



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ  
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΕΘΝΙΚΗΣ ΠΑΙΔΕΙΑΣ  
ΚΑΙ ΘΡΗΣΚΕΥΜΑΤΩΝ  
ΕΙΔΙΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ  
ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΩΝ Κ.Π.Σ.  
Μονάδα Δ' - Ειδικός Λογαριασμός



ΕΥΡΩΠΑΪΚΗ ΕΝΩΣΗ  
ΕΥΡΩΠΑΪΚΗ ΕΠΙΤΡΟΠΗ  
ΕΥΡΩΠΑΪΚΟ ΚΟΙΝΩΝΙΚΟ ΤΑΜΕΙΟ  
Μαρούσι, 07-04-2008

Αρ. Πρωτ. : 5603

Διεύθυνση : Α. Παπανδρέου 37

Ταχ. Κωδ. : 15180, Μαρούσι  
Πληροφορίες : Ε. Κύτταρη  
Τηλέφωνο : 210.3442171  
Φαξ : 210 3442399

Προς : Διευθύνσεις Δευτεροβάθμιας  
Εκπαίδευσης όλης της χώρας  
και διαμέσου αυτών  
στις Σχολικές Μονάδες Δευτεροβάθμιας  
Εκπαίδευσης όλης της χώρας που  
υλοποιούν το πρόγραμμα Καλλιστώ

### Οδηγός Οικονομικής Διαχείρισης Υποέργου 4 «Υλοποίηση Προγραμμάτων» του έργου «Πρόγραμμα Ανοικτών Περιβαλλοντικών Τάξεων Καλλιστώ»

Η Ειδική Υπηρεσία Εφαρμογής (Ε.Υ.Ε) Προγραμμάτων ΚΠΣ του ΥΠ.Ε.Π.Θ ως Φορέας Υλοποίησης και Τελικός Δικαιούχος προχωρά στην υλοποίηση της πράξης/ έργου «Πρόγραμμα Ανοικτών Περιβαλλοντικών Τάξεων «Καλλιστώ», στο πλαίσιο του άξονα 2 του ΕΠΕΑΕΚ ΙΙ «Προώθηση και βελτίωση της εκπαίδευσης και της αρχικής επαγγελματικής κατάρτισης στο πλαίσιο της δια βίου μάθησης», του μέτρου 2.6 «Προγράμματα προστασίας περιβάλλοντος και περιβαλλοντικής εκπαίδευσης του ΕΠΕΑΕΚ», της ενέργειας 2.6.1 «Προγράμματα Προστασίας Περιβάλλοντος και περιβαλλοντικής εκπαίδευσης», της κατηγορίας πράξεων 2.6.1.ιβ. «Πρόγραμμα ανοικτών τάξεων “Καλλιστώ”» η οποία συγχρηματοδοτείται από το Ευρωπαϊκό Κοινωνικό Ταμείο (ΕΚΤ) και από Εθνικούς Πόρους.

Σύμφωνα με την με αρ. 4396/18-03-2008 απόφαση του Γενικού Γραμματέα ΥΠΕΠΘ με θέμα «Οδηγός Εφαρμογής και Υλοποίησης των Προγραμμάτων των Ανοικτών Περιβαλλοντικών Τάξεων “Καλλιστώ”, στο πλαίσιο του Υποέργου 4 “Υλοποίηση Προγραμμάτων” της Πράξης “Πρόγραμμα Ανοικτών Περιβαλλοντικών Τάξεων Καλλιστώ”, της Ενέργειας 2.6.1, του μέτρου 2.6, του ΕΠΕΑΕΚ ΙΙ» και την με αρ. πρωτ. 5510/04-04-2008 τροποποίησή της, προβλέπεται η υλοποίηση περιβαλλοντικών προγραμμάτων σε σχολικές μονάδες της Δευτεροβάθμιας Γενικής και Τεχνικής Εκπαίδευσης, Δημόσιας και Ιδιωτικής μέσα στο σχολικό έτος 2007-2008. Τα προγράμματα υλοποιούνται στο πρώτο στάδιο με τη μέθοδο project και στο δεύτερο στάδιο με βιωματική προσέγγιση με εκπαιδευτικές επισκέψεις των μαθητών. Οι εκπαιδευτικές επισκέψεις θα γίνουν σε περιοχές ιδιαίτερου περιβαλλοντικού και οικολογικού ενδιαφέροντος σε όλη την Ελλάδα. Κάθε πρόγραμμα ολοκληρώνεται με τη διοργάνωση ημερίδας για εξαγωγή συμπερασμάτων. Ο ακριβής τρόπος υλοποίησης του φυσικού αντικείμενου του υποέργου 4 ορίζεται στην παραπάνω απόφαση.

Για την υλοποίηση του υποέργου 4 η Ειδική Υπηρεσία Εφαρμογής απηύθυνε προς τις σχολικές μονάδες τη με αρ. πρωτ. 587/22-01-2008 Πρόσκληση Υποβολής Προτάσεων για Προγράμματα Ανοικτών Περιβαλλοντικών Τάξεων «Καλλιστώ». Τα προγράμματα θα πραγματοποιηθούν από τις σχολικές μονάδες οι προτάσεις των οποίων αξιολογήθηκαν θετικά και περιλαμβάνονται στην με αρ. πρωτ. 4395/18-03-2008 εγκριτική απόφαση του Γενικού Γραμματέα ΥΠΕΠΘ με θέμα «Εγκριση

*Προτάσεων για Υλοποίηση Προγραμμάτων Ανοικτών Περιβαλλοντικών Τάξεων “Καλλιστώ” στο πλαίσιο του Υποέργου 4 “Υλοποίηση Προγραμμάτων” της Πράξης “Πρόγραμμα Ανοικτών Περιβαλλοντικών Τάξεων Καλλιστώ”, της Κατηγορίας Πράξεων 2.6.1.ιβ, της ενέργειας 2.6.1 του μέτρου 2.6 του ΕΠΕΑΕΚ ΙΙ», καθώς και στις αποφάσεις με αρ. πρωτ. 5122/28-03-2008 και 5509/04-04-2008. Ως ημερομηνία έναρξης κάθε προγράμματος ορίζεται η ημερομηνία της απόφασης έγκρισης της σχετικής πρότασης από τον Γενικό Γραμματέα ΥΠΕΠΘ και καταληκτική ημερομηνία για την ολοκλήρωση όλων των προγραμμάτων ορίζεται η Παρασκευή είκοσι επτά Ιουνίου 2008 (27/06/2008).*

Για τη διαχείριση των χρημάτων που προορίζονται για κάλυψη των επιλεξιμών δαπανών που θα δημιουργηθούν σε κάθε σχολική μονάδα από την υλοποίηση του προγράμματος ορίζεται με την απόφαση 4396/18-03-2008 του Γ.Γ ΥΠΕΠΘ και με τη με αρ. 5510/04-04-2008 τροποποίησή της ως υπεύθυνος ο Διευθυντής της. Επιπλέον με την υπουργική απόφαση 4462/19/03/2008 (ΦΕΚ 512B/21-03-2008) με θέμα «*Μεταβίβαση δικαιώματος υπογραφής «με εντολή Υπουργού» στους Διευθυντές Σχολικών Μονάδων Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης για προκήρυξη Πρόχειρων Μειοδοτικών Διαγωνισμών στο πλαίσιο Υλοποίησης του Υποέργου 4 «Υλοποίηση Προγραμμάτων» της Πράξης «Πρόγραμμα Ανοικτών Περιβαλλοντικών Τάξεων Καλλιστώ» της κατηγορίας πράξεων 2.6.ιβ, της Ενέργειας 2.6.1, του Μέτρου 2.6 του ΕΠΕΑΕΚ ΙΙ» μεταβιβάζεται στους Διευθυντές των σχολικών μονάδων Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης το δικαίωμα υπογραφής για προκήρυξη Πρόχειρων Μειοδοτικών Διαγωνισμών στο πλαίσιο υλοποίησης του υποέργου. Οι ενέργειες σχετικά με την προκήρυξη των Πρόχειρων Μειοδοτικών Διαγωνισμών από τους Διευθυντές γίνονται από την εικοστή πρώτη Μαρτίου 2008 (21/03/2008), ημερομηνία δημοσίευσης της σχετικής απόφασης στην Εφημερίδα της Κυβέρνησης.*

Τη συνολική οικονομική διαχείριση και τη λογιστική παρακολούθηση του έργου αναλαμβάνει ο Ειδικός Λογαριασμός – Μονάδα Δ της Ε.Υ.Ε σύμφωνα με τους κανόνες και διατάξεις που διέπουν τη λειτουργία του. Η λογιστική παρακολούθηση των δαπανών θα γίνει σε επίπεδο σχολικής μονάδας.

## **ΕΠΙΛΕΞΙΜΕΣ ΔΑΠΑΝΕΣ**

Οι δαπάνες για υλικά αγαθά και υπηρεσίες είναι επιλέξιμες όταν :

- α) προβλέπονται από το Τεχνικό Δελτίο του Έργου/ Υποέργου
- β) τα αγαθά και οι υπηρεσίες που αποκτώνται έχουν άμεση σχέση με το εγκεκριμένο φυσικό αντικείμενο που χρηματοδοτείται, αντιστοιχούν σε συγκεκριμένες δραστηριότητες που περιλαμβάνονται στην εγκριθείσα πρόταση και χρησιμοποιούνται για τις ανάγκες του προγράμματος.
- γ) πραγματοποιούνται εντός του χρονικού πλαισίου που ορίζεται στον Οδηγό Εφαρμογής και Υλοποίησης του υποέργου και στον παρόντα Οδηγό.
- δ) γίνονται σύμφωνα με τις οδηγίες του Οδηγού Εφαρμογής και Υλοποίησης και του παρόντος Οδηγού και δεν υπερβαίνουν το ανώτατο όριο ανά κατηγορία επιλέξιμης δαπάνης.
- ε) δεν υπερβαίνουν τον συνολικό προϋπολογισμό της εγκεκριμένης πρότασης, όπως αυτός ορίζεται στην απόφαση του Γενικού Γραμματέα ΥΠΕΠΘ με αρ. 4395/18-03-2008.
- στ) είναι σύμφωνες με τις ισχύουσες φορολογικές και λογιστικές διατάξεις .

Σε όλα τα πάγια υλικά αγαθά που αποκτώνται με χρηματοδότηση του υποέργου θα τοποθετηθούν αυτοκόλλητες ετικέτες του ΕΠΕΑΕΚ, οι οποίες θα αποσταλούν από τη Μονάδα Α1Α της Ε.Υ.Ε.

**Σύμφωνα με το Τεχνικό Δελτίο του Υποέργου 4 είναι επιλέξιμες οι παρακάτω κατηγορίες δαπανών :**

### **1. Παροχές τρίτων (κωδικός ΤΔΕ 61.03)**

Η κατηγορία καλύπτει τις δαπάνες για την διεξαγωγή των οργανωμένων εκπαιδευτικών επισκέψεων των μαθητών και των συνοδών εκπαιδευτικών στην επιλεγείσα περιβαλλοντική περιοχή. Η οργάνωση θα ανατεθεί σε ανάδοχο μετά από πρόχειρο μειοδοτικό διαγωνισμό, ο οποίος πρέπει να διενεργηθεί σύμφωνα με τα προβλεπόμενα στον Οδηγό Εφαρμογής και Υλοποίησης με αρ. πρωτ. 4396/18-03-2008 και τη με αρ. πρωτ. 5510/04-04-2008 τροποποίησή του.

Η κατηγορία περιλαμβάνει τις δαπάνες μετακίνησης χερσαίας και θαλάσσιας με μεταφορικά μέσα τρίτων, διαμονή και διατροφή καθώς και την ασφάλεια αστικής ευθύνης των μαθητών και των συνοδών εκπαιδευτικών και την ασφάλεια ατυχήματος των μαθητών.

Η δαπάνη για την κατά άτομο διανυκτέρευση με πρωινό δεν μπορεί να ξεπεράσει το ποσό των τριάντα ευρώ (30,00 €) συμπεριλαμβανόμενου του ΦΠΑ και η κατά άτομο δαπάνη για δύο γεύματα ημερησίως δεν μπορεί να ξεπεράσει το ποσό των εικοσιπέντε ευρώ (25,00 €) συμπεριλαμβανόμενου του ΦΠΑ.

Στη κατηγορία αυτή μπορεί να συμπεριληφθούν και έξοδα για ξεναγούς ή δαπάνες για δραστηριότητες που θα οργανώσει και θα προσφέρει μέσω τρίτων το τουριστικό ταξιδιωτικό γραφείο μέχρι του ποσού των χιλίων τετρακόσιων ευρώ (1400,00 €) συμπεριλαμβανόμενου του ΦΠΑ ή τυχόν άλλων νόμιμων επιβαρύνσεων. Εάν η σχολική μονάδα επιθυμεί οι παραπάνω δραστηριότητες να οργανωθούν μέσω ταξιδιωτικού γραφείου, πρέπει να συμπεριληφθούν στον πίνακα απαιτήσεων της Τεχνικής Προσφοράς και στον πίνακα της οικονομικής προσφοράς του πρόχειρου μειοδοτικού διαγωνισμού. Οι δραστηριότητες θα πρέπει να προσδιοριστούν λεπτομερώς, προκειμένου όλοι οι υποψήφιοι ανάδοχοι να υποβάλλουν προσφορά για την ίδια υπηρεσία, ώστε οι προσφορές να είναι συγκρίσιμες.

Στη περίπτωση αυτή δεν θα εμφανιστούν οι αντίστοιχες δαπάνες στον κωδικό 61.00 «Αμοιβές ελεύθερων επαγγελματιών υποκείμενες σε παρακράτηση φόρου».

### **2. Αμοιβές ελεύθερων επαγγελματιών υποκείμενες σε παρακράτηση φόρου (κωδικός ΤΔΕ 61.00)**

Η κατηγορία καλύπτει αμοιβές ελεύθερων επαγγελματιών οι οποίοι επιλέγονται από τη σχολική μονάδα για να παράσχουν υπηρεσίες που είναι απαραίτητες για την υλοποίηση του προγράμματος (π.χ. ξεναγοί κ.λ.π), εφόσον οι σχετικές υπηρεσίες δεν συμπεριλαμβάνονται στη προσφορά του αναδόχου. Το ανώτατο ποσό της κατηγορίας δεν μπορεί να ξεπεράσει τα χίλια τετρακόσια ευρώ (1400,00 €) συμπεριλαμβανόμενου του ΦΠΑ ή τυχόν άλλων νόμιμων επιβαρύνσεων. Για την πληρωμή των δαπανών της κατηγορίας είναι απαραίτητη η έκδοση από τους ελεύθερους επαγγελματίες του νόμιμου φορολογικού στοιχείου, δηλαδή απόδειξης παροχής υπηρεσιών.

Το ποσό της συγκεκριμένης κατηγορίας δαπάνης είναι δυνατόν να μεταφερθεί στον κωδικό 61.03 «Παροχές τρίτων», εφόσον οι υπηρεσίες της κατηγορίας αυτής συμπεριληφθούν στην προσφορά και κατ' ακολουθία στο παραστατικό του αναδόχου που θα αναλάβει την οργάνωση της εκπαιδευτικής επίσκεψης.

### **3. Αποσβέσεις επίπλων και λοιπού εξοπλισμού (κωδικός ΤΔΕ 66.04)**

Η κατηγορία καλύπτει την αγορά ειδών μικροεξοπλισμού για την υλοποίηση των δραστηριοτήτων του έργου. Το ανώτατο όριο της κατηγορίας δαπάνης δεν

μπορεί να υπερβεί το ποσό των οκτακοσίων ευρώ (800,00 €) συμπεριλαμβανομένου του ΦΠΑ.

Στον παρακάτω πίνακα εμφανίζονται ενδεικτικά τα επιλέξιμα είδη της κατηγορίας σύμφωνα με τη πρόσκληση. **Επισημαίνεται ότι η επιλογή των ειδών από κάθε σχολική μονάδα πρέπει να σχετίζεται άμεσα με τις ειδικότερες δραστηριότητες του υλοποιούμενου προγράμματος.**

Video, TV, DVD player
Φωτογραφική μηχανή, ψηφιακή φωτογραφική μηχανή, ψηφιακή κάμερα
Μαγνητόφωνο, δημοσιογραφικό κασετόφωνο
Προβολικά μηχανήματα
Σετ μέτρησης φυσικοχημικών παραμέτρων
Κιάλια, μεγενθυτικοί φακοί, μικροσκόπιο, στεροσκόπιο, επιστημονικά όργανα
Λαβίδες, γάντια, υαλοσυσκευές, κλπ είδη μικροεξοπλισμού που σχετίζονται άμεσα με τις δραστηριότητες του κάθε προγράμματος

#### 4. Έντυπα και γραφική ύλη (κωδικός ΤΔΕ 64.07)

Η κατηγορία καλύπτει τις ανάγκες για γραφική ύλη που δημιουργούνται από τη συμμετοχή των σχολικών μονάδων στο πρόγραμμα. Το μέγιστο ποσό που δικαιολογείται για αγορά ειδών γραφικής ύλης δεν μπορεί να ξεπεράσει το ποσόν των χιλίων εξακοσίων είκοσι πέντε ευρώ (1625,00€) συμπεριλαμβανομένου του ΦΠΑ.

Στον παρακάτω πίνακα εμφανίζονται τα επιλέξιμα είδη της κατηγορίας. **Επισημαίνεται ότι τα βιβλία, το οπτικοακουστικό υλικό και τα εκπαιδευτικά πακέτα που θα επιλεγούν από κάθε σχολική μονάδα πρέπει να είναι σχετικά με τις δραστηριότητες του εγκεκριμένου προγράμματος.**

Έντυπο εκπαιδευτικό υλικό, οπτικοακουστικό υλικό, βιβλία, εκπαιδευτικά πακέτα, χάρτες
Γραφική ύλη
Άγραφοι δισκέτες, άγραφοι CDs, CD ROMS, DVDs
Φωτοτυπικό χαρτί, χαρτί μέτρου, χαρτόνια διαφόρων τύπων, κόλλες
Ντοσιέ, μπλοκ, φάκελοι διάφοροι
Ζελατίνες, διαφάνειες, post-it
Toner, μελάνια, ταμπόν
Στυλό, μολύβια, γόμες, μαρκαδόροι, χρώματα, διορθωτικά
Κόλλες, σελοτέιπ, ψαλίδια, συρραπτικά, αποσυρραπτικά, συνδετήρες, περφορατέρ, καρφίτσες, κοπίδια
CD, DVD (άγραφοι)
Κλπ σχετικά με τα παραπάνω
Έξοδα πολλαπλών εκτυπώσεων (αναπαραγωγή εντύπων)
Έξοδα για εκτυπώσεις φωτογραφιών από τις δραστηριότητες του προγράμματος

#### 5. Έξοδα προβολής και διαφήμισης (κωδικός ΤΔΕ 64.02)

Η κατηγορία καλύπτει :

α) τη δαπάνη για έκδοση εισιτηρίων για επισκέψεις σε μουσεία, πολιτιστικούς οργανισμούς κλπ. που πραγματοποιούνται στο πλαίσιο των δραστηριοτήτων κάθε προγράμματος. Το ανώτατο όριο της δαπάνης δεν μπορεί να υπερβεί το ποσό των δύο χιλιάδων εκατό ευρώ (2100,00 €) συμπεριλαμβανόμενου του ΦΠΑ. Για τη πληρωμή της δαπάνης είναι απαραίτητη η προσκόμιση των νόμιμων παραστατικών που

προβλέπονται από τον Κώδικα Βιβλίων και Στοιχείων (πχ ατομικά εισιτήρια μαθητών/ εκπαιδευτικών, τιμολόγια παροχής υπηρεσιών κλπ). **Οι παραπάνω υπηρεσίες αν παρασχεθούν από ένα φορέα δεν μπορεί να ξεπεράσουν το ποσό των χιλίων πεντακοσίων ευρώ (1500,00 €) συμπεριλαμβανόμενου του ΦΠΑ.**

Στο ποσό των 2100,00 ευρώ μπορεί να συμπεριληφθεί και η αγορά μπλουζών για τους μαθητές που συμμετέχουν στο πρόγραμμα με εκτύπωση της ονομασίας του σχολείου, τον τίτλο του προγράμματος «Πρόγραμμα Ανοικτών Περιβαλλοντικών τάξεων Καλλιστώ» και την υποχρεωτική αναφορά του λογοτύπου :



Η συνολική δαπάνη για μπλούζες δεν μπορεί να ξεπεράσει το ποσό των οκτακοσίων ευρώ (800,00 €) συμπεριλαμβανόμενου του ΦΠΑ.

β) την υποχρεωτική διοργάνωση σε κάθε σχολική μονάδα ημερίδας προβολής των αποτελεσμάτων από την υλοποίηση του έργου. Για τη διοργάνωση της ημερίδας η συνολική δαπάνη δεν μπορεί να ξεπεράσει το ποσό των τριακοσίων ευρώ (300,00 €) συμπεριλαμβανόμενου του ΦΠΑ.

Το ποσό των τριακοσίων ευρώ (300,00 €) μπορεί να καλύψει :

α) την έκδοση αφίσας δημοσιότητας, σχετικής με τη δραστηριότητες του προγράμματος, με τη μνεία της Ευρωπαϊκής Ένωσης. Στην αφίσα θα περιλαμβάνεται υποχρεωτικά ο τίτλος του προγράμματος «Πρόγραμμα Ανοικτών Περιβαλλοντικών Τάξεων Καλλιστώ» και το λογότυπο :



β) την έκδοση φυλλαδίου/ έντυπου υλικού σχετικού με τις δραστηριότητες του προγράμματος. Στο έντυπο φυλλάδιο αναφέρονται υποχρεωτικά ο τίτλος του προγράμματος και το παραπάνω λογότυπο.

γ) τη παροχή catering στους συμμετέχοντες στην ημερίδα. Το ανώτατο ποσό ανά συμμετέχοντα δεν μπορεί να υπερβεί τα τρία ευρώ (3,00 €), συμπεριλαμβανόμενου του ΦΠΑ.

Το παραπάνω λογότυπο και λοιπές πληροφορίες σχετικά με το Πρόγραμμα υπάρχουν στην ιστοσελίδα της Ειδικής Υπηρεσίας Εφαρμογής [www.eye-ypepth.gr](http://www.eye-ypepth.gr) στα «Νέα- Ανακοινώσεις».

#### ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΣΗ ΔΑΠΑΝΩΝ

Σύμφωνα με την Υπουργική Απόφαση με αρ. 4462/19-03-2008, (ΦΕΚ 512 Β/21-03-2008) με θέμα «Μεταβίβαση δικαιώματος υπογραφής “με εντολή Υπουργού” στους Διευθυντές Σχολικών Μονάδων Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης για προκήρυξη Πρόχειρων Μειοδοτικών Διαγωνισμών στο πλαίσιο Υλοποίησης του Υποέργου 4 “Υλοποίηση Προγραμμάτων” της Πράξης “Πρόγραμμα Ανοικτών Περιβαλλοντικών Τάξεων Καλλιστώ” της Κατηγορίας Πράξεων 2.6.1.1β, της Ενέργειας 2.6.1 του Μέτρου 2.6 του ΕΠΕΑΕΚ II», ο Διευθυντής της κάθε σχολικής μονάδας που υλοποιεί εγκεκριμένο πρόγραμμα, προκηρύσσει Πρόχειρο Μειοδοτικό Διαγωνισμό με έκδοση

σχετικής απόφασης (παράρτημα Ι) και προδιαγραφών (παράρτημα ΙΙ). Για τη διενέργεια της διαδικασίας του μειοδοτικού διαγωνισμού πρέπει :

α) να τηρηθούν αυστηρά οι οδηγίες και να χρησιμοποιηθούν τα έντυπα του Οδηγού Εφαρμογής 4396/18-03-2008 και της με αρ. πρωτ. 5510/04-04-2008 τροποποίησής του.

β) **οι σχετικές με τον μειοδοτικό διαγωνισμό πράξεις δεν επιτρέπεται να υλοποιηθούν πριν την εικοστή πρώτη Μαρτίου 2008 (21-03-2008)**, δηλαδή την ημερομηνία δημοσίευσης της υπουργικής απόφασης 4462/19-03-2008 στην Εφημερίδα της Κυβέρνησης.

γ) απαιτούνται τουλάχιστον τρεις προσφορές σε κλειστούς φακέλους από υποψήφιους αναδόχους. Οι προσφορές πρέπει να φέρουν σε όλες τις σελίδες σφραγίδα και υπογραφή του νόμιμου εκπρόσωπου του υποψηφίου αναδόχου.

Πρόχειρος Μειοδοτικός Διαγωνισμός διενεργείται και στην περίπτωση που στην εγκεκριμένη πρόταση σχολικής μονάδας προβλέπονται μονοήμερες και διήμερες εκπαιδευτικές επισκέψεις που στο σύνολο τους αποτελούν τριήμερη ως πενθήμερη επίσκεψη. Η διενέργεια του Πρόχειρου μειοδοτικού Διαγωνισμού είναι υποχρεωτική ανεξαρτήτως του προϋπολογισμού της σχετικής δαπάνης.

**Η μη τήρηση των οδηγιών για τη διαδικασία διενέργειας του Πρόχειρου Μειοδοτικού Διαγωνισμού συνεπάγεται απόρριψη της σχετικής δαπάνης.**

### **Ορισμός Επιτροπών**

Σύμφωνα με τον Οδηγό Εφαρμογής και Υλοποίησης των Προγραμμάτων με αρ. Πρωτ. 4396/18-03-2008 και τη με αρ. πρωτ. 5510/04-04-2008 τροποποίησή του σε επίπεδο κάθε σχολικής μονάδας που υλοποιεί το πρόγραμμα ορίζονται οι παρακάτω Επιτροπές :

1. Επιτροπή Σχεδιασμού και Υλοποίησης Προγράμματος στη σχολική μονάδα  
2. Επιτροπή Διενέργειας και Αξιολόγησης Πρόχειρου Μειοδοτικού Διαγωνισμού

3. Επιτροπή Ενστάσεων

4. Επιτροπή Παραλαβής

Ο τρόπος ορισμού της κάθε Επιτροπής και οι αρμοδιότητες της ορίζονται αναλυτικά στον Οδηγό Εφαρμογής και Υλοποίησης των Προγραμμάτων.

### **Έκδοση Παραστατικών**

Η αγορά υλικών αγαθών ή η παροχή υπηρεσιών τρίτων αποδεικνύεται από τα πρωτότυπα παραστατικά στοιχεία που εκδίδονται από όσους προμηθεύουν αγαθά ή παρέχουν υπηρεσίες σύμφωνα με τον Κώδικα Βιβλίων και Στοιχείων (ΚΒΣ).

**Όλα τα παραστατικά πρέπει να εκδοθούν στα ακόλουθα στοιχεία πελάτη :**

**Επωνυμία: Ειδικός Λογαριασμός ΥΠΕΠΘ**

**Διεύθυνση: Ανδρέα Παπανδρέου 37**

**Ταχ.Κώδικας: 15180, Μαρούσι**

**Επάγγελμα: Δημόσιο**

**ΑΦΜ : 090051291,**

**Δ ΟΥ: Αμαρουσίου**

Στη θέση του τιμολογίου «τόπος παράδοσης» αναγράφεται η διεύθυνση στην οποία παραδίδεται το είδος ή παρέχεται η υπηρεσία δηλαδή η διεύθυνση και ο τίτλος του σχολείου που υλοποιεί το Πρόγραμμα και όχι η λέξη «έδρα του».

Όλα τα παραστατικά πρέπει να εκδοθούν στα ορθά και πλήρη στοιχεία πελάτη, όπως αναφέρονται παραπάνω, να μη φέρουν σβησίματα, παραπομπές και διορθώσεις με blanco γιατί δεν θα γίνονται δεκτά. Σε περίπτωση έκδοσης

χειρόγραφων τιμολογίων πρέπει να δίνεται ιδιαίτερη προσοχή στην ορθότητα των αριθμητικών πράξεων.

**Κατά την έκδοση των τιμολογίων πρέπει να ληφθούν υπόψη τα εξής**

- Η αγορά υλικών αγαθών αποδεικνύεται με την έκδοση από τον προμηθευτή τιμολογίου δελτίου αποστολής (ενιαίο παραστατικό) ή δελτίου αποστολής και τιμολογίου (δύο παραστατικά).
- Η λήψη υπηρεσιών από νομικά πρόσωπα (επιχειρήσεις) αποδεικνύεται με έκδοση τιμολογίου παροχής υπηρεσιών.
- Η λήψη υπηρεσιών από ελεύθερους επαγγελματίες αποδεικνύεται με έκδοση απόδειξης παροχής υπηρεσιών.
- Στα δελτία αποστολής – τιμολόγια και στα τιμολόγια παροχής υπηρεσιών τα αγοραζόμενα είδη και υπηρεσίες πρέπει να αναγράφονται αναλυτικά και όχι συγκεντρωτικά.
- Όλα τα τιμολόγια δελτία αποστολής θα συνοδεύονται από το αντίστοιχο Πρωτόκολλο παραλαβής υλικών αγαθών (έντυπο 1 )
- Όλα τα τιμολόγια παροχής υπηρεσιών και όλες οι αποδείξεις παροχής υπηρεσιών θα συνοδεύονται από την αντίστοιχη βεβαίωση παραλαβής υπηρεσιών (έντυπο 2 )
- Επιλέξιμες θεωρούνται οι δαπάνες για τις οποίες τα σχετικά παραστατικά έχουν εκδοθεί από την ημερομηνία έγκρισης των προγραμμάτων και μέχρι το αργότερο τη 30<sup>η</sup> Ιουνίου 2008, για αγαθά που αποκτώνται και υπηρεσίες που παρέχονται εντός του χρονικού διαστήματος υλοποίησης των προγραμμάτων.
- Σε κάθε περίπτωση για το χρόνο έκδοσης των παραστατικών πρέπει να τηρούνται από τους εκδότες τους τα προβλεπόμενα από τον Κώδικα Βιβλίων και Στοιχείων (ΚΒΣ).
- Στις περιπτώσεις που εκδίδεται τιμολόγιο- δελτίο αποστολής ή δελτίο αποστολής ο χρόνος έκδοσης δεν μπορεί να είναι διαφορετικός του πραγματικού χρόνου της συναλλαγής.

**ΑΝΑ ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΕΠΙΛΕΞΙΜΗΣ ΔΑΠΑΝΗΣ ΠΡΕΠΕΙ ΝΑ ΥΠΟΒΑΛΗΘΟΥΝ ΤΑ ΠΑΡΑΚΑΤΩ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΑ:**

**1. Παροχές τρίτων 61.03**

- Τιμολόγιο παροχής υπηρεσιών του αναδόχου-τουριστικού γραφείου που αναλαμβάνει μετά από τον πρόχειρο μειοδοτικό διαγωνισμό τη διοργάνωση της εκπαιδευτικής επίσκεψης των μαθητών.

Στην περιγραφή του παραστατικού πρέπει να αναγράφεται ο τόπος και οι ημερομηνίες πραγματοποίησης της επίσκεψης, το όνομα της σχολικής μονάδας και να περιγράφονται συνοπτικά οι επιμέρους υπηρεσίες που παρασχέθηκαν με την αντίστοιχη συνολική αξία τους :

(πχ για τη διοργάνωση εκπαιδευτικής επίσκεψης στο πλαίσιο του έργου «Πρόγραμμα Ανοικτών Περιβαλλοντικών Τάξεων Καλλιστώ» στο .....(προορισμός), των μαθητών της σχολικής μονάδας (όνομα σχολείου) ..... από ...../...../2008 ως ...../...../2008, σύμφωνα με την από ημερομηνία ...../...../2008 υπογραφείσα σύμβαση.

Συνοπτική περιγραφή υπηρεσιών με την αντίστοιχη συνολική αξία συμπεριλαμβανόμενου του ΦΠΑ :

μετακινήσεις .....€, διαμονή .....€, διατροφή .....€ κλπ

Επιπλέον στο τιμολόγιο του αναδόχου, σύμφωνα με τα προβλεπόμενα στη σύμβαση επισυνάπτεται υποχρεωτικά κατάσταση με σφραγίδα του ξενοδοχείου και υπογραφή του αρμόδιου υπαλλήλου, με τα ονοματεπώνυμα των μαθητών/ εκπαιδευτικών και τις ημερομηνίες διανυκτερεύσεων.

Σε εξαιρετικές περιπτώσεις που έχουμε μείωση του αριθμού των συμμετεχόντων από τον αρχικό εγκεκριμένο στην πρόταση αριθμό, ο διαγωνισμός διεξάγεται για τον πραγματικό αριθμό των συμμετεχόντων και ισχύουν πάντοτε τα ανώτατα όρια για κάθε κατηγορία επιλέξιμης δαπάνης.

Σε περίπτωση που λόγω ανωτέρας βίας (ξαφνική ασθένεια κλπ) έχουμε μείωση του αριθμού των συμμετεχόντων μαθητών κατά τις ημερομηνίες της επίσκεψης στον τόπο προορισμού, η αμοιβή του αναδόχου περικλύπεται ανάλογα, όσον αφορά τις δαπάνες διαμονής και διατροφής. Επιπλέον συνυποβάλλονται από τη σχολική μονάδα σχετικά δικαιολογητικά στοιχεία.

- Απόφαση έγκρισης διενέργειας Πρόχειρου Μειοδοτικού Διαγωνισμού του Διευθυντή της σχολικής μονάδας (παράρτημα I)
- Προκήρυξη Πρόχειρου Μειοδοτικού Διαγωνισμού (Παράρτημα II)
- Απόφαση του Διευθυντή της σχολικής μονάδας για Συγκρότηση Επιτροπής Διενέργειας και Αξιολόγησης του Πρόχειρου Μειοδοτικού Διαγωνισμού (Παράρτημα V)
- Απόφαση του Διευθυντή της σχολικής μονάδας για Συγκρότηση της Επιτροπής Αξιολόγησης Ενστάσεων και Προσφυγών (Παράρτημα VI)
- Πρακτικό Κατακύρωσης της Επιτροπής Διενέργειας και Αξιολόγησης του Διαγωνισμού (Παράρτημα VIII)
- Απόφαση έγκρισης Πρακτικών της Επιτροπής διενέργειας του Διευθυντή της σχολικής μονάδας προγενέστερη της σύμβασης (Παράρτημα IX)
- Σύμβαση μεταξύ της Διευθυντή της σχολικής μονάδας και του νόμιμου εκπροσώπου του αναδόχου (Παράρτημα X), με υπογραφές των συμβαλλόμενων σε όλες τις σελίδες.
- Πρωτότυπες τεχνικές και οικονομικές προσφορές των τριών υποψηφίων αναδόχων. Όλες οι σελίδες των προσφορών μονογράφονται από όλα τα μέλη της Επιτροπής Διενέργειας και Αξιολόγησης του Διαγωνισμού κατά τη διαδικασία αξιολόγησης. Απόφαση Συγκρότησης της Επιτροπής Παραλαβής του έργου του Αναδόχου του Διευθυντή της σχολικής μονάδας (Παράρτημα VII)
- Πρακτικό/ά της Επιτροπής Παραλαβής (Παράρτημα XI)
- Επικυρωμένο/α ακριβές/ή αντίγραφα της Πράξης/εων του Συλλόγου διδασκόντων εκπαιδευτικών του σχολείου για τον ορισμό της Επιτροπής σχεδιασμού και υλοποίησης του προγράμματος στη σχολική μονάδα, καθώς και κάθε άλλο Πρακτικό σχετικό με το πρόγραμμα.
- Απόφαση έγκρισης της μετακίνησης των μαθητών από το Διευθυντή Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης ή το Νομάρχη και ενημερωτικό έγγραφο της σχολικής μονάδας σε περίπτωση μετάθεσης της ημερομηνίας της επίσκεψης από την αρχικώς εγκριθείσα.
- Ονομαστική κατάσταση συμμετεχόντων μαθητών με σφραγίδα του σχολείου και υπογραφή του Διευθυντή.



- Πρακτικό /πρακτικά της Επιτροπής Ενστάσεων, σε περίπτωση που υπήρξαν ενστάσεις.

Τα παραπάνω παραστατικά / έγγραφα πρέπει να είναι τα πρωτότυπα εκτός από τη Πράξη/Πράξεις του Συλλόγου Διδασκόντων.

## **2. Αμοιβές ελεύθερων επαγγελματιών υποκείμενες σε παρακράτηση φόρου 61.00**

- Αποδείξεις παροχής υπηρεσιών των ελεύθερων επαγγελματιών. Σε κάθε απόδειξη πρέπει να γίνεται περιγραφή των υπηρεσιών που παρασχέθηκαν, όπως π.χ αμοιβή για ξενάγηση .....στο πλαίσιο του έργου «Πρόγραμμα Ανοικτών Περιβαλλοντικών Τάξεων Καλλιστώ» των μαθητών της σχολικής μονάδας ..... την ημερομηνία ....../....../2008.
- Βεβαίωση παραλαβής των υπηρεσιών από τη τριμελή Επιτροπή Παραλαβής (έντυπο 2)

## **3. Αποσβέσεις επίπλων και λοιπού εξοπλισμού 66.04**

- Τιμολόγια - δελτία αποστολής του προμηθευτή/ών στα οποία θα αναφέρονται αναλυτικά τα αγορασθέντα αγαθά.
- Πρωτόκολλο παραλαβής υλικών αγαθών της τριμελούς Επιτροπής Παραλαβής (έντυπο 1) ένα για κάθε τιμολόγιο.
- Ακριβές αντίγραφο της σελίδας/ σελίδων του βιβλίου παγίων του σχολείου με καταχωρημένα τα είδη μικροεξοπλισμού με την παρατήρηση «Χρηματοδότηση από Πρόγραμμα Καλλιστώ».

## **4. Γραφική ύλη έντυπα 64.07**

- Τιμολόγια - δελτία αποστολής με αναλυτική περιγραφή των αγορασθέντων ειδών με τα αντίστοιχα πρωτόκολλα παραλαβής υλικών αγαθών (έντυπο 1).
- Ακριβές αντίγραφο της σελίδας/ σελίδων του βιβλίου υλικών του σχολείου με καταχωρημένα τα βιβλία, οπτικοακουστικό υλικό, εκπαιδευτικά πακέτα (όχι τα λοιπά αναλώσιμα) με την παρατήρηση «Χρηματοδότηση από Πρόγραμμα Καλλιστώ».
- Τιμολόγια παροχής υπηρεσιών για πολλαπλές εκτυπώσεις/ εμφάνιση εκτύπωση φωτογραφιών με τις αντίστοιχες βεβαιώσεις παραλαβής υπηρεσιών (έντυπο 2).

## **5. Έξοδα Προβολής και Διαφήμισης 64.02**

Δαπάνες για επισκέψεις σε μουσεία, πολιτιστικούς οργανισμούς.

- Τα προβλεπόμενα κατά περίπτωση από τον ΚΒΣ νόμιμα παραστατικά (ατομικά εισιτήρια για μουσεία, συγκεντρωτική απόδειξη έκδοσης εισιτηρίων κλπ).
- Τιμολόγιο παροχής υπηρεσιών πολιτιστικών οργανισμών για τυχόν παρασχεθείσες υπηρεσίες.
- Βεβαιώσεις παραλαβής υπηρεσιών (έντυπο 2) σε κάθε παραστατικό δαπάνης.

Αγορά μπλουζών με λογότυπο

Τιμολόγιο δελτίο αποστολής με το αντίστοιχο πρωτόκολλο παραλαβής (έντυπο 1).

Διοργάνωση ημερίδας προβολής αποτελεσμάτων.

- Τιμολόγια παροχής υπηρεσιών για τη δημιουργία της αφίσας /έντυπου φυλλαδίου για το πρόγραμμα με τις αντίστοιχες βεβαιώσεις παραλαβής υπηρεσιών (έντυπο2).
- Τιμολόγια δελτία – αποστολής για catering για τους συμμετέχοντες στην ημερίδα με τα αντίστοιχα Πρωτόκολλα παραλαβής υλικών αγαθών (έντυπο 1).
- Βεβαίωση πραγματοποίησης ημερίδας (έντυπο 5).

#### **ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΠΑΡΑΣΤΑΤΙΚΩΝ**

Μετά την ολοκλήρωση του προγράμματος σε κάθε σχολική μονάδα ο Διευθυντής του σχολείου, με τη βοήθεια του συντονιστή και των λοιπών μελών της Επιτροπής Σχεδιασμού και Υλοποίησης του Προγράμματος στη σχολική μονάδα, συγκεντρώνει όλα τα παραστατικά δαπανών, τα διοικητικά και τα απαραίτητα συνοδευτικά έγγραφα και τα αποστέλλει με διαβιβαστικό στην Ομάδα Υποστήριξης Σχεδιασμού και Υλοποίησης Προγραμμάτων της οικείας Διεύθυνσης Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης.

Η Ομάδα Υποστήριξης Σχεδιασμού και Υλοποίησης Προγραμμάτων της Διεύθυνσης Δευτεροβάθμιας συγκεντρώνει τους φακέλους όλων των σχολικών μονάδων αρμοδιότητας της που συμμετέχουν στο πρόγραμμα και αφού προβεί σε αρχικό έλεγχο ως προς την πληρότητα τους αποστέλλει συγκεντρωτικά μαζί με το σχετικό διαβιβαστικό με ταχυμεταφορά (courrier) στον Ειδικό λογαριασμό ΥΠΕΠΘ στην παρακάτω ταχυδρομική διεύθυνση:

#### **Ειδικός Λογαριασμός ΥΠΕΠΘ**

**Αν. Παπανδρέου 37**

**15180, Μαρούσι**

**Γραφείο 1052**

**Υπ'όψιν κας Ε. Κύτταρη**

**Τηλ. 2103442171**

Η αποστολή των φακέλων με ταχυμεταφορά από τις Διευθύνσεις Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης στον Ειδικό Λογαριασμό ΥΠΕΠΘ θα γίνει αποκλειστικά διαμέσου της εταιρείας «Μεσογειακές Ταχυμεταφορές ΕΠΕ» με χρέωση του Ειδικού Λογαριασμού ΥΠΕΠΘ. Για την αποστολή οι Διευθύνσεις Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης θα επικοινωνούν με τις «Μεσογειακές Ταχυμεταφορές ΕΠΕ» στο τηλέφωνο 210 / 7512000 (κωδικός πελάτη 10010011-1-8).

Καταληκτική ημερομηνία για την αποστολή των φακέλων με τα παραστατικά δαπανών των σχολικών μονάδων από τη Διεύθυνση Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης ορίζεται η 18<sup>η</sup> Ιουλίου 2008.

Για τη διευκόλυνση της διαδικασίας ελέγχου, εκκαθάρισης και έγκαιρης αποπληρωμής των δαπανών του έργου θα πρέπει οι σχολικές μονάδες να φροντίζουν για τη πληρότητα των φακέλων με τα παραστατικά δαπανών και τα σχετικά συνοδευτικά έγγραφα.

Συνοπτικά στο φάκελο δαπανών κάθε σχολικής μονάδας πρέπει να περιλαμβάνονται τα παρακάτω:

1. Ακριβές αντίγραφο της Πράξης του Συλλόγου διδασκόντων για τον ορισμό της Επιτροπής Σχεδιασμού και Υλοποίησης Προγράμματος στη σχολική μονάδα και τυχόν τροποποιήσεις.
2. Απόφαση έγκρισης της μετακίνησης των μαθητών από το Διευθυντή Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης ή το Νομάρχη και έγγραφο της σχολικής μονάδας για ενημέρωση σε περίπτωση μετάθεσης της ημερομηνίας της επίσκεψης από την αρχικώς εγκριθείσα.

3. Απόφαση του Διευθυντή της σχολικής μονάδας για έγκριση Διενέργειας Πρόχειρου Μειοδοτικού Διαγωνισμού (Παράρτημα Ι).
4. Προκήρυξη Πρόχειρου Μειοδοτικού Διαγωνισμού (Παράρτημα ΙΙ) με συνημμένο το Παράρτημα ΙΙΙ των προδιαγραφών του Διαγωνισμού.
5. Απόφαση του Διευθυντή της σχολικής μονάδας για συγκρότηση της Επιτροπής Διενέργειας και Αξιολόγησης του Πρόχειρου Μειοδοτικού Διαγωνισμού (Παράρτημα V).
6. Απόφαση του Διευθυντή της σχολικής μονάδας για συγκρότηση της Επιτροπής Αξιολόγησης Ενστάσεων και Προσφυγών του Πρόχειρου Μειοδοτικού Διαγωνισμού (Παράρτημα VI).
7. Απόφαση του Διευθυντή της σχολικής μονάδας για συγκρότηση της Επιτροπής Παραλαβής του έργου (Παράρτημα VII).
8. Πρακτικό Κατακύρωσης της Επιτροπής Διενέργειας και Αξιολόγησης (Παράρτημα VIII).
9. Έγκριση των Πρακτικών της Επιτροπής Διενέργειας και Αξιολόγησης του Πρόχειρου Μειοδοτικού Διαγωνισμού (Παράρτημα IX).
10. Σύμβαση μεταξύ Διευθυντή της σχολικής μονάδας και του Αναδόχου (Παράρτημα 10).
11. Πρακτικό Παραλαβής της Επιτροπής Παραλαβής του έργου (Παράρτημα XI).
12. επικαιροποιημένο έντυπο υλοποίησης του Προγράμματος (Παράρτημα XII).
13. Ονομαστική κατάσταση συμμετεχόντων μαθητών με σφραγίδα και υπογραφή του Διευθυντή του σχολείου.
14. Πρωτότυπα παραστατικά δαπανών που προβλέπονται κατά κατηγορία δαπάνης από τον Κώδικα Βιβλίων και Στοιχείων (ΚΒΣ) με συνημμένα κατά περίπτωση τα συνοδευτικά έγγραφα (πρωτόκολλα παραλαβής υλικών αγαθών, βεβαιώσεις παραλαβής υπηρεσιών).
15. Ακριβή αντίγραφα των σελίδων υλικών του σχολείου με καταχωρημένα τα είδη μικροεξοπλισμού, βιβλία και λοιπά πάγια που χρηματοδοτούνται από το πρόγραμμα.
16. Βεβαίωση πραγματοποίησης της ημερίδας (έντυπο 5).
17. Αποδείξεις είσπραξης προκαταβολών από προμηθευτές.
18. Απόδειξη του αναδόχου για την είσπραξη του 60% της συνολικής αμοιβής, σύμφωνα με τα οριζόμενα στη σχετική σύμβαση.
19. Κατάσταση Παραστατικών (έντυπο 3).
20. Συγκεντρωτική κατάσταση δαπανών (έντυπο 4).

Όλα τα Παραρτήματα (αποφάσεις, σύμβαση, προδιαγραφές κλπ) που αναφέρονται στον παρόντα Οδηγό επισυνάπτονται στον Οδηγό Εφαρμογής και Υλοποίησης 4396/18-03-2008 και τη με αρ. πρωτ. 5510/04-04-2008 τροποποίησή του. Τα έγγραφα που υπογράφονται από το Διευθυντή του σχολείου πρέπει οπωσδήποτε να φέρουν και σφραγίδα της σχολικής μονάδας.

## **ΕΞΟΦΛΗΣΗ ΔΑΠΑΝΩΝ**

Σε κάθε σχολική μονάδα θα αποσταλεί από τον Ειδικό Λογαριασμό ΥΠΕΠΘ, διαμέσου της Επιτροπής Σχεδιασμού και Υλοποίησης της οικείας Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης, προκαταβολή 60% επί του ποσού της εγκεκριμένης Πρότασης. Η καταβολή του υπολοίπου της χρηματοδότησης θα γίνει μετά την λήξη του προγράμματος, τον έλεγχο και την οριστική εκκαθάριση των δαπανών από τον Ειδικό Λογαριασμό ΥΠΕΠΘ.

Η καταβολή των προκαταβολών και η εξόφληση των δαπανών θα γίνει με έκδοση δίγραμμων επιταγών σε διαταγή του Διευθυντή της κάθε σχολικής μονάδας.

Μετά την αποστολή της επιταγής της προκαταβολής σε κάθε σχολική μονάδα ο Διευθυντής καταβάλλει τα σχετικά ποσά στους δικαιούχους, οι οποίοι εκδίδουν αποδείξεις είσπραξης προκαταβολών. Με τη καταβολή της προκαταβολής δεν εξοφλείται εξ ολοκλήρου κανένας εκ των δικαιούχων. Επισημαίνεται ότι στον ανάδοχο που αναλαμβάνει τη διοργάνωση της εκπαιδευτικής επίσκεψης μετά από τον Πρόχειρο Μειοδοτικό Διαγωνισμό καταβάλλεται το 60% της συνολικής αμοιβής του μετά τη πραγματοποίηση της επίσκεψης, την προσκόμιση των νομίμων παραστατικών στη σχολική μονάδα και τη σύνταξη του πρακτικού παραλαβής από την Επιτροπή παραλαβής του έργου.

Οι αποδείξεις είσπραξης των προκαταβολών και η απόδειξη μερικής εξόφλησης του αναδόχου αποστέλλονται μαζί με τα λοιπά παραστατικά δαπανών στον Ειδικό Λογαριασμό ΥΠΕΠΘ.

Μετά την υποβολή των φακέλων με τα παραστατικά δαπανών, ο Ειδικός Λογαριασμός ΥΠΕΠΘ, αφού προβεί σε έλεγχο και καταχώριση των δαπανών, προσδιορίζει το συνολικό και το πληρωτέο ποσό δαπάνης για κάθε σχολική μονάδα η οποία υλοποίησε εγκεκριμένο Πρόγραμμα.

Οι επιταγές και τα λοιπά συνοδευτικά έγγραφα της οριστικής εκκαθάρισης διαβιβάζονται από τον Ειδικό Λογαριασμό ΥΠΕΠΘ στις σχολικές μονάδες διαμέσου της Ομάδας Υποστήριξης Σχεδιασμού και Υλοποίησης Προγραμμάτων της οικείας Διεύθυνσης Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης.

Ο Διευθυντής κάθε σχολικής μονάδας μετά την είσπραξη της επιταγής εκκαθάρισης προβαίνει σε εξόφληση των πληρωτέων ποσών σε όλους τους δικαιούχους, σύμφωνα με τις αναλυτικές καταστάσεις δαπανών που θα αποσταλούν από τον Ειδικό Λογαριασμό. Κατά την οριστική εξόφληση των παραστατικών γίνεται και η παρακράτηση φόρου σύμφωνα με τα οριζόμενα στη σχετική ενότητα του παρόντος Οδηγού. Η απόδοση του φόρου στην αρμόδια Δ.Ο.Υ γίνεται από τον Ειδικό Λογαριασμό ΥΠΕΠΘ, ο οποίος θα αποστείλει και τις σχετικές βεβαιώσεις στους προμηθευτές και ελεύθερους επαγγελματίες. Με την οριστική εξόφληση οι προμηθευτές και οι λοιποί δικαιούχοι πρέπει να εκδώσουν τις σχετικές εξοφλητικές αποδείξεις είσπραξης για τα αντίστοιχα ποσά.

Κατά την οριστική εξόφληση των ποσών στους δικαιούχους προμηθευτές/ αναδόχους πρέπει να ληφθούν υπόψη τα παρακάτω :

α) αν η καθαρή αξία του προς εξόφληση παραστατικού ή το σύνολο καθαρής αξίας παραστατικών του ιδίου προμηθευτή είναι άνω των 880,41 € (οκτακόσια ογδόντα ευρώ και σαράντα ένα λεπτά) ο προμηθευτής πρέπει να προσκομίσει πιστοποιητικό ασφαλιστικής ενημερότητας.

β) αν η καθαρή αξία του προς εξόφληση παραστατικού ή το σύνολο καθαρής αξίας παραστατικών του ιδίου προμηθευτή είναι άνω των 1467,35 € (χίλια τετρακόσια εξήντα επτά ευρώ και τριάντα πέντε λεπτά) ο προμηθευτής πρέπει να προσκομίσει επιπλέον και πιστοποιητικό φορολογικής ενημερότητας.

Οι εξοφλητικές αποδείξεις και τυχόν άλλα αποδεικτικά πληρωμών (πχ καταθετήρια) καθώς επίσης τα πιστοποιητικά φορολογικής και ασφαλιστικής ενημερότητας αν απαιτούνται παραμένουν στο αρχείο της σχολικής μονάδας για ενδεχόμενο έλεγχο. **Κατ' εξαίρεση θα αποσταλούν στον Ειδικό Λογαριασμό ΥΠΕΠΘ μετά την οριστική εξόφληση η εξοφλητική απόδειξη του αναδόχου-τουριστικού γραφείου και τα αντίστοιχα πιστοποιητικά ασφαλιστικής και φορολογικής ενημερότητας.**

Σε περίπτωση που οι προμηθευτές/ ανάδοχοι δεν είναι ασφαλιστικά και φορολογικά ενήμεροι οι σχολικές μονάδες παρακαλούνται να επικοινωνούν με τον Ειδικό Λογαριασμό ΥΠΕΠΘ, για να λάβουν σχετικές οδηγίες.

### **Παρακράτηση και απόδοση φόρου τιμολογίων**

Κατά την εξόφληση των δαπανών γίνεται παρακράτηση φόρου σύμφωνα με τα προβλεπόμενα στις σχετικές διατάξεις. Η παρακράτηση και απόδοση φόρου στην αρμόδια Δ.Ο.Υ γίνεται από τον Ειδικό Λογαριασμό ΥΠΕΠΘ, ο οποίος θα χορηγήσει και τη σχετική βεβαίωση στους προμηθευτές και ελεύθερους επαγγελματίες.

Θα πρέπει να δοθεί ιδιαίτερη προσοχή κατά την εξόφληση των δικαιούχων όταν πρέπει να γίνει παρακράτηση φόρου.

- Στις αποδείξεις παροχής υπηρεσιών των ελεύθερων επαγγελματιών γίνεται παρακράτηση φόρου 20% επί της καθαρής αξίας.
- Στα τιμολόγια παροχής υπηρεσιών γίνεται παρακράτηση φόρου 8% επί της καθαρής αξίας, όταν η καθαρή αξία (χωρίς ΦΠΑ) υπερβαίνει τα 150,00 ευρώ.
- Στα τιμολόγια προμήθειας υλικών αγαθών γίνεται παρακράτηση φόρου 4%, όταν η καθαρή αξία (χωρίς ΦΠΑ) υπερβαίνει τα 150,00 ευρώ.

#### Παράδειγμα 1.

Απόδειξη παροχής υπηρεσιών ελεύθερου επαγγελματία

Αμοιβή	100,00 €
ΦΠΑ 19%	19,00 €
Σύνολο	119,00 €

Φόρος  $100 \times 20\% = 20$  €.

Κατά την εξόφληση θα δοθούν στον επαγγελματία  $119 - 20 = 99,00$  €. Ο Ειδικός Λογαριασμός θα αποδώσει τα 20 € στην αρμόδια Δ.Ο.Υ και θα αποστείλει στον ελεύθερο επαγγελματία βεβαίωση παρακράτησης φόρου.

#### Παράδειγμα 2

Τιμολόγιο παροχής υπηρεσιών καθαρής αξίας 200,00 €

ΦΠΑ 19%	38,00 €
Σύνολο	238,00 €

Επειδή η καθαρή αξία του τιμολογίου είναι μεγαλύτερη των 150,00 ευρώ θα γίνει παρακράτηση φόρου 8%, δηλαδή  $200,00 \times 8\% = 16,00$  €. Ο προμηθευτής θα εισπράξει  $238,00 - 16,00 = 222,00$  €. Ο Ειδικός Λογαριασμός θα αποδώσει τα 16,00 € στην αρμόδια Δ.Ο.Υ και θα αποστείλει στον προμηθευτή βεβαίωση παρακράτησης φόρου.

#### Παράδειγμα 3

Τιμολόγιο-Δελτίο Αποστολής για αγορά υλικών αγαθών

καθαρής αξίας	170,00
ΦΠΑ 19%	32,30
Σύνολο	202,30

Επειδή η καθαρή αξία του τιμολογίου είναι μεγαλύτερη των 150,00 ευρώ θα γίνει παρακράτηση φόρου 4%, δηλαδή  $170,00 \times 4\% = 6,80$ . Ο προμηθευτής θα εισπράξει  $202,30 - 6,80 = 195,50$ . Ο Ειδικός Λογαριασμός θα αποδώσει τα 6,80 € στην αρμόδια Δ.Ο.Υ και θα αποστείλει στον προμηθευτή βεβαίωση παρακράτησης φόρου.

### **ΤΗΡΗΣΗ ΑΡΧΕΙΟΥ ΤΟΥ ΕΡΓΟΥ ΣΤΙΣ ΣΧΟΛΙΚΕΣ ΜΟΝΑΔΕΣ**

Οι σχολικές μονάδες που υλοποιούν δραστηριότητες του υποέργου 4 πρέπει να τηρούν με ευθύνη του Διευθυντή τους, για τουλάχιστον δέκα έτη, πλήρες αρχείο

με αντίγραφα των παραστατικών δαπανών, τις εξοφλητικές αποδείξεις, τα διοικητικά και τα λοιπά συνοδευτικά έγγραφα.

Τα έγγραφα πρέπει να είναι ορθά αρχειοθετημένα ώστε να διασφαλίζεται η απαραίτητη διαδρομή ελέγχου.

Στο αρχείο εκτός από τα ακριβή αντίγραφα των παραστατικών δαπανών θα φυλάσσονται όλα τα αποδεικτικά πληρωμής των δαπανών στους δικαιούχους (εξοφλητικές αποδείξεις προμηθευτών κλπ, φορολογικές και ασφαλιστικές ενημερότητες, κλπ.

Σε περίπτωση αλλαγής του Διευθυντή της σχολικής μονάδας θα συντάσσεται έγγραφο παράδοσης του αρχείου, το οποίο θα εξακολουθεί να παραμένει στη σχολική μονάδα. Στο έγγραφο παράδοσης θα αναφέρεται αναλυτικά ότι περιλαμβάνεται στο αρχείο καθώς και τυχόν υπάρχουσες οικονομικές εκκρεμότητες.

**Παρακαλούνται οι σχολικές μονάδες να αναγράφουν στο διαβιβαστικό τηλέφωνα του Διευθυντή και του συντονιστή του προγράμματος για επικοινωνία κατά τη διάρκεια των θερινών διακοπών, προκειμένου να τακτοποιούνται τυχόν εκκρεμότητες και ελλείψεις των φακέλων.**

Ο Γενικός Γραμματέας ΥΠΕΠΘ

Δημήτρης Πλατής

Εσωτερική διανομή : Μονάδα Α1α  
Μονάδα Δ