



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ

**Εθνικών και Καποδιστριακών
Πανεπιστήμιων Αθηνών**

— ΙΔΡΥΘΕΝ ΤΟ 1837 —

**ΜΟΝΑΔΑ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΚΑΙ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ
ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ ΤΟΥ Ε.Λ.Κ.Ε.**

Αθήνα, 23 Ιανουαρίου 2018

Δ/νση : Χρήστου Λαδά 6, 10561
Πληροφορίες : Ε. Καφεντζή
Τηλ. : 210 727 5078
Fax : 210 727 5010
Email : rc@elke.uoa.gr

ΠΡΟΣ: όλη την Πανεπιστημιακή
Κοινότητα

**Θέμα : Ενημέρωση για τις διαδικασίες πραγματοποίησης δαπανών
προσωπικού, υπηρεσιών και προμηθειών σύμφωνα με το ν.
4485/2017**

Η ψήφιση του ν.4485/2017 και η σταδιακή έναρξη ισχύος των διατάξεών του σηματοδοτούν μια νέα περίοδο στον τρόπο οργάνωσης και λειτουργίας των Ειδικών Λογαριασμών Κονδυλίων Έρευνας. Ο νέος νόμος προβλέπει την ομαλή μετάβαση από το προϊσχύον νομοθετικό καθεστώς στις νέες διαδικασίες διαχείρισης των ερευνητικών έργων με βάση το δημόσιο λογιστικό. Από το νέο έτος ενεργοποιούνται ορισμένες διατάξεις του νέου νόμου για τις οποίες είχε προβλεφθεί μεταβατικό στάδιο εφαρμογής.

Η διαδικασία που παρατίθεται ακολούθως, πρόκειται να ισχύσει αμέσως μετά την σύσταση και λειτουργία της Επιτροπής Ερευνών ως οργάνου διοίκησης, σύμφωνα με τις διατάξεις του ν. 4485/2017 και θα ισχύσει από 1/2/2018. Τροποποιήσεις οι οποίες θα ψηφιστούν το αμέσως επόμενο χρονικό διάστημα θα βελτιώσουν μερικώς διαχειριστικά θέματα εφαρμογής του ν. 4485/2017 και δεν αναμένεται να μεταβάλουν σημαντικά τις απαιτούμενες διοικητικές ενέργειες.

Σύμφωνα με το νέο νόμο και στο πλαίσιο της συνεχούς προσπάθειας βελτίωσης του τρόπου λειτουργίας του Ειδικού Λογαριασμού και της προσαρμογής του στα νέα δεδομένα, η διαδικασία πραγματοποίησης δαπανών προσωπικού, υπηρεσιών και προμηθειών θα περιλαμβάνει τα ακόλουθα στάδια:

1. Υποβολή από τον Επιστημονικά Υπεύθυνο αιτήματος αποδοχής διαχείρισης έργου



Σύστημα Διαχείρισης Ποιότητας πιστοποιημένο από
την DQS κατά ISO 9001:2015 Αρ. Πιστ. 502736

Ο Επιστημονικός Υπεύθυνος του έργου υποβάλλει προς την Επιτροπή Ερευνών, αίτημα αποδοχής διαχείρισης συνοδευόμενο από τον ετήσιο¹ (ή και συνολικό εφόσον το έργο έχει μεγαλύτερη διάρκεια) προϋπολογισμό του έργου. Στο αίτημα αποδοχής επισυνάπτονται η σύμβαση/συμφωνητικό, ή η απόφαση χρηματοδότησης του φορέα χρηματοδότησης (συμπεριλαμβάνονται και τα έργα που χρηματοδοτεί ο ΕΛΚΕ με απόφαση της Συγκλήτου ή της Επιτροπής Ερευνών) ή ανάλογο έγγραφο ή οποιοδήποτε άλλο στοιχείο τεκμηριώνει τη χρηματοδότησή του και κρίνεται απαραίτητο από τις διαδικασίες του ΕΛΚΕ.

Το αίτημα αποδοχής διαχείρισης εγκρίνεται από την Επιτροπή Ερευνών, η οποία αναλαμβάνει την διαχείριση του έργου, εγκρίνει τον προϋπολογισμό του όπως αναλυτικά περιγράφεται ανά κατηγορία δαπάνης και τον εντάσσει στον συνολικό προϋπολογισμό του ΕΛΚΕ. Η απόφαση αποδοχής της διαχείρισης του έργου και του προϋπολογισμού του, αναρτάται στη Διαύγεια.

Για έργα που ήδη υλοποιούνται και έχουν διάρκεια η οποία εκτείνεται σε περισσότερα από ένα οικονομικά έτη, ο ετήσιος προϋπολογισμός του επόμενου έτους υποβάλλεται από τον Επιστημονικό Υπεύθυνο έως την 30^η Νοεμβρίου κάθε έτους, προκειμένου να ενταχθεί στον ετήσιο προϋπολογισμό του ΕΛΚΕ.

Για τα έργα που από τη φύση τους είναι συνεχιζόμενα και δεν μπορεί να προσδιοριστεί σαφώς η χρονική τους διάρκεια, ο προϋπολογισμός τους συντάσσεται σε ετήσια βάση και ο Επιστημονικός Υπεύθυνος υποβάλλει έως την 30^η Νοεμβρίου κάθε έτους αίτημα αποδοχής διαχείρισης του έργου με συνοπτική περιγραφή του φυσικού αντικείμενου του για το τρέχον έτος και ετήσιο προϋπολογισμό, προκειμένου ο ΕΛΚΕ να αποδεχθεί εκ νέου τη διαχείρισή τους και να εντάξει τον προϋπολογισμό τους στον ετήσιο προϋπολογισμό του ΕΛΚΕ του επόμενου έτους.

Το αίτημα αποδοχής της διαχείρισης του έργου συνοδευόμενο από τον προϋπολογισμό συνιστά το πρωτογενές αίτημα του έργου και αναρτάται στο ΚΗΜΔΗΣ.

2. Έκδοση Απόφασης Ανάληψης Υποχρέωσης

Η ανάληψη υποχρέωσης, είναι το πρώτο στάδιο της διαδικασίας πριν την πραγματοποίηση οποιασδήποτε δαπάνης κάθε έργου και αφορά στη διενέργεια των δημοσιονομικών δεσμεύσεων, μετά την έγκριση των σχετικών αποφάσεων ανάληψης υποχρέωσης από τον Πρόεδρο της Επιτροπής Ερευνών (διατάκτης). Αν και διαχειριστικά δεν σχετίζεται, στην πράξη το αίτημα ανάληψης υποχρέωσης αντικαθιστά το πρωτογενές αίτημα ανά δαπάνη το οποίο πλέον δεν απαιτείται. Η ανάληψη υποχρέωσης ακολουθεί την αποδοχή διαχείρισης του έργου και δύναται να πραγματοποιηθεί είτε για το σύνολο της κατηγορίας δαπάνης όπως αυτή αποτυπώνεται στον τελευταίο εγκεκριμένο προϋπολογισμό του έργου είτε για μέρος αυτής.

Το σύνολο των ποσών που έχουν περιληφθεί στον αναλυτικό προϋπολογισμό κάθε έργου, όπως έχουν αναλυθεί ανά κατηγορία λογαριασμού και εγκρίνονται κατά την αρχή του έτους ή τροποποιούνται κατά τη διάρκειά του, πρέπει να είναι διαθέσιμα κατά την

¹ Επισημαίνεται ότι όπου αναφέρεται ετήσιος προϋπολογισμός νοείται ο προϋπολογισμός του



κατάρτιση του σχεδίου της ανάληψης υποχρέωσης. Με την ανάληψη υποχρέωσης εγκρίνεται η πραγματοποίηση των δαπανών κάθε έργου και δεσμεύεται η αναγκαία πίστωση για την πληρωμή τους.

Η διαδικασία έκδοσης απόφασης ανάληψης υποχρέωσης περιλαμβάνει τα παρακάτω στάδια:

1. Υποβολή από τον Επιστημονικό Υπεύθυνο του έργου τεκμηριωμένου αιτήματος. Το αίτημα, θα πρέπει να περιλαμβάνει:
 - Πλήρη αιτιολόγηση της δαπάνης με το φυσικό αντικείμενο του έργου με σαφή αναφορά στη συγκεκριμένη δραστηριότητα που εξυπηρετείται από την πραγματοποίησή της και στο χρόνο υλοποίησης της δραστηριότητας αυτής (σκοπιμότητα δαπάνης). Επισημαίνεται ότι γενικές ή αόριστες περιγραφές, όπως π.χ. «...προμήθεια υλικών για την κάλυψη σχετικών αναγκών του έργου...», «...για τις ανάγκες μετακινήσεων στελεχών του έργου...» κ.λπ., δεν συνιστούν τεκμηριωμένο αίτημα όπως ρητά αναφέρεται στο νόμο.
 - Το είδος (περιγραφή είδους ή υπηρεσίας και ποσοτική καταγραφή των ειδών ή υπηρεσιών), συμπεριλαμβανομένων των αντίστοιχων cρν.
 - Την κατηγορία δαπάνης του προϋπολογισμού στην οποία εντάσσεται η συγκεκριμένη δαπάνη.
 - Το ύψος της συνολικής επιβάρυνσης που προκαλείται στον προϋπολογισμό του έργου καθώς και την κατανομή αυτής κατ' έτος σε περίπτωση τμηματικής πραγματοποίησης της δαπάνης σε περισσότερα του ενός οικονομικά έτη, εφόσον πρόκειται για πολυετείς υποχρεώσεις.
 - Το/τα οικονομικό/ά έτος/η πραγματοποίησης της δαπάνης.
 - Τον τίτλο και τον κωδικό αριθμό του έργου το οποίο βαρύνει η δαπάνη
 - Τυχόν άλλα στοιχεία σχετικά με το αίτημα που κρίνονται απαραίτητα ανά περίπτωση
2. Έλεγχος των προϋποθέσεων για την σύνταξη του σχεδίου απόφασης ανάληψης υποχρέωσης, από το αρμόδιο Τμήμα του ΕΛΚΕ.
3. Το σχέδιο απόφασης ανάληψης υποχρέωσης, υπογράφεται από τον Πρόεδρο της Επιτροπής Ερευνών και Διαχείρισης του ΕΛΚΕ.
4. Η απόφαση ανάληψης υποχρέωσης αναρτάται στη Διαύγεια και καταχωρείται στο Μητρώο Δεσμεύσεων.

Το αίτημα ανάληψης υποχρέωσης μπορεί να κατατίθεται ταυτόχρονα με το αίτημα απασχόλησης, απευθείας ανάθεσης ή διενέργειας διαγωνισμού.

3. Πραγματοποίηση δαπανών του έργου

3.1. Αμοιβές προσωπικού

οικονομικού έτους.



Σύστημα Διαχείρισης Ποιότητας πιστοποιημένο από
την DQS κατά ISO 9001:2015 Αρ.Πιστ. 502736

Ο Επιστημονικός Υπεύθυνος υποβάλει τεκμηριωμένο αίτημα απασχόλησης προσωπικού με το οποίο αιτείται α) είτε την έγκριση διενέργειας πρόσκλησης εκδήλωσης ενδιαφέροντος για την απασχόληση εξωτερικών συνεργατών (με σύμβαση ανάθεσης έργου ή σύμβασης εργασίας ορισμένου χρόνου), είτε την απασχόληση τακτικού προσωπικού του Ιδρύματος (μέλη ΔΕΠ, ΕΔΙΠ, ΕΤΕΠ, δημοσίου ή ΙΔΑΧ) ή προσωπικού που εξαιρείται από τη διενέργεια πρόσκλησης εκδήλωσης ενδιαφέροντος (π.χ. προσωπικό που ασκεί ερευνητικό ή ακαδημαϊκό έργο ή προσωπικό που θα απασχοληθεί ευκαιριακά στο φορέα) και β) την έκδοση ανάληψης υποχρέωσης για την απασχόληση του εν λόγω προσωπικού.

Το αίτημα του Επιστημονικού Υπευθύνου ως προς το μέρος που αφορά την έγκριση διενέργειας πρόσκλησης εκδήλωσης ενδιαφέροντος ή την έγκριση απασχόλησης προσωπικού, ελέγχεται από το αρμόδιο τμήμα του ΕΛΚΕ και εισάγεται προς συζήτηση κι έγκριση στα δέματα της Επιτροπής Ερευνών. Η απόφαση της Επιτροπής Ερευνών περί έγκρισης της διενέργειας πρόσκλησης ή απασχόλησης, αναρτάται στη Διαύγεια.

Μετά την έγκριση του αιτήματος από την Επιτροπή Ερευνών, εξετάζεται το αίτημα περί έκδοσης απόφασης ανάληψης υποχρέωσης και εφόσον πληρούνται οι προϋποθέσεις έκδοσής της, η απόφαση ανάληψης υποχρέωσης υπογράφεται από τον Πρόεδρο της Επιτροπής Ερευνών, αναρτάται στη Διαύγεια και καταχωρείται στο Μητρώο Δεσμεύσεων.

Τόσο η απόφαση της Επιτροπής Ερευνών και Διαχείρισης περί έγκρισης του αιτήματος διενέργειας πρόσκλησης ή έγκρισης της απασχόλησης, όσο και η απόφαση ανάληψης υποχρέωσης, με την ανάρτησή της στη Διαύγεια, αποστέλλεται με email στον Επιστημονικό Υπεύθυνο. Μετά την έγκριση αυτών, ο Επιστημονικός Υπεύθυνος μπορεί να καταθέσει είτε την πρόσκληση εκδήλωσης ενδιαφέροντος, είτε τις συμβάσεις απασχόλησης προσωπικού. **Η έναρξη της απασχόλησης του προσωπικού πραγματοποιείται υποχρεωτικά μετά την έγκριση και την ανάρτηση των συμβάσεών τους στη Διαύγεια.**

3.2. Προμήθεια αγαθών ή υπηρεσιών με τη διαδικασία της απευθείας ανάθεσης

Στις περιπτώσεις δαπανών που αφορούν σε προμήθεια αγαθών ή υπηρεσιών με τη διαδικασία της απευθείας ανάθεσης (δαπάνες αξίας έως 20.000,00 € πλέον ΦΠΑ), το τεκμηριωμένο αίτημα του Επιστημονικού Υπευθύνου συνοδεύεται από τεκμηριωμένη έρευνα αγοράς. Ειδικότερα, η διαδικασία προμήθειας ακολουθεί τα παρακάτω στάδια:

- Υποβολή από τον Επιστημονικό Υπεύθυνο του έργου τεκμηριωμένου αιτήματος α) για την ανάληψη υποχρέωσης σε βάρος των πιστώσεων του έργου σύμφωνα με όσα προαναφέρθηκαν και β) τεκμηριωμένη έρευνα αγοράς και εισήγηση του Επιστημονικού Υπευθύνου για την απευθείας ανάθεση σε υποψήφιο ανάδοχο/ους προμηθευτή/τές.
- Το τεκμηριωμένο αίτημα ελέγχεται ως προς την κάλυψη των απαραίτητων προϋποθέσεων και εφόσον πληρούνται αυτές, συντάσσεται σχέδιο απόφασης ανάληψης υποχρέωσης, εγκρίνεται από τον Πρόεδρο της Επιτροπής Ερευνών, αναρτάται στη Διαύγεια, στο ΚΗΜΔΗΣ και καταχωρείται στο Μητρώο Δεσμεύσεων.



- Η εισήγηση του Επιστημονικού Υπευθύνου για την ανάδειξη αναδόχου/ων προμηθευτή/τών συνοδευόμενη από τα αποδεικτικά έρευνας αγοράς, εισάγεται στην Επιτροπή Ερευνών, προκειμένου να εκδοθεί απόφαση απευθείας ανάθεσης.
- Η απόφαση απευθείας ανάθεσης αναρτάται στη Διαύγεια και στο ΚΗΜΔΗΣ² και καταχωρείται στο Μητρώο Δεσμεύσεων.

Σημειώνεται ότι μετά την ψήφιση των αναμενόμενων τροποποιήσεων, δεν απαιτείται έρευνα αγοράς για δαπάνη ίση ή κατώτερη του ποσού των δύο χιλιάδων πεντακοσίων (2.500) ευρώ μη συμπεριλαμβανομένου Φ.Π.Α. Στις περιπτώσεις αυτές, οι αποφάσεις απευθείας ανάθεσης θα εκδίδονται από τον Πρόεδρο της Επιτροπής Ερευνών σε συνέχεια έγκρισης της ανάληψης υποχρέωσης.

3.3. Προμήθεια αγαθών ή υπηρεσιών, αξίας μεγαλύτερης των 20.000,00 € μη συμπεριλαμβανομένου Φ.Π.Α.

Στις περιπτώσεις δαπανών που αφορούν σε προμήθεια αγαθών ή υπηρεσιών αξίας μεγαλύτερης των 20.000,00 € μη συμπεριλαμβανομένου Φ.Π.Α., ο Επιστημονικός Υπεύθυνος δύναται να υποβάλει για την έναρξη της διαγωνιστικής διαδικασίας, αίτημα διενέργειας διαγωνισμού και έκδοσης απόφασης ανάληψης υποχρέωσης. Σε κάθε περίπτωση η απόφαση του αρμοδίου συλλογικού οργάνου (Επιτροπή Ερευνών) για την έγκριση της διενέργειας διαγωνισμού και η ανάρτησή της στη ΔΙΑΥΓΕΙΑ, προηγείται της έκδοσης απόφασης ανάληψης υποχρέωσης. Η διαγωνιστική διαδικασία που ακολουθεί γίνεται κατά την ακολουθούμενη έως τώρα πρακτική, όπως ορίζεται στον ν. 4412/16.

Τέλος, οι διαδικασίες αποδοχής της διαχείρισης του έργου και ένταξης του προϋπολογισμού του στον προϋπολογισμό του ΕΛΚΕ, της ανάληψης υποχρέωσης και της πραγματοποίησης δαπανών που προαναφέρθηκαν συνοπτικά, εγκρίθηκαν από την Επιτροπή Ερευνών. Παράλληλα, θα μειωθεί ο χρόνος διεκπεραίωσής τους με την ηλεκτρονική υποβολή εγγράφων και αιτημάτων που πρόκειται να ενεργοποιηθεί άμεσα καθώς και με την ολοκλήρωση της προσαρμογής του πληροφοριακού συστήματος διαχείρισης του ΕΛΚΕ. Υποδείγματα των αναφερόμενων στην επιστολή αιτημάτων θα είναι διαθέσιμα στην ιστοσελίδα του ΕΛΚΕ, στην ενότητα «Έντυπα» (http://www.elke.uoa.gr/docs_elke.aspx).

Στο πλαίσιο αυτό παρακαλώ για την θετική συνδρομή σας στις προσπάθειες που καταβάλλονται από τη διοίκηση και το προσωπικό του ΕΛΚΕ, προκειμένου να επιτευχθεί η ομαλή μετάβαση στο νέο σύστημα διαχείρισης των έργων και η απρόσκοπτη υλοποίηση του φυσικού και οικονομικού αντικείμενου τους.

² Οι αποφάσεις απευθείας ανάθεσης και τα τεκμηριωμένα αιτήματα καταχωρούνται στο ΚΗΜΔΗΣ για αξία μεγαλύτερη ή ίση του ποσού των χιλίων (1.000) ευρώ μη συμπεριλαμβανομένου Φ.Π.Α.



Ο Πρόεδρος της Επιτροπής Ερευνών

Καθηγητής Θωμάς Σφηκόπουλος

Κοινοποίηση :

- Μονάδα Οικονομικής και Διοικητικής Υποστήριξης του Ε.Λ.Κ.Ε.



Σύστημα Διαχείρισης Ποιότητας πιστοποιημένο από
την DQS κατά ISO 9001:2015 Αρ. Πιστ. 502736