

**ΠΙΝΑΚΑΣ ΕΠΕΝΔΥΣΕΩΝ ΚΑΙ ΔΑΠΑΝΩΝ**

**ΕΠΣΑ 5 - ΠΡΟΩΘΗΣΗ ΚΑΙ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑ ΣΕ ΤΡΙΤΕΣ ΧΩΡΕΣ**

ΕΝΤΥΠΟ ΠΕΔ/01

ΤΟ ΕΝΤΥΠΟ ΣΥΝΟΔΕΥΕΙ ΤΗΝ ΑΙΤΗΣΗ ΠΛΗΡΩΜΗΣ

Όνομασία Προγράμματος: .....

Επιλέξιμες Δράσεις - ΠΡΟΩΘΗΤΙΚΕΣ ΕΝΕΡΓΕΙΕΣ	Εγκριμένο ποσό	Αρ. Τιμολ.	Α/Α αρ. τιμολ.	Ημερομηνία τιμολ.	Αρ. Απόδειξης	Ημερομηνία αποδ.	Αντίγραφο τραπεζ.εμβάσματος	Ποσό (€)	ΦΠΑ (€)	Συνολικό ποσό με ΦΠΑ (€)	Σχόλια/Σημειώσεις
<b>1. &lt;&lt;ΟΝΟΜΑΣΙΑ ΔΡΑΣΗΣ&gt;&gt;</b>											
										0.00	
										0.00	
										0.00	
										0.00	
<b>2. &lt;&lt;ΟΝΟΜΑΣΙΑ ΔΡΑΣΗΣ&gt;&gt;</b>											
										0.00	
										0.00	
										0.00	
<b>3. &lt;&lt;ΟΝΟΜΑΣΙΑ ΔΡΑΣΗΣ&gt;&gt;</b>											
										0.00	
										0.00	
										0.00	
<b>4. &lt;&lt;ΟΝΟΜΑΣΙΑ ΔΡΑΣΗΣ&gt;&gt;</b>											
										0.00	
										0.00	
										0.00	
<b>ΣΥΝΟΛΟ ΔΡΑΣΕΩΝ</b>											
<b>Γενικά έξοδα (MAX 4% κατ' αποκοπή ποσό του συνόλου των δράσεων)</b>								<b>Ποσό (€)</b>	<b>ΦΠΑ (€)</b>	<b>Συνολικό ποσό με ΦΠΑ (€)</b>	<b>Σχόλια/Σημειώσεις</b>
Γενικά έξοδα										0.00	
<b>Κόστος Προσωπικού *</b>	<b>Τόπος Παροχής</b>	<b>Αντικείμενο της Παροχής σε σχέση με την δράση</b>				<b>Ετήσιες Ακαθάρσιες Απολαβές</b>	<b>Ωριαία αποδοχή</b>	<b>Ώρες εργασίας για το έργο</b>	<b>Ποσό απολαβών (€)</b>	<b>Συνολικό ποσό (€)</b>	<b>Σχόλια/Σημειώσεις</b>
Όνοματεπώνυμο							-			0.00	
Όνοματεπώνυμο							-			0.00	
Όνοματεπώνυμο							-			0.00	
<b>ΣΥΝΟΛΟ ΔΑΠΑΝΩΝ</b>										<b>0.00</b>	
<b>ΣΥΝΟΛΟ ΔΡΑΣΕΩΝ ΚΑΙ ΔΑΠΑΝΩΝ</b>										<b>0.00</b>	

**\* Οδηγίες/ Διευκρινίσεις για Γενικά Έξοδα:**

- Να συνοδεύονται με τα ωράρια απασχόλησης (Time Sheets).
- Να παρουσιάζονται με βάση τις ωριαίες αποδοχές κατά ενέργεια, κατά μήνα, κατά κατηγορία προσωπικού και κατ' άτομο.
- Πρέπει να αναφέρουν τη διάρκεια της παρασχεθείσας υπηρεσίας, το μοναδιαίο κόστος και το συνολικό κόστος.
- Στα ωράρια απασχόλησης (Time Sheets) που συμπληρώνει το ενδιαφερόμενο προσωπικό, θα πρέπει να αναγράφονται συμπληρωματικά στοιχεία, όπως ο τόπος της παροχής, ο αριθμός των ωρών ανά ημέρα, και το αντικείμενο της παροχής σε σχέση με την εγκριμένη ενέργεια.
- Τουλάχιστον μία φορά τον μήνα, ο υπεύθυνος του έργου ή οποιοσδήποτε άλλος υπεύθυνος από το προσωπικό θα πιστοποιεί την ακρίβεια αυτών των ωραρίων. Αυτοί οι αναλυτικοί πίνακες ωραρίων απασχόλησης (Time Sheets) θα πρέπει να είναι διαθέσιμοι προς επαλήθευση στα γραφεία του Δικαιούχου.
- Για τις αμοιβές των εμπειρογνομόνων που χρησιμοποιήθηκαν, ο Δικαιούχος εξακριβώνει ότι ο δηλωθείς χρόνος εργασίας ανταποκρίνεται στην πραγματικότητα.