

**ΙΟΝΙΟ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ  
ΕΠΙΤΡΟΠΗ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΤΟΥ ΕΙΔΙΚΟΥ ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΟΥ**

**ΟΔΗΓΟΣ ΧΡΗΜΑΤΟΔΟΤΗΣΗΣ ΚΑΙ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ  
ΤΟΥ ΕΙΔΙΚΟΥ ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΟΥ ΚΟΝΔΥΛΙΩΝ  
ΕΡΕΥΝΑΣ ΤΟΥ Ι.Π.**

*Επιμέλεια  
Μιλτιάδης Γ. Μπότσης*

**ΚΕΡΚΥΡΑ 2006**

**ΟΔΗΓΟΣ ΧΡΗΜΑΤΟΔΟΤΗΣΗΣ ΚΑΙ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΤΟΥ ΕΙΔΙΚΟΥ ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΟΥ ΤΟΥ ΙΟΝΙΟΥ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟΥ**

*Κατά τις διατάξεις του Άρθρου 3, § 2 του Ν. 3027/2002*

**ΠΙΝΑΚΑΣ ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΩΝ**

<b>Θεσμικό Πλαίσιο Χρηματοδοτούμενης Έρευνας</b>	<b>4</b>
<b>ΚΕΦΑΛΑΙΟ 1</b>	<b>5</b>
Γενικές αρχές	5
Άρθρο 1	7
Σκοπός του Ειδικού Λογαριασμού	7
Άρθρο 2	7
Πόροι και Έσοδα του Λογαριασμού	7
Άρθρο 3	8
Παρακρατήσεις υπέρ του Λογαριασμού	8
Άρθρο 4	9
Ετήσιος οικονομικός προϋπολογισμός του Λογαριασμού	9
<b>ΚΕΦΑΛΑΙΟ 2</b>	<b>10</b>
<b>Διατάξεις για έργα που χρηματοδοτούνται από τον Λογαριασμό</b>	<b>10</b>
Άρθρο 5	10
Διαδικασία προκήρυξης έργων	10
Άρθρο 6	10
Διαδικασία υποβολής προτάσεων	10
Άρθρο 7	11
Διαδικασία αξιολόγησης έργων	11
Άρθρο 8	11
Διαδικασία επιλογής και χρηματοδότησης έργων	11
Άρθρο 9	12
Διαδικασία παρακολούθησης, ελέγχου προόδου και περάτωσης έργων	12
<b>ΚΕΦΑΛΑΙΟ 3</b>	<b>13</b>
<b>Διατάξεις για έργα που δεν χρηματοδοτούνται από τον Λογαριασμό</b>	<b>13</b>
Άρθρο 10	13
Διαδικασία αποδοχής, παρακολούθησης και περάτωσης έργων	13
❖ Αποδοχή έργων	13

❖ Παρακολούθηση έργων _____	14
❖ Περάτωση έργων _____	14
<b>ΚΕΦΑΛΑΙΟ 4 _____</b>	<b>15</b>
<b>Γενικές διατάξεις που αφορούν σε όλα τα έργα _____</b>	<b>15</b>
Άρθρο 11 _____	15
Οικονομικός προϋπολογισμός έργων _____	15
❖ Αναμόρφωση του Οικονομικού Προϋπολογισμού _____	16
Άρθρο 12 _____	16
Εκτέλεση Δαπανών _____	16
❖ Προμήθεια υλικών και εξοπλισμού - Εκτέλεση εργασιών. _____	16
❖ Αμοιβές Προσωπικού _____	17
❖ Απασχόληση Προσωπικού εκτός Πανεπιστημίου _____	18
❖ Απασχόληση Φοιτητών _____	19
❖ Απασχόληση Μεταπτυχιακών Φοιτητών - Υποψηφίων Διδασκτόρων _____	19
❖ Δαπάνες για μετακινήσεις: _____	20
❖ Συμμετοχή σε συνέδρια του εσωτερικού _____	20
❖ Συμμετοχή σε συνέδρια του εξωτερικού _____	21
❖ Διάφορες αποφάσεις της Ε.Δ.ΕΙ.Λ. που αφορούν στην καταβολή δαπανών. _____	21
Άρθρο 13 _____	22
Παρατάσεις _____	22
Παράταση Χρόνου Εκτέλεσης Έργου _____	22
Διαχειριστική παράταση έργου _____	22
Άρθρο 14 _____	22
Διάδοση των αποτελεσμάτων της έρευνας _____	22
<b>ΚΕΦΑΛΑΙΟ 5 _____</b>	<b>24</b>
<b>Τελικές διατάξεις _____</b>	<b>24</b>
Άρθρο 15 _____	24
Έλεγχος πεπραγμένων του Λογαριασμού _____	24
Άρθρο 16 _____	24
Χρηματοδοτήσεις Λοιπών Δραστηριοτήτων _____	24
Άρθρο 17 _____	25
Ειδικές Διατάξεις _____	25
Άρθρο 18 _____	26
Πάγιες αποφάσεις της Ε.Δ.ΕΙ.Λ. _____	26
Άρθρο 19 _____	31



## Θεσμικό Πλαίσιο Χρηματοδοτούμενης Έρευνας

Το βασικό θεσμικό πλαίσιο που διέπει τη διαχείριση της εξωτερικής χρηματοδότησης της έρευνας στα Πανεπιστήμια συνίσταται - κατά χρονολογική σειρά - από τα παρακάτω:

- Το Προεδρικό Διάταγμα 432/81 «Περί συστάσεως Ειδικών Λογαριασμών αξιοποιήσεως κονδυλίων για την εκτέλεση ερευνητικών έργων στα ΑΕΙ της χώρας».
- Το Νόμο 1514/85 «Ανάπτυξη της επιστημονικής και τεχνολογικής έρευνας».
- Την Υπουργική Απόφαση Β1/819/88 «Σύσταση Ειδικών Λογαριασμών για τη χρηματοδότηση ερευνητικών έργων και σχετικών υπηρεσιών ή δραστηριοτήτων που εκτελούνται στα ΑΕΙ ή ΤΕΙ της Χώρας».
- Την Υπουργική Απόφαση ΚΑ/679/96 «Τροποποίηση και αντικατάσταση της Υπουργικής Απόφασης Β1/819/88».
- Το Νόμο 3027/2002, άρθρο 3, § 2, περί «Σύνταξης Οδηγού Χρηματοδότησης και Διαχείρισης του Ειδικού Λογαριασμού», όπου ορίζονται τα παρακάτω:

*«Η Επιτροπή Διαχείρισης του Ειδικού Λογαριασμού, που προβλέπεται στο άρθρο 4 της κοινής υπουργικής απόφασης με αριθμό ΚΑ/679/22.8.1996 (ΦΕΚ 826 Β') συντάσσει "Οδηγό Χρηματοδότησης και Διαχείρισης" του Ειδικού Λογαριασμού, ο οποίος εγκρίνεται από τη Σύγκλητο του Πανεπιστημίου ή τη Συνέλευση του Τ.Ε.Ι., κατά περίπτωση.*

*α) 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.*

*β) 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 κοινή υπουργική απόφαση».*

Σε εκτέλεση του πιο πάνω Νόμου συντάσσεται και ο παρών Οδηγός Χρηματοδότησης και Διαχείρισης (ΟΧΔ) του Ειδικού Λογαριασμού Κονδυλίων Έρευνας του Ιονίου Πανεπιστημίου.

## ΚΕΦΑΛΑΙΟ 1

### Γενικές αρχές

1. Η έρευνα στο Ιόνιο Πανεπιστήμιο είναι ελεύθερη στα πλαίσια της ακαδημαϊκής δεοντολογίας. Όλες οι ερευνητικές δραστηριότητες χαρακτηρίζονται από διαφάνεια και τα αποτελέσματά τους είναι προσπελάσιμα από όλα τα μέλη της επιστημονικής κοινότητας και το κοινωνικό σύνολο.
2. Το Ίδρυμα δεν προωθεί έρευνες για πολεμικούς σκοπούς.
3. Ως εξωτερική χρηματοδότηση εννοούνται πόροι εκτός του τακτικού προϋπολογισμού του Ιδρύματος και των εσόδων του Ειδικού Λογαριασμού.
4. Το Ίδρυμα ενθαρρύνει την έρευνα σε κοινωνικές - ανθρωπιστικές επιστήμες, τη βασική έρευνα, καθώς και την τεχνολογική ή εφηρμοσμένη έρευνα, που μπορεί να συμβάλει στην αυτοδύναμη τεχνολογική ανάπτυξη ή στη θωράκιση της χώρας, όπως και στην παροχή επιστημονικών, τεχνολογικών και άλλων υπηρεσιών με εξωτερική ή εσωτερική χρηματοδότηση. Ενθαρρύνεται επίσης η ανάληψη ερευνητικών έργων σε συνεργασία με διεθνείς και εθνικούς οργανισμούς, εφόσον οι δραστηριότητες αφορούν σε ειρηνικούς σκοπούς.

#### 4.1 Ορισμοί (όπως αυτοί είναι αποδεκτοί στην Ελλάδα και στις άλλες χώρες του ΟΟΣΑ):

**Έρευνα (Επιστημονική και Τεχνολογική):** Θεωρούνται οι δραστηριότητες που αναλαμβάνονται με συστηματικό τρόπο, με σκοπό την αύξηση του αποθέματος των γνώσεων (περιλαμβάνονται η γνώση του ανθρώπου, του πολιτισμού και της κοινωνίας) και χρήση αυτού του αποθέματος σε νέες εφαρμογές. Περιλαμβάνει τη Βασική, την Εφηρμοσμένη και την Τεχνολογική έρευνα.

**Βασική έρευνα:** Είναι οι πειραματικές ή και θεωρητικές εργασίες που αναλαμβάνονται με σκοπό τη δημιουργία νέων γνώσεων για τις αιτίες των παρατηρούμενων φαινομένων και γεγονότων, χωρίς να προσδοκάται οπωσδήποτε συγκεκριμένη εφαρμογή ή χρησιμοποίηση.

**Εφηρμοσμένη έρευνα:** Είναι οι πρωτότυπες εργασίες που αναλαμβάνονται με σκοπό τη δημιουργία νέων γνώσεων, που κατευθύνονται σε προκαθορισμένο στόχο.

**Τεχνολογική έρευνα:** Είναι οι συστηματικές εργασίες που βασίζονται σε υπάρχουσες γνώσεις (από την έρευνα ή την πρακτική εμπειρία), με σκοπό την προεργασία για την παραγωγή νέων υλικών, προϊόντων ή διατάξεων, την κατάρτιση νέων διαδικασιών, συστημάτων ή υπηρεσιών ή την ουσιαστική βελτίωση αυτών που υπάρχουν για συγκεκριμένες εφαρμογές.

**Παροχή επιστημονικών, τεχνολογικών και άλλων υπηρεσιών:** Είναι η εκπόνηση ειδικών

μελετών, η εκτέλεση δοκιμών, μετρήσεων, εργαστηριακών εξετάσεων, αναλύσεων, η παροχή γνωμοδοτήσεων, η σύνταξη προδιαγραφών και κάθε άλλη συναφής εργασία. Οι παραπάνω υπηρεσίες μπορούν να παρέχονται εφόσον διαπιστωθεί ότι: α) δεν παρακωλύονται ή δυσχεραίνονται οι εκπαιδευτικές και ερευνητικές δραστηριότητες, β) η παρεχόμενη υπηρεσία παρουσιάζει επιστημονικό ενδιαφέρον και προάγει την επιστήμη στην πράξη και γ) η παρεχόμενη υπηρεσία δεν έχει ως αποκλειστικό σκοπό το κέρδος.

- 4.2 Η διάθεση προϊόντων που προέρχονται από τις παραπάνω δραστηριότητες (ευρεσιτεχνίες, προγράμματα λογισμικού, κατασκευές κ.τ.λ.) είναι δυνατή σύμφωνα με κανονισμό που θα εκπονήσει η Επιτροπή Διαχείρισης του Ειδικού Λογαριασμού (στο εξής Ε.Δ.ΕΙ.Λ.) και θα εγκρίνει η Σύγκλητος.
- 4.3 Το Ίδρυμα αναλαμβάνει επιμορφωτικά προγράμματα με εσωτερική ή και εξωτερική χρηματοδότηση
5. Τα αποτελέσματα των δραστηριοτήτων που αναφέρονται παραπάνω (σημείο 4) πρέπει να δημοσιεύονται έγκαιρα, ούτως ώστε να είναι προσπελάσιμα από όλα τα μέλη της Πανεπιστημιακής κοινότητας και το κοινωνικό σύνολο. Όταν απαιτηθεί, επιτρέπεται με απόφαση του Τμήματος η προσωρινή εμπιστευτικότητα στοιχείων (από τα συμβαλλόμενα μέρη), για την προστασία διπλωμάτων ευρεσιτεχνίας, πρωτοτύπων ανακοινώσεων ή την παραγωγή νέων προϊόντων.
6. Τα ερευνητικά προγράμματα και η παροχή υπηρεσιών πρέπει να συνδέονται με το γνωστικό αντικείμενο του Τμήματος και να εναρμονίζονται με τις δυνατότητες των Εργαστηρίων και των Σπουδαστηρίων του.
7. Το Ίδρυμα δεν αναλαμβάνει δραστηριότητες που το δεσμεύουν με οικονομικές υποχρεώσεις οριστικής εκταμίευσης. Δέχεται την αναλογική συνεισφορά του στα έξοδα της έρευνας από χρήση και απόσβεση των εγκαταστάσεων και του εξοπλισμού και από τους μισθούς και τις κοινωνικές παροχές εκείνων που παίρνουν μέρος στις δραστηριότητες. Εξαιρέσεις στον κανόνα αυτόν είναι δυνατό να γίνουν μόνο μετά από απόφαση της Συγκλήτου.
8. Ενθαρρύνεται η ισόρροπη ανάπτυξη της έρευνας στο Ίδρυμα για όλο το φάσμα των γνωστικών αντικειμένων και για όλες τις μορφές έρευνας. Η Ε.Δ.ΕΙ.Λ. επεξεργάζεται προτάσεις Τμημάτων που αφορούν σε θέματα ερευνητικής πολιτικής και εισηγείται στη Σύγκλητο.
9. Πρέπει να επιδιώκεται, πριν ο υπεύθυνος της έρευνας απευθυνθεί σε τρίτους, η στελέχωση των ερευνητικών ομάδων με προσωπικό του Ιδρύματος, συμπεριλαμβανομένων των Μεταπτυχιακών Σπουδαστών ή και των Υποψηφίων Διδακτόρων.
10. Δεν επιτρέπεται η χρήση των εγκαταστάσεων του Ιδρύματος για την εκτέλεση επιχορηγούμενων ερευνητικών προγραμμάτων ή την παροχή υπηρεσιών, των οποίων τη διαχείριση δεν έχει η Επιτροπή Διαχείρισης του Ειδικού Λογαριασμού ή που δεν εκτελούνται σύμφωνα με το Π.Δ. 159/84 και την ΚΥΑ/679/22.08.96.
11. Παράβαση των παραπάνω αρχών μπορεί να επιφέρει, εκτός των άλλων πιθανών συνεπειών, και άρνηση διαχείρισης των ερευνητικών προγραμμάτων ή της παροχής υπηρεσιών από την Ε.Δ.ΕΙ.Λ., μετά από εισήγηση της και απόφαση της Συγκλήτου.

## **Άρθρο 1**

### **Σκοπός του Ειδικού Λογαριασμού**

Σκοπός του Ειδικού Λογαριασμού (ο οποίος στο εξής θα καλείται Λογαριασμός), είναι η διάθεση και διαχείριση κονδυλίων που προέρχονται από οποιαδήποτε πηγή και προορίζονται για την κάλυψη δαπανών οποιουδήποτε είδους, οι οποίες είναι απαραίτητες για τις ανάγκες ερευνητικών, εκπαιδευτικών, επιμορφωτικών, αναπτυξιακών καθώς και έργων συνεχιζόμενης κατάρτισης και έργων για την παροχή επιστημονικών, Τεχνολογικών και καλλιτεχνικών υπηρεσιών, την εκπόνηση ειδικών μελετών, την εκτέλεση δοκιμών, μετρήσεων εργαστηριακών εξετάσεων και αναλύσεων, την παροχή γνωμοδοτήσεων, τη σύνταξη προδιαγραφών για λογαριασμό τρίτων, ως και άλλων σχετικών υπηρεσιών ή δραστηριοτήτων που συμβάλλουν στη σύνδεση της εκπαίδευσης και της έρευνας με την παραγωγή και εκτελούνται ή παρέχονται από τα μέλη του εν ενεργεία επιστημονικού προσωπικού του Ι.Π. (ΔΕΠ, ΕΕΔΙΠ, ΕΤΕΠ) ή και με τη συνεργασία άλλων ειδικών επιστημόνων του Δημοσίου ή Ιδιωτικού Δικαίου.

## **Άρθρο 2**

### **Πόροι και Έσοδα του Λογαριασμού**

1. Ως Πόροι του Λογαριασμού θεωρούνται:

- 1.1. Η ετήσια επιχορήγηση από τον Τακτικό Προϋπολογισμό του Κράτους, εντός του ύψους της Κρατικής επιχορήγησης.
- 1.2. Κονδύλια από τον Προϋπολογισμό Δημοσίων Επενδύσεων που διατίθενται είτε μέσω των εκάστοτε προγραμμάτων ανάπτυξης της εκπαίδευσης ή της έρευνας και της τεχνολογίας, είτε με οποιονδήποτε άλλο τρόπο.
- 1.3. 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.
- 1.4. Έσοδα από παροχές υπηρεσιών προς τρίτους, από εμπορική εκμετάλλευση ευρεσιτεχνιών, τεχνολογίας και προϊόντων που προκύπτουν από χρηματοδοτούμενα έργα και πρόσσοδοι από περιουσιακά στοιχεία του Λογαριασμού.
- 1.5. Κάθε είδους δάνεια.
- 1.6. Έσοδα από κρατήσεις που επιβάλλονται σε εκτελούμενα έργα.

Στις παραπάνω κατηγορίες προστέθηκαν και οι κρατήσεις από τις αμοιβές μελών ΔΕΠ, σύμφωνα με την ΚΥΑ/Φ35/10506/ΙΒ/19.2.2002 (ΦΕΚ 178Β).

2. Ως Έσοδα του Λογαριασμού θεωρούνται:



- 2.1. Οι ειδικές επιχορηγήσεις του ΥΠΕΠΘ, λοιπών Υπουργείων και άλλων φορέων ή ιδιωτών, που αφορούν στην εκπόνηση ειδικά καθορισμένων από τους χρηματοδότες έργων ή δραστηριοτήτων.
- 2.2. Οι τόκοι των κεφαλαίων των χρηματοδοτούμενων έργων και των αποθεματικών του Λογαριασμού που μπορούν να επενδύονται σύμφωνα με αποφάσεις της Ε.Δ.ΕΙ.Λ.
- 2.3. Αδιάθετα υπόλοιπα εκτελεσθέντων έργων.
- 2.4. Το προϊόν από διάθεση εκδόσεων, καθώς και από την εκμετάλλευση ή διάθεση κινητών ή ακινήτων περιουσιακών του στοιχείων.
- 2.5. Η επιχορήγηση από τον Τακτικό Προϋπολογισμό και το πρόγραμμα Δημοσίων Επενδύσεων του Ιονίου Πανεπιστημίου.
- 2.6. Το προϊόν εν γένει της επιχειρηματικής αξιοποίησης κεφαλαίων χρηματοδοτούμενων έργων και αποθεματικού.

### **Άρθρο 3**

#### **Παρακρατήσεις υπέρ του Λογαριασμού**

1. Όλα τα έργα που διαχειρίζεται ο Λογαριασμός υπόκεινται σε παρακράτηση υπέρ του Λογαριασμού. Το ποσό της παρακράτησης υπολογίζεται σε ποσοστό ύψους 15% επί του συνολικού προϋπολογισμού του έργου, λαμβανομένων πάντα υπόψη των περιορισμών που ενδεχομένως τίθενται και από τους ίδιους τους εξωτερικούς χρηματοδότες.
2. Απαλλάσσονται από κάθε παρακράτηση:
  - ♦ Έργα που χρηματοδοτούνται εξ ολοκλήρου από τον Λογαριασμό βάσει του ετήσιου προϋπολογισμού του.
  - ♦ Έργα που αφορούν αποκλειστικά και μόνο στην αγορά επιστημονικών οργάνων, ύστερα από σχετική κατά περίπτωση απόφαση της Ε.Δ.ΕΙ.Λ.
3. Κατ' εξαίρεση, στο τμήμα του συνολικού προϋπολογισμού έργου που χρηματοδοτείται μερικώς ή ολικώς από την Ευρωπαϊκή Ένωση και αφορά σε εξοπλισμό, το ποσοστό της παρακράτησης ορίζεται σε 5%.
4. Στην παρακράτηση του ποσοστού 15% υπόκεινται και οι χρηματοδοτήσεις ή επιχορηγήσεις τρίτων για κάθε είδους δραστηριότητα που αναπτύσσεται στα πλαίσια του Ι.Π. (Συνέδρια, Ημερίδες, Εκδηλώσεις κ.λπ.), τις οποίες λογιστικά διαχειρίζεται ο Λογαριασμός.

#### **Άρθρο 4**

##### **Ετήσιος οικονομικός προϋπολογισμός του Λογαριασμού**

1. Στην αρχή κάθε οικονομικού έτους η Ε.Δ.ΕΙ.Λ. καθορίζει το ποσό από τα διαθέσιμα του Λογαριασμού που θα διατεθεί κατά το έτος αυτό για την κάλυψη των δαπανών που απαιτούνται για τις εσωτερικές λειτουργικές και αναπτυξιακές δραστηριότητες του Λογαριασμού και της Ε.Δ.ΕΙ.Λ. και παράλληλα συντάσσει τον ετήσιο οικονομικό προϋπολογισμό βάσει του οποίου κατανέμεται το ποσό αυτό στις διάφορες επιμέρους δραστηριότητες.
2. Ο ετήσιος οικονομικός προϋπολογισμός του Λογαριασμού συντάσσεται από την Ε.Δ.ΕΙ.Λ. και υποβάλλεται στη Σύγκλητο του Ι.Π. προς έγκριση. Η αναμόρφωση του ετήσιου οικονομικού προϋπολογισμού είναι δυνατή με απόφαση της Ε.Δ.ΕΙ.Λ., η οποία επίσης υποβάλλεται προς έγκριση στη Σύγκλητο του Ι.Π.

## **ΚΕΦΑΛΑΙΟ 2**

### **Διατάξεις για έργα που χρηματοδοτούνται από τον Λογαριασμό**

#### **Άρθρο 5**

##### **Διαδικασία προκήρυξης έργων**

1. Η Ε.Δ.ΕΙ.Λ., παίρνοντας υπόψη τη γενικότερη ερευνητική πολιτική του Ι.Π. και την ανάγκη διασφάλισης όρων ισόρροπης ανάπτυξης της ερευνητικής δραστηριότητας του Ι.Π. για το σύνολο των Τμημάτων του καθώς και για όλες τις μορφές επιστημονικής έρευνας, προκηρύσσει κατά καιρούς τη χρηματοδότηση ερευνητικών έργων με συγκεκριμένους στόχους.
2. Η Ε.Δ.ΕΙ.Λ., ανάλογα με το διαθέσιμο συνολικό ποσό χρηματοδότησης, καθορίζει κάθε φορά το ανώτατο ύψος του προϋπολογισμού των ερευνητικών προτάσεων που θα υποβληθούν.
3. Οι προκηρύξεις γνωστοποιούνται, μέσω των Τμημάτων, σε όλο το επιστημονικό προσωπικό του Ι.Π., προκειμένου να υποβληθούν προτάσεις.
4. Για την υλοποίηση της όλης διαδικασίας απαιτείται και η σύμφωνη γνώμη της Συγκλήτου του Ιδρύματος (σύμφωνα με το άρθρο 4, παράγραφος 6, εδάφιο α, της ΚΥΑ 679/22.08.96).

#### **Άρθρο 6**

##### **Διαδικασία υποβολής προτάσεων**

1. Οι προτάσεις που υποβάλλονται για έγκριση και χρηματοδότηση από τους πόρους του Λογαριασμού, πρέπει να συνοδεύονται από την έγκριση του οικείου Τμήματος, με την οποία θα βεβαιώνεται ότι:
  - ♦ η συγκεκριμένη πρόταση εντάσσεται στο πλαίσιο των γενικών κατευθύνσεων ερευνητικής δραστηριότητας του Τμήματος,
  - ♦ το Τμήμα αποδέχεται τις υποχρεώσεις, που τυχόν ανακύπτουν γι' αυτό, και οι οποίες απορρέουν από το περιεχόμενο της πρότασης και
  - ♦ η υλοποίηση της πρότασης δεν δημιουργεί προβλήματα στην όλη λειτουργία του Τμήματος.
2. Επίσης, πρέπει να συνοδεύονται από υπεύθυνη δήλωση του Επιστημονικού Υπευθύνου (ΕΥ) ότι το προτεινόμενο έργο δεν έχει χρηματοδοτηθεί ή δεν χρηματοδοτείται από άλλη πηγή.
3. Οι υποβαλλόμενες προτάσεις πρέπει να περιέχουν:
  - ♦ την περιγραφή του έργου και της μεθόδου εκτέλεσής του,
  - ♦ τα αναμενόμενα αποτελέσματα και παραδοτέα,
  - ♦ την περιγραφή των φάσεων και το χρονοδιάγραμμα εκτέλεσης του έργου,
  - ♦ την αναφορά σε σχετικές έρευνες/μελέτες με συγκεκριμένες βιβλιογραφικές παραπομπές,
  - ♦ ενδεικτικά στοιχεία της πρωτοτυπίας της πρότασης,
  - ♦ βιογραφικά σημειώματα των μελών της ερευνητικής ομάδας, καθώς και περιγραφή του έργου που θα εκτελέσει κάθε μέλος της,
  - ♦ αναλυτικό προϋπολογισμό δαπανών (σύμφωνα με υπόδειγμα της Γραμματείας του Λογαριασμού).

4. Το σύνολο των αμοιβών μελών ΔΕΠ που συμμετέχουν σε ένα έργο δεν μπορεί να υπερβαίνει το 20% του προϋπολογισμού της πρότασης.
5. Οι προτάσεις υποβάλλονται μέσα στα χρονικά όρια που καθορίζονται στη σχετική εκδήλωση ενδιαφέροντος, διαφορετικά επιστρέφονται στον αποστολέα.

## **Άρθρο 7**

### **Διαδικασία αξιολόγησης έργων**

1. Η αξιολόγηση των προτάσεων έργων γίνεται από Επιτροπές Αξιολόγησης (ΕΑ) που ορίζονται κατά περίπτωση από την Ε.Δ.ΕΙ.Λ.
2. Ως μέλη των ΕΑ ορίζονται επιστήμονες αναγνωρισμένου κύρους στο ερευνητικό πεδίο στο οποίο εντάσσονται οι προτάσεις.
3. Ως πρόεδροι των ΕΑ ορίζονται υποχρεωτικά μέλη ΔΕΠ του Ι.Π., τα οποία κατά προτεραιότητα θα ανήκουν στις βαθμίδες του Καθηγητή και του Αναπληρωτή Καθηγητή.
4. Τα μέλη των ΕΑ δικαιούνται αμοιβής, το ύψος της οποίας ορίζεται κατά περίπτωση από την Ε.Δ.ΕΙ.Λ. Οι δαπάνες βαρύνουν τον Λογαριασμό.
5. Τα κριτήρια για την αξιολόγηση των προτάσεων είναι:
  - ◆ σαφήνεια της πρότασης,
  - ◆ πρωτοτυπία της πρότασης,
  - ◆ καταλληλότητα μεθόδου εκτέλεσης του έργου,
  - ◆ επαρκής τεκμηρίωση της πρότασης με βάση την πρόσφατη βιβλιογραφία,
  - ◆ σχέση/εμπειρία του επιστημονικού υπεύθυνου με το γνωστικό αντικείμενο της πρότασης,
  - ◆ σχέση/εμπειρία της ερευνητικής ομάδας με το γνωστικό αντικείμενο της πρότασης,
  - ◆ ορθολογική κατανομή των προϋπολογιζόμενων δαπανών σύμφωνα με τους όρους της προκήρυξης.
6. Οι συντελεστές βαρύτητας των επιμέρους κριτηρίων ορίζονται από την Ε.Δ.ΕΙ.Λ. κατά περίπτωση και αναφέρονται ρητά στην αντίστοιχη προκήρυξη.
7. Η κλίμακα βαθμολογίας για κάθε ένα από τα παραπάνω κριτήρια περιλαμβάνει τους ακεραίους αριθμούς από 0 έως 10.

## **Άρθρο 8**

### **Διαδικασία επιλογής και χρηματοδότησης έργων**

1. Η επιλογή των προτάσεων που τελικά θα χρηματοδοτηθούν από τον Λογαριασμό γίνεται από την Ε.Δ.ΕΙ.Λ. με βάση:
  - την αναλυτική και την τελική βαθμολογία των προτάσεων από την ΕΑ,
  - τις προτεραιότητες που έχει θέσει η Ε.Δ.ΕΙ.Λ. για το συγκεκριμένο πρόγραμμα εσωτερικής χρηματοδότησης.
2. Η Ε.Δ.ΕΙ.Λ. μπορεί να απορρίψει κατά περίπτωση ερευνητική πρόταση αν ο ΕΥ υλοποιεί ταυτόχρονα (ως ΕΥ) και άλλα ερευνητικά έργα χρηματοδοτούμενα από τον Λογαριασμό,

λαμβάνοντας υπόψη το ύψος χρηματοδότησης και τη φάση στην οποία ευρίσκονται τα ήδη εκτελούμενα έργα.

3. Για κάθε ερευνητική πρόταση, που εγκρίνεται για χρηματοδότηση από τους πόρους του Λογαριασμού, συντάσσεται σχετική αναλυτική σύμβαση, η οποία υπογράφεται από τον Πρόεδρο της Ε.Δ.ΕΙ.Λ. και τον ΕΥ (Έντυπο 1 - Παράρτημα Α), η οποία θα περιλαμβάνει τα εξής:
  - τον τίτλο και τον κωδικό του έργου,
  - τον Επιστημονικό Υπεύθυνο,
  - την ερευνητική ομάδα εκπόνησης του έργου,
  - την οικονομική διαχείριση του έργου,
  - τον τρόπο πληρωμής από τον Λογαριασμό,
  - τη συμβολή άλλου ερευνητικού φορέα (αν υπάρχει),
  - την παρακολούθηση του έργου με τις εκθέσεις προόδου,
  - την τελική έκθεση με τον οικονομικό απολογισμό,
  - τη διαδικασία έγκρισης παράτασης του χρόνου εκτέλεσης,
  - την κυριότητα των αποτελεσμάτων και του αποκτηθέντος κεφαλαιουχικού εξοπλισμού,
  - τα δικαιώματα που θα προκύψουν από τυχόν ευρεσιτεχνίες,
  - τη διάδοση και αξιοποίηση των αποτελεσμάτων,
  - την απαλλαγή του Δημόσιου από ευθύνες,
  - η έναρξη χρηματοδότησης γίνεται αμέσως μετά την υπογραφή της σύμβασης και αφού υποβληθούν στη Γραμματεία του Λογαριασμού συμπληρωμένο το Έντυπο Ενημέρωσης του Εθνικού Αρχείου Ερευνητικών Έργων καθώς και η υπεύθυνη δήλωση του Ν.1599 για τις αποδοχές κάθε μέλους ΔΕΠ που συμμετέχει στην ερευνητική ομάδα (Έντυπα 20 και 21 αντίστοιχα του παραρτήματος Α).

## **Άρθρο 9**

### **Διαδικασία παρακολούθησης, ελέγχου προόδου και περάτωσης έργων**

1. Η παρακολούθηση και ο έλεγχος προόδου των έργων γίνεται από την ΕΑ, σύμφωνα με την υπογραφείσα σύμβαση.
2. Μετά το πέρας των διαφόρων φάσεων του έργου υποβάλλονται αναλυτικές εκθέσεις προόδου για το έργο που εκτελέσθηκε, στις οποίες θα περιλαμβάνεται πάντως και η εκτίμηση της πορείας του, ως προς τα οικονομικά και χρονικά όρια, καθώς και η εκτίμηση του υπολοίπου έργου.
3. Η περάτωση του έργου γίνεται με την υποβολή της τελικής έκθεσης και του οικονομικού απολογισμού του και την αποδοχή τους από την Ε.Δ.ΕΙ.Λ., μετά από αιτιολογημένη εισήγηση της ΕΑ η οποία είναι αρμόδια και υπεύθυνη για την όλη πορεία του. Με την υποβολή της τελικής έκθεσης, ο ΕΥ υποχρεούται να υποβάλλει στη Γραμματεία του Λογαριασμού πλήρη φάκελο με όλα τα στοιχεία που απαιτούνται για την περάτωση του έργου, σύμφωνα με τα αναφερόμενα παρακάτω στο άρθρο 10.

## ΚΕΦΑΛΑΙΟ 3

### Διατάξεις για έργα που δεν χρηματοδοτούνται από τον Λογαριασμό

#### Άρθρο 10

#### Διαδικασία αποδοχής, παρακολούθησης και περάτωσης έργων

**1. Αποδοχή έργων :** Η αποδοχή των έργων από την Ε.Δ.ΕΙ.Λ. προϋποθέτει τα εξής:

- 1.1. Σύμβαση ανάθεσης εκτέλεσης έργου και τα κατά περίπτωση προσαρτήματα (Annexes) ή έγκριση και απόφαση χρηματοδότησης του έργου από τον χρηματοδότη (στην οποία θα αναφέρεται το όνομα του ΕΥ), συνοδευόμενη από την εγκριθείσα πρόταση.
- 1.2. Έγκριση της εκτέλεσης του έργου από τη Γενική Συνέλευση του Τμήματος.  
Η έγκριση της εκτέλεσης του έργου από τα όργανα του Τμήματος γίνεται απαραίτητα μέσα σε χρονικό διάστημα δύο μηνών από την έγκριση εκτέλεσης του έργου από τον χρηματοδότη.  
Ενδεχόμενη αρνητική απόφαση των οργάνων του Τμήματος πρέπει να είναι επαρκώς τεκμηριωμένη. Στην περίπτωση αυτή ο ΕΥ έχει το δικαίωμα να απευθυνθεί στα υπερκείμενα όργανα του Ι.Π. (Σύγκλητο).  
Στην απόφαση των οργάνων του Τμήματος θα δηλώνεται η μη παρακώλυση της εκτέλεσης των εκπαιδευτικών και λοιπών δραστηριοτήτων του.
- 1.3. Συμπληρωμένα πλήρως όλα τα απαιτούμενα έντυπα της Γραμματείας του Λογαριασμού (Έντυπο 18 και Έντυπο 6 - Παράρτημα Α, εφόσον οι πληροφορίες, που ζητούνται με τα έντυπα αυτά, δεν περιέχονται στο εγκεκριμένο τεχνικό δελτίο του έργου).
- 1.4. Συμπληρωμένο το Έντυπο Ενημέρωσης του Εθνικού Αρχείου Ερευνητικών Έργων καθώς και την υπεύθυνη δήλωση του Ν.1599 για τις αποδοχές κάθε μέλους ΔΕΠ που συμμετέχει στην ερευνητική ομάδα (Έντυπα 20 και 21 αντίστοιχα του παραρτήματος Α).
- 1.5. Η Ε.Δ.ΕΙ.Λ., συνεκτιμώντας το ύψος του προϋπολογισμού του έργου και την εμβέλεια του, δύναται πριν την αποδοχή του να ζητήσει και την έγκριση του έργου από τη Σύγκλητο του Ι.Π. Στην περίπτωση αυτή η Σύγκλητος δύναται να καθορίσει ειδικούς όρους και προϋποθέσεις για την έγκριση και εκτέλεση του έργου.
- 1.6. Η απόφαση των οργάνων του Τμήματος μαζί με την πρόταση που υπεβλήθη στο χρηματοδότη διαβιβάζονται στην Ε.Δ.ΕΙ.Λ., η οποία, εκτός από τη διαχείριση, θα ελέγξει και τη συμβατότητα του έργου με τις διακηρυγμένες αρχές του Ιδρύματος και τα κριτήρια της Συγκλήτου.
- 1.7. Προτάσεις ερευνητικών, τεχνολογικών και επιμορφωτικών έργων, μελετών και παροχής υπηρεσιών ή εκτέλεσης σχετικών δραστηριοτήτων, οι οποίες υποβλήθηκαν απευθείας σε

εξωτερικούς χρηματοδότες και μετά από την αξιολόγησή τους χρηματοδοτήθηκαν από αυτούς, δεν αξιολογούνται εκ νέου από την Ε.Δ.ΕΙ.Λ.

**2. Παρακολούθηση έργων:** Αν τα παραδοτέα προϊόντα του έργου αφορούν στο Πανεπιστήμιο και εφόσον ο χρηματοδότης δεν αναλαμβάνει την παρακολούθηση εκτέλεσής τους, τότε η Ε.Δ.ΕΙ.Λ., σε συνεργασία με τα όργανα διοίκησης του Πανεπιστημίου (Σύγκλητος), καθορίζει τον τρόπο παρακολούθησης της εκτέλεσης του έργου.

**3. Περάτωση έργων:** Η περάτωση των έργων προϋποθέτει τα εξής:

3.1. Υποβολή της Τελικής Έκθεσης στη Γραμματεία του Λογαριασμού, σε δύο αντίτυπα με τα αποτελέσματα του ερευνητικού έργου και τυχόν προτάσεις για περαιτέρω έρευνα. Η έκθεση αυτή περιλαμβάνει ειδικό εμπειριστατωμένο κεφάλαιο για τις ενδεχόμενες δυνατότητες και προϋποθέσεις εφαρμογής των αποτελεσμάτων στην πράξη. Ένα επιπλέον αντίτυπο, με ευθύνη του ΕΥ, αποστέλλεται στο Φορέα Χρηματοδότησης.

3.2. Υποβολή των παρακάτω δικαιολογητικών:

- ◆ Διαβιβαστικό που υπογράφεται από τον ΕΥ του έργου (Έντυπο 2 - Παράρτημα Α).
- ◆ Αναλυτικό Απολογισμό των δαπανών του έργου (Έντυπο 3 - Παράρτημα Α).
- ◆ Περίληψη των αποτελεσμάτων.
- ◆ Κατάσταση των μελών της ερευνητικής ομάδας που έλαβαν μέρος για την ολοκλήρωση του έργου, καθώς και το σύνολο των αντιστοιχών αμοιβών τους (Έντυπο 4 - Παράρτημα Α).
- ◆ Αναλυτική κατάσταση οργάνων - ειδών και υλικών των οποίων η προμήθεια έγινε για την εκτέλεση του έργου (Έντυπο 5 - Παράρτημα Α).

3.3. Έγγραφο βεβαίωση του χρηματοδότη ότι παρέλαβε την τελική έκθεση του έργου και συμφωνεί για την αποπληρωμή του, όταν αυτό απαιτείται από τη σύμβαση. Για τις περιπτώσεις όπου η παραπάνω ρύθμιση δεν αποτελεί συμβατικό όρο τότε, με ευθύνη της Γραμματείας του Λογαριασμού, αποστέλλεται έγγραφο προς το Χρηματοδότη και ζητείται η σύμφωνη γνώμη του για την αποπληρωμή του έργου. Εάν ο Χρηματοδότης δεν απαντήσει εντός μηνός από την ημερομηνία του εγγράφου, τότε αυτόματα η Ε.Δ.ΕΙ.Λ. αποδέχεται την τελική έκθεση και ολοκληρώνει τη διαδικασία αποπληρωμής του έργου.

4. Αντίτυπα της Τελικής Έκθεσης αποστέλλονται, με μέριμνα και ευθύνη της Γραμματείας του Λογαριασμού, στις Βιβλιοθήκες των αντίστοιχων Τμημάτων του οικείου Πανεπιστημίου και όταν κρίνεται σκόπιμο (από την Ε.Δ.ΕΙ.Λ.) στα αντίστοιχα Τμήματα του οικείου Πανεπιστημίου, καθώς και στα αντίστοιχα Τμήματα των άλλων Πανεπιστημίων της χώρας.

5. Η Γραμματεία του Λογαριασμού διατηρεί αρχείο Τελικών Εκθέσεων έργων.

## ΚΕΦΑΛΑΙΟ 4

### Γενικές διατάξεις που αφορούν σε όλα τα έργα

#### Άρθρο 11

#### Οικονομικός προϋπολογισμός έργων

1. Ο αναλυτικός οικονομικός προϋπολογισμός περιλαμβάνει τις εξής κατηγορίες δαπανών:
  - αμοιβές προσωπικού,
  - εξοπλισμός (Υλικό - Λογισμικό),
  - μετακινήσεις
  - λοιπά έξοδα,
  - κρατήσεις υπέρ του Λογαριασμού του Ι.Π.
2. Οι κατηγορίες δαπανών περιγράφονται αναλυτικά στο σχετικό έντυπο της Γραμματείας του Λογαριασμού (Έντυπο 6 - Παράρτημα Α).
3. Οι προβλεπόμενες στον προϋπολογισμό δαπάνες του έργου πραγματοποιούνται, σύμφωνα με το άρθρο 7 της ΚΥΑ/679/22.08.96 και τις σχετικές αποφάσεις της Ε.Δ.ΕΙ.Λ., με εντολή του ΕΥ, εφόσον προβλέπονται ρητά στον εγκεκριμένο προϋπολογισμό, αλλιώς απαιτείται και έγκριση του Προέδρου της Ε.Δ.ΕΙ.Λ. ή ανάλογη απόφαση της Ε.Δ.ΕΙ.Λ. (άρθρο 7, παράγραφος 4 της ΚΥΑ/679/22.08.96).
4. Οι προμήθειες αναλωσίμων ή μη υλικών, οργάνων, μηχανημάτων, επίπλων και σκευών, εργαστηριακού εξοπλισμού και βιβλίων και η εκτέλεση εργασιών οποιουδήποτε είδους που είναι αναγκαίες για την εκτέλεση των έργων, όπως αυτές προβλέπονται στον αντίστοιχο προϋπολογισμό που περιέχεται στην εγκριτική απόφαση της Ε.Δ.ΕΙ.Λ. πραγματοποιούνται, μετά από εντολή του ΕΥ του έργου, με τον ακόλουθο τρόπο:
  - 4.1. Προμήθειες ή εκτελέσεις εργασιών δαπάνης μέχρι 5.869,40 € η κάθε μία, γίνονται απευθείας χωρίς διαγωνισμό ή λήψη προσφορών, ύστερα από εκτίμηση των τιμών που προσφέρει η αγορά.
  - 4.2. Προμήθειες ή εκτελέσεις εργασιών δαπάνης ποσού από 5.869,40 € έως 45.000 €, γίνονται με πρόχειρο μειοδοτικό διαγωνισμό και πλήρη αιτιολόγηση της επιλογής από την Επιτροπή, ιδιαίτερα στην περίπτωση που δεν επιλέγεται ο μειοδότης.
  - 4.3. Προμήθειες ή εκτελέσεις εργασιών δαπάνης άνω των 45.000 €, γίνονται με ανοικτό/κλειστό τακτικό διαγωνισμό και πλήρη αιτιολόγηση της επιλογής από την Επιτροπή, ιδιαίτερα στην περίπτωση που δεν επιλέγεται ο μειοδότης.
5. Όλες οι διαδικασίες που απαιτούνται για τη διενέργεια πρόχειρου ή τακτικού διαγωνισμού (σύνταξη τεχνικών προδιαγραφών, ορισμός επιτροπής αποσφράγισης και αξιολόγησης προσφορών, πρακτικό αξιολόγησης προσφορών, ορισμός επιτροπής παραλαβής, πρακτικά παραλαβής), γίνονται με εντολή του Ε.Υ., ο οποίος φέρει και την αποκλειστική ευθύνη. Όλες οι σχετικές πράξεις ορισμού επιτροπών, το αποτέλεσμα των διαγωνισμών και τα αντίστοιχα πρακτικά παραλαβής διαβιβάζονται από τον Ε.Υ. προς τη Γραμματεία του Ειδικού Λογαριασμού, ταυτόχρονα με την εντολή για την εξόφληση της δαπάνης. Η Γραμματεία του Ειδικού Λογαριασμού, στην προκειμένη περίπτωση, ελέγχει μόνο ως προς τη νομιμότητα της διαδικασίας η οποία ακολουθήθηκε από τον Ε.Υ.



6. Τα μη αναλώσιμα υλικά, κάθε είδους, των οποίων η προμήθεια πραγματοποιείται για τις ανάγκες εκτέλεσης των έργων και σε βάρος των πιστώσεων του Λογαριασμού καταγράφονται από τη Γραμματεία σε Βιβλίο Διακίνησης Υλικού και διατίθενται σύμφωνα με απόφαση της Ε.Δ.ΕΙ.Λ. μετά το πέρας των έργων και ανάλογα με τις συμβατικές δεσμεύσεις.
7. **Η αναμόρφωση του Οικονομικού Προϋπολογισμού** ενός έργου γίνεται δεκτή από την Ε.Δ.ΕΙ.Λ., μετά από εντολή του ΕΥ και εφόσον πληροί τους παρακάτω όρους:
  - 7.1. υπάρχει έγκριση του χρηματοδότη, εφόσον απαιτείται από τη σχετική σύμβαση,
  - 7.2. η αύξηση του συνολικού ποσού των αμοιβών του προσωπικού δεν υπερβαίνει το 10% του αντίστοιχου κωδικού (εκτός αν επιτρέπεται από τη σχετική σύμβαση).
  - 7.3. Έχουν υποβληθεί στη Γραμματεία Λογαριασμού τα παρακάτω δικαιολογητικά:
    - διαβιβαστικό (Έντυπο 7 - Παράρτημα Α),
    - αναλυτική κατάσταση δαπανών (όπως ακριβώς αναφέρονται στον οικονομικό προϋπολογισμό), συμπληρωμένη με τις στήλες της υπό έγκριση αναμόρφωσης (Έντυπο 8 - Παράρτημα Α).
8. Οι επιπλέον χρηματοδοτήσεις του έργου που τυχόν θα προκύψουν χαρακτηρίζονται ως συμπληρωματική χρηματοδότηση ή συγχρηματοδότηση και έχουν δικό τους προϋπολογισμό, ο οποίος και ενσωματώνεται στον αρχικό προϋπολογισμό του έργου ή παραμένει ως έχει.
9. Όταν η χρηματοδότηση των έργων γίνεται από τους πόρους του Λογαριασμού, επιτρέπεται η αυξομείωση των επί μέρους κονδυλίων της συνολικής προβλεπόμενης δαπάνης μέχρι ποσοστού 20%, εκτός της κατηγορίας των αμοιβών προσωπικού.

## Άρθρο 12

### Εκτέλεση Δαπανών

1. Μετά την έγκριση του προγράμματος και την αποδοχή του από την Ε.Δ.ΕΙ.Λ., την εισροή των χρημάτων και την κατανομή της δόσης, μπορεί να γίνουν οι πληρωμές που αφορούν στο πρόγραμμα. Οι αιτήσεις για πληρωμή πρέπει να αναφέρονται σε συγκεκριμένο κονδύλι του προϋπολογισμού.
2. Όλες οι πληρωμές δαπανών εκτελούνται από τη Γραμματεία του Λογαριασμού, μετά από σχετική εντολή του ΕΥ του έργου.
3. Για την εκτέλεση των πληρωμών, ο ΕΥ πρέπει να υποβάλει στη Γραμματεία του Λογαριασμού όλα τα απαραίτητα δικαιολογητικά **πρωτότυπα**, συνοδευόμενα πάντοτε από αναλυτική κατάσταση δαπανών κατά κατηγορία δαπάνης, όπως ακριβώς αυτές αναγράφονται στον εγκεκριμένο προϋπολογισμό του έργου ( Έντυπο 9 - Παράρτημα Α)
4. **Προμήθεια υλικών και εξοπλισμού - Εκτέλεση εργασιών.**

Αφορά στην πληρωμή για αγορά οργάνων, αναλωσίμων και λοιπών εξόδων. Στην περίπτωση αυτή έχει γίνει η δαπάνη και υπάρχει επί πιστώσει ή εξοφλημένο τιμολόγιο προπληρωμής. Για την περίπτωση προμήθειας οργάνων-υλικών, αναλωσίμων και λοιπών εξόδων, επισυνάπτονται πρωτότυπα τιμολόγια ή τιμολόγια παροχής υπηρεσιών θεωρημένα από την οικεία εφορία, που εκδίδονται στα εξής στοιχεία: **Ιόνιο Πανεπιστήμιο – Επιτροπή**

**Ερευνών, Ριζοσπαστών Βουλευτών 7, 49 100 Κέρκυρα, ΑΦΜ: 090152483, Α΄ ΔΟΥ Κέρκυρας,** και στα οποία πρέπει απαραίτητα να αναφέρεται ο κωδικός, ο τίτλος του έργου και το όνομα του ΕΥ. Σε αντίθετη περίπτωση θεωρούνται μη αποδεκτά και επιστρέφονται. Τα παραστατικά στοιχεία πρέπει να είναι γραμμένα αναλυτικά (είδος - ποσότητα - τιμή - κρατήσεις ΦΠΑ), υπογεγραμμένα και σφραγισμένα με σφραγίδα ΕΞΟΦΛΗΘΗ ή ΕΞΟΦΛΗΤΙΚΗ ΑΠΟΔΕΙΞΗ. **Για τα τιμολόγια εξωτερικού πρέπει να υπάρχει αντίγραφο μεταφρασμένο και υπογεγραμμένο από τον ΕΥ καθώς και τα νόμιμα αποδεικτικά για την πληρωμή του Φ.Π.Α. που αναλογεί.** Ο Φ.Π.Α. για ενδοκοινοτικές συναλλαγές και για προμήθειες μέχρι 7.336,76 € μπορεί να αποδοθεί είτε στη χώρα προέλευσης είτε στην Ελλάδα. Για προμήθειες δαπάνης ποσού μεγαλύτερου των 7.336,76 € ο Φ.Π.Α. που αναλογεί υποχρεωτικά αποδίδεται στην Ελλάδα. Όλα τα τιμολόγια που παρουσιάζονται με κωδικούς πρέπει να διευκρινίζονται. Για όργανα - υλικά αξίας πάνω από 5.869,40 €, συνυποβάλλεται το πρακτικό κατακύρωσης του διαγωνισμού, οι προσφορές και το πρακτικό παραλαβής. Απαραίτητη προϋπόθεση για την υποβολή τιμολογίου, που αφορά σε εξόφληση δαπανών, είναι και η καταβολή όλων των κρατήσεων που νόμιμα ισχύουν για δαπάνες (εκτός αυτών του Προγράμματος Δημοσίων Επενδύσεων). **Φωτοαντίγραφα παραστατικών στοιχείων, έστω και θεωρημένα για το γνήσιο, δεν γίνονται αποδεκτά από τη Γραμματεία του Λογαριασμού.** Στις περιπτώσεις που ο ΕΥ χρειάζεται χρήματα για την κάλυψη αναγκών, μπορεί να ζητήσει ένταλμα προπληρωμής για ποσό μέχρι 1.500 € ανά ερευνητικό έργο. Μεγαλύτερα ποσά επιτρέπονται για εντάλματα προπληρωμής που αφορούν σε μετακινήσεις στο εξωτερικό και εκτελωνισμό οργάνων. Μετά την εκτέλεση της προμήθειας πρέπει να γίνει η απόδοση του εντάλματος προπληρωμής (Έντυπο 10 - Παράρτημα Α). Τα απαραίτητα πρωτότυπα παραστατικά για την απόδοση της προκαταβολής πρέπει να φέρουν ημερομηνία μεταγενέστερη και να αποδίδονται το αργότερο εντός μηνός από ημερομηνία παραλαβής της επιταγής από τη Γραμματεία του Λογαριασμού. Πρέπει να σημειωθεί ότι για την εξόφληση τιμολογίων περισσότερων του ενός ή για την απόδοση ενταλμάτων προπληρωμής απαιτείται η συμπλήρωση της κατάστασης τιμολογίων (Έντυπο 11 - Παράρτημα Α).

## **5. Αμοιβές Προσωπικού**

- 5.1. Αμοιβή χωρίς Δελτία Παροχής Υπηρεσιών (ΔΠΥ) που ισχύει μόνο για υπαλλήλους του Ι.Π., άλλων ΑΕΙ ή ΤΕΙ της χώρας και για Δημόσιους Υπαλλήλους ή Υπαλλήλους του ευρύτερου Δημόσιου Φορέα, εφόσον για τους τελευταίους υπάρχει έγκριση από την Υπηρεσία τους. Για την περίπτωση αυτή απαιτείται και η υποβολή στη Γραμματεία του Λογαριασμού μισθοδοτικής κατάστασης (Έντυπο 12 - Παράρτημα Α).
- 5.2. Αμοιβή με ΔΠΥ χωρίς ΦΠΑ: για την περίπτωση αυτή απαιτείται και η υποβολή στη Γραμματεία του Λογαριασμού κατάστασης αμειβομένων (Έντυπο 13 - Παράρτημα Α).
- 5.3. Αμοιβή με ΔΠΥ και ΦΠΑ: για την περίπτωση αυτή απαιτείται και η υποβολή στη Γραμματεία του Λογαριασμού κατάστασης αμειβομένων (Έντυπο 14 - Παράρτημα Α).

5.4. Αμοιβή εργολάβων και υπεργολάβων, για τις περιπτώσεις όπου μέρος του έργου ανατίθεται για υλοποίηση σε εταιρείες παροχής υπηρεσιών. Για την περίπτωση αυτή απαιτείται και η υποβολή στη Γραμματεία του Λογαριασμού του Τιμολογίου Παροχής Υπηρεσίας (ΤΠΥ) του δικαιούχου και προϋποτίθεται υπογραφή του αναγκαίου μισθωτηρίου συμφωνητικού (άρθρο 7, παράγραφος 4, εδάφιο Δγ της ΚΥΑ/679/22.08.96).

5.5. Αμοιβή φοιτητών για την συμμετοχή τους στην υλοποίηση ερευνητικών έργων. Το ποσό της αμοιβής τους, σύμφωνα με πάγια απόφαση της Επιτροπής, δεν μπορεί να υπερβαίνει τις 1.760,82 € ετησίως (σύμφωνα με τις διατάξεις του Π.Δ. 186/1992) και καταβάλλεται με απόδειξη επαγγελματικής δαπάνης, την οποία εκδίδει η Γραμματεία του Λογαριασμού.

**Σημειώνεται ότι όλες οι κατηγορίες αμοιβών πληρώνονται μόνο μετά την εκτέλεση ή κατά τη διάρκεια της εκτέλεσης του έργου και ποτέ προκαταβολικά.**

6. Όλες οι μισθολογικές καταστάσεις πρέπει να είναι πρωτότυπες, συμπληρωμένες σύμφωνα με τα υποδείγματα της Γραμματείας του Λογαριασμού (Έντυπο 15 - Παράρτημα Α), και υπογεγραμμένες από όλους τους αμειβόμενους με πρωτότυπες υπογραφές.

7. Τα Τιμολόγια ή τα Δελτία Παροχής Υπηρεσιών, όταν πρόκειται για καταβολή αποδοχών συμβασιούχων, πρέπει να είναι θεωρημένα από την οικεία εφορία. Η ημερομηνία έκδοσης του ΔΠΥ καθώς και ο χρόνος εκτέλεσης του έργου, που θα αναφέρεται σε αυτό, πρέπει να είναι πρόσφατα προς αποφυγή διαφόρων οικονομικών κυρώσεων (προστίμων) και παρατηρήσεων. Δελτία Παροχής Υπηρεσιών μπορούν ακόμα να υποβάλουν στη Γραμματεία του Λογαριασμού, ως παραστατικό στοιχείο πληρωμής αμοιβών, όσα από τα μέλη του προσωπικού του Ι.Π. ή άλλων ΑΕΙ ή ΤΕΙ επιθυμούν να κάνουν χρήση αυτών.

**8. Απασχόληση Προσωπικού εκτός Πανεπιστημίου (με σύμβαση ανάθεσης έργου ορισμένου χρόνου)**

Υπάρχει δυνατότητα απασχόλησης προσωπικού εκτός Πανεπιστημίου στα διάφορα έργα όταν η απασχόληση αυτή: α) κρίνεται αναγκαία από τον ΕΥ του έργου και β) αναφέρεται και αιτιολογείται στον εγκεκριμένο Οικονομικό Προϋπολογισμό του έργου.

9. Το σχετικό αίτημα που υποβάλλεται για έγκριση στην Ε.Δ.ΕΙ.Λ. από τον ΕΥ του έργου, θα περιλαμβάνει (Έντυπο 17 - Παράρτημα Α):

- τα στοιχεία του υπό πρόσληψη προσωπικού (ονοματεπώνυμο, επάγγελμα, Δ/ση κατοικίας, ΑΦΜ, τηλέφωνο),
- το χρόνο απασχόλησης (οι συμβάσεις έργου μπορεί να έχουν αναδρομική ισχύ μέχρι 6 μήνες από την ημερομηνία έγκρισής τους από την Ε.Δ.ΕΙ.Λ.).
- Το συγκεκριμένο έργο που θα προσφέρει ο απασχολούμενος στο έργο.
- Το ύψος της μηνιαίας αμοιβής του, το οποίο δεν μπορεί να υπερβαίνει τις τακτικές αποδοχές του Καθηγητή Πανεπιστημίου α' βαθμίδας, εκτός από τις περιπτώσεις εκείνες στις οποίες ρητά προβλέπεται από την υπογραφείσα σύμβαση με τον χρηματοδότη το ύψος της αμοιβής κάθε συμβασιούχου ονομαστικά. Στο παραπάνω ποσό πρέπει να περιλαμβάνονται οι κάθε φύσης εργοδοτικές εισφορές που προβλέπονται από την ισχύουσα νομοθεσία και καταβάλλονται σε βάρος του προϋπολογισμού του έργου.

- Υπεύθυνη δήλωση του Ν. 1599/86 του απασχολούμενου στο έργο ότι είναι κύρια ασφαλισμένος.
  - Συμπληρωμένη η καρτέλα συμμετέχοντος σε έργο (Έντυπο 19 - Παράρτημα Α).
10. Οι συμβάσεις εγκρίνονται από την Ε.Δ.ΕΙ.Λ. και υπογράφονται από τον ενδιαφερόμενο, τον ΕΥ και τον Προϊστάμενο της Γραμματείας του Ειδικού Λογαριασμού (μετά από σχετική εξουσιοδότησή του).
11. Ακυρώσεις υπογεγραμμένων συμβάσεων δε γίνονται δεκτές παρά μόνον όταν συντρέχουν αποδεδειγμένοι λόγοι ανωτέρας βίας, όπως ασθένεια, αθέτηση συμβατικών όρων κ.λπ. Στην περίπτωση αυτή απαιτείται η σύμφωνη γνώμη του ενδιαφερόμενου ή άλλου σχετικού εγγράφου.
12. Ακυρώσεις εγκεκριμένων και μη υπογεγραμμένων συμβάσεων γίνονται δεκτές μόνο μετά από αιτιολογημένο έγγραφο του ΕΥ.

### **13. Απασχόληση Φοιτητών**

Υπάρχει δυνατότητα συμμετοχής φοιτητών των Τμημάτων του Ι.Π. στα διάφορα έργα που διαχειρίζεται ο Λογαριασμός, με την προϋπόθεση ότι θα υπάρχει αντίστοιχη κατηγορία δαπάνης στον εγκεκριμένο προϋπολογισμό του έργου και έχει προηγουμένα εγκριθεί από την Ε.Δ.ΕΙ.Λ., μετά από αίτημα του ΕΥ του έργου.

Το ανώτατο ετήσιο ποσό αμοιβής για την συμμετοχή φοιτητή σε έργο (ένα ή περισσότερα) είναι 1.760,82 € με αναπροσαρμογή του ποσού κατά τον επίσημο δείκτη ετήσιου πληθωρισμού και καταβάλλεται με απόδειξη επαγγελματικής δαπάνης που εκδίδει η Γραμματεία του Λογαριασμού.

Τα απαραίτητα δικαιολογητικά που πρέπει να υποβάλλονται στη Γραμματεία του Λογαριασμού είναι:

- υπεύθυνη δήλωση Ν.1599/86 του φοιτητή περί αποδοχής της συμμετοχής του στο εν λόγω έργο,
- υπεύθυνη δήλωση Ν.1599/86 του φοιτητή ότι δεν έχει εισοδήματα από άλλες πηγές,
- βεβαίωση της Γραμματείας του αντίστοιχου Τμήματος ότι είναι φοιτητής,
- συμπληρωμένη η καρτέλα συμμετέχοντος σε έργο (Έντυπο 19 - Παράρτημα Α).

Υπενθυμίζεται ότι στην περίπτωση συμμετοχής σε έργο φοιτητή, ο οποίος μπορεί να εκδίδει δελτίο ή απόδειξη παροχής υπηρεσίας, ακολουθείται η διαδικασία υπογραφής σύμβασης με την Ε.Δ.ΕΙ.Λ.

### **14. Απασχόληση Μεταπτυχιακών Φοιτητών - Υποψηφίων Διδασκόντων**

Υπάρχει δυνατότητα πρόσληψης Μεταπτυχιακών Φοιτητών - Υποψηφίων Διδασκόντων του Ιδρύματός μας για τη συμμετοχή τους σε έργα.

Η διαδικασία πρόσληψής τους είναι ίδια με τη διαδικασία πρόσληψης προσωπικού εκτός Πανεπιστημίου.

Είναι δυνατή η χορήγηση υποτροφίας σε μεταπτυχιακούς φοιτητές ή υποψήφιους διδάκτορες, οι οποίοι μετέχουν στις ερευνητικές ομάδες για την υλοποίηση έργων, με την προϋπόθεση ότι η αντίστοιχη δαπάνη θα βαρύνει την κατηγορία «ΑΜΟΙΒΕΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ» του εγκεκριμένου από την Ε.Δ.ΕΙ.Λ. οικονομικού προϋπολογισμού κάθε έργου. Το ποσό της υποτροφίας καθορίζεται κατά

πρόγραμμα από τον Επιστημονικό Υπεύθυνο και δεν μπορεί να υπερβαίνει το ποσό των 366,84 € μηνιαία. Απαραίτητη προϋπόθεση της χορήγησης της υποτροφίας είναι η υποβολή στη Γραμματεία του Ειδικού Λογαριασμού των παρακάτω δικαιολογητικών:

- ❑ υπεύθυνη δήλωση του Ν.1599/86 του υπότροφου ότι είναι κύρια ασφαλισμένος,
- ❑ βεβαίωση της Γραμματείας του Τμήματος ότι ο υπότροφος είναι υποψήφιος διδάκτορας,
- ❑ βεβαίωση του ΕΥ ότι ο υπότροφος συνεχίζει τη διατριβή του,
- ❑ συμπληρωμένη η καρτέλα συμμετέχοντος σε έργο (Έντυπο 19 - Παράρτημα Α),
- ❑ αίτηση του ΕΥ του έργου, όπου θα αναφέρεται το ποσό της υποτροφίας καθώς και ο χρόνος απασχόλησης του υπότροφου. (Έντυπο 22 - Παράρτημα Α).

## **15. Δαπάνες για μετακινήσεις**

Έξοδα για μετακινήσεις δικαιολογούνται μόνο για τους πανεπιστημιακούς και όσους εργάζονται με συμβάσεις έργου για το χρονικό διάστημα που ισχύει η σύμβαση. Για το θέμα που αφορά στον καθορισμό τόσο του ύψους της ημερήσιας εκτός έδρας αποζημίωσης για τις μετακινήσεις εσωτερικού και εξωτερικού, όσο και της αξίας της χιλιομετρικής αποζημίωσης, αυτά καθορίζονται κάθε χρόνο (ή όποτε κρίνεται σκόπιμο) με απόφαση της Ε.Δ.ΕΙ.Λ. (σύμφωνα με το άρθρο 7, παράγραφος 4, εδάφιο Βα της ΚΥΑ/679/22.08.96). Τα δικαιολογητικά που απαιτούνται και πρέπει να υποβάλλονται στη Γραμματεία της Ε.Ε είναι:

### **15.1. Μετακινήσεις Εσωτερικού:**

- ◆ Ημερολόγιο κίνησης αναλυτικά συμπληρωμένο για κάθε μετακινούμενο πρόσωπο (Έντυπο 16 - Παράρτημα Α), στο οποίο θα δηλώνεται ρητά ότι η εν λόγω μετακίνηση έγινε στα πλαίσια του έργου.
- ◆ Εισιτήρια στα οποία αναγράφεται και το ονοματεπώνυμο.
- ◆ Τιμολόγια ή Δελτία Παροχής Υπηρεσιών Ξενοδοχείων θεωρημένα.
- ◆ Για τη χρήση ιδιωτικού αυτοκινήτου απαιτείται η εντολή του ΕΥ του έργου.
- ◆ Τιμολόγιο για την προμήθεια βενζίνης, όταν δε ζητείται η καταβολή χιλιομετρικής αποζημίωσης (πρέπει να αναφέρεται στον Οικονομικό Προϋπολογισμό).

### **15.2. Μετακινήσεις Εξωτερικού:**

Όλα τα παραπάνω αναφερόμενα δικαιολογητικά, εφόσον υπάρχουν παραστατικά σε ξένο νόμισμα (π.χ. εισιτήρια μετακίνησης, έξοδα συμμετοχής σε συνέδρια κ.λπ.)

## **16. Συμμετοχή σε συνέδρια του εσωτερικού**

Η καταβολή δαπανών για συμμετοχή σε συνέδρια, ημερίδες, σεμινάρια, κ.λπ., στο εσωτερικό προϋποθέτει:

16.1. την εγγραφή τους στον αρχικό προϋπολογισμό του έργου,

16.2. συγγένεια των υπό συζήτηση - παρουσίαση θεμάτων με το αντικείμενο του έργου, η οποία βεβαιώνεται από τον ΕΥ του έργου.

16.3. Καταβάλλεται στο δικαιούχο (εκτός των άλλων δαπανών) και η δαπάνη συμμετοχής σε αυτά (registration fees), αν υπάρχει, με την προϋπόθεση ότι θα κατατεθεί στη Γραμματεία του Λογαριασμού η πρωτότυπη απόδειξη και εφ' όσον φυσικά συντρέχουν όλοι οι πιο πάνω αναφερόμενοι όροι.

### **17. Συμμετοχή σε συνέδρια του εξωτερικού**

Η καταβολή δαπανών για τη συμμετοχή μελών της ερευνητικής ομάδας σε συνέδρια του εξωτερικού γίνεται, εφόσον αυτή προβλέπεται στον αρχικά εγκεκριμένο προϋπολογισμό. Στα υποβαλλόμενα παραστατικά στοιχεία απόδοσης της σχετικής δαπάνης θα πρέπει απαραίτητα να προσκομίζονται, εκτός από το ημερολόγιο κίνησης, βεβαίωση συμμετοχής στο Συνέδριο, αντίγραφο της σχετικής ανακοίνωσης αν υπάρχει, και ό,τι άλλο σχετικό έγγραφο υπάρχει με το οποίο να αποδεικνύεται η παραπάνω συμμετοχή.

### **18. Διάφορες αποφάσεις της Ε.Δ.ΕΙ.Λ. που αφορούν στην καταβολή δαπανών**

18.1. Οι πληρωμές που αφορούν στις αμοιβές προσωπικού πρέπει απαραίτητα να καταβάλλονται μέσα στα χρονικά περιθώρια που προβλέπονται στο έργο και όχι αργότερα από ένα μήνα, μετά την λήξη του χρόνου που αφορούν σε αυτές, για να δίδεται στη Γραμματεία του Λογαριασμού η ευχέρεια της έγκαιρης απόδοσης των πάσης φύσεως κρατήσεων και φόρων στους διάφορους φορείς (Εφορία - Ασφαλιστικοί Φορείς, κ.λπ.) αποφεύγοντας έτσι την καταβολή προστίμων.

18.2. Όλα τα πρωτότυπα παραστατικά δαπανών πρέπει, με ευθύνη του ΕΥ κάθε έργου, να φέρουν ημερομηνία εντός του χρόνου εκτέλεσης του έργου και να κατατίθενται στη Γραμματεία του Λογαριασμού εντός 15 ημερών από την ημερομηνία έκδοσής τους, ανεξάρτητα αν υπάρχουν διαθέσιμα ποσά για την εξόφλησή τους. Σε αντίθετη περίπτωση θα θεωρούνται ως μη γενόμενες και δεν θα γίνονται δεκτές από την Γραμματεία. (Άρθρο 17 του Κώδικα Φορολογικών Βιβλίων και Στοιχείων και άρθρο 7, παράγραφος 3 της ΚΥΑ/679/22.08.96).

18.3. Η Γραμματεία παρακολουθεί τη λογιστική και διαχειριστική κίνηση του Λογαριασμού και προβαίνει στην πληρωμή των δαπανών, μετά από εντολή του ΕΥ κάθε έργου, εφόσον η δαπάνη προβλέπεται ρητά στον εγκεκριμένο από την Ε.Δ.ΕΙ.Λ. προϋπολογισμό του έργου. Σε διαφορετική περίπτωση απαιτείται και η έγκριση του Προέδρου της Ε.Δ.ΕΙ.Λ. ή ανάλογη απόφαση της Ε.Δ.ΕΙ.Λ..

## **Άρθρο 13**

### **Παρατάσεις**

#### **Παράταση Χρόνου Εκτέλεσης Έργου**

1. Παρατάσεις του χρόνου εκτέλεσης των έργων εγκρίνονται, αφού υποβληθούν έγκαιρα στη Γραμματεία του Λογαριασμού (πριν τη λήξη του χρόνου εκπόνησης του έργου), και μετά από σχετική απόφαση της Ε.Δ.ΕΙ.Λ., όταν:
  - Η χρηματοδότηση των έργων από τους εξωτερικούς φορείς δεν γίνεται σύμφωνα με τις συμβατικές υποχρεώσεις (καθυστέρηση καταβολής δόσεων των αντιστοίχων φάσεων, κ.λπ.),
  - συντρέχουν λόγοι ανωτέρας βίας (απεργίες, καταλήψεις, κ.λπ.).
2. Σε κάθε περίπτωση η παράταση δεν μπορεί να υπερβαίνει την αρχική διάρκεια του έργου.
3. Στις περιπτώσεις που τα έργα χρηματοδοτούνται από τον Λογαριασμό, οι παρατάσεις θα εξετάζονται μόνον εφόσον υπάρχει και η σύμφωνη γνώμη της ΕΑ του έργου.
4. Δαπάνες που εκτελούνται μετά τη λήξη του προβλεπόμενου, από την αρχική σύμβαση, χρόνου εκτέλεσης του έργου, θεωρούνται ως μη γενόμενες από την Ε.Δ.ΕΙ.Λ. και δε γίνονται αποδεκτές.
5. Τα απαραίτητα δικαιολογητικά που πρέπει να υποβάλλονται στη Γραμματεία του Λογαριασμού σχετικά με το αίτημα παράτασης του χρόνου εκτέλεσης έργου είναι:
  - έγγραφο αίτημα του ΕΥ του έργου, όπου σαφώς αναφέρονται οι λόγοι της αιτούμενης παράτασης, καθώς και η χρονική διάρκεια αυτής,
  - σύμφωνη γνώμη του χρηματοδότη για την αιτούμενη παράταση, όταν αυτό αποτελεί συμβατικό όρο,
  - άλλα έγγραφα, αν υπάρχουν, σχετικά με την αιτούμενη παράταση.

#### **Διαχειριστική ολοκλήρωση έργου**

Ο χρόνος οικονομικής διαχείρισης κάθε έργου αρχίζει από την ημερομηνία αποδοχής του έργου από την Ε.Δ.ΕΙ.Λ. και περατούται με την αποπληρωμή του από τον φορέα χρηματοδότησης και την εξόφληση όλων των επιλέξιμων δαπανών από τη Γραμματεία του Ειδικού Λογαριασμού.

## **Άρθρο 14**

### **Διάδοση των αποτελεσμάτων της έρευνας**

1. Όλα τα ερευνητικά έργα που εκτελούνται μέσω του Λογαριασμού του Ι.Π., δημοσιεύονται σε ειδική έκδοση ανά διετία, εφόσον αποφασισθεί από την Ε.Δ.ΕΙ.Λ. Η ειδική έκδοση περιλαμβάνει:
  - Στοιχεία τίτλου του έργου (τίτλος έργου στα ελληνικά, μεταφρασμένος τίτλος σε άλλη γλώσσα της Ευρωπαϊκής Ένωσης).

- ❑ Ερευνητική ομάδα εργασίας (στοιχεία ΕΥ, στοιχεία κύριων μελών της ερευνητικής ομάδας, αριθμός επιστημονικού προσωπικού, εξωτερικοί επιστημονικοί συνεργάτες).
  - ❑ Συλλογικά Όργανα (ανάδοχος εκτέλεσης του έργου, εκπρόσωπος αναδόχου εκτέλεσης του έργου με την ιδιότητά του, λοιποί συνεργαζόμενοι φορείς, Φορείς Χρηματοδότησης).
  - ❑ Λοιπά Στοιχεία έργου (συνολικός προϋπολογισμός του έργου σε ευρώ, έτος έναρξης, έτος λήξης, διάρκεια σε μήνες του έργου, πρόγραμμα στο οποίο εντάσσεται το έργο).
  - ❑ Συνοπτική περιγραφή του έργου στα Ελληνικά, καθώς και στη γλώσσα του μεταφρασμένου τίτλου.
2. Όλα τα παραπάνω στοιχεία υποβάλλονται στη Γραμματεία του Λογαριασμού, με ευθύνη του ΕΥ, μαζί με την υποβολή της Τελικής Έκθεσης του έργου. Σε αντίθετη περίπτωση δεν εκτελείται από την Ε.Δ.ΕΙ.Λ. η αποπληρωμή του έργου.
  3. Με απόφαση της Ε.Δ.ΕΙ.Λ. είναι δυνατή η αποστολή των αποτελεσμάτων της έρευνας σε ενδιαφερόμενους φορείς (Υπουργεία, ερευνητικά Ιδρύματα κ.λπ.)
  4. Οι δαπάνες για τη διάδοση των αποτελεσμάτων της έρευνας (μέχρι την υποβολή της τελικής έκθεσης) πρέπει να προβλέπονται στον προϋπολογισμό του έργου.
  5. Τα αποτελέσματα του έργου μπορούν να ανακοινωθούν από τον ΕΥ ή τα μέλη της ερευνητικής ομάδας σε συνέδρια εσωτερικού ή εξωτερικού, σε σεμινάρια ή συμπόσια και να γίνουν αντικείμενο συζητήσεων σε ειδικές ημερίδες.
  6. Ειδικές ρυθμίσεις ανάμεσα στο φορέα που χρηματοδοτεί την έρευνα και στον ΕΥ, λαμβάνονται υπόψη και κρίνονται κατά περίπτωση από την Ε.Δ.ΕΙ.Λ..
  7. Στις περιπτώσεις εκείνες που από την εκτέλεση ερευνητικού έργου προκύψει ευρεσιτεχνία και γίνει εμπορική εκμετάλλευση του προϊόντος ο Λογαριασμός:
    - ❖ αν έχει χρηματοδοτήσει εξολοκλήρου το έργο εισπράττει το 40% των ετησίων καθαρών εσόδων του ερευνητή που προκύπτουν από την εκμετάλλευση του προϊόντος,
    - ❖ αν έχει συγχρηματοδοτήσει το έργο εισπράττει ποσοστό επί των καθαρών ετησίων εσόδων του ερευνητή που προκύπτουν από την εκμετάλλευση του προϊόντος, το οποίο (ποσοστό) ορίζεται στη σύμβαση με βάση την οποία γίνεται η συγχρηματοδότηση.
  8. Ο Λογαριασμός είναι δυνατό να καλύψει μέρος ή το σύνολο της δαπάνης για την απόκτηση διπλώματος ευρεσιτεχνίας και την κατασκευή προτύπων για την εκμετάλλευση των προϊόντων έρευνας. Στις περιπτώσεις αυτές το ποσοστό που εισπράττει ο Λογαριασμός επί των καθαρών ετησίων εσόδων του ερευνητή, τα οποία προκύπτουν από την εμπορική εκμετάλλευση της ευρεσιτεχνίας, ορίζεται κατά περίπτωση στη σύμβαση που υπογράφει ο ενδιαφερόμενος με την Ε.Δ.ΕΙ.Λ.
  9. Ο Λογαριασμός, στην περίπτωση που συμβάλλει στη χρηματοδότηση έκδοσης με τα αποτελέσματα των ερευνών, διατηρεί το δικαίωμα να απαιτήσει από τον εκδότη ποσοστό μέχρι 30% από την εμπορική εκμετάλλευση των εκδόσεων αυτών. Επιπλέον, το ποσόν της δαπάνης για την έκδοση αυτή επιστρέφεται από τον εκδότη στον Λογαριασμό.



## **ΚΕΦΑΛΑΙΟ 5**

### **Τελικές διατάξεις**

#### **Άρθρο 15**

##### **Έλεγχος πεπραγμένων του Λογαριασμού**

1. Η Διοίκηση και διαχείριση του Λογαριασμού πραγματοποιείται από την Ε.Δ.ΕΙ.Λ. και την Γραμματεία και είναι ανεξάρτητη από την διοίκηση και διαχείριση του Ιονίου Πανεπιστημίου. Η Ε.Δ.ΕΙ.Λ. παρέχει κάθε αναγκαία ενημέρωση προς τον Πρύτανη και τη Σύγκλητο με εκθέσεις ή και ειδικές εκδόσεις. Σε ειδικές περιπτώσεις, και κατόπιν πλήρως αιτιολογημένης απόφασής της, είναι δυνατόν η Σύγκλητος του Ι.Π. να ζητήσει τον έλεγχο της λειτουργίας και των πεπραγμένων του Λογαριασμού.
2. Ο έλεγχος της οικονομικής διαχείρισης κάθε οικονομικού έτους διενεργείται από Ορκωτούς Ελεγκτές, σύμφωνα και με το άρθρο 8 της ΚΥΑ/679/22.08.96. Η έκθεση των Ορκωτών Ελεγκτών υποβάλλεται στον Υπουργό Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων, στον Υπουργό Ανάπτυξης, στον Υπουργό Οικονομικών, στο Ελεγκτικό Συνέδριο, στη Σύγκλητο του Ι.Π. και στην Ε.Δ.ΕΙ.Λ.

#### **Άρθρο 16**

##### **Χρηματοδοτήσεις Λοιπών Δραστηριοτήτων**

Ο Λογαριασμός μπορεί να χρηματοδοτεί σύμφωνα με πάγιες αποφάσεις της Ε.Δ.ΕΙ.Λ.:

1. Επιστημονικά συνέδρια, συμπόσια και ημερίδες επιστημονικού περιεχομένου, που διοργανώνονται από μέλη ΔΕΠ, από ακαδημαϊκές και λοιπές μονάδες του Ι.Π. και διεξάγονται στην Περιφέρεια Ιονίων Νήσων.
2. Επιμορφωτικά προγράμματα και σεμινάρια τα οποία διοργανώνονται από μέλη ΔΕΠ, από ακαδημαϊκές και λοιπές μονάδες του Ι.Π. και διεξάγονται στην Περιφέρεια Ιονίων Νήσων.
3. Αν υπάρχουν ειδικοί λόγοι, οι οποίοι κρίνονται κατά περίπτωση από την Ε.Δ.ΕΙ.Λ., οι δραστηριότητες των παραγράφων 1 και 2 παραπάνω, είναι δυνατόν να διεξάγονται και σε άλλες περιοχές.
4. Τη δημοσίευση διαφόρων επιστημονικών εργασιών/άρθρων σε διεθνή έγκυρα περιοδικά, με την προϋπόθεση υποβολής στη Γραμματεία του Λογαριασμού όλων των σχετικών παραστατικών στοιχείων (όπως δημοσίευση, απόδειξη πληρωμής των εξόδων δημοσίευσης κ.λπ.).
5. Λοιπές δραστηριότητες, που εναρμονίζονται με τους σκοπούς του Λογαριασμού και για τις οποίες υπάρχει σχετική πρόβλεψη στον ετήσιο οικονομικό προϋπολογισμό του.

## Άρθρο 17

### Ειδικές Διατάξεις

1. Η Γραμματεία του Λογαριασμού χορηγεί βεβαιώσεις στους χρηματοδότες που το ζητούν, για τα ποσά των χρημάτων που έχουν κατατεθεί στον Λογαριασμό, προκειμένου να χρησιμοποιηθούν για φορολογικές ή άλλες απαλλαγές.
2. Η Γραμματεία του Λογαριασμού τηρεί βιβλίο υλικού, όπου καταγράφονται όλα τα μη αναλώσιμα υλικά και όργανα, η προμήθεια των οποίων γίνεται για τις ανάγκες της εκτέλεσης των ερευνητικών ή επιμορφωτικών έργων, ή μελετών, εφόσον αυτά προβλέπονται στον αρχικό προϋπολογισμό του έργου και της μελέτης.
3. Δαπάνες για μη αναλώσιμα υλικά, η προμήθεια των οποίων γίνεται κατά παράβαση των ανωτέρω, βαρύνουν τον ΕΥ του έργου.
4. Στη Γραμματεία του Λογαριασμού δίνεται όλη η διακριτική ευχέρεια του ελέγχου των δαπανών - προμηθειών υλικών και οργάνων, καθώς και των λοιπών παραστατικών στοιχείων των διαφόρων δαπανών, προκειμένου να αποφεύγεται, κατά το διαχειριστικό έλεγχο, η ακύρωση τους από τους Ορκωτούς Ελεγκτές.
5. Στο τέλος κάθε χρόνου η Γραμματεία του Λογαριασμού είναι υποχρεωμένη να εκδίδει απολογιστικά στοιχεία σχετικά με τις προμήθειες οργάνων, ειδών και υλικών όλων των έργων, η εκτέλεση των οποίων έχει ολοκληρωθεί.
6. Τα επιστημονικά όργανα - είδη και υλικά μετά την περάτωση του έργου περιέρχονται αυτοδίκαια στο Ι.Π., χρησιμοποιούνται από το αντίστοιχο Εργαστήριο, στις εγκαταστάσεις του οποίου έχει εκτελεσθεί το έργο, και κατ' επέκταση από το Τμήμα, όπου ανήκει το Εργαστήριο και βρίσκονται στη διάθεση και άμεση επίβλεψη της Ε.Δ.ΕΙ.Λ. Επιστημονικά όργανα, η επιστροφή των οποίων αποτελεί συμβατικό όρο της υπογραφείσης σύμβασης, επιστρέφονται στο χρηματοδότη, όταν ζητηθούν, με μέριμνα και ευθύνη του.
7. Σε περίπτωση αλλαγής μελών της ερευνητικής ομάδας που προβλέπονται ονομαστικά στην αρχική πρόταση του ΕΥ, απαιτείται αιτιολογημένη εισήγηση του ΕΥ και έγκριση της Ε.Δ.ΕΙ.Λ. ή και του Φορέα χρηματοδότησης (αν υπάρχει τέτοιου είδους συμβατική υποχρέωση).
8. Όροι των συμβάσεων που καθορίζονται από μη πανεπιστημιακούς φορείς και δεν προβλέπονται από τις διατάξεις του Π.Δ. 432/81, όπως συμπληρώθηκε, τροποποιήθηκε και επεκτάθηκε με την ΚΑ/679/22.08.96., γίνονται αποδεκτοί και ισχύουν, εφόσον τους αποδεχθεί ο ΕΥ του έργου και εγκριθούν από την Ε.Δ.ΕΙ.Λ.
9. Υπάρχει δυνατότητα αναπλήρωσης ή αντικατάστασης ΕΥ για ορισμένο χρόνο, όταν αυτό κρίνεται απαραίτητο και αναγκαίο, μετά από αιτιολογημένο αίτημα που υποβάλλεται από τον ΕΥ του έργου και εγκρίνεται από την Ε.Δ.ΕΙ.Λ.

## Άρθρο 18

### Πάγιες αποφάσεις της Ε.Δ.ΕΙ.Λ.

1. Η παρακράτηση που ορίζει το άρθρο 7, παράγραφος 2 της ΚΥΑ/679/22.08.96 καθορίζεται σε ποσοστό 15% για όλα τα έργα από οποιαδήποτε πηγή και αν χρηματοδοτούνται αυτά, τηρουμένων των διατάξεων του άρθρου 3 του παρόντος Οδηγού Χρηματοδότησης.
2. Έχοντας υπόψη τις διατάξεις του άρθρου 24 του Ν. 2198/94 και του άρθρου 55 του Ν. 2238/94, στο πλαίσιο υλοποίησης όλων των έργων που διαχειρίζεται ο Ειδικός Λογαριασμός, παρακρατείται φόρος εισοδήματος ο οποίος υπολογίζεται στο καθαρό ποσό της αξίας των αγαθών ή υπηρεσιών με συντελεστή 1% για τα υγρά καύσιμα, 4% για όλα τα λοιπά αγαθά και 8% για την παροχή υπηρεσιών.

Η παραπάνω παρακράτηση θα γίνεται επί της καθαρής αξίας των τιμολογίων, δηλαδή επί της αξίας που απομένει μετά την αφαίρεση του ΦΠΑ και των κρατήσεων υπέρ του Δημοσίου που βαρύνεται ο προμηθευτής σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις.

Η παρακράτηση θα διενεργείται στο σύνολό της από τη Γραμματεία του Ειδικού Λογαριασμού κατά το χρόνο της καταβολής (πληρωμής) της αξίας των τιμολογίων και ανεξάρτητα εάν εξοφλείται ολόκληρη η αξία του τιμολογίου αγοράς ή μέρος αυτής.

3. Κατόπιν υποδείξεων των Ορκωτών Ελεγκτών σχετικά με τις περιπτώσεις στις οποίες εκδίδονται Αποδείξεις Επαγγελματικής Δαπάνης (σύμφωνα με τα άρθρα 2 & 15 του ΠΔ 186/1992-ΚΒΣ), ισχύουν τα κάτωθι:

3.1. Όλοι οι αμειβόμενοι από τον Ειδικό Λογαριασμό του Ι.Π. με την έκδοση Απόδειξης Επαγγελματικής Δαπάνης (σωρευτικά μέχρι 4.000 ευρώ/έτος) πρέπει να υπογράφουν σύμβαση ανάθεσης έργου. Το αντίστοιχο αίτημα κάθε Ε.Υ. θα υποβάλλεται στη Γραμματεία του Ειδικού Λογαριασμού σύμφωνα με τους όρους και τις προϋποθέσεις του σχετικού εντύπου (έντυπο 27).

3.2. Η συμμετοχή προπτυχιακών φοιτητών σε έργα που διαχειρίζεται ο Ειδικός Λογαριασμός εγκρίνεται απ' ευθείας από την Ε.Δ.ΕΙ.Λ. (κατά περίπτωση και μετά από σχετικό αίτημα του Ε.Υ.) χωρίς την υπογραφή σύμβασης έργου, όταν η καταβαλλόμενη σε αυτούς οικονομική ενίσχυση δεν ξεπερνά σωρευτικά τις 1.760,82 ευρώ/έτος (σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 7, παράγραφος Α, εδάφιο δ της ΚΥΑ 679/22.08.1996). Για την περίπτωση αυτή ισχύουν τα προβλεπόμενα στο άρθρο 12, παράγραφος 13 του Οδηγού Χρηματοδότησης. Τις περιπτώσεις που η οικονομική ενίσχυση σε προπτυχιακούς φοιτητές κατά την επιθυμία του Ε.Υ. ξεπερνά τις 1.760,82 ευρώ/έτος εφαρμόζονται τα οριζόμενα στην περίπτωση 3.1.

3.3. Με Απόδειξη Επαγγελματικής Δαπάνης, ανεξαρτήτου ύψους, δύναται να καταβάλλονται αμοιβές σε συγγραφείς και εισηγητές επιμορφωτικών σεμιναρίων, εφ' όσον αυτοί είναι μισθωτοί του Δημοσίου ή Ιδιωτικού Τομέα και δεν είναι επιτηδευματίες από άλλη αιτία.

4. Σύμφωνα με την ΠΟΛ 1223/24.11.99 της Γενικής Δ/σης Φορολογίας του Υπουργείου Οικονομικών, προκειμένου να εξοφληθούν τιμολόγια πώλησης υλικών, αναλωσίμων κ.λπ. με τιμολογιακή αξία που υπερβαίνει τις 1.467,35 ευρώ, απαιτείται και η υποβολή στη Γραμματεία του Ειδικού Λογαριασμού αποδεικτικού φορολογικής ενημερότητας του εκδότη. Επίσης, αποδεικτικό φορολογικής ενημερότητας απαιτείται και για την εξόφληση αμοιβών εξωτερικών συνεργατών - συμβασιούχων, όταν η συνολική αξία της εκδοθείσας Α.Π.Υ. υπερβαίνει τις 1.467,35 ευρώ.

Τα παραπάνω αποδεικτικά θα πρέπει να συνοδεύουν απαραίτητα την εντολή των Επιστημονικών Υπεύθυνων για εξόφληση της αντίστοιχης δαπάνης και να ισχύουν τουλάχιστον 20 ημέρες μετά την κατάθεσή της στη Γραμματεία του Ειδικού Λογαριασμού.

5. Η Ε.Δ.ΕΙ.Λ., προκειμένου να χαρακτηρίσει κάθε έργο σύμφωνα με το περιεχόμενο και το φυσικό του αντικείμενο και όχι με το απαιτούμενο από το Φορέα Χρηματοδότησης παραστατικό (π.χ. Τιμολόγιο Παροχής Υπηρεσίας ή Τιμολόγιο Επιχορήγησης - Επιδότησης), θα ζητάει τεκμηριωμένη εισήγηση του αντίστοιχου Τμήματος στο οποίο ανήκει ο Επιστημονικός Υπεύθυνος σχετικά με το χαρακτηρισμό κάθε έργου σύμφωνα με τις διατάξεις του Ν. 2530/97. Η εισήγηση του Τμήματος θα περιλαμβάνεται στο αντίστοιχο έγγραφο όπου δηλώνεται ότι το προς αποδοχή έργο δε παρακωλύει την εκπαιδευτική διαδικασία και θα υποβάλλεται στη Γραμματεία του Ειδικού Λογαριασμού μαζί με όλα τα άλλα σχετικά έντυπα σύμφωνα με τον Οδηγό Χρηματοδότησης.

Σημειώνεται ότι σύμφωνα με τις διατάξεις του Ν. 2530/97 όπως αυτός τροποποιήθηκε με το Ν. 2817/2000 η Ε.Δ.ΕΙ.Λ. κάθε ΑΕΙ αποφασίζει για το χαρακτηρισμό κάθε έργου (που λογιστικά διαχειρίζεται ο Ειδικός Λογαριασμός) στις κατηγορίες της παραγράφου 2 του άρθρου 2 του παραπάνω νόμου. Ο χαρακτηρισμός αυτός έχει σαν αποτέλεσμα την ανάλογη παρακράτηση επί των αμοιβών των μελών ΔΕΠ πλήρους απασχόλησης (π.χ. 5% κράτηση επί της αμοιβής όταν το έργο χαρακτηρίζεται ερευνητικό, 10% κράτηση όταν το έργο χαρακτηρίζεται μελέτη ή παρεχόμενη υπηρεσία και 15% από την άσκηση ελευθερίου επαγγέλματος).

Ειδικά, το ποσοστό από την άσκηση ελευθερίου επαγγέλματος, υπολογίζεται επί των ακαθαρίστων αμοιβών, αφαιρουμένων επί του ποσού της αμοιβής τους των δαπανών που προορίζονται για την προμήθεια αναλωσίμων για λογαριασμό των πελατών τους, μη υπολογιζόμενων των δαπανών για την λειτουργία του γραφείου τους.

Εξυπακούεται ότι η απόφαση του Τμήματος έχει μόνο την έννοια της εισήγησης προς την Ε.Δ.ΕΙ.Λ., η οποία έχει (εκ του Νόμου) την αποκλειστική αρμοδιότητα για την κατάταξη κάθε έργου σύμφωνα με τις διατάξεις του Ν. 2530/97.

6. Λαμβάνοντας υπόψη το Ν. 2083/92, άρθρο 28, παράγρ. 16, αναφορικά με τις συνολικές αμοιβές μέλους ΔΕΠ από όλα τα ερευνητικά προγράμματα στα οποία συμμετέχει, **διευκρινίζεται ότι:**

- Οι συνολικές αμοιβές μέλους ΔΕΠ, από όλα τα ερευνητικά προγράμματα στα οποία συμμετέχει και τα οποία εκτελούνται δια μέσου της Ε.Δ.ΕΙ.Λ. του Ι.Π. ή άλλων Α.Ε.Ι., δεν μπορούν να υπερβαίνουν το σύνολο των πάσης φύσεως τακτικών αποδοχών (ΤΑ) του.
- Αμοιβές και τακτικές αποδοχές νοούνται ακαθάριστες σε ετήσια βάση.

Συγκεκριμένα, εάν μέλος ΔΕΠ συμμετέχει σε  $n$  (Π1, Π2, Π3,... Π $n$ ) προγράμματα, με αντίστοιχες αμοιβές Α1, Α2, Α3... Α $n$ , τότε πρέπει να ισχύει  $A_1 + A_2 + A_3 + \dots + A_n \leq TA$ .

- Την ευθύνη για την εφαρμογή των προαναφερομένων έχει κάθε μέλος ΔΕΠ ατομικά. Η ευθύνη αυτή πιστοποιείται με την κατάθεση στη Γραμματεία της Ε.Δ.ΕΙ.Λ., από το μέλος ΔΕΠ, υπεύθυνης δήλωσης του Ν. 1599 με το εξής περιεχόμενο: **"Δηλώνω ότι οι αποδοχές μου, σωρευτικά υπολογιζόμενες, από το σύνολο των ερευνητικών έργων στα οποία συμμετέχω, συμπεριλαμβανομένου και του νυν υποβαλλόμενου, δεν υπερβαίνουν το σύνολο των πάσης φύσεως τακτικών αποδοχών μου"**.

Η Ε.Δ.ΕΙ.Λ. διατηρεί το δικαίωμα να ελέγχει την τήρηση των παραπάνω.

7. Λαμβάνοντας υπόψη τις υποδείξεις των Ορκωτών Ελεγκτών που πραγματοποιούν τον τακτικό έλεγχο του Ειδικού Λογαριασμού, στο εξής οι εντολές εξόφλησης δαπανών από τους κωδικούς **«Αναλώσιμα – Μικροϋλικά»** και **«Εκτυπώσεις - Εκδόσεις»** του εγκεκριμένου προϋπολογισμού κάθε έργου, πρέπει να συνοδεύονται από πρακτικό παραλαβής, **όταν το προς εξόφληση παραστατικό αντιστοιχεί σε ποσό μεγαλύτερο των 880,41 ευρώ.**

Για τη διευκόλυνση της διαχείρισης των έργων και τον περιορισμό της γραφειοκρατίας, προτείνεται στους Επιστημονικούς Υπεύθυνους να συγκροτούν Επιτροπές Διαγωνισμού και Παραλαβής ταυτόχρονα με την αίτηση αποδοχής διαχείρισης των έργων από την Επιτροπή Ερευνών.

8. Για το θέμα που αφορά τον καθορισμό επιλέξιμων δαπανών για τις μετακινήσεις μελών της Επιτροπής Ερευνών και της ομάδας εκτέλεσης έργων που λογιστικά διαχειρίζεται ο Ειδικός Λογαριασμός (σύμφωνα με την παραγρ. Βα. του άρθρου 7 της ΚΥΑ/679/22.08.96 και του Ν. 2685/99), ισχύουν τα κάτωθι:

### **Μετακινήσεις εσωτερικού**

#### **Έξοδα διανυκτέρευσης:**

- Για έργα που χρηματοδοτούνται από τα διαθέσιμα του Ειδικού Λογαριασμού, το καταβαλλόμενο ποσό σε κάθε τύπο ξενοδοχειακής μονάδας, **μέχρι 110 ευρώ.**
- Για έργα που χρηματοδοτούνται από εξωτερικούς φορείς, το καταβαλλόμενο ποσό σε κάθε τύπο ξενοδοχειακής μονάδας, **μέχρι 150 ευρώ.**
- Ημερήσια αποζημίωση ίση με **60 ευρώ.**

#### **Έξοδα μετακίνησης – Χιλιομετρική αποζημίωση:**

- Σε περίπτωση χρησιμοποίησης δημόσιου μεταφορικού μέσου, ολόκληρο το ποσό των εισιτηρίων. Επί του αντιτίμου των εισιτηρίων των συγκοινωνιακών μέσων θα καταβάλλεται στους μετακινούμενους και αποζημίωση ίση με **ποσοστό 10% για μικροέξοδα ταξιδιού.**
- Σε περίπτωση χρησιμοποίησης ιδιωτικής χρήσης μεταφορικού μέσου (δικού τους ή μέλους της οικογένειάς τους), **χιλιομετρική αποζημίωση 0,2 ευρώ/χιλιόμετρο**, που θα συνοδεύεται υποχρεωτικά με αποδείξεις διοδίων (όταν η μετακίνηση γίνεται στο εθνικό δίκτυο που υπάρχουν σταθμοί διοδίων). Τόσο η δαπάνη διοδίων, όσο και ο ναύλος αυτοκινήτου, σε περίπτωση μετακίνησης με θαλάσσιο μέσο μεταφοράς, είναι επιλέξιμες δαπάνες.

- Η μίσθωση μεταφορικού μέσου επιτρέπεται μόνο όταν είναι αναγκαία η μεταφορά υλικών. Αν δεν υπάρχει συγκοινωνιακή εξυπηρέτηση, επιτρέπεται η χρήση επιβατικού αυτοκινήτου δημόσιας χρήσης (ταξί). Η χρήση ταξί επιτρέπεται και για τις περιπτώσεις εκείνες κατά τις οποίες οι ώρες αναχώρησης και επιστροφής Αερογραμμών είναι τέτοιες ώστε δεν υπάρχει δυνατότητα μετακίνησης από και προς το αεροδρόμιο με δημόσια μέσα μεταφοράς. Ως αποδεικτικά θεωρούνται οι κάρτες επιβίβασης (Boarding Cards) του μετακινούμενου.

### **Μετακινήσεις εξωτερικού**

#### **Έξοδα διανυκτέρευσης:**

- **Το καταβαλλόμενο ποσό** σε κάθε τύπο ξενοδοχειακής μονάδας.
- Για παραμονή μεγαλύτερη από ένα μήνα επιτρέπεται και η διαμονή σε μισθωμένο δωμάτιο/διαμέρισμα, εφόσον το μηνιαίο μίσθωμα δεν υπερβαίνει σε καμία περίπτωση το αντίστοιχο ποσό εξόδων διανυκτέρευσης σε ξενοδοχείο κατηγορίας 4 αστέρων.
- Για την καταβολή του ποσού στο δικαιούχο, απαιτείται βεβαίωση της οικίας Προξενικής Αρχής για την τιμή διανυκτέρευσης σε ξενοδοχείο κατηγορίας 4 αστέρων, το μισθωτήριο συμβόλαιο και εξοφλητική απόδειξη.
- Ημερήσια αποζημίωση ίση με **150 ευρώ**.

#### **Έξοδα μετακίνησης:**

- Σε περίπτωση χρησιμοποίησης δημόσιου μεταφορικού μέσου, ολόκληρο το ποσό των εισιτηρίων. Επί του αντιτίμου των εισιτηρίων των συγκοινωνιακών μέσων θα καταβάλλεται στους μετακινούμενους και αποζημίωση ίση με **ποσοστό 10% για μικροέξοδα ταξιδιού**.
- Δεν επιτρέπεται κατά κανόνα η μετακίνηση με ιδιωτικής χρήσης μέσου μεταφοράς. Όταν αυτή γίνεται, τότε στο μετακινούμενο καταβάλλεται η αξία του αεροπορικού εισιτηρίου της αντίστοιχης διαδρομής και σε περίπτωση που η διαδρομή αυτή δεν καλύπτεται από αεροπορική σύνδεση, η δαπάνη αντίστοιχου συγκοινωνιακού μέσου. Ως ημέρες ταξιδιού δικαιολογούνται μόνο οι απαιτούμενες για τη μετακίνηση με αεροπορικό μέσο.
- Τα χρηματικά εντάλματα για την πληρωμή δαπανών των μετακινούμενων στο εξωτερικό εξοφλούνται ατελώς και απαλλάσσονται από κάθε φόρο, τέλος, εισφορά ή δικαίωμα υπέρ του Δημοσίου ή τρίτων.

#### **Η ημέρα επιστροφής (για μετακινήσεις σε εσωτερικό ή εξωτερικό) αποζημιώνεται με το 50% της ημερήσιας αποζημίωσης.**

- Επίσης διευκρινίζεται ότι:
- Διανυκτέρευση εκτός έδρας επιτρέπεται όταν η απόσταση από την έδρα του μετακινούμενου είναι μεγαλύτερη από εκατόν είκοσι χιλιόμετρα εφόσον κινείται με ιδιόκτητο ή υπηρεσιακό αυτοκίνητο, μεγαλύτερη από ογδόντα χιλιόμετρα όταν κινείται με συγκοινωνιακό μέσο και για μετακινήσεις στη νησιώτικη Ελλάδα σε απόσταση μεγαλύτερη από είκοσι ναυτικά μίλια.

#### **Ημερήσια αποζημίωση καταβάλλεται:**

##### **A. Ολόκληρη:**

- α. Όταν ο μετακινούμενος διανυκτερεύει σύμφωνα με τα παραπάνω.
- β. Στην περίπτωση μετακίνησης στην Αθήνα αυθημερόν.
- γ. Όταν οι δαπάνες διανυκτέρευσης και μόνο αυτές καλύπτονται από το Δημόσιο ή από άλλη πηγή.

## **B. Μειωμένη κατά 50%.**

α. Για την ημέρα της επιστροφής μετά από διανυκτέρευση.

β. Όταν ο μετακινούμενος μεταβεί και επιστρέψει αυθημερόν στην έδρα του σε απόσταση μεγαλύτερη από πενήντα (50) χιλιόμετρα.

- Επιπλέον, υπενθυμίζεται ότι:

Ως έδρα νοείται (σύμφωνα και με τις διατάξεις του Ν. 2685/99) η πόλη στην οποία λειτουργεί η υπηρεσία όπου υπηρετεί ο μετακινούμενος δημόσιος λειτουργός ή υπάλληλος. Ως αφετηρία εκκίνησης για τις μετακινήσεις τους θεωρείται η έδρα της υπηρεσίας τους.

Οι απαιτούμενες εντολές μετακίνησης του Ε.Υ. των έργων προς τους μετακινούμενους υποβάλλονται απαραίτητα στη Γραμματεία του Ειδικού Λογαριασμού, είτε κατά τη διαδικασία εντολής εξόφλησης της συγκεκριμένης δαπάνης, είτε κατά τη διαδικασία απόδοσης της αντίστοιχης προκαταβολής. Επίσης, στη Γραμματεία του Ειδικού Λογαριασμού συνυποβάλλεται και το υπόμνημα (report) του μετακινούμενου για τις περιπτώσεις μετακίνησης εκτός έδρας στο εξωτερικό.

- Για τις μετακινήσεις με ΙΧ απαιτείται και η υποβολή (στη Γραμματεία του Ειδικού Λογαριασμού) από τους μετακινούμενους με ιδιόκτητο μεταφορικό μέσο (δικό τους ή μέλους της οικογένειάς τους), υπεύθυνης δήλωσης (Ν. 1599/86) στην οποία θα αναφέρονται ο αριθμός κυκλοφορίας του αυτοκινήτου και ο αριθμός άδειας οδήγησης. Η πιο πάνω υπεύθυνη δήλωση θα υποβάλλεται άπαξ για κάθε έργο.

Σημειώνεται ότι μέγιστο όριο για την καταβολή ημερήσιας αποζημίωσης στα μέλη ΔΕΠ του Ι.Π. είναι οι δέκα (10) συνεχόμενες ημερολογιακές μέρες. Ως πρώτη μέρα νοείται η μέρα αναχώρησης και ως δέκατη η μέρα επιστροφής. Από τη ρύθμιση αυτή εξαιρούνται οι μετακινήσεις των μελών ΔΕΠ του Ι.Π. που πραγματοποιούνται στο χρονικό διάστημα των θερινών διακοπών (δηλαδή από 01.06 – 31.08).

9. Σχετικά με την στελέχωση: α) Επιτροπών Αξιολόγησης Προσφορών (για τη διενέργεια πρόχειρων ή και ανοικτών/κλειστών τακτικών διαγωνισμών), β) Επιτροπών για την πρόσληψη προσωπικού (εκτός Πανεπιστημίου) με σύμβαση ανάθεσης έργου ορισμένου χρόνου, για την εκτέλεση των προγραμμάτων, ύστερα από σχετική πρόσκληση εκδήλωσης ενδιαφέροντος και γ) Επιτροπών Παραλαβής (για την προμήθεια υλικών – ειδών και αναλωσίμων), ισχύουν τα εξής:

### **A. Επιτροπή Αξιολόγησης Προσφορών**

- Είναι πενταμελής,
- Τουλάχιστον 3 από τα 5 μέλη, πρέπει να είναι μέλη ΔΕΠ του Ιονίου Πανεπιστημίου,
- Ο Ε.Υ. του έργου δεν επιτρέπεται να είναι μέλος της (τακτικό ή και αναπληρωματικό),
- Τα αναπληρωματικά μέλη ορίζονται σύμφωνα με τους όρους και τους περιορισμούς ορισμού των τακτικών μελών.

### **B. Επιτροπή Πρόσληψης Προσωπικού**

- Είναι τριμελής και απαρτίζεται από μέλη ΔΕΠ του Ιονίου Πανεπιστημίου,
- Τα αναπληρωματικά μέλη ορίζονται σύμφωνα με τους όρους και τους περιορισμούς ορισμού των τακτικών μελών.

- Ο Ε.Υ. του έργου δεν επιτρέπεται να είναι μέλος της (τακτικό ή και αναπληρωματικό).

### **Γ. Επιτροπής Παραλαβής**

- Είναι τριμελής
  - Τουλάχιστον ο Πρόεδρος και ο Αναπληρωτής του πρέπει να είναι κατά προτίμηση μέλη ΔΕΠ του Τμήματος, στο οποίο ανήκει ο Επιστημονικός Υπεύθυνος (Ε.Υ.) του έργου, στο πλαίσιο υλοποίησης του οποίου γίνεται η συγκεκριμένη προμήθεια
  - Ο Ε.Υ. του έργου δεν επιτρέπεται να είναι μέλος της (τακτικό ή και αναπληρωματικό)
10. Ειδικά για τα έργα του Γ΄ ΚΠΣ, αλλά και γενικότερα όπου παρατηρείται καθυστέρηση στην έκδοση της απόφασης ένταξης των έργων, οι συμβάσεις ανάθεσης έργου μπορεί να έχουν αναδρομική ισχύ από την ημερομηνία ένταξης του έργου, όπως αυτή αναφέρεται στην απόφαση ένταξής του.
  11. Σε περίπτωση διακοπής λειτουργίας του Λογαριασμού και της Επιτροπής όλα τα περιουσιακά στοιχεία, λογιστικά βιβλία και αρχεία περιέρχονται στο Ι.Π.
  12. Η Σύγκλητος του Ι.Π. με απόφασή της αναθέτει στην Ε.Δ.ΕΙ.Λ. και μεταβιβάζει στον Λογαριασμό τη διεκπεραίωση υποχρεώσεων που έχει αναλάβει το Ίδρυμα και που έχουν σχέση με τις αρμοδιότητες της Ε.Δ.ΕΙ.Λ.
  13. Η οποιαδήποτε ταμιακή διευκόλυνση (από τα διαθέσιμα του Λογαριασμού) θα είναι δυνατή μόνο για την αντιμετώπιση έκτακτων οικονομικών προβλημάτων σε έργα που έχουν γίνει ήδη αποδεκτά από την Ε.Δ.ΕΙ.Λ. Τα σχετικά αιτήματα των ΕΥ θα αντιμετωπίζονται από την Ε.Δ.ΕΙ.Λ. κατά περίπτωση.
  14. Για τις περιπτώσεις οι οποίες δεν προβλέπονται από τον παρόντα οδηγό ή για τυχόν προβλήματα τα οποία θα προκύψουν κατά την εφαρμογή, εφόσον τα θέματα αυτά δεν ρυθμίζονται από την ισχύουσα νομοθεσία, αρμόδια να αποφασίζει είναι η Σύγκλητος του Ι.Π., μετά από εισήγηση της Ε.Δ.ΕΙ.Λ.

### **Άρθρο 19**

#### **Έγκριση, τροποποίηση, έναρξη ισχύος του Οδηγού Χρηματοδότησης**

Ο Οδηγός Χρηματοδότησης τροποποιείται ή και συμπληρώνεται με απόφαση της Συγκλήτου, ύστερα από σχετική πρόταση της Ε.Δ.ΕΙ.Λ. Ο Οδηγός και κάθε τροποποίησή του κοινοποιούνται στα Υπουργεία Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων, Ανάπτυξης και Οικονομικών.

Η ισχύς του παρόντος οδηγού αρχίζει από την έγκρισή του από τη Σύγκλητο του Ι.Π.

**ΜΑΪΟΣ 2006**