



Ευρωπαϊκή Ένωση  
Ευρωπαϊκό Κοινωνικό Ταμείο

ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΕΡΓΑΣΙΑΣ, ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΑΣΦΑΛΙΣΗΣ ΚΑΙ ΠΡΟΝΟΙΑΣ



**ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΙΑΚΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ  
"ΑΝΑΠΤΥΞΗ ΑΝΘΡΩΠΙΝΟΥ ΔΥΝΑΜΙΚΟΥ"**  
*Προσανατολισμός στον Άνθρωπο*



Με τη συγχρηματοδότηση της Ελλάδας και της Ευρωπαϊκής Ένωσης

**ΕΣΠΑ 2007 – 2013  
ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΙΑΚΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ  
«ΑΝΑΠΤΥΞΗ ΑΝΘΡΩΠΙΝΟΥ ΔΥΝΑΜΙΚΟΥ»**

**Δράση:  
«Ενίσχυση της απασχόλησης ερευνητικού  
προσωπικού σε επιχειρήσεις»**

**ΟΔΗΓΟΣ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ**

## ΠΙΝΑΚΑΣ ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΩΝ

1.ΝΟΜΟΘΕΤΙΚΟ ΚΑΙ ΚΑΝΟΝΙΣΤΙΚΟ ΠΛΑΙΣΙΟ .....	4
2.ΑΠΟΦΑΣΗ ΧΡΗΜΑΤΟΔΟΤΗΣΗΣ - ΕΝΤΑΞΗΣ ΠΡΑΞΗΣ.....	5
3.ΠΑΡΑΚΟΛΟΥΘΗΣΗ ΤΗΣ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗΣ.....	9
4.ΠΡΟΒΛΗΜΑΤΑ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗΣ – ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΕΙΣ.....	11
4.1 ΑΝΑΣΤΟΛΗ/ ΠΑΡΑΤΑΣΗ ΔΙΑΡΚΕΙΑΣ, ΔΙΑΚΟΠΗ.....	11
4.2 ΛΟΙΠΕΣ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΕΙΣ.....	12
5.ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ.....	13
5.1 ΧΡΟΝΟΣ ΠΡΑΓΜΑΤΟΠΟΙΗΣΗΣ ΔΑΠΑΝΩΝ.....	13
5.2 ΛΟΓΙΣΤΙΚΗ ΠΑΡΑΚΟΛΟΥΘΗΣΗ.....	14
5.3 ΓΕΝΙΚΟΙ ΚΑΝΟΝΕΣ ΕΠΙΛΕΞΙΜΟΤΗΤΑΣ.....	14
5.4 ΠΡΟΫΠΟΘΕΣΕΙΣ ΕΠΙΛΕΞΙΜΟΤΗΤΑΣ ΑΝΑ ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΔΑΠΑΝΗΣ.....	15
6.ΕΠΟΠΤΕΙΑ – ΕΛΕΓΧΟΣ - ΠΑΡΑΛΑΒΗ.....	16
7.ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΚΑΤΑΒΟΛΗΣ ΧΡΗΜΑΤΟΔΟΤΗΣΗΣ .....	17
7.1 ΔΙΑΚΟΠΗ ΧΡΗΜΑΤΟΔΟΤΗΣΗΣ - ΑΝΑΚΤΗΣΗ.....	18
8.ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΔΙΚΑΙΟΥΧΩΝ .....	18

## ΟΡΙΣΜΟΙ

<b>ΟΡΟΙ / ΣΥΝΤΜΗΣΕΙΣ</b>	<b>ΕΠΕΞΗΓΗΣΗ ΟΡΟΥ</b>
<b>Επιχειρησιακό Πρόγραμμα (ΕΠ)</b>	Έγγραφο που καθορίζει μια αναπτυξιακή στρατηγική με τη χρήση ενός συνεκτικού συνόλου προτεραιοτήτων
<b>Άξονας Προτεραιότητας Ε.Π. (ΑΠ)</b>	Μια από τις προτεραιότητες της στρατηγικής στο πλαίσιο Ε.Π. που έχει συγκεκριμένους μετρήσιμους στόχους και περιλαμβάνει ομάδα πράξεων οι οποίες σχετίζονται μεταξύ τους.
<b>Πράξη του Ε.Π.</b>	Έργο ή ομάδα έργων που υλοποιούνται από έναν ή περισσότερους Δικαιούχους.
<b>ΕΠΑΝΑΔ</b>	Το Επιχειρησιακό Πρόγραμμα «Ανάπτυξη Ανθρώπινου Δυναμικού»
<b>ΕΥΔ/ΕΠΑΝΑΔ</b>	Η Διαχειριστική Αρχή (Ειδική Υπηρεσία Διαχείρισης), δηλαδή η Υπηρεσία που είναι αρμόδια για τη διαχείριση του ΕΠΑΝΑΔ
<b>ΕΥΔΕ/ΕΤΑΚ</b>	Ειδική Υπηρεσία Διαχείρισης και Εφαρμογής δράσεων του Υπουργείου Παιδείας, Δια Βίου Μάθησης και Θρησκευμάτων στους τομείς της Έρευνας, της Τεχνολογικής Ανάπτυξης και της Καινοτομίας (ΕΥΔΕ/ΕΤΑΚ)
<b>ΕΦΔ</b>	Ενδιάμεσος Φορέας Διαχείρισης
<b>Δημόσια Δαπάνη</b>	Κάθε δημόσια συνεισφορά στη χρηματοδότηση Πράξεων/έργων

# 1. ΝΟΜΟΘΕΤΙΚΟ ΚΑΙ ΚΑΝΟΝΙΣΤΙΚΟ ΠΛΑΙΣΙΟ

Η δράση εντάσσεται στο καθεστώς ενισχύσεων ήσσονος σημασίας (De minimis) - Κανονισμός (ΕΚ) αριθ. 1998/2006 της Επιτροπής και σε κάθε περίπτωση ισχύουν οι περιορισμοί και προϋποθέσεις του ανωτέρω κανονισμού.

Φορέας υλοποίησης της δράσης «Ενίσχυση της απασχόλησης ερευνητικού προσωπικού σε επιχειρήσεις» είναι η Γενική Γραμματεία Έρευνας και Τεχνολογίας (ΓΓΕΤ) η οποία λειτουργεί ως Ενδιάμεσος Φορέας Διαχείρισης (ΕΦΔ) με βάση το νομοθετικό πλαίσιο που διέπει την υλοποίηση του ΕΣΠΑ και την εξειδίκευση των αρμοδιοτήτων τους οι οποίες αναφέρονται στην υπ' αριθμ 2.8194/οικ.6.1972/02-04-2012 (ΦΕΚ1196/Β/11-04-2012) Κοινή Υπουργική Απόφαση με θέμα «Εκχώρηση Αρμοδιοτήτων Διαχείρισης για πράξεις του Επιχειρησιακού Προγράμματος "Ανάπτυξη Ανθρώπινου Δυναμικού" στη Γενική Γραμματεία Έρευνας και Τεχνολογίας».

Το βασικό νομοθετικό πλαίσιο βάση του οποίου θα υλοποιηθεί η δράση είναι:

1. Ο Ν.3614/2007 «Διαχείριση, έλεγχος και εφαρμογή αναπτυξιακών παρεμβάσεων για την προγραμματική περίοδο 2007-2013» (ΦΕΚ 267/Α/03-12-2007) όπως έχει τροποποιηθεί και ισχύει
2. Το ΠΔ 274/2000 (ΦΕΚ 225/Α/17-10-2000) "Όροι, προϋποθέσεις και διαδικασία χρηματοδότησης (επιχορήγησης ή συνδρομής) έργων και προγραμμάτων που υποβάλλονται από βιομηχανικές ή άλλες παραγωγικές μονάδες", όπως αυτό τροποποιήθηκε και ισχύει σήμερα
3. Η υπ' αριθ. 14053/ΕΥΣ1749/27.03.2008 «Υπουργική Απόφαση Συστήματος Διαχείρισης» (ΦΕΚ 540/Β/27.03.2008), και οι με αρ. πρωτ. 43804/ΕΥΘΥ 2041/07.09.2009 (ΦΕΚ1957/Β/09-09-2009) και 28020/ΕΥΘΥ1212/30.06.2010 (ΦΕΚ1088/Β/19-07-2010) τροποποιήσεις αυτής
4. Τα εγχειρίδια Διαδικασιών Διαχείρισης και Ελέγχου Επιχειρησιακών προγραμμάτων 2007-13 και ειδικότερα το εγχειρίδιο διαδικασιών και ελέγχου πράξεων κρατικών ενισχύσεων (ΥΠΟΙΟ/Α.Π.: 23105/ΓΑΑΠ 4632/ΕΥΘΥ1)
5. ο Κανονισμός (ΕΚ) αριθ. 1081/2006 της 5ης Ιουλίου 2006 και ο κανονισμός αριθ. 396/2009 της 6ης Μαΐου 2009 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου για το Ευρωπαϊκό Κοινωνικό Ταμείο
6. ο Κανονισμός (ΕΚ) 1083/2006 «περί καθορισμού γενικών διατάξεων για το Ευρωπαϊκό Ταμείο Περιφερειακής Ανάπτυξης, το Ευρωπαϊκό Κοινωνικό Ταμείο και το Ταμείο Συνοχής και την κατάργηση του Κανονισμού (ΕΚ) αριθ. 1260/1999»
7. Ο Κανονισμός (ΕΚ) αριθ. 1998/2006 της Επιτροπής της 15<sup>ης</sup> Δεκεμβρίου 2006 για την εφαρμογή των άρθρων 87 και 88 της Συνθήκης στις ενισχύσεις ήσσονος σημασίας (de minimis)
8. Η Απόφαση της Ευρωπαϊκής Επιτροπής με αριθμό Ε/2007/5534/12.11.2007 που αφορά την έγκριση του Ε.Π. «Ανάπτυξη Ανθρώπινου Δυναμικού».
9. Η υπ' αριθμ 2.8194/οικ.6.1972/02-04-2012 (ΦΕΚ1196/Β/11-04-2012) Κοινή Υπουργική Απόφαση με θέμα «Εκχώρηση Αρμοδιοτήτων Διαχείρισης για πράξεις του Επιχειρησιακού Προγράμματος "Ανάπτυξη Ανθρώπινου Δυναμικού" στη Γενική Γραμματεία Έρευνας και Τεχνολογίας»

Αναφορικά με τις **απαιτήσεις δημοσιότητας**, θα πρέπει να τηρούνται από τον ΕΦΔ και τους δικαιούχους οι απαιτήσεις του Κανονισμού πλαισίου της Ε.Ε. και συγκεκριμένα του άρθρου 16 του (ΕΚ)

αριθ. 1828/2006 της Επιτροπής της 8ης Δεκεμβρίου 2006. Συγκεκριμένα, οι δικαιούχοι των οποίων τα αιτήματα χρηματοδότησης εγκριθούν, συμφωνούν πως η έγκριση χρηματοδότησης συνεπάγεται δημοσίευση της επωνυμίας της εταιρείας τους, του τίτλου της πράξης και του ποσού της δημόσιας χρηματοδότησης, στον κατάλογο των δικαιούχων που δημοσιεύεται ηλεκτρονικά ή με άλλον τρόπο, σύμφωνα με το άρθρο 7 παράγραφος 2 στοιχείο δ του Κανονισμού (ΕΚ) αριθ. 1828/2006. Επιπλέον ισχύει και η υποχρέωση του Δικαιούχου για την τοποθέτηση επεξηγηματικής εμφανούς πινακίδας μετά την περάτωση του έργου.

Στην εκτέλεση των έργων θα πρέπει να ληφθεί υπόψη η ισχύουσα εθνική και κοινοτική νομοθεσία σχετικά με την προστασία του ατόμου από την επεξεργασία δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα.

Ειδικότερα:

- Οδηγία 95/46/ΕΚ του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου της 24ης Οκτωβρίου για την προστασία των φυσικών προσώπων έναντι της επεξεργασίας δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα και για την ελεύθερη κυκλοφορία των δεδομένων αυτών.
- Ν.2472/97 (ΦΕΚ Α' 50) για «την προστασία του ατόμου από την επεξεργασία δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα», όπως ισχύει σήμερα.

## **2. ΑΠΟΦΑΣΗ ΧΡΗΜΑΤΟΔΟΤΗΣΗΣ - ΕΝΤΑΞΗΣ ΠΡΑΞΗΣ**

Μετά την ολοκλήρωση της αξιολόγησης των ερευνητικών προτάσεων, και την έγκριση από τον Γενικό Γραμματέα Έρευνας και Τεχνολογίας της αξιολογητικής διαδικασίας, ο πίνακας με τα προς χρηματοδότηση ερευνητικά έργα αναρτάται στην ιστοσελίδα της ΓΓΕΤ και αποστέλλεται εγκριτική επιστολή προς τους Δικαιούχους.

Οι Δικαιούχοι των οποίων εγκρίθηκε η πρόταση, καλούνται να δημοσιεύσουν προκήρυξη (αγγελία) για τις θέσεις εργασίας που απαιτούνται για την υλοποίηση του ερευνητικού έργου όπως αυτές εγκρίθηκαν.

Η αγγελία θα πρέπει να δημοσιευτεί κατ' ελάχιστον σε 1 εφημερίδα πανελλήνιας κυκλοφορίας, σε έναν ιστότοπο εύρεσης εργασίας καθώς και στην ιστοσελίδα της επιχείρησης. Επιπλέον, λίστα των θέσεων ανά επιχείρηση/ερευνητική πρόταση καθώς και τα στοιχεία επικοινωνίας της κάθε επιχείρησης, θα δημοσιευτούν στην ιστοσελίδα της ΓΓΕΤ. Στην αγγελία θα πρέπει απαραίτητως να αναφέρεται η πηγή χρηματοδότησης του έργου σύμφωνα με τις απαιτήσεις δημοσιότητας του ΕΣΠΑ (τα κατάλληλα λογότυπα θα αποσταλούν στους δικαιούχους ηλεκτρονικά).

Παράλληλα οι Δικαιούχοι, θα πρέπει να υποβάλουν **εντός προθεσμίας 15 ημερών** τα εξής δικαιολογητικά:

- 1) **Καταστατικό ίδρυσης** της Επιχείρησης, το τελευταίο καταστατικό ορισμού νόμιμου εκπρόσωπου (αν δημοσιεύονται σε ΦΕΚ το αντίστοιχο ΦΕΚ), αντίγραφο της **Βεβαίωσης Έναρξης Εργασιών** της Δ.Ο.Υ. και η πιο πρόσφατη Βεβαίωση μεταβολής εργασιών. Για τις εταιρείες που βάση νομικής μορφής δεν διαθέτουν καταστατικό, υποβάλλονται μόνο οι προαναφερθείσες βεβαιώσεις της Δ.Ο.Υ.
- 2) **Φωτοτυπίες των δημοσιευμένων στον τύπο Προκηρύξεων (αγγελιών) των θέσεων για την πρόσληψη του προσωπικού, και εκτυπώσεις των αντίστοιχων αναρτήσεων στις ιστοσελίδες**

3) **Υπεύθυνη δήλωση Ν. 1599/86** με το γνήσιο της υπογραφής από το νόμιμο εκπρόσωπο της εταιρείας στην οποία δηλώνεται ότι:

**« ως Νόμιμος εκπρόσωπος της εταιρείας με επωνυμία ..... δηλώνω τα κάτωθι:**

- ♦ το ερευνητικό έργο με τίτλο «.....» ή μέρος αυτού δεν έχει χρηματοδοτηθεί, ενταχθεί, ή υποβληθεί και δεν θα υποβληθεί προς έγκριση χρηματοδότησης σε άλλο πρόγραμμα που χρηματοδοτείται από εθνικούς ή κοινοτικούς πόρους.
  - ♦ όλα τα αναγραφόμενα στοιχεία που υποβλήθηκαν με την ηλεκτρονική μορφή είναι αληθή και ακριβή
  - ♦ η επιχείρηση δεν βρίσκεται υπό πτώχευση, εκκαθάριση ή αναγκαστική διαχείριση, ούτε εκκρεμεί εις βάρος της επιχείρησης διαδικασία ανάκτησης παλαιάς κρατικής ενίσχυσης.
  - ♦ έλαβα σαφή γνώση του περιεχομένου της Πρόσκλησης και του Οδηγού Εφαρμογής και αποδέχομαι όλους τους όρους που διέπουν το πρόγραμμα
  - ♦ το προσωπικό που θα επιλεγεί θα πληροί όλους τους όρους και τις προϋποθέσεις της Πρόσκλησης και ειδικότερα τα οριζόμενα στην Ενότητα 1.2 της Πρόσκλησης
  - ♦ η επιχείρηση είναι ενημερωμένη για τους περιορισμούς σχετικά με τη σώρευση των ενισχύσεων που προβλέπονται στον Καν. 1998/2006 για τις ενισχύσεις ήσσονος σημασίας (de minimis), ο οποίος επισυνάπτεται στην παρούσα πρόσκληση
  - ♦ Η επιχείρηση δεν είναι προβληματική σύμφωνα με τα οριζόμενα στο άρθρο 2, παρ. 2.1 σημεία 9,10 και 11 των Κατευθυντήριων γραμμών της Ευρωπαϊκής Επιτροπής 2004/C/244/02
  - ♦ η ενίσχυση που θα λάβει η επιχείρηση βάσει της παρούσας προκήρυξης, αθροισόμενη με οποιαδήποτε άλλη ενίσχυση έχει λάβει ή αναμένεται να λάβει (συμπεριλαμβανομένων των ενισχύσεων από το ΤΕΠΠΜΕ), βάσει του Κανονισμού της ΕΕ για τις ενισχύσεις ήσσονος σημασίας (de minimis) κατά την τελευταία τριετία από την ημερομηνία ένταξης της πρότασης δεν θα υπερβαίνει το ποσό των 200.000 ευρώ. Το προαναφερθέν ποσό ανέρχεται στα 100.000 ευρώ για επιχειρήσεις οι οποίες δραστηριοποιούνται στον τομέα των οδικών μεταφορών.
- *σε περίπτωση που η επιχείρηση -ή τυχόν συνδεδεμένες με αυτήν επιχειρήσεις -έχει λάβει άλλες ενισχύσεις αναφέρονται τα στοιχεία για τις ενισχύσεις που έχουν χορηγηθεί στον παρακάτω πίνακα. Στην περίπτωση που η επιχείρηση δεν έχει λάβει καμία ενίσχυση, θα πρέπει να αναγραφεί: «η επιχείρηση δεν έχει λάβει καμία ενίσχυση»*

**Πίνακας Επιχορηγήσεων**

Πρόγραμμα – Μέτρο / Δράση (Ονομασία) de minimis από το /την οποίο /α χρηματοδοτήθηκε η επιχείρηση την τελευταία τριετία (από 1/1/2008 και μετά)	Φορέας Χορήγησης της Ενίσχυσης	Ημερομηνία Υπουργικής Απόφασης Ένταξης * Και Αριθμός Υπουργικής Απόφασης Ένταξης	Ποσό δημόσιας χρηματοδότησης που αναγράφεται στην απόφαση ένταξης	Ποσό Δημόσιας Χρηματοδότησης που έχει καταβληθεί πραγματικά στην επιχείρηση και ημερομηνία καταβολής	Εξέλιξη έργου (παραλήφθηκε/εκκρεμεί η παραλαβή του/σε εξέλιξη)	ΑΦΜ του Δικαιούχου
-----						
-----						
-----						

\* Επισημαίνεται ότι η ημερομηνία δημόσιας χρηματοδότησης θεωρείται η ημερομηνία της Υπουργικής Απόφασης ένταξης του έργου. Κατά συνέπεια και σε περίπτωση έγκρισης της παρούσης πρότασης ως καταληκτική ημερομηνία της τριετίας θα θεωρηθεί η ημερομηνία έκδοσης της υπουργικής απόφασης ένταξης της πρότασης. Εάν μία έγκριση έχει ολοκληρωθεί και έχει κλείσει (ολοκλήρωση έργου) τότε στο κλείσιμο στην ουσία έχει τροποποιήσει την αρχική έγκριση και αυτή θα πρέπει να λαμβάνεται υπόψη (δηλαδή το τελικό ποσό που καταβλήθηκε).

- ♦ συμφωνώ στην δημοσίευση της επωνυμίας της εταιρίας, του τίτλου της πράξης και του ποσού της δημόσιας χρηματοδότησης, στον κατάλογο των δικαιούχων που δημοσιεύεται ηλεκτρονικά (τουλάχιστον στην ιστοσελίδα της ΓΓΕΤ, [www.gsrt.gr](http://www.gsrt.gr)) ή με άλλον τρόπο, σύμφωνα με το άρθρο 7 παράγραφος 2 στοιχείο δ του Κανονισμού (ΕΚ) αριθ. 1828/2006

- ♦ αποδέχομαι οποιοδήποτε σχετικό έλεγχο ή εξακρίβωση των δηλωθέντων από τις αρμόδιες εθνικές ή κοινοτικές αρχές
- ♦ Αποδέχομαι ότι σε περίπτωση διαπίστωσης ανακρίβειών στη δήλωσή μου, μετά την ένταξη του έργου, το έργο θα απενταχθεί και θα κληθώ να επιστρέψω εντόκως τη ληφθείσα δημόσια χρηματοδότηση.

Μετά την ολοκλήρωση της διαδικασίας επιλογής του προσωπικού και **το αργότερο εντός ενός (1) μήνα από την ημερομηνία κοινοποίησης της εγκριτικής επιστολής**, οι Δικαιούχοι θα πρέπει επιπλέον να υποβάλουν:

- 1) **Το Τεχνικό Παράρτημα του έργου**, υπογεγραμμένο από τον νόμιμο εκπρόσωπο της επιχείρησης. Στο Τεχνικό Παράρτημα περιγράφεται αναλυτικά το φυσικό αντικείμενο, η επιστημονική μεθοδολογία, οι τεχνολογίες που θα χρησιμοποιηθούν, οι ενότητες εργασίας με τα αντίστοιχα παραδοτέα, οι πίνακες δαπανών κλπ..
- 2) **Λίστα των υποψηφίων** που υπέβαλλαν αίτηση για τις θέσεις που προκηρύχθηκαν **καθώς και πρακτικό της εταιρείας** για την τελική επιλογή του προσωπικού.
- 3) **Αντίγραφα Τίτλων Σπουδών και βιογραφικά σημειώματα** του ερευνητικού και υποστηρικτικού προσωπικού που τελικά επιλέχθηκε
  - α) Για Ερευνητικό Προσωπικό: Αντίγραφο Διδακτορικού Διπλώματος / Αντίγραφο Μεταπτυχιακού τίτλου σπουδών και βεβαίωση προϋπηρεσίας σε ερευνητικό αντικείμενο
  - β) Για Υποστηρικτικό Προσωπικό: Αντίγραφο πτυχίου (και μεταπτυχιακού εφόσον υπάρχει)
- 4) **Αποδεικτικά ιδιότητας ανέργου** του προσωπικού που τελικά επιλέχθηκε:
  - ❖ **Φωτοαντίγραφο Δελτίου ανεργίας ΟΑΕΔ σε ισχύ**
  - ή**
  - ❖ **Υπεύθυνη δήλωση** του υποψήφιου ότι δεν έχει υπογράψει σύμβαση ανάθεσης έργου/παροχής υπηρεσιών που είναι σε ισχύ και γενικά δεν έχει αναλάβει και δεν θα αναλάβει την εκτέλεση κάποιου έργου κατά τη διάρκεια της απασχόλησής του στην εταιρεία **καθώς και αντίγραφα σελίδων του μπλοκ τιμολογίων/αποδείξεων παροχής υπηρεσιών** από τις οποίες να προκύπτει ότι δεν έχει εκδοθεί κανένα τιμολόγιο/απόδειξη παροχής υπηρεσιών κατά το τελευταίο 6μηνο
- 5) Οι επιχειρήσεις προκειμένου να λάβουν από τη ΓΓΕΤ το ποσοστό της Δημόσιας Δαπάνης, οφείλουν να υποβάλλουν εγγυητική επιστολή καλής εκτέλεσης, σύμφωνα με τα οριζόμενα στο ΠΔ274/2000 «Όροι, προϋποθέσεις και διαδικασία χρηματοδότησης (επιχορήγησης ή συνδρομής) έργων και προγραμμάτων που υποβάλλονται από βιομηχανικές ή άλλες παραγωγικές μονάδες» όπως έχει τροποποιηθεί και ισχύει κάθε φορά

Ακολουθεί η **διαπραγμάτευση** μεταξύ στελεχών της ΓΓΕΤ και του Δικαιούχου για την οριστική διαμόρφωση του Τεχνικού Παραρτήματος του ερευνητικού έργου στη βάση της αρχικής πρότασης που κατατέθηκε, των υποδείξεων των αξιολογητών για την τεχνική και την οικονομική πλευρά της, αλλά και των προτάσεων της αρμόδιας Υπηρεσιακής Μονάδας της ΓΓΕΤ στις περιπτώσεις που απαιτούνται αποσαφηνίσεις, που έχουν ως στόχο τη συμμόρφωση του έργου με τις απαιτήσεις του κανονιστικού



πλαisiού χρηματοδότησης. Παράλληλα ελέγχονται τα βιογραφικά και οι τίτλοι σπουδών των ερευνητών/τεχνικών για την συνάφειά τους με τα απαιτούμενα προσόντα για τις θέσεις που περιγράφονται στην εγκεκριμένη πρόταση.

Επισημαίνεται ότι κατά τη διάρκεια της διαδικασίας σύνταξης του Τεχνικού Παραρτήματος δεν επιτρέπονται ουσιώδεις αλλαγές στα στοιχεία της πρότασης που αξιολογήθηκε, πέραν εκείνων που τυχόν έχει επισημάνει η αντίστοιχη Επιτροπή Αξιολόγησης ή η ΓΓΕΤ ως απαραίτητες, είτε για τη βελτίωση της ποιότητας του έργου είτε για τη συμμόρφωσή του με τις απαιτήσεις του κανονιστικού πλαισίου χρηματοδότησης.

Έτσι, δεν επιτρέπονται, τροποποιήσεις, με πρωτοβουλία του Δικαιούχου που αφορούν στο φυσικό αντικείμενο του έργου που είχε δηλωθεί στην πρόταση και συνεπώς αποτέλεσε αντικείμενο αξιολόγησης από την πλευρά της Επιτροπής Αξιολόγησης.

Σε περίπτωση που ο Δικαιούχος δεν αποδεχθεί την ένταξη της πρότασής του, μετά από πιθανές τροποποιήσεις που προκύψουν με βάση τα παραπάνω, δικαίωμα ένταξης θα έχει η επόμενη πρόταση με την αμέσως υψηλότερη τελική βαθμολογία, σύμφωνα με τον πίνακα ιεραρχημένων προτάσεων κ.ο.κ.

Μετά την ολοκλήρωση του σταδίου της διαπραγμάτευσης εκδίδεται η Απόφαση χρηματοδότησης/ Ένταξης Πράξης η οποία κοινοποιείται στον Δικαιούχο. Αναπόσπαστο τμήμα της Απόφασης αποτελεί το Τεχνικό Παράρτημα του έργου.

Επιπρόσθετα, ο εμπειρογνώμονας που θα αναλάβει την παρακολούθηση της πορείας υλοποίησης του φυσικού αντικείμενου, δύναται εντός του πρώτου εξαμήνου από την έναρξη υλοποίησης του έργου, να εισηγηθεί στη ΓΓΕΤ τροποποίηση του Τεχνικού Παραρτήματος κυρίως ως προς το τμήμα που αφορά στην ανάλυση του φυσικού αντικείμενου (π.χ. την επιστημονική μεθοδολογία, τις τεχνικές και/ή τις τεχνολογίες που θα χρησιμοποιηθούν, τις ενότητες εργασίας και τα παραδοτέα κλπ), σε περίπτωση που διαπιστώσει ότι τα αναφερόμενα σε αυτό δεν συνάδουν με αυτά που προδιαγράφονται στην υποβληθείσα πρόταση ή υπολείπονται αυτών ή ότι απαιτούνται περαιτέρω αποσαφηνίσεις/προσαρμογές για την αρτιότερη αποτύπωση των σταδίων υλοποίησης και του/των επιδιωκόμενου/ων αποτελέσματος/ων. Στην περίπτωση που η σχετική εισήγηση γίνει αποδεκτή από τη ΓΓΕΤ τροποποιείται αναλόγως το επισυναπτόμενο στην Απόφαση Χρηματοδότησης Τεχνικό Παράρτημα

**Η ευθύνη συγκέντρωσης και υποβολής στη ΓΓΕΤ των απαιτούμενων δικαιολογητικών βαρύνει τον Δικαιούχο.**

### **3. ΠΑΡΑΚΟΛΟΥΘΗΣΗ ΤΗΣ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗΣ**

Η παρακολούθηση της πορείας υλοποίησης των εγκεκριμένων ερευνητικών έργων (φυσικό και οικονομικό αντικείμενο) γίνεται μέσω εκθέσεων παρακολούθησης, όπως περιγράφεται ακολούθως, χρησιμοποιώντας ως σημείο αναφοράς την Απόφαση Χρηματοδότησης και το επισυναπτόμενο σ' αυτή Τεχνικό Παράρτημα.

Την ευθύνη για τη συγκέντρωση όλων των απαιτούμενων στοιχείων, τη συμπλήρωση των εντύπων παρακολούθησης και την έγκαιρη αποστολή τους στη ΓΓΕΤ έχει ο Δικαιούχος.

Ο Δικαιούχος, υποχρεούται να υποβάλλει στην αρμόδια υπηρεσία ΓΓΕΤ:



#### α) Ενδιάμεσες εκθέσεις προόδου

Οι εκθέσεις προόδου υποβάλλονται **ανά εξαμήνο, εντός ενός (1) μηνός** από τη συμπλήρωση κάθε εξαμήνου.

Κατόπιν αίτησης του δικαιούχου οι εκθέσεις προόδου μπορούν να υποβάλλονται **ανά τρίμηνο**. Οι τριμηνιαίες εκθέσεις προόδου θα πρέπει να υποβάλλονται εντός 20ημέρου από την συμπλήρωση κάθε τριμήνου.

Ως ημερομηνία έναρξης του πρώτου εξαμήνου (ή τριμήνου αντίστοιχα) υπολογίζεται η ημερομηνία έναρξης του έργου.

**Κάθε εξαμηνιαία/τριμηνιαία έκθεση προόδου** θα περιλαμβάνει τα ακόλουθα στοιχεία για την υλοποίηση του φυσικού και οικονομικού αντικειμένου:

- ♦ **Αναλυτική τεχνική περιγραφή του έργου** που υλοποιήθηκε στο χρονικό διάστημα αναφοράς (μεθοδολογία, σχεδιασμός δοκιμών, παράθεση των αποτελεσμάτων, των μετρήσεων, επεξεργασία και συμπεράσματα) καθώς και τυχόν παραδοτέα του φυσικού αντικειμένου που έχουν ολοκληρωθεί στο τρίμηνο αναφοράς
- ♦ **Έκθεση οικονομικού αντικειμένου** των δαπανών που πραγματοποιήθηκαν στο χρονικό διάστημα αναφοράς. Μαζί με την έκθεση θα αποστέλλονται φωτοαντίγραφα των παραστατικών δαπανών της αντίστοιχης περιόδου ανά κατηγορία δαπάνης τα οποία θα συνοδεύονται απαραίτητα από τις εξοφλητικές αποδείξεις και τις λογιστικές εγγραφές των παραστατικών (σύμφωνα με τα απαιτούμενα στο Κεφάλαιο 5). Επιπλέον με την πρώτη έκθεση κάθε ημερολογιακού έτους αποστέλλεται κατάσταση των απολύσεων και προσλήψεων που πραγματοποίησε η επιχείρηση

Τα φωτοαντίγραφα των παραστατικών δαπανών θα έχουν αναπαραχθεί από πρωτότυπα παραστατικά που έχουν σφραγισθεί με την ένδειξη: «**ΕΠΑΝΑΔ 2007-2013 / “ΑΠ.ΕΡ.” - (κωδικός του έργου)**» και θα συνοδεύονται από **Υπεύθυνη Δήλωση** (ν. 1599/1986, άρθρο 8) του νόμιμου εκπροσώπου του Δικαιούχου στην οποία θα αναφέρεται ότι:

- ♦ Τα υποβαλλόμενα παραστατικά είναι ακριβή αντίγραφα των πρωτοτύπων και τα πρωτότυπα είναι πάντα στη διάθεση της ΓΓΕΤ
- ♦ Οι δαπάνες αφορούν αποκλειστικά το συγκεκριμένο έργο και δεν έχουν χρηματοδοτηθεί από άλλα κοινοτικά ή εθνικά χρηματοδοτικά μέσα ή άλλη πηγή εθνική ή κοινοτική.

**Με βάση τις εκθέσεις αυτές θα διενεργείται η πιστοποίηση του φυσικού και οικονομικού αντικειμένου, σύμφωνα με τα προβλεπόμενα στο Κεφάλαιο 6 και θα αποφασίζεται εάν θα καταβληθεί η επόμενη δόση της χρηματοδότησης (βλ. Κεφάλαιο 8).**

#### β) Τελική έκθεση πεπραγμένων

**Η Τελική έκθεση πεπραγμένων / ολοκλήρωσης έργου**, υποβάλλεται το αργότερο εντός ενός (1) μήνα από την ημερομηνία λήξης του έργου, που θα περιλαμβάνει τον απολογισμό φυσικού και οικονομικού αντικειμένου.

- ♦ **Τελική έκθεση του φυσικού αντικειμένου** θα περιέχει στοιχεία για το σύνολο του έργου και τα προβλεπόμενα παραδοτέα. Επιπλέον θα περιέχει στοιχεία για τον βαθμό επιτυχίας στην επίτευξη των στόχων του ερευνητικού έργου και θα περιγράφονται οι ενέργειες διάχυσης των αποτελεσμάτων του.

- **Έκθεση** στην οποία παρουσιάζεται το όφελος της επιχείρησης από την αξιοποίηση του προσληφθέντος προσωπικού
- **Έκθεση Οικονομικού αντικειμένου** για το τελευταίο εξάμηνο (ή τρίμηνο αν έχουν επιλεγεί οι 3μηνιαίες εκθέσεις παρακολούθησης). Η έκθεση θα συνοδεύεται από τα απαιτούμενα παραστατικά

Έμφαση πρέπει να δοθεί στα Παραδοτέα και στην σαφή περιγραφή του τελικώς επιτευχθέντος αποτελέσματος. Αν στα Παραδοτέα του έργου περιλαμβάνεται κάποια μελέτη, θα πρέπει να παραδίδεται μαζί με την τελική έκθεση. Σε περίπτωση που το παραδοτέο είναι λογισμικό, θα πρέπει να παραδίδονται όσα από τα ακόλουθα είναι τεχνικά εφικτό: ενδεικτικά αποτελέσματα για συγκεκριμένα σενάρια χρήσης, εικόνες οθονών χρήστη, αρχεία εγκατάστασης του λογισμικού σε πλατφόρμα workstation, πηγαίος κώδικας και τυχόν καλούμενες βιβλιοθήκες (οι οποίες μπορούν να είναι και σε εκτελέσιμη μορφή εφόσον δεν έχουν αναπτυχθεί στα πλαίσια του προγράμματος).

Στην περίπτωση που η έρευνα δεν μπορεί να καταλήξει σε αποτέλεσμα με συγκεκριμένα Παραδοτέα, για επιστημονικούς, ερευνητικούς ή ακαδημαϊκούς λόγους, συντάσσεται Επιστημονική Έκθεση, η οποία υποβάλλεται στην ΓΓΕΤ προς αξιολόγηση της ερευνητικής προσπάθειας και των ενδιάμεσων παραδοτέων, καθώς και εξέταση έγκρισης των δαπανών που έχουν ήδη πραγματοποιηθεί.

**Στα στοιχεία για το οικονομικό αντικείμενο** θα περιλαμβάνονται μόνον οι δαπάνες που αφορούν στο τελευταίο εξάμηνο (ή τρίμηνο αν έχουν επιλεγεί οι 3μηνιαίες εκθέσεις παρακολούθησης) του έργου και δεν είχαν αναφερθεί και ελεγχθεί ή δεν είχαν εξοφληθεί στο πλαίσιο της προηγούμενης έκθεσης.

**Με βάση τα στοιχεία της Τελικής Έκθεσης θα διενεργείται η πιστοποίηση του φυσικού και οικονομικού αντικειμένου, σύμφωνα με τα προβλεπόμενα στο Κεφάλαιο 6 και θα αποφασίζεται η καταβολή ή μη της αποπληρωμής** καθώς και το ακριβές ποσό της αποπληρωμής ή της αχρεωστήτως καταβληθείσας δημόσιας δαπάνης.

Σημειώνεται ότι η υποβολή των εξαμηνιαίων/τριμηνιαίων εκθέσεων προόδου και της τελικής έκθεσης ολοκλήρωσης του έργου **είναι υποχρεωτική**. Η μη υποβολή τους εμπρόθεσμα μπορεί να οδηγήσει στη διακοπή της χρηματοδότησης του έργου, στην κατάπτωση της εγγυητικής επιστολής καλής εκτέλεσης και στην επιστροφή της χορηγηθείσας χρηματοδότησης, ως αχρεωστήτως καταβληθείσας.

#### **4. ΠΡΟΒΛΗΜΑΤΑ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗΣ – ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΕΙΣ**

Αλλαγή των επιμέρους στοιχείων της απόφασης χρηματοδότησης ή/και του Τεχνικού Παραρτήματος **μπορεί να αιτηθεί ο Δικαιούχος** εφόσον οι τροποποιήσεις συντελούν στην επίτευξη ή βελτίωση των στόχων του έργου και ακολουθούνται οι περιορισμοί που τίθενται στη συνέχεια.

Για την εξέταση οποιασδήποτε τροποποίησης απαιτείται η αποστολή έγγραφου τεκμηριωμένου αιτήματος υπογεγραμμένου από τον Νόμιμο Εκπρόσωπο της επιχείρησης. Τα αιτήματα θα πρέπει να συνοδεύονται από αναλυτική τεκμηρίωση της σκοπιμότητάς τους σε συνάρτηση με τις ανάγκες υλοποίησης του φυσικού αντικειμένου του έργου.

Στην περίπτωση που η τροποποίηση επιφέρει αλλαγές σε στοιχεία του Τεχνικού Παραρτήματος θα πρέπει να αποστέλλεται σε ηλεκτρονική μορφή το ενημερωμένο Τεχνικό Παράρτημα με ευδιάκριτα σημειωμένες τις αλλαγές που επέρχονται σε σχέση με την εκάστοτε ισχύουσα διαμόρφωσή του.

Τα αιτήματα τροποποιήσεων δεν θα εξετάζονται έως ότου υποβληθούν όλα τα απαραίτητα συνοδευτικά στοιχεία και δικαιολογητικά που προβλέπονται στην παρούσα ενότητα ή στην απόφαση χρηματοδότησης. Εφόσον υποβληθούν όλα τα απαραίτητα στοιχεία, η ΓΓΕΤ θα επεξεργάζεται τα αιτήματα τροποποιήσεων και θα αποστέλλει τις σχετικές απαντητικές επιστολές ή και τροποποιητικές αποφάσεις, όπου απαιτείται.

Τα αιτήματα τροποποιήσεων μπορούν να κατατεθούν από την ημερομηνία έκδοσης της απόφασης χρηματοδότησης και **μέχρι 60 (εξήντα) ημερολογιακές μέρες πριν από την ημερομηνία λήξης του έργου**

Για την εξέταση των αιτημάτων τροποποίησης του φυσικού αντικείμενου και όπου αλλού κρίνεται σκόπιμο, η ΓΓΕΤ θα ζητεί τη γνώμη εξωτερικού εμπειρογνώμονα.

#### **4.1 ΑΝΑΣΤΟΛΗ/ ΠΑΡΑΤΑΣΗ ΔΙΑΡΚΕΙΑΣ, ΔΙΑΚΟΠΗ**

Ο Δικαιούχος υποχρεούται να ενημερώνει την ΓΓΕΤ σχετικά με οποιοδήποτε γεγονός που επηρεάζει ή καθυστερεί την υλοποίηση του έργου.

##### **ΑΝΑΣΤΟΛΗ**

Κατά τη διάρκεια υλοποίησης του ερευνητικού έργου και μόνο για λόγους ανωτέρας βίας ή εξαιρετικών περιστάσεων, που αφορούν αποκλειστικά είτε στο πρόσωπο του εργαζόμενου (π.χ. ασθένεια) είτε στην επιχείρηση (π.χ. σοβαρή βλάβη ερευνητικής διάταξης), ο Δικαιούχος, μπορεί να προτείνει την προσωρινή αναστολή της εκτέλεσης του έργου, για χρονικό διάστημα, το οποίο δεν θα υπερβαίνει τους 2 μήνες.

Η αναστολή της εκτέλεσης του έργου, μετά την έγκριση της από την ΓΓΕΤ θα προσμετρηθεί ως παράταση της διάρκειας του έργου η οποία δεν μπορεί να αυξάνει τον προϋπολογισμό και δεν μπορεί σε καμία περίπτωση να παρατείνει την λήξη του μετά την οριζόμενη στην Ενότητα 1.4 της Πρόσκλησης ως καταληκτική ημερομηνία ολοκλήρωσης των ερευνητικών έργων (πράξεων).

Για το ανωτέρω χρονικό διάστημα της αναστολής καμία δαπάνη δεν μπορεί να καταλογισθεί στο συγκεκριμένο έργο.

##### **ΔΙΑΚΟΠΗ**

Σε περίπτωση διακοπής του έργου για οποιονδήποτε λόγο, υποβάλλονται στην ΓΓΕΤ τα Παραδοτέα που έχουν ολοκληρωθεί μέχρι το χρονικό σημείο της διακοπής και αφού αξιολογηθούν, περιορίζεται η συγχρηματοδότηση στις δαπάνες που έχουν ήδη πραγματοποιηθεί και κριθεί επιλέξιμες στο πλαίσιο της ανωτέρω αξιολόγησης.

##### **ΧΡΟΝΙΚΗ ΠΑΡΑΤΑΣΗ**

Ο Δικαιούχος μπορεί να πραγματοποιήσει μικρές αλλαγές στο χρονοδιάγραμμα επιμέρους δραστηριοτήτων του Έργου εφόσον κριθεί ότι απαιτούνται για την ομαλή και ποιοτική υλοποίησή του και *υπό την προϋπόθεση ότι δεν θα επιφέρουν χρονική απόκλιση στη συνολική διάρκεια υλοποίησης του έργου*. Η ΓΓΕΤ, αποφασίζει για την αποδοχή ή μη της μεταβολής μετά από εισήγηση του εμπειρογνώμονα του φυσικού αντικείμενου.

Εάν ωστόσο υπάρχουν λόγοι, εκτός του άμεσου ελέγχου του Δικαιούχου, για τους οποίους η υλοποίηση του έργου υστερεί του προβλεπόμενου χρονοδιαγράμματος τόσο ώστε να επηρεάζεται η συνολική διάρκεια υλοποίησης, είναι δυνατή η παράταση της διάρκειας του έργου, **χωρίς αντίστοιχη αύξηση του προϋπολογισμού του**.

Το αίτημα για παράταση θα υποβάλλεται τουλάχιστον δύο (2) μήνες πριν την προγραμματισμένη ημερομηνία λήξης του έργου. Η σχετική αίτηση θα πρέπει να συνοδεύεται από σύντομη έκθεση προόδου του φυσικού και οικονομικού αντικειμένου (κατά το πρότυπο των τριμηνιαίων εκθέσεων προόδου) όπου θα τεκμηριώνονται οι λόγοι για τους οποίους ζητείται η χρονική παράταση.

Επισημαίνεται ότι χρονική παράταση μπορεί να δοθεί μόνο μια φορά και σε καμία περίπτωση δεν μπορεί να είναι μεγαλύτερη από 2 μήνες, **υπό την πρόσθετη προϋπόθεση** ότι η νέα ημερομηνία λήξης του έργου δεν θα είναι μεταγενέστερη της καταληκτικής ημερομηνίας ολοκλήρωσης των έργων (πράξεων) όπως αυτή ορίζεται στην Ενότητα 1.4 της οικείας Πρόσκλησης.

**Κατά τη διάρκεια της χρονικής παράτασης του έργου δεν επιτρέπονται περαιτέρω τροποποιήσεις κανενός είδους.**

## **4.2 ΛΟΙΠΕΣ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΕΙΣ**

### **ΑΝΤΙΚΑΤΑΣΤΑΣΗ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ**

Τα μέλη της ερευνητικής ομάδας (ερευνητικό και τεχνικό προσωπικό) μπορούν να αντικατασταθούν σε περιπτώσεις όπου αντικειμενικά διαπιστώνεται αδυναμία απασχόλησης τους στο πλαίσιο του έργου. Στην περίπτωση αυτή, θα πρέπει να κατατεθεί σχετικό αιτιολογημένο και τεκμηριωμένο αίτημα τροποποίησης στην ΓΓΕΤ.

Κατόπιν έγκρισης του αιτήματος, η επιχείρηση έχει δικαίωμα αντικατάστασής του απολυθέντος/παραιτηθέντος ατόμου εντός ενός (1) μήνα, με άτομο τουλάχιστον ισότιμων προσόντων και αντίστοιχης ειδικότητας. Η επιλογή του νέου ατόμου γίνεται είτε από την αρχική λίστα υποψηφίων που είχε κατατεθεί στην ΓΓΕΤ είτε με έκδοση νέας προκήρυξης (αγγελίας) θέσης, η οποία απαιτείται να δημοσιευτεί κατ' ελάχιστο σε 1 εφημερίδα πανελλήνιας κυκλοφορίας ή σε ένα site εύρεσης εργασίας.

Στη συνέχεια θα πρέπει να αποσταλεί στην ΓΓΕΤ, το τροποποιημένο Τεχνικό Παράρτημα σε έντυπη και ηλεκτρονική μορφή στο οποίο θα σημειώνεται και η ημερομηνία αποχώρησης του ατόμου που αντικαθίσταται. Μαζί επισυνάπτονται το βιογραφικό, τα αντίγραφα των τίτλων σπουδών και τα πιστοποιητικά ιδιότητας ανέργου τα για έλεγχο από την υπηρεσία.

### **ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΕΙΣ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ**

Επιτρέπεται η τροποποίηση των επιμέρους στοιχείων του προϋπολογισμού (αμοιβές προσωπικού, συμπληρωματικές δαπάνες), εφόσον τηρούνται οι όροι και προϋποθέσεις που περιγράφονται στην Ενότητα 2.3 της Πρόσκλησης .

Οι ως άνω περιγραφόμενες μεταφορές δεν πρέπει να επιφέρουν αύξηση του συνολικού προϋπολογισμού του έργου ούτε να οδηγούν σε υπέρβαση των ανώτατων ορίων προϋπολογισμού για κάθε κατηγορία δαπάνης..

## **ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΕΙΣ ΦΥΣΙΚΟΥ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟΥ**

Αλλαγές στο Φυσικό αντικείμενο του έργου δεν επιτρέπονται. Αλλαγές στις τεχνικές/μεθοδολογίες υλοποίησης του ερευνητικού αντικειμένου που προκαλούνται από τις συνήθεις τεχνολογικές ή άλλες εξελίξεις στο αντίστοιχο επιστημονικό πεδίο δεν συνιστούν τροποποίηση του φυσικού αντικειμένου, εφόσον η τεχνολογική στάθμιση είναι υψηλότερη των υπαρχόντων.

## **ΔΕΝ ΕΠΙΤΡΕΠΟΝΤΑΙ ΟΙ ΑΚΟΛΟΥΘΕΣ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΕΙΣ**

- ♦ Αλλαγή του φυσικού αντικειμένου του έργου
- ♦ Αύξηση της ενίσχυσης (δημόσιας δαπάνης) του έργου
- ♦ οποιαδήποτε μεταβολή η οποία δεν πληροί τις προϋποθέσεις του παρόντος Κεφαλαίου ή/και οδηγεί σε υπέρβαση των επιμέρους περιορισμών που έχουν τεθεί για κάθε κατηγορία δαπάνης

## **5. ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ**

### **5.1 ΧΡΟΝΟΣ ΠΡΑΓΜΑΤΟΠΟΙΗΣΗΣ ΔΑΠΑΝΩΝ**

Το σύνολο των δαπανών του ερευνητικού έργου θα πρέπει να έχει πραγματοποιηθεί εντός των χρονικών πλαισίων που προσδιορίζονται στην απόφαση χρηματοδότησης του (ημερομηνίες έναρξης και λήξης επιλεξιμότητας δαπανών). Δαπάνες που έχουν πραγματοποιηθεί εκτός του ανωτέρω χρονικού πλαισίου δεν θεωρούνται επιλέξιμες

Δαπάνες που δεν έχουν εξοφληθεί μέχρι την διενέργεια του ελέγχου θα θεωρούνται μη επιλέξιμες κατά τον αντίστοιχο έλεγχο. Στην περίπτωση που αυτό συμβεί κατά τους ενδιάμεσους ελέγχους, οι δαπάνες αυτές μπορούν να υποβληθούν με την επόμενη έκθεση προόδου εφόσον έχουν εξοφληθεί. Οποιαδήποτε δαπάνη δεν έχει εξοφληθεί μέχρι την ημερομηνία διενέργειας του τελικού ελέγχου, κρίνεται οριστικά μη επιλέξιμη.

Αποδεικτικά πραγματοποίησης και εξόφλησης των δαπανών θεωρούνται τα σχετικά παραστατικά (π.χ. τιμολόγια, εξοφλητικές αποδείξεις κλπ) όπως αυτά καθορίζονται στις ενότητες 5.3 και 5.4.

### **5.2 ΛΟΓΙΣΤΙΚΗ ΠΑΡΑΚΟΛΟΥΘΗΣΗ**

Όσον αφορά στη λογιστική διαχείριση του έργου τονίζεται ιδιαίτερα ότι είναι απαραίτητη η **τήρηση ξεχωριστού λογαριασμού στα λογιστικά βιβλία** για τις δαπάνες και τα έσοδα του ερευνητικού έργου σύμφωνα με το ΕΓΛΣ. Θα πρέπει δηλαδή να τηρούνται για το έργο τελευταίας βαθμίδας λογαριασμοί όπου θα φαίνονται αναλυτικά τα έσοδα και οι δαπάνες κατά κατηγορία. Οι λογιστικές καταχωρήσεις στα βιβλία των Δικαιούχων θα παρέχουν πλήρη, ακριβή και διακριτή εικόνα των λογιστικών στοιχείων του έργου.

Τονίζεται ότι η μη τήρηση ξεχωριστού λογαριασμού για κάποιες (ή όλες τις) κατηγορίες δαπανών θα έχει ως συνέπεια να κριθούν οι σχετικές δαπάνες μη επιλέξιμες.

Επιπλέον είναι απαραίτητη η **τήρηση άτοκου τραπεζικού λογαριασμού** για τις ανάγκες του έργου.



Όλα τα πρωτότυπα παραστατικά (τιμολόγια και λοιπά δικαιολογητικά) που τεκμηριώνουν την υλοποίηση των δαπανών στο πλαίσιο του έργου τηρούνται από τον Δικαιούχο και τίθενται, οποτεδήποτε αυτό ζητηθεί, συγκεντρωμένα στη διάθεση της ΓΓΕΤ και των λοιπών αρμοδίων ελεγκτικών οργάνων που προβλέπονται από την εθνική και κοινοτική νομοθεσία. Τα παραστατικά δαπανών συνοδεύονται υποχρεωτικά από εξοφλημένα τιμολόγια ή από λογιστικά έγγραφα ισοδύναμης αποδεικτικής ισχύος σύμφωνα με την εθνική νομοθεσία.

Τα πρωτότυπα των παραστατικών δαπανών πρέπει να σφραγίζονται με την ακόλουθη ένδειξη: «**ΕΠΑΝΑΔ 2007-2013 / «ΑΠ.ΕΡ.»-(κωδικός του έργου)**».

Τα παραστατικά που δικαιολογούν την πραγματοποίηση των δαπανών φυλάσσονται στο Φάκελο Οικονομικής Διαχείρισης του έργου για διάστημα τριών ετών μετά την ολοκλήρωση του Ε.Π «Ανάπτυξη Ανθρώπινου Δυναμικού» και τουλάχιστον μέχρι το 2020. Το ανωτέρω διάστημα δεν μπορεί να είναι μικρότερο από το χρόνο παραγραφής της αξίωσης του Δημοσίου για την επιστροφή των αχρεωστήτως καταβληθέντων. Η προαναφερθείσα υποχρέωση τήρησης των πρωτότυπων δικαιολογητικών της πρότασης εξακολουθεί να υπάρχει ακόμη και αν από φορολογικές διατάξεις της εθνικής νομοθεσίας προκύπτει ότι ο Δικαιούχος απέκτησε δικαίωμα καταστροφής των σχετικών στοιχείων μετά από φορολογικό έλεγχο.

Μη τήρηση των στοιχείων, που θα έχει ως συνέπεια την αδυναμία ελέγχου των πράξεων από τα προβλεπόμενα εθνικά ή κοινοτικά όργανα ελέγχου, μπορεί να οδηγήσει σε ανάκληση των σχετικών αποφάσεων χρηματοδότησης και επιστροφή του συνόλου της δημόσιας δαπάνης.

### **5.3 ΓΕΝΙΚΟΙ ΚΑΝΟΝΕΣ ΕΠΙΛΕΞΙΜΟΤΗΤΑΣ**

Οι κανόνες επιλεξιμότητας των δαπανών των συγχρηματοδοτούμενων πράξεων προσδιορίζονται στον Κανονισμό 1081/2006 για το ΕΚΤ και στο Κεφάλαιο Ε «Κανόνες επιλεξιμότητας δαπανών των πράξεων των Επιχειρησιακών Προγραμμάτων του ΕΣΠΑ 2007-2013, σύμφωνα με το άρθρο 2 του Ν. 3614/2007» της με αρ. πρωτ. 14053/ΕΥΣ1749/ΦΕΚ 540/Β/27.03.08 Υπουργικής Απόφασης Συστήματος Διαχείρισης (στο εξής ΥΠΑΣΥΔ) όπως έχει τροποποιηθεί και ισχύει κάθε φορά.

Οι δαπάνες που θα πραγματοποιηθούν στο πλαίσιο υλοποίησης της πράξης, πρέπει να εντάσσονται στο πλαίσιο των επιλέξιμων δαπανών που προσδιορίζεται στην παρούσα πρόσκληση και να εξυπηρετούν τους στόχους της Πράξης. Επιπλέον, θα πρέπει να έχουν προβλεφθεί στο Τεχνικό Παράρτημα του έργου, να είναι πραγματικές και αναγκαίες και να έχουν πραγματοποιηθεί εξ' ολοκλήρου και αποκλειστικά για τις ανάγκες υλοποίησης του συγκεκριμένου έργου. Θα πρέπει επίσης να έχουν εξοφληθεί το αργότερο μέχρι την ημερομηνία διενέργειας του τελικού ελέγχου.

Πρόσθετη προϋπόθεση για την επιλεξιμότητα των αμοιβών είναι η πρόσληψη προσωπικού για τις ανάγκες υλοποίησης του έργου, να γίνεται τηρώντας την ισχύουσα νομοθεσία και τις γενικές αρχές της συνθήκης ΕΚ και ειδικά **την αρχή της ίσης μεταχείρισης, της μη διάκρισης, της ισότητας των φύλων και της διαφάνειας.**

Τέλος, οι προβλεπόμενες δαπάνες κάθε ερευνητικού έργου θα πρέπει να μην έχουν ταυτόχρονη χρηματοδότηση από άλλα κοινοτικά ή εθνικά χρηματοδοτικά μέσα ή άλλη δημόσια πηγή εθνική ή ευρωπαϊκή. Προηγούμενη ή μελλοντική χρηματοδότηση άλλων δαπανών είναι φυσικά αποδεκτή.

## 5.4 ΠΡΟΫΠΟΘΕΣΕΙΣ ΕΠΙΛΕΞΙΜΟΤΗΤΑΣ ΑΝΑ ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΔΑΠΑΝΗΣ

Επιπλέον των γενικών κανόνων επιλεξιμότητας καθώς και των ειδικότερων όρων και προϋποθέσεων ανά κατηγορία δαπάνης που αναφέρονται στο κεφάλαιο 2.3 της οικείας Πρόκλησης ισχύουν τα παρακάτω ανά κατηγορία δαπάνης:

### **Κατηγορία δαπανών 1-Αμοιβές ερευνητικού προσωπικού &**

### **Κατηγορία δαπανών 2-Αμοιβές υποστηρικτικού της έρευνας (τεχνικού) προσωπικού**

Οι δαπάνες για αμοιβές προσωπικού που καταβάλλονται στο προσωπικό (ερευνητικό ή/και τεχνικό) που προσλήφθηκε στο πλαίσιο της πράξης, τεκμηριώνονται από την επιχείρηση βάσει των κατάλληλων δικαιολογητικών εγγράφων τα οποία καθιστούν εφικτή την εξακρίβωση του πραγματικού κόστους που καταβλήθηκε.

Απαραίτητη προϋπόθεση για την επιλεξιμότητά τους αποτελεί:

- ♦ η αντιστοίχησή τους με πραγματικά Παραδοτέα και η πρόβλεψή τους στην Απόφαση χρηματοδότησης της Πράξης,
- ♦ η ύπαρξη συμβάσεων εργασίας στις οποίες θα εξειδικεύεται το περιεχόμενο της προσφερόμενης εργασίας σε σχέση με το φυσικό αντικείμενο της συγχρηματοδοτούμενης Πράξης.

Απαραίτητα παραστατικά για την πιστοποίηση των δαπανών της κατηγορίας αυτής αποτελούν:

- ♦ Οι μισθολογικές καταστάσεις, οι οποίες θα πρέπει να είναι αρμοδίως υπογεγραμμένες και να φέρουν την σφραγίδα του ΑΦ. Στις καταστάσεις θα πρέπει να αποτυπώνεται το ποσό των ακαθάριστων μηνιαίων αποδοχών, οι κρατήσεις και οι εργοδοτικές εισφορές.
- ♦ Αποδεικτικά καταβολής των αμοιβών στους εργαζόμενους (extrait τραπεζής)
- ♦ Αποδεικτικά απόδοσης του Φόρου Μισθωτών Υπηρεσιών και των ασφαλιστικών εισφορών

### **Κατηγορία δαπανών 3- Συμπληρωματικές Δαπάνες**

Οι δαπάνες της κατηγορίας αυτής θα πρέπει να συνδέονται άμεσα με την υλοποίηση του έργου και να τεκμηριώνεται με τη μεγαλύτερη δυνατή ανάλυση και σαφήνεια, τόσο ο τρόπος με τον οποίο συμβάλλουν στην υλοποίηση του συγκεκριμένου έργου, όσο και η αναγκαιότητα τους για την υλοποίησή του.

Απαραίτητα παραστατικά για την κατηγορία αυτή θεωρούνται τα τιμολόγια αγορών, και τα αποδεικτικά εξόφλησης προς τους προμηθευτές.

### **Επισημαίνεται ότι δεν είναι επιλέξιμες, μεταξύ άλλων, οι ακόλουθες δαπάνες:**

- ♦ Δαπάνες προσωπικού άλλες πλην αυτών που αναφέρονται ανωτέρω
- ♦ Δαπάνες απόκτησης παγίων στοιχείων
- ♦ Οι τρέχουσες λειτουργικές δαπάνες (όπως ενοίκια, λογαριασμοί ΔΕΗ, ΟΤΕ, ΕΥΔΑΠ, διαμόρφωση χώρων, υπηρεσίες καθαρισμού, έξοδα διαχείρισης κλπ) και λοιπές έμμεσες δαπάνες
- ♦ Δαπάνες για αποσβέσεις εξοπλισμού και λογισμικού που δεν συνδέονται άμεσα και εξειδικευμένα με την υλοποίηση του συγκεκριμένου ερευνητικού έργου (π.χ. συνήθους εξοπλισμού για Η/Υ, δαπάνες σύνδεσης στο Internet, δαπάνες βιβλιοθήκης κλπ.)
- ♦ Οποιοδήποτε κέρδος, τόκοι, κλπ.
- ♦ Ο Φόρος Προστιθέμενης Αξίας (ΦΠΑ)



## **6. ΕΠΟΠΤΕΙΑ – ΕΛΕΓΧΟΣ - ΠΑΡΑΛΑΒΗ**

Η ΓΓΕΤ, η Διαχειριστική Αρχή του ΕΠΑΝΑΔ καθώς και άλλα εξουσιοδοτημένα όργανα ελέγχου διατηρούν το δικαίωμα, να ελέγχουν όποτε κρίνεται απαραίτητο, την πορεία του φυσικού και του οικονομικού αντικειμένου του έργου, είτε με επιτόπιες επισκέψεις στους χώρους υλοποίησης του ερευνητικού έργου (στις εγκαταστάσεις του Δικαιούχου) είτε μέσω εξέτασης των στοιχείων / παραδοτέων/παραστατικών και λοιπών δικαιολογητικών που υποβάλλονται στο πλαίσιο των Εξαμηνιαίων/Τριμηνιαίων Εκθέσεων Προόδου και της Τελικής Έκθεσης Πεπραγμένων.

Η αξιολόγηση της πορείας υλοποίησης του φυσικού αντικειμένου και η πιστοποίηση των δαπανών θα διενεργούνται από:

- ♦ Ειδικούς εμπειρογνώμονες,
- ♦ Στελέχη της ΓΓΕΤ, ή / και συνεργάτες της ΓΓΕΤ

Ειδικότερα μετά την υποβολή των εκθέσεων διενεργείται έλεγχος προκειμένου να :

- ♦ να αξιολογηθεί και να επαληθευθεί η πρόοδος που έχει επιτευχθεί στην υλοποίηση του φυσικού αντικειμένου του έργου σε σχέση με τα προβλεπόμενα στην Απόφαση χρηματοδότησης και ο βαθμός επίτευξης των στόχων του έργου για την αντίστοιχη χρονική περίοδο
- ♦ κριθεί η επιλεξιμότητα των δαπανών που πραγματοποιήθηκαν βάσει της συσχέτισής τους με το εκτελούμενο έργο και το βαθμό υλοποίησης του φυσικού αντικειμένου, της νομιμότητά τους και τέλος την συμβατότητά τους με τα προβλεπόμενα στην Απόφαση Χρηματοδότησης, τον παρόντα Οδηγό Εφαρμογής και το γενικότερο κανονιστικό πλαίσιο που διέπει τη Δράση.

Όταν από τον έλεγχο διαπιστώνεται ότι το έργο δεν εκτελείται σύμφωνα με τις προδιαγραφές, ή ότι τα ως εκείνη τη στιγμή διαθέσιμα αποτελέσματα δεν εγγυώνται την επιτυχία του έργου, η αρμόδια υπηρεσιακή μονάδα της ΓΓΕΤ μπορεί να εισηγηθεί τη διακοπή του έργου ή/και την επιστροφή της ήδη καταβληθείσας ενίσχυσης.

### **ΕΝΣΤΑΣΕΙΣ**

Στην περίπτωση που υπάρχει διαφωνία με τα αποτελέσματα της έκθεσης πιστοποίησης, ο Δικαιούχος μπορεί να υποβάλλει ενστάσεις στην ΓΓΕΤ το αργότερο **εντός τριάντα (30) ημερολογιακών ημερών** μετά την κοινοποίηση των αποτελεσμάτων του ελέγχου στον Δικαιούχο.

Μετά την πάροδο της προθεσμίας αυτής θα θεωρείται ότι οι ενδιαφερόμενοι έχουν αποδεχτεί τα αποτελέσματα και δεν θα γίνεται δεκτή η υποβολή ενστάσεων. Οι ενστάσεις θα εξετάζονται κατά περίπτωση από την επιτροπή διενέργειας του ελέγχου ή επιτροπή ενστάσεων.

## **7. ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΚΑΤΑΒΟΛΗΣ ΧΡΗΜΑΤΟΔΟΤΗΣΗΣ**

Η χρηματοδότηση καταβάλλεται **ανά τρίμηνο ή ανά εξάμηνο** μετά την υποβολή της τριμηνιαίας ή εξαμηνιαίας έκθεσης προόδου αντίστοιχα (Κεφάλαιο 4) και την πιστοποίηση των δηλωθεισών δαπανών από την Υπηρεσία.

**Υπάρχει δυνατότητα για προκαταβολή των δόσεων**, ως εξής: η α' δόση προκαταβάλλεται μετά την υπογραφή της απόφασης χρηματοδότησης, και αντιστοιχεί στην κάλυψη των αμοιβών του απασχολούμενου προσωπικού για το πρώτο τετράμηνο ή οκτάμηνο και των συμπληρωματικών δαπανών που αναλογούν. Στη συνέχεια η καταβολή της χρηματοδότησης γίνεται ανά τρίμηνο ή εξάμηνο μετά την υποβολή της αντίστοιχης τριμηνιαίας ή εξαμηνιαίας έκθεσης προόδου αντίστοιχα (Κεφάλαιο 3) και την πιστοποίηση των δηλωθεισών δαπανών από την Υπηρεσία. **Σε αυτή την περίπτωση το σύνολο των δόσεων του έργου αποτελούν προκαταβολή και απαιτείται η προσκόμιση ισόποσης εγγυητικής επιστολής προκαταβολής.**

Η καταβολή της εκάστοτε δόσης της επιχορήγησης από τη ΓΓΕΤ (είτε ως προκαταβολής είτε μετά από την υποβολή της σχετικής έκθεσης προόδου και πιστοποίησης των σχετικών δαπανών) γίνεται με την κατάθεση του αντίστοιχου ποσού στον τραπεζικό λογαριασμό που έχει δηλώσει στη ΓΓΕΤ ο Δικαιούχος. Πραγματοποιείται δε, ανάλογα με τη ροή χρηματοδότησης του Προγράμματος Δημοσίων Επενδύσεων (ΠΔΕ).

Σημειώνεται ότι απαγορεύεται η εκχώρηση του έργου καθώς και η εκχώρηση της απαίτησης από επιχορήγηση που προκύπτει από την απόφαση χρηματοδότησης.

Για την είσπραξη των δόσεων απαιτείται η προσκόμιση των παρακάτω δικαιολογητικών:

- α) Τιμολόγιο αθεώρητο του άρθρου 12 παρ.3 του Κώδικα Βιβλίων και Στοιχείων από κάθε δικαιούχο για το ποσό που του αναλογεί, το άθροισμα των οποίων ανέρχεται στην προβλεπόμενη α' δόση χρηματοδότησης.
- β) Βεβαίωση απόδοσης παρακρατημένων φόρων και ασφαλιστικών εισφορών.
- γ) στην περίπτωση που πρόκειται για δόση προκαταβολής, εγγυητική επιστολή προκαταβολής, ισόποση με το ποσό της δόσης

Ο Δικαιούχος υποχρεούται κατά τη διάρκεια εκτέλεσης του έργου να τηρεί τα προβλεπόμενα από τη φορολογική νομοθεσία πρωτότυπα στοιχεία. Επίσης υποχρεούται να επιτρέπει στα ελεγκτικά όργανα (εθνικά και κοινοτικά) που προβλέπονται από την εθνική και κοινοτική νομοθεσία να ασκούν το ελεγκτικό τους έργο σε όποιο επίπεδο και βαθμό απαιτείται.

### **7.1 ΔΙΑΚΟΠΗ ΧΡΗΜΑΤΟΔΟΤΗΣΗΣ - ΑΝΑΚΤΗΣΗ**

Στις περιπτώσεις που διαπιστωθεί ότι υπάρχει υπέρβαση των προθεσμιών υποβολής των εκθέσεων παρακολούθησης μεγαλύτερη των 30 ημερών ή δεν τηρούνται οι όροι της Απόφασης Χρηματοδότησης, η ΓΓΕΤ έχει το δικαίωμα να προχωρήσει αρχικά στην προσωρινή διακοπή της χρηματοδότησης και εν συνεχεία στην οριστική διακοπή της και να ζητήσει την επιστροφή τμήματος ή του συνόλου της καταβεβλημένης χρηματοδότησης ως αχρεωστήτως καταβληθείσας σύμφωνα με τις εκάστοτε ισχύουσες διατάξεις.

## **8. ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΔΙΚΑΙΟΥΧΩΝ**

Οι Δικαιούχοι υποχρεούνται:

- (i) Να τηρούν την Κοινοτική και Εθνική Νομοθεσία κατά την εκτέλεση της πράξης και ιδίως όσον αφορά την ισότητα και μη διάκριση και την προσβασιμότητα Ατόμων με Αναπηρίες.
- (ii) Να τηρούν ειδικότερους όρους ή περιορισμούς που τίθενται από το ειδικό θεσμικό πλαίσιο εφαρμογής της πράξης, της Πρόσκλησης και του Οδηγού Εφαρμογής ή που τίθενται από την Ειδική Υπηρεσία Διαχείρισης του Ε.Π ή την Ενδιάμεση Διαχειριστική Αρχή ή τον Ενδιάμεσο Φορέα Διαχείρισης.
- (iii) Να τηρούν τα χρονοδιαγράμματα ανάθεσης και εκτέλεσης της πράξης όπως αυτά θα αποτυπωθούν στην Απόφαση Χρηματοδότησης.
- (iv) Να αποστέλλουν στον Ενδιάμεσο Φορέα Διαχείρισης τριμηνιαία ή εξαμηνιαία τα στοιχεία οικονομικής και φυσικής προόδου της πράξης.
- (v) Να τηρούν ξεχωριστή λογιστική μερίδα για την πράξη στην οποία θα καταχωρούνται όλες οι δαπάνες που αντιστοιχούν πλήρως προς τις δηλούμενες προς τον Ενδιάμεσο Φορέα Διαχείρισης.
- (vi) Να τηρούν το σύνολο των στοιχείων και δικαιολογητικών της πράξης σε φακέλους, τουλάχιστον για τρία χρόνια μετά το κλείσιμο του Ε.Π..
- (vii) Να θέτουν στη διάθεση, εφόσον ζητηθούν, καθ' όλη τη διάρκεια εκτέλεσης των πράξεων και για όσο χρόνο ο δικαιούχος υποχρεούται για την τήρησή τους, όλα τα έγγραφα, δικαιολογητικά και στοιχεία της πράξης, στην Ειδική Υπηρεσία Διαχείρισης του Ε.Π., Αρχή Πιστοποίησης, Αρχή Ελέγχου, Επιτροπή Παρακολούθησης και σε όλα τα ελεγκτικά όργανα της Ελλάδας και της Ευρωπαϊκής Ένωσης.
- (viii) Να αποδέχονται επιτόπιους ελέγχους από όλα τα αρμόδια εθνικά και κοινοτικά ελεγκτικά όργανα, και να διευκολύνουν τον έλεγχο προσκομίζοντας οποιοδήποτε στοιχείο που αφορά την εκτέλεση της πράξης, εφόσον ζητηθούν.
- (ix) Να αποδέχονται την δημοσιοποίηση των στοιχείων του δικαιούχου, της πράξης που εντάσσεται στο Επιχειρησιακό Πρόγραμμα, καθώς και του ποσού της δημόσιας χρηματοδότησης που χορηγείται, κατά τα προβλεπόμενα στο άρθρο 7 παρ. 2(δ) του Καν. (ΕΚ) 1828/2006.
- (x) Να λαμβάνουν όλα τα μέτρα πληροφόρησης που προβλέπονται από τον Καν. (ΕΚ) 1828/2006.

**Ο ΓΕΝΙΚΟΣ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ  
ΕΡΕΥΝΑΣ ΚΑΙ ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΑΣ**

**ΚΑΘΗΓ. ΒΑΣΙΛΗΣ ΜΑΓΚΛΑΡΗΣ**