



ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ
ΠΑΤΡΩΝ
UNIVERSITY OF PATRAS

ΣΕΜΙΝΑΡΙΟ

Οικονομική Διαχείριση Ευρωπαϊκών Προγραμμάτων

Πανεπιστήμιο Πατρών
Ειδικός Λογαριασμός Κονδυλίων Έρευνας

Μονάδα Διαχείρισης
Διεθνών Έργων
30.03.2016

Από το FP7 στο Horizon2020- Αλλαγές ορολογίας

FP7

Average personnel

Funding Schemes

Final Payment

Marie Curie Actions

Extrapolation

Financial guidelines

In-house consultants

Grant agreement negotiation

H2020

Unit cost

Funding Actions

Payment of Balance

Marie Sklodowska Curie Actions

Extension of findings

Annotated Grant Agreement

Natural persons working under a direct contract

Grant agreement preparation



Grant Agreement & Description of Action Horizon 2020

- Terms and Conditions
- **Annex 1** Description of the action
- **Annex 2** Estimated budget for the action
- **Annex 3** Accession Form
- **Annex 4** Model for the financial statements
- **Annex 5** Model for the certificate on the financial statements
- **Annex 6** Model for the certificate on the methodology

Grant Agreement- Terms & Conditions

- **ARTICLE 3:** DURATION AND STARTING DATE OF THE ACTION
- **ARTICLE 5:** GRANT AMOUNT, FORM OF GRANT,
REIMBURSEMENT RATES AND FORMS OF COSTS
- **ARTICLE 6:** ELIGIBLE AND INELIGIBLE COSTS
- **ARTICLE 20:** REPORTING — PAYMENT REQUESTS
- **ARTICLE 21:** PAYMENTS AND PAYMENT ARRANGEMENTS
- **ARTICLE 32:** RECRUITMENT AND WORKING CONDITIONS FOR
RESEARCHERS
- **ARTICLE 35:** CONFLICT OF INTERESTS

Description of Action (Annex I)

- List of Workpackages
- List of deliverables
- Tasks (workpackage description)
- Summary of project effort in person-months
- Project Planning - GANTT Chart
- Planned use of resources
- Key staff

Estimated Budget (Annex II)

- Άμεσα κόστη προσωπικού
- Υπεργολαβίες
- Λοιπά άμεσα κόστη
- Έμμεσα κόστη (25%)
- Ειδικές κατηγορίες δαπανών (π.χ. Marie Curie)

Προσωπικό (staff)

Συγκρότηση Ερευνητικής Ομάδας

- Προκήρυξη για την επιλογή ερευνητών & για μέλη ΔΕΠ άλλων Φορέων (συμπεριλαμβανομένης και της υποτροφίας)
- Εξαιρείται το μόνιμο προσωπικό του Πανεπιστημίου Πατρών & τα μέλη που αναφέρονται ονομαστικά στο Description of Action (key staff)
- Απόφαση του Φορέα για τη συμμετοχή τους στο έργο (Συγκρότηση Ερευνητικής Ομάδας-έντυπο ΕΛΚΕ)

Προσωπικό (staff)

Συμβάσεις/Συμφωνητικά

- Νέο έντυπο (ισχύς από 15/2/2016)
- Σύμβαση/Συμφωνητικό για πακέτα εργασίας, παραδοτέα, tasks (όπου απαιτείται), κόστος ανθρωποώρας και εκτίμηση ωρών (όχι δεκαδικών!)
- Προσοχή στο υπό ανάθεση αντικείμενο (*δεν επιτρέπεται ως άμεση δαπάνη του έργου η ανάθεση διοικητικής/γραμματειακής υποστήριξης)
- Διάρκεια σύμβασης/συμφωνητικού εντός διάρκειας πακέτων εργασίας και tasks
- Εκτέλεση έργου υπό την επίβλεψη και στις εγκαταστάσεις του Φορέα
- Έναρξη σύμβασης/συμφωνητικού όχι πριν την επιλογή του προσωπικού & την έγκριση της Σ.Ε.Ο.
- Απαγορεύεται η αναδρομικότητα
- Ημερομηνία υπογραφής της σύμβασης/συμφωνητικού = ημερομηνία έναρξης της σύμβασης/συμφωνητικού (εργάσιμες ημέρες)
- Απαγορεύεται η οποιαδήποτε τροποποίηση στο κείμενο της σύμβασης/συμφωνητικού

Ετήσιες παραγωγικές ώρες & ωριαίες αποζημιώσεις –μόνιμο προσωπικό

Απόφαση ΕΛΚΕ Αρ. Συνεδρίασης 455/7-3-2016

ετήσιος παραγωγικός χρόνος οι 1.720 ώρες με ισοδύναμο
πλήρους απασχόλησης / κατηγορία

$\Delta\text{ΕΠ} = 0,5$	ΙΠΑ $\rightarrow (1.720 * 0,5)$	860 ώρες
$\text{ΕΔΙΠ} = 0,625$	ΙΠΑ $\rightarrow (1.720 * 0,625)$	1.075 ώρες
$\text{ΕΤΕΠ} = 0,8125$	ΙΠΑ $\rightarrow (1.720 * 0,8125)$	1.397,5 ώρες
$\text{ΙΔΑΧ} = 1$	ΙΠΑ $\rightarrow (1.720 * 1)$	1720 ώρες***

Παράδειγμα υπολογισμού ωριαίας αποζημίωσης μέλους ΔΕΠ (από 2017)

Ετήσιες μεικτές τακτικές αποδοχές προηγούμενου έτους

$$1720 * 0,5$$

$$\frac{41.340,48}{860} = 48,07\text{€}$$

- Για όλο το έτος (2016) το rate είναι σταθερό & υπολογίζεται με τα οικονομικά στοιχεία του 2015 (με ετήσιες ώρες 1680).
- Αντίστοιχα το 2017 θα υπολογιστεί με τα οικονομικά στοιχεία του 2016 (με ετήσιες ώρες 1720).

Προσωπικό (staff)

υπολογισμός ωριαίου κόστους μονίμων

- Μεικτές αποδοχές προηγούμενου οικονομικού έτους (ο ΕΛΚΕ λαμβάνει τα στοιχεία από Οικονομική Υπηρεσία Πανεπιστημίου)
- Παραγωγικός Ανθρωποχρόνος
 - α) Για συμφωνητικά με έναρξη από την 1/1/2016 -31/12/2016 = $1680/2$
 - β) Για συμφωνητικά με έναρξη από 1/1/2017 και μετά = $1720/2$
- Προσοχή ο παραγωγικός ανθρωποχρόνος είναι 1720ώρες ετησίως για το σύνολο των καθηκόντων (860ώρες για τυπικά καθήκοντα και μέχρι 860ώρες για αμειβόμενο πρόσθετο έργο –πολυθεσία)

Ετήσιες παραγωγικές ώρες & ωριαίες αποζημιώσεις – ερευνητές επί συμβάσει

Απόφαση ΕΛΚΕ Αρ. Συνεδρίασης 455/7-3-2016
ετήσιος παραγωγικός χρόνος οι **1.720 ώρες**

143 ώρες μηνιαίως (1.720/12)

Υποτροφία μέχρι 40 ώρες μηνιαίως

Ωριαίες αποζημιώσεις – ερευνητές επί συμβάσει

2. Κατηγοριοποίηση ερευνητών & ανώτατα όρια ΩΡΙΑΙΑΣ αποζημίωσης

ΚΑΤΗΓΟΡΙΕΣ ΕΡΕΥΝΗΤΩΝ	ΚΟΣΤΟΣ ΑΝΘΡΩΠΟΥΡΑΣ	ΚΟΣΤΟΣ ΑΝΘΡΩΠΟΜΗΝΑ	ΠΡΟΣΟΝΤΑ
Ιδιαίτερα Έμπειροι Ερευνητές (Ερευνητής Α+)	45€	6435€	Διδακτορικό Δίπλωμα & Εργασιακή Εμπειρία > 10έτη (ΙΠΑ), από την κτήση του πτυχίου τους ή τίτλος ΑΕΙ & Εργασιακή Εμπειρία > 15έτη (ΙΠΑ)
Έμπειροι Ερευνητές (Ερευνητής Α)	34€	4.862€	Διδακτορικό Δίπλωμα & Εργασιακή Εμπειρία > 5έτη (ΙΠΑ), από την κτήση του πτυχίου τους ή Υποψήφιοι Διδάκτορες ή Κάτοχοι Μεταπτυχιακού Διπλώματος Ειδίκευσης & Εργασιακή Εμπειρία < 10έτη (ΙΠΑ) ή τίτλος ΑΕΙ & Εργασιακή Εμπειρία > 10έτη (ΙΠΑ)
Ερευνητές (Ερευνητής Β)	25€	3.575€	Απόφοιτοι ΑΕΙ –ΤΕΙ, κάτοχοι ΜΔΕ ή εγγεγραμμένοι σε Μεταπτυχιακό Πρόγραμμα & Εργασιακή Εμπειρία στην έρευνα < 5έτης (ΙΠΑ), από την κτήση του πτυχίου τους
Τεχνικοί (Ερευνητής Γ)	20€	2.860€	απόφοιτοι ΑΕΙ –ΤΕΙ

Φύλλα χρονοχρέωσης (timesheets)

- Μηνιαία απολογιστικά φύλλα χρονοχρέωσης (timesheets) για όλες τις κατηγορίες προσωπικού
- Απαραίτητα συμπληρώνονται όλα τα στοιχεία

ΠΡΟΣΟΧΗ

- Ωριαίο κόστος (όπως έχει ορισθεί στη σύμβαση)
- Περιγραφή εργασιών (wp, task) (όπως σύμβαση ανάθεσης)

Φύλλα χρονοχρέωσης (timesheets)

- Δεν παρεμβαίνουμε στις συναρτήσεις του προτύπου timesheet (excel)
- Δεν χρησιμοποιούμε blanco
- Δεν δηλώνουμε ώρες σε αργίες & σαβ-κα
- Δεν δηλώνουμε ώρες όταν απουσιάζουμε (μετακίνηση) για άλλο πρόγραμμα
- Δεν δηλώνουμε ώρες μετά την ημερομηνία έκδοσης του παραστατικού πληρωμής (τιμολόγια/αποδείξεις)
- Δηλώνουμε ώρες που μπορούν να επαληθευθούν (αποφεύγουμε δεκαδικά ψηφία)
- Δηλώνουμε ώρες ανά WP – όχι 5 ώρες σε wp1, wp2, wp3!

Φύλλα χρονοχρέωσης (timesheets) – διοικητικοί υπάλληλοι

- Όταν η αμοιβή είναι άμεση (direct) δαπάνη του έργου
 - Απασχόληση πέραν τυπικού ωραρίου
 - Μέχρι 3 ώρες ημερησίως και μέχρι 40 μηνιαίως
- Για μη αποδόσιμες κατηγορίες δεν ισχύουν οι ανωτέρω περιορισμοί (π.χ. Indirect costs)
- Δεν επιτρέπεται παράλληλη σύμβαση σε direct & indirect costs

Φύλλα χρονοχρέωσης (timesheets) – ιδία συμμετοχή ΔΕΠ

- Αφορά μόνο τα μέλη ΔΕΠ
- Μέχρι 300 ώρες ετησίως
(υποσύνολο των 860ωρών για τις συμβατικές τους υποχρεώσεις)
- Ένα μηνιαίο απολογιστικό φύλλο για αμειβόμενες ώρες και ώρες ιδίας συμμετοχής
- Προσοχή στις ημέρες που έχουν αυξημένες διδακτικές υποχρεώσεις

Λοιπές άμεσες δαπάνες (other direct costs)

- Να είναι πραγματικές
- Να είναι οικονομικές –best value for money
- Να είναι απαραίτητες για το έργο
- Να έχουν άμεση σχέση με το έργο
- Να είναι εντός της διάρκειας του έργου
- Κατηγορίες
 - Μετακινήσεις των ενεργών μελών της ομάδας έργου
 - Εργαστηριακά αναλώσιμα
 - Πάγια (απόσβεση σύμφωνα με την πρακτική του φορέα)
 - Λοιπά

Ο ΦΠΑ είναι επιλέξιμη δαπάνη στα έργα Horizon2020

Μετακινήσεις

- Επιλέξιμες οι μετακινήσεις ερευνητών με ενεργή σύμβαση στο έργο*
- Να αφορούν το έργο με αντιστοίχιση στο σχετικό WP
- Να επισυνάπτεται agenda, πρόσκληση, πρόγραμμα, paper
- Δεν είναι επιλέξιμες οι μετακινήσεις πριν την επίσημη έναρξη του έργου
- Ισχύει ο κανονισμός του ΕΛΚΕ περί ημερών μετακίνησης και ημερήσιας αποζημίωσης

Μετακινήσεις

ΠΡΟΣΟΧΗ

- Δεν χρεώνουμε τις δαπάνες των συνοδών μη σχετιζόμενων με την ομάδα έργου (διαμονή, εισιτήρια)
- Δεν χρεώνουμε προσωπικά έξοδα και έξοδα διασκέδασης
- Επιλέγουμε το οικονομικότερο μέσο μεταφοράς

Πάγια - εξοπλισμός

- Αναγκαίο για το έργο (DoA justification) με αντιστοίχιση στο σχετικό WP
- Επιλέξιμα μόνο τα κόστη απόσβεσης
- Επιλέξιμο μόνο το ποσοστό χρήσης στο έργο/περίοδο αναφοράς
- Δυνατότητα απαλλαγής ΦΠΑ με προτιμολόγιο & διαδικασία απαλλαγής από λογιστήριο ΕΛΚΕ

ΠΡΟΣΟΧΗ

Προσπαθούμε να προμηθευόμαστε τα πάγια τους **πρώτους 6 μήνες του έργου**

Αποφεύγουμε την προμήθεια παγίων 6 μήνες πριν τη λήξη του έργου με 100% χρέωση– εκτός αν τεκμηριώνεται από το DoA

Η/Υ & φορητοί υπολογιστές είναι έμμεσες δαπάνες, εκτός αν προβλέπονται στο DoA

Τρόπος υπολογισμού απόσβεσης

- Ο συντελεστής προκύπτει από την ημερομηνία κτήσης και τη λήξη του έργου
- Ο συντελεστής υπολογίζεται σε ποσοστό επί των ολόκληρων ετών μετά την κτήση
- Τμηματική χρέωση στις οικονομικές αναφορές
- 100% απόσβεση κατά τη λήξη του έργου

Υπεργολαβίες

- Απαγορεύονται οι υπεργολαβίες μεταξύ εταίρων
- Οι εργασίες εκτελούνται χωρίς άμεση επίβλεψη του δικαιούχου/αναθέτοντος
- Δεν αφορά σε κύριες εργασίες του έργου, αλλά συμπληρωματικές που δεν μπορούν να εκτελεστούν στις εγκαταστάσεις του δικαιούχου.
- Η ανάθεση θα πρέπει να γίνεται με κριτήριο την οικονομικότερη λύση (μειοδοτικός ή συμφερότερη από οικονομική άποψη προσφορά)
- Αν ο υπεργολάβος ονοματίζεται στο τεχνικό δελτίο πρέπει να έχει προκύψει από διαγωνισμό.
- Αν αυξηθεί ο προϋπολογισμός της κατηγορίας «Υπεργολαβίες» απαιτείται τροποποίηση σύμβασης έργου.
- Αν μειωθεί ο προϋπολογισμός της κατηγορίας «Υπεργολαβίες» δεν απαιτείται τροποποίηση σύμβασης έργου.

Υπεργολαβίες

Κατηγορίες δαπανών που θα πρέπει να δηλώνονται στην κατηγορία «Υπεργολαβίες», ακόμα και αν έχουν προϋπολογιστεί στην κατηγορία «Λοιπά» (Other direct costs) :

1. Ενοικίαση αίθουσας για συνάντηση εργασίας
2. Υπηρεσίες τροφοδοσίας (catering), να προβλέπεται στην ατζέντα της εκδήλωσης
3. Εκτυπώσεις, παραγωγή φυλλαδίων
4. Σύμβουλοι ιστότοπων (δημιουργία και συντήρηση)

Αναλώσιμα

- Αναγκαία εργαστηριακά αναλώσιμα για το έργο με αντιστοίχιση στο σχετικό WP
- Ποσότητες για την υλοποίηση του έργου
- Toner, μελάνι, χαρτί, γραφική ύλη είναι έμμεσες δαπάνες και χρεώνονται στα indirect costs
- Best value for money – τηρείται η εθνική νομοθεσία περί προμηθειών.

Έμμεσα κόστη

- Έργα Horizon2020 = 25% X direct costs (-subcontracting)
- Δείπνο και έξοδα διασκέδασης
- Αναμνηστικά δώρα
- Μετακινήσεις που δεν συνδέονται άμεσα με το έργο αλλά πραγματοποιήθηκαν κατά τη διάρκεια του έργου
- Γραφική ύλη
- ΗΥ & φορητοί υπολογιστές
- Αμοιβές για γραμματειακή υποστήριξη

Marie Sklodowska Curie Actions

- Κριτήρια επιλεξιμότητας ερευνητών (Incoming-Outgoing-Early stage & Experienced Researchers)
- Κατηγορίες προϋπολογισμού με unit costs
- Προσοχή οι κατηγορίες 'Research, training & networking costs' & 'Management & Overhead' υπολογίζονται ως unit costs επί των πραγματοποιηθέντων mms των ερευνητών

	Researcher unit cost [person/month]			Institutional unit cost [person/month]	
	Living allowance*	Mobility allowance	Family allowance	Research, training & networking costs	Management & overheads
Individual Fellowships	4 650	600	500	800	650

*adjusted through the application of a **country correction coefficient**

Σύγκρουση συμφερόντων

Art.35 Conflict of interest

- Υποχρέωση πρόληψης κατάστασης σύγκρουσης συμφερόντων
- Πρόληψη κάθε κατάστασης, κατά την οποία η αμερόληπτη & αντικειμενική υλοποίηση της δράσης θα μπορούσε να διακυβευθεί για λόγους οικονομικού συμφέροντος, πολιτικής ή εθνικής συγγένειας, οικογενειακών ή συναισθηματικών δεσμών, ή κάθε άλλης ταύτισης συμφερόντων
- Κοινοποίηση επισήμως στην Ε.Ε. χωρίς καθυστέρηση κάθε κατάστασης που συνιστά ή ενδέχεται να οδηγήσει σε σύγκρουση συμφερόντων

Τροποποιήσεις προϋπολογισμού & amendments

Προϋπολογισμός = εκτίμηση

Δεν απαιτείται amendment για:

- Μεταφορές ποσών μεταξύ κατηγοριών
- Μεταφορές ποσών μεταξύ εταίρων

ΕΑΝ ΔΕΝ ΕΠΗΡΕΑΖΕΤΑΙ ΤΟ ΦΥΣΙΚΟ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ

Απαιτείται amendment για:

- Τροποποιήσεις των tasks
- Μεταφορές ποσών κατηγοριών actual προς unit costs
- Μεταφορά ποσών σε κατηγορίες με μηδενικό αρχικό προϋπολογισμό
- Νέες υπεργολαβίες

Οικονομικές αναφορές

- Οικονομικές αναφορές (Form C)
12μηνη ή 18μηνη αναφορά
- Πιστοποιητικό δαπανών οικονομικών αναφορών
(audit certificate)
- Εξωτερικοί έλεγχοι (EC audits)

Τήρηση στοιχείων για 5 έτη μετά την αποπληρωμή

Πιστοποιητικό δαπανών οικονομικών αναφορών (audit certificate)

- Απαιτείται για άμεσες δαπάνες >325.000€ - Horizon2020
- Απαιτείται για αιτούμενη χρηματοδότηση >375.000€ - FP7
- Ο ΕΥ επιλέγει εταιρεία ορκωτών λογιστών
- Σύναψη σύμβασης ανάθεσης ελέγχου (Terms of Reference)
- Επιτόπιος έλεγχος (στον ΕΛΚΕ)
- Δείγμα δαπανών ανάλογα με το μέγεθος του έργου
- Έκδοση πιστοποιητικού
- Ανάρτηση πιστοποιητικού στο participant portal

Αναφορές έργου

- Ηλεκτρονική υποβολή μέσω του Participant portal
- Οικονομικές αναφορές (financial reports)
- Ηλεκτρονική υπογραφή από τον legal financial signatory (FSIGN)
- Αναφορές προόδου εργασιών (activity reports)
- Συμφωνία στοιχείων οικονομικού και φυσικού αντικειμένου

Αναφορές έργου

- Κατάθεση δαπανών στον ΕΛΚΕ εντός 10ημερών από τη λήξη της περιόδου αναφοράς
- Ο ΕΛΚΕ ελέγχει δαπάνες & timesheets
- Διορθώσεις/συμπληρώσεις όπου απαιτείται
- Κατάρτιση πίνακα δαπανών & mms ανά WP
- Εισαγωγή των δεδομένων στο Participant Portal
- Use of resources
- Υποβολή
- Ηλεκτρονική Υπογραφή FSIGN

Βεβαιώσεις πιστοποίησης δαπανών-ορκωτοί λογιστές

- FP7 όταν αιτούμενη χρηματοδότηση > 375.000
- H2020 όταν άμεσα κόστη > 325.000

Απαιτείται

- Σύναψη σύμβασης ανάθεσης (Terms of Reference)
- Letter of representation
- Παράγεται η έκθεση του ορκωτού λογιστή
- Στο Participant Portal αναρτάται η έκθεση και το Terms of Reference (pdf)

Για την επιλογή της εταιρείας ορκωτών λογιστών ισχύει η νομοθεσία & τα όρια των προμηθειών του ΕΛΚΕ

Περιοδικές αναφορές και χρηματοδότηση

- Περίοδος αναφοράς διάρκειας 18 μηνών

Προκαταβολή

- 50% για έργα με 2 περιόδους αναφοράς
- 33% για έργα με 3 περιόδους αναφοράς
- 25% για έργα με 4 περιόδους αναφοράς

Ενδιάμεσες δόσεις

- εγκεκριμένο ποσό περιοδικής αναφοράς

Τμηματικές καταβολές $\leq 85\%$ της συνολικής χρηματοδότησης

Από την προκαταβολή αφαιρείται 5% x συνολικής χρηματοδότησης για το
guarantee fund

Participant portal

- Ηλεκτρονική υποβολή των στοιχείων του έργου
- Ηλεκτρονική υπογραφή της σύμβασης
- Ηλεκτρονική υπογραφή των οικονομικών αναφορών
- Επικοινωνία με τον Project Officer μέσω του participant portal

Έλεγχοι Ευρωπαϊκής Επιτροπής

- Σκοπός του ελέγχου είναι να πιστοποιηθεί ότι οι δηλωμένες δαπάνες είναι σύμφωνες με τους όρους της σύμβασης και τα κριτήρια επιλεξιμότητας
- **FP6 ΕΛΚΕ ΠΠ** → 2 έλεγχοι σε συνολικά 6 έργα
- **FP7 ΕΛΚΕ ΠΠ** → 1 έλεγχος σε 3 έργα
δεν έχει ολοκληρωθεί η περίοδος ελέγχου
- **FP7 ΕΛΚΕ ΠΠ** → 1 έλεγχος από το Ευρωπαϊκό Ελεγκτικό Συνέδριο σε 1 έργο

Τι περιλαμβάνει ο έλεγχος;

- Παρουσίαση του φυσικού αντικειμένου από ΕΥ
- Σύσταση ομάδας έργου
- Βιογραφικά και ωριαίες αποζημιώσεις
- Δαπάνες έργου
(αναλυτικά και τεκμηριωμένα)
- Επίδειξη των παγίων
(να υπάρχει σήμανση του προγράμματος)
- Διαδικασίες Φορέα και επαλήθευση τήρησής τους
- Συνεντεύξεις των μελών της ομάδας έργου

Συνητεύξεις των μελών της ομάδας έργου

Οι ερωτήσεις αφορούν σε:

- Στοιχεία του έργου
- Στοιχεία της σύμβασης του ερευνητή
- Στοιχεία του φυσικού χώρου που εκτελείται το έργο
- Τρόπος ανάθεσης των εργασιών
- Τρόπος παράδοσης των εργασιών (e-mails ως αποδεικτικά)
- Τρόπος τήρησης των timesheets
- Επικοινωνία με τον ΕΥ
- Συμμετοχή σε άλλα προγράμματα του ιδίου ή άλλου Φορέα παράλληλα (ΤΠΥ ως αποδεικτικά)

Κανόνες Δημοσιότητας

- Το επικοινωνιακό υλικό του έργου (ιστοσελίδα, φυλλάδια, δημοσιεύσεις, εκθεσιακό υλικό κτλ) θα πρέπει να επιδεικνύει την ευρωπαϊκή χρηματοδότηση

- Οδηγίες για τους δικαιούχους παρέχονται στο link:

http://ec.europa.eu/dgs/communication/services/visual_identity/pdf/use-emblem_en.pdf

- Το λογότυπο είναι διαθέσιμο στο link:

<http://europa.eu/about-eu/basic-information/symbols/flag>

Σύνοψη αλλαγών

Από το FP7 στο H2020

FP7

Audit ≥ 375.000€

Μη παραδοχή παραγωγικών ωρών

Collaborative projects

ΦΠΑ μη επιλέξιμος

CORDIS

Διαφορετικά έμμεσα κόστη

Τόκοι προκαταβολής

Budget (προϋπολογισμός)

H2020

Audit ≥ 325.000€

Παραδοχή παραγωγικών ωρών
1720 ετησίως

R&I και I projects

ΦΠΑ επιλέξιμος εάν δεν
υπάρχει αξίωση

Participant Portal

Έμμεσος κόστος 25% επί των
άμεσων πλην υπεργολαβιών

Μη δήλωση τόκων
προκαταβολής

Estimated budget (εκτιμώμενος
προϋπολογισμός)

Ευχαριστούμε πολύ για το χρόνο σας!



ΕΛΚΕ Πανεπιστημίου Πατρών

Μονάδα Διαχείρισης Διεθνών Έργων

Στοιχεία επικοινωνίας

Νατάσσα Καπατσούλια

natassak@upatras.gr

Ελένη Ρήγκου

erigou@upatras.gr

Φωτεινή Ρουμάνου

froumanou@upatras.gr

Γιάμαν Χαλίλ

ychalil@upatras.gr