

**ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ  
ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΠΟΛΥΜΕΡΩΝ  
ΣΧΕΔΙΩΝ  
ΜΕΤΑΦΟΡΑΣ  
ΚΑΙΝΟΤΟΜΙΑΣ LDV  
(TRANSFER OF  
INNOVATION/TOI)**

**IKY/ Εθνική Μονάδα για το πρόγραμμα Δια Βίου Μάθηση  
Αγάπη Τσίκλη, LDV Project Manager**

# ΚΑΤΕΥΘΥΝΤΗΡΙΕΣ ΑΡΧΕΣ

Για την οικονομική διαχείριση των σχεδίων πρέπει να λαμβάνονται υπόψη:

- Οδηγός LLP 2012 (LLP Guide 2012)
- Εθνική Πρόσκληση 2012 (National Call 2012)
- Οδηγός Υλοποίησης 2012 (Project Handbook TOI)
- Σύμβαση (Grant Agreement) και εγκεκριμένος προϋπολογισμός

# ΕΠΙΛΕΞΙΜΕΣ ΔΑΠΑΝΕΣ

1. Θα πρέπει να αφορούν ενέργειες για χώρες που είναι επιλέξιμες από το πρόγραμμα. Οποιαδήποτε άλλη δαπάνη, για ενέργεια που σχετίζεται με μη επιλέξιμη από το πρόγραμμα χώρα, θεωρείται μη επιλέξιμη.
2. Οι επιλέξιμες χώρες για συμμετοχή στο πρόγραμμα είναι τα 27 κράτη μέλη της ΕΕ, η Ισλανδία, η Νορβηγία, το Λιχτενστάιν, η Τουρκία, η Ελβετία και η Κροατία και οι «υπερπόντιες χώρες και επικράτειες»
3. Να γίνονται από τα νομικά πρόσωπα / ιδρύματα της επίσημης κοινοπραξίας
4. Σύμφωνα με το πρόγραμμα εργασίας
5. Εύλογες, δικαιολογημένες και απαραίτητες για την υλοποίηση του σχεδίου
6. Σχέση κόστους- οφέλους και κόστους- αποτελεσματικότητας
7. Εντός της διάρκειας υλοποίησης του έργου
8. Αναγνωρίσιμες και επαληθεύσιμες

Το Φ.Π.Α, δεν είναι επιλέξιμη δαπάνη/ εκτός αν ο φορέας αποδείξει, με την προσκόμιση των απαραίτητων δικαιολογητικών , ότι δεν εμπίπτει σε καθεστώς ΦΠΑ

# ΚΑΤΗΓΟΡΙΕΣ ΕΠΙΛΕΞΙΜΩΝ ΔΑΠΑΝΩΝ

## ΑΜΕΣΕΣ ΔΑΠΑΝΕΣ



- ◉ Συνδέονται άμεσα με την υλοποίηση του σχεδίου και μπορούν να καταλογιστούν μέσα σε αυτό

## ΕΜΜΕΣΕΣ ΔΑΠΑΝΕΣ



- ◉ Δε συνδέονται άμεσα με το έργο, ούτε μπορούν να καταλογιστούν άμεσα σε αυτό, πραγματοποιήθηκαν όμως κατά τη διαχείριση του έργου



Δε μπορούν να υπερβούν το 7% του συνολικού ποσού των άμεσων επιλέξιμων δαπανών

# ΕΠΙΛΕΞΙΜΕΣ ΔΑΠΑΝΕΣ

ΑΜΕΣΕΣ ΔΑΠΑΝΕΣ  
(DIRECT COSTS)

ΕΜΜΕΣΕΣ ΔΑΠΑΝΕΣ  
(INDIRECT COSTS)

ΔΑΠΑΝΕΣ  
ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ

(STAFF COSTS  
πιν. Α3)

ΔΑΠΑΝΕΣ  
ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ  
(OPERATIONAL COSTS)

ΔΑΠΑΝΕΣ  
ΤΑΞΙΔΙΩΝ ΚΑΙ  
ΔΙΑΒΙΩΣΗΣ  
(πιν. Α4)

ΔΑΠΑΝΕΣ  
ΕΞΟΠΛΙΣΜΟΥ  
(πιν. Α5)

ΛΟΙΠΕΣ  
ΔΑΠΑΝΕΣ  
(πιν. Α6)

ΔΑΠΑΝΕΣ ΓΙΑ  
ΥΠΕΡΓΟΛΑΒΙΑ  
(πιν. Α7)

# ΔΑΠΑΝΕΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ

## (ΠΙΝ Α3)

Αφορούν μόνιμο προσωπικό που έχει συνάψει με εταίρο ατομική σύμβαση μόνιμης ή προσωρινής απασχόλησης

Έκτακτο προσωπικό που προσλαμβάνεται μέσω εξειδικευμένης εξωτερικής υπηρεσίας από οποιονδήποτε εταίρο

Αν πρόκειται για ανάθεση στο πλαίσιο του συγκεκριμένου έργου, πρέπει στη σύμβαση να περιγράφεται το αντικείμενο που θα παρασχεθεί, οι ημερομηνίες έναρξης και λήξης του παρεχόμενου έργου, η συμφωνηθείσα αμοιβή και να υπάρχουν οι υπογραφές των εμπλεκομένων

Τα αιτούμενα κόστη είναι σε αντιστοιχία με το παραχθέν έργο τόσο όσον αφορά την ποσότητα όσο και την ποιότητα

# ΔΑΠΑΝΕΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ - ΤΡΟΠΟΣ ΥΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ ΤΟΥ ΚΟΣΤΟΥΣ

Το κόστος για ένα άτομο απασχολούμενο  
είναι το γινόμενο των ημερομισθίων επί τις ημέρες  
εργασίας στο έργο

**Κόστος προσωπικού =  
ημερομίσθιο X ημέρες εργασίας**

# ΗΜΕΡΟΜΙΣΘΙΑ



Πρέπει να μην ξεπερνούν τα ανώτατα όρια ανά κατηγορία προσωπικού που ορίζει η Ευρωπαϊκή και η Εθνική Πρόσκληση υποβολής προτάσεων και ο εγκεκριμένος ανά έργο προϋπολογισμός



Βασίζονται σε πραγματικές ημερήσιες απολαβές προσωπικού και πρέπει να προκύπτουν από τις καταστάσεις μισθοδοσίας



Στον υπολογισμό του ημερομισθίου συμπεριλαμβάνονται στις τακτικές αποδοχές του εργαζομένου και οι εργοδοτικές εισφορές (εξαιρούνται επιμίσθια, bonus)



Αν τα υποστηρικτικά έγγραφα (πχ συμβάσεις εργασίας, καταστάσεις μισθοδοσίας) είναι σε άλλη γλώσσα πλην της αγγλικής, γαλλικής, γερμανικής, πρέπει να παρέχεται μετάφραση τουλάχιστον στα βασικά σημεία



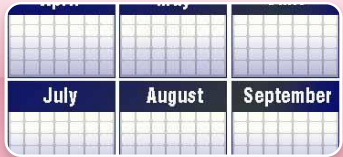
# ΗΜΕΡΕΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ



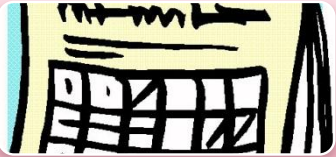
Ο ανθρωποχρόνος που αναλώνεται στο έργο ανά άτομο, υπολογίζεται σε ημέρες



Για τον υπολογισμό των ημερών εργασίας υποβάλλονται στην Εθνική Μονάδα φυλλάδια (timesheets) με τον ανθρωποχρόνο ανά άτομο



Αν η απασχόληση δηλώνεται σε ώρες, θα πρέπει να δηλώνονται οι ώρες ημερήσιας απασχόλησης των εργαζομένων στον αντίστοιχο φορέα ώστε να είναι δυνατή η αναγωγή του ανθρωποχρόνου σε ημέρες



Τα timesheets πρέπει να φέρουν την υπογραφή του υπευθύνου των οικονομικών υπηρεσιών



Οι ημερομηνίες που αναγράφονται στα έγγραφα αυτά πρέπει να συμφωνούν με αυτές που εμφανίζονται στον πίνακα του οικονομικού υπολογισμού



Στον πίνακα του οικονομικού απολογισμού, αντιστοιχεί μια συγκεντρωτική εγγραφή ανά απασχολούμενο στο έργο για την κάθε περίοδο οικονομικού απολογισμού (ενδιάμεση- τελική έκθεση)

# ΔΑΠΑΝΕΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ

SUMMARY:	Declared:
Staff Costs:	4.400,00

## A.3: Declaration of Staff Costs

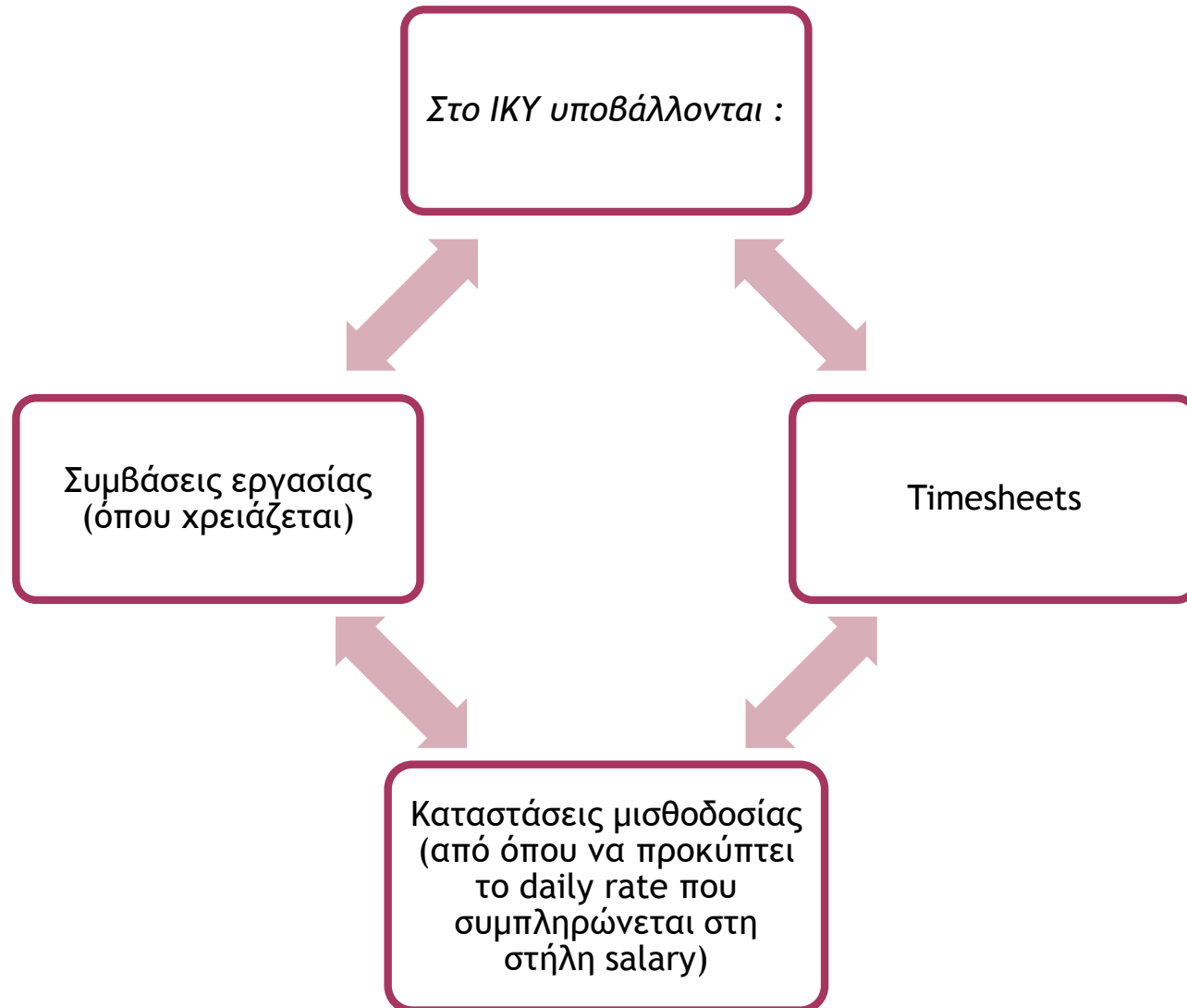
Organisation	Partner No. (required)	Country Code	Invoice Reference No.	Name of the Person	Staff category reference (See footnote 3 at the bottom of this worksheet)	Name of activities	Start date of activities (dd/mm/yyyy)	End date of activities (dd/mm/yyyy)	Number of working days for the project (full-time equivalent <sup>1</sup> )	Salary (including employer costs) or full- time rate per day <sup>2</sup>	TOTAL COST
State Scholarships Foundation	1	EL	A3 - 001	Tsikli Agapi	1	Project Manager	1/10/2012	30/9/2013	20,00	220,00	4.400,00
			A3 - 002								0,00
			A3 - 003								0,00
			A3 - 004								0,00
			A3 - 005								0,00

<sup>1</sup> Full-time equivalent refers to the number of working hours, per day, defined under national legislation

<sup>2</sup> Please describe the method of calculation used for costs introduced to the project, this should be based upon existing documentation and be able to be evidenced.

<sup>3</sup> Please use following reference numbers 1 Manager; 2 Researcher teacher and/or trainer; 3 Technical; 4 Administrative

# ΔΑΠΑΝΕΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ - ΠΑΡΑΣΤΑΤΙΚΑ (1)



# ΔΑΠΑΝΕΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ - ΠΑΡΑΣΤΑΤΙΚΑ (2)

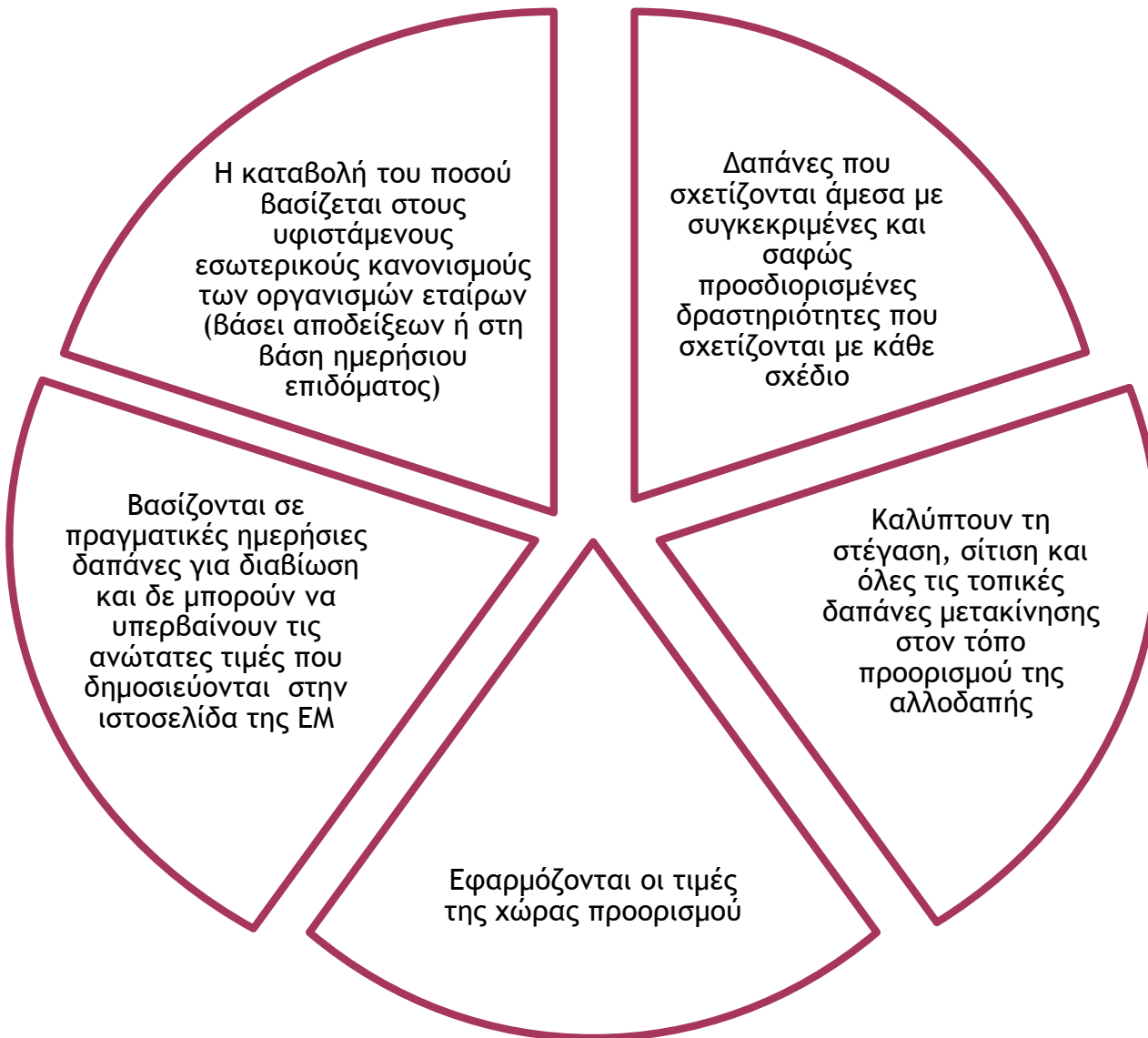


*Στην έδρα των  
φορέων  
διατηρούνται:*

- Συμβάσεις
- Αποδεικτικά πληρωμών
- Πρωτότυπες καταστάσεις μισθοδοσίας (payrolls)

# ΔΑΠΑΝΕΣ ΔΙΑΒΙΩΣΗΣ

(ΠΙΝ Α4)



# ΔΑΠΑΝΕΣ ΤΑΞΙΔΙΟΥ

## (ΠΙΝ Α4)

Χορηγούνται για τα μέλη του προσωπικού που συμμετέχουν στο σχέδιο

Τα έξοδα μετακίνησης με ιδιωτικό αυτοκίνητο καλύπτονται υπό προϋποθέσεις

Συνάδουν με τις συνήθειες πρακτικές κάθε εταιρίου σχετικά με τις δαπάνες ταξιδιού

Θα πρέπει να χρησιμοποιείται το οικονομικότερο μέσο μετακίνησης

Περιλαμβάνουν όλες τις δαπάνες και όλα τα μέσα μετακίνησης από τον τόπο αφετηρίας προς τον τόπο προορισμού

Καλύπτονται έως 100% βάσει πραγματικού κόστους για εισιτήρια οικονομικής θέσης

# ΠΑΡΑΣΤΑΤΙΚΑ ΤΑΞΙΔΙΟΥ/ ΔΙΑΒΙΩΣΗΣ

Εσωτερικός κανονισμός κάθε εταιρού (προβλεπόμενη ημερήσια αποζημίωση σε περίπτωση ταξιδιού)

Αποδεικτικά έγγραφα παρουσίας και διανυκτέρευσης

Εξοδολόγιο ή ημερολόγιο κίνησης με υπογραφή του νόμιμου εκπροσώπου ή οικονομικού διευθυντή

Αποδείξεις διατροφής και διαμονής ή απόδειξη είσπραξης ημερήσιας αποζημίωσης από τον κάθε δικαιούχο

Εισιτήρια αεροπλάνου και κάρτες επιβίβασης

Εισιτήρια τρένου ή λεωφορείου ή πλοίου ή ταξί

# ΔΑΠΑΝΕΣ ΕΞΟΠΛΙΣΜΟΥ

(ΠΙΝ Α5)

Καλύπτουν την αγορά, ενοικίαση ή το leasing εξοπλισμού (καινούργιου ή μεταχειρισμένου) συμπεριλαμβανομένων των δαπανών εγκατάστασης, συντήρησης και ασφάλισης

Οι δαπάνες πρέπει να εξηγούνται με σαφήνεια και να αιτιολογούνται συγκεκριμένα

Αποσβένονται σύμφωνα με τους φορολογικούς και λογιστικούς κανόνες που ισχύουν για το δικαιούχο οργανισμό που βαρύνεται με τη δαπάνη

Λαμβάνεται υπόψη μόνο το ποσοστό της απόσβεσης εξοπλισμού που αντιστοιχεί στη διάρκεια της δράσης

Εξοπλισμός που σχετίζεται με τη διαχείριση του έργου καλύπτεται από τις έμμεσες δαπάνες του έργου



Η συνολική δαπάνη για τον εξοπλισμό δεν μπορεί να υπερβαίνει το 10% των επιλέξιμων άμεσων δαπανών του σχεδίου



# ΔΑΠΑΝΕΣ ΥΠΕΡΓΟΛΑΒΙΑΣ

## (ΠΙΝ Α7)

Αφορούν τη διεκπεραίωση συγκεκριμένης και περιορισμένης εργασίας για το σχέδιο (πχ μετάφραση, διερμηνεία, εκτύπωση)

Η εργασία ανατίθεται από κάποιον εταίρο σε εξωτερικό φορέα, οργανισμό ή ιδιώτη

Οι δαπάνες αποτιμώνται στη βάση κάποιας προσφοράς. Η προσφορά καλύπτει όλες τις δαπάνες (προσωπικού, ταξιδιών, κτλ)

Η σύμβαση υπεργολαβίας ανατίθεται στο διαγωνιζόμενο που παρέχει την καλύτερη αναλογία κόστους- οφέλους

Η διαχείριση και η γενική διοίκηση του σχεδίου δεν μπορούν να ανατεθούν σε υπεργολαβία

# ΔΑΠΑΝΕΣ ΥΠΕΡΓΟΛΑΒΙΑΣ

Συμβάσεις με αξία < 12.500 ευρώ πληρώνονται με την προσκόμιση τιμολογίου

Συμβάσεις με αξία μεταξύ 12.500 ευρώ και 25.000 ευρώ, χρειάζονται τουλάχιστον 3 προσφορές

Συμβάσεις με αξία μεταξύ 25.000 ευρώ και 60.000 ευρώ, χρειάζονται τουλάχιστον 5 προσφορές

Συμβάσεις >60.000 ευρώ ισχύουν οι εθνικοί κανόνες περί προμηθειών



Οι συνολικές δαπάνες υπεργολαβίας δεν μπορούν να υπερβαίνουν το 30% των συνολικών άμεσων δαπανών του σχεδίου

# ΠΑΡΑΣΤΑΤΙΚΑ ΓΙΑ ΔΑΠΑΝΕΣ ΥΠΕΡΓΟΛΑΒΙΑΣ

Αντίγραφα συμβάσεων με υπεργολάβους

Τιμολόγιο / απόδειξη πληρωμής

Η Εθνική Μονάδα διατηρεί το δικαίωμα να ελέγξει τις προσφορές που προσκομίστηκαν κατά τη διαδικασία επιλογής του καταλληλότερου, από άποψη κόστους- οφέλους, δικαιούχου

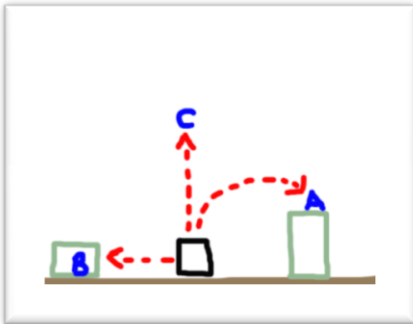
# ΛΟΙΠΕΣ ΔΑΠΑΝΕΣ (ΠΙΝ Α6)

Δαπάνες αναγκαίες για την εκτέλεση του σχεδίου που δεν εμπίπτουν σε άλλες κατηγορίες δαπανών

Χορηγούνται με βάση τα πραγματικά κόστη

Ενδεικτικά: αξιολόγηση του σχεδίου, αναπαραγωγή, μετάφραση, έξοδα εγγυητικής επιστολής, αγορά πληροφοριακού υλικού, δαπάνες συνεδρίων, ενοικίαση εκθεσιακών χώρων, δελτία τύπου και έξοδα διαφήμισης κ.α.

Δαπάνες τροφοδοσίας ή ενοικίασης χώρων για συναντήσεις της εταιρικής σχέσης δεν είναι επιλέξιμες



# ΓΕΝΙΚΕΣ ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΕΙΣ

- Όλες οι δαπάνες υποβάλλονται σε ευρώ

- Αν χρειαστεί μετατροπή από εθνικό νόμισμα, εφαρμόζεται η συναλλαγματική ισοτιμία που ίσχυε κατά την ημερομηνία που έγινε η μετατροπή της πρώτης προκαταβολής (ενδιάμεση έκθεση) ή δεύτερης προκαταβολής (τελικής έκθεσης) στο εθνικό νόμισμα

- Οι δικαιούχοι είναι υπεύθυνοι για την καταχώρηση των αιτούμενων δαπανών στους αντίστοιχους πίνακες οικονομικού απολογισμού και ο συντονιστής φορέας έχει το ρόλο να επιβλέπει αυτή τη διαδικασία. Συνεπώς απαιτείται προσοχή για τα κόστη που δηλώνονται

**Ευχαριστώ  
για την  
προσοχή  
σας**

**Πληροφορίες:  
210 3726319  
atsikli@iky.gr**