



Λάρισα, 23-12-2016  
Αριθ. Πρωτ. : 7856

ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ  
ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΚΟ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟ ΙΔΡΥΜΑ  
(Τ.Ε.Ι.) ΘΕΣΣΑΛΙΑΣ

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ  
ΤΜΗΜΑ ΣΥΛΛΟΓΙΚΩΝ & ΑΤΟΜΙΚΩΝ  
ΟΡΓΑΝΩΝ ΚΑΙ ΕΠΙΤΡΟΠΩΝ

Ταχ. Δ/ση : ΤΕΙ Θεσσαλίας  
Τ.Κ. : 41110  
Πληροφορίες : Γρ. Πουρνάρα  
Τηλέφωνο : 2410684412  
Fax : 2410610803  
E-mail : gram\_symb@teilar.gr

**ΘΕΜΑ:** «Οδηγός Χρηματοδότησης και Διαχείρισης του Ε.Λ.Κ.Ε. της Επιτροπής Εκπαίδευσης και Ερευνών του Τ.Ε.Ι. Θεσσαλίας»

## Α Π Ο Φ Α Σ Η

### Η ΣΥΝΕΛΕΥΣΗ ΤΟΥ Τ.Ε.Ι. ΘΕΣΣΑΛΙΑΣ

[Συνεδριάσεις 118/28.11.2016 (θέμα 15<sup>ο</sup>) & 120/8.12.2016 (θέμα 10<sup>ο</sup>) ]

Λαμβάνοντας υπόψη:

1. τις διατάξεις του Ν.1404/1983 «Δομή και λειτουργία των Τ.Ε.Ι.» (ΦΕΚ Α'173/1983) και ειδικότερα το άρθρο 1 μετά την αντικατάσταση των δύο τελευταίων εδαφίων της παρ. 1 αυτού με την παρ. 3 του άρθρου 1 του Ν. 2916/2001 «Διάρθρωση της Ανώτατης Εκπαίδευσης και ρύθμιση θεμάτων του Τεχνολογικού Τομέα αυτής» (ΦΕΚ Α'114/2001),
2. το άρθρο 2 του Ν. 3861/2010 (ΦΕΚ Α'112) «Ενίσχυση της διαφάνειας με την υποχρεωτική ανάρτηση νόμων και πράξεων των κυβερνητικών, διοικητικών και αυτοδιοικητικών οργάνων στο διαδίκτυο «Πρόγραμμα Διαύγεια» και άλλες διατάξεις» όπως τροποποιήθηκε με το άρθρο 23 του Ν. 4210/2013 (ΦΕΚ Α'254) «Ρυθμίσεις Υπουργείου Διοικητικής Μεταρρύθμισης και Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης και άλλες διατάξεις»,
3. τις διατάξεις του Ν. 4009/2011 «Δομή, λειτουργία, διασφάλιση της ποιότητας των σπουδών και διεθνοποίηση των ανωτάτων εκπαιδευτικών ιδρυμάτων» (ΦΕΚ Α'195/6.9.2011), όπως αυτός τροποποιήθηκε και ισχύει και ειδικότερα τη διάταξη της παραγράφου 17 του άρθρου 80 «Λοιπές μεταβατικές διατάξεις» του Ν. 4009/2011,
4. το Π.Δ. 83/2013 «Μετονομασία του Τ.Ε.Ι. Λάρισας σε Τ.Ε.Ι. Θεσσαλίας – Μετονομασία Σχολής και Τμημάτων – Συγχώνευση Τμημάτων – Κατάργηση Παραρτημάτων και Τμημάτων – Συγκρότηση Σχολών του Τ.Ε.Ι. Θεσσαλίας» (ΦΕΚ 123Α'/03.06.2013), όπως τροποποιήθηκε και συμπληρώθηκε με το Π.Δ. 127/2013 (ΦΕΚ190Α'/16.9.2013),
5. τα άρθρα 4 και 9 της Υπουργικής Απόφασης Κ.Α./679/22-8-1996 (ΦΕΚ 826Β'), η οποία τροποποίησε και αντικατέστησε την υπ' αριθμό Β1/819/20-12-1988 Υπουργική Απόφαση και κυρώθηκε με το άρθρο 36 του Ν. 3794/2009,
6. το υπ' αριθμ. 3236/24-11-2016 έγγραφο του Προέδρου της Επιτροπής Εκπαίδευσης και Ερευνών του ΤΕΙ Θεσσαλίας, στο οποίο επισυνάπτεται το υπ' αριθμ. 24/21-10-2016 πρακτικό της Ολομέλειας της Επιτροπής Εκπαίδευσης και Ερευνών του ΤΕΙ Θεσσαλίας,
7. την αρ. 13/15.04.2013 (θέμα 2ο) Πράξη Συμβουλίου (ΦΕΚ 195/τ.Υ.Ο.Δ.Δ./02.05.2013), για το διορισμό του Προέδρου του Τ.Ε.Ι. Λάρισας όπως μετονομάστηκε σε Τ.Ε.Ι. Θεσσαλίας, σύμφωνα με το νόμο 4009/2011 όπως τροποποιήθηκε και ισχύει,

8. την αρ. 71888/Ε5/28.05.2013 (ΑΔΑ ΒΕΧ49-8ΦΜ) Διαπιστωτική Πράξη του Υπουργού Παιδείας και Θρησκευμάτων Πολιτισμού και Αθλητισμού, με την οποία διαπιστώνεται ο διορισμός του κ. Παναγιώτη Γούλα του Γεωργίου, Καθηγητή πρώτης βαθμίδας, ως Προέδρου του Τ.Ε.Ι. Λάρισας όπως μετονομάστηκε σε Τ.Ε.Ι. Θεσσαλίας,
9. την αριθ. πρωτ. 4918/31-8-2016 (ΑΔΑ: 72Ι246914Κ-4Λ3) απόφαση συγκρότησης της Συνέλευσης του Τ.Ε.Ι. Θεσσαλίας,

**αποφασίζουμε**

**Εγκρίνουμε τον Οδηγό Χρηματοδότησης και Διαχείρισης του Ε.Λ.Κ.Ε. της Επιτροπής Εκπαίδευσης και Ερευνών του Τ.Ε.Ι. Θεσσαλίας, το κείμενο του οποίου έχει ως εξής :**

**ΟΔΗΓΟΣ ΧΡΗΜΑΤΟΔΟΤΗΣΗΣ ΚΑΙ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ  
ΤΟΥ ΕΙΔΙΚΟΥ ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΟΥ  
ΤΗΣ ΕΠΙΤΡΟΠΗΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ ΚΑΙ ΕΡΕΥΝΩΝ ΤΟΥ ΤΕΙ ΘΕΣΣΑΛΙΑΣ**

Η ΕΕΕ του ΤΕΙ Θεσσαλίας αφού έλαβε υπόψη:

1. Το άρθρο 9 της ΚΥΑ/679/22-8-96 (ΦΕΚ Β΄ 826) η οποία τροποποίησε και αντικατέστησε τη Β1/819/1988 Υπουργική Απόφαση που αφορά τη «*Σύσταση Ειδικών Λογαριασμών για τη χρηματοδότηση Ερευνητικών Έργων και σχετικών Υπηρεσιών ή δραστηριοτήτων που εκτελούνται στα Ανώτατα Εκπαιδευτικά Ιδρύματα ή τα Τεχνολογικά Εκπαιδευτικά Ιδρύματα της Χώρας*», όπου προβλέπεται η σύνταξη και δημοσίευση «*Οδηγού Χρηματοδότησης του Ειδικού Λογαριασμού*» που να περιγράφει αναλυτικά τα όργανα και τις διαδικασίες για την αξιολόγηση, επιλογή και χρηματοδότηση των δραστηριοτήτων που αναφέρονται στην παράγραφο 2 του άρθρου 1 της ίδιας ΚΥΑ, για την οικονομική διαχείριση των έργων και για τη διάδοση των αποτελεσμάτων των ερευνών και των άλλων δραστηριοτήτων που χρηματοδοτούνται μέσω του ΕΛΚΕ (καλούμενη στο εξής: ΚΥΑ 679).
2. Τις διατάξεις του Ν. 1404/1983 (ΦΕΚ Α΄ 173) «*Δομή και λειτουργία των Τεχνολογικών Εκπαιδευτικών Ιδρυμάτων*», όπως τροποποιήθηκε και ισχύει σήμερα.
3. Την Ε5/1629/1986 Υπουργική Απόφαση «*Προϋποθέσεις παροχής υπηρεσιών από τα Τεχνολογικά Εκπαιδευτικά Ιδρύματα σε ιδιώτες και κάθε νομικής μορφής οργανισμούς*».
4. Τα υπ' αριθμ. Ε5/3345/1989, Ε5/1326/1990 και Ε5/4146/1990 έγγραφα του ΥΠΕΠΘ, που αναφέρονται στη διεξαγωγή των «*Ερευνητικών Προγραμμάτων στα ΤΕΙ*».
5. Τον Ν. 2530/1997 (ΦΕΚ Α΄218), «*Υπηρεσιακή κατάσταση και αναμόρφωση μισθολογίου του διδακτικού και ερευνητικού προσωπικού των Ιδρυμάτων της Τριτοβάθμιας Εκπαίδευσης (Α.Ε.Ι. – Τ.Ε.Ι.) – Μισθολογικές ρυθμίσεις ερευνητών των ερευνητικών ιδρυμάτων και άλλων συναφών κατηγοριών και άλλες διατάξεις*», όπως τροποποιήθηκε και ισχύει σήμερα.
6. Τον Ν. 2916/2001 (ΦΕΚ Α΄114) «*Διάρθρωση της ανώτατης εκπαίδευσης και ρύθμιση θεμάτων του τεχνολογικού τομέα αυτής*», όπως τροποποιήθηκε και ισχύει σήμερα.
7. Την ΚΥΑ Φ35/10506/ΙΒ/31-1-2002 (ΦΕΚ Β΄178/19-02-2002) «*Οργάνωση και Λειτουργία Ειδικών Λογαριασμών Πανεπιστημίων και ΤΕΙ σύμφωνα με το Ν.2817/2000*».
8. Το άρθρο 3, παράγραφος 2 του Ν. 3027/2002 «*Ρύθμιση θεμάτων Οργανισμού Σχολικών Κτιρίων, ανώτατης εκπαίδευσης και άλλες διατάξεις*», όπως τροποποιήθηκε και ισχύει σήμερα.
9. Το άρθρο 36 του Ν. 3794/2009 (ΦΕΚ Α΄156) «*Ρύθμιση θεμάτων του πανεπιστημιακού και τεχνολογικού τομέα της ανώτατης εκπαίδευσης και άλλες διατάξεις*», όπως τροποποιήθηκε και ισχύει σήμερα.
10. Την περίπτωση Δ9, της παραγράφου Δ, του άρθρου 2, του Ν. 4336/2015 (ΦΕΚ Α΄ 94) «*Δαπάνες μετακινούμενων εντός και εκτός επικράτειας*».
11. Τον Ν. 4386/2016 (ΦΕΚ Α΄ 83/11-05-2016) «*Ρυθμίσεις για την έρευνα και άλλες διατάξεις*».
12. Τη «*Στρατηγική Έρευνας στο ΤΕΙ Θεσσαλίας*», όπως εγκρίθηκε από τη Συνέλευση του ΤΕΙ Θεσσαλίας με το αριθμ. 77/17-12-2016 Πρακτικό.
13. Το ισχύον θεσμικό πλαίσιο περί προμηθειών του δημοσίου, όπως καθορίζεται από το Ν. 4412/2016 (ΦΕΚ Α΄ 147) «*Δημόσιες Συμβάσεις Έργων, Προμηθειών και Υπηρεσιών (προσαρμογή στις Οδηγίες 2014/24/ΕΕ και 2014/25/ΕΕ)*».

συντάσσει και εκδίδει τον παρόντα επικαιροποιημένο «Οδηγό Χρηματοδότησης και Διαχείρισης του Ειδικού Λογαριασμού της Επιτροπής Εκπαίδευσης και Ερευνών του Τ.Ε.Ι. Θεσσαλίας».

## **ΚΕΦΑΛΑΙΟ Α – Ο Ειδικός Λογαριασμός Κονδυλίων Έρευνας (ΕΛΚΕ)**

### **Άρθρο 1: Σκοπός του ΕΛΚΕ (άρθρο 1, ΚΥΑ 679/1996)**

Κατ' εφαρμογή της παραγράφου 2, του άρθρου 1, της ΚΥΑ 679/1996 σκοπός του ΕΛΚΕ του ΤΕΙ Θεσσαλίας είναι η διάθεση και διαχείριση κονδυλίων που προέρχονται από οποιαδήποτε πηγή και προορίζονται για την κάλυψη δαπανών, οποιουδήποτε είδους, που είναι απαραίτητες για τις ανάγκες ερευνητικών, εκπαιδευτικών, επιμορφωτικών, αναπτυξιακών, καθώς και έργων συνεχιζόμενης κατάρτισης και έργων για την παροχή επιστημονικών, τεχνολογικών και καλλιτεχνικών υπηρεσιών, την εκπόνηση ειδικών μελετών, την εκτέλεση δοκιμών, μετρήσεων, εργαστηριακών εξετάσεων και αναλύσεων, την παροχή γνωμοδοτήσεων, τη σύνταξη προδιαγραφών για λογαριασμό τρίτων, ως και άλλων σχετικών υπηρεσιών ή δραστηριοτήτων που συμβάλλουν στη σύνδεση της εκπαίδευσης και της έρευνας με την παραγωγή και εκτελούνται ή παρέχονται από το επιστημονικό προσωπικό του ΤΕΙ Θεσσαλίας και με την συνεργασία άλλων ειδικών επιστημόνων. Ο σκοπός αυτός υιοθετείται επιπλέον από την ερευνητική πολιτική του ΤΕΙ Θεσσαλίας, όπως αυτή καθορίζεται σε σχέση με τη γενικότερη αποστολή του («Στρατηγική Έρευνας ΤΕΙ Θεσσαλίας»), ως

***Η ανάπτυξη της έρευνας σε σύνδεση με τις ανάγκες της κοινωνίας, δηλ. της βασικής έρευνας για την ανάδειξη νέων δυνατοτήτων κοινωνικής ανάκαμψης και της εφαρμοσμένης έρευνας για την αντιμετώπιση των πραγματικών προβλημάτων της κοινωνίας, μέσω της σύγχρονης επιστημονικής γνώσης.***

### **Άρθρο 2: Όργανα διοίκησης & διαχείρισης του ΕΛΚΕ και αρμοδιότητές τους**

Κατ' εφαρμογή του άρθρου 3, της ΚΥΑ 679/1996, η διοίκηση και διαχείριση του ΕΛΚΕ πραγματοποιείται από τα όργανά του και είναι ανεξάρτητη από τη διοίκηση και διαχείριση του ΤΕΙ Θεσσαλίας. Η διοίκηση του ΤΕΙ Θεσσαλίας παρακολουθεί και ελέγχει, με βάση τις διαδικασίες που προβλέπει η ΚΥΑ 679/1996, τη λειτουργία και τα πεπραγμένα του ΕΛΚΕ.

Όργανα διοίκησης και διαχείρισης του ΕΛΚΕ είναι:

Α) Η Επιτροπή Εκπαίδευσης και Ερευνών (ΕΕΕ),

Β) Η Γραμματεία του ΕΛΚΕ,

των οποίων η σύνθεση, η συγκρότηση, η λειτουργία και οι αρμοδιότητες αναφέρονται στα άρθρα 4, 5 και 6 της ΚΥΑ 679. Συγκεκριμένα,

#### **2.1 Η Επιτροπή Εκπαίδευσης και Ερευνών (ΕΕΕ) (άρθρα 4, 5, ΚΥΑ 679/1996, Ν. 4009/2011)**

Η ΕΕΕ συνεργάζεται με φορείς του ΤΕΙ Θεσσαλίας, δημόσιες υπηρεσίες και οργανισμούς, ιδιωτικές επιχειρήσεις και ιδιώτες καθώς και με διεθνείς οργανισμούς που έχουν σχέση με τον σκοπό του ΕΛΚΕ. Επίσης αναλαμβάνει για λογαριασμό του ΤΕΙ Θεσσαλίας, τη διαχείριση των διατιθέμενων κονδυλίων για την καλύτερη δυνατή ανάπτυξη και αξιοποίηση των ερευνητικών, επιμορφωτικών, εκπαιδευτικών κ.λπ. δραστηριοτήτων του ΤΕΙ Θεσσαλίας.

Πρόεδρος της ΕΕΕ είναι ο εκάστοτε αρμόδιος Αναπληρωτής Πρόεδρος, που ορίζεται από τον Πρόεδρο του ΤΕΙ Θεσσαλίας και εγκρίνεται από το Συμβούλιο του Ιδρύματος. Η ΕΕΕ είναι αποφασιστικό όργανο και κατ' εφαρμογή της παραγράφου 6, του άρθρου 4 της ΚΥΑ 679 και των δομικών αλλαγών σε θέματα διοίκησης των ΑΕΙ που επέφερε η εφαρμογή του Ν. 4009/2011, έχει τις παρακάτω αρμοδιότητες:

- α) Επεξεργάζεται προτάσεις προς τη Συνέλευση του ΤΕΙ Θεσσαλίας, για την ερευνητική πολιτική του Ιδρύματος.
- β) Επικουρεί τη Διοίκηση ή τη Συνέλευση του ΤΕΙ στο συντονισμό των ερευνητικών, εκπαιδευτικών και επιμορφωτικών έργων των Τομέων, των Τμημάτων, των Σχολών κ.λπ. που χρηματοδοτούνται μέσω του ΕΛΚΕ και εισηγείται σχετικά με τη λήψη μέτρων για την εξασφάλιση πόρων του ΕΛΚΕ.

- γ) Προτείνει στη Συνέλευση του ΤΕΙ Θεσσαλίας, σύμφωνα με τις θεσμοθετημένες διαδικασίες, τρόπους αξιολόγησης, επιλογής, χρηματοδότησης, πληρωμής των δαπανών και παραλαβής των αποτελεσμάτων των εκπαιδευτικών, ερευνητικών, τεχνολογικών έργων και γενικά των αναλαμβανομένων στα πλαίσια της ΚΥΑ 679/1996 και των γενικών διατάξεων έργων.
- δ) Αξιολογεί, επιλέγει και εγκρίνει, σύμφωνα με τις παραπάνω διαδικασίες, προτάσεις για χρηματοδότηση ερευνητικών, τεχνολογικών, εκπαιδευτικών και επιμορφωτικών έργων από τον ΕΛΚΕ με τη συνεργασία των Σχολών, Τμημάτων και Τομέων, και στα πλαίσια του παρόντος Οδηγού.
- ε) Καταρτίζει ετήσιο επιστημονικό και οικονομικό προϋπολογισμό και απολογισμό κινήσεων του ΕΛΚΕ και παρέχει κάθε αναγκαία ενημέρωση προς τον Πρόεδρο του ΤΕΙ, τη Συνέλευση του ΤΕΙ, τα Υπουργεία και άλλους ενδιαφερόμενους, με εκθέσεις ή ειδικές εκδόσεις.
- στ) Συντάσσει τον Οδηγό Χρηματοδότησης και Διαχείρισης του ΕΛΚΕ, στον οποίο περιγράφονται τα όργανα του ΕΛΚΕ, οι διαδικασίες αξιολόγησης, επιλογής, χρηματοδότησης και οικονομικής διαχείρισης, καθώς και οι τρόποι και οι διαδικασίες διάδοσης, αξιοποίησης και εκμετάλλευσης των αποτελεσμάτων και των προϊόντων των ερευνητικών και άλλων δραστηριοτήτων που χρηματοδοτούνται μέσω του ΕΛΚΕ. Επίσης, στον Οδηγό καθορίζονται οι αρμοδιότητες και οι υποχρεώσεις των Επιστημονικά Υπευθύνων (καλούμενων στο εξής: ΕΥ) των έργων για τις διάφορες κατηγορίες δραστηριοτήτων, το πλαίσιο και τα θέματα αμοιβών όσων συμμετέχουν σε έργα που χρηματοδοτεί και διαχειρίζεται ο ΕΛΚΕ, καθώς και κάθε περίπτωση χρηματοδότησης και οικονομικής διαχείρισης που δεν προβλέπεται από την ΚΥΑ 679/1996.
- ζ) Αναθέτει μελέτες με αμοιβή για εξυπηρέτηση των σκοπών της στο προσωπικό του ΤΕΙ Θεσσαλίας ή τρίτους, μετά από τεκμηρίωση της σκοπιμότητας και με τις διαδικασίες που προβλέπονται από τον Οδηγό αυτό.
- η) Αποδέχεται τις κάθε είδους επιχορηγήσεις, δωρεές και εισφορές τρίτων στον ΕΛΚΕ και καθορίζει τους ειδικότερους όρους αποδοχής και διάθεσής τους.
- θ) Αναζητεί πηγές χρηματοδότησης του ΕΛΚΕ και ενεργεί κάθε πράξη που είναι απαραίτητη για την εξασφάλιση χρηματικών πόρων.
- ι) Φροντίζει για την ενημέρωση της επιστημονικής κοινότητας του ΤΕΙ Θεσσαλίας σχετικά με προγράμματα και έργα που έρχονται σε γνώση της.
- ια) Χορηγεί υποτροφίες σύμφωνα με ειδικό κανονισμό που εγκρίνει η Συνέλευση του ΤΕΙ Θεσσαλίας, στο πλαίσιο του παρόντος Οδηγού.
- ιβ) Προσλαμβάνει ειδικό προσωπικό για τη στελέχωση της Γραμματείας του ΕΛΚΕ.
- ιγ) Εποπτεύει το έργο της Γραμματείας και ορίζει τον Προϊστάμενο του ΕΛΚΕ.
- ιδ) Διατηρεί αρχείο των τελικών εκθέσεων των χρηματοδοτούμενων μέσω του ΕΛΚΕ προγραμμάτων και έργων.
- Επιπλέον των παραπάνω,
- ιε) Χορηγεί από τα διαθέσιμα του ΕΛΚΕ προκαταβολές και προβαίνει σε ταμειακές διευκολύνσεις για την ομαλή υλοποίηση των ερευνητικών έργων που διαχειρίζεται.
- ιστ) Διεκπεραιώνει υποθέσεις και εκπληρώνει υποχρεώσεις του ΤΕΙ Θεσσαλίας, που έχουν σχέση με τις αρμοδιότητές της, μετά από απόφαση της Συνέλευσης του ΤΕΙ (σύμφωνα με την παράγραφο 6, του άρθρου 9 της ΚΥΑ 679/1996).

Κατά την πρώτη συνεδρίαση της ΕΕΕ εκλέγεται μεταξύ των μελών της ο Αντιπρόεδρος της ΕΕΕ και στη συνέχεια πέντε (5) από τα τακτικά μέλη, κατ' εφαρμογή της παραγράφου 4 του άρθρου 4, της ΚΥΑ 679, που προβλέπει τη δυνατότητα συγκρότησης ειδικού επταμελούς (7-μελούς) οργάνου (ΕΕΟ) κατόπιν εκλογής μεταξύ των μελών της ΕΕΕ. Στο ΕΕΟ μπορούν να μεταβιβασθούν με απόφαση της Ολομέλειας όλες οι αρμοδιότητες της ΕΕΕ, σύμφωνα με το άρθρο 6 της ΚΥΑ 679, με εξαίρεση τις περ. α) , β), ιβ), ιγ) και ιδ).

## **2.2 Η Γραμματεία του ΕΛΚΕ (άρθρο 6, ΚΥΑ 679/1996)**

Η Γραμματεία στελεχώνεται, ανάλογα με τις ανάγκες, είτε από προσωπικό - επιστημονικό ή άλλο - του Ιδρύματος, που διατίθεται με απόφαση της Συνέλευσης του ΤΕΙ, ύστερα από πρόταση της ΕΕΕ, είτε από νέο προσωπικό που προσλαμβάνεται με απόφαση της ΕΕΕ και αμείβεται από τα κονδύλια του ΕΛΚΕ.

Η Γραμματεία του ΕΛΚΕ έχει τις εξής αρμοδιότητες:

- α) Παρακολουθεί τη λογιστική και διαχειριστική κίνηση του ΕΛΚΕ και προβαίνει στην πληρωμή των δαπανών μετά από εντολή του ΕΥ κάθε έργου, εφόσον η δαπάνη προβλέπεται ρητά στον εγκεκριμένο προϋπολογισμό του έργου. Σε διαφορετική περίπτωση απαιτείται η έγκριση του Προέδρου της ΕΕΕ, ή άλλου οργάνου που ορίζεται από τον Οδηγό.
- β) Εξυπηρετεί γραμματειακώς την ΕΕΕ και εισηγείται για θέματα της αρμοδιότητάς της.
- γ) Μελετά και επεξεργάζεται, με τα μέλη της ή σε συνεργασία με άλλα πρόσωπα, τις κατευθύνσεις που προδιαγράφει η ΕΕΕ, ή υποβάλλει στην ΕΕΕ προτάσεις για νέες κατευθύνσεις.
- δ) Μεριμνά για την εκτέλεση των αποφάσεων της ΕΕΕ.

Ειδικότερα, η Γραμματεία του ΕΛΚΕ στα πλαίσια των παραπάνω αρμοδιοτήτων:

1. Υποστηρίζει την προβολή του ΤΕΙ Θεσσαλίας σε θέματα αρμοδιότητας του ΕΛΚΕ.
2. Καθορίζει και εφαρμόζει μεθόδους για την αποτελεσματικότερη υποστήριξη του επιστημονικού προσωπικού του ΤΕΙ Θεσσαλίας, σε θέματα της αρμοδιότητάς της.
3. Υποστηρίζει το επιστημονικό προσωπικό του ΤΕΙ Θεσσαλίας στην προσπάθεια ανεύρεσης πόρων για τη χρηματοδότηση έργων.
4. Υποστηρίζει τους ΕΥ σε όλες τις φάσεις του κύκλου ζωής ενός έργου (προγραμματισμός, σχεδιασμός, ανάθεση, παρακολούθηση, ολοκλήρωση) καθώς και σε γενικά ή ειδικά θέματα σχετικά με την διαχείριση των έργων τους.
5. Διενεργεί προληπτικό έλεγχο των δαπανών των έργων, πριν την πληρωμή αυτών, σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία, τις συμβατικές υποχρεώσεις των έργων και τις αποφάσεις της ΕΕΕ.
6. Διενεργεί ελέγχους σε διαχειριστικό και οικονομικό επίπεδο, σε έργα και δαπάνες έργων.
7. Μεριμνά για την καταγραφή, σε ειδικό βιβλίο διακίνησης υλικού, των μη αναλωσίμων υλικών κάθε είδους που αποκτώνται με πόρους του ΕΛΚΕ.
8. Υποστηρίζει τους ΕΥ των έργων τόσο κατά τη φάση προετοιμασίας όσο και κατά τη φάση διεξαγωγής των ελέγχων από εξωτερικούς ελεγκτές.

Η οργανωτική δομή του ΕΛΚΕ, το Οργανόγραμμα της Γραμματείας του καθώς και οι αρμοδιότητες και τα καθήκοντα των δομών αυτής παρουσιάζονται στο ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Ι του παρόντος Οδηγού.

### **Άρθρο 3: Οικονομικός έλεγχος (άρθρο 8, ΚΥΑ 679/1996)**

Ο τακτικός έλεγχος της οικονομικής διαχείρισης του ΕΛΚΕ είναι κατασταλτικός και εκτελείται από ορκωτούς ελεγκτές, η επιλογή των οποίων εγκρίνεται από τη Συνέλευση του ΤΕΙ Θεσσαλίας, μετά από αίτησή της προς το ΔΣ του Σώματος Ορκωτών Λογιστών να καταρτίσει πίνακα δέκα (10) ορκωτών λογιστών. Η έκθεσή τους κοινοποιείται στους Υπουργούς Παιδείας, Ανάπτυξης, Οικονομικών, στο Ελεγκτικό Συνέδριο, στη Συνέλευση και στην ΕΕΕ. Θα πρέπει να επισημανθεί το πλήθος, η σημασία, το είδος και η έκταση των ελέγχων στους οποίους μπορεί και υπόκειται στην ΕΕΕ σύμφωνα με το ισχύον θεσμικό πλαίσιο, και τις κατά περίπτωση συμβατικές τις υποχρεώσεις. Έτσι έλεγχοι μπορούν να διενεργούνται από

- το Σώμα Ορκωτών Ελεγκτών (τακτικός – ετήσιος έλεγχος)
- το Ελεγκτικό Συνέδριο Ελλάδος (έκτακτος έλεγχος)
- το Ελεγκτικό Συνέδριο Ευρωπαϊκής Ένωσης (έκτακτος έλεγχος)
- τη Γ.Γ. Ευρωπαϊκής Επιτροπής (ULAF) (έκτακτος έλεγχος)
- τα Υπουργεία Παιδείας, Οικονομικών και το Γενικό Λογιστήριο του Κράτους (έκτακτος έλεγχος) και
- τους φορείς χρηματοδότησης (κατά έργο και κατά περίπτωση).

Επίσης, ουσιαστικός και διαχειριστικός έλεγχος είναι δυνατόν να διενεργείται από δημοσιονομικούς υπαλλήλους σε όλα τα έργα που χρηματοδοτούνται από πόρους της Ευρωπαϊκής Ένωσης. Κατά συνέπεια όλα τα παραπάνω υποχρεώνουν την ΕΕΕ του ΤΕΙ Θεσσαλίας τόσο να παρακολουθεί, να ελέγχει την ομαλή εξέλιξη των έργων και να λαμβάνει τα μέτρα που είναι απαραίτητα για την απρόσκοπτη λειτουργία τους και τη νόμιμη και αποτελεσματική χρήση των πόρων, όσο και να προβαίνει σε έλεγχο της νομιμότητας και της πληρότητας όλων των πράξεων διενεργουμένων από τον ΕΥ κάθε έργου.

**Άρθρο 4: Ερμηνεία Οδηγού**

Για τις περιπτώσεις που δεν προβλέπονται στον Οδηγό ή για ζητήματα που ενδέχεται να προκύψουν κατά την εφαρμογή του, εφόσον αυτά δεν ρυθμίζονται από την ισχύουσα νομοθεσία, αρμόδιο όργανο να αποφασίζει είναι η ΕΕΕ του ΤΕΙ Θεσσαλίας.

**Άρθρο 5: Ισχύς Οδηγού**

Η ισχύς του παρόντος Οδηγού αρχίζει από την έκδοση της σχετικής εγκριτικής απόφασης της Συνέλευσης του ΤΕΙ Θεσσαλίας.

**ΚΕΦΑΛΑΙΟ Β – Αξιολόγηση, Επιλογή και Χρηματοδότηση Έργων****Άρθρο 6: Πόροι, πηγές χρηματοδότησης και παρακράτηση του ΕΛΚΕ****6.1 Πόροι του ΕΛΚΕ (άρθρο 2, ΚΥΑ 679/1996)**

Πόροι του ΕΛΚΕ είναι όσοι αναφέρονται στο άρθρο 2 παρ. 1 της ΚΥΑ 679.

**6.2 Πηγές Χρηματοδότησης Έργων του ΕΛΚΕ**

1. Από ετήσια επιχορήγηση από τον Τακτικό Προϋπολογισμό του Κράτους, εντός του ύψους της Κρατικής Επιχορήγησης.
2. Από τον Προϋπολογισμό Δημοσίων Επενδύσεων (ΠΔΕ) του Κράτους, που διατίθενται είτε μέσω των εκάστοτε Προγραμμάτων Ανάπτυξης της Εκπαίδευσης της Έρευνας και Τεχνολογίας είτε με οποιονδήποτε άλλο τρόπο.
3. Ειδικές εισφορές και χρηματοδοτήσεις από δημόσιες επιχειρήσεις, άλλους κρατικούς φορείς και δημόσιους οργανισμούς, ιδιωτικές επιχειρήσεις ή ιδιώτες, διεθνείς οργανισμούς και δωρεές κάθε είδους με πράξεις εν ζωή ή αιτία θανάτου. Ανώνυμες εισφορές γίνονται αποδεκτές μόνο προς όφελος του αποθεματικού του ΕΛΚΕ.
4. Έσοδα από παροχές υπηρεσιών προς τρίτους, από εμπορική εκμετάλλευση ευρεσιτεχνιών, τεχνογνωσίας και προϊόντων που προκύπτουν από χρηματοδοτούμενα έργα καθώς και πρόσδοδοι από περιουσιακά στοιχεία του ΕΛΚΕ.
5. Κάθε είδους δάνεια.
6. Παρακράτηση επί των αμοιβών των μελών ΕΠ πλήρους απασχόλησης (Ν.2530/1997 όπως τροποποιήθηκε και ισχύει).
7. Έσοδα από την επενδυτική αξιοποίηση του αποθεματικού του ΕΛΚΕ.
8. Από την κατανομή τυχόν πλεονάσματος του ΕΛΚΕ. Το πλεόνασμα αυτό κατανέμεται από την ΕΕΕ κάθε έτος ύστερα από έγκριση σχετικού προϋπολογισμού, που υποβάλλει η ΕΕΕ προς τη Συνέλευση του ΤΕΙ Θεσσαλίας, σύμφωνα με την παράγραφο 2, του άρθρου 7, της ΚΥΑ 679/1996.
9. Από διάφορα έσοδα του ΤΕΙ Θεσσαλίας μετά από απόφαση των αρμοδίων οργάνων του.
10. Έσοδα από την εφαρμογή του άρθρου 7, της ΚΥΑ 679/1996 στους προϋπολογισμούς των έργων (παρακράτηση).
11. Κάθε άλλο έσοδο που θα εγκριθεί από την ΕΕΕ.

Οι φορείς που εισφέρουν στον ΕΛΚΕ έχουν τη δυνατότητα να προσδιορίσουν το είδος των δαπανών που θα καλυφθούν με τα κονδύλια που διαθέτουν και τον χρόνο στον οποίο θα αναλωθούν τα κονδύλια αυτά.

**6.3 Παρακράτηση**

Το ποσοστό της παρακράτησης του κάθε έργου που χρηματοδοτείται μέσω του ΕΛΚΕ όπως περιγράφεται στη παράγραφο 2, του άρθρου 7, της ΚΥΑ 679/1996, καθορίζεται ως εξής:

- α. Όλα τα έργα που διαχειρίζεται ο ΕΛΚΕ υπόκεινται σε παρακράτηση υπέρ ΕΛΚΕ. Το ποσό της παρακράτησης υπολογίζεται σε ποσοστό ύψους **10%** επί του συνολικού προϋπολογισμού του έργου (από το οποίο, ποσοστό **3%** θα επιστρέφεται μέσω αναχρηματοδότησης προγραμμάτων του ΕΛΚΕ), εκτός αν ορίζεται διαφορετικά από τον φορέα χρηματοδότησης, οπότε αποφασίζει σχετικά η ΕΕΕ. Για τα έργα που απαιτούν προχρηματοδότηση (π.χ. Interreg, MED) το ποσοστό παρακράτησης ορίζεται σε **15%** επί του συνολικού προϋπολογισμού.
- β. απαλλάσσονται από κάθε παρακράτηση:

- i. Έργα που χρηματοδοτούνται εξ ολοκλήρου από τον ΕΛΚΕ βάσει του ετήσιου προϋπολογισμού του/αποθεματικού.
- ii. Έργα που αφορούν αποκλειστικά και μόνο στην αγορά επιστημονικών οργάνων, ύστερα από σχετική κατά περίπτωση απόφαση της ΕΕΕ.
- γ. Στην παρακράτηση του ποσοστού **10%**, υπόκεινται και οι χρηματοδοτήσεις ή επιχορηγήσεις τρίτων για κάθε είδους δραστηριότητα που αναπτύσσεται στα πλαίσια του ΕΛΚΕ (συνέδρια, ημερίδες, εκδηλώσεις κ.λπ.), τις οποίες λογιστικά διαχειρίζεται ο ΕΛΚΕ.
- δ. Η παρακράτηση υπέρ του ΤΕΙ Θεσσαλίας (μεταπτυχιακά), που αφορά χρήση εργαστηρίων και χώρων του ΤΕΙ Θεσσαλίας, θα περιγράφεται αναλυτικά στον προϋπολογισμό του έργου.

Στις περιπτώσεις καταλογισμών έργων ή προχρηματοδοτήσεων που δεν αποπληρώθηκαν, στις οποίες προκύπτει ευθύνη ή αμέλεια του ΕΥ του έργου, θα λαμβάνονται μέτρα συναινετικού ή αναγκαστικού χαρακτήρα, έτσι ώστε να παρακρατείται χρηματικό ποσό ισόποσο του καταλογισμού ή του ποσού προχρηματοδότησης που κατέβαλε ο ΕΛΚΕ, από άλλα έργα του συγκεκριμένου ΕΥ.

Το ποσοστό παρακράτησης μπορεί να αυξάνεται μέχρι το μέγιστο **25%** σε κάθε περίπτωση που ο χρηματοδότης το επιτρέπει και ο ΕΥ προκάλεσε δαπάνες σε βάρος του ΕΛΚΕ στη διαχείριση προγενέστερων έργων.

**Άρθρο 7: Διαδικασίες υποβολής προτάσεων και κριτήρια για εσωτερική χρηματοδότηση έργων (καθώς και κάθε μορφής δραστηριότητας της παραγράφου 2, του άρθρου 1, της ΚΥΑ 679/1996)**

**7.1 Κατάθεση προτάσεων**

Προτάσεις προς την ΕΕΕ για την υλοποίηση ερευνητικών και λοιπών έργων μπορούν να προέρχονται από:

1. Σχολές, Τμήματα και θεσμοθετημένα Εργαστήρια του ΤΕΙ Θεσσαλίας, με ή χωρίς τη συνεργασία εξωτερικών ερευνητικών Ιδρυμάτων ή παραγωγικών φορέων (δημοσίων ή ιδιωτικών) της ημεδαπής ή της αλλοδαπής,
2. μέλη ΕΠ,
3. μέλη ΕΔΙΠ και ΕΤΕΠ, κατόχους διδακτορικού διπλώματος,
4. ομάδες ή μεμονωμένοι ερευνητές, μέλη του ΤΕΙ Θεσσαλίας με (ή και χωρίς) τη συμμετοχή φοιτητών, μέσω των αντιστοιχών Τμημάτων,
5. μικτές ομάδες ερευνητών αποτελούμενες από μέλη του ΤΕΙ Θεσσαλίας και από ερευνητές, μέλη ΔΕΠ/ΕΠ άλλων ΑΕΙ και λοιπών ερευνητικών ιδρυμάτων, οργανισμών, ΝΠΔΔ/ΝΠΙΔ, βιομηχανιών και επιχειρήσεων της χώρας ή και της αλλοδαπής και
6. Ομότιμους Καθηγητές του ΤΕΙ Θεσσαλίας.

**7.2 Έργα με εξωτερική χρηματοδότηση**

Η υποβολή προτάσεων στους εξωιδρυματικούς φορείς γίνεται με μέριμνα και ευθύνη του ΕΥ και ύστερα από επικοινωνία με τη Γραμματεία του ΕΛΚΕ. Η Γραμματεία ενημερώνει το επιστημονικό προσωπικό του ΤΕΙ Θεσσαλίας για τις προσκλήσεις υποβολής προτάσεων από τους φορείς χρηματοδότησης, ενώ ταυτόχρονα παρέχει συμβουλευτικές υπηρεσίες, εφόσον της ζητηθούν, σε όλες τις φάσεις υποβολής.

Κατά τη σύνταξη μιας πρότασης για υποβολή θα πρέπει να ακολουθούνται επακριβώς οι οδηγίες της προκήρυξης του φορέα χρηματοδότησης και να λαμβάνονται υπόψη οι ιδιαίτεροι κανόνες και οι διαδικασίες που θα εφαρμοστούν κατά την υλοποίηση του έργου, αν αυτό εγκριθεί. Επιπλέον θα πρέπει να ληφθούν υπόψη τα παρακάτω:

- Κατά τη σύνταξη του χρονοδιαγράμματος, θα πρέπει να λαμβάνεται υπόψη, εκτός των άλλων, και ο χρόνος που είναι απαραίτητος για ενέργειες που απαιτούν εγκρίσεις, όπως διαδικασίες επιλογής προσωπικού, καθώς και οι τυχόν άδειες που απαιτούνται σε ειδικές περιπτώσεις από τα αρμόδια όργανα.
- Κατά τη σύνταξη του προϋπολογισμού, οι υπολογισμοί των οικονομικών μεγεθών, όπως π.χ. το κόστος της μονάδας εργασίας (ωριαία, μηνιαία κ.λπ.) για κάθε κατηγορία προσωπικού, θα πρέπει να γίνονται με ακρίβεια, σε πραγματικές τιμές και όχι με αποκλίσεις.

- Κατά τη σύνταξη του προϋπολογισμού των προτάσεων πρέπει να λαμβάνονται υπόψη τα τμήματα του φυσικού αντικείμενου που αφορούν προμήθειες ειδών και εκτελέσεις εργασιών, προκειμένου να προσδιοριστούν οι αναγκαίοι διαγωνισμοί.
- Το συνολικό χρονοδιάγραμμα του έργου θα πρέπει να γίνεται με τέτοιο τρόπο, ώστε να συμβαδίζουν, κατά το δυνατόν, η αναμενόμενη χρηματοδοτική ροή και οι δαπάνες.
- Θα πρέπει να προβλέπεται, από αυτό το στάδιο, ο τρόπος της ενδεχόμενης εκμετάλλευσης και αξιοποίησης των αποτελεσμάτων του έργου καθώς και το ποσοστό συμμετοχής της ΕΕΕ σε αυτά, κυρίως όταν πρόκειται για πολυ-εταιρική πρόταση.
- Υποδείγματα συμβάσεων εκτέλεσης έργου διατίθενται από τη Γραμματεία του ΕΛΚΕ για τις περιπτώσεις που δεν ακολουθείται τυποποιημένο κείμενο σύμβασης από τον φορέα χρηματοδότησης.
- Σε Ιδρυματικά έργα ο ορισμός του Ιδρυματικού Υπευθύνου απαιτεί απόφαση της Συνέλευση του ΤΕΙ Θεσσαλίας.
- Δεν πρέπει να παραλείπεται η πρόβλεψη του ποσού των Γενικών Εξόδων ή overheads (γνωστή ως παρακράτηση της ΕΕΕ), το οποίο αφορά το έμμεσο λειτουργικό κόστος που δαπανά το ΤΕΙ Θεσσαλίας για τη διεξαγωγή των έργων (έξοδα διαχείρισης, χρήση χώρων και εξοπλισμών, φως, νερό, θέρμανση, καθαριότητα). Το κόστος αυτό, δεν ταυτίζεται με το κόστος για την «γραμματειακή υποστήριξη» του έργου, το οποίο αποτελεί άμεσο κόστος του εκάστου έργου και συνυπολογίζεται στις δαπάνες προσωπικού του κάθε έργου. Η παροχή γραμματειακής υποστήριξης έρχεται σε αντίθεση με τους κανόνες της χρηστής διοίκησης και διαχείρισης με την εφαρμογή της αρχής «μη ταύτισης ελέγχοντος και ελεγχόμενου». Οι υπηρεσίες που παρέχει η ΕΕΕ είναι υπηρεσίες συμβουλευτικές για τη διαχείριση, καθώς και υπηρεσίες ελέγχου και παρακολούθησης.
- Για τα έργα τα οποία αφορούν μελέτες, γνωμοδοτήσεις και γενικά παροχή επιστημονικών υπηρεσιών, τα οποία εγκρίνονται μετά από διμερή διαπραγμάτευση του ΕΥ και του φορέα χρηματοδότησης, επιβάλλεται ΦΠΑ επί του κεφαλαίου του έργου (χρηματοδότηση) βάση των διατάξεων του ΕΛΠ. Το ποσό αυτό δεν αποτελεί δαπάνη και πρέπει να λαμβάνεται υπ' όψη στην συμφωνία για το ύψος της χρηματοδότησης.

Οι προτάσεις πρέπει να κατατίθενται στη Γραμματεία (Πρωτόκολλο) του ΕΛΚΕ τουλάχιστον 10 μέρες πριν από τη λήξη της προθεσμίας υποβολής τους, για τον έλεγχο τους και τη συγκέντρωση των απαραίτητων εγγράφων και υπογραφών από το αρμόδιο Τμήμα - (Τμήμα Διαχείρισης & Εποπτείας Έργων).

Σε περίπτωση που η πρόταση υποβάλλεται από ένωση εταιρών, η ΕΕΕ πρέπει να προεγκρίνει τη σύνθεση και τους όρους της σύμπραξης. Μετά την υποβολή απαιτείται κατάθεση αντιγράφου της πρότασης στη Γραμματεία του ΕΛΚΕ, προκειμένου να αποτελεί στοιχείο του διοικητικού φακέλου του έργου, εφόσον η πρόταση εγκριθεί. Πρέπει να λαμβάνεται υπόψη ότι η παράλειψη κατάθεσης της πρότασης στη Γραμματεία του ΕΛΚΕ είναι δυνατόν να αποτελέσει αιτία για τη μη αποδοχή διαχείρισης του έργου από την ΕΕΕ.

### **7.3 Έργα με εσωτερική χρηματοδότηση**

Η ΕΕΕ με γνώμονα τη γενικότερη ερευνητική πολιτική του ΤΕΙ Θεσσαλίας, την ανάγκη διασφάλισης πόρων για την ανάπτυξη της ερευνητικής δραστηριότητας των Τμημάτων του ΤΕΙ Θεσσαλίας και τη δημιουργία των κατάλληλων προϋποθέσεων για την ανάπτυξη της έρευνας και την υποστήριξη του ερευνητικού και του εκπαιδευτικού έργου του ΤΕΙ Θεσσαλίας, χρηματοδοτεί από τους πόρους του ΕΛΚΕ την εκτέλεση έργων που αποσκοπούν στην υποστήριξη του ανθρώπινου δυναμικού του σε θέματα έρευνας, στη δημιουργία ή στην αναβάθμιση της αναγκαίας υλικοτεχνικής υποδομής, στην υποστήριξη για διοργάνωση συνεδρίων, στην παροχή υποτροφιών σε φοιτητές και σε κάθε άλλη δραστηριότητα που συμβάλλει στη διαρκή προσπάθεια του ΤΕΙ Θεσσαλίας να συμβαδίζει με τη δυναμική της επιστημονικής και εφαρμοσμένης έρευνας.

#### **7.3.1 Προτάσεις για τη χρηματοδότηση ερευνητικών έργων**

Σε αυτή την κατηγορία χρηματοδότησης μπορούν να υποβάλουν προτάσεις μέλη ΕΠ καθώς και μέλη ΕΔΙΠ/ΕΤΕΠ (κάτοχοι διδακτορικού διπλώματος) του ΤΕΙ Θεσσαλίας. Η Γραμματεία του ΕΛΚΕ ενημερώνει τα μέλη ΕΠ του ΤΕΙ Θεσσαλίας σχετικά με το ύψος των διαθέσιμων



κονδυλίων για τη χρηματοδότηση ερευνητικών έργων από την ΕΕΕ, δημοσιεύει στην ιστοσελίδα της και κοινοποιεί σε όλα τα Τμήματα του ΤΕΙ Θεσσαλίας τη σχετική προκήρυξη χρηματοδότησης. Η περαιτέρω διάθεση της προκήρυξης στα μέλη της ακαδημαϊκής κοινότητας του ΤΕΙ Θεσσαλίας και σε κάθε άλλο ενδιαφερόμενο ερευνητή γίνεται με την επιμέλεια και την ευθύνη των Τμημάτων. Στην προκήρυξη καθορίζονται οι όροι χρηματοδότησης, τα ποσά και ο σκοπός διάθεσής τους, η προθεσμία ισχύος της προκήρυξης, τα δικαιολογητικά υποβολής, οι απαιτούμενες αποφάσεις οργάνων, ο τρόπος αξιολόγησης κ.λπ.

Σημειώνεται ότι τα ερευνητικά έργα που χρηματοδοτούνται από την κατανομή του αποθεματικού της ΕΕΕ θα πρέπει να έχουν διάρκεια το ανώτερο δύο (2) ετών και μετά την παρέλευση της διετίας, ο ΕΥ οφείλει να περατώσει το έργο και να επιστρέψει τυχόν αδιάθετο υπόλοιπο. Όσον αφορά τα συνέδρια και ημερίδες που χρηματοδοτούνται από την κατανομή του αποθεματικού, μετά το πέρας ενός (1) έτους από την έγκριση χρηματοδότησης τους από την ΕΕΕ, το τυχόν αδιάθετο υπόλοιπο τους θα επιστρέφεται στο αποθεματικό του ΕΛΚΕ.

### **7.3.2 Προτάσεις για χρηματοδότηση έργων γενικού ενδιαφέροντος**

Η Διοίκηση του ΤΕΙ Θεσσαλίας μπορεί να αιτηθεί χρηματοδότησης για την κάλυψη αναγκών του Ιδρύματος, απαραίτητων για την ομαλή εκτέλεση του εκπαιδευτικού, ερευνητικού και διοικητικού του έργου. Οι προτάσεις μπορούν να αφορούν σε ενίσχυση του επιστημονικού εξοπλισμού, σε εγκαταστάσεις υποδομών υποστηρικτικών των ερευνητικών δραστηριοτήτων, και σε μισθώσεις εργασίας ή έργου που συντελούν στο διοικητικό ή υποστηρικτικό έργο του ΤΕΙ Θεσσαλίας.

### **7.3.3 Ειδικές κατηγορίες χρηματοδότησης**

1. Η ΕΕΕ μπορεί να αναθέσει μελέτες για την εξυπηρέτηση των σκοπών της, η χρηματοδότηση των οποίων εντάσσεται στα λειτουργικά της έξοδα, σύμφωνα με το εδάφιο ζ, της παραγράφου 6, του άρθρου 4, της ΚΥΑ 679/1996.
2. Η ΕΕΕ είναι δυνατόν να καλύψει μερικά τις δαπάνες για την απόκτηση, κατοχύρωση και υποστήριξη διπλώματος ευρεσιτεχνίας, σε περιπτώσεις εξαρτημένων εφευρέσεων όπου συνδικαιούχος είναι το ΤΕΙ Θεσσαλίας (σύμφωνα και με τα οριζόμενα στο άρθρο 24).

Επισημαίνεται ότι ΕΥ του έργου που χρηματοδοτείται αμιγώς από την ΕΕΕ δεν μπορεί να συμμετέχει ως ΕΥ σε άλλα ερευνητικά έργα επίσης χρηματοδοτούμενα από την ΕΕΕ. Μπορεί όμως να συμμετέχει με οποιαδήποτε άλλη ιδιότητα σε άλλα έργα χρηματοδοτούμενα από τον ΕΛΚΕ με άλλον ΕΥ.

### **7.3.4 Κριτήρια αξιολόγησης έργων με εσωτερική χρηματοδότηση**

Τα έργα που αιτούνται χρηματοδότησης από την ΕΕΕ του ΤΕΙ Θεσσαλίας αξιολογούνται σύμφωνα με τα παρακάτω κριτήρια:

1. Πρωτοτυπία του ερευνητικού έργου
2. Δομή του ερευνητικού έργου
3. Συγκρότηση της ερευνητικής ομάδας
4. Κοινωνική απήχηση
5. Σύνδεση εκπαίδευσης – έρευνας
6. Σύνδεση έρευνας – παραγωγής
7. Οικονομικά μεγέθη

Για να διευκολύνουν το έργο της αξιολόγησης, καλούνται οι αιτούντες να συμπεριλάβουν στις προτάσεις τους συνοπτικές ενότητες για:

1. Τεκμηρίωση της πρωτοτυπίας (εάν υπάρχει) του ερευνητικού έργου, (π.χ. πατέντες, ευρεσιτεχνίες).
2. Δόμηση του ερευνητικού έργου, δηλ. κατά πόσο το έργο συγκροτεί μια δομημένη ολότητα, αν στηρίζεται σε δείγματα μεγεθών (π.χ. μετρήσεις, παρατηρήσεις) χωρίς να εκτείνεται άκριτα, αν εμβαθύνει στο θέμα και αναδεικνύει νέα ερευνητικά ενδιαφέροντα.
3. Συγκρότηση της ομάδας έργου. Για τη δημιουργία υψηλής στάθμης ερευνητικού έργου και τη λειτουργικότητα της ομάδας έργου, σύμφωνα με την Ε5/3345/1-6-89 Υ.Α., είναι απαραίτητη η άρτια συγκρότησή της με μέλη που να τεκμηριώνουν α) την υψηλή

επιστημονική κατάρτιση, β) το πρόσφατο σχετικό ερευνητικό έργο (μελέτες, έρευνες, δημοσιεύσεις, ανακοινώσεις κ.ά.) και γ) τη μακρόχρονη αποδεδειγμένη εμπειρία στο γνωστικό αντικείμενο της έρευνας.

4. Κοινωνική απήχηση. Είναι αναγκαίο να επισημαίνεται η ένταξη του ερευνητικού έργου σε συγκεκριμένους κοινωνικοοικονομικούς και αναπτυξιακούς κλάδους καθώς και η σπουδαιότητά του για τους κλάδους αυτούς.
5. Σύνδεση έρευνας – εκπαίδευσης. Είναι επιθυμητή η σύνδεση των στόχων της πρωτογενούς και εφαρμοσμένης έρευνας με την εκπαίδευση. Αυτό σημαίνει, ουσιαστική συμμετοχή φοιτητών στα ερευνητικά έργα. Μορφές συμμετοχής είναι π.χ. η πτυχιακή εργασία, η πρακτική άσκηση και η ένταξη στην ομάδα έργου.
6. Σύνδεση έρευνας – παραγωγής. Η σύνδεση του ερευνητικού έργου με την παραγωγική διαδικασία μέσα από κατάλληλο εργαστήριο ή μέσα στον ίδιο χώρο παραγωγής αποτελεί σημαντικό πόλο συσπείρωσης των ερευνητικών δραστηριοτήτων.
7. Οικονομική σκοπιμότητα του ερευνητικού έργου. Εφόσον πρόκειται για κλάδο των θετικών επιστημών ή της τεχνολογίας, συνοπτική αναφορά σε οικονομικά μεγέθη της αγοράς στην οποία απευθύνεται το ερευνητικό προϊόν που μελετά το πρόγραμμα. Τα στοιχεία αυτά πρέπει να συσχετιστούν με το ύψος της αιτούμενης χρηματοδότησης.-

### **ΚΕΦΑΛΑΙΟ Γ – Διαδικασίες Υλοποίησης και Παρακολούθησης Προόδου Έργου**

#### **Άρθρο 8: Αρμοδιότητες, ευθύνη και αναπλήρωση ΕΥ έργου**

1. Του κάθε έργου προΐσταται ένας ΕΥ που έχει την ευθύνη εκτέλεσης του φυσικού αντικείμενου του έργου. ΕΥ μπορεί να είναι οποιοδήποτε μέλος ΕΠ του ΤΕΙ Θεσσαλίας. Μπορούν επίσης να υποβάλουν προτάσεις για χρηματοδότηση και να είναι ΕΥ έργων μέλη του προσωπικού του ΤΕΙ Θεσσαλίας των κατηγοριών ΕΔΙΠ και ΕΤΕΠ που είναι κάτοχοι διδακτορικού διπλώματος. Σε αυτή την περίπτωση απαιτείται απόφαση ορισμού του ΕΥ από την ΕΕΕ κατόπιν έγκρισης από το αρμόδιο, κατά περίπτωση, όργανο (Συνέλευση Τμήματος ή ΤΕΙ Θεσσαλίας, αναλόγως που είναι τοποθετημένο το μέλος ΕΔΙΠ ή ΕΤΕΠ). Ο ΕΥ συντάσσει και υποβάλλει προτάσεις για χρηματοδότηση σύμφωνα με τα άρθρα του παρόντος Οδηγού.
2. Ο ΕΥ είναι υπεύθυνος για την τήρηση όλων όσων καταγράφονται στην απόφαση ή στη σύμβαση μεταξύ του φορέα χρηματοδότησης και της ΕΕΕ του ΤΕΙ Θεσσαλίας, καθώς και για την τήρηση κάθε άλλης υποχρέωσης προερχόμενης από τις αποφάσεις της ΕΕΕ.
3. Ο ΕΥ έχει την ευθύνη για την επιλογή και την αξιολόγηση των συνεργατών που συμμετέχουν στην υλοποίηση του έργου και την υποχρέωση να προβαίνει ως εντολοδόχος της ΕΕΕ, σε επιλέξιμες δαπάνες, οι οποίες σε κάθε περίπτωση περιλαμβάνουν και το κριτήριο της σύνδεσής τους με το φυσικό αντικείμενο του έργου (σκοπιμότητα, αποδοτικότητα, αποτελεσματικότητα). Αν για τις παραπάνω περιπτώσεις ζητηθεί από τον ΕΛΚΕ, είτε από αρμόδια αρχή, είτε από τον χρηματοδότη, επιστροφή καταβληθέντων ποσών ή/και απόρριψη δαπανών, ο ΕΥ υποχρεούται κατόπιν σχετικής αποφάσεως της ΕΕΕ να επιστρέψει στον ΕΛΚΕ το ποσό των καταλογισμών που θα απαιτηθούν.
4. Ο ΕΥ συντάσσει όλες τις εκθέσεις προόδου του έργου που άπτονται του φυσικού και του οικονομικού αντικείμενου (τριμηνιαίες/εξαμηνιαίες κ.λπ.) και φυλάσσει τα παραδοτέα του έργου, ώστε να είναι διαθέσιμα για έλεγχο του έργου από τον φορέα χρηματοδότησης ή άλλη ελεγκτική αρχή. Τηρεί πρωτόκολλα παράδοσης/παραλαβής των παραδοτέων, παρουσιολόγια και κάθε αποδεικτικό στοιχείο που αφορά την ποιοτική και ποσοτική υλοποίηση του έργου. Συνυπογράφει δε, όπου απαιτείται, με τον νόμιμο εκπρόσωπο του ΕΛΚΕ και του ΤΕΙ Θεσσαλίας, τα σχετικά έντυπα υποβολής της πρότασης, τις εκθέσεις προόδου, καθώς και τις εκθέσεις του επιστημονικού και του οικονομικού απολογισμού.
5. Ο ΕΥ μπορεί να αναπληρωθεί για ορισμένο χρόνο, εφόσον αυτό κρίνεται απαραίτητο και αναγκαίο. Στην περίπτωση αυτή απαιτείται αιτιολογημένη εισήγηση του ΕΥ του έργου και έγκριση της ΕΕΕ ή και του φορέα χρηματοδότησης (εφόσον προβλέπεται από τη σύμβαση του έργου).
6. Σε περίπτωση που ο ΕΥ αδυνατεί οριστικά να εκτελέσει τα καθήκοντα του ή παραιτηθεί από αυτά ή τελεί σε αναστολή καθηκόντων από το ΤΕΙ Θεσσαλίας ή τελεί σε άδεια απουσίας άνω των τριών μηνών (ανεξαιρέτως τύπου αδειας), εντός μηνός από τη

διαπίστωση της εκάστοτε κατάστασης, αντικαθίσταται με απόφαση της ΕΕΕ. Μέχρις ότου αναλάβει ο αντικαταστάτης του, εξακολουθεί να ασκεί τα καθήκοντα του, και η ευθύνη του έναντι της ΕΕΕ διατηρείται για όσο διάστημα ήταν ΕΥ.

7. Οι Ομότιμοι Καθηγητές μπορεί να οριστούν ΕΥ, εφόσον δίνεται έγκριση των αρμόδιων οργάνων (του θεσμοθετημένου Εργαστηρίου - εφόσον υπάρχει - ή Συνέλευσης Τμήματος, όπου ανήκε ο Ομότιμος Καθηγητής), για την περίπτωση που είναι απαραίτητη για την υλοποίηση του έργου ή χρήση χώρων, εξοπλισμού και προσωπικού του ΤΕΙ Θεσσαλίας. Οι Ομότιμοι Καθηγητές δύνανται επίσης να μετέχουν και μετά την αφυπηρέτησή τους σε ερευνητικές ομάδες και να λαμβάνουν αμοιβή.

Επισημαίνεται ότι στα πλαίσια υλοποίησης έργων ΕΣΠΑ ή λοιπών έργων των οποίων η χρηματοδότηση προέρχεται από κρατικούς ή Ευρωπαϊκούς πόρους, είναι υποχρεωτικός ο ορισμός αναπληρωτή Επιστημονικού Υπευθύνου με βασικό αντικείμενο την πιστοποίηση της υλοποίησης του φυσικού αντικείμενου του Επιστημονικού Υπευθύνου (προς εφαρμογή της αρχής «μη ταύτισης ελέγχοντος και ελεγχόμενου»).

### **Άρθρο 9: Πρόοδος εκτέλεσης των έργων**

Ο ΕΛΚΕ υποστηρίζει τον ΕΥ σε όλες τις φάσεις του κύκλου ζωής του έργου (σχεδιασμός, υλοποίηση, διοικητική και οικονομική ολοκλήρωση) και είναι υπεύθυνος, απέναντι στον ΕΥ, για την απρόσκοπτη και έγκαιρη διαχειριστική διεκπεραίωση του έργου, στο πλαίσιο πάντα των κείμενων διατάξεων, των συμβατικών υποχρεώσεων και των αποφάσεων της ΕΕΕ.

Ο ΕΥ του έργου οφείλει σε τακτά χρονικά διαστήματα, σύμφωνα με την κρίση της ΕΕΕ και τους όρους της υπογεγραμμένης σύμβασης, να υποβάλλει επιστημονική και οικονομική έκθεση προόδου της εκτέλεσης του έργου, με βάση την οποία θα ελέγχεται η εξέλιξη και η περαιτέρω οικονομική στήριξή του. Η παρακολούθηση των οικονομικών όρων της σύμβασης γίνεται από τη Γραμματεία του ΕΛΚΕ, ενώ η επιστημονική παρακολούθηση (παρακολούθηση φυσικού αντικείμενου) γίνεται από τον ΕΥ ή/και από ειδική προς τούτο επιτροπή που ορίζεται από την ΕΕΕ.

Για οποιαδήποτε τροποποίηση έργου ή απόκλιση από τους όρους της σύμβασης, είτε σε επίπεδο φυσικού είτε σε επίπεδο οικονομικού αντικείμενου, είναι απαραίτητη αιτιολογημένη εισήγηση του ΕΥ και έγκριση της ΕΕΕ καθώς και του φορέα χρηματοδότησης, όπου απαιτείται. Σε κάθε περίπτωση, το αίτημα τροποποίησης υποβάλλεται πριν από τη λήξη του φυσικού αντικείμενου του έργου, ενώ δεν γίνονται δεκτά αιτήματα παράτασης του οικονομικού αντικείμενου χωρίς να έχει κατατεθεί επιστημονικός απολογισμός του έργου.

### **Άρθρο 10: Απολογισμός και ολοκλήρωση των έργων**

Με την περάτωση κάθε έργου ο ΕΥ συντάσσει και υποβάλλει προς έγκριση στην ΕΕΕ την Τελική Έκθεση (τυποποιημένο έντυπο της Γραμματείας του ΕΛΚΕ) με τα αποτελέσματα του έργου, για τα αυτοχρηματοδοτούμενα / Ευρωπαϊκά έργα, τα στοιχεία της οποίας θα περιλαμβάνονται σε περιοδικές εκδόσεις ενημερωτικού χαρακτήρα της ΕΕΕ. Η Τελική Έκθεση περιλαμβάνει:

- Τις εργασίες που έγιναν κατά τη διάρκεια του έργου, τα προβλήματα που εμφανίσθηκαν κατά την εκτέλεση του και τον τρόπο αντιμετώπισης, το βαθμό επίτευξης των αποτελεσμάτων του έργου σε σχέση με τις επιδιώξεις που είχαν διατυπωθεί στην πρόταση που εγκρίθηκε για χρηματοδότηση, τις δράσεις προβολής και δημοσιοποίησης των αποτελεσμάτων του, τις προοπτικές για νέες έρευνες και εφαρμογές των αποτελεσμάτων στο μέλλον και ότι άλλο προέκυψε από την εκτέλεση του έργου.
- Τον οικονομικό απολογισμό του έργου, με αναφορά σε συνοπτικά οικονομικά στοιχεία του έργου.
- Οποιοδήποτε στοιχείο θεωρεί ο ΕΥ απαραίτητο για τη διάδοση, αξιοποίηση και εκμετάλλευση των αποτελεσμάτων του έργου.

Η ολοκλήρωση του φυσικού αντικείμενου του έργου συντελείται με την υποβολή στη Γραμματεία του ΕΛΚΕ αντίγραφα των παραδοτέων (σε ψηφιακή ή έντυπη μορφή) που συντάσσονται από τον ΕΥ για τον φορέα χρηματοδότησης.

Η ολοκλήρωση του οικονομικού αντικείμενου του έργου συντελείται με την πιστοποίηση και καταβολή του συνόλου των δαπανών για την υλοποίηση του. Η υποβολή της Τελικής Έκθεσης (τυποποιημένο έντυπο της Γραμματείας του ΕΛΚΕ) είναι απαραίτητη προϋπόθεση για την ολοκλήρωση του έργου και πρέπει να υποβάλλεται εντός εξαμήνου. Ανάλογα με τις συμβατικές υποχρεώσεις είναι δυνατόν να υποβάλλονται στον φορέα χρηματοδότησης περιοδικοί ή τελικοί οικονομικοί απολογισμοί με αναλυτική ή συγκεντρωτική αναφορά δαπανών κατά κατηγορία.-

## ΚΕΦΑΛΑΙΟ Δ – Διαδικασίες Οικονομικής Διαχείρισης

### Άρθρο 11: Αποδοχή διαχείρισης έργου, έγκριση προϋπολογισμού και κατηγορίες δαπανών

**A.** Για την αποδοχή διαχείρισης έργου, ο ΕΥ υποβάλλει στη Γραμματεία του ΕΛΚΕ τα παρακάτω δικαιολογητικά:

1. Τη σύμβαση/συμφωνητικό ή απόφαση (ανάλογα με τον φορέα) του φορέα χρηματοδότησης με την ΕΕΕ – για την εκτέλεση του έργου. Στη σύμβαση αναφέρονται, κατ' ελάχιστον, ο ΕΥ του έργου, το ύψος χρηματοδότησης (πλέον ΦΠΑ, όταν πρόκειται για έργο παροχής υπηρεσιών) η διάρκεια, το αντικείμενο και τα παραδοτέα του έργου. Στις περιπτώσεις που δεν ακολουθείται τυποποιημένο κείμενο σύμβασης/συμφωνητικού από τον φορέα χρηματοδότησης, όπως Ευρωπαϊκή Ένωση, ΓΓΕΤ, Υπουργείο Παιδείας κ.λπ., τότε η Γραμματεία του ΕΛΚΕ διαθέτει υποδείγματα συμβάσεων/συμφωνητικών.
2. Το αντίγραφο της πρότασης του έργου. Υποβάλλεται όπως υποβλήθηκε στον φορέα χρηματοδότησης.
3. Την αίτηση του ΕΥ για την αποδοχή διαχείρισης/έγκριση χρηματοδότησης/προϋπολογισμός έργου. Υποβάλλεται αναλυτικά σε κατηγορίες (έντυπο προϋπολογισμού). Για την ορθή ένταξη των διαφόρων δαπανών στις κατηγορίες τους θα πρέπει ο ΕΥ να ανατρέξει στους αντίστοιχους πίνακες επιλεξιμότητας δαπανών (Παράρτημα IV).
4. Τη σύνθεση της ομάδας έργου και των συμμετεχόντων (τυποποιημένο έντυπο) και σε ηλεκτρονική μορφή. Σημειώνεται ότι η ιδιότητα ή η δραστηριότητα του κάθε μέλους πρέπει να είναι συμβατή με τον ρόλο (ειδικότερη απασχόληση) που έχει αναλάβει στο έργο. Με βάση τις αιτήσεις απασχόλησης συντάσσονται οι συμβάσεις των συνεργατών, οι οποίες υπογράφονται από τους ίδιους, τον ΕΥ και την ΕΕΕ (ονομαστικές καταστάσεις – τυποποιημένα έντυπα).
5. Την πρόταση ορισμού Επιτροπής Πιστοποίησης και Παραλαβής Παραδοτέων όταν αυτό απαιτείται από τον φορέα χρηματοδότησης (π.χ. ΕΣΠΑ, Κοινοτικές Πρωτοβουλίες) – (τυποποιημένο έντυπο).
6. Έγγραφο του ΕΥ στο οποίο θα αναφέρονται οι ημερομηνίες υποβολής των Δηλώσεων Δαπανών (Cost Statements), σύμφωνα με τον φορέα χρηματοδότησης (όπου απαιτείται).
7. Αίτηση έγκρισης για τη διεξαγωγή των αναγκαίων διαγωνισμών προμηθειών και ορισμού των Επιτροπών Διενέργειας και Παραλαβής τους (εφόσον απαιτείται).

Η απόφαση αν ένα έργο εμπίπτει στην έννοια του άρθρου 1 της ΚΥΑ 679/1996, ανήκει αποκλειστικά στην ΕΕΕ, η οποία αποδέχεται ή όχι τη διαχείριση του έργου και εγκρίνει τον προϋπολογισμό του.

Οι παραπάνω ενέργειες υποβολής εγγράφων και εντύπων εγκρίνονται από την ΕΕΕ και αποτελούν προϋπόθεση για την έναρξη του έργου και για κάθε οικονομική συναλλαγή. Το κάθε έργο λαμβάνει έναν εσωτερικό κωδικό (ΕΛΚΕ XXXX), ο οποίος χρησιμοποιείται μεταξύ ΕΥ και ΕΕΕ σε κάθε επικοινωνία, γραπτή ή προφορική.

**B.** Στον προϋπολογισμό του έργου (Σύνταξη – Έγκριση Προϋπολογισμού (τυποποιημένο έντυπο Δ1) ενδεικτικά αναφέρονται<sup>1</sup>:

1. **Αμοιβές ΕΠ/ΔΕΠ/Δημοσίων Υπαλλήλων.** Γράφεται το σύνολο των αμοιβών των ΕΠ/ΔΕΠ που μετέχουν στο πρόγραμμα. *Το ύψος της πρόσθετης αμοιβής ανά μήνα για κάθε μέλος ΕΠ/ΔΕΠ δεν μπορεί να υπερβαίνει τα ισχύοντα όρια από το νόμο. Ο*

περιορισμός αυτός αφορά τις πρόσθετες αμοιβές που λαμβάνει από το σύνολο των έργων στα οποία συμμετέχει. Στην ίδια κατηγορία εντάσσονται και οι αμοιβές υπαλλήλων άλλων φορέων του Δημοσίου για τους οποίους απαιτείται, κατά την έναρξη της απασχόλησής τους στο έργο, άδεια από την Υπηρεσία τους για συμμετοχή στο έργο.

2. **Αμοιβές τρίτων με ανάθεση έργου (σύμβαση έργου).** Γράφεται το συνολικό ακαθάριστο ποσό αμοιβών (περιλαμβανομένου του ΦΠΑ) που θα διατεθεί σε όσους θα εργαστούν στο πρόγραμμα για να εκτελεστεί ένα μέρος του έργου (σχέση εργολαβική). Στην ίδια κατηγορία εντάσσεται και το συνολικό ποσό των αμοιβών των φοιτητών και υποτρόφων που θα αμειφθούν από το έργο, καθώς και των καταρτιζομένων, εφόσον το έργο αφορά κατάρτιση.
3. **Αμοιβές τρίτων με εξαρτημένη σχέση εργασίας (σύμβαση εργασίας ορισμένου χρόνου).** Γράφεται το συνολικό ποσό των ακαθαρίστων αποδοχών μαζί με τις εργοδοτικές εισφορές αυτών που θα απασχοληθούν με σύμβαση εργασίας. Στο συνολικό αυτό ποσό και για όλο το διάστημα απασχόλησης υπολογίζονται και τα αναλογούντα δώρα εορτών και επιδόματα αδείας.
4. **Εξοπλισμός (Όργανα και υλικά).** Συμπληρώνεται με το σύνολο της αξίας των προμηθειών για πάγιο εξοπλισμό, όργανα και εν γένει μη αναλώσιμα υλικά που προβλέπεται να αγοραστούν για τις ανάγκες του έργου
5. **Αναλώσιμα.** Συμπληρώνεται με το σύνολο της αξίας των αναλωσίμων (μη διαρκών) υλικών που προβλέπονται για την πραγματοποίηση του έργου.
6. **Μετακινήσεις εσωτερικού.** Συμπληρώνεται με το σύνολο της δαπάνης για τις μετακινήσεις των μελών της ομάδας του έργου στο εσωτερικό της χώρας.
7. **Μετακινήσεις εξωτερικού.** Συμπληρώνεται με το σύνολο της δαπάνης των μετακινήσεων των μελών της ομάδας του έργου στο εξωτερικό.
8. **Λοιπά έξοδα.** Συμπληρώνεται με το ποσό των δαπανών που δεν καλύπτονται από τις παραπάνω κατηγορίες.
9. **Γενικά έξοδα.** Γράφεται το ποσό παρακράτησης για την Ε.Ε.Ε. επί του συνολικού προϋπολογισμού του έργου σύμφωνα με το άρθρο 6.3 Κεφάλαιο Β του παρόντος Οδηγού.

Δεν εγκρίνονται αιτήσεις απασχόλησης προσωπικού με αναδρομικές ημερομηνίες έναρξης διότι αντιβαίνουν τις διατάξεις της παραγράφου 4, του άρθρου 7, της ΚΥΑ 679/1996. Επομένως, στη περίπτωση σύναψης ονομαστικών καταστάσεων, σύμφωνα πάντα με τα όσα προβλέπονται και επιτρέπονται από το φορέα χρηματοδότησης του έργου (κανόνες δημοσιότητας - Διαύγεια), πρέπει να υποβάλλονται τα σχετικά έντυπα ταυτόχρονα με το αίτημα αποδοχής διαχείρισης του έργου (σύνταξη του σχετικού προϋπολογισμού).

Γ. Για την αποδοχή διαχείρισης συνεδρίων/σεμιναρίων από την ΕΕΕ ο ΕΥ υποβάλλει στη Γραμματεία του ΕΛΚΕ σχετικό έντυπο, στο οποίο αναφέρονται όλα τα ειδικά χαρακτηριστικά του συνεδρίου/σεμιναρίου και αναλύονται οι πηγές εσόδων και οι δαπάνες του. Αν το συνέδριο/σεμινάριο δεν εντάσσεται σε ήδη υφιστάμενο έργο, αλλά πρόκειται για νέο έργο, τότε ο ΕΥ υποβάλλει και τα προβλεπόμενα παραπάνω, στην ενότητα (Α), για ό,τι από αυτά ισχύει.

#### **Δ. Τροποποίηση Προϋπολογισμού Δαπανών [Έντυπο Δ3]**

Σε περίπτωση που κατά την εκτέλεση του έργου προκύψουν ανάγκες που δικαιολογούν αναμόρφωση των ποσών στις διάφορες κατηγορίες των δαπανών του προϋπολογισμού, υπάρχει η δυνατότητα τροποποίησής του, μετά από αίτηση του ΕΥ και έγκριση από την ΕΕΕ. Σε έργα, στα οποία υπάρχουν σχετικές συμβατικές δεσμεύσεις, ζητείται η έγκριση της αναμόρφωσης και από τον φορέα χρηματοδότησης.

Κατ' εξαίρεση, απαιτείται μόνο η έγκριση του Προέδρου της ΕΕΕ όταν: (α) η τροποποίηση ακολουθεί τους όρους που τυχόν έχουν τεθεί στη σύμβαση που έχει υπογραφεί με τον φορέα χρηματοδότησης, (β) υπάρχει η έγκριση του φορέα χρηματοδότησης.

**Άρθρο 12: Δαπάνες και επιλεξιμότητα**

Οι δαπάνες του έργου πραγματοποιούνται ύστερα από εντολή του ΕΥ σύμφωνα με τις διατάξεις της ΚΥΑ 679/1996, του παρόντος Οδηγού, των όρων της σχετικής με κάθε έργο προκήρυξης ή σύμβασης, και τις αποφάσεις της ΕΕΕ.

Απαραίτητες προϋποθέσεις για την πληρωμή μιας δαπάνης είναι να

1. είναι νόμιμη και επιλέξιμη στο πλαίσιο της σύμβασης του έργου,
2. υπάρχει ταμειακό υπόλοιπο και
3. έχει προηγηθεί η διαδικασία ελέγχου από το αρμόδιο τμήμα του ΕΛΚΕ.

Σημειώνεται ότι, στην περίπτωση έργων που υλοποιούνται χωρίς συγκεκριμένο Τεχνικό Δελτίο/Παράρτημα ή άλλους περιορισμούς από τον φορέα χρηματοδότησης, η απόφαση για τις δαπάνες εξοπλισμού, αναλωσίμων και μετακινήσεων λαμβάνεται από τον ΕΥ με γνώμονα την

1. βέλτιστη εκτέλεση του έργου,
2. ερευνητική ενίσχυση της μονάδας (Εργαστήριο, Τμήμα) που το πραγματοποιεί και
3. γενικότερη ανάπτυξη της έρευνας στο ΤΕΙ Θεσσαλίας.

Η ΕΕΕ μπορεί να καλύψει από τον λογαριασμό της συμπληρωματικά έξοδα που προέκυψαν κατά την εκτέλεση του έργου, εντάσσονται στις κατηγορίες δαπανών του και κρίνονται απαραίτητα για την ευόδωση του σκοπού του έργου. Για την κάλυψη τέτοιων εξόδων αποφασίζει η ΕΕΕ κατόπιν αιτιολογημένου αιτήματος του ΕΥ και σχετικής εισήγησης του Τμήματος Διοικητικού Ελέγχου και Παρακολούθησης.

**12.1 Επιλεξιμότητα δαπάνης**

Για να είναι επιλέξιμη μία δαπάνη για το οικείο έργο, θα πρέπει να συγκεντρώνει τα παρακάτω χαρακτηριστικά:

1. Να πραγματοποιείται εντός της συμβατικής διάρκειας του έργου (ημερομηνία έναρξης-λήξης).
2. Να περιλαμβάνεται στις κατηγορίες δαπανών του προϋπολογισμού του έργου.
3. Να έχει απόλυτη συνάφεια με το έργο.
4. Να είναι λογική, δηλ. να τηρούνται οι αρχές της χρηστής διαχείρισης και της οικονομίας.
5. Να καλύπτεται από τα νόμιμα παραστατικά δαπανών.
6. Να έχουν ακολουθηθεί οι διαδικασίες που προβλέπονται από θεσμικό πλαίσιο διαχείρισης του έργου (εθνική νομοθεσία και νομικό πλαίσιο της σύμβασης χρηματοδότησης).

Ως **μη επιλέξιμες** δαπάνες, σε κάθε περίπτωση αναφέρονται ενδεικτικά οι παρακάτω:

1. Δαπάνες για κέρδη ή κάλυψη ζημιών.
2. Δαπάνες για κάλυψη προσωπικών και οικογενειακών αναγκών.
3. Δαπάνες ψυχαγωγίας.

**12.2 Διαδικασίες πληρωμής**

Η πληρωμή κάθε είδους δαπάνης γίνεται, σύμφωνα με τον εγκεκριμένο από την ΕΕΕ προϋπολογισμό έργου και μετά από Εντολή του ΕΥ, η οποία συνοδεύεται από όλα τα απαιτούμενα δικαιολογητικά. Απαραίτητη προϋπόθεση είναι να υπάρχει σχετική πίστωση για κάθε δαπάνη. Με την Εντολή του, ο ΕΥ ζητά την πληρωμή:

- Αμοιβής: καταγράφεται το όνομα του δικαιούχου και το ποσό που του αναλογεί, σύμφωνα με τη σύμβαση, το ιδιωτικό συμφωνητικό ή την ονομαστική κατάσταση.
- Λοιπών δαπανών: η εντολή συνοδεύεται από τα απαραίτητα στοιχεία που δικαιολογούν τη δαπάνη.

Είναι σημαντικό να τηρούνται τα ακόλουθα:

1. Τα παραστατικά, πλην εξαιρέσεων όπως αυτά που αφορούν τα έξοδα μετακινήσεων, πρέπει να εκδίδονται στα στοιχεία της ΕΕΕ του ΤΕΙ Θεσσαλίας ως εξής:

**Επιτροπή Εκπαίδευσης και Ερευνών ΤΕΙ Θεσσαλίας**

**ΑΦΜ: 090136366**

**ΔΟΥ: Β' Λάρισας**

**ΠΕΟ Λαρίσης-Τρικάλων, ΤΚ 41500, Λάρισα**

**(ονοματεπώνυμο ΕΥ & κωδικός έργου)**

2. Τα παραστατικά θα πρέπει να συνοδεύονται με φορολογική ενημερότητα εφόσον η αξία της προμήθειας (με ΦΠΑ) είναι πάνω από 1.500€, και επιπρόσθετα και από ασφαλιστική ενημερότητα από το ΙΚΑ εφόσον η αξία της προμήθειας είναι πάνω από 3.000€.
3. Σε περίπτωση τραπεζικής μεταφοράς, απαιτείται γνωστοποίηση του αριθμού του τραπεζικού λογαριασμού του δικαιούχου. Σε περίπτωση που το παραστατικό είναι ήδη εξοφλημένο, θα πρέπει να φέρει σαφή ένδειξη εξόφλησης - με σφραγίδα και υπογραφή του προμηθευτή.
4. Η προθεσμία υποβολής των παραστατικών στη Γραμματεία του ΕΛΚΕ είναι δέκα (10) ημέρες από την ημερομηνία πραγματοποίησης της δαπάνης. Σε περίπτωση έκδοσης από τον προμηθευτή Τιμολογίου και Δελτίου Αποστολής (χωριστά), πρέπει να κατατίθενται και τα δύο στη Γραμματεία του ΕΛΚΕ. Το Δελτίο Αποστολής, εκτός από απαραίτητο συνοδευτικό του τιμολογίου, είναι και αποδεικτικό της ημερομηνίας παραλαβής των ειδών και πρέπει απαραίτητα να αναφέρει ως τόπο παράδοσης το ΤΕΙ Θεσσαλίας, ή άλλο φορέα σε περίπτωση σύμπραξης με άλλους φορείς.
5. Σε περιπτώσεις συστηματικών καθυστερήσεων στην υποβολή παραστατικών από τον ΕΥ, η ΕΕΕ είναι δυνατόν να αποφασίσει την αύξηση του ποσοστού παρακράτησης του έργου ή άλλου έργου του ιδίου ΕΥ.

**12.3 Ταμειακές διευκολύνσεις – δεν υπήρχε παλιά – π.χ. ΕΣΠΑ που λήγουν**

Με σκοπό την απρόσκοπτη εκτέλεση των έργων ο ΕΥ μπορεί να υποβάλει αίτηση στον ΕΛΚΕ για τη χορήγηση ταμειακής διευκόλυνσης από τα διαθέσιμα κεφάλαια του ΕΛΚΕ.

1. Προτεραιότητα έχουν τα έργα που δεν απαιτούν προχρηματοδότηση κατά τη διάρκεια της εκτέλεσής τους, αλλά που το τελικό υπόλοιπο του προϋπολογισμού τους καταβάλλεται από τον φορέα χρηματοδότησης μόνο μετά την ολοκλήρωση δαπανών και έγκριση παραδοτέων (αποπληρωμές).
2. Ακολουθούν έργα των οποίων η χρηματοδότηση καθυστερεί υπερβολικά, και δημιουργείται πρόβλημα στην ομαλή εκτέλεση του έργου. Δάνεια προς αυτά τα έργα δεν μπορεί να ξεπερνούν το **15%** του προϋπολογισμού τους (εκτός αν ισχυροί λόγοι το επιβάλλουν και κατόπιν σχετικής απόφασης της ΕΕΕ).
3. Τέλος, τα έργα που η προχρηματοδότηση απαιτείται για την εκτέλεσή τους (π.χ. Interreg, ΓΓΕΤ). Τα έργα αυτά δανειοδοτούνται με τους εξής όρους:
  - i. Ο ΕΥ του έργου έχει εξασφαλίσει την εισροή της εθνικής συμμετοχής, όταν αυτή προβλέπεται.
  - ii. Η οφειλή του έργου δεν υπερβαίνει καμία χρονική στιγμή το **30%** της αντίστοιχης δόσης του προϋπολογισμού του, εκτός των εξαιρετικών περιπτώσεων καθυστερήσεων της χρηματοδότησης με ευθύνη του χρηματοδότη.
  - iii. Ιδιαίτερα για τα έργα που απαιτούν προχρηματοδότηση, ο νομικός σύμβουλος της ΕΕΕ ή/και ο Προϊστάμενος της Γραμματείας του ΕΛΚΕ θα προσημειώνει εξ αρχής τις σχετικές συμβάσεις, καθώς και το ύψος της προβλεπόμενης εθνικής συμμετοχής, και οι πληροφορίες αυτές θα είναι διαθέσιμες κατά την εξέταση αιτήσεων διευκόλυνσης.

Η επιστροφή των ταμειακών διευκολύνσεων της ΕΕΕ πραγματοποιείται αυτόματα με την εκάστοτε χρηματοδότηση του έργου.

Ένα έργο που χρηματοδοτείται από ιδιωτικούς φορείς είναι δυνατόν να προσφέρει ταμειακή διευκόλυνση σε ένα άλλο έργο, εφόσον δεν υπάρχει περιορισμός στη σύμβασή του και επιπλέον πληρούνται οι παρακάτω προϋποθέσεις:

- i. το επωφελούμενο έργο έχει ομαλή πορεία όσον αφορά στην υλοποίηση του φυσικού του αντικειμένου,
- ii. δεν προκαλείται πρόβλημα στη ροή του έργου που παρέχει την ταμειακή διευκόλυνση.

Δεν είναι δυνατή η ταμειακή διευκόλυνση από τον λογαριασμό του ΕΛΚΕ έργων χωρίς συμβατικά εξασφαλισμένη χρηματοδότηση.

**Άρθρο 13: Απασχόληση προσωπικού**

Τα ερευνητικά και λοιπά έργα που αναλαμβάνει ο ΕΛΚΕ υλοποιούνται από τα μέλη ΕΠ, ΕΔΙΠ, ΕΤΕΠ και το διοικητικό προσωπικό του Ιδρύματος, με την συμμετοχή –κατά περίπτωση- εξωτερικών συνεργατών.

Οι απασχολούμενοι σε έργα συμπληρώνουν μηνιαία φύλλα ημερησίου χρόνου εργασίας, όταν αυτό αποτελεί απαίτηση του εκάστοτε χρηματοδότη ή απόφαση της ΕΕΕ. Η μεθοδολογία υπολογισμού του ωριαίου κόστους για κάθε κατηγορία προσωπικού, αποφασίζεται από την Επιτροπή Ερευνών. Το κόστος που βαρύνει το έργο ή που συνιστά ίδια συμμετοχή του ΤΕΙ Θεσσαλίας προκύπτει από τα φύλλα χρονοχρέωσης και το υπολογιζόμενο ωριαίο κόστος.

Η απασχόληση προσωπικού με σχέση εξαρτημένης εργασίας (ασφάλιση στο ΙΚΑ) απαιτεί ειδική διαδικασία προκήρυξης και επιλογής με βάση το Ν.2190/94 και τις τροποποιήσεις του. Σε τέτοιες περιπτώσεις ο ΕΥ πρέπει να έρχεται σε επαφή – εκ των προτέρων - με τη Γραμματεία του Ειδικού Λογαριασμού.

**13.1 Ιδρυματικό προσωπικό και προσωπικό άλλων δημόσιων φορέων (Έντυπα Μ1 έως Μ3)**

Στο προσωπικό του ΤΕΙ Θεσσαλίας και στους λοιπούς δημόσιους υπαλλήλους επιτρέπεται η απασχόληση τους σε έργα, εφόσον τηρούνται τα ανώτατα όρια πρόσθετης αμοιβής, όπως αυτά προσδιορίζονται από την κείμενη νομοθεσία, και η απασχόληση εκτελείται εκτός των συμβατικών τους υποχρεώσεων και ωρών εργασίας.

**13.1.1 Προσωπικό του ΤΕΙ Θεσσαλίας**Πρόσθετη απασχόληση

Οι όροι της πρόσθετης απασχόλησης ορίζονται λεπτομερώς σε σύμβαση του μέλους του προσωπικού με τον ΕΛΚΕ, που εκπροσωπείται από τον Πρόεδρο της ΕΕΕ. Οι κάθε είδους πρόσθετες αποδοχές δεν θα πρέπει να ξεπερνούν όποιο ανώτατο όριο κατά περίπτωση η νομοθεσία ορίζει.

Στις αμοιβές που λαμβάνουν μέλη ΕΠ πλήρους απασχόλησης από ερευνητικά έργα και κάθε άλλου είδους έργο, εφαρμόζεται το προβλεπόμενο από την εκάστοτε ισχύουσα νομοθεσία, ποσοστό κράτησης υπέρ του ΕΛΚΕ.

Οι αμοιβές αυτές εισπράττονται υποχρεωτικά μέσω του ΕΛΚΕ και στην περίπτωση που οι αμοιβές καταβάλλονται από άλλο φορέα, εκτός ΤΕΙ Θεσσαλίας.

Όταν μέλος ΕΠ ασκεί ελευθέριο επάγγελμα, τότε εκδίδει τριπλότυπα δελτία παροχής υπηρεσιών στα στοιχεία του ΕΛΚΕ, στον οποίον αποδίδεται ποσοστό κατά τα οριζόμενα στη σχετική νομοθεσία (Ν. 2530/1997, όπως τροποποιήθηκε και ισχύει).

Ιδία συμμετοχή

Το προσωπικό του ΤΕΙ Θεσσαλίας δύναται στο πλαίσιο των καθηκόντων του να αναλαμβάνει εργασίες σε έργα που διαχειρίζεται ο ΕΛΚΕ, χωρίς να εισπράττει γι' αυτές καμία επιπλέον αμοιβή, πέραν των τακτικών του αποδοχών. Το κόστος αυτών των εργασιών που βαρύνει το έργο, αποτελεί την ίδια συμμετοχή του Ιδρύματος και επιβεβαιώνεται με τη συμπλήρωση φύλλων χρονοχρέωσης (timesheets).

Το μέγιστο ποσοστό του παραγωγικού χρόνου κάθε μέλους του προσωπικού που μπορεί να αφιερωθεί σε έργα ως ίδια συμμετοχή συναρτάται με την κατηγορία στην οποία ανήκει, καθώς και τη σχετική νομοθεσία.

**13.1.2 Προσωπικό άλλων δημόσιων φορέων**

Με το προσωπικό άλλων δημόσιων φορέων υπογράφεται σύμβαση ανάθεσης έργου. Οι πρόσθετες αποδοχές δεν θα πρέπει να ξεπερνούν όποιο ανώτατο όριο κατά περίπτωση η νομοθεσία ορίζει και σε κάθε περίπτωση τις μηνιαίες τακτικές αποδοχές από την κύρια θέση. Για την πληρωμή απαιτείται δήλωση (έντυπο Υ4) σύμφωνα με το άρθρο 6 του Ν. 1256/82 στο αρμόδιο Τμήμα του φορέα του ποσού της εκάστοτε πληρωμής και, εφόσον απαιτείται, άδεια της Υπηρεσίας τους για απασχόληση στο έργο (σύμφωνα με τα οριζόμενα



στο άρθρο 31 του Ν. 3528/2007) (\*Σε περίπτωση που αιτηθούν αδείας πριν την έναρξη απασχόλησής των και αυτή δεν έχει εκδοθεί εγκαίρως από το αρμόδιο όργανο, δύνανται να απασχοληθούν (δεδομένου ότι η έγκριση θα ανατρέχει στην ημ/νια αίτησης) υπό την απαραίτητη προϋπόθεση κατάθεσης στην ΕΕΕ σχετικής Υπεύθυνης Δήλωσης (άρθρο 8, του Ν. 1599/1986) όπου θα δεσμεύονται για την κατάθεσή της πριν από οποιαδήποτε πληρωμή, καθώς και ότι σε περίπτωση μη λήψης της, δεν αξιώνουν καμία οικονομική ή οποιαδήποτε άλλη αποζημίωση ή αμοιβή ή άλλη απαίτηση έναντι της ΕΕΕ του ΤΕΙ Θεσσαλίας)

### **13.2 Πρόσθετο προσωπικό**

Προβλέπεται η απασχόληση εξωτερικών συνεργατών για την εκτέλεση συγκεκριμένου έργου. Στην περίπτωση αυτή διακρίνονται οι εξής κατηγορίες:

#### **13.2.1 Ελεύθεροι επαγγελματίες (έντυπα Μ4, Μ5, Μ6, Μ8, Μ9, Μ10, Μ11, Μ12, Μ13, Μ14, Μ16)**

Συνάπτονται συμβάσεις μίσθωσης έργου. Η διαδικασία πρόσκλησης, επιλογής και ανάθεσης θα πρέπει να ακολουθεί τους κανόνες που ορίζονται από τον παρόντα Οδηγό (ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ VII). Για την πληρωμή απαιτείται η έκδοση Τιμολογίου Παροχής Υπηρεσιών (ΤΠΥ). Η απόδοση του κατά περίπτωση οφειλόμενου ΦΠΑ αποτελεί υποχρέωση και αποκλειστική ευθύνη του αντισυμβαλλομένου.

Τα ΤΠΥ των εργαζομένων με ανάθεση έργου δεν πρέπει να φέρουν ημερομηνία μεταγενέστερη από αυτήν της αντίστοιχης επιταγής. Η σχέση με την ΕΕΕ και το έργο είναι εργολαβική και μη εξαρτημένη, και ο παρέχων την υπηρεσία ελεύθερος επαγγελματίας, ο οποίος έχει τις υποχρεώσεις που προβλέπει το ισχύον νομικό πλαίσιο περί άσκησης ελευθέρων επαγγελμάτων.

Η συνολική ετήσια αμοιβή ανά ανάδοχο από έργα που διαχειρίζεται ο ΕΛΚΕ του ΤΕΙ Θεσσαλίας δεν μπορεί να υπερβαίνει το ποσό των 42.000,00€ μικτά (Απόφαση Συλλογικού Οργάνου της ΕΕΕ: 18/08-11-2013/Θ4).

#### **13.2.2 Σύμβαση εργασίας ιδιωτικού δικαίου ορισμένου χρόνου**

Η σχέση θεωρείται εξαρτημένη και στο ποσό που βαρύνει τον προϋπολογισμό του έργου συνυπολογίζονται εργοδοτικές εισφορές και τυχόν καταβολή δώρου Χριστουγέννων, δώρου Πάσχα και επιδόματος αδείας. Προϋπόθεση σύναψης σύμβασης εργασίας είναι η ύπαρξη-δέσμευση ταμειακού υπολοίπου επαρκούς για το διάστημα που αφορά η σύμβαση.

Για τις συμβάσεις εργασίας ιδιωτικού δικαίου ορισμένου χρόνου ακολουθείται η προβλεπόμενη διαδικασία διαγωνισμού μέσω ΑΣΕΠ και υπογράφεται σχετική σύμβαση εργασίας, κατά τη διάρκεια της οποίας ο εργαζόμενος ασφαρίζεται στον αρμόδιο φορέα.

#### **13.2.3. Μη επιτηδευματίες**

Είναι δυνατή η ανάθεση εκτέλεσης έργου με Τίτλο Κτήσης (ΑΕΔ) σε συνεργάτες - φυσικά πρόσωπα που δεν είναι επιτηδευματίες και δεν είναι υπόχρεοι απεικόνισης συναλλαγών για οποιαδήποτε άλλη αιτία και, εφόσον η δραστηριότητά τους κατά την εκτέλεση των ως άνω υπηρεσιών είναι ευκαιριακή, παρεπόμενη και όχι κατά σύστημα.

Ενδεικτικές περιπτώσεις μη υπόχρεων εφαρμογής του Ν. 4308/2014 φυσικών προσώπων που συναλλάσσονται με τον ΕΛΚΕ είναι:

1. Ο συγγραφέας και ο εισηγητής δημόσιος ή ιδιωτικός υπάλληλος ή συνταξιούχος, εφόσον βέβαια δεν είναι υπόχρεος εφαρμογής του τα ΕΛΠ (Ελληνικά Λογιστικά Πρότυπα) για άλλη δραστηριότητα.
2. Φυσικά πρόσωπα, ήτοι δημόσιοι ή ιδιωτικοί υπάλληλοι, υποψήφιοι διδάκτορες, φοιτητές, άνεργοι κ.λπ., που μετέχουν, ανεξάρτητα από την ύπαρξη ή μη σύμβασης έργου, σε ερευνητικά έργα επιχορηγούμενα ή μη, θεωρείται ότι δεν είναι ερευνητές, και ως εκ τούτου για την περιστασιακή συμμετοχή τους στα έργα αυτά, δεν είναι υπόχρεοι απεικόνισης συναλλαγών, εφόσον βέβαια δεν είναι υπόχρεα από άλλη αιτία.
3. Τα προαναφερόμενα αναλογικά ισχύουν και για τις κατηγορίες εργαζομένων, οι οποίοι συμμετέχουν σε καινοτόμες δράσεις εκπαίδευσης που υλοποιούν φορείς εποπτευόμενοι από το Υπουργείο Παιδείας και προσφέρουν ως επιμορφωτές, δημιουργοί εκπαιδευτικού

υλικού σε έντυπη ή ηλεκτρονική μορφή, υπηρεσίες υποστήριξης καινοτόμων εκπαιδευτικών δράσεων.

Ως *ευκαιριακή παρεπόμενη δραστηριότητα* χαρακτηρίζεται η δραστηριότητα που δεν ασκείται κατά σύστημα και αποδεικνύεται από τα πραγματικά περιστατικά. Τέτοια πραγματικά περιστατικά αποτελούν ιδίως η συνέχεια ή μη της άσκησης της δραστηριότητας αυτής, η ύπαρξη ιδιαίτερης επαγγελματικής εγκατάστασης, η ύπαρξη ιδιαίτερου εξοπλισμού και μηχανικών μέσων για την παροχή των υπηρεσιών αυτών ή την παραγωγή των αγαθών ή την απόκτηση αγαθών με σκοπό τη μεταπώληση, και γενικότερα το εάν η παροχή των υπηρεσιών αυτών ή των αγαθών, έχει τα χαρακτηριστικά της οργανωμένης επιχείρησης. Επιπλέον, δεν θα πρέπει, εντός ενός εξαμήνου, ο ανάδοχος να συμβάλλεται σε περισσότερα των δύο (2) έργων ούτε να λαμβάνουν χώρα περισσότερες των δύο (2) ομοειδών συναλλαγών.

Βάσει των ανωτέρω, ο ανάδοχος απαλλάσσεται των υποχρεώσεων του νόμου περί των ελληνικών λογιστικών προτύπων και για την πληρωμή του εκδίδεται από τον ΕΛΚΕ τίτλος κτήσης. Ο ανάδοχος φέρει ο ίδιος την ευθύνη για την ασφάλιση του στον αρμόδιο ασφαλιστικό φορέα, εφόσον αυτή είναι υποχρεωτική, καθώς και για την έγκαιρη απαλλαγή του, εφόσον τίθεται θέμα απαλλαγής.

### **13.3 Συμμετοχή των φοιτητών του ΤΕΙ Θεσσαλίας**

Προβλέπεται η συμμετοχή προπτυχιακών φοιτητών του ΤΕΙ Θεσσαλίας σε έργα, όσο διατηρούν την ιδιότητά τους, χωρίς η απασχόλησή τους να υπερβαίνει τις 12 ώρες εβδομαδιαίως και η μέγιστη ετήσια αμοιβή να μην υπερβαίνει το ποσό των 2.500,00€ μικτά (περίπτωση Α.δ, παράγραφος 4 του άρθρου 7 της ΚΥΑ 679/96). Απαιτείται βεβαίωση φοίτησης από το Τμήμα στο οποίο φοιτά.

### **13.4 Υπότροφοι**

Η χορήγηση υποτροφίας, εφόσον επιτρέπεται από τον φορέα χρηματοδότησης, απαιτεί την έγκριση του αρμοδίου οργάνου του ΤΕΙ Θεσσαλίας. Οι ακαδημαϊκές υποχρεώσεις του υποτρόφου μπορεί να καθορίζονται στην εγκριτική απόφαση του οικείου ακαδημαϊκού Τμήματος. Η πρόσληψη της κατηγορίας αυτής γίνεται σύμφωνα με τις προβλέψεις της κείμενης νομοθεσίας.

### **13.5 Θέματα ασφάλισης**

1. Τα μέλη ΕΠ, οι λοιποί δημόσιοι υπάλληλοι και οι φοιτητές καλύπτονται από την κύρια ασφάλιση που τους παρέχει το ΤΕΙ ή άλλος Δημόσιος Φορέας.
2. Το προσωπικό που απασχολείται με σύμβαση εργασίας ιδιωτικού δικαίου ασφαρίζεται στο ΙΚΑ ή σε ταμείο κύριας ασφάλισης που ορίζεται ρητά με διάταξη νόμου.
3. Όσοι συμμετέχουν σε έργα με συμβάσεις έργου (ΤΠΥ) ή τίτλο κτήσης ασφαρίζονται στο Ταμείο που προβλέπει η νομοθεσία για το συγκεκριμένο επάγγελμα. Στην περίπτωση αυτή η τήρηση των ασφαλιστικών υποχρεώσεων αποτελεί υποχρέωση του αναδόχου.

### **13.6 Διακοπή συμβάσεων**

1. Σε περίπτωση συναινετικής διακοπής μιας σύμβασης, απαιτείται επιστολή του ΕΥ προς την ΕΕΕ με την οποία θα γνωστοποιεί τη διακοπή της σύμβασης και την έγγραφη παραίτηση του αναδόχου (η οποία θα παραδίδεται αυτοπροσώπως στην Γραμματεία του ΕΛΚΕ ή θα είναι επίσημα θεωρημένη για το γνήσιο της υπογραφής), όπου θα αναφέρεται ρητά ότι παραιτείται κάθε δικαιώματος που απορρέει από την υπογεγραμμένη σύμβαση. Το έντυπο πρέπει να κατατίθενται πέντε (5) μέρες το αργότερο, μετά την αιτούμενη ημερομηνία διακοπής της σύμβασης.
2. Σε περίπτωση καταγγελίας μιας σύμβασης, απαιτείται επιστολή του ΕΥ προς την ΕΕΕ με την οποία θα ζητά τη διακοπή της σύμβασης. Στη συνέχεια συντάσσεται δήλωση προς τον συμβαλλόμενο, που θα γνωστοποιεί και θα αναφέρει τους λόγους καταγγελίας.

Ιδιαίτερη προσοχή πρέπει να δοθεί στα παρακάτω:

1. Απαιτείται η ύπαρξη επαρκούς υπολοίπου για τη σύναψη συμβάσεων.
2. Για την πληρωμή αμοιβής εργαζομένου, απαραίτητη προϋπόθεση είναι να έχει υπογραφεί η σύμβαση από τον εργαζόμενο.

3. Η ακρίβεια, η πληρότητα και η ορθότητα των ατομικών στοιχείων των απασχολούμενων στο έργο βεβαιώνονται με την προσωπική ευθύνη του ΕΥ, ο οποίος έχει και την ευθύνη για την τήρηση των όρων των συμβάσεων ανάθεσης έργου έναντι του ΕΛΚΕ.
4. Επισημαίνεται ότι, δεν θα γίνονται δεκτές συμβάσεις ή αιτήματα απασχόλησης προσωπικού (ονομαστικές καταστάσεις) των οποίων, η ημερομηνία έναρξης, προηγείται της ημερομηνίας έγκρισης από τη συνεδρίαση της ΕΕΕ.

#### **Άρθρο 14: Μετακινήσεις εσωτερικού-εξωτερικού προσαρμογή στον καινούριο νόμο των μετακινήσεων**

Οι μετακινήσεις εκτός έδρας των μελών της ομάδας εκτέλεσης του έργου, που είναι απαραίτητες για την εκτέλεσή του, πραγματοποιούνται με κάλυψη των εξόδων κίνησης, εξόδων διαμονής, εξόδων εγγραφής σε συνέδριο και της ημερήσιας αποζημίωσης, εφόσον υπάρχει σχετική πρόβλεψη και πίστωση στον εγκεκριμένο από την ΕΕΕ προϋπολογισμό κάθε έργου, και με μοναδικό δικαιολογητικό την αποδοχή του έργου αυτού, χωρίς τη μεσολάβηση άλλου οργάνου (παράγραφος 4Βα, άρθρο 7, ΚΥΑ 679/1996) και εφόσον ο σκοπός της μετακίνησης αναφέρεται ρητά στην εντολή μετακίνησης που εκδίδει ο ΕΥ κάθε έργου, ο οποίος έχει και την αποκλειστική ευθύνη της αιτιολόγησής τους σε σχέση με τις απαιτήσεις του εκτελούμενου έργου και τους περιορισμούς του φορέα χρηματοδότησης.

Για τα πρόσωπα που μετέχουν στο έργο ως έκτακτοι συνεργάτες, και πραγματοποιούν μετακινήσεις χωρίς να έχουν συνάψει σύμβαση ή συμφωνητικό ίδιας συμμετοχής (ή εκτός της χρονικής διάρκειας της σύμβασης - συμφωνητικού) απαιτείται έγκριση της ΕΕΕ, εφόσον δεν ορίζεται διαφορετικά από το χρηματοδότη.

Για τις αποζημιώσεις των μετακινήσεων εσωτερικού/εξωτερικού ισχύουν τα παρακάτω, εκτός εάν ορίζει διαφορετικά ο χρηματοδότης ή αποφασίσει διαφορετικά η ΕΕΕ μετά από δικαιολογημένο αίτημα του ΕΥ (Τα κατωτέρω οριζόμενα ποσά είναι δυνατόν να αναπροσαρμόζονται κάθε χρόνο με απόφαση της ΕΕΕ). Σε κάθε περίπτωση, η Γραμματεία του ΕΛΚΕ έχει την ευθύνη για την τήρηση των συμβατικών υποχρεώσεων, ιδιαίτερα για την περίπτωση που αυτές διαφοροποιούνται σε σχέση με τους παρακάτω κανόνες.

#### **14.1 Έργα που χρηματοδοτούνται αποκλειστικά από την Ευρωπαϊκή Ένωση ή από διεθνείς οργανισμούς ή ιδιωτικά κονδύλια του εσωτερικού και του εξωτερικού (έντυπα Σ1, Σ2β, Υ1)**

Ως δαπάνες μετακίνησης δικαιολογούνται:

1. Το κόστος των εισιτηρίων κάθε είδους (σε οικονομική θέση - Η οικονομική διαφορά που ενδεχομένως προκύπτει από χρήση άλλης θέσης ή από αλλαγή θέσης βαρύνει και καλύπτεται από τον μετακινούμενο). Απαιτείται η υποβολή του αποκόμματος του εισιτηρίου και για τα αεροπορικά εισιτήρια των καρτών επιβίβασης (boarding pass).
2. Η χιλιομετρική αποζημίωση και οι αποδείξεις διοδίων, εφ' όσον η μετακίνηση γίνεται με Ι.Χ. αυτοκίνητο (0,30€/χιλιόμετρο) ή δίκυκλο (0,20€/χιλιόμετρο) για το εσωτερικό της χώρας. Επισυνάπτεται και η άδεια κυκλοφορίας των οχημάτων και η άδεια οδήγησης του μετακινούμενου.
3. Η ημερήσια αποζημίωση για τις ημέρες απουσίας, συμπεριλαμβανομένων των ημερών μετάβασης και επιστροφής
  - Εσωτερικού: 80€ για μετακίνηση μεγαλύτερη των 70 χιλιομέτρων από την έδρα του μετακινούμενου μέχρι και τον τόπο προορισμού. Όπου έδρα νοείται το ΤΕΙ Θεσσαλίας.
  - Εξωτερικού: 120€
4. Τα έξοδα εγγραφής σε συνέδριο, εφ' όσον η μετακίνηση γίνεται για τον λόγο αυτό.
5. Τα έξοδα διανυκτέρευσης σε ξενοδοχείο (μόνο χρέωση δωματίου):
  - Εσωτερικού: μέχρι 100€ ανά ημέρα διανυκτέρευσης εφόσον η απόσταση είναι μεγαλύτερη από 160 χιλιόμετρα εφόσον κινείται με ιδιόκτητο ή υπηρεσιακό αυτοκίνητο ή μεγαλύτερη από 120 χιλιόμετρα όταν κινείται με συγκοινωνιακό μέσο. Επίσης διανυκτέρευση επιτρέπεται όταν υπάρχει αντικειμενική αδυναμία επιστροφής, η οποία βεβαιώνεται από την οικεία αστυνομική, λιμενική ή αερολιμενική αρχή.
  - Εξωτερικού: μέχρι 120€ ανά ημέρα διανυκτέρευσης

#### 14.2 Συγχρηματοδοτούμενα Έργα (έντυπα Σ1, Σ2α, Υ1)

Σύμφωνα με τον Ν. 4336/2015 καθώς και την με αρ. πρωτ. οικ. 2/74450/ΔΕΠ/24.11.2015, οι δαπάνες για μετακινήσεις εσωτερικού και εξωτερικού για τα συγχρηματοδοτούμενα έργα διακρίνονται ανάλογα την κατηγορία του μετακινούμενου σύμφωνα με τα οριζόμενα στο ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΙΙ του παρόντος Οδηγού.

#### 14.3 Γενικές παρατηρήσεις

- 1) Απαραίτητο δικαιολογητικό για την εντολή μετακίνησης είναι να υπάρχει απόφαση μετακίνησης από το/α αρμόδιο/α όργανο/α η οποία θα πρέπει να έχει εκδοθεί πριν την αναχώρηση του μετακινούμενου.
- 2) Σε περίπτωση που κάποιος μετακινείται για δύο (2) ταυτόχρονα σκοπούς με χρηματοδότηση από δύο (2) φορείς, υπάρχει η δυνατότητα να αποζημιωθεί ολικώς ή μερικώς από τον ένα ή τον άλλο φορέα αρκεί να μην πληρώνεται την ίδια δαπάνη (ή σχετικά έξοδα) και από τους δύο (2).
- 3) Σύμφωνα με τις διατάξεις της παραγράφου 1, του άρθρου 9, του Ν. 3833/2010, για το μόνιμο προσωπικό ισχύει ότι το ανώτατο όριο των επιτρεπόμενων κατ' έτος ημερών εκτός έδρας της παραγράφου 3, του άρθρου 2, του Ν. 2685/1999 καθορίζεται σε εξήντα (60) ημέρες.
- 4) Οι ημερήσιες ή χιλιομετρικές αποζημιώσεις που καταβάλλονται στους ελεύθερους επαγγελματίες αποτελούν μέρος της αμοιβής. Αν δεν έχει υπολογιστεί στο ποσό της σύμβασης απασχόλησης του, μπορεί να γίνει με συμπληρωματική σύμβαση στο οικείο έργο. Ως έξοδα μετακίνησης των ελευθέρων επαγγελματιών αναγνωρίζονται τα εισιτήρια δημοσίων μεταφορικών μέσων (αεροπορικά, τρένων, λεωφορείων, πλοίων) και τιμολόγια παροχής υπηρεσιών ξενοδοχείων για διαμονή. Κατά συνέπεια, δε θα γίνεται πλέον δεκτή η καταβολή ημερήσιας ή χιλιομετρικής αποζημίωσης, στις κατηγορίες των εξωτερικών συνεργατών (ΤΠΥ, ΑΕΔ), ως δαπάνη μετακίνησης. Για να αποδοθεί στις παραπάνω κατηγορίες ημερήσια αποζημίωση, αυτή πρέπει να υπολογιστεί στο ποσό της αμοιβής, στη σύμβαση ανάθεσης έργου του αντίστοιχου έργου (Εγκ. Λ. 8378/ΠΟΛ 141/3-10-1983). Για τα πρόσωπα (έκτακτοι συνεργάτες) που δεν μετέχουν στην ομάδα εκτέλεσης του έργου και πραγματοποιούν μετακινήσεις, απαιτείται η έγκριση της ΕΕΕ.
- 5) Γενικά, για τις προμήθειες μέσω διαδικτύου, η πληρωμή μέσω πιστωτικής κάρτας αποδεικνύει την εξόφληση της δαπάνης, αλλά δεν υποκαθιστά το νόμιμο παραστατικό (Τιμολόγιο, Απόδειξη Παροχής Υπηρεσιών, invoice) που πρέπει να εκδίδεται σύμφωνα με τον ΕΛΠ.
- 6) Ως δαπάνες μετακίνησης **δεν δικαιολογούνται:**
  - η δαπάνη για ενοίκιαση αυτοκινήτου ως δαπάνη μετακίνησης. Σε περίπτωση που επιβάλλεται από τη φύση του έργου, τότε απαιτείται ειδική έγκριση από την ΕΕΕ, μετά από σχετικό αίτημα του ΕΥ και
  - έξοδα που αφορούν στάθμευση και φύλαξη ΙΧ αυτοκινήτου και έξοδα ταξί. Η χρήση επιβατικού αυτοκινήτου δημόσιας χρήσης (ταξί) επιτρέπεται μόνο αν δεν υπάρχει συγκοινωνιακή εξυπηρέτηση ή για έκτακτα γεγονότα, μετά από έγκριση της ΕΕΕ.

#### 14.4 Απόδοση προκαταβολής για μετακινήσεις

Δύναται να δοθεί προκαταβολή για την κάλυψη των εξόδων μετακίνησης, μετά από αίτημα του μετακινούμενου, η οποία μπορεί να ανέλθει έως το 80% των προβλεπόμενων δαπανών της μετακίνησης, για τις οποίες δαπάνες θα πρέπει να κατατίθενται ενδεικτικά δικαιολογητικά όπως εκτύπωση τιμών ξενοδοχείου, αεροπορικών εισιτηρίων κ.λπ. Απαραίτητη προϋπόθεση το συνολικό εκτιμώμενο κόστος της μετακίνησης να είναι άνω των 500€ (Απόφαση 150/22-08-2013/Θ8). Ο ΕΥ θα πρέπει να προσκομίζει τα έντυπα μαζί με τα δικαιολογητικά εντός 10 ημερών από την πραγματοποίηση της δαπάνης.

Σημειώνεται πως σε περίπτωση που μετακινούμενος που έχει αιτηθεί και του έχει δοθεί προκαταβολή έναντι μετακίνησης, κατά την εκκαθάριση της μετακίνησης το συνολικό ποσό αυτής δεν υπερβεί την προκαταβολή, διότι λανθασμένα υπολογίστηκε το εκτιμώμενο κόστος της μετακίνησης, δεν έχει δικαίωμα να αιτηθεί άλλης προκαταβολής.

Σε περίπτωση που δεν πραγματοποιηθεί μετακίνηση για την οποία έχει δοθεί προκαταβολή, ο παραλήπτης αυτής υποχρεούται όπως αμελλητί την επιστρέψει στον ΕΛΚΕ (καταθέτοντας

το ποσό στον λογαριασμό του έργου και κοινοποιώντας το καταθετήριο στο Λογιστήριο του ΕΛΚΕ). Σε διαφορετική περίπτωση υπόλογος είναι ο ΕΥ του έργου.

### **ΠΡΟΣΟΧΗ:**

Για την αναγνώριση, τη νόμιμη εκκαθάριση και εντολή πληρωμής της δαπάνης χρήσης ΙΧ αυτοκινήτου απαιτείται, σύμφωνα με ρητή διάταξη της 2/54866/0022/20.7.1999 Υπουργικής Απόφασης, ως απαραίτητο δικαιολογητικό, η προσκόμιση των αποδείξεων διοδίων, στις οποίες θα αναγράφεται υποχρεωτικά από τις υπηρεσίες διοδίων και η ημερομηνία διέλευσης. Αφού δε οι αποδείξεις αυτές, σύμφωνα με την ίδια Υπουργική Απόφαση, χρησιμοποιούνται ως αποδεικτικά στοιχεία της μετακίνησης, δεν μπορούν να αναπληρωθούν από Υπεύθυνες Δηλώσεις των μετακινηθέντων (υπεύθυνη δήλωση γίνεται δεκτή μόνο υπό την προϋπόθεση ότι στη διαδρομή αποδεδειγμένα δεν υπάρχει σταθμός διοδίων). Σε περίπτωση μετάβασης με ΙΧ αυτοκίνητο απαιτείται η προσκόμιση Υπεύθυνης Δήλωσης (με στοιχεία του κατόχου του ΙΧ, και του χρονικού διαστήματος που χρησιμοποιήθηκε. Στην ίδια δήλωση θα δηλώνεται και η μη προσκόμιση αποδεικτικών διέλευσης από σταθμό/-ούς διοδίων σύμφωνα με την προαναφερόμενη εξαίρεση).

### **Άρθρο 15: Προμήθειες υλικών και εκτελέσεις έργων**

Οι προμήθειες αναλωσίμων ή μη υλικών, οργάνων, μηχανημάτων, επίπλων και σκευών, εργαστηριακού εξοπλισμού και βιβλίων καθώς και η εκτέλεση εργασιών οποιουδήποτε είδους που είναι αναγκαίες για την εκτέλεση των έργων, όπως αυτές προβλέπονται στον αντίστοιχο προϋπολογισμό που περιέχεται στην εγκριτική απόφαση της ΕΕΕ, πραγματοποιούνται, μετά από εντολή του ΕΥ του έργου, με τη μέριμνα και την ευθύνη του προσωπικού της Γραμματείας (Τμήμα Προμηθειών & Δημοσίων Συμβάσεων) και εφόσον απαιτηθεί, την επικουρία των ειδικών υπηρεσιών του ΤΕΙ Θεσσαλίας.

#### **15.1 Διαδικασίες**

1. Προκειμένου να διαπιστωθεί το ποσό στο οποίο ανέρχεται η δαπάνη συγκεκριμένης προμήθειας και κατ' επέκταση η δυνατότητα ανάθεσής της, απευθείας ή με πρόχειρο ή με ανοικτό διαγωνισμό, λαμβάνεται υπόψη η συνολική δαπάνη που απαιτείται για να καλυφθούν οι ανάγκες του έργου σε αγαθά που, κατά τα διδάγματα της κοινής πείρας και τις συναλλακτικές αντιλήψεις θεωρούνται όμοια ή ομοειδή ή που εκ της φύσης τους, του αντικειμένου τους ή της λειτουργικότητάς τους εντάσσονται σε όμοιες ή παρεμφερείς κατηγορίες αγαθών. Στο πλαίσιο αυτό έχει κριθεί ότι κατάτμηση αποτελεί και η προμήθεια όμοιων ειδών από διάφορους προμηθευτές με τη διενέργεια περισσότερων πρόχειρων διαγωνισμών, αντί να τηρηθεί η διαδικασία του ενιαίου ανοικτού διαγωνισμού. Δεν μπορεί όμως να ανακύψει θέμα αδικαιολόγητης κατάτμησης μιας ενιαίας προμήθειας σε περισσότερες, όταν κατά την κοινή αντίληψη και τα συναλλακτικά ήθη τα προς προμήθεια είδη είναι κατά κατηγορίες εντελώς ετερόκλητα μεταξύ τους. Για τα είδη όμως που είναι ομοειδή πρέπει να δημοπρατούνται ενιαία. **Ομοειδή θεωρούνται:**

- αυτά που κατά τις συναλλακτικές αντιλήψεις και ήθη συνιστούν μερικότερες κατηγορίες του αυτού αγαθού και
- αυτά για τα οποία η ίδια κατηγορία υποψήφιων προμηθευτών ενδιαφέρεται να διεξαχθεί ενιαία διαδικασία.

Η κατάτμηση προμηθειών ομοειδών προϊόντων, προς αποφυγή της ανωτέρω διαδικασίας, καθιστά τη δαπάνη μη επιλέξιμη. Ο ΕΥ κάθε έργου – σε εφαρμογή των παραπάνω – συνεργάζεται με το Τμήμα Προμηθειών & Δημοσίων Συμβάσεων και το αρμόδιο μέλος του Τμήματος Διοικητικού Ελέγχου και Παρακολούθησης Έργων, στο πλαίσιο του σχεδιασμού υλοποίησης του έργου και σε υλοποίηση του προγράμματος δράσεων και προσδιορίζει τις ανάγκες, για προμήθειες ομοειδών προϊόντων ή αναθέσεις ομοειδών υπηρεσιών. Στη συνέχεια, συνεργάζεται με το Τμήμα Προμηθειών & Δημοσίων Συμβάσεων, για την σύνταξη της προκήρυξης και του σχεδίου της σύμβασης.

2. Για προμήθειες αγαθών ή υπηρεσιών ή εκτελέσεις έργων δαπάνης **μέχρι 20.000€** (χωρίς ΦΠΑ) η κάθε μία γίνεται με προσφυγή στη διαδικασία της απευθείας ανάθεσης, η οποία ορίζεται ως: *«διαδικασία ανάθεσης χωρίς εκ των προτέρων δημοσίωση, στο πλαίσιο της οποίας οι αναθέτουσες αρχές/αναθέτοντες φορείς αναθέτουν στον οικονομικό φορέα της επιλογής τους, κατόπιν έρευνας αγοράς και διαβούλευσης με έναν ή περισσότερους οικονομικούς φορείς, σύμφωνα με τα οριζόμενα στα άρθρα 118 και 328 (του Ν.*

4412/2016)». Η απευθείας ανάθεση διενεργείται, χωρίς να απαιτείται η συγκρότηση συλλογικού οργάνου για το σκοπό αυτόν, με τρόπο που αναλύεται στο ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ VII.

3. Προμήθειες ομοειδών προϊόντων ή εκτελέσεις ομοειδών εργασιών δαπάνης, άνω των **20.000€ έως και 60.000,00€** ανά έργο (χωρίς ΦΠΑ), πραγματοποιούνται με πρόχειρο (συνοπτικό) διαγωνισμό, κατόπιν αξιολόγησης των προσφορών που θα υποβληθούν, μετά από πρόσκληση εκδήλωσης ενδιαφέροντος/προκήρυξη που δημοσιεύεται στην ιστοσελίδα του Προγράμματος «ΔΙΑΥΓΕΙΑ», στην ιστοσελίδα ΕΛΚΕ ή/και του ΤΕΙ Θεσσαλίας καθώς και στο ΚΗΜΔΗΣ, για διάστημα τουλάχιστον **12 ημερών** (από την ημερομηνία δημοσίευσης της πρόσκλησης/προκήρυξης στο ΚΗΜΔΗΣ) προ της καταληκτική ημερομηνίας κατάθεσης προσφορών.
4. Προμήθειες ομοειδών προϊόντων ή εκτελέσεις ομοειδών εργασιών δαπάνης **άνω των 60.000€** (χωρίς ΦΠΑ) μέχρι και τα κατώτατα όρια που ορίζονται από τον Ν. 4412/2016, όπως εκάστοτε ισχύει, πραγματοποιούνται με ηλεκτρονικό Δημόσιο Διαγωνισμό σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία.
5. Προμήθειες ομοειδών προϊόντων ή εκτελέσεις ομοειδών εργασιών δαπάνης πάνω από τα κατώτατα όρια που ορίζονται από τον Ν. 4412/2016, όπως εκάστοτε ισχύει, πραγματοποιούνται με Διεθνή Διαγωνισμό, σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία ή σύμφωνα με ειδικότερους κανόνες της Κοινοτικής Νομοθεσίας.
6. Οι ομαδοποιήσεις και κατατάξεις σε «ομοειδή προϊόντα» ή «ομοειδείς εργασίες» πραγματοποιούνται από τον ΕΥ και εγκρίνονται από την ΕΕΕ.
7. Προμήθειες αγαθών και εκτελέσεις εργασιών **μέχρι 1.500,00€** (μη συμπεριλαμβανομένου ΦΠΑ), γίνονται με επιλογή του ΕΥ (βάσει της διαδικασίας του ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΤΟΣ IV) και δύναται να εγκρίνονται, εκτός από τον Πρόεδρό της και από το Συλλογικό Όργανο της ΕΕΕ.
8. Για προμήθειες, παρασχεθείσες υπηρεσίες και εκτελέσεις εργασιών αξίας **άνω των 2.500,00€** (μη συμπεριλαμβανομένου του ΦΠΑ) γεννάται η υποχρέωση κατάρτισης σύμβασης, σύμφωνα με τη διάταξη του άρθρου 130 του Ν. 4270/2014.  
Ειδικότερα για οποιαδήποτε προμήθεια, παρασχεθείσα υπηρεσία από το εξωτερικό απαιτείται η υπογραφή σύμβασης και για αξία μικρότερη των 2.500,00€.  
Στις περιπτώσεις όμως που έχει καταρτιστεί σύμβαση με το ίδιο ανωτέρω αναγραφόμενο αντικείμενο, ακόμη και για ποσά μικρότερα των 2.500,00€, η καταρτισθείσα υπογεγραμμένη σύμβαση πρέπει να καταχωρηθεί στο Κεντρικό Ηλεκτρονικό Μητρώο Δημοσίων Συμβάσεων σύμφωνα με την εγκύκλιο με αρ.πρωτ.Π1/678/26-3-2013 της Γενικής Γραμματείας Εμπορίου του Υπουργείου Ανάπτυξης Ανταγωνιστικότητας, Υποδομών, Μεταφορών και Δικτύων.
9. Για την κάλυψη των λειτουργικών αναγκών της Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Συμβάσεων, στις συμβάσεις από 2.500,00€ και άνω που υπάγονται στην παράγραφο 3, του άρθρου 4, του Ν. 4013/2011 (όπως τροποποιήθηκε με το άρθρο 375 παρ. 7 του ν. 4412/2016 και ισχύει) και συνάπτονται μετά την έναρξη ισχύος του, επιβάλλεται κράτηση ύψους 0,06%, η οποία υπολογίζεται επί της αξίας, εκτός ΦΠΑ, της αρχικής, καθώς και κάθε συμπληρωματικής σύμβασης και αποδίδεται συνολικά από τον ανάδοχο.

Επισημαίνεται ότι τα όρια της παραπάνω ενότητας δύναται να αλλάζουν με σχετικές αποφάσεις της ΕΕΕ του ΤΕΙ Θεσσαλίας ώστε να συμβαδίζουν με την εκάστοτε τρέχουσα σχετική νομοθεσία.

Ιδιαίτερη προσοχή πρέπει να δίδεται στα παρακάτω:

- i. Τα παραπάνω εφαρμόζονται εφόσον δεν προβλέπεται διαφορετικά από τον χρηματοδότη ή διαφοροποιούνται ανάλογα με τις απαιτήσεις του χρηματοδότη.
- ii. Η κατάτμηση προμηθειών ομοειδών προϊόντων προς αποφυγή των ανωτέρω διαδικασιών καθιστά τη δαπάνη μη επιλέξιμη.
- iii. Σε περίπτωση που η προεκτίμηση της προμήθειας δεν είναι εφικτή λόγω της ειδικής φύσης ή των αναγκών του έργου ή δεν είναι δυνατόν να τηρηθούν οι παραπάνω διαδικασίες για λόγους περιορισμένου χρόνου ή έγκαιρης και πληρέστερης διεξαγωγής του έργου, καθώς επίσης και σε περιπτώσεις που η προμήθεια ή το έργο αξιολογείται με κριτήρια ερευνητικής φύσεως, ποιοτικά ή καλλιτεχνικά, ή σε περιπτώσεις που ειδικές συνθήκες απαιτούν την προμήθεια από συγκεκριμένο προμηθευτή, ο ΕΥ υποβάλλει στην ΕΕΕ αιτιολογημένο αίτημα για τον καθορισμό και την έγκριση της διαδικασίας που

θα ακολουθηθεί (π.χ. διαγωνισμός μεταξύ προεπιλεγμένων προμηθευτών (κλειστός), διαδικασία διαπραγματεύσεων, ανταγωνιστικός διάλογος, απευθείας ανάθεση κ.λπ.).  
 ιν. Σε όλες τις παραπάνω περιπτώσεις η ΕΕΕ είναι αρμόδια να εγκρίνει τις αναθέσεις ή τα αποτελέσματα των διαγωνισμών προ της ανάθεσης της σύμβασης.

## **15.2 Επιτροπές Πιστοποίησης Παραδοτέων, Διαγωνισμού και Διενέργειας Κληρώσεων**

### **15.2.1 Επιτροπές Πιστοποίησης Παραδοτέων του Έργου**

Για τα έργα που χρηματοδοτούνται από το ΕΣΠΑ, ή όπου αλλού απαιτείται από τον φορέα χρηματοδότησης, η ΕΕΕ έχει αναπτύξει σύστημα πιστοποίησης εκτέλεσης, για την ορθή παρακολούθηση του φυσικού και οικονομικού αντικείμενου των έργων που υλοποιούνται, στο πλαίσιο αυτού.

Συγκεκριμένα, ο ΕΥ, μετά την ένταξη του έργου από τον φορέα χρηματοδότησης / Διαχειριστική Αρχή, εισηγείται στην ΕΕΕ, προς έγκριση, την σύσταση της Επιτροπής Παραλαβής και Πιστοποίησης Παραδοτέων του Έργου (Έντυπο Ε1). Η Επιτροπή αυτή, κατά κανόνα είναι τριμελής και αποτελείται από τον ΕΥ του έργου και δύο (2) μέλη ΕΠ του Ιδρύματος με γνωστικό αντικείμενο συναφές με το φυσικό αντικείμενο του έργου. Μετά την έγκριση της σύστασής της, από την ΕΕΕ, η Επιτροπή Παραλαβής και Πιστοποίησης των Παραδοτέων του Έργου, παρακολουθεί τη φυσική πρόοδο του έργου, πιστοποιεί ανά εξάμηνο την καλή εκτέλεση του έργου και συντάσσει κατά τη διάρκεια εξέλιξης του έργου τα σχετικά Πρακτικά Παραλαβής και Πιστοποίησης των Παραδοτέων του Έργου (Έντυπα Π2, Π3 – Υποβολή και Πιστοποίηση Παραδοτέων Έργου).

Τέλος, με την ολοκλήρωση κάθε έργου, η Επιτροπή Πιστοποίησης των Παραδοτέων του Έργου ελέγχει και εγκρίνει την Απολογιστική/Τελική έκθεση, συντάσσει το τελικό Πρακτικό (Έντυπο Π2-Πρακτικό Πιστοποίησης Φ.Α.), με το οποίο επικυρώνεται η ορθή εκτέλεση του έργου. Το τελικό Πρακτικό εγκρίνεται από την ΕΕΕ η οποία με αυτόν τον τρόπο πιστοποιεί την ολοκλήρωση του φυσικού και οικονομικού αντικείμενου του έργου.

### **15.2.2 Επιτροπές Διενέργειας Διαγωνισμών / Προσκλήσεων Εκδήλωσης Ενδιαφέροντος**

Οι Διαγωνισμοί ή οι διαδικασίες διαπραγμάτευσης (μετά από άγονους διαγωνισμούς) καθώς και οι Προσκλήσεις Εκδήλωσης Ενδιαφέροντος στο πλαίσιο ενός έργου διενεργούνται γενικά από μία τριμελή ή πενταμελή (ανάλογα με το είδος του διαγωνισμού) Επιτροπή Διενέργειας Διαγωνισμού/Επιτροπή Αξιολόγησης Προτάσεων (αντίστοιχα) που αποτελείται από (3) ή πέντε (5) τακτικά και (3) ή πέντε (5) αναπληρωματικά μέλη, μεταξύ όλων των μελών του προσωπικού του Ιδρύματος ή κατά περίπτωση μέλη ΕΠ του αντίστοιχου με τον ΕΥ Τμήματος του ΤΕΙ Θεσσαλίας που διαθέτουν τα απαραίτητα τυπικά προσόντα ώστε να διεκπεραιώσουν το έργο που θα τους ανατεθεί.

Η Επιτροπή Διενέργειας Διαγωνισμού αναλαμβάνει την αποσφράγιση των προσφορών, κρίνει για το παραδεκτό ή μη των προσφορών αυτών ή αξιολογεί τα αποτελέσματα των διαδικασιών διαπραγμάτευσης και συντάσσει το Πρακτικό Αξιολόγησης, αιτιολογώντας πλήρως την επιλογή της και παρακολουθεί την εξέλιξη της προμήθειας/υπηρεσίας. Το Πρακτικό Αξιολόγησης υποβάλλεται στην ΕΕΕ η οποία, μεταξύ άλλων, είναι αρμόδια να αποφασίσει:

- Την κατακύρωση του διαγωνισμού/έγκριση του αποτελέσματος
- Την τροποποίηση των όρων της διακήρυξης και την επανάληψη της
- Τη ματαίωση του διαγωνισμού
- Την προσφυγή στη διαδικασία της διαπραγμάτευσης.

Η Επιτροπή Αξιολόγησης Προτάσεων αναλαμβάνει την αποσφράγιση των προτάσεων, την αξιολόγησή τους και συντάσσει το σχετικό Πρακτικό Αξιολόγησης το οποίο υποβάλλει στην ΕΕΕ.

### **15.2.3 Επιτροπές Ενστάσεων**

Συγκροτείται μία Επιτροπή Ενστάσεων για το σύνολο των διαγωνισμών, με ετήσια θητεία, αποτελείται από (3) τακτικά και (3) αναπληρωματικά μέλη τα οποία θα προκύπτουν μετά από κλήρωση από το σύνολο των μελών του προσωπικού του Ιδρύματος.

Τα μέλη της είναι υποχρεωτικά διαφορετικά από τα μέλη των Επιτροπών Διενέργειας Διαγωνισμών και δύνανται να καλούν εξωτερικό εμπειρογνώμονα σε οποιαδήποτε περίπτωση απαιτηθεί.

Αρμόδιο όργανο για την οριστική κρίση των ενστάσεων/προσφυγών που υποβάλλονται σε όλα τα διαγωνιστικά στάδια είναι η ΕΕΕ που αποφασίζει κατόπιν εισήγησης της οικείας Επιτροπής Ενστάσεων.

### **15.2.4 Επιτροπές Παραλαβής**

Στην περίπτωση προμήθειας αγαθών ή υπηρεσιών αξίας άνω των 2.500€ μη συμπεριλαμβανομένου του ΦΠΑ, με απευθείας ανάθεση ή κατόπιν διαγωνισμών, είναι απαραίτητη η παραλαβή τους από μία τριμελή Επιτροπή Παραλαβής, η οποία αποτελείται από (3) τακτικά και (3) αναπληρωματικά μέλη, ΕΠ του αντίστοιχου με τον ΕΥ του έργου Τμήματος του ΤΕΙ Θεσσαλίας ή κατά περίπτωση μεταξύ όλων των μελών του προσωπικού του Ιδρύματος που διαθέτουν τα απαραίτητα τυπικά προσόντα ώστε να διεκπεραιώσουν το έργο που θα τους ανατεθεί. Τα μέλη της δεν μπορούν να ταυτίζονται με τα μέλη της Επιτροπής Διενέργειας Διαγωνισμού για το ίδιο έργο. Η Επιτροπή Παραλαβής παραλαμβάνει την προμήθεια ή πιστοποιεί την εκτέλεση της υπηρεσίας και συντάσσει το Πρωτόκολλο Παραλαβής/Καλής Εκτέλεσης.

### **15.2.5 Διαδικασία συγκρότησης Επιτροπών Διαγωνισμών - Επιτροπή Διενέργειας Κληρώσεων**

Όλα τα μέλη των επιτροπών, εκτός εάν ως μέλος των επιτροπών ορίζεται *ex officio*, θα προκύπτουν μετά από διαδικασία κλήρωσης όπως ορίζεται παρακάτω κατά περίπτωση.

Η κλήρωση είναι δημόσια και διενεργείται ηλεκτρονικά ή με οιοδήποτε άλλο πρόσφορο τρόπο από την αρμόδια για τη συγκρότηση συλλογικών οργάνων Επιτροπή Διενέργειας Κληρώσεων του ΕΛΚΕ, η οποία αποτελείται από τον Προϊστάμενο της Γραμματείας του ΕΛΚΕ και από δύο εργαζόμενους του ΕΛΚΕ, σύμφωνα με σχετική απόφαση της ΕΕΕ. Ο χρόνος και ο τόπος διεξαγωγής της κλήρωσης γνωστοποιείται τουλάχιστον δύο (2) ημέρες νωρίτερα, με ανάρτηση σχετικής ανακοίνωσης στην ιστοσελίδα ή τον πίνακα ανακοινώσεων του ΕΛΚΕ.

Από την κλήρωση αυτή εξάγεται ο απαιτούμενος αριθμός τακτικών και αναπληρωματικών μελών (για κάθε είδος διαγωνισμού) και τα κληρωθέντα αυτά μέλη αναγράφονται σε πίνακα, κατά τη σειρά κλήρωσής τους. Πρώτα διενεργείται η κλήρωση για τα τακτικά μέλη και μετά για τα αναπληρωματικά. Με ευθύνη του Προϊσταμένου της Γραμματείας του ΕΛΚΕ ειδοποιούνται για την επιλογή τους τα τακτικά και τα αναπληρωματικά μέλη. Για τη διενέργεια της κλήρωσης και τα αποτελέσματά της συντάσσεται σχετικό Πρακτικό. Το Πρακτικό αυτό επισυνάπτεται και αποτελεί αναπόσπαστο μέρος της πράξης επιλογής του μέλους του συλλογικού οργάνου της ΕΕΕ.

Η ΕΕΕ εκδίδει τις αποφάσεις συγκρότησης των ως άνω οργάνων μετά την ολοκλήρωση της διαδικασίας κλήρωσης.

Ειδικότερα δύνανται να συσταθούν **Επιτροπές Διενέργειας Διαγωνισμού και Παραλαβής για προμήθεια ειδών η αξιολόγηση των οποίων απαιτεί εξειδικευμένες γνώσεις.**

Α. Η Επιτροπή Διενέργειας Διαγωνισμού συγκροτείται σύμφωνα με την παρακάτω διαδικασία:

- Ο ΕΥ που επιθυμεί να προβεί σε προμήθεια αυτών των ειδών κατόπιν διενέργειας διαγωνισμού, αποστέλλει προς τη Γραμματεία του ΕΛΚΕ σχετικό αίτημα προκειμένου να διενεργηθεί κλήρωση από το Σώμα των μελών του προσωπικού του Ιδρύματος που υποδεικνύει και διαθέτουν τις απαραίτητες εξειδικευμένες γνώσεις ώστε να διεκπεραιώσουν το έργο που θα τους ανατεθεί.



- Η Γραμματεία του ΕΛΚΕ αφού λάβει υπόψη το αίτημα του ΕΥ, προχωράει στην ανακοίνωση της ημέρας και ώρας κατά την οποία θα πραγματοποιηθεί η κλήρωση.
- Μετά τη πραγματοποίηση της κλήρωσης και την επιλογή των μελών, συντάσσεται το Πρακτικό, το οποίο εισάγεται προς έγκριση από την ΕΕΕ.
- Τέλος, ενημερώνεται ο ΕΥ, καθώς και τα μέλη που κληρώθηκαν.

Β. Η Επιτροπή Παραλαβής ορίζεται με διενέργεια κλήρωσης από το Σώμα των μελών του προσωπικού του Ιδρύματος που υποδεικνύει ο Ε.Υ. και διαθέτουν τις απαραίτητες εξειδικευμένες γνώσεις ώστε να διεκπεραιώσουν το έργο που θα τους ανατεθεί, ακολουθώντας την ίδια διαδικασία για τη συγκρότηση Επιτροπής Διαγωνισμού που περιγράφεται παραπάνω.

### **15.2.6 Προμήθειες και υπηρεσίες που απαλλάσσονται από τον ΦΠΑ**

Σύμφωνα με την ΠΟΛ. 1128/97, τα ΑΕΙ δικαιούνται απαλλαγή από το ΦΠΑ όταν συμβάλλονται με την Ευρωπαϊκή Επιτροπή για την πραγματοποίηση ερευνητικών έργων και χρηματοδοτούνται από αυτήν μερικώς ή ολικώς. Οι διατάξεις της ΠΟΛ. 1128/1997, για την απαλλαγή από το ΦΠΑ εφαρμόζονται κατά την προμήθεια μηχανολογικού ή λοιπού εξοπλισμού και την παροχή υπηρεσιών, οι οποίες είναι απαραίτητες για την εκτέλεση της σύμβασης, κατά το ποσοστό που συμμετέχει στη χρηματοδότηση του έργου η Ευρωπαϊκή Επιτροπή. Στο ποσοστό που δεν συμμετέχει η Ευρωπαϊκή Επιτροπή, αλλά χρηματοδοτείται από το Δημόσιο ή από άλλο φορέα εμπεριέχεται ΦΠΑ. Η διαδικασία για τη χορήγηση της απαλλαγής γίνεται σε συνεργασία με τη Γραμματεία του ΕΛΚΕ.

#### Α. Δικαιολογητικά για την απαλλαγή του ΦΠΑ

Τα δικαιολογητικά που απαιτούνται για τη χορήγηση της απαλλαγής είναι τα ακόλουθα:

1. Αντίγραφο του συμβολαίου του έργου χωρίς τα τεχνικά χαρακτηριστικά.
2. Μετάφραση του συμβολαίου στα ελληνικά (όχι επικυρωμένη) και χωρίς τα τεχνικά χαρακτηριστικά.
3. Αίτηση του ΕΥ για απαλλαγή από το ΦΠΑ κατά τη προμήθεια μηχανολογικού ή λοιπού εξοπλισμού που αποτελούν τη βασική προϋπόθεση για την εκτέλεση του έργου. Για κάθε τιμολόγιο χορηγείται ξεχωριστή απαλλαγή (Έντυπο Α4).
4. Στην περίπτωση προμήθειας από το εσωτερικό της χώρας απαιτείται η έκδοση προτιμολογίου, από την προμηθεύτρια εταιρεία, (συνοδευόμενο από αναλυτικό Πίνακα Δαπανών / Υπηρεσιών εις διπλούν) με τα ακόλουθα στοιχεία: Επωνυμία, Διεύθυνση, ΑΦΜ, ΔΟΥ. Στο προτιμολόγιο πρέπει να υπάρχει αναλυτική περιγραφή του εξοπλισμού ή της υπηρεσίας, όπως θα αναγραφούν στο τιμολόγιο που θα εκδοθεί, καθώς και την αντίστοιχη αξία και τον ΦΠΑ για τον οποίο ζητείται απαλλαγή.  
Κατά αντιστοιχία για προμήθεια εκτός Ελλάδας, εκδίδεται proforme Invoice στην οποία αναγράφονται όλα τα ακόλουθα στοιχεία: Επωνυμία, Διεύθυνση, ΑΦΜ, ΔΟΥ.
5. Με την ολοκλήρωση των διαδικασιών (έγκριση απαλλαγής από ΔΟΥ), προσκομίζεται στην ΕΕΕ αντίγραφο του τιμολογίου συνοδευόμενο από αντίστοιχη «Γνωστοποίηση Εγκατάστασης Εξοπλισμού» του ΕΥ προς την αρμόδια εφορία (Έντυπο Υ6).
6. Η αρμόδια ΔΟΥ είναι πιθανόν να ζητήσει και περαιτέρω στοιχεία τα οποία θα ζητηθούν από τον ΕΥ.

Επισημαίνεται ότι η διαδικασία απαλλαγής ΦΠΑ πραγματοποιείται στα αρχικά στάδια υλοποίησης του έργου. Σε περίπτωση καθυστέρησης, το αίτημα δε γίνεται δεκτό από τη ΔΟΥ.

### **15.2.7 Προμήθειες από το εξωτερικό**

Οι προμήθειες αγαθών και υπηρεσιών από το εξωτερικό διακρίνονται σε προμήθειες από χώρες της Ευρωπαϊκής Ένωσης (ενδοκοινοτικές αποκτήσεις) και σε προμήθειες από τρίτες χώρες. Πρέπει να υπολογίζεται και να δεσμεύεται το απαιτούμενο ποσό που αφορά στη δαπάνη για την καταβολή του αναλογούντος ΦΠΑ και των εξόδων εκτελωνισμού, όπου απαιτούνται.

#### Ενδοκοινοτικές αποκτήσεις

Για τις προμήθειες αγαθών και υπηρεσιών από χώρες της Ευρωπαϊκής Ένωσης δεν απαιτείται εκτελωνισμός. Μαζί με τα τιμολόγια που κατατίθενται στην ΕΕΕ πρέπει να επισυνάπτονται και οποιαδήποτε άλλα παραστατικά που εκδίδονται από τον οίκο του εξωτερικού και αφορούν την ενδοκοινοτική απόκτηση (PACKING LIST, φορτωτικά έγγραφα κ.λπ.), καθώς και ο πίνακας στοιχείων για αποκτήσεις από το εξωτερικό (έντυπα Α3, Ο1, Σ6). Τα προτιμολόγια εκδίδονται στο όνομα της ΕΕΕ, όπου, μέσα σε παρένθεση, θα πρέπει να αναφέρεται το όνομα του ΕΥ. Το VAT Number είναι: **EL090136366**.

#### Εισαγωγή από τρίτες χώρες - Εκτελωνισμός

Για κάθε αγαθό που εισέρχεται στην Ελλάδα από τρίτη χώρα (μη κράτος-μέλος της Ευρωπαϊκής Ένωσης) θα πρέπει να γίνεται εκτελωνισμός στο Ελληνικό κράτος. Για τον λόγο αυτό ο ΕΥ του έργου ενημερώνει τη Γραμματεία του ΕΛΚΕ προκειμένου να προβεί στις απαιτούμενες ενέργειες.

#### Συμβάσεις Αποφυγής Διπλής Φορολογίας (ΣΑΔΦ)

Στην ελληνική έννομη τάξη οι διεθνείς συμβάσεις, οι οποίες έχουν κυρωθεί με νόμο και έχουν τεθεί σε ισχύ, υπερισχύουν της εθνικής νομοθεσίας σύμφωνα με την παράγραφο 1 του άρθρου 28 του Συντάγματος. Οι διμερείς Συμβάσεις Αποφυγής Διπλής Φορολογίας είναι ένα συμβατικό πλαίσιο για την αποφυγή της διπλής φορολογίας του εισοδήματος και του κεφαλαίου μεταξύ Κρατών. Σήμερα η χώρα μας διαθέτει ένα εκτεταμένο διεθνές συμβατικό πλαίσιο για την αποφυγή της διπλής φορολογίας, με τα άλλα κράτη.

Ειδικότερα:

Για να έχουν εφαρμογή οι ευεργετικές διατάξεις της αντίστοιχης Σύμβασης Αποφυγής της Διπλής Φορολογίας, ο πραγματικός δικαιούχος του εισοδήματος υποβάλλει με τη δήλωση στην αρμόδια ΔΟΥ την ΑΙΤΗΣΗ ΓΙΑ ΤΗΝ ΕΦΑΡΜΟΓΗ ΤΗΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ ΑΠΟΦΥΓΗΣ ΤΗΣ ΔΙΠΛΗΣ ΦΟΡΟΛΟΓΙΑΣ ΜΕΤΑΞΥ ΕΛΛΑΔΑΣ ΚΑΙ ΤΟΥ ΚΡΑΤΟΥΣ ΤΗΣ ΦΟΡΟΛΟΓΙΚΗΣ ΚΑΤΟΙΚΙΑΣ ΤΟΥ (CLAIM FOR THE APPLICATION OF THE DOUBLE TAXATION CONVENTION BETWEEN GREECE AND.....) η οποία κατά τη στιγμή της δήλωσης πρέπει να είναι ήδη δεόντως συμπληρωμένη και υπογεγραμμένη από τον ίδιο, καθώς και συμπληρωμένη, υπογεγραμμένη και σφραγισμένη από την αρμόδια αλλοδαπή φορολογική αρχή, η οποία πιστοποιεί ότι το πρόσωπο αυτό είναι κάτοικος του άλλου αυτού κράτους, κατά την έννοια της οικείας Σύμβασης Αποφυγής της Διπλής Φορολογίας. Στην περίπτωση κατά την οποία ο κάτοικος εξωτερικού αιτείται την επιστροφή παρακρατηθέντος φόρου πρέπει να προσκομίσει στη Διεύθυνση Διεθνών Οικονομικών Σχέσεων – Τμήμα Α΄ (Καραγεώργη Σερβίας 8, Τ.Κ. 101 84, ΑΘΗΝΑ) την ΕΤΗΣΙΑ ΑΙΤΗΣΗ ΕΠΙΣΤΡΟΦΗΣ ΦΟΡΟΥ ΕΙΣΟΔΗΜΑΤΟΣ (ANNUAL CLAIM TO REFUND OF INCOME TAX), δεόντως συμπληρωμένη και υπογεγραμμένη από τον ίδιο. Η ΑΙΤΗΣΗ αυτή υποβάλλεται συμπληρωμένη, υπογεγραμμένη και σφραγισμένη από την αρμόδια αλλοδαπή φορολογική αρχή, η οποία, λαμβάνοντας γνώση της ΑΙΤΗΣΗΣ του φορολογικού κατοίκου της σχετικά με επιστροφή παρακρατηθέντος ελληνικού φόρου για εισόδημα που αυτός απέκτησε από πηγές Ελλάδας, πιστοποιεί ότι το πρόσωπο αυτό είναι / ήταν για την αντίστοιχη χρήση κάτοικος του άλλου αυτού κράτους, κατά την έννοια της οικείας Σύμβασης Αποφυγής της Διπλής Φορολογίας.

### **15.2.8 Προμήθειες μέσω διαδικτύου και χρήση πιστωτικής κάρτας**

#### Α. Είσπραξη συνδρομών για συνέδρια

Στα πλαίσια της διαχείρισης συνεδρίων με ΕΥ μέλη ΕΠ του ΤΕΙ Θεσσαλίας, η ΕΕΕ παρέχει τη δυνατότητα η είσπραξη του αντιτίμου της συμμετοχής των συνέδρων να γίνεται με τη χρήση της πιστωτικής τους κάρτας. Για τη χρήση της παραπάνω υπηρεσίας κατατίθεται έγγραφο αίτημα στη Γραμματεία του ΕΛΚΕ.

#### Β. Πληρωμή δαπανών με πιστωτική κάρτα

Σε περιπτώσεις όπου δαπάνες που αφορούν προμήθεια προϊόντων ή υπηρεσιών αναλαμβάνονται μέσω διαδικτύου και πληρώνονται με πιστωτική κάρτα επισημαίνονται τα παρακάτω:

- Προμήθεια προϊόντων μέσω διαδικτύου: Για τις αγορές προϊόντων μέσω διαδικτύου θα πρέπει να υπάρχει το νόμιμο σύμφωνα με τα ΕΛΠ παραστατικό (Τιμολόγιο ή Invoice) και η παράδοση των προϊόντων θα πρέπει να συνοδεύεται με τα σχετικά παραστατικά/έγγραφα διακίνησης. Σε περίπτωση πληρωμής της δαπάνης μέσω

πιστωτικής κάρτας και απουσίας σχετικής αναφοράς για τον τρόπο πληρωμής στο παραστατικό που έχει εκδοθεί, θα πρέπει να κατατίθενται στη Γραμματεία του ΕΛΚΕ και αποδεικτικά έγγραφα απόδειξης της πληρωμής (φόρμα παραγγελίας ή/και αντίγραφο κινήσεων πιστωτικής κάρτας).

- Διαμονή σε ξενοδοχείο: Ανεξάρτητα από τον τρόπο κράτησης για τη διαμονή σε ξενοδοχείο (ηλεκτρονικά ή τηλεφωνικά ή μέσω πρακτορείου), για την αναγνώριση της δαπάνης θα πρέπει να εκδίδεται και να υποβάλλεται στη Γραμματεία του ΕΛΚΕ παραστατικό (Τιμολόγιο ή Απόδειξη Παροχής Υπηρεσιών ή invoice) του ξενοδοχείου, το οποίο εκδίδεται στα στοιχεία του μετακινούμενου και στο οποίο θα περιλαμβάνεται το σύνολο της δαπάνης, καθώς και τα αποδεικτικά στοιχεία για την καταβολή του αντίστοιχου ποσού.
- Ηλεκτρονικές κρατήσεις αεροπορικών εισιτηρίων: Όταν γίνεται χρήση του διαδικτύου για την έκδοση ηλεκτρονικού εισιτηρίου και συχνά και ηλεκτρονικής κάρτας επιβίβασης, επειδή απουσιάζει το σώμα του εισιτηρίου ή/και οι πρωτότυπες κάρτες επιβίβασης και επειδή τα ηλεκτρονικά παραστατικά δεν επαρκούν για την αναγνώριση της δαπάνης, τόσο από πλευράς Ευρωπαϊκής Ένωσης όσο και από πλευράς Φορολογικής Αρχής, θα πρέπει να κατατίθενται στη Γραμματεία του ΕΛΚΕ αποδεικτικά έγγραφα/παραστατικά πραγματοποίησης της μετακίνησης και πληρωμής των σχετικών δαπανών. Ενδεικτικά θα πρέπει να κατατίθενται:
  - α) Αποδεικτικά της ηλεκτρονικής συναλλαγής και της ηλεκτρονικής κράτησης (φόρμα παραγγελίας, email επιβεβαίωσης κράτησης κλπ.)
  - β) Οι πρωτότυπες κάρτες επιβίβασης
  - γ) Αποδεικτικό πληρωμής της δαπάνης (Απόδειξη Είσπραξης από το πρακτορείο, φόρμα παραγγελίας ή/και αντίγραφο κινήσεων πιστωτικής κάρτας)
- Κόστος ανατύπων δημοσιεύσεων σε επιστημονικά περιοδικά, ή εγγραφή από μέλη ΕΠ ή υπαλλήλους του ΤΕΙ Θεσσαλίας σε συνέδρια του εσωτερικού ή του εξωτερικού: Απαιτείται κατάθεση εγγράφου αιτήματος στη Γραμματεία του ΕΛΚΕ προκειμένου να εγκριθεί η διαδικασία.

#### **Άρθρο 16: Διαδικασία πληρωμής δαπανών**

Η πληρωμή των δαπανών του έργου γίνεται με έκδοση επιταγών ή κατάθεση σε τραπεζικό λογαριασμό του δικαιούχου της δαπάνης. Την τραπεζική επιταγή ή τραπεζική μεταφορά σε λογαριασμό του δικαιούχου εκδίδει ή διενεργεί το τμήμα Λογιστηρίου και Οικονομικής Διαχείρισης Έργων, εφόσον συντρέχουν, οι παρακάτω προϋποθέσεις:

1. Έχει εγκριθεί από την ΕΕΕ ο προϋπολογισμός του έργου.
2. Έχουν τηρηθεί οι προβλεπόμενες, από το ισχύον θεσμικό πλαίσιο και τον παρόντα Οδηγό, διαδικασίες ανάληψης της δαπάνης (η ΕΕΕ δύναται να αρνηθεί την καταβολή της δαπάνης σε περίπτωση που δεν έχουν τηρηθεί οι προβλεπόμενες διαδικασίες).
3. Έχουν ελεγχθεί και βεβαιωθεί, από τα αρμόδια τμήματα του ΕΛΚΕ, η νομιμότητα, επιλεξιμότητα και κανονικότητα της δαπάνης (η ΕΕΕ επιφυλάσσεται να επιστρέψει στον ΕΥ δικαιολογητικά τα οποία έχουν προβλήματα νομιμότητας, επιλεξιμότητας ή και κανονικότητας).
4. Υπάρχει επαρκές ταμειακό υπόλοιπο στο λογαριασμό του έργου.

#### **16.1 Πληρωμή δαπανών για αμοιβές προσωπικού**

Για κάθε κατηγορία προσωπικού που αμείβεται από το έργο για την καταβολή της αμοιβής υποβάλλονται στη Γραμματεία του ΕΛΚΕ:

1. Η Εντολή Πληρωμής-Απόδοσης Αμοιβών (έντυπο Ο2), της αντίστοιχης κατηγορίας προσωπικού, υπογεγραμμένη από τον ΕΥ.
2. Η Κατάσταση Αμοιβών της αντίστοιχης κατηγορίας προσωπικού (έντυπα Μ), υπογεγραμμένη από τον ΕΥ. Στη Κατάσταση Αμοιβών, που αποτελεί αναπόσπαστο μέρος της Εντολής Πληρωμής, αναγράφεται το ακαθάριστο ποσό αμοιβών για τον απασχολούμενο και το διάστημα στο οποίο αντιστοιχεί η αμοιβή.
3. Η εντολή πληρωμής θα πρέπει να συνοδεύεται από κάθε άλλο παραστατικό που είναι απαραίτητο για την πιστοποίηση και τη πληρωμή της δαπάνης (ενδεικτικά αναφέρονται φύλλα χρονοχρέωσης, βεβαιώσεις υλοποίησης έργου, ΤΠΥ, ΑΠΥ κ.λπ.). Επίσης και κάθε παραστατικό/έγγραφο που τυχόν απαιτεί ο χρηματοδότησης του έργου.

Απαραίτητη προϋπόθεση για την πληρωμή των αμοιβών εκτός των όσων αναφέρονται είναι η ύπαρξη εγκεκριμένης και υπογεγραμμένης σύμβασης στο έργο του αμειβόμενου από τον οποίο θα γίνει η πληρωμή.

Στο ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΙΙΙ του παρόντος παρατίθενται τα δικαιολογητικά πληρωμής για τις διάφορες κατηγορίες προσωπικού.

### **16.2 Δικαιολογητικά πληρωμής προμηθειών (εξοπλισμού, αναλωσίμων, λοιπών εξόδων)**

1. Εντολή Πληρωμής (έντυπο Ο1) και Τιμολόγιο/Δελτίο Αποστολής ή Τιμολόγιο Παροχής υπηρεσιών/Δελτίο Αποστολής «επί πιστώσει» και δικαιούχους τους προμηθευτές που τα εκδίδουν, όπως πρέπει να προκύπτει και από τους συνημμένους πίνακες (έντυπα Σ3, Σ5 κατά περίπτωση), που αποτελούν αναπόσπαστο μέρος της Εντολής. Ο ΕΛΚΕ εκδίδει ονομαστικές επιταγές ή κάνει μεταφορά ποσού σε διαταγή του προμηθευτή, η οποία παραλαμβάνεται με ταυτόχρονη κατάθεση της εξοφλητικής απόδειξης. Η προσκόμιση του τιμολογίου πρέπει να γίνεται μέσα σε δέκα (10) μέρες μετά την πραγματοποίηση της δαπάνης.
2. Φορολογική Ενημερότητα και Ασφαλιστική Ενημερότητα από το ΙΚΑ (για παραστατικά συνολικής αξίας πάνω από 1.500 € και 3.000 € αντίστοιχα) και μόνο για τις προμήθειες εσωτερικού.
3. Πρωτόκολλο της Επιτροπής Παραλαβής για την παραλαβή του είδους ή για την καλή εκτέλεση της σύμβασης για τις προμήθειες υπηρεσιών ή εκτελέσεις έργων (έντυπα Β1), η αξία των οποίων είναι άνω των 2.500 € μη συμπεριλαμβανομένου του ΦΠΑ

#### **16.2.1 Δικαιολογητικά πληρωμής και δικαιολόγησης εισαγωγών**

Για την πληρωμή της δαπάνης:

- Συμπληρώνονται τα έντυπα Ο3 και Σ6.
- Επισυνάπτεται το διαθέσιμο παραστατικό – INVOICE ή PROFORMA INVOICE με περιγραφή των ειδών στα ελληνικά. (από τον ΕΥ)

Για την δικαιολόγηση της δαπάνης:

- Επισυνάπτεται το γραμμάτιο είσπραξης της τράπεζας
- Επισυνάπτεται, εάν υπάρχει, το αποδεικτικό της κατάθεσης στην τράπεζα της επιστροφής αχρησιμοποίητου ποσού.
- Επισυνάπτεται το πρωτότυπο παραστατικό – INVOICE (μόνο στη περίπτωση που το αρχικό παραστατικό ήταν PROFORMA INVOICE)

Για την ταυτόχρονη πληρωμή και δικαιολόγηση της δαπάνης για έξοδα εκτελωνισμού (μόνο στην περίπτωση εισαγωγής από χώρες εκτός Κοινότητας – Τρίτες χώρες)

- Συμπληρώνεται το έντυπο (Ο1) «Εντολή Πληρωμής – Απόδοση Λογαριασμού».
- Επισυνάπτονται τα δικαιολογητικά του τελωνείου (π.χ. τιμολόγιο παροχής υπηρεσιών εκτελωνιστή, διασάφηση τελωνείου) εξοφλημένα ή ανεξόφλητα.

#### **16.3 Δικαιολογητικά μετακίνησης προσωπικού**

1. Ημερολόγιο κίνησης (έντυπα Σ1, Σ2α, Σ2β), υπογεγραμμένο από τον ΕΥ και τον μετακινούμενο, στο οποίο θα πρέπει να περιγράφεται αναλυτικά ο σκοπός του ταξιδιού, εντολή μετακίνησης και εντολή πληρωμής σε περίπτωση που τα έξοδα είναι επί πιστώσει.
2. Αποδεικτικά της μετακίνησης:
  - Πρωτότυπη απόδειξη πώλησης εισιτηρίων,
  - Πρωτότυπα εισιτήρια,
  - Πρωτότυπες κάρτες επιβίβασης στο αεροσκάφος, και  
Αν η κράτηση έγινε μέσω διαδικτύου τότε απαιτούνται (α) αντίγραφο κράτησης εισιτηρίου, όπου να φαίνονται οι ημερομηνίες ταξιδιού, η διαδρομή και το κόστος, και (β) πρωτότυπες ή ηλεκτρονικές κάρτες επιβίβασης στο αεροσκάφος.
  - Αποδείξεις παροχής υπηρεσιών ξενοδοχείων ή ενοικιαζόμενων καταλυμάτων εκδοθείσες στα στοιχεία του μετακινούμενου.  
Αν η κράτηση του ξενοδοχείου ή του καταλύματος έγινε: (α) μέσω γραφείου ταξιδιών, τότε απαιτείται Τιμολόγιο Παροχής Υπηρεσιών του γραφείου και φωτοαντίγραφο του σχετικού αποδεικτικού (voucher ή fax) από το γραφείο προς το

ξενοδοχείο, ή (β) μέσω διαδικτύου, τότε απαιτείται τιμολόγιο ή απόδειξη της αντίστοιχης εταιρείας, όπου να φαίνονται οι ημέρες διαμονής και όλες οι χρεώσεις αναλυτικά.

Αν δεν υπάρχουν δαπάνες διαμονής, προσκομίζεται Υπεύθυνη Δήλωση του άρθρου 8 Ν.1599/1986 δηλώνοντας: «Φιλοξενήθηκα από συγγενικό/φιλικό μου πρόσωπο.»

- Παραστατικό/Απόδειξη για τα έξοδα εγγραφής σε συνέδριο/σεμινάριο καθώς και βεβαίωση συμμετοχής σε συνέδριο/σεμινάριο ή λίστα συμμετεχόντων.
3. Όταν πρόκειται για συνέδριο ημερίδα, workshop υποβάλλονται επίσης:
- Πρόγραμμα εργασιών (στον οποίο φαίνονται ο τίτλος, ο τόπος, οι ημερομηνίες διεξαγωγής κ.λπ.)
  - Πρόσκληση συμμετοχής (έντυπη ή ηλεκτρονική)
  - Συνοπτικά πεπραγμένα των εργασιών που πραγματοποιήθηκαν και των αποτελεσμάτων και σύνδεσή τους με το φυσικό αντικείμενο του έργου/πακέτα εργασίας.
  - Τυχόν παρουσιάσεις στις οποίες να φαίνεται και στοιχεία του γεγονότος (τόπος, ημερομηνίες, τίτλος) που λαμβάνει χώρα.
  - Οτιδήποτε άλλο σχετικό υλικό (πχ φωτογραφίες, αλληλογραφία, εγγραφή στο συνέδριο, παρουσιολόγιο).
4. Όταν πρόκειται για συναντήσεις εργασίας υποβάλλονται επίσης:
- Αλληλογραφία για το καθορισμό των συναντήσεων (έντυπη ή ηλεκτρονική) στην οποία φαίνεται ο τόπος, ο χρόνος, η διάρκεια και οι συμμετέχοντες.
  - Τυχόν παρουσιάσεις.
  - Συνοπτικά πεπραγμένα/πρακτικά με τα αποτελέσματα των συναντήσεων και εργασιών και σύνδεσή τους με το φυσικό αντικείμενο του έργου/πακέτα εργασίας.
  - Λοιπό σχετικό υλικό (πχ εντολή μετακίνησης, φωτογραφίες, παρουσιολόγιο κ.λπ.).

Τέλος, εκτός των παραπάνω, μπορεί να ζητηθούν και πρόσθετα δικαιολογητικά που μπορεί να απαιτούνται από τον χρηματοδότη του έργου και τους διάφορους ελεγκτικούς φορείς.

Τα παραπάνω αποτελούν στοιχεία που δικαιολογούν τη μετακίνηση, αποδεικνύουν την πραγματοποίηση, το σκοπό και τη νομιμότητα της μετακίνησης, οπότε θα πρέπει να συνοδεύουν κάθε Εντολή Πληρωμής. Στην αντίθετη περίπτωση η διαδικασία πληρωμής θα διακόπτεται μέχρι να επιλυθεί η εκκρεμότητα.

#### **16.4 Δικαιολογητικά πληρωμής δαπανών για μισθώσεις ακινήτων, μεταφορικών μέσων και εξοπλισμού**

Οι μισθώσεις ακινήτων, μεταφορικών μέσων και εργαστηριακού ή μηχανικού εξοπλισμού που είναι αναγκαίες για την εκτέλεση των χρηματοδοτούμενων έργων, όπως αυτές καθορίζονται στην εγκριτική απόφαση της ΕΕΕ μέσα στα πλαίσια του εγκεκριμένου προϋπολογισμού του έργου, πραγματοποιούνται σύμφωνα με όσα προβλέπονται για τις προμήθειες και τις εκτελέσεις υπηρεσιών.

#### **Άρθρο 17: Απρόβλεπτα – Λοιπά έξοδα**

Με εντολή του Προέδρου ή της ΕΕΕ, δύναται να καλύπτονται από τη Γραμματεία του ΕΛΚΕ δαπάνες που δεν μπορούν να ενταχθούν σε καμία από τις παραπάνω κατηγορίες, λόγω της ιδιομορφίας τους, π.χ. δημοσιεύσεις προκηρύξεων σε εφημερίδες, μισθώσεις, συντηρήσεις κλπ.-

### **ΚΕΦΑΛΑΙΟ Ε – Ολοκλήρωση Έργου**

#### **Άρθρο 18: Χρονική διάρκεια έργου**

1. Σε έργα που δεν ορίζεται η χρονική διάρκεια τους από τον χρηματοδότη, η διάρκεια τους καθορίζεται στα τρία (3) έτη.
2. Σε κάθε περίπτωση μη ολοκλήρωσης των έργων εντός της καθορισμένης χρονικής τους διάρκειας, με τη λήξη τους ο ΕΥ οφείλει να υποβάλει έκθεση των πεπραγμένων, αναφορά του υπολοίπου του προϋπολογισμού και των λοιπών προς εκτέλεση δραστηριοτήτων και ένα εφικτό χρονοδιάγραμμα ολοκλήρωσης αυτού.

3. Σε περίπτωση που σε κάποιο έργο παύει η δoσοληπτική του κίνηση για διάστημα πέραν του έτους, θα ενημερώνεται ο ΕΥ από τη Γραμματεία του ΕΛΚΕ για τον χρόνο της λήξης του έργου και τον χρόνο της εκταμίευσης του υπολοίπου του λογαριασμού. Αν το αδιάθετο υπόλοιπο εκάστου έργου δεν χρησιμοποιηθεί από τον ΕΥ για τους σκοπούς αυτούς, ο ΕΛΚΕ με απόφαση της ΕΕΕ θα απορροφά το κονδύλιο αυτό, εκτός αν ορίζει διαφορετικά ο χρηματοδότης.
4. Παράταση του έργου δίνεται ύστερα από αίτηση του ΕΥ με τη σύμφωνη γνώμη του χρηματοδότη και την έγκριση της ΕΕΕ.

#### **Άρθρο 19: Διαχείριση μη αναλωσίμων υλικών**

Τα μη αναλώσιμα υλικά κάθε είδους των οποίων η προμήθεια πραγματοποιείται για τις ανάγκες εκτέλεσης των έργων και σε βάρος των πιστώσεων του ΕΛΚΕ, και εγκαθίστανται ή τοποθετούνται σε χώρους του ΤΕΙ Θεσσαλίας, καταγράφονται από τη Γραμματεία σε Μητρώο Παγίων. Μετά το πέρας των έργων, και ανάλογα με τις συμβατικές δεσμεύσεις, τα μη αναλώσιμα υλικά διατίθενται στο οικείο Εργαστήριο, Τομέα ή Τμήμα του ΤΕΙ Θεσσαλίας του ΕΥ του έργου. Η παράδοση του πάγιου εξοπλισμού ορίζεται με απόφαση της ΕΕΕ και εγκρίνεται από τη Συνέλευση του Ιδρύματος.

#### **Άρθρο 20: Ολοκλήρωση - Δημοσιοποίηση των αποτελεσμάτων**

Με τη λήξη του έργου συντάσσεται από τον ΕΥ Τελική Έκθεση με τα αποτελέσματα του έργου. Αντίτυπα της Έκθεσης αποστέλλονται στον φορέα χρηματοδότησης και στην ΕΕΕ. Κατά τακτά χρονικά διαστήματα η ΕΕΕ εκδίδει γενικό οικονομικό και επιστημονικό απολογισμό του έργου της. Για τον σκοπό αυτόν ο ΕΥ υποβάλλει επίσης περιληπτική έκθεση, τα στοιχεία της οποίας περιλαμβάνονται σε ειδική έκδοση της ΕΕΕ.

Τα αποτελέσματα του έργου μπορεί να ανακοινωθούν σε συνέδρια του εσωτερικού ή του εξωτερικού, σε σεμινάρια ή συμπόσια και να γίνουν αντικείμενο συζητήσεων σε ειδικές ημερίδες.

#### **Άρθρο 21: Διάδοση αποτελεσμάτων**

Ο ΕΛΚΕ συμβάλλει στη διάδοση του έργου του ΤΕΙ Θεσσαλίας προβάλλοντας έμπρακτα το ερευνητικό, κοινωνικό και εκπαιδευτικό του έργο με τη χρηματοδότηση επιστημονικών και άλλων εκδηλώσεων, τη χρηματοδότηση πληροφοριακού υλικού καθώς και μέσω της ιστοσελίδας του.

Ο ΕΛΚΕ συντάσσει ετήσιο απολογισμό που περιλαμβάνει οικονομικά στοιχεία και δημοσιεύει περιοδικά πεπραγμένα των έργων, τα οποία διαχειρίστηκε ή και χρηματοδότησε.

#### **Άρθρο 22: Πνευματική και βιομηχανική ιδιοκτησία - Αξιοποίηση ερευνητικών αποτελεσμάτων**

Τα αντικείμενα της πνευματικής και βιομηχανικής ιδιοκτησίας καθώς και της αξιοποίησης ερευνητικών αποτελεσμάτων αναπτύσσονται στο ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ VIII.

#### **Άρθρο 23: Ειδικές διατάξεις**

1. Ο Πρόεδρος της ΕΕΕ χορηγεί επίσημες βεβαιώσεις για δωρεές προς τον ΕΛΚΕ προκειμένου να χρησιμοποιηθούν για φορολογικές ή άλλες απαλλαγές.
2. Βεβαιώσεις χορηγούνται από τον Πρόεδρο της ΕΕΕ προς όλους τους αμειβόμενους από τον ΕΛΚΕ. Στις βεβαιώσεις αυτές αναφέρονται τα ετήσια ποσά των αμοιβών σύμφωνα με τα ισχύοντα για τη φορολογία εισοδήματος.
3. Ο ΕΛΚΕ εκδίδει εγγυητικές επιστολές ορισμένου χρόνου εφόσον απαιτείται σε κάποιο έργο. Το κόστος των εγγυητικών επιστολών είναι επιλέξιμο και βαρύνει τον προϋπολογισμό του έργου εφ' όσον αυτός εγκριθεί. Ο ΕΛΚΕ δεσμεύει ποσά αντίστοιχα του ύψους των εγγυητικών επιστολών, μέχρι της ολοκλήρωσης του έργου και της επιστροφής των εγγυητικών επιστολών. Σε περίπτωση κατάπτωσης των εγγυητικών επιστολών καλής εκτέλεσης την ευθύνη φέρει ο ΕΥ του έργου.
4. Στα συγχρηματοδοτούμενα έργα, κατόπιν σχετικής εισήγησης του ΕΥ του έργου προς την ΕΕΕ, ορίζεται, μεταξύ των μελών της ερευνητικής ομάδας, αναπληρωτής του. Εφαρμόζοντας την αρχή της μη ταύτισης του ρόλου του ελεγκτή με τον ελεγχόμενο, ο

αναπληρωτής του ΕΥ έχει, μεταξύ άλλων, την ευθύνη της πιστοποίησης και παραλαβής των παραδοτέων στα οποία συμμετέχει ο ΕΥ.

5. Η ΕΕΕ μπορεί να διακόψει την πληρωμή δαπανών ενός έργου ή ακόμη και να απαιτήσει την επιστροφή μέρους ή ολόκληρου του κονδυλίου που διατέθηκε, αν η ερευνητική ομάδα δεν συμμορφώνεται με τους όρους του παρόντος Οδηγού ή τους συμβατικούς όρους υλοποίησης του έργου. Σε περίπτωση διακοπής της πληρωμής δαπανών για έναν από τους παραπάνω λόγους, το ΤΕΙ Θεσσαλίας και ο ΕΛΚΕ μεριμνούν ώστε να διασφαλίσουν τα συμφέροντά τους έναντι οιοδήποτε τρίτου.
6. Τα ποσά που αναφέρονται στον παρόντα Οδηγό και αφορούν κατά αποκοπή αποζημιώσεις ή ανώτατα όρια αμοιβών/δαπανών είναι δυνατόν να αναπροσαρμόζονται, με αποφάσεις της ΕΕΕ, ώστε να ανταποκρίνονται στις πραγματικές ανάγκες των έργων.
7. Θέματα που προκύπτουν κατά την εκτέλεση των έργων και δεν προβλέπονται από τον παρόντα Οδηγό ή τυχόν προβλήματα που θα προκύψουν κατά την εφαρμογή του και εφόσον αυτά δεν ρυθμίζονται από την ΚΥΑ 679/1996, αντιμετωπίζονται με αποφάσεις της ΕΕΕ, μέχρι την τροποποίηση του παρόντος Οδηγού.-

Η παρούσα απόφαση είναι δημοσιευτέα στον ιστότοπο του Ιδρύματος και στο Πρόγραμμα «Διαύγεια».

**Ο ΠΡΟΕΔΡΟΣ ΤΗΣ ΣΥΝΕΛΕΥΣΗΣ  
ΤΟΥ Τ.Ε.Ι. ΘΕΣΣΑΛΙΑΣ**

**ΠΑΝΑΓΙΩΤΗΣ ΓΟΥΛΑΣ  
ΚΑΘΗΓΗΤΗΣ**

**ΚΟΙΝΟΠΟΙΗΣΗ**

ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΟΙΚΟΝΟΜΙΑΣ, ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ ΚΑΙ ΤΟΥΡΙΣΜΟΥ  
ΕΝΙΑΙΟΣ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΣ ΤΟΜΕΑΣ  
ΕΙΔΙΚΗ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΤΟΜΕΑΚΩΝ Ε.Π. ΤΟΥ ΕΚΤ  
ΕΙΔΙΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ Ε.Π. «ΑΝΑΠΤΥΞΗ ΑΝΘΡΩΠΙΝΟΥΔΥΝΑΜΙΚΟΥ,  
ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗ ΚΑΙ ΔΙΑ ΒΙΟΥ ΜΑΘΗΣΗ»  
Κοραή 4, 10564  
ΑΘΗΝΑ

**ΕΣΩΤΕΡΙΚΗ ΔΙΑΝΟΜΗ:**

- ΕΙΔΙΚΟΣ ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΟΣ ΚΟΝΔΥΛΙΩΝ ΚΑΙ ΕΡΕΥΝΑΣ ΤΟΥ ΤΕΙ ΘΕΣΣΑΛΙΑΣ
- ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ ΤΕΙ ΘΕΣΣΑΛΙΑΣ
- ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΤΕΙ ΘΕΣΣΑΛΙΑΣ
- ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ ΚΑΙ ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΤΕΙ ΘΕΣΣΑΛΙΑΣ
- ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑ ΠΡΟΕΔΡΟΥ/ΑΝΑΠΛ. ΠΡΟΕΔΡΩΝ ΤΕΙ ΘΕΣΣΑΛΙΑΣ
- ΠΡΟΕΔΡΟ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟΥ ΤΕΙ ΘΕΣΣΑΛΙΑΣ