



## ► Συχνές Ερωτήσεις - Απαντήσεις

ΜΟΝΑΔΑ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ – ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ ΤΗΣ ΕΡΕΥΝΑΣ &  
ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΣΗΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΩΝ  
ΕΙΔΙΚΟΣ ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΟΣ ΚΟΝΔΥΛΙΩΝ ΕΡΕΥΝΑΣ

### Γενικές Πληροφορίες ►

Ποιες είναι οι πληροφορίες που πρέπει να συμπληρώνονται για την ηλεκτρονική υποβολή προτάσεων χρηματοδότησης για τα Προγράμματα Creative Europe, Erasmus+, Europe for Citizens, EU Aid Volunteers, H2020 κ.λπ.

Ο κωδικός του Πανεπιστημίου Πάτρας είναι  
PIC NUMBER: **999894528**  
Name of the organization: **UNIVERSITY OF PATRAS**  
Short Name: **UPAT**  
Status: **PUBLIC BODY/** Non-profit organization  
VAT: **998219694**

### Γενικές Πληροφορίες ►

Ποιες είναι οι πληροφορίες που πρέπει να συμπληρώνονται όσον αφορά τον Νόμιμο Εκπρόσωπο του Φορέα;

Τίτλος Ελληνικά: **Καθηγητής Δημοσθένης Κ. Πολύζος, Αναπληρωτής Πρυτάνεως, Έρευνας και Ανάπτυξης**  
Τίτλος Αγγλικά: **Professor Demosthenes K. Polyzos, Vice Rector of Research & Development**  
Email: [researchsup@upatras.gr](mailto:researchsup@upatras.gr)

### Γενικές Πληροφορίες ►

Ποιες είναι οι πληροφορίες που πρέπει να συμπληρωθούν στο έγγραφο Legal Entity Form, όπου αυτό απαιτείται;

OFFICIAL NAME: **UNIVERSITY OF PATRAS**  
ABBREVIATION: **UPAT**  
PLACE OF MAIN REGISTRATION CITY: **PATRAS**, COUNTRY: **GREECE**  
DATE OF MAIN REGISTRATION: **11.11.1964** (Greek Government Gazette A 216, 11.11.1964)  
VAT NUMBER: **EL998219694**  
OFFICIAL ADDRESS: **UNIVERSITY CAMPUS, RIO PATRAS**, Postcode: **26504**, CITY: **RIO, PATRAS**, PHONE:  
**+302610996660**, EMAIL: [researchsup@upatras.gr](mailto:researchsup@upatras.gr)

**Γενικές Πληροφορίες ►**

Ορισμένες πληροφορίες της πρόσκλησης είναι δυσνόητες. Πώς μπορώ να λάβω διευκρινίσεις;

Με αποστολή ερωτήματος στο email της μονάδας : [researchsup@upatras.gr](mailto:researchsup@upatras.gr)  
Η απάντηση θα δίνεται εντός τριών εργάσιμων ημερών.

**Γενικές Πληροφορίες ►**

Ποια διαδικασία πρέπει να ακολουθήσω σε περίπτωση που η Πρόσκληση επιτρέπει τη συμμετοχή του Φορέα σε ΜΙΑ μόνο πρόταση;

Για κάθε Πρόσκληση που επιτρέπεται η συμμετοχή του Φορέα σε μία μόνο πρόταση, η Επιτροπή Ερευνών ανακοινώνει στην Πανεπιστημιακή Κοινότητα τη διαδικασία ενημέρωσης που πρέπει να ακολουθηθεί από τους ενδιαφερόμενους. Σε κάθε περίπτωση, οι ενδιαφερόμενοι οφείλουν να ενημερώσουν με τον προσφορότερο για αυτούς τρόπο, την Επιτροπή Ερευνών, δια μέσου της Υποστήριξης-Ανάπτυξης της Έρευνας & Πιστοποίησης Διαδικασιών.

**Γενικές Πληροφορίες ►**

Πώς μπορώ να ενημερωθώ για τις Εθνικές και Διεθνείς Ανοιχτές Προσκλήσεις υποβολής προτάσεων;

Η Μονάδα Υποστήριξης-Ανάπτυξης της Έρευνας & Πιστοποίησης Διαδικασιών δημοσιεύει σε τακτά χρονικά διαστήματα (μηνιαία) ενημερωτικά Δελτία Ανοιχτών Προσκλήσεων Χρηματοδότησης Έργων τα οποία είναι διαθέσιμα στην ιστοσελίδα του ΕΛΚΕ.

**Γενικές Πληροφορίες ►**

Η Πρόσκληση προβλέπει τη συμπλήρωση και υποβολή συνοδευτικών εγγράφων που πρέπει να φέρουν σφραγίδα και υπογραφή του Νόμιμου Εκπροσώπου του Φορέα. Ποια διαδικασία πρέπει να ακολουθήσω;

Τα εν λόγω έντυπα θα πρέπει να συμπληρωθούν από τον Ε.Υ και να υποβληθούν ηλεκτρονικά ή εντύπως, τουλάχιστον 4 ημέρες πριν την καταληκτική ημερομηνία υποβολής της πρότασης, στην Μονάδα Υποστήριξης-Ανάπτυξης της Έρευνας & Πιστοποίησης Διαδικασιών, ώστε εγκαίρως να προωθηθούν για υπογραφές. Κατόπιν, η Μονάδα ενημερώνει άμεσα τον Ε.Υ. για την παραλαβή των εγγράφων από τα γραφεία μας.

Προτείνεται, η πρότερη αποστολή τους ηλεκτρονικά στο email [researchsup@upatras.gr](mailto:researchsup@upatras.gr) για την πραγματοποίηση ενός σύντομου ελέγχου των στοιχείων που αναγράφονται και την εφαρμογή τυχών αλλαγών που απαιτούνται.

#### Σύνταξη Π/Υ Πρότασης ▶

Πότε μία δαπάνη είναι Επιλέξιμη;

Μια δαπάνη είναι επιλέξιμη όταν αθροιστικά συγκεντρώνει τα παρακάτω χαρακτηριστικά:

- Έχει απόλυτη συνάφεια με το έργο για το οποίο πραγματοποιείται
- Εντάσσεται/περιλαμβάνεται σε κάποια από τις εγκεκριμένες κατηγορίες του προϋπολογισμού της πρόσκλησης
- Πραγματοποιείται εντός της συμβατικής διάρκειας του έργου
- Τηρούνται οι αρχές της χρηστής διαχείρισης και της οικονομίας
- Ακολουθούνται οι διαδικασίες που προβλέπονται: α) από το θεσμικό πλαίσιο διαχείρισης του έργου  
β) την κείμενη εθνική νομοθεσία  
γ) τους κανόνες που διέπουν τον Φορέα Διαχείρισης του έργου

#### Σύνταξη Π/Υ Πρότασης ▶

Πώς υπολογίζονται οι **παραγωγικές ώρες και το κόστος ανθρωπομήνα** ανά κατηγορία προσωπικού;

Βάσει [Απόφασης της Επιτροπής Ερευνών](#) στην υπ' αριθμ. 357/10.07.2013 Συνεδρίαση έχουν οριστεί τα όρια των παραγωγικών ωρών και ο τρόπος υπολογισμού ανθρωπομήνα.

#### Σύνταξη Π/Υ Πρότασης ▶

Ποιο είναι το **ποσοστό % των Overhead** που θα πρέπει να συνυπολογίσω στον Π/Υ της πρότασης;

Το ποσοστό υπολογισμού των έμμεσων δαπανών καθορίζεται κάθε φορά από την εκάστοτε Πρόσκληση/Πρόγραμμα χρηματοδότησης, όπως και επί ποίων επιλέξιμων δαπανών εφαρμόζεται. Το ποσοστό μπορεί να κυμαίνεται ενδεικτικά από 7% έως 25% και για το λόγο αυτό θα πρέπει να αναζητείται η πληροφορία στις Οδηγίες και τους κανόνες συμμετοχής κάθε Πρόσκλησης.

Πρέπει ωστόσο να ληφθεί υπόψιν ότι βάσει της ΚΥΑ 680/22.8.96 και σύμφωνα με την υπ' αριθμ. 212/24.5.95 Απόφαση της Συγκλήτου, ο συνολικός προϋπολογισμός κάθε έργου επιβαρύνεται με παρακράτηση υπέρ του ΕΚΛΕ με ποσοστό 10% (εκτός αν προβλέπεται διαφορετικά όπως προαναφέραμε) για τις ανάγκες της διαχείρισης του έργου.

Σε κάθε περίπτωση, προτείνεται η επικοινωνία του ενδιαφερόμενου, με την Μονάδα για την εφαρμογή του κατάλληλου ποσοστού επί του εκάστοτε Π/Υ.