

Ημερίδα ενημέρωσης για την υλοποίηση πράξεων – 4η πρόσκληση 16 – 17/06/2021

ΔΑΠΑΝΕΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ

STAFF COSTS

Δαπάνες προσωπικού (άρθρα 25 & 26 της ΥΠΑΣΥΔ και 61665/11.06.2019 έγγραφο της ΕΥΘΥ)

Αφορούν δαπάνες προσωπικού που απασχολήθηκε για ενέργειες του έργου . Το προσωπικό που συμμετέχει στην πράξη διακρίνεται

(α) σε **τακτικό προσωπικό** του δικαιούχου και συνδέεται με το δικαιούχο με σχέση εξαρτημένης εργασίας (μόνιμο, σύμβαση εργασίας απασχόλησης αορίστου χρόνου) και

(β) σε **έκτακτο προσωπικό** που απασχολείται από το δικαιούχο είτε με σύμβαση εργασίας ορισμένου χρόνου (πλήρους ή μερικής απασχόλησης), είτε με σύμβαση μίσθωσης έργου.

STAFF COSTS

Για την τεκμηρίωση των δαπανών προσωπικού ως **real cost** θα πρέπει (ενδεικτικά) να υπάρχει,

- 1) Καθορισμός της ομάδας έργου του φορέα που θα ασχοληθεί με το έργο.
- 2) Στοιχεία της διαδικασίας επιλογής του παραπάνω προσωπικού. Για μόνιμο προσωπικό τα έγγραφα πρόσληψης (π.χ. σύμβαση) ή διορισμού (π.χ. ΦΕΚ). Για έκτακτο προσωπικό η σχετική πρόσκληση εκδήλωσης ενδιαφέροντος και η διαδικασία αξιολόγησης / υπογραφής σύμβασης
- 3) Ύπαρξη μηνιαίων αναλυτικών απολογιστικών φύλλων (timesheets) – όπου απαιτείται.
- 4) Εκθέσεις για το παραχθέν έργο από το προσωπικό την αντίστοιχη περίοδο.
- 5) Μισθοδοτικές καταστάσεις.

STAFF COSTS

Στην περίπτωση δαπανών προσωπικού ως flat rate, ο δικαιούχος υποβάλλει στον επαληθευτή μόνο έκθεση για το παραχθέν έργο, από το κάθε στέλεχος του προσωπικού που συμμετέχει στο έργο, για την αντίστοιχη περίοδο.

ΕΠΙΛΕΞΙΜΟΤΗΤΑ ΔΑΠΑΝΩΝ

Οι δαπάνες προσωπικού αποτελούνται από το μεικτό κόστος απασχόλησης του προσωπικού που απασχολείται από τον δικαιούχο με έναν από τους ακόλουθους τρόπους:

- α) **με πλήρες ωράριο** – δεν απαιτούνται timesheets,
- β) **με μειωμένο ωράριο με σταθερό ποσοστό** του χρόνου εργασίας ανά μήνα – δεν απαιτούνται timesheets,
- γ) **με μειωμένο ωράριο με ευέλικτο αριθμό ωρών** εργασίας ανά μήνα – απαιτούνται timesheets
- δ) **σε ωριαία βάση** –απαιτούνται timesheets.

ΕΠΙΛΕΞΙΜΟΤΗΤΑ ΔΑΠΑΝΩΝ

Ο τρόπος απασχόλησης θα πρέπει να αναγράφεται στα σχετικά έγγραφα του δικαιούχου δηλαδή με Απόφαση του αρμόδιου οργάνου, με πρόσκληση εκδήλωσης ενδιαφέροντος, υπερωριακή απασχόληση, πρόσθετη εργασία, κλπ.

ΕΠΙΛΕΞΙΜΟΤΗΤΑ ΔΑΠΑΝΩΝ

Περιπτώσεις δαπανών προσωπικού (πραγματικό κόστος – real cost)

- i. Η επιλογή έκτακτου προσωπικού για τις ανάγκες της πράξης με οποιαδήποτε σχέση (σύμβαση εργασίας ορισμένου χρόνου, σύμβαση μίσθωσης έργου), γίνεται με **“πρόσκληση εκδήλωσης ενδιαφέροντος”** και τηρώντας την ισχύουσα νομοθεσία και την αρχή της ίσης μεταχείρισης, της μη διάκρισης, της ισότητας των φύλων και της διαφάνειας.
- ii. Προσωπικό του δικαιούχου που επιβαρύνει τον τακτικό προϋπολογισμό (π.χ. Δημόσιοι υπάλληλοι), μπορεί να απασχολείται στο έργο με υπερωριακή εργασία σύμφωνα πάντα με το Εθνικό πλαίσιο.

ΕΠΙΛΕΞΙΜΟΤΗΤΑ ΔΑΠΑΝΩΝ

Περιπτώσεις δαπανών προσωπικού (πραγματικό κόστος – real cost)

- iii. Όταν το φυσικό πρόσωπο απασχολείται στο έργο στη βάση ωρών που γενικά διαφοροποιούνται από μήνα σε μήνα, το **κόστος απασχόλησης** υπολογίζεται ως το γινόμενο του αριθμού των ωρών που απασχολήθηκε στο έργο, όπως προκύπτει από τα time sheets, και του ετήσιου ωριαίου κόστους απασχόλησης, το οποίο υπολογίζεται ως το πηλίκο του τελευταίου τεκμηριωμένου (12 συνεχείς μήνες) ετήσιου κόστους απασχόλησης, δια του αριθμού των 1720 παραγωγικών ωρών.
- iv. Το μικτό κόστος απασχόλησης αποτελείται από: το μικτό μισθό του απασχολούμενου + τις εργοδοτικές εισφορές + τα επιδόματα/επιμίσθια που αποδίδονται στον απασχολούμενο σε τακτική βάση (επίδομα θέσης κλπ). Στην περίπτωση της “πρόσθετης απασχόλησης” (π.χ. Πανεπιστήμια), όπου δεν επιβαρύνεται με εργοδοτικές εισφορές, στο μικτό κόστος απασχόλησης δεν περιλαμβάνονται οι εργοδοτικές εισφορές.

ΕΠΙΛΕΞΙΜΟΤΗΤΑ ΔΑΠΑΝΩΝ

Φυσικά πρόσωπα που απασχολούνται στην πράξη στη βάση συμβάσεων μίσθωσης έργου.

α) Το φυσικό πρόσωπο εργάζεται κάτω από τις οδηγίες του δικαιούχου και, εάν δεν συμφωνηθεί διαφορετικά, στις εγκαταστάσεις του δικαιούχου.

β) Το αποτέλεσμα/παραδοτέο της εργασίας ανήκει στον δικαιούχο.

γ) Το κόστος για την αμοιβή του φυσικού προσώπου, συμβατικό τίμημα, καθορίζεται με βάση τις προσφερόμενες ώρες εργασίας και δεν μπορεί είναι σημαντικά διαφορετικό από αυτό που έχει ο δικαιούχος για προσωπικό του το οποίο εκτελεί παρόμοια καθήκοντα ή αν δεν έχει τέτοιο προσωπικό, από αυτό που απαντάται στην αγορά για παρόμοια θέση και εμπειρία.

δ) Η σύμβαση θα πρέπει να περιλαμβάνει κατ' ελάχιστον το αντικείμενο της απασχόλησης, την αμοιβή, το χρονοδιάγραμμα, τον τόπο απασχόλησης, τον τρόπο παραλαβής των παραδοτέων και τον τρόπο πληρωμής

ΕΠΙΛΕΞΙΜΟΤΗΤΑ ΔΑΠΑΝΩΝ

Η “πρόσκληση εκδήλωσης ενδιαφέροντος” αφορά πάντα έκτακτο προσωπικό του δικαιούχου και καταχωρείται στην κατηγορία δαπάνης “staff”. Στην περίπτωση που ανάλογη δαπάνη έχει καταχωρηθεί ως “external expertise and services”, ο επαληθευτής θα θεωρήσει την συγκεκριμένη δαπάνη ως μη επιλέξιμη και θα ζητήσει από τον δικαιούχο να γίνει σχετική τροποποίηση του ΤΔΕ και να υποβάλλει ξανά την δαπάνη σε επόμενο αίτημα επαλήθευσης δαπανών. Η δαπάνη θα θεωρηθεί επιλέξιμη αν υπάρχει σχετική έγκριση (π.χ. μέσω e-mail) από τις Αρχές του Προγράμματος (ΔΑ/ΚΓ) **σύμφωνα πάντα με τον σχετικό οδηγό** του Προγράμματος που συνοδεύει την πρόσκληση.

ΕΠΙΛΕΞΙΜΟΤΗΤΑ ΔΑΠΑΝΩΝ

- Εάν η συμμετοχή του προσωπικού στο έργο πραγματοποιείται στη βάση ωρών, η δαπάνη για υπερωριακή απασχόληση δεν είναι επιλέξιμη,
- Το ωριαίο κόστος απασχόλησης παραμένει σταθερό κατά την διάρκεια υλοποίησης του έργου. Σε μερικές περιπτώσεις (διάρκεια του έργου μεγαλύτερη από 12 μήνες) το ωριαίο κόστος μπορεί να επαναπροσδιοριστεί υπό την προϋπόθεση ότι αυτό δεν επηρεάζει τον προϋπολογισμό του έργου.

ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΕΣ/ΣΗΜΕΙΑ ΠΡΟΣ ΑΠΟΦΥΓΗ

- Λανθασμένος υπολογισμός του ωρομισθίου
 - ✓ Σε «πρόσθετη απασχόληση» όπου δεν υπήρχε επιβάρυνση εργοδοτικών εισφορών, ο δικαιούχος έχει στον αριθμητή και τις εργοδοτικές εισφορές – λάθος
- Αναντιστοιχία δαπανών που δηλώνονται με τα “time-sheets”, ή απουσία “global time-sheets”.
- Πρόσληψη προσωπικού χωρίς καμία «Πρόσκληση εκδήλωσης ενδιαφέροντος» ή άλλη διαδικασία δημοσιότητας. Ειδικότερα, πρόσληψη με «Σύμβαση Μίσθωσης Έργου» (παρόλο που αυτό είναι νόμιμο σύμφωνα με το καταστατικό του φορέα). **Η δαπάνη είναι νόμιμη και κανονική όμως δεν είναι επιλέξιμη για συγχρηματοδότηση από το Πρόγραμμα.**

ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΕΣ/ΣΗΜΕΙΑ ΠΡΟΣ ΑΠΟΦΥΓΗ

- Πρόσληψη ατόμου κανονικά με πρόσκληση εκδήλωσης ενδιαφέροντος. Στη συνέχεια το άτομο παραιτείται. Το υπόλοιπο ποσό της σύμβασης ανατίθεται «απευθείας» σε άλλο έκτακτο μέλος προσωπικού χωρίς καμία διαδικασία προκήρυξης.
- Ελλιπής ή εσφαλμένη υποστηρικτική πληροφόρηση/τεκμηρίωση: Δεν υπάρχουν τα σχετικά έγγραφα για την «διαδρομή ελέγχου».
- Πρόσκληση εκδήλωσης ενδιαφέροντος με συγκεκριμένο «πτυχίο»: Σε περίπτωση που το πτυχίο δεν συνάδει με το αντικείμενο του έργου, θα πρέπει να υπάρχει η φράση «ή **ισότιμο**».

**THANK YOU FOR YOUR ATTENTION
ANY QUESTIONS?**



Μονάδα Γ'

ΕΥΔ Προγραμμάτων Ευρωπαϊκής Εδαφικής Συνεργασίας

Tel: +30 2310 469 620, 469 614, 469 622, 469 690, 469 629,

Fax: +30 2310 469 602

e-mails: kxristodoulou@mou.gr, dkaravatos@mou.gr, tsalonidis@mou.gr,
kirifoti@mou.gr, kanagnostidou@mou.gr