

# ΣΕΜΙΝΑΡΙΟ ΚΥΠΡΙΩΝ ΕΠΑΛΗΘΕΥΤΩΝ

## ΕΠΙΛΕΞΙΜΟΤΗΤΑ ΔΑΠΑΝΩΝ

15 Σεπτεμβρίου 2020

## II. ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΕΣ ΔΑΠΑΝΕΣ

### Έξοδα γραφείου και διοικητικές δαπάνες (γενικά έξοδα)

Αφορούν δαπάνες – έξοδα λειτουργίας του δικαιούχου που έχουν σχέση και αφορούν στην υλοποίηση του συγκεκριμένου έργου.

Μπορούν να καταλογισθούν στην πράξη:

(α) Με **άμεσο τρόπο**,

και

(β) Με **έμμεσο τρόπο**.

## II. ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΕΣ ΔΑΠΑΝΕΣ

Οι δαπάνες υπολογίζονται :

(Α) ως ποσοστό έως 15% (**flat rate**) των επιλέξιμων άμεσων δαπανών προσωπικού.

(Β) ως ποσοστό του συνόλου των έμμεσων επιλέξιμων δαπανών (ΔΕΗ, ΟΤΕ, ενοίκιο, κ.λπ.), μετά από **τεκμηριωμένη μεθοδολογία**.

(Γ) σε εφαρμογή της Πρόσκλησης και του Programme Manual.

Στην περίπτωση **flat rate** δεν υποβάλλεται τίποτα από τον δικαιούχο και ελέγχεται από τον επαληθευτή **μόνο εάν ο υπολογισμός των δαπανών (ποσοστό) είναι σύμφωνος με το εγκεκριμένο ΤΔΕ**.

## II. ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΕΣ ΔΑΠΑΝΕΣ

Η συμπλήρωση του flat rate στο “office and administration” θα πρέπει να γίνεται με σωστό τρόπο, έτσι ώστε να υπάρχει συγκεκριμένο ποσοστό “office and administration” σε σχέση με τις δαπάνες προσωπικού, **όπως εγκρίθηκαν στο Τεχνικό Δελτίο και σε επίπεδο παραδοτέου**. Ο τρόπος αυτός θα βοηθήσει για καλύτερη διαχείριση των δαπανών “office and administration” σε κάθε αίτημα και όχι ανακεφαλαιωτικά στο τέλος του έργου.

Για παράδειγμα, σε ένα ΔΔΔ, και στο παραδοτέο χ.χ, το οποίο περιλαμβάνει δαπάνη προσωπικού, αντιστοιχίζεται δαπάνη “office and administration” σε διαφορετικό ποσοστό από το προηγούμενο ΔΔΔ.

**Ο επαληθευτής θα πρέπει να ζητήσει διευκρινήσεις για τη συγκριμένη δαπάνη από τον δικαιούχο για να προβεί στις κατάλληλες ενέργειες.**

## II. ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΕΣ ΔΑΠΑΝΕΣ

15% σε επίπεδο παραδοτέου και σε σύνολο

<b>WP 1</b>	<b>Project Management &amp; Coordination</b>	<b>3.512,00 €</b>	<b>526,80 €</b>
Deliverable 1.2.1	Project Preparatory activities	0,00 €	0,00 €
Deliverable 1.2.2	Project Implementation Roadmap	1.302,00 €	195,30 €
Deliverable 1.2.3	Progress monitoring and reports	1.105,00 €	165,75 €
Deliverable 1.2.4	Project meetings and regular teleconferences	1.105,00 €	165,75 €
Deliverable 1.2.5	Interim and Ex-post External Evaluation	0,00 €	0,00 €
<b>WP 2</b>	<b>Project Communication &amp; Dissemination</b>	<b>3.280,00 €</b>	<b>492,00 €</b>
Deliverable 2.2.1	Communications strategy and plan	638,00 €	95,70 €
Deliverable 2.2.2	Project web page and social media communication	760,00 €	114,00 €
Deliverable 2.2.3	Press Conferences	394,00 €	59,10 €
Deliverable 2.2.4	Final Closing Project Conference	908,00 €	136,20 €
Deliverable 2.2.5	Opening, midterm and closing dissemination pack	580,00 €	87,00 €
<b>WP 3</b>	<b>National and regional assessments and tools</b>	<b>6.301,00 €</b>	<b>945,15 €</b>
Deliverable 3.2.1	National Studies on the business environment (5)	1.532,00 €	229,80 €
Deliverable 3.2.2	Development of Innoscorecard	1.520,00 €	228,00 €
Deliverable 3.2.3	Identification of dominant industries per region	1.520,00 €	228,00 €
Deliverable 3.2.4	Development of InnoRegion service	1.729,00 €	259,35 €
Deliverable 3.2.5		0,00 €	0,00 €
<b>TOTALS</b>		<b>35.180,00</b>	<b>5.277,00</b>

### III. ΔΑΠΑΝΕΣ ΤΑΞΙΔΙΩΝ

Στην κατηγορία των δαπανών ταξιδιών και μετακινήσεων θα πρέπει να δίνεται ιδιαίτερη προσοχή στα κάτωθι σημεία:

1. Στην κατηγορία αυτή εμπίπτουν μόνον τα έξοδα μετακινήσεων του προσωπικού και όχι εξωτερικών συνεργατών.
2. Στις μετακινήσεις πρέπει να επιλέγεται η οικονομική θέση στα μεταφορικά μέσα.
3. Οι μέρες που αποζημιώνονται είναι οι μέρες εργασίας συν η ημέρα μετάβασης.

### III. ΔΑΠΑΝΕΣ ΤΑΞΙΔΙΩΝ

**Για την τεκμηρίωση τους λαμβάνονται υπόψη τα ακόλουθα στοιχεία:**

1. Πρόσκληση και πρακτικά της συνάντησης.
2. Η εντολή μετακίνησης και Απολογιστικό έγγραφο δαπανών μετακίνησης σύμφωνα με το θεσμικό πλαίσιο του δικαιούχου.
3. Ο κανονισμός του δικαιούχου για το ύψος της εκτός έδρας ημερήσιας αποζημίωσης, της χιλιομετρικής αποζημίωσης, κτλ.
4. Εισιτήρια κάρτα επιβίβασης, κτλ.
5. Τιμολόγια ξενοδοχείων και δικαιολογητικά πληρωμής ξενοδοχείων για τη διαμονή,
6. Δικαιολογητικά πληρωμής εκτός έδρας αποζημίωσης (μόνο για το προσωπικό) σύμφωνα με το θεσμικό πλαίσιο του δικαιούχου.

### III. ΔΑΠΑΝΕΣ ΤΑΞΙΔΙΩΝ

7. Δικαιολογητικά πληρωμής εκτός έδρας αποζημίωσης (μόνο για το προσωπικό).
8. Στις περιπτώσεις που προβλέπονται έρευνες πεδίου ή άλλες αντίστοιχες δραστηριότητες θα πρέπει να προσδιορίζονται ευκρινώς μέσα στις δραστηριότητες της εγκεκριμένης δράσης και πριν την έναρξή τους.
9. Στις περιπτώσεις μετακινήσεων εκτός περιοχής επιλεξιμότητας του Προγράμματος θα πρέπει να υποβάλλονται οι αποφάσεις των εγκεκριμένων οργάνων του Προγράμματος.
10. Στις περιπτώσεις μετακίνησης και διαμονής εταίρων ή συμμετεχόντων από χώρες εκτός ΕΕ για συμμετοχή αυτών σε εκδηλώσεις στην επιλέξιμη περιοχή του Προγράμματος, απαιτείται αιτιολόγηση της αναγκαιότητας συμμετοχής αυτών από τον εκάστοτε υπεύθυνο του φορέα.



## IV. ΔΑΠΑΝΕΣ ΕΞΩΤΕΡΙΚΩΝ ΕΜΠΕΙΡΟΓΝΩΜΟΝΩΝ/ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

Ελέγχεται εάν οι δαπάνες σχετίζονται με το έργο και εάν προβλέπονταν στην εγκεκριμένη πρόταση. Για την τεκμηρίωση των δαπανών της κατηγορίας αυτής λαμβάνονται υπόψη τα ακόλουθα στοιχεία:

1. Συμβάσεις και έγγραφα διαδικασιών ανάθεσης (προκήρυξη, προσφορές, αξιολόγηση, κατακύρωση κ.α.). Οι σχετικές διαδικασίες θα πρέπει να πραγματοποιούνται σύμφωνα με το ισχύον θεσμικό πλαίσιο.
2. Αποδείξεις ή τιμολόγια παροχής υπηρεσιών στα οποία αναγράφεται το έργο.
3. Παραδοτέα και πρωτόκολλα παραλαβής.
4. Δικαιολογητικά πληρωμής.

## V. ΔΑΠΑΝΕΣ ΕΞΟΠΛΙΣΜΟΥ

Αφορά τον εξοπλισμό που περιγράφεται στην εγκεκριμένη πρόταση του έργου . Επιλέξιμος είναι ο εξοπλισμός που είναι απαραίτητος για την επίτευξη των στόχων του έργου.

*Για την τεκμηρίωση των δαπανών της υπόψη κατηγορίας λαμβάνονται υπόψη τα ακόλουθα στοιχεία:*

1. Συμβάσεις και έγγραφα διαδικασιών ανάθεσης (προκήρυξη, τεύχη δημοπράτησης, προσφορές, αξιολόγηση, κατακύρωση κ.α.).
2. Πρωτόκολλα παραλαβής υλικών.
3. Η καταχώριση του εξοπλισμού στο λογιστικό σύστημα του φορέα.

## V. ΔΑΠΑΝΕΣ ΕΞΟΠΛΙΣΜΟΥ

4. Τιμολόγια και Δελτία Αποστολής στα οποία αναγράφονται τα Serial Numbers του εξοπλισμού.

5. Δικαιολογητικά πληρωμής.

6. Άδειες εγκατάστασης και λειτουργίας του εξοπλισμού, εφόσον απαιτούνται.

Πέραν των ανωτέρω για την τεκμηρίωση των **δαπανών απόσβεσης (όπου απαιτούνται βάσει της κείμενης νομοθεσίας)** της υπόψη κατηγορίας λαμβάνονται υπόψη τα ακόλουθα στοιχεία:

A. Τεκμηρίωση της μεθόδου απόσβεσης του εξοπλισμού σύμφωνα με τους ισχύοντες εθνικούς λογιστικούς κανόνες.

B. Μέθοδος επιμερισμού της χρήσης του εξοπλισμού στο έργο.

## VI. ΔΑΠΑΝΕΣ ΕΡΓΩΝ ΥΠΟΔΟΜΗΣ

Ελέγχεται εάν οι δαπάνες σχετίζονται με το έργο και εάν προβλέπονταν στην εγκεκριμένη πρόταση. Ελέγχεται εάν έχουν υποβληθεί οι απαραίτητες από τη νομοθεσία μελέτες κι άδειες. Για την τεκμηρίωση των δαπανών της κατηγορίας αυτής λαμβάνονται υπόψη τα ακόλουθα στοιχεία:

1. Συμβάσεις και έγγραφα διαδικασιών ανάθεσης (προκήρυξη, τεύχη δημοπράτησης, προσφορές, αξιολόγηση, κατακύρωση κ.α.).
2. Πρωτόκολλα παραλαβής έργου.
3. Τιμολόγια, λογαριασμοί αναδόχων, Ανακεφαλαιωτικοί Πίνακες Εργασιών.
4. Δικαιολογητικά πληρωμής.
5. Οι απαιτούμενες από την περιβαλλοντική νομοθεσία μελέτες, άδειες εγκατάστασης και λειτουργίας, εφόσον απαιτούνται.
6. Σε περιπτώσεις δημοσίων έργων με υλοποίηση με αυτεπιστασία ημερολόγιο εργασιών.

## VII. Φόρος Προστιθέμενης Αξίας (ΦΠΑ) - V.A.T.

### Regulation 1303/13 – article 69.

The following costs shall not be eligible for contribution from ESI Funds.

Value added tax where it is not recoverable under national VAT legislation.

(Δεν είναι επιλέξιμη δαπάνη ο ΦΠΑ που μπορεί να ανακτηθεί με οποιονδήποτε τρόπο ακόμα και αν δεν ανακτάται από τον Δικαιούχο).

## THANK YOU FOR YOUR ATTENTION ANY QUESTIONS?



**Μονάδα Γ'**

**ΕΥΔ Προγραμμάτων Ευρωπαϊκής Εδαφικής Συνεργασίας**

Tel: +30 2310 469 620, 469 614, 469 622, 469 690

Fax: +30 2310 469 602

e-mails: [kxristodoulou@mou.gr](mailto:kxristodoulou@mou.gr), [dkaravatos@mou.gr](mailto:dkaravatos@mou.gr), [tsalonidis@mou.gr](mailto:tsalonidis@mou.gr),  
[kirifoti@mou.gr](mailto:kirifoti@mou.gr)