

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 9

ΚΑΤΑΛΟΓΟΣ ΕΝΔΕΙΚΤΙΚΩΝ ΠΑΡΑΔΟΤΕΩΝ ΓΙΑ ΤΗΝ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗ ΦΥΣΙΚΟΥ ΚΑΙ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟΥ ΕΝΕΡΓΕΙΩΝ ΚΑΙ ΔΑΠΑΝΩΝ

ΠΑΡΑΔΟΤΕΑ ΦΥΣΙΚΟΥ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟΥ

Τα παραδοτέα σε κάθε Κατηγορία Δαπανών για το Φυσικό Αντικείμενο, έχουν ως ακολούθως :

ΕΚ 651/ 2014, Άρθρο 25

A1. Δαπάνες προσωπικού με σύμβαση εξαρτημένης σχέσης εργασίας (υφιστάμενο ή/και νέο) στο βαθμό που απασχολούνται στο έργο.

- **Απόφαση της διοίκησης** του δικαιούχου με την οποία καθορίζεται η ομάδα έργου του φορέα που θα ασχοληθεί με το έργο, στον καταμερισμό των καθηκόντων τους, στον επιμερισμό του χρόνου απασχόλησής τους, και στον τρόπο απασχόλησής τους στην πράξη (εντός ωραρίου, υπερωριακή απασχόληση, πρόσθετη απασχόληση), στον υπεύθυνο του έργου και στον ή στους υπεύθυνους για την παραλαβή των επιμέρους εργασιών/παραδοτέων και στον ή στους υπεύθυνους για την πληρωμή τους.
- **Μηνιαία ή/και συνολικά αναλυτικά απολογιστικά φύλλα χρονοχρέωσης**, στα οποία θα αποτυπώνονται σε επίπεδο φυσικού προσώπου οι πραγματικές ώρες απασχόλησης ανά ημέρα, για το σύνολο των δραστηριοτήτων του φορέα, δηλαδή σε συγχρηματοδοτούμενες και επιχορηγούμενες δράσεις (Global time sheets), ο τόπος παροχής της εργασίας και το αντικείμενο, υπογεγραμμένα από τον εργαζόμενο και τον υπεύθυνο του έργου. Ο υπολογισμός του ωριαίου κόστους απασχόλησης του προσωπικού προκύπτει από την διαίρεση των συνολικών ετήσιων αποδοχών του με το 1720, που είναι οι μέσες ετήσιες ώρες απασχόλησης ενός εργαζόμενου με μισθωτή σχέση εργασίας. Για τις περιπτώσεις που το φυσικό πρόσωπο απασχολείται στην πράξη για το σύνολο του συμβατικού του χρόνου δεν απαιτείται η συμπλήρωση φύλλων χρονοχρέωσης, αλλά βεβαίωση του υπευθύνου του έργου για την απασχόληση σύμφωνα με τα προβλεπόμενα στη σχετική απόφαση της διοίκησης του δικαιούχου.
- **Υπεύθυνη δήλωση** του νομίμου εκπροσώπου του δικαιούχου ότι οι δαπάνες αφορούν στα συγκεκριμένα έργα και δεν έχουν χρηματοδοτηθεί από άλλη πηγή, εθνική ή κοινοτική
- **Εκθέσεις πεπραγμένων** για το παραχθέν έργο την αντίστοιχη περίοδο.
- **Μισθολογικές καταστάσεις**, που θα πρέπει να είναι υπογεγραμμένες από τον υπεύθυνο λογιστηρίου του φορέα και θα πρέπει να φέρουν την σφραγίδα του φορέα. Στις καταστάσεις θα πρέπει να φαίνονται το ποσό των ακαθάριστων μηνιαίων αποδοχών, οι αντίστοιχες εργοδοτικές εισφορές κοινωνικής ασφάλισης και τα τυχόν επιδόματα που προβλέπονται από το θεσμικό πλαίσιο του δικαιούχου για το τελευταίο έτος οικονομικής χρήσης. Στις μισθολογικές καταστάσεις θα πρέπει να εμφανίζονται διακριτά οι αποζημιώσεις για την υπερωριακή και την πρόσθετη απασχόληση του προσωπικού
- Αποδεικτικά καταβολής των αμοιβών στους εργαζόμενους.
- Απόδοση των ασφαλιστικών εισφορών (όπου απαιτείται) και
- Απόδοση του φόρου εισοδήματος.

Οι **μέτοχοι εταιρειών** δικαιούνται αμοιβής, εφόσον υπάρχει σχετική απόφαση της Γενικής Συνέλευσης των Μετόχων, προσκομίζοντας το αποδεικτικό είσπραξης ποσού εκτός κερδών, την αντίστοιχη λογιστική καταχώριση καθώς και αντίγραφο της φορολογικής δήλωσης, όπου δηλώθηκε η αμοιβή αυτή.

Για τη διασταύρωση των στοιχείων μισθοδοσίας, που αναφέρονται στις μηνιαίες μισθολογικές καταστάσεις των ετών που αφορούν στην υλοποίηση του έργου, θα πρέπει να προσκομίζονται οι αντίστοιχες **ΑΠΔ**.

Οι δαπάνες της κατηγορίας αυτής θεωρούνται εξοφλημένες εφόσον έχει εξοφληθεί ο εργαζόμενος, έχει αποδοθεί ο φόρος εισοδήματος, καθώς και οι σχετικές ασφαλιστικές εισφορές (όπου απαιτείται). Ο φόρος εισοδήματος και οι ασφαλιστικές εισφορές θα πρέπει να έχουν καταβληθεί είτε μέχρι την λήξη του έργου, προκειμένου να είναι επιλέξιμες, είτε μετά την λήξη αυτού και το αργότερο μέχρι την διενέργεια της πιστοποίησης των δαπανών.

A2. Δαπάνες προσωπικού με σύμβαση μίσθωσης έργου στο βαθμό που απασχολούνται στο έργο.

- **Απόφαση της διοίκησης** του δικαιούχου με την οποία καθορίζεται η ομάδα έργου του φορέα που θα ασχοληθεί με το έργο, στον καταμερισμό των καθηκόντων τους, στον επιμερισμό του χρόνου απασχόλησής τους, και στον τρόπο απασχόλησής τους στην πράξη (εντός ωραρίου, υπερωριακή απασχόληση, πρόσθετη απασχόληση), στον υπεύθυνο του έργου και στον ή στους υπεύθυνους για την παραλαβή των επιμέρους εργασιών/παραδοτέων και στον ή στους υπεύθυνους για την πληρωμή τους.
- **Μηνιαία ή/και συνολικά αναλυτικά απολογιστικά φύλλα χρονοχρέωσης**, στα οποία θα αποτυπώνονται σε επίπεδο φυσικού προσώπου οι πραγματικές ώρες απασχόλησης ανά ημέρα, για το σύνολο των δραστηριοτήτων του φορέα, δηλαδή σε συγχρηματοδοτούμενες και επιχορηγούμενες δράσεις (Global time sheets), ο τόπος παροχής της εργασίας και το αντικείμενο, υπογεγραμμένα από τον εργαζόμενο και τον υπεύθυνο του έργου. Για τις περιπτώσεις που το φυσικό πρόσωπο απασχολείται στην πράξη για το σύνολο του συμβατικού του χρόνου δεν απαιτείται η συμπλήρωση φύλλων χρονοχρέωσης, αλλά βεβαίωση του υπευθύνου του έργου για την απασχόληση σύμφωνα με τα προβλεπόμενα στη σχετική απόφαση της διοίκησης του δικαιούχου.
- **Υπεύθυνη δήλωση** του νομίμου εκπροσώπου του δικαιούχου ότι οι δαπάνες αφορούν στα συγκεκριμένα έργα και δεν έχουν χρηματοδοτηθεί από άλλη πηγή, εθνική ή κοινοτική
- **Εκθέσεις πεπραγμένων** για το παραχθέν έργο την αντίστοιχη περίοδο.
- Αποδεικτικά καταβολής των αμοιβών, και
- Απόδοση του φόρου εισοδήματος.

Οι δαπάνες της κατηγορίας αυτής θεωρούνται εξοφλημένες εφόσον έχει εξοφληθεί ο εργαζόμενος, έχει αποδοθεί ο φόρος εισοδήματος, καθώς και οι σχετικές ασφαλιστικές εισφορές (όπου απαιτείται). Ο φόρος εισοδήματος θα πρέπει να έχει καταβληθεί είτε μέχρι την λήξη του έργου, προκειμένου να είναι επιλέξιμες, είτε μετά την λήξη αυτού και το αργότερο μέχρι την διενέργεια της πιστοποίησης των δαπανών.

B1. Δαπάνες για όργανα, μηχανήματα, εξοπλισμό.

Απαραίτητη προϋπόθεση για να είναι επιλέξιμες οι δαπάνες εξοπλισμού είναι η εγγραφή του σε βιβλίο παγίων ή αντίστοιχο βιβλίο κατά τα προβλεπόμενα στον ΚΒΣ.

Απαραίτητα παραστατικά τεκμηρίωσης δαπανών:

- Τα **τιμολόγια** πώλησης ή παροχής υπηρεσιών του προμηθευτή προς την επιχείρηση. Στα παραστατικά θα πρέπει να αναφέρεται η επωνυμία του προμηθευτή και να περιγράφεται αναλυτικά ο εξοπλισμός ή η εργασία διαμόρφωσης ή το λογισμικό.
- Οι **εξοφλήσεις** των ανωτέρω τιμολογίων/ αποδείξεων, όπως αποδεικνύεται από εξοφλητικές αποδείξεις προμηθευτή ή/και αποδεικτικά καταβολής του οφειλόμενου ποσού ή/και καρτέλα προμηθευτή και κίνηση ταμείου.
- **Σε περίπτωση** εισαγωγής του εξοπλισμού από το εξωτερικό όλα τα κατά νόμο παραστατικά, π.χ. προτιμολόγιο (proforma invoice).
- **Λογιστικές εγγραφές**, οι οποίες πιστοποιούν το ποσοστό απόσβεσης του εξοπλισμού.
- **Δικαιολογητικό** για το «καινούργιες» πίσω από κάθε τιμολόγιο.
- Οποιοδήποτε **παραστατικό μεταφοράς** απαιτείται κατά περίπτωση (CMR, Packing List, Bill of Landing, Documento di Trasporto, κλπ), ανάλογα με τον τόπο προέλευσης και τον τρόπο μεταφοράς (πχ. οδικώς, μέσω πλοίου, κλπ,) του εξοπλισμού, σε περίπτωση προμήθειας του από το εξωτερικό.
- **Απαλλακτικό ΦΠΑ** για τις περιπτώσεις απαλλαγής.
- **Βεβαίωση προμηθευτή** για το καινούργιες, αμεταχείριστο και περί μη παρακράτησης κυριότητας με αναφορά στο σειριακό αριθμό (serial number) των μηχανημάτων και του ηλεκτρολογικού εξοπλισμού.
- **Αντίγραφο πιστοποιητικού CE** ή δήλωση συμμόρφωσης για τα παραγωγικά μηχανήματα. Επιπλέον των ανωτέρω, και μόνο στις περιπτώσεις που το μηχάνημα είναι ιδιοκατασκευη από τον προμηθευτή, απαιτείται τεχνικός φάκελος και πλήρης ανάλυση κόστους.

- Σε περίπτωση εξοπλισμού μέσω **LEASING**, αντίγραφο της σύμβασης Leasing με πρόβλεψη η κυριότητα των ειδών να περιέλθει στο φορέα της επένδυσης με τη λήξη του LEASING.
- Επίσης σε περίπτωση εξοπλισμού μέσω **LEASING**, κυριότητα στο φορέα της επένδυσης.
- **Φωτογραφίες.**

B2. Δαπάνες για κτίρια, εγκαταστάσεις.

- **Τιμολόγια, Δελτία αποστολής** (και στις περιπτώσεις αυτεπιστασίας), **ΤΠΥ**, κλπ. σχετικά παραστατικά.
- **Άδεια δόμησης ή έγκριση εργασιών μικρής κλίμακας** ή όποια άλλη μορφή έγκρισης εργασιών απαιτείται από τις πολεοδομικές διατάξεις ή βεβαίωση απαλλαγής από τις αρμόδιες υπηρεσίες ή τακτοποίηση/ νομιμοποίηση χώρου εφόσον συντρέχει τέτοια περίπτωση
- Για τη διοικητική επαλήθευση αρκεί να προσκομιστούν οι σχετικές αιτήσεις/βεβαιώσεις περί υποβολής αίτησης έκδοσης κάποιου εκ των ανωτέρω εγγράφων.
- **Αντίγραφο τίτλου ιδιοκτησίας και μεταγραφή αυτού στο Υποθηκοφυλακείο/Κτηματολόγιο.** Σε περίπτωση που οι κτιριακές επεμβάσεις υλοποιηθούν σε μη ιδιόκτητο χώρο τότε πρέπει να προσκομιστεί μισθωτήριο συμβόλαιο ή σύσταση επικαρπίας ή η παραχώρηση χρήσης διάρκειας τουλάχιστον οκτώ (8) ετών από την ημέρα έκδοσης της Απόφασης Ένταξης του έργου. Ειδικά για ανέγερση κτιρίου το μισθωτήριο συμβόλαιο πρέπει να είναι διάρκειας τουλάχιστον δέκα πέντε (15) ετών από την ημερομηνία έκδοσης της Απόφασης Ένταξης του έργου. Τα ανωτέρω συμβόλαια μίσθωσης πρέπει να έχουν κατατεθεί στην αρμόδια Δ.Ο.Υ.
- **Συμβάσεις θεωρημένες από την αρμόδια ΔΟΥ** για τις κτιριακές επεμβάσεις που έλαβαν χώρα, εφόσον αυτές συντάχθηκαν ή απαιτούνται από τη φορολογική νομοθεσία
- **Τεχνική έκθεση** με περιγραφή των εργασιών, επιμετρήσεις και ανάλυση κόστους εργασιών του προμηθευτή ή βεβαίωση καλής εκτέλεσης εργασιών από μηχανικό με σχετική αρμοδιότητα, εφόσον αυτές κριθούν απαραίτητες κατά την επαλήθευση
- **Φωτογραφίες**

Γ1. Δαπάνες για «έρευνα επί συμβάσει»/ υπερβολαβία.

Απαραίτητα παραστατικά τεκμηρίωσης δαπανών:

- **Συμβάσεις** ανάθεσης έργου. Επισημαίνεται ότι οι συμβάσεις ανάθεσης έργου θα πρέπει να αναφέρονται σαφώς **στο συγκεκριμένο συγχρηματοδοτούμενο έργο** και όχι σε γενικότερη παροχή υπηρεσιών, να ορίζουν με σαφήνεια το φυσικό αντικείμενο, που θα υλοποιηθεί στα πλαίσια της σύμβασης, το ποσό της αμοιβής για το συγκεκριμένο έργο, καθώς και τα τελικά ελέγξιμα παραδοτέα του. Σε περίπτωση, που η σύμβαση περιλαμβάνει περισσότερα του ενός αντικείμενα ή έργα, θα πρέπει να διευκρινίζονται σαφώς το φυσικό αντικείμενο, η αμοιβή και τα παραδοτέα, που αφορούν στο συγκεκριμένο έργο. **Οι συμβάσεις πρέπει να έχουν κατατεθεί και θεωρηθεί από την αρμόδια ΔΟΥ.**
- **Τιμολόγιο/Αποδείξεις Παροχής Υπηρεσιών (ΤΠΥ/ΑΠΥ) ή αποδείξεις δαπάνης** (με τις προϋποθέσεις, που ορίζονται από τις φορολογικές διατάξεις). Στο ΤΠΥ/ΑΠΥ ή στην απόδειξη δαπάνης οφείλεται να αναγράφεται το συγκεκριμένο έργο και να γίνεται σαφής επιμερισμός της αμοιβής, σε περίπτωση, που το δελτίο εκδίδεται για περισσότερα του ενός αντικείμενα/ έργα.

Δαπάνες για τις οποίες οι σχετικές συμβάσεις/αποδείξεις δεν περιέχουν τα παραπάνω στοιχεία θα θεωρούνται μη-επιλέξιμες. **Οι ανωτέρω δαπάνες θεωρούνται εξοφλημένες, εφόσον έχει αποδοθεί ο φόρος εισοδήματος (όπου απαιτείται), είτε μέχρι την λήξη του έργου είτε μετά την λήξη του έργου προκειμένου να είναι επιλέξιμος, είτε μέχρι την λήξη του έργου είτε μετά την λήξη του έργου προκειμένου να είναι επιλέξιμος, είτε μέχρι την διενέργεια της πιστοποίησης των δαπανών.**

Γ2. Δαπάνες για «αγορά τεχνολογίας – τεχνογνωσίας» που αγοράστηκαν ή ελήφθησαν με άδεια εκμετάλλευσης από εξωτερικές πηγές, καθώς και δαπάνες απόκτησης επικύρωσης & προστασίας διπλωμάτων ευρεσιτεχνίας, στο εσωτερικό ή/και στο εξωτερικό.

- **Τιμολόγια, ΤΠΥ, κλπ. παραστατικά** αγοράς και μεταφοράς τεχνογνωσίας
- **Θεωρημένες από την αρμόδια ΔΟΥ συμβάσεις**, εφόσον συντάχθηκαν ή απαιτούνται από τη φορολογική νομοθεσία
- **Τυχόν άδειες χρήσης / εκμετάλλευσης**

Δ1. Πρόσθετα γενικά έξοδα και λοιπές λειτουργικές δαπάνες: Μετακινήσεις και λοιπές δαπάνες.

Απαραίτητα παραστατικά για τις δαπάνες μετακινήσεων, καθώς και αυτών που συνδυάζονται με δράσεις προβολής και δημοσιότητας του έργου, είναι τα παρακάτω:

- **Απόφαση του Δ.Σ.** του δικαιούχου σχετικά με την έγκριση των μετακινήσεων μελών της ερευνητικής ομάδας και ποιες δαπάνες καλύπτει ο φορέας στις μετακινήσεις για τις ανάγκες του συγκεκριμένου ερευνητικού έργου. Η απόφαση αυτή εκδίδεται **μία φορά** από κάθε δικαιούχο και αφορά το σύνολο των μετακινήσεων του έργου
- **Σχετικό εξοδολόγιο/έντυπο μετακίνησης** για κάθε μετακίνηση, όπου αναγράφεται το ονοματεπώνυμο κάθε μέλους της ομάδας έργου, που μετακινείται, ο προορισμός του, η αιτία της μετακίνησης και αναλύονται οι δαπάνες αυτής.
- **Παραστατικά**, που αφορούν στις δαπάνες της μετακίνησης, που περιλαμβάνονται στο σχετικό εξοδολόγιο/έντυπο μετακίνησης (π.χ. εισιτήρια, κάρτες επιβίβασης, τιμολόγιο ξενοδοχείου, δαπάνες διατροφής όσον αφορά αλλοδαπούς εταίρους κλπ).
- **Εξοφλήσεις** των ανωτέρω τιμολογίων/αποδείξεων, όπως αποδεικνύεται από εξοφλητικές αποδείξεις προμηθευτή ή/και αποδεικτικά καταβολής του οφειλόμενου ποσού, καρτέλα προμηθευτή & κίνηση ταμείου.
- **Ατζέντα συμμετεχόντων**

Επισημαίνεται ότι οι δαπάνες των μετακινήσεων θα πρέπει να εναρμονίζονται με τον **ενδεικτικό πίνακα μετακινήσεων**-συναντήσεων όπως εγκρίθηκε σε ευρωπαϊκό επίπεδο, περιλαμβανομένων των μετακινήσεων συντονισμού, προβολής, ενημέρωσης κ.λπ. στην Ελλάδα ή στο εξωτερικό.

Δ2. Πρόσθετα γενικά έξοδα και λοιπές λειτουργικές δαπάνες: Αναλώσιμα και πρόσθετα έξοδα.

Απαραίτητα παραστατικά για τις δαπάνες που αφορούν την αμοιβή ορκωτού λογιστή/ελεγκτή:

- **Συμβάσεις** ανάθεσης έργου. Επισημαίνεται ότι οι συμβάσεις ανάθεσης έργου θα πρέπει να αναφέρονται σαφώς **στο συγκεκριμένο συγχρηματοδοτούμενο έργο** και όχι σε γενικότερη παροχή υπηρεσιών, να ορίζουν με σαφήνεια το φυσικό αντικείμενο, που θα υλοποιηθεί στα πλαίσια της σύμβασης, το ποσό της αμοιβής για το συγκεκριμένο έργο, καθώς και τα τελικά ελέγξιμα παραδοτέα του. **Οι συμβάσεις πρέπει να έχουν κατατεθεί και θεωρηθεί από την αρμόδια ΔΟΥ.**
- **Τιμολόγιο/Αποδείξεις Παροχής Υπηρεσιών** (ΤΠΥ/ΑΠΥ). Στο ΤΠΥ/ΑΠΥ οφείλεται να αναγράφεται το συγκεκριμένο έργο.
- **Εξοφλήσεις** των ανωτέρω τιμολογίων/αποδείξεων, όπως αποδεικνύεται από εξοφλητικές αποδείξεις προμηθευτή ή/και αποδεικτικά καταβολής του οφειλόμενου ποσού.

Ε. Μελέτες τεχνικής σκοπιμότητας

- **Τιμολόγια, ΤΠΥ, ΑΠΥ, κλπ. παραστατικά** συμβουλευτικών υπηρεσιών
- **Θεωρημένες από την αρμόδια ΔΟΥ συμβάσεις**
- **Αντίγραφο μελετών και ερευνών** κάθε μορφής

ΕΚ 651/ 2014, Άρθρο 28

Οι δαπάνες της εν λόγω κατηγορίας είναι επιλέξιμες, εφόσον αποδεικνύονται από τα απαραίτητα δικαιολογητικά και παραστατικά, που τηρούνται στα λογιστήρια του δικαιούχου, έχουν εκδοθεί κατά την προβλεπόμενη διάρκεια του έργου και συνάδουν με το φυσικό αντικείμενο του έργου.

Α. Δαπάνες απόκτησης επικύρωσης και προστασίας διπλωμάτων ευρεσιτεχνίας, στο εσωτερικό ή/και στο εξωτερικό.

- **Τιμολόγια, ΤΠΥ, κλπ. παραστατικά**
- **Θεωρημένες από την αρμόδια ΔΟΥ συμβάσεις**, εφόσον συντάχθηκαν ή απαιτούνται από τη φορολογική νομοθεσία
- Τυχόν **άδειες χρήσης / εκμετάλλευσης**

Β. Δαπάνες για την απόσπαση, από οργανισμό έρευνας και διάδοσης γνώσεων ή από μεγάλη επιχείρηση, προσωπικού υψηλής ειδίκευσης, το οποίο απασχολείται σε δραστηριότητες έρευνας, ανάπτυξης και καινοτομίας σε νέες θέσεις που έχουν δημιουργηθεί προς τον σκοπό αυτό στη δικαιούχο επιχείρηση και δεν αντικαθιστά άλλο προσωπικό.

- **Απόφαση της διοίκησης** του δικαιούχου με την οποία καθορίζεται η ομάδα έργου του φορέα που θα ασχοληθεί με το έργο, στον καταμερισμό των καθηκόντων τους, στον επιμερισμό του χρόνου απασχόλησής τους, και στον τρόπο απασχόλησής τους στην πράξη (εντός ωραρίου, υπερωριακή απασχόληση, πρόσθετη απασχόληση), στον υπεύθυνο του έργου και στον ή στους υπεύθυνους για την παραλαβή των επιμέρους εργασιών/παραδοτέων και στον ή στους υπεύθυνους για την πληρωμή τους.
- **Μηνιαία ή/και συνολικά αναλυτικά απολογιστικά φύλλα χρονοχρέωσης**, στα οποία θα αποτυπώνονται σε επίπεδο φυσικού προσώπου οι πραγματικές ώρες απασχόλησης ανά ημέρα, για το σύνολο των δραστηριοτήτων του φορέα, δηλαδή σε συγχρηματοδοτούμενες και επιχορηγούμενες δράσεις (Global time sheets), ο τόπος παροχής της εργασίας και το αντικείμενο, υπογεγραμμένα από τον εργαζόμενο και τον υπεύθυνο του έργου. Ο υπολογισμός του ωριαίου κόστους απασχόλησης του προσωπικού προκύπτει από την διαίρεση των συνολικών ετήσιων αποδοχών του με το 1720, που είναι οι μέσες ετήσιες ώρες απασχόλησης ενός εργαζόμενου με μισθωτή σχέση εργασίας. Για τις περιπτώσεις που το φυσικό πρόσωπο απασχολείται στην πράξη για το σύνολο του συμβατικού του χρόνου δεν απαιτείται η συμπλήρωση φύλλων χρονοχρέωσης, αλλά βεβαίωση του υπευθύνου του έργου για την απασχόληση σύμφωνα με τα προβλεπόμενα στη σχετική απόφαση της διοίκησης του δικαιούχου.
- **Υπεύθυνη δήλωση** του νομίμου εκπροσώπου του δικαιούχου ότι οι δαπάνες αφορούν στα συγκεκριμένα έργα και δεν έχουν χρηματοδοτηθεί από άλλη πηγή, εθνική ή κοινοτική
- **Εκθέσεις πεπραγμένων** για το παραχθέν έργο την αντίστοιχη περίοδο.
- **Μισθολογικές καταστάσεις**, που θα πρέπει να είναι υπογεγραμμένες από τον υπεύθυνο λογιστηρίου του φορέα και θα πρέπει να φέρουν την σφραγίδα του φορέα. Στις καταστάσεις θα πρέπει να φαίνονται το ποσό των ακαθάριστων μηνιαίων αποδοχών, οι αντίστοιχες εργοδοτικές εισφορές κοινωνικής ασφάλισης και τα τυχόν επιδόματα που προβλέπονται από το θεσμικό πλαίσιο του δικαιούχου για το τελευταίο έτος οικονομικής χρήσης. Στις μισθολογικές καταστάσεις θα πρέπει να εμφανίζονται διακριτά οι αποζημιώσεις για την υπερωριακή και την πρόσθετη απασχόληση του προσωπικού

- Αποδεικτικά καταβολής των αμοιβών στους εργαζόμενους.
- Απόδοση των ασφαλιστικών εισφορών (όπου απαιτείται) και
- Απόδοση του φόρου εισοδήματος.

Οι **μέτοχοι εταιρειών** δικαιούνται αμοιβής, εφόσον υπάρχει σχετική απόφαση της Γενικής Συνέλευσης των Μετόχων, προσκομίζοντας το αποδεικτικό είσπραξης ποσού εκτός κερδών, την αντίστοιχη λογιστική καταχώριση καθώς και αντίγραφο της φορολογικής δήλωσης, όπου δηλώθηκε η αμοιβή αυτή.

Για τη διασταύρωση των στοιχείων μισθοδοσίας, που αναφέρονται στις μηνιαίες μισθολογικές καταστάσεις των ετών που αφορούν στην υλοποίηση του έργου, θα πρέπει να προσκομίζονται οι αντίστοιχες **ΑΠΔ**.

Οι δαπάνες της κατηγορίας αυτής θεωρούνται εξοφλημένες εφόσον έχει εξοφληθεί ο εργαζόμενος, έχει αποδοθεί ο φόρος εισοδήματος, καθώς και οι σχετικές ασφαλιστικές εισφορές (όπου απαιτείται). Ο φόρος εισοδήματος και οι ασφαλιστικές εισφορές θα πρέπει να έχουν καταβληθεί είτε μέχρι την λήξη του έργου, προκειμένου να είναι επιλέξιμες, είτε μετά την λήξη αυτού και το αργότερο μέχρι την διενέργεια της πιστοποίησης των δαπανών.

Γ. Δαπάνες για συμβουλευτικές και υποστηρικτικές υπηρεσίες στον τομέα της καινοτομίας.

- **Τιμολόγια, ΤΠΥ, ΑΠΥ, κλπ. παραστατικά** συμβουλευτικών ή/και άλλων υπηρεσιών
- **Θεωρημένες από την αρμόδια ΔΟΥ συμβάσεις**
- **Αντίγραφο παραδοτέων**

Για το φυσικό αντικείμενο επισημαίνεται ότι :

- Για όλα τα είδη των πραγματοποιούμενων δαπανών, η υλοποίηση του φυσικού αντικείμενου επιβεβαιώνεται και από τις καταγεγραμμένες περιγραφές και ποσότητες στα αντίστοιχα παραστατικά (τιμολόγια πώλησης/υπηρεσιών, αποδείξεις παροχής υπηρεσιών κλπ.) και τις προσφορές που υποβλήθηκαν. Για το λόγο αυτό, κατά την έκδοση των παραστατικών θα πρέπει να αναγράφονται αναλυτικά τα επιμέρους στοιχεία του φυσικού αντικείμενου και οι ποσότητες που τιμολογούνται και να είναι σε συμφωνία με τον τρόπο παρουσίασης του φυσικού αντικείμενου στην αντίστοιχη απόφαση ένταξης και τις σχετικές προσφορές.
- Μέχρι την ολοκλήρωση της επένδυσης, ο εξοπλισμός πρέπει να βρίσκεται εγκατεστημένος και σε πλήρη λειτουργία και να συμβαδίζει με τα αναγραφόμενα στα αντίστοιχα παραστατικά και στην αντίστοιχη βεβαίωση του προμηθευτή για το καινούργιο και αμεταχείριστο του, καθώς και περί της μη παρακράτησης της κυριότητας. Επίσης, να συνάδει με το δηλούμενο προς ενίσχυση ΚΑΔ.
- Για τις περιπτώσεις εξοπλισμού, να αναγράφονται στα παραστατικά ή στα συνοδευτικά αυτών έγγραφα, οι αντίστοιχοι σειριακοί αριθμοί (serial numbers).
- Για τις περιπτώσεις λογισμικού-εφαρμογών, να αναγράφονται κατά περίπτωση στα παραστατικά ή στα συνοδευτικά αυτών έγγραφα οι σειριακοί αριθμοί (serial numbers) ή/και οι αριθμοί αδειών χρήσης (license numbers) ή/και οι κωδικοί πελάτη (customer numbers) από την αντίστοιχη βάση πελατών του κατασκευαστή.
- Τα ιδιωτικά συμφωνητικά, όταν αυτά απαιτούνται ως παραδοτέα ή όταν συντάσσονται με βούληση των αντισυμβαλλόμενων, θα πρέπει να είναι :
 - α) κατατεθειμένα στην αρμόδια ΔΥΟ, και
 - β) εξοφλημένα στο σύνολο τους για τις αιτηθείσες δαπάνες, πριν την πιστοποίηση των σχετικών δαπανών, ανεξαρτήτως του ισχύοντος εγκεκριμένου ποσού για αυτές. Σε περιπτώσεις κατά τις οποίες, το ποσό που θα υποβληθεί για τις αιτηθείσες δαπάνες είναι μικρότερο ή μεγαλύτερο από το αναφερόμενο στο ιδιωτικό συμφωνητικό και δεν υπάρχει άλλη απαίτηση από τα δύο μέρη, τότε θα προσκομίζεται λύση του ιδιωτικού συμφωνητικού ή Υπεύθυνη Δήλωση, και από τα δύο συμβαλλόμενα μέρη, στις οποίες θα αναγράφεται ότι δεν υπάρχει άλλη οικονομική ή οποιασδήποτε μορφής απαίτηση για τις εν λόγω δαπάνες.

- Τα όργανα ελέγχου κατά την πιστοποίηση του Φυσικού Αντικειμένου μπορούν να ζητήσουν οποιοδήποτε στοιχείο κρίνουν απαραίτητο, για την απόδειξη της καλής εκτέλεσης του έργου και την πλήρη συμμόρφωση με τους όρους της αντίστοιχης απόφασης ένταξης. Π.χ. εφόσον απαιτείται, θα πρέπει να διασφαλιστεί ότι έχει εκδοθεί η σχετική άδειας λειτουργίας.
- Οι δικαιούχοι υποχρεούνται να διευκολύνουν το έργο των οργάνων ελέγχου παρέχοντας κάθε δυνατό στοιχείο, πληροφορία ή διευκρίνιση υποβοηθώντας την ορθή και ακριβή ολοκλήρωση του ελέγχου και να παρίστανται κατά τη επιτόπια επαλήθευση (τουλάχιστον ο Υπεύθυνος Έργου).

ΠΑΡΑΔΟΤΕΑ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟΥ

Τα παραδοτέα όσον αφορά στο Οικονομικό Αντικείμενο, έχουν ως ακολούθως :

- **Παραστατικά τιμολόγησης και διακίνησης** ή στοιχεία ισοδύναμης αποδεικτικής αξίας
- **Αποδεικτικά στοιχεία εξοφλήσεων** σύμφωνα με το Κεφάλαιο I.1.6.1
- **Αποδεικτικά στοιχεία καταβολής προκαταβολών** σε προμηθευτές συνοδευόμενα από προσφορά ή ιδιωτικό συμφωνητικό με τους όρους συναλλαγής
- **Λογιστικές εγγραφές και καταχωρήσεις** σύμφωνα με Κεφάλαιο I.1.6.1
- **Μητρώο Παγίων**, εφόσον υπάρχει υποχρέωση τήρησης
- **Σύμβαση εκχώρησης επιχορήγησης και στοιχεία εκταμίευσης** εφόσον εκχωρήθηκε η Δημόσια Χρηματοδότηση
- **Δανειακή Σύμβαση** και στοιχεία εκταμίευσης εφόσον χρησιμοποιήθηκε δάνειο στην επένδυση

Για το οικονομικό αντικείμενο επισημαίνεται ότι :

- Τα στοιχεία που θα πρέπει να τηρούνται από τους δικαιούχους των ενισχύσεων συνοδεύονται υποχρεωτικά από τα προβλεπόμενα από την ισχύουσα κάθε φορά ελληνική φορολογική νομοθεσία φορολογικά και λογιστικά έγγραφα κατά περίπτωση (π.χ. καρτέλες προμηθευτών, καρτέλες ταμείου, καρτέλες λογαριασμών, εξοφλητικές αποδείξεις, ενημερωτικά (extrait) συναλλαγών, ΤΠΥ, ΔΑ, ΤΔΑ, παραστατικά μεταφοράς από εξωτερικό, κλπ.) για την τεκμηρίωση της ορθής υλοποίησης του Οικονομικού Αντικειμένου.
- Απαραίτητα παραστατικά θεωρούνται τα εξοφλημένα τιμολόγια πώλησης, παροχής υπηρεσιών και λοιπά παραστατικά τιμολόγησης του προμηθευτή προς την επιχείρηση.
- Είναι δυνατή η πιστοποίηση της μερικής εξόφλησης των παραστατικών κατά τις Ενδιάμεσες Επαληθεύσεις με τη μορφή προκαταβολών προς τους προμηθευτές, με την προϋπόθεση ότι οι προκαταβολές αυτές δεν θα ξεπερνούν το 50% του εγκεκριμένου επιχορηγούμενου οικονομικού αντικειμένου και ότι τα παραστατικά των δαπανών (για τα οποία έχουν δοθεί προκαταβολές) θα έχουν εξοφληθεί πλήρως κατά την ολοκλήρωση του έργου.
- Στα παραστατικά θα πρέπει να αναφέρεται η επωνυμία/ΑΦΜ του προμηθευτή, να περιγράφονται αναλυτικά όλα τα επιμέρους στοιχεία (η περιγραφή να είναι συμβατή με την ανάλυση του φυσικού αντικειμένου στην αντίστοιχη απόφαση ένταξης) και οι ποσότητες (ή διάρκεια υπηρεσιών).
- Στα παραστατικά θα πρέπει να είναι εμφανή και διαχωρίσιμα τα τμήματα των δαπανών που εμπίπτουν στο οικονομικό αντικείμενο του έργου. Επίσης, θα πρέπει να είναι εμφανείς ή να μπορούν να εξαχθούν σαφώς οι καθαρές αξίες χωρίς ΦΠΑ.
- Για όλες τις πληρωμές της επιχείρησης να υπάρχουν εξοφλητικές αποδείξεις ή έγγραφα ισοδύναμης αποδεικτικής αξίας από τους προμηθευτές.
- Οι δικαιούχοι θα πρέπει να τηρούν τα στοιχεία του οικονομικού αντικειμένου κατά τέτοιον τρόπο, ώστε να διασφαλίζεται η επαρκής διαδρομή ελέγχου (να είναι σαφής και διαχωρίσιμη κάθε δαπάνη μέχρι επιπέδου Κατηγορίας Δαπανών για κάθε παραστατικό που εκδίδεται από πλευράς προμηθευτών).
- Τα όργανα ελέγχου κατά την πιστοποίηση του Οικονομικού Αντικειμένου των δαπανών μπορούν να ζητήσουν οποιοδήποτε στοιχείο κρίνουν απαραίτητο, για την απόδειξη της καλής εκτέλεσης του έργου και την πλήρη συμμόρφωση με τους όρους της αντίστοιχης απόφασης ένταξης.

- Οι δικαιούχοι υποχρεούνται να διευκολύνουν το έργο των οργάνων ελέγχου, παρέχοντας κάθε δυνατό στοιχείο, πληροφορία ή διευκρίνιση υποβοηθώντας την ορθή και ακριβή ολοκλήρωση του ελέγχου και να παρίστανται κατά την επιτόπια επαλήθευση (τουλάχιστον ο Υπεύθυνος Έργου).

Πέραν των παραδοτέων Φυσικού και Οικονομικού Αντικειμένου που καθορίστηκαν στις προηγούμενες σελίδες, επισημαίνεται ότι για την ολοκλήρωση και παραλαβή ενός έργου απαιτείται να πληρούνται όσα αναφέρονται στην Πρόσκληση.