

**3<sup>η</sup> ΑΝΑΚΟΙΝΩΣΗ / 24.07.2018**  
**Μ.Ο.Δ.Υ. Ε.Λ.Κ.Ε Πολυτεχνείου Κρήτης**

Σε συνέχεια προηγούμενων ανακοινώσεων μας σχετικά με την πραγματοποίηση πάσης φύσεως δαπανών για την οικονομική διαχείριση των έργων, από 01/07/2018, σύμφωνα με τις υποχρεώσεις που απορρέουν από την εφαρμογή των άρθρων 62 «*Ανάληψη Υποχρέωσης*» και 63 «*Έλεγχος, εκκαθάριση και πληρωμή δαπανών*» του ν.4485/2017 και

**λαμβάνοντας υπόψη:**

1. Ότι δεν έχει δημοσιευθεί η Υπουργική Απόφαση για τον έλεγχο, την εκκαθάριση και την πληρωμή των δαπανών των ΕΛΚΕ,
2. δεν έχουν εκδοθεί σχετικοί εγκύκλιοι εφαρμογής του ν.4485/2017,
3. δεν έχουν ολοκληρωθεί οι προσαρμογές του μηχανογραφικού συστήματος resCom στις απαιτήσεις του ν.4485/2017,
4. τα αποτελέσματα των εργασιών της πρόσφατης Συνόδου των ΑΕΙ όπου έγινε ενημέρωση για υποχρέωση πιλοτικής εφαρμογής των νέων διαδικασιών εντός του 2018, με βάση το προτεινόμενο χρονοδιάγραμμα εργασιών που συμφωνήθηκε μεταξύ των ΕΛΚΕ ΑΕΙ στην Σύνοδο,

σας γνωρίζουμε ότι πριν από την πραγματοποίηση οποιασδήποτε δαπάνης θα ακολουθείται η κάτωθι διαδικασία ανά είδος δαπάνης (αμοιβές, μετακινήσεις, προμήθειες ειδών ή παροχή υπηρεσιών). Η τήρηση των παρακάτω διαδικασιών είναι απαραίτητη στο σύστημα που έχει θεσπιστεί στα πλαίσια του ν.4485/2017, σε βαθμό που οποιαδήποτε απόκλιση αυτόματα καθιστά τη δαπάνη ως μη επιλέξιμη και ως εκ τούτου δεν θα μπορεί να εξοφληθεί. Θέλουμε να τονίσουμε ότι όλες οι μονάδες διοίκησης του ΕΛΚΕ ΠΚ καταβάλουν κάθε δυνατή προσπάθεια για την εξυπηρέτηση, την διευκόλυνση και την ομαλή ροή των πολλαπλών διαδικασιών που επιβάλλει το νέο σύστημα ώστε να μεταφερθεί το λιγότερο δυνατό διοικητικό κόστος προς τους ΕΥ. Προς αυτή την κατεύθυνση γίνονται προσπάθειες σε συνεργασία με το resCom για την αυτοματοποίηση πολλών διαδικασιών και την διεξαγωγή τους μέσω διαδικτύου. Προς το παρόν όμως είναι πολύ σημαντικό να τονιστεί ότι κανένα παραστατικό δεν δύναται να εκδοθεί και να πληρωθεί αν δεν έχει προηγηθεί η Ανάληψη Υποχρέωσης (έντυπο Δ3). Επίσης, είναι απαραίτητη η ύπαρξη προϋπολογισθέντος υπολοίπου στον αντίστοιχο κωδικό του προϋπολογισμού του έργου. Οι ΕΥ θα πρέπει να ενημερώνουν έγκαιρα τον προϋπολογισμό του κάθε έργου για την αποφυγή καθυστερήσεων, καθώς για τα κάτωθι βήματα απαιτείται να έχει προηγηθεί αντίστοιχη έγκριση από την Επιτροπή Ερευνών και ανάρτηση στην «*Διαύγεια*». Επισημαίνεται επίσης ότι σε κάθε μορφή Ανάληψης Υποχρέωσης ο ΕΥ βεβαιώνει και αναλαμβάνει την ευθύνη έναντι της σκοπιμότητας της δαπάνης στα πλαίσια της χρηστής διαχείρισης του προϋπολογισμού και της αναγκαιότητάς της για την επίτευξη των στόχων του έργου.

**ΒΗΜΑΤΑ ΑΝΑ ΕΙΔΟΣ ΔΑΠΑΝΗΣ**

**Α. ΔΗΜΟΣΙΕΥΣΗ ΠΡΟΣΚΛΗΣΗΣ ΕΚΔΗΛΩΣΗΣ ΕΝΔΙΑΦΕΡΟΝΤΟΣ (ΑΜΟΙΒΕΣ)**

**Ο Επιστημονικά Υπεύθυνος υποβάλλει στο Τμήμα Προμήθειας Αγαθών, Υπηρεσιών και Μισθώσεων:**

1. Το έντυπο Δ3 «Αίτηση Ανάλυσης Υποχρέωσης», πλήρως συμπληρωμένο, με το οποίο τεκμηριώνεται η σκοπιμότητα της δαπάνης (σύναψη σύμβασης / συμβάσεων) προκειμένου να δεσμευτεί η κατηγορία δαπάνης στον προϋπολογισμό του έργου και
2. Το έντυπο Αιτ.11 «Αίτηση για Δημοσιότητα Πρόσκλησης Εκδήλωσης Ενδιαφέροντος», πλήρως συμπληρωμένο, με το οποίο αιτείται την έγκριση δημοσίευσης πρόσκλησης ενδιαφέροντος για την απασχόληση προσωπικού στο έργο.

**Μετά την ολοκλήρωση των διαδικασιών**, που έπονται των ως άνω ενεργειών του ΕΥ, από το αντίστοιχο Τμήμα της ΜΟΔΥ ΕΛΚΕ ΠΚ, ακολουθείται η γνωστή διαδικασία της έγκρισης από την Επιτροπή Ερευνών για την δημοσίευση Πρόσκλησης Εκδήλωσης Ενδιαφέροντος.

## **B. ΣΥΝΑΨΗ ΣΥΜΒΑΣΕΩΝ ΑΠΑΣΧΟΛΟΥΜΕΝΩΝ ΣΤΑ ΕΡΓΑ (ΑΜΟΙΒΕΣ)**

**Ο Επιστημονικά Υπεύθυνος υποβάλλει στο Τμήμα Διοικητικών Υπηρεσιών / Γραφείο Διαχείρισης Ανθρώπινων Πόρων:**

1. Το έντυπο Δ3 «Αίτηση Ανάλυσης Υποχρέωσης», πλήρως συμπληρωμένο, με το οποίο τεκμηριώνεται η σκοπιμότητα της δαπάνης (σύναψη σύμβασης ή συμβάσεων) για να δεσμευτεί η κατηγορία δαπάνης στον προϋπολογισμό του έργου και
2. Το έντυπο Δ5 «Ονομαστική Κατάσταση Απασχολούμενων Πανεπιστημιακών και Δημοσίων Υπαλλήλων (Μόνιμοι)» ή το έντυπο Δ6 «Ονομαστική Κατάσταση Απασχολούμενων με Ανάθεση Έργου» ή το έντυπο Δ7 «Ονομαστική Κατάσταση Απασχολούμενων με σχέση Εργασίας», ανάλογα με το είδος της σύμβασης και τον απασχολούμενο ή τους απασχολούμενους, εφόσον δεν απαιτείται να έχει προηγηθεί δημοσίευση πρόσκλησης εκδήλωσης ενδιαφέροντος.

**Μετά την ολοκλήρωση των διαδικασιών** που έπονται των ως άνω ενεργειών του ΕΥ από το αντίστοιχο Τμήμα της ΜΟΔΥ ΕΛΚΕ ΠΚ ακολουθείται η γνωστή διαδικασία της έγκρισης από την Επιτροπή Ερευνών και της σύναψης των συμβάσεων των απασχολούμενων στα έργα.

## **Γ.ΜΕΤΑΚΙΝΗΣΕΙΣ**

**Ο Επιστημονικά Υπεύθυνος υποβάλλει στο Τμήμα Παρακολούθησης και Διαχείρισης Έργων:**

Το έντυπο Δ3 «Αίτηση Ανάλυσης Υποχρέωσης», πλήρως συμπληρωμένο, με το οποίο τεκμηριώνεται η σκοπιμότητα της μετακίνησης προκειμένου να δεσμευτεί η συγκεκριμένη κατηγορία δαπάνης στον προϋπολογισμό του έργου.

Διευκρινίζουμε ότι **τα έξοδα της μετακίνησης** (εισιτήρια, ξενοδοχείο, registration fees κλπ) **μπορούν να έχουν εκδοθεί στα στοιχεία του μετακινούμενου και εξοφληθεί από τον ίδιο πριν από την υποβολή και έγκριση του εντύπου Δ3** στην ΜΟΔΥ ΕΛΚΕ ΠΚ. Επισημαίνεται ότι το έντυπο Δ3 θα πρέπει να υποβληθεί και εγκριθεί πριν από την έναρξη της μετακίνησης.

Ένα σημαντικό σημείο για να διευκολυνθεί η ροή των διαδικασιών είναι ότι μετά την ολοκλήρωση της μετακίνησης ο ΕΥ υποβάλλει στο Τμήμα Οικονομικών Υπηρεσιών αντί για το Τμήμα Παρακολούθησης και Διαχείρισης Έργων, την Άδεια απουσίας του αρμόδιου οργάνου, την Εντολή Πληρωμής και το Ημερολόγιο Κίνησης, συνοδευόμενα από τα παραστατικά μετακίνησης (που έχουν εκδοθεί στα στοιχεία του μετακινούμενου και είναι εξοφλημένα) για έλεγχο, εκκαθάριση και πληρωμή (άρθρο 63 του ν.4485/2017). Σε περίπτωση αναντιστοιχίας του ποσού μεταξύ της αρχικής δέσμευσης και της εκκαθάρισης, τα παραπάνω θα πρέπει να συνοδεύονται και από το νέο έντυπο Δ3 όπου στο ποσό θα συμπληρώνεται η τυχόν διαφορά που προκύπτει (θετική ή αρνητική).

#### Σημειώνουμε ότι:

A. Όλα τα παραστατικά τα οποία συμπεριλαμβάνονται στην εντολή της μετακίνησης θα πρέπει να εκδίδονται στα στοιχεία του μετακινούμενου και να εξοφλούνται από τον ίδιο. Για την τεκμηρίωση της πληρωμής θα πρέπει να προσκομίζεται σχετική απόδειξη είσπραξης μετρητών / απόδειξη χρεωστικής ή πιστωτικής κάρτας / πληρωμή μέσω web banking. Στις περιπτώσεις που η απόδειξη είναι σε άλλο νόμισμα θα πρέπει να προσκομίζεται συνοδευτικά το αντίγραφο της πληρωμής της πιστωτικής κάρτας με την συγκεκριμένη συναλλαγή.

B. Σε περιπτώσεις χρήσης καταλύματος (κράτησης ξενοδοχείου) μέσω της πλατφόρμας **Airbnb**, προκειμένου να εξοφληθεί από την ΜΟΔΥ ΕΛΚΕ ΠΚ, θα πρέπει να συνοδεύεται από ιδιωτικό συμφωνητικό για βραχυχρόνιες μισθώσεις ή από απόδειξη παροχής υπηρεσιών ή από απόδειξη είσπραξης ενοικίου.

#### **Δ. ΠΡΟΜΗΘΕΙΕΣ: για ποσά καθαρής αξίας κάτω των 1.000€ (ποσό χωρίς ΦΠΑ)**

**Ο Επιστημονικά Υπεύθυνος υποβάλλει στο Τμήμα Παρακολούθησης και Διαχείρισης Έργων, για ποσά καθαρής αξίας κάτω των 1.000€ (ποσό χωρίς ΦΠΑ):**

Το έντυπο Δ3 «Αίτηση Ανάληψης Υποχρέωσης», πλήρως συμπληρωμένο, με το οποίο τεκμηριώνεται η σκοπιμότητα της δαπάνης (προμήθεια αγαθών ή παροχή υπηρεσιών) προκειμένου να δεσμευτεί η συγκεκριμένη κατηγορία δαπάνης (κατά ΓΛΚ\*) στον προϋπολογισμό του έργου.

**Μετά την ολοκλήρωση των διαδικασιών**, που έπονται των ως άνω ενεργειών του ΕΥ από το αντίστοιχο Τμήμα της ΜΟΔΥ ΕΛΚΕ ΠΚ, ακολουθείται η έκδοση τιμολογίου προμηθειών για ποσά κάτω των 1.000€ πλέον ΦΠΑ.

\*Επισυνάπτεται αναλυτικός πίνακας με τους κωδικούς ΓΛΚ και τα CPVs

#### **Ε. ΠΡΟΜΗΘΕΙΕΣ : για ποσά καθαρής αξίας άνω των 1.000€ (ποσό χωρίς ΦΠΑ)**

**Ο Επιστημονικά Υπεύθυνος υποβάλλει στο Τμήμα στο Τμήμα Προμήθειας Αγαθών, Υπηρεσιών και Μισθώσεων, για προμήθειες από 1.000€ και άνω χωρίς ΦΠΑ:**

Το έντυπο Δ3 «Αίτηση Ανάληψης Υποχρέωσης», πλήρως συμπληρωμένο, με το οποίο τεκμηριώνεται η σκοπιμότητα της δαπάνης (προμήθεια αγαθών ή παροχή υπηρεσιών) προκειμένου να δεσμευτεί η συγκεκριμένη κατηγορία δαπάνης (κατά ΓΛΚ\*) στον προϋπολογισμό του έργου **και**

Το έντυπο Δ8 «Αίτηση για διενέργεια διαγωνισμού», πλήρως συμπληρωμένο, με το οποίο αιτείται την διενέργεια διαγωνισμού, σύμφωνα με τα όρια της διαγωνιστικής διαδικασίας του ν.4412/2016 σε συνάρτηση με την κατηγορία δαπάνης του εγκεκριμένου συνολικού προϋπολογισμού του έργου εφόσον απαιτείται **ή**

Το έντυπο Δ6β «Προμήθεια αγαθών άνω των 1.000€ και έως 2.500€ χωρίς ΦΠΑ» πλήρως συμπληρωμένο, με το οποίο αιτείται την προμήθεια αγαθών ή την παροχή υπηρεσιών, με διαδικασία απευθείας ανάθεσης, για ποσά από 1.000€ έως 2.500€ πλέον ΦΠΑ **ή**

Το έντυπο Δ6α «Προμήθεια αγαθών άνω των 2.500€ χωρίς ΦΠΑ», πλήρως συμπληρωμένο, με το οποίο αιτείται την προμήθεια αγαθών ή την παροχή υπηρεσιών, με διαδικασία απευθείας ανάθεσης, για ποσά από 2.500€ έως 20.000€ πλέον ΦΠΑ.

**Μετά την ολοκλήρωση των διαδικασιών**, που έπονται των ως άνω ενεργειών του ΕΥ από το αντίστοιχο Τμήμα της ΜΟΔΥ ΕΛΚΕ ΠΚ, ακολουθείται είτε η γνωστή διαγωνιστική διαδικασία, είτε η διαδικασία της απευθείας ανάθεσης για ποσά από 1.000€ πλέον ΦΠΑ έως 20.000€ πλέον ΦΠΑ.

\*Επισυνάπτεται αναλυτικός πίνακας με τους κωδικούς ΓΛΚ και τα CPVs

### **ΕΠΙΣΗΜΑΝΣΕΙΣ:**

Α. Πριν από την υποβολή του Εντύπου Δ3 **ο επιστημονικά υπεύθυνος θα πρέπει να ελέγχει ότι υπάρχει ποσό διαθέσιμο στην αντίστοιχη κατηγορία δαπάνης του προϋπολογισμού του έργου.**

Β. Σε περίπτωση που το υπολειπόμενο ποσό της αντίστοιχης κατηγορίας δαπάνης από την οποία πρόκειται να δεσμευτεί το συνολικό ποσό του αιτήματος **δεν επαρκεί**, το αντίστοιχο Τμήμα όπου κατατέθηκε το αίτημα ενημερώνει το Τμήμα Παρακολούθησης και Διαχείρισης Έργων για την **τροποποίηση του προϋπολογισμού** του σε συνεργασία με τον επιστημονικά υπεύθυνο του έργου. Μετά την έγκριση του Αναμορφωμένου Προϋπολογισμού από την Επιτροπή Ερευνών ο **επιστημονικά υπεύθυνος πρέπει να υποβάλλει** εκ νέου το έντυπο Δ3.

Γ. Σε περίπτωση που **το ποσό δέσμευσης είναι διαφορετικό από αυτό της** εκκαθάρισης της δαπάνης της μετακίνησης θα γίνει **συμπληρωματική δέσμευση ή ανάκληση με την υποβολή από τον ΕΥ νέου εντύπου Δ3** (θετική ή αρνητική).

Δ. **Οι δαπάνες** που αφορούν **υπηρεσίες**, όπως ταχυδρομικά, courier, λογ/μούς κινητής τηλεφωνίας, τέλη σύνδεσης, τηλεπικοινωνιακά κλπ και για τις οποίες εκδίδονται λογαριασμοί ή τιμολόγια μηνιαίως, η διαδικασία υποβολής του εντύπου Δ3 θα πρέπει να έχει προηγηθεί πριν από την έκδοση των λογ/μών και των τιμολογίων της 31/07/2018. Το ποσό της ανάληψης υποχρέωσης (έντυπο Δ3) μπορεί να αφορά όλο το κόστος του έτους που έχει προβλεφθεί στον προϋπολογισμό του έργου ανά κατηγορία δαπάνης (παράδειγμα

στην κατηγορία τηλεπικοινωνιακά εντάσσονται οι λογαριασμοί κινητής τηλεφωνίας και ταχυμεταφορών - courier).

Ε. Για τα Χρηματικά Εντάλματα Προπληρωμής αναμένεται νομοθετική ρύθμιση όπου θα καθορίζεται η διαδικασία χορήγησης προκαταβολών για μετακινήσεις, προμήθειες εξωτερικού, δαπάνες καθαρής αξίας κάτω των 150€ και καταβολής των κατά αποκοπή αποζημιώσεων (αποζημιώσεις φοιτητών σε προγ/τα Erasmus κ.α.).

ΣΤ. Τα τιμολόγια προμηθειών εκδίδονται στα στοιχεία του ΕΛΚΕ ΠΚ επί πιστώσει και εξοφλούνται αποκλειστικά και μόνο στον δικαιούχο προμηθευτή. Δεν γίνονται δεκτά τιμολόγια μετρητοίς.

Ζ. Τιμολόγια Παροχής Υπηρεσιών που αφορούν συμβάσεις απασχολούμενων στα έργα με έναρξη πριν από την 01/07/2018 και μεταγενέστερη λήξη εντός του έτους, θα κατατίθενται στην ΜΟΔΥ ΕΛΚΕ ΠΚ με τρέχουσα ημερομηνία. Λόγω του ότι κατά τον χρόνο σύναψης της σύμβασης δεν υφίστατο η υποχρέωση της ανάληψης δέσμευσης, δεν απαιτείται η κατάθεση του εντύπου Δ3.

*Μετά την έκδοση των Υπουργικών Αποφάσεων και των αντίστοιχων νομοθετικών ρυθμίσεων προγραμματίζεται παρουσίαση των νέων διαδικασιών εφαρμογής του ν.4485/2017 στους επιστημονικά υπευθύνους και τους συνεργάτες τους.*