

ΟΔΗΓΙΕΣ ΓΙΑ ΕΛΛΗΝΕΣ ΕΤΑΙΡΟΥΣ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΩΝ ΕΔΑΦΙΚΗΣ ΣΥΝΕΡΓΑΣΙΑΣ ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΣΗ ΔΑΠΑΝΩΝ

Αρμόδια για την πιστοποίηση των δαπανών εταιρού έργου που έχει ενταχθεί σε Πρόγραμμα Εδαφικής Συνεργασίας είναι η Αρχή Εξακρίβωσης των δαπανών του προγράμματος που έχει οριστεί για το κράτος μέλος από το οποίο προέρχεται ο εταίρος. Στην περίπτωση των Ελλήνων εταίρων ως Αρχή Εξακρίβωσης των δαπανών έχει οριστεί η Μονάδα Δ «Πρωτοβαθμίου Ελέγχου Δαπανών Έργων Εδαφικής Συνεργασίας» της Ειδικής Υπηρεσίας Αρχή Πληρωμής του Υπουργείου Οικονομίας και Οικονομικών.

Μεταξύ του Υπουργείου Οικονομίας και Οικονομικών και του εταιρού του έργου θα υπογραφεί σύμβαση, στην οποία θα καθορίζονται οι υποχρεώσεις των συμβαλλομένων μερών. Το κόστος παροχής της υπηρεσίας ανέρχεται στο 3% της δαπάνης που θα υποβληθεί προς πιστοποίηση. Η καταβολή του τιμήματος θα γίνεται με παράβολο, το οποίο ανέρχεται σε 30€ ανά 1000€ αιτούμενης προς πιστοποίηση δαπάνης. Η δαπάνη αυτή θα είναι επιλέξιμη προς πιστοποίηση στην κατηγορία «external expertise».

Για την πιστοποίηση από την Μονάδα Δ «Πρωτοβαθμίου Ελέγχου Δαπανών Έργων Εδαφικής Συνεργασίας» των εξοφλημένων δαπανών που πραγματοποιούν οι Έλληνες Εταίροι στα πλαίσια των εν λόγω έργων, οι εταίροι πρέπει να υποβάλλουν στην ΕΥ Αρχή Πληρωμής στις ημερομηνίες που τους κοινοποιεί ο Επικεφαλής εταίρος τα εξής:

1. στοιχεία που αφορούν στον εταίρο/ επικεφαλής εταίρο
2. στοιχεία που αφορούν στο έργο
3. στοιχεία που αφορούν στο αίτημα πληρωμής.

1. Στοιχεία που αφορούν στον εταίρο/ επικεφαλής εταίρο

Κατά την **πρώτη υποβολή φακέλου έργου από φορέα** για πιστοποίηση και μεταγενέστερα, εφόσον υπάρχει τροποποίηση, θα πρέπει να υποβληθούν τα παρακάτω κατά περίπτωση:

- 1.1. Η νομοθεσία που διέπει την ίδρυση και λειτουργία των φορέων των εταίρων, εφόσον δεν είναι φορείς του Δημοσίου (Δήμοι, Νομαρχίες, Περιφέρειες, Υπουργεία), το Καταστατικό και ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας, εάν υπάρχει.
- 1.2. Η νομοθεσία που αφορά στην πρόσληψη έκτακτου προσωπικού ή στην καταβολή πρόσθετων αμοιβών για τους φορείς του Δημοσίου, καθώς και η σχετική με τον καθορισμό του ύψους των αμοιβών νομοθεσία.
- 1.3. Έγγραφο της αρμόδιας ΔΟΥ για την έναρξη δραστηριότητας του φορέα και τυχόν μεταβολές αυτής, εφόσον ο φορέας δεν είναι Δήμος, Νομαρχία, Περιφέρεια ή Υπουργείο.

- 1.4. Δήλωση του Ν. 1599/1986, στην οποία ο Υπεύθυνος Λογιστηρίου θα δηλώνει τα εξής:
- 1.4.1. ότι γνωρίζει τις «ΟΔΗΓΙΕΣ ΓΙΑ ΕΛΛΗΝΕΣ ΕΤΑΙΡΟΥΣ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΩΝ ΕΔΑΦΙΚΗΣ ΣΥΝΕΡΓΑΣΙΑΣ», τις «ΚΑΤΕΥΘΥΝΤΗΡΙΕΣ ΓΡΑΜΜΕΣ ΕΠΙΛΕΞΙΜΟΤΗΤΑΣ ΔΑΠΑΝΩΝ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΩΝ ΕΔΑΦΙΚΗΣ ΣΥΝΕΡΓΑΣΙΑΣ» και τις απαιτήσεις της Διαχειριστικής Αρχής, όπως αυτές περιγράφονται στην εγκεκριμένη πρόταση, τη σύμβαση και τη Συμφωνία Συνεργασίας μεταξύ των εταιρών και τον Οδηγό Διαχείρισης του Προγράμματος και θα λάβει τα ανωτέρω υπόψη του κατά την υλοποίηση του έργου.
 - 1.4.2. τα λογιστικά βιβλία που κατά το νόμο τηρεί ο φορέας
 - 1.4.3. το καθεστώς Φ.Π.Α., στο οποίο εμπίπτει ο φορέας
 - 1.4.4. την υποχρέωση ή μη έκδοσης θεωρημένων στοιχείων.
- 1.5. Αναλυτικά στοιχεία επικοινωνίας (όνομα, επώνυμο, διεύθυνση, θέση στο φορέα, τηλέφωνο, fax και e-mail) του νόμιμου εκπρόσωπου του φορέα, του υπεύθυνου προσωπικού και του υπεύθυνου Λογιστηρίου του φορέα. Τα στοιχεία αυτά θα επικαιροποιούνται σε κάθε μεταβολή. Στην περίπτωση έργων της Περιφέρειας που υλοποιούνται από το Περιφερειακό ταμείο, τα ανωτέρω στοιχεία θα αφορούν τα εμπλεκόμενα στελέχη και των δύο φορέων.
- 1.6. Περιγραφή του διοικητικού συστήματος παρακολούθησης της φυσικής παρουσίας των εργαζομένων στο φορέα (π.χ. κάρτες προσωπικού, ημερήσια παρουσιολόγια με υπογραφές κ.α.)¹. Την περιγραφή θα πρέπει να συνυπογράψουν ο νόμιμος εκπρόσωπος και ο υπεύθυνος προσωπικού του φορέα.
- 1.7. Οργανόγραμμα του φορέα. Αναφορά των τμημάτων που θα εμπλακούν στην υλοποίηση του έργου (π.χ. τμήμα Προσωπικού, Προμηθειών, κ.α.). Αν υπάρχουν εγχειρίδια περιγραφής διαδικασιών επισυνάπτονται, άλλως περιγράφονται οι διαδικασίες. Την περιγραφή θα πρέπει να συνυπογράψουν ο νόμιμος εκπρόσωπος και ο υπεύθυνος προσωπικού του φορέα.
- 1.8. Δηλώσεις του Ν.1599/1986 των υπευθύνων των εμπλεκόμενων τμημάτων ότι γνωρίζουν τις «ΟΔΗΓΙΕΣ ΓΙΑ ΕΛΛΗΝΕΣ ΕΤΑΙΡΟΥΣ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΩΝ ΕΔΑΦΙΚΗΣ ΣΥΝΕΡΓΑΣΙΑΣ» και οι «ΚΑΤΕΥΘΥΝΤΗΡΙΕΣ ΓΡΑΜΜΕΣ ΕΠΙΛΕΞΙΜΟΤΗΤΑΣ ΔΑΠΑΝΩΝ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΩΝ ΕΔΑΦΙΚΗΣ ΣΥΝΕΡΓΑΣΙΑΣ» και θα τις λάβουν υπόψη κατά την υλοποίηση του έργου.

¹ Τα ατομικά φύλλα χρονοχρέωσης του έργου (timesheets) δεν αποτελούν διοικητικό σύστημα παρακολούθησης της φυσικής παρουσίας του προσωπικού, αλλά προκύπτουν από αυτά.

- 1.9. Δήλωση του Ν.1599/1986 του Υπεύθυνου Προσωπικού² ότι γνωρίζει ότι:
- 1.9.1. ο φορέας θα πρέπει να διαθέτει διοικητικό σύστημα παρακολούθησης της φυσικής παρουσίας του προσωπικού του φορέα, είτε αυτό είναι τακτικό, είτε έκτακτο.
 - 1.9.2. θα πρέπει να υποβάλλει για όλη τη διάρκεια του έργου αναλυτικά μηνιαία ατομικά φύλλα χρονοχρέωσης για όλα τα άτομα τα οποία δηλώνονται στην κατηγορία «προσωπικό» έργων Εδαφικής Συνεργασίας, όπου θα καταγράφεται ο χρόνος απασχόλησης του κάθε ατόμου ανά ημέρα στα επιμέρους έργα του φορέα.
- 1.10. Περιγραφή των διαδικασιών του φορέα για τη διασφάλιση της ποιότητας των παραδοτέων.
- 1.11. Τεκμηρίωση της βάσης επιμερισμού που χρησιμοποιεί ο Φορέας για τον επιμερισμό των γενικών εξόδων στις πράξεις και αναλυτικό και τεκμηριωμένο υπολογισμό του μέσου ποσοστού των γενικών εξόδων που επιρρίπτεται στις πράξεις. Στη μεθοδολογία υπολογισμού θα πρέπει να γίνεται αναφορά στις κατηγορίες δαπάνης που λαμβάνονται υπόψη στον υπολογισμό και να επισυνάπτονται τα αναγκαία για την τεκμηρίωση στοιχεία από το Λογιστήριο.
- 1.12. Δήλωση του Ν. 1599/1986 του Νομίμου εκπροσώπου του φορέα ότι:
- 1.12.1. Τα στοιχεία που λαμβάνονται υπόψη στον υπολογισμό είναι ακριβή, συνιστούν πραγματικές δαπάνες, αφορούν στην υλοποίηση των έργων και προκύπτουν από τα στοιχεία του λογιστηρίου.
 - 1.12.2. το ποσόν των Γενικών Εξόδων που λαμβάνεται υπόψη στον υπολογισμό δεν χρηματοδοτείται από άλλη Εθνική ή Κοινοτική Πηγή,
 - 1.12.3. το ποσόν που υποβάλλεται για χρηματοδότηση στα πλαίσια της υλοποίησης άλλων πράξεων δεν υπερβαίνει το ποσόν που αναλογεί στην πράξη με βάση τον εν λόγω υπολογισμό.
- 1.13. Περιγραφή της μεθοδολογίας υπολογισμού του ωρομισθίου από το φορέα για όλα τα έργα του φορέα και για όλη τη διάρκεια των έργων. Σε περίπτωση ad hoc υπολογισμού του ωρομισθίου επισυνάπτονται οι σχετικές αποφάσεις του αρμόδιου οργάνου του φορέα.

² Σε περίπτωση έλλειψης Υπεύθυνου Προσωπικού του στελέχους που έχει την ευθύνη παρακολούθησης της φυσικής παρουσίας των εργαζομένων. Στην περίπτωση αυτή η αρμοδιότητα θα βεβαιώνεται από το νόμιμο εκπρόσωπο του φορέα.

Εφόσον ο φορέας έχει υποβάλει στο παρελθόν αίτημα πιστοποίησης για άλλο έργο και έχει υποβάλει τα στοιχεία αυτά, απλά σημειώνει το/α έργο/α για το οποίο είχε υποβάλει τα εν λόγω στοιχεία.

2. Στοιχεία που αφορούν στο έργο

Κατά την **πρώτη υποβολή φακέλου για συγκεκριμένο έργο** για πιστοποίηση και μεταγενέστερα, εφόσον υπάρχει τροποποίηση, θα πρέπει να υποβληθούν τα παρακάτω κατά περίπτωση:

- 2.1. Η εγκεκριμένη πρόταση, η σύμβαση επιχορήγησης μεταξύ Διαχειριστικής Αρχής και Επικεφαλής εταίρου, η συμφωνία μεταξύ των εταίρων.
- 2.2. Δήλωση του Ν. 1599/1986 του Νόμιμου εκπρόσωπου του φορέα σχετικά με τη δυνατότητα ή μη υπαγωγής της δράσης στους κανόνες περί κρατικών ενισχύσεων. Στην περίπτωση υπαγωγής της δράσης στους κανόνες περί κρατικών ενισχύσεων δήλωση του ύψους της κοινοτικής συνδρομής που έχει λάβει ο φορέας στα πλαίσια έργων που εμπίπτουν στον κανόνα de minimis στην τριετία πριν την έγκριση της εν λόγω πρότασης.
- 2.3. Αν η περιγραφή του φυσικού αντικείμενου του εταίρου στην εγκεκριμένη πρόταση είναι γενική, ο εταίρος/ επικεφαλής εταίρος θα υποβάλει σαφή περιγραφή του έργου του ανά πακέτο εργασίας με αναφορά στον τρόπο με τον οποίο θα υλοποιήσει το έργο (με αυτεπιστασία ή με υπεργολαβία).
- 2.4. Έρευνες πεδίου ή άλλες αντίστοιχες δραστηριότητες, εφόσον αποτελούν αντικείμενο του έργου, θα πρέπει να αναφέρονται ρητά στις δραστηριότητες της εγκεκριμένης δράσης και πριν την έναρξή τους θα υποβληθεί εγκεκριμένο από το φορέα συνολικό πλάνο (πρόγραμμα) επισκέψεων.
- 2.5. Ο εγκεκριμένος προϋπολογισμός του φορέα, εφόσον δεν προκύπτει από την εγκεκριμένη πρόταση.
- 2.6. Έγγραφο ορισμού της ομάδας έργου, όπου θα γίνεται αναφορά στο αντικείμενο του καθενός (Πακέτο Εργασίας και αντικείμενο). Στην ομάδα έργου αναφέρονται και οι δημόσιοι υπάλληλοι, των οποίων οι μισθοδοσίες δεν είναι επιλέξιμες προς συγχρηματοδότηση, αλλά απασχολούνται στο έργο και εμφανίζονται να συμμετέχουν στο έργο (π.χ. να ταξιδεύουν).
- 2.7. Αναλυτικά στοιχεία επικοινωνίας (όνομα, επώνυμο, διεύθυνση, θέση στο φορέα, τηλέφωνο, fax και e-mail) του επιστημονικού υπευθύνου και του υπεύθυνου επικοινωνίας του έργου. Τα στοιχεία αυτά θα επικαιροποιούνται σε κάθε μεταβολή.

- 2.8. Δήλωση του Ν.1599/1986 του Νόμιμου εκπρόσωπου του φορέα, στην οποία θα δηλώνει τη Διεύθυνση/ Τμήμα στο οποίο θα διατηρούνται τα αρχεία που αφορούν στην φυσική και οικονομική παρακολούθηση του έργου, καθώς και στοιχεία των αρμόδιων για τη φύλαξη αυτών στελεχών του φορέα. Η Δήλωση επανυποβάλλεται όταν τα στοιχεία διαφοροποιούνται και χρήζουν επικαιροποίησης.
- 2.9. Δήλωση του Ν.1599/1986 του Υπεύθυνου Λογιστηρίου στην οποία θα δηλώνει
- 2.9.1. τους κωδικούς του Λογιστικού Σχεδίου που έχει δημιουργήσει για να παρακολουθεί τις δαπάνες του έργου με βάση τον εγκεκριμένο προϋπολογισμό,
 - 2.9.2. τους κωδικούς του Λογιστικού Σχεδίου που έχει δημιουργήσει για να παρακολουθεί τα έσοδα από την εκμετάλλευση των αποτελεσμάτων του έργου, αν υπάρχουν,
 - 2.9.3. τους κωδικούς του Λογιστικού Σχεδίου που έχει δημιουργήσει για να παρακολουθεί τις ροές της Κοινοτικής και της Εθνικής Συμμετοχής,
 - 2.9.4. τις κατηγορίες δαπάνης που δεν δύναται ο φορέας να παρακολουθεί με ειδικούς κωδικούς του Λογιστικού Σχεδίου και τη σχετική αιτιολογία. Αν, με βάση τη Νομοθεσία του Φορέα, οι λογιστικές καταστάσεις του ελέγχονται σε ετήσια βάση από Ορκωτό Λογιστή, θα πρέπει να επισυναφθεί βεβαίωση από τον Ορκωτό για την αδυναμία του συστήματος λογιστικής παρακολούθησης να εξασφαλίσει τον επιτρέψει τον επιμερισμό των εν λόγω δαπανών σε ειδικούς για την πράξη κωδικούς του Λογιστικού Σχεδίου.
 - 2.9.5. τον αριθμό του ειδικού τραπεζικού λογαριασμού, εφόσον απαιτείται από το Πρόγραμμα,
 - 2.9.6. τον κωδικό του Λογιστικού Σχεδίου που έχει δημιουργήσει για να παρακολουθεί τις κινήσεις του ειδικού τραπεζικού λογαριασμού, εφόσον είναι απαίτηση του Προγράμματος.
- 2.10. Σε περίπτωση που ο εταίρος είναι επικεφαλής περιγραφή συστήματος διαχείρισης του έργου (φυσικού και οικονομικού) με σαφή αναφορά σε διαδικασίες, όργανα και συστήματα (πληροφοριακά, διοικητικά, διασφάλισης ποιότητας κ.α.).
- 2.11. Σε περίπτωση που ο εταίρος είναι επικεφαλής στο έργο, δήλωση του Ν.1599/1986 του νόμιμου εκπροσώπου του φορέα ότι γνωρίζει τις υποχρεώσεις που απορρέουν από τη σύμβαση του με τη Διαχειριστική Αρχή και το άρθρο 20 του Κανονισμού 1080/2006 για τον επικεφαλής εταίρο.

3. Στοιχεία που αφορούν στο αίτημα πιστοποίησης

Ο φορέας καλείται να υποβάλλει

- a) στοιχεία που τεκμηριώνουν την επιλεξιμότητα της δαπάνης, δηλαδή στοιχεία που καταδεικνύουν
- τη σχετικότητα της δαπάνης σύμφωνα με τις «ΚΑΤΕΥΘΥΝΤΗΡΙΕΣ ΓΡΑΜΜΕΣ ΕΠΙΛΕΞΙΜΟΤΗΤΑΣ ΔΑΠΑΝΩΝ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΩΝ ΕΔΑΦΙΚΗΣ ΣΥΝΕΡΓΑΣΙΑΣ»,
 - την πραγματοποίηση της δαπάνης εντός της επιλέξιμης περιόδου,
 - την νομιμότητα της δαπάνης σύμφωνα με τα προβλεπόμενα στην Εθνική και Κοινοτική Νομοθεσία και τους όρους της Συνθήκης περί ανταγωνισμού και ίσων ευκαιριών,
 - την αρχή της οικονομίας,
 - την κανονικότητα της δαπάνης, όπως προκύπτει από την τήρηση των διαδικασιών του φορέα
 - την καταγραφή της δαπάνης στα λογιστικά βιβλία του φορέα.
- b) στοιχεία που διασφαλίζουν ότι η δηλούμενη δαπάνη δεν έχει χρηματοδοτηθεί από άλλη πηγή, εθνική ή κοινοτική
- c) στοιχεία που πιστοποιούν την επάρκεια των παραδοτέων
- d) στοιχεία που βεβαιώνουν τη συμβατότητα του οικονομικού αιτήματος με τη φυσική πρόοδο του έργου του φορέα, όπως έχει γίνει αντιληπτή από τον Επικεφαλής εταίρο.

Πλήρη στοιχεία υποβάλλονται αρχειοθετημένα σε ειδικούς φακέλους αρχειοθέτησης ενισχυμένους με σκληρό χαρτόνι και ετικέτα στη ράχη, όπου θα αναφέρονται τα εξής: το Πρόγραμμα, το ακρωνύμιο και ο κωδικός του έργου, ο Φορέας, η περίοδος αναφοράς. Τα στοιχεία θα είναι αρχειοθετημένα κατά κατηγορία δαπάνης και με λογική σειρά.

Ο φορέας θα υποβάλλει, σε μηνιαία βάση και οπωσδήποτε πριν την υποβολή αιτήματος πιστοποίησης, στη Μονάδα Δ «Πρωτοβαθμίου Ελέγχου Δαπανών Έργων Εδαφικής Συνεργασίας» για την περίοδο αναφοράς της πιστοποίησης

- 3.1. αναλυτικά ατομικά μηνιαία φύλλα χρονοχρέωσης για όλα τα άτομα που δηλώνονται στην κατηγορία «προσωπικό» έργων Εδαφικής Συνεργασίας. Στα φύλλα χρονοχρέωσης θα αναφέρονται όλα τα έργα στα οποία εμπλέκεται ο εν λόγω εργαζόμενος. Στα φύλλα θα αναφέρονται το ονοματεπώνυμο του εργαζόμενου, ο ΑΦΜ του εργαζόμενου, αν είναι τακτικό ή έκτακτο προσωπικό, το συμφωνημένο ωράριο εργασίας του εργαζόμενου, οι ώρες εργασίας ανά ημέρα σε κάθε έργο, το ωρομίσθιο, το αιτούμενο ποσόν ανά έργο, το συνολικό μηνιαίο κόστος (όπως προκύπτει από τη μισθοδοτική κατάσταση ή άλλο έγγραφο ισοδύναμης αποδει-

κτικής αξίας). Τυχόν υπερβάσεις από το συμφωνημένο ωράριο εργασίας θα δικαιολογούνται και θα τεκμηριώνονται από το αρχείο παρουσιολογίων.

- 3.2. δήλωση Ν. 1599/1986 από το νόμιμο εκπρόσωπο του φορέα ότι
- 3.2.1. οι εν λόγω εργαζόμενοι δεν συμμετέχουν σε άλλες πράξεις του φορέα πέραν των αναφερόμενων στα φύλλα χρονοχρέωσης.
 - 3.2.2. οι αιτούμενες δαπάνες δεν έχουν συγχρηματοδοτηθεί από άλλη Εθνική ή Κοινοτική Πηγή.
 - 3.2.3. τα στοιχεία των φύλλων χρονοχρέωσης προκύπτουν από τα πρωτογενή στοιχεία παρουσιών που τηρούνται από το φορέα (ημερήσια παρουσιολόγια, κάρτες κ.α.) και βεβαιώσεις των υπευθύνων έργων για την απασχόληση τους στην πράξη.
 - 3.2.4. τα στοιχεία που αναφέρονται στα φύλλα χρονοχρέωσης είναι αληθή.
 - 3.2.5. τα στοιχεία που λαμβάνονται υπόψη στον υπολογισμό του ωρομισθίου είναι ακριβή και επαληθεύσιμα.
 - 3.2.6. ο φορέας έχει υιοθετήσει όλα τα διοικητικά συστήματα που απαιτούνται για την παρακολούθηση και τήρηση των ανωτέρω στοιχείων.

Με κάθε αίτημα πιστοποίησης θα πρέπει να υποβάλλονται τα ακόλουθα:

- 3.3. τα συνημμένο έντυπο υποβολής αιτήματος πιστοποίησης, κατάλληλα συμπληρωμένο και υπογεγραμμένο.
- 3.4. τα τυποποιημένα από το Πρόγραμμα έντυπα απολογισμού φυσικής και οικονομικής προόδου, κατάλληλα συμπληρωμένα και υπογεγραμμένα. Τα έντυπα αυτά κοινοποιούνται στους εταίρους από τον επικεφαλής εταίρο του έργου.
- 3.5. Στην περίπτωση εταίρου, βεβαίωση από τον επικεφαλής εταίρο του έργου ότι η παρουσία και η συμμετοχή του εταίρου στο έργο, καθώς και η πρόοδος του έργου δικαιολογεί το ύψος των αιτούμενων προς πιστοποίηση δαπανών στα πακέτα εργασίας.
- 3.6. τα αναγκαία για την τεκμηρίωση της επιλεξιμότητας των δαπανών δικαιολογητικά, όπως αυτά αναφέρονται στις κατευθυντήριες οδηγίες και ειδικότερα
 - 3.6.1. αντίγραφα των παραστατικών στοιχείων για όλες τις δαπάνες που δηλώνονται στο έντυπο, όπως καταστάσεις μισθοδοσίας, ΑΠΥ, έντυπα απόδοσης παρακρατηθέντων φόρων και ασφαλιστικών εισφορών, αεροπορικά εισιτήρια και κάρτες επιβίβασης, τιμολόγια και voucher, καθώς και αντίγραφα των παραστατικών πληρωμής (αποδείξεις εισπραξης, τραπεζικά εμβάσματα, επιταγές, τραπεζικά extrait, καταθετήρια

κτλ). Όλα τα πρωτότυπα παραστατικά θα φωτοτυπηθούν αφού σφραγισθούν από το φορέα με την ειδική σφραγίδα στην οποία θα αναφέρονται: ο τίτλος του έργου, το Πρόγραμμα και ο αριθμός του αιτήματος στο οποίο έχει συμπεριληφθεί η δαπάνη.

- 3.6.2. συμβάσεις προσωπικού και τρίτων και στοιχεία δημοσιότητας αυτών, πρακτικά αξιολόγησης, αποφάσεις κατακύρωσης, έγγραφα ορισμού Επιτροπών Αξιολόγησης και Παραλαβής (με αναφορά στις ειδικότητες των μελών και στη θέση τους στο φορέα³).
- 3.6.3. στοιχεία συναντήσεων, ημερίδων, σεμιναρίων (ημερήσια διάταξη, λίστα συμμετεχόντων με υπογραφές για όλες τις ημέρες της συνάντησης, πρακτικά κ.α.) που αφορούν στις δαπάνες του έργου.
- 3.6.4. προκειμένου να πιστοποιηθούν δαπάνες μετακίνησης για έρευνες πεδίου ή άλλες αντίστοιχες δραστηριότητες επισυνάπτονται ημερολόγια καταγραφής αποτελεσμάτων της έρευνας πεδίου.
- 3.6.5. αναλυτικά μηνιαία φύλλα χρονοχρέωσης για το προσωπικό ανά άτομο, όπου θα αναφέρεται και ο ΑΦΜ του ατόμου και ανά ημέρα του μήνα θα αναφέρονται ο τόπος, ο χρόνος και η διάρκεια παροχής της εργασίας ανά πακέτο εργασίας και η αναλυτική εργασία, κατάλληλα συμπληρωμένα και υπογεγραμμένα από το στέλεχος, τον αρμόδιο για το προσωπικό στέλεχος του φορέα και τον επιστημονικό υπεύθυνο του έργου. Τα στοιχεία που περιλαμβάνονται στα αναλυτικά φύλλα χρονοχρέωσης θα πρέπει να συμφωνούν με τα συνολικά για όλα τα έργα φύλλα χρονοχρέωσης που θα έχουν ήδη αποσταλεί από το φορέα για το άτομο και το συγκεκριμένο έργο για την αντίστοιχη χρονική περίοδο.

3.7. Στοιχεία λογιστικής αποτύπωσης

- 3.7.1. Για τους φορείς που τηρούν Γ' κατηγορίας Βιβλία τα παρακάτω στοιχεία σφραγισμένα από το φορέα και υπογεγραμμένα από το Λογιστή:
 - i. Αναλυτικό καθολικό της λογιστικής μερίδας που τηρείται στη Γενική Λογιστική για το έργο, της τελευταίας μέρας της περιόδου δήλωσης δαπανών για το έργο.

³ Απαιτείται τεκμηρίωση της ικανότητας των μελών των Επιτροπών Αξιολόγησης να αξιολογήσουν τις προσφορές και τα μέλη της Επιτροπής Αξιολόγησης θα πρέπει να είναι μεταξύ τους ανεξάρτητα, δηλαδή να μη συνδέονται μεταξύ τους ιεραρχικά.

- ii. Αναλυτικά καθολικά των επιμέρους προμηθευτών, από τα οποία πρέπει να προκύπτει η εξόφληση των δαπανών που αφορούν το έργο.
- iii. Λογιστικά άρθρα όλων των ταμειακών εγγραφών και κίνηση ταμείου.
- iv. Σε περίπτωση αγοράς εξοπλισμού, αντίγραφο από το βιβλίο παγίων, στο οποίο έχει καταχωρηθεί το πάγιο και καταγράφεται η θέση του στο φορέα.
- v. Αναλυτικό καθολικό του κωδικού 63.98, σε περίπτωση επιλεξιμότητας του ΦΠΑ.
- vi. Κατά την ολοκλήρωση του έργου οι φορείς που έχουν υποχρέωση τήρησης θεωρημένων θα πρέπει να καταθέσουν αντίγραφο από τα θεωρημένα ισοζύγια πρωτοβαθμίων του μήνα που ολοκληρώθηκαν οι πληρωμές του έργου.

3.7.2. Για τους φορείς που τηρούν Β' κατηγορίας Βιβλία:

- i. Αντίγραφο του θεωρημένου βιβλίου εσόδων-εξόδων στο οποίο θα σημειώνονται οι δαπάνες που αφορούν το έργο.
- ii. ΒΑΚΧΕΠ σύμφωνα με το συνημμένο υπόδειγμα, κατάλληλα συμπληρωμένο και υπογεγραμμένο.

3.8. Στοιχεία φυσικής υλοποίησης του έργου

- 3.8.1. Έκθεση Προόδου που αφορά στο έργο του φορέα στην περίοδο αναφοράς του αιτήματος. Η έκθεση συνοδεύεται από βεβαίωση του Επικεφαλής εταίρου ότι συμφωνεί ή τουλάχιστον δεν διαφωνεί ως προς το περιεχόμενο της έκθεσης.
- 3.8.2. Τα παραδοτέα του έργου που αφορούν στην εν λόγω περίοδο και βεβαίωση από τον Επικεφαλής εταίρο για την επάρκεια της ποιότητας του παραδοτέου του φορέα. Τα παραδοτέα, είτε παράγονται με αυτεπιστασία ή με τρίτους, θα πρέπει να παραδίδονται με βάση τα προβλεπόμενα στο χρονοδιάγραμμα. Δεν θα πιστοποιείται η πληρωμή παραδοτέων σε τρίτους ή και οι δαπάνες προσωπικού χωρίς την ανωτέρω βεβαίωση. Τυχόν αποκλίσεις από το χρονοδιάγραμμα θα πρέπει να τεκμηριώνεται και να συνυπογράφεται από τον Επικεφαλής εταίρο.
- 3.8.3. Σε περίπτωση αγοράς εξοπλισμού, βεβαίωση του προμηθευτή για το καινούργες του εξοπλισμού και το σειριακό αριθμό (S/N) κατασκευής του εξοπλισμού.

- 3.9. Στοιχεία που αφορούν στην είσπραξη της εθνικής συμμετοχής ή/και της κοινοτικής συμμετοχής (π.χ. εμβάσματα, κατάθεση στο λογαριασμό του φορέα, σχετικά έγγραφα).
- 3.10. Στοιχεία που αφορούν σε τυχόν έσοδα του φορέα από εκμετάλλευση των παραδοτέων του έργου. Επισυνάπτεται δήλωση του Ν.1599/1986 του νόμιμου εκπροσώπου του φορέα ότι δεν υπάρχουν άλλα έσοδα πλην των δηλουμένων, τα οποία συνδέονται με το εν λόγω έργο.
- 3.11. Δήλωση του Ν.1599/1986 του νόμιμου εκπροσώπου του φορέα για τον σεβασμό της αρχής ισότητας ευκαιριών. Συγκεκριμένα οφείλει να καλύπτει τα ακόλουθα:
- 3.11.1. Κατά τη Διαδικασία επιλογής προσωπικού του έργου τηρηθήκαν οι αρχές περί ισότητας ευκαιριών
 - 3.11.2. Στις εσωτερικές διαχειριστικές δομές του έργου προωθείται η ισότητα (πχ. στις Επιτροπές Παρακολούθησης, στις ομάδες εργασίας κτλ)
 - 3.11.3. Στις εκδηλώσεις/συνέδρια του έργου δεν υπάρχουν εμπόδια σε όσους επιθυμούν να μετέχουν (πχ προτιμούνται χώροι όπου δεν υπάρχει δυνατότητα εύκολης πρόσβασης)
 - 3.11.4. Άλλα εμπόδια συμμετοχής (πχ αναπηρία)
 - 3.11.5. Όλοι οι εθνικοί κανόνες περί ισότητας έχουν γίνει σεβαστοί.
- 3.12. Δήλωση του Ν.1599/1986 του νόμιμου εκπροσώπου του φορέα για την τήρηση της Κοινοτικής και Εθνικής Νομοθεσίας περί περιβαλλοντικών επιπτώσεων. Επιπρόσθετα θα δηλώνει πως έχουν προσκομιστεί όλα τα απαραίτητα τεκμήρια συμμόρφωσης με την Κοινοτική και Εθνική νομοθεσία (πχ άδεια δόμησης ή εγκατάστασης, μελέτη σκοπιμότητας κτλ).
- 3.13. Δήλωση του Ν.1599/1986 του νόμιμου εκπροσώπου του φορέα ότι τα δηλούμενα στοιχεία είναι αληθή, ακριβή, αφορούν αποκλειστικά το συγκεκριμένο έργο και δεν έχουν χρηματοδοτηθεί από άλλη πηγή, εθνική ή κοινοτική.
- 3.14. Στην περίπτωση που ο εταίρος είναι επικεφαλής, υποβάλλονται επιπλέον τα ακόλουθα:
- 3.14.1. στοιχεία που αφορούν στην είσπραξη της κοινοτικής συμμετοχής για το σύνολο των εταίρων (π.χ. εμβάσματα στο λογαριασμό του φορέα, σχετικά έγγραφα), στοιχεία για την αποστολή στους εταίρους της αναλογούσας κοινοτικής συμμετοχής (καταθετήρια, σχετικά έγγραφα).

3.14.2. έκθεση που αφορά στη διαχείριση του έργου από τον Επικεφαλής εται-
ρο με ειδική αναφορά στα προβλεπόμενα στον οδηγό διαχείρισης του
έργου από τον Επικεφαλής εταίρο.

3.14.3. στοιχεία που αφορούν στους εξακριβωτές των δαπανών των εταίρων
από λοιπά κράτη.

Η Μονάδα Δ «Πρωτοβαθμίου Ελέγχου Δαπανών Έργων Εδαφικής Συνεργασίας» ελέγχει τα υποβληθέντα κατά τα ανωτέρω έγγραφα και μετά την ολοκλήρωση του ελέγχου εκδίδει «Πιστοποίηση Δαπανών», η οποία με ευθύνη του εταίρου θα πρέπει να αποσταλεί στον επικεφαλής εταίρο (Lead Partner) σε πρωτότυπη μορφή, ώστε να τα συμπεριλάβει στο αίτημα πληρωμής που θα αποστείλει στη Δ.Α.

Επισημαίνεται ότι προκειμένου να ολοκληρωθεί έγκαιρα η διαδικασία και εντός των προθεσμιών που έχουν τεθεί από τις Διαχειριστικές Αρχές των Προγραμμάτων, οι Έλληνες Εταίροι θα πρέπει να υποβάλλουν το αργότερο εντός είκοσι ημερών από τη λήξη της περιόδου αναφοράς του αιτήματος έγκυρα και πλήρη στοιχεία για την πιστοποίηση. Σε περίπτωση που κατά την επεξεργασία του προς πιστοποίηση αιτήματος διαπιστωθούν ελλείψεις, οι οποίες δεν αποσταλούν εντός πέντε εργάσιμων ημερών από την αποστολή σχετικής ειδοποίησης στο φορέα, θα εκδίδεται πιστοποίηση για ποσόν μικρότερο του αιτούμενου κατά το ποσόν της μη τεκμηριωμένης πληρωμής. Η ημερομηνία αποστολής των στοιχείων θα τεκμηριώνεται από τη σφραγίδα του ταχυδρομείου.

Με βάση τον Κανονισμό οι εξακριβωτές υποχρεούνται να πιστοποιούν τις δαπάνες εντός τριμήνου από τη λήψη πλήρως τεκμηριωμένου αιτήματος προς πιστοποίηση.