

**ΕΙΔΙΚΟΣ ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΟΣ ΚΟΝΔΥΛΙΩΝ ΕΡΕΥΝΑΣ  
RESEARCH CENTER**

**«Διαδικασίες για προμήθειες αγαθών και υπηρεσιών στο πλαίσιο έργων, σύμφωνα με το  
Ν. 4485/2017, όπως τροποποιήθηκε και ισχύει»**

Για τις προμήθειες αγαθών και υπηρεσιών απαιτείται έκδοση απόφασης απευθείας ανάθεσης της προμήθειας, η οποία πρέπει να έχει γίνει οπωσδήποτε με ημερομηνία προγενέστερη της ημερομηνίας πραγματοποίησης της δαπάνης και η οποία αναρτάται στη **Διαύγεια**.

Η απόφαση απευθείας ανάθεσης εκδίδεται από τον Πρόεδρο του ΕΛΚΕ κατόπιν αιτήματος (ΑΙΤΗΜΑ ΔΕΣΜΕΥΣΗΣ ΠΙΣΤΩΣΗΣ ΚΑΙ ΑΝΑΘΕΣΗΣ ΠΡΟΜΗΘΕΙΑΣ) από τον Επιστημονικά Υπεύθυνο του έργου.

Αιτήματα απευθείας ανάθεσης υποβάλλονται υποχρεωτικά μόνο για προμήθειες καθαρής αξίας κάτω των 20.000€ καθαρής αξία ως εξής:

- Για προμήθειες καθαρής αξίας μικρότερης (και όχι ίσης) των 2.500€ απαιτείται «ΑΙΤΗΜΑ ΔΕΣΜΕΥΣΗΣ ΠΙΣΤΩΣΗΣ ΚΑΙ ΑΝΑΘΕΣΗΣ ΠΡΟΜΗΘΕΙΑΣ» και η προσφορά του αναδόχου.
- Για προμήθειες καθαρής αξίας από 2.500€ έως 20.000€ απαιτείται «ΑΙΤΗΜΑ ΔΕΣΜΕΥΣΗΣ ΠΙΣΤΩΣΗΣ ΚΑΙ ΑΝΑΘΕΣΗΣ ΠΡΟΜΗΘΕΙΑΣ», τεκμηριωμένη έρευνα αγοράς καθώς και τα απαιτούμενα δικαιολογητικά όπως περιγράφονται στο αίτημα. Διευκρινίζεται ότι για προμήθειες καθαρής αξίας από 10.000€ έως 20.000€ απαιτείται υπογραφή σύμβασης, σύμφωνα με το άρθρο 37 του Ν.4589/2019.

Για προμήθειες καθαρής αξίας άνω των 20.000€ απαιτείται «ΑΙΤΗΜΑ ΔΕΣΜΕΥΣΗΣ ΠΙΣΤΩΣΗΣ ΚΑΙ ΑΝΑΘΕΣΗΣ ΠΡΟΜΗΘΕΙΑΣ» συνοδευόμενο από το «ΑΙΤΗΜΑ ΔΙΕΝΕΡΓΕΙΑΣ ΔΙΑΓΩΝΙΣΤΙΚΗΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ ΣΥΝΑΨΗΣ ΔΗΜΟΣΙΑΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ ΠΡΟΜΗΘΕΙΩΝ ΚΑΙ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ».

Επίσης, είναι σημαντικό να τηρούνται τα ακόλουθα:

1. Τα παραστατικά πρέπει να εκδίδονται στα στοιχεία του Ειδικού Λογαριασμού Κονδυλίων Έρευνας του Οικονομικού Πανεπιστημίου Αθηνών (ΕΛΚΕ/ΟΠΑ) και να προσκομίζονται στον ΕΛΚΕ **εντός 15 ημερών από την ημερομηνία έκδοσή τους**. Κάθε τιμολόγιο που θα κατατίθεται εκπρόθεσμα στον ΕΛΚΕ δεν θα διεκπεραιώνεται προς πληρωμή και ο ΕΛΚΕ θα αποστέλλει επιστολή προς τον προμηθευτή με την οποία θα του επιστρέφει το τιμολόγιο με κοινοποίηση στον Επιστημονικά Υπεύθυνο.
2. Για την δικαιολόγηση κάθε δαπάνης, απαιτούνται πρωτότυπα στοιχεία (Τιμολόγιο / Τιμολόγιο - Δελτίο Αποστολής / Τιμολόγιο Παροχής Υπηρεσιών κ.λπ.), τα οποία πρέπει να εκδίδονται στα ακόλουθα στοιχεία:

**ΕΙΔΙΚΟΣ ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΟΣ ΚΟΝΔΥΛΙΩΝ ΕΡΕΥΝΑΣ  
ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟΥ ΑΘΗΝΩΝ  
(ΕΛΚΕ/ΟΠΑ)**

**Κεφαλληνίας 46, 112 51, Αθήνα  
Α.Φ.Μ. 090034337, ΔΟΥ: Δ' Αθηνών**

**RESEARCH CENTRE OF THE  
ATHENS UNIVERSITY OF ECONOMICS AND BUSINESS  
(RC/AUEB)**

**46, Kefallinias Str., 112 51 Athens  
VAT: EL 090034337, Public Revenue Office: Athens D'**

Σε περίπτωση που έχουν χαθεί τα πρωτότυπα παραστατικά, εξοφλούνται μόνο ακριβή αντίγραφα των παραστατικών.

3. Τα παραστατικά θα πρέπει να συνοδεύονται με φορολογική ενημερότητα εφόσον η συνολική αξία της προμήθειας είναι άνω των 1.500€ και ασφαλιστική ενημερότητα εφόσον η συνολική αξία της προμήθειας είναι άνω των 3.000€. Δεν μπορεί να γίνει καμία εξόφληση τιμολογίου εάν τα δικαιολογητικά αυτά δεν είναι διαθέσιμα.
4. Δεν επιτρέπεται η εξόφληση τιμολογίου εσωτερικού αξίας μεγαλύτερης των 150€ (συμπεριλαμβανομένου ΦΠΑ) διότι, σύμφωνα με το τον Ν. 4172/2013 άρθρο 64, πρέπει να γίνονται οι αντίστοιχες κρατήσεις φόρου εισοδήματος που αφορούν τον προμηθευτή. Εξαιρούνται τα τιμολόγια εξωτερικού, τα οποία δύναται να εξοφλούνται από τον Επιστημονικά Υπεύθυνο μέχρι του ποσού των 500€. Σε περίπτωση που το παραστατικό είναι εξοφλημένο μετρητοίς, θα πρέπει να φέρει σαφή ένδειξη εξόφλησης - με σφραγίδα και υπογραφή του προμηθευτή, ενώ σε περίπτωση που εξοφλήθηκε με πιστωτική κάρτα ή τραπεζική κατάθεση, είναι απαραίτητη η προσκόμιση του αποδεικτικού χρέωσης πιστωτικής κάρτας ή της κατάθεσης.
5. Τα έξοδα δημοσίευσης σε άρθρα open access δύναται να εξοφλούνται από τον Επιστημονικά Υπεύθυνο, με τη χρήση της πιστωτικής του κάρτας, με την προϋπόθεση ότι το σχετικό παραστατικό θα εκδίδεται στα στοιχεία του Ειδικού Λογαριασμού Κονδυλίων Έρευνας του Οικονομικού Πανεπιστημίου Αθηνών.
6. Όταν το τιμολόγιο αφορά γεύμα, είναι απαραίτητο να συνοδεύεται με λίστα συμμετεχόντων.