

**ΟΔΗΓΟΣ ΧΡΗΜΑΤΟΔΟΤΗΣΗΣ ΚΑΙ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ
ΤΟΥ ΕΙΔΙΚΟΥ ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΟΥ ΚΟΝΔΥΛΙΩΝ ΕΡΕΥΝΑΣ
ΤΟΥ ΓΕΩΠΟΝΙΚΟΥ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟΥ ΑΘΗΝΩΝ**

Πρόλογος

Ο Οδηγός Χρηματοδότησης του Ειδικού Λογαριασμού Κονδυλίων Έρευνας (Ε.Λ.Κ.Ε.) του Γεωπονικού Πανεπιστημίου Αθηνών εγκρίθηκε από την Επιτροπή Έρευνας (Συνεδρία της 19^{ης} Μαρτίου 2010) και εν συνεχεία από τη Σύγκλητο του Γεωπονικού Πανεπιστημίου Αθηνών (Συνεδρία αρ. 404/30.6.2010).

Είναι προϊόν συλλογικής εργασίας των μελών της Γραμματείας του Ε.Λ.Κ.Ε. με τη συμβολή του κ. Ε. Μάλλιου, νομικού.

Ο Οδηγός Χρηματοδότησης, αναθεωρημένος και εναρμονισμένος με το ισχύον εθνικό και ευρωπαϊκό θεσμικό πλαίσιο, έρχεται να καλύψει τις ανάγκες του Ιδρύματος οι οποίες υπηρετούν της σύγχρονες απαιτήσεις οικονομικής εποπτείας και διαχείρισης των ερευνητικών έργων.

Στο σχεδιασμό του παρόντος Οδηγού Χρηματοδότησης δόθηκε ιδιαίτερη έμφαση:

- ο στην απλοποίηση και κωδικοποίηση των διαδικασιών διαχείρισης των ερευνητικών έργων.
- ο στη βελτίωση της διαχείρισης των πόρων του Ε.Λ.Κ.Ε. με τη μελέτη, αξιολόγηση, παρακολούθηση / υλοποίηση των εκπονούμενων ερευνητικών έργων.

Ο Πρόεδρος της Επιτροπής Έρευνας

Λεωνίδας Λουλούδης, Καθηγητής,
Αντιπρύτανης Οικονομικού Προγραμματισμού &
Ανάπτυξης

Η Αντιπρόεδρος

Ελευθερία Πανοπούλου,
Αν. Καθηγήτρια

Η Γραμματέας

Ελένη Ψαχούλια
Οικονομολόγος ΠΕ

Τα Μέλη της Επιτροπής

Τακτικά

Χ. Πάσσαμ, Καθηγητής
Ε. Πανοπούλου, Αν. Καθηγήτρια
Π. Χατζόπουλος, Καθηγητής
Π. Σολδάτος, Καθηγητής
Γ. Νυχάς, Καθηγητής
Κ. Κοσμάς, Καθηγητής
Σ. Χαρουτουιάν, Καθηγητής

Αναπληρωματικά

Γ. Σκαράκης, Καθηγητής
Ι. Πολίτης, Καθηγητής
Γ. Καραμπουρνιώτης, Αν. Καθηγητής
Χ. Κασίμης, Καθηγητής
Μ. Κωμαίτης, Καθηγητής
Ν. Συγριμής, Καθηγητής
Ι. Τσίρος, Επ. Καθηγητής

* Στην ισχύουσα νομοθεσία χρησιμοποιούνται, χωρίς διάκριση, οι όροι «Επιτροπή Διαχείρισης», «Επιτροπή Έρευνας», «Επιτροπή», «Επιτροπή Ερευνών», «Επιτροπή Σπουδών και Έρευνας», κλπ. οι οποίοι και είναι ταυτόσημοι. Στον παρόντα Οδηγό η εν λόγω Επιτροπή θα καλείται «Επιτροπή Έρευνας».

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

I. ΕΙΣΑΓΩΓΗ	6
II. ΟΡΓΑΝΑ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΚΑΙ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΤΟΥ ΕΙΔΙΚΟΥ ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΟΥ	9
II.1. Επιτροπή Έρευνας	9
II.1.1. Σύνθεση της Επιτροπής Έρευνας	9
II.1.2. Αρμοδιότητες της Επιτροπής Έρευνας	9
II.2. Γραμματεία του Λογαριασμού	10
II.2.1. Στελέχωση της Γραμματείας του Ειδικού Λογαριασμού	10
II.2.2. Οργάνωση της Γραμματείας του Ειδικού Λογαριασμού	10
II.2.3. Αρμοδιότητες της Γραμματείας του Ειδικού Λογαριασμού	11
III. ΠΗΓΕΣ ΧΡΗΜΑΤΟΔΟΤΗΣΗΣ ΤΟΥ ΕΙΔΙΚΟΥ ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΟΥ	12
IV. ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ, ΕΠΙΛΟΓΗ ΚΑΙ ΧΡΗΜΑΤΟΔΟΤΗΣΗ	13
IV.1. Έργα που διαχειρίζεται ο Ε.Λ.Κ.Ε.	13
IV.2. Έργα που χρηματοδοτούνται ή συγχρηματοδοτούνται από τον Ε.Λ.Κ.Ε.	14
IV.2.1. Χρηματοδότηση Ανταγωνιστικών Έργων με Προκήρυξη	14
IV.2.2. Πριμοδότηση Επιστημονικού Υπεύθυνου για την εισφορά του στον Ε.Λ.Κ.Ε.	15
IV.2.3. Χρηματοδότηση Έργου κατ' επιλογή	15
IV.2.4. Λοιπά Έργα Χρηματοδοτούμενα από τον Ε.Λ.Κ.Ε.	15
V. ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ	16
V.1. Διαδικασίες για την αποδοχή διαχείρισης του Έργου από τον Ε.Λ.Κ.Ε.	16
V.1.1. Συγκατάθεση συμμετοχής	16
V.1.2. Αποδοχή διαχείρισης κατόπιν έγκρισης χρηματοδότησης	16
V.1.3. Οδηγίες για τη σύνταξη Προϋπολογισμού Δαπανών	17
V.1.3.1. Αμοιβές	17
V.1.3.1.1. Αμοιβές Πανεπιστημιακών και Δημοσίων Υπαλλήλων	17
V.1.3.1.2. Αμοιβές τρίτων	18
V.1.3.1.3. Υποτροφίες	18
V.1.3.2. Εξοπλισμός (Όργανα και μη αναλώσιμα υλικά)	18
V.1.3.3. Αναλώσιμα	18
V.1.3.4. Μετακινήσεις	18
V.1.3.5. Λοιπά έξοδα	19
V.1.3.5.1. Μισθώσεις (εξοπλισμού, μεταφορικών μέσων, κλπ.)	19
V.1.3.5.2. Υπεργολαβίες	19

V.1.3.5.3. Διάφορα	19
V.1.3.6. Γενικά έξοδα επιβάρυνσης έργων	19
V.1.3.7. Εταίροι (Partners)	20
V.1.4. Τροποποίηση Προϋπολογισμού Δαπανών	20
V.2. Παραστατικά που εκδίδει ο Ε.Λ.Κ.Ε. για την καταβολή των χρηματοδοτήσεων	21
V.3. Διαδικασίες για την πραγματοποίηση των πληρωμών	21
V.3.1. Αμοιβές	22
V.3.1.1. Μέλη Δ.Ε.Π.	22
V.3.1.2. Δημόσιοι Υπάλληλοι και Λοιπό Προσωπικό Γ.Π.Α.	23
V.3.1.3. Τρίτοι	24
V.3.1.3.1. Σύμβαση έργου ελευθέρων επαγγελματιών με Δελτίο Παροχής Υπηρεσιών	24
V.3.1.3.2. Ιδιωτικό συμφωνητικό με Απόδειξη Επαγγελματικής Δαπάνης	25
V.3.1.4. Υπότροφοι	26
V.3.1.4.1. Χορήγηση Υποτροφιών μέσα από έργα	26
V.3.1.4.2. Χορήγηση Υποτροφιών σε φοιτητές από την Επιτροπή Έρευνας	26
V.3.2. Προμήθειες υλικών (αναλώσιμα - εξοπλισμός)	26
V.3.2.1. Ιδιοκτησία και διαχείριση εξοπλισμού	26
V.3.2.2. Διαδικασίες προμήθειας και εξόφλησης υλικών	26
V.3.2.2.1. Προμήθειες αξίας μέχρι 2.500 €	27
V.3.2.2.2. Προμήθειες αξίας από 2.501 € έως 5.870 €	28
V.3.2.2.3. Προμήθειες αξίας από 5.871 € και μέχρι 80.000 €	28
V.3.2.2.4. Προμήθειες αξίας από 80.001 € και μέχρι 137.000 €	29
V.3.2.2.5. Προμήθειες άνω των 137.001 €	29
V.3.2.3. Διαδικασία απαλλαγής εξοπλισμού από Φ.Π.Α. σε προγράμματα που χρηματοδοτούνται από την Ευρωπαϊκή Ένωση	29
V.3.2.4. Προμήθειες από το εξωτερικό	30
V.3.2.4.1. Ενδοκοινοτικές συναλλαγές	30
V.3.2.4.2. Συναλλαγές με τρίτες χώρες	31
V.3.3. Μετακινήσεις	32
V.3.3.1. Μετακινήσεις εσωτερικού	32
V.3.3.2. Μετακινήσεις εξωτερικού	33

V.3.4. Μισθώσεις ακινήτων, μεταφορικών μέσων και εξοπλισμού	35
V.3.5. Προκαταβολές	36
VI. ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΤΙΚΗ ΔΙΕΥΚΟΛΥΝΣΗ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ	36
VI.1. Διαχειριστική διευκόλυνση από Ε.Λ.Κ.Ε.	36
VI.2. Διαχειριστική διευκόλυνση μεταξύ προγραμμάτων	36
VII. ΥΠΕΡΓΟΛΑΒΙΕΣ	37
VIII. ΠΑΡΑΤΑΣΗ ΕΡΓΟΥ	37
IX. ΟΛΟΚΛΗΡΩΣΗ ΕΡΓΟΥ – ΕΠΙΣΤΗΜΟΝΙΚΟΣ ΑΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ	38
X. ΑΛΛΕΣ ΕΙΔΙΚΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ	38
XI. ΠΝΕΥΜΑΤΙΚΗ ΚΑΙ ΒΙΟΜΗΧΑΝΙΚΗ ΙΔΙΟΚΤΗΣΙΑ	39
XI.1. Βιομηχανική ιδιοκτησία	39
XI.2. Πνευματική ιδιοκτησία	39
XII. ΒΑΣΙΚΕΣ ΑΡΧΕΣ ΔΕΟΝΤΟΛΟΓΙΑΣ	40
XIII. ΔΙΑΔΟΣΗ ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑΤΩΝ	41

I. ΕΙΣΑΓΩΓΗ

Το βασικό θεσμικό πλαίσιο που διέπει τη διαχείριση της χρηματοδότησης της έρευνας στα Πανεπιστήμια συνίσταται, κατά κύριο λόγο, από:

- το **Π.Δ. 432/1981** «περί συστάσεως Ειδικών Λογαριασμών αξιοποιήσεως κονδυλίων για την εκτέλεση ερευνητικών έργων στα ΑΕΙ της χώρας»,
- το **Ν. 1514/1985** «Ανάπτυξη της επιστημονικής και τεχνολογικής έρευνας»,
- τη με αριθμ. **Β1/819/1988 Υ.Α.** «Σύσταση Ειδικών Λογαριασμών για τη χρηματοδότηση ερευνητικών έργων και σχετικών υπηρεσιών ή δραστηριοτήτων που εκτελούνται στα ΑΕΙ ή ΤΕΙ της χώρας»,
- τη με αριθμ. **ΚΑ/679/1996 Κ.Υ.Α.** «Τροποποίηση και αντικατάσταση της υπουργικής απόφασης Β1/819/1988». Σύμφωνα με το άρθρο 9 της εν λόγω υπουργικής απόφασης:

«1. Η Επιτροπή συντάσσει και δημοσιεύει Οδηγό χρηματοδότησης του Ειδικού Λογαριασμού, όπου περιγράφει αναλυτικά τα όργανα και τις διαδικασίες για την αξιολόγηση, επιλογή και χρηματοδότηση των δραστηριοτήτων που αναφέρονται στην παράγραφο 2 του άρθρου 1 για την οικονομική διαχείριση των έργων και για τη διάδοση των αποτελεσμάτων των ερευνών και των άλλων δραστηριοτήτων που χρηματοδοτούνται μέσω του Λογαριασμού.

2. Με τον Οδηγό καθορίζονται, επίσης, οι αρμοδιότητες και οι υποχρεώσεις των υπευθύνων έργου, για τις διάφορες κατηγορίες δραστηριοτήτων (ανάπτυξη εκπαιδευτικής υποδομής, ερευνητικά έργα, έργα επιμόρφωσης κλπ.), καθώς και θέματα αμοιβών των συμμετεχόντων σε έργα που χρηματοδοτούνται μέσω του Λογαριασμού.

3. Ο Οδηγός Χρηματοδότησης εγκρίνεται από τη Σύγκλητο του ΑΕΙ ή τη Συνέλευση του ΤΕΙ.

4. Ο Οδηγός Χρηματοδότησης μπορεί, εφόσον προκύπτει ανάγκη, να τροποποιείται και να συμπληρώνεται. Ο Οδηγός και κάθε τροποποίησή του κοινοποιούνται στα Υπουργεία Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων, Ανάπτυξης και Οικονομικών.

5. Μέχρι να δημοσιευθεί ο Οδηγός Χρηματοδότησης τα πιο πάνω θέματα ρυθμίζονται με αποφάσεις της Επιτροπής.

6. Η Σύγκλητος του ΑΕΙ ή η Συνέλευση του ΤΕΙ με απόφασή της αναθέτει στην Επιτροπή και μεταβιβάζει στο Λογαριασμό τη διεκπεραίωση υποχρεώσεων που έχει αναλάβει το ίδρυμα και που έχουν σχέση με τις αρμοδιότητες της Επιτροπής».

- το **Ν. 3027/2002, άρθρο 3§2** περί «σύνταξης Οδηγού Χρηματοδότησης και Διαχείρισης του Ειδικού Λογαριασμού», σύμφωνα με το οποίο:

«2.α) Η Επιτροπή Διαχείρισης του Ειδικού Λογαριασμού, που προβλέπεται στο άρθρο 4 της Κ.Υ.Α. με αριθμό ΚΑ/679/22.8.1996 (ΦΕΚ 826 Β') συντάσσει «Οδηγό Χρηματοδότησης και Διαχείρισης» του Ειδικού Λογαριασμού, ο οποίος εγκρίνεται από την Σύγκλητο του Πανεπιστημίου ή την Συνέλευση του Τ.Ε.Ι. κατά περίπτωση.

αα) Στον Οδηγό Χρηματοδότησης και Διαχείρισης περιγράφονται συνολικά τα όργανα, οι διαδικασίες αξιολόγησης, επιλογής, χρηματοδότησης και οικονομικής διαχείρισης των δραστηριοτήτων που αναφέρονται στην παράγραφο 2 του άρθρου 1 της ανωτέρω κοινής υπουργικής απόφασης, καθώς και η διάδοση, αξιοποίηση και εκμετάλλευση των αποτελεσμάτων και προϊόντων των ερευνητικών και άλλων δραστηριοτήτων που χρηματοδοτούνται μέσω του Ειδικού Λογαριασμού.

ββ) Με τον Οδηγό Χρηματοδότησης και Διαχείρισης καθορίζονται, επίσης, οι αρμοδιότητες οι υποχρεώσεις των υπευθύνων των έργων για τις διάφορες κατηγορίες δραστηριοτήτων, το πλαίσιο και τα θέματα αμοιβών όσων συμμετέχουν σε έργα που χρηματοδοτεί και διαχειρίζεται ο Λογαριασμός, καθώς και κάθε περίπτωση χρηματοδότησης και οικονομικής διαχείρισης που δεν προβλέπεται από την ανωτέρω Κ.Υ.Α.»

- το **άρθρο 12§1 του Ν. 3577/2007**, σύμφωνα με το οποίο:

«η αληθής έννοια των εξουσιοδοτικών διατάξεων της παραγράφου 4 του άρθρου 6 του Ν.1514/1985 και του άρθρου 18 του Ν. 706/1977 είναι ότι με την εκδιδόμενη σχετικώς κοινή απόφαση των Υπουργών Οικονομικών (ήδη Οικονομίας και Οικονομικών), Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων και Έρευνας και Τεχνολογίας (ήδη Ανάπτυξης) ρυθμίζονται και ζητήματα που αφορούν τη νόμιμη εκπροσώπηση και τη διαδικασία διάθεσης, διαχείρισης και αιτιολόγησης των κονδυλίων των Ειδικών Λογαριασμών».

- το **άρθρο 36 του Ν. 3794/2009**, σύμφωνα με το οποίο:

«κυρώνεται δια του παρόντος η Κ.Υ.Α. 679/1996 (ΦΕΚ 826 Β') «Τροποποίηση και αντικατάσταση της απόφασης με αριθμ. Β1/819 "Σύσταση Ειδικών Λογαριασμών για τη χρηματοδότηση Ερευνητικών Έργων και σχετικών Υπηρεσιών ή δραστηριοτήτων που εκτελούνται στα Ανώτατα Εκπαιδευτικά Ιδρύματα ή Τεχνολογικά Εκπαιδευτικά Ιδρύματα της Χώρας"», ως ισχύει σήμερα και αναδρομικά από την έκδοσή της».

- το **άρθρο 36 του Ν. 3848/2010**, σύμφωνα με το οποίο:

«Σκοπός του Ειδικού Λογαριασμού Κονδυλίων Έρευνας 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 έργων, 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, τη διαμόρφωση και εκτέλεση επιστημονικών, ερευνητικών, πολιτιστικών και αναπτυξιακών προγραμμάτων ως και άλλων σχετικών υπηρεσιών με πιστώσεις από το

αποθεματικό των Ε.Λ.Κ.Ε. προς όφελος του ιδρύματος, ύστερα από εισήγηση της Επιτροπής Διαχείρισης του Ε.Λ.Κ.Ε. και απόφαση της Συγκλήτου του Πανεπιστημίου» (§1α).

«Ποσοστό μέχρι 25% του συνολικού προϋπολογισμού των έργων που χρηματοδοτούνται μέσω του Ε.Λ.Κ.Ε. και ειδικότερα από οποιονδήποτε πόρο του, διατίθεται στο ίδρυμα με απόφαση της Επιτροπής Διαχείρισης του Ε.Λ.Κ.Ε. για την ενδεχόμενη χρήση του προσωπικού, των εγκαταστάσεων και οργάνων του κατά την εκτέλεση των χρηματοδοτούμενων έργων και τα έξοδα λειτουργίας του Λογαριασμού» (§1δ).

«Το πλεόνασμα του Ε.Λ.Κ.Ε. μετά την αφαίρεση των ως άνω δαπανών του διατίθεται με απόφαση της Συγκλήτου του Πανεπιστημίου (...), ύστερα από πρόταση της Επιτροπής Διαχείρισης του Ε.Λ.Κ.Ε., για την επίτευξη των εκπαιδευτικών, ερευνητικών και αναπτυξιακών στόχων του ιδρύματος» (§1ε).

II. ΟΡΓΑΝΑ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΚΑΙ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΤΟΥ ΕΙΔΙΚΟΥ ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΟΥ

II.1. Επιτροπή Έρευνας

II.1.1. Σύσταση της Επιτροπής Έρευνας

Η Επιτροπή Έρευνας απαρτίζεται από εκλεγμένους εκπροσώπους (με τους αναπληρωτές τους) όλων των Τμημάτων του Γεωπονικού Πανεπιστημίου Αθηνών, και έναν από τους Αντιπρυτάνεις του Γεωπονικού Πανεπιστημίου Αθηνών, που ορίζεται ως Πρόεδρος από το Πρυτανικό Συμβούλιο.

Τα μέλη της Επιτροπής Έρευνας πρέπει να είναι μέλη ΔΕΠ και, κατά προτεραιότητα, να ανήκουν στη βαθμίδα του Καθηγητή ή του Αναπληρωτή Καθηγητή, σύμφωνα με το άρθρο 4§2 της με αριθμ. 679/22.8.1996 Κ.Υ.Α. Η θητεία των μελών της Επιτροπής Έρευνας είναι τριετής.

Νόμιμος εκπρόσωπος του Ειδικού Λογαριασμού του Γεωπονικού Πανεπιστημίου Αθηνών είναι ο Πρόεδρος, ή κωλυομένου του Προέδρου, ο Αντιπρόεδρος της Επιτροπής Έρευνας που ορίζεται σύμφωνα με τις διαδικασίες που προβλέπει η με αριθμ. 679/22.8.1996 Κ.Υ.Α.

II.1.2. Αρμοδιότητες της Επιτροπής Έρευνας

Οι αρμοδιότητες της Επιτροπής Έρευνας, σύμφωνα με το άρθρο 4§6 και το άρθρο 7§2 της με αριθμ. 679/22.8.1996 Κ.Υ.Α. και το άρθρο 36 εδ. 1.β του Νόμου 3848/2010, είναι οι εξής:

1. Επεξεργάζεται προτάσεις των Τμημάτων του Πανεπιστημίου που αφορούν σε θέματα ερευνητικής πολιτικής και εισηγείται σχετικά προς τη Σύγκλητο.
2. Επικουρεί τη Σύγκλητο του Γεωπονικού Πανεπιστημίου Αθηνών στο συντονισμό των έργων που χρηματοδοτούνται μέσω του Ειδικού Λογαριασμού και εισηγείται τη λήψη μέτρων για την εξασφάλιση πόρων του Ειδικού Λογαριασμού.
3. Προτείνει στη Σύγκλητο του Γεωπονικού Πανεπιστημίου Αθηνών διαδικασίες, τρόπους αξιολόγησης, επιλογής, χρηματοδότησης, πληρωμής των δαπανών και παραλαβής των αποτελεσμάτων των έργων που χρηματοδοτούνται μέσω του Ειδικού Λογαριασμού.
4. Εγκρίνει προτάσεις για τη χρηματοδότηση έργων, που εκτελούνται εντός του Πανεπιστημίου, με τη συνεργασία των Τμημάτων του, σύμφωνα με τις διαδικασίες που προβλέπονται στον παρόντα Οδηγό Χρηματοδότησης και Διαχείρισης.
5. Καταρτίζει ετήσιο επιστημονικό και οικονομικό προϋπολογισμό και απολογισμό κίνησης του Ειδικού Λογαριασμού και παρέχει κάθε αναγκαία ενημέρωση προς τον Πρύτανη, τη Σύγκλητο του Γεωπονικού Πανεπιστημίου Αθηνών, το Υπουργείο Παιδείας Δια βίου Μάθησης και Θρησκευμάτων, άλλα Υπουργεία και λοιπούς αρμόδιους φορείς της Πολιτείας.
6. Συντάσσει και υποβάλλει για έγκριση στη Σύγκλητο του Γεωπονικού Πανεπιστημίου Αθηνών τον Οδηγό Χρηματοδότησης και Διαχείρισης του Ειδικού Λογαριασμού, όπου περιγράφονται οι

διαδικασίες παρακολούθησης και ελέγχου της λειτουργίας και των πεπραγμένων του Ειδικού Λογαριασμού.

7. Αναθέτει μελέτες με αμοιβή για την εξυπηρέτηση των σκοπών της στο προσωπικό του Γεωπονικού Πανεπιστημίου Αθηνών ή τρίτους, μετά από τεκμηρίωση της σκοπιμότητας και με τις διαδικασίες που προβλέπονται από τον Οδηγό Χρηματοδότησης και Διαχείρισης.

8. Αποδέχεται κάθε είδους επιχορηγήσεις, δωρεές και εισφορές τρίτων προς τον Ειδικό Λογαριασμό και καθορίζει τους ειδικότερους όρους αποδοχής και διάθεσής τους.

9. Αναζητεί πηγές χρηματοδότησης του Ειδικού Λογαριασμού και ενεργεί κάθε πράξη που είναι απαραίτητη για την εξασφάλιση χρηματικών πόρων.

10. Φροντίζει για την ενημέρωση της Πανεπιστημιακής Κοινότητας για τις διάφορες ευκαιρίες χρηματοδότησης έργων.

11. Χορηγεί υποτροφίες σύμφωνα με ειδικό κανονισμό που εγκρίνει η Σύγκλητος του Γεωπονικού Πανεπιστημίου Αθηνών στο πλαίσιο του Οδηγού Χρηματοδότησης και Διαχείρισης.

12. Προσλαμβάνει ειδικό προσωπικό για τη στελέχωση της Γραμματείας του Ειδικού Λογαριασμού.

13. Εποπτεύει το έργο της Γραμματείας, ορίζει τον Προϊστάμενό της και τον Αναπληρωτή του που εκτελούν και χρέη Γραμματέα της Επιτροπής.

14. Διατηρεί αρχείο των τελικών εκθέσεων όλων των έργων που χρηματοδοτούνται μέσω του Ειδικού Λογαριασμού.

15. Καταρτίζει, κάθε έτος, προϋπολογισμό διαχείρισης του χρηματικού πλεονάσματος του Ειδικού Λογαριασμού, που προκύπτει είτε από τις κρατήσεις που επιβάλλονται σε εκτελούμενα έργα, είτε από άλλα έσοδα που προέρχονται από τη διαχείριση των πόρων του. Ο προϋπολογισμός αυτός, ο οποίος συντάσσεται με τη σύμφωνη γνώμη του Πρυτανικού Συμβουλίου, δύναται να περιλαμβάνει και τα έξοδα που προβλέπονται να διατεθούν, σύμφωνα με τα οριζόμενα στις ως άνω διατάξεις, για τις ανάγκες του Ιδρύματος που συνάδουν με το σκοπό ίδρυσης του Ειδικού Λογαριασμού και εγκρίνεται από τη Σύγκλητο του Γεωπονικού Πανεπιστημίου Αθηνών.

16. Ιδρύει / καταργεί - συμπύσσει, μετά από εισήγηση του Προέδρου της Επιτροπής Έρευνας, νέα / υπάρχοντα Γραφεία της Γραμματείας τόσο σε οργανωτικό όσο και σε χωροταξικό επίπεδο.

Η Επιτροπή Έρευνας συνέρχεται σε συνεδριάσεις κατόπιν πρόσκλησης του Προέδρου οποτεδήποτε κρίνεται αυτό αναγκαίο, είτε αν ζητηθεί αυτό από το 1/3 των μελών της, είτε από τη Σύγκλητο του Γεωπονικού Πανεπιστημίου Αθηνών, σύμφωνα με το άρθρο 6§1 της με αριθμ. 679/22.8.1996 Κ.Υ.Α.

II.2. Γραμματεία του Λογαριασμού

II.2.1. Στελέχωση της Γραμματείας του Ειδικού Λογαριασμού

Η Γραμματεία του Ειδικού Λογαριασμού στελεχώνεται, ανάλογα με τις ανάγκες της, είτε από προσωπικό του Πανεπιστημίου, επιστημονικό ή άλλο, που διατίθεται με απόφαση της Συγκλήτου, ύστερα από πρόταση της Επιτροπής Έρευνας, είτε από νέο προσωπικό που προσλαμβάνεται με απόφαση της Επιτροπής Έρευνας και αμείβεται από τα κονδύλια του Ειδικού Λογαριασμού.

II.2.2. Οργάνωση της Γραμματείας του Ειδικού Λογαριασμού

Η γραμματεία του Ειδικού Λογαριασμού αποτελείται από τα παρακάτω Γραφεία:

1. Γραφείο Διοίκησης και Γραμματεία

- Πρωτόκολλο
- Αρχείο

2. Γραφείο Οικονομικής Διαχείρισης

- Λογιστική υποστήριξη
- Προμήθειες

3. Γραφείο Ανάπτυξης και Προγραμματισμού

- Στήριξη έργων Κοινοτικού Πλαισίου
- Στήριξη έργων ευρωπαϊκών προγραμμάτων

4. Γραφείο Μηχανοργάνωσης

5. Γραφείο Νομικής Υποστήριξης

Οι αρμοδιότητες των Γραφείων του Ειδικού Λογαριασμού, καθώς και οι αρμοδιότητες του Προϊσταμένου της Γραμματείας και του Αν. Προϊσταμένου της Γραμματείας καθορίζονται με αποφάσεις της Επιτροπής Έρευνας ή από τον Πρόεδρο αυτής, μετά από σχετική εξουσιοδότησή του από την Επιτροπή Έρευνας.

II.2.3. Αρμοδιότητες της Γραμματείας του Ειδικού Λογαριασμού

Η Γραμματεία του Ειδικού Λογαριασμού Κονδυλίων Έρευνας έχει, συνοπτικά, τις εξής αρμοδιότητες:

1. Παρακολουθεί την οικονομική και διαχειριστική κίνηση του Ειδικού Λογαριασμού και προβαίνει στην πληρωμή των δαπανών κάθε έργου, μετά από εντολή του Επιστημονικού Υπευθύνου κάθε έργου, εφόσον η δαπάνη προβλέπεται ρητά στον εγκεκριμένο προϋπολογισμό του έργου. Σε διαφορετική περίπτωση απαιτείται και η έγκριση του Προέδρου της Επιτροπής Έρευνας ή άλλου οργάνου που ορίζεται από τον Οδηγό Χρηματοδότησης και Διαχείρισης.
2. Εξυπηρετεί γραμματειακά την Επιτροπή Έρευνας και εισηγείται για θέματα της αρμοδιότητάς της.
3. Μελετά και επεξεργάζεται, με τα μέλη της ή σε συνεργασία με άλλα πρόσωπα, τις κατευθύνσεις που προδιαγράφει η Επιτροπή Έρευνας, ή υποβάλλει στην Επιτροπή Έρευνας προτάσεις για νέες κατευθύνσεις.
4. Μεριμνά για την εκτέλεση των αποφάσεων της Επιτροπής Έρευνας.

III. ΠΗΓΕΣ ΧΡΗΜΑΤΟΔΟΤΗΣΗΣ ΤΟΥ ΕΙΔΙΚΟΥ ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΟΥ

Ως Πόροι του Λογαριασμού θεωρούνται:

1. Η ετήσια επιχορήγηση από τον Τακτικό Προϋπολογισμό του Κράτους, εντός του ύψους της κρατικής επιχορήγησης.
2. Κονδύλια από τον Προϋπολογισμό Δημοσίων Επενδύσεων που διατίθενται είτε για την εκτέλεση έργων, είτε με οποιονδήποτε άλλο τρόπο.
3. Ειδικές εισφορές και χρηματοδοτήσεις από δημόσιες επιχειρήσεις, άλλους δημόσιους φορείς, ιδιωτικές επιχειρήσεις ή ιδιώτες, διεθνείς οργανισμούς και δωρεές κάθε είδους με πράξεις εν ζωή ή αιτία θανάτου.
4. Έσοδα από παροχές υπηρεσιών προς τρίτους, από εμπορική εκμετάλλευση ευρεσιτεχνιών, τεχνογνωσίας και προϊόντων που προκύπτουν από χρηματοδοτούμενα έργα και πρόσδοδοι από περιουσιακά στοιχεία του Λογαριασμού.
5. Κάθε είδους δάνεια.
6. Έσοδα από κρατήσεις που επιβάλλονται στα εκτελούμενα έργα και αφορούν ιδίως στην εφαρμογή του άρθρου 7 της υπ' αριθμ. 679/22.8.1996 Κ.Υ.Α., καθώς και στην εφαρμογή των διατάξεων του Ν. 2530/1997, όπως τροποποιήθηκε και ισχύει.

Οι φορείς που εισφέρουν στους πόρους του Ειδικού Λογαριασμού έχουν τη δυνατότητα να προσδιορίζουν το είδος των δαπανών καθώς και τη χρονική διάρκεια διάθεσης των χρηματοδοτήσεων. Οι φορείς αυτοί ενδιαφέρονται για:

- ο την ενίσχυση, γενικά, της έρευνας που πραγματοποιείται στο Γ.Π.Α.,
- ο την έρευνα επί συγκεκριμένου θέματος που αφορά τους ίδιους,
- ο να τους παρασχεθούν επιμορφωτικές υπηρεσίες ή δραστηριότητες,
- ο να τους παρασχεθούν επιστημονικές, τεχνολογικές, καλλιτεχνικές υπηρεσίες και
- ο να εκπονηθούν για λογαριασμό τους μελέτες, να εκτελεστούν δοκιμές, εργαστηριακές εξετάσεις, αναλύσεις, να δοθούν γνωμοδοτήσεις.

Οι πηγές χρηματοδότησης είναι:

- 1. Εξωτερικές**, οι οποίες περιλαμβάνουν, κυρίως, χρηματοδοτήσεις από:
 - α. Κρατικούς φορείς και δημόσιους Οργανισμούς (λ.χ. Υπουργεία, ΝΠΔΔ, ΟΤΑ).
 - β. Ιδιωτικούς φορείς (λ.χ. συνεταιρισμούς, ΝΠΙΔ, ιδιωτικές επιχειρήσεις ή συλλογικά όργανα αυτών, ιδιώτες).
 - γ. Διεθνείς Οργανισμούς (λ.χ. Ευρωπαϊκή Ένωση, UNESCO).
- 2. Εσωτερικές**, οι οποίες προέρχονται από τις παρακρατήσεις που επιβάλλονται στα εκτελούμενα έργα.

IV. ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ, ΕΠΙΛΟΓΗ ΚΑΙ ΧΡΗΜΑΤΟΔΟΤΗΣΗ

Σκοπός του Ειδικού Λογαριασμού 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 έργων, 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, τη διαμόρφωση και εκτέλεση επιστημονικών, ερευνητικών, πολιτιστικών και αναπτυξιακών προγραμμάτων ως και άλλων σχετικών υπηρεσιών με πιστώσεις από το αποθεματικό των Ε.Λ.Κ.Ε. προς όφελος του ιδρύματος, ύστερα από εισήγηση της Επιτροπής Διαχείρισης του Ε.Λ.Κ.Ε. και απόφαση της Συγκλήτου του Πανεπιστημίου», σύμφωνα με το άρθρο 1§2 της με αριθμ. 679/22.8.1996 Κ.Υ.Α., όπως έχει αντικατασταθεί από το άρθρο 13§1α του ν. 3848/2010.

Στο πλαίσιο αυτό διακρίνονται δύο γενικές κατηγορίες έργων:

IV.1. Έργα που διαχειρίζεται ο Ε.Λ.Κ.Ε.

IV.2. Έργα που χρηματοδοτούνται ή συγχρηματοδοτούνται από τον Ε.Λ.Κ.Ε.

IV.1. Έργα που διαχειρίζεται ο Ε.Λ.Κ.Ε.

IV.1.1. Για έργα που δεν χρηματοδοτούνται από τον Ε.Λ.Κ.Ε., γίνεται δεκτή η αξιολόγηση από το φορέα που χρηματοδοτεί το συγκεκριμένο ερευνητικό έργο.

IV.1.2. Όλες οι προτάσεις ή αιτήσεις χρηματοδότησης ερευνητικών έργων, πρέπει να έχουν την κατ' αρχήν έγκριση της Επιτροπής Έρευνας (Άρθρο 4§6δ της ΚΑ/679/96). Σε περιπτώσεις που δεν είναι εφικτή η σύγκληση της Επιτροπής, η έγκριση μπορεί να χορηγηθεί με ευθύνη του Προέδρου της Επιτροπής Ε.Λ.Κ.Ε., με την ρητή όμως υποχρέωση να φέρει ο Πρόεδρος το θέμα στην πρώτη συνεδρίαση της Επιτροπής. Η άρνηση εγκρίσεως πρέπει να είναι πλήρως αιτιολογημένη, ο δε θιγόμενος μπορεί με έγγραφό του να ζητήσει να παραπεμφθεί το θέμα στη Σύγκλητο του Πανεπιστημίου.

IV.2. Έργα που χρηματοδοτούνται ή συγχρηματοδοτούνται από τον Ε.Λ.Κ.Ε.

Διακρίνονται οι εξής κατηγορίες:

IV.2.1. Χρηματοδότηση Ανταγωνιστικών Έργων με Προκήρυξη.

IV.2.2. Πριμοδότηση Επιστημονικού Υπεύθυνου για την εισφορά του στον Ε.Λ.Κ.Ε.

IV.2.3. Χρηματοδότηση Έργου κατ' επιλογή (χρηματοδότηση / συγχρηματοδότηση εξοπλισμού, εργαστηριακή υποδομή ή άλλων δραστηριοτήτων που προωθούν την έρευνα και την εκπαίδευση).

IV.2.4. Χρηματοδότηση λοιπών έργων από τον Ε.Λ.Κ.Ε. (Έργα του Γ.Π.Α.).

IV.2.1. Χρηματοδότηση Ανταγωνιστικών Έργων με Προκήρυξη

Ο Ε.Λ.Κ.Ε. του Γ.Π.Α., για την ανάπτυξη των στρατηγικών του στόχων, προκηρύσσει τη χρηματοδότηση υποτροφιών, ερευνητικών και άλλων έργων που εμπίπτουν στους σκοπούς του (βλέπε Κ.Υ.Α. 679/22.8.96 Άρθρο 1 §2).

Η Επιτροπή Έρευνας με απόφασή της αναθέτει την οργάνωση, προκήρυξη και αξιολόγηση των προτάσεων σε τριμελή Επιτροπή, με την υποχρέωση η τριμελής Επιτροπή, σε κάθε στάδιο της διαδικασίας (όροι συμμετοχής, κριτήρια αξιολόγησης, σύσταση κριτικής Επιτροπής και αποτελέσματα αξιολόγησης), να παίρνει την έγκριση της επιτροπής Ε.Λ.Κ.Ε.

Βασικές Αρχές:

- Τα έργα πρέπει να αποσκοπούν σε κάποιο στρατηγικό στόχο του Γ.Π.Α. που θα δημοσιοποιείται και θα καθοδηγεί τους κανόνες αξιολόγησης και τη σύσταση της Επιτροπής Αξιολόγησης και Κρίσης.
- Η Επιτροπή Αξιολόγησης και Κρίσης αποτελείται από ειδικούς επί του θέματος, εντός ή εκτός Γ.Π.Α., υπό την προϋπόθεση ότι δεν συμμετέχουν οι ίδιοι στο υπό κρίση έργο.
- Σε περίπτωση που έχει υποβληθεί πρόταση από κάποιο μέλος της επιτροπής Ε.Λ.Κ.Ε., το ενδιαφερόμενο μέλος απέρχεται κατά τη συζήτηση του θέματός του και δεν συμμετέχει στη διαδικασία λήψης της απόφασης. Η απουσία του στη περίπτωση αυτή δεν υπολογίζεται στην απαρτία της Επιτροπής.
- Η τελική απόφαση για την έγκριση ή μη της χρηματοδότησης της πρότασης, γνωστοποιείται στον ενδιαφερόμενο εγγράφως από τη Γραμματεία της Επιτροπής Έρευνας. Για κάθε εγκριθείσα ερευνητική πρόταση υποβάλλεται σχετικός προϋπολογισμός από τον Επιστημονικό Υπεύθυνο του Έργου.

IV.2.2. Πριμοδότηση Επιστημονικού Υπεύθυνου για την εισφορά του στον Ε.Λ.Κ.Ε.

Το Γ.Π.Α. αναγνωρίζει:

- Την προσφορά των Επιστημονικών Υπευθύνων που με το επιστημονικό τους έργο προάγουν την έρευνα και συνεισφέρουν στους πόρους του Ε.Λ.Κ.Ε.
- Την ανάγκη κινήτρων για να συνεχισθεί αυτή η προσπάθεια και
- Την αναγκαιότητα των δαπανών που απαιτούνται στην προσπάθειά τους να επεκτείνουν το επιστημονικό τους έργο και να προσελκύσουν νέους πόρους χρηματοδότησης

πριμοδοτεί το επιστημονικό τους έργο με ένα ποσό που ανέρχεται σε ποσοστό 5% του συνόλου της παρακράτησης από Έργα του, που χρηματοδοτήθηκαν τον προηγούμενο χρόνο. Το ποσό αυτό δεν μπορεί να χρησιμοποιηθεί ως πρόσθετη αμοιβή του Επιστημονικού Υπευθύνου.

IV.2.3. Χρηματοδότηση Έργου κατ' επιλογή

Τα μέλη ΔΕΠ του Γ.Π.Α. μπορούν να ζητήσουν χρηματοδότηση για οποιονδήποτε σκοπό εμπίπτει στους στόχους του Ε.Λ.Κ.Ε., σύμφωνα με την ΚΥΑ 679/ 22.8.96 Άρθρο 1 §2.

Η πρόταση πρέπει να είναι συγκεκριμένη και τεκμηριωμένη.

Η Επιτροπή κρίνει εάν η πρόταση θα πρέπει να διερευνηθεί περαιτέρω και έχει τη δυνατότητα να ζητήσει έκθεση σκοπιμότητας και υλοποίησης που συντάσσεται από έναν ουδέτερο κριτή.

Η Επιτροπή, έχοντας υπόψη της την έκθεση σκοπιμότητας, αποφασίζει τη χρηματοδότηση της πρότασης.

Σε αυτά τα έργα η Επιτροπή Έρευνας αναγνωρίζει ότι έχουν προτεραιότητα χρηματοδότησης:

1. *Μέλη ΔΕΠ που έχουν επιδείξει σημαντικό ερευνητικό έργο, όπως αυτό τεκμηριώνεται από τα ποσά παρακράτησης λογαριασμού Ε.Λ.Κ.Ε. που τους αντιστοιχούν στην τελευταία τριετία.*
2. *Νεοεκλεγμένα μέλη ΔΕΠ (που ξεκινούν επιστημονικό έργο στο ΓΠΑ).*

IV.2.4. Λοιπά Έργα Χρηματοδοτούμενα από τον Ε.Λ.Κ.Ε.

Ο Ε.Λ.Κ.Ε. έχει τη δυνατότητα να χρηματοδοτεί έργα υποδομής και άλλα που εμπίπτουν στην Κ.Υ.Α. 679/22.8.96, Άρθρο 1 §2, με απόφαση της Επιτροπής και χωρίς να απαιτείται έκθεση σκοπιμότητας της χρηματοδότησης, εάν και μόνο η σκοπιμότητα του έργου είναι προφανής.

Σε κάθε άλλη περίπτωση, η πρόταση χρηματοδότησης έργου πρέπει να συνοδεύεται και από τεκμηριωμένη μελέτη. Η μελέτη αυτή τεκμηριώνει το κόστος του έργου (εκτέλεση, εξοπλισμό, λειτουργία και συντήρηση) και το στόχο του (ωφέλεια, απόδοση, στρατηγική) προκειμένου να δίνεται η δυνατότητα στην Επιτροπή να την αξιολογεί.

V. ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ

Το κεφάλαιο αυτό περιλαμβάνει τις ακόλουθες ενότητες:

- V.1. Διαδικασίες για την αποδοχή διαχείρισης του έργου από τον Ε.Λ.Κ.Ε.
- V.2. Παραστατικά που εκδίδει ο Ε.Λ.Κ.Ε. για την καταβολή των χρηματοδοτήσεων.
- V.3. Διαδικασίες για την πραγματοποίηση των πληρωμών.

V.1. Διαδικασίες για την αποδοχή διαχείρισης του Έργου από τον Ε.Λ.Κ.Ε.

V.1.1. Συγκατάθεση συμμετοχής

Η συγκατάθεση του Γεωπονικού Πανεπιστημίου Αθηνών – Ε.Λ.Κ.Ε. για την υποβολή αίτησης χρηματοδότησης έργου γίνεται κατόπιν αίτησης του Επιστημονικού Υπεύθυνου (Έντυπο 1) στη Γραμματεία του Ε.Λ.Κ.Ε.

V.1.2. Αποδοχή διαχείρισης κατόπιν έγκρισης χρηματοδότησης

Για την αποδοχή της διαχείρισης χρηματοδοτούμενου έργου, ο Επιστημονικός Υπεύθυνος (Ε.Υ.) υποβάλλει στη Γραμματεία του Ε.Λ.Κ.Ε. τα παρακάτω :

1. Αντίγραφο της ερευνητικής πρότασης, όπως υποβλήθηκε στον Φορέα Χρηματοδότησης.
2. Αναλυτικό προϋπολογισμό δαπανών (Έντυπο 2) υπογεγραμμένο από τον Ε.Υ. και τον Διευθυντή του Τομέα ή τον Διευθυντή του Εργαστηρίου.

Στο Έντυπο 2 αναφέρεται:

- Ο τίτλος του έργου, ο φορέας χρηματοδότησης, η διάρκεια του έργου και η ημερομηνία έναρξής του.
 - Οι εισροές (σύνολο).
 - Οι δαπάνες ανά κατηγορία..
 - Σε περίπτωση που το Γ.Π.Α. δεν συμμετέχει στη χρηματοδότηση του Έργου, ο Ε.Υ. βεβαιώνει ότι το Γεωπονικό Πανεπιστήμιο Αθηνών δεν έχει καμιά οικονομική επιβάρυνση για το έργο.
3. Σύμβαση ή απόφαση (ανάλογα με το φορέα) του Φορέα Χρηματοδότησης με το Γεωπονικό Πανεπιστήμιο Αθηνών - Ε.Λ.Κ.Ε. για την εκτέλεση του έργου, υπογεγραμμένη από τον εκάστοτε Αντιπρύτανη Οικονομικών Υποθέσεων, ως Πρόεδρο της Επιτροπής Ε.Λ.Κ.Ε.
Στο υπόδειγμα σύμβασης αναφέρονται, κατ' ελάχιστον, ο Επιστημονικός Υπεύθυνος, το ύψος της χρηματοδότησης (πλέον ΦΠΑ όταν πρόκειται για έργο παροχής υπηρεσιών), η διάρκεια, το αντικείμενο και τα παραδοτέα του έργου (Έντυπα 32 και 32_εη).

Παρατηρήσεις:

Οι παραπάνω ενέργειες υποβολής εγγράφων και εντύπων εγκρίνονται από την Επιτροπή Έρευνας και αποτελούν προϋπόθεση για την έναρξη του έργου και για κάθε οικονομική συναλλαγή.

Κάθε έργο με την έναρξή του λαμβάνει έναν εσωτερικό κωδικό, ο οποίος χρησιμοποιείται ως κλειδί επικοινωνίας μεταξύ Επιστημονικού Υπεύθυνου και Επιτροπής Ε.Λ.Κ.Ε.

V.1.3. Οδηγίες για τη σύνταξη Προϋπολογισμού Δαπανών (Έντυπο 2)

Στη Γραμματεία της Επιτροπής Ε.Λ.Κ.Ε. υποβάλλεται ο συνολικός προϋπολογισμός του έργου σύμφωνα με τη σύμβαση ή την απόφαση χρηματοδότησης (λαμβανομένων υπόψη, όπου υπάρχουν, των συμβατικών δεσμεύσεων) ως εξής:

V.1.3.1. Αμοιβές

Στον προϋπολογισμό αναγράφεται το σύνολο των αμοιβών των συμμετεχόντων στο έργο συνολικά ή αναλυτικά ανά κατηγορία:

- Πανεπιστημιακοί και Δημόσιοι Υπάλληλοι και υπάλληλοι Ν.Π.Δ.Δ.
- Αμοιβές Τρίτων
- Υπότροφοι

Ακολουθούν συνοπτικές οδηγίες για τις διάφορες κατηγορίες αμοιβών. Στο κεφάλαιο «**Διαδικασίες για την πραγματοποίηση των πληρωμών**» στην ενότητα «**V.3.1. Αμοιβές**» εξετάζονται αναλυτικά το ύψος των αμοιβών, οι προϋποθέσεις συμμετοχής, τα είδη και ο τρόπος σύναψης συμβάσεων και τα δικαιολογητικά πληρωμής.

V.1.3.1.1. Αμοιβές Πανεπιστημιακών και Δημοσίων Υπαλλήλων

Στην κατηγορία αυτή ανήκουν οι πανεπιστημιακοί και όλοι οι υπάλληλοι φορέων του Δημοσίου Τομέα, όπως αυτός οριοθετείται από την ισχύουσα Νομοθεσία. Στον προϋπολογισμό γράφεται το σύνολο των πρόσθετων αμοιβών τους από τη συμμετοχή τους στο Έργο.

Το ύψος της πρόσθετης αμοιβής ανά μήνα υπολογίζεται με βάση το σύνολο των ετησίων ακαθαρίστων αποδοχών που λαμβάνουν από τη θέση τους, αναγομένων σε μηνιαία βάση (άρθρο 104§2 του Συντάγματος, άρθρο 28§16 του Ν. 2083/92, άρθρο 14 του Ν. 2703/99/ΦΕΚ 72Α', άρθρο 34 του Ν. 2768/99/ΦΕΚ 273Α', εγγ. ΥΠ.ΟΙ.Ο. 2/21937/0022/11-05-2006 και Ν. 3833/2010 όπως έχει συμπληρωθεί και ισχύει).

V.1.3.1.2. Αμοιβές τρίτων

Γράφεται στον προϋπολογισμό το συνολικό ακαθάριστο ποσό αμοιβών (περιλαμβανομένων των ασφαλιστικών εισφορών και του Φ.Π.Α., σε όσα έργα δεν συμψηφίζουν τον Φ.Π.Α.) που θα διατεθεί σε όσους θα εργαστούν στο έργο για να εκτελεστεί ένα μέρος του έργου (σχέση εργολαβική).

Στην ενότητα «**V.3.1.3. Τρίτοι**», του κεφαλαίου «**V.3. Διαδικασίες για την πραγματοποίηση των πληρωμών**» εξετάζονται αναλυτικά τα είδη και ο τρόπος σύναψης συμβάσεων, οι εισφορές που απορρέουν από τη σύμβαση και τα δικαιολογητικά πληρωμής.

Αμοιβές ερευνητών σε έργα που χρηματοδοτούνται από την Ευρωπαϊκή Ένωση απαλλάσσονται από Φ.Π.Α., βάσει του ΠΟΛ1128/8-4-97.

V.1.3.1.3. Υποτροφίες

Αναφέρεται στον προϋπολογισμό το συνολικό ποσό των υποτροφιών.

V.1.3.2. Εξοπλισμός (Όργανα και μη αναλώσιμα υλικά)

Συμπληρώνεται ο προϋπολογισμός με το σύνολο των δαπανών για πάγιο εξοπλισμό, όργανα και εν γένει μη αναλώσιμα υλικά που προβλέπεται να αγοραστούν για τις ανάγκες του έργου.

Οι διαδικασίες προμήθειας εξοπλισμού εξαρτώνται από το κόστος και αναφέρονται αναλυτικά στο κεφάλαιο «**V.3. Διαδικασίες για την πραγματοποίηση των πληρωμών**».

Εάν ο χρηματοδότης είναι η Ευρωπαϊκή Ένωση, ο εξοπλισμός δεν επιβαρύνεται με Φ.Π.Α., βάσει του ΦΕΚ 335/23/4/97 Τεύχος Β', ΠΟΛ 1128 8/4/97 της Γενικής Διεύθυνσης Φορολογίας.

V.1.3.3. Αναλώσιμα

Συμπληρώνεται ο προϋπολογισμός με το σύνολο της αξίας των αναλωσίμων (μη-διαρκών) υλικών που προβλέπονται για την πραγματοποίηση του έργου.

Οι διαδικασίες προμήθειας εξαρτώνται από το κόστος των αναλωσίμων και αναφέρονται αναλυτικά στο κεφάλαιο: «**V.3. Διαδικασίες για την πραγματοποίηση των πληρωμών**».

V.1.3.4. Μετακινήσεις

Συμπληρώνεται ο προϋπολογισμός με το σύνολο της δαπάνης για τις μετακινήσεις των μελών της ομάδας του έργου.

Περιορισμοί και δικαιολογητικά για την είσπραξή τους αναφέρονται αναλυτικά στο κεφάλαιο «**V.3. Διαδικασίες για την πραγματοποίηση των πληρωμών**».

Προκαταβολές για έξοδα μετακίνησης γίνονται αποδεκτές με εντολή του Ε.Υ., εφόσον υπάρχει υπόλοιπο στον λογαριασμό του έργου. Η διαδικασία περιγράφεται αναλυτικά στην ενότητα «**V.3.5. Προκαταβολές**».

V.1.3.5. Λοιπά έξοδα

V.1.3.5.1. Μισθώσεις (εξοπλισμού, μεταφορικών μέσων, κλπ.)

V.1.3.5.2. Υπεργολαβίες

Θεωρούνται αυτοτελή τμήματα του έργου που ανατίθενται σε τρίτους.

Το ποσό για υπεργολαβίες πρέπει να αναφέρεται ρητά στο συμφωνητικό του Γ.Π.Α. με τον Φορέα Χρηματοδότησης.

Εάν το ποσό για υπεργολαβίες υπερβαίνει το 30% του συνολικού προϋπολογισμού, απαιτείται έγκριση της Επιτροπής Ε.Λ.Κ.Ε.

V.1.3.5.3. Διάφορα

Κάθε δαπάνη που μπορεί να προκύψει από την φύση του έργου και δεν καλύπτεται από τις παραπάνω κατηγορίες.

V.1.3.6. Γενικά έξοδα επιβάρυνσης έργων

Τα προγράμματα που διαχειρίζεται ο Ε.Λ.Κ.Ε. επιβαρύνονται με ποσό γενικών εξόδων που ορίζεται ως παρακράτηση του Ε.Λ.Κ.Ε.

Το ποσό που έχει εγκρίνει ο χρηματοδότης γράφεται ως γενικά έξοδα (overheads).

Ο Επιστημονικός Υπεύθυνος υποχρεούται να επιβαρύνει το πρόγραμμα με το ανώτατο προβλεπόμενο στην προκήρυξη όριο για γενικά έξοδα του προγράμματος. Σε κάθε άλλη περίπτωση πρέπει να αιτιολογεί την ενέργειά του στην Επιτροπή Έρευνας

Το ποσοστό παρακράτησης Ε.Λ.Κ.Ε. διέπεται από το άρθρο 7 της Υπουργικής Απόφασης: ΚΑ/679/96.

Το ποσοστό που παρακρατεί ο Ε.Λ.Κ.Ε. του Γ.Π.Α. ανά κατηγορία προγράμματος καθορίζεται με απόφαση της Επιτροπής Ε.Λ.Κ.Ε., ανάλογα με την ισχύουσα κάθε φορά νομοθεσία και δημοσιοποιείται από τη Γραμματεία του Ε.Λ.Κ.Ε.

Με αποφάσεις της Επιτροπής Ε.Λ.Κ.Ε. καθορίζονται και ισχύουν τα κάτωθι ποσοστά παρακράτησης:

- **10%** του προϋπολογισμού για τα έργα που χρηματοδοτούνται από την Ευρωπαϊκή

Ένωση καθώς και για τα λοιπά έργα.

- **3%** του προϋπολογισμού του έργου για Επιστημονικά Συνέδρια.
- **15%** του προϋπολογισμού του έργου για εκπαιδευτικά προγράμματα.

Σε περίπτωση που το ποσοστό που ορίζει ο Φορέας Χρηματοδότησης στην προκήρυξη του Έργου, είναι μικρότερο του 10% του συνολικού προϋπολογισμού του έργου, το ποσοστό της παρακράτησης εξετάζεται από την Επιτροπή Έρευνας

Μόνο εάν συντρέχουν ειδικοί λόγοι και μετά από αίτηση του Επιστημονικού Υπευθύνου και έγκριση της Επιτροπής Ε.Λ.Κ.Ε., μπορεί να αναθεωρείται το ποσό που παρακρατεί ο Ε.Λ.Κ.Ε. του Γ.Π.Α.

Δεν πραγματοποιείται παρακράτηση:

- στις χορηγίες για υποτροφίες,
- σε βραβεία πάσης φύσεως,
- στα έργα που χρηματοδοτούνται από τον Ε.Λ.Κ.Ε. - Γ.Π.Α. και
- σε ποσά που μεταβιβάζονται σε εταίρους (partners) έργων

V.1.3.7. Εταίροι (Partners)

Πρόκειται για τα ποσά που το Πανεπιστήμιο, ως συντονιστής ενός έργου, πρέπει να διανείμει στα υπόλοιπα μέλη (Partners) του προγράμματος σύμφωνα με το συμβόλαιο χρηματοδότησης.

Στην περίπτωση αυτή το Πανεπιστήμιο απλώς διανέμει το ποσό χωρίς να γίνεται οποιαδήποτε παρακράτηση για έξοδα διαχείρισης.

V.1.4. Τροποποίηση Προϋπολογισμού Δαπανών (Έντυπο 3)

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 (Έντυπο 3) του Ε.Υ. και την έγκριση της Επιτροπής Ε.Λ.Κ.Ε.

Σημειώνεται ότι είναι απαραίτητο η τροποποίηση να ακολουθεί τους όρους που, τυχόν, έχουν τεθεί στη σύμβαση η οποία έχει υπογραφεί με το φορέα χρηματοδότησης και κρίνεται κατά περίπτωση και σύμφωνα με τους κανόνες που απορρέουν από την εκάστοτε σύμβαση.

Κατά κανόνα είναι αναγκαία η έγκριση του φορέα χρηματοδότησης.

V.2. Παραστατικά που εκδίδει ο Ε.Λ.Κ.Ε. για την καταβολή των χρηματοδοτήσεων

Ο Ε.Λ.Κ.Ε. έχει τη δυνατότητα έκδοσης, κατά περίπτωση, των εξής παραστατικών:

- Γραμμάτιο είσπραξης
- Τιμολόγιο επιδοτήσεων - επιχορηγήσεων
- Τιμολόγιο παροχής υπηρεσιών
- Τιμολόγιο πώλησης
- Δελτίο Αποστολής

Το Γραμμάτιο είσπραξης και το τιμολόγιο επιδότησης - επιχορήγησης δεν επιβαρύνονται με Φ.Π.Α.

Σε περίπτωση που απαιτείται η έκδοση τιμολογίου παροχής υπηρεσιών ή τιμολογίου πώλησης, είναι απαραίτητο να υπολογισθεί και το ισχύον ποσοστό Φ.Π.Α., επιπλέον από την απαιτούμενη χρηματοδότηση, για την εκτέλεση του έργου.

V.3. Διαδικασίες για την πραγματοποίηση των πληρωμών

Η πληρωμή των δαπανών πραγματοποιείται από τη Γραμματεία της Επιτροπής Ε.Λ.Κ.Ε. με την προσκόμιση των απαραίτητων δικαιολογητικών (βλ. οδηγίες για κάθε κατηγορία δαπάνης).

Η διαδικασία πληρωμής δεν ολοκληρώνεται από τη Γραμματεία στην περίπτωση που τα απαιτούμενα δικαιολογητικά είναι ελλιπή.

Η πληρωμή πραγματοποιείται:

1. Με κατάθεση σε τραπεζικό λογαριασμό του δικαιούχου, μέσω του διατραπεζικού συστήματος ΔΙΑΣ (Έντυπο **34**), είτε
2. Με έκδοση επιταγής

Στο κεφάλαιο αυτό περιγράφονται αναλυτικά τις διαδικασίες για:

- Αμοιβές (Προϋποθέσεις, Συμβάσεις, Δικαιολογητικά πληρωμής)
- Προμήθειες Εξοπλισμού και Αναλωσίμων (Διαδικασίες, Δικαιολογητικά πληρωμής)
- Μετακινήσεις Εσωτερικού και Εξωτερικού
- Μισθώσεις ακινήτων, μεταφορικών μέσων και εξοπλισμού
- Προκαταβολές
- Άλλες Ειδικές Διατάξεις

V.3.1. Αμοιβές

Οι αμειβόμενοι ανήκουν στις εξής κατηγορίες:

V.3.1.1. Μέλη Δ.Ε.Π.

V.3.1.2. Δημόσιοι Υπάλληλοι και Λοιπό Προσωπικό

V.3.1.3. Τρίτοι (Ελεύθεροι Επαγγελματίες, Αμειβόμενοι με Απόδειξη Επαγγελματικής Δαπάνης)

V.3.1.1. Μέλη Δ.Ε.Π.

Τα μέλη Δ.Ε.Π. πλήρους απασχόλησης, σύμφωνα με τα εδάφια δ, ε, στ και ζ της παρ. 2 του άρθρου 2 του Ν. 2530/97, έχουν τη δυνατότητα:

- εδαφ. δ: να αμείβονται από χρηματοδοτούμενα ερευνητικά έργα ή από Ερευνητικά Ινστιτούτα ή Κέντρα υπό την εποπτεία της Γενικής Γραμματείας Έρευνας και Τεχνολογίας (Γ.Γ.Ε.Τ.) ή υπό την εποπτεία άλλων Υπουργείων ή από Ερευνητικά Πανεπιστημιακά Ινστιτούτα υπό την εποπτεία ή τη συνεποπτεία του ΥΠΕΠΘ.
- εδαφ. ε: να αμείβονται από κάθε είδους έργο.
- εδαφ. στ: να ασκούν εξωπανεπιστημιακή υπερωριακή απασχόληση, εφόσον δεν αμείβονται από τη θέση για την οποία παρέχουν την υπερωριακή τους απασχόληση
- εδαφ. ζ: να ασκούν ελεύθερο επάγγελμα.

Σύμφωνα με το Ν. 2530/97, οι αμοιβές των μελών Δ.Ε.Π. από τις δραστηριότητες των εδαφίων δ, ε και στ εισπράττονται υποχρεωτικά μέσω του Ε.Λ.Κ.Ε.

Κρατήσεις Ε.Λ.Κ.Ε. επί προσθέτων αμοιβών μελών ΔΕΠ

Μετά την εφαρμογή του Ν. 2817/2000 (άρθρο 15§1) το ποσοστό που παρακρατεί το Γεωπονικό Πανεπιστήμιο Αθηνών από τις ως άνω αμοιβές των μελών Δ.Ε.Π. πλήρους απασχόλησης, οι οποίες εισπράττονται μέσω του Ε.Λ.Κ.Ε., διαμορφώνονται ανάλογα με τον χαρακτηρισμό τους από τον φορέα χρηματοδότησης ως εξής:

- **3 %** (βάσει της Απόφασης 2 / 1998 της Επιτροπής Έρευνας) για έργα τα οποία διαχειρίζεται ο Ε.Λ.Κ.Ε.
- **15 %** για έργο με Δελτίο Παροχής Υπηρεσιών
- **10 %** για τα λοιπά προγράμματα
- Δεν υπάρχει κράτηση σε περίπτωση που το έργο θεωρείται διδακτικό.

Η ρύθμιση αυτή αφορά και στις αμοιβές των μελών Δ.Ε.Π. του Γεωπονικού Πανεπιστημίου Αθηνών, οι οποίοι αμείβονται από άλλα Α.Ε.Ι. Συνεπώς και σε αυτή την περίπτωση για να καταβληθούν οι αμοιβές, ο φορέας που καταβάλει την αμοιβή οφείλει να ενημερώσει την

Επιτροπή Έρευνας, προσκομίζοντας όλα εκείνα τα στοιχεία, ώστε να είναι δυνατός ο χαρακτηρισμός και η ένταξη της αμοιβής σε μία από τις ανωτέρω κατηγορίες.

Δικαιολογητικά υποβολής Σύμβασης

Κάθε μέλος Δ.Ε.Π. υποχρεούται να καταθέσει στη Γραμματεία της Επιτροπής Έρευνας:

- A. Αίτηση για τη σύναψη σύμβασης έργου (Έντυπο 4)
- B. Εντολή Επιστημονικού Υπευθύνου για υπογραφή σύμβασης (Έντυπο 5)
- Γ. Σύμβαση ανάθεσης έργου (Έντυπο 6)
- Δ. Αντίγραφο μισθοδοσίας τρέχοντος μήνα

Δικαιολογητικά Πληρωμής

- Κατάσταση Πρόσθετης Αμοιβής (Έντυπο 14)
- Υπεύθυνη Δήλωση (Έντυπο 16)

V.3.1.2. Δημόσιοι Υπάλληλοι και Λοιπό Προσωπικό Γ.Π.Α.

Το ύψος της πρόσθετης αμοιβής ανά μήνα για τους δημοσίους υπαλλήλους, τους υπαλλήλους ιδιωτικού δικαίου αορίστου χρόνου, τα μέλη ΕΕΔΙΠ και ΕΤΕΠ του Γ.Π.Α., καθώς και του υπόλοιπου δημόσιου τομέα και των Ν.Π.Δ.Δ. καθορίζεται σύμφωνα με τα αναφερόμενα στην ενότητα: «V.1.3.1.1. Αμοιβές Πανεπιστημιακών και Δημοσίων Υπαλλήλων».

Δικαιολογητικά υποβολής Σύμβασης

Ο δικαιούχος υποχρεούται να καταθέσει στη γραμματεία Ε.Λ.Κ.Ε. τα εξής:

- A. Αίτηση για τη σύναψη σύμβασης έργου (Έντυπο 4)
- B. Εντολή Επιστημονικού Υπευθύνου για υπογραφή σύμβασης (Έντυπο 5)
- Γ. Σύμβαση ανάθεσης έργου (Έντυπα 7 ή 8)
- Δ. Μισθοδοτική κατάσταση από την κύρια θέση του

Δικαιολογητικά Πληρωμής

- Κατάσταση Πρόσθετης Αμοιβής υπογεγραμμένη από τον Ε.Υ. (Έντυπο 14 για τους ασφαλισμένους στο Δημόσιο και Έντυπο 15 για τους ασφαλισμένους στο Ι.Κ.Α.)
- Υπεύθυνη Δήλωση (Έντυπο 16)

V.3.1.3. Τρίτοι

Το προσωπικό που είναι απαραίτητο για την εκτέλεση του προγράμματος προσλαμβάνεται από την Επιτροπή Έρευνας με σύμβαση ανάθεσης έργου, κατόπιν εισήγησης του Επιστημονικού Υπευθύνου, εκτός αν ορίζεται διαφορετικά στη σύμβαση του έργου. Το ύψος των αμοιβών εγκρίνεται από την Επιτροπή.

Για όλα τα έργα απαιτείται απόφαση της Επιτροπής Ε.Λ.Κ.Ε., ενώ για το έργο «Λειτουργικότητα Ερευνητικών Προγραμμάτων Γ.Π.Α.» απαιτείται και απόφαση του Πρυτανικού Συμβουλίου.

Οι συμβάσεις έργου είναι δύο ειδών:

- Σύμβαση έργου ελεύθερων επαγγελματιών που εκδίδουν Δελτίο Παροχής Υπηρεσιών (Έντυπο 6)
- Ιδιωτικό συμφωνητικό με Απόδειξη Επαγγελματικής Δαπάνης (Έντυπο 9)

V.3.1.3.1. Σύμβαση έργου ελευθέρων επαγγελματιών με Δελτίο Παροχής Υπηρεσιών

Ο δικαιούχος αμείβεται με Δελτίο Παροχής Υπηρεσιών και είναι ασφαλισμένος στο αρμόδιο ασφαλιστικό ταμείο (ΟΑΕΕ, ΤΣΑΥ, ΤΣΜΕΔΕ, κλπ.).

Η σχέση του δικαιούχου με την Επιτροπή Έρευνας θεωρείται εργολαβική και μη εξαρτημένη και ο παρέχων την υπηρεσία ελεύθερος επαγγελματίας, έχει τις υποχρεώσεις που προβλέπει ο νόμος «περί άσκησης ελευθέρων επαγγελμάτων» του Κώδικα Βιβλίων και Στοιχείων (ΦΠΑ, επαγγελματική στέγη, ασφαλιστικό ταμείο).

Διαδικασία υποβολής Σύμβασης Έργου

A. Αίτηση για τη σύναψη σύμβασης έργου (Έντυπο 4)

B. Εντολή Επιστημονικού Υπευθύνου για υπογραφή σύμβασης (Έντυπο 5)

Γ. Σύμβαση ανάθεσης έργου (Έντυπο 6) μεταξύ Επιστημονικού Υπευθύνου, δικαιούχου, Διευθυντού Τομέα ή Διευθυντού Εργαστηρίου σε περίπτωση μη ύπαρξης Τομέα (ότι έλαβε γνώση) και του Γραμματέα της Επιτροπής Ε.Λ.Κ.Ε. σε τρία πρωτότυπα αντίτυπα.

Δ. Υπεύθυνη Δήλωση του Ν. 1599/86, όπου αναφέρεται η ημερομηνία εγγραφής στον ασφαλιστικό του φορέα.

Δικαιολογητικά Πληρωμής με Δελτίο Παροχής Υπηρεσιών

- Εντολή Επιστημονικού Υπευθύνου για πληρωμή (Έντυπο 10)
- Θεωρημένο Δελτίο Παροχής Υπηρεσιών του δικαιούχου.
- Ασφαλιστική ενημερότητα.
- Φορολογική ενημερότητα, όπου απαιτείται.

V.3.1.3.2. Ιδιωτικό συμφωνητικό με Απόδειξη Επαγγελματικής Δαπάνης

Ο δικαιούχος μπορεί να αμείβεται με Απόδειξη Επαγγελματικής Δαπάνης (Π.Δ. 186/1992, άρθρο 9§2 Ν. 2753/1999 και άρθρο 1§5 Ν. 3052/02) και να συνάπτει ιδιωτικό συμφωνητικό εφόσον:

- α. το ακαθάριστο ετήσιο εισόδημά του από παροχή υπηρεσιών δεν ξεπερνά τις 5.000 € και
- β. δεν είναι ελεύθερος επαγγελματίας.

Το όριο της αμοιβής μπορεί να ανέρχεται σε 10.000 €, εφ' όσον ο συμβαλλόμενος είναι δημόσιος ή ιδιωτικός υπάλληλος ή συνταξιούχος, δεν είναι επιτηδευματίας και επιτελεί ερευνητικό έργο χρηματοδοτούμενο από την Ευρωπαϊκή Ένωση (άρθρο 10§2 Ν. 2954/2001).

Διαδικασία υποβολής ιδιωτικού συμφωνητικού

A. Υπογράφεται ιδιωτικό συμφωνητικό (Έντυπο **9 ή 9_en**) μεταξύ Επιστημονικού Υπευθύνου και δικαιούχου και του Γραμματέα της Επιτροπής Ε.Λ.Κ.Ε. σε τρία πρωτότυπα αντίτυπα.

B. Συνοδεύεται από υπεύθυνη δήλωση (Έντυπα **12 ή 13**).

Δικαιολογητικά Πληρωμής

- Εντολή Επιστημονικού Υπευθύνου για πληρωμή (Έντυπο **10**).
- Απόδειξη Επαγγελματικής Δαπάνης (Έντυπο **11**) με περιγραφή του παρεχόμενου έργου.
- Φορολογική ενημερότητα, όπου απαιτείται.

Γενικά, για τις αμοιβές σημειώνονται τα εξής:

Σε έργα που, βάσει των κατευθυντήριων γραμμών για την υλοποίησή τους, απαιτείται η καταγραφή του χρόνου απασχόλησης σε ημερολόγιο εργασιών (time-sheet) όσων εντάσσονται στην κατηγορία δαπανών «Προσωπικό» (ή «Staff», «Personnel», κλπ.), θα πρέπει να συμπληρώνεται και το Έντυπο **33**.

Όλες οι κατηγορίες αμοιβών πληρώνονται μετά την εκτέλεση ή τμηματικά κατά τη διάρκεια της εκτέλεσης του έργου και όχι προκαταβολικά.

V.3.1.4. Υπότροφοι

Οι υποτροφίες σύμφωνα με το άρθρο 6§δγ του Ν. 2238/1994, απαλλάσσονται από τη φορολογία εισοδήματος.

V.3.1.4.1. Χορήγηση Υποτροφιών μέσα από έργα

Όπως προβλέπονται στα σχετικά ελληνικά και διεθνή προγράμματα.

V.3.1.4.2. Χορήγηση Υποτροφιών σε Φοιτητές από την Επιτροπή Έρευνας

Η Επιτροπή Έρευνας μπορεί να θεσμοθετεί υποτροφίες για προπτυχιακούς ή μεταπτυχιακούς φοιτητές.

Οι όροι επιλογής, η διάρκεια και το ύψος των υποτροφιών αποφασίζονται από την Επιτροπή Έρευνας

Δικαιολογητικά πληρωμής

Τα απαιτούμενα δικαιολογητικά – παραστατικά απορρέουν από τη σύμβαση του Έργου.

V.3.2. Προμήθειες υλικών (αναλώσιμα - εξοπλισμός)

V.3.2.1. Ιδιοκτησία και Διαχείριση εξοπλισμού

Ο εξοπλισμός που αγοράζεται από τον Επιστημονικό Υπεύθυνο καταχωρείται στο Βιβλίο Παγίων του Ειδικού Λογαριασμού και αποτελεί περιουσία του Ε.Λ.Κ.Ε. - Γ.Π.Α.

Προτεραιότητα στη χρήση των οργάνων για όσο διαρκεί το Έργο έχει ο Επιστημονικός Υπεύθυνος αλλά τα όργανα μπορεί να τα χρησιμοποιήσει οποιοδήποτε μέλος του Πανεπιστημίου, με έγκριση του Επιστημονικού Υπεύθυνου. Ο εξοπλισμός αυτός διατίθεται σύμφωνα με απόφαση της Επιτροπής μετά το πέρας του Έργου και ανάλογα με τις συμβατικές δεσμεύσεις.

V.3.2.2. Διαδικασίες Προμήθειας και Εξόφλησης Υλικών

Οι προμήθειες υλικών για την εκτέλεση του έργου εμπίπτουν στο Άρθρο 7 της ΚΑ/679/22.8.96 περί Ειδικών Λογαριασμών.

Οι κανόνες που ακολουθούνται απορρέουν από την ισχύουσα νομοθεσία και τις αποφάσεις της Επιτροπής Ε.Λ.Κ.Ε. Οι διαδικασίες διαφέρουν ανάλογα με το ύψος της προμήθειας:

- Μέχρι 2.500 €
- Από 2.501 € και μέχρι 5.870 €
- Από 5.871 € και μέχρι 80.000 €

- Άνω των 80.000 και μέχρι 137.000 €

- Άνω των 137.001 €

Σε περίπτωση που ο Φορέας Χρηματοδότησης ορίζει διαφορετικά, οι διαδικασίες θα εξετάζονται από την Επιτροπή.

V.3.2.2.1. Προμήθειες αξίας μέχρι 2.500 €

Γίνονται απευθείας χωρίς διαγωνισμό ή λήψη προσφορών, ύστερα από εκτίμηση των τιμών που προσφέρει η αγορά, με μέριμνα και ευθύνη του Επιστημονικού Υπευθύνου.

Δικαιολογητικά που υποβάλλει ο Επιστημονικός Υπεύθυνος για την εξόφληση

- Εντολή πληρωμής από τον Επιστημονικό Υπεύθυνο (Έντυπο **10**), με σαφή χαρακτηρισμό της δαπάνης.
- Τιμολόγιο / δελτίο αποστολής, που έχει υπογραφεί στην θέση «παραλαβών».
- Φορολογική ενημερότητα, όπου απαιτείται.

Για την είσπραξη δαπάνης που εξοφλήθηκε μετρητοίς ισχύουν τα ανωτέρω και, επιπλέον, απαιτείται:

- Τιμολόγιο που έχει την ένδειξη «μετρητοίς» στον τρόπο πληρωμής
- ή
- Τιμολόγιο και Εξοφλητική Απόδειξη

Το Τιμολόγιο / Δελτίο Αποστολής πρέπει να συντάσσεται στην επωνυμία:

**Γ.Π.Α. - Ειδικός Λογαριασμός Κονδυλίων Έρευνας
(ονοματεπώνυμο Ε.Υ.)**

Διεύθυνση: Ιερά Οδός 75, 118 55 – Αθήνα

ΑΦΜ: 090042767

Δ.Ο.Υ.: ΙΣΤ' Αθηνών

- Ο Επιστημονικός Υπεύθυνος πρέπει να υποβάλει τα παραστατικά στην Γραμματεία του Ε.Λ.Κ.Ε., ανεξάρτητα από το εάν υπάρχει υπόλοιπο στο Έργο για την εξόφλησή τους.
- Εάν δεν υπάρχει υπόλοιπο στο πρόγραμμα για την εξόφλησή τους, θα αναγράφεται στα παραστατικά: «**Έναντι Αναμενόμενης Δόσης**».
- Φωτοαντίγραφα παραστατικών στοιχείων, έστω και θεωρημένα για το γνήσιο, δεν γίνονται αποδεκτά από την Γραμματεία του Ε.Λ.Κ.Ε., βάσει του ΚΒΣ.
- Τα παραστατικά πρέπει να έχουν καταχωρηθεί από το Λογιστήριο του Ε.Λ.Κ.Ε. το αργότερο μέχρι τις 15 του επόμενου μήνα από την έκδοσή τους και σε κάθε περίπτωση

πριν από την λήξη του οικονομικού έτους στο οποίο πραγματοποιήθηκαν, σύμφωνα με τις διατάξεις του Άρθρου 9§21.2α του Ν. 2753/99.

- Αγορά αγαθών που η καθαρή τους αξία ξεπερνά τα 150,00 €, επιβαρύνονται με φόρο προμηθευτή (4% για αγαθά) που αποδίδεται στη ΔΟΥ.

V.3.2.2.2. Προμήθειες αξίας από 2.501 € έως 5.870 €

Γίνονται και εδώ με τον ίδιο τρόπο με απευθείας ανάθεση, ύστερα από εκτίμηση των τιμών που προσφέρει η αγορά, με μέριμνα και ευθύνη του Επιστημονικού Υπεύθυνου.

Δικαιολογητικά για την εξόφληση

- Εντολή πληρωμής από τον Επιστημονικό Υπεύθυνο (Έντυπο **10**) (με σαφή χαρακτηρισμό της δαπάνης).
- Σύμβαση προμήθειας (Έντυπα **17** ή **17_en**), η οποία πρέπει να έχει υπογραφεί πριν ή ταυτόχρονα με το Τιμολόγιο.
- Τιμολόγιο / δελτίο αποστολής, που έχει υπογραφεί στην θέση «παραλαβών».
- Φορολογική και Ασφαλιστική Ενημερότητα, όπου απαιτείται.

Για την είσπραξη δαπάνης που εξοφλήθηκε μετρητοίς ισχύουν τα ανωτέρω και, επιπλέον, απαιτείται

- Τιμολόγιο που έχει την ένδειξη «μετρητοίς» στον τρόπο πληρωμής
- ή
- Τιμολόγιο και Απόδειξη Είσπραξης.

V.3.2.2.3. Προμήθειες αξίας από 5.871 € και μέχρι 80.000 €

Γίνονται με πρόχειρο διαγωνισμό και πλήρη αιτιολόγηση της επιλογής από την Επιτροπή Αξιολόγησης του διαγωνισμού, ιδιαίτερα στην περίπτωση που δεν επιλέγεται ο μειοδότης.

Για να πραγματοποιηθεί ο διαγωνισμός απαιτούνται τουλάχιστον 3 προσφορές προμηθευτών.

Η Επιτροπή Διαγωνισμού αποτελείται από τον Επιστημονικό Υπεύθυνο και άλλα δύο μέλη του Γ.Π.Α., τα οποία έχει ορίσει ο Επιστημονικός Υπεύθυνος για τον σκοπό αυτό.

Η παραλαβή του υλικού γίνεται από τριμελή Επιτροπή Παραλαβής, η οποία θα πρέπει να διαφοροποιείται κατά ένα (1) τουλάχιστον άτομο από την Επιτροπή Αξιολόγησης. Με την παραλαβή συντάσσεται πρωτόκολλο παραλαβής και καλής λειτουργίας (Έντυπο **21**) το οποίο υπογράφεται από την τριμελή Επιτροπή Παραλαβής.

Η διακήρυξη για προμήθειες αξίας μεγαλύτερης των 5.870 € και μέχρι 80.000 € δημοσιοποιείται στην ιστοσελίδα του Γ.Π.Α.

Δικαιολογητικά για την εξόφληση:

- Απόφαση για τη διενέργεια του πρόχειρου διαγωνισμού
- Σύσταση Επιτροπής Αξιολόγησης
- Προδιαγραφές
- Διακήρυξη διενέργειας πρόχειρου διαγωνισμού (Έντυπο **18**)
- Δημοσίευση στο διαδίκτυο
- Πρακτικό Επιτροπής Αξιολόγησης (Έντυπο **19**)
- Συμφωνητικό Προμήθειας (Έντυπο **20**)
- Πρακτικό παραλαβής (Έντυπο **21**) και, όπου είναι απαραίτητο, πιστοποίηση των παραδοτέων.
- Τιμολόγιο – Δελτίο Αποστολής
- Φορολογική και ασφαλιστική ενημερότητα του προμηθευτή, όπου απαιτείται.

Σε περίπτωση που η επιχείρηση είναι προσωπική απαιτείται ασφαλιστική ενημερότητα του ιδιοκτήτη, πλέον αυτής των υπαλλήλων της εταιρείας.

V.3.2.2.4. Προμήθειες αξίας από 80.001 € και μέχρι 137.000 €

Ισχύουν τα προαναφερθέντα κατά το προηγούμενο στάδιο και, επιπρόσθετα, είναι υποχρεωτική η δημοσιοποίηση στον Τύπο.

V.3.2.2.5. Προμήθειες άνω των 137.001 €

Σύμφωνα με τα Π.Δ. 60/2007 και 118/2007 (Κανονισμός Προμηθειών του Δημοσίου) και τις Κοινοτικές Οδηγίες 2004/18/ΕΚ και 2004/17/ΕΚ, στην περίπτωση που η αξία της προμήθειας ή της εκτέλεσης εργασιών υπερβαίνει το ποσό των 137.000 € απαιτείται η διεξαγωγή διεθνούς διαγωνισμού, όπως προβλέπεται κάθε φορά από το εθνικό και κοινοτικό δίκαιο, ο οποίος δημοσιεύεται στην Επίσημη Εφημερίδα των Ευρωπαϊκών Κοινοτήτων, στο τεύχος Διακηρύξεων Δημόσιων Συμβάσεων της Εφημερίδας της Κυβέρνησης και στον ελληνικό τύπο.

V.3.2.3. Διαδικασία απαλλαγής εξοπλισμού από Φ.Π.Α. σε προγράμματα που χρηματοδοτούνται από την Ευρωπαϊκή Ένωση

Σύμφωνα με την με αριθμ. 1040588/1700/528/0014/ΠΟΛ.1128 / 8.4.1997 (ΦΕΚ Β' 335) απόφαση του Υπουργού Οικονομικών, εξοπλισμός που χρηματοδοτείται από την Ευρωπαϊκή Ένωση απαλλάσσεται από Φ.Π.Α. Η διαδικασία απαλλαγής είναι η εξής:

Ο Επιστημονικός Υπεύθυνος μεταφράζει το συμβόλαιο (κυρίως κείμενο δίχως τα παραρτήματα) στα Ελληνικά. Ο Πρόεδρος της Επιτροπής Έρευνας πιστοποιεί με την υπογραφή του ότι

πρόκειται για ακριβή μετάφραση.

Εντός τριάντα ημερών από την υπογραφή του συμβολαίου, ο Επιστημονικός Υπεύθυνος πρέπει να υποβάλει στην εφορία (ΙΣΤ' Αθηνών):

- Το συμβόλαιο με την επίσημη μετάφραση.
- Αίτηση του Επιστημονικού Υπευθύνου προς την ΙΣΤ' Δ.Ο.Υ. Αθηνών για την απαλλαγή της προμήθειας από Φ.Π.Α. (Έντυπο **22**).
- Αναλυτικό πίνακα εις διπλούν με την περιγραφή του εξοπλισμού, Προμηθευτή, Αξία αγοράς (Έντυπο **23**).
- Υπεύθυνη Δήλωση Ν.1599/86 του Προέδρου της Επιτροπής Ε.Λ.Κ.Ε. ή του διευθυντή του Εργαστηρίου ότι: «η προμήθεια που αναφέρεται στον πίνακα είναι απαραίτητη για την πραγματοποίηση του προγράμματος».
- Υποβολή από τον Πρόεδρο της Επιτροπής Έρευνας ή τον αντικαταστάτη του στην ΙΣΤ' Εφορία Αθηνών του εντύπου Μ3 TAXIS της εφορίας «ΔΗΛΩΣΗ ΕΝΑΡΞΗΣ / ΜΕΤΑΒΟΛΗΣ ΕΡΓΑΣΙΩΝ ΜΗ ΦΥΣΙΚΟΥ ΠΡΟΣΩΠΟΥ» εκ μέρους του Γ.Π.Α.

π.χ.: «Α.Φ.Μ: 090042767,

Επωνυμία: ΓΕΩΠΟΝΙΚΟ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΑΘΗΝΩΝ – ΕΙΔΙΚΟΣ

ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΟΣ ΚΟΝΔΥΛΙΩΝ ΕΡΕΥΝΑΣ,

ΥΠΑΓΩΓΗ Φ.Π.Α.: Όχι

ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΩΝ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗΣ: Αρ. Συμβολαίου,

Πρόκειται για αγορά παγίων στα πλαίσια του προγράμματος <τίτλος προγράμματος>. Κατετέθη αίτηση για απαλλαγή από Φ.Π.Α., με αρ.

πρωτοκόλλου <αρ. Πρωτοκόλλου>.

V.3.2.4. Προμήθειες από το εξωτερικό

V.3.2.4.1. Ενδοκοινοτικές συναλλαγές

α) Στην περίπτωση που έχει κατατεθεί στον Ε.Λ.Κ.Ε. το τελικό τιμολόγιο και τα φορτωτικά έγγραφα μαζί με την εντολή πληρωμής του Επιστημονικού Υπευθύνου (Έντυπο **7**), η πληρωμή γίνεται κανονικά μέσω Τραπέζης και στο νόμισμα που υποδεικνύει ο προμηθευτής μας. Για την ορθή αποστολή των χρημάτων θα πρέπει να υπάρχουν πλήρη στοιχεία της Τράπεζας του προμηθευτή.

β) Στην περίπτωση που δεν έχει κατατεθεί στον Ε.Λ.Κ.Ε. το τελικό τιμολόγιο για να γίνει η πληρωμή απαιτείται προτιμολόγιο (proforma invoice) ή φόρμα παραγγελίας (order form) από τον προμηθευτή, μαζί με μια αίτηση έκδοσης χρηματικού εντάλματος προπληρωμής (Έντυπο

10) από τον Ε.Υ. Επιβάλλεται η προσκόμιση του τελικού τιμολογίου στον Ε.Λ.Κ.Ε., μέχρι την 15^η του επόμενου μήνα από την ημερομηνία έκδοσής του.

Όλα τα τιμολόγια πρέπει να έχουν εκδοθεί στα παρακάτω στοιχεία και σε παρένθεση να αναφέρεται το όνομα του Επιστημονικού Υπευθύνου:

Agricultural University of Athens
Research Committee
(ονοματεπώνυμο Επιστημονικού Υπευθύνου)
Iera Odos 75, GR-11855, Athens - GREECE
VAT Number: EL 090042767

V.3.2.4.2. Συναλλαγές με τρίτες χώρες

Ισχύουν τα ανωτέρω και απαιτείται επιπλέον ο εκτελωνισμός για αγαθά αξίας άνω των 300 €.

V.3.3. Μετακινήσεις

V.3.3.1. Μετακινήσεις εσωτερικού

Η Επιτροπή Έρευνας του Γεωπονικού Πανεπιστημίου Αθηνών με απόφαση της, σύμφωνα το άρθρο 7§4B της ΚΥΑ 679/1996, καθορίζει τα όρια της ημερήσιας και χιλιομετρικής αποζημίωσης και των εξόδων διανυκτέρευσης για μετακινήσεις εσωτερικού.

Μετακινήσεις στο εσωτερικό δικαιολογούνται για τον Ε.Υ. και κάθε άλλον συνεργάτη που μετακινείται εκτός έδρας για τις ανάγκες του προγράμματος.

Ο μετακινούμενος αμείβεται με το ποσό ημερήσιας αποζημίωσης συν τα έξοδα διανυκτέρευσης (με τιμολόγιο).

Για μετακίνηση χωρίς διανυκτέρευση και για την ημέρα της επιστροφής από ταξίδι με διανυκτέρευση, η ημερήσια αποζημίωση ανέρχεται στο 1/3 της ημερήσιας αποζημίωσης.

Καταβάλλεται χιλιομετρική αποζημίωση εφόσον η μετακίνηση γίνεται με Ι.Χ. αυτοκίνητο.

Εφόσον στην διαδρομή υπάρχουν σταθμοί διοδίων ή άλλες επιβαρύνσεις π.χ. Ferry Boat, η δαπάνη καλύπτεται με την προσκόμιση των αντίστοιχων πρωτότυπων δικαιολογητικών δαπανών, τα οποία αποτελούν δικαιολογητικό απόδειξης πραγματοποίησης του ταξιδιού.

Ημερήσια αποζημίωση δικαιολογείται για μετακίνηση μεγαλύτερη των 40 χιλιομέτρων από τις εγκαταστάσεις λειτουργίας του Γεωπονικού Πανεπιστημίου Αθηνών.

Δικαιολογητικά πληρωμής

- Εντολή πληρωμής (Έντυπο **10**).
- Άδεια ή εντολή μετακίνησης από το Πανεπιστήμιο (για τα μέλη ΔΕΠ και το προσωπικό Γ.Π.Α.), από την υπηρεσία τους ή από τον Επιστημονικό Υπεύθυνο (για τους συνεργάτες των Έργων) (Έντυπο **24**).
- Κατάσταση οδοιπορικών (Έντυπο **25**).
- Ημερολόγιο κίνησης, στο οποίο θα σημειώνεται με ακρίβεια ο σκοπός της μετακίνησης υπογεγραμμένο από τον δικαιούχο (Έντυπο **26**) με συμπληρωμένη την υπεύθυνη δήλωση χρήσης Ι.Χ., σε περίπτωση καταβολής χιλιομετρικής αποζημίωσης.
- Όταν η μετακίνηση γίνεται με αεροπλάνο απαιτούνται:
 - Η απόδειξη πώλησης εισιτηρίου (σε περίπτωση έκδοσής του από ταξιδιωτικό γραφείο) ή η ηλεκτρονική κράτηση (όπου αναγράφεται η αξία του εισιτηρίου).
 - Οι κάρτες επιβίβασης (σε περίπτωση ύπαρξης ηλεκτρονικών καρτών επιβίβασης, απαιτείται και Υ.Δ. του Ν. 1599/86 ότι πραγματοποιήθηκε το ταξίδι).
- Αποδείξεις διοδίων (πρωτότυπες), όταν η μετακίνηση γίνεται με αυτοκίνητο.
- Αποκόμματα εισιτηρίων (πρωτότυπα), όπου θα αναγράφεται η αξία τους, όταν η

μετακίνηση γίνεται με πλοίο, λεωφορείο ή τρένο.

- Τιμολόγια ξενοδοχείων (σε περίπτωση διανυκτέρευσης). Τα παραστατικά θα πρέπει να εκδίδονται στο όνομα και στα στοιχεία του δικαιούχου. Σε περίπτωση κράτησης από ταξιδιωτικό γραφείο, υποβάλλονται τιμολόγιο παροχής υπηρεσιών του γραφείου και το voucher).
- Αποδεικτικά συμμετοχής σε συνέδρια / σεμινάρια, εφόσον η μετακίνηση γίνεται για τον λόγο αυτό και είναι επιλέξιμη δαπάνη από το πρόγραμμα.

Στα επιστημονικά έργα που χρηματοδοτούνται από άλλους φορείς εκτός της Επιτροπής Ε.Λ.Κ.Ε. ισχύουν τα προαναφερθέντα, εκτός και αν στη σύμβαση ο χρηματοδότης προβλέπει κάτι διαφορετικό.

Σύμφωνα με την από 15/7/2008 απόφαση της Επιτροπής Ε.Λ.Κ.Ε. του Γ.Π.Α. από 1.9.2008 για τις μετακινήσεις εσωτερικού καθορίζονται τα μέγιστα ποσά ημερήσιας και χιλιομετρικής αποζημίωσης και τα έξοδα διανυκτέρευσης με απόδειξη ως εξής:

- Μέγιστη ημερήσια αποζημίωση: 100 € για τα μέλη ΔΕΠ και 70 € για τους συνεργάτες των Έργων.
- Χιλιομετρική αποζημίωση: 0,40 €/χλμ.
- Διαμονή: η ημερήσια δαπάνη σε ξενοδοχείο εγκρίνεται έως 150 € ημερησίως.

V.3.3.2. Μετακινήσεις εξωτερικού

Μετακινήσεις στο εξωτερικό δικαιολογούνται για τον Ε.Υ. και κάθε άλλο συνεργάτη που μετακινείται για τις ανάγκες του έργου, όπως επίσης και για συνεργάτες του έργου που η κύρια θέση τους είναι σε ίδρυμα της αλλοδαπής (μετακίνηση από το εξωτερικό προς την Ελλάδα).

Διευκρινίζεται ότι για τις μετακινήσεις εξωτερικού καλύπτεται η ημερήσια αποζημίωση για κάθε ημέρα παραμονής στο εξωτερικό καθώς και τα έξοδα διανυκτέρευσης, εφόσον υπάρχει απόδειξη ξενοδοχείου (χορηγείται και για μετακινήσεις από το εξωτερικό προς την Ελλάδα). Για τη δαπάνη του ξενοδοχείου στο εξωτερικό προσκομίζεται τιμολόγιο του ξενοδοχείου.

Στα έργα που χρηματοδοτούνται από άλλους φορείς εκτός της Επιτροπής Ε.Λ.Κ.Ε. ισχύουν τα προαναφερθέντα εκτός και αν στη σύμβαση ο χρηματοδότης προβλέπει κάτι διαφορετικό.

Δικαιολογητικά πληρωμής

- Εντολή πληρωμής (Έντυπο **10**).
- Άδεια ή εντολή μετακίνησης από το Πανεπιστήμιο (για τα μέλη ΔΕΠ και το προσωπικό Γ.Π.Α.), από την υπηρεσία τους ή από τον Επιστημονικό Υπεύθυνο (για τους συνεργάτες των Έργων) (Έντυπο **24**).
- Κατάσταση οδοιπορικών (Έντυπο **25**).
- Ημερολόγιο κίνησης, στο οποίο θα σημειώνεται με ακρίβεια ο σκοπός της μετακίνησης, υπογεγραμμένο από τον δικαιούχο (Έντυπο **26**) με συμπληρωμένη την υπεύθυνη δήλωση χρήσης Ι.Χ., σε περίπτωση καταβολής χιλιομετρικής αποζημίωσης.
- Εισιτήρια μετακίνησης (κάρτες επιβίβασης, διόδια, κλπ.) - σχετικές αποδείξεις πληρωμής και αποκόμματα (πρωτότυπα παραστατικά).
- Τιμολόγια ξενοδοχείων (σε περίπτωση διανυκτέρευσης).
- Αποδεικτικά συμμετοχής σε συνέδρια / σεμινάρια, εφόσον η μετακίνηση γίνεται για το λόγο αυτό και είναι επιλέξιμη δαπάνη από το πρόγραμμα.

Αναφορικά με τα έξοδα μετακίνησης και διανυκτέρευσης καθώς και τα μέγιστα ποσά ημερήσιας και χιλιομετρικής αποζημίωσης, για τις μετακινήσεις εξωτερικού ισχύουν τα προβλεπόμενα στο Ν. 2685/1999 και τις τροποποιήσεις του. Συγκεκριμένα:

Κατηγορίες ατόμων:

I: Πρυτάνεις

II: Αντιπρυτάνεις, Καθηγητές ΑΕΙ, Ειδικοί Γραμματείς, Γενικοί Διευθυντές

III: Λέκτορες, ερευνητές, συνεργάτες Έργων

Κατηγορίες ατόμων	Θέση ταξιδιού	Διανυκτέρευση εξωτερικού
I	- Α' θέση	Ξενοδοχείο 4 αστέρων
II	- Α' θέση σε τρένο / πλοίο - Οικονομική σε αεροπλάνο	Ξενοδοχείο 4 αστέρων
III	- Β' θέση σε τρένο / πλοίο - Οικονομική σε αεροπλάνο	Ξενοδοχείο 3 αστέρων

Κατηγορίες Κρατών

Κατηγορία Α'

Άγιος Μαρίνος, Αίγυπτος, Αζερμπαϊτζάν, Αλβανία, Αλγερία, Ανδόρα, Αργεντινή, Αρμενία, Αυστρία, Βατικανό, Βέλγιο, Βενεζουέλα, Βουλγαρία, Βραζιλία, Γαλλία, Γερμανία, Γεωργία, Δανία, Δημοκρατία Κμερ, Ελβετία, Εσθονία, Ζαΐρ, Η.Π.Α., Ηνωμένα Αραβικά Εμιράτα, Ηνωμένο Βασίλειο, Ιαπωνία, Ιορδανία, Ιράκ, Ιρλανδία, Ισλανδία, Ισπανία, Ισραήλ, Ιταλία, Καζακστάν, Κύπρος, Λάος, Λεσότο, Λετονία, Λίβανος, Λιβύη, Λιθουανία, Λουξεμβούργο, Μαδαγασκάρη, Μαλαισία, Μαλιβίδες, Μεξικό, Μονακό, Μπαχρέιν, Μπούρμπα, Νέα Γουινέα, Νιγηρία, Νορβηγία, Ολλανδία, Ομάν, Ουγγαρία, Ουκρανία, Ουρουγουάη, Περού, Πολωνία, Πορτογαλία, Ρουμανία, Ρωσία, Σαουδική Αραβία, Σλοβενία, Σενεγάλη, Σιγκαπούρη, Σουδάν, Σουηδία, Συρία, Ταϊλάνδη, Τσεχία, Τουρκία, Υεμένη Βόρεια και Νότια, Φιλιππίνες, Φιλανδία, Χιλή, Χονγκ-Κονγκ, Βοσνία-Ερζεγοβίνη, Σκόπια, Λευκορωσία, Σλοβακία, Μολδαβία, Λιχτενστάιν.

Κατηγορία Β'

Αιθιοπία, Αϊτή, Ακτή Ελεφαντοστού, Αυστραλία, Βολιβία, Γουιάνα, Γκαμπόν, Γουατεμάλα, Γουϊνέα, Δομινικανή Δημοκρατία, Ελ Σαλβαδόρ, Ζάμπια, Ζιμπάμπουε, Ινδία, Ινδονησία, Ιράν, Ισημερινός, Καμερούν, Κένυα, Κολομβία, Κόστα Ρίκα, Λιβερία, Μάλι, Μάλτα, Μαλάουι, Μαρόκο, Μαυριτανία, Μαυρίκιος, Μπαχάμες, Μπαρμπάντος, Μπουτάν, Νέα Ζηλανδία, Νεπάλ, Νικαράγουα, Νοτιοαφρικανική Ένωση, Ονδούρα, Ουγκάντα, Πακιστάν, Παναμάς, Παραγουάη, Ρουάντα, Σιέρα Λεόνε, Σρι Λάνκα, Τανζανία, Τζαμάικα, Τουμαντέ, Τυνησία, Φίτζι.

Κατηγορία Γ'

Όλες οι χώρες που δεν περιλαμβάνονται σε μία από τις παραπάνω κατηγορίες.

Ημερήσια αποζημίωση εξωτερικού σε €, ανάλογα με το κράτος και την ιδιότητα του υπαλλήλου

Κατηγορίες	Α'	Β'	Γ'
I	110	100	90
II	105	95	85
III	70	60	50

V.3.4. Μισθώσεις ακινήτων, μεταφορικών μέσων και εξοπλισμού

Οι μισθώσεις ακινήτων, μεταφορικών μέσων και εργαστηριακού ή μηχανολογικού εξοπλισμού που είναι αναγκαίες για την εκτέλεση των χρηματοδοτούμενων έργων, διέπονται από το άρθρο 7 της ΚΑ/679/22.8.96 περί Ειδικών Λογαριασμών .

Τα δικαιολογητικά είναι όμοια με αυτά που αναφέρονται στο κεφάλαιο «V.3.2. Προμήθειες Υλικών».

V.3.5. Προκαταβολές

Ο Επιστημονικός Υπεύθυνος μπορεί να υποβάλλει αιτιολογημένη εντολή προκαταβολής για μετακινήσεις και για την πληρωμή άλλων άμεσων δαπανών (Έντυπο 7). Η εντολή εκτελείται με απόφαση του Γραμματέα της Επιτροπής Ε.Λ.Κ.Ε.

Η τακτοποίηση της προκαταβολής γίνεται το αργότερο σε 3 μήνες από την έκδοσή της (Έντυπο 27).

Η υποβολή των δικαιολογητικών πρέπει να ακολουθεί τις προθεσμίες, όπως ορίζονται στις επιμέρους κατηγορίες δαπανών.

Ο Επιστημονικός Υπεύθυνος είναι αποκλειστικά υπεύθυνος για την εξόφληση της προκαταβολής.

VI. ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΤΙΚΗ ΔΙΕΥΚΟΛΥΝΣΗ ΕΡΓΟΥ

VI.1. Διαχειριστική διευκόλυνση από Ε.Λ.Κ.Ε.

Προκειμένου να διευκολυνθεί χρηματικά ένα ερευνητικό έργο ώστε να καλυφθούν επείγουσες δαπάνες μέχρι την καταβολή της επόμενης δόσης από τον χρηματοδότη, υπάρχει η δυνατότητα χορήγησης διαχειριστικής διευκόλυνσης.

Τη διαχειριστική αυτή διευκόλυνση μπορεί να ζητήσει ο Επιστημονικός Υπεύθυνος από την Επιτροπή Έρευνας (Έντυπο 28).

Το ποσό της διευκόλυνσης μπορεί να φτάνει μέχρι το 20% της αναμενόμενης δόσης και μέχρι το 50% εάν πρόκειται για την τελευταία δόση (αποπληρωμή του προγράμματος).

Για την έγκριση της διευκόλυνσης από την Επιτροπή Έρευνας, απαιτείται η εκτέλεση του έργου να μην παρουσιάζει προβλήματα που μπορούν να οδηγήσουν σε διακοπή της χρηματοδότησής του.

Για την άρση της διευκόλυνσης παρακρατούνται οι εισροές του έργου. Η άρση της διευκόλυνσης πρέπει να γίνει μέσα σε 12 μήνες και μπορεί να παραταθεί με έγκριση του Προέδρου της Επιτροπής Ε.Λ.Κ.Ε.

VI.2. Διαχειριστική διευκόλυνση μεταξύ προγραμμάτων

Υπάρχει η δυνατότητα χορήγησης διαχειριστικής διευκόλυνσης από ένα ερευνητικό έργο σε κάποιο άλλο με την έγκριση της Επιτροπής Ε.Λ.Κ.Ε. (Έντυπο 29), εφ' όσον δεν αντίκειται

στους όρους χρηματοδότησης και κάτω από τις προϋποθέσεις που ακολουθούν:

α) Το έργο που διευκολύνεται και το έργο που παρέχει τη διευκόλυνση έχουν ομαλή πορεία όσον αφορά στην υλοποίηση του φυσικού τους αντικειμένου.

β) Δεν προκαλείται πρόβλημα στην ροή του έργου που παρέχει τη διευκόλυνση.

Η προαναφερθείσα διαδικασία προϋποθέτει, την έγγραφη έγκριση του Επιστημονικού Υπεύθυνου του έργου που παρέχει την διευκόλυνση.

Ο Επιστημονικός Υπεύθυνος είναι αποκλειστικά υπεύθυνος για την άρση της διευκόλυνσης.

VII. ΥΠΕΡΓΟΛΑΒΙΕΣ

Η Επιτροπή Έρευνας δεν εγκρίνει υπεργολαβίες προς ιδιωτικές εταιρείες με τις οποίες ο Ε.Υ. ή μέλη της ερευνητικής ομάδας έχουν συγγενικές ή ωφελιμιστικές σχέσεις.

Για όλες τις συμβάσεις υπεργολαβίας, οι υπεργολάβοι αναλαμβάνουν να παράσχουν στα όργανα ελέγχου και παρακολούθησης όλες τις αναγκαίες πληροφορίες για τις δραστηριότητές τους στο εν λόγω έργο.

Το ποσό για υπεργολαβίες πρέπει να αναφέρεται ρητά στο συμφωνητικό του Γ.Π.Α. με τον Φορέα Χρηματοδότησης. Εάν το ποσό για υπεργολαβίες υπερβαίνει το 30% του συνολικού προϋπολογισμού του έργου, απαιτείται η έγκριση της Επιτροπής Ε.Λ.Κ.Ε. για να γίνει αποδεκτό το έργο.

Όσον αφορά στα όρια για την ανάθεση υπεργολαβιών, ισχύει ό,τι και στις προμήθειες.

VIII. ΠΑΡΑΤΑΣΗ ΕΡΓΟΥ

Η παράταση της ημερομηνίας λήξης του έργου απαιτεί την έγκριση του Φορέα Χρηματοδότησης και της Επιτροπής Έρευνας. Ο Επιστημονικός Υπεύθυνος είναι υπεύθυνος να εξασφαλίσει την συγκατάθεση του Φορέα Χρηματοδότησης για την παράταση της ημερομηνίας λήξης του προγράμματος.

Είναι απαραίτητο ο Επιστημονικός Υπεύθυνος να ενημερώσει τη Γραμματεία του Ε.Λ.Κ.Ε. για την παράταση της ημερομηνίας λήξης του προγράμματος (Έντυπο **30**).

Η παράταση της χρονικής διάρκειας των προγραμμάτων που χρηματοδοτούνται από τον Ε.Λ.Κ.Ε. απαιτεί απόφαση της Επιτροπής Ε.Λ.Κ.Ε.

ΙΧ. ΟΛΟΚΛΗΡΩΣΗ ΕΡΓΟΥ – ΕΠΙΣΤΗΜΟΝΙΚΟΣ ΑΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ

Για να θεωρηθεί ότι ολοκληρώθηκε το έργο είναι απαραίτητο, σύμφωνα με το άρθρο 4 της 679/1996 Κ.Υ.Α., μέσα σε εύλογο χρονικό διάστημα από την ημερομηνία λήξης του, να υποβληθούν στην Επιτροπή Έρευνας δύο (2) αντίγραφα της Τελικής Έκθεσης Προόδου που συντάσσει ο Επιστημονικός Υπεύθυνος προς το Φορέα Χρηματοδότησης. Ένα εκ των δύο αντιγράφων θα φυλάσσεται στην βιβλιοθήκη του Γ.Π.Α.

Ο Επιστημονικός Υπεύθυνος συμπληρώνει και υποβάλλει στην γραμματεία του Ε.Λ.Κ.Ε. το Έντυπο **31** προκειμένου να βοηθήσει στη σύνταξη του απολογισμού του Ε.Λ.Κ.Ε.

Εάν υπάρχει υπόλοιπο στο λογαριασμό του προγράμματος μετά την ημερομηνία λήξης ο Επιστημονικός Υπεύθυνος ενημερώνεται για να το τακτοποιήσει. Εάν το υπόλοιπο παραμείνει στον λογαριασμό του μετά την πάροδο εξαμήνου χωρίς να συντρέχει αιτιολογημένη εξήγηση και δεν υποχρεούται στην επιστροφή του σύμφωνα με την υπογεγραμμένη σύμβαση, το υπόλοιπο μεταφέρεται στον Ε.Λ.Κ.Ε.

Χ. ΑΛΛΕΣ ΕΙΔΙΚΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ

- Υπάρχει δυνατότητα αναπλήρωσης του Επιστημονικού Υπεύθυνου για ορισμένο χρόνο, εφόσον αυτό κρίνεται απαραίτητο και αναγκαίο. Γι αυτό απαιτείται αιτιολογημένη εισήγηση του Επιστημονικού Υπευθύνου του έργου και έγκριση της Επιτροπής Ε.Λ.Κ.Ε. και του Φορέα Χρηματοδότησης (εκτός εάν αυτό προβλέπεται στη σύμβαση με τον Φορέα Χρηματοδότησης).
- Ο Επιστημονικός Υπεύθυνος είναι ο αποκλειστικός εντολέας όλων των δαπανών και είναι εξ ολοκλήρου υπεύθυνος προς την Επιτροπή Έρευνας και προς τον Φορέα Χρηματοδότησης, για την τήρηση των συμβατικών υποχρεώσεων και για την επιστημονική αρτιότητα του εκτελούμενου έργου.
- Η αποκλειστική ευθύνη για υποχρεώσεις έναντι τρίτων που προκύπτουν κατά την υλοποίηση του κάθε έργου, σύμφωνα με τους συμβατικούς όρους του, καθώς και για οποιαδήποτε ζημία ήθελε προκληθεί σε τρίτους ή/και από τη μη συμμόρφωση της ερευνητικής ομάδας, είναι του Επιστημονικού Υπεύθυνου
- Σε περίπτωση διακοπής της λειτουργίας του Ε.Λ.Κ.Ε., όλα τα περιουσιακά στοιχεία, τα λογιστικά βιβλία και τα αρχεία περιέρχονται στο Γεωπονικό Πανεπιστήμιο Αθηνών.
- Για τις περιπτώσεις που δεν προβλέπονται από τον παρόντα Οδηγό ή για τυχόν προβλήματα που θα προκύψουν κατά την εφαρμογή του, εφόσον τα θέματα αυτά δεν ρυθμίζονται από την

ισχύουσα νομοθεσία, αρμόδιο όργανο να αποφασίζει είναι η Σύγκλητος του Γεωπονικού Πανεπιστημίου Αθηνών, μετά από εισήγηση της Επιτροπής Ε.Λ.Κ.Ε.

- Στην περίπτωση των καταλογισμών, η Σύγκλητος του Γεωπονικού Πανεπιστημίου Αθηνών είναι το αρμόδιο όργανο για να αποφασίσει τη διαδικασία απόδοσης του ποσού του καταλογισμού, κατόπιν εισηγήσεως της Επιτροπής Έρευνας.

XI. ΠΝΕΥΜΑΤΙΚΗ ΚΑΙ ΒΙΟΜΗΧΑΝΙΚΗ ΙΔΙΟΚΤΗΣΙΑ

XI.1. Βιομηχανική ιδιοκτησία

Κάθε εφεύρεση που πραγματοποιείται από τους ερευνητές του Γεωπονικού Πανεπιστημίου Αθηνών, στο πλαίσιο Έργου χρηματοδοτούμενου από τον Ε.Λ.Κ.Ε. θεωρείται εξαρτημένη (σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 6 του ν. 1733/1987) και τα δικαιώματα της εφεύρεσης ανήκουν σε ποσοστό 60% στον ερευνητή και σε ποσοστό 40% στο Γεωπονικό Πανεπιστήμιο Αθηνών.

Το Γεωπονικό Πανεπιστήμιο Αθηνών δικαιούται την εμπορική εκμετάλλευση της εφεύρεσης κατά προτεραιότητα έναντι αμοιβής προς τον εφευρέτη - ερευνητή, ανάλογης προς την οικονομική αξία της εφεύρεσης και των κερδών που θα αποφέρει. Ο ερευνητής - εφευρέτης εξαρτημένης εφεύρεσης γνωστοποιεί εγγράφως στην Επιτροπή Έρευνας την πραγματοποίηση της εφεύρεσης και παρέχει τα αναγκαία στοιχεία για την υποβολή από κοινού με το Γεωπονικό Πανεπιστήμιο Αθηνών, αίτησης χορήγησης διπλώματος ευρεσιτεχνίας. Αν το Γεωπονικό Πανεπιστήμιο Αθηνών, μέσω της Επιτροπής Έρευνας, δεν δηλώσει εγγράφως στον ερευνητή - εφευρέτη, μέσα σε χρονικό διάστημα τεσσάρων μηνών από την παραλαβή της παραπάνω γνωστοποίησης, το ενδιαφέρον του για την από κοινού κατάθεση αίτησης χορήγησης διπλώματος ευρεσιτεχνίας, η εφεύρεση ανήκει εξ ολοκλήρου στον ερευνητή - εφευρέτη.

Οποιοδήποτε πρόσωπο (ερευνητής ή μη) λαμβάνει επίσημα ή ανεπίσημα γνώση της προόδου ή του προϊόντος των ερευνών οφείλει πλήρη εχεμύθεια και αποφυγή ενεργειών για εκμετάλλευση της γνώσης ή του προϊόντος της έρευνας προς ίδιον όφελος.

XI.2. Πνευματική ιδιοκτησία

Η κυριότητα και τα δικαιώματα πνευματικής ιδιοκτησίας των αποτελεσμάτων που παράγονται κατά την εκτέλεση ερευνητικών έργων χρηματοδοτούμενων από τον Ε.Λ.Κ.Ε. ανήκουν σε ποσοστό 60% στον ερευνητή και σε ποσοστό 40% στο Γεωπονικό Πανεπιστήμιο Αθηνών, εκτός εάν στην υπογραφομένη σύμβαση μεταξύ των ερευνητών του Πανεπιστημίου και των εντολέων ή χρηματοδοτών της έρευνας ορίζεται διαφορετικά.

Εν προκειμένω, η πνευματική ιδιοκτησία περιλαμβάνει μόνο το δικαίωμα εκμετάλλευσης του αποτελέσματος του ερευνητικού έργου (περιουσιακό δικαίωμα). Το δικαίωμα της προστασίας του προσωπικού δεσμού με αυτό (ηθικό δικαίωμα) και συγκεκριμένα η λεγόμενη «εξουσία πατρότητας» ανήκει στο «δημιουργό» του έργου (σύμφωνα με τις διατάξεις του Ν. 2121/1993). Απαγορεύεται ρητά στους ερευνητές του Γεωπονικού Πανεπιστημίου Αθηνών να παραχωρήσουν οποιοδήποτε δικαίωμα σε οποιονδήποτε τρίτο, όπως επίσης απαγορεύεται στους ερευνητές να διαθέτουν μέρος ή το σύνολο του έργου για οποιοδήποτε λόγο, χωρίς την προηγούμενη γραπτή έγκριση του Γεωπονικού Πανεπιστημίου Αθηνών. Σε περίπτωση δημοσίευσης μέρους ή ολόκληρης εργασίας που δημιουργήθηκε εξολοκλήρου ή εν μέρει στο Γεωπονικό Πανεπιστήμιο Αθηνών, πρέπει τούτο να αναφέρεται.

Παράβαση των αρχών των προηγούμενων άρθρων μπορεί να επιφέρει, εκτός των άλλων εννόμων συνεπειών, και άρνηση διαχείρισης των έργων, υπηρεσιών και λοιπών δραστηριοτήτων από τον Ειδικό Λογαριασμό, μετά από εισήγηση της Επιτροπής Έρευνας και απόφαση της Συγκλήτου του Γεωπονικού Πανεπιστημίου Αθηνών.

XII. ΒΑΣΙΚΕΣ ΑΡΧΕΣ ΔΕΟΝΤΟΛΟΓΙΑΣ

Η έρευνα, βασική και εφαρμοσμένη, ατομική και συλλογική, προάγει την επιστημονική γνώση, την εκπαιδευτική διαδικασία και συμβάλλει στην αξιοποίηση, μέσω μεθόδων εφαρμογής, επιστημονικών γνώσεων και δεδομένων.

Το προσωπικό του Γεωπονικού Πανεπιστημίου Αθηνών οφείλει να απέχει από τη διενέργεια ή προώθηση έρευνας που θα μπορούσε να προκαλέσει στον άνθρωπο και στην κοινωνία ή εν γένει στο οικοσύστημα, βλάβη ή κίνδυνο βλάβης, που υπερβαίνει τα διεθνώς αποδεκτά επιστημονικά όρια. Επίσης, οφείλει να απέχει από έρευνα που μπορεί να θίξει ή να θέσει σε κίνδυνο την αξία του ανθρώπου και τα δικαιώματά του, καθώς και να προκαλέσει ή να υποθάψει φυλετικές, κοινωνικές ή άλλες διακρίσεις. Η υποχρέωση αυτή εκτείνεται και στη χρήση των ερευνητικών αποτελεσμάτων από τρίτους.

Οι συμμετέχοντες σε ερευνητικά έργα του οφείλουν να εφαρμόζουν όλους τους αναγνωρισμένους στο οικείο επιστημονικό πεδίο κανόνες ασφαλείας, καθώς και όσους ορίζονται ειδικότερα για την προστασία του ανθρώπου και του περιβάλλοντος από ραδιενεργές ή άλλες επικίνδυνες ουσίες.

Οι ερευνητές που διευθύνουν ερευνητικά έργα, οφείλουν να λαμβάνουν όλα τα αναγκαία και επιβαλλόμενα επιστημονικά μέτρα για την προστασία της υγείας των εργαζομένων στα έργα και να τους ενημερώνουν για τους κινδύνους από ατυχήματα ή παρενέργειες που μπορούν να προκύψουν από τις ιδιαίτερες συνθήκες της έρευνας. Όταν η έρευνα διεξάγεται από ομάδες, η

ευθύνη της συλλογικής λειτουργίας και της τήρησης της σχετικής δεοντολογίας από το κάθε μέλος ανήκει στον Επιστημονικό Υπεύθυνο της ομάδας. Ο σεβασμός της ερευνητικής συμβολής του κάθε μέλους και η τήρηση των βασικών κανόνων διαφάνειας και ενημέρωσης είναι υποχρέωση όλων των συμμετεχόντων.

XIII. ΔΙΑΔΟΣΗ ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑΤΩΝ

Ο Ε.Λ.Κ.Ε. συμβάλλει στη διάδοση του έργου του Γεωπονικού Πανεπιστημίου Αθηνών προβάλλοντας έμπρακτα το ερευνητικό, κοινωνικό και εκπαιδευτικό του έργο με τη χρηματοδότηση επιστημονικών και άλλων εκδηλώσεων, τη χρηματοδότηση πληροφοριακού υλικού, τη χρηματοδότηση του περιοδικού του Γεωπονικού Πανεπιστημίου καθώς και μέσω της ιστοσελίδας.

Ο Ε.Λ.Κ.Ε. συντάσσει ετήσιο απολογισμό που περιλαμβάνει οικονομικά στοιχεία.

Ο Ε.Λ.Κ.Ε. περιοδικά δημοσιεύει πεπραγμένα των έργων, τα οποία διαχειρίσθηκε ή και χρηματοδότησε.