

2014-2020

# Εγχειρίδιο Τεχνικής Βοήθειας:

**Interreg**  
**Ελλάδα-Κύπρος**  
Ευρωπαϊκό Ταμείο Περιφερειακής Ανάπτυξης



## Πίνακας περιεχομένων

<b>ΚΑΝΟΝΙΣΤΙΚΟ ΠΛΑΙΣΙΟ .....</b>	<b>3</b>
<b>A. ΕΝΕΡΓΕΙΕΣ ΤΕΧΝΙΚΗΣ ΒΟΗΘΕΙΑΣ.....</b>	<b>4</b>
<b>B. ΚΑΝΟΝΕΣ ΕΠΙΛΕΞΙΜΟΤΗΤΑΣ ΓΙΑ ΤΙΣ ΔΑΠΑΝΕΣ ΤΗΣ ΤΕΧΝΙΚΗΣ ΒΟΗΘΕΙΑΣ.....</b>	<b>6</b>
<b>Νομικό Πλαίσιο .....</b>	<b>6</b>
<b>Γενικοί Κανόνες Επιλεξιμότητας.....</b>	<b>6</b>
<b>Μη Επιλέξιμες Δαπάνες .....</b>	<b>7</b>
<b>Επιλέξιμες Κατηγορίες Δαπανών Τεχνικής Βοήθειας .....</b>	<b>8</b>
1. Δαπάνες Προσωπικού .....	8
2. Έξοδα γραφείου και διοικητικές δαπάνες .....	9
3. Έξοδα ταξιδιού και διαμονής .....	10
4. Δαπάνες εξωτερικής εμπειρογνωμοσύνης και παροχής υπηρεσιών ..	11
5. Εξοπλισμός.....	13
<b>Γ. ΑΝΑΠΤΥΞΗ, ΕΓΚΡΙΣΗ, ΕΦΑΡΜΟΓΗ ΚΑΙ ΠΑΡΑΚΟΛΟΥΘΗΣΗ ΠΡΑΞΕΩΝ ΤΕΧΝΙΚΗΣ ΒΟΗΘΕΙΑΣ.....</b>	<b>14</b>
<b>Δ. ΧΡΗΜΑΤΟΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΤΗΣ ΤΒ .....</b>	<b>17</b>
<b>Ε. ΓΕΝΙΚΟΙ ΟΡΟΙ .....</b>	<b>18</b>
<b>Παράρτημα: .....</b>	<b>19</b>

## ΚΑΝΟΝΙΣΤΙΚΟ ΠΛΑΙΣΙΟ

Το εγχειρίδιο της διαχείρισης του προϋπολογισμού της Τεχνικής Βοήθειας του Προγράμματος Διασυνοριακής Συνεργασίας "Ελλάδα-Κύπρος 2014-2020" βασίζεται στον/στην:

- Τον Κανονισμό (ΕΚ) 1303/2013 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και Συμβουλίου της 17ης Δεκεμβρίου 2013 « περί καθορισμού κοινών διατάξεων για το Ευρωπαϊκό Ταμείο Περιφερειακής Ανάπτυξης, το Ευρωπαϊκό Κοινωνικό Ταμείο, το Ταμείο Συνοχής, το Ευρωπαϊκό Γεωργικό Ταμείο Αγροτικής Ανάπτυξης και το Ευρωπαϊκό Ταμείο Θάλασσας και Αλιείας και περί καθορισμού γενικών διατάξεων για το Ευρωπαϊκό Ταμείο Περιφερειακής Ανάπτυξης, το Ευρωπαϊκό Κοινωνικό Ταμείο, το Ταμείο Συνοχής και το Ευρωπαϊκό Ταμείο Θάλασσας και Αλιείας και για την κατάργηση του κανονισμού (ΕΚ) αριθ. 1083/2006, όπως εκάστοτε ισχύει.
- Τον Κανονισμό (ΕΕ) αριθ. 1299/2013 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και Συμβουλίου της 17ης Δεκεμβρίου 2013 περί καθορισμού ειδικών διατάξεων για την υποστήριξη του στόχου της Ευρωπαϊκής εδαφικής συνεργασίας από το Ευρωπαϊκό Ταμείο Περιφερειακής Ανάπτυξης, όπως εκάστοτε ισχύει.
- Τον Κανονισμό (ΕΕ) αριθ. 1301/2014 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου της 17ης Δεκεμβρίου 2013 για το Ευρωπαϊκό Ταμείο Περιφερειακής Ανάπτυξης και για τη θέσπιση ειδικών διατάξεων σχετικά με το στόχο «Επενδύσεις στην Ανάπτυξη και την Απασχόληση» και για την κατάργηση του Κανονισμού (ΕΚ) αριθ. 1080/2006, όπως εκάστοτε ισχύει.
- Τον κατ' εξουσιοδότηση Κανονισμό (ΕΕ) αριθ. 481/2014 της Επιτροπής, της 4ης Μαρτίου 2014, για τη συμπλήρωση του Κανονισμού 1299/2013 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και Συμβουλίου όσον αφορά στους ειδικούς κανόνες σχετικά με την επιλεξιμότητα των δαπανών για Προγράμματα Συνεργασίας, όπως εκάστοτε ισχύει.
- Απόφαση C (2015) 5319 της Ευρωπαϊκής Επιτροπής, για την έγκριση του Προγράμματος Interreg V-A «Ελλάδα - Κύπρος 2014-2020»
- Τις κατευθυντήριες οδηγίες του Interact για την επιλεξιμότητα δαπανών
- την εμπειρία και τις πρακτικές διαχείρισης που αποκτήθηκαν κατά την εφαρμογή κατά την εφαρμογή των Προγραμμάτων Κοινοτικής Πρωτοβουλίας Interreg IV

Το έγγραφο στοχεύει στην ανάλυση θεμάτων σχετικά με τη διαχείριση των Πράξεων της Τεχνικής Βοήθειας (Πράξεις ΤΒ).

## **A. ΕΝΕΡΓΕΙΕΣ ΤΕΧΝΙΚΗΣ ΒΟΗΘΕΙΑΣ**

Σύμφωνα με το εγκεκριμένο Επιχειρησιακό Πρόγραμμα, ο προϋπολογισμός που προορίζεται για τον άξονα προτεραιότητας 4 (ο άξονας της Τεχνικής Βοήθειας ή Τεχνικής Υποστήριξης) θα χρησιμοποιηθεί για να υποστηρίξει μια σειρά από δραστηριότητες και εργαλεία, καθοριστικής σημασίας για την επίτευξη του στόχου του Άξονα 4, ο οποίος είναι η αποτελεσματική εφαρμογή του Προγράμματος. Η Τεχνική Βοήθεια θα διασφαλίσει μία σωστή βάση για την εφαρμογή του Προγράμματος, αποτελούμενη από δαπάνες σχετικές με την προπαρασκευή, τη διαχείριση, την εφαρμογή, την παρακολούθηση, τον έλεγχο, την αξιολόγηση, την ενίσχυση της διοικητικής ικανότητας των δυνητικών δικαιούχων και την προβολή και δημοσιότητα του Προγράμματος, όπως:

- Στελέχωση και διαχείριση της Κοινής Γραμματείας του Προγράμματος και του Παραρτήματος στη Κύπρο
- Συμβουλευτικές, υποστηρικτικές υπηρεσίες εμπειρογνομώνων σε επίπεδο διαχείρισης και εφαρμογής, όπως προπαρασκευαστικές, οργανωτικές, αναπτυξιακές, περιβαλλοντικές, μελέτες αξιολόγησης, τεχνικές μελέτες, κλπ. για την υποστήριξη του Προγράμματος 2014-2020
- Υπηρεσίες εξωτερικών συμβούλων/εμπειρογνομώνων για το κλείσιμο του Προγράμματος Ελλάδα-Κύπρος 2007-2013 και την προετοιμασία της επόμενης προγραμματικής περιόδου
- Ενέργειες για τη δημιουργία νέων διαχειριστικών και εφαρμοστικών εργαλείων, όπως τυποποίηση διαδικασιών, ενέργειες πιστοποίησης, παρακολούθηση Πράξεων / έξοδα, κλπ.
- Μελέτες Αξιολόγησης του Προγράμματος πχ. Πλάνο Αξιολόγησης του Προγράμματος
- Επαληθεύσεις και έλεγχοι των πράξεων του Προγράμματος
- Ενέργειες που απαιτούνται για την εφαρμογή των ευρωπαϊκών και εθνικών στρατηγικών κατά της Απάτης (μέτρα καταπολέμησης της απάτης)
- Ενέργειες για την ενίσχυση της διοικητικής ικανότητας των δυνητικών εταίρων μέσω σεμιναρίων, θεματικών εργαστηρίων κ.α.
- Συμμετοχή σε διεθνή συνέδρια, ομάδες εργασίας και εκπαιδευτικά σεμινάρια και για το ανθρώπινο δυναμικό των φορέων που εμπλέκονται στην εφαρμογή του Προγράμματος (Διαχειριστική Αρχή, Κοινή Γραμματεία, Παράρτημα ΚΓ, Εθνικές Αρχές)
- Ενέργειες πληροφόρησης και δημοσιότητας μέσω διαφόρων μέσων (π.χ. φυλλάδια, αφίσες, βίντεο, CD-ROMs, ιστοσελίδες, εκδηλώσεις, συνέδρια,

συναντήσεις, προώθηση και δημοσιότητα στα ΜΜΕ, ομάδες εργασίας, ανακοινώσεις) με σκοπό την πληροφόρηση - ενημέρωση των ενδιαφερομένων μερών και της κοινής γνώμης για θέματα που αφορούν το Πρόγραμμα και τη διάχυση των αποτελεσμάτων του.

## **B. ΚΑΝΟΝΕΣ ΕΠΙΛΕΞΙΜΟΤΗΤΑΣ ΓΙΑ ΤΙΣ ΔΑΠΑΝΕΣ ΤΗΣ ΤΕΧΝΙΚΗΣ ΒΟΗΘΕΙΑΣ**

### **Νομικό Πλαίσιο**

Η επιλεξιμότητα δαπανών Τεχνικής Βοήθειας (ΤΒ) ρυθμίζονται από τους παρακάτω κανονισμούς της ΕΕ για την περίοδο 2014-2020:

- Άρθρα 18-20 του Κανονισμού (ΕΚ) αριθ. 1299/2013
- Άρθρο 58-59 και 65-71 του Γεν. Κανονισμού (ΕΚ) αριθ. 1303/2013
- Ειδικός κανόνας 481/2014 για την επιλεξιμότητα των δαπανών για τα προγράμματα συνεργασίας

Αυτό το έγγραφο καθορίζει τους κανόνες επιλεξιμότητας σε επίπεδο προγράμματος, που εφαρμόζονται για τον Άξονα Τεχνικής Βοήθειας. Οι Εθνικοί Κανόνες των Κρατών Μελών εφαρμόζονται μόνο σε περιπτώσεις, που δεν καλύπτονται από την ΕΕ και τους κανόνες που έχουν καταρτιστεί από κοινού από τα συμμετέχοντα Κράτη Μέλη του προγράμματος (ακόμα και εάν οι εθνικές ή τοπικές πρακτικές περιλαμβάνουν αυστηρότερους κανόνες).

### **Γενικοί Κανόνες Επιλεξιμότητας**

Οι δαπάνες είναι γενικά επιλέξιμες εάν:

- έχουν πραγματοποιηθεί και πληρωθεί μέσα στο χρονικό πλαίσιο που μπορούν να λάβουν χώρα οι δαπάνες, δηλ. από 1/1/2014 μέχρι 31/12/2023
- σχετίζονται άμεσα με την πράξη και τους σκοπούς της ΤΒ, είναι απαραίτητες για την ανάπτυξη, έναρξη και/ή εφαρμογή του έργου, και είναι εγγεγραμμένες στον εγκεκριμένο προϋπολογισμό ΤΒ
- ακολουθούν την αρχή του "πραγματικού κόστους", δαπάνες δηλαδή που έχουν πράγματι καταβληθεί και αντιστοιχούν σε πληρωμές που έχουν πραγματοποιηθεί από τους δικαιούχους και δικαιολογούνται από πρωτότυπα εξοφλημένα τιμολόγια ή λογιστικά στοιχεία ισοδύναμης αποδεικτικής αξίας
- είναι νόμιμες και κανονικές και επιπλέον έχουν πραγματοποιηθεί με βάση την αρχή της χρηστής δημοσιονομικής διαχείρισης ήτοι, σύμφωνα με τις αρχές της οικονομίας, της αποτελεσματικότητας και της αποδοτικότητας
- δε λαμβάνουν κοινοτική, ή άλλη διεθνή ή εθνική επιχορήγηση
- είναι σύμφωνες με τους σχετικούς κανόνες δημόσιων προμηθειών
- επαληθεύονται από ορισμένο επαληθευτή/ελεγκτή Πρωτοβάθμιου Ελέγχου
- υπάρχει το απαιτούμενο αποδεικτικό υλικό (λογιστικά έγγραφα και δικαιολογητικά) της δαπάνης

- εντάσσονται στις επιλέξιμες κατηγορίες δαπανών που ορίζονται στην παράγραφο «Επιλέξιμες Κατηγορίες Δαπανών Τεχνικής Βοήθειας»

### **Μη Επιλέξιμες Δαπάνες**

Οι μη επιλέξιμες δαπάνες, που απορρέουν από το Κανονιστικό πλαίσιο, αναφέρονται στα αρ. 69 (παρ.3) του Γενικού Κανονισμού και στο αρ.2 (παρ. 2) του κατ' εξουσιοδότηση Κανονισμού (ΕΕ) αριθ. 481/2014.

Οι παρακάτω δαπάνες δεν είναι επιλέξιμες για τα έργα Τεχνικής Βοήθειας:

- Τόκοι χρέους (Άρθρο 69, παρ.3 του κανονισμού (ΕΚ) αριθ. 1303/2013)
- Ανακτήσιμος φόρος προστιθέμενης αξίας (Άρθρο 69, παρ.3 του κανονισμού (ΕΚ) αριθ. 1303/2013)
- Πρόστιμα, οικονομικές κυρώσεις και έξοδα νομικών διαφορών και εκδίκασης των διαφορών (Άρθρο 2 του Καν. (ΕΚ) αριθ. 481/2014)
- Έξοδα για δώρα, εκτός από εκείνα αξίας που δεν υπερβαίνει τα 50 ευρώ ανά δώρο, εφόσον σχετίζονται με την προώθηση, την επικοινωνία, τη διαφήμιση ή την ενημέρωση (Άρθρο 2 του Καν. (ΕΚ) αριθ. 481/2014)
- έξοδα που συνδέονται με τις διακυμάνσεις της συναλλαγματικής ισοτιμίας (Άρθρο 2 του Καν. (ΕΚ) αριθ. 481/2014)
- Η αγορά μη οικοδομημένης και οικοδομημένης γης
- Υπεργολαβίες, που επιβαρύνουν το κόστος εκτέλεσης του έργου χωρίς να προσθέτουν ανάλογη αξία σε αυτό
- Δαπάνες μετακίνησης και διαμονής των συμμετεχόντων των εκδηλώσεων που διοργανώνονται από το έργο, όπου οι συμμετέχοντες δεν συμβάλλουν στην παράδοση έργου και ανήκουν στις ομάδες-στόχους του προγράμματος (τελικούς χρήστες των αποτελεσμάτων του έργου).
- Χρεώσεις για τις εθνικές οικονομικές συναλλαγές
- Αναθέσεις/συμβάσεις με στελέχη οργανισμών των εταίρων ως εμπειρογνώμονες πχ. ως ελεύθεροι επαγγελματίες
- Προκαταβολές που δεν προβλέπονται στη σύμβαση ή / και δεν υποστηρίζεται με ένα τιμολόγιο ή άλλο έγγραφο της αποδεικτικής αξίας.
- Δαπάνες αγοράς εξοπλισμού που δεν σχετίζονται με τα έργα ΤΒ
- Εισφορές σε είδος σχετικές με έξοδα προσωπικού
- Μεταχειρισμένος εξοπλισμός που δεν είναι σύμφωνος με τις ισχύουσες προδιαγραφές και τα πρότυπα και η τιμή του υπερβαίνει την γενικά αποδεκτή τιμή στην αγορά

## **Επιλέξιμες Κατηγορίες Δαπανών Τεχνικής Βοήθειας**

Οι δαπάνες της Τεχνικής Βοήθειας που είναι επιλέξιμες εμπίπτουν στις παρακάτω κατηγορίες προϋπολογισμού (budget lines):

- 1. Δαπάνες Προσωπικού**
- 2. Έξοδα γραφείου και διοικητικές δαπάνες**
- 3. Έξοδα ταξιδιού και διαμονής**
- 4. Δαπάνες εξωτερικής εμπειρογνωμοσύνης και παροχής υπηρεσιών**
- 5. Εξοπλισμός**

Οι κατηγορίες του προϋπολογισμού αναλύονται περαιτέρω στις ακόλουθες κατηγορίες δαπάνες/παραδοτέα. Κάθε έργο Τεχνικής Βοήθειας περιλαμβάνει τα κατάλληλα παραδοτέα που αντιστοιχούν στις ανάγκες του έργου.

### **1. Δαπάνες Προσωπικού**

- **Κόστος Μισθοδοσίας Δομών του Προγράμματος  
(Κοινή Γραμματεία, Παραρτήμα ΚΓ)**

Αυτή η κατηγορία/παραδοτέο αναφέρεται στη δαπάνη μισθοδοσίας των στελεχών που απασχολούνται από το δικαιούχο και τους έχει ανατεθεί επισήμως να εργαστούν στο πλαίσιο του Προγράμματος με πλήρη απασχόληση, μερική απασχόληση ή σε ωριαία βάση.

Καλύπτει το συνολικό κόστος απασχόλησης των εργαζομένων για την περίοδο, που αρχίζει τον Ιανουάριο του 2016 και τελειώνει τον Δεκέμβρη του 2023 (8 έτη). Το συνολικό εργοδοτικό κόστος για την απασχόληση περιλαμβάνει τις πληρωμές των μισθών, καθώς και τις ασφαλιστικές, φορολογικές και εργοδοτικές εισφορές. Οι ημερήσιες αποζημιώσεις του προσωπικού δεν εμπίπτουν στην κατηγορία αυτή αλλά στην κατηγορία των «Εξόδων ταξιδιού και διαμονής».



## 2. Έξοδα γραφείου και διοικητικές δαπάνες

### ➤ Γενικά Λειτουργικά Έξοδα

Τα Γενικά Λειτουργικά Έξοδα καλύπτουν τις γενικές διοικητικές και λειτουργικές δαπάνες του δικαιούχου, που είναι απαραίτητες για την εκτέλεση των αντίστοιχων δραστηριοτήτων ή υποχρεώσεων που απορρέουν από το Πρόγραμμα.

Αυτή η κατηγορία/παραδοτέο καλύπτει έξοδα που σχετίζονται με τις εγκαταστάσεις των γραφείων στην έδρα της Δ.Α και στη Κ.Γ./Παράρτημα, όπως:

- οι δαπάνες οργανισμών κοινής ωφέλειας (πχ. ηλεκτρισμός, νερό κ.α.),
- τα υλικά γραφείου και είδη γραφικής ύλης, τα αναλώσιμα των η/υ, εκτυπωτών, μηχανημάτων τηλεομοιοτυπίας και φωτοαντιγραφικών, καφές-βουτήματα κ.α.,
- οι υπηρεσίες αρχειοθέτησης (μίσθωση κατάλληλων χώρων, εξοπλισμός, υπηρεσίες φύλαξης και διαχείρισης αρχείων, ψηφιοποίηση αρχείων),
- η συντήρηση και επισκευή των χώρων στέγασης, των κοινόχρηστων χώρων και όλων των πάγιων εγκαταστάσεων της έδρας της ΕΥΔ/ΚΓ/Παραρτήματος (πχ. ηλεκτρικού, τηλεφωνικού, υδρευτικού, αποχετευτικού δικτύου και συστήματος θέρμανσης/κλιματισμού) και το κόστος των εύλογων προσαρμογών στην περίπτωση προσωπικού με αναπηρία
- τα έξοδα συστημάτων Τεχνολογίας και Πληροφορικής (άδειες χρήσης, ανανεώσεις, συντήρηση ιστοσελίδων) και συνδρομές εφαρμογών/σύνδεση με τράπεζες πληροφοριών, απαραίτητων για τα έργα ΤΒ,
- οι τηλεπικοινωνιακές υπηρεσίες, όπως ταχυδρομικά έξοδα, ταχυμεταφορές, τέλη τηλεφωνίας, διαδικτύου κ.α.,
- τα ενοίκια γραφείων,
- οι υπηρεσίες καθαριότητας των χώρων της Διαχειριστικής Αρχής, της Κοινής Γραμματείας/Παραρτήματος και των κοινόχρηστων χώρων,
- τα είδη ασφάλειας των κτιρίων, όπου εγκαθίσταται το προσωπικό της Δ.Α και της Κ.Γ/Παραρτήματος, και του εξοπλισμού τους (π.χ. πυρασφάλεια, κλοπή, τεχνικός ασφαλείας, γιατρός εργασίας, είδη Α΄ Βοηθειών),
- οι υπηρεσίες γενικής λογιστικής, που παρέχονται από προσωπικό στα γραφεία του δικαιούχου,
- τα τραπεζικά έξοδα για το άνοιγμα και τη διαχείριση του λογαριασμού ή των λογαριασμών, όταν απαιτείται το άνοιγμα ξεχωριστού λογαριασμού για τα έργα ΤΒ καθώς και τραπεζικά έξοδα για διακρατικές οικονομικές συναλλαγές

### **3. Έξοδα ταξιδιού και διαμονής**

#### **➤ Έξοδα ταξιδιού και διαμονής**

Αυτή η κατηγορία καλύπτει:

- τα έξοδα μεταφοράς και διανυκτέρευσης των στελεχών της Διαχειριστικής Αρχής, της Κοινής Γραμματείας και του παραρτήματος, της Αρχής Πιστοποίησης, της Αρχής Ελέγχου, των μελών της Επιτροπής Παρακολούθησης/Επιτροπής Επιλογής Πράξεων με δικαίωμα ψήφου, και των εκπροσώπων των Εθνικών Αρχών και της Ευρωπαϊκής Επιτροπής για τη συμμετοχή τους στις συναντήσεις των επιτροπών Παρακολούθησης/Προγραμματισμού/Επιλογής Έργων, τεχνικών ομάδων, επιτόπιων επαληθεύσεων κ.α.
- την ημερήσια αποζημίωση, η οποία καταβάλλεται στο μετακινούμενο προσωπικό της Ειδικής Υπηρεσίας Διαχείρισης, της Κοινής Γραμματείας, του Παραρτήματος ΚΓ
- τα τυπικά έξοδα μετακίνησης (εισιτήρια για μέσα μαζικής μεταφοράς), τη δαπάνη χιλιομετρικής αποζημίωσης λόγω χρήσης ιδιόκτητου ή μισθωμένου μεταφορικού μέσου, τα καύσιμα, τη δαπάνη διοδίων, τη ταξιδιωτική ασφάλεια, τη δαπάνη για parking ιδιωτικού ή μισθωμένου οχήματος στον τόπο αναχώρησης/προορισμού, τα έξοδα διαβατηρίων.
- Τα έξοδα για γεύματα, εφόσον δεν καλύπτονται από την ημερήσια αποζημίωση

Εκτός από τα τυπικά έξοδα (εισιτήρια για μέσα μαζικής μεταφοράς), καλύπτεται το κόστος μίσθωσης αυτοκινήτου/λεωφορείου για την περίπτωση μεταφοράς στελεχών ή επισκεπτών σε συνάντηση ή επιτόπια επαλήθευση. Η χρήση ταξί θεωρείται επιλέξιμη, εφόσον είναι σύμφωνη με την εθνική νομοθεσία. Σε περίπτωση ακύρωσης της μετακίνησης λόγω έκτακτων εξωτερικών συνθηκών (π.χ. απεργία, ασθένεια, καιρικές συνθήκες) τα έξοδα για την ακύρωση της μετακίνησης, που πρέπει να καταβληθούν (κόστος διαμονής και μετακίνησης) είναι επιλέξιμα.

Σε περίπτωση μέλους/εκπροσώπου/στελέχους με αναπηρία καλύπτονται τα έξοδα μετακίνησης και διαμονής και του ατόμου συνοδού/βοηθού για ΑμεΑ.

Τα έξοδα ταξιδιού και διανυκτέρευσης εκτός της επιλέξιμης περιοχής του Προγράμματος, για δράσεις που σχετίζονται με την εφαρμογή του Προγράμματος (πχ. τεχνικές συναντήσεις, ενίσχυση διοικητικής ικανότητας) είναι επιλέξιμα,

καθώς θεωρούνται ότι πραγματοποιούνται προς όφελος της περιοχής του Προγράμματος.

Τα έξοδα ταξιδιού και διανυκτέρευσης εξωτερικών εμπειρογνομόνων και φορέων παροχής υπηρεσιών εμπίπτουν στην κατηγορία δαπανών «Εξωτερική εμπειρογνωμοσύνη και παροχή υπηρεσιών»

#### **4. Δαπάνες εξωτερικής εμπειρογνωμοσύνης και παροχής υπηρεσιών**

Η κατηγορία προϋπολογισμού «Δαπάνες εξωτερικής εμπειρογνωμοσύνης και παροχής υπηρεσιών» μπορεί να αναλυθεί στις παρακάτω 5 υποκατηγορίες/παραδοτέα:

##### **➤ Υπηρεσίες Τεχνική Υποστήριξης**

Περιλαμβάνει δαπάνες για παροχή υπηρεσιών από εξωτερικούς εξειδικευμένους συμβούλους/εμπειρογνώμονες σχετικά με την τεχνική υποστήριξη του Προγράμματος, όπως: μελέτες ή έρευνες (στρατηγικής, σχεδιασμού, αξιολογήσεων), μεταφράσεις, εκπαίδευση προσωπικού, δημοσιονομική διαχείριση, νομική, συμβολαιογραφική, φορολογική και λογιστική υποστήριξη, τεχνική και χρηματοοικονομική εμπειρογνωμοσύνη, σχεδιασμός λογισμικών-ιστοσελίδων, υποστήριξη συστημάτων Τεχνολογίας και Πληροφορικής (Σύμβουλοι Τ.Π), δικαιώματα πνευματικής ιδιοκτησίας και άλλες δραστηριότητες παροχής συμβουλών, που είναι απαραίτητες για την υλοποίηση του Προγράμματος.

Στη κατηγορία αυτή περιλαμβάνονται και τα έξοδα μετακίνησης και διαμονής των εξωτερικών εμπειρογνομόνων, των ομιλητών, προέδρων συνεδριάσεων και παρόχων υπηρεσιών.

##### **➤ Επαληθεύσεις και Έλεγχοι**

Αυτή η κατηγορία/παραδοτέο περιλαμβάνει δαπάνες για επαληθεύσεις από εξωτερικούς επαληθευτές (Πρωτοβάθμιος Έλεγχος), έξοδα πιστοποιήσεων και ελέγχου (Δευτεροβάθμιος Έλεγχος) σε επίπεδο Προγράμματος ή έργου Τεχνικής Βοήθειας.

##### **➤ Υπηρεσίες Αξιολόγησης**

Αυτή η κατηγορία/παραδοτέο περιλαμβάνει δαπάνες για το πλάνο αξιολόγησης του Προγράμματος και για τις εν γένει μελέτες αξιολόγησης του Προγράμματος.

### ➤ Πληροφόρηση και Δημοσιότητα

Περιλαμβάνει δαπάνες Πληροφόρησης και Δημοσιότητας, όπως:

- Ανάπτυξη ιστοσελίδων, οι τροποποιήσεις και αναβαθμίσεις τους
- Δράσεις προώθησης, επικοινωνίας, διαφήμισης ή ενημέρωσης που σχετίζονται με το Πρόγραμμα (πχ. σχεδιασμός και παραγωγή φυλλαδίων, αφίσας, βίντεο, CD-ROMs, εκδόσεων, καταχωρήσεις σε εφημερίδες-μέσα ενημέρωσης, διαφημιστικά δώρα που σχετίζονται με την προώθηση, επικοινωνία, διαφήμιση ή ενημέρωση και δεν υπερβαίνουν τα 50 ευρώ το τεμάχιο).

Η αναλυτική περιγραφή αυτού του παραδοτέου είναι διαθέσιμη στην εγκεκριμένη Επικοινωνιακή Στρατηγική του Προγράμματος.

### ➤ Έξοδα Συνεδριάσεων/Εκδηλώσεων

Περιλαμβάνει όλες τις υποστηρικτικές υπηρεσίες για την οργάνωση των εκάστοτε εκδηλώσεων και συνεδριάσεων/τεχνικών συναντήσεων συμπεριλαμβανομένων των δαπανών σίτισης, μετάφρασης/διερμηνείας, γραμματειακής υποστήριξης, απομαγνητοφώνησης, βραχυχρόνιας μίσθωσης αιθουσών, συμμετοχής σε εκδηλώσεις (πχ. τέλη εγγραφής), μίσθωσης του αναγκαίου εξοπλισμού και υπηρεσιών (π.χ. οθόνες, μικροφωνική εγκατάσταση, οπτικοακουστικός εξοπλισμός κ.α.), φωτογράφιση, μεταφορές, τεχνική υποστήριξη, καθώς και τα έξοδα μετακίνησης και διαμονής εξωτερικών εμπειρογνομόνων, των ομιλητών, προέδρων συνεδριάσεων και παρόχων υπηρεσιών. Σε περίπτωση εξωτερικών εμπειρογνομόνων/ομιλητών/προέδρων συνεδριάσεων/παρόχων υπηρεσιών με αναπηρία, καλύπτονται τα έξοδα μετακίνησης και διαμονής και του ατόμου συνοδού/βοηθού για ΑμεΑ.

Σε περίπτωση ανάγκης μίσθωσης λεωφορείου για τη μεταφορά μελών της Επιτροπής Παρακολούθησης/Επιτροπής Επιλογής έργων, προσκεκλημένων ή εμπειρογνομόνων σε εκδήλωση, η δαπάνη μίσθωσης εμπίπτει σε αυτή την κατηγορία.

Δαπάνες που σχετίζονται με την οργάνωση εκδηλώσεων σε εκτός του Προγράμματος περιοχή είναι επιλέξιμες, εφόσον οι εκδηλώσεις αυτές σχετίζονται με την παρακολούθηση και υλοποίηση του Προγράμματος και επομένως θεωρούνται ότι είναι προς όφελος της περιοχής του Προγράμματος.

## **5. Εξοπλισμός**

Αυτή η κατηγορία προϋπολογισμού περιλαμβάνει τις δαπάνες για την αγορά ή μίσθωση εξοπλισμού των γραφείων, που θα χρησιμοποιείται αποκλειστικά για τις δραστηριότητες του δικαιούχου. Μπορεί να αναλυθεί σε 2 υποκατηγορίες/παραδοτέα:

### **➤ Έπιπλα γραφείου και λοιπός εξοπλισμός**

Περιλαμβάνεται η προμήθεια των επίπλων και του λοιπού εξοπλισμού, (π.χ. συσκευές κλιματισμού, γραφεία, καθίσματα, συρταριέρες, βιβλιοθήκες, εξαρτήματα) ή άλλου εξειδικευμένου εξοπλισμού (πχ. οχήματα, εργαλεία, βιβλία), που είναι απαραίτητα για την υλοποίηση του προγράμματος/έργου ΤΒ. Στην περίπτωση προσωπικού με αναπηρία, περιλαμβάνεται το κόστος των εύλογων προσαρμογών που απαιτούνται.

### **➤ Υλικό Τεχνολογίας-Πληροφορικής (Hardware) & Λογισμικό (Software)**

Περιλαμβάνεται η προμήθεια για: Ηλεκτρονικούς υπολογιστές και περιφερειακά, οθόνες, εκτυπωτές, αποθηκευτικά μέσα, εξοπλισμό δικτύων, τροφοδοτικά, φωτοαντιγραφικά μηχανήματα, σκάνερ, τηλεπικοινωνιακό εξοπλισμό, μηχανήματα τηλεμοιοτυπίας, οπτικοακουστικά συστήματα, φορητές μηχανές γραφείου κα., καθώς και η προμήθεια λογισμικών (software) προγραμμάτων και εφαρμογών Τεχνολογίας & Πληροφορικής, που στοχεύουν στην αποτελεσματικότερη υλοποίηση και παρακολούθηση του προγράμματος/έργου ΤΒ. Στην περίπτωση προσωπικού με αναπηρία, περιλαμβάνεται το κόστος των εύλογων προσαρμογών που απαιτούνται.

Σε περίπτωση που απαιτούνται άλλα είδη για το έργο και είναι σχετικά με τον εξοπλισμό που χρησιμοποιείται για διοικητικούς σκοπούς (π.χ. μελάνι για εκτυπωτή), το κόστος εμπίπτει στην κατηγορία «Έξοδα γραφείου και διοικητικές δαπάνες»

Τα έξοδα για υπηρεσίες συντήρησης σε υλικό τεχνολογίας πληροφορικής (hardware) που απαιτείται σε τακτική βάση εμπίπτουν στην κατηγορία «Έξοδα γραφείου και διοικητικές δαπάνες».

## **Γ. ΑΝΑΠΤΥΞΗ, ΕΓΚΡΙΣΗ, ΕΦΑΡΜΟΓΗ ΚΑΙ ΠΑΡΑΚΟΛΟΥΘΗΣΗ ΠΡΑΞΕΩΝ ΤΕΧΝΙΚΗΣ ΒΟΗΘΕΙΑΣ**

Οι ενέργειες που καλύπτονται από την ΤΒ θα χρηματοδοτηθούν στο πλαίσιο ενός συνολικού πολυετούς σχεδίου δράσης ΤΒ, που υποβάλλεται στην Επιτροπή Παρακολούθησης για έγκριση.

### **Τελικοί Δικαιούχοι**

- Η Διαχειριστική Αρχή (ΔΑ) του Προγράμματος Ευρωπαϊκής Εδαφικής Συνεργασίας "Ελλάδα-Κύπρος 2014-2020"
- Η Εθνική Αρχή της Κύπρου

Το πολυετές σχέδιο δράσης ΤΒ διαμορφώνεται από την Διαχειριστική Αρχή και υποβάλλεται στην Επ.Πα. του Προγράμματος για έγκριση. Τα παρακάτω κριτήρια πρέπει να τηρούνται από όλες τις πράξεις ΤΒ:

- Να είναι σύμφωνες με τις ενέργειες που καθορίζονται από το Επιχειρησιακό Πρόγραμμα
- Να είναι σύμφωνες με τους όρους του εγχειριδίου Τεχνικής Βοήθειας
- Να είναι σύμφωνες με το επικοινωνιακό σχέδιο (αν σχετίζονται)

### **Διαχείριση πράξεων ΤΒ**

#### Αρχική έγκριση του έργου:

Λόγω της ειδικής φύσης και της ιδιαιτερότητας των ενεργειών Τεχνικής Βοήθειας, δεν απαιτείται πρόσκληση υποβολής προτάσεων για την ενεργοποίηση και εφαρμογή της Τεχνικής Βοήθειας του Προγράμματος. Οι τελικοί δικαιούχοι μπορούν να προχωρήσουν στην υποβολή των τεχνικών δελτίων των έργων με τους αντίστοιχους προϋπολογισμούς τεχνικής βοήθειας, υπό την προϋπόθεση ότι το πολυετές σχέδιο έχει ήδη εγκριθεί από την Επιτροπή Παρακολούθησης.

Κατόπιν της αρχικής έγκρισης του πολυετούς σχεδίου δράσης ΤΒ από την Επιτροπή Παρακολούθησης, κάθε δικαιούχος υποβάλλει στην Κοινή Γραμματεία μία πράξη (τεχνικό δελτίο έργου) χρησιμοποιώντας το τυποποιημένο έντυπο. Το τεχνικό δελτίο θα περιλαμβάνει τους εγκεκριμένους προϋπολογισμούς ανά κατηγορία προϋπολογισμού και τους συνολικούς προϋπολογισμούς του έργου ανά πακέτο εργασιών και ανά παραδοτέο. Η ΚΓ προωθεί τα έντυπα αιτήσεων (Τεχνικά Δελτία

Έργων) στην ΔΑ, η οποία στέλνει όλα τα έγγραφα μαζί με την έγκρισή της στην Επ.Πα. για ενημέρωση.

Πληροφορίες σχετικές με την ορθή συμπλήρωση του Τεχνικού Δελτίου είναι διαθέσιμες στον Οδηγό του Προγράμματος, που είναι αναρτημένος στην ιστοσελίδα του προγράμματος.

#### Αναθεώρηση του Πολυετούς Πλάνου Τεχνικής Βοήθειας από την Επιτροπή Παρακολούθησης:

Το πολυετές πλάνο ΤΒ μπορεί να προσαρμόζεται στις ανάγκες του Προγράμματος. Η πρόταση αναθεώρησης του πολυετούς σχεδίου δράσης ΤΒ υποβάλλεται προς έγκριση στην Επιτροπή Παρακολούθησης τουλάχιστον 1 φορά ανά έτος, προκειμένου να καταγράφονται στο πολυετές πλάνο η πρόοδος του έργου και οι πληρωμές του προηγούμενου έτους. Τα αιτήματα τροποποίησης θα παρουσιάζονται από τον αντίστοιχο δικαιούχο, θα εγκρίνονται από τη ΔΑ και θα υποβάλλονται στην Επ.Πα. για τελική έγκριση. Η προσαρμογή του αντίστοιχου τεχνικού δελτίου έργου (ΤΔΕ) θα είναι απαραίτητη μετά την έγκριση της τροποποίησης του πολυετούς πλάνου ΤΒ.

#### Τροποποίηση του Τεχνικού Δελτίου έργου:

Επιπρόσθετες αναπροσαρμογές του κάθε Τεχνικού Δελτίου Έργου ΤΒ μπορεί να χρειαστούν. Οι τελικοί δικαιούχοι Τεχνικής βοήθειας μπορούν να προβούν σε επιμέρους ανακατανομές των προϋπολογισμών των παραδοτέων ενός πακέτου εργασίας, υπό την προϋπόθεση ότι αυτές οι τροποποιήσεις δεν επηρεάζουν το εγκεκριμένο Πολυετές Πλάνο Τεχνικής Βοήθειας. Στην περίπτωση αυτή, ο Τελικός Δικαιούχος υποβάλλει ηλεκτρονικά στην Κοινή Γραμματεία αιτιολογημένο αίτημα με το νέο ΤΔΕ. Η Κοινή Γραμματεία το διαβιβάζει στη Διαχειριστική Αρχή με τη σχετική αξιολόγηση του αιτήματος και η ΔΑ αποφασίζει να εγκρίνει το αίτημα λαμβάνοντας υπόψη τις πληροφορίες, που έλαβε από την Κοινή Γραμματεία.

Οποιαδήποτε άλλη αλλαγή στο ΤΔΕ (πχ. αλλαγές στα στοιχεία επικοινωνίας, τραπεζικό λογαριασμό κα) δε θεωρείται ως τροποποίηση έργου και για αυτό δεν απαιτείται τροποποίηση του τεχνικού δελτίου. Σε μια τέτοια περίπτωση, το αίτημα του δικαιούχου για αλλαγές στο ΤΔΕ αποστέλλεται ηλεκτρονικά στη Κοινή Γραμματεία, η οποία απαντά ηλεκτρονικά στο αίτημα του δικαιούχου με παράλληλη κοινοποίηση στη ΔΑ και προχωρά στις σχετικές αλλαγές.

#### Παρακολούθηση του έργου:

Η ΚΓ, η οποία τελεί υπό την επίβλεψη της ΔΑ, θα παρακολουθεί την πρόοδο της κάθε πράξης, χρησιμοποιώντας το πολυετές σχέδιο δράσης ΤΒ, τα αντίστοιχα Τεχνικά Δελτία έργων και τα Δελτία Προόδου. Η παρακολούθηση των πράξεων ΤΒ

θα διεξάγεται από την ΚΓ, η οποία θα παρέχει πληροφόρηση σχετικά με την υλοποίηση των συγκεκριμένων πράξεων στην ΔΑ και την Επ.Πα. του Προγράμματος.

Κάθε δικαιούχος υποβάλλει ένα δελτίο προόδου δύο φορές κατ' έτος σύμφωνα με τον παρακάτω πίνακα:

<b>Περίοδος Αναφοράς</b>	<b>Καταληκτική ημερομηνία για την υποβολή Δελτίου Προόδου</b>
Ιανουάριος-Ιούνιος	30 Αυγούστου του αντίστοιχου έτους
Ιούλιος-Δεκέμβριος	28 Φεβρουαρίου του αντίστοιχου έτους

Κάθε δικαιούχος υποβάλλει μέσω ΟΠΣ ένα δελτίο προόδου πριν την παραπάνω καταληκτική ημερομηνία και διασφαλίζει ότι οι δαπάνες έχουν επαληθευτεί σύμφωνα με τις απαιτήσεις του Πρωτοβάθμιου ελέγχου.

Η Κοινή Γραμματεία ελέγχει το δελτίο προόδου και, αν κρίνει απαραίτητο, επιστρέφει το δελτίο στο δικαιούχο για διόρθωση και επανυποβολή. Όταν όλα τα σημεία έχουν αποσαφηνιστεί, η ΚΓ κάνει αποδεκτό το δελτίο και το οριστικοποιεί.

Τα Πιστοποιητικά επαληθευμένων δαπανών πρέπει να αποστέλλονται ηλεκτρονικά στη ΚΓ αμέσως μόλις εκδοθούν, προκειμένου να συμπεριληφθούν στο Αίτημα Πληρωμής και να υποβληθούν στην Ευρωπαϊκή Επιτροπή.

Πληροφορίες σχετικές με την ορθή συμπλήρωση του Δελτίου Προόδου είναι διαθέσιμες στο Εγχειρίδιο του Χρήστη ΟΠΣ, που είναι αναρτημένο στην ιστοσελίδα του προγράμματος.



## **Δ. ΧΡΗΜΑΤΟΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΤΗΣ ΤΒ**

### Διαθέσιμοι Πόροι

Ο προϋπολογισμός της κοινοτικής συνδρομής στον Άξονα 4-Τεχνικής Βοήθειας του προγράμματος ανέρχεται στη παρούσα φάση στο 5,87% του συνολικού προϋπολογισμού του Προγράμματος. Για την καλύτερη εφαρμογή των έργων Τεχνικής Βοήθειας, η Εθνική Αρχή της Κύπρου δε θα μεταφέρει την εθνική της συμμετοχή στη Διαχειριστική Αρχή, όσον αφορά στον άξονα Τεχνικής Βοήθειας. Το τελευταίο έτος της υλοποίησης των έργων ΤΒ μπορούν να γίνουν οι απαραίτητες τελικές οικονομικές αναπροσαρμογές/μεταφορές χρημάτων, εφόσον χρειαστεί, μεταξύ των έργων ΤΒ. Ο πίνακας 1 στο Παράρτημα παρουσιάζει τη χρηματοδότηση του άξονα της τεχνικής βοήθειας, όπως ισχύει.

### Χρηματοοικονομική Διαχείριση των έργων ΤΒ:

Οι δαπάνες ΤΒ θα αποδίδονται στους δικαιούχους στη βάση των επαληθευμένων δαπανών του έργου.

**Για την Ελλάδα:** Οι δαπάνες ΤΒ θα επαληθεύονται από ειδικό μητρώο, που θα συγκροτηθεί για το σκοπό αυτό, ελεγκτών-επαληθευτών και θα τηρείται και εποπτεύεται από τη Μονάδα Γ' «Μονάδα Ελέγχων, Επαλήθευσης Δαπανών και Ολοκλήρωσης Προγραμμάτων Ευρωπαϊκής Εδαφικής Συνεργασίας» της Ειδικής Υπηρεσίας Διαχείρισης των Επιχειρησιακών Προγραμμάτων του Στόχου «Ευρωπαϊκή Εδαφική Συνεργασία», όπως καθορίζεται στο σύστημα διαχείρισης και ελέγχου του Προγράμματος.

**Για την Κύπρο:** Η επαλήθευση δαπανών της ΤΒ της Κύπρου θα γίνεται από οριζόμενους ανεξάρτητους ελεγκτές, σύμφωνα με το σύστημα επαληθεύσεων της Κύπρου.

Οι αιτήσεις πληρωμής για δαπάνες των έργων, που έχουν πραγματοποιηθεί, προκύπτουν από τα πιστοποιητικά επαληθευμένων δαπανών που έχουν υποβληθεί στην Κοινή Γραμματεία. Η συνδρομή της ΕΕ θα κατατίθεται από την Αρχή Πιστοποίησης σε άτοκο τραπεζικό λογαριασμό, που θα υποδειχθεί από τον δικαιούχο στο Τεχνικό Δελτίο Έργου.

Για οποιοδήποτε άλλο θέμα ή διαδικασία που δεν περιγράφεται στο παρόν εγχειρίδιο, ισχύει ό,τι αναφέρεται στον Οδηγό του Προγράμματος.

## **Ε. ΓΕΝΙΚΟΙ ΟΡΟΙ**

Το Εγχειρίδιο για τη Διαχείριση της Τεχνικής Βοήθειας δύναται να ενημερώνεται ετησίως ή όταν απαιτείται, με απόφαση της Επιτροπής Παρακολούθησης.

## Παράρτημα:

Πίνακας 1: Άξονας Τεχνικής Βοήθειας

Άξονας Προτεραιότητας 4: Τεχνική Βοήθεια 2014-2020	Κοινοτική Χρηματοδότηση (a)	Εθνική Συμμετοχή (b)	Συνολική Χρηματοδότηση (c) = (a) + (b)	Ποσοστό Συγχρηματοδότησης (d) = (a)/(c)
<b>Τεχνική Βοήθεια/Ελλάδα</b>				<b>0,85</b>
<b>Τεχνική Βοήθεια/Κύπρος</b>				<b>0,85</b>
<b>Σύνολο Χρηματοδότησης</b>	<b>2,757,701</b>	<b>486,654</b>	<b>3,244,355</b>	<b>0,85</b>