος Επιλεξιμότητας

Η περίοδος επιλεξιμότητας μιας δράσης ορίζεται, εκτός των ανωτέρω γενικά αναφερομένων, στο Σύμφωνο Αποδοχής Όρων. Η **επιλεξιμότητα των δαπανών ξεκινά από την ημερομηνία υπογραφής του Συμφώνου Αποδοχής Όρων (ΣΑΟ).**

Για να θεωρηθεί επιλέξιμη μία δαπάνη θα πρέπει όχι μόνο να πληροί τους κανόνες επιλεξιμότητας, αλλά να έχει πραγματοποιηθεί και εντός της επιλέξιμης περιόδου **και οπωσδήποτε μετά την υπογραφή του Συμφώνου Αποδοχής Όρων.** Οποιαδήποτε δαπάνη πραγματοποιηθεί πέραν της επιλέξιμης περιόδου θεωρείται μη επιλέξιμη ακόμα και αν πληροί άλλες 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/έργων πραγματοποιούνται προκειμένου να θεωρηθούν επιλέξιμες για κοινοτική χρηματοδότηση στο εκάστοτε Ετήσιο Πρόγραμμα. Συνεπώς, η περίοδος

▪ ³ Όπου «N» το έτος που αναφέρεται στην απόφαση χρηματοδότησης, με την οποία εγκρίνεται το ετήσιο πρόγραμμα.

ΕΥΡΩΠΑΪΚΟ ΤΑΜΕΙΟ ΕΝΤΑΞΗΣ ΥΠΗΚΩΝ ΤΡΙΤΩΝ ΧΩΡΩΝ ΣΤΗΝ ΕΛΛΑΔΑ ΟΔΗΓΟΣ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ ΓΙΑ ΤΟ ΕΤΗΣΙΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ 2013

επιλεξιμότητας μιας δράσης/έργου δύναται να είναι διαφορετική από την περίοδο επιλεξιμότητας ενός Ετήσιου Προγράμματος.

Πληρωμές

Σύμφωνα με τις διατάξεις της Απόφασης της Επιτροπής της 5^{ης} Μαρτίου 2008 (2008/457/ΕΚ), όπως τροποποιήθηκε και ισχύει με την με την υπ'αρ. 534 Απόφαση της Επιτροπής της 9^{ης} Ιουλίου 2009 (2009/534/ΕΚ), την υπ'αρ. 173 Απόφαση της 22ας Μαρτίου 2010 (2010/173/ΕΚ) και την υπ'αρ. 151 Απόφαση της Επιτροπής της 3.3.2011 (2011/151/ΕΚ), οι δαπάνες θα πρέπει να πληρωθούν μετά την ημερομηνία έναρξης της περιόδου επιλεξιμότητας.

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

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

ΕΥΡΩΠΑΪΚΟ ΤΑΜΕΙΟ ΕΝΤΑΞΗΣ ΥΠΗΚΟΩΝ ΤΡΙΤΩΝ ΧΩΡΩΝ ΣΤΗΝ ΕΛΛΑΔΑ ΟΔΗΓΟΣ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ ΓΙΑ ΤΟ ΕΤΗΣΙΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ 2013

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

4.3 ΕΞΑΙΡΕΣΕΙΣ

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

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 5ο-ΚΑΤΑΧΩΡΙΣΗ ΔΑΠΑΝΩΝ ΚΑΙ ΔΙΑΔΡΟΜΗ ΕΛΕΓΧΟΥ

5.1 ΚΑΝΟΝΙΣΤΙΚΟ ΠΛΑΙΣΙΟ

• Καταχώριση δαπανών

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

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

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

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

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

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

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

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

• Περίοδος τήρησης αρχείων

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

• Διαδρομή ελέγχου

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

ΕΥΡΩΠΑΪΚΟ ΤΑΜΕΙΟ ΕΝΤΑΞΗΣ ΥΠΗΚΟΩΝ ΤΡΙΤΩΝ ΧΩΡΩΝ ΣΤΗΝ ΕΛΛΑΔΑ ΟΔΗΓΟΣ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ ΓΙΑ ΤΟ ΕΤΗΣΙΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ 2013

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

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

• Υποχρεώσεις Εταίρων

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

5.2 ΕΞΑΙΡΕΣΕΙΣ

• Αποσβέσεις

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

• Έμμεσες δαπάνες

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

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

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 6ο -ΕΔΑΦΙΚΟ ΠΕΔΙΟ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ

6.1 ΚΑΝΟΝΙΣΤΙΚΟ ΠΛΑΙΣΙΟ

1. Οι δαπάνες για τις ενέργειες που περιγράφονται στο άρθρο 4 της Βασικής Πράξης (Απόφαση του Συμβουλίου 2007/435/ΕΚ της 25^{ης} Ιουνίου 2007) πρέπει:

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

6.2 ΓΕΝΙΚΕΣ ΑΡΧΕΣ ΚΑΙ ΟΔΗΓΙΕΣ

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

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

• Διεθνείς Διακυβερνητικοί Οργανισμοί και Μη-Κυβερνητικές Οργανώσεις

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

**ΕΥΡΩΠΑΪΚΟ ΤΑΜΕΙΟ ΕΝΤΑΞΗΣ ΥΠΗΚΟΩΝ ΤΡΙΤΩΝ ΧΩΡΩΝ ΣΤΗΝ ΕΛΛΑΔΑ
ΟΔΗΓΟΣ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ ΓΙΑ ΤΟ ΕΤΗΣΙΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ 2013**

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

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 7ο -ΕΣΟΔΑ ΚΑΙ ΑΡΧΗ ΤΗΣ ΜΗ ΚΕΡΔΟΣΚΟΠΙΑΣ

7.1 ΚΑΝΟΝΙΣΤΙΚΟ ΠΛΑΙΣΙΟ

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

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

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

7.2 ΓΕΝΙΚΕΣ ΑΡΧΕΣ ΚΑΙ ΟΔΗΓΙΕΣ

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

1. Τελική εισφορά από την Ευρωπαϊκή Επιτροπή (ως ποσοστό επί του συνολικού επιλέξιμου κόστους),
2. Εισφορά από τον Τελικό Δικαιούχο και τους Εταίρους στη δράση/έργο:
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)

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

ΕΥΡΩΠΑΪΚΟ ΤΑΜΕΙΟ ΕΝΤΑΞΗΣ ΥΠΗΚΟΩΝ ΤΡΙΤΩΝ ΧΩΡΩΝ ΣΤΗΝ ΕΛΛΑΔΑ ΟΔΗΓΟΣ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ ΓΙΑ ΤΟ ΕΤΗΣΙΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ 2013

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 πραγματοποιηθεί από τον Τελικό Δικαιούχο και να αποκλείουν κάθε περιθώριο κέρδους.

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

- **Χρηματοδότηση δράσης/έργου**

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

+ το σύνολο των επιλέξιμων δαπανών

- εισφορές από τρίτα μέρη (άλλες δημόσιες επιχορηγήσεις και ιδιωτικά κεφάλαια)

- έσοδα που προήλθαν από τη δράση/έργο.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 8ο -ΣΥΝΕΡΓΑΣΙΕΣ

8.1 ΚΑΝΟΝΙΣΤΙΚΟ ΠΛΑΙΣΙΟ

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

8.2 ΓΕΝΙΚΕΣ ΑΡΧΕΣ ΚΑΙ ΟΔΗΓΙΕΣ

- **Προϋπολογισμός μιας δράσης/έργου**

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

- **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 των Εθνικών και Ευρωπαϊκών ελεγκτικών μηχανισμών, να προβαίνουν σε ελέγχους των Τελικών Δικαιούχων, των Εταίρων και των Αναδόχων.

- **Ευθύνες των Εταίρων**

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

- **Οδοιπορικά και έξοδα διαβίωσης**

Οι κανόνες που ισχύουν για τις δαπάνες που προκαλούνται από τους Τελικούς Δικαιούχους θα εφαρμόζονται, τηρουμένων των αναλογιών, και για τις δαπάνες που προκαλούνται από τους Εταίρους στη δράση, εκτός από την περίπτωση διεθνών οργανισμών δημοσίου δικαίου που ιδρύονται με διακυβερνητικές συμφωνίες, καθώς και εξειδικευμένων οργανισμών τους οποίους αυτοί δημιουργούν, της Διεθνούς Επιτροπής του Ερυθρού Σταυρού (ΔΕΕΣ) και της Διεθνούς Ομοσπονδίας Εθνικών Εταιριών του Ερυθρού Σταυρού και της Ερυθράς Ημισελήνου.

- **Έμμεσες δαπάνες για τους Εταίρους**

ΕΥΡΩΠΑΪΚΟ ΤΑΜΕΙΟ ΕΝΤΑΞΗΣ ΥΠΗΚΟΩΝ ΤΡΙΤΩΝ ΧΩΡΩΝ ΣΤΗΝ ΕΛΛΑΔΑ ΟΔΗΓΟΣ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ ΓΙΑ ΤΟ ΕΤΗΣΙΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ 2013

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

• Σύμφωνο Αποδοχής Όρων

Στο Σύμφωνο Αποδοχής Όρων και συγκεκριμένα στο Τεχνικό Δελτίο που αποτελεί αναπόσπαστο μέρος του, 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.

• Συμβατική σχέση

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

Πιο συγκεκριμένα στο συμβόλαιο θα πρέπει να αναγράφονται:

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

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 9ο -ΔΑΠΑΝΕΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ

9.1 ΚΑΝΟΝΙΣΤΙΚΟ ΠΛΑΙΣΙΟ

- **Γενικοί κανόνες**

1. Η δαπάνη για το προσωπικό της δράσης/έργου, συμπεριλαμβανομένων μισθών και εισφορών κοινωνικής ασφάλισης, καθώς και λοιπών νόμιμων δαπανών, είναι επιλέξιμη εφόσον συνάδει με τη συνήθη πολιτική του δικαιούχου όσον αφορά τις αποδοχές.
2. Όσον αφορά τους διεθνείς οργανισμούς, στις επιλέξιμες δαπάνες προσωπικού μπορεί να περιλαμβάνονται πιστώσεις για την κάλυψη θεσμικών υποχρεώσεων.
3. Οι αντίστοιχες δαπάνες για τη μισθοδοσία του προσωπικού των εθνικών δημόσιων υπηρεσιών είναι επιλέξιμες, στο μέτρο που πρόκειται για δαπάνες για δραστηριότητες τις οποίες η οικεία δημόσια αρχή δεν θα εκτελούσε αν δεν είχε αναληφθεί η σχετική δράση/έργο. Οι δημόσιοι υπάλληλοι προκειμένου να απασχοληθούν στο έργο μπορούν:
 - α) είτε να εργαστούν υπερωριακά,
 - β) είτε να απασχοληθούν εξολοκλήρου με το έργο, αφού απαλλαγθούν με απόφαση της διοίκησης από τα συνήθη καθήκοντά τους.
4. Οι δαπάνες προσωπικού κατανέμονται στον προβλεπόμενο προϋπολογισμό, προσδιορίζοντας τα καθήκοντα και τον αριθμό του προσωπικού.

9.2 ΓΕΝΙΚΕΣ ΑΡΧΕΣ ΚΑΙ ΟΔΗΓΙΕΣ

- **Επιλέξιμο προσωπικό**

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

- **Επιχειρησιακό / υποστηρικτικό προσωπικό**

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

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

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

ΕΥΡΩΠΑΪΚΟ ΤΑΜΕΙΟ ΕΝΤΑΞΗΣ ΥΠΗΚΟΩΝ ΤΡΙΤΩΝ ΧΩΡΩΝ ΣΤΗΝ ΕΛΛΑΔΑ ΟΔΗΓΟΣ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ ΓΙΑ ΤΟ ΕΤΗΣΙΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ 2013

Η ανάθεση προσωπικού στη δράση/έργο πρέπει να γίνεται για όλο το προσωπικό του οποίου η αμοιβή χρεώνεται στη δράση/έργο, είτε αυτό είναι επιχειρησιακό είτε διοικητικό / υποστηρικτικό προσωπικό. Το προσωπικό θα πρέπει να αναφέρεται ονομαστικά, μαζί με την αναλογία του χρόνου που καθένας αφιερώνει στη δράση/έργο, με επισήμανση της έναρξης και λήξης της ανάθεσης. Είναι δυνατόν στην ίδια γραπτή απόφαση, η οποία πρέπει να υπογραφεί πριν την έναρξη της δράσης/έργου, να αναφερθεί όλο το προσωπικό που ανατίθεται σε αυτήν.

• Επιλέξιμες δαπάνες υπό την κατηγορία «δαπάνες προσωπικού»

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

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

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

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

ΕΥΡΩΠΑΪΚΟ ΤΑΜΕΙΟ ΕΝΤΑΞΗΣ ΥΠΗΚΟΩΝ ΤΡΙΤΩΝ ΧΩΡΩΝ ΣΤΗΝ ΕΛΛΑΔΑ ΟΔΗΓΟΣ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ ΓΙΑ ΤΟ ΕΤΗΣΙΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ 2013

• **Λοιπές ρυθμίσεις**

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

Εάν προκύψουν σημαντικές διαφοροποιήσεις κατά τη διάρκεια υλοποίησης της δράσης/έργου στα στοιχεία που αναγράφονται στον προϋπολογισμό, οι σχετικές αλλαγές θα πρέπει να επισημανθούν τουλάχιστον στην τελική έκθεση για την υλοποίηση του 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 δικαιούχος οφείλει να τηρεί φύλλο κατανομής χρόνου (timesheet) πραγματικών ωρών απασχόλησης φυσικού προσώπου, υπογεγραμμένο από τον εργαζόμενο και τον υπεύθυνο της δράσης, και να το καταθέτει στην Υπεύθυνη Αρχή. Ο χρόνος που χρεώνεται στη δράση/έργο θα πρέπει να αναθεωρείται και να εγκρίνεται (με υπογραφή) σε τακτική βάση (ανά μήνα) από τους υπεύθυνους των δράσεων. Οι υπεύθυνοι των δράσεων/έργων μπορούν να προβαίνουν σε ελέγχους, εκτιμώντας κατά πόσον ο αναφερόμενος χρόνος είναι σχετικός με τις δραστηριότητες της δράσης, μέσω της εξέτασης των σχετικών εγγράφων (π.χ. παραδοτέα, προγράμματα συνεδρίου, πρακτικά των συνεδριάσεων, δημοσιεύσεις και εκθέσεις).

• **Υπολογισμός δαπανών προσωπικού**

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

**ΕΥΡΩΠΑΪΚΟ ΤΑΜΕΙΟ ΕΝΤΑΞΗΣ ΥΠΗΚΟΩΝ ΤΡΙΤΩΝ ΧΩΡΩΝ ΣΤΗΝ ΕΛΛΑΔΑ
ΟΔΗΓΟΣ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ ΓΙΑ ΤΟ ΕΤΗΣΙΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ 2013**

θα πρέπει να χρησιμοποιείται η ίδια μέθοδος υπολογισμού καθ' όλη τη διάρκεια της δράσης / ετήσιου προγράμματος.

Αλλαγή της αμοιβής εργαζόμενου που απασχολείται στη δράση, πρέπει αφενός να γνωστοποιείται στην αρμόδια Επιθεώρηση Εργασίας και να κοινοποιείται στην Υπεύθυνη Αρχή, και αφετέρου να συνάδει με τις μέσες τιμές της αγοράς για τη σχετική ειδικότητα.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 10ο - ΟΔΟΙΠΟΡΙΚΑ ΚΑΙ ΕΞΟΔΑ ΔΙΑΒΙΩΣΗΣ

10.1 ΚΑΝΟΝΙΣΤΙΚΟ ΠΛΑΙΣΙΟ

1. Οι δαπάνες ταξιδιού και διαμονής είναι επιλέξιμες ως άμεσες δαπάνες για το προσωπικό ή άλλα πρόσωπα τα οποία συμμετέχουν στις δραστηριότητες της δράσης/έργου και η μετακίνηση των οποίων είναι αναγκαία για την υλοποίησή της/του. **Πρέπει να φυλάσσονται όλα τα παραστατικά που τεκμηριώνουν τις εν λόγω δαπάνες (κάρτες επιβίβασης, vouchers, τιμολόγια ξενοδοχείου, ηλεκτρονικό εισιτήριο, κλπ).**

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.

Για τον έλεγχο των εξόδων μετακίνησης και διαμονής, ο δικαιούχος οφείλει να προσκομίσει στην Υπεύθυνη Αρχή όλα τα κάτωθι δικαιολογητικά:

- α) Έγγραφο (π.χ. πρακτικό Διοικητικού Συμβουλίου) από το οποίο να προκύπτει η πολιτική αποζημίωσης του φορέα.
- β) Απόφαση - έγκριση μετακίνησης.
- γ) Αναλυτικό εξοδολόγιο.
- δ) Αντίγραφα εισιτηρίων και λοιπών παραστατικών μεταφοράς, διαμονής και μικροεξόδων.
- ε) Απόδειξη εξόφλησης του προμηθευτή.

**ΕΥΡΩΠΑΪΚΟ ΤΑΜΕΙΟ ΕΝΤΑΞΗΣ ΥΠΗΚΟΩΝ ΤΡΙΤΩΝ ΧΩΡΩΝ ΣΤΗΝ ΕΛΛΑΔΑ
ΟΔΗΓΟΣ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ ΓΙΑ ΤΟ ΕΤΗΣΙΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ 2013**

10.2 ΓΕΝΙΚΕΣ ΑΡΧΕΣ ΚΑΙ ΟΔΗΓΙΕΣ

- α)** Ως γενική αρχή, τα έξοδα ταξιδιού και η ημερήσια αποζημίωση (έξοδα διαβίωσης) είναι επιλέξιμα για το προσωπικό ή για άλλα άτομα που συμμετέχουν στις δραστηριότητες μιας δράσης/έργου, και των οποίων το ταξίδι είναι απαραίτητο για την υλοποίηση της δράσης/έργου (π.χ, υπεργολάβοι, εμπειρογνώμονες, άτομα που παρακολουθούν μία δράση σχετική με κατάρτιση, εθελοντές που εμπλέκονται στην εφαρμογή μιας δράσης/έργου που υλοποιείται από Μ.Κ.Ο., κλπ). Στην τελευταία περίπτωση, εφόσον τα έξοδα βαρύνουν τον τελικό δικαιούχο, αυτό θα πρέπει να αναγράφεται ρητά στη σύμβαση.
- β)** Οι επιλέξιμες δαπάνες για τα έξοδα διαβίωσης 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 και την εθνική νομοθεσία.
- γ)** Προκειμένου να τεκμηριωθούν τα πραγματοποιηθέντα κόστη θα πρέπει να φυλάσσονται τα πρωτότυπα εισιτήρια, οι αποδείξεις, τα κουπόνια κ.λπ. Στην περίπτωση των πτήσεων, παράλληλα με το τιμολόγιο θα παρέχονται ως δικαιολογητικά τα εισιτήρια και οι κάρτες επιβίβασης.
- δ)** Συνιστάται το αίτημα απόδοσης των δαπανών να συνοδεύεται με μια σύντομη έκθεση που περιγράφει το σκοπό του ταξιδιού και τη σύνδεση του με τη δράση/έργο.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 11ο-ΕΞΟΠΛΙΣΜΟΣ

11.1 ΚΑΝΟΝΙΣΤΙΚΟ ΠΛΑΙΣΙΟ

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

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

11.2 ΓΕΝΙΚΕΣ ΑΡΧΕΣ ΚΑΙ ΟΔΗΓΙΕΣ

• Ενοικίαση / leasing εξοπλισμού

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

• Αγορά εξοπλισμού

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

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

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

ΕΥΡΩΠΑΪΚΟ ΤΑΜΕΙΟ ΕΝΤΑΞΗΣ ΥΠΗΚΟΩΝ ΤΡΙΤΩΝ ΧΩΡΩΝ ΣΤΗΝ ΕΛΛΑΔΑ ΟΔΗΓΟΣ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ ΓΙΑ ΤΟ ΕΤΗΣΙΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ 2013

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

Παράδειγμα υπολογισμού του κόστους απόσβεσης του εξοπλισμού:

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

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

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

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

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

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

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

Υπολογισμός του κόστους απόσβεσης του εξοπλισμού:

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

• **Κανόνες απόσβεσης**

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

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

11.3 ΕΞΑΙΡΕΣΕΙΣ

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

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 12ο-ΑΚΙΝΗΤΑ

• **Αγορά ακινήτων**

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

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

• **Μίσθωση**

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

α) Το ακίνητο δεν έχει αγοραστεί με κοινοτική χρηματοδότηση.

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

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 13ο -ΑΝΑΛΩΣΙΜΑ, ΠΡΟΜΗΘΕΙΕΣ ΚΑΙ ΓΕΝΙΚΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ

13.1 ΚΑΝΟΝΙΣΤΙΚΟ ΠΛΑΙΣΙΟ

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

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

13.2 ΓΕΝΙΚΕΣ ΑΡΧΕΣ ΚΑΙ ΟΔΗΓΙΕΣ

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

• Άμεσες δαπάνες

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

• Αναλώσιμα

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

• Προμήθειες

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

ΕΥΡΩΠΑΪΚΟ ΤΑΜΕΙΟ ΕΝΤΑΞΗΣ ΥΠΗΚΟΩΝ ΤΡΙΤΩΝ ΧΩΡΩΝ ΣΤΗΝ ΕΛΛΑΔΑ ΟΔΗΓΟΣ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ ΓΙΑ ΤΟ ΕΤΗΣΙΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ 2013

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

- **Γενικές υπηρεσίες**

Οι γενικές υπηρεσίες είναι υπηρεσίες που ισχύουν για όλο τον οργανισμό και δεν περιορίζονται σε κάποιο τμήμα ή κάποιο καθήκον (π.χ ασφάλεια, υπηρεσίες καθαρισμού, συντήρηση κ.λπ.) Οι δαπάνες αυτές θεωρούνται επιλέξιμες ως έμμεσες δαπάνες.

13.3 ΕΞΑΙΡΕΣΕΙΣ

- **Αποκλειστική και άμεση χρήση για τη δράση**

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

- **Προμήθειες για διοικητική χρήση**

Οι προμήθειες γραφείου και όλα τα είδη των **μικρών** αναλώσιμων, προμηθειών, εξόδων φιλοξενίας και γενικών υπηρεσιών **που προορίζονται για διοικητική χρήση** (όπως τηλέφωνα, διαδίκτυο, ταχυδρομικά, καθαρισμός γραφείου, προϊόντα γενικής χρήσεως, ασφάλιση, επιμόρφωση προσωπικού, πρόσληψη, κ.λπ.) είναι **έμμεσες δαπάνες**.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 14ο -ΣΥΜΒΑΣΕΙΣ ΥΠΕΡΓΟΛΑΒΙΑΣ

14.1 ΚΑΝΟΝΙΣΤΙΚΟ ΠΛΑΙΣΙΟ

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

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

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

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

γ) συμβάσεις υπεργολαβίας με συμβούλους, των οποίων η αμοιβή εκφράζεται ως ποσοστό του συνολικού κόστους της δράσης/έργου, 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.

4. Σε όλες τις συμβάσεις υπεργολαβίας, πρέπει να περιγράφεται με σαφήνεια και εξειδίκευση το είδος της παρεχόμενης υπηρεσίας ή αγαθών. Γενικού περιεχομένου συμβάσεις μπορεί να απορρίπτονται από την Υ.Α.

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 εργασίες ή υπηρεσίες που δεν μπορούν (ή δεν μπορούν αποτελεσματικά) να υλοποιηθούν από το δικαιούχο (π.χ. ανάπτυξη ιστοσελίδας για τη δράση/έργο).

Παρακάτω παρατίθενται ορισμένα χαρακτηριστικά υπεργολαβίας:

1. Η σύμβαση μεταξύ του Τελικού Δικαιούχου και του υπεργολάβου περιλαμβάνει τις **υποχρεώσεις των δυο μερών, τον σκοπό και τους όρους έργου/ υπηρεσίας και τους οικονομικούς όρους.**
2. Ο υπεργολάβος χρεώνει τιμή, στην οποία συνήθως περιλαμβάνεται και το κέρδος.

**ΕΥΡΩΠΑΪΚΟ ΤΑΜΕΙΟ ΕΝΤΑΞΗΣ ΥΠΗΚΟΩΝ ΤΡΙΤΩΝ ΧΩΡΩΝ ΣΤΗΝ ΕΛΛΑΔΑ
ΟΔΗΓΟΣ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ ΓΙΑ ΤΟ ΕΤΗΣΙΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ 2013**

3. Τα παραδοτέα του υπεργολάβου πρέπει σχετίζονται με τα παραδοτέα της δράσης / έργου και να περιγράφονται με ανάλυση και σαφήνεια στο υπογεγραμμένο συμβόλαιο.
4. Στο συμφωνητικό θα πρέπει να γίνεται **ανάλυση της αμοιβής του υπεργολάβου σε σχέση με τα παραδοτέα και να γίνεται σαφής αναφορά εάν η συνολική αμοιβή περιλαμβάνει και τυχόν έξοδα μετακίνησης και διαμονής**. Σε περίπτωση που η αμοιβή του υπεργολάβου **δεν** περιλαμβάνει τυχόν έξοδα μετακίνησης και διαμονής θα πρέπει να τηρούνται όλοι οι κανόνες που περιγράφονται στο **ΚΕΦΑΛΑΙΟ 10^ο - ΟΔΟΙΠΟΡΙΚΑ ΚΑΙ ΕΞΟΔΑ ΔΙΑΒΙΩΣΗΣ**. Επιπροσθέτως, **οι δαπάνες μετακίνησης και διαμονής των υπεργολάβων πρέπει να συνοδεύονται με μια συγκεντρωτική αιτιολογική έκθεση ανά υπεργολάβο που να περιγράφει** : τον σκοπό της μετακίνησης, τον προορισμό, την ημ/νια έγκρισης, το σχετικό παραδοτέο της δράση / έργου, την ανάλυση του κόστους ανά κατηγορία δαπάνης, τον τρόπο πληρωμής των δαπανών.
5. Ο υπεργολάβος εργάζεται χωρίς την άμεση εποπτεία του Τελικού Δικαιούχου και δεν υπόκειται ιεραρχικά στο δικαιούχο.
6. 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 τα έργα/υπηρεσίες που σχετίζονται με τη δράση χρησιμοποιώντας ίδιους πόρους. Ωστόσο, είναι επιτρεπτή η ανάθεση υπεργολαβίας για μέρος της δράσης/έργου, μόνο στην περίπτωση που το ποσό της υπεργολαβίας έχει αναφερθεί καθαρά στο Σύμφωνο Αποδοχής Όρων (επισυναπτόμενο Τεχνικό Δελτίο και προϋπολογισμός) και έχει εγκριθεί από την Υπεύθυνη Αρχή.

- **Μη Επιλέξιμες δαπάνες υπεργολαβίας**

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

- καθήκοντα υπεργολαβίας που αφορούν στη γενική διαχείριση της δράσης/έργου, τα οποία πρέπει να εκτελούνται από άτομα που έχουν άμεσο ρόλο - κλειδί στην εφαρμογή της, όπως υπεύθυνοι της δράσης/έργου (project manager) και άλλο προσωπικό που εμπλέκεται λειτουργικά σε αυτή (οι διοικητικές αρμοδιότητες δεν εκχωρούνται από τον δικαιούχο),
- ενέργειες υπεργολαβίας που δεν είναι αναγκαίες για την υλοποίηση της δράσης/έργου,

- **Πρόσθετες πληροφορίες**

Για τις δαπάνες υπεργολαβίας πρέπει να υποβάλλονται τα κατάλληλα δικαιολογητικά.

Για κάθε υπεργολαβία πρέπει να συντάσσεται σύμβαση υπογεγραμμένη και από τα δυο μέρη, ανεξαρτήτως ποσού, και θα πρέπει να κατατίθεται στην αρμόδια Δ.Ο.Υ. Οι δαπάνες υπεργολαβίας πρέπει να συνδέονται με τα τιμολόγια που υποβάλλονται από τους υπεργολάβους. Όταν τους ζητηθεί, οι υπεργολάβοι πρέπει να

ΕΥΡΩΠΑΪΚΟ ΤΑΜΕΙΟ ΕΝΤΑΞΗΣ ΥΠΗΚΩΝ ΤΡΙΤΩΝ ΧΩΡΩΝ ΣΤΗΝ ΕΛΛΑΔΑ ΟΔΗΓΟΣ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ ΓΙΑ ΤΟ ΕΤΗΣΙΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ 2013

δύνανται να προσκομίσουν στους ελεγκτικούς φορείς όλο το απαραίτητο ενημερωτικό υλικό σχετικά με τις δράσεις που έχουν αναληφθεί ως υπεργολαβία.

• **Προϋπολογισμός και τροποποιήσεις**

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

Εφόσον προκύψουν βασικές παρεκκλίσεις στη διάρκεια υλοποίησης της δράσης/έργου (αλλαγή βασικού προμηθευτή (προμηθευτών) ορισμός νέου κύριου υπεργολάβου, υπέρβαση του ποσού 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 :

- Για τη σύναψη δημόσιων συμβάσεων έργων, οι κρατικές, περιφερειακές ή τοπικές αρχές, οργανισμοί που διέπονται από το δημόσιο δίκαιο, ενώσεις αποτελούμενες από μία ή περισσότερες από τις αρχές ή από τους οργανισμούς αυτούς που διέπονται από το δημόσιο δίκαιο, ενεργούν σύμφωνα με την εφαρμοστέα ενωσιακή και εθνική νομοθεσία για τις δημόσιες συμβάσεις και τις συναφείς αρχές
- Πέραν όσων αναφέρονται στην προηγούμενη παράγραφο, αναθέτουν συμβάσεις για την υλοποίηση των δράσεων αφού τις δημοσιοποιήσουν κατά τον ενδεδειγμένο τρόπο, ώστε να διασφαλίζουν την τήρηση των αρχών της διαφάνειας, της αποφυγής διακρίσεων και της ίσης μεταχείρισης. Η ανάθεση συμβάσεων γίνεται σύμφωνα με την εφαρμοστέα ενωσιακή και εθνική νομοθεσία για τη σύναψη συμβάσεων.

ΕΥΡΩΠΑΪΚΟ ΤΑΜΕΙΟ ΕΝΤΑΞΗΣ ΥΠΗΚΟΩΝ ΤΡΙΤΩΝ ΧΩΡΩΝ ΣΤΗΝ ΕΛΛΑΔΑ ΟΔΗΓΟΣ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ ΓΙΑ ΤΟ ΕΤΗΣΙΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ 2013

- **Ευθύνη μέσω υπεργολαβίας**

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

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

15.1 ΚΑΝΟΝΙΣΤΙΚΟ ΠΛΑΙΣΙΟ

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

15.2 ΓΕΝΙΚΕΣ ΑΡΧΕΣ ΚΑΙ ΟΔΗΓΙΕΣ

Συγκεκριμένα οι δαπάνες αυτές αφορούν τις κάτωθι κατηγορίες :

• **Δημοσιότητα, διαφάνεια και διάδοση**

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

- α)** να αποδεχθεί την αναγραφή του στη λίστα δικαιούχων που αναρτάται στην ιστοσελίδα του Υπουργείου Εσωτερικών (<http://ete.ypes.gr>) και στην οποία αναφέρονται το όνομα του δικαιούχου, ο τίτλος της δράσης/ έργου και το ποσό της δημόσιας χρηματοδότησης που διατίθεται για την υλοποίηση της δράσης/έργου,
- β)** να λάβει όλα τα μέτρα πληροφόρησης που προβλέπονται από το άρθρο 34 της ως άνω απόφασης της Ευρωπαϊκής Επιτροπής.

Ειδικότερα, ο δικαιούχος υποχρεούται :

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

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

ΕΥΡΩΠΑΪΚΟ ΤΑΜΕΙΟ ΕΝΤΑΞΗΣ ΥΠΗΚΩΝ ΤΡΙΤΩΝ ΧΩΡΩΝ ΣΤΗΝ ΕΛΛΑΔΑ ΟΔΗΓΟΣ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ ΓΙΑ ΤΟ ΕΤΗΣΙΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ 2013

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

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

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



- το Ταμείο και το λογότυπό του



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



- το εξής επιλεγμένο μήνυμα από την Υπεύθυνη Αρχή: **«Η Δράση <κωδικός και τίτλος Δράσης και έργου> συνολικού προϋπολογισμού <αριθμητικό ποσό σε Ευρώ> συγχρηματοδοτείται από το Ευρωπαϊκό Ταμείο Ένταξης κατά 95% από Κοινοτικούς Πόρους και κατά 5% από Εθνικούς Πόρους»**

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

• Τεχνική και οικονομική αξιολόγηση της δράσης/έργου

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

• Τραπεζικές εγγυήσεις

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

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 16ο -ΑΜΟΙΒΕΣ ΕΜΠΕΙΡΟΓΝΩΜΟΝΩΝ

16.1 ΚΑΝΟΝΙΣΤΙΚΟ ΠΛΑΙΣΙΟ

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

16.2 ΓΕΝΙΚΕΣ ΑΡΧΕΣ ΚΑΙ ΟΔΗΓΙΕΣ

• Εμπειρογνώμονας

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

Οι παρακάτω δαπάνες θεωρούνται αμοιβές εμπειρογνώμωνων:

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

• Αμοιβές εμπειρογνώμωνων σε αντιπαράθεση με την υπερβολαβία

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

16.3 ΕΞΑΙΡΕΣΕΙΣ

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

**ΕΥΡΩΠΑΪΚΟ ΤΑΜΕΙΟ ΕΝΤΑΞΗΣ ΥΠΗΚΩΝ ΤΡΙΤΩΝ ΧΩΡΩΝ ΣΤΗΝ ΕΛΛΑΔΑ
ΟΔΗΓΟΣ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ ΓΙΑ ΤΟ ΕΤΗΣΙΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ 2013**

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

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

17.1 ΚΑΝΟΝΙΣΤΙΚΟ ΠΛΑΙΣΙΟ

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

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

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

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

17.2 ΓΕΝΙΚΕΣ ΑΡΧΕΣ ΚΑΙ ΟΔΗΓΙΕΣ

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

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 18ο -ΕΜΜΕΣΕΣ ΕΠΙΛΕΞΙΜΕΣ ΔΑΠΑΝΕΣ

18.1 ΚΑΝΟΝΙΣΤΙΚΟ ΠΛΑΙΣΙΟ

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

18.2 ΓΕΝΙΚΕΣ ΑΡΧΕΣ ΚΑΙ ΟΔΗΓΙΕΣ

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

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

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

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

ΕΥΡΩΠΑΪΚΟ ΤΑΜΕΙΟ ΕΝΤΑΞΗΣ ΥΠΗΚΟΩΝ ΤΡΙΤΩΝ ΧΩΡΩΝ ΣΤΗΝ ΕΛΛΑΔΑ ΟΔΗΓΟΣ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ ΓΙΑ ΤΟ ΕΤΗΣΙΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ 2013

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

• Είδη δαπανών που θεωρούνται έμμεσες

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

A. Γενικές δαπάνες

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

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

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

• Ειδικά θέματα για τις έμμεσες δαπάνες

Κανόνες και όρια που τίθενται από την Υπεύθυνη Αρχή

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

ΕΥΡΩΠΑΪΚΟ ΤΑΜΕΙΟ ΕΝΤΑΞΗΣ ΥΠΗΚΟΩΝ ΤΡΙΤΩΝ ΧΩΡΩΝ ΣΤΗΝ ΕΛΛΑΔΑ ΟΔΗΓΟΣ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ ΓΙΑ ΤΟ ΕΤΗΣΙΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ 2013

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

Αιτιολόγηση των έμμεσων επιλέξιμων δαπανών από τον Τελικό Δικαιούχο

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

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

• Χρηματοδότηση λειτουργίας

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

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

• Έμμεσες δαπάνες για τους Εταίρους

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

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

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

• Υπολογισμός ποσοστού έμμεσων δαπανών

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

ΕΥΡΩΠΑΪΚΟ ΤΑΜΕΙΟ ΕΝΤΑΞΗΣ ΥΠΗΚΟΩΝ ΤΡΙΤΩΝ ΧΩΡΩΝ ΣΤΗΝ ΕΛΛΑΔΑ ΟΔΗΓΟΣ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ ΓΙΑ ΤΟ ΕΤΗΣΙΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ 2013

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

• **Συνέπεια μεταξύ των ποσοστών που χρησιμοποιούνται**

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

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

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

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

• **Παραδείγματα μεθόδων υπολογισμού των έμμεσων δαπανών**

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

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

Ποσοστό έμμεσων δαπανών =

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

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

ΕΥΡΩΠΑΪΚΟ ΤΑΜΕΙΟ ΕΝΤΑΞΗΣ ΥΠΗΚΟΩΝ ΤΡΙΤΩΝ ΧΩΡΩΝ ΣΤΗΝ ΕΛΛΑΔΑ ΟΔΗΓΟΣ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ ΓΙΑ ΤΟ ΕΤΗΣΙΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ 2013

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

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

Η μέθοδος προσδιορίζει διοικητικές δαπάνες και έχει ως εξής:

Ποσοστό έμμεσων δαπανών =

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

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

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

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

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

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 19ο - ΜΗ ΕΠΙΛΕΞΙΜΕΣ ΔΑΠΑΝΕΣ

19.1 ΚΑΝΟΝΙΣΤΙΚΟ ΠΛΑΙΣΙΟ

Δεν είναι επιλέξιμες οι ακόλουθες δαπάνες:

1. ο ΦΠΑ, εκτός αν ο Τελικός Δικαιούχος μπορεί να αποδείξει ότι δεν είναι σε θέση να τον ανακτήσει,
2. το πριμ αποδοτικότητας (bonus) εργαζόμενου,
3. 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 μη εύλογες δαπάνες,
4. οι δαπάνες ψυχαγωγίας αποκλειστικά και μόνο για το προσωπικό της δράσης/έργου. Επιτρέπονται οι λογικές δαπάνες φιλοξενίας σε κοινωνικές εκδηλώσεις που δικαιολογούνται από τη δράση/έργο, όπως είναι η εκδήλωση για την ολοκλήρωση της δράσης ή οι συνεδριάσεις της ομάδας εποπτείας της δράσης/έργου,
5. οι δαπάνες που δηλώνονται από τον Τελικό Δικαιούχο και καλύπτονται από άλλο έργο ή πρόγραμμα εργασίας που λαμβάνει κοινοτική επιδότηση,
6. η αγορά γης και η αγορά, κατασκευή ή ανακαίνιση ακινήτων,
7. οι συνεισφορές σε είδος.

ΕΥΡΩΠΑΪΚΟ ΤΑΜΕΙΟ ΕΝΤΑΞΗΣ ΥΠΗΚΟΩΝ ΤΡΙΤΩΝ ΧΩΡΩΝ ΣΤΗΝ ΕΛΛΑΔΑ ΟΔΗΓΟΣ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ ΓΙΑ ΤΟ ΕΤΗΣΙΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ 2013

19.2 ΓΕΝΙΚΕΣ ΑΡΧΕΣ ΚΑΙ ΟΔΗΓΙΕΣ

▪ ΦΠΑ

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

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

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

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

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

• **Ποινές, οικονομικές επιβαρύνσεις και λογιστικές ζημιές**

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

α) Ποινές:

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

β) Επιβαρύνσεις που συνδέονται με οικονομικές πράξεις:

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

ΕΥΡΩΠΑΪΚΟ ΤΑΜΕΙΟ ΕΝΤΑΞΗΣ ΥΠΗΚΟΩΝ ΤΡΙΤΩΝ ΧΩΡΩΝ ΣΤΗΝ ΕΛΛΑΔΑ ΟΔΗΓΟΣ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ ΓΙΑ ΤΟ ΕΤΗΣΙΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ 2013

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

γ) Απώλειες από λογιστικές πράξεις

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

• Ορθολογικότητα των δαπανών

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

A) Εύλογες δαπάνες

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

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

B) Μη εύλογες 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 το εύλογο 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 αγαθών (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 2013

• **Κόστη που σχετίζονται με άλλο έργο**

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

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

• **Απόκτηση γης**

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

• **Εισφορές σε είδος**

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

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

ΕΥΡΩΠΑΪΚΟ ΤΑΜΕΙΟ ΕΝΤΑΞΗΣ ΥΠΗΚΟΩΝ ΤΡΙΤΩΝ ΧΩΡΩΝ ΣΤΗΝ ΕΛΛΑΔΑ ΟΔΗΓΟΣ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ ΓΙΑ ΤΟ ΕΤΗΣΙΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ 2013

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

19.3 ΕΞΑΙΡΕΣΕΙΣ

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

Ο ΓΕΝΙΚΟΣ ΔΙΕΥΘΥΝΤΗΣ ΙΘΑΓΕΝΕΙΑΣ ΚΑΙ ΜΕΤΑΝΑΣΤΕΥΤΙΚΗΣ ΠΟΛΙΤΙΚΗΣ

ΚΩΝΣΤΑΝΤΙΝΟΣ ΚΙΝΤΗΣ

Εισηγήτριες	Τμηματάρχης	Διευθυντής
Ε.Κοκκάλα./ Ε. Καπινιάρη	Αθ. Ιωάννου	Γ. Βαλαδώρος