

**ΔΙΕΥΚΡΙΝΙΣΕΙΣ
ΓΙΑ ΤΗ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΥΠΟΕΡΓΩΝ
ΤΗΣ ΠΡΟΣΚΛΗΣΗΣ Α**

Περιεχόμενα

ΕΙΣΑΓΩΓΗ.....	3
ΔΙΑΡΚΕΙΑ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗΣ ΤΗΣ ΠΡΑΞΗΣ.....	4
ΠΑΡΑΚΟΛΟΥΘΗΣΗ ΦΥΣΙΚΟΥ ΚΑΙ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟΥ ΤΗΣ ΠΡΑΞΗΣ.....	4
ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΕΙΣ ΤΕΧΝΙΚΟΥ ΔΕΛΤΙΟΥ ΥΠΟΕΡΓΟΥ.....	5
ΚΑΤΗΓΟΡΙΕΣ ΔΑΠΑΝΩΝ.....	5
Β. ΜΗ ΕΠΙΛΕΞΙΜΕΣ ΔΑΠΑΝΕΣ.....	10
Αλλαγή ΚΕΚ.....	10

ΕΙΣΑΓΩΓΗ

Ο Φορέας Υλοποίησης - Δικαιούχος ΕΙΕΑΔ (Εθνικό Ινστιτούτο Εργασίας και Ανθρώπινου Δυναμικού – [πρώην ΕΚΑΕ]¹), εφεξής Δικαιούχος, έκρινε σκόπιμο, για την καλύτερη υλοποίηση της Πράξης με τίτλο «ΣΥΝΤΑΞΗ ΚΛΑΔΙΚΩΝ ΣΧΕΔΙΩΝ ΔΙΑΡΘΡΩΤΙΚΗΣ ΠΡΟΣΑΡΜΟΓΗΣ ΜΙΚΡΩΝ ΚΑΙ ΠΟΛΥ ΜΙΚΡΩΝ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΩΝ, ΠΟΥ ΑΠΑΣΧΟΛΟΥΝ 1-49 ΑΤΟΜΑ, ΕΝΤΟΣ ΤΗΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΚΡΙΣΗΣ», που εντάσσεται στο Ε.Π. «Ανάπτυξη Ανθρώπινου Δυναμικού», ΕΣΠΑ 2007-2013, να προχωρήσει σε διευκρινίσεις του Οδηγού Εφαρμογής της Πρόσκλησης Α'.

οι **Ανάδοχοι Κλαδικοί Φορείς**, οφείλουν να λαμβάνουν όλα τα αναγκαία μέτρα με σκοπό:

- 1) Την τήρηση των εθνικών και κοινοτικών διατάξεων.
- 2) Την ορθή υλοποίηση του φυσικού αντικειμένου, σύμφωνα με το περιεχόμενο των εγκεκριμένων Τεχνικών Δελτίων Υποέργου.
- 3) Τη χρηστή και αποτελεσματική διαχείριση των Πόρων.
- 4) Την διαφάνεια των διαδικασιών υλοποίησης και της οικονομικής διαχείρισης των υλοποιούμενων δράσεων.
- 5) Την επιλεξιμότητα των δαπανών και την αιτιολόγησή τους από τα σχετικά παραστατικά.
- 6) Την πρόληψη τυχόν παραβάσεων και της επιβολής κυρώσεων κατά τους διενεργούμενους ελέγχους από τα αρμόδια ελεγκτικά όργανα.
- 7) Την αποφυγή της κύρωσης τυχόν αχρεωστήτως καταβληθέντων ποσών μετά τη διαπίστωση σχετικής παράβασης.

Στην κατεύθυνση αυτή, όλοι οι εμπλεκόμενοι φορείς, θα πρέπει να τηρούν τους όρους και κανονισμούς υλοποίησης διασφαλίζοντας την έγκυρη αποτύπωση και ποιοτική υλοποίηση του φυσικού αντικειμένου καθώς και την χρηστή διαχείριση των πόρων.

Το παρόν εξειδικεύει και συμπληρώνει:

1. Τις διατάξεις του νόμου 3614/2007 όπως έχει τροποποιηθεί και ισχύει
 2. την υπ' αριθμόν 14053/ΕΥΣ 1749/27-03-2008 Υπουργική Απόφαση Συστήματος Διαχείρισης όπως έχει τροποποιηθεί και ισχύει.
 3. Τον Οδηγό Συστήματος Διαχείρισης & Ελέγχου Συγχρηματοδοτούμενων Πράξεων
 4. Το Εγχειρίδιο Διαδικασιών Διαχείρισης και Ελέγχου Συγχρηματοδοτούμενων Πράξεων
 5. Τυχόν ειδικούς όρους της πρόσκλησης Α και του Οδηγού Εφαρμογής, για την υποβολή αιτήσεων χρηματοδότησης για κάθε πράξη.
 6. Οδηγούς και λουτά εργαλεία του ΥΠΟΙΟ που περιέχουν οριζόντιες διευκρινήσεις.
- (Τα παραπάνω είναι διαθέσιμα στην ηλεκτρονική βιβλιοθήκη <http://www.eiead.gr>)

¹ Σύμφωνα με το άρ.88 του ν. 3996/2011 (ΦΕΚ/Α/170) «Αναμόρφωση του Σώματος Επιθεωρητών Εργασίας ρυθμίσεις άλλων θεμάτων Κοινωνικής Ασφάλισης και άλλες διατάξεις», καταργήθηκε η ανώνυμη εταιρία «ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΗ ΚΑΤΑΡΤΙΣΗ ΑΕ» και συστάθηκε νομικό πρόσωπο ιδιωτικού δικαίου με την επωνυμία «Εθνικό Ινστιτούτο Εργασίας και Ανθρώπινου Δυναμικού (Ε.Ι.Ε.Α.Δ)», το οποίο «καθίσταται καθολικός διάδοχος και υπεισέρχεται σε όλα τα δικαιώματα και υποχρεώσεις της καταργηθείσας ανώνυμης εταιρείας».

ΔΙΑΡΚΕΙΑ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗΣ ΤΗΣ ΠΡΑΞΗΣ

Η διάρκεια της Πράξης ανέρχεται σε σαράντα επτά (47) μήνες, με ημερομηνία έναρξης την ημερομηνία έκδοσης της Απόφασης Ένταξης της Πράξης (24/11/2010) και λήξη, σύμφωνα με την τροποποίηση της Πράξης Ένταξης την 24/10/2014.

Η διάρκεια της επιλεξιμότητας των δαπανών του κάθε Υποέργου αφορά στο διάστημα από την ημερομηνία υπογραφής της σύμβασης μεταξύ του Αναδόχου Κλαδικού Φορέα και του Δικαιούχου ΕΙΕΑΔ μέχρι τη λήξη της Πράξης.

Το φυσικό αντικείμενο λήγει δύο μήνες πριν από τη λήξη της Πράξης, δηλαδή 24/8/2014.

ΠΑΡΑΚΟΛΟΥΘΗΣΗ ΦΥΣΙΚΟΥ ΚΑΙ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟΥ ΤΗΣ ΠΡΑΞΗΣ

Ο Δικαιούχος Ε.Ι.Ε.Α.Δ. παρακολουθεί τη φυσική και οικονομική υλοποίηση του υποέργου του Αναδόχου και ελέγχει την καλή εκτέλεση αυτού και των παραδοτέων του, σύμφωνα με το σύστημα διαχείρισης και ελέγχου του Ε.Σ.Π.Α..

✓ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΚΑΤΑΒΟΛΗΣ ΠΛΗΡΩΜΩΝ

Μετά την ολοκλήρωση της υλοποίησης της Πρόσκλησης Β, και προκειμένου να λάβει το 30%, ο Ανάδοχος Κλαδικός Φορέας καλείται να υποβάλει:

α) αίτημα πληρωμής, στο οποίο να πιστοποιείται η κατάθεση του συνόλου των Δελτίων Παρακολούθησης φυσικού και οικονομικού αντικείμενου για το σύνολο των επιχειρήσεων που έχει ενταχθεί στην πρόσκληση Β, συνοδευόμενο από τα προβλεπόμενα στο άρθρο 9 δικαιολογητικά για την καταβολή της δημόσιας χρηματοδότησης.

β) λίστα των δαπανών που έχουν πραγματοποιηθεί που αφορούν στην α και β δόση. Επισημαίνεται ότι τα παραστατικά των δαπανών αυτών θα δοθούν στο ΕΙΕΑΔ μαζί με το αίτημα αποπληρωμής του 20%.

Μετά την έγκριση του αιτήματος και την καταβολή της χρηματοδότησης στον Ανάδοχο, υπογράφονται από τον Νόμιμο εκπρόσωπο του Κλαδικού Φορέα τα υποβληθέντα από το ΕΙΕΑΔ Δελτία Δήλωσης Δαπανών.

Προκειμένου ο Ανάδοχος Κλαδικός Φορέας να λάβει την αποπληρωμή (20%) καλείται να υποβάλει:

α) αίτημα αποπληρωμής συνοδευόμενο από τα προβλεπόμενα στο άρθρο 9 δικαιολογητικά για την καταβολή της δημόσιας χρηματοδότησης καθώς και τιμολόγια και αποδείξεις των δαπανών όλου του Υποέργου.

β) το τυχόν τελευταίο τροποποιημένο Τεχνικό Δελτίο Υποέργου (σε περίπτωση αλλαγής των επιμέρους στοιχείων και ενεργειών του σχεδίου διαρθρωτικής προσαρμογής)

γ) την Τελική Απολογιστική Έκθεση του φυσικού και οικονομικού αντικείμενου του υποέργου του Αναδόχου, η οποία θα περιλαμβάνει αποτίμηση των πεπραγμένων για όλες τις επιχειρήσεις που συμπεριλαμβάνονται στο Επικαιροποιημένο Κλαδικό Σχέδιο.

Μετά την έγκριση του αιτήματος αποπληρωμής και την καταβολή της αποπληρωμής στον Ανάδοχο, υπογράφονται από τον Νόμιμο εκπρόσωπο του Κλαδικού Φορέα τα υποβληθέντα από το ΕΙΕΑΔ Δελτία Δήλωσης Δαπανών.

ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΕΙΣ ΤΕΧΝΙΚΟΥ ΔΕΛΤΙΟΥ ΥΠΟΕΡΓΟΥ

Τροποποιήσεις φυσικού – οικονομικού αντικειμένου γίνονται βάσει του άρθρου 7 της σύμβασης. Επισημαίνεται ότι όταν υφίσταται απόκλιση 30 % επί του φυσικού ή οικονομικού αντικειμένου απαιτείται τροποποίηση των τεχνικών δελτίων υποέργων. Η τροποποίηση προϋποθέτει τα εξής:

- Υποβολή τροποποιημένου Τεχνικού Δελτίου Έργου / Υποέργου.
- Αίτημα τροποποίησης συνοδευόμενο με τα σχετικά έγγραφα,
- Σύμφωνη γνώμη του ΕΙΕΑΔ.

ΚΑΤΗΓΟΡΙΕΣ ΔΑΠΑΝΩΝ

Σύμφωνα με τον Οδηγό Εφαρμογής της Πρόσκλησης Α, οι δαπάνες αφορούν στις εξής κατηγορίες:

α/ Υπηρεσίες Συμβούλων

Στην κατηγορία αυτή, οι δαπάνες αφορούν:

- τη σύνταξη των Κλαδικών Σχεδίων Διαρθρωτικής Προσαρμογής,
- την υποστήριξη των επιχειρήσεων που θα συμμετάσχουν στην Πρόσκληση Β για την υποβολή του φακέλου υπαγωγής στο Πρόγραμμα (αίτηση ένταξης και συνοπτικά σχέδια διαρθρωτικής προσαρμογής τους),
- την ομαδοποίηση των εργαζομένων των επιχειρήσεων για τη συμμετοχή τους σε προγράμματα κατάρτισης, όπως θα προκύψουν από το Σχέδιο Διαρθρωτικής Προσαρμογής του Κλαδικού Φορέα τους,
- τη σύνταξη επικαιροποιημένων Κλαδικών Σχεδίων Διαρθρωτικής Προσαρμογής σύμφωνα με τον τελικό αριθμό των επιχειρήσεων που θα υπαχθούν ως Δικαιούχοι στην Πρόσκληση Β',
- την υποβολή Τεχνικών Δελτίων Υποέργου και τη σύνταξη Δελτίων Δήλωσης Δαπανών και Δελτίων Παρακολούθησης Προόδου του υποέργου της Πρόσκλησης Α',
- την υποβολή Τεχνικών Δελτίων Ενίσχυσης, τη σύνταξη Δελτίων Δήλωσης Παρακολούθησης Δαπανών και Φυσικού Αντικειμένου Ενίσχυσης, και Περιοδικών Εκθέσεων Προόδου των επιχειρήσεων που θα υπαχθούν ως δικαιούχοι στην Πρόσκληση Β',
- την υποβολή της Τελικής Απολογιστικής Έκθεσης.

β/ Λειτουργικά έξοδα του Αναδόχου (στα λειτουργικά έξοδα δεν περιλαμβάνεται η δαπάνη ενοικίασης, ή χρηματοδοτικής μίσθωσης χώρου).

Τα λειτουργικά έξοδα είναι επιλέξιμες δαπάνες εάν είναι στοιχείο του πραγματικού κόστους για την εκτέλεση της συγχρηματοδοτούμενης δαπάνης και καταλογίζονται βάσει συγκεκριμένων τιμολογίων.

Οι λογαριασμοί π.χ για τηλεφωνικά έξοδα, θα πρέπει να εκδίδονται στην επωνυμία του Κλαδικού Φορέα.

Στην κατηγορία αυτή, οι δαπάνες αφορούν:

- τηλεφωνικά έξοδα, courier, ταχυδρομικά έξοδα, γραφική ύλη και λοιπά υλικά γραφείου, υλικά πολλαπλών εκτυπώσεων,
- αμοιβή του υπευθύνου του υποέργου, τον οποίο ορίζει ο Ανάδοχος,
- γραμματειακή υποστήριξη,
- έξοδα ημερίδων ενημέρωσης,
- έξοδα δημοσιεύσεων.

Παράδειγμα επιμερισμού τηλεπικοινωνιακών τελών

Έστω: τιμολόγιο παροχής τηλεπικοινωνιακών υπηρεσιών αξίας 1000€ για χρονικό Διάστημα 2 μηνών και αριθμός απασχολούμενων στο έργο: 5, εκ των οποίων 2 με μερική απασχόληση 4 ωρών ημερησίως και 3 με πλήρη απασχόληση 8 ωρών ημερησίως.

Άρα στο διάστημα των 2 μηνών που αντιστοιχεί η δαπάνη ο αριθμός των παραγωγικών ωρών υπολογίζεται σε:

$((2\text{ άτομα} \times 4\text{ ώρες/ημέρα}) + (3\text{ άτομα} \times 8\text{ ώρες/ημέρα})) \times 44\text{ ημέρες} = 1408\text{ ώρες.}$

Στο διάστημα των 2 μηνών που αντιστοιχεί η δαπάνη έστω ότι υλοποιήθηκαν συνολικά 5.000 ώρες απασχόλησης στο πλαίσιο διαφόρων έργων.

Επομένως ο ωριαίος συντελεστής της δαπάνης υπολογίζεται σε $1000/5000=0,2\text{€}/\text{ώρα}$ άμεσης εργασίας. Άρα το συγχρηματοδοτούμενο έργο θα επιφορτιστεί με το ποσό των $1408 \times 0,2=281,6\text{€}$. Σημειώνεται ότι η βάση επιμερισμού είναι οι συνολικές ώρες άμεσης εργασίας, δηλαδή δεν συμπεριλαμβάνονται οι ώρες εργασίας του προσωπικού που απασχολείται στις υποστηρικτικές λειτουργίες του φορέα π.χ. λογιστές, διοίκηση κλπ.

Γραμματειακή στήριξη – Υπεύθυνος υποέργου

Α. όταν πρόκειται για προσωπικό του φορέα και προκειμένου να θεωρηθεί επιλέξιμη δαπάνη απαιτείται η προσκόμιση:

- Απόφασης της διοίκησης του Κλαδικού Φορέα με την οποία καθορίζεται η ομάδα έργου του φορέα και η οποία περιλαμβάνει σαφή αναφορά στο συνολικό προσωπικό που θα ασχοληθεί με το έργο, στον καταμερισμό των καθηκόντων τους,

επιμερισμό του χρόνου απασχόλησής τους, στον υπεύθυνο του έργου και στον ή στους υπεύθυνους για την παραλαβή των επιμέρους εργασιών/παραδοτέων και στον ή στους υπεύθυνους για την πληρωμή τους.

- Μηνιαίων αναλυτικών απολογιστικών φύλλων χρονοχρέωσης, στα οποία θα αποτυπώνονται σε επίπεδο φυσικού προσώπου οι πραγματικές ώρες απασχόλησης ανά ημέρα, ο τόπος παροχής της εργασίας και το αντικείμενο, υπογεγραμμένα από τον εργαζόμενο, τον υπεύθυνο της διοίκησης του φορέα και τον υπεύθυνο της δράσης.
- Στοιχείων συνολικής απασχόλησης ανά μήνα και ημέρα για κάθε φυσικό πρόσωπο που απασχολείται στις συγχρηματοδοτούμενες δράσεις, τα οποία υποβάλλονται κατά τη λήξη της περιόδου απολογισμού σε έντυπη και ηλεκτρονική μορφή, υπογεγραμμένα από το νόμιμο εκπρόσωπο του δικαιούχου και το φυσικό πρόσωπο.
- Υπεύθυνης δήλωσης του νομίμου εκπροσώπου του δικαιούχου ότι τα στοιχεία συνολικής απασχόλησης ανά μήνα, ημέρα και φυσικό πρόσωπο είναι ακριβή, οι δαπάνες αφορούν τα συγκεκριμένα έργα και δεν έχουν χρηματοδοτηθεί από άλλη πηγή, εθνική ή κοινοτική.
- Εκθέσεων για το παραχθέν έργο την αντίστοιχη περίοδο.

Ο υπολογισμός του κόστους του επιμεριζόμενου προσωπικού γίνεται με βάση τον συνολικό πραγματικό χρόνο απασχόλησης και το συνολικό κόστος μισθοδοσίας για τον φορέα.

Η απασχόληση τυχόν έκτακτου προσωπικού για τις ανάγκες της πράξης με οποιαδήποτε σχέση (σύμβαση εργασίας ορισμένου χρόνου, σύμβαση μίσθωσης έργου), 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.

Β. σε κάθε άλλη περίπτωση και με την επιφύλαξη των διατάξεων που κατά περίπτωση ισχύουν απαιτούνται:

- απόφαση του αρμόδιου οργάνου και ιδιωτικό συμφωνητικό (σύμβαση) μεταξύ του Υπεύθυνου Έργου/ παρόχου γραμματειακής υποστήριξης και του Κλαδικού Φορέα που να περιγράφεται ακριβώς το αντικείμενο του έργου
- Εκθέσεις για το παραχθέν έργο την αντίστοιχη περίοδο.
- Βεβαίωση παραλαβής του έργου.

Σύμφωνα με το άρθρο 10.2 του Οδηγού Εφαρμογής, ως ανώτατα όρια ανά κατηγορία επιλέξιμης δαπάνης ορίζονται τα εξής:

- Η αμοιβή του Συμβούλου δεν θα πρέπει να υπερβαίνει το 70% του συνολικού προϋπολογισμού της πρότασης του Κλαδικού Συλλογικού Φορέα.
- Τα Λειτουργικά Έξοδα του Κλαδικού Φορέα, όπως Υπεύθυνος Υποέργου, Γραμματειακή υποστήριξη, καθώς και τα έξοδα Πληροφόρησης και δημοσιότητας του Κλαδικού Συλλογικού Φορέα, δεν θα πρέπει να υπερβαίνουν το 30% του συνολικού προϋπολογισμού της πρότασης του Κλαδικού Φορέα. Ο Κλαδικός Φορέας δεν υποχρεούται να καλύψει συγκεκριμένο ποσοστό ανά υποκατηγορία δαπάνης (εντός του 30%), θα πρέπει ωστόσο να εξασφαλίζεται η βιωσιμότητα του προγράμματος και η χρηστή διαχείριση των πόρων.

Οι δαπάνες που είναι απαραίτητες για την υλοποίηση των στόχων του υποέργου θεωρούνται επιλέξιμες, εφόσον

- ✓ Ανήκουν στις επιλέξιμες κατηγορίες δαπανών όπως περιγράφονται παραπάνω (Κατηγορίες Δαπανών) και τηρείται η ποσόστωση του άρθρου 10.2 του οδηγού εφαρμογής.
- ✓ Αιτιολογούνται από τους όρους και τους στόχους της εγκεκριμένης Πράξης.
- ✓ Έχουν πραγματοποιηθεί μέσα στον επιλέξιμο χρόνο (βλ. Διάρκεια Υλοποίησης του Υποέργου).
- ✓ είναι πραγματικές δαπάνες. Ως πραγματικές, νοούνται οι δαπάνες που έχουν πράγματι καταβληθεί, αντιστοιχούν σε πληρωμές που έχουν πραγματοποιηθεί από τους αναδόχους, δικαιολογούνται από τους όρους και τους στόχους της εγκεκριμένης πράξης και δικαιολογούνται από εξοφλημένα τιμολόγια ή λογιστικά στοιχεία ισοδύναμης αποδεικτικής αξίας. Δεν είναι επιτρεπτή για τις ανάγκες του προγράμματος η εξόφληση δαπανών με επιταγές τρίτων.

Οι κλαδικοί φορείς τηρούν είτε χωριστό λογιστικό σύστημα είτε επαρκή λογιστική κωδικοποίηση για όλες τις συναλλαγές που έχουν σχέση με την πράξη, με την επιφύλαξη των εθνικών λογιστικών κανόνων. Σε κάθε περίπτωση οι λογιστικές καταχωρήσεις στα βιβλία τους, πρέπει να παρέχουν πλήρη, ακριβή και διακριτή εικόνα των λογιστικών στοιχείων της Πράξης. Απαραίτητη προϋπόθεση για την επιλεξιμότητα των δαπανών είναι η εφαρμογή των διατάξεων της φορολογικής νομοθεσίας σχετικά με τα τηρούμενα βιβλία και στοιχεία αλλά και τις λουπές απορρέουσες φορολογικές υποχρεώσεις.

Οι ανάδοχοι Κλαδικοί Φορείς πρέπει να εφαρμόζουν την ελληνική νομοθεσία για τις λογιστικές καταχωρήσεις σύμφωνα με τον Κ.Φ.Α.Σ. Σημειώνεται ότι όσον αφορά στα αναλώσιμα (άρθρο 6 Παράγραφος 16. γ) η απόδειξη λιανικής (στην οποία αναγράφεται η γενική περιγραφή του είδους των αγαθών ή υπηρεσιών ή η γενική περιγραφή του είδους που προκύπτει από το αντικείμενο εργασιών που εμφανίζεται στα στοιχεία του εκδότη για τις περιπτώσεις παροχής υπηρεσιών, καθώς και τις πωλήσεις μη εμπορεύσιμων αγαθών για τον αγοραστή υπόχρεο απεικόνισης συναλλαγών ή τα πρόσωπα της παραγράφου 1 του άρθρου 3 ή αγρότες του ειδικού καθεστώτος Φ.Π.Α.), εξομοιώνεται με τιμολόγιο για αξία κάθε συναλλαγής μέχρι εκατό (100) ευρώ.

Θα πρέπει σε κάθε περίπτωση να διασφαλίζεται επαρκής διαδρομή ελέγχου. Η διαδρομή ελέγχου θεωρείται επαρκής όταν τα λογιστικά αρχεία που τηρούνται παρέχουν λεπτομερείς πληροφορίες για τις δαπάνες που πραγματοποιήθηκαν. Οι πληροφορίες αυτές αναφέρουν κατ' ελάχιστον την ημερομηνία κατά την οποία εκδόθηκαν τα δικαιολογητικά στοιχεία, το ποσό εκάστου κονδυλίου δαπάνης, το είδος του συνοδευτικού εγγράφου καθώς και την ημερομηνία και τον τρόπο πληρωμής. Επισυνάπτονται τα αναγκαία δικαιολογητικά στοιχεία (τιμολόγια, κ.λπ.).

Επισημαίνονται ιδιαίτερα τα εξής:

Όλα τα παραστατικά θα πρέπει να φέρουν στο πίσω ή μπροστινό μέρος σφραγίδα, όπου θα αναγράφεται Πρόσκληση Α και κωδικός της Πράξης ΟΠΣ (π.χ. 337952).

- ✓ Ο Δικαιούχος ΕΙΕΑΔ, έχει την ευθύνη να επαληθεύσει την επιλεξιμότητα των αναφερόμενων δαπανών, καθώς και την ολοκλήρωση των συγχρηματοδοτούμενων προϊόντων και υπηρεσιών.
- ✓ Οι Ανάδοχοι Κλαδικοί Φορείς οφείλουν να τηρούν ειδικό φάκελο με όλα τα δικαιολογητικά έγγραφα και παραστατικά που συνδέονται με τις πληρωμές του υποέργου για το διάστημα που ορίζουν οι σχετικοί Κανονισμοί μετά την τελευταία πληρωμή, δηλαδή κατ' ελάχιστον μέχρι το τέλος του 2020.
- ✓ Σε περίπτωση που διαπιστωθούν κατά τη διενέργεια διοικητικής ή επιτόπιας επαλήθευσης δαπάνες, οι οποίες κρίνονται ως μη επιλέξιμες και για τις οποίες έχει καταβληθεί στον Ανάδοχο η δημόσια συνεισφορά, το Ε.Ι.Ε.Α.Δ., προβαίνει σε ανάκτηση του ποσού, που αντιστοιχεί στις μη επιλέξιμες δαπάνες, ως αχρεωστήτως καταβληθέντος, σύμφωνα με τα οριζόμενα στο Κεφ. Δ της υπ' αριθμ. 14053/ΕΥΣ1749 Υπουργικής Απόφασης Συστήματος Διαχείρισης (ΦΕΚ 540/Β/27.03.2008), όπως ισχύει (Άρθρο 16 παρ. 4, της σύμβασης)

B. ΜΗ ΕΠΙΛΕΞΙΜΕΣ ΔΑΠΑΝΕΣ

Τονίζεται ότι δεν είναι επιλέξιμες κάθε είδους περιοδικές ή συνήθειες δαπάνες, όπως συνδρομές, τέλη, ενοίκια, νομικές (στο πλαίσιο των περιοδικών δαπανών) ή λογιστικές υπηρεσίες.

Οι δαπάνες απόκτησης παγίων στοιχείων δεν είναι επιλέξιμες για συγχρηματοδότηση από το ΕΚΤ (ΥΠΑΣΥΔ).

Ως προς την εν γένει επιλεξιμότητα των δαπανών, ισχύουν τα οριζόμενα στο ΚΕΦΑΛΑΙΟ Ε' «ΚΑΝΟΝΕΣ ΕΠΙΛΕΞΙΜΟΤΗΤΑΣ ΔΑΠΑΝΩΝ ΤΩΝ ΠΡΑΞΕΩΝ ΤΩΝ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΙΑΚΩΝ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΩΝ ΤΟΥ ΕΣΠΑ 2007-2013, ΣΥΜΦΩΝΑ ΜΕ ΤΟ ΑΡΘΡΟ 2 ΤΟΥ Ν. 3614/2007 της Υπουργικής Απόφασης Συστήματος Διαχείρισης (ΥΠΑΣΥΔ).

Ο ΦΠΑ δεν είναι επιλέξιμος εφόσον είναι απαιτητός για επιστροφή ή συμψηφισμό από τον Κλαδικό Φορέα. Στην περίπτωση που ο ΦΠΑ δεν μπορεί ούτε να ανακτηθεί, ούτε να συμψηφιστεί από τον Κλαδικό Φορέα, τότε είναι επιλέξιμος.

ΥΠΕΝΘΥΜΙΖΕΤΑΙ ΕΝ ΓΕΝΕΙ:

Η υλοποίηση του παρόντος έργου θα πρέπει να γίνει σύμφωνα με τις απαιτήσεις και τις προδιαγραφές που προσδιορίζονται στον Οδηγό Εφαρμογής. Ο κλαδικός φορέας αναλαμβάνει συνολικά:

- την ευθύνη για την παράδοση του έργου μέχρι τη λήξη του συμβατικού χρόνου. Για το σκοπό αυτό αναλαμβάνει κάθε ενέργεια που τυχόν θα απαιτηθεί.
- την τήρηση των κανόνων προβολής και δημοσιότητας, σύμφωνα με τους κανονισμούς της ΕΕ, το εθνικό θεσμικό πλαίσιο και τις κατευθύνσεις που περιγράφονται στον Οδηγό Εφαρμογής.
- Την τήρηση των κανόνων κοινοτικού – εθνικού δικαίου περί δημόσιων συμβάσεων

Ο Δικαιούχος ΕΙΕΑΔ παρακολουθεί τη φυσική και οικονομική υλοποίηση του υποέργου του Αναδόχου και ελέγχει την καλή εκτέλεση αυτού.

Αλλαγή ΚΕΚ

Για την αλλαγή ΚΕΚ απαιτείται:

- Αίτημα από τις επιχειρήσεις (μπορεί να υποβληθεί και μαζικά, με ένα δηλαδή έγγραφο)

- Δήλωση του νομίμου εκπροσώπου του ΚΕΚ που αποχωρεί στην οποία να εκτίθενται οι λόγοι, για τους οποίους το ΚΕΚ αδυνατεί να εκπληρώσει τις υποχρεώσεις του που απορρέουν από το προσύμφωνο ή τη σύμβαση συνεργασίας.
- Συμφωνητικό λύσης μεταξύ επιχείρησης και ΚΕΚ, στο οποίο ο νόμιμος εκπρόσωπος του ΚΕΚ θα δηλώνει ότι ουδεμία αξίωση έχει κατά της επιχείρησης από τη λυθείσα σύμβαση .
- Συμφωνητικό συνεργασίας με το νέο ΚΕΚ.

Επιστάται η προσοχή σε δύο σημεία: α) αλλαγή ΚΕΚ σε καμία περίπτωση δε συνεπάγεται οποιαδήποτε αλλαγή στην υλοποίηση του αξιολογηθέντος κλαδικού σχεδίου, β) θα πρέπει εκ των προτέρων να διασφαλιστεί ότι το νέο πιστοποιημένο ΚΕΚ είναι σε θέση να υλοποιήσει το σχέδιο.