



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ  
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΑΙΔΕΙΑΣ, ΕΡΕΥΝΑΣ & ΘΡΗΣΚΕΥΜΑΤΩΝ  
ΕΙΔΙΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ & ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ ΔΡΑΣΕΩΝ  
ΣΤΟΥΣ ΤΟΜΕΙΣ ΕΡΕΥΝΑΣ, ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΚΗΣ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ ΚΑΙ ΚΑΙΝΟΤΟΜΙΑΣ – ΕΥΔΕ ΕΤΑΚ

ΕΣΠΑ 2014-2020

## ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΑ ΓΙΑ ΤΗΝ ΕΠΑΛΗΘΕΥΣΗ ΔΑΠΑΝΩΝ (ΔΡΑΣΗ: **ΕΡΕΥΝΩ-ΔΗΜΙΟΥΡΓΩ-ΚΑΙΝΟΤΟΜΩ**)

Αθήνα  
Ιούνιος 2018  
Έκδοση 1<sup>η</sup>



**ΕΠΑνΕΚ 2014-2020**  
ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΙΑΚΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ  
ΑΝΤΑΓΩΝΙΣΤΙΚΟΤΗΤΑ  
ΕΠΙΧΕΙΡΗΜΑΤΙΚΟΤΗΤΑ  
ΚΑΙΝΟΤΟΜΙΑ



---

## Πίνακας Περιεχομένων

---

---

ΕΙΣΑΓΩΓΗ .....	2
1. ΔΑΠΑΝΕΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ .....	3
2. ΔΑΠΑΝΕΣ ΟΡΓΑΝΑ & ΕΞΟΠΛΙΣΜΟΣ .....	6
3. ΔΑΠΑΝΕΣ ΓΙΑ ΚΤΙΡΙΑ & ΓΗΠΕΔΑ .....	7
4. ΕΞΩΤΕΡΙΚΟΙ ΠΑΡΟΧΟΙ-ΣΥΝΕΡΓΑΤΕΣ .....	8
5. ΠΡΟΣΘΕΤΑ ΓΕΝΙΚΑ ΕΞΟΔΑ ΚΑΙ ΛΟΙΠΕΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΚΕΣ ΔΑΠΑΝΕΣ .....	10
6. ΔΑΠΑΝΕΣ ΓΙΑ ΜΕΛΕΤΗ ΣΚΟΠΙΜΟΤΗΤΑΣ .....	13
7. ΔΑΠΑΝΕΣ ΚΑΙΝΟΤΟΜΙΑΣ .....	14
8. ΔΑΠΑΝΕΣ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ ΣΕ ΕΜΠΟΡΙΚΕΣ ΕΚΘΕΣΕΙΣ .....	16
9. ΕΜΜΕΣΕΣ ΔΑΠΑΝΕΣ .....	17
ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ .....	18

---

## ΕΙΣΑΓΩΓΗ

---

Το παρόν βοηθητικό εγχειρίδιο έχει παραχθεί από τα στελέχη της **EYDE ETAK** με στόχο να συνδράμει στο πλαίσιο των υποχρεώσεων των δικαιούχων της Δράσης **ΕΡΕΥΝΩ-ΔΗΜΙΟΥΡΓΩ-ΚΑΙΝΟΤΟΜΩ** ως προς την διακριτή παρακολούθηση των δαπανών.

Το εγχειρίδιο έχει διαμορφωθεί ώστε να μπορέσει να αποτελέσει ένα συνοπτικό και εύχρηστο εργαλείο για την ορθή υλοποίηση και παρακολούθηση των δαπανών που απαιτείται από τη Δράση και να συνοψίσει τις προϋποθέσεις που ορίζονται από το θεσμικό πλαίσιο για την επαλήθευση αυτών, με στόχο την επιτυχή ολοκλήρωση των έργων από τους Δικαιούχους και την ελαχιστοποίηση αστοχιών και καθυστερήσεων. **Το παρόν δεν τροποποιεί τους όρους της Αναλυτικής Πρόσκλησης της Δράσης την οποία οι Δικαιούχοι συστήνεται να μελετήσουν αναλυτικά.**

Ειδικότερα επισημαίνεται ότι, η υλοποίηση των δαπανών στο πλαίσιο της Δράσης **ΕΡΕΥΝΩ-ΔΗΜΙΟΥΡΓΩ-ΚΑΙΝΟΤΟΜΩ**, θα πρέπει να γίνεται κάθε φορά λαμβάνοντας υπόψη:

α) τα αναφερόμενα στην Αναλυτική Πρόσκληση της Δράσης **ΕΡΕΥΝΩ-ΔΗΜΙΟΥΡΓΩ –ΚΑΙΝΟΤΟΜΩ**.

β) τα οριζόμενα στις **εκάστοτε ισχύουσες νομοθετικές και κανονιστικές πράξεις** και ιδιαίτερα στην Απόφαση του Υπουργού Οικονομίας, Ανάπτυξης και Τουρισμού **110427/ΕΥΘΥ1020/20.10.2016** «Τροποποίηση και αντικατάσταση της υπ' αριθ. 81986/ΕΥΘΥ712/31.07.2015 (ΦΕΚ Β' 1822) υπουργικής απόφασης «Εθνικοί κανόνες επιλεξιμότητας δαπανών για τα προγράμματα του ΕΣΠΑ 2014 - 2020 - Έλεγχος νομιμότητας δημοσίων συμβάσεων συγχρηματοδοτούμενων πράξεων ΕΣΠΑ 2014-2020 από Αρχές Διαχείρισης και Ενδιάμεσους Φορείς - Διαδικασία ενστάσεων επί των αποτελεσμάτων αξιολόγησης πράξεων» (ΦΕΚ 3521 /Β/01.11.2016) (ΥΑΕΚΕΔ), όπως ισχύει.

γ) τα οριζόμενα στο τεχνικό παράρτημα του έργου όπως αυτό εγκρίθηκε κατά την ένταξη της πράξης.

Η παρουσίαση των δικαιολογητικών στο παρόν εγχειρίδιο γίνεται με τη μορφή πινάκων ώστε τα επιμέρους βήματα που θα απαιτηθούν από τους δικαιούχους να επιτευχθούν με ευκολία και σαφήνεια. Πεδία που αφορούν μόνο τους δημόσιους φορείς παρουσιάζουν την ένδειξη «**ΔΦ**».

Το περιεχόμενο και το είδος των απαιτούμενων δικαιολογητικών ανά κατηγορία δαπάνης, δύναται να επικαιροποιείται και να προσαρμόζεται, λαμβάνοντας υπόψη, τυχόν αλλαγές στο νομοθετικό και κανονιστικό πλαίσιο αλλά και τις ιδιαιτερότητες του κάθε έργου, με στόχο την καλύτερη προσαρμογή στις ανάγκες που προκύπτουν.

Τα στελέχη της EYDE ETAK είναι στη διάθεση των δικαιούχων για περαιτέρω πληροφορίες.

**Καλή επιτυχία**

## 1. ΔΑΠΑΝΕΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ

ΑΡΘΡΟ 12 ΥΑΕΚΕΔ

Στην κατηγορία περιλαμβάνονται :

Ερευνητικό και τεχνικό προσωπικό (Μέγιστο επιχορηγούμενο μικτό κόστος ανά άτομο το μήνα 3.000,00€)

3

	Τακτικό Προσωπικό του Δικαιούχου	Έκτακτο προσωπικό με σύμβαση εργασίας ορισμένου χρόνου (πλήρους ή μερικής απασχόλησης)	Έκτακτο προσωπικό με σύμβαση μίσθωσης έργου/ Υποτροφίες
1	<p>Απόφαση Απασχόλησης στο έργο όπου περιγράφεται:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>ο Το προσωπικό που θα απασχοληθεί στο έργο</li> <li>ο τα καθήκοντά του σε σχέση με το φυσικό αντικείμενο</li> <li>ο ο χρόνος απασχόλησης</li> <li>ο ο τρόπος απασχόλησης (εντός ωραρίου, υπερωριακή απασχόληση, πρόσθετη απασχόληση)</li> </ul>	<p>Σύμβαση εργασίας ορισμένου χρόνου όπου περιγράφεται:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>ο η αποκλειστική απασχόληση στην πράξη</li> <li>ο το αντικείμενο της απασχόλησης στην πράξη σε σχέση με το φυσικό αντικείμενο του έργου</li> <li>ο η χρονική διάρκεια</li> <li>ο ο τόπος εργασίας</li> <li>ο ο τρόπος παραλαβής του έργου</li> <li>ο το τίμημα</li> </ul>	<p>Σύμβαση <u>μίσθωσης έργου</u> όπου περιγράφεται:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>ο η αποκλειστική απασχόληση στην πράξη</li> <li>ο το αντικείμενο της απασχόλησης στην πράξη σε σχέση με το φυσικό αντικείμενο του έργου</li> <li>ο η χρονική διάρκεια</li> <li>ο ο τόπος εργασίας</li> <li>ο ο τρόπος παραλαβής του έργου</li> <li>ο το τίμημα +τρόπος καταβολής του (π.χ συσχέτιση με παραδοτέα)</li> <li>ο τυχόν πρόβλεψη σε εκτός έδρας μετακίνηση και συμμετοχή σε συνέδρια, ημερίδες (σε συνάφεια με το έργο) κλπ</li> </ul> <p>Σύμβαση <u>υποτροφίας</u> η οποία να έχει τα χαρακτηριστικά μιας σύμβασης ανάθεσης έργου σε φυσικό πρόσωπο και να είναι σύμφωνη με τους όρους που τίθενται στο θεσμικό πλαίσιο υλοποίησης της συγχρηματοδοτούμενης πράξης από την οποία θα πληρωθεί. Στη σύμβαση θα περιγράφεται:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>ο η αποκλειστική απασχόληση στην πράξη</li> <li>ο το αντικείμενο της απασχόλησης στην πράξη σε σχέση με το φυσικό αντικείμενο του έργου</li> <li>ο η χρονική διάρκεια</li> <li>ο ο τόπος εργασίας</li> <li>ο ο τρόπος παραλαβής του έργου</li> <li>ο το τίμημα +τρόπος καταβολής του</li> </ul>

			<p>(π.χ συσχέτιση με παραδοτέα)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>◦ τυχόν πρόβλεψη σε εκτός έδρας μετακίνηση και συμμετοχή σε συνέδρια, ημερίδες (σε συνάφεια με το έργο) κλπ</li> <li>◦ χαρακτηρισμός περί «Ανταποδοτικής Υποτροφίας» και όχι «Υποτροφία Αριστείας»</li> </ul>
2	Global Timesheets <sup>1</sup> με πραγματικές ώρες απασχόλησης ανά ημέρα υπογεγραμμένα από τον Υπεύθυνο της Διοίκησης του φορέα και τον απασχολούμενο ή Βεβαίωση απασχόλησης (σύμφωνα με τα προβλεπόμενα στη σχετική απόφαση της διοίκησης του δικαιούχου) στο έργο για την περίπτωση απασχόλησης για το σύνολο του συμβατικού χρόνου υπογεγραμμένη από τον Υπεύθυνο της Διοίκησης του φορέα	Global Timesheets <sup>1</sup> με πραγματικές ώρες απασχόλησης ανά ημέρα υπογεγραμμένα από τον Υπεύθυνο της Διοίκησης του φορέα και τον απασχολούμενο ή Βεβαίωση απασχόλησης (σύμφωνα με τα προβλεπόμενα στη σχετική απόφαση της διοίκησης του δικαιούχου) στο έργο για την περίπτωση απασχόλησης για το σύνολο του συμβατικού χρόνου υπογεγραμμένη από τον Υπεύθυνο της Διοίκησης του φορέα	Βεβαίωση παραλαβής του έργου. Σε περίπτωση που η σύμβαση προσδιορίζει ωριαία αμοιβή απαιτούνται Global Timesheets <sup>1</sup> υπογεγραμμένα από τον Υπεύθυνο της Διοίκησης του φορέα και τον απασχολούμενο
3	Μισθολογικές καταστάσεις στις οποίες θα αναφέρεται διακριτά η <u>τυχόν πρόσθετη απασχόληση</u> του προσωπικού	Μισθολογικές καταστάσεις	Τιμολόγιο παροχής υπηρεσιών ή Τιμολόγιο Λήψης Υπηρεσιών (όπου αυτό είναι επιτρεπτό από την ισχύουσα νομοθεσία και μέχρι του ορίου που ισχύει κάθε φορά) καθώς και πλήρη τεκμηρίωση περί της μη υποχρέωσης τήρησης βιβλίων και έκδοσης στοιχείων, σύμφωνα με το εκάστοτε ισχύον νομοθετικό πλαίσιο
4	Εκθέσεις για το παραχθέν έργο την αντίστοιχη περίοδο	Εκθέσεις για το παραχθέν έργο την αντίστοιχη περίοδο	Εκθέσεις για το παραχθέν έργο την αντίστοιχη περίοδο
5	Αποδεικτικά καταβολής των αμοιβών στους εργαζόμενους (αποκλειστικά με τη χρήση τραπεζικού μέσου πληρωμής)	Αποδεικτικά καταβολής των αμοιβών στους εργαζόμενους (αποκλειστικά με τη χρήση τραπεζικού μέσου πληρωμής)	Αποδεικτικά καταβολής των αμοιβών στους εργαζόμενους (αποκλειστικά με τη χρήση τραπεζικού μέσου πληρωμής)

<sup>1</sup> Υπόδειγμα Global Time Sheet επισυνάπτεται στο Παράρτημα

			Στις περιπτώσεις απαλλαγής από ΦΠΑ βεβαίωση από την αρμόδια Δ.Ο.Υ
6	Παραστατικά απόδοσης και καταβολής των ασφαλιστικών εισφορών <sup>2</sup> για κάθε απασχολούμενο στο έργο κατά το εξεταζόμενο διάστημα και αποδεικτικά υποβολής των δηλώσεων (ΑΠΔ)	Παραστατικά δήλωσης των ασφαλιστικών εισφορών στον ΕΦΚΑ π.χ. ΑΠΔ, καθώς και η εξόφληση αυτών	Παραστατικά δήλωσης των ασφαλιστικών εισφορών στον ΕΦΚΑ π.χ. ΑΠΔ, καθώς και η εξόφληση αυτών στις περιπτώσεις που ο εργαζόμενος εντάσσεται στην παρ. 9 του άρθρου 39 του Ν. 4387/2016 <sup>3</sup>
7	Αποδεικτικά υποβολής των δηλώσεων φόρου μισθωτών υπηρεσιών και παραστατικά απόδοσης των αντίστοιχων ποσών ή/και υπαγωγής και εξυπηρέτησης ρύθμισης οφειλών	Δήλωση και διπλότυπο απόδοσης φόρου καθώς και η σχετική πληρωμή	Δήλωση και αποδεικτικά απόδοσης φόρου καθώς και η σχετική πληρωμή
8		Δικαιολογητικά τεκμηρίωσης της ανοικτής διαδικασίας που εφαρμόστηκε για την πρόσληψη (ΔΦ)  (Δεν ισχύει για το ακαδημαϊκό προσωπικό του δικαιούχου ή τρίτων που αξιολογείται στο πλαίσιο της διαδικασίας επιλογής για τη χρηματοδότηση του έργου)	Δικαιολογητικά τεκμηρίωσης της ανοικτής διαδικασίας που εφαρμόστηκε για τη σύναψη σύμβασης μίσθωσης έργου (ΔΦ)  (Δεν ισχύει για το ακαδημαϊκό προσωπικό του δικαιούχου ή τρίτων που αξιολογείται στο πλαίσιο της διαδικασίας επιλογής για τη χρηματοδότηση του έργου)
9			Άδεια του αρμόδιου κατά περίπτωση οργάνου (για τις περιπτώσεις προσωπικού του δημόσιου ή ευρύτερου δημόσιου τομέα που απασχολείται στο έργο)
10			Θεώρηση από την Αρμόδια Δημόσια Οικονομική Αρχή (εφόσον απαιτείται από την ισχύουσα νομοθεσία)

<sup>2</sup> Σε περίπτωση ρύθμισης μη απόδοσης ασφαλιστικών εισφορών ή φόρου εισοδήματος (υπαγωγή σε ρύθμιση):

Έγγραφο του ασφαλιστικού ή φορολογικού φορέα περί υπαγωγής σε ρύθμιση καταβολής εισφορών, στο οποίο αναγράφονται: το χρονικό διάστημα που αφορά η ρύθμιση, το συνολικό ποσό, το ποσό της κάθε δόσης και ο αριθμός των δόσεων

<sup>3</sup> Ν. 4387/2016, άρθρο 39, παρ. 9 «Στους ασφαλισμένους της παρ. 1 του παρόντος άρθρου, οι οποίοι αμείβονται με δελτίο παροχής υπηρεσιών και για τους οποίους προκύπτει ότι το εισόδημά τους προέρχεται από την απασχόλησή τους σε ένα ή και δύο πρόσωπα (φυσικά και νομικά) εφαρμόζονται αναλογικά ως προς το ύψος, τον τρόπο υπολογισμού και τον υπόχρεο καταβολής της εισφοράς, οι διατάξεις του άρθρου 38 του παρόντος. Σε περίπτωση αμφισβήτησης της υπαγωγής ενός προσώπου στη ρύθμιση της παραγράφου αυτής, μπορούν να υποβληθούν από οποιονδήποτε συμβαλλόμενο αντιρρήσεις ενώπιον του ΕΦΚΑ. Με απόφαση του Υπουργού Εργασίας, Κοινωνικής Ασφάλισης και Κοινωνικής Αλληλεγγύης καθορίζονται η εφαρμοστέα διαδικασία αντιρρήσεων και ο τρόπος έκδοσης των σχετικών αποφάσεων»

## 2. ΔΑΠΑΝΕΣ ΟΡΓΑΝΑ & ΕΞΟΠΛΙΣΜΟΣ

ΑΡΘΡΑ 15-16, 36 ΥΑΕΚΕΔ

### Στην κατηγορία περιλαμβάνονται:

Αποσβέσεις<sup>4</sup> παγίων (Όργανα, μηχανήματα, εξαρτήματα αυτών, επιστημονικά όργανα και εργαλεία, μέσα και εξοπλισμό πληροφορικής και επικοινωνιών, λογισμικό και δικαιώματα χρήσης προγραμμάτων λογισμικού )

6

Όργανα - Εξοπλισμός	
1	Έγγραφα που στοιχειοθετούν την τήρηση των κανόνων δημοσίων συμβάσεων έργων, προμηθειών και υπηρεσιών του άρθρου 36 της ΥΑΕΚΕΔ και του Ν. 4412/2016 (ΔΦ)
2	Βεβαίωση προμηθευτή για το καινούργες και αμεταχείριστο του εξοπλισμού
3	Έγγραφο στο οποίο θα τεκμηριώνεται η αναγκαιότητα προμήθειας για την εξυπηρέτηση των δραστηριοτήτων του έργου και η σύνδεσή της με το φυσικό αντικείμενο του έργου <u>στην περίπτωση που ο συγκεκριμένος εξοπλισμός δεν περιγράφεται στο Τεχνικό Παράρτημα</u>
4	Βεβαίωση παραλαβής εξοπλισμού από τον υπεύθυνο του φορέα (επιχειρήσεις) Πρακτικό παραλαβής από την επιτροπή του διαγωνισμού (ΔΦ)
5	Τιμολόγια ή ισοδύναμα λογιστικά έγγραφα (Για την πιστοποίηση τιμολογίου που προέρχεται από χώρα του <u>εξωτερικού</u> πέραν του τιμολογίου (invoice), όλα τα σχετιζόμενα έγγραφα όπως: προτιμολόγιο (pro forma invoice) στο οποίο περιγράφεται και ο τρόπος εξόφλησης (προκαταβολή, δόσεις, τράπεζα εξόφλησης), συνοδευτικά έγγραφα αποστολής (π.χ. CMR - “Contrat de Transport International de Marchandises par Route”, Δελτία Αποστολής, Λίστα φόρτωσης εισαγόμενου εξοπλισμού (packing list), τιμολόγιο ή απόδειξη διεθνούς οίκου μεταφορών, ασφαλιστήριο συμβόλαιο του εισαγόμενου εξοπλισμού, εκτελωνιστικά έγγραφα σε περίπτωση εισαγωγής από χώρα εκτός Ε.Ε.).
6	Αποδεικτικά εξόφλησης (σύμφωνα με τα αναφερόμενα στο Παράρτημα V του Οδηγού της Δράσης) Βεβαίωση εξόφλησης <u>στην περίπτωση εξόφλησης με μετρητά</u> (500 € και κάτω χωρίς ΦΠΑ),
7	Λογιστικές εγγραφές: -Αντίγραφο από το αρχείο ενσώματων και άυλων παγίων περιουσιακών στοιχείων (σύμφωνα με ΕΛΠ) (μητρώο παγίων) στο οποίο να αναγράφονται αναλυτικά οι λογιστικές και φορολογικές αποσβέσεις του εξοπλισμού
8	Φωτογραφικό υλικό των παγίων από τον χώρο εγκατάστασης και λειτουργίας τους

<sup>4</sup> -Σύμφωνα με το **άρθρο 24 του Ν. 4172/2013**, όπως έχει τροποποιηθεί και ισχύει, ο **ετήσιος συντελεστής της φορολογικής απόσβεσης** των δαπανών αγοράς οργάνων και εξοπλισμού που χρησιμοποιούνται για τις ανάγκες της επιστημονικής και τεχνολογικής έρευνας είναι 40%. Αν όμως η δαπάνη αφορά αγορά λογισμικού, ο συντελεστής της φορολογικής απόσβεσης **ανέρχεται ετησίως σε ποσοστό 20%**.

- ΚΥΑ 109343/12/29.6.2017 (Β 2351) για ορισμό εξοπλισμού και οργάνων για τις ανάγκες εκτέλεσης επιστημονικής και τεχνολογικής έρευνας

### 3. ΔΑΠΑΝΕΣ ΓΙΑ ΚΤΙΡΙΑ & ΓΗΠΕΔΑ

ΑΡΘΡΑ 15-16 ΥΑΕΚΕΔ

#### Στην κατηγορία περιλαμβάνονται:

Κτίρια (δαπάνες απόσβεσης που αντιστοιχούν στη διάρκεια του έργου)

Γήπεδα – εδαφικές εκτάσεις (εμπορικής μεταβίβασης ή καταβληθείσες κεφαλαιουχικές δαπάνες)

7

Κτίρια	
1	Τίτλοι ιδιοκτησίας (συμβόλαια) του οικοπέδου της εγκατάστασης και του κτιρίου (αν πρόκειται για αγορά)
2	Άδεια Δόμησης (αν πρόκειται για κατασκευή)
3	Συμβάσεις με εργολάβους κτιριακών εγκαταστάσεων και τεχνικών έργων, θεωρημένες από την αρμόδια Δ.Ο.Υ. (αν πρόκειται για κατασκευή)
4	Εκτίμηση περιβαλλοντικών επιπτώσεων (εφόσον απαιτείται για την κατηγορία του συγκεκριμένου έργου, Οδηγία 2011/92/ΕΕ)
5	Αντίγραφο από το αρχείο ενσώματων και άυλων πάγιων περιουσιακών στοιχείων (μητρώο παγίων)
6	Φωτογραφικό υλικό
Γήπεδα	
1	Δαπάνες εμπορικής μεταβίβασης ή οι όντως καταβληθείσες κεφαλαιουχικές δαπάνες
2	Τίτλοι ιδιοκτησίας ή συμβόλαιο αγοράς
3	Κατάλογος στοιχείων πάγιου ενεργητικού (λογιστικό φύλλο) με αναφορά στις λεπτομέρειες κόστους όλων των πάγιων στοιχείων
4	Φωτογραφικό υλικό



## 4. ΕΞΩΤΕΡΙΚΟΙ ΠΑΡΟΧΟΙ-ΣΥΝΕΡΓΑΤΕΣ

### ΑΡΘΡΑ 15-16 ΥΑΕΚΕΔ

#### Στην κατηγορία περιλαμβάνονται:

Παροχή ή προμήθεια υπηρεσιών/αγαθών από τρίτους (φυσικά ή νομικά πρόσωπα):

**4.i** - Παροχή έρευνας/εκτέλεσης ερευνητικού έργου (έρευνα επί συμβάσει από φυσικά ή νομικά πρόσωπα)

**4.ii** - Προμήθεια γνώσεων ή /και διπλωμάτων ευρεσιτεχνίας (αγορά τεχνογνωσίας ή παροχή με άδεια εκμετάλλευσης από εξωτερικές πηγές)

**4.iii** -Παροχή συμβουλευτικών υπηρεσιών:

- Εκπόνηση μελετών αποκλειστικά για το έργο
- Εμπειρογνωμοσύνη αποκλειστικά για το έργο
- Υπηρεσίες νομικής υποστήριξης σε θέματα που άπτονται των δαπανών της υποκατηγορίας 4.ii. (αγορά γνώσεων και διπλωμάτων ευρεσιτεχνίας)
- Εμπειρογνωμοσύνη σε τεχνικά-τεχνολογικά θέματα ή σε οικονομοτεχνικά ζητήματα

4.i Έρευνα επί συμβάσει	
1	Έγγραφα που στοιχειοθετούν την τήρηση των κανόνων δημοσίων συμβάσεων έργων, προμηθειών και υπηρεσιών του άρθρου 36 της ΥΑΕΚΕΔ και του Ν. 4412/2016 (ΔΦ)
2	Σύμβαση που θα περιγράφονται: -το έργο (κωδικός έργου) και όχι σε γενικότερη παροχή υπηρεσιών -το φυσικό αντικείμενο της παρεχόμενης υπηρεσίας -το τίμημα και τρόπος καταβολής του (π.χ συσχέτιση με παραδοτέα) -τα τελικά παραδοτέα προς επαλήθευση
3	Θεώρηση από την Αρμόδια Δημόσια Οικονομική Αρχή (εφόσον απαιτείται από την ισχύουσα νομοθεσία)
4	Τ.Π.Υ, Α.Π.Υ, Προ-τιμολόγιο ( για συνεργάτη από το εξωτερικό )
5	Αποδεικτικά εξόφλησης (σύμφωνα με τα αναφερόμενα στο Παράρτημα V του Οδηγού της Δράσης)
6	Αποδεικτικά παρακράτησης και απόδοσης φόρου εισοδήματος (όπου απαιτείται)
4.ii Γνώσεις και διπλώματα ευρεσιτεχνίας	
1	Έγγραφα που στοιχειοθετούν την τήρηση των κανόνων δημοσίων συμβάσεων έργων, προμηθειών και υπηρεσιών του άρθρου 36 της ΥΑΕΚΕΔ και του Ν. 4412/2016 (ΔΦ)
2	Σύμβαση συσχετιζόμενη με την αγορά άυλων στοιχείων ενεργητικού π.χ. διπλωμάτων ευρεσιτεχνίας και σε σχέση με το συγχρηματοδοτούμενο έργο (π.χ. σύμβαση μεταφοράς τεχνολογίας-τεχνογνωσίας σύμφωνα με την οποία ο εκχωρητής εκχωρεί στον εκδοχέα το δικαίωμα αποκλειστικής ή μη εκμετάλλευσης, για μία ορισμένη χρονική περίοδο ή απεριόριστα), με τήρηση της αρχής των ίσων αποστάσεων δηλ. συναλλαγή υπό συνθήκες στις οποίες οι όροι της συναλλαγής μεταξύ των συμβαλλομένων μερών δεν διαφέρουν από εκείνους που θα είχαν οριστεί μεταξύ ανεξάρτητων επιχειρήσεων και δεν περιέχουν κανένα στοιχείο αθέμιτης σύμπραξης

3	Θεώρηση από την αρμόδια δημόσια οικονομική αρχή (εφόσον απαιτείται από την ισχύουσα νομοθεσία)
4	Τ.Π.Υ, Α.Π.Υ, Προ-τιμολόγιο (για συνεργάτη από το εξωτερικό)
5	Αποδεικτικά εξόφλησης (σύμφωνα με τα αναφερόμενα στο Παράρτημα V του Οδηγού της Δράσης)
6	Αποδεικτικά παρακράτησης και απόδοσης φόρου εισοδήματος (όπου απαιτείται)
7	Αντίγραφο Τίτλου προστασίας
8	Αντίγραφο από το αρχείο ενσώματων και άυλων πάγιων περιουσιακών στοιχείων (μητρώο παγίων)
9	Τεκμηρίωση αναγκαιότητας αγοράς ή παροχής για την εκτέλεση του εγκεκριμένου έργου

#### 4.iii Συμβουλευτικές υπηρεσίες

1	Έγγραφα που στοιχειοθετούν την τήρηση των κανόνων δημοσίων συμβάσεων έργων, προμηθειών και υπηρεσιών του άρθρου 36 της ΥΑΕΚΕΔ και του Ν. 4412/2016 <b>(ΔΦ)</b>
2	<p>Σύμβαση που θα περιγράφονται:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- το έργο (κωδικός έργου) και όχι σε γενικότερη παροχή υπηρεσιών</li> <li>- το φυσικό αντικείμενο</li> <li>- το τίμημα και τρόπος καταβολής του (π.χ συσχέτιση με παραδοτέα)</li> <li>- τελικά παραδοτέα προς επαλήθευση</li> </ul>
3	Θεώρηση από την Αρμόδια Δημόσια Οικονομική Αρχή (εφόσον απαιτείται από την ισχύουσα νομοθεσία)
4	Τ.Π.Υ, Α.Π.Υ, Προ-τιμολόγιο (για συνεργάτη από το εξωτερικό)
5	Αποδεικτικά εξόφλησης (σύμφωνα με τα αναφερόμενα στο Παράρτημα V του Οδηγού της Δράσης)
6	Αποδεικτικά παρακράτησης και απόδοσης φόρου εισοδήματος (όπου απαιτείται)
7	Τεκμηρίωση αναγκαιότητας λήψης της συγκεκριμένης υπηρεσίας για την εκτέλεση του εγκεκριμένου έργου

## 5. ΠΡΟΣΘΕΤΑ ΓΕΝΙΚΑ ΕΞΟΔΑ ΚΑΙ ΛΟΙΠΕΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΚΕΣ ΔΑΠΑΝΕΣ

### Στην κατηγορία περιλαμβάνονται:


- 5.i** - Δαπάνες ταξιδιών (Άρθρο 13 ΥΑΕΚΕΔ) και αφορά σε μετακινήσεις μόνο των μελών της ομάδας έργου (δεν ισχύει για μέλη της ομάδας με μηδενική αμοιβή) (π.χ. συναντήσεις, πιστοποιήσεις, συνέδρια κλπ)
- 5.ii** - Δαπάνες δημοσιότητας (π.χ. παραγωγή εντύπου ή ηλεκτρονικού ενημερωτικού υλικού για το έργο, κατασκευή και ανάρτηση αναμνηστικής πινακίδας, διοργάνωση εκδηλώσεων, δαπάνες δημοσιεύσεων, δημιουργία/αναβάθμιση ιστοσελίδας κλπ) στο πλαίσιο της διάχυσης των αποτελεσμάτων του έργου και της τήρησης των κανόνων δημοσιότητας
- 5.iii** - Αναλώσιμα (δαπάνες για υλικά, εφόδια και συναφή προϊόντα που αποκτώνται για να καλύψουν ανάγκες που σχετίζονται άμεσα με την υλοποίηση του έργου)
- 5.iv** - Δαπάνες που αφορούν στην αμοιβή ορκωτού λογιστή/ελεγκτή
- 5.iv** - Δαπάνες προσαρμογών για άτομα με αναπηρία που απασχολούνται στο έργο (π.χ. επίπλωση, λογισμικό, υποστηρικτική τεχνολογία κ.λπ.)
- 5.vi** - Λοιπές λειτουργικές δαπάνες (πρόσθετα γενικά έξοδα και λοιπές λειτουργικές δαπάνες, συμπεριλαμβανομένου του κόστους υλικών, εφοδίων και συναφών προϊόντων, που είναι άμεσο αποτέλεσμα του έργου και δεν εντάσσονται στις λοιπές κατηγορίες)

### 5.i Δαπάνες ταξιδιών

1	Απόφαση ή συναφές διοικητικό έγγραφο έγκρισης μετακίνησης στην οποία μεταξύ άλλων να αναφέρονται: <ul style="list-style-type: none"> <li>- ο τόπος μετακίνησης</li> <li>- οι ημερομηνίες αναχώρησης και επιστροφής</li> <li>- το μέσο μετακίνησης</li> <li>- αιτιολογία μετακίνησης (συνοπτικά)</li> <li>- το έργο που αφορά</li> </ul>
2	Εξοδολόγιο/Εντυπο μετακίνησης, όπου αναγράφεται το ονοματεπώνυμο του μετακινούμενου, ο σκοπός, ο τόπος προορισμού, οι ημερομηνίες αναχώρησης και επιστροφής και οι δαπάνες (αναλυτικά) <sup>5</sup> της μετακίνησης: <ul style="list-style-type: none"> <li>· Έξοδα κίνησης και ειδικότερα το αντίτιμο των εισιτηρίων των μέσων μαζικής μεταφοράς (ή συγκοινωνιακών μέσων),</li> <li>· Δαπάνη χιλιομετρικής αποζημίωσης (0.15/χλμ)<sup>6</sup> λόγω χρήσης ιδιόκτητου ή μισθωμένου μεταφορικού μέσου στις περιπτώσεις που επιτρέπεται η χρήση του, η δαπάνη διοδίων, ο ναύλος οχήματος σε μετακινήσεις με θαλάσσιο μέσο μεταφοράς – <i>όπως κάθε φορά ισχύει</i></li> <li>· Μίσθωση οχήματος ή δαπάνη λόγω χρήσης επιβατικού αυτοκινήτου δημόσιας χρήσης (ταξί) στις περιπτώσεις που επιτρέπεται η χρήση τους</li> <li>· Έξοδα διανυκτέρευσης για το αναγνωριζόμενο ποσό για κάθε τύπο ξενοδοχειακής μονάδας ή ενοικιαζόμενο καταλύματος σύμφωνα με τα όρια που θέτει ο Ν. 4336/2015, <i>όπως κάθε φορά ισχύει</i> (π.χ. Κατηγορία μετακινούμενου Ι, μέχρι 80 ευρώ ανά διανυκτέρευση - Κατηγορία μετακινούμενου ΙΙ, μέχρι 60 ευρώ ανά διανυκτέρευση - Τα αναφερόμενα ποσά προσαυξάνονται κατά είκοσι τοις εκατό (20%) για διαμονή εντός των</li> </ul>

<sup>5</sup> Οι δαπάνες για **μετακινήσεις** που υλοποιούνται στο πλαίσιο συγχρηματοδοτούμενων προγραμμάτων (ΕΣΠΑ) εμπίπτουν στις διατάξεις της υποπαραγράφου Δ.9 του Ν. 4336/2015 (ΦΕΚ Α' 94) και πραγματοποιούνται σύμφωνα με τα οριζόμενα σε αυτόν

<sup>6</sup> Για τον υπολογισμό των **χιλιομετρικών αποζημιώσεων** λαμβάνεται υπόψη το «Διάδραστικό Εργαλείο Υπολογισμού Χιλιομετρικών Αποστάσεων (ΔΕΥΧΑ)» σύμφωνα με την εγκύκλιο του Υπουργείου Υποδομών και Μεταφορών (Αριθμ. Πρωτ. ΔΝΣγ/οικ.41648/φ.ΕΓΚΥΚΛ.-07.06.2017 <https://kmd.ggde.gr/>)

	<ul style="list-style-type: none"> <li>ορίων των δήμων Αθηνών και Θεσσαλονίκης)</li> <li>· Ημερήσια αποζημίωση (ορίζεται στο ποσό των σαράντα (40) ευρώ, ανεξάρτητα από τη θέση ή το βαθμό του μετακινουμένου για το εσωτερικό και ογδόντα (80€) για το εξωτερικό) - <i>όπως κάθε φορά ισχύει</i></li> <li>· Κόστος συμμετοχής σε συνέδρια, ημερίδες κλπ.</li> </ul>
3	Έκθεση πεπραγμένων ή υλικό τεκμηρίωσης μετακίνησης σε συνάφεια με το έργο (απόσπασμα εργασιών, φυλλάδια, agenda, πρακτικά, rosters κλπ) - τήρηση κανόνων δημοσιότητας (όπου απαιτείται)
4	Παραστατικά για τις δαπάνες που περιλαμβάνονται στο σχετικό Έντυπο μετακίνησης/Εξοδολόγιο (π.χ. εισιτήρια, τιμολόγιο ξενοδοχείου κλπ)
5	Αποδεικτικά εξόφλησης (σύμφωνα με τα αναφερόμενα στο Παράρτημα V του Οδηγού της Δράσης)
6	Τήρηση ανώτατων ορίων σύμφωνα με τις διατάξεις της υποπαραγράφου Δ9 της παρ. Δ του άρθρου 2 του Ν. 4336/2015 (ΦΕΚ 94/Α')
	 Τα όρια ισχύουν <b>για όλους τους Δικαιούχους</b> σύμφωνα με την παρ. 2 Άρθρο 13 ΥΑΕΚΕΔ
7	Σε περίπτωση μετακίνησης φυσικών προσώπων βάσει σύμβασης μίσθωσης έργου ή υποτροφίας εάν στη σχετική σύμβαση δικαιολογούνται οι μετακινήσεις και εάν η αποζημίωση τους έχει πραγματοποιηθεί σύμφωνα με τα νόμιμα παραστατικά (Τ.Π.Υ., τιμολόγιο λήψης υπηρεσιών)
<b>5.ii Δαπάνες δημοσιότητας</b>	
1	Παραστατικό για τις δαπάνες που σχετίζονται με την κατηγορία
2	Αποδεικτικά εξόφλησης (σύμφωνα με τα αναφερόμενα στο Παράρτημα V του Οδηγού της Δράσης)
3	Τήρηση σηματοδότησης
<b>5.iii Αναλώσιμα</b>	
1	Έγγραφα που στοιχειοθετούν την τήρηση των κανόνων δημοσίων συμβάσεων έργων, προμηθειών και υπηρεσιών του άρθρου 36 της ΥΑΕΚΕΔ και του Ν. 4412/2016 <b>(ΔΦ)</b>
2	Έγγραφο στο οποίο θα τεκμηριώνεται η αναγκαιότητα προμήθειας για την εξυπηρέτηση των δραστηριοτήτων του έργου και η σύνδεσή της με το φυσικό αντικείμενο του έργου <u>στην περίπτωση που το είδος των αναλωσίμων δεν περιγράφεται στο Τεχνικό Παράρτημα</u>
3	Βεβαίωση παραλαβής από τον υπεύθυνο του φορέα (επιχειρήσεις)
4	Πρακτικό παραλαβής από την επιτροπή του διαγωνισμού <b>(ΔΦ)</b>
5	Τιμολόγια ή ισοδύναμα λογιστικά έγγραφα
6	Αποδεικτικά εξόφλησης (σύμφωνα με τα αναφερόμενα στο Παράρτημα V του Οδηγού της Δράσης)
<b>5.iv Δαπάνες που αφορούν στην αμοιβή ορκωτού λογιστή/ελεγκτή</b>	
1	Σύμβαση
2	Έκθεση ορκωτού σε αντιστοίχιση σύμφωνα με το Υπόδειγμα του Οδηγού της Δράσης (Παράρτημα XI) και την υποβληθείσα προς την ΕΥΔΕ ΕΤΑΚ έκθεση του Έργου
3	Αντίστοιχο παραστατικό και αποδεικτικό εξόφλησης (σύμφωνα με τα αναφερόμενα στο Παράρτημα V του Οδηγού της Δράσης)
4	Αποδεικτικά παρακράτησης και απόδοσης φόρου εισοδήματος (όπου απαιτείται)

### 5.ν Δαπάνες προσαρμογών για άτομα με αναπηρία

1	Επιλέξιμο θεωρείται το <u>κόστος για εύλογες προσαρμογές</u> (Η εργονομική διευθέτηση του χώρου εργασίας και η προσαρμογή των συνθηκών εργασίας στις εξατομικευμένες ανάγκες ενός ατόμου με αναπηρία) μέχρι ποσοστού 5% του προϋπολογισμού έργου του δικαιούχου
2	Τιμολόγια ή ισοδύναμα λογιστικά έγγραφα
3	Αποδεικτικά εξόφλησης (σύμφωνα με τα αναφερόμενα στο Παράρτημα V του Οδηγού της Δράσης)

### 5.νι Λοιπές λειτουργικές δαπάνες

1	Έγγραφο στο οποίο θα τεκμηριώνεται η αναγκαιότητα προμήθειας για την εξυπηρέτηση των δραστηριοτήτων του έργου και η σύνδεσή της με το φυσικό αντικείμενο του έργου <u>στην περίπτωση που το είδος των δαπανών δεν περιγράφεται στο Τεχνικό Παράρτημα</u>
2	Τιμολόγια ή ισοδύναμα λογιστικά έγγραφα
3	Αποδεικτικά εξόφλησης (σύμφωνα με τα αναφερόμενα στο Παράρτημα V του Οδηγού της Δράσης)

## 6. ΔΑΠΑΝΕΣ ΓΙΑ ΜΕΛΕΤΗ ΣΚΟΠΙΜΟΤΗΤΑΣ

**Στην κατηγορία περιλαμβάνεται:** Η δαπάνη για την εκπόνηση της μελέτης σκοπιμότητας



*«Η αξιολόγηση και ανάλυση της δυναμικής του επιχειρηματικού σχεδίου ή του ερευνητικού έργου για την υποστήριξη της διαδικασίας λήψης αποφάσεων που προσδιορίζει κατά τρόπο αντικειμενικό και ορθολογικό τα πλεονεκτήματα και τις αδυναμίες του, τις ευκαιρίες και τις απειλές που προκύπτουν από αυτό καθώς και τους πόρους που απαιτούνται για την εκτέλεσή του και τελικά τις προοπτικές επιτυχίας του»*

13

1	Έγγραφα που στοιχειοθετούν την τήρηση των κανόνων δημοσίων συμβάσεων έργων, προμηθειών και υπηρεσιών του άρθρου 36 της ΥΑΕΚΕΔ και του Ν. 4412/2016 (ΔΦ)
2	Σύμβαση που θα περιγράφονται: - το έργο (κωδικός έργου) και όχι σε γενικότερη παροχή υπηρεσιών - το αντικείμενο - η χρονική διάρκεια - το ποσό αμοιβής - δόσεις
3	Θεώρηση από την Αρμόδια Δημόσια Οικονομική Αρχή (εφόσον απαιτείται από την ισχύουσα νομοθεσία)
4	Μελέτη σκοπιμότητας (το παραδοτέο)
5	Τ.Π.Υ, Α.Π.Υ, Προ-τιμολόγιο (Συνεργάτης από το εξωτερικό)
6	Αποδεικτικά εξόφλησης (σύμφωνα με τα αναφερόμενα στο Παράρτημα V του Οδηγού της Δράσης)
7	Αποδεικτικά παρακράτησης και απόδοσης φόρου εισοδήματος (όπου απαιτείται)

## 7. ΔΑΠΑΝΕΣ ΚΑΙΝΟΤΟΜΙΑΣ

μόνο για ΜμΕ και Ε.Ο

Στην κατηγορία περιλαμβάνονται:

**7.i** Δαπάνες για άυλα στοιχεία ενεργητικού<sup>7</sup> (απόκτηση (obtaining), επικύρωση και προστασία διπλωμάτων ευρεσιτεχνίας και λοιπών άυλων στοιχείων ενεργητικού π.χ. ηλεκτρονικό λογισμικό, άδειες ευρεσιτεχνίας, συγγραφικά δικαιώματα, πελατολόγια, εμπορικά δικαιώματα, εμπορικά σήματα, σχέσεις πελατών και προμηθευτών, μερίδιο αγοράς, άδειες κινητής τηλεφωνίας, άδειες παραγωγής ηλεκτρικής ενέργειας κατοχύρωσης, αίτηση και τέλη προς τον αρμόδιο οργανισμό)

**7.ii** Δαπάνες απόσπασης προσωπικού υψηλής ειδίκευσης

**7.iii** Δαπάνες για υπηρεσίες καινοτομίας:

Συμβουλευτικές (στις συμβουλευτικές υπηρεσίες συγκαταλέγονται η συνδρομή και η επαγγελματική κατάρτιση στους τομείς :

- της μεταφοράς γνώσεων,
- της απόκτησης, της προστασίας και της εκμετάλλευσης άυλων στοιχείων ενεργητικού,
- της χρήσης προτύπων και κανονισμών, που τα εμπεριέχουν)

Υποστηρικτικές (ως υποστηρικτικές υπηρεσίες στον τομέα της καινοτομίας ορίζονται:

- η παροχή χώρων γραφείων,
- βάσεων δεδομένων,
- βιβλιοθηκών,
- έρευνας αγοράς,
- χρήσης εργαστηρίου,
- σήμανσης ποιότητας,
- δοκιμών και πιστοποίησης με σκοπό την ανάπτυξη αποτελεσματικότερων προϊόντων, διεργασιών ή υπηρεσιών)

### 7.i Δαπάνες για άυλα στοιχεία

1	Τίτλος προστασίας και αντίγραφο από το αρχείο ενσώματων και άυλων πάγιων περιουσιακών στοιχείων (μητρώο παγίων) (ανάλογα την περίπτωση στην οποία απαιτείται)
2	Αντίστοιχο παραστατικό και εξόφληση (π.χ. αίτηση και τέλη προς αρμόδιο οργανισμό)

### 7.ii Δαπάνες απόσπασης προσωπικού υψηλής ειδίκευσης

1	Ισχύουν τα προβλεπόμενα στο Άρθρο 37 του Ν. 4310/2014 (ΦΕΚ 258/Α/ 8.12.2014)
2	Αίτηση του ενδιαφερομένου και απόφαση των οικείων οργάνων διοίκησης με τους ειδικότερους όρους και προϋποθέσεις που προσδιορίζονται στη σχετική απόφαση και τη σύμβαση
3	Σύμβαση
4	Παραστατικά μισθοδοσίας για το προσωπικό που αποσπάται

<sup>7</sup> **Άυλο πάγιο στοιχείο ενεργητικού** Άυλο πάγιο στοιχείο ενεργητικού είναι ένα αναγνωρίσιμο, μη νομισματικό στοιχείο ενεργητικού, χωρίς φυσική υπόσταση, που κατέχει η επιχείρηση. Το άυλο στοιχείο πρέπει να χαρακτηρίζεται από αναγνωριστικότητα, να ελέγχεται από την επιχείρηση και να προσδοκάται ότι θα αποφέρει μελλοντικά οικονομικά οφέλη. Π.χ. ηλεκτρονικό λογισμικό, διπλώματα ευρεσιτεχνίας,. Η επιχείρηση προβλέπεται ότι θα προσπορίζει τα μελλοντικά οικονομικά οφέλη που απορρέουν από το άυλο στοιχείο.

### 7.iii Δαπάνες για υπηρεσίες καινοτομίας

1	Έγγραφα που στοιχειοθετούν την τήρηση των κανόνων δημοσίων συμβάσεων έργων, προμηθειών και υπηρεσιών του άρθρου 36 της ΥΑΕΚΕΔ και του Ν. 4412/2016 <b>(ΔΦ)</b>
2	<p>(α) Σύμβαση που θα περιγράφονται:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-το έργο (κωδικός έργου) και όχι σε γενικότερη παροχή υπηρεσιών</li> <li>- το φυσικό αντικείμενο</li> <li>-το ποσό αμοιβής</li> <li>-τελικά παραδοτέα προς επαλήθευση</li> </ul> <p>Σε περίπτωση που η σύμβαση περιλαμβάνει περισσότερα του ενός αντικείμενα ή έργα, θα πρέπει να διευκρινίζονται σαφώς, το φυσικό αντικείμενο, η αμοιβή και τα παραδοτέα που αφορούν στο συγκεκριμένο έργο</p> <p>(β) Εναλλακτικά, σε περίπτωση μη δυνατότητας υπογραφής σύμβασης: Αίτηση, συμφωνητικό ή αντίστοιχο έγγραφο</p>
3	Θεώρηση από την Αρμόδια Δημόσια Οικονομική Αρχή (εφόσον απαιτείται από την ισχύουσα νομοθεσία)
4	Τεκμηρίωση συσχετισμού με το έργο και συμβολή στην καινοτομία
5	Τίτλος προστασίας και βιβλίο παγίων στην περίπτωση ανανέωσης της κατοχύρωσης υπάρχοντος διπλώματος ευρεσιτεχνίας
6	Αντίστοιχο παραστατικό
7	Αποδεικτικά εξόφλησης (σύμφωνα με τα αναφερόμενα στο Παράρτημα V του Οδηγού της Δράσης)
8	Αποδεικτικά παρακράτησης και απόδοσης φόρου εισοδήματος (όπου απαιτείται)



## 8. ΔΑΠΑΝΕΣ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ ΣΕ ΕΜΠΟΡΙΚΕΣ ΕΚΘΕΣΕΙΣ

Μόνο για ΜμΕ

**Στην κατηγορία περιλαμβάνονται:**

Δαπάνες μίσθωσης, εγκατάστασης και διαχείρισης περιπτέρου σε εμπορική έκθεση

16

1	Κανόνες τήρησης κανόνων δημοσιότητας (κατάλληλη σηματοδότηση) – π.χ. φωτογραφικό υλικό, έντυπα, λοιπές ενέργειες (δείτε στον ιστότοπο: <a href="http://www.eyde-etak.gr">http://www.eyde-etak.gr</a> , τον Οδηγό κανόνων πληροφόρησης-επικοινωνίας της ΕΥΔΕ-ΕΤΑΚ)
2	Τιμολόγια ή λογιστικά έγγραφα ισοδύναμης αποδεικτικής ισχύος, σύμφωνα με την ισχύουσα εθνική νομοθεσία - αποδεικτικά εξόφλησης (σύμφωνα με τα αναφερόμενα στο Παράρτημα V του Οδηγού της Δράσης)
3	Πρόσκληση ή εκτύπωση από το site της εμπορικής έκθεσης, που συμμετείχε η εν λόγω ΜμΕ επιχείρηση, στην οποία να αναγράφεται/εμφανίζεται ευκρινώς ο κλαδικός τομέας, ο τόπος καθώς και η διάρκεια αυτής
4	Ιδιωτικό συμφωνητικό/μισθωτήριο ενοικίασης χώρου
5	Σύμβαση αναδόχου, με αντικείμενο (ενδεικτικά): <ul style="list-style-type: none"> <li>◦ Θέση, και επιφάνεια κάλυψης</li> <li>◦ Δημιουργικό/αρχιτεκτονική σχεδίαση περιπτέρου</li> <li>◦ Κατασκευή</li> <li>◦ Προσβασιμότητα σε ΑμΕΑ</li> <li>◦ Υλικοτεχνικές υποδομές (γραφεία, καρέκλες, Η/Υ, τηλέφωνα, ...)</li> <li>◦ Δημιουργία ηλεκτρονικού υλικού (βίντεο, banner, παρουσιάσεις,...)</li> <li>◦ Δημιουργία και παραγωγή υλικού δημοσιότητας (έντυπα, αφίσες, CD, επιχειρηματικά δώρα, ...)</li> <li>◦ Προσωπικό υποστήριξης/διαχείρισης, καθ' όλη τη διάρκεια λειτουργίας της εμπορικής έκθεσης</li> </ul>
6	Αντιπροσωπευτικές φωτογραφίες του περιπτέρου
7	Συνάφεια συμμετοχής στην έκθεση με το συγχρηματοδοτούμενο έργο

---

## 9. ΕΜΜΕΣΕΣ ΔΑΠΑΝΕΣ

---

---

**ΜΟΝΟ για τους Ερευνητικούς Οργανισμούς** που θα συμμετέχουν ως συν-δικαιούχοι σε συνεργατικά έργα της Παρέμβασης II, και θα χρηματοδοτηθούν με βάση το άρθρο 2.1.1 σημείο 19 της Ανακοίνωσης της Ευρωπαϊκής Επιτροπής «Πλαίσιο σχετικά με τις κρατικές ενισχύσεις για την έρευνα και ανάπτυξη και την καινοτομία» (2014/C 198/01), όταν διαθέτουν τις απαιτούμενες προϋποθέσεις (και θα λάβουν 100% χρηματοδότηση), δηλαδή γι' αυτούς που η χρηματοδότησή τους δεν συνιστά κρατική ενίσχυση και, άρα, δεν εφαρμόζεται ο Κανονισμός ΕΕ651/2014, προβλέπονται έμμεσες δαπάνες. Οι έμμεσες δαπάνες είναι επιλέξιμες χωρίς προσκόμιση των αντίστοιχων παραστατικών και υπολογίζονται ως ακολούθως:

- σταθερό ποσοστό 15% των επιλέξιμων άμεσων δαπανών προσωπικού (Καν 1303/2013, άρθρο 68, παρ. 1, περίπτωση β, ΥΑΕΚΕΔ άρθρο 23 και 25.Α.1.α). Οι άμεσες δαπάνες προσωπικού που χρησιμοποιούνται ως βάση υπολογισμού είναι αυτές που συμπεριλαμβάνονται στην κατηγορία 1 (Δαπάνες Προσωπικού). Στις άμεσες δαπάνες προσωπικού που χρησιμοποιούνται ως βάση υπολογισμού δεν συμπεριλαμβάνεται τυχόν ΦΠΑ, έστω κι αν αυτός είναι επιλέξιμη δαπάνη.

Επισημαίνεται ότι φυσικά πρόσωπα που συμμετέχουν στην υλοποίηση του έργου ως υπεργολάβοι (συμβάσεις παροχής υπηρεσιών) δεν θεωρούνται προσωπικό του Δικαιούχου (άρθρο 12, παρ. 5 της ΥΑΕΚΕΔ).

## ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ

Απαραίτητες επισημάνσεις :

---

### ΥΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ ΜΙΚΤΟΥ ΩΡΙΑΙΟΥ ΚΟΣΤΟΥΣ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ

---

---

18

Στην Αναλυτική Πρόσκληση της Δράσης ΕΡΕΥΝΩ – ΔΗΜΙΟΥΡΓΩ – ΚΑΙΝΟΤΟΜΩ προβλέπεται ότι:

«Η συνολική επιλέξιμη αμοιβή ανά εργαζόμενο προσδιορίζεται με βάση τον πραγματικό χρόνο που αυτός απασχολείται με άμεση παροχή εργασίας στο πλαίσιο του έργου. Το μικτό ωριαίο κόστος απασχόλησης υπολογίζεται ως το πηλίκο του τελευταίου τεκμηριωμένου ετήσιου μικτού κόστους απασχόλησης, όπως αυτό ορίζεται από την κείμενη νομοθεσία, και του αριθμού των 1720 παραγωγικών ωρών (Άρθρο 68, §2 του ΕΕ 1303/2014 και Άρθρο 12, §8 της ΥΑΕΚΕΔ)»

Συγκεκριμένα:

**Μικτό Ωριαίο Κόστος Απασχόλησης = Τελευταίο Τεκμηριωμένο Ετήσιο Μικτό Κόστος Απασχόλησης /1.720 ώρες**

Για την εφαρμογή αυτής της επιλογής απαιτείται τεκμηρίωση για τις τελευταίες ετήσιες μικτές αποδοχές.

Στις περιπτώσεις που το προσωπικό απασχολείται στην πράξη για το σύνολο του συμβατικού του χρόνου ή για σταθερό ποσοστό του συμβατικού χρόνου απασχόλησης, οι δαπάνες για αμοιβές προσωπικού δύνανται να υπολογίζονται όχι με βάση το ωριαίο κόστος απασχόλησης αλλά ως το γινόμενο του σταθερού ποσοστού του συμβατικού χρόνου με το μικτό μηνιαίο κόστος απασχόλησης.

*Ισχύει για όλους τους δικαιούχους*

---

### ΤΗΡΗΣΗ ΧΩΡΙΣΤΟΥ ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΟΥ (ΛΟΓΙΣΤΙΚΗ ΜΕΡΙΔΑ)

---

---

Ανεξάρτητα από τον τύπο τήρησης βιβλίων, είναι επιβεβλημένη η τήρηση χωριστού λογαριασμού στα λογιστικά βιβλία για τα έσοδα και τις δαπάνες του έργου.

Η προτεινόμενη προσέγγιση έχει ως εξής:

#### **Διπλογραφικό σύστημα**

-Τήρηση τελευταίας βαθμίδας λογαριασμών με αναφορά στο έργο (συντομογραφία, κωδικός έργου, κλπ) όπου καταχωρούνται, διακριτά οι δαπάνες του έργου ανά κατηγορία δαπάνης

#### **Απλογραφικό σύστημα**

-Παρακολούθηση σε ιδιαίτερη στήλη του βιβλίου εσόδων-εξόδων, των εσόδων και δαπανών του έργου και χωριστή αναφορά από την κανονική δραστηριότητα στα αναλυτικά στοιχεία φορολογίας εισοδήματος.

*Ισχύει για όλους τους δικαιούχους*

---

## ΛΟΓΙΣΤΙΚΗ ΑΠΕΙΚΟΝΙΣΗ ΔΑΠΑΝΩΝ ΚΑΙ ΕΞΟΦΛΗΣΕΩΝ

---

---

Σχετικά με τις λογιστικές εγγραφές των παραστατικών, τα απαιτούμενα δικαιολογητικά ανάλογα με την κατηγορία των λογιστικών βιβλίων, είναι:

### ΣΕ ΠΕΡΙΠΤΩΣΗ ΤΗΡΗΣΗΣ ΔΙΠΛΟΓΡΑΦΙΚΩΝ ΒΙΒΛΙΩΝ

- Εκτυπώσεις των Αναλυτικών Καθολικών (καρτέλες) των λογαριασμών λογιστικής απεικόνισης των δαπανών του έργου, με υπογραφή και σφραγίδα του νομίμου εκπροσώπου και του Υπεύθυνου λογιστηρίου του φορέα
- Εκτυπώσεις των λογιστικών άρθρων καταχώρησης της τυχόν λήψης προκαταβολής ή ενδιάμεσης πληρωμής (το αργότερο κατά την τελική πιστοποίηση του έργου), με υπογραφή και σφραγίδα του νομίμου εκπροσώπου και του Υπεύθυνου λογιστηρίου του φορέα

### ΣΕ ΠΕΡΙΠΤΩΣΗ ΤΗΡΗΣΗΣ ΑΠΛΟΓΡΑΦΙΚΩΝ ΒΙΒΛΙΩΝ

- Αντίγραφα των σελίδων του βιβλίου εσόδων-εξόδων (και των αναλυτικών καταστάσεων των εξόδων όπου αυτό απαιτείται κατά περίπτωση), στα οποία έχουν καταχωρηθεί τα παραστατικά των δαπανών του έργου, με υπογραφή και σφραγίδα του νομίμου εκπροσώπου και του Υπεύθυνου λογιστηρίου του φορέα
- Αντίγραφα των λογιστικών καταχωρήσεων στο βιβλίο εσόδων – εξόδων, της τυχόν λήψης προκαταβολής ή ενδιάμεσης πληρωμής (το αργότερο κατά την τελική πιστοποίηση του έργου), με υπογραφή και σφραγίδα του νομίμου εκπροσώπου και του Υπεύθυνου λογιστηρίου του φορέα

*Ισχύει για όλους τους δικαιούχους*

---

## ΌΡΙΑ ΓΙΑ ΑΝΑΘΕΣΕΙΣ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ Η ΠΡΟΜΗΘΕΙΑ ΑΓΑΘΩΝ, ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

(Ν. 4412/2016 ΚΑΙ ΟΔΗΓΙΑ 2014/24/ΕΕ)

---

---

Οδηγίες και ενημέρωση για το Ν. 4412/2016 στην ιστοσελίδα της Ενιαίας Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Συμβάσεων (ΕΑΑΔΗΣΥ) - <http://www.eaadhsy.gr/> (ΔΦ)

*Όπως κάθε φορά ισχύει*

---

## ΦΟΡΟΣ ΠΡΟΣΤΙΘΕΜΕΝΗΣ ΑΞΙΑΣ (ΦΠΑ)

---

---

Ο Φόρος προστιθέμενης αξίας ΔΕΝ είναι επιλέξιμος, εκτός της περίπτωσης που δεν είναι ανακτήσιμος δυνάμει της εθνικής νομοθεσίας για τον ΦΠΑ. Ο ΦΠΑ είναι επιλέξιμη δαπάνη, εφ' όσον ο δικαιούχος δεν έχει δικαίωμα έκπτωσης του ΦΠΑ, σύμφωνα με τις διατάξεις του κώδικα ΦΠΑ, όπως εκάστοτε ισχύει. Ειδικότερα, είναι επιλέξιμη δαπάνη, εφ' όσον βαρύνει δαπάνες που χρησιμοποιούνται για την άσκηση εξαιρούμενων ή απαλλασσόμενων του ΦΠΑ δραστηριοτήτων του δικαιούχου. Ο ΦΠΑ, που μπορεί να ανακτηθεί με οποιονδήποτε τρόπο, δεν είναι επιλέξιμη δαπάνη, ακόμη και εάν δεν ανακτάται από το δικαιούχο. Ο ΦΠΑ, που βαρύνει δαπάνες που χρησιμοποιούνται για την άσκηση δραστηριοτήτων που υπάγονται στα ειδικά καθεστώτα κατά αποκοπή καταβολής του φόρου, δεν είναι επιλέξιμη δαπάνη. Στις περιπτώσεις που ο ΦΠΑ βαρύνει δαπάνες, οι οποίες χρησιμοποιούνται τόσο για την άσκηση δραστηριοτήτων για τις οποίες δεν παρέχεται δικαίωμα έκπτωσης, όσο και για την άσκηση δραστηριοτήτων για τις οποίες παρέχεται το σχετικό δικαίωμα, ο ΦΠΑ είναι επιλέξιμη δαπάνη κατά το ποσοστό, που δεν μπορεί να ανακτηθεί (ΣΔΕ, άρθρο 22, Κ. 1303/2013, άρθρο 69, παρ.3) ), Άρθρο 17 της ΥΑΕΚΕΔ

---

## ΔΑΠΑΝΕΣ ΠΡΙΝ ΤΗΝ ΕΝΤΑΞΗ ΤΟΥ ΕΡΓΟΥ

---

Με βάση την Αναλυτική Πρόσκληση της Δράσης ΕΡΕΥΝΩ-ΔΗΜΙΟΥΡΓΩ –ΚΑΙΝΟΤΟΜΩ ως ημερομηνία έναρξης επιλεξιμότητας δαπανών ορίζεται η επομένη της ημερομηνίας ολοκλήρωσης της ηλεκτρονικής υποβολής της αίτησης χρηματοδότησης. Κατά συνέπεια οι δικαιούχοι μπορούν να υποβάλουν σχετιζόμενες με το έργο δαπάνες, οι οποίες έχουν πραγματοποιηθεί πριν την ημερομηνία έναρξης του χρόνου υλοποίησης του έργου (ημερομηνία έκδοσης της Απόφασης Ένταξης), αλλά μεταγενέστερα της ημερομηνίας υποβολής της ηλεκτρονικής αίτησης χρηματοδότησης.

Σε αυτή την περίπτωση, κατά την πιστοποίηση των δαπανών, θα πρέπει να υπάρχει έγγραφη τεκμηρίωση της αναγκαιότητας να πραγματοποιηθούν οι εν λόγω δαπάνες πριν την έναρξη του έργου και να υποβληθούν συγκεκριμένα παραδοτέα τα οποία να αντιστοιχούν στα παραδοτέα του έργου, όπως αυτά περιγράφονται στο τεχνικό παράρτημα. Οι συγκεκριμένες δαπάνες είναι εν δυνάμει επιλέξιμες και η επιλεξιμότητά τους κρίνεται κατά την επαλήθευση του έργου.

Θα πρέπει να σημειωθεί ότι σε κάθε περίπτωση η ημερομηνία έναρξης του χρόνου υλοποίησης του έργου είναι η ημερομηνία έκδοσης της Απόφασης Ένταξης των έργων.

## ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ ΜΗΝΙΑΙΟΥ ΦΥΛΛΟΥ ΧΡΟΝΟΧΡΕΩΣΗΣ

ΜΗΝΙΑΙΟ ΦΥΛΛΟ ΧΡΟΝΟΧΡΕΩΣΗΣ ΠΡΑΓΜΑΤΙΚΩΝ ΩΡΩΝ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ ΦΥΣΙΚΩΝ ΠΡΟΣΩΠΩΝ (ΑΝΑ ΗΜΕΡΑ, ΠΡΑΞΗ και ΔΙΚΑΙΟΥΧΟ)																																	
Όνοματεπώνυμο απασχολούμενου:																																	
Θέση στο Φορέα (Δικαιούχο):																																	
Αριθμός συμβατικών ωρών/έτος																																	
Όρομίσθιο βάσει ΥΑΕΚΕΔ																																	
Φορέας (Δικαιούχος):																																	
Μήνας - Έτος:																																	
Ημερομηνία:																																	
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	ΣΥΝΟΛΟ
		ΣΑ	ΚΥ	ΔΕ	ΤΡ	ΤΕ	ΠΕ	ΠΑ	ΣΑ	ΚΥ	ΔΕ	ΤΡ	ΤΕ	ΠΕ	ΠΑ	ΣΑ	ΚΥ	ΔΕ	ΤΡ	ΤΕ	ΠΕ	ΠΑ	ΣΑ	ΚΥ	ΔΕ	ΤΡ	ΤΕ	ΠΕ	ΠΑ	ΣΑ	ΚΥ	ΔΕ	
<b>I) ΕΣΩΤΕΡΙΚΗ - ΣΥΜΒΑΤΙΚΗ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗ</b>																																	
<Περιγραφή>																																	
Άλλο																																	
<b>ΣΥΝΟΛΟ (I)</b>																																	
<b>II) ΕΡΓΑ ΕΣΠΑ</b>																																	
Έργο 1																																	
Έργο 2																																	
Έργο 3																																	
Έργο 4																																	
<b>ΣΥΝΟΛΟ (II)</b>																																	
<b>III) ΕΥΡΩΠΑΪΚΑ ΕΡΓΑ</b>																																	
Έργο 1																																	
Έργο 2																																	
Έργο 3																																	
Έργο 4																																	
<b>ΣΥΝΟΛΟ (III)</b>																																	
<b>IV) ΆΛΛΑ ΕΡΓΑ</b>																																	
Έργο 1																																	
Έργο 2																																	
Έργο 3																																	
<b>ΣΥΝΟΛΟ (IV)</b>																																	
ΩΡΕΣ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ: (I)																																	
ΠΡΟΣΘΕΤΗ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗ: (II) + (III) + (IV)																																	
<b>ΣΥΝΟΛΙΚΗ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗ: (I) + (II) + (III) + (IV)</b>		<b>0,0</b>																															
Αποδοχή δεδηλωμένων ωρών απασχόλησης από τον απασχολούμενο																Υπεύθυνος Διοίκησης για το φορέα																	
<div style="border: 1px solid black; width: 100%; height: 30px;"></div>																<div style="border: 1px solid black; width: 100%; height: 30px;"></div>																	
<b>0</b>																																	