

Πρόγραμμα «Active citizens fund» στην Ελλάδα

Οδηγός Επιλέξιμων Δαπανών & Χρηματοοικονομικής Διαχείρισης Έργων

I.- Επιλέξιμες δαπάνες

Οι επιλέξιμες (άμεσες ή έμμεσες) δαπάνες των έργων είναι αυτές που:

- (1) πληρούν τους Γενικούς Κανόνες Επιλεξιμότητας,
- (2) πραγματοποιούνται εντός της Περιόδου Επιλεξιμότητας,
- (3) πληρούν τα επιμέρους Κριτήρια Επιλεξιμότητας, ανά κατηγορία (άμεσες ή έμμεσες) και είδος δαπανών,
- (4) αποδεικνύονται πλήρως, κατά τα κατωτέρω (υπό Ζ) οριζόμενα, και
- (5) δεν περιλαμβάνονται στις Εξαιρούμενες (Αποκλειόμενες) Δαπάνες.

Ειδικότερα:

A. Γενικοί Κανόνες Επιλεξιμότητας

Επιλέξιμες δαπάνες, δηλαδή επιχορηγούμενες δαπάνες του έργου, είναι οι δαπάνες που πραγματοποιούνται κατά τη διάρκεια του έργου, συνδέονται με το αντικείμενο της σύμβασης και του έργου, περιλαμβάνονται στον προϋπολογισμό του έργου και πραγματοποιούνται με αποκλειστικό σκοπό την επίτευξη των στόχων του έργου.

1. Οι επιλέξιμες δαπάνες των έργων είναι αυτές που έχουν πράγματι καταβληθεί από τον φορέα υλοποίησης έργου ή τον εταίρο υλοποίησης έργου και πληρούν τα ακόλουθα κριτήρια:

- α) πραγματοποιούνται μεταξύ της πρώτης και της τελευταίας ημερομηνίας επιλεξιμότητας ενός έργου, όπως καθορίζονται στη σύμβαση έργου,
- β) συνδέονται με το αντικείμενο της σύμβασης έργου και περιλαμβάνονται στον αναλυτικό γενικό προϋπολογισμό του έργου,
- γ) είναι αναλογικές και αναγκαίες για την υλοποίηση του έργου,
- δ) πραγματοποιούνται με αποκλειστικό σκοπό την επίτευξη των στόχων του έργου και του (των) προσδοκώμενου (προσδοκώμενων) αποτελέσματος (αποτελεσμάτων) του, κατά τρόπο σύμφωνο με τις αρχές της οικονομίας, της αποδοτικότητας και της αποτελεσματικότητας,
- ε) είναι αναγνωρίσιμες και επαληθεύσιμες, ιδίως με την καταχώρηση τους στα λογιστικά βιβλία του φορέα υλοποίησης έργου και/ή του εταίρου του, και καθορίζονται σύμφωνα με τα ισχύοντα λογιστικά πρότυπα και τις γενικώς αποδεκτές λογιστικές αρχές, και
- στ) συμμορφώνονται με τις απαιτήσεις της ισχύουσας φορολογικής και κοινωνικής νομοθεσίας.
- ζ) αποδεικνύονται από αποδεικτικά έγγραφα, όπως ειδικότερα ορίζεται στη συνέχεια (υπό Ζ).

2. Οι δαπάνες θεωρούνται ότι έχουν πραγματοποιηθεί όταν το κόστος έχει τιμολογηθεί, καταβληθεί και το αντικείμενο έχει παραδοθεί (σε περίπτωση εμπορευμάτων) ή εκτελεστεί (σε περίπτωση υπηρεσιών ή έργων). Κατ' εξαίρεση, οι δαπάνες για τις οποίες εκδόθηκε τιμολόγιο τον τελευταίο μήνα επιλεξιμότητας θεωρούνται

επίσης ότι έχουν πραγματοποιηθεί εντός της περιόδου επιλεξιμότητας, εάν η εξόφλησή τους πραγματοποιηθεί εντός 30 ημερών από την τελική ημερομηνία επιλεξιμότητας. Οι αποσβέσεις του εξοπλισμού θεωρούνται ότι έχουν πραγματοποιηθεί όταν έχουν καταχωρηθεί στα λογιστικά βιβλία του φορέα υλοποίησης έργου και/ή του εταίρου του έργου.

3. Οι διαδικασίες εσωτερικής λογιστικής και ελέγχου του φορέα υλοποίησης έργου και/ή του εταίρου του, πρέπει να επιτρέπουν την άμεση συμφωνία των δαπανών και των εσόδων που δηλώνονται στο πλαίσιο του έργου με τις αντίστοιχες λογιστικές καταστάσεις και λοιπά δικαιολογητικά.

B. Περίοδος Επιλεξιμότητας Δαπανών - Χρόνος πραγματοποίησης δαπανών

Η περίοδος επιλεξιμότητας των δαπανών ταυτίζεται με την διάρκεια του έργου, η οποία καθορίζεται στη σύμβαση επιχορήγησης έργου. Συνεπώς, οι δαπάνες που θα πραγματοποιηθούν από την έναρξη (εναρκτήρια / πρώτη ημέρα επιλεξιμότητας δαπανών) μέχρι την λήξη της διάρκειας του έργου (καταληκτική / τελευταία ημέρα επιλεξιμότητας δαπανών) είναι κατ' αρχήν επιλέξιμες.

Σε καμία περίπτωση η τελική ημερομηνία επιλεξιμότητας των δαπανών δεν θα είναι μεταγενέστερη της 30ης Απριλίου 2024. Οι δαπάνες που πραγματοποιούνται μετά την ημερομηνία αυτή δεν είναι επιλέξιμες.

Γ. Άμεσες Δαπάνες

1. Επιλέξιμες άμεσες δαπάνες για ένα έργο είναι οι δαπάνες εκείνες που προσδιορίζονται από τον φορέα υλοποίησης έργου και/ή τον εταίρο του έργου, σύμφωνα με τις λογιστικές αρχές και τους συνήθεις εσωτερικούς κανόνες τους, ως επί μέρους δαπάνες που συνδέονται άμεσα με την υλοποίηση του έργου και οι οποίες μπορούν επομένως να καταχωρηθούν σε αυτό άμεσα. Οι ακόλουθες άμεσες δαπάνες είναι επιλέξιμες υπό την προϋπόθεση ότι πληρούν τα κριτήρια - Γενικούς Κανόνες Επιλεξιμότητας Δαπανών (παραπάνω).

- α) Το κόστος του προσωπικού που απασχολείται στο έργο, αποτελούμενο από την πραγματική αμοιβή, συμπεριλαμβανομένων εισφορών κοινωνικής ασφάλισης και των λοιπών νόμιμων δαπανών, όπως τυγχάνουν εφαρμογής, υπό την προϋπόθεση ότι αυτό συνάδει με την συνήθη πολιτική μισθοδοσίας του φορέα υλοποίησης έργου και / ή του εταίρου του.
- β) Τα έξοδα ταξιδιού και διαμονής για το προσωπικό και τους εθελοντές που συμμετέχουν στο έργο, υπό την προϋπόθεση ότι είναι σύμφωνα με τις συνήθεις πρακτικές του φορέα υλοποίησης έργου και του εταίρου υλοποίησης έργου για τα έξοδα ταξιδιού.
- γ) Το κόστος νέου ή μεταχειρισμένου εξοπλισμού, υπό την προϋπόθεση ότι αποσβένεται σύμφωνα με τις γενικές αποδεκτές λογιστικές αρχές που εφαρμόζονται από τον φορέα υλοποίησης έργου και/ή του εταίρου του, και είναι γενικά αποδεκτές για τα είδη της ίδιας κατηγορίας. Επιλέξιμο είναι και μπορεί να ληφθεί υπόψιν από τον Διαχειριστή Επιχορήγησης Προγράμματος μόνον το τμήμα της απόσβεσης που αντιστοιχεί στη διάρκεια υλοποίησης του έργου και στο ποσοστό πραγματικής χρήσης για τους σκοπούς του έργου. Σε περίπτωση που ο Διαχειριστής Επιχορήγησης Προγράμματος καθορίσει ότι ο εξοπλισμός είναι αναπόσπαστο και αναγκαίο συστατικό στοιχείο της επίτευξης των αποτελεσμάτων του έργου, μπορεί να είναι επιλέξιμη ολόκληρη η τιμή της αγοράς.
- δ) Δαπάνες για αναλώσιμα και προμήθειες, υπό την προϋπόθεση ότι είναι αναγνωρίσιμες και σχετίζονται άμεσα με το έργο.

- ε) Δαπάνες που απορρέουν από άλλες συμβάσεις που συνάπτονται από τον φορέα υλοποίησης έργου για τους σκοπούς εκτέλεσης του έργου, υπό τον όρο ότι η ανάθεση συμμορφώνεται με τους ισχύοντες κανόνες για τις δημόσιες προμήθειες, και.
- στ) Δαπάνες που προκύπτουν άμεσα από απαιτήσεις που επιβάλλει η σύμβαση έργου για κάθε έργο. (π.χ. διάχυση πληροφοριών - δημοσιότητα, ειδική αξιολόγηση της δράσης, λογιστικοί έλεγχοι, μεταφράσεις, αντίγραφα), συμπεριλαμβανομένων των δαπανών για τυχόν χρηματοοικονομικές υπηρεσίες (κυρίως το κόστος των εγγυητικών επιστολών).

2. Δαπάνες που σχετίζονται με την ανακατασκευή, ανακαίνιση ή ανάπλαση ενός ακινήτου δεν θα υπερβαίνουν το 50% των επιλέξιμων άμεσων δαπανών του έργου.

3. Όταν η συνολική τιμή αγοράς του εξοπλισμού είναι επιλέξιμη σύμφωνα με την παράγραφο 1(γ), ο Φορέας Υλοποίησης υποχρεούται:

- α) να διατηρεί τον εξοπλισμό στην κυριότητά του για περίοδο τουλάχιστον πέντε ετών μετά την ολοκλήρωση του έργου και εξακολουθεί να χρησιμοποιεί τον εξοπλισμό προς όφελος των γενικών στόχων του έργου για την ίδια περίοδο,
- β) να διατηρεί τον εξοπλισμό επαρκώς ασφαλισμένο έναντι ζημιών όπως πυρκαγιά, κλοπή ή άλλα συνήθως ασφαλίσιμα περιστατικά τόσο κατά τη διάρκεια της υλοποίησης του έργου όσο και για τουλάχιστον πέντε έτη μετά την ολοκλήρωση του έργου, και
- γ) να προβλέπει τους κατάλληλους πόρους για τη συντήρηση του εξοπλισμού για τουλάχιστον πέντε έτη μετά την ολοκλήρωση του έργου.

Τα ειδικά μέσα για την εφαρμογή της υποχρέωσης αυτής θα καθορίζονται στη σύμβαση έργου. Ο Διαχειριστής Επιχορήγησης Προγράμματος μπορεί να απαλλάξει οποιονδήποτε φορέα υλοποίησης έργου από τις ανωτέρω υποχρεώσεις όσον αφορά σε οποιοδήποτε εξοπλισμό που προσδιορίζεται συγκεκριμένα, εφόσον ο Διαχειριστής Επιχορήγησης Προγράμματος κρίνει ότι, λαμβανομένων υπόψη όλων των σχετικών συνθηκών, η συνέχιση της χρήσης του εξοπλισμού για τους γενικούς στόχους του έργου δεν εξυπηρετεί κανένα χρήσιμο οικονομικό σκοπό.

Ειδικά για το Κόστος Προσωπικού, τους Επαγγελματίες που μπορεί να θεωρηθούν υπάλληλοι, τις Δημόσιες Συμβάσεις - Προμήθειες, τα Έξοδα κίνησης - Ταξιδίων, και τις Αποσβέσεις ισχύουν περαιτέρω και τα ακόλουθα:

- Κόστος Προσωπικού

Το πρόγραμμα μπορεί να καλύψει ολόκληρο ή μέρος του μισθού / αμοιβής, συμπεριλαμβανομένων και των εργοδοτικών εισφορών, για τους εργαζόμενους του Φορέα Υλοποίησης και / ή του Εταίρου του, οι οποίοι ασχολούνται για την υλοποίηση και την επίτευξη των στόχων του έργου, ανάλογα με το χρόνο απασχόλησής τους στο έργο.

Το ποσοστό απασχόλησης θα αποδεικνύεται από το "ΦΥΛΛΟ ΚΑΤΑΝΟΜΗΣ ΧΡΟΝΟΥ ΕΡΓΑΣΙΑΣ - TIMESHEET", όπου για κάθε απασχολούμενο θα συμπληρώνεται αναλυτικά ο χρόνος απασχόλησής του στο έργο, έτσι ώστε να προκύπτει η επιλέξιμη αναλογία του μισθού / αμοιβής του.

- Επαγγελματίες που μπορεί να θεωρηθούν υπάλληλοι (προϋποθέσεις).

Για να αναγνωριστεί ως προσωπικό, ο παρέχων (φυσικό πρόσωπο) τις υπηρεσίες του στον φορέα υλοποίησης έργου και / ή στον εταίρο με σύμβαση παροχής υπηρεσιών ή έργου με την έκδοση τιμολογίου παροχής υπηρεσιών θα πρέπει να συντρέχουν σωρευτικά οι ακόλουθες προϋποθέσεις:

- 1) Να απασχολείται στον φορέα υλοποίησης έργου ή στον εταίρο και υπό τις οδηγίες του για τις ανάγκες του επιχορηγούμενου έργου.
- 2) Η παρεχόμενη υπηρεσία - έργο να αποφασίζεται, σχεδιάζεται και εποπτεύεται από τον φορέα ή τον εταίρο.
- 3) Η παρεχόμενη υπηρεσία - έργο να ανήκει στον φορέα ή στον εταίρο.
- 4) Η παρεχόμενη υπηρεσία - έργο να παρέχεται στον φορέα ή στον εταίρο και στον τόπο υλοποίησης του έργου του φορέα ή του εταίρου.
- 5) Η αμοιβή των προσώπων αυτών να είναι ανάλογη με τις αμοιβές των υπαλλήλων της ίδιας κατηγορίας και για την ίδια απασχόληση του φορέα υλοποίησης έργου ή του εταίρου.
- 6) Να αποδίδονται εισφορές για το εν λόγω επαγγελματία στον ΕΦΚΑ, όπως ορίζεται από το άρθρο 39 του Νόμου 4387/2016 για τους επαγγελματίες, οι οποίοι απασχολούνται σε έως 2 εργοδότες.

- Δημόσιες Συμβάσεις - Προμήθειες. (Αναλυτικές οδηγίες υπάρχουν στη Σύμβαση Επιχορήγησης Έργου)

Το Έργο πρέπει να συμμορφώνεται πλήρως με το Εθνικό δίκαιο και το δίκαιο της Ευρωπαϊκής Ένωσης σχετικά με τις δημόσιες προμήθειες αγαθών και υπηρεσιών.

Για τις περιπτώσεις που συνάπτονται συμβάσεις υπηρεσιών ή προμηθειών στο πλαίσιο της υλοποίησης του έργου ισχύουν τα κατωτέρω όρια:

- α) για προμήθειες ή υπηρεσίες συνολικής αξίας έως 5.000,00 ευρώ συμπεριλαμβανομένου του ΦΠΑ, απαιτείται τουλάχιστον μία οικονομική προσφορά.
- β) για προμήθειες ή υπηρεσίες όπου η συνολική τους αξία συμπεριλαμβανομένου του ΦΠΑ είναι μεταξύ 5.000,00 ευρώ και 20.000,00 απαιτείται η πρόσκληση τουλάχιστον σε τρεις (3) προμηθευτές για να υπάρχει αποτελεσματική σύγκριση των τιμών, και να διασφαλιστεί η βέλτιστη χρήση των πόρων από την επιχορήγηση του Χρηματοδοτικού Μηχανισμού του ΕΟΧ.
- γ) για προμήθειες ή υπηρεσίες όπου η συνολική τους αξία υπερβαίνει τις 20.000,00 ευρώ τηρούνται οι διαδικασίες που προβλέπονται από την εθνική νομοθεσία περί προμηθειών.

- Έξοδα κίνησης - Ταξιδιών

Οι δαπάνες – έξοδα ταξιδιών και διαμονής, και η ημερήσια αποζημίωση του προσωπικού που απασχολείται στο Έργο και τα ανώτατα όρια κάλυψής αυτών καθορίζονται στο Παράρτημα 1 των Οδηγιών του Διαχειριστή Επιχορήγησης προς υποψηφίους Φορείς Υλοποίησης Έργων του Προγράμματος, και έχουν ως εξής:

(Α) Οι δαπάνες ταξιδιών περιλαμβάνουν το κόστος μετακίνησης από και προς τον προορισμό, π.χ. αεροπορικά εισιτήρια (οικονομική θέση) ή το κόστος εισιτηρίων άλλου μεταφορικού μέσου (οικονομική θέση), μία αποσκευή και το κόστος μετακίνησης από και προς το αεροδρόμιο ή το σταθμό.

- 1) Οι δαπάνες διαμονής περιλαμβάνουν το κόστος διαμονής σε ξενοδοχείο ή οποιοδήποτε άλλο κατάλυμα όπου το κόστος του αποδεικνύεται με νόμιμο παραστατικό.
- 2) Η ημερήσια αποζημίωση περιλαμβάνει το κόστος διατροφής και το κόστος τοπικών μετακινήσεων.
- 3) Οι δαπάνες ταξιδιών και διαμονής και οι ημερήσιες αποζημιώσεις που καλύπτουν μετακινήσεις εντός του νομού, της περιφέρειας ή της αντίστοιχης διοικητικής διαίρεσης, του φορέα υλοποίησης ή/και του εταίρου του, δεν είναι επιλέξιμες.
- 4) Τα απαραίτητα αποδεικτικά έγγραφα για τις δαπάνες του ταξιδιού αποτελούν τα τιμολόγια και οι αποδείξεις πληρωμής των εισιτηρίων, οι κάρτες επιβίβασης των αεροπλάνων, τα πρακτικά των συναντήσεων και λοιπά υποστηρικτικά έγγραφα που αποδεικνύουν τον σκοπό του ταξιδιού.
- 5) Τα απαραίτητα αποδεικτικά έγγραφα για τις δαπάνες διαμονής και την ημερήσια αποζημίωση αποτελούν τα τιμολόγια και οι αποδείξεις των δαπανών διαμονής (ξενοδοχείων), διατροφής (εστιατορίων) και τοπικών μέσων μετακίνησης (εισιτήρια, αποδείξεις από ταξί κ.λπ).
- 6) Οι δαπάνες ταξιδιών και διαμονής εκτός έδρας δεν μπορούν να υπερβαίνουν, ανά άτομο και είδος δαπάνης, τα ανώτατα όρια κάλυψης που ορίζονται στους ακόλουθους πίνακες.

(α) Εντός της Ελλάδας ισχύουν τα ακόλουθα ανώτατα όρια κάλυψης δαπανών εκτός έδρας:

Πίνακας ανώτατων ορίων δαπανών εντός Ελλάδος		
	Είδος δαπάνης	Ποσό €
1.	Δαπάνες ταξιδιού, συμπεριλαμβανομένης της μεταφοράς από και προς το αεροδρόμιο, π.χ. αεροπορικά εισιτήρια (οικονομική θέση) ή εισιτήρια για άλλο μεταφορικό μέσο (οικονομική θέση), μια αποσκευή, μεταφορά προς και από το αεροδρόμιο ή το σταθμό και ασφάλεια ταξιδιού	Χωρίς όριο
2.	Ημερήσιο κόστος διαμονής σε ξενοδοχείο	90,00
3.	Ημερήσιο Κόστος διατροφής	40,00
4.	Κόστος χρήσης Ι.Χ.Ε. αυτοκινήτου, ήτοι χιλιομετρική αποζημίωση ανά χιλιόμετρο	0,25
5.	Κόστος τοπικής μετακίνησης ημερησίως	20,00
6.	Κόστος διοδίων	Χωρίς όριο

(β) Εκτός της Ελλάδας ισχύουν τα ακόλουθα ανώτατα όρια κάλυψης δαπανών εκτός έδρας:

Πίνακας ανώτατων ορίων δαπανών εκτός Ελλάδος		
	Είδος δαπάνης	Ποσό €
1.	Δαπάνες ταξιδιού, συμπεριλαμβανομένης της μεταφοράς από και προς το αεροδρόμιο, π.χ. αεροπορικά εισιτήρια (οικονομική θέση) ή εισιτήρια για άλλο μεταφορικό μέσο (οικονομική θέση), μια αποσκευή, μεταφορά προς και από το αεροδρόμιο ή το σταθμό και ασφάλεια ταξιδιού	Χωρίς όριο
2.	Συνολικό ημερήσιο κόστος (α) διαμονής σε ξενοδοχείο, (β) διατροφής, (γ) χρήσης Ι.Χ.Ε. αυτοκινήτου, (δ) τοπικής μετακίνησης και (ε) διοδίων	Σύμφωνα με τον συνημμένο πίνακα ανά χώρα προορισμού

Ανώτατα όρια ημερήσιας αποζημίωσης δαπανών ταξιδιών εκτός Ελλάδας¹

Χώρες μέλη της Ευρωπαϊκής Ένωσης	€
Αυστρία	225
Βέλγιο	232
Βουλγαρία	227
Κροατία	180
Δημοκρατία της Τσεχίας	230
Κύπρος	238
Δανία	270
Εσθονία	181
Φινλανδία	244
Γαλλία	245
Γερμανία	208
Ουγγαρία	222
Ιρλανδία	254
Ιταλία	230
Λετονία	211
Λιθουανία	183
Λουξεμβούργο	237
Μάλτα	205
Ολλανδία	263
Πολωνία	217
Πορτογαλία	204
Ρουμανία	222
Δημοκρατίας της Σλοβακίας	205
Σλοβενία	180
Ισπανία	212
Σουηδία	257
Ηνωμένο Βασίλειο	276

¹ <https://ec.europa.eu/europeaid/node/116255>

https://ec.europa.eu/international-partnerships/system/files/per-diem-rates-20200201_en.pdf

ΕΟΧ/ΕΖΕΣ Χώρες	€
Ισλανδία	349
Νορβηγία	275
Λιχτενστάιν	225

Η ισοτιμία του ξένου νομίσματος προς το ευρώ θα καθορίζεται σύμφωνα με το δελτίο ισοτιμιών της Τράπεζας της Ελλάδος την ημέρα πραγματοποίησης της κάθε δαπάνης. Βλέπετε σχετικά στον ακόλουθο ιστότοπο της Τράπεζας της Ελλάδος:

(<https://www.bankofgreece.gr/kiries-leitourgies/agores/synallagmatikes-isotimies/deltia-timwn-synallagmatos-kai-ksenwn-trapezogrammatiwn-enanti-eyrw>)

Η ισοτιμία της Ισλανδικής Κορώνας θα καθορίζεται σύμφωνα με το δελτίο ισοτιμιών της Κεντρικής Τράπεζας της Ισλανδίας της ημέρας πραγματοποίησης της κάθε δαπάνης. Βλέπετε σχετικά στον ακόλουθο ιστότοπο: (<http://www.cb.is/>).

(B) Ο Φορέας υλοποίησης θα πρέπει να ακολουθεί τις παρακάτω οδηγίες για τον προσδιορισμό και την απόδειξη πραγματοποίησης των εξόδων κίνησης και ταξιδίων.

Ανά ταξίδι θα πρέπει να συντάσσει **εξοδολόγιο**, το οποίο θα πρέπει να αναφέρει κατ' ελάχιστο τις παρακάτω πληροφορίες:

- Σκοπός του εξοδολογίου
- Ημερομηνίες (μπορεί να είναι μίας ημέρας ή πχ. 3 συνεχόμενων ημερών για ένα ταξίδι)
- Ονοματεπώνυμο
- Ποσό ολογράφως
- Ημερομηνία που συντάσσεται το εξοδολόγιο.
- Υπογραφή και ονοματεπώνυμο (εκείνου που πραγματοποίησε τα έξοδα και εκείνου που εγκρίνει).
- Εκτός από την απόδειξη της έκδοσης του αεροπορικού εισιτηρίου χρειάζονται και οι **κάρτες επιβίβασης**.
- Email ή την πρόσκληση που να αποδεικνύει τον σκοπό του ταξιδιού εκτός του Νομού της έδρας του φορέα υλοποίησης και / ή του εταίρου του.
- Αναλυτικά όλες τις δαπάνες που πραγματοποιήθηκαν και αφορούν το εν λόγω ταξίδι. Η λίστα με όλα τα έξοδα θα είναι αναλυτική και όχι συνολική (π.χ. εαν έχουμε 5 αποδείξεις από ταξί δεν βάζουμε το σύνολο αλλά κάθε μία ξεχωριστά)

Το εξοδολόγιο θα πρέπει να συνοδεύεται απαραίτητα από τις αντίστοιχες αποδείξεις που θα αναφέρονται στην λίστα καθώς και την εξόφληση προς τον υπάλληλο.

Όλες οι αποδείξεις πρέπει να παραδίδονται και σε φωτοτυπία (διότι με την πάροδο του χρόνου τα δεδομένα σβήνουν και αυτό συμβαίνει πολύ συχνά στις θερμικού τύπου αποδείξεις).

Δεν είναι επιλέξιμες δαπάνες κατανάλωσης ποτών και αλκοόλ, καθώς και οι προσωπικές δαπάνες όπως π.χ. αγορά souvenirs.

- Αποσβέσεις

Οι αποσβέσεις του εξοπλισμού διενεργούνται σύμφωνα με τους συντελεστές που ορίζουν οι διατάξεις του άρθρου 24 του φορολογικού νόμου 4172/2013 καθώς και τα όσα ορίζονται στον νόμο 4308/2014 περί Ελληνικών Λογιστικών Προτύπων, όπως ισχύουν σήμερα.

Δ. Έμμεσες Δαπάνες

1. Έμμεσες δαπάνες είναι όλες οι επιλέξιμες δαπάνες που δεν μπορούν να αναγνωριστούν από τον φορέα υλοποίησης έργου και / ή τον εταίρο του ως συνδεδεμένες άμεσα με το έργο, αλλά που μπορούν να αναγνωριστούν, να προσδιορισθούν και να δικαιολογηθούν από το λογιστικό του σύστημα ως πραγματοποιηθείσες δαπάνες συνδεδεμένες άμεσα με τις άμεσες επιλέξιμες δαπάνες του έργου. Δεν μπορούν να περιέχουν άμεσες επιλέξιμες δαπάνες. Οι έμμεσες δαπάνες του έργου αποτελούν μια εύλογη κατανομή των γενικών εξόδων του φορέα υλοποίησης έργου και / ή του εταίρου του. Οι φορείς υλοποίησης έργου και / ή οι εταίροι τους ως έμμεσες δαπάνες μπορούν να εφαρμόσουν ένα κατ' αποκοπήν ποσοστό έως 15% των άμεσων επιλέξιμων δαπανών του κόστους προσωπικού του έργου.

2. Σε περίπτωση φορέων υλοποίησης ή εταίρων υλοποίησης έργου που είναι διεθνείς οργανισμοί ή φορείς ή υπηρεσίες τους, οι έμμεσες δαπάνες μπορούν να αναγνωριστούν σύμφωνα με τους σχετικούς κανόνες που έχουν θεσπιστεί από τους οργανισμούς αυτούς.

Ε. Εξαιρούμενες Δαπάνες

Οι ακόλουθες δαπάνες δεν είναι επιλέξιμες:

- α) οι χρεωστικοί τόκοι, τα έξοδα εξυπηρέτησης του χρέους και οι τόκοι υπερημερίας,
- β) οι επιβαρύνσεις για χρηματοοικονομικές συναλλαγές και τα λοιπά καθαρά χρηματοοικονομικά έξοδα, εξαιρουμένων των εξόδων που σχετίζονται με λογαριασμούς και χρηματοοικονομικές υπηρεσίες, τα οποία επιβάλλονται από τη σύμβαση του έργου,
- γ) δαπάνες που σχετίζονται με αγορά γης ή ακινήτων,
- δ) προβλέψεις για ζημίες ή ενδεχόμενες μελλοντικές υποχρεώσεις,
- ε) συναλλαγματικές απώλειες,
- στ) ο ανακτήσιμος ΦΠΑ (*),
- ζ) δαπάνες που καλύπτονται από άλλες πηγές,
- η) Το κόστος μισθοδοσίας προσωπικού και οι αμοιβές παροχής υπηρεσιών που επιδοτούνται από άλλα προγράμματα.
- θ) πρόστιμα, ποινές και δικαστικά έξοδα, εκτός των περιπτώσεων που η δικαστική διαφορά αποτελεί αναπόσπαστο και αναγκαίο στοιχείο για την επίτευξη των αποτελεσμάτων του έργου, και
- ι) υπέρμετρες ή παράλογες δαπάνες.

Δεν επιχορηγούνται και εξαιρούνται οι δαπάνες που χρηματοδοτούνται ή θα χρηματοδοτηθούν από οποιαδήποτε άλλη πηγή (δημόσια, ιδιωτική, ευρωπαϊκή, διεθνή) καθ' όλη τη διάρκεια του έργου.

ΣΤ. Φόρος Προστιθέμενης Αξίας, λοιποί φόροι και επιβαρύνσεις

1. Ο Φόρος Προστιθέμενης Αξίας (ΦΠΑ) είναι επιλέξιμη δαπάνη μόνον εφόσον βαρύνει πραγματικά και οριστικά τον φορέα υλοποίησης και / η τον εταίρο του. Ειδικότερα:

(α) Δεν είναι επιλέξιμη δαπάνη ο ΦΠΑ του φορέα υλοποίησης έργου / εταίρου εφ' όσον αυτός έχει με οποιονδήποτε τρόπο έσοδα υπαγόμενα σε ΦΠΑ σύμφωνα με το καθεστώς που έχει υπαχθεί στην μερίδα ΦΠΑ στην αρμόδια Δ.Ο.Υ. Κατ' εξαίρεση ο ΦΠΑ είναι επιλέξιμη δαπάνη εφ' όσον βαρύνει δαπάνες που πραγματοποιούνται για την άσκηση εξαιρουμένων ή απαλλασσομένων του ΦΠΑ δραστηριοτήτων του δικαιούχου, και στις περιπτώσεις που δεν δημιουργούνται έσοδα φορολογητέα κατά την υλοποίηση της πράξης ή μετά την ολοκλήρωσή της, ή δημιουργούνται έσοδα που αφορούν μη φορολογητέα δραστηριότητα. Η επιβεβαίωση ότι η σχετική δραστηριότητα είναι μη φορολογητέα δίδεται από τις καθ' ύλην αρμόδιες φορολογικές αρχές.

(β) Ο ΦΠΑ που είναι απαιτητός για επιστροφή ή συμψηφισμό και μπορεί να ανακτηθεί με οποιονδήποτε τρόπο δεν είναι επιλέξιμη δαπάνη, ακόμη και αν δεν ανακτάται από τον δικαιούχο.

(γ) Επίσης δεν είναι επιλέξιμη δαπάνη ο ΦΠΑ φορέα υλοποίησης έργου / εταίρου που υπόκειται σε καθεστώς κατ' αποκοπήν φόρου ή ποσοστού έκπτωσης.

2. Κρατήσεις φόρων, τελών και εισφορών υπέρ τρίτων :

(α) Η καταβολή της επιχορήγησης των επιλέξιμων δαπανών στους Φορείς Υλοποίησης γίνεται στο ακέραιο και κανένα ποσό δεν αφαιρείται ούτε παρακρατείται, ούτε εισπράττεται οποιαδήποτε ειδική επιβάρυνση ή άλλο τέλος ισοδύναμου αποτελέσματος, το οποίο θα είχε ως αποτέλεσμα τη μείωση του ποσού της επιχορήγησης.

(β) Κρατήσεις υπέρ τρίτων που πραγματοποιούνται από τους φορείς υλοποίησης και / ή τους εταίρους τους και καταβάλλονται στους τρίτους, σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις, αποτελούν επιλέξιμες δαπάνες. Δεν είναι επιλέξιμες οι κρατήσεις υπέρ του ίδιου του φορέα υλοποίησης και / ή του εταίρου του ή για λογαριασμό του ή παρακρατήσεις που επιστρέφουν σ' αυτόν με οποιονδήποτε τρόπο.

Ζ. Απόδειξη Δαπανών - Αποδεικτικά Έγγραφα Δαπανών.

1. Επιλέξιμες δαπάνες που πραγματοποιεί ο Φορέας Υλοποίησης Έργου και ο Εταίρος του πρέπει να αποδεικνύονται από αποδεικτικά έγγραφα, ήτοι από ληφθέντα τιμολόγια και αποδείξεις πληρωμής ή εναλλακτικά, σε περίπτωση αδυναμίας εκδόσεως τιμολογίων, από λογιστικά έγγραφα ισοδύναμης αποδεικτικής ισχύος, τηρουμένων των διατάξεων του ν. 4308/2014 (Ελληνικά Λογιστικά Πρότυπα).

«Λογιστικά έγγραφα ισοδύναμης αποδεικτικής αξίας» θεωρούνται τα λογιστικά και υποστηρικτικά έγγραφα που επιτρέπουν την άμεση ταυτοποίηση και αντιστοίχιση των δαπανών που αφορούν το έργο, σύμφωνα με το εσωτερικό λογιστικό και ελεγκτικό σύστημα και τις διαδικασίες του Φορέα Υλοποίησης Έργου ή του Εταίρου του, τα οποία αιτιολογούν ότι οι λογιστικές εγγραφές αποτελούν πιστή και ανόθευτη εικόνα των εργασιών και υπηρεσιών που εκτελέστηκαν, σύμφωνα με αποδεκτές λογιστικές πρακτικές.

Για την απόδειξη της εξόφλησης κάθε είδους δαπάνης που αφορά αγορά αγαθών ή λήψη υπηρεσιών αξίας καθαρού ποσού άνω των 300 ευρώ, συμπεριλαμβανομένου του ΦΠΑ, από την ημεδαπή ή την αλλοδαπή, η εξόφληση - καταβολή, είτε ολική είτε τμηματική, πρέπει να γίνεται με την χρήση τραπεζικού μέσου πληρωμής.

Στο σώμα των αποδεικτικών δαπανών προμηθευτών αγαθών και παρόχων υπηρεσιών πρέπει απαραίτητως να αναγράφεται από τον εκδότη ότι το αγαθό ή η υπηρεσία αφορά το Έργο και την παρούσα σύμβαση, ως εξής: «**ΕΠΙΧΟΡΗΓΗΣΗ ΔΑΠΑΝΗΣ ΑΠΟ ΕΕΑ GRANTS ACF – ΙΔΡΥΜΑ ΜΠΟΔΟΣΑΚΗ – ΑΡ.ΣΥΜΒ. _____**».

Για την απόδειξη του κόστους του προσωπικού που απασχολείται στο Έργο απαιτούνται επιπροσθέτως τα αναφερόμενα κατωτέρω υπό II.-3.Γ Μισθοδοτικά έγγραφα.

Η εθελοντική εργασία αποδεικνύεται από σχετικές συμβάσεις, από τα φύλλα του χρόνου εθελοντικής εργασίας και τα φύλλα παρουσίας εθελοντών του Φορέα Υλοποίησης Έργου.

Για την απόδειξη των δαπανών που απορρέουν από άλλες συμβάσεις και υπεργολαβίες που συνάπτει ο Φορέας Υλοποίησης Έργου απαιτούνται επιπροσθέτως αντίγραφα των σχετικών τελικών προσφορών και των συμβάσεων, και αποδεικτικό υποβολής αυτών στην αρμόδια φορολογική αρχή.

2. Όσον αφορά ειδικά τις επιλέξιμες έμμεσες δαπάνες, απαιτείται η απόδειξη των δαπανών του κόστους προσωπικού του έργου, κατά τα αμέσως ανωτέρω.

3. Όταν οι δραστηριότητες υλοποιούνται στο πλαίσιο ανταγωνιστικών διαδικασιών διαγωνισμών, οι πληρωμές του Φορέα Υλοποίησης Έργου και του Εταίρου του θα πρέπει να δικαιολογούνται από ληφθέντα τιμολόγια βάσει υπογεγραμμένων συμβάσεων. Σε όλες τις άλλες περιπτώσεις, οι πληρωμές του Φορέα Υλοποίησης Έργου ή του Εταίρου του θα πρέπει να δικαιολογούνται από δαπάνες που έχουν καταβληθεί από τους εμπλεκόμενους στην υλοποίηση του έργου φορείς.

4. Το εσωτερικό λογιστικό και ελεγκτικό σύστημα και οι σχετικές διαδικασίες του Φορέα Υλοποίησης Έργου πρέπει να επιτρέπουν άμεση επιβεβαίωση και διασταύρωση των δαπανών και των εσόδων που δηλώνει σχετικά με το έργο, με τα αντίστοιχα λογιστικά και υποστηρικτικά αποδεικτικά έγγραφα, τηρουμένων των διατάξεων του ν. 4308/2014 (Ελληνικά Λογιστικά Πρότυπα).

5. Κατ' εξαίρεση, ειδικά για την απόδειξη των δαπανών που πραγματοποιήθηκαν από εταίρους υλοποίησης του έργου των οποίων η κύρια έδρα βρίσκεται σε ένα από τα Κράτη Δωρητές ή εταίρους υλοποίησης του έργου οι οποίοι είναι διεθνείς οργανισμοί, φορείς ή υπηρεσίες αυτών, θα είναι αποδεκτή ως επαρκής απόδειξη μία έκθεση ανεξάρτητου ελεγκτή, εξουσιοδοτημένου για τη διενέργεια ελέγχων λογιστικών εγγράφων, με την οποία θα βεβαιώνεται ότι οι δαπάνες που δηλώθηκαν έγιναν σύμφωνα με την παρούσα Σύμβαση, το εθνικό δίκαιο και τις σχετικές εθνικές λογιστικές πρακτικές. Η έκθεση θα συντάσσεται με βάση υπόδειγμα το οποίο θα χορηγεί ο Διαχειριστής Επιχορήγησης.

Η διαδικασία πιστοποίησης δύναται να διέπεται από το Διεθνές Πρότυπο των Συσχετιζόμενων Υπηρεσιών (ISRS) 4400 «Δεσμεύσεις για την πραγματοποίηση συμφωνημένων διαδικασιών που αφορούν χρηματοδοτικές πληροφορίες» όπως δημοσιεύονται από την Διεθνή Ομοσπονδία Λογιστών (IFAC). Οι ετήσιες ελεγμένες οικονομικές καταστάσεις του οργανισμού δεν μπορούν να υποκαταστήσουν το συγκεκριμένο πιστοποιητικό του ελεγκτή το οποίο επιβεβαιώνει ότι οι δηλωθείσες δαπάνες έχουν καταβληθεί σε συμφωνία με τις αρχές του Προγράμματος, τη σχετική νομοθεσία, τα εθνικά πρότυπα και πρακτικές λογιστικής.

6. Τα αποδεικτικά έγγραφα δαπανών θα υποβάλλονται στον Διαχειριστή Επιχορήγησης σε αντίγραφα, τόσο σε υλική όσο και σε ηλεκτρονική μορφή (αρχεία pdf, έγχρωμης σάρωσης με ανάλυση από 100dpi έως 300dpi), συνοδευόμενα από αντίστοιχη αναλυτική κατάσταση, βάσει υποδείγματος που εκάστοτε παρέχεται από τον Διαχειριστή Επιχορήγησης.

7. Ο Φορέας Υλοποίησης Έργου θα τηρεί αρχείο όλων των σχετικών με την υλοποίηση του έργου εγγράφων, τόσο σε υλική όσο και σε ηλεκτρονική μορφή (αρχεία pdf), και θα εξασφαλίζει ότι τα αρχεία σύναψης και εκτέλεσης συμβάσεων θα τηρούνται για τουλάχιστον τρία (3) χρόνια από την λήξη του έργου και θα παραδίδονται στον Διαχειριστή Επιχορήγησης, κατόπιν απλού αιτήματός του.

II.- Χρηματοοικονομική διαχείριση

1) Ενδιάμεσες Οικονομικές Εκθέσεις

Υποβάλλονται τρεις φορές τον χρόνο, 15 ημέρες μετά την λήξη κάθε τετράμηνης περιόδου σε υπόδειγμα το οποίο θα προμηθεύσει το Ίδρυμα Μποδοσάκη τους φορείς υλοποίησης.

Περίοδοι:

- Περίοδος: 1 Ιανουαρίου-30 Απριλίου → Υποβολή έκθεσης 15 Μαΐου
- Περίοδος: 1 Μαΐου-31 Αυγούστου → Υποβολή έκθεσης 15 Σεπτεμβρίου
- Περίοδος: 1 Σεπτεμβρίου-31 Δεκεμβρίου → Υποβολή έκθεσης 15 Ιανουαρίου

2) Επιλέξιμες δαπάνες περιόδου αναφοράς.

Η περίοδος αναφοράς όπου θεωρείται μία δαπάνη επιλέξιμη είναι εκείνη κατά την οποία έχει εξοφληθεί.

Εάν π.χ. υπάρχει λήψη τιμολογίου υπηρεσίας με ημερομηνία 30/08/2020 και η πληρωμή γίνει 31/08/2020 τότε η δαπάνη θεωρείται επιλέξιμη για την ενδιάμεση οικονομική αναφορά 01/05/2020 - 31/08/2020. Εάν όμως η εξόφληση αυτής της δαπάνης γίνει την 02/09/2020, τότε η δαπάνη θεωρείται επιλέξιμη στην επόμενη ενδιάμεση οικονομική αναφορά 01/09/2020 - 31/12/2020.

3) Συνοποβαλλόμενα στοιχεία με τις Ενδιάμεσες Οικονομικές Εκθέσεις

Ο φορέας υλοποίησης θα υποβάλλει σε υλική και ηλεκτρονική μορφή (σκαναρισμένα) τα ακόλουθα:

- A) **Κατάσταση των πραγματικών δαπανών** που πραγματοποιήθηκαν κατά την διάρκεια της περιόδου αναφοράς, η οποία (περίοδος αναφοράς) προηγείται της ημερομηνίας πληρωμής, και
- B) **Κατάσταση των προτεινομένων - προβλεπομένων δαπανών** για την περίοδο αναφοράς που ακολουθεί αμέσως μετά την ημερομηνία πληρωμής.
- Γ) **Παραστατικά Δαπανών:** όπως π.χ. τιμολόγια, εξοδολόγια, καταστάσεις μισθοδοσίας κ.λπ. Το κάθε παραστατικό δαπάνης θα συνοδεύεται με το αντίστοιχο αποδεικτικό εξόφλησης όπως π.χ. αντίγραφο κίνησης τράπεζας, επιταγή, απόδειξη είσπραξης εκείνου που εισπράττει σε περίπτωση μετρητών κλπ ή αντίστοιχο ισοδύναμο έγγραφο που θα αποδεικνύει τη εξόφληση της δαπάνης.
- Δ) **Αντίγραφα από τα βιβλία της Μ.Κ.Ο.:**
 - α) Σε περίπτωση **απλογραφικών** αντίγραφο του βιβλίου εσόδων εξόδων της περιόδου και το μητρώο παγίων εφόσον επιχορηγείται εξοπλισμός, **σφραγισμένα και υπογεγραμμένα από τον λογιστή.**
 - β) Σε περίπτωση **διπλογραφικών** βιβλίων τα κάτωθι **σφραγισμένα και υπογεγραμμένα από τον λογιστή:**
 - Ισοζύγιο Γενικού - αναλυτικών καθολικών της περιόδου αναφοράς και της χρήσης.
 - Αναλυτικό Καθολικό (Καρτέλες) Προμηθευτών, λογαριασμών χρηματικών διαθεσίμων και Λογαριασμών δαπανών **όπου θα έχουν προσημειωθεί με μαρκαδόρο οι κινήσεις οι οποίες αφορούν το έργο** και οι δαπάνες αυτές έχουν προϋπολογιστεί.
 - Μητρώο Παγίων.

Ε) Μισθοδοτικά :

α) Καταστάσεις μισθοδοσίας.

β) Αποδείξεις πληρωμής μισθοδοσίας (εκκαθάριση).

γ) Αποδεικτικό πληρωμής μισθού μέσω τράπεζας.

δ) Αποδεικτικό πληρωμής εισφορών ΕΦΚΑ και Α.Π.Δ. (για τον κάθε τελευταίο μήνα της αναφοράς, αυτά θα υποβάλλονται με καθυστέρηση το πολύ 16 ημερών από την καταληκτική ημερομηνία υποβολής της αναφοράς, δηλαδή την 1η ημέρα του επόμενου μήνα. π.χ. Πληρωμή εισφορών ΙΚΑ και Α.Π.Δ. Δεκεμβρίου η δήλωση και το αποδεικτικό πληρωμής δύναται να προσκομίζονται το αργότερο μέχρι την 1η Φεβρουαρίου). Από την Α.Π.Δ. απαιτούνται μόνο τα φύλλα όπου εμφανίζονται οι εργαζόμενοι των οποίων επιχορηγείται το κόστος της μισθοδοσίας τους ολόκληρο ή μέρος αυτού καθώς και η **βεβαίωση υποβολής της Α.Π.Δ.**

ε) Προσωρινή δήλωση Φ.Μ.Υ. και εξόφληση αυτής

στ) ΦΥΛΛΟ ΚΑΤΑΝΟΜΗΣ ΧΡΟΝΟΥ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ - **TIMESHEET** (τυπωμένο με σφραγίδα και υπογραφές του υπαλλήλου και του εκπροσώπου του οργανισμού)

ζ) Για το προσωπικό που απασχολείται με σύμβαση εξαρτημένης εργασίας (και εκδίδει τιμολόγιο υπηρεσιών - μπλοκάκι) υποβάλλεται το **τιμολόγιο**.

η) Σύμβαση με τους όρους της εργασίας (μισθωτός).

θ) Σύμβαση και βεβαίωση γνωστοποίησης αυτής στο **taxisnet** (μπλοκάκι) κατά την πρώτη ενδιάμεση οικονομική αναφορά.

ι) Βεβαίωση δήλωσης σύμβασης στον ΕΦΚΑ (μπλοκάκι) κατά την πρώτη ενδιάμεση οικονομική αναφορά.

κ) Αντίγραφο πρόσληψης μισθωτού από το σύστημα **ΕΡΓΑΝΗ** κατά την πρώτη ενδιάμεση οικονομική αναφορά.

Τίτλοι κτήσης

Εάν στο κόστος του προσωπικού υπάρχουν και άτομα τα οποία πρόκειται να αμειφθούν με **τίτλο κτήσης**, τότε υποβάλλονται, η **βεβαίωση της δήλωσης της υπηρεσίας του στον ΕΦΚΑ**, η **σύμβαση**, τα **αποδεικτικά απόδοσης φόρων**, τα **αποδεικτικά απόδοσης εισφορών**, τα **αποδεικτικά εξόφλησης** της αμοιβής.

ΣΤ) Παρακρατούμενοι Φόροι :

Εφόσον ο οργανισμός απασχολεί προσωπικό όπου πληρώνεται με τιμολόγιο υπηρεσιών, τίτλο κτήσης ή συνεργάζεται για την υλοποίηση του έργου με επαγγελματίες όπου και παρακρατείται φόρος από επιχειρηματική δραστηριότητα, υποβάλλονται τα κάτωθι:

α) Προσωρινή δήλωση παρακρατούμενων φόρων από επιχειρηματική δραστηριότητα.

β) Αντίγραφο πληρωμής Παρακρατούμενων φόρων

Z) Εθελοντική εργασία και αποτίμηση :

Εφόσον στον προϋπολογισμό του έργου έχουν δηλωθεί εθελοντές, τότε υποβάλλονται τα παρακάτω:

α) ΠΑΡΟΥΣΙΟΛΟΓΙΟ ΕΘΕΛΟΝΤΩΝ

β) ΦΥΛΛΟ ΥΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ-ΑΠΟΤΙΜΗΣΗΣ ΕΘΕΛΟΝΤΙΚΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ - ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ 1 (τυπωμένο με σφραγίδα και υπογραφές)