



# ΟΔΗΓΟΣ ΣΥΓΧΡΗΜΑΤΟΔΟΤΗΣΗΣ ΕΡΓΩΝ LIFE

14/02/22

## Όροι δημοσιότητας

Για τα έργα LIFE στα οποία το Πράσινο Ταμείο είναι συγχρηματοδότης, θα πρέπει να υπάρχει ρητή αναφορά στη συγχρηματοδότηση του Πράσινου Ταμείου σε σταθερό σημείο της ιστοσελίδας τους π.χ. υποσέλιδο. Στα 'Νέα' της ιστοσελίδας θα πρέπει να αναρτηθεί σχετικό άρθρο που να μνημονεύει την ένταξη του έργου για συγχρηματοδότηση από το Πράσινο Ταμείο. Σε κάθε περίπτωση θα πρέπει να συμπεριλαμβάνεται το λογότυπο του Πράσινου Ταμείου. Κατεβάστε το λογότυπο του Πράσινου Ταμείου [εδώ](#) στα ελληνικά κι [εδώ](#) στα αγγλικά.

Στα έργα στα οποία το Πράσινο Ταμείο είναι συνδικαιούχος και καλύπτει μέρος της ίδιας συμμετοχής των λοιπών εταίρων, θα πρέπει στα παραδοτέα και στα λοιπά σημεία αναφοράς της χρηματοδότησης του έργου, συμπεριλαμβανομένης της ιστοσελίδας, να αναφέρεται σε ξεχωριστή πρόταση η συγχρηματοδότηση του έργου από το Πράσινο Ταμείο όπως φαίνεται παρακάτω.

**Ελληνικά:** 'Με την συγχρηματοδότηση της ΕΕ' ή 'Το έργο συγχρηματοδοτείται από το Πρόγραμμα LIFE της ΕΕ' [LOGO LIFE] και από κάτω 'Με τη συγχρηματοδότηση του Πράσινου Ταμείου' ή 'Το έργο συγχρηματοδοτείται από το Πράσινο Ταμείο' [[LOGO Πράσινου Ταμείου](#)]

**Αγγλικά:** 'With the contribution of the LIFE Programme of the European Union' [LOGO LIFE] και από κάτω 'With the contribution of the Green Fund' [[LOGO Πράσινου Ταμείου](#)]

## Επιλέξιμες δαπάνες για πληρωμή

Οι δαπάνες που πληρώνονται από το Πράσινο Ταμείο είναι μόνο αυτές που έχουν γίνει αποκλειστικά για το έργο, είναι επιλέξιμες και συμπεριλαμβάνονται στις οικονομικές αναφορές προς τη CINEA. Για την υπαγωγή των δαπανών του έργου στις διατάξεις της ΠΟΛ. 1128/1997, όπως τροποποιήθηκε και ισχύει βάσει της ΠΟΛ. 1015/2000, απαιτείται η προσκόμιση σχετικής βεβαίωσης από την αρμόδια ΔΟΥ. Εν προκειμένω θα λαμβάνονται υπόψη οι διατάξεις του Άρθρου 2 της ΠΟΛ 1128/1997, σύμφωνα με το οποίο 'Στο ποσοστό που δεν συμμετέχει η Ευρωπαϊκή Επιτροπή, αλλά χρηματοδοτείται από το Δημόσιο ή άλλο φορέα εμπεριέχεται Φ.Π.Α. και εφαρμόζονται οι διατάξεις της αριθ. 1019064/887/A0014/ΠΟΛ.1057/28-2-92 ΕΔΥΟ'. Στην περίπτωση που οι δαπάνες αφορούν σε αμοιβές ερευνητών χωρίς Φ.Π.Α., βάσει των διατάξεων του Άρθρου 2 της ΠΟΛ 1128/1997, αυτές δύνανται να θεωρηθούν επιλέξιμες εφόσον συντρέχουν σωρευτικά α) προσκόμιση της ως άνω βεβαίωσης από την ΔΟΥ για την υπαγωγή του έργου στην ΠΟΛ 1128/1997, όπως τροποποιήθηκε και ισχύει βάσει της ΠΟΛ. 1015/2000 και β) σαφής αναφορά στις εν λόγω συμβάσεις ότι το προσωπικό απασχολείται ως «ερευνητής» (βλ. ενότητα «Δικαιολογητικά για πληρωμή»).

Όλα τα πρωτότυπα τιμολόγια πρέπει κατά την έκδοσή τους να φέρουν στην αιτιολογία τους και τα στοιχεία του έργου LIFE (ακρωνύμιο, κωδικός). Σε περίπτωση μη αναφοράς, το τιμολόγιο θα θεωρείται μη επιλέξιμο. Σε κάθε περίπτωση τα τιμολόγια θα πρέπει να είναι πλήρως εξοφλημένα. Οι αποδείξεις

συνίσταται να είναι σφραγισμένες με σφραγίδα που θα περιέχει τα στοιχεία του έργου (ακρωνύμιο, κωδικός).

Αν τα τιμολόγια είναι 'Επί πιστώσει' θα πρέπει να συνοδεύονται από εξοφλητικό παραστατικό π.χ. καταθετήριο τράπεζας. Τιμολόγια άνω των 500€ υποχρεωτικά εξοφλούνται μέσω τραπεζής (Ως αξία συναλλαγής λαμβάνεται υπόψη το καθαρό ποσό της αξίας της συναλλαγής προ ΦΠΑ).

Αν το τιμολόγιο έχει εξοφληθεί 'Μετρητοίς', θα πρέπει να υπάρχει:

(α) σχετική αναγραφή πάνω σε αυτό και

(β) η ένδειξη ότι εξοφλήθηκε με τη σφραγίδα του εκδότη.

Λοιπές αποδείξεις (πχ. Διοδίων, βενζίνης) θα πρέπει επίσης να φέρουν τη σφραγίδα του έργου (ακρωνύμιο, κωδικός).

#### ΚΑΤΗΓΟΡΙΕΣ ΔΑΠΑΝΩΝ

- **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 και ο ρόλος του προσωπικού (πχ. ερευνητής) πρέπει να αναφέρεται στην σύμβαση. Σε περίπτωση που η σύμβαση 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 ο χρόνος απασχόλησης. Δεν χρηματοδοτούνται αμοιβές μόνιμου/τακτικού προσωπικού στον δημόσιο τομέα που καλύπτονται από την τακτική μισθοδοσία, αλλά μόνο επιμίσθια βάσει ξεχωριστής σύμβασης για το έργο.

Οι δαπάνες αυτής της κατηγορίας πιστοποιούνται ως εξής:

- ✓ Για δαπάνες **ελεύθερου επαγγελματία**: Τιμολόγιο παροχής υπηρεσίας ή τίτλος κτήσης και εξόφληση αυτού. Σημειώνεται ότι οι τίτλοι κτήσεις υπάγονται σε ασφαλιστικές εισφορές.
- ✓ Για δαπάνες **μισθωτού**: Εξόφληση μισθοδοσίας εργαζόμενου, λοιπά παραστατικά που αποδεικνύουν την υλοποίηση του συγκεκριμένου έργου (π.χ. φύλλα χρονοχρέωσης).

Για τους Φορείς του Δημοσίου Τομέα προσκομίζονται αντίγραφα της εξόφλησης των συμβασιούχων μέσω ΕΑΠ (μισθωτών-ελεύθερων επαγγελματιών και μη που απασχολούνται για περισσότερους των 6 μηνών).

- **Μετακινήσεις και διαμονή**

Οι δαπάνες μετακινήσεων θα γίνονται αποδεκτές εφόσον οι αποζημιώσεις ακολουθούν τον εσωτερικό κανονισμό του φορέα υλοποίησης μετά από ΥΔ του προϊσταμένου της οικονομικής υπηρεσίας (Π.Ο.Υ). Για εισιτήρια μετακινήσεων θα γίνονται αποδεκτές δαπάνες μόνο για ταξίδι σε «οικονομική θέση».

Για τις λοιπές δαπάνες ακολουθείται ο οδηγός υλοποίησης του LIFE (Grant Agreement-Financial and Administrative Guidelines):

- **Εξωτερικοί συνεργάτες**

- Εξοπλισμός
- Υποδομές
- Αναλώσιμα
- Άλλες δαπάνες

## Άλλα θέματα

1. Οι δικαιούχοι έχουν την υποχρέωση να δηλώνουν το εγκεκριμένο ποσό στις οικονομικές αναφορές τους προς τη CINEA, δηλώνοντας το Πράσινο Ταμείο ως συγχρηματοδότη για την υλοποίηση του έργου. Αντίγραφα των σχετικών αναφορών θα αποστέλλονται στο Πράσινο Ταμείο μετά την αποστολή τους στη CINEA.
2. Σε περίπτωση που το Πράσινο Ταμείο δεν αναφέρεται στις οικονομικές αναφορές ως συγχρηματοδότης του έργου, το ποσό της επιδότησης θα επιστρέφεται.

## Δικαιολογητικά για πληρωμή

### Έλεγχος οικονομικού φακέλου

Σε κάθε πληρωμή θα πρέπει να προσκομίζονται από τον υπεύθυνο του φορέα που συμμετέχει στο έργο αντίγραφα **όλων** των απαραίτητων δικαιολογητικών, θεωρημένα από τον προϊστάμενο της οικονομικής υπηρεσίας (δηλ. σφραγίδα του φορέα και μονογραφή) ή το κατά περίπτωση αρμόδιο όργανο, σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία που διέπει τη λειτουργία του κάθε Φορέα, συνοδευόμενα από υπεύθυνη δήλωσή ότι τα πρωτότυπα τηρούνται σε αυτήν. Ειδικότερα οι Π.Ο.Υ. των Φορέων του Δημοσίου βεβαιώνουν παράλληλα για τη νομιμότητα και την κανονικότητα των δαπανών, καθώς και για την τήρηση των δημοσιονομικών κανόνων (βλ. παρακάτω). Ηλεκτρονικά έγγραφα μπορούν να υποβάλλονται στη διεύθυνση [info@prasinotameio.gr](mailto:info@prasinotameio.gr).

Επισημαίνεται ότι όλες οι Υπεύθυνες Δηλώσεις που προσκομίζονται θα πρέπει να παρέχονται μέσω GOV ή να είναι θεωρημένες σύμφωνα με την Υπουργική Απόφαση, υπ' αριθ. 32256/15-09-2021 (Β' 4651) «Διαδικασία επικύρωσης της εκτύπωσης ηλεκτρονικών δημόσιων και ηλεκτρονικών ιδιωτικών εγγράφων και νομική ισχύς» (ΑΔΑ:6ΜΕΞ46ΜΤΛΠ-1ΗΠ).

### **A. Για έργα στα οποία το Πράσινο Ταμείο είναι συγχρηματοδότης προσκομίζονται:**

1. Τιμολόγιο Επιδότησης για όλο το ποσό της πληρωμής στα στοιχεία: ΠΡΑΣΙΝΟ ΤΑΜΕΙΟ, ΝΠΔΔ, ΑΦΜ: 099338405, ΔΟΥ: ΚΗΦΙΣΙΑΣ, Δ/νση: Λεωφόρος Κηφισίας 241, Κηφισιά 14561.  
Εναλλακτικά, μπορεί να επισυνάπτεται ένα επίσημο έγγραφο υπογεγραμμένο από τον Προϊστάμενο της Οικονομικής Υπηρεσίας ή τον νόμιμο εκπρόσωπο του φορέα όπου θα αναφέρονται:
  - τα στοιχεία του φορέα,
  - τα στοιχεία του έργου,

- το ποσό χρηματοδότησης, και
- τον εταιρικό IBAN στον οποίο θα κατατεθεί το ποσό και ο οποίος θα πρέπει να βεβαιώνεται από το συνεργαζόμενο Τραπεζικό Ίδρυμα.

Για τους Φορείς του Δημοσίου απαιτείται η δήλωση του Λογαριασμού που τηρούν στην ΤτΕ.

2. Ασφαλιστική Ενημερότητα για είσπραξη χρημάτων. Αν απαλλάσσεται ο φορέας, θα πρέπει να προσκομιστεί αντίγραφο της εκάστοτε νομοθετικής ρύθμισης που το προβλέπει.
3. Φορολογική Ενημερότητα (για είσπραξη χρημάτων από δημόσιους φορείς πλην κεντρικής διοίκησης). Αν απαλλάσσεται ο φορέας, θα πρέπει να προσκομιστεί αντίγραφο της εκάστοτε νομοθετικής ρύθμισης που το προβλέπει.
4. Έγγραφο αποδοχής του έργου από τη διοίκηση του φορέα ή το κατά περίπτωση αρμόδιο όργανο, όπου προβλέπεται. Εφόσον ο φορέας είναι υπόχρεος, το έγγραφο θα πρέπει να έχει αναρτηθεί στη Διαύγεια.
5. Εξοφλημένα τιμολόγια / αποδείξεις/ αμοιβές προσωπικού, που αθροιστικά αντιστοιχούν στο αιτούμενο ποσό από το Πράσινο Ταμείο. Στα τιμολόγια και τις αποδείξεις θα πρέπει να αναφέρεται υποχρεωτικά το ακρωνύμιο και ο κωδικός του έργου LIFE (βλ. Επιλέξιμες δαπάνες για πληρωμή).
6. Αποδείξεις-παραστατικά εξόφλησης δαπανών.
7. Σύνολο δικαιολογητικών που συνοδεύουν μια δαπάνη και προβλέπονται στην κείμενη νομοθεσία για τη λειτουργία και την τήρηση των κανόνων διαφάνειας του εκάστοτε φορέα, (πχ. πρωτογενή αιτήματα, συμβάσεις για αμοιβές προσωπικού/εξωτερικούς συνεργάτες, διαγωνισμούς, παραστατικά που αποδεικνύουν την υλοποίηση δαπανών προσωπικού στο έργο π.χ. φύλλα χρονοχρέωσης).
8. Πίνακας (EXCEL) με την καταγραφή όλων των τιμολογίων του φακέλου όπου να αναγράφεται το άθροισμα (αιτούμενο ποσό).
9. Εάν το έργο εμπίπτει στην ΠΟΛ. 1128/1997, όπως τροποποιήθηκε και ισχύει βάσει της ΠΟΛ. 1015/2000, και υποβάλλονται αμοιβές ερευνητών χωρίς Φ.Π.Α., συνοδεύονται από βεβαίωση υπαγωγής του έργου στις διατάξεις της από την αρμόδια ΔΟΥ.
10. Σε περίπτωση που υποβάλλονται πληρωμές μόνιμου προσωπικού, υπεύθυνη δήλωση του προϊστάμενου οικονομικής υπηρεσίας στην οποία να αναφέρεται ότι οι πάσης φύσεως αποδοχές και πρόσθετες αμοιβές του προσωπικού δεν υπερβαίνουν μηνιαίως το νόμιμο ανώτατο όριο (αποδοχές Γενικού Γραμματέα Υπουργείου).
11. Εάν υποβάλλονται δαπάνες μετακινήσεων, υπεύθυνη δήλωση του προϊστάμενου οικονομικής υπηρεσίας στην οποία να αναφέρεται ότι το ύψος των αποζημιώσεων καθορίστηκε με βάση τον εσωτερικό κανονισμό του φορέα και είναι σύμφωνες με την κείμενη νομοθεσία
12. Υπεύθυνη δήλωση στην οποία να αναφέρεται ότι έχουν τηρηθεί (εντός νόμιμων προθεσμιών) τα όσα απαιτούνται σύμφωνα με το άρθρο 83 του ν.4727/2020, για όσους έχουν σχετική υποχρέωση.
13. Υπεύθυνη δήλωση του νόμιμου εκπροσώπου του φορέα (ή του υπευθύνου του έργου στην περίπτωση που ο φορέας είναι πανεπιστήμιο ή ερευνητικό κέντρο) στην οποία να αναφέρεται ότι «Το σύνολο των δαπανών που σας έχουμε υποβάλλει με την παρούσα αίτηση και αφορούν το έργο ..... δεν έχουν χρηματοδοτηθεί, ενταχθεί και δεν θα υποβληθούν προς έγκριση χρηματοδότησης σε άλλο πρόγραμμα που χρηματοδοτείται από εθνικούς ή κοινοτικούς πόρους αλλά υποβάλλονται στον έλεγχο του προγράμματος LIFE ως μέρος του συνόλου των εξόδων μας για την χρηματοδότηση που λαμβάνουμε από την Ευρωπαϊκή Ένωση».
14. Εκτυπωμένα στιγμιότυπα της ιστοσελίδας του έργου LIFE όπου αναγράφεται το Πράσινο Ταμείο ως συγχρηματοδότης του έργου και της σχετικής ανάρτησης στην κατηγορία 'Νέα'.

## **Β. Για τα έργα στα οποία συμμετέχει το Πράσινο Ταμείο και ως συνδικαιούχος προσκομίζονται αρχικά:**

1. Διαβιβαστική Επιστολή του υπευθύνου του φορέα για το έργο όπου θα αναγράφεται το σύνολο των δαπανών στο έργο έως σήμερα καθώς και το ποσό που αιτείται ο φορέας από το Πράσινο Ταμείο. Το αιτούμενο ποσό θα πρέπει να αντιστοιχεί στο ποσοστό επιχορήγησης που προκύπτει από τις οικονομικές φόρμες του Συμφωνητικού Επιχορήγησης (Grant Agreement). Προκειμένου

- για επόμενες (δεύτερες/ τρίτες, κ.λπ.) επιχορηγήσεις από το ποσό αυτό θα αφαιρείται το ποσό που έχει ήδη χορηγηθεί σε προηγούμενα αιτήματα.
2. Το Financial Reporting Tool, συμπληρωμένο με το σύνολο των δαπανών του φορέα στο έργο και υπογεγραμμένο από τις οικονομικές υπηρεσίες.
  3. Ασφαλιστική Ενημερότητα για είσπραξη χρημάτων. Αν απαλλάσσεται ο φορέας, θα πρέπει να προσκομιστεί αντίγραφο της εκάστοτε νομοθετικής ρύθμισης που το προβλέπει.
  4. Φορολογική Ενημερότητα (είσπραξη χρημάτων από φορείς του Δημοσίου τομέα (πλην Κεντρικής Διοίκησης)). Αν απαλλάσσεται ο φορέας, θα πρέπει να προσκομιστεί αντίγραφο της εκάστοτε νομοθετικής ρύθμισης που το προβλέπει.
  5. Έγγραφο αποδοχής του έργου από τη διοίκηση του φορέα ή το κατά περίπτωση αρμόδιο όργανο, όπου προβλέπεται. Εφόσον ο φορέας είναι υπόχρεος, το έγγραφο θα πρέπει να έχει αναρτηθεί στη Διαύγεια.
  6. Πίνακας (EXCEL) όπου θα καταγράφονται τα τιμολόγια / δαπάνες που κατατίθενται και αθροιστικά αντιστοιχούν στο αιτούμενο ποσό από το Πράσινο Ταμείο (σε έντυπη και ηλεκτρονική μορφή).
  7. Εξοφλημένα τιμολόγια / αποδείξεις/ αμοιβές προσωπικού, που αθροιστικά αντιστοιχούν στο αιτούμενο ποσό από το Πράσινο Ταμείο. Στα τιμολόγια και τις αποδείξεις θα πρέπει να αναφέρεται υποχρεωτικά το ακρωνύμιο και ο κωδικός του έργου LIFE.
  8. Σύνολο δικαιολογητικών που συνοδεύουν μια δαπάνη και προβλέπονται στην κείμενη νομοθεσία για τη λειτουργία και την τήρηση των κανόνων διαφάνειας του εκάστοτε φορέα (πχ. πρωτογενή αιτήματα, συμβάσεις για αμοιβές προσωπικού/εξωτερικούς συνεργάτες, διαγωνισμούς, παραστατικά που αποδεικνύουν την υλοποίηση δαπανών προσωπικού στο έργο π.χ. φύλλα χρονοχρέωσης).
  9. Εάν το έργο εμπίπτει στην ΠΟΛ. 1128/1997, όπως τροποποιήθηκε και ισχύει βάσει της ΠΟΛ. 1015/2000, και υποβάλλονται αμοιβές ερευνητών χωρίς Φ.Π.Α., βεβαίωση υπαγωγής από την αρμόδια ΔΟΥ.
  10. Σε περίπτωση που υποβάλλονται πληρωμές μόνιμου προσωπικού, υπεύθυνη δήλωση του προϊστάμενου οικονομικής υπηρεσίας στην οποία να αναφέρεται ότι οι πάσης φύσεως αποδοχές και πρόσθετες αμοιβές του προσωπικού δεν υπερβαίνουν ανά μήνα το νόμιμο ανώτατο όριο (αποδοχές Γενικού Γραμματέα Υπουργείου).
  11. Εάν υποβάλλονται δαπάνες μετακινήσεων, υπεύθυνη δήλωση του προϊστάμενου οικονομικής υπηρεσίας στην οποία να αναφέρεται ότι το ύψος των αποζημιώσεων καθορίστηκε με βάση τον εσωτερικό κανονισμό και την κείμενη νομοθεσία του φορέα.
  12. Υπεύθυνη δήλωση στην οποία να αναφέρεται ότι έχουν τηρηθεί (εντός νόμιμων προθεσμιών) τα όσα απαιτούνται σύμφωνα με το άρθρο 83 του ν.4727/2020, για όσους έχουν τη σχετική υποχρέωση.
  13. Υπεύθυνη δήλωση του νόμιμου εκπροσώπου του φορέα (ή του υπευθύνου του έργου) στην οποία να αναφέρεται ότι «Το σύνολο των δαπανών που σας έχουμε υποβάλει με την παρούσα αίτηση και αφορά το έργο .....δεν έχουν χρηματοδοτηθεί, ενταχθεί και δεν θα υποβληθούν προς έγκριση χρηματοδότησης σε άλλο πρόγραμμα που χρηματοδοτείται από εθνικούς ή κοινοτικούς πόρους αλλά υποβάλλονται στον έλεγχο του προγράμματος LIFE ως μέρος του συνόλου των εξόδων μας για την χρηματοδότηση που λαμβάνουμε από την Ευρωπαϊκή Ένωση».

Μετά την ολοκλήρωση του ελέγχου ο υπεύθυνος υλοποίησης του έργου ενημερώνεται σχετικά με τυχόν αναγκαίες διορθώσεις και το τελικά επιλέξιμο ποσό. Στη συνέχεια ο Προϊστάμενος Οικονομικής Υπηρεσίας ή ο νόμιμος εκπρόσωπος του φορέα υποβάλλει αίτημα πληρωμής στο οποίο αναφέρονται:

- το αιτούμενο ποσό,
- τα στοιχεία του φορέα,
- τα στοιχεία του έργου,
- το ποσό χρηματοδότησης, και

- τον εταιρικό IBAN στον οποίο θα κατατεθεί το ποσό και ο οποίος θα πρέπει να βεβαιώνεται από το συνεργαζόμενο Τραπεζικό Ίδρυμα. Για τους Φορείς του Δημοσίου απαιτείται η δήλωση του Λογαριασμού που τηρούν στην ΤτΕ.

Μαζί με το αίτημα, εάν κάποιος φορέα επιθυμεί, μπορεί να στέλνει και τιμολόγιο Επιδότησης για όλο το επιλέξιμο ποσό της πληρωμής στα στοιχεία: ΠΡΑΣΙΝΟ ΤΑΜΕΙΟ, ΝΠΔΔ, ΑΦΜ: 099338405, ΔΟΥ: ΚΗΦΙΣΙΑΣ, Δ/νση: Λεωφόρος Κηφισίας 241, Κηφισιά 14561.