

ΟΔΗΓΟΣ ΓΙΑ ΤΗ ΣΥΜΠΛΗΡΩΣΗ ΤΟΥ ΕΝΤΥΠΟΥ

Πριν συμπληρώσετε το παρόν έντυπο, διαβάστε προσεκτικά τα "κριτήρια και όρους για την υποβολή αίτησης σύμφωνα με την πρόσκληση υποβολής προτάσεων VP/1999/002". Οι όροι που αναφέρονται στο κείμενο της πρόσκλησης δεν επαναλαμβάνονται στον οδηγό αυτό, ούτε στο έντυπο.

ΕΓΓΡΑΦΑ ΠΟΥ ΠΡΕΠΕΙ ΝΑ ΕΠΙΣΥΝΑΦΘΟΥΝ ΣΤΗΝ ΑΙΤΗΣΗ ΕΠΙΔΟΤΗΣΗΣ

Οι οργανώσεις που θα υποβάλουν αίτηση πρέπει να αποστείλουν τα παρακάτω έγγραφα:

- 1) επίσημη συνοδευτική επιστολή της αίτησης επιδότησης που να αναφέρει τον αριθμό VP/1999/02.
- 2) το παράρτημα Α κατάλληλα συμπληρωμένο, με ημερομηνία και υπογραφή, με συμπληρωμένο και υπογεγραμμένο έντυπο ID της τράπεζας.
- 3) αντίγραφο του καταστατικού και πρόσφατο αποδεικτικό στοιχείο ύπαρξης (π.χ. τραπεζική δήλωση, δελτίο τύπου, επίσημο έγγραφο κοινωνικής ασφάλισης, κ.τ.λ.).
- 4) την έκθεση γενικής οικονομικής κατάστασης για το 1998, όπου θα αναφέρονται όλα τα έξοδα και οι πηγές εσόδων, συμπεριλαμβανομένων εκείνων που έχουν άμεση σχέση με τις δραστηριότητες (εάν δεν είναι διαθέσιμη κατά την υποβολή της αίτησης, μπορεί να υποβληθεί προσωρινή έκθεση).
- 5) βιογραφικό σημείωμα του ατόμου που θα είναι υπεύθυνο για τη συνολική διαχείριση του προγράμματος εργασίας.
- 6) οργανωτικό διάγραμμα και περιγραφή των καθηκόντων του προσωπικού που συμμετέχει στο πρόγραμμα εργασίας.
- 7) έκθεση των κυριότερων δραστηριοτήτων που οργάνωσε ο υποψήφιος το 1998, αν υπάρχουν.
- 8) τα τελευταία τεύχη των εκδόσεων της οργάνωσης,
- 9) γραπτή δέσμευση ανάληψης της συγχρηματοδότησης κατά 30% τουλάχιστον του προϋπολογισμού για το 1999, συμπεριλαμβανομένης της συνεισφοράς του υποψηφίου, εάν υπάρχει.

Επιστάται η προσοχή σας στο γεγονός ότι εκτός από την υποχρεωτική αποστολή της αίτησης το αργότερο έως **τις 28 Μαΐου 1999**, η Ευρωπαϊκή Επιτροπή συνιστά να αποσταλεί αντίγραφο του παραρτήματος Α με ηλεκτρονικό ταχυδρομείο στην παρακάτω διεύθυνση για να βεβαιωθείτε ότι το όνομα του υποψηφίου οργανισμού και ο τίτλος του σχεδίου αναγράφονται ευκρινώς:

Dayarani.Schumacher@bxl.dg5.cec.be

ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΙ ΟΡΟΙ

Οι επιδοτήσεις χορηγούνται σε αυστηρά ετήσια βάση. Η ετήσια περίοδος αρχίζει την 1η Οκτωβρίου 1999 το νωρίτερο και μέχρι τις 31 Δεκεμβρίου 1999 το αργότερο.

Το μέγιστο ποσό του προϋπολογισμού για την παρούσα πρόσκληση είναι 2.300.000 ευρώ. Το συνολικό κόστος οποιασδήποτε προτεινόμενης δράσης δεν μπορεί να είναι χαμηλότερο από 50.000 ευρώ και η οικονομική συμβολή της Κοινότητας δεν θα υπερβεί το 70% των συνολικών δαπανών, συμπεριλαμβανομένου του ισόποσου των συνεισφορών σε είδος, αν υπάρχουν.

Σε περίπτωση που οι δαπάνες είναι χαμηλότερες από τις προβλεπόμενες, η συμβολή της Επιτροπής θα μειωθεί ανάλογα. Σε περίπτωση υψηλότερων δαπανών, η συμβολή ΔΕΝ είναι δυνατόν να αυξηθεί. **Συνεπώς, η υποβολή ρεαλιστικής εκτίμησης των δαπανών θα αποβεί σε όφελος του αιτούντα.**

Εφιστάται η προσοχή του υποψηφίου στις εξής διατάξεις:

Η πληρωμή θα καταβληθεί σε δύο δόσεις: το 70% εντός 60 ημερών από την υπογραφή της σύμβασης και το 30% μετά την υποβολή της τελικής έκθεσης. Πάντως, η επιδότηση μπορεί να καταβληθεί εφάπαξ και εκ των προτέρων εάν ο δικαιούχος υποβάλει τραπεζική εγγύηση.

Μόνο οι συνεισφορές σε είδος που δεν υπερβαίνουν το 10% των συνολικών δαπανών γίνονται δεκτές. Απαιτείται η υποβολή στοιχείων που να αποδεικνύουν την πραγματοποίησή τους.

Η εν μέρει ή συνολική απόκρυψη, εκ μέρους του υποψηφίου, οποιασδήποτε πληροφορίας μπορεί να έχει αντίκτυπο στην τελική απόφαση της Επιτροπής συνεπάγεται την αυτόματη απόρριψη της αίτησης ή, αν ανακαλυφθεί σε μεταγενέστερο στάδιο, παρέχει στην Επιτροπή το δικαίωμα να λύσει μονομερώς τη σύμβαση επιδότησης και να ζητήσει την επιστροφή του συνόλου των ποσών που εισέπραξε ο δικαιούχος βάσει της προαναφερθείσας σύμβασης επιδότησης.

ΑΜΕΣΕΣ ΕΠΙΛΕΞΙΜΕΣ ΔΑΠΑΝΕΣ

Ο προϋπολογισμός για τις διακρατικές ενέργειες κατά το 1999 πρέπει να είναι ισοσκελισμένος και να εκφράζεται σε ευρώ.

Όλες οι δαπάνες που αναφέρονται στην αίτηση πρέπει να καταχωρίζονται στους λογαριασμούς της οργάνωσης και να είναι δυνατόν να προσδιοριστούν και να επαληθευτούν. Στην τελική ετήσια έκθεση οικονομικής κατάστασης, που πρέπει να υποβληθεί μέχρι την ημερομηνία που αναφέρεται στη σύμβασή σας, μπορούν να δηλωθούν μόνον οι δαπάνες που έγιναν πραγματικά.

Οι υποψήφιοι πρέπει να επισυνάψουν στο έντυπο αίτησης, περιγραφή της μεθόδου υπολογισμού όλων των γραμμών του προϋπολογισμού που αφορούν ποσά μεγαλύτερα από 1.500 ευρώ, σύμφωνα με τις παρακάτω οδηγίες.

Είναι δυνατόν να συμπεριληφθούν τα παρακάτω γενικά έξοδα, εφόσον είναι λογικά και απαραίτητα για την εύρυθμη λειτουργία της οργάνωσης και προκύπτουν από τις φυσιολογικές δραστηριότητες που προβλέπονται στο πρόγραμμά της.

Μέρος 1: Συνεισφορές σε είδος

Μόνο οι συνεισφορές σε είδος που δεν υπερβαίνουν το 10% της συνολικής επιδότησης γίνονται δεκτές. Απαιτείται η υποβολή στοιχείων που να αποδεικνύουν την πραγματοποίησή τους.

Το κόστος της ιδιωτικής εθελοντικής εργασίας πρέπει να αξιολογηθεί σύμφωνα με τους εθνικούς κανόνες που ρυθμίζουν τον υπολογισμό του εργατικού κόστους ανά ώρα, ημέρα ή εβδομάδα, εάν υπάρχουν. Ζητείται υπογεγραμμένη δήλωση με τον αριθμό των ωρών ανά άτομο και τίτλος που να πιστοποιεί ότι διαθέτει τα απαραίτητα προσόντα.

Μέρος 2: Δαπάνες προσωπικού

Οι δαπάνες προσωπικού που θα πραγματοποιήσει η οργάνωση που υποβάλλει αίτηση επιδότησης θα βασίζονται στις ακαθάριστες πραγματικές αποδοχές ή μισθούς συν τις κοινωνικές εισφορές και τυχόν άλλες κατηγορίες κόστους που περιλαμβάνονται σε αυτές, εξαιρουμένων όλων των άλλων εξόδων.

Οι εν λόγω αποδοχές ή μισθοί πρέπει να συμβαδίζουν με την ορθή πρακτική στο σχετικό κράτος μέλος. Στο έντυπο πρέπει να επισυνάπτεται οργανωτικό διάγραμμα και περιγραφή των καθηκόντων του προσωπικού που συμμετέχει στο συντονισμό των δραστηριοτήτων και βιογραφικό σημείωμα του υπευθύνου για τη συνολική διαχείριση.

Οι αμοιβές πρέπει να υπολογιστούν σύμφωνα με τον αριθμό ατόμων/αριθμό ημερών/εφαρμοζόμενο ημερήσιο ποσό και να βασίζονται σε σύνολο 220 ημερών κατ' ανώτατο όριο ετησίως (20 ημέρες το μήνα).

Μέρος 3: Δαπάνες ταξιδιού και διαμονής

Πρέπει να παρασχεθούν πλήρη στοιχεία σχετικά με τις μετακινήσεις που θα πραγματοποιηθούν: προορισμοί, αριθμός μετακινήσεων, μέσο μεταφοράς που θα χρησιμοποιηθεί και αριθμός ατόμων. Τα έξοδα ταξιδιού δεν μπορούν σε καμία περίπτωση να υπερβαίνουν τις ποσοτώσεις που ισχύουν για τις υπηρεσίες της Επιτροπής (επισυνάπτεται σχετικό παράρτημα).

Ενημερωτικά:

- με τρένο: πρώτη θέση
- με αεροπλάνο: μόνο για αποστάσεις μεγαλύτερες των 500 χλμ, οικονομική θέση (κατ' ανώτατο όριο)
- με αυτοκίνητο: με βάση το εισιτήριο τρένου πρώτης θέσης

Όσον αφορά τα έξοδα διαμονής, που περιλαμβάνουν τη στέγη, τα γεύματα και τις τοπικές μετακινήσεις, η ανώτατη ημερήσια αποζημίωση για κάθε χώρα ανέρχεται στα παρακάτω ποσά:

	ευρώ		ευρώ
Γερμανία	127	Βέλγιο	149
Δανία	179	Ισπανία	141
Γαλλία	130	Ελλάδα	113
Ιρλανδία	165	Ιταλία	129
Λουξεμβούργο	143	Κάτω Χώρες	147
Πορτογαλία	142	Ηνωμένο Βασίλειο	199
Αυστρία	89	Σουηδία	158
Φινλανδία	158		

Μέρος 4: Διάφορες υπηρεσίες

Εκδόσεις και πληροφορίες: στις δαπάνες αυτές μπορούν να περιλαμβάνονται οι δαπάνες για τις τακτικές εκδόσεις της οργάνωσης και για τις δραστηριότητες πληροφόρησης, εφόσον δεν περιλαμβάνονται σε άλλο τίτλο του προϋπολογισμού.

Στην αίτηση πρέπει να επισυναφθεί, για κάθε έκδοση, εκτίμηση του αριθμού των σελίδων και προγραμματιζόμενη κυκλοφορία, η συχνότητα, ένδειξη του κόστους παραγωγής ανά αντίτυπο, τυχόν έξοδα μετάφρασης καθώς και εκτίμηση του κόστους διανομής.

Εάν ορισμένες εκδόσεις πρόκειται να πωληθούν, πρέπει να το προσδιορίσετε στο έντυπο αίτησης.

δαπάνες διερμηνείας και μετάφρασης: πρέπει να προσδιορίζονται η μεταφραζόμενη γλώσσα, ο αριθμός σελίδων, η τιμή ανά σελίδα. Για τα έξοδα διερμηνείας πρέπει να προσδιορίζονται ο αριθμός ατόμων, ο αριθμός ημερών και η ημερήσια αμοιβή.

Δαπάνες υπεργολαβίας: παρακαλείσθε να αναφέρετε το όνομα και τη διεύθυνση των τυχόν υπεργολάβων, την ακριβή φύση των καθηκόντων που θα ανατεθούν στο πρόσωπο ή στην οργάνωση αυτή, το ποσό και τη μέθοδο υπολογισμού (αναλυτική εκτίμηση).

Μέρος 5: Διοικητικές δαπάνες

έξοδα μίσθωσης και άλλα σχετικά έξοδα: τα έξοδα μίσθωσης ή απόσβεσης του κτιρίου υπολογίζονται με βάση τις αρχές, τους κανόνες και τις λογιστικές μεθόδους που ισχύουν για τη δικαιούχο οργάνωση.

εξοπλισμός: σε περίπτωση αγοράς πάγιων περιουσιακών στοιχείων, μόνον η ετήσια απόσβεση μπορεί να ληφθεί υπόψη.

Μέρος 6: αποθεματικό απρόβλεπτων δαπανών

Αυτές οι δαπάνες δεν μπορούν να ξεπεράσουν το 5% των άμεσων επιλέξιμων δαπανών.

ΜΗ ΕΠΙΛΕΞΙΜΕΣ ΔΑΠΑΝΕΣ

Δεν είναι επιλέξιμες οι παρακάτω δαπάνες:

- δαπάνες τρίτων τις οποίες δεν επιστρέφει η δικαιούχος οργάνωση·
- δαπάνες από εταίρους ή συμμετέχοντες από χώρες μη μέλη της ΕΕ·
- διατάξεις για τους κινδύνους από τη μετατροπή συναλλάγματος·
- έμμεσες επιλέξιμες δαπάνες που υπερβαίνουν το 7% των συνολικών άμεσων επιλέξιμων δαπανών·
- δαπάνες σε είδος που υπερβαίνουν το 10% των συνολικών επιλέξιμων δαπανών·
- δαπάνες αγοράς εξοπλισμού υποδομής (με εξαίρεση την ετήσια απόσβεση του αγορασθέντος εξοπλισμού)·
- δαπάνες που δεν έχουν σχέση με τη λειτουργία και τις φυσιολογικές δραστηριότητες της οργάνωσης·
- δαπάνες που είναι εμφανώς άσκοπες ή υπερβολικές·
- δαπάνες που πραγματοποιούνται εκτός της περιόδου που καλύπτει η σύμβαση.

ΦΥΛΑΞΗ ΛΟΓΙΣΤΙΚΩΝ ΕΓΓΡΑΦΩΝ

Εάν γίνει δεκτή η αίτηση, το άτομο που είναι υπεύθυνο για την οργάνωση πρέπει να συντάξει ενυπόγραφη δέσμευση, να προσκομίσει απόδειξη της ορθής χρήσης της επιδότησης και να εξασφαλίσει στην Επιτροπή ή/και στο Ευρωπαϊκό Ελεγκτικό Συνέδριο τη δυνατότητα να ελέγξουν τα λογιστικά έγγραφα της οργάνωσης, εάν το κρίνουν απαραίτητο. Για το σκοπό αυτό, ο δικαιούχος πρέπει να φυλάσσει τα δικαιολογητικά των δαπανών για διάστημα πέντε ετών από την ημερομηνία της τελικής πληρωμής από την Επιτροπή.

ΕΙΔΙΚΗ ΜΝΕΙΑ ΤΗΣ ΑΙΤΟΥΜΕΝΗΣ ΚΟΙΝΟΤΙΚΗΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ

Οι δικαιούχοι πρέπει να αναφέρουν σαφώς το γεγονός ότι λαμβάνουν χρηματοδότηση από την Ευρωπαϊκή Ένωση σε κάθε δημοσίευση, ή με την ευκαιρία δραστηριοτήτων για τις οποίες χρησιμοποιείται η επιδότηση, χρησιμοποιώντας την παρακάτω διατύπωση:

«Με την υποστήριξη της Ευρωπαϊκής Κοινότητας - Ενέργειες για την καταπολέμηση των διακρίσεων κατά των ηλικιωμένων ή/και των ατόμων με ειδικές ανάγκες»

«Οι πληροφορίες που περιέχονται στο παρόν έγγραφο δεν εκφράζουν κατ' ανάγκη τις επίσημες απόψεις της Ευρωπαϊκής Επιτροπής».