

Ε.Π. Εκπαίδευση και Δια Βίου Μάθηση, ΕΣΠΑ (2007 – 2013)

## ΕΠΙΜΟΡΦΩΣΗ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΩΝ ΓΙΑ ΤΗΝ ΑΞΙΟΠΟΙΗΣΗ ΚΑΙ ΕΦΑΡΜΟΓΗ ΤΩΝ ΤΠΕ ΣΤΗ ΔΙΔΑΚΤΙΚΗ ΠΡΑΞΗ

**Οδηγός Οικονομικής Διαχείρισης Λειτουργικών Δαπανών**

*Γ' Περιόδου Προγραμμάτων Επιμόρφωσης Εκπαιδευτικών Β' Επιπέδου  
&*

**Προγραμμάτων Επιμόρφωσης «Πολλαπλασιαστών» στην  
Εκπαιδευτική Αξιοποίηση Διαδραστικών Συστημάτων Διδασκαλίας  
στα Κέντρα Στήριξης Επιμόρφωσης (ΚΣΕ)**



Δικαιούχος Φορέας



Συμπράττων Επιστημονικός Φορέας



ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΑΙΔΕΙΑΣ, ΔΙΑ ΒΙΟΥ ΜΑΘΗΣΗΣ ΚΑΙ ΘΡΗΣΚΕΥΜΑΤΩΝ  
ΕΙΔΙΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ

Με τη συγχρηματοδότηση της Ελλάδας και της Ευρωπαϊκής Ένωσης



## 1. Οδηγίες διαχείρισης Λειτουργικών Δαπανών για Δημόσια ΚΣΕ

### 1.1. Επιλεξιμότητα Λειτουργικών Δαπανών

Βασική προϋπόθεση για τη δικαιολόγηση των δαπανών κάθε προγράμματος επιμόρφωσης, εκτός των άλλων, είναι η επιλεξιμότητά τους. Μια δαπάνη είναι επιλέξιμη:

α) αν προβλέπεται από το Τεχνικό Δελτίο του Έργου/ Υποέργου

β) όταν δεν υπερβαίνει τον προϋπολογισμό της, και

γ) ειδικότερα η δαπάνη για αναλώσιμα και λειτουργικά έξοδα είναι επιλέξιμη, αν τα υλικά ή/και οι υπηρεσίες που αποκτώνται χρησιμοποιούνται αποκλειστικά και μόνο για τις ανάγκες υλοποίησης του προγράμματος επιμόρφωσης και αποκτώνται μέσα στα χρονικά όρια υλοποίησής του.

Ως ημερομηνία έναρξης της επιλεξιμότητας δαπανών ορίζεται η ημερομηνία έναρξης της περιόδου επιμόρφωσης (εκτός εάν διαφορετικά οριστεί και ανακοινωθεί από το έργο). Συνεπώς τα παραστατικά που θα συνοδεύουν τα αιτήματα πληρωμών γίνονται αποδεκτά αν φέρουν την προαναφερόμενη ή μεταγενέστερη αυτής ημερομηνία μέχρι την καθορισμένη λήξη του έργου (εκτός εάν διαφορετικά οριστεί και ανακοινωθεί από το έργο).

### 1.2. Αναλώσιμα και Λειτουργικά έξοδα ΚΣΕ

Για κάθε πρόγραμμα επιμόρφωσης είναι επιλέξιμες οι ακόλουθες κατηγορίες δαπανών, που λογίζονται ως αναλώσιμα και λειτουργικά έξοδα:

- Επισκευές και συντηρήσεις εξοπλισμού, μέχρι του ποσού των **550,00 €** (πεντακόσια πενήντα ευρώ) Δικαιολογείται δαπάνη για την αμοιβή που καταβάλλεται, καθώς και για τα ανταλλακτικά που είναι απαραίτητα για την επισκευή και συντήρηση του εξοπλισμού που χρησιμοποιείται για την υλοποίηση του προγράμματος επιμόρφωσης.

Στην κατηγορία αυτή δεν περιλαμβάνεται η αγορά εξοπλισμού, όπως εκτυπωτή και λοιπών εξαρτημάτων που δεν είναι ανταλλακτικά.

- Έντυπα και γραφική ύλη, μέχρι του ποσού των **200,00 €** (διακόσια ευρώ) Το ποσό αυτό μπορεί ενδεικτικά να δαπανηθεί για την αγορά, φωτοτυπικού χαρτιού, toner φωτοτυπικού, μελανοταινιών ή toner εκτυπωτών, εγγράψιμων CD – DVD κ.α.

Δεν εντάσσεται στην κατηγορία αυτή η δαπάνη για αγορά συρραπτικών μηχανών, διακορευτών κ.ά.

- Έξοδα ταχυδρομικών αποστολών, μέχρι του ποσού των **100,00 €** (εκατό ευρώ)

Στην κατηγορία αυτή εντάσσεται η δαπάνη για ταχυδρομικά τέλη, όπως και οι αποστολές με courier για την εξυπηρέτηση των αναγκών του προγράμματος επιμόρφωσης.

Όλα τα παραπάνω ποσά είναι συγκεκριμένα και αποτελούν το ανώτατο όριο, συμπεριλαμβανόμενου και του Φ.Π.Α., που μπορεί να δαπανηθεί για κάθε κατηγορία δαπάνης. Αυτό σημαίνει ότι, π.χ. αν δεν αγοραστούν έντυπα και γραφική ύλη, το ποσό που έχει προϋπολογισθεί για τη δαπάνη αυτή δεν μπορεί να χρησιμοποιηθεί για αύξηση του προϋπολογισμού άλλων δαπανών, οπότε χάνεται.

### **1.3. Προγράμματα Επιμόρφωσης «Πολλαπλασιαστών» στην Εκπαιδευτική Αξιοποίηση Διαδραστικών Συστημάτων Διδασκαλίας**

Στο πλαίσιο της παρούσας Πράξης «Επιμόρφωση των εκπαιδευτικών για την αξιοποίηση και εφαρμογή των ΤΠΕ στη διδακτική πράξη» υλοποιούνται επίσης προγράμματα επιμόρφωσης εκπαιδευτικών στην **Εκπαιδευτική Αξιοποίηση Διαδραστικών Συστημάτων Διδασκαλίας στην τάξη**.

Για κάθε πρόγραμμα επιμόρφωσης «πολλαπλασιαστών» είναι επιλέξιμες οι ακόλουθες κατηγορίες δαπανών, που λογίζονται ως αναλώσιμα και λειτουργικά έξοδα:

Αναλώσιμα και λειτουργικά έξοδα (καταβάλλονται στο Κ.Σ.Ε.)

- Επισκευές και συντηρήσεις εξοπλισμού, μέχρι του ποσού των **100 €** (εκατό ευρώ)
- Έντυπα και γραφική ύλη, μέχρι του ποσού των **100 €** (εκατό ευρώ)
- Έξοδα ταχυδρομικών αποστολών, μέχρι του ποσού των **50 €** (πενήντα ευρώ)

Όλα τα παραπάνω ποσά αποτελούν το ανώτατο όριο δαπάνης, συμπεριλαμβανομένου του Φ.Π.Α.. Αυτό σημαίνει ότι, αν για παράδειγμα δεν αγοραστούν έντυπα και γραφική ύλη, το ποσό που έχει προϋπολογισθεί για τη δαπάνη αυτή δε μπορεί να χρησιμοποιηθεί για αύξηση του προϋπολογισμού άλλων δαπανών, οπότε χάνεται.

### **1.4. Δικαιολογητικά έγγραφα για τα Αναλώσιμα και Λειτουργικά έξοδα**

Η αγορά κάθε υλικού αγαθού ή η παροχή υπηρεσιών τρίτων θα πρέπει να αποδεικνύεται από παραστατικά στοιχεία, που εκδίδονται από όσους προμηθεύουν τα αγαθά ή παρέχουν τις υπηρεσίες σύμφωνα με τις διατάξεις του Κώδικα Βιβλίων και Στοιχείων (Κ.Β.Σ.), όπως:

- Η αγορά υλικού αγαθού, όπως είναι γραφική ύλη, γραφίτης (toner), μελάνια, ανταλλακτικά ηλεκτρονικού εξοπλισμού κ.ά, γίνεται με:

Δελτίο Αποστολής– Τιμολόγιο που εκδίδει ο Προμηθευτής

Στο παραπάνω στοιχείο, τα αγοραζόμενα είδη δεν πρέπει να αναγράφονται συγκεντρωτικά (π.χ. «Γραφική ύλη») αλλά αναλυτικά.

- Για την αμοιβή που θα καταβληθεί για επισκευή και συντήρηση του ηλεκτρονικού εξοπλισμού, πρέπει να εκδοθεί από αυτόν που παρέχει τις υπηρεσίες:

Τιμολόγιο Παροχής Υπηρεσιών (Τ.Π.Υ.)

Σε αυτό δεν πρέπει να αναγράφεται γενικά (συντήρηση Η/Υ ή επισκευή φωτοτυπικού) αλλά αναλυτικά το είδος των υπηρεσιών.

Επίσης θα αναγράφεται ότι οι υπηρεσίες παρασχέθηκαν στο συγκεκριμένο Κ.Σ.Ε. και για το πρόγραμμα με κωδικό .....

Για την επιλεξιμότητα των δαπανών που εντάσσονται στις κατηγορίες «Έντυπα και γραφική ύλη» και «Επισκευές και συντηρήσεις» τα παραστατικά συνοδεύονται υποχρεωτικά από το πρωτόκολλο παραλαβής (έντυπο 8) ή τη βεβαίωση (έντυπο 7) ανάλογα.

Όλα τα παραπάνω παραστατικά δαπανών για Αναλώσιμα και Λειτουργικά καταγράφονται στο έντυπο 9.

**1.5. Έκδοση Παραστατικών - Κατάλογος Δικαιολογητικών - Τρόπος Υποβολής**

Για τη δικαιολόγηση των λειτουργικών δαπανών που δημιουργούνται από την υλοποίηση των προγραμμάτων, πρέπει τα παραστατικά να εκδίδονται στα παρακάτω στοιχεία :

Ινστιτούτο Εκπαιδευτικής Πολιτικής

ΝΠΙΔ

Τσόχα 36 – ΑΘΗΝΑ Τ.Κ. 11521

Α.Φ.Μ : 997876008 Δ.Ο.Υ : ΚΑ΄ Αθηνών

Ιδιαίτερη προσοχή πρέπει να δοθεί ώστε στα παραστατικά να αναγράφεται στη θέση **Τόπος Παράδοσης** η Διεύθυνση και ο τίτλος του σχολείου που έχει ορισθεί ως Κ.Σ.Ε.

Τα τιμολόγια θα πρέπει να έχουν ημερομηνία έκδοσης πριν τη λήξη του προγράμματος.

Για δαπάνες από 150 € και άνω στα τιμολόγια (καθαρή αξία) θα γίνεται παρακράτηση φόρου σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 24 του Ν. 2198/1994 με συντελεστή ως ακολούθως:

α) ποσοστό 4% στα Τιμολόγια Πώλησης, και

β) ποσοστό 8% στα Τιμολόγια Παροχής Υπηρεσιών

Η παρακράτηση θα γίνεται επί της καθαρής αξίας των τιμολογίων, δηλαδή επί της αξίας που απομένει μετά την αφαίρεση του Φ.Π.Α.

**Η κατάτμηση των τιμολογίων δεν είναι αποδεκτή. Συνεπώς, προμήθειες ή υπηρεσίες από τον ίδιο προμηθευτή και την ίδια ημερομηνία, θα τιμολογούνται σε ένα τιμολόγιο.**

Τα τιμολόγια πώλησης αν δεν είναι παράλληλα και Δελτία Αποστολής, θα πρέπει να συνοδεύονται απαραίτητως από τα πρωτότυπα Δελτία Αποστολής.

Επισημαίνεται ότι αποδείξεις ταμειακής μηχανής, ανεξαρτήτως ποσού, καθώς επίσης φωτοτυπίες, ακριβή αντίγραφα τιμολογίων, καθώς και τιμολόγια διορθωμένα με μπλάνκο, δεν γίνονται δεκτά.

Παραστατικό που δεν έχει εκδοθεί όπως παραπάνω, δεν θα γίνεται δεκτό και θα περικόπτεται η δαπάνη.

Ο Συντονιστής του εκάστοτε προγράμματος επιμόρφωσης οφείλει να συλλέγει, ελέγχει και διαμορφώνει το φάκελο των απαιτούμενων δικαιολογητικών και λογιστικών εγγράφων για τις λειτουργικές δαπάνες.

Για κάθε πρόγραμμα διαμορφώνεται ξεχωριστός φάκελος στον οποίο πρέπει να περιλαμβάνονται:

1. Το έντυπο 9 (Κατάσταση Δαπανών)
2. Το έντυπο 7 (Βεβαίωση Υπηρεσιών) ή/και το έντυπο 8 (Πρωτόκολλο Παραλαβής)
3. Δελτία Αποστολής – Τιμολόγια για τις επιλέξιμες προμήθειες αγαθών
4. Τιμολόγια Παροχής Υπηρεσιών για τις επιλέξιμες υπηρεσίες

Οι φάκελοι θα αποστέλλονται στην ακόλουθη διεύθυνση:

<p><b>Ινστιτούτο Εκπαιδευτικής Πολιτικής</b></p> <p><b>Τμήμα Λογιστηρίου</b></p> <p><b>Τσόχα 36 – Αθήνα</b></p> <p><b>Τ.Κ. 11521</b></p>
--

Οι φάκελοι θα πρωτοκολλούνται στον 9ο όροφο του κτιρίου.

### **1.6. Τρόπος Εξόφλησης**

Η εξόφληση των τιμολογίων θα γίνεται από το Ι.Ε.Π. με κατάθεση στον τραπεζικό λογαριασμό του δικαιούχου. Για το σκοπό αυτό, θα πρέπει επίσης να προσκομίζεται (μαζί με τα υπόλοιπα δικαιολογητικά) φωτοτυπία της πρώτης σελίδας του βιβλιαρίου τραπεζής όπου θα διαβάζεται με ευκρίνεια η επωνυμία του δικαιούχου προμηθευτή (όπως εμφανίζεται στο τιμολόγιο) και το IBAN του λογαριασμού.

**ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Α:**

**ΣΥΝΟΔΕΥΤΙΚΑ ΕΝΤΥΠΑ ΓΙΑ ΤΗ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΚΩΝ ΔΑΠΑΝΩΝ ΓΙΑ ΔΗΜΟΣΙΑ ΚΣΕ**



Ευρωπαϊκή Ένωση  
Ευρωπαϊκό Κοινωνικό Ταμείο



ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΙΑΚΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ  
ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗ ΚΑΙ ΔΙΑ ΒΙΟΥ ΜΑΘΗΣΗ  
*επένδυση στην κοινωνία της γνώσης*  
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΑΙΔΕΙΑΣ, ΔΙΑ ΒΙΟΥ ΜΑΘΗΣΗΣ ΚΑΙ ΘΡΗΣΚΕΥΜΑΤΩΝ  
ΕΙΔΙΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ



ΕΣΠΑ  
2007-2013  
πρόγραμμα για την ανάπτυξη  
ΕΥΡΩΠΑΪΚΟ ΚΟΙΝΩΝΙΚΟ ΤΑΜΕΙΟ

Με τη συγχρηματοδότηση της Ελλάδας και της Ευρωπαϊκής Ένωσης

## ΕΝΤΥΠΟ 7

### ΙΝΣΤΙΤΟΥΤΟ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΗΣ ΠΟΛΙΤΙΚΗΣ

Τσόχα 36 – 11521 ΑΘΗΝΑ

Διεύθυνση Εκπαίδευσης: .....

Κ.Σ.Ε.: .....

Περίοδος Προγρ/τος: από ...../.../... έως ..../...../....

Κωδικός Προγρ/τος: .....

### ΒΕΒΑΙΩΣΗ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

Οι παρακάτω υπογράφοντες, της ομάδας υλοποίησης του προγράμματος, βεβαιώνουμε ότι παρασχέθηκαν οι υπηρεσίες που αναγράφονται στο Τ.Π.Υ. Νο: ..... με ημερομηνία .... / ..... / ..... του .....

(Ονοματεπώνυμο και υπογραφή)

1. ....

2. ....

3. ....



Με τη συγχρηματοδότηση της Ελλάδας και της Ευρωπαϊκής Ένωσης

**ΕΝΤΥΠΟ 8**

**ΙΝΣΤΙΤΟΥΤΟ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΗΣ ΠΟΛΙΤΙΚΗΣ**

**ΤΜΗΜΑ ΛΟΓΙΣΤΗΡΙΟΥ**

**Τσόχα 36 – 11521 ΑΘΗΝΑ**

Διεύθυνση Εκπαίδευσης: .....

Κ.Σ.Ε.: .....

Περίοδος Προγρ/τος: από ...../.../... έως ..../...../....

Κωδικός Προγρ/τος: .....

**ΠΡΩΤΟΚΟΛΛΟ ΠΑΡΑΛΑΒΗΣ**

Οι παρακάτω υπογράφοντες, της ομάδας υλοποίησης του προγράμματος, βεβαιώνουμε ότι παραλάβαμε τα είδη που αναγράφονται στο Δ.Α. -Τιμολόγιο Νο : ..... με ημερομηνία ... / ... / ....., του .....

(Ονοματεπώνυμο και υπογραφή)

1. ....

2. ....

3. ....





Ευρωπαϊκή Ένωση  
Ευρωπαϊκό Κοινωνικό Ταμείο



ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΙΑΚΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ  
ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗ ΚΑΙ ΔΙΑ ΒΙΟΥ ΜΑΘΗΣΗ  
*επένδυση στην κοινωνία της γνώσης*  
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΑΙΔΕΙΑΣ, ΔΙΑ ΒΙΟΥ ΜΑΘΗΣΗΣ ΚΑΙ ΘΡΗΣΚΕΥΜΑΤΩΝ  
ΕΙΔΙΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ



ΕΣΠΑ  
2007-2013  
πρόγραμμα για την ανάπτυξη  
ΕΥΡΩΠΑΪΚΟ ΚΟΙΝΩΝΙΚΟ ΤΑΜΕΙΟ

Με τη συγχρηματοδότηση της Ελλάδας και της Ευρωπαϊκής Ένωσης

**ΙΝΣΤΙΤΟΥΤΟ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΗΣ ΠΟΛΙΤΙΚΗΣ**

**ΕΝΤΥΠΟ 9**

**ΤΜΗΜΑ ΛΟΓΙΣΤΗΡΙΟΥ**

**Τσόχα 36 – 11521 ΑΘΗΝΑ**

Διεύθυνση Εκπαίδευσης: .....

Κ.Σ.Ε.: .....

Περίοδος Προγρ/τος: από ...../.../... έως ..../...../....

Κωδικός Προγρ/τος: .....

**ΚΑΤΑΣΤΑΣΗ ΔΑΠΑΝΩΝ**

Α/Α	Είδος- Αριθμός - Ημερομηνία Παραστατικού- Εκδότης	Λειτουργικά Έξοδα
<b>ΣΥΝΟΛΟ:</b>		

Ο Συντονιστής του προγράμματος

(Ονοματεπώνυμο και υπογραφή)