

ΟΔΗΓΟΣ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗΣ ΕΡΓΩΝ ΧΡΗΜΑΤΟΔΟΤΙΚΟΥ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ ‘ΦΥΣΙΚΟ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝ & ΚΑΙΝΟΤΟΜΕΣ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΙΚΕΣ ΔΡΑΣΕΙΣ’ (Α.Π. 1, 2 και 4)

Ιούνιος 2020

Σε αυτόν τον οδηγό περιλαμβάνονται οι απαραίτητες οδηγίες για τους δικαιούχους των έργων που εντάσσονται στους Άξονες Προτεραιότητας ΑΠ. 1 ‘Δράσεις Διατήρησης της Βιοποικιλότητας’, Α.Π. 2 ‘Καινοτόμες δράσεις – Έξυπνες Πόλεις’ και Α.Π. 4 ‘Λοιπές δράσεις’ στο πλαίσιο του Χρηματοδοτικού Προγράμματος «Φυσικό Περιβάλλον και καινοτόμες δράσεις 2020».

Οι οδηγίες αφορούν στο φυσικό και οικονομικό αντικείμενο του έργου, αλλά και στη διαδικασία προετοιμασίας αναφορών. Επίσης, περιέχονται πληροφορίες για πιθανές μεταβολές που μπορεί να προκύψουν κατά τη διάρκεια υλοποίησης των έργων.

Έχει γίνει προσπάθεια συμπερίληψης όλων των απαραίτητων πληροφοριών, αλλά η προληπτική, απ’ ευθείας επικοινωνία με τους υπεύθυνους παρακολούθησης του έργου στο Πράσινο Ταμείο¹ παραμένει πάντα μια επιλογή την οποία οι δικαιούχοι των έργων πρέπει να αξιοποιούν, ώστε να αποφύγουν παρερμηνείες ή λάθη κατά την υλοποίηση.

Φυσικό αντικείμενο

Τα έργα υλοποιούνται μέσα στο εγκεκριμένο χρονικό διάστημα το οποίο ορίζεται στην απόφαση ένταξης του έργου. Διακρίνονται δύο κατηγορίες έργων:

- Κατηγορία Α: ‘Έργα τα οποία περιλαμβάνουν δράσεις με επιστημονικό και τεχνικό αντικείμενο’

Για τα έργα αυτά, κατόπιν της δημοσίευσης της απόφασης ένταξης θα πρέπει να υποβάλλεται Τεχνικό Δελτίο σύμφωνα με το [πρότυπο](#) που παρέχεται στην ιστοσελίδα του Πράσινου Ταμείου και σε συμφωνία με την εγκεκριμένη πρόταση.

- Κατηγορία Β: ‘Έργα που αφορούν αποκλειστικά σε προμήθεια ή/και συντήρηση μηχανολογικού/τεχνολογικού εξοπλισμού’

Για τα έργα αυτά δεν απαιτείται Τεχνικό Δελτίο, εφόσον έχουν περιγραφεί επαρκώς στο αίτημα χρηματοδότησης. Το Πράσινο Ταμείο διατηρεί το δικαίωμα να ζητήσει την συμπλήρωση Τεχνικού Δελτίου σε κάθε περίπτωση που κριθεί σκόπιμο.

Κατά τη διάρκεια του έργου, υλοποιούνται οι δράσεις που περιγράφονται μέσα στο Τεχνικό Δελτίο του έργου (για τα έργα της κατηγορίας Α), στην εγκεκριμένη πρόταση (για τα έργα της κατηγορίας Β) ή σε

¹ Ο φορέας υλοποίησης ενημερώνεται σε σχέση με τον υπεύθυνο παρακολούθησης του έργου απευθείας από το Πράσινο Ταμείο.

τροποποιήσεις αυτών που εγκρίνονται μετά από έγγραφο και τεκμηριωμένο αίτημα προς το Πράσινο Ταμείο.

Για όλες τις δράσεις που έχουν εξωστρέφεια π.χ. εκδηλώσεις, βίντεο, φυλλάδια ενημέρωσης κοινού κ.ά. πρέπει να λαμβάνονται υπόψη οι όροι δημοσιότητας.

Όροι δημοσιότητας

Η τήρηση των όρων δημοσιότητας είναι **υποχρεωτική**. Σε περίπτωση δαπανών που σχετίζονται με υλικό δημοσιότητας που δεν τηρεί τους όρους, αυτές θα κρίνονται ως μη επιλέξιμες. Η ορθή τήρηση των όρων επιβάλλει τα ακόλουθα:

- Χρήση του λογοτύπου του Πράσινου Ταμείου, καθώς και αναφορά της χρηματοδότησης, θα συμπεριλαμβάνονται απαραίτητως στην ιστοσελίδα του σχετικού έργου (εφόσον έχει δημιουργηθεί), καθώς επίσης και σε ανακοινώσεις, πινακίδες, φυλλάδια, αφίσες, ηλεκτρονικές εφαρμογές ή άλλα παραδοτέα που προκύπτουν από το έργο.
- Στην περίπτωση έργων που περιλαμβάνουν χωρική παρέμβαση είναι απαραίτητη η τοποθέτηση αναμνηστικής πινακίδας για τη χρηματοδότηση από το Πράσινο Ταμείο.
- Στα 'Νέα' της ιστοσελίδας του φορέα θα πρέπει να αναρτηθεί σχετικό άρθρο που να μνημονεύει την ένταξη του έργου για χρηματοδότηση από το Πράσινο Ταμείο με σαφή αναφορά της χρηματοδότησης και χρήση του λογοτύπου του Πράσινου Ταμείου.
- Το κείμενο αναφοράς χρηματοδότησης θα πρέπει να περιέχει: 1) Τίτλο του έργου, 2) Ονομασία Προγράμματος και Άξονα Προτεραιότητας, 3) Προϋπολογισμό του έργου, 4) Το κείμενο «Χρηματοδότηση: Πράσινο Ταμείο», και 5) Όνομα δικαιούχου.
- Σε ειδικές περιπτώσεις και κατόπιν συνεννόησης με τον υπεύθυνο παρακολούθησης του έργου από το Πράσινο Ταμείο, το κείμενο της χρηματοδότησης μπορεί να παραλείπεται. Ενδεικτικά, αυτό μπορεί να συμβαίνει όταν δεν υπάρχει διαθέσιμος χώρος π.χ. usb stick ή όταν επηρεάζεται αρνητικά η αισθητική του παραδοτέου π.χ. είδη ρουχισμού. Σε αυτές τις περιπτώσεις μπορεί να χρησιμοποιηθεί μόνο το λογότυπο του Πράσινου Ταμείου.
- Κατεβάστε το λογότυπο του Πράσινου Ταμείου [εδώ](#) στα ελληνικά κι [εδώ](#) στα αγγλικά.

Οικονομικό αντικείμενο

Επιλέξιμες δαπάνες για το έργο είναι αυτές που έχουν δηλωθεί στον προϋπολογισμό που έχει εγκριθεί μαζί με την πρόταση του έργου για τα έργα της Κατηγορίας Β. Για τα έργα της κατηγορίας Α ως επιλέξιμες δαπάνες είναι αυτές που έχουν δηλωθεί στο Τεχνικό Δελτίο του έργου.

Στο πλαίσιο του παρόντος προγράμματος **δεν** χρηματοδοτούνται αμοιβές προσωπικού που εργάζεται και αμείβεται με ωράριο πλήρους απασχόλησης από το Ελληνικό Δημόσιο, καθώς και πάγιες λειτουργικές δαπάνες των φορέων.

Τιμολόγια: Όλα τα τιμολόγια του έργου πρέπει υποχρεωτικά να φέρουν τα στοιχεία του έργου, δηλαδή κατ' ελάχιστο το "Όνομα του έργου" και "Πράσινο Ταμείο". Η αναφορά αυτή θα αναγράφεται από τον προμηθευτή της υπηρεσίας ή του προϊόντος. Σε περίπτωση μη αναφοράς το τιμολόγιο θα θεωρείται μη επιλέξιμο. Σε κάθε περίπτωση τα τιμολόγια θα πρέπει να είναι πλήρως εξοφλημένα.

Προσωπικό: Το προσωπικό μπορεί να απασχολείται αποκλειστικά στην υλοποίηση του έργου ή να αφιερώνει στο έργο ένα μέρος του χρόνου του (όπως θα αποδεικνύεται από σχετική Σύμβαση). Το φυσικό αντικείμενο θα πρέπει να αναφέρεται στην σύμβαση. Η σχέση εργασίας που θα δημιουργήσει ο φορέας με τον εργαζόμενο είναι της επιλογής του φορέα και μπορεί να είναι είτε με πρόσληψη, είτε με σύμβαση έργου ή άλλο. Σε περίπτωση που η σύμβαση του προσωπικού με τον φορέα είναι προγενέστερη της ημερομηνίας έναρξης του έργου θα πρέπει να προσκομίζεται έγγραφο από τον Διευθυντή/Προϊστάμενο του Φορέα όπου να αναγράφεται ο ρόλος στο έργο και οι ώρες που θα απασχοληθεί σε αυτό. Στις δαπάνες δύναται να περιλαμβάνεται και η ασφάλιση εθελοντών οι οποίοι μετέχουν στην υλοποίηση του έργου (όπως θα αποδεικνύεται από σχετική Σύμβαση Εθελοντή).

Στο έργο μπορούν να συνεισφέρουν μη αμειβόμενη εργασία τα μέλη των φορέων υλοποίησης. **Η ομάδα έργου πρέπει να δηλώνεται στην αρχή του έργου**, ώστε να είναι επιλέξιμες τυχούσες μετακινήσεις των μελών της. Το έγγραφο αυτό πρέπει να προσκομίζεται με κάθε οικονομικό φάκελο.

Οι δαπάνες αυτής της κατηγορίας πιστοποιούνται ως εξής:

- Για δαπάνες **ελεύθερου επαγγελματία**: Τιμολόγιο παροχής υπηρεσίας ή Τίτλος κτήσης και εξόφληση αυτού.
- Για δαπάνες **μισθωτού**: Εξόφληση μισθοδοσίας εργαζόμενου.

Ως επιλέξιμες δαπάνες θεωρούνται οι ώρες εργασίας που δαπανήθηκαν για την υλοποίηση του έργου σύμφωνα με το έγγραφο που αναφέρθηκε πιο πάνω.

Μετακινήσεις και διαμονή: Σε αυτή την κατηγορία, είναι επιλέξιμες οι δαπάνες που πραγματοποιούνται για την ομάδα εργασίας, καθώς και για τρίτους, που καλούνται να μετακινηθούν στο πλαίσιο υλοποίησης δράσεων του έργου υπό προϋποθέσεις (π.χ. καλεσμένοι ομιλητές σε εκδηλώσεις). Η ομάδα έργου πρέπει να δηλώνεται στην αρχή του έργου. Οι δαπάνες μετακινήσεων θα αποζημιώνονται από το Πράσινο Ταμείο μέχρι τα ποσά που αναγράφονται στον Πίνακα 1, ενώ το επιπλέον κόστος θα βαρύνει τους δικαιούχους. Οι δαπάνες αγοράς καυσίμων συμπεριλαμβάνονται στην χιλιομετρική αποζημίωση και άρα δεν αποζημιώνονται βάσει αποδείξεων/τιμολογίων. Εξάιρεση σε αυτό αποτελούν οι δαπάνες για μετακινήσεις σε θαλάσσιες περιοχές με σκάφη.

Πίνακας 1

Είδος δαπάνης	Ποσό αποζημίωσης (€)
Ημερήσια αποζημίωση (μόνο για άτομα που έχουν σύμβαση με το έργο)	40 (εντός Ελλάδος), 80 (εκτός Ελλάδος)
Διανυκτέρευση	60 (εντός Ελλάδος), 72 (Αθήνα και Θεσσαλονίκη), 160 (εκτός Ελλάδος)
Η χιλιομετρική αποζημίωση θα πρέπει να συνοδεύεται από χάρτη: https://kmd.ggde.gr/	0,15 €/km
Αεροπορικά εισιτήρια	Χωρίς όριο – Μόνο οικονομική θέση

Για τις μετακινήσεις, συνίσταται να χρησιμοποιείται το υπόδειγμα της επόμενης σελίδας ως εξοδολόγιο.

Για μετακινήσεις που σχετίζονται με το έργο και πραγματοποιούνται εντός της ίδιας πόλης σε μεγάλη συχνότητα, οι δαπάνες θα πρέπει να συνοδεύονται από το [ημερολόγιο κίνησης του οχήματος](#), στο οποίο καταγράφεται η χιλιομετρική απόσταση βάσει των ενδείξεων του ΙΧ. Η αποζημίωση σε αυτήν την περίπτωση θα γίνεται με βάση τις δηλωθείσες αποστάσεις.

ΚΑΤΑΣΤΑΣΗ ΠΛΗΡΩΜΗΣ ΔΑΠΑΝΗΣ (ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ)
εξόδων μετακίνησης, διαμονής και ημερήσιας αποζημίωσης

Του/Της (Ονοματεπώνυμο μετακινούμενου), για το Έργο (όνομα) με Α.Φ.Μ. ΧΧΧΧ, ΔΟΥ: ΧΧΧΧ ο/η οποίος/α μετέβη στ... (προορισμός), κατόπιν της υπ' αριθμ. πρωτ. ΧΧΧΧ απόφασης Προέδρου ΔΣ του (φορέα) για να συμμετάσχει σε (σύντομη αιτιολογία).

ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ	ΑΙΤΙΟΛΟΓΙΑ	ΗΜΕΡΕΣ ΕΚΤΟΣ ΕΔΡΑΣ
ΗΗ/ΜΜ/ΕΕΕΕ	Αφετηρία – Προορισμός	1
ΗΗ/ΜΜ/ΕΕΕΕ	Συμμετοχή σε ΧΧΧ (π.χ. διεθνές συνέδριο, εκδήλωση, συνάντηση)	2
ΗΗ/ΜΜ/ΕΕΕΕ	Προορισμός – Αφετηρία	0 (η επιστροφή δεν μετράει αν δεν γίνονται εργασίες ² εκείνη την ημέρα)
ΣΥΝΟΛΟ		3

ΣΥΝΟΨΗ - ΑΝΑΚΕΦΑΛΑΙΩΣΗ

Α/Α	ΤΥΠΟΣ ΕΞΟΔΟΥ	ΣΥΝΟΛΙΚΟ ΠΟΣΟ ΣΕ €	ΚΑΘΑΡΟ ΠΟΣΟ ΣΕ €	Φ.Π.Α. ΣΕ €	ΔΙΚΑΙΟΥΧΟΣ ΣΥΝΕΡΓΑΤΗΣ όνομα έργου
1					
2					
3					
4					
5					
	ΣΥΝΟΛΟ	Χ	Υ	Ζ	
					ΔΙΚΑΙΟΥΧΟΣ ΠΡΟΜΗΘΕΥΤΗΣ ΌΝΟΜΑ ΕΡΓΟΥ
1	Αεροπορικά εισιτήρια οικονομικής θέσης (Αφετηρία – Προορισμός, Προορισμός – Αφετηρία)			0	ΟΝΟΜΑΣΙΑ ΠΧ ΤΑΞΙΔΙΩΤΙΚΟΥ ΓΡΑΦΕΙΟΥ/ΠΡΑΚΤΟΡΑ ΚΛΠ
2	Διανυκτέρευση Πόλη προορισμού (HOTEL ΧΧΧΧΧ) (19/9/2018, 21/9/2018)			0	
	ΣΥΝΟΛΟ	Α	Β	0	
	ΓΕΝΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ ΔΑΠΑΝΗΣ	Χ+Α	Υ+Β	Ζ	

Αθήνα (ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ)

Ο Δικαιούχος

Ο Συντονιστής του έργου

Υπογραφή

Υπογραφή

Όνομα

Όνομα

Συνημμένα τα παρακάτω δικαιολογητικά: 1. Απόφαση-Εντολή μετακίνησης εκτός έδρας, 2. Ατζέντα συνάντησης, 3. Τιμολόγιο Πώλησης Εισιτηρίων (αεροπορικά εισιτήρια), 4. Κάρτες επιβίβασης (Boarding passes), 5. Τιμολόγιο διαμονής, 6. Εισιτήρια λεωφορείου, 7. Αποδείξεις διοδίων από και προς το αεροδρόμιο Αθηνών, 8. Χάρτης ή άλλο παραστατικό για τον υπολογισμό της χιλ/κής απόστασης π.χ. ημερολόγιο κίνησης οχήματος.

2 Τεκμήρια των εργασιών θα πρέπει να εμπεριέχονται στην έκθεση φυσικού αντικείμενου που θα συνοδεύει τον οικονομικό φάκελο.

Εξωτερικοί συνεργάτες:

Οι αποδείξεις καθώς και τα τιμολόγια θα πρέπει να φέρουν στην αιτιολογία τα στοιχεία του έργου «*Τίτλος έργου, Χρηματοδοτικό Πρόγραμμα, Πράσινο Ταμείο*». Αν τα τιμολόγια είναι 'Επί πιστώσει' θα πρέπει να συνοδεύονται από εξοφλητικό παραστατικό π.χ. καταθετήριο τράπεζας. Αν το τιμολόγιο έχει εξοφληθεί 'Μετρητοίς', θα πρέπει να υπάρχει σχετική αναγραφή πάνω σε αυτό. Αν το τιμολόγιο δεν φέρει πληροφορίες πληρωμής και δε συνοδεύεται από παραστατικό εξόφλησης, θα πρέπει να υπάρχει Υ.Δ. του φορέα που να αναφέρει ότι η πληρωμή έχει γίνει Μετρητοίς. **Τα παραπάνω ισχύουν για όλα τα τιμολόγια και αποδείξεις του έργου.**

Ενδεχόμενη τροποποίηση λόγω των μέτρων αντιμετώπισης του Κορωνοϊού

Τα έργα που έχουν προγραμματίσει δράσεις οι οποίες δεν μπορούν να υλοποιηθούν εξαιτίας των κυβερνητικών διατάξεων που ισχύουν τη στιγμή της έναρξης ή/και υλοποίησης, καλούνται να εφαρμόσουν εναλλακτικές μεθόδους προσέγγισης του κοινού στόχου π.χ. χρήση τηλεδιασκέψεων. Σε κάθε περίπτωση, ο σχεδιασμός αλλά και η υλοποίηση των δράσεων θα γίνεται λαμβάνοντας υπόψη τις ισχύουσες περιοριστικές διατάξεις για τον κορωνοϊό. Ο φορέας υλοποίησης οφείλει να ενημερώνει τον υπεύθυνο παρακολούθησης του έργου για τυχόν τέτοιες αλλαγές σε σχέση με την ενταγμένη πρόταση, το τεχνικό δελτίο ή τις τροποποιήσεις αυτών.

Άλλα θέματα

1. Για έκτακτες δαπάνες που δεν προβλέπονται στον προϋπολογισμό του έργου θα πρέπει να υποβάλλεται αίτημα τροποποίησης του προϋπολογισμού, συνοδευόμενο από την απαραίτητη τεκμηρίωση των αναγκών από τις οποίες απορρέει η δαπάνη και την ένδειξη από ποια άλλη δαπάνη του έργου θα εξοικονομηθεί το κόστος της δαπάνης. Οι δαπάνες αυτές θα είναι επιλέξιμες μόνο μετά την έγκρισή του αιτήματος τροποποίησης από το Πράσινο Ταμείο.
2. Για εσωτερικές μετακινήσεις μεταξύ των διαφορετικών κατηγοριών δαπανών του έργου, ως ανώτατο όριο, ορίζεται αθροιστικά το 20% του συνολικού προϋπολογισμού του έργου. Πέραν του ορίου αυτού θα πρέπει να υποβάλλεται αίτημα τροποποίησης του προϋπολογισμού.
3. Συνίσταται κατά το δυνατόν οι δικαιούχοι να μεριμνούν, ώστε όλα τα προϊόντα, αγαθά, υπηρεσίες και υποδομές που είναι ανοικτά ή παρέχονται στο κοινό και χρηματοδοτούνται από το Πράσινο Ταμείο να είναι προσβάσιμα σε όλους τους πολίτες, συμπεριλαμβανομένων των ΑΜΕΑ. Οποιαδήποτε αίτηση για τροποποίηση του έργου γίνεται με σκοπό τη διευκόλυνση προσβασιμότητας ΑΜΕΑ, ψηφιακή ή φυσική, η οποία δε μειώνει τον αντίκτυπό του, θα γίνεται δεκτή.
4. Συνίσταται κατά το δυνατόν οι δικαιούχοι των έργων να μεριμνούν για τη χρήση πράσινων προμηθειών στις αγορές τους π.χ. χρήση ανακυκλωμένου χαρτιού γραφείου, εκτυπώσεις φυλλαδίων σε ανακυκλωμένο χαρτί, αγορά συσκευών ενεργειακής κλάσης A+ κ.α.

Δικαιολογητικά για πληρωμή

1. Τιμολόγιο Επιδότησης για όλο το ποσό της πληρωμής στα στοιχεία:
ΠΡΑΣΙΝΟ ΤΑΜΕΙΟ, ΝΠΔΔ
ΑΦΜ: 099338405
ΔΟΥ: ΚΗΦΙΣΙΑΣ
Δ/νση: Λεωφόρος Κηφισίας 241, Κηφισιά 145 61
ΠΡΟΣΟΧΗ: Το τιμολόγιο επιδότησης θα πρέπει να εκδίδεται μετά την ολοκλήρωση του ελέγχου του φακέλου οικονομικής έκθεσης, για αποφυγή λαθών.
2. Ασφαλιστική Ενημερότητα.
3. Φορολογική Ενημερότητα (για είσπραξη χρημάτων από φορείς της κεντρικής διοίκησης).
4. Εξοφλημένα τιμολόγια στα οποία να αναφέρεται υποχρεωτικά ο τίτλος του προγράμματος (έργου) και η δράση.
5. Αποδείξεις εξόφλησης τιμολογίων.
6. Πίνακας (EXCEL) με την καταγραφή όλων των τιμολογίων του φακέλου με άθροισμα.
7. Σύμβαση (όταν αφορά αμοιβή προσωπικού).
8. Υπεύθυνη δήλωση στην οποία να αναφέρεται ότι έχουν τηρηθεί (εντός νόμιμων προθεσμιών) τα όσα απαιτούνται σύμφωνα με το άρθρο 10β του ν.3861/2010 (εφόσον απαιτείται).
9. Έγγραφο από τον Διευθυντή/Προϊστάμενο του Φορέα όπου να αναγράφεται ο ρόλος του προσωπικού στο έργο και οι ώρες που θα δαπανηθούν (σε περίπτωση που οι συμβάσεις έχουν υπογραφεί πριν την έναρξη του έργου).
10. Έγγραφο από τον Διευθυντή/Προϊστάμενο του Φορέα όπου δηλώνεται η ομάδα έργου.

Σε κάθε πληρωμή θα πρέπει να προσκομίζονται αντίγραφα **όλων** των απαραίτητων δικαιολογητικών, θεωρημένα από την οικονομική υπηρεσία, καθώς και ένα συνοδευτικό έγγραφο ότι τα πρωτότυπα τηρούνται σε αυτήν.

Μαζί με τα δικαιολογητικά θα αποστέλλεται:

- [ενδιάμεση/τελική έκθεση³ του φυσικού αντικείμενου](#) του έργου (για έργα της κατηγορίας Α) ή [αναφορά υλοποίησης-ολοκλήρωσης έργου](#) (για έργα της κατηγορίας Β) με τη χρήση των προτύπων που είναι διαθέσιμα στην ιστοσελίδα του Πράσινου Ταμείου,

- [οικονομικός απολογισμός](#), επίσης με τη χρήση του προτύπου.

Επίσης σε κάθε αίτημα πληρωμής θα πρέπει να υποβάλλονται τυχόν παραδοτέα του έργου που έχουν ολοκληρωθεί στο διάστημα της χρηματοδότησης. Το Πράσινο Ταμείο διατηρεί το δικαίωμα δημοσίευσης των παραδοτέων του έργου, εκτός κι εάν ο φορέας υλοποίησης έχει δηλώσει ρητώς ότι εμπεριέχονται διαβαθμισμένες πληροφορίες.

³ Η τελική έκθεση θα πρέπει να αναφέρεται σε όλο το διάστημα υλοποίησης του έργου.