

Επιλεξιμότητα Δαπανών Προσωπικού

Αρμόδια Αρχή Εξουσιοδότησης Επαληθευτών
Διεύθυνση Επαληθεύσεων και Πιστοποίησης
Γενικό Λογιστήριο της Δημοκρατίας
15 Σεπτεμβρίου 2020



Κόστος προσωπικού

Αφορά δαπάνες προσωπικού που απασχολήθηκε για ενέργειες του έργου

Άτομα που απασχολούνται στο δικαιούχο με συμβόλαιο εργοδότησης (πλήρους ή μερικής απασχόλησης)

Υπάρχει σχέση εργοδότη - εργοδοτούμενου με βάση την εθνική νομοθεσία

Εντάσσεται στο σύστημα μισθοδοσίας προσωπικού του δικαιούχου

Ο εργοδότης καταβάλλει όλες τις νόμιμες εισφορές στο κράτος (π.χ. Κοινωνικές Ασφαλίσεις ως μισθωτός, Ταμείο συνοχής κτλ)

ΔΕΝ περιλαμβάνει κόστος αγοράς υπηρεσιών από φυσικό πρόσωπο (δηλ. φυσικό πρόσωπο που εκδίδει τιμολόγιο με βάση συμβόλαιο παροχής υπηρεσιών)

Τεκμηρίωση δαπανών]

Για την τεκμηρίωση των δαπανών προσωπικού ως **real cost** θα πρέπει (ενδεικτικά) να υπάρχει,

- 1) Καθορισμός της ομάδας έργου του φορέα που θα ασχοληθεί με το έργο.
- 2) Στοιχεία της διαδικασίας επιλογής του παραπάνω προσωπικού. Για μόνιμο προσωπικό τα έγγραφα πρόσληψης (π.χ. σύμβαση) ή διορισμού. Για έκτακτο προσωπικό η προκήρυξη, αξιολόγηση, επιλογή/αποφάσεις, σύμβαση κ.ά.
- 3) Ύπαρξη μηνιαίων Δελτίων Αναφοράς Χρόνου (timesheets) – όπου απαιτείται.
- 4) Εκθέσεις για το παραχθέν έργο από το προσωπικό την αντίστοιχη περίοδο, επιβεβαιωμένες από τον εκάστοτε υπεύθυνο του φορέα
- 5) Μισθοδοτικές καταστάσεις/αποδείξεις είσπραξης μισθού/αποδείξεις καταβολής εισφορών εργοδότη

Τεκμηρίωση δαπανών]

Στην περίπτωση δαπανών προσωπικού ως **flat rate**, ο δικαιούχος υποβάλλει στον επαληθευτή μόνο έκθεση για το παραχθέν έργο, από το κάθε στέλεχος του προσωπικού που συμμετέχει στο έργο, για την αντίστοιχη περίοδο.

Καθεστώς απασχόλησης προσωπικού στο έργο

1. Πλήρης απασχόληση στο έργο

100% απασχόληση στο έργο
για όλη την υπό αναφορά
περίοδο

Κόστος προσωπικού =
σύνολο του ακαθάριστου
κόστους απασχόλησης

2. Μερική απασχόληση στο έργο

(α) Με σταθερό ποσοστό
χρόνου στο έργο

(β) Με κυμαινόμενο ποσοστό
χρόνου στο έργο

(γ) Με συμβόλαιο ωριαίου
κόστους

Καθεστώς μερικής απασχόλησης προσωπικού στο έργο

(α) Μερική απασχόληση με σταθερό ποσοστό χρόνου στο έργο

Απασχόληση στο έργο με σταθερό ποσοστό κάθε μέρα ή κάθε βδομάδα ή κάθε μήνα

Το ποσοστό αποδεικνύεται με καθηκοντολόγιο ή με συμβόλαιο εργοδότησης

Στο καθηκοντολόγιο περιγράφεται το 100% των καθηκόντων του εργαζομένου και περιλαμβάνει ξεκάθαρη αναφορά στα καθήκοντα που αφορούν στο έργο

Κόστος προσωπικού = σταθερό ποσοστό του ακαθάριστου κόστους απασχόλησης

(β) Μερική απασχόληση με κυμαινόμενο ποσοστό χρόνου στο έργο

Η απασχόληση στο έργο δεν είναι σταθερή κάθε μήνα

Ο χρόνος εργασίας τεκμηριώνεται με Δελτία Αναφοράς Χρόνου (timesheets)

Κόστος προσωπικού = μέρος του ακαθάριστου κόστους απασχόλησης ανάλογα με τον πραγματικό αριθμό ωρών εργασίας στο έργο

(γ) Μερική απασχόληση με συμβόλαιο ωριαίου κόστους

Το ωριαίο κόστος καθορίζεται στο συμβόλαιο εργοδότησης

Ο χρόνος εργασίας τεκμηριώνεται με Δελτία Αναφοράς Χρόνου (timesheets)

Κόστος προσωπικού = ωριαίο κόστος επί τον πραγματικό αριθμό ωρών εργασίας στο έργο

Καθεστώς απασχόλησης προσωπικού στο έργο]



Η μέθοδος που επιλέγεται να χρησιμοποιηθεί στην αρχή του έργου θα πρέπει να ισχύει η ίδια για όλη τη διάρκεια του έργου.

1. Πλήρης απασχόληση στο έργο **ΚΑΙ** 2(α). Μερική απασχόληση με σταθερό ποσοστό χρόνου στο έργο

Διαδρομή ελέγχου:



Σύμβαση εργασίας ή απόφαση / σύμβαση διορισμού



Περιγραφή εργασίας που παρέχει πληροφορίες σχετικά με τις ευθύνες του ατόμου στο έργο (καθηκοντολόγιο).



Αποκόμματα μισθοδοσίας και απόδειξη πληρωμής των μισθών και των εισφορών εργοδότη



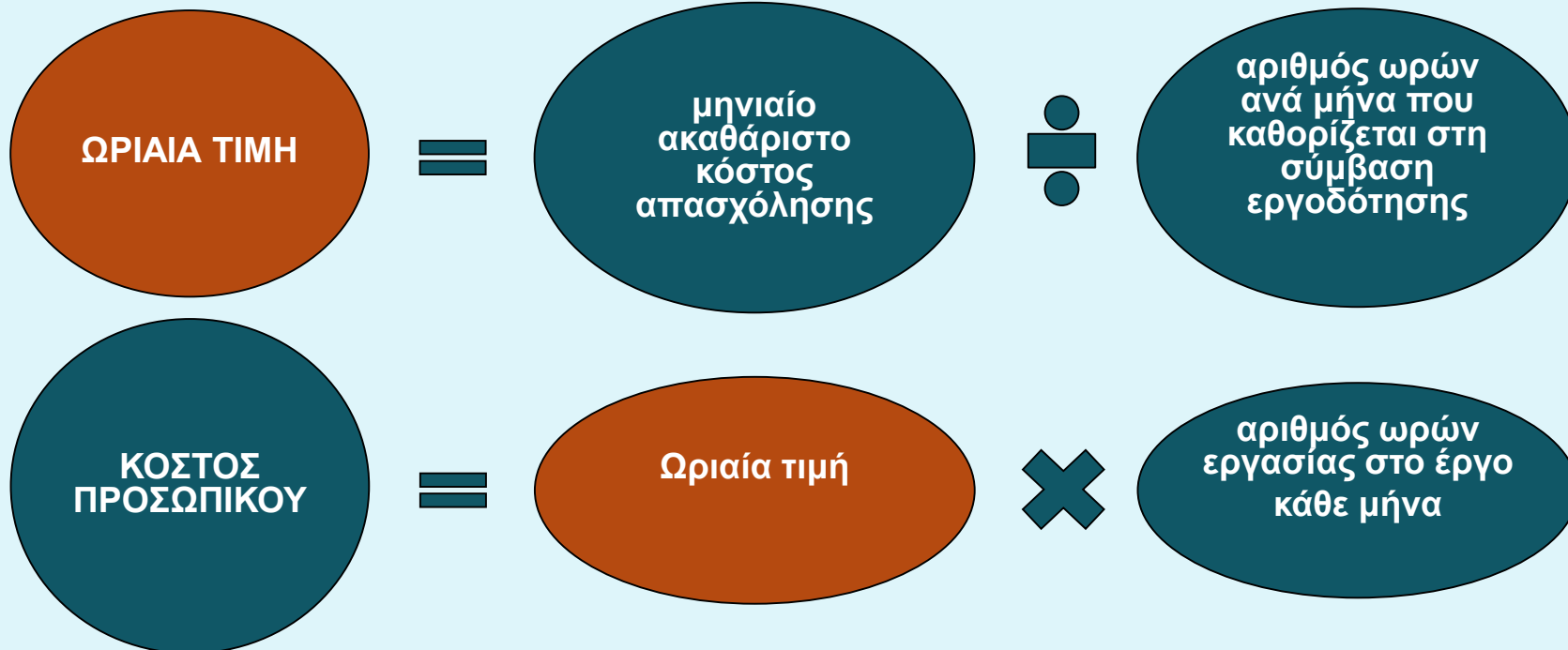
Δεν απαιτείται καταγραφή του χρόνου εργασίας (timesheets).

2 (β). Μερική απασχόληση με κυμαινόμενο ποσοστό χρόνου στο έργο

Επιλογή 1



Η ωριαία τιμή καθορίζεται βάσει του **μηνιαίου χρόνου εργασίας** (αριθμός ωρών ανά μήνα) που καθορίζεται στη σύμβαση εργοδότησης:



2 (β). Μερική απασχόληση με κυμαινόμενο ποσοστό χρόνου στο έργο

Διαδρομή ελέγχου – Επιλογή 1:



Σύμβαση εργασίας ή απόφαση /
σύμβαση διορισμού



Περιγραφή εργασίας που παρέχει
πληροφορίες σχετικά με τις ευθύνες του
ατόμου στο έργο (καθηκοντολόγιο).



Αποκόμματα μισθοδοσίας και απόδειξη
πληρωμής των μισθών και των
εισφορών εργοδότη



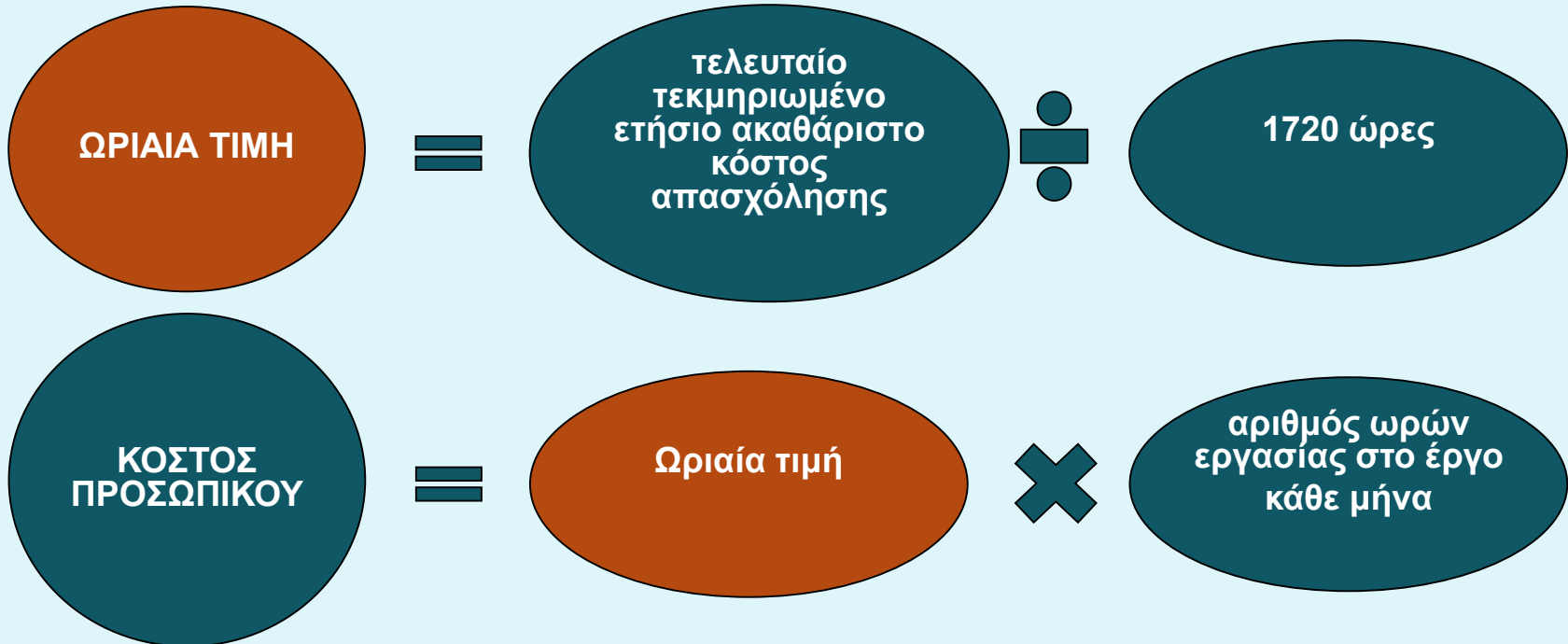
Δεδομένα από το σύστημα καταγραφής του χρόνου
εργασίας, π.χ. χρονικά φύλλα (timesheets), παροχή
πληροφοριών σχετικά με τον αριθμό των ωρών που
ξοδεύονται ανά μήνα στο έργο. Το σύστημα
καταγραφής χρόνου πρέπει να καλύπτει το **100%**
του πραγματικού χρόνου εργασίας του κάθε ατόμου.

2 (β). Μερική απασχόληση με κυμαινόμενο ποσοστό χρόνου στο έργο

Επιλογή 2



Η ωριαία τιμή καθορίζεται με βάση έναν καθορισμένο αριθμό
1720 ωρών ανά έτος:



2 (β) . Μερική απασχόληση με κυμαινόμενο ποσοστό χρόνου στο έργο

Τελευταίο τεκμηριωμένο ετήσιο ακαθάριστο κόστος απασχόλησης

Ιστορικό ετήσιο κόστος του έτους που προηγείται το μήνα απασχόλησης στο έργο (π.χ. για χρόνο απασχόλησης στο έργο το 2019 χρησιμοποιούμε τα ιστορικά στοιχεία του 2018)

Το ετήσιο κόστος περιλαμβάνει τον μεικτό μισθό (συμπ. 13^{ου} μισθού) και τις νόμιμες εισφορές εργοδότη

Αν δεν υπάρχουν διαθέσιμα ιστορικά στοιχεία για 12 μήνες απασχόλησης στο δικαιούχο, χρησιμοποιούμε στοιχεία για τουλάχιστον 3 μήνες απασχόλησης προσαρμοσμένα σε ετήσια βάση (extrapolation)

Αν τα ιστορικά στοιχεία αντιστοιχούν σε μερική απασχόληση, προσαρμόζονται σε καθεστώς πλήρους απασχόλησης για να συνάδουν με τον ετήσιο χρόνο απασχόλησης στο δικαιούχο (1720 ώρες) – π.χ. κόστος για 4 μήνες μετατρέπεται σε ετήσιο κόστος - $€4.000 * 13 \div 4 = €13.000$

2 (β). Μερική απασχόληση με κυμαινόμενο ποσοστό χρόνου στο έργο

Διαδρομή ελέγχου – Επιλογή 2:



Σύμβαση εργασίας ή απόφαση / σύμβαση διορισμού



Περιγραφή εργασίας που παρέχει πληροφορίες σχετικά με τις ευθύνες του ατόμου στο έργο (καθηκοντολόγιο).



Δεδομένα από το σύστημα καταγραφής του χρόνου εργασίας, π.χ. χρονικά φύλλα (timesheets), παροχή πληροφοριών σχετικά με τον αριθμό των ωρών που ξοδεύονται ανά μήνα στο έργο. Το σύστημα καταγραφής χρόνου πρέπει να καλύπτει το **100%** του πραγματικού χρόνου εργασίας του κάθε ατόμου.



Έγγραφο που προσδιορίζει το τελευταίο ετήσιο κόστος μισθού.



Έγγραφο που δείχνει τον υπολογισμό της ωριαίας τιμής.



Απόδειξη πληρωμής των μισθών και των εισφορών εργοδότη
δεν απαιτείται.

Μερική απασχόληση με συμβόλαιο ωριαίου κόστους

Διαδρομή ελέγχου:



Σύμβαση εργασίας ή απόφαση / σύμβαση διορισμού



Περιγραφή εργασίας που παρέχει πληροφορίες σχετικά με τις ευθύνες του ατόμου στο έργο (καθηκοντολόγιο).



Αποκόμματα μισθοδοσίας και απόδειξη πληρωμής των μισθών και των εισφορών εργοδότη



Δεδομένα από το σύστημα καταγραφής του χρόνου εργασίας, π.χ. χρονικά φύλλα (timesheets), παροχή πληροφοριών σχετικά με τον αριθμό των ωρών που ξοδεύονται ανά μήνα στο έργο. Το σύστημα καταγραφής χρόνου πρέπει να καλύπτει το **100%** του πραγματικού χρόνου εργασίας του κάθε ατόμου.



4. Υπολογισμός μισθολογικού κόστους ως κατ 'αποκοπή ποσοστό

ΑΠΛΟΥΣΤΕΥΜΕΝΗ
ΕΠΙΛΟΓΗ
ΚΟΣΤΟΥΣ

**Δαπάνες προσωπικού =
20% * επιλέξιμες άμεσες δαπάνες εκτός από τις δαπάνες
προσωπικού**

Οι έμμεσες δαπάνες (δηλαδή οι δαπάνες που δεν μπορούν να εκχωρηθούν πλήρως στο έργο π.χ. διοικητικές δαπάνες και γενικά έξοδα) δεν πρέπει να λαμβάνονται υπόψη κατά τον υπολογισμό των δαπανών προσωπικού.

Το άμεσο κόστος περιλαμβάνει όλα τα κόστη που μπορούν να αποδοθούν απευθείας στο έργο και προσδιορίζεται από τον εταίρο, σύμφωνα με τις λογιστικές αρχές και εσωτερικούς κανόνες του κάθε εταίρου.

Οι δαπάνες που σχετίζονται με το κόστος προσωπικού δεν χρειάζεται να επαληθευτούν και να επιβεβαιωθούν ότι έχουν πραγματοποιηθεί και καταβληθεί.

Ευχαριστώ για την προσοχή σας

<http://www.treasury.gov.cy/>

Διεύθυνση Επαληθεύσεων και Πιστοποίησης
Γενικό Λογιστήριο της Δημοκρατίας