

ΤΜΗΜΑ Α: ΤΑΥΤΟΤΗΤΑ ΥΠΟΕΡΓΟΥ

1. ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΚΗ ΠΕΡΙΟΔΟΣ:	
2. ΚΩΔΙΚΟΣ ΠΡΑΞΗΣ / ΜΙΣ (ΟΠΣ):	3. ΤΙΤΛΟΣ ΠΡΑΞΗΣ:
4. Η ΠΡΑΞΗ ΕΙΝΑΙ ΤΜΗΜΑΤΟΠΟΙΗΜΕΝΗ:	
5. Α/Α ΥΠΟΕΡΓΟΥ (ΟΠΣ):	6. ΤΙΤΛΟΣ ΥΠΟΕΡΓΟΥ:
7. ΔΙΚΑΙΟΥΧΟΣ:	

8. ΕΙΔΟΣ ΥΠΟΕΡΓΟΥ:
9. ΕΙΝΑΙ ΚΡΙΣΙΜΟ Υ/Ε;
10. ΘΕΣΜΙΚΟ ΠΛΑΙΣΙΟ / ΕΦΑΡΜΟΖΟΜΕΝΗ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗΣ:
11. ΤΟ Υ/Ε ΕΙΝΑΙ ΤΜΗΜΑΤΟΠΟΙΗΜΕΝΟ; <input type="checkbox"/>

ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΕΛΕΓΧΩΝ ΝΟΜΙΜΟΤΗΤΑΣ ΣΥΜΒΑΣΕΩΝ

12. Α/Α ΕΛΕΓΧΟΥ:	13. ΕΚΔΟΣΗ:
14. ΕΞΑΙΡΕΙΤΑΙ ΤΩΝ ΕΛΕΓΧΩΝ ΝΟΜΙΜΟΤΗΤΑΣ:	
15. ΣΧΟΛΙΑ:	

ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΥΠΟΕΡΓΟΥ

16. Α/Α ΤΔΥ:	17. ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΕΚΔΟΣΗΣ:
18. ΗΜ/ΝΙΑ ΕΝΑΡΞΗΣ ΥΠΟΕΡΓΟΥ/ ΕΠΙΛΕΞΙΜΟΤΗΤΑΣ:	19. ΗΜ/ΝΙΑ ΛΗΞΗΣ ΥΠΟΕΡΓΟΥ:

20. ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΑΝΑΘΕΣΗΣ:
21. ΤΟ ΥΠΟΕΡΓΟ ΑΝΤΙΣΤΟΙΧΕΙ ΣΕ/ΠΕΡΙΛΑΜΒΑΝΕΙ:

22. ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ:	
23. ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ ΥΠΟΕΡΓΟΥ:	ΧΡΟΝΟΔΙΑΓΡΑΜΜΑ <input type="checkbox"/> ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ <input type="checkbox"/> ΦΥΣΙΚΟ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ <input type="checkbox"/> ΛΟΙΠΑ <input type="checkbox"/>

Συνοπτική αιτιολόγηση μεταβολής του υποέργου (περιγράφονται συνοπτικά οι λόγοι τροποποίησης του υποέργου ή επικαιροποίησής του):

ΤΜΗΜΑ Β: ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΑΝΑΔΟΧΩΝ ΚΑΙ ΑΛΛΩΝ ΟΝΤΟΤΗΤΩΝ

ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΑΝΑΔΟΧΩΝ ΚΑΙ ΑΛΛΩΝ ΟΝΤΟΤΗΤΩΝ					
1. ΑΦΜ	2. ΕΠΩΝΥΜΙΑ	3. ΚΩΔ. ΑΔΑΜ	4. ΣΧΕΣΗ ΜΕ ΤΟ ΥΠΟΕΡΓΟ	5. ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΥΠΟΓΡΑΦΗΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ	6. ΠΟΣΟ

ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΠΡΑΓΜΑΤΙΚΩΝ ΔΙΚΑΙΟΥΧΩΝ					
7. ΑΦΜ ΑΝΑΔΟΧΟΥ	8. ΗΜ/ΝΙΑ ΕΝΑΡΞΗΣ ΙΣΧΥΟΣ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ	9. ΑΦΜ ΦΥΣΙΚΟΥ ΠΡΟΣΩΠΟΥ	10. ΠΟΣΟΣΤΟ	11. ΕΙΔΟΣ ΔΙΚΑΙΩΜΑΤΟΣ	12. ΕΙΔΟΣ ΕΛΕΓΧΟΥ

ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΕΠΙΒΛΕΠΟΥΣΑΣ ΚΑΙ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ			
13. ΕΠΙΒΛΕΠΟΥΣΑ ΥΠΗΡΕΣΙΑ:			
14. ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΤΟΥ ΥΠΕΥΘΥΝΟΥ ΤΟΥ ΥΠΟΕΡΓΟΥ/ ΑΡΜΟΔΙΟΥ ΓΙΑ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑ	ΟΝΟΜΑΤΕΠΩΝΥΜΟ:		
	ΤΗΛΕΦΩΝΟ:	E-MAIL:	
15. ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ:			
16. ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΤΟΥ ΥΠΕΥΘΥΝΟΥ ΤΟΥ ΥΠΟΕΡΓΟΥ/ ΑΡΜΟΔΙΟΥ ΓΙΑ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑ	ΟΝΟΜΑΤΕΠΩΝΥΜΟ:		
	ΤΗΛΕΦΩΝΟ:	E-MAIL:	

ΤΜΗΜΑ Γ: ΦΥΣΙΚΟ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ ΥΠΟΕΡΓΟΥ ΚΑΙ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΣ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗΣ**ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΦΥΣΙΚΟΥ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟΥ ΥΠΟΕΡΓΟΥ****1. ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΦΥΣΙΚΟΥ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟΥ ΥΠΟΕΡΓΟΥ / ΠΡΟΣΔΙΟΡΙΣΜΟΣ ΦΑΣΕΩΝ ΥΠΟΕΡΓΟΥ**

(αναφορά στα βασικά τεχνικά / λειτουργικά και λοιπά χαρακτηριστικά, στις φάσεις υλοποίησης ή στα πακέτα εργασίας και στο/α βασικό/ά παραδοτέο/α του υποέργου)

ΧΡΟΝΙΚΟΣ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΣ ΦΑΣΕΩΝ/ ΠΑΚΕΤΩΝ ΕΡΓΑΣΙΑΣ

2. Α/Α	3. ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΦΑΣΗΣ/ΠΕ	4. ΠΑΡΑΔΟΤΕΑ	5. ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΕΝΑΡΞΗΣ ΦΑΣΗΣ/ΠΕ	6. ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΟΛΟΚΛΗΡΩΣΗΣ ΦΑΣΗΣ/ΠΕ	7. ΣΥΝΟΛΙΚΗ ΔΗΜΟΣΙΑ ΔΑΠΑΝΗ
	Φάση 1...../Πακέτο εργασίας 1:....				
	Φάση 2:.... /Πακέτο εργασίας 2:....				
				

ΧΩΡΟΘΕΤΗΣΗ ΥΠΟΕΡΓΟΥ

	I. ΚΩΔΙΚΟΣ	II. ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ	III. ΠΟΣΟΣΤΟ (%) ΕΠΙ ΤΗΣ ΕΠΙΛΕΞΙΜΗΣ ΔΗΜΟΣΙΑΣ ΔΑΠΑΝΗΣ ΤΟΥ ΥΠΟΕΡΓΟΥ
8. ΓΕΩΓΡΑΦΙΚΗ ΘΕΣΗ	1.1		
	1.2		

ΤΜΗΜΑ Δ: ΧΡΗΜΑΤΟΔΟΤΙΚΟ ΣΧΕΔΙΟ

1. ΚΑΤΗΓΟΡΙΕΣ ΔΑΠΑΝΩΝ		2. ΣΥΝΟΛΙΚΗ ΔΗΜΟΣΙΑ ΔΑΠΑΝΗ	3. ΣΥΓΧΡΗΜΑΤΟ ΔΟΤΟΥΜΕΝΗ ΔΗΜΟΣΙΑ ΔΑΠΑΝΗ	4. ΜΗ ΕΠΙΛΕΞΙΜΗ ΔΗΜΟΣΙΑ ΔΑΠΑΝΗ	5. ΣΧΟΛΙΑ
A. ΔΑΠΑΝΕΣ ΒΑΣΕΙ ΠΑΡΑΣΤΑΤΙΚΩΝ					
A.1	ΑΜΕΣΕΣ ΔΑΠΑΝΕΣ				
A.1.1	Άμεσες δαπάνες προσωπικού				
A.1.2	Πάγια στοιχεία				
A.1.3	Άλλες προμήθειες και υπηρεσίες				
A.1.4	Δαπάνες μετακινήσεων				
A.1.5	Δαπάνες δημοσιότητας και επικοινωνίας				
A.1.6	Άλλες άμεσες λειτουργικές δαπάνες				
A.1.7	Δαπάνες Υπεργολαβιών				
A.1.8	Δαπάνες για πόρους που διατίθενται από τρίτους, οι οποίοι δεν χρησιμοποιούνται στα κτίρια και τις εγκαταστάσεις του δικαιούχου				
A.1.9	Δαπάνες Χρηματοδοτικής Στήριξης Ωφελουμένων				
A.1.10	Άλλο				
	ΣΥΝΟΛΟ A.1				
A.2	ΑΓΟΡΑ ΕΔΑΦΙΚΩΝ ΕΚΤΑΣΕΩΝ				
	ΣΥΝΟΛΟ A				

1.	ΚΑΤΗΓΟΡΙΕΣ ΔΑΠΑΝΩΝ	2. ΣΥΝΟΛΙΚΗ ΔΗΜΟΣΙΑ ΔΑΠΑΝΗ	3. ΣΥΓΧΡΗΜΑΤΟΔΟΤΟΥΜΕΝΗ ΔΗΜΟΣΙΑ ΔΑΠΑΝΗ	4. ΜΗ ΕΠΙΛΕΞΙΜΗ ΔΗΜΟΣΙΑ ΔΑΠΑΝΗ	5. ΣΧΟΛΙΑ	6. ΠΑΡΑΜΕΤΡΟΙ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ					
Β. ΔΑΠΑΝΕΣ ΒΑΣΕΙ ΑΠΛΟΠΟΙΗΜΕΝΟΥ ΚΟΣΤΟΥΣ											
B.1	ΔΑΠΑΝΕΣ βάσει ΜΟΝΑΔΙΑΙΟΥ ΚΟΣΤΟΥΣ					Μοναδιαίο Κόστος	Μονάδα Μέτρησης	Συνολικός Αριθμός Μονάδων	Επιλέξιμος Αριθμός Μονάδων	Επιλέξιμες δαπάνες που καλύπτονται από την ΕΑΚ	Προϋποθέσεις πληρωμής για Β1 και Β2
	(+)										
B.1.1	ΔΑΠΑΝΕΣ βάσει ΜΟΝΑΔΙΑΙΟΥ ΚΟΣΤΟΥΣ - Άμεσες Δαπάνες προσωπικού										
	(+)										
B.2	ΔΑΠΑΝΕΣ βάσει ΚΑΤ' ΑΠΟΚΟΠΗ ΠΟΣΟΥ					Σταθερό Ποσό					
	(+)										
B.3	ΚΑΤ' ΑΠΟΚΟΠΗ ΧΡΗΜΑΤΟΔΟΤΗΣΗ					Σταθερό Ποσοστό					
B.3.1	Δαπάνες βάσει ποσοστού επί των επιλέξιμων άμεσων δαπανών προσωπικού (έως 40%)										
B.3.2	Δαπάνες για αμοιβές προσωπικού βάσει ποσοστού επί των άμεσων δαπανών της πράξης εκτός δημοσίων συμβάσεων άνω των ορίων (έως 20%)										
B.3.3	Άλλη κατ' αποκοπή χρηματοδότηση (βάσει μεθοδολογίας)										
B.4	ΕΜΜΕΣΕΣ ΔΑΠΑΝΕΣ					Σταθερό Ποσοστό					
B.4.1	Έμμεσες δαπάνες βάσει ποσοστού επί των επιλέξιμων άμεσων δαπανών προσωπικού (έως 15%)										
B.4.2	Έμμεσες δαπάνες βάσει ποσοστού επί του συνόλου των επιλέξιμων άμεσων δαπανών (έως 7%)										
B.4.3	Έμμεσες δαπάνες βάσει ποσοστού 25% επί των επιλέξιμων άμεσων δαπανών (δράσεις Έρευνας & Καινοτομίας)										

B.4.4	Έμμεσες δαπάνες βάσει ποσοστού επί των επιλέξιμων άμεσων δαπανών (έως 25%)							
ΣΥΝΟΛΟ Β								
ΣΥΝΟΛΟ Α+Β								

7. ΙΔΙΩΤΙΚΗ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗ:	
8. ΜΗ ΕΝΙΣΧΥΟΜΕΝΟΣ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ ΥΠΟΕΡΓΟΥ:	
9. ΣΥΝΟΛΙΚΟ ΚΟΣΤΟΣ ΥΠΟΕΡΓΟΥ:	

ΤΜΗΜΑ Ε: ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΑ ΕΓΓΡΑΦΑ ΚΑΤΑ ΤΗΝ ΥΠΟΒΟΛΗ ΔΔΔ

Συμπληρώνεται από τη Διαχειριστική Αρχή κατά τη διαδικασία ελέγχου του Τεχνικού Δελτίου Υποέργου

Η ΔΑ παραθέτει τα δικαιολογητικά έγγραφα που απαιτούνται να υποβάλλονται συνημμένα στα Δελτία Δήλωσης Δαπανών του δικαιούχου για τη διοικητική επαλήθευση των δαπανών.

ΤΜΗΜΑ ΣΤ: ΚΑΤΑΛΟΓΟΣ ΣΥΝΗΜΜΕΝΩΝ ΕΓΓΡΑΦΩΝ ΠΟΥ ΥΠΟΒΑΛΛΕΙ Ο ΔΙΚΑΙΟΥΧΟΣ

1.ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΕΓΓΡΑΦΟΥ	2.ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΕΓΓΡΑΦΟΥ	3.ΗΜ/ΝΙΑ	4.ΠΡΟΕΛΕΥΣΗ	5.ΤΑΥΤΟΠΟΙΗΣΗ ΕΓΓΡΑΦΟΥ	6.ΣΧΟΛΙΑ