
Συχνές Ερωτήσεις (FAQ)

Πληροφοριακό Σύστημα WebResCom – ΕΛΚΕ ΕΚΠΑ

1. Γενικές Πληροφορίες για το WebResCom

Τι είναι το WebResCom;

Το WebResCom είναι το νέο ολοκληρωμένο πληροφοριακό σύστημα διαχείρισης έργων του ΕΛΚΕ ΕΚΠΑ, το οποίο αντικαθιστά τις ηλεκτρονικές υπηρεσίες, το eForms και το workflow για τα νέα αιτήματα.

Το WebResCom αντικαθιστά το workflow;

Ναι. Το workflow καταργείται και αντικαθίσταται πλήρως από το WebResCom. Τα παλαιά αιτήματα (πριν την 01/01/2026) θα είναι διαθέσιμα μόνο για ανάγνωση.

Θα υπάρχει πρόσβαση στα παλιά δεδομένα του eForms;

Το eForms θα παραμείνει διαθέσιμο σε λειτουργία **read-only** για αναφορά σε παλαιότερα αιτήματα, δαπάνες και συμβάσεις.

Τα προσωρινά αποθηκευμένα αιτήματα στο eForms θα μεταφερθούν αυτόματα στο resCom;

Τα αιτήματα δεν μεταφέρονται αυτόματα από το ένα σύστημα στο άλλο. Θα πρέπει να επανυποβληθούν μέσω του webrescom

Θα μπορούν να αποθηκεύονται τα αιτήματα όπως γινόταν με τα eForms;

Τα αιτήματα δεν μπορούν να κατέβουν σε PDF όπως γινόταν με το eForms, αλλά θα παρακολουθούνται μέσω της εφαρμογής WebResCom.

2. Έργα και Προϋπολογισμοί

Είναι υποχρεωτικός ο συνολικός προϋπολογισμός;

Ο **συνολικός και ετήσιος προϋπολογισμός** κάθε έργου **υποβάλλονται από την/τον ΕΥ αποκλειστικά μέσω του web-resCom**, σύμφωνα τους όρους της σύμβασης ή της κανονιστικής πράξης χρηματοδότησής του και υποβάλλονται προς έγκριση στην Επιτροπή Ερευνών και Διαχείρισης.

Ο/Η ΕΥ μετά τις ενέργειες αποδοχής διαχείρισης έργου και αφού ενημερωθεί για τον κωδικό που έλαβε το έργο στο πληροφοριακό σύστημα, καταρτίζει τον αρχικό Συνολικό προϋπολογισμό και υποβάλει το αίτημα μέσω webrescom, όταν η κατάσταση του έργου είναι σε "Αναμονή". Ο προϋπολογισμός βρίσκεται σε "Αναμονή" ελέγχου. Εφόσον διενεργηθούν όλοι οι απαραίτητοι έλεγχοι ότι ο προϋπολογισμός είναι σε συμφωνία με το συμβόλαιο/απόφαση χρηματοδότησης και ενημερώνει την/τον ΕΥ για τυχόν παρεκκλίσεις, εφόσον το χρηματοδοτικό πλαίσιο του έργου επιβάλει κανόνες για τη σύνταξη του προϋπολογισμού. Ο προϋπολογισμός καθίσταται σε κατάσταση "ελεγχμένος" και το αίτημα εισάγεται στην ημερήσια διάταξη της Συνεδρίασης για τελική έγκριση. Το resCom παρέχει την δυνατότητα αυτόματης καταχώρισης του ετήσιου με την υποβολή του συνολικού.

Ο/Η ΕΥ μπορεί να υποβάλλει και τον αρχικό ετήσιο προϋπολογισμό του έργου μέσω webresCom, εφόσον ο Συνολικός προϋπολογισμός καταστεί ελεγχμένος και στην περίπτωση που δεν θέλει να εξαχθεί αυτόματα και ο ετήσιος από το resCom.

Τα αιτήματα εξετάζονται και εγκρίνονται από τις αντίστοιχες συνεδριάσεις. Οι προϋπολογισμοί στο πληροφοριακό σύστημα καθίστανται "εγκεκριμένοι".

Τι είναι η αναμόρφωση προϋπολογισμού στο 3μηνο;

Ο ετήσιος προϋπολογισμός δύναται να αναμορφώνεται σε τριμηνιαία βάση (έως 31.3, 30.6, 30.9 και 31.12 εκάστου οικονομικού έτους) εφόσον οι δαπάνες που πραγματοποιήθηκαν μέσα στο τελευταίο ημερολογιακό τρίμηνο υπερβαίνουν τα όρια ανά κατηγορία δαπάνης, αλλά βρίσκονται εντός των ορίων του εγκεκριμένου συνολικού προϋπολογισμού.

Τι ισχύει για έργα χωρίς σαφή ημερομηνία λήξης (π.χ. παροχής υπηρεσιών, εργαστηρίων);

Για έργα χωρίς προκαθορισμένη λήξη:

- Ο συνολικός προϋπολογισμός υποβάλλεται με 5ετή διάρκεια, εκτός αν το έργο έχει καθορισμένη λήξη.
- Υποβάλλεται ετήσιος προϋπολογισμός, για το εκάστοτε έτος, στο τέλος του προηγούμενου ημερολογιακού.

Τι ισχύει για έργα αξιοποίησης ταμειακών υπολοίπων;

Στο resCom τα έργα ταμειακών υπολοίπων μετονομάζονται σε έργα υπεραξίας. Ο συνολικός προϋπολογισμός ισούται με το **υφιστάμενο ταμειακό υπόλοιπο**. Αν απαιτηθεί, γίνεται αναμόρφωση.

Υπάρχει διαφορά μεταξύ αναμόρφωσης και τροποποίησης;

Όχι. Οι όροι χρησιμοποιούνται ισοδύναμα.

Στις κλινικές κάνουμε ετήσιους προϋπολογισμούς, πρέπει να κάνουμε και 5ετείς συνολικούς;

Για όλα τα έργα θα πρέπει να υποβληθεί συνολικός προϋπολογισμός.

Θα μπορούν να υποβάλλονται γενικά αιτήματα χωρίς κωδικό έργου;

Όχι. Όλα τα αιτήματα στο resCom θα πρέπει να συνδέονται με έργο. Για γενικά αιτήματα, θα πρέπει να αποστέλλονται μέσω email στο αρμόδιο τμήμα ανάλογα με τη φύση του ερωτήματος.

3. Πληρωμές, Αμοιβές & Timesheets

Μπορεί να υποβληθεί αίτημα πληρωμής χωρίς επαρκές ταμειακό υπόλοιπο;

Ναι.

Ωστόσο, **το ταμειακό υπόλοιπο ελέγχεται κατά την πληρωμή**, και ο ΕΥ οφείλει να μεριμνά για την επάρκειά του.

Το δάνειο συνδέεται μόνο με εντάλματα πληρωμών απλήρωτα.

Άτομα που υπάγονται στην ίδια κατηγορία σύμβασης μπορούν να κάνουν αιτήματα πληρωμής συνολικά.

Έως τώρα, πριν υποβάλλουμε τη σύμβαση έργου, πρέπει να προηγηθεί αίτημα έγκρισης απασχόλησης προσωπικού. Το αίτημα χρειάζεται έγκριση από την Επιτροπή Ερευνών και ανάρτηση στη Διαύγεια. Το βήμα αυτό καταργείται;

Ο/Η ΕΥ υποβάλλει **αίτημα απασχόλησης (ονομαστική κατάσταση)** επισυνάπτοντας το σύνολο των δικαιολογητικών μέσω της εφαρμογής «Καταχώρηση συμβάσεων» των ηλεκτρονικών υπηρεσιών του **web-resCom**. Η Επιτροπή Ερευνών και Διαχείρισης του ΕΛΚΕ εξετάζει και εγκρίνει το αίτημα απασχόλησης. Αναρτάται στην **Διαύγεια** η απόφαση απασχόλησης.

Στα έργα όπου απαιτείται η διαδικασία Σύστασης Ομάδας Έργου, κατά την υποβολή της πρότασης **ονοματίζονται τα κύρια μέλη της ερευνητικής ομάδας**, ή/και **δηλώνονται οι νέες θέσεις εργασίας** (κατ' ελάχιστο ειδικότητα και επίπεδο εμπειρίας). Ο φορέας χρηματοδότησης (ΦΧ) στο πλαίσιο της διαδικασίας επιλογής για τη χρηματοδότηση του έργου αξιολογεί τα φυσικά πρόσωπα ως προς την επιστημονική επάρκεια και καταλληλότητά τους να υλοποιήσουν το φυσικό αντικείμενο του έργου. Κατόπιν η **ερευνητική ομάδα αποτυπώνεται** και στο εγκεκριμένο Τεχνικό Παράρτημα Έργου ή στην Απόφαση Υλοποίησης Υποέργου με Ίδια Μέσα (αυτεπιστασία) ή στη

Σύμβαση/Απόφαση Χρηματοδότησης. Η ερευνητική ομάδα καταχωρείται στο πληροφοριακό σύστημα, όταν το Κανονιστικό Πλαίσιο του ΦΧ απαιτεί ανοικτή διαδικασία επιλογής προσωπικού και **διασφαλίζει τις συνθήκες που ορίζονται από το τεχνικό παράρτημα** του έργου για την απασχόληση. Κατά τη διαδικασία σύναψης της σύμβασης, κάθε αίτημα αντιστοιχεί σε μια από τις προαναφερθείσες θέσεις εργασίας.

Τα Timesheets πώς υποβάλλονται;

- Υποβάλλονται **ηλεκτρονικά** από τον δικαιούχο
- Το αίτημα πληρωμής τα αντλεί αυτόματα
- Δεν μπορεί ο ΕΥ να τα συμπληρώσει για λογαριασμό του δικαιούχου

Στα Timesheets των μελών ΔΕΠ δεν φαίνονται οι συμβατικές ώρες

Όχι. Παρόλα αυτά στα έργα που απαιτείται η τήρηση φύλλων χρονοχρέωσης, θα απαιτείται κατά την υποβολή της εντολής πληρωμής, να υποβάλλεται ως συνημμένο έγγραφο ως αρχείο pdf το φύλλο χρονοχρέωσης υπογεγραμμένο από τον δικαιούχο και τον ΕΥ (θα τηρηθεί η ίδια διαδικασία).

Τα παρουσιολόγια πώς υπογράφονται;

Από τον δικαιούχο και τον επιστημονικό υπεύθυνο με την ίδια φύσης υπογραφή και υποβάλλονται ως επισυναπτόμενο στο αίτημα πληρωμής.

Οι βεβαιώσεις καλής εκτέλεσης απαιτούνται ξεχωριστά;

Όχι. Είναι **ενσωματωμένες στο αίτημα πληρωμής**.

4. Μετακινήσεις

Πώς δηλώνονται οι μετακινήσεις;

Μέσω της εντολής δαπάνης **Μετακινήσεις** στο WebResCom.

Οδηγίες για την υποβολή του αιτήματος μπορεί να βρει ο χρήστης του webresCom στο μενού της "Βοήθεια (video & pdf)" της Κεντρικής σελίδας της πλατφόρμας.

Πώς υποβάλλονται τα αιτήματα έγκρισης απόσπασης στα προγράμματα MSCA;

Εφόσον ο μετακινούμενος αναφέρεται στην επιστημονική ομάδα έργου, ο/η ΕΥ θα υποβάλει μέσω webresCom Νέο Αίτημα Μετακίνησης και θα εισάγει τα στοιχεία της μετακίνησης, Στο είδος δαπάνης θα επιλέξει λοιπές δαπάνες και θα εισάγει το ποσό που αντιστοιχεί στην απόσπαση.

Στην περίπτωση που ο μετακινούμενος δεν αναφέρεται στην ερευνητική ομάδα (π.χ προγράμματα MSCA-Staff Exchange), ο ΕΥ θα συμπληρώνει το έντυπο *E-ΔΠ-07-E19.V3. Αίτημα έγκρισης μετακίνησης*, θα το υπογράφει ψηφιακά και θα το καταθέτει μέσω webresCom ως Αίτημα εκτός των άνω. Στις παρατηρήσεις θα αναφέρει την απόσπαση και θα επισυνάπτει το ψηφιακά υπογεγραμμένο έντυπο.

Επιτρέπονται διαδοχικές μετακινήσεις;

Ναι, είτε την ίδια είτε διαφορετικές ημέρες, με αναλυτική περιγραφή και επισύναψη των σχετικών παραστατικών / δικαιολογητικών.

Πώς δηλώνονται χιλιόμετρα σε δειγματοληψίες πεδίου;

Απαιτείται:

- Αναλυτική δήλωση διαδρομών
 - Επισύναψη χαρτών ακόμη και για χωμάτινες διαδρομές
-

5. Πρόσβαση & Υποστήριξη

Πώς γίνεται η είσοδος στο σύστημα;

Η είσοδος γίνεται με τον **ιδρυματικό λογαριασμό ΕΚΠΑ** (academic account).

Αν υπάρχει ήδη λογαριασμός στο resCom από άλλο πανεπιστήμιο, θα χρειαστεί να δημιουργηθεί και με τα ακαδημαϊκά στοιχεία του ΕΚΠΑ

Σε περίπτωση προβλήματος σύνδεσης με το WebResCom παρακαλούμε όπως επικοινωνήσετε με το Τμήμα Πληροφοριακών Συστημάτων και Ψηφιακής Διακυβέρνησης στην ηλεκτρονική διεύθυνση it@elke.uoa.gr.

Θα υπάρξει εκπαιδευτικό υλικό;

Ναι. Τα σεμινάρια θα είναι διαθέσιμα και σε **βιντεοσκοπημένη μορφή**.

Είναι το WebResCom προσβάσιμο σε άτομα με αναπηρία;

Η πλατφόρμα δεν διαθέτει εγγενείς λειτουργίες προσβασιμότητας. Ωστόσο, η χρήση εργαλείων προσβασιμότητας μέσω φυλλομετρητών (π.χ. Google Chrome) μπορεί να διευκολύνει τη χρήση.

6. Αιτήματα Απασχόλησης Προσωπικού-Συμβάσεις

6.1 Κάτοικοι Εξωτερικού

Τι δικαιολογητικά θα ζητάμε για την απασχόληση κατοίκων του εξωτερικού;

Τα δικαιολογητικά που θα προσκομίζονται είναι :

- **Για χώρες εντός ΕΕ (συμπεριλαμβάνεται και το Ηνωμένο Βασίλειο)** το φορητό έντυπο A1 και το πιστοποιητικό φορολογικής κατοικίας,
- **Κάτοικοι Η.Π.Α.** πιστοποιητικό ασφαλιστικής κάλυψης USA/GR1 και το πιστοποιητικό φορολογικής κατοικίας,
- **Κάτοικοι Καναδά** πιστοποιητικό ασφαλιστικής κάλυψης "Certificate of Coverage Under the Canada Pension Plan Pursuant to Article VI of the Agreement on Social

Security Between Canada and the Hellenic Republic (Greece)” και το πιστοποιητικό φορολογικής κατοικίας,

- **Κάτοικοι χωρών με τις οποίες η Ελλάδα δεν έχει συνάψει διμερή σύμβαση κοινωνικής ασφάλισης (δηλαδή όλων των χωρών εκτός από Αίγυπτο, Αργεντινή, Αυστραλία, Βενεζουέλα, Βραζιλία, ΗΠΑ, Καναδά, Κεμπέκ, Μολδαβία, Νέα Ζηλανδία, Ουρουγουάη, Σερβία)**

Στις περιπτώσεις που δεν υπάρχει διμερής συμφωνία κοινωνικής ασφάλισης μεταξύ της Ελλάδας και της χώρας κατοικίας του/της ο/η δικαιούχος θα πρέπει:

- (α) να αποκτήσει ελληνικό ΑΦΜ και IBAN τράπεζας συνεργαζόμενης με τη ΔΙΑΣ Α.Ε.,
- (β) να απογραφεί στο Μητρώο του e-ΕΦΚΑ (η εν λόγω απογραφή γίνεται αυτόματα από την Υπηρεσία, συνεπώς δεν απαιτείται σχετική ενέργεια του/της δικαιούχου),
- (γ) να αποκτήσει Αριθμό Μητρώου Ασφαλισμένου (Α.Μ.Α.) και Αριθμό Μητρώου Κοινωνικής Ασφάλισης (Α.Μ.Κ.Α.) από το Μητρώο του e-ΕΦΚΑ,
- (δ) να αιτηθεί και να προσκομίσει Βεβαίωση Απογραφής Ασφαλισμένου με Παραστατικό Παρεχόμενων Υπηρεσιών (Τίτλο Κτήσης) στον e-ΕΦΚΑ.

6.2 Αλλοδαποί υπότροφοι των προγραμμάτων Marie Curie

Τι δικαιολογητικά κατατίθενται για τους αλλοδαπούς υποτρόφους των προγραμμάτων Marie Curie κατά την έγκριση της απασχόλησης τους, τη σύμβαση και την πληρωμή τους;

Αν το πρόγραμμα είναι Marie Curie Dn και PF θα χρειαστούμε το πρακτικό επιλογής, όλα τα assessment forms για κάθε υποψήφιο, το αίτημα έγκρισης απασχόλησης, απόσπασμα πρακτικών από συνέλευση (που εγκρίνεται η επιλογή της ως υποψήφιος διδάκτωρ, το recruitment κείμενο για την υποτροφία marie curie στο ΕΚΠΑ, visa (αν απαιτείται), έκδοση ελληνικού ΑΦΜ και θα χρειαστεί και ελληνικό λογαριασμό τραπεζής. Σε περίπτωση που είναι αλλοδαπός η visa του θα πρέπει να είναι συγκεκριμένη και να αναφέρει ότι θα έρθει να εργαστεί για συγκεκριμένο χρονικό διάστημα στο πλαίσιο ευρωπαϊκού ερευνητικού έργου. Όλες οι συμβάσεις βάσει πλαισίου χρηματοδότησης εντάσσονται στην κατηγορία 3.1.

6.3 Συμβάσεις

Τα αιτήματα έγκρισης απασχόλησης καταργούνται; Πότε γίνονται οι συμβάσεις;

Τα αιτήματα απασχόλησης προσωπικού δεν καταργούνται. Συγχωνεύονται με την διαδικασία της σύμβασης. Ο ΕΥ υποβάλλει την σύμβαση, εγκρίνεται από την Επιτροπή Ερευνών, αναρτάται η απόφαση στη ΔΙΑΥΓΕΙΑ, αποστέλλεται με ηλεκτρονικό μήνυμα στον δικαιούχο προκειμένου να υπογράψει την σύμβασή του. Ο συμβαλλόμενος δικαιούχος συνδέεται στο WebRescom κατεβάζει την σύμβαση, την υπογράφει ψηφιακά, την ανεβάζει ξανά και την καταθέτει μέσω WebRescom. Την λαμβάνει το αρμόδιο τμήμα και την αποδέχεται αν είναι ορθά υπογεγραμμένη. Αν προκύψει οποιαδήποτε πρόβλημα το τμήμα επικοινωνεί με τον δικαιούχο ή τον ΕΥ αναλόγως την περίπτωση.

Η υπογραφή των εγγράφων πως γίνονται και ποιες ψηφιακές υπογραφές θεωρούνται έγκυρες;

Έγκυρες υπογραφές είναι μέσω gov, ΚΣΗΔΕ, DocuSign.

Υπάρχει κάποιο χρονικό όριο για την αποστολή του υπογεγραμμένου εγγράφου;

Το όριο καθορίζεται αναλόγως την νομιμότητα της σύμβασης κατά την χρονική στιγμή της υπογραφής. Π.χ. Η σύμβαση έργου δεν έχει περιορισμό στην αμοιβή αλλά μπορεί να έχει χρονικό περιορισμό στο έργο, οι συμβάσεις εργασίας πρέπει να υπογράφονται την ίδια μέρα ή κατ' ελάχιστο πριν την έναρξη τους και να υπάρχει το εύλογο χρονικό διάστημα για την υπογραφή τους από τον νόμιμο εκπρόσωπο και την ανάρτηση της στην ΕΡΓΑΝΗ.

Η συμβολή του Ε.Υ. είναι μόνο για την κατάρτιση της σύμβασης; Πόσες υπογραφές έχει η σύμβαση;

Η συμβολή του ΕΥ είναι στη σύνταξη του αιτήματος απασχόλησης και την κατάρτιση της σύμβασης, τα οποία έχουν συγχωνευτεί σε μια ενιαία διαδικασία. Συνεπώς, κατά την συμπλήρωση των στοιχείων του συμβαλλόμενου για απασχόληση ουσιαστικά συμπληρώνεται ταυτόχρονα και η σύμβαση του. Η σύμβαση υπογράφεται διμερώς από τον δικαιούχο και τον νόμιμο εκπρόσωπο του ΕΛΚΕ.

Θα ενημερώνεται ο Επιστημονικά Υπεύθυνος ότι ο δικαιούχος έχει προχωρήσει τη διαδικασία υπογραφής;

Στο WebRescom ο ΕΥ μπορεί να μπει στο πεδίο «Καταχώριση συμβάσεων → Λίστα αιτημάτων». Εκεί βλέπει όλες τις συμβάσεις που έχει καταθέσει. Αν πατήσει το βελάκι δεξιά δίπλα από την λέξη Αποδοχή ανοίγει μια καρτέλα με τις πληροφορίες της σύμβασης. Στις πληροφορίες έχει πεδίο «Υπογράφηκε: Ημ/νία» & «Παραδόθηκε αντίγραφο: Ημ/νία».

Ο ΕΥ και οι εξουσιοδοτημένοι συνεργάτες του θα μπορούν να έχουν εικόνα ποιοι δικαιούχοι έχουν υπογράψει τις συμβάσεις τους και ποιοι εκκρεμούν;

Οι ΕΥ και οι συνεργάτες τους μπορούν να βλέπουν ποιες συμβάσεις έχουν υπογραφεί από την εφαρμογή του WebRescom μπαίνουν στο πεδίο «Ηλεκτρονικές Υπηρεσίες» → «Καταχώριση Συμβάσεων» → «Λίστα Αιτημάτων» → Επιλέγετε την σύμβαση που θέλετε και πατάτε το βελάκι δεξιά ώστε να παρουσιαστούν οι λεπτομέρειες της σύμβασης → Βλέπετε «Υπογράφηκε» και «Παραδόθηκε το αντίγραφο» (Βλ. εικόνα παρακάτω)

13/06-11-2025	60000	Σύμβαση με ανάθεση έργου 285536 B [redacted] A. 01/12/2025 - 31/12/2025 β5.ξ - Μη Υπόχρεος Απεικόνισης Φορολογικών Συναλλαγών με Τιμολόγιο Λήψης Υπηρεσιών κι ΕΦΚΑ	Αποδοχή Συνεδρίαση 05/11/2025 Έγκριση	↑
Αριθμός	285536			Έργο: 60000
Κατάσταση	Αποδοχή Συνεδρίαση 05/11/2025 Έγκριση			
Συμβαλλόμενος	B [redacted] A.			
Τύπος	β5.ξ - Μη Υπόχρεος Απεικόνισης Φορολογικών Συναλλαγών με Τιμολόγιο Λήψης Υπηρεσιών κι ΕΦΚΑ			
Κατηγορίας Δαπάνης	03.03 ΑΜΟΙΒΕΣ ΜΗ ΕΛΕΥΘΕΡΩΝ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΩΝ ΥΠΟΚΕΙΜΕΝΩΝ ΣΕ ΦΟΡΟ (Τρίτοι) (61-01-00)			
Κόστος	50,00 €			
Υπογράφηκε	06/11/2025	Παραδόθηκε το αντίγραφο	06/11/2025	
Ειδικότερη Απασχόληση	sa8gsg			
Συνεδρίαση	82 - 05/11/2025			

Η έναρξη της σύμβασης από πότε ισχύει από την απόφαση ή την υπογραφή της σύμβασης;

Η έναρξη της σύμβασης ισχύει από την ανάρτηση της στη Διαύγεια, σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 76 και 78 του ν.4727/2020.

Σε περίπτωση που οι δικαιούχοι δεν μπορούν να επισυνάψουν την υπογεγραμμένη σύμβαση, μπορούν να τη στείλουν σε συνεργάτη ή τον ΕΥ να την επισυνάψει στο WebRescom;

Η σύμβαση μπορεί να υπογραφεί και να κατατεθεί στο WebRescom μόνο από τον δικαιούχο με τους προσωπικούς του κωδικούς.

Γίνεται να κατατεθούν πρώτα τα αιτήματα απασχόλησης χωρίς να υπάρχουν χρήματα στο έργο;

Τα αιτήματα απασχόλησης – συμβάσεις κατατίθενται χωρίς να υπάρχει το απαραίτητο ταμειακό υπόλοιπο. Το ταμειακό υπόλοιπο ελέγχεται κατά την πληρωμή και γίνονται οι απαραίτητες διαδικασίες στην συνέχεια (π.χ. Ταμειακή – δάνειο, κατάθεση χρημάτων). Ο ΕΥ πρέπει να έχει μεριμνήσει για την ύπαρξη ταμειακού υπολοίπου κατά την πληρωμή οποιαδήποτε δαπάνης.

Δεν θα υπάρχει πια κατηγοριοποίηση στο προσωπικό πχ. εκπαιδευτές ΚΕΔΙΒΙΜ θα απαιτούνται τα απαραίτητα συνημμένα όπως η έγκριση του ΚΕΔΙΒΙΜ;

Δεν υπάρχει συγκεκριμένο έντυπο σύμβασης εκπαιδευτών ΚΕΔΙΒΙΜ. Χρησιμοποιείται το έντυπο σύμβασης έργου. Στην συμπλήρωση της σύμβασης πρέπει να συμπληρώνεται σωστά η κατηγορία δαπάνης. Τα δικαιολογητικά θα παραμείνουν τα ίδια (πχ. Απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου του ΚΕΔΙΒΙΜ με την έγκριση του εκπαιδευτικού προγράμματος του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ., Πρόσφατο αντίγραφο μισθοδοσίας, Απόφαση της Γενικής Συνέλευσης του Τμήματος όπου ο δικαιούχος έχει ορισθεί ως Επισκέπτης Καθηγητής/Ερευνητής, Απόφαση του Συμβουλίου του ΚΕΔΙΒΙΜ με την οποία επιλέχθηκε ως Διακεκριμένος διανοητής, καλλιτέχνης και επιστήμων, βεβαίωση του Διευθυντή Επιμόρφωσης και Δια Βίου Μάθησης περί ένταξης στο Μητρώο)

Τι ισχύει για τις συμβάσεις των ΙΔΟΧ;

Για τις συμβάσεις των ΙΔΟΧ χρησιμοποιούμε τη σύμβαση εξαρτημένης εργασίας στο WebRescom.

Υπερωρίες υπάρχουν; Αιτήματα πληρωμών υπερωριών;

Η διαδικασία των υπερωριών θα παραμείνει ίδια καθώς και η πληρωμή τους. Θα εγκρίνεται απόφαση υπερωριών από την Επιτροπή Ερευνών και έπειτα θα αποστέλλονται τα αιτήματα πληρωμής των υπερωριών μαζί με το παρουσιολόγιο.

Για τις πληρωμές που αφορούν ερευνητές σε staff exchange έργα που ως τώρα θεωρείται η πληρωμή ως επίδομα ταξιδιού δεν θα γίνεται το αίτημα πληρωμής από αυτό το tab; Θα γίνεται από το tab Μετακινήσεις;

Οι συγκεκριμένες πληρωμές θα συνεχίσουν να υλοποιούνται στο πλαίσιο των μετακινήσεων. Επομένως θα κατατίθεται εντολή δαπάνης «για μετακίνηση».

Το αίτημα πληρωμής από τον ΕΥ θα αντλεί αυτόματα το timesheet από τον δικαιούχο λ.χ. ανά μήνα;

Σωστά.

Το παρουσιολόγιο με υπογραφές μέσω gov;

Ο δικαιούχος συμπληρώνει τις ώρες προσέλευσης και αποχώρησης και υπογράφει καθημερινά με ιδιόχειρη υπογραφή, ενώ ο Επιστημονικός Υπεύθυνος μπορεί να υπογράψει το παρουσιολόγιο μέσω gov.gr

Αν ο ΕΥ δεν συμφωνεί με το timesheet π.χ. από τις ώρες που έχει καταχωρήσει ο δικαιούχος προκύπτει μεγαλύτερο/ μικρότερο ποσό ανά μήνα από το εκτιμώμενο;

Χρειάζεται να έρθει σε επικοινωνία ο Επιστημονικός Υπεύθυνος με το χειριστή του έργου πριν την κατάθεση του αιτήματος πληρωμής.

Μπορούν να προστεθούν διαδοχικές μετακινήσεις την ίδια ή διαφορετικές μέρες;

Ναι

Σε περιπτώσεις που έχουμε δειγματοληψίες πεδίου που δεν ξέρουμε ακριβώς τους σταθμούς δεν είναι ιδιαίτερα λειτουργικό αυτό διότι μπορεί τα χλμ να βγουν περισσότερα ή λιγότερα. Αυτό πως το χειριζόμαστε;

Χρειάζεται να γίνει αναλυτική δήλωση των διαδοχικών μετακινήσεων και θα επισυνάπτονται και οι αντίστοιχοι χάρτες των διαδρομών.

Αν κατά τις αλλαγές που χρειάζονται ορθή επανάληψη αλλάξει και το ποσό είναι εφικτό να γίνει η αλλαγή; Εντός 20 ημερών, ό,τι λέει ο νόμος;

Το ποσό δεν μπορεί να αλλάξει. Όπως ορίζεται στο Ν. 4957/2022, άρθρο 248, παρ. 2.: «...Κατ' εξαίρεση είναι δυνατή η έγκριση μετακινήσεων μελών της ομάδας έργου μετά τη διενέργειά τους έως και είκοσι (20) ημέρες από την επιστροφή των μετακινούμενων, κατόπιν υποβολής αιτιολογημένης εισήγησης του Επιστημονικού Υπευθύνου. Για τις δαπάνες μετακίνησης που πραγματοποιούνται στο πλαίσιο έργων/προγραμμάτων που χρηματοδοτούνται από εθνικούς πόρους, εφαρμόζεται η υποπαρ. Δ.9 της παρ. Δ' του άρθρου 2 του ν. 4336/2015...»

Τα άτομα που είναι με σύμβαση έργου αλλά έχουν απαλλαγή από το να εκδίδουν τιμολόγια θα μπορούν να στείλουν αίτημα πληρωμής χωρίς την επισύναψη τιμολογίου ή θα χτυπάει το σύστημα;

Για όσους δικαιούχους έχουν απαλλαγή από την έκδοση του τιμολογίου θα ισχύσει ότι ίσχυε έως τώρα. Για νέους δικαιούχους δεν θα γίνονται πλέον δεκτά, συμβάσεις και αιτήματα πληρωμής που έχουν απαλλαγή από την έκδοση στοιχείων, ως εκ τούτου θα πρέπει υποχρεωτικά οι νέοι συμβεβλημένοι να εκδίδουν παραστατικό.

Για την απόδοση των δαπανών μιας μετακίνησης θα επισυνάπτουμε όπως τώρα χάρτη από το Google Maps με τις ακριβείς διαδρομές; Στις μετακινήσεις για δειγματοληψίες δεν πάμε αποκλειστικά από πόλη σε πόλη, θα πρέπει να μπορούν να υπολογιστούν τα χιλιόμετρα εσωτερικών διαδρομών μεταξύ πόλεων/χωριών. Βιολόγοι/Γεωλόγοι χρησιμοποιούμε και χωμάτινες διαδρομές, εκεί πώς δηλώνουμε τα χλμ;

Χρειάζεται να γίνει αναλυτική δήλωση των διαδοχικών μετακινήσεων και θα επισυνάπτονται και οι αντίστοιχοι χάρτες των διαδρομών.

Ένας δικαιούχος μπορεί να συμπληρώσει λάθος ώρες ανά πακέτο εργασίας. Μπορεί να το διορθώσει; Ποιος το κάνει;

Η τροποποίηση των δεδομένων των ωρών απασχόλησης είναι εφικτή εφόσον οι ώρες απασχόλησης δεν δεσμευτούν σε κάποια εντολή πληρωμής.

Είναι υποχρεωτικός ο επιμερισμός σε Παραδοτέα; Εάν ο χρηματοδότης χρειάζεται μόνο την κατανομή σε WP, μπορούμε να το καταθέσουμε χωρίς παραδοτέα στα Timesheets;

Κατά την καταχώριση των ωρών στα φύλλα χρονοχρέωσης είναι απαραίτητο οι ώρες που δηλώνονται να επιμεριστούν στα πακέτα εργασίας και να συνδεθούν με τουλάχιστον ένα από τα παραδοτέα του κάθε πακέτου εργασίας.

Κάποιος που δεν έχει σύμβαση στο έργο δεν μπορεί να μετακινηθεί? Ένας επισκέπτης καθηγητής, στο πλαίσιο του έργου από το εξωτερικό;

Οι μετακινήσεις φυσικών προσώπων, όπως επισκεπτών καθηγητών πραγματοποιούνται κατόπιν πρόσκλησης. Θα πρέπει ωστόσο να υπάρχει σχετική πρόβλεψη στην απόφαση Υλοποίησης ή στο τεχνικό παράρτημα του έργου.

Ο/Η ΕΥ αποστέλλει αίτημα στο Τμήμα Ανθρωπίνων Πόρων μέσω του webresCom (Διοικητικά αιτήματα ☐ Νέο Αίτημα ☐ Αίτημα (εκτός των άνω)) για εισαγωγή του προσκεκλημένου στην ομάδα έργου με μηδενική αμοιβή, επισυνάπτοντας την πρόσκληση, που έστειλε στον Επισκέπτη Ερευνητή. Εφόσον ελεγχθεί ότι πληρούνται οι προϋποθέσεις για τη διενέργεια μετακίνησης, ο προσκεκλημένος θα εμφανιστεί στη λίστα και μπορείτε να τον επιλέξετε ως μετακινούμενο στο αίτημα μετακίνησης.

Για όσους συνεργάτες έχει λήξει η σύμβαση και το ταξίδι στο εξωτερικό έπεται θα πρέπει να γίνει σύμβαση για τις ημέρες ταξιδιού;

Εφόσον παραμένουν στην ομάδα έργου μπορούν να μετακινηθούν, ενώ όσοι δεν ανήκουν στην ομάδα έργου θα χρειαστεί να συνάψουν νέα σύμβαση. (βλ. παραπάνω ερώτημα)

Αίτημα ταμειακής διευκόλυνσης – δανείου γίνεται συνολικά για αμοιβές έτους ή κάθε μήνα;

Κάθε αίτημα δανείου συνδέεται με ενεργά αιτήματα δαπανών (αμοιβές, προμήθειες, μετακινήσεις, κλπ)

Σε έργα msca staff exchange όπου υπάρχει απόσπαση ερευνητικού προσωπικού στο εξωτερικό για κάποιους μήνες (με σύμβαση) και πληρώνονται σαν top up ανά μήνα με κατάθεση δικαιολογητικών και ΤΠΥ ως έξοδα ταξιδιού πώς θα πληρώνονται;

Ο/Η ΕΥ θα υποβάλει μέσω webresCom Εντολή Δαπάνης → Νέο Αίτημα και στον τύπο αιτήματος πληρωμής επιλέγει Μετακινήσεις. Στην απόφαση δαπανών, θα επιλέξει την αντίστοιχη απόφαση έγκρισης απόσπασης. Στις παρατηρήσεις θα πρέπει να αναφερθεί ο αρ. πρωτ. του secondment agreement.

7. Υποχρέωση Προσκόμισης Φορολογικής-Ασφαλιστικής Ενημερότητας

Οι φορολογικές, ασφαλιστικές ενημερότητες αφορούν μόνο τους προμηθευτές ή και τους συμβασιούχους;

Αφορούν και τους συμβασιούχους με σύμβαση έργου και όχι εργασίας.

Επισυνάπτονται οι φορολογικές και ασφαλιστικές με το αίτημα;

Επισυνάπτονται μόνο όταν το rescom αυτόματα ελέγξει μετά την ενταλματοποίηση και δεν μπορεί να κατεβάσει κάποια. Τότε αυτόματα στέλνει μήνυμα στο δικαιούχο και πρέπει να επισυναφθεί

8. Έκδοση Παραστατικού

Στο WebRescom δεν υπάρχει αίτημα για την έκδοση παραστατικού. Θα συνεχίσει να υπάρχει το δικό μας έντυπο; Και αν ναι, πώς θα υποβάλλεται στην υπηρεσία ΜΟΔΥ του ΕΛΚΕ; Θα το στέλνουν με mail ή θα υποβάλλεται μέσω WebRescom με το Αίτημα έργου (εκτός των άνω);

Θα υπάρχει αίτημα για την έκδοση παραστατικού στο νέο λογισμικό πρόγραμμα. Το αίτημα θα αφορά:

- Έργα παροχής υπηρεσιών που θα διεκπεραιώνεται από το Τμήμα Διαχείρισης Έργων Υποστήριξης Χρηστών, Ποιότητας και Προβολής. Όταν ο επιστημονικά υπεύθυνος στείλει και τα παραδοτέα θα ενημερώνεται πως ολοκληρώθηκε η πρώτη φάση. Το αίτημα αυτό δεν πρωτοκολλείται.

- Θέματα ΚΕΔΙΒΙΜ. Το αίτημα αυτό θα πρωτοκολλείται και θα προωθείται στο Τμήμα Διαχείρισης Έργων Υποστήριξης Χρηστών, Ποιότητας και Προβολής που θα δημιουργεί το αίτημα και στη συνέχεια θα προωθείται στο Τμήμα Οικονομικής Διαχείρισης

9. Εγγυητικές

Τι χρειάζεται για την επιστροφή της εγγυητικής επιστολής;

Οι εγγυητικές που εκδίδει ο ΕΛΚΕ παρακολουθούνται μέσω συστήματος.

Τι χρειάζεται για να εκδοθεί μια εγγυητική επιστολή;

Θα πρέπει να γίνει αίτημα έκδοσης, το οποίο δρομολογείται με τη συνεργασία του Τμήματος Προμηθειών.

10. Χρηματοδοτήσεις

Πώς πιστώνονται στα έργα οι χρηματοδοτήσεις τους; Μέχρι τώρα για να πιστωθούν τα χρήματα στο λογαριασμό ενός έργου ο Επιστημονικός Υπεύθυνος υπέβαλε σχετικό αίτημα μέσω της εφαρμογής eForms με τη χρήση του Γενικού Αιτήματος στο οποίο ανέφερε τα στοιχεία κατάθεσης. Θα συνεχίσουμε την ίδια διαδικασία με το ResCom ή θα βλέπετε την κατάθεση στον τραπεζικό λογαριασμό του ΕΛΚΕ και θα πιστώνετε το ποσό στο έργο μέσω του συστήματος;

Σε καθημερινή βάση παρακολουθείται η τράπεζα της προηγούμενης μέρας.

Υπάρχουν οι εξής περιπτώσεις σχετικά με την πίστωση των χρηματοδοτήσεων:

- ❖ Όταν αναγράφεται ο αριθμός τιμολογίου, τα χρήματα πιστώνονται στην έρευνα που έχει κοπεί το ΤΠΥ.
- ❖ Όταν αναγράφεται ο κωδικός του έργου ή ο αριθμός της σύμβασης, σε περιπτώσεις που αφορούν π.χ. δωρεές, αφού ελεγχθεί και βρεθούν τα απαραίτητα έγγραφα της δωρεάς (π.χ. απόφαση, αποδοχή, σύμβαση) πιστώνονται τα χρήματα στην έρευνα.
- ❖ Στην περίπτωση που αφορά ευρωπαϊκά, αναγράφεται κάποιος κωδικός ή ακρωνύμιο που αντιστοιχεί σε συγκεκριμένη έρευνα και πιστώνονται τα χρήματα.
- ❖ Όταν πρόκειται για προγράμματα ΕΣΠΑ, η κατάθεση γίνεται σε συγκεκριμένο τραπεζικό λογαριασμό που αντιστοιχεί σε συγκεκριμένο κωδικό έργου.
- ❖ Στην περίπτωση που αναγράφονται ΧΕ πληρωμής από δημόσιους φορείς (π.χ. νοσοκομεία) αναζητούμε την κατάθεση στη διαύγεια και βρίσκουμε τι ακριβώς πληρώνεται στις πληροφορίες του εντάλματος.
- ❖ Όταν δεν έχουμε επαρκή στοιχεία στην κατάθεση έχουμε τηλεφωνική επικοινωνία ή στέλνουμε mail στο χρηματοδότη.

11. Τιμητικές Αμοιβές

Για τις τιμητικές αμοιβές θα αλλάξει η διαδικασία; Θα έχει κάθε μέλος ΔΕΠ έναν ΚΕ για τις τιμητικές αμοιβές του για το οποίο θα υπάρχει εγκεκριμένος προϋπολογισμός με το ποσό της αμοιβής του και θα καταθέτει εντολή αμοιβής;

Αναφορικά με τις τιμητικές αμοιβές, θα υπάρχει ένα έργο, στο οποίο επιστημονικός υπεύθυνος θα είναι ο εκάστοτε Πρόεδρος της Επιτροπής Ερευνών που θα διεκπεραιώνει τον προϋπολογισμό και τις εντολές πληρωμής του έργου.

12. Επιστροφή Διδάκτρων

Για την επιστροφή διδάκτρων θα κάνει ο ΕΥ/ η Γραμματεία του ΠΜΣ σχετικό αίτημα μέσω WebRescom με το Αίτημα έργου ή θα ορισθεί άλλη διαδικασία;

Ισχύει πως για την επιστροφή διδάκτρων, θα κάνει ο ΕΥ/ Η Γραμματεία του ΠΜΣ σχετικό αίτημα μέσω WebRescom με το Αίτημα έργου.

13. Δίδακτρα ΠΜΣ ή ΚΕΔΙΒΙΜ

Τελικά ποιός θα εκδίδει τις αποδείξεις για τα δίδακτρα ΠΜΣ ή ΚΕΔΙΒΙΜ; Θα γίνεται από το WebRescom από το μενού Ηλεκτρονικές Υπηρεσίες – Δίδακτρα Σπουδών, όπως μας έδειξαν στα σεμινάρια, ή θα γίνει ξεχωριστή εφαρμογή για αυτά; Και πώς θα γίνεται η πίστωση των διδάκτρων στα έργα ΠΜΣ/ΚΕΔΙΒΙΜ;

Θα πρέπει να υπάρχει συνεργασία των WebRescom και ΚΕΔΙΒΙΜ. Μέσω αυτής, θα εκδίδονται οι αποδείξεις για τα δίδακτρα και θα γίνεται η πίστωση των διδάκτρων.

14. Άνοιγμα Τραπεζικού Λογαριασμού

Έχω καταλάβει ότι η διαδικασία ανοίγματος τραπεζικού λογαριασμού για τη διαχείριση προκαταβολών που λαμβάνει ο Επιστημονικός Υπεύθυνος θα συνεχίσει να ισχύει, σωστά;

Ισχύει πως η διαδικασία ανοίγματος τραπεζικού λογαριασμού για τη διαχείριση προκαταβολών που λαμβάνει ο Επιστημονικός Υπεύθυνος θα συνεχίσει να υπάρχει.