



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ

ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΟΙΚΟΝΟΜΙΑΣ & ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ  
ΓΕΝΙΚΗ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑ ΕΠΕΝΔΥΣΕΩΝ & ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ

## **ΕΓΧΕΙΡΙΔΙΟ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΩΝ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΚΑΙ ΕΛΕΓΧΟΥ ΠΡΑΞΕΩΝ ΚΡΑΤΙΚΩΝ ΕΝΙΣΧΥΣΕΩΝ**

## ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

<b>ΕΙΣΑΓΩΓΗ.....</b>	<b>4</b>
<b>ΜΕΡΟΣ Α.1 - ΕΓΧΕΙΡΪΔΙΟ ΔΙΑΔΙΚΑΣΪΩΝ.....</b>	<b>7</b>
<b>ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΚΗ ΠΕΡΙΟΧΗ Ι ΕΠΙΛΟΓΗ ΚΑΙ ΕΓΚΡΙΣΗ ΠΡΑΞΕΩΝ.....</b>	<b>7</b>
<u>Διαδικασία I.1 Έκδοση πρόσκλησης (προκήρυξης) για υποβολή αιτήσεων         υπαγωγής επενδυτικών σχεδίων/ ενίσχυσης.....</u>	<u>8</u>
<u>Διαδικασία I.2 Επιλογή και έγκριση πράξης.....</u>	<u>13</u>
<b>ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΚΗ ΠΕΡΙΟΧΗ ΙΙ ΠΑΡΑΚΟΛΟΥΘΗΣΗ ΤΗΣ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗΣ.....</b>	<b>20</b>
<u>Διαδικασία II.1 Παρακολούθηση της προόδου υλοποίησης.....</u>	<u>21</u>
<u>Διαδικασία II.2 Τροποποίηση απόφασης χρηματοδότησης - ένταξης         πράξης / σύμβασης.....</u>	<u>24</u>
<u>Διαδικασία II.3 Ανάκληση απόφασης χρηματοδότησης - ένταξης πράξης /         λύση σύμβασης.....</u>	<u>29</u>
<u>Διαδικασία II.4 Ολοκλήρωση φυσικού και οικονομικού αντικειμένου πράξης         .....</u>	<u>32</u>
<u>Διαδικασία II.5 Παρακολούθηση μετά την ολοκλήρωση της πράξης.....</u>	<u>36</u>
<b>ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΚΗ ΠΕΡΙΟΧΗ ΙΙΙ ΕΠΑΛΗΘΕΥΣΗ ΤΩΝ ΠΡΑΞΕΩΝ .....</b>	<b>40</b>
<u>Διαδικασία III.1 Διοικητική και επιτόπια επαλήθευση - πιστοποίηση της         δαπάνης της πράξης.....</u>	<u>41</u>
<b>ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΚΗ ΠΕΡΙΟΧΗ ΙV ΧΡΗΜΑΤΟΔΟΤΗΣΗ ΠΡΑΞΕΩΝ .....</b>	<b>47</b>
<u>Διαδικασία IV.1 Πληρωμή Δικαιούχων Πράξεων.....</u>	<u>48</u>
<b>ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΚΗ ΠΕΡΙΟΧΗ V ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΣΗ ΤΩΝ ΔΗΛΩΣΕΩΝ ΔΑΠΑΝΩΝ....</b>	<b>53</b>
<b>ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΚΗ ΠΕΡΙΟΧΗ VI ΔΗΜΟΣΙΟΝΟΜΙΚΕΣ ΔΙΟΡΘΩΣΕΙΣ -         ΠΑΡΑΤΥΠΙΕΣ ΚΑΙ ΑΝΑΚΤΗΣΕΙΣ.....</b>	<b>54</b>
<u>Διαδικασία VI.1 Δημοσιονομική διόρθωση .....</u>	<u>55</u>
<u>Διαδικασία VI.2 Ανάκτηση αχρεωστήτως ή παρανόμως καταβληθέντων         ποσών .....</u>	<u>60</u>
<u>Διαδικασία VI.3 Δήλωση των παρατυπιών στην ΕΕ .....</u>	<u>64</u>
<b>ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΚΗ ΠΕΡΙΟΧΗ VII ΠΑΡΑΚΟΛΟΥΘΗΣΗ ΕΦΔ.....</b>	<b>67</b>
<u>Διαδικασία VII.1 Διαχείριση Αποφάσεων Εκχώρησης σε ΕΦΔ.....</u>	<u>67</u>

**ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΚΗ ΠΕΡΙΟΧΗ VIII ΕΝΗΜΕΡΩΣΗ ΤΗΣ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗΣ ΤΟΥ ΣΔΕ...70**

Διαδικασία VIII.1 Διαδικασία ενημέρωσης της περιγραφής του ΣΔΕ.....70

**ΜΕΡΟΣ Β – ΕΝΤΥΠΑ.....74**

## ΕΙΣΑΓΩΓΗ

### **ΟΡΙΣΜΟΙ-ΣΥΝΤΜΗΣΕΙΣ**

1. **Εθνικό Στρατηγικό Πλαίσιο Αναφοράς (ΕΣΠΑ):** το έγγραφο που καταρτίζεται από το Υπουργείο Οικονομίας και Οικονομικών σε διάλογο με την Επιτροπή των Ευρωπαϊκών Κοινοτήτων (εφεξής Επιτροπή) και το οποίο αποτελεί μέσο αναφοράς για την εκπόνηση του προγραμματισμού του Ευρωπαϊκού Ταμείου Περιφερειακής Ανάπτυξης (ΕΤΠΑ), του Ευρωπαϊκού Κοινωνικού Ταμείου (ΕΚΤ) και του Ταμείου Συνοχής.
2. **Επιχειρησιακό Πρόγραμμα (ΕΠ):** έγγραφο το οποίο υποβάλλεται από το Υπουργείο Οικονομίας και Οικονομικών και εγκρίνεται από την Επιτροπή και το οποίο καθορίζει μια αναπτυξιακή στρατηγική με τη χρήση ενός συνεκτικού συνόλου προτεραιοτήτων, που θα επιτευχθεί με τη συνδρομή ενός Ταμείου ή, στην περίπτωση του στόχου «Σύγκλιση» και ειδικότερα για τα Επιχειρησιακά Προγράμματα «Προσπελασιμότητα» και «Περιβάλλον και αειφόρος ανάπτυξη 2007-2013», με τη συνδρομή του Ταμείου Συνοχής και του ΕΤΠΑ,
3. **Άξονας Προτεραιότητας:** μια από τις προτεραιότητες της στρατηγικής στο πλαίσιο Επιχειρησιακού Προγράμματος που έχει συγκεκριμένους μετρήσιμους στόχους και περιλαμβάνει ομάδα πράξεων οι οποίες σχετίζονται μεταξύ τους,
4. **Πράξη:** έργο ή ομάδα έργων που επιλέγονται από τη διαχειριστική αρχή του οικείου επιχειρησιακού προγράμματος ή με ευθύνη της σύμφωνα με κριτήρια που καθορίζονται από την επιτροπή παρακολούθησης και υλοποιούνται από έναν ή περισσότερους δικαιούχους προκειμένου να επιτευχθούν οι στόχοι του άξονα προτεραιότητας με τον οποίο σχετίζονται.
5. **Διαχειριστική Αρχή (ΔΑ):** εθνική, περιφερειακή ή τοπική δημόσια αρχή ή δημόσιος ή ιδιωτικός φορέας που ορίζεται από το κράτος μέλος για τη διαχείριση του επιχειρησιακού προγράμματος.
6. **Ενδιάμεσος Φορέας Διαχείρισης (ΕΦΔ):** κάθε δημόσιος ή ιδιωτικός φορέας ή υπηρεσία η οποία ενεργεί υπό την ευθύνη διαχειριστικής αρχής και η οποία εκτελεί καθήκοντα για λογαριασμό μιας τέτοιας αρχής σε σχέση με δικαιούχους που υλοποιούν πράξεις.
7. **Αρχή Πιστοποίησης (ΑΠ):** εθνική, περιφερειακή ή τοπική δημόσια αρχή ή φορέας, που ορίζεται από το κράτος μέλος για την πιστοποίηση καταστάσεων δαπανών και αιτήσεων πληρωμής πριν διαβιβαστούν στην Επιτροπή.

8. **Αρχή Ελέγχου:** εθνική, περιφερειακή ή τοπική δημόσια αρχή ή οντότητα, λειτουργικά ανεξάρτητη από τη διαχειριστική αρχή και την αρχή πιστοποίησης, η οποία ορίζεται από το κράτος μέλος για κάθε επιχειρησιακό πρόγραμμα και είναι υπεύθυνη για τον έλεγχο της ουσιαστικής λειτουργίας του συστήματος διαχείρισης και ελέγχου.
9. **Δικαιούχος:** δημόσιος ή ιδιωτικός οργανισμός, φορέας ή επιχείρηση, αρμόδιος για την έναρξη ή την έναρξη και υλοποίηση πράξεων. Στα πλαίσια των καθεστώτων ενίσχυσης δυνάμει του άρθρου 87 της συνθήκης, οι δικαιούχοι είναι δημόσιες ή ιδιωτικές επιχειρήσεις που εκτελούν μεμονωμένο έργο και λαμβάνουν δημόσια ενίσχυση.
10. **Δημόσια Δαπάνη:** κάθε δημόσια συνεισφορά στη χρηματοδότηση πράξεων από τον κρατικό προϋπολογισμό, τον προϋπολογισμό περιφερειακών ή τοπικών αρχών ή τον προϋπολογισμό των Ευρωπαϊκών Κοινοτήτων στα πλαίσια των διαρθρωτικών ταμείων και του Ταμείου Συνοχής καθώς και κάθε παρόμοια δαπάνη. Κάθε συμμετοχή στη χρηματοδότηση από τον προϋπολογισμό πράξεων φορέων ή ενώσεων του δημόσιου τομέα, μίας ή περισσότερων περιφερειακών ή τοπικών αρχών ή φορέων του δημόσιου τομέα που ενεργούν σύμφωνα με την οδηγία 2004/18/ΕΚ του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου, της 31ης Μαρτίου 2004, περί συντονισμού των διαδικασιών σύναψης δημοσίων συμβάσεων έργων, προμηθειών και υπηρεσιών (1), νοείται ως παρεμφερής δαπάνη,
11. **Παρατυπία:** κάθε παράβαση διάταξης του κοινοτικού δικαίου η οποία προκύπτει από πράξη ή παράλειψη οικονομικού φορέα και η οποία ζημιώνει ή ενδέχεται να ζημιώσει το γενικό προϋπολογισμό της Ευρωπαϊκής Ένωσης, με τον καταλογισμό στον κοινοτικό προϋπολογισμό αδικαιολόγητης δαπάνης.
12. **Δημοσιονομική Διόρθωση:** Η ακύρωση του συνόλου ή μέρους της Κοινοτικής ή και Εθνικής συμμετοχής σε ένα έργο ή πράξη, στο πλαίσιο της συγχρηματοδότησής του από τα Επιχειρησιακά Προγράμματα της περιόδου 2007-2013 η οποία είναι ανάλογη της παράβασης που διαπιστώνεται.
13. **Αχρεωστήτως καταβληθέν ποσό:** Κάθε δαπάνη στην οποία δεν αντιστοιχεί ίσης αξίας παραδοθέν προϊόν, έργο ή υπηρεσία σύμφωνα με τους όρους της σχετικής σύμβασης ή απόφασης με την οποία αναλήφθηκε η υποχρέωση της δαπάνης.
14. **Ανάκτηση:** Η επιστροφή των αχρεωστήτως ή παρανόμως καταβληθέντων ποσών από τον λαβόντα για μη νόμιμη αιτία.

15. **Διατάκτης:** ο Υπουργός, ο Γενικός Γραμματέας Περιφέρειας, ή άλλο εξουσιοδοτημένο αρμόδιο όργανο, το οποίο αναλαμβάνει υποχρεώσεις σε βάρος πιστώσεων του προϋπολογισμού του φορέα του και προσδιορίζει τις απαιτήσεις κατά του Δημοσίου.
16. **Καθεστώς Ενίσχυσης:** κάθε πράξη βάσει της οποίας, χωρίς να απαιτούνται περαιτέρω μέτρα εκτέλεσης, μπορούν να χορηγούνται ατομικές ενισχύσεις σε επιχειρήσεις οι οποίες ορίζονται στην εν λόγω πράξη, κατά τρόπο γενικό και αφηρημένο και κάθε πράξη βάσει της οποίας μπορεί να χορηγείται ενίσχυση μη συνδεδεμένη με συγκεκριμένο σχέδιο, σε μία ή περισσότερες επιχειρήσεις, για αόριστο χρονικό διάστημα ή/και για απροσδιόριστο ποσό.
17. **Ολοκληρωμένο Πληροφοριακό Σύστημα (ΟΠΣ):** το πληροφοριακό σύστημα του Υπουργείου Οικονομίας και Οικονομικών, όπου καταχωρίζονται τα δεδομένα που αφορούν Προγράμματα και δράσεις, τις επενδύσεις του επενδυτικού νόμου και το Πρόγραμμα Δημοσίων Επενδύσεων. Με ευθύνη του αρμόδιου ΕΦΔ διασφαλίζεται η καταχώρηση στο ΟΠΣ των λογιστικών εγγραφών για κάθε πράξη ενίσχυσης καθώς και δεδομένων υλοποίησης, παρακολούθησης, επαληθεύσεων και λογιστικών ελέγχων.
18. **Αίτηση υπαγωγής επενδυτικού σχεδίου / αίτηση ενίσχυσης:** η αίτηση που υποβάλλει ο δικαιούχος (δημόσια ή ιδιωτική επιχείρηση) για μεμονωμένο έργο προκειμένου να λάβει δημόσια ενίσχυση.

## ΜΕΡΟΣ Α.1 - ΕΓΧΕΙΡΪΔΙΟ ΔΙΑΔΙΚΑΣΤΩΝ

### ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΚΗ ΠΕΡΙΟΧΗ ΙΕΠΙΛΟΓΗ ΚΑΙ ΕΓΚΡΙΣΗ ΠΡΑΞΕΩΝ

Η Λειτουργική περιοχή Ι: Επιλογή και Έγκριση πράξεων, περιλαμβάνει τις παρακάτω διαδικασίες:

- Διαδικασία I\_1 : Έκδοση πρόσκλησης για υποβολή αιτήσεων επενδυτικών σχεδίων/ ενίσχυσης
- Διαδικασία I\_2 : Επιλογή και έγκριση πράξεων

Για κάθε διαδικασία, η Διαχειριστική Αρχή ή ο Ενδιάμεσος Φορέας Διαχείρισης, διαθέτει και χρησιμοποιεί τα σχετικά τυποποιημένα έντυπα που αναφέρονται στο σημείο 5 της αντίστοιχης Διαδικασίας. τα οποία διαμορφώνονται στο πλαίσιο του εκάστοτε καθεστώτος ενίσχυσης.

## **Διαδικασία Ι.1 Έκδοση πρόσκλησης (προκήρυξης) για υποβολή αιτήσεων υπαγωγής επενδυτικών σχεδίων/ ενίσχυσης**

### **1.1. Σκοπός**

Ο σκοπός της διαδικασίας είναι η κατά το δυνατό ευρύτερη ενημέρωση των δυνητικών δικαιούχων, σχετικά με τις δυνατότητες χρηματοδότησης που παρέχει η από κοινού συνεισφορά της Κοινότητας και της χώρας μέσω του Επιχειρησιακού Προγράμματος (Καν. 1828/2006, άρθρο 5, παρ. 1) και του καθεστώτος ενίσχυσης.

### **1.2. Πεδίο Εφαρμογής**

Η παρούσα διαδικασία εφαρμόζεται για την έκδοση πρόσκλησης για υποβολή αιτήσεων υπαγωγής επενδυτικών σχεδίων/ενίσχυσης στις περιπτώσεις χορήγησης κρατικών ενισχύσεων σε δικαιούχους.

Στις περιπτώσεις χρηματοδότησης επενδυτικών σχεδίων που υποβάλλονται στο πλαίσιο του εκάστοτε ισχύοντος Επενδυτικού Νόμου, δεν εκδίδεται πρόσκληση δεδομένου ότι η ευρεία ενημέρωση των δυνητικών Δικαιούχων διασφαλίζεται μέσω του δημοσιευμένου Επενδυτικού Νόμου και των δημοσιευμένων εφαρμοστικών αποφάσεων που εκδίδονται.

### **1.3. Θεσμικό Πλαίσιο - Κανονιστικά Κείμενα**

- Κανονισμός (ΕΚ) 1083/2006.
- Κανονισμός (ΕΚ) 1828/2006.
- Κανονισμός (ΕΚ) 1080/2006.
- Κανονισμός (ΕΚ) 1081/2006
- Κατευθυντήριες Γραμμές σχετικά με τις Κρατικές Ενισχύσεις Περιφερειακού Χαρακτήρα 2007-2013.
- Ν. 3614/07, άρθρα 3 και 7.
- Οδηγός Συστήματος Διαχείρισης και Ελέγχου
- Επενδυτικός Νόμος 3299/2004 (ΦΕΚ 261/Α/23-12-2004).
- Κανονισμοί απαλλαγής κατά κατηγορία και τροποποιήσεις αυτών. Ενδεικτικά αναφέρονται:

- Κανονισμός (ΕΚ) 1998/2006 (ενισχύσεις ήσσονος σημασίας).
- Κανονισμός (ΕΚ) 70/2001 (ενισχύσεις προς μικρές και μεσαίες επιχειρήσεις).
- Κανονισμός (ΕΚ) 364/2004 (ενισχύσεις για έρευνα και ανάπτυξη).
- Κανονισμός (ΕΚ) 68/2001 της Επιτροπής (ενισχύσεις για επαγγελματική εκπαίδευση).
- Κανονισμός (ΕΚ) 2204/2002 (ενισχύσεις για την απασχόληση).

#### **1.4. Περιγραφή Διαδικασίας**

##### *i. Προετοιμασία πρόσκλησης*

Η ΔΑ ή ο ΕΦΔ προκειμένου να προχωρήσει στην έκδοση μιας πρόσκλησης για την υποβολή αιτήσεων υπαγωγής επενδυτικών σχεδίων/ ενίσχυσης, θα πρέπει να έχει ολοκληρώσει μια σειρά ενεργειών για την προετοιμασία του απαραίτητου κανονιστικού πλαισίου, οι οποίες αφορούν στα εξής:

- Εξέταση του ισχύοντος θεσμικού πλαισίου, εθνικού και κοινοτικού, στο πλαίσιο του οποίου θα διενεργηθεί η πρόσκληση (π.χ. έγκριση καθεστώτος ενίσχυσης από την Ευρωπαϊκή Επιτροπή, Κανονισμός de minimis, λοιποί απαλλακτικοί Κανονισμοί κλπ).
- Εξειδίκευση των κατηγοριών πράξεων του Επιχειρησιακού Προγράμματος που αφορούν σε δράσεις κρατικών ενισχύσεων (είδος και αντικείμενο παρεχόμενων ενισχύσεων) και προσδιορισμός των κατηγοριών των δυνητικών δικαιούχων των ενισχύσεων.
- Καθορισμός του προϋπολογισμού της πρόσκλησης, λαμβάνοντας υπ' όψη το ποσό που έχει διατεθεί σε προηγούμενες προσκλήσεις (εάν υπάρχουν) και τους στόχους που πρέπει να καλυφθούν, όπως εκφράζονται μέσω των δεικτών εκρών και αποτελέσματος.

##### *ii. Έκδοση πρόσκλησης*

Η ΔΑ ή ο ΕΦΔ εκδίδει *Πρόσκληση υποβολής αιτήσεων υπαγωγής επενδυτικών σχεδίων/ενίσχυσης* προς τους δικαιούχους, η οποία εγκρίνεται με απόφαση του αρμόδιου Υπουργού που προΐσταται της ΔΑ ή του ΕΦΔ ή με κοινή απόφαση του αρμόδιου Υπουργού και του Υπουργού Οικονομίας και Οικονομικών.

Το περιεχόμενο της πρόσκλησης που καταρτίζει η ΔΑ ή ο ΕΦΔ, περιλαμβάνει όλα τα απαραίτητα στοιχεία ενημέρωσης των δυνητικών δικαιούχων σχετικά με τις δυνατότητες και τους όρους χρηματοδότησης πράξεων στο πλαίσιο της συγκεκριμένης πρόσκλησης, καθώς και τα δικαιώματα και τις υποχρεώσεις των δικαιούχων.

Ειδικότερα, στο πλαίσιο της πρόσκλησης η ΔΑ ή ο ΕΦΔ παρέχει στους δυνητικούς δικαιούχους σαφείς και λεπτομερείς πληροφορίες τουλάχιστον σχετικά με:

- (i) τις προϋποθέσεις και τους όρους επιλεξιμότητας, τους οποίους πρέπει να πληρούν οι δυνητικοί δικαιούχοι προκειμένου να επιλεγούν για χρηματοδότηση,
- (ii) το είδος των παρεχόμενων ενισχύσεων (επιχορήγηση, φορολογική απαλλαγή, επιδότηση επιτοκίου κλπ),
- (iii) τις διαδικασίες για την εξέταση των επενδυτικών προτάσεων και τις σχετικές χρονικές περιόδους (προσδιορισμός της διαδικασίας και των σταδίων αξιολόγησης των προτάσεων των δυνητικών δικαιούχων, των αρμόδιων για τη διενέργειά της οργάνων κλπ)
- (iv) τα κριτήρια για την ένταξη των προς χρηματοδότηση πράξεων (η διαχειριστική αρχή έχει διασφαλίσει την έγκριση των κριτηρίων επιλογής πράξεων από την οικεία Επιτροπή Παρακολούθησης του Προγράμματος),
- (v) τους αρμόδιους σε εθνικό, περιφερειακό ή τοπικό επίπεδο, οι οποίοι μπορούν να παρέχουν πληροφορίες σχετικά με τις προκηρυσσόμενες δράσεις των κρατικών ενισχύσεων,
- (vi) τις υποχρεώσεις των δικαιούχων στην περίπτωση έγκρισης της αίτησης ενίσχυσης και ιδίως τις υποχρεώσεις τήρησης στοιχείων, εφαρμογής κανόνων δημοσιότητας και αποδοχής ελέγχων και επιτόπιων επαληθεύσεων από όλα τα εθνικά και κοινοτικά όργανα.

Επιπροσθέτως, στην πρόσκληση πρέπει να αναφέρεται ότι ο τίτλος των πράξεων, οι δικαιούχοι, το ποσό της δημόσιας χρηματοδότησης που χορηγείται και η πιθανή κατανομή του ποσού ανά περιφέρεια θα αποτελέσουν αντικείμενο δημοσιοποίησης.

Επιπλέον, η πρόσκληση συνοδεύεται από τυποποιημένο έντυπο υποβολής *Αίτησης υπαγωγής Επενδυτικών Σχεδίων/Ενίσχυσης*.

Για την υποβοήθηση του έργου των δυνητικών δικαιούχων, η πρόσκληση μπορεί να συνοδεύεται ή να παραπέμπει σε αναλυτικό *Οδηγό υλοποίησης πράξεων ενισχύσεων* με λεπτομερείς οδηγίες για την κατανόηση των προϋποθέσεων και των διαδικασιών που πρέπει να γνωρίζει ο δυνητικός δικαιούχος, καθώς και την παροχή

οδηγιών για τη συμπλήρωση και υποβολή της αίτησης ενίσχυσης. Στην περίπτωση αυτή, η πρόσκληση θα κάνει υποχρεωτικά αναφορά στο συγκεκριμένο Οδηγό και στον τρόπο πρόσβασης σε αυτό.

Στις περιπτώσεις κρατικών ενισχύσεων που εντάσσονται στο πλαίσιο του Επενδυτικού Νόμου, δεν εκδίδεται πρόσκληση γιατί το σύνολο των ανωτέρω πληροφοριών δημοσιεύεται στον Επενδυτικό Νόμο και στις κανονιστικές αποφάσεις που εκδίδονται κατ' εξουσιοδότησή του.

### iii. Δημοσίευση πρόσκλησης

Η ΔΑ ή ο ΕΦΔ δημοσιεύει καταλλήλως (διαδίκτυο, εφημερίδες εθνικής ή περιφερειακής εμβέλειας κλπ ) την πρόσκληση, ούτως ώστε να εξασφαλίζεται ότι όλοι οι δυνητικοί δικαιούχοι έλαβαν έγκαιρα γνώση για την ύπαρξη και το περιεχόμενο της .

Το κείμενο που δημοσιεύεται μπορεί να αποτελεί περίληψη της πλήρους πρόσκλησης και να παραπέμπει σε αναλυτικό πληροφοριακό υλικό, το οποίο τίθεται στη διάθεση των ενδιαφερομένων σε έντυπη και σε ηλεκτρονική μορφή, είτε από την έδρα της ΔΑ ή του ΕΦΔ, είτε μέσω του διαδικτύου.

Επίσης, ενδείκνυται η λήψη πρόσθετων μέτρων δημοσιότητας, όπως:

- οργάνωση ανοικτών ημερίδων ενημέρωσης,
- οργάνωση Γραφείου Υποστήριξης (Help Desk), ώστε να παρέχονται κατά ενιαίο και τυποποιημένο τρόπο οδηγίες προς τους δυνητικούς δικαιούχους.

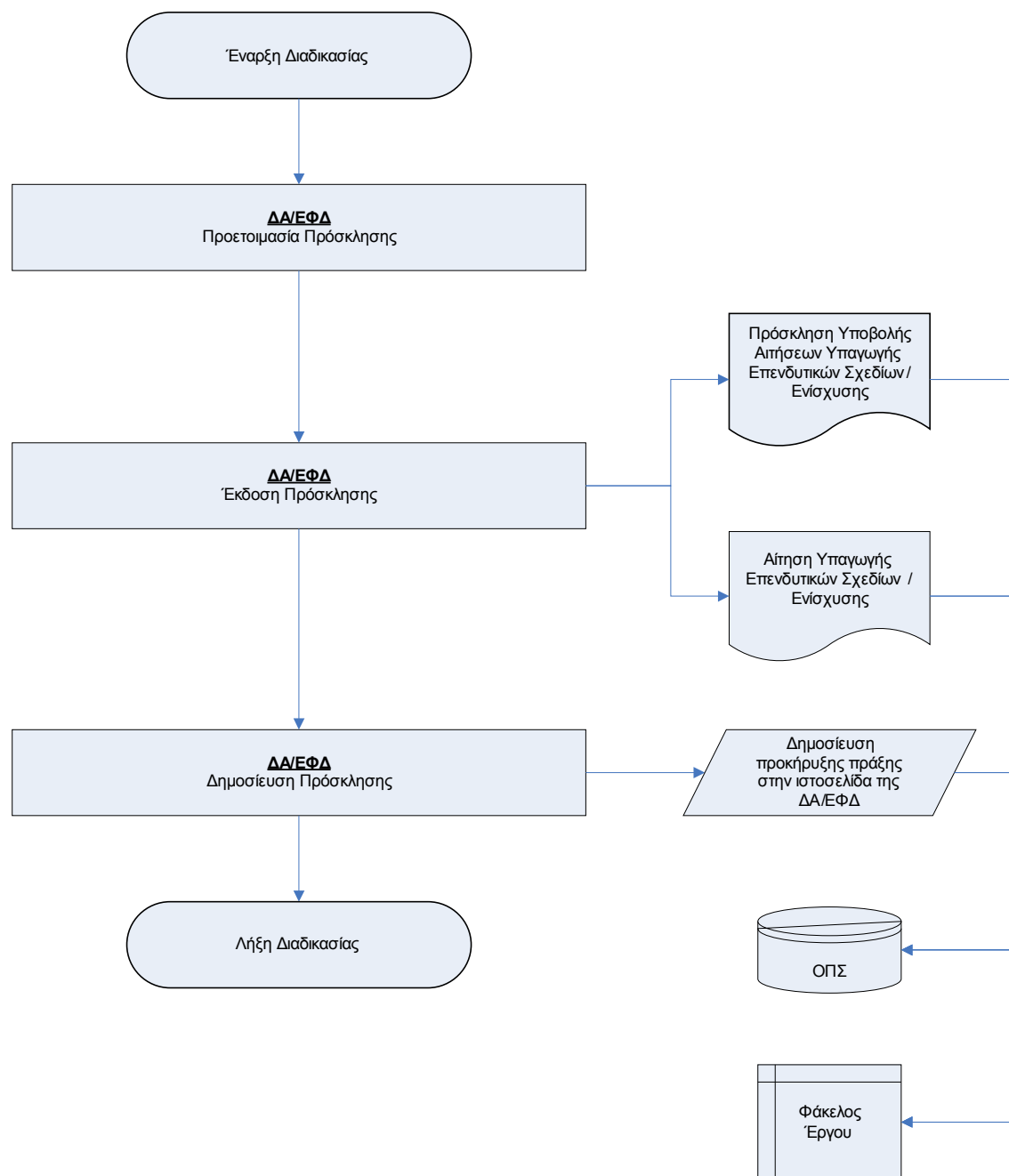
Η ΔΑ ή ο ΕΦΔ που απευθύνει την πρόσκληση, καταχωρεί τα **βασικά στοιχεία της στο ΟΠΣ** και τηρεί σε αρχείο όλα τα αποδεικτικά στοιχεία δημοσιοποίησής της.

## **1.5. Παραγόμενα Έντυπα**

Πρόσκληση υποβολής αιτήσεων υπαγωγής επενδυτικών σχεδίων /ενίσχυσης

Αίτηση υπαγωγής/ενίσχυσης

## 1.6. Διάγραμμα Ροής



## **Διαδικασία 1.2 Επιλογή και έγκριση πράξης**

### **2.1. Σκοπός**

Ο σκοπός της διαδικασίας είναι η διασφάλιση της διαφάνειας και της ίσης μεταχείρισης στην επιλογή για χρηματοδότηση των πράξεων, σύμφωνα με τα εγκεκριμένα από την Επιτροπή Παρακολούθησης κριτήρια.

### **2.2. Πεδίο Εφαρμογής**

Η παρούσα διαδικασία εφαρμόζεται για την αξιολόγηση και επιλογή των αιτήσεων ενίσχυσης, που αφορούν στις κρατικές ενισχύσεις. Στις περιπτώσεις ειδικών καθεστώτων ενίσχυσης οι διαδικασίες επιλογής και έγκρισης προσδιορίζονται στο εγκεκριμένο από την Επιτροπή καθεστώς.

### **2.3. Θεσμικό Πλαίσιο - Κανονιστικά Κείμενα**

- Κανονισμός (ΕΚ) 1083/2006.
- Κανονισμός (ΕΚ) 1080/2006.
- Κανονισμός (ΕΚ) 1828/2006.
- Κανονισμός (ΕΚ) 1081/2006
- Κατευθυντήριες Γραμμές σχετικά με τις Κρατικές Ενισχύσεις Περιφερειακού Χαρακτήρα 2007-2013.
- Ν. 3614/07, άρθρα 3 και 7
- Οδηγός Συστήματος Διαχείρισης και Ελέγχου
- Επενδυτικός Νόμος 3299/2004 (ΦΕΚ 261/Α/23-12-2004).
- Κανονισμοί απαλλαγής κατά κατηγορία και τροποποιήσεις αυτών. Ενδεικτικά:
  - Κανονισμός (ΕΚ) 1998/2006 (ενισχύσεις ήσσονος σημασίας).
  - Κανονισμός (ΕΚ) 70/2001 (ενισχύσεις προς μικρές και μεσαίες επιχειρήσεις).
  - Κανονισμός (ΕΚ) 364/2004 (ενισχύσεις για έρευνα και ανάπτυξη).
  - Κανονισμός (ΕΚ) 68/2001 της Επιτροπής (ενισχύσεις για επαγγελματική εκπαίδευση).

- Κανονισμός (ΕΚ) 2204/2002 (ενισχύσεις για την απασχόληση).

## **2.4. Περιγραφή Διαδικασίας**

### *i. Παραλαβή και έλεγχος πληρότητας των αιτήσεων ενίσχυσης*

Με την εμπρόθεσμη υποβολή και παραλαβή της *Αίτησης υπαγωγής /Ενίσχυσης*, η ΔΑ ή ο ΕΦΔ ενημερώνει εγγράφως ή και ηλεκτρονικά το δυνητικό δικαιούχο για την παραλαβή της (αποδεικτικό παραλαβής αίτησης ενίσχυσης ή αριθμός πρωτοκόλλου). Όλες οι αιτήσεις *υπαγωγής /Ενίσχυσης* με τη συνημμένη τεκμηρίωση, αρχειοθετούνται.

Στις υποβαλλόμενες αιτήσεις μπορεί, σύμφωνα με τους όρους της πρόσκλησης, να διενεργείται άμεσα έλεγχος πληρότητας για κάθε πρόταση, με βάση τυποποιημένο *Ερωτηματολόγιο ελέγχου*. Η ΔΑ ή ο ΕΦΔ δύναται να ζητήσει την υποβολή συμπληρωματικών στοιχείων και διευκρινήσεων για την τεκμηρίωση της πληρότητας της πρότασης, με την αποστολή σχετικής επιστολής. Σε περίπτωση που εντοπίζονται σημαντικές ελλείψεις, η πρόταση κρίνεται ως μη παραδεκτή και ο δικαιούχος ενημερώνεται με σχετική επιστολή. Ειδικότερα, η ΔΑ ή ο ΕΦΔ ελέγχει την πληρότητα τους, ώστε να διασφαλίζεται ότι:

- για την περιγραφή της αίτησης ενίσχυσης έχει γίνει χρήση του τυποποιημένου εντύπου που καθορίστηκε στην πρόσκληση,
- η αίτηση συνοδεύεται από όλα τα στοιχεία, έγγραφα και τυπικά δικαιολογητικά που έχουν προσδιοριστεί στην πρόσκληση,
- η αίτηση υπαγωγής/ενίσχυσης και τα συνοδευτικά έγγραφα είναι κατάλληλα υπογεγραμμένα και όπου απαιτείται επικυρωμένα.

Οι αιτήσεις υπαγωγής/ενίσχυσης δύναται να υποβάλλονται και ηλεκτρονικά, σύμφωνα με τους όρους της οικείας πρόσκλησης.

### *ii. Αξιολόγηση των αιτήσεων ενίσχυσης*

Αρμόδια όργανα για την αξιολόγηση των επενδυτικών προτάσεων, μπορούν να είναι επιτροπές αξιολόγησης που συγκροτούνται για το σκοπό αυτό, ανεξάρτητοι αξιολογητές (φυσικά ή νομικά πρόσωπα), ή και εμπειρογνώμονες που υποστηρίζουν τις εν λόγω επιτροπές, καθώς και στελέχη της ΔΑ ή του ΕΦΔ. Σε περιπτώσεις καθεστώτων ενίσχυσης τα αποτελέσματα της αξιολόγησης εξετάζονται από γνωμοδοτικές επιτροπές οι οποίες εισηγούνται στο όργανο που εγκρίνει τη χρηματοδότηση και οι οποίες συγκροτούνται για το σκοπό αυτό ' .i

Στα καθεστώτα ενισχύσεων, εφαρμόζεται είτε η άμεση, είτε η συγκριτική αξιολόγηση.

- Η άμεση αξιολόγηση, αφορά στην αυτοτελή αξιολόγηση της κάθε αίτησης ενίσχυσης. Η αίτηση εγκρίνεται, εφόσον αυτή καλύπτει τις ελάχιστες προϋποθέσεις ή απορρίπτεται σε αντίθετη περίπτωση. Η άμεση αξιολόγηση βασίζεται, αντί της ταξινόμησης βάσει βαθμολογίας, στην αρχή first in first out με βάση τα διαθέσιμα κονδύλια
- στην περίπτωση της συγκριτικής αξιολόγησης, αξιολογείται το σύνολο των προτάσεων που έχουν υποβληθεί την ίδια περίοδο (η οποία θα πρέπει ρητά να ορίζεται στην πρόσκληση) και με βάση τα αποτελέσματα της αξιολόγησης συντάσσεται *Πίνακας κατάταξης αποτελεσμάτων αξιολόγησης* με όλες τις παραδεκτές αιτήσεις ενίσχυσης με φθίνουσα σειρά βαθμολόγησης, καθώς και κατάσταση με όλες τις μη παραδεκτές αιτήσεις ενίσχυσης. Ο καθορισμός των αιτήσεων ενίσχυσης που χρηματοδοτούνται, γίνεται με βάση τη σειρά κατάταξής τους στην κατάσταση των παραδεκτών αιτήσεων ενίσχυσης και μέχρι την εξάντληση του αντίστοιχου προϋπολογισμού της πρόσκλησης και τις τυχόν αυξήσεις αυτού.

Στο πλαίσιο αξιολόγησης της αίτησης ενίσχυσης εξασφαλίζεται η τήρηση των μέγιστων επιτρεπόμενων τιμών έντασης ενίσχυσης για τις ίδιες επιλέξιμες δαπάνες καθώς και η τήρηση του ανώτατου συνολικού ποσού ενισχύσεων ήσσονος σημασίας

Η αξιολόγηση κάθε αίτησης ενίσχυσης περιλαμβάνει:

1. Την τεχνική και οικονομική αξιολόγηση της αίτησης ενίσχυσης από εσωτερικό ή/και εξωτερικό αξιολογητή, σύμφωνα με τα κριτήρια και τη μεθοδολογία που περιγράφεται στην πρόσκληση και στον *Οδηγό υλοποίησης πράξεων ενισχύσεων*. Το αποτέλεσμα της αξιολόγησης με τη σχετική τεκμηρίωση της βαθμολόγησης ανά κριτήριο, καταγράφονται σε *Δελτίο Αξιολόγησης – Εισηγητική Έκθεση* (Έντυπο Τεχνικής και Οικονομικής Αξιολόγησης).
2. Την τελική αξιολόγηση της αίτησης ενίσχυσης από την αρμόδια κατά περίπτωση επιτροπή (γνωμοδοτική/αξιολόγησης), η οποία λαμβάνοντας υπόψη τα δελτία αξιολόγησης – εισηγήσεις γνωμοδοτεί ως προς την δυνατότητα έγκρισης του επενδυτικού σχεδίου/ ενίσχυσης και την τελική του βαθμολογία. Τα συμπεράσματα της επιτροπής τεκμηριώνονται σε σχετικό *Πρακτικό*.

Με ευθύνη της αρμόδιας ΔΑ ή του ΕΦΔ, αρχειοθετούνται όλα τα στοιχεία της αξιολόγησης: αποτελέσματα της αξιολόγησης, τα Δελτία Αξιολόγησης – Εισηγητικές Εκθέσεις, τυχόν Πίνακες Κατάταξης και Πρακτικά των επιτροπών κλπ.

iii. Επιλογή πράξεων για χρηματοδότηση και έκδοση απόφασης χρηματοδότησης – ένταξης πράξης

Με την ολοκλήρωση της αξιολόγησης, εκδίδεται σχετική *Απόφαση χρηματοδότησης – ένταξης πράξης* του αρμόδιου οργάνου (καθ' ύλην αρμόδιου Υπουργού ή Γενικού Γραμματέα ή Ειδικού Γραμματέα). Η απόφαση κοινοποιείται με συστημένη επί αποδείξει επιστολή ή με κάθε πρόσφορο τρόπο στο δικαιούχο. Εφόσον από τους όρους της πρόσκλησης προβλέπεται η υπογραφή σύμβασης, αποστέλλεται συνημμένα σχέδιο *Σύμβασης*, με οδηγίες συμπλήρωσης, αναλυτική ενημέρωση για τη διαδικασία και το χρονοδιάγραμμα υπογραφής της σύμβασης και τις σχετικές ενέργειες, στις οποίες θα πρέπει να προβεί ο δικαιούχος της ενίσχυσης.

Για κάθε πράξη που αξιολογήθηκε αρνητικά, ή κρίθηκε ως μη παραδεκτή, ή δεν λαμβάνεται απόφαση χρηματοδότησης λόγω μη επάρκειας πόρων, ενημερώνεται εγγράφως ο δυνητικός δικαιούχος, όπου τεκμηριώνονται οι λόγοι απόρριψης της αίτησης ενίσχυσης.

Η απόφαση ένταξης της πράξης στο Επιχειρησιακό Πρόγραμμα, δύναται να ταυτίζεται με την απόφαση του αρμόδιου οργάνου για τη χρηματοδότηση της πράξης. Ο δικαιούχος ενημερώνεται για τη συμμετοχή των Ταμείων στη χρηματοδότηση της πράξης και για τις ειδικότερες υποχρεώσεις που πρέπει να πληροί, μέσω της προαναφερθείσας απόφασης χρηματοδότησης - ένταξης πράξης στο Επιχειρησιακό Πρόγραμμα.

Στις περιπτώσεις που η απόφαση του αρμόδιου οργάνου για τη χρηματοδότηση της πράξης, είναι διακριτή από την απόφαση ένταξης της πράξης στο Επιχειρησιακό Πρόγραμμα (π.χ. στην περίπτωση επενδυτικού σχεδίου που εγκρίνεται στο πλαίσιο του ισχύοντος Επενδυτικού Νόμου, όπου η απόφαση υπαγωγής εκδίδεται πριν από την απόφαση ένταξης στο Επιχειρησιακό Πρόγραμμα), ακολουθεί η έκδοση απόφασης του Γενικού ή Ειδικού Γραμματέα που προϊστάται της ΔΑ ή του ΕΦΔ για την ένταξη της πράξης στο Επιχειρησιακό Πρόγραμμα. Στις περιπτώσεις αυτές, ο δικαιούχος ενημερώνεται για τη συμμετοχή των Ταμείων στη χρηματοδότηση της πράξης και για τις ειδικότερες υποχρεώσεις που πρέπει να πληροί, μέσω συστημένης επί αποδείξει επιστολής που του κοινοποιείται.

Οι αποφάσεις για τη χρηματοδότηση της πράξης, οι συμβάσεις, η αλληλογραφία και τυχόν κοινοποιήσεις προς το δικαιούχο επενδυτή, αρχειοθετούνται σε Φάκελο της Πράξης, που τηρείται από τη ΔΑ ή τον ΕΦΔ.

## **2.5. Παραγόμενα Έντυπα**

Αίτηση ενίσχυσης

Πίνακες κατάταξης αποτελεσμάτων αξιολόγησης

Δελτίο αξιολόγησης – εισηγητική έκθεση (Έντυπο Τεχνικής και Οικονομικής Αξιολόγησης)

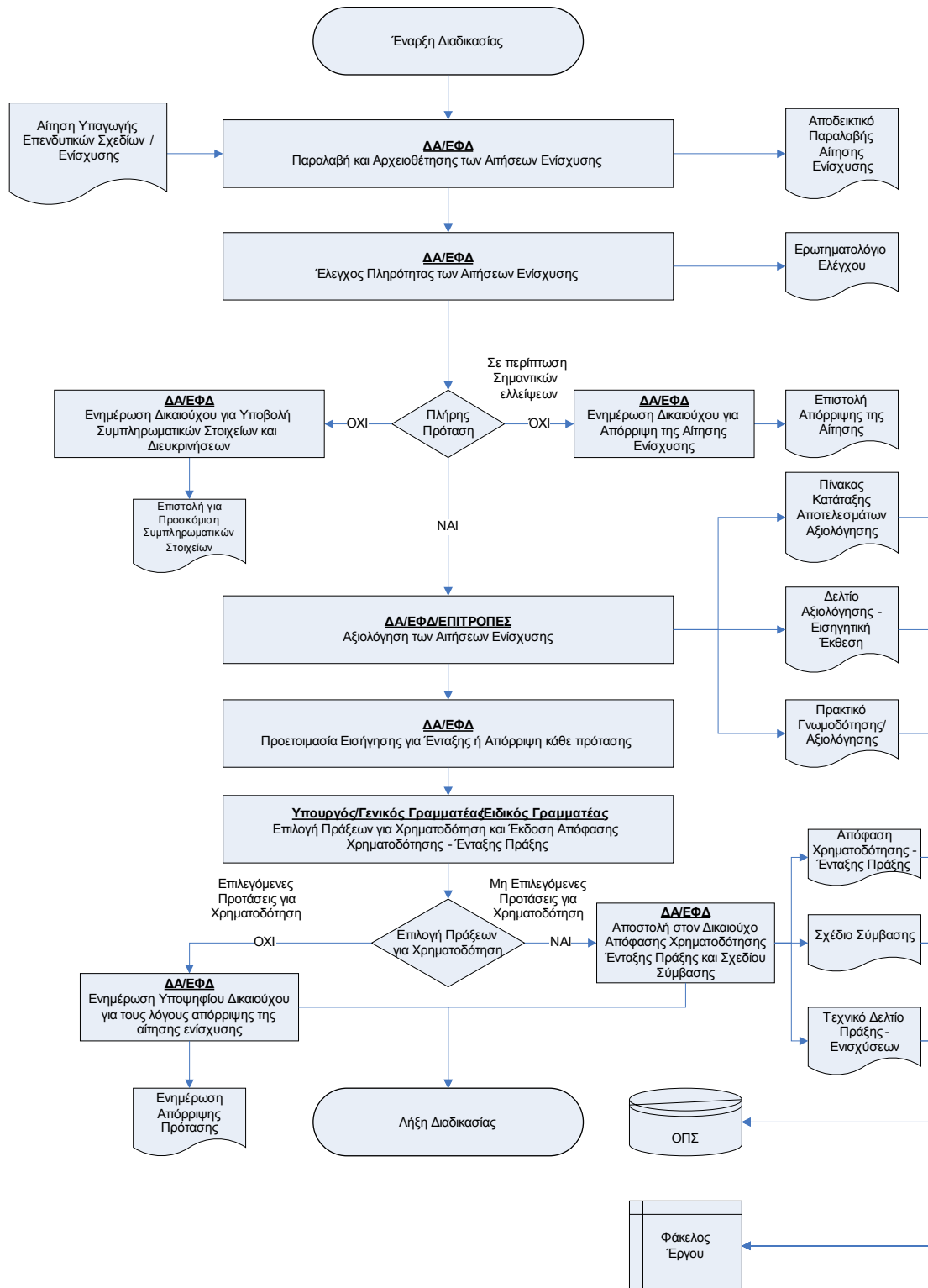
Πρακτικό Επιτροπής (αξιολόγησης /γνωμοδοτικής)

Απόφαση χρηματοδότησης - ένταξης πράξης

Σύμβαση

ΕΕ.Ι.2\_1 Τεχνικό Δελτίο Πράξης – Ενισχύσεων

## 2.6. Διάγραμμα Ροής





## ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΚΗ ΠΕΡΙΟΧΗ ΙΙ ΠΑΡΑΚΟΛΟΥΘΗΣΗ ΤΗΣ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗΣ

Η Λειτουργική περιοχή ΙΙ: Παρακολούθηση της υλοποίησης, περιλαμβάνει τις παρακάτω διαδικασίες:

- Διαδικασία ΙΙ\_1 Παρακολούθηση της προόδου υλοποίησης
- Διαδικασία ΙΙ\_2 Τροποποίηση της απόφασης χρηματοδότησης - ένταξης / σύμβασης
- Διαδικασία ΙΙ\_3 Ανάκληση της απόφασης ένταξης
- Διαδικασία ΙΙ\_4 Ολοκλήρωση του φυσικού και οικονομικού αντικειμένου της πράξης
- Διαδικασία ΙΙ\_5 Παρακολούθηση μετά την ολοκλήρωση της πράξης

Για κάθε διαδικασία, η Διαχειριστική Αρχή ή ο Ενδιάμεσος Φορέας Διαχείρισης, διαθέτει και χρησιμοποιεί τα σχετικά τυποποιημένα έντυπα που αναφέρονται στο σημείο 5 της αντίστοιχης Διαδικασίας. τα οποία διαμορφώνονται στο πλαίσιο του εκάστοτε καθεστώτος ενίσχυσης.

## **Διαδικασία ΙΙ.1 Παρακολούθηση της προόδου υλοποίησης**

### **1.1. Σκοπός**

Ο σκοπός της διαδικασίας είναι η παρακολούθηση από τη ΔΑ ή τον ΕΦΔ του χρονοδιαγράμματος υλοποίησης της πράξης ή και του φυσικού και οικονομικού αντικειμένου, σε σχέση με την εγκεκριμένη απόφαση χρηματοδότησης - ένταξης πράξης / σύμβαση.

### **1.2. Πεδίο Εφαρμογής**

Η διαδικασία εφαρμόζεται για κάθε πράξη που είναι ενταγμένη στο επιχειρησιακό πρόγραμμα σύμφωνα με τους όρους της απόφασης χρηματοδότησης - ένταξης πράξης / σύμβασης.

### **1.3. Θεσμικό Πλαίσιο- Κανονιστικά Κείμενα**

- Κανονισμός (ΕΚ) 1083/2006.
- Κανονισμός (ΕΚ) 1080/2006.
- Κανονισμός (ΕΚ) 1828/2006.
- Κανονισμός (ΕΚ) 1081/2006
- Κατευθυντήριες Γραμμές σχετικά με τις Κρατικές Ενισχύσεις Περιφερειακού Χαρακτήρα 2007-2013.
- Ν. 3614/07
- Οδηγός Συστήματος Διαχείρισης και Ελέγχου.
- Επενδυτικός Νόμος 3299/2004 (ΦΕΚ 261/Α/23-12-2004).
- Κανονισμοί απαλλαγής κατά κατηγορία και τροποποιήσεις αυτών. Ενδεικτικά:
  - Κανονισμός (ΕΚ) 1998/2006 (ενισχύσεις ήσσονος σημασίας).
  - Κανονισμός (ΕΚ) 70/2001 (ενισχύσεις προς μικρές και μεσαίες επιχειρήσεις).
  - Κανονισμός (ΕΚ) 364/2004 (ενισχύσεις για έρευνα και ανάπτυξη).
  - Κανονισμός (ΕΚ) 68/2001 της Επιτροπής (ενισχύσεις για επαγγελματική εκπαίδευση).

- Κανονισμός (ΕΚ) 2204/2002 (ενισχύσεις για την απασχόληση).

#### **1.4. Περιγραφή Διαδικασίας**

##### *i. Παρακολούθηση του χρονοδιαγράμματος*

Η παρακολούθηση του χρονοδιαγράμματος του επενδυτικού σχεδίου ενίσχυσης γίνεται από τη ΔΑ ή τον ΕΦΔ, όπως αυτό έχει οριστικοποιηθεί στην απόφαση χρηματοδότησης - ένταξης πράξης / σύμβαση.

Συγκεκριμένα, πέραν της έναρξης - λήξης του χρονοδιαγράμματος του επενδυτικού σχεδίου / της ενίσχυσης και εφόσον προβλέπεται από το καθεστώς ενίσχυσης, δύναται να οριστούν χρονικά ορόσημα (π.χ. ολοκλήρωση του 50% του οικονομικού αντικειμένου του επενδυτικού σχεδίου, παρέλευση 12μηνου από την έναρξη υλοποίησης της επένδυσης κλπ), προκειμένου ο δικαιούχος επενδυτής να επικοινωνήσει με τη ΔΑ ή τον ΕΦΔ, μέσω της αποστολής *Αιτήματος επαλήθευσης - πιστοποίησης δαπανών*) που έχει πραγματοποιήσει για την πράξη. Στις περιπτώσεις που έχει παρέλθει το χρονικό περιθώριο που ορίζει το καθεστώς ενίσχυσης ή η εγκεκριμένη ημερομηνία ολοκλήρωσης της επένδυσης, δίχως την αποστολή στοιχείων υλοποίησης, η ΔΑ ή ο ΕΦΔ δύναται να προβεί σε διορθωτικές ή κατασταλτικές ενέργειες.

##### *ii. Ενημέρωση της ΔΑ ή του ΕΦΔ*

Το εκάστοτε καθεστώς ενίσχυσης, προβλέπει τους τρόπους παρακολούθησης του χρονοδιαγράμματος ή και του φυσικού και οικονομικού αντικειμένου της πράξης από τη ΔΑ ή τον ΕΦΔ και τη λήψη μέτρων διαχείρισης τυχόν αποκλίσεων.

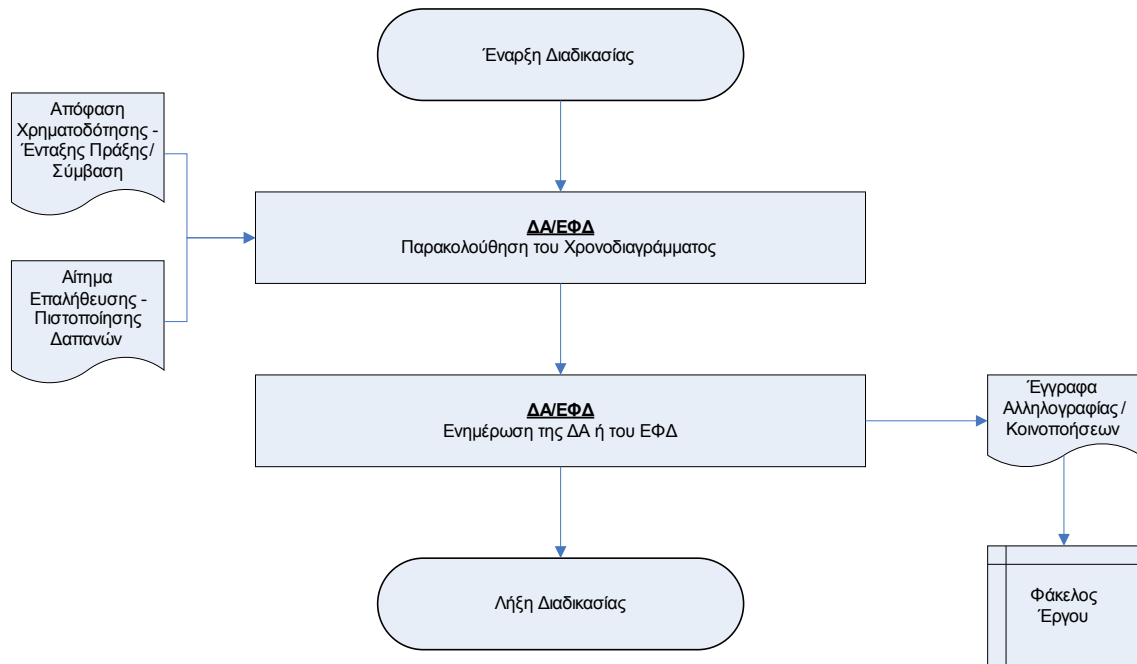
Η παρακολούθηση των ανωτέρω, δύναται να διενεργείται είτε με την υποχρέωση ενημέρωσης της ΔΑ ή του ΕΦΔ από τους δικαιούχους, είτε με πρωτοβουλία της ΔΑ ή του ΕΦΔ.

Τα έγγραφα αλληλογραφίας / κοινοποιήσεων για θέματα παρακολούθησης χρονοδιαγράμματος υλοποίησης, αρχειοθετούνται στο Φάκελο της Πράξης.

#### **1.5. Παραγόμενα Έντυπα**

*Καθορίζονται στους όρους του οικείου Καθεστώτος Ενίσχυσης*

## 1.6. Διάγραμμα Ροής



## **Διαδικασία ΙΙ.2 Τροποποίηση απόφασης χρηματοδότησης - ένταξης πράξης / σύμβασης**

### **2.1. Σκοπός**

Ο σκοπός της διαδικασίας είναι ο χειρισμός των μεταβολών όρων της απόφασης χρηματοδότησης - ένταξης πράξης / σύμβασης, οι οποίες προκύπτουν κατά τη διάρκεια υλοποίησής της σύμφωνα με τους όρους του οικείου καθεστώτος ενίσχυσης και υπό την προϋπόθεση, ότι οι μεταβολές αυτές δε συνιστούν σημαντική τροποποίηση του φυσικού και οικονομικού αντικείμενου της πράξης, κατά τα οριζόμενα στο άρθρο 57 §1 του Κανονισμού (ΕΚ) 1083/2006.

### **2.2. Πεδίο Εφαρμογής**

Η διαδικασία εφαρμόζεται στις περιπτώσεις πράξεων κρατικών ενισχύσεων, που κατά την υλοποίησή τους εντοπίζεται από το δικαιούχο ή τη ΔΑ η αναγκαιότητα τροποποίησης όρων της απόφασης χρηματοδότησης - ένταξης πράξης / σύμβασης.

### **2.3. Θεσμικό Πλαίσιο- Κανονιστικά Κείμενα**

- Κανονισμός (ΕΚ) 1083/2006.
- Κανονισμός (ΕΚ) 1080/2006.
- Κανονισμός (ΕΚ) 1828/2006.
- Κανονισμός (ΕΚ) 1081/2006
- Κατευθυντήριες Γραμμές σχετικά με τις Κρατικές Ενισχύσεις Περιφερειακού Χαρακτήρα 2007-2013.
- Ν. 3614/07.
- Οδηγός Συστήματος Διαχείρισης και Ελέγχου
- Επενδυτικός Νόμος 3299/2004 (ΦΕΚ 261/Α/23-12-2004).
- Κανονισμοί απαλλαγής κατά κατηγορία και τροποποιήσεις αυτών. Ενδεικτικά:
  - Κανονισμός (ΕΚ) 1998/2006 (ενισχύσεις ήσσονος σημασίας).
  - Κανονισμός (ΕΚ) 70/2001 (ενισχύσεις προς μικρές και μεσαίες επιχειρήσεις).
  - Κανονισμός (ΕΚ) 364/2004 (ενισχύσεις για έρευνα και ανάπτυξη).

- Κανονισμός (ΕΚ) 68/2001 της Επιτροπής (ενισχύσεις για επαγγελματική εκπαίδευση).
- Κανονισμός (ΕΚ) 2204/2002 (ενισχύσεις για την απασχόληση).

## **2.4. Διαδικασία**

### i. Διαπίστωση αναγκαιότητας τροποποίησης της απόφασης χρηματοδότησης - ένταξης πράξης / σύμβασης

Η διαπίστωση της ανάγκης τροποποίησης της πράξης, μπορεί να προκύψει:

- Με την υποβολή *Αιτήματος τροποποίησης* από το δικαιούχο, όπου τεκμηριώνεται η αναγκαιότητα τροποποίησης όρων της ισχύουσας απόφασης χρηματοδότησης - ένταξης πράξης / σύμβασης. Στο αίτημα επισυνάπτονται όλα τα έγγραφα και δικαιολογητικά που το τεκμηριώνουν.

Ενδεικτικά περιπτώσεις για τις οποίες ο δικαιούχος δύναται να υποβάλει αίτηση τροποποίησης, είναι:

- απόκλιση φυσικού και οικονομικού αντικειμένου επένδυσης,
- παράταση του χρονοδιαγράμματος ολοκλήρωσης της επένδυσης,
- αλλαγή στοιχείων του δικαιούχου (της νομικής μορφής, της επωνυμίας της επιχείρησης κλπ),
- μεταβολή ποσοστού και τρόπου χρηματοδότησης (π.χ. ίδια συμμετοχή, τραπεζικός δανεισμός κλπ).

### ii. Εξέταση του αιτήματος από τη ΔΑ ή τον ΕΦΔ

Η ΔΑ ή ο ΕΦΔ προκειμένου να αποδεχτεί ή να απορρίψει αίτημα τροποποίησης πράξης που υποβάλλει ο δικαιούχος επενδυτής, το εξετάζει με βάση τους όρους της απόφασης χρηματοδότησης - ένταξης πράξης / σύμβασης, προκειμένου να διαπιστωθεί κατά πόσο οι προτεινόμενες αλλαγές μπορούν να γίνουν αποδεκτές σύμφωνα με το εγκεκριμένο καθεστώς ενίσχυσης και την οικεία πρόσκληση.

Στις περιπτώσεις που η πράξη έχει επιλεγεί μέσω συγκριτικής αξιολόγησης, προκειμένου η τροποποίησή της να γίνει αποδεκτή θα πρέπει το νέο αποτέλεσμα της αξιολόγησης να μην αλλάζει τη σειρά κατάταξής της σε σχέση με τις απορριφθείσες προτάσεις ή να συνεχίσει να έχει συνολικό βαθμό μεγαλύτερο της ορισθείσας βάσης κατά τη φάση της πρώτης αξιολόγησής της.

iii. Έκδοση απόφασης ή απόρριψης τροποποίησης της απόφασης χρηματοδότησης - ένταξης πράξης / σύμβασης

Στην περίπτωση αποδοχής του αιτήματος τροποποίησης, εκδίδεται τροποποιημένη απόφαση χρηματοδότησης - ένταξης πράξης / σύμβαση, η οποία κοινοποιείται από τη ΔΑ ή τον ΕΦΔ στο δικαιούχο της ενίσχυσης.

Σε περίπτωση μη αποδοχής του αιτήματος τροποποίησης της πράξης, ο δικαιούχος ενημερώνεται εγγράφως για την απόφαση αυτή με σχετική αιτιολόγηση, στην οποία αναφέρεται ότι υποχρεούται να υλοποιήσει την πράξη, σύμφωνα με τα προβλεπόμενα στην αρχική απόφαση χρηματοδότησης - ένταξης πράξης / σύμβαση.

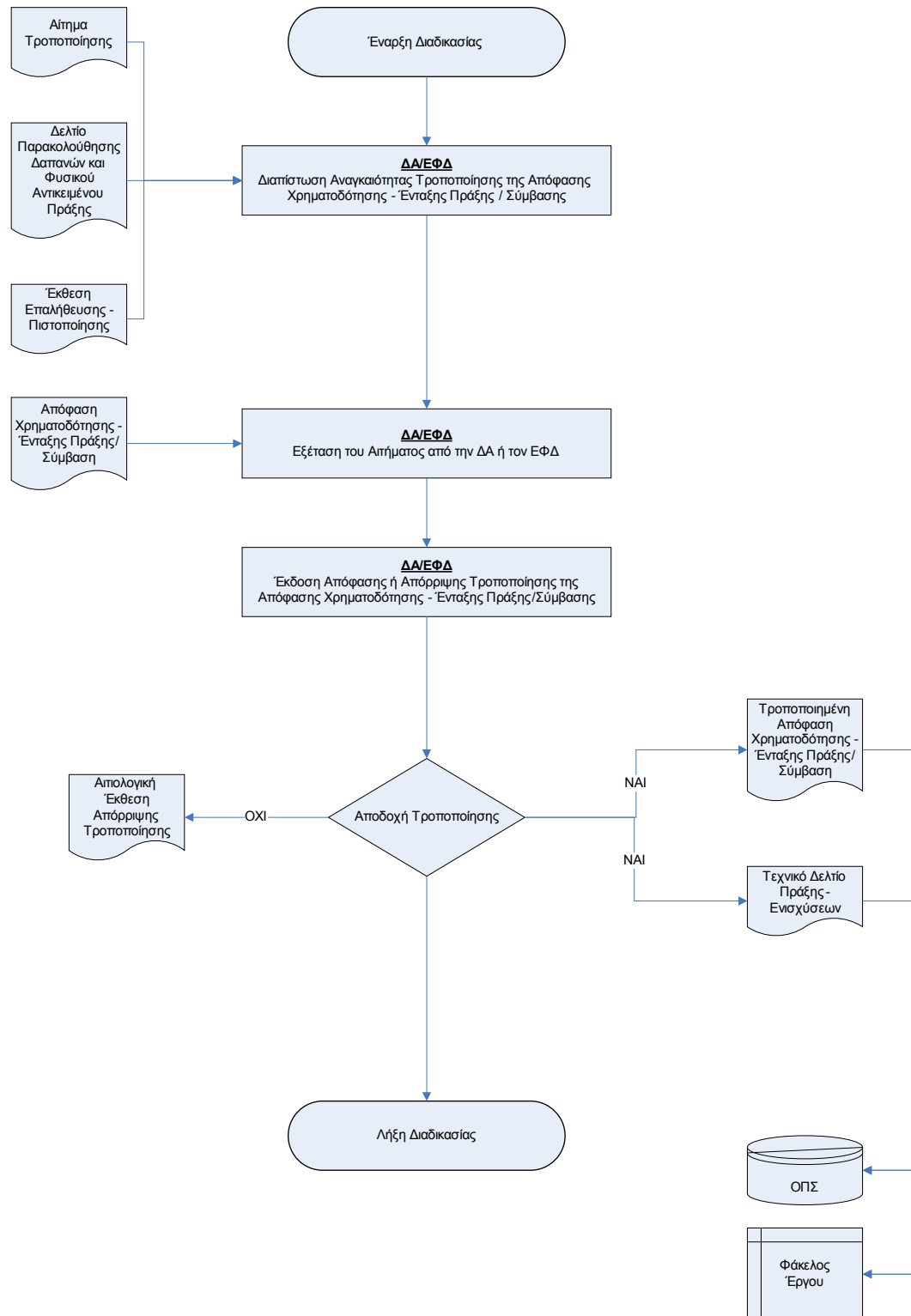
Η μη αποδοχή του αιτήματος τροποποίησης της πράξης, δύναται να οδηγήσει και σε ανάκληση της απόφασης χρηματοδότησης - ένταξης της πράξης / λύση της σύμβασης, ή και σε διαδικασία ανάκτησης αχρεωστήτως καταβληθέντων ποσών.

Η τροποποιημένη απόφαση χρηματοδότησης - ένταξης πράξης / σύμβαση καταχωρίζεται στο ΟΠΣ, καθώς και στο Φάκελο της Πράξης. Ανάλογα, τροποποιείται το *Τεχνικό Δελτίο Πράξης - Ενισχύσεων*.

## **2.5. Παραγόμενα Έντυπα**

Χρησιμοποιούνται έντυπα που έχουν παραχθεί στο πλαίσιο άλλων Διαδικασιών.

## 2.6. Διάγραμμα Ροής





## **Διαδικασία ΙΙ.3 Ανάκληση απόφασης χρηματοδότησης - ένταξης πράξης / λύση σύμβασης**

### **3.1. Σκοπός**

Ο σκοπός της διαδικασίας είναι η ακύρωση της δέσμευσης για τη χορήγηση οικονομικής ενίσχυσης από το Επιχειρησιακό Πρόγραμμα, με πρωτοβουλία είτε του δικαιούχου της ενίσχυσης, είτε της ΔΑ ή του ΕΦΔ.

### **3.2. Πεδίο Εφαρμογής**

Η διαδικασία εφαρμόζεται στις περιπτώσεις πράξεων κρατικών ενισχύσεων, όπου:

- είτε δηλώνεται αδυναμία υλοποίησης του επενδυτικού σχεδίου/ ενίσχυσης,
- είτε τεκμηριώνονται σοβαρές αποκλίσεις από τους όρους της απόφασης χρηματοδότησης-ένταξης / σύμβασης.

### **3.3. Θεσμικό Πλαίσιο- Κανονιστικά Κείμενα**

- Κανονισμός (ΕΚ) 1083/2006.
- Κανονισμός (ΕΚ) 1080/2006.
- Κανονισμός (ΕΚ) 1828/2006.
- Κανονισμός (ΕΚ) 1081/2006
- Κατευθυντήριες Γραμμές σχετικά με τις Κρατικές Ενισχύσεις Περιφερειακού Χαρακτήρα 2007-2013.
- Ν. 3614/07
- Οδηγός Συστήματος Διαχείρισης και Ελέγχου
- Επενδυτικός Νόμος 3299/2004 (ΦΕΚ 261/Α/23-12-2004).
- Κανονισμοί απαλλαγής κατά κατηγορία και τροποποιήσεις αυτών. Ενδεικτικά:
  - Κανονισμός (ΕΚ) 1998/2006 (ενισχύσεις ήσσονος σημασίας).
  - Κανονισμός (ΕΚ) 70/2001 (ενισχύσεις προς μικρές και μεσαίες επιχειρήσεις).
  - Κανονισμός (ΕΚ) 364/2004 (ενισχύσεις για έρευνα και ανάπτυξη).

- Κανονισμός (ΕΚ) 68/2001 της Επιτροπής (ενισχύσεις για επαγγελματική εκπαίδευση).
- Κανονισμός (ΕΚ) 2204/2002 (ενισχύσεις για την απασχόληση).

### **3.4. Περιγραφή διαδικασίας**

#### i. Διαπίστωση αναγκαιότητας ανάκλησης της απόφασης χρηματοδότησης - ένταξης πράξης / λύσης της σύμβασης

Η διαδικασία εφαρμόζεται στις ακόλουθες περιπτώσεις:

- παραίτησης του δικαιούχου της ενίσχυσης για διαφόρους λόγους, πριν τη λήξη του εγκεκριμένου χρονοδιαγράμματος υλοποίησης,
- διαπίστωσης προβλημάτων κατά το χρόνο υλοποίησης της επένδυσης, από τη ΔΑ ή τον ΕΦΔ και αδυναμίας του δικαιούχου να συμμορφωθεί με τις σχετικές συστάσεις,
- παρέλευσης του χρόνου υλοποίησης της επένδυσης, χωρίς ο δικαιούχος να έχει προβεί στην υποβολή δήλωσης παραίτησης, την υποβολή αίτησης τροποποίησης της σύμβασης ή την ολοκλήρωση της επένδυσης,
- κατόπιν πορίσματος / συστάσεων διοικητικής ή επιτόπιας επαλήθευσης της ΔΑ ή του ΕΦΔ, ή άλλης εθνικής ή κοινοτικής αρχής.

#### ii. Ανάκληση της απόφασης χρηματοδότησης - ένταξης πράξης / λύσης της σύμβασης

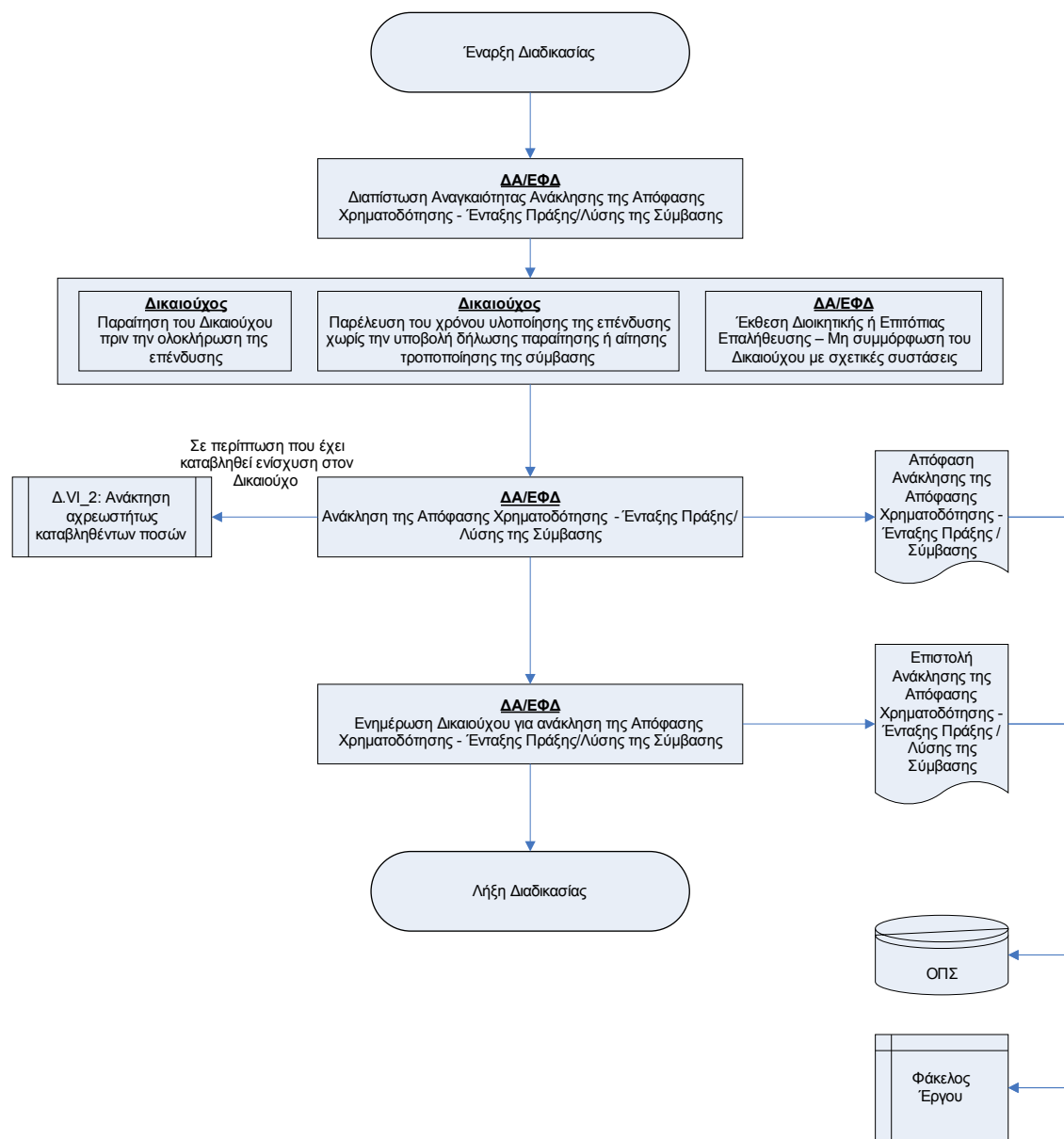
Η Απόφαση ανάκλησης της απόφασης χρηματοδότησης - ένταξης πράξης / λύσης της σύμβασης, εκδίδεται με αρμοδιότητα ανάλογη της έκδοσης των αρχικών αποφάσεων χρηματοδότησης - ένταξης πράξεων, κοινοποιείται στους δικαιούχους των ενισχύσεων και καταχωρείται στο ΟΠΣ και τους Φακέλους των Πράξεων.

Στις περιπτώσεις που έχει καταβληθεί στους δικαιούχους ενίσχυση, εφαρμόζεται η Διαδικασία VI\_2 «Ανάκτηση αχρεωστήτως καταβληθέντων ποσών».

### **3.5. Παραγόμενα Έντυπα**

Απόφαση ανάκλησης της απόφασης χρηματοδότησης - ένταξης πράξης / λύσης της σύμβασης

### 3.6. Διάγραμμα Ροής



## **Διαδικασία ΙΙ.4 Ολοκλήρωση φυσικού και οικονομικού αντικειμένου πράξης**

### **4.1. Σκοπός**

Ο σκοπός της διαδικασίας είναι η επιβεβαίωση από τη ΔΑ ή τον ΕΦΔ της ολοκλήρωσης και ικανοποίησης των στόχων μιας πράξης, σύμφωνα με την εγκεκριμένη απόφαση χρηματοδότησης – ένταξης πράξης ή τους όρους της ισχύουσας σύμβασης, καθώς και η επιβεβαίωση της ορθότητας, κανονικότητας και επιλεξιμότητας των αντίστοιχων δηλώσεων δαπανών.

### **4.2. Πεδίο Εφαρμογής**

Η διαδικασία εφαρμόζεται σε όλες τις πράξεις κρατικών ενισχύσεων.

### **4.3. Θεσμικό Πλαίσιο- Κανονιστικά Κείμενα**

- Κανονισμός (ΕΚ) 1083/2006.
- Κανονισμός (ΕΚ) 1080/2006.
- Κανονισμός (ΕΚ) 1828/2006.
- Κανονισμός (ΕΚ) 1081/2006
- Κατευθυντήριες Γραμμές σχετικά με τις Κρατικές Ενισχύσεις Περιφερειακού Χαρακτήρα 2007-2013.
- Νόμος 3614/07
- Οδηγός Συστήματος Διαχείρισης και Ελέγχου
- Επενδυτικός Νόμος 3299/2004 (ΦΕΚ 261/Α/23-12-2004).
- Κανονισμοί απαλλαγής κατά κατηγορία και τροποποιήσεις αυτών. Ενδεικτικά:
  - Κανονισμός (ΕΚ) 1998/2006 (ενισχύσεις ήσσονος σημασίας).
  - Κανονισμός (ΕΚ) 70/2001 (ενισχύσεις προς μικρές και μεσαίες επιχειρήσεις).
  - Κανονισμός (ΕΚ) 364/2004 (ενισχύσεις για έρευνα και ανάπτυξη).
  - Κανονισμός (ΕΚ) 68/2001 της Επιτροπής (ενισχύσεις για επαγγελματική εκπαίδευση).

- Κανονισμός (ΕΚ) 2204/2002 (ενισχύσεις για την απασχόληση).

#### **4.4. Περιγραφή διαδικασίας**

##### *i. Ολοκλήρωση της πράξης και υποβολή αιτήματος από το δικαιούχο*

Εφόσον προβλέπεται από το καθεστώς ενίσχυσης, ο δικαιούχος υποβάλλει *Αίτημα ολοκλήρωσης πράξης* στη ΔΑ ή τον ΕΦΔ, όπου περιγράφεται το υλοποιηθέν φυσικό αντικείμενο, οι δαπάνες που πραγματοποιήθηκαν και το αποτέλεσμα που επιτεύχθηκε σε σχέση με το εγκριθέν. Εναλλακτικά, δύναται το αίτημα ολοκλήρωσης πράξης, να ταυτίζεται με το *Αίτημα επαλήθευσης - πιστοποίησης δαπανών*, οπότε και ακολουθείται η ανάλογη διαδικασία (Δ.ΙΙΙ\_1 Διοικητική και επιτόπια επαλήθευση - πιστοποίηση πράξης).

Η ολοκλήρωση του φυσικού και οικονομικού αντικειμένου της πράξης, πιστοποιείται από τη ΔΑ ή τον ΕΦΔ με προκαθορισμένες και θεσμοθετημένες διοικητικές ενέργειες, σύμφωνα με τα προβλεπόμενα στην ισχύουσα *απόφαση χρηματοδότησης - ένταξης πράξης / σύμβαση*. Ειδικότερα, η πράξη θεωρείται ολοκληρωμένη εφόσον:

- πιστοποιηθεί το σύνολο του φυσικού αντικειμένου,
- εγκριθούν οι δαπάνες (πιστοποίηση οικονομικού αντικειμένου),
- επιτευχθούν λοιποί στόχοι της επένδυσης (π.χ. αύξηση των θέσεων απασχόλησης),
- κατατεθούν όλες οι απαιτούμενες νόμιμες άδειες που αφορούν στο έργο της επένδυσης και τα δικαιολογητικά όπως αυτά ορίζονται κάθε φορά στο ισχύον θεσμικό πλαίσιο και επιμέρους εγκυκλίους και
- γίνει έναρξη της παραγωγικής λειτουργίας της επένδυσης (όπου απαιτείται).

##### *ii. Εξέταση των συνολικών στοιχείων της πράξης*

Η ΔΑ ή ο ΕΦΔ προβαίνει σε εξέταση των στοιχείων που υποβάλλονται από το δικαιούχο επενδυτή για την ολοκλήρωση της πράξης, ώστε να επιβεβαιώσει:

- την ολοκλήρωση του φυσικού και οικονομικού αντικειμένου της επένδυσης σύμφωνα με τους όρους της απόφασης χρηματοδότησης - ένταξης πράξης / σύμβασης, με τη *Διαδικασία ΙΙΙ\_1 Διοικητική και επιτόπια επαλήθευση - πιστοποίηση πράξης*,

- τη συμμόρφωση του δικαιούχου επενδυτή με τους λοιπούς όρους της απόφασης χρηματοδότησης – ένταξης πράξης / σύμβασης,
- την έκδοση των απαραίτητων για την έναρξη της παραγωγικής λειτουργίας αδειών
- τη συμμόρφωση του δικαιούχου με τυχόν συστάσεις προγενέστερων επαληθεύσεων που έχουν διενεργηθεί στην πράξη από τα ελεγκτικά όργανα (ΔΑ, ΕΦΔ, Επιτροπή Δημοσιονομικού Ελέγχου, Ε.Ε.).

Η επίτευξη τυχόν ειδικών στόχων που προβλέπονται μετά την ολοκλήρωση της χρηματοδότησης της πράξης, επαληθεύονται από τη ΔΑ ή τον ΕΦΔ με την εξέταση των δικαιολογητικών που υποβάλλονται από τον δικαιούχο ή και με επιτόπιες επαληθεύσεις, σύμφωνα με τους όρους που προσδιορίζονται στην απόφαση χρηματοδότησης ή σύμβασης.

### *iii. Έκδοση απόφασης / βεβαίωσης ολοκλήρωσης πράξης*

Με βάση και τα αποτελέσματα της ανωτέρω επιβεβαίωσης, η ΔΑ ή ο ΕΦΔ προβαίνει, εντός καθορισμένης προθεσμίας και εφόσον προβλέπεται από το εκάστοτε καθεστώς ενίσχυσης, στην έκδοση *Απόφασης / Βεβαίωσης Ολοκλήρωσης Πράξης*, με την οποία:

- βεβαιώνεται η ολοκλήρωση της επένδυσης ή ανακοινώνεται η λύση της σύμβασης σύμφωνα με τα προβλεπόμενα σε αυτή,
- ορίζεται το τελικό καταβλητέο ποσό της δημόσιας επιχορήγησης.

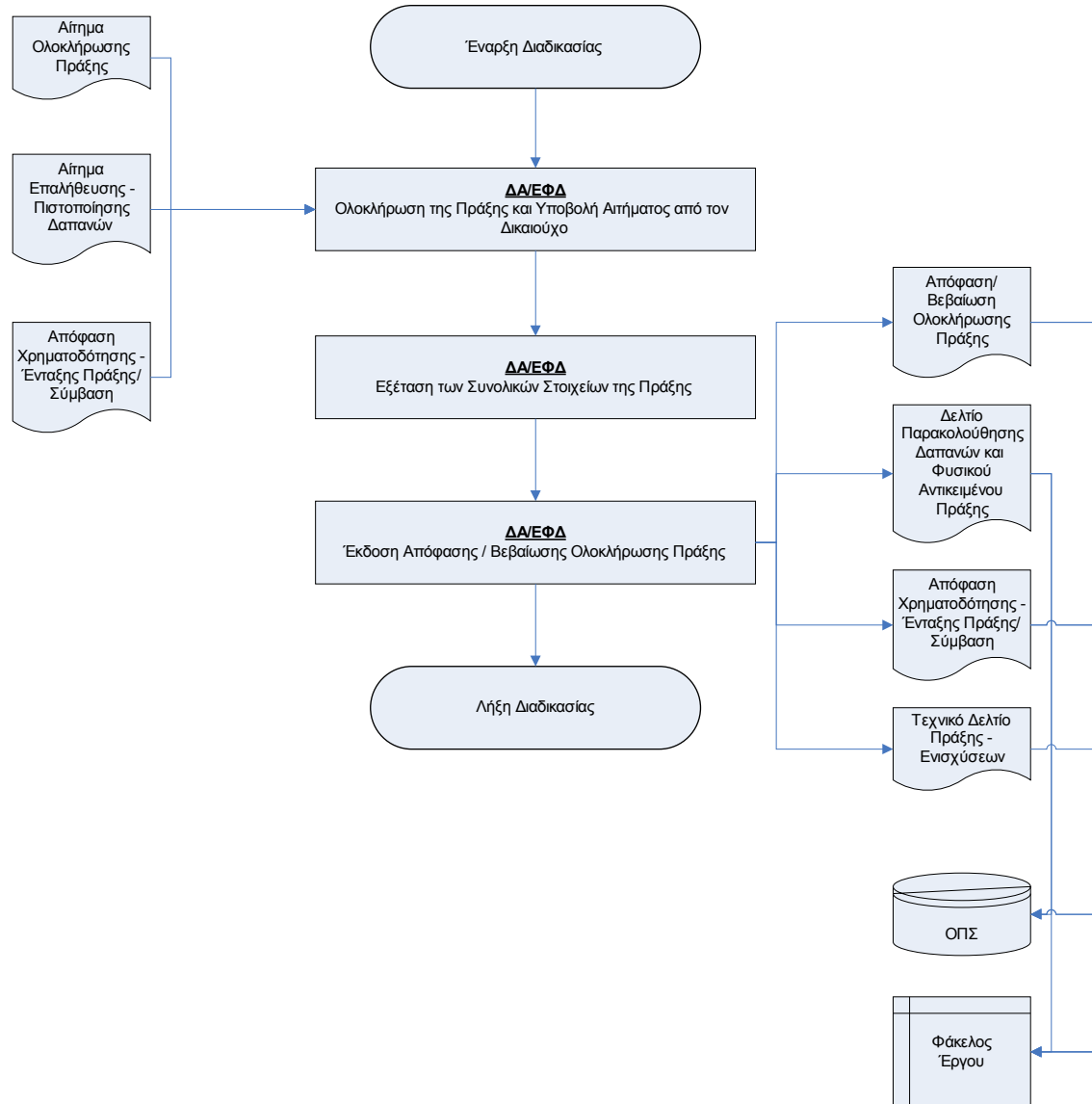
Η Απόφαση / Βεβαίωση Ολοκλήρωσης Πράξης εγκρίνεται από το όργανο που εξέδωσε την Απόφαση χρηματοδότησης - ένταξης της πράξης, καταχωρείται στο ΟΠΣ και αρχειοθετείται στο Φάκελο της Πράξης.

Ο πλήρης Φάκελος της Πράξης θα πρέπει να τηρείται στη ΔΑ ή τον ΕΦΔ για διάστημα τριών (3) ετών μετά το κλείσιμο του Επιχειρησιακού Προγράμματος, σύμφωνα με τα οριζόμενα στο άρθρο 89 παρ. 3 του Κανονισμού (ΕΚ) 1083/2006 και οπωσδήποτε για δέκα (10) έτη από την ημερομηνία χορήγησης της **τελευταίας** ενίσχυσης.

#### **4.5. Παραγόμενα Έντυπα**

Απόφαση / Βεβαίωση Ολοκλήρωσης Πράξης

#### 4.6. Διάγραμμα Ροής



## **Διαδικασία ΙΙ.5 Παρακολούθηση μετά την ολοκλήρωση της πράξης**

### **5.1. Σκοπός**

Ο σκοπός της διαδικασίας, είναι η διασφάλιση της τήρησης των δεσμεύσεων του δικαιούχου επενδυτή, μετά την ολοκλήρωση της υλοποίησης της πράξης και σε χρονικό ορίζοντα που προβλέπει το ισχύον θεσμικό πλαίσιο.

### **5.2. Πεδίο Εφαρμογής**

Η διαδικασία αφορά σε όλες τις πράξεις κρατικών ενισχύσεων, προκειμένου να επιβεβαιωθεί η τήρηση των υποχρεώσεων του άρθρου 57§1 του Κανονισμού (ΕΚ) 1083/2006.

### **5.3. Θεσμικό Πλαίσιο- Κανονιστικά Κείμενα**

- Κανονισμός (ΕΚ) 1083/2006.
- Κανονισμός (ΕΚ) 1080/2006.
- Κανονισμός (ΕΚ) 1828/2006.
- Κανονισμός (ΕΚ) 1081/2006
- Κατευθυντήριες Γραμμές σχετικά με τις Κρατικές Ενισχύσεις Περιφερειακού Χαρακτήρα 2007-2013.
- Νόμος 3614/07
- Οδηγός Συστήματος Διαχείρισης και Ελέγχου
- Επενδυτικός Νόμος 3299/2004 (ΦΕΚ 261/Α/23-12-2004).
- Κανονισμοί απαλλαγής κατά κατηγορία και τροποποιήσεις αυτών. Ενδεικτικά:
  - Κανονισμός (ΕΚ) 1998/2006 (ενισχύσεις ήσσονος σημασίας).
  - Κανονισμός (ΕΚ) 70/2001 (ενισχύσεις προς μικρές και μεσαίες επιχειρήσεις).
  - Κανονισμός (ΕΚ) 364/2004 (ενισχύσεις για έρευνα και ανάπτυξη).
  - Κανονισμός (ΕΚ) 68/2001 της Επιτροπής (ενισχύσεις για επαγγελματική εκπαίδευση).
  - Κανονισμός (ΕΚ) 2204/2002 (ενισχύσεις για την απασχόληση).

#### **5.4. Περιγραφή διαδικασίας**

##### *ι. Εξέταση τήρησης υποχρεώσεων δικαιούχου*

Ο δικαιούχος της ενίσχυσης υποχρεούται στην τήρηση των όρων που προβλέπονται στην απόφαση χρηματοδότησης - ένταξης πράξης / σύμβαση που υπογράφει με τη ΔΑ ή τον ΕΦΔ. Συμπληρωματικά των δεσμεύσεων που αναλαμβάνει κατά τη διάρκεια υλοποίησης της επένδυσης, σύμφωνα με τον Κανονισμό (ΕΚ) 1083/2006 (άρθρο 57§1), ο δικαιούχος επενδυτής υποχρεούται στη διασφάλιση ότι «...εντός πέντε (5) ετών από την ολοκλήρωση της πράξης ή εντός τριών (3) ετών από την ολοκλήρωση της πράξης στα κράτη μέλη που έχουν επιλέξει να μειώσουν αυτό το χρονικό όριο για τη διατήρηση μιας επένδυσης ή θέσεων απασχόλησης που έχει δημιουργήσει μια ΜΜΕ, η εν λόγω πράξη δεν έχει υποστεί σημαντική τροποποίηση:

- α) η οποία επηρεάζει τη φύση της ή τους όρους υλοποίησής της ή παρέχει αδικαιολόγητο πλεονέκτημα σε επιχείρηση ή δημόσιο φορέα, και*
- β) η οποία απορρέει είτε από αλλαγή στη φύση της κυριότητας στοιχείου υποδομής, είτε από την παύση της παραγωγικής δραστηριότητας.»*

Ενδεικτικά, αναφέρεται η τήρηση της παραγωγικής δραστηριότητας, των παγίων περιουσιακών στοιχείων της επένδυσης που έχουν επιχορηγηθεί, εκτός αν αυτά τα στοιχεία έχουν αντικατασταθεί από άλλα τουλάχιστον ισοδύναμου αποτελέσματος, του αριθμού των δημιουργημένων νέων θέσεων απασχόλησης, του φακέλου της πράξης με όλα τα παραστατικά / δικαιολογητικά και λοιπά έγγραφα της επένδυσης (πρωτότυπα ή επικυρωμένα αντίγραφα), των δράσεων δημοσιότητας, όπως η ανάρτηση αναμνηστικής πλάκας κλπ.

Η παρακολούθηση της τήρησης των ανωτέρω και λοιπών δεσμεύσεων των δικαιούχων των ενισχύσεων, όπως καθορίζονται στο εκάστοτε καθεστώς ενίσχυσης, γίνεται είτε με διοικητική επαλήθευση βάσει των υποβληθέντων από το δικαιούχο δικαιολογητικών ή βάσει διασταύρωσης στοιχείων βάσεων δεδομένων, είτε με δειγματοληπτική επιτόπια επαλήθευση.

Για τη διοικητική επαλήθευση ο δικαιούχος ενδεικτικά μπορεί να κληθεί να υποβάλλει :

- δημοσιευμένο ισολογισμό ή δήλωση φορολογίας στην περίπτωση που δεν υποχρεούται στην έκδοση ισολογισμού

- κατάσταση εργαζομένων που έχει κατατεθεί στην εφορία (δήλωση Ε7), ετήσια κατάσταση μισθοδοσίας, ή άλλα κατάλληλα αποδεικτικά έγγραφα, εφόσον η δημιουργία απασχόλησης αποτελεί όρο της απόφασης ένταξης / σύμβασης.
- υπεύθυνη δηλώσεις τήρησης των δεσμεύσεων που προβλέπει το καθεστώς ενίσχυσης.

Τα ανωτέρω ελέγχονται από τη ΔΑ και αρχειοθετούνται στο Φάκελο της Πράξης, και ενδεχομένως στο ΟΠΣ.

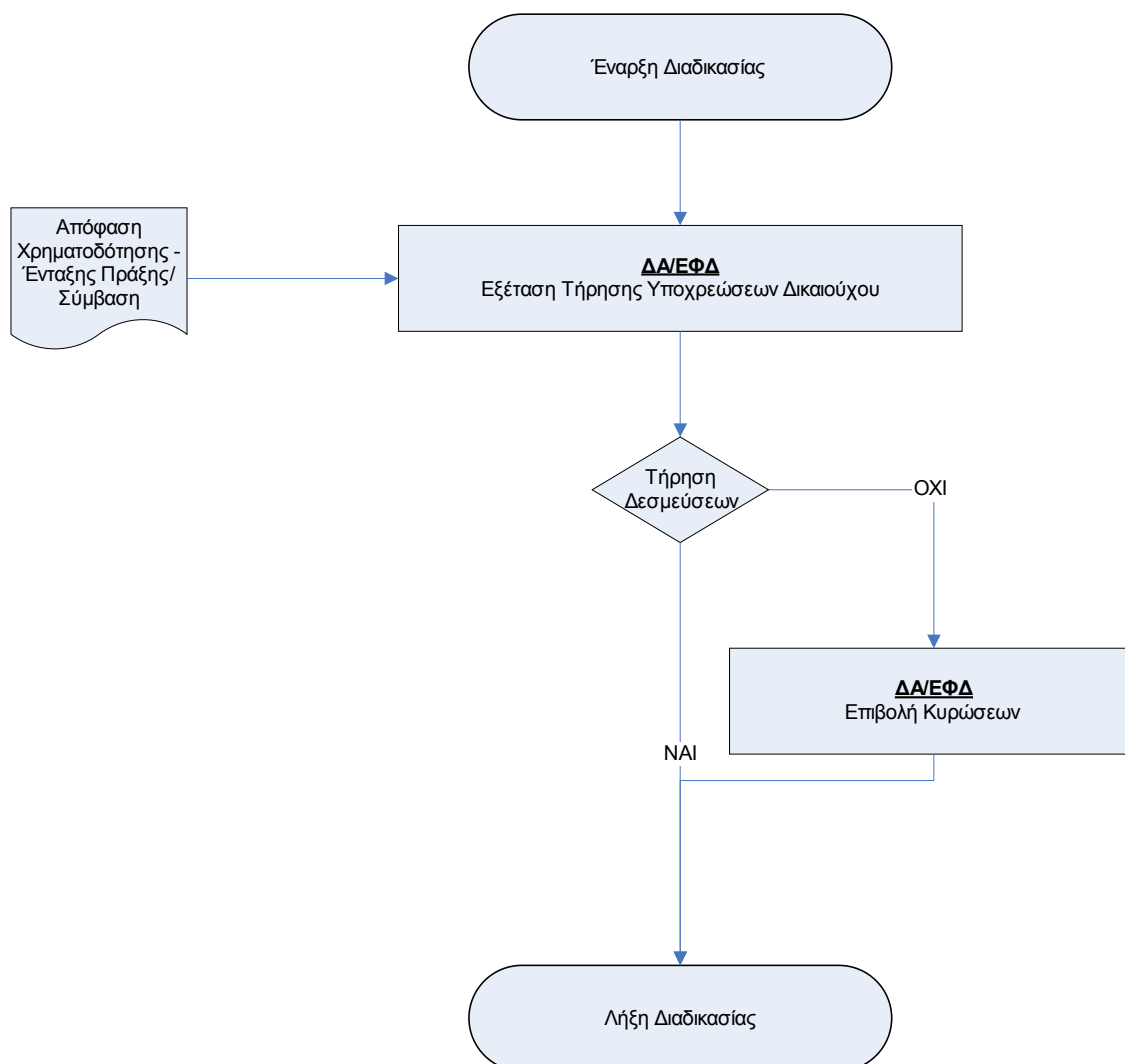
#### *ii. Επιβολή κυρώσεων*

Σε περίπτωση διαπίστωσης της μη τήρησης των ανωτέρω, εφαρμόζονται οι προβλεπόμενες από τους όρους της απόφασης χρηματοδότησης – ένταξης πράξης / σύμβασης κυρώσεις, όπως η αναλογική μείωση ή επιστροφή της καταβληθείσας δημόσιας επιχορήγησης. Για την ανάληψη τέτοιων ενεργειών, αρχικά ενημερώνεται ο δικαιούχος επενδυτής και γίνεται σύσταση με δυνατότητα ανάληψης διορθωτικής κίνησης από την πλευρά του. Σε περίπτωση μη ανταπόκρισης του επενδυτή, η ΔΑ ή ο ΕΦΔ ενεργεί αυτεπάγγελτα, σύμφωνα με τα προβλεπόμενα στο κανονιστικό πλαίσιο που διέπει την υλοποίηση της πράξης.

### **5.5. Παραγόμενα Έντυπα**

*Καθορίζονται στους όρους του οικείου Καθεστώτος Ενίσχυσης*

## 5.6. Διάγραμμα Ροής



## **ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΚΗ ΠΕΡΙΟΧΗ ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΣΗ ΤΩΝ ΠΡΑΞΕΩΝ**

Η επαλήθευση των πράξεων περιλαμβάνει τη διαδικασία της Διοικητικής και επιτόπιας επαλήθευσης - πιστοποίησης της δαπάνης της πράξης (Δ.ΙΙΙ\_1).

Για τη διαδικασία της Διοικητικής και επιτόπιας επαλήθευσης η Διαχειριστική Αρχή ή ο Ενδιάμεσος Φορέας Διαχείρισης, διαθέτει και χρησιμοποιεί τα σχετικά τυποποιημένα έντυπα που αναφέρονται στο σημείο 5 τα οποία διαμορφώνονται στο πλαίσιο του εκάστοτε καθεστώτος ενίσχυσης.

## **Διαδικασία III.1 Διοικητική και επιτόπια επαλήθευση - πιστοποίηση της δαπάνης της πράξης**

### **1.1. Σκοπός**

Ο σκοπός της διαδικασίας είναι η επαλήθευση της παράδοσης των συγχρηματοδοτούμενων προϊόντων και υπηρεσιών και η επαλήθευση της πραγματοποίησης των δαπανών που δηλώνουν οι δικαιούχοι για τις διάφορες πράξεις, καθώς και της συμμόρφωσής τους με τους όρους της απόφασης χρηματοδότησης - ένταξης πράξης / σύμβασης και τους κοινοτικούς και εθνικούς κανόνες

### **1.2. Πεδίο Εφαρμογής**

Η διαδικασία διοικητικής και επιτόπιας επαλήθευσης εφαρμόζεται σε κάθε δήλωση δαπάνης δικαιούχου για πράξεις κρατικών ενισχύσεων.

### **1.3. Θεσμικό Πλαίσιο – Κανονιστικά Κείμενα**

- Κανονισμός (ΕΚ) 1083/2006.
- Κανονισμός (ΕΚ) 1080/2006.
- Κανονισμός (ΕΚ) 1828/2006.
- Κανονισμός (ΕΚ) 1081/2006
- Κατευθυντήριες Γραμμές σχετικά με τις Κρατικές Ενισχύσεις Περιφερειακού Χαρακτήρα 2007-2013.
- Νόμος 3614/07 «διαχείριση, έλεγχος και εφαρμογή αναπτυξιακών παρεμβάσεων για την προγραμματική περίοδο 2007-2013».
- Επενδυτικός Νόμος 3299/2004 (ΦΕΚ 261/Α/23-12-2004).
- Κανονισμοί απαλλαγής κατά κατηγορία και τροποποιήσεις αυτών. Ενδεικτικά:
  - Κανονισμός (ΕΚ) 1998/2006 (ενισχύσεις ήσσονος σημασίας).
  - Κανονισμός (ΕΚ) 70/2001 (ενισχύσεις προς μικρές και μεσαίες επιχειρήσεις).
  - Κανονισμός (ΕΚ) 364/2004 (ενισχύσεις για έρευνα και ανάπτυξη).

- Κανονισμός (ΕΚ) 68/2001 της Επιτροπής (ενισχύσεις για επαγγελματική εκπαίδευση).
- Κανονισμός (ΕΚ) 2204/2002 (ενισχύσεις για την απασχόληση).

#### **1.4. Περιγραφή Διαδικασίας**

##### i. Υποβολή αιτήματος επαλήθευσης – πιστοποίησης δαπανών του δικαιούχου

Προκειμένου για την έγκριση χορήγησης της ενίσχυσης ο δικαιούχος υποβάλλει στη ΔΑ ή στον ΕΦΔ *Αίτημα επαλήθευσης – πιστοποίησης δαπανών*, συνοδευόμενο με τα αναγκαία πληροφοριακά στοιχεία και δικαιολογητικά.

##### ii. Προετοιμασία επιτόπιας επαλήθευσης – πιστοποίησης

Με την *Απόφαση Ορισμού Οργάνου Επαλήθευσης* του αρμόδιου οργάνου, ορίζεται το όργανο επαλήθευσης – πιστοποίησης. Στην ίδια απόφαση, προσδιορίζονται επί πλέον το αντικείμενο της επαλήθευσης (το φυσικό και οικονομικό αντικείμενο της πράξης που θα επαληθευτεί) και ο χρόνος διενέργειας της επαλήθευσης. Η απόφαση ορισμού μπορεί να ταυτίζεται με την απόφαση ή την εντολή μετακίνησης στελέχους/ων της ΔΑ ή του ΕΦΔ για τη διενέργεια της επιτόπιας επαλήθευσης.

Στη συνέχεια, ενημερώνεται εγγράφως ο δικαιούχος για την επικείμενη επαλήθευση, καθώς και για όλα τα στοιχεία ή το προσωπικό που πρέπει να βρίσκονται στη διάθεση του οργάνου επαλήθευσης. Σε περιπτώσεις που είναι αδύνατον να αποδειχθεί η πραγματοποίηση της πράξης μετά την ολοκλήρωσή της οι επιτόπιες επαληθεύσεις πραγματοποιούνται χωρίς προειδοποίηση.

##### iii. Επιτόπια επαλήθευση – πιστοποίηση

Η επιτόπια επαλήθευση – πιστοποίηση, πραγματοποιείται στην έδρα του δικαιούχου και στον τόπο υλοποίησης της επένδυσης και συνίσταται:

- στην πιστοποίηση του φυσικού αντικειμένου της ενίσχυσης, σύμφωνα με τους όρους που περιλαμβάνονται στην ισχύουσα κάθε φορά απόφαση χρηματοδότησης - ένταξης πράξης / σύμβαση.
- στην πιστοποίηση της πραγματοποίησης των δαπανών οι οποίες συμπεριλαμβάνονται στο αίτημα επαλήθευσης – πιστοποίησης δαπανών και της επιλεξιμότητά τους με βάση τα πρωτότυπα παραστατικά και λοιπά δικαιολογητικά και στοιχεία τεκμηρίωσης,

- στην επιβεβαίωση της ορθότητας και ακρίβειας των αιτημάτων επαλήθευσης – πιστοποίησης δαπανών των δικαιούχων,
- στην τεκμηρίωση της ύπαρξης επαρκούς διαδρομής ελέγχου
- στη διασφάλιση της τήρησης των λοιπών όρων υλοποίησης της πράξης σύμφωνα με τα προβλεπόμενα στην απόφαση χρηματοδότησης – ένταξης πράξης / σύμβαση, όπως π.χ. αύξηση των θέσεων απασχόλησης.
- στη τήρηση των κανόνων δημοσιότητας,

Τα προς επαλήθευση στοιχεία (σημεία ελέγχου) αποτυπώνονται στο *Ερωτηματολόγιο επιτόπιας επαλήθευσης πράξης*, το οποίο και συμπληρώνεται κατά την επιτόπια επαλήθευση και φυλάσσεται στο Φάκελο της πράξης.

#### *iv. Διοικητική επαλήθευση*

Στην περίπτωση που σύμφωνα με τους κανόνες του εφαρμοζόμενου καθεστώτος ενίσχυσης παρέχεται η δυνατότητα προκαταβολής, η ΔΑ ή ο ΕΦΔ διενεργεί διοικητική επαλήθευση στο αίτημα του δικαιούχου (επενδυτή), με την οποία επιβεβαιώνονται σωρευτικά ότι:

- προσκομίζεται τουλάχιστον ισόποση εγγυητική επιστολή από χρηματοπιστωτικό ίδρυμα που λειτουργεί νόμιμα,
- η χορήγηση της προς συγχρηματοδότηση προκαταβολής δεν υπερβαίνει το 35% του συνολικού ποσού της ενίσχυσης που χορηγείται για το δεδομένο επενδυτικό σχέδιο /επιχορήγηση.

Οι παραπάνω προκαταβολές υπόκεινται στην υποχρέωση εντός τριετίας και σε κάθε περίπτωση μέχρι 31/12/2015 να καλυφθούν από τις δαπάνες που καταβάλλονται από τους δικαιούχους στο πλαίσιο της εφαρμογής του σχεδίου και δικαιολογούνται με εξοφλημένα τιμολόγια ή λογιστικά έγγραφα ισοδύναμης αποδεικτικής αξίας.

Σε ειδικές περιπτώσεις ενισχύσεων που ενδείκνυται η διενέργεια μόνον διοικητικής επαλήθευσης, η ΔΑ ή ο ΕΦΔ προβαίνει σε διοικητική εξέταση και επεξεργασία των στοιχείων που έχουν υποβληθεί με το αίτημα του δικαιούχου και ειδικότερα στην πιστοποίηση:

- του οικονομικού αντικειμένου, τον έλεγχο δηλαδή των δαπανών με βάση τα υποβληθέντα παραστατικά,
- του φυσικού αντικειμένου της επένδυσης, σύμφωνα με τα στοιχεία που υποβάλλονται από το δικαιούχο.

Επίσης, η διενέργεια μόνον διοικητικής επαλήθευσης ενδείκνυται στις περιπτώσεις που απαιτείται η επιβεβαίωση της εκπλήρωσης δεσμεύσεων του εγκεκριμένου επενδυτικού σχεδίου/ της εγκεκριμένης ενίσχυσης που δύνανται να πραγματοποιηθούν μόνο μετά την ολοκλήρωση της επένδυσης, ή την έναρξη της παραγωγικής της λειτουργίας, όπως η αύξηση των θέσεων απασχόλησης, του κύκλου εργασιών, των εξαγωγών και λοιποί στόχοι που έχουν τεθεί στην απόφαση χρηματοδότησης – ένταξης πράξης / σύμβαση.

#### ν. Σύμβαση Έκθεσης Επαλήθευσης-Πιστοποίησης

Με την ολοκλήρωση της διενέργειας της επαλήθευσης και προκειμένου να καταβληθεί η δημόσια επιχορήγηση προς τους δικαιούχους επενδυτές το αρμόδιο όργανο επαλήθευσης συντάσσει Έκθεση Επαλήθευσης-Πιστοποίησης, στην οποία προσδιορίζονται το φυσικό αντικείμενο των προϊόντων ή υπηρεσιών που έχει επαληθευτεί – πιστοποιηθεί και το αντίστοιχο οικονομικό αντικείμενο.

Σε περίπτωση που η Έκθεση επαλήθευσης-πιστοποίησης δεν πιστοποιεί την πορεία υλοποίησης της επένδυσης, σύμφωνα με την εγκεκριμένη απόφαση ένταξης / ισχύουσα σύμβαση, τότε εφαρμόζονται τα προβλεπόμενα από το καθεστώς ενίσχυσης (σχετικές ενέργειες προβλέπονται και στη σύμβαση μεταξύ της ΔΑ ή του ΕΦΔ και του δικαιούχου επενδυτή). Εφόσον διαπιστωθεί σημαντική απόκλιση από το εγκεκριμένο επενδυτικό σχέδιο η ΔΑ ή ο ΕΦΔ μεριμνά για την ανάληψη περαιτέρω διορθωτικών ενεργειών, οι οποίες μπορεί να αφορούν και σε ανάκληση της απόφασης χρηματοδότησης – ένταξης πράξης / σύμβαση.

Η εγκεκριμένη Έκθεση Επαλήθευσης-Πιστοποίησης τηρείται στο Φάκελο της Πράξης, και καταχωρείται στο ΟΠΣ το Δελτίο Παρακολούθησης Δαπανών και Φυσικού Αντικειμένου Ενίσχυσης.

### **1.5. Παραγόμενα Έντυπα**

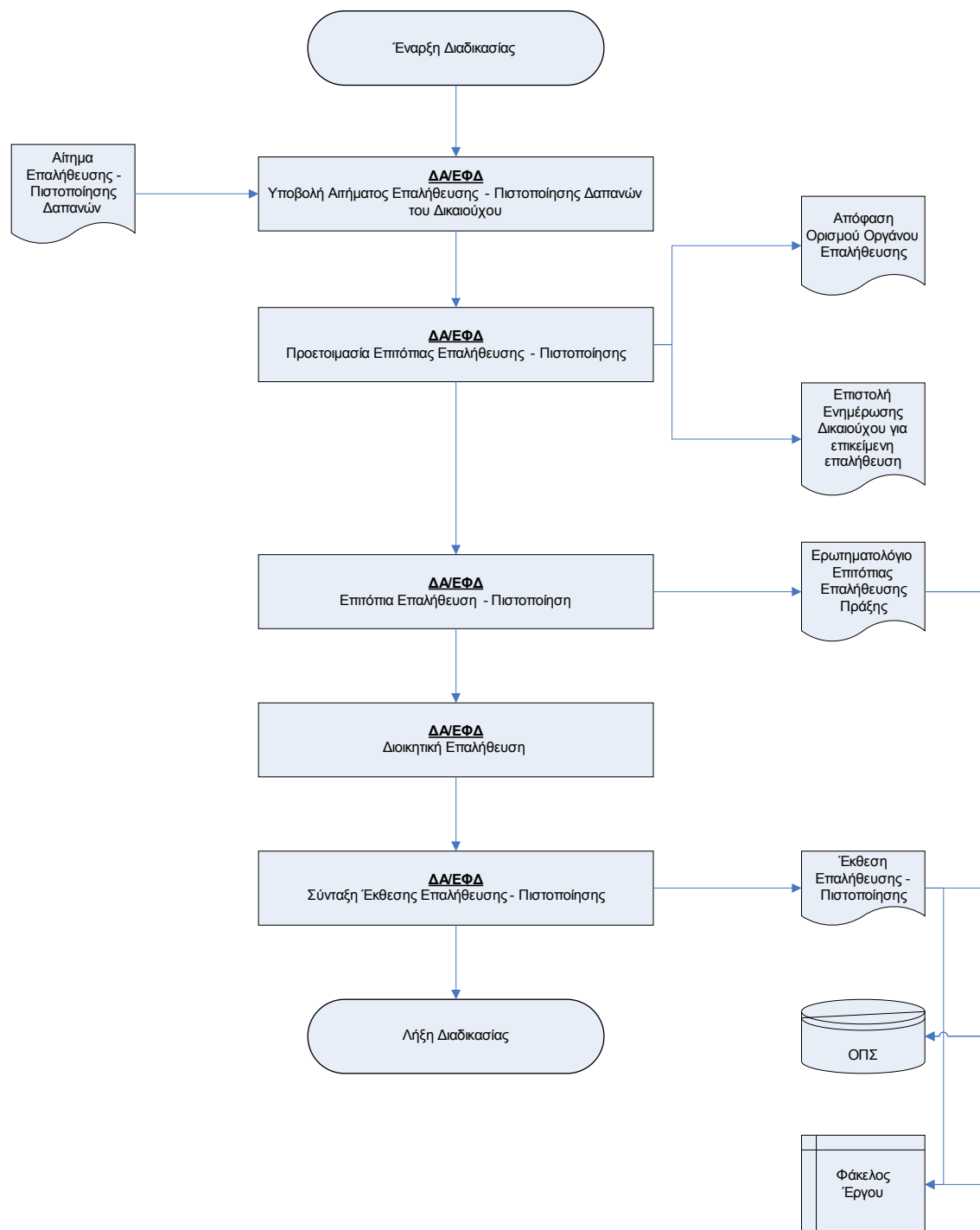
Απόφαση Ορισμού Οργάνου Επαλήθευσης

Ερωτηματολόγιο επιτόπιας επαλήθευσης πράξης

Έκθεση Επαλήθευσης – Πιστοποίησης

ΕΕ.ΙΙΙ.1\_1 Δελτίο Παρακολούθησης Δαπανών και Φυσικού Αντικειμένου Ενίσχυσης

## 1.6. Διάγραμμα Ροής





## **ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΚΗ ΠΕΡΙΟΧΗ ΙΝΧΡΗΜΑΤΟΔΟΤΗΣΗ ΠΡΑΞΕΩΝ**

Η παρούσα ενότητα αφορά στη χρηματοδότηση των συγχρηματοδοτούμενων πράξεων και περιγράφεται μέσα από τη διαδικασία πληρωμής δικαιούχων των πράξεων (Δ.IV\_1).

## **Διαδικασία IV.1 Πληρωμή Δικαιούχων Πράξεων**

### **1.1. Σκοπός**

Ο σκοπός της διαδικασίας είναι η δέσμευση του προϋπολογισμού κάθε ενταγμένης πράξης ή ομάδας πράξεων που συγχρηματοδοτείται από τα Διαρθρωτικά Ταμεία, μέσω της εγγραφής της στο Πρόγραμμα Δημοσίων Επενδύσεων και η διάθεση της δημόσιας δαπάνης στους Δικαιούχους, σύμφωνα με την εγκεκριμένη Έκθεση Επαλήθευσης- Πιστοποίησης.

### **1.2. Πεδίο Εφαρμογής**

Η διαδικασία εφαρμόζεται σε κάθε ενταγμένη πράξη σε Επιχειρησιακό Πρόγραμμα, για την οποία έχει υποβληθεί και επαληθευτεί - πιστοποιηθεί η δαπάνη του δικαιούχου.

### **1.3. Θεσμικό Πλαίσιο**

- Κανονισμός (ΕΚ) 1083/2006.
- Κανονισμός (ΕΚ) 1080/2006.
- Ν. 3614/2007
- Εγκύκλιος Οδηγιών Κατάρτισης ΠΔΕ

### **1.4. Περιγραφή Διαδικασίας**

#### *i. Εγγραφή ομάδας πράξεων στο ΠΔΕ*

Τα ποσά της δημόσιας δαπάνης (εθνικής και κοινοτικής συμμετοχής) προς τους δικαιούχους των ενισχύσεων, εγγράφονται στο πρόγραμμα δημοσίων επενδύσεων (ΠΔΕ) μέσω συλλογικής απόφασης έργου (ΣΑΕ) του φορέα Χρηματοδότησης.

Η εγγραφή σε ΣΑΕ γίνεται βάσει της απόφασης εκχώρησης ή του προϋπολογισμού της πρόσκλησης.

*ii. Διάθεση χρηματοδότησης πράξης*

*(α) Αίτημα διάθεσης χρηματοδότησης*

Για τη λήψη χρηματοδότησης της πράξης, η ΔΑ ή ο ΕΦΔ υποβάλλει αίτημα στον Φορέα Χρηματοδότησης της πράξης.

*(β) Αξιολόγηση αιτήματος και έγκρισης διάθεσης χρηματοδότησης*

Ο Φορέας Χρηματοδότησης αξιολογεί το αίτημα χρηματοδότησης ως προς την ύπαρξη πιστώσεων στο Πρόγραμμα Δημοσίων Επενδύσεων την τήρηση των εγκεκριμένων ορίων πληρωμών και άλλες υποχρεώσεις σχετικά με το Πρόγραμμα Δημοσίων Επενδύσεων, όπως αυτές ορίζονται στις σχετικές εγκυκλίους του Υπουργείου Οικονομίας και Οικονομικών.

Πριν την έγκριση του αιτήματος ο Φορέας Χρηματοδότησης επιβεβαιώνει με τη ΔΑ /ΕΦΔ του Επιχειρησιακού Προγράμματος στο οποίο είναι ενταγμένη η αιτούμενη την χρηματοδότηση ομάδα πράξεων, το εύλογο του αιτήματος σε σχέση με την πρόοδο υλοποίησης των πράξεων και τη μη επάρκεια ή εξάντληση των αδιαθέτων υπολοίπων προηγούμενων χρηματοδοτήσεων.

Όλες οι αιτήσεις διάθεσης χρηματοδότησης συγχρηματοδοτούμενων πράξεων οι οποίες λαμβάνουν έγκριση από την οικεία ΔΑ/ΕΦΔ και αφορούν σε συγκεκριμένη Συλλογική Απόφαση αποτελούν αντικείμενο συγκεντρωτικού αιτήματος του Φορέα Χρηματοδότησης για διάθεση χρηματοδότησης της Συλλογικής Απόφασης προς τη Διεύθυνση του Προγράμματος Δημοσίων Επενδύσεων του Υπουργείου Οικονομίας και Οικονομικών.

*(γ) Διάθεση χρηματοδότησης στην Πράξη*

Το Υπουργείο Οικονομίας και Οικονομικών, με βάση το αίτημα του Φορέα Χρηματοδότησης και το όριο πληρωμών που έχει εγκριθεί κατά Συλλογική Απόφαση, εκδίδει την απόφαση διάθεσης χρηματοδότησης στον Φορέα Χρηματοδότησης.

Βάσει της απόφασης του ΥΠΟΙΟ πιστώνεται ο λογαριασμός του Φορέα Χρηματοδότησης στην Τράπεζα της Ελλάδας.

Η Απόφαση Διάθεσης Χρηματοδότησης αποστέλλεται στην Τράπεζα της Ελλάδος και στο Γενικό Λογιστήριο του Κράτους με κοινοποίηση:

- στο Φορέα Χρηματοδότησης και
- στη Διαχειριστική Αρχή Επιχειρησιακού Προγράμματος / Ενδιάμεσο Φορέα Διαχείρισης

iii. Υποβολή δήλωσης δαπάνης/αίτηση ενίσχυσης από το δικαιούχο

Ο δικαιούχος υποβάλλει δήλωση/αίτηση στη ΔΑ ή τον ΕΦΔ για την πιστοποίηση του εκτελεσθέντος φυσικού και οικονομικού αντικείμενου και τη χορήγηση της αντίστοιχης ενίσχυσης. Η αίτηση συνοδεύεται από τα απαιτούμενα έγγραφα και δικαιολογητικά που τεκμηριώνουν την πρόοδο του φυσικού και οικονομικού αντικείμενου (τεχνική περιγραφή, καταστάσεις τιμολογίων, δικαιολογητικά τεκμηρίωσης χρηματοδότησης).

Η αίτηση υποβάλλεται σύμφωνα με τους όρους του εφαρμοζόμενου καθεστώτος ενίσχυσης.

Κατά κανόνα υποβάλλεται δύο (2) φορές μέχρι την ολοκλήρωση της επένδυσης, μετά την υλοποίηση τουλάχιστον του πενήντα τοις εκατό (50%) του φυσικού αντικείμενου του εγκεκριμένου προϋπολογισμού της επένδυσης και κατά την ολοκλήρωση του επενδυτικού σχεδίου.

iv. Διενέργεια διοικητικής και επιτόπιας επαλήθευσης

Για κάθε δήλωση δαπάνης/αίτηση χορήγησης της ενίσχυσης διενεργείται από τον ΕΦΔ ή τη ΔΑ διοικητική και επιτόπια επαλήθευση, σύμφωνα με τη Διαδικασία III.1.

Σε ειδικές περιπτώσεις ενισχύσεων που ενδείκνυται η διενέργεια μόνον διοικητικής επαλήθευσης, η ΔΑ ή ο ΕΦΔ προβαίνει σε διοικητική εξέταση και επεξεργασία των στοιχείων που έχουν υποβληθεί με το αίτημα του δικαιούχου και ειδικότερα στην πιστοποίηση:

- του οικονομικού αντικείμενου, τον έλεγχο δηλαδή των δαπανών με βάση τα υποβληθέντα παραστατικά,
- του φυσικού αντικείμενου της επένδυσης, σύμφωνα με τα στοιχεία που υποβάλλονται από το δικαιούχο.

Στην εγκεκριμένη Έκθεση Επαλήθευσης-Πιστοποίησης προσδιορίζονται το φυσικό αντικείμενο των προϊόντων ή υπηρεσιών που έχει επαληθευτεί – πιστοποιηθεί και το αντίστοιχο οικονομικό αντικείμενο. Με βάση την Έκθεση Επαλήθευσης-Πιστοποίησης καθορίζεται το προς καταβολή ποσό στο δικαιούχο της δημόσιας δαπάνης και εκδίδεται η απόφαση πληρωμής του δικαιούχου.

v. Διενέργεια πληρωμής

Η δημόσια δαπάνη για κάθε εγκεκριμένη επένδυση/ενίσχυση καθεστώτος ενίσχυσης, καταβάλλεται από το αρμόδιο όργανο (δημόσιος υπόλογος ή οικονομική υπηρεσία ΕΦΔ κλπ) σύμφωνα με τα οριζόμενα στην απόφαση

χρηματοδότησης-ένταξης / ισχύουσα σύμβαση, χωρίς καμία μείωση ή κράτηση ή μεταγενέστερη ειδική επιβάρυνση του δικαιούχου της ενίσχυσης.

Η δημόσια επιχορήγηση καταβάλλεται στο δικαιούχο με την προσκόμιση από το δικαιούχο των απαραίτητων δικαιολογητικών, με χρέωση του λογαριασμού του ΕΦΔ ή του δημόσιου υπόλογου.

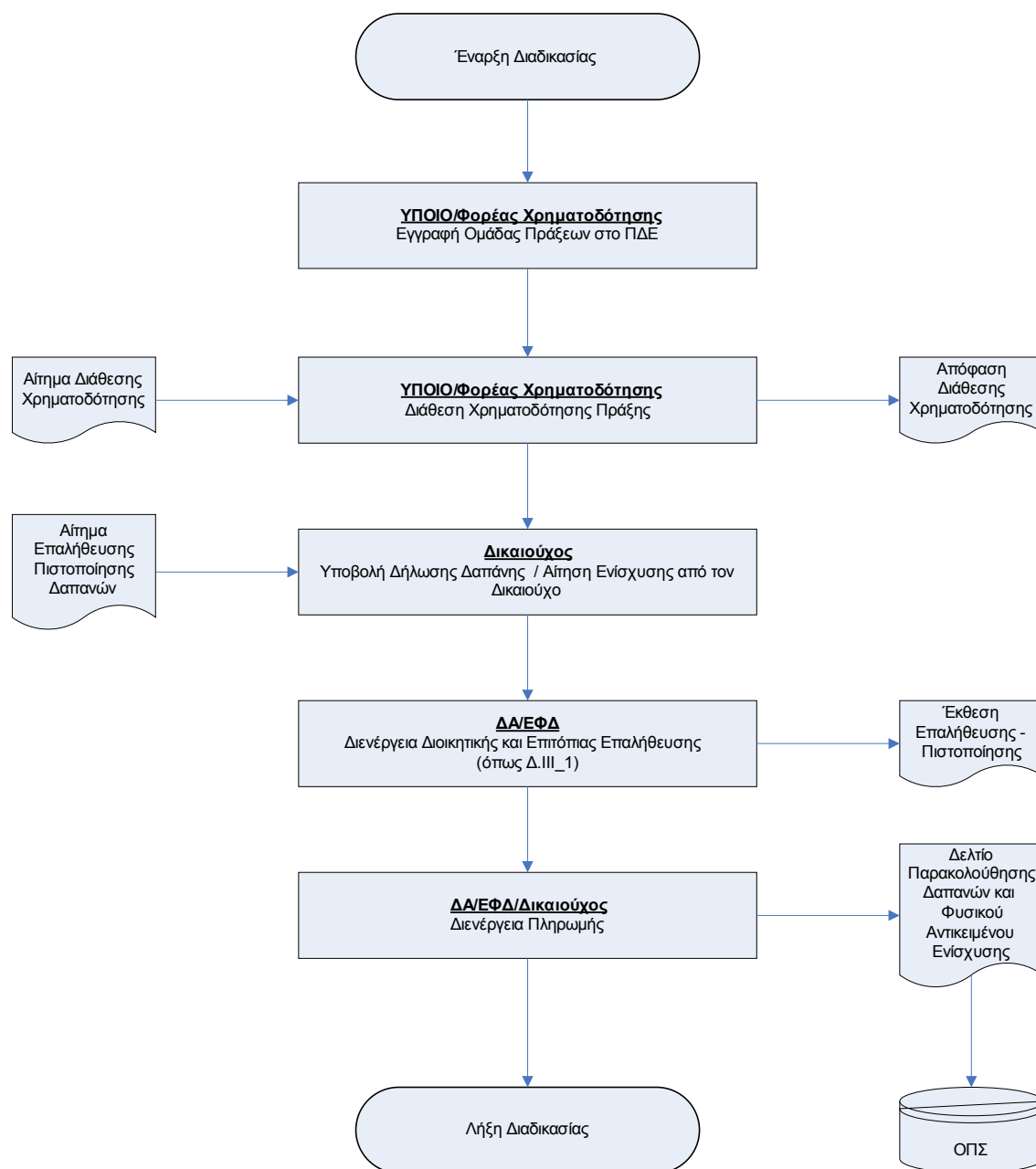
*vi. Καταχώρηση στοιχείων στο ΟΠΣ*

Για κάθε διενεργηθείσα πληρωμή η ΔΑ ή ο ΕΔΦ συντάσσει, βάσει τυποποιημένου εντύπου, το Δελτίο Παρακολούθησης Δαπανών και Φυσικού Αντικειμένου Ενίσχυσης, στο οποίο δηλώνονται οι πραγματοποιηθείσες δαπάνες και το αντίστοιχο πιστοποιηθέν φυσικό αντικείμενο. Το Δελτίο καταχωρείται στο ΟΠΣ από τον ΕΦΔ ή τη ΔΑ.

### **1.5. Παραγόμενα Έντυπα**

Χρησιμοποιούνται έντυπα που έχουν παραχθεί στο πλαίσιο άλλων Διαδικασιών.

## 1.6. Διάγραμμα Ροής



## **ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΚΗ ΠΕΡΙΟΧΗ ΝΠΙΣΤΟΠΟΙΗΣΗ ΤΩΝ ΔΗΛΩΣΕΩΝ ΔΑΠΑΝΩΝ**

Η πιστοποίηση των δηλώσεων δαπανών, περιλαμβάνει τις διαδικασίες:

- Διαδικασία V\_1: Υποβολή αιτήματος ενδιάμεσης πληρωμής.
- Διαδικασία V\_2: Είσπραξη και απόδοση κοινοτικής συμμετοχής στους δικαιούχους.

Οι παραπάνω διαδικασίες είναι κοινές για όλες τις συγχρηματοδοτούμενες πράξεις και παρουσιάζονται στο εγχειρίδιο διαδικασιών διαχείρισης και ελέγχου των επιχειρησιακών προγραμμάτων του ΕΣΠΑ.

Η παρούσα ενότητα, περιλαμβάνει τη διαδικασία δημοσιονομικής διόρθωσης και ανάκτησης αχρεωστήτως καταβληθέντων ποσών (Δ.VI\_1) και τη διαδικασία δήλωσης παρατυπιών στην Επιτροπή (Δ.VI\_2).

Για κάθε διαδικασία, η Διαχειριστική Αρχή ή ο Ενδιάμεσος Φορέας Διαχείρισης, διαθέτει και χρησιμοποιεί τα σχετικά τυποποιημένα έντυπα που αναφέρονται στο σημείο 5 της αντίστοιχης Διαδικασίας. τα οποία διαμορφώνονται στο πλαίσιο του εκάστοτε καθεστώτος ενίσχυσης.

## **Διαδικασία VI.1 Δημοσιονομική διόρθωση**

### **1.1. Σκοπός**

Ο σκοπός της διαδικασίας είναι η ακύρωση του συνόλου ή μέρους της Κοινοτικής ή και Εθνικής συμμετοχής σε ένα έργο ή πράξη, στο πλαίσιο της συγχρηματοδότησής του από τα Επιχειρησιακά Προγράμματα της περιόδου 2007-2013 συνεπεία παρατυπιών.

### **1.2. Πεδίο Εφαρμογής**

Η διαδικασία εφαρμόζεται στην περίπτωση παρατυπιών που εντοπίζονται από τη ΔΑ ή τον ΕΦΔ του επιχειρησιακού προγράμματος μέσω των διοικητικών ή επιτόπιων επαλήθευσεων καθώς και από την Αρχή Πιστοποίησης κατόπιν επιθεωρήσεων.

### **1.3. Θεσμικό Πλαίσιο – Κανονιστικά Κείμενα**

- Κανονισμός (ΕΚ) 1083/2006.
- Κανονισμός (ΕΚ) 1828/2006.
- Ν. 3614/07 άρθρο 3 παρ.2, άρθρο 8, άρθρο 26
- Οδηγός Συστήματος Διαχείρισης και Ελέγχου
- ΥΑ 14053/ΕΥΣ 1749/27.03.2008: Υπουργική Απόφαση Συστήματος Διαχείρισης

### **1.4. Περιγραφή Διαδικασίας**

#### *i. Διαπίστωση παρατυπίας*

*(α) Διαπίστωση παρατυπίας κατά τη διενέργεια επιτόπιας επαλήθευσης/επιθεώρησης*

Μετά την ολοκλήρωση επιτόπιας επαλήθευσης/επιθεώρησης συντάσσεται, εντός δέκα πέντε (15) ημερολογιακών ημερών, σχετική Έκθεση Επιτόπιας Επαλήθευσης/Επιθεώρησης. Η έκθεση επαλήθευσης/επιθεώρησης, περιλαμβάνει συμπεράσματα και τυχόν συστάσεις που βασίζονται σε σαφή και τεκμηριωμένη ανάλυση των εντοπισθέντων προβλημάτων και των συνεπειών τους και καταχωρίζεται στο ΟΠΣ εντός τριών ημερών από τη σύνταξή της

Στην περίπτωση που, κατά την επιτόπια επαλήθευση/επιθεώρηση διαπιστώνεται παρατυπία, αυτή αναφέρεται στην Έκθεση Επιτόπιας Επαλήθευσης/Επιθεώρησης

με κατάλληλη τεκμηρίωση και αναφορά των διατάξεων που παραβιάστηκαν και προτείνεται δημοσιονομική διόρθωση και η ανάκτηση των ποσών που έχουν καταβληθεί αχρεωστήτως ή παρανόμως σε φυσικά ή νομικά πρόσωπα.

Το ποσό της δημοσιονομικής διόρθωσης καταχωρίζεται στο ΟΠΣ και μειώνει αντίστοιχα τα συγχρηματοδοτούμενα ποσά που έχουν ήδη καταχωρηθεί.

Τα συμπεράσματα και οι συστάσεις της επιτόπιας επαλήθευσης κοινοποιούνται εγγράφως στο δικαιούχο φορέα κατά τις διατάξεις του Κώδικα Διοικητικής Δικονομίας, από την υπηρεσία που διενήργησε την επιτόπια επαλήθευση, εντός δέκα (10) ημερολογιακών ημερών από τη σύνταξη της για την υποβολή τυχόν αντιρρήσεις του.

*(β) Διαδικασία αντιρρήσεων και οριστικοποίηση πορίσματος επαλήθευσης/επιθεώρησης*

Στην περίπτωση που ο δικαιούχος υποβάλλει αντιρρήσεις, αυτές εξετάζονται από την αρμόδια αρχή που διενήργησε την επαλήθευση, εντός προθεσμίας δεκαπέντε (15) ημερολογιακών ημερών από την υποβολή τους, η οποία και εκδίδει σχετική απόφαση επί των αντιρρήσεων.

Μετά την εξέταση των αντιρρήσεων ή την παρέλευση άπρακτης της προθεσμίας υποβολής τους το πόρισμα της Έκθεσης Επιτόπιας Επαλήθευσης/Επιθεώρησης οριστικοποιείται με την έκδοση απόφασης με την οποία οριστικοποιείται η δημοσιονομική διόρθωση κατά το μέρος που κριθούν αβάσιμες οι αντιρρήσεις. Κατά το μέρος που κριθούν βάσιμες οι αντιρρήσεις οι σχετικές δαπάνες καταχωρίζονται στο ΟΠΣ με διακριτή έγγραφη της αρμόδιας αρχής που ασκεί καθήκοντα διαχείρισης

Οι δημοσιονομικές διορθώσεις και οι ανακτήσεις εφαρμόζονται στη δημόσια συνεισφορά που αντιστοιχεί στις δαπάνες που περιλαμβάνονται στη δήλωση δαπανών και η οποία έχει καταβληθεί στους δικαιούχους από το φορέα που χορηγεί την ενίσχυση.

*(γ) Διαπίστωση παρατυπίας από άλλα όργανα*

Στις περιπτώσεις, που διαπιστώνονται παρατυπίες με βάση τα πορίσματα από ελέγχους ελεγκτικών οργάνων της Ευρωπαϊκής Ένωσης, τα οποία γίνονται αποδεκτά από τις Ελληνικές Αρχές ή με βάση τα εγκεκριμένα πορίσματα της Αρχής Ελέγχου, η ΔΑ/ΕΦΔ συντάσσει Δελτίο Διόρθωσης Καταχωρηθέντων Πληρωμών το οποίο και καταχωρεί στο ΟΠΣ αφαιρώντας τις παράτυπες πληρωμές.

*ii. Κοινοποίηση Απόφασης Δημοσιονομικής Διόρθωσης*

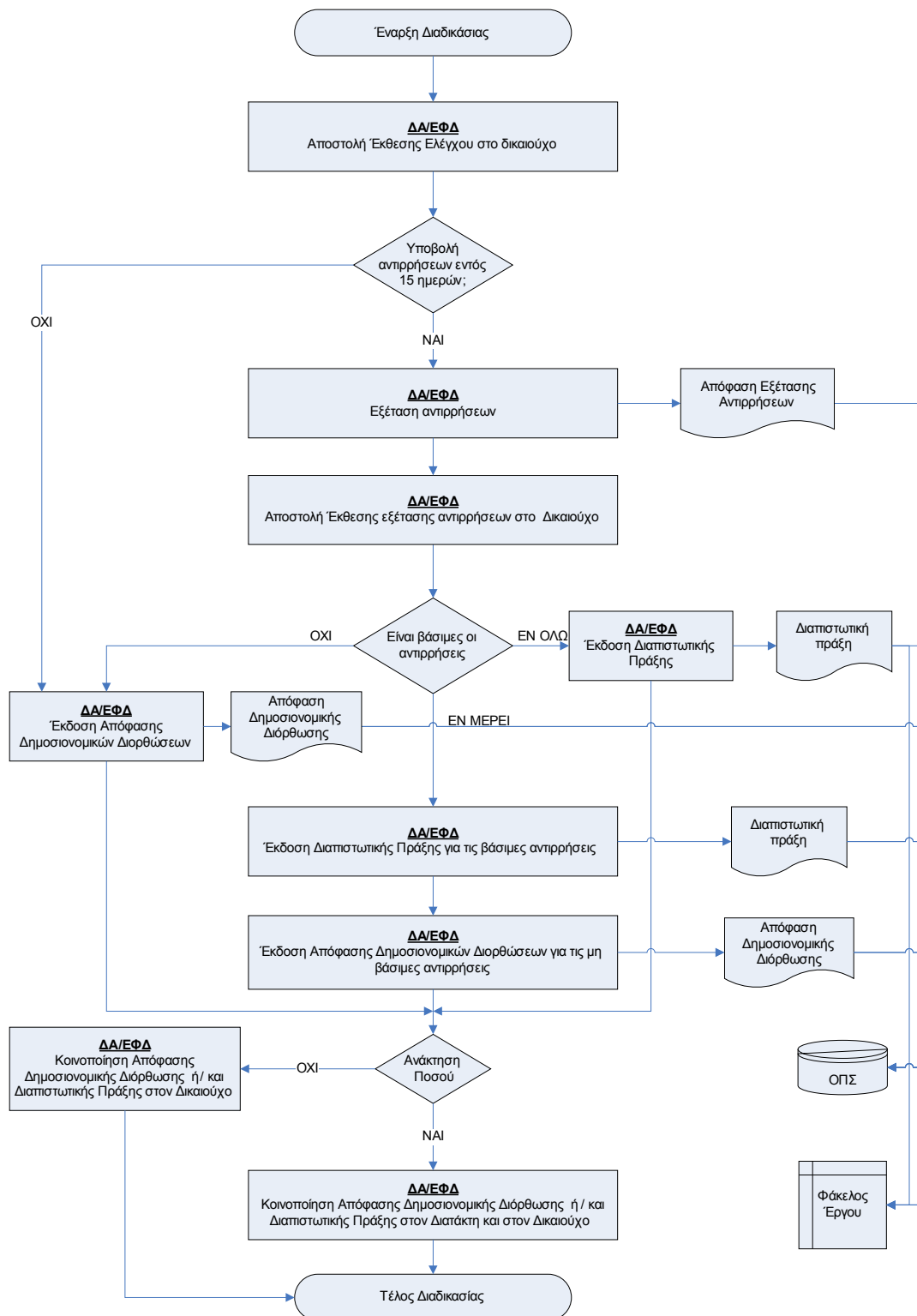
Σε περίπτωση που το οριστικοποιημένο πόρισμα επαλήθευσης και η απόφαση δημοσιονομικής διόρθωσης περιλαμβάνουν πρόταση ανάκτησης αχρεωστήτως ή παρανόμως καταβληθέντων ποσών, η απόφαση δημοσιονομικής διόρθωσης αποτελεί και εισήγηση έκδοσης απόφασης ανάκτησης προς το διατάκτη της δαπάνης αρμόδιο Υπουργό ή Γενικό Γραμματέα Περιφέρειας ή Νομάρχη.

Εάν ο αρμόδιος διατάκτης της δαπάνης ταυτίζεται με τον φορέα έγκρισης της έκθεσης επιτόπιας επαλήθευσης εφαρμόζεται στη συνέχεια η Διαδικασία VI\_2: Ανάκτηση αχρεωστήτως ή παρανόμως καταβληθέντων ποσών.

### **1.5. Παραγόμενα έντυπα**

- Έκθεση Επαλήθευσης – Πιστοποίησης
- Απόφαση Δημοσιονομικής Διόρθωσης
- Έκθεση Εξέτασης Αντιρρήσεων)
- Διαπιστωτική Πράξη
- Σημείωμα Κατάθεσης
- Χρηματικός Κατάλογος

## 1.6. Διάγραμμα ροής





## **Διαδικασία VI.2 Ανάκτηση αχρεωστήτως ή παρανόμως καταβληθέντων ποσών**

### **2.1. Σκοπός**

Ο σκοπός της διαδικασίας είναι η επιστροφή κάθε δαπάνης στην οποία δεν αντιστοιχεί ίσης αξίας παραδοθέν προϊόν, έργο ή υπηρεσία σύμφωνα με τους όρους της σχετικής σύμβασης ή απόφασης με την οποία αναλήφθηκε η υποχρέωση της δαπάνης ή η επιστροφή παρανόμως καταβληθείσας δαπάνης.

### **2.2. Πεδίο Εφαρμογής**

Η διαδικασία εφαρμόζεται σε κάθε περίπτωση έκδοσης απόφασης ανάκτησης αχρεωστήτως ή παρανόμως καταβληθέντων ποσών από το διατάκτη της αντίστοιχης δαπάνης.

### **2.3. Θεσμικό Πλαίσιο – Κανονιστικά Κείμενα**

- Κανονισμός (ΕΚ) 1083/2006, άρθρα 61(στ), 70(1-β) και 70(2).
- Κανονισμός (ΕΚ) 1828/2006, άρθρα 28 και 30.
- Ν. 3614/07, άρθρο 3 παρ.2, άρθρο 8, άρθρο 26.
- Οδηγός Συστήματος Διαχείρισης και Ελέγχου
- ΥΑ 14053/ΕΥΣ 1749/27.03.2008: Υπουργική Απόφαση Συστήματος Διαχείρισης

### **2.4. Περιγραφή Διαδικασίας**

#### *ι Εμπρόθεσμη καταβολή ποσού*

Η ανάκτηση των ποσών για τα οποία έχει εκδοθεί απόφαση ανάκτησης αχρεωστήτως ή παρανόμως καταβληθέντων ποσών, γίνεται μέσω της καταβολής του ποσού από το Δικαιούχο σε οποιαδήποτε ΔΟΥ εντός προθεσμίας δέκα (10) ημερών από την επίδοση της Απόφασης Δημοσιονομικής Διόρθωσης στο δικαιούχο.

Η ΔΟΥ ενημερώνει την υπηρεσία που εξέδωσε την απόφαση σχετικά με την καταβολή του ποσού αποστέλλοντας της Σημείωμα Κατάθεσης με το οποίο αποδεικνύεται η ανάκτηση του αχρεωστήτως καταβληθέντος ποσού, με κοινοποίηση στην Αρχή Πιστοποίησης.

## *ii* Σύνταξη χρηματικού καταλόγου

Στην περίπτωση μη εμπρόθεσμης καταβολής του ποσού (παρέλευση της προθεσμίας των 10 ημερολογιακών ημερών χωρίς ενημέρωση από τη Δ.Ο.Υ.), η ΔΑ ή ο ΕΦΔ προχωρά στη σύνταξη Χρηματικού Καταλόγου, ο οποίος συνοδεύεται από Περιληπτική Κατάσταση Βεβαίωσης και τον αποστέλλει στην αρμόδια για τη φορολογία εισοδήματος Δημόσια Οικονομική Υπηρεσία (Δ.Ο.Υ.) του υπόχρεου, προκειμένου αυτή να προχωρήσει στην ταμειακή βεβαίωση του χρέους.

Το προς ανάκτηση αχρεωστήτως ή παρανόμως καταβληθέν ποσό, επιστρέφεται εντόκως από την ημερομηνία καταβολής του μέχρι την ημερομηνία επιστροφής του ποσού στη ΔΟΥ. Το επιτόκιο που εφαρμόζεται είναι το επιτόκιο αναφοράς που ορίζεται, για κάθε ημερολογιακό έτος, από την Ευρωπαϊκή Επιτροπή για την Ελλάδα και δημοσιεύεται στην Επίσημη Εφημερίδα της Ευρωπαϊκής Ένωσης, σύμφωνα με τα οριζόμενα στο κεφάλαιο V του Κανονισμού (ΕΚ) 794/2004 της Επιτροπής.

Σε περίπτωση μη επιστροφής του χρηματικού ποσού εντός της ανωτέρω προθεσμίας, η διαδικασία βεβαίωσης του χρέους ολοκληρώνεται με τη σύνταξη του χρηματικού καταλόγου από την υπηρεσία που εξέδωσε την απόφαση ανάκτησης αχρεωστήτως ή παρανόμως καταβληθέντος ποσού και με την αποστολή του στην αρμόδια για τη φορολογία εισοδήματος Δημόσια Οικονομική Υπηρεσία (Δ.Ο.Υ.) του υπόχρεου.

Σε περίπτωση μη εμπρόθεσμης πληρωμής, το βεβαιωθέν ποσό επιβαρύνεται με τις προσαυξήσεις καταβολής που προβλέπονται από τις ισχύουσες διατάξεις του Κώδικα Είσπραξης Δημοσίων Εσόδων (Κ.Ε.Δ.Ε.).

## *iii* Είσπραξη αχρεωστήτως καταβληθέντος ποσού

Η αρμόδια Δ.Ο.Υ., μετά την είσπραξη των ποσών που ανακτώνται, ενημερώνει εγγράφως σχετικά την υπηρεσία που συνέταξε το χρηματικό κατάλογο, καθώς και την Αρχή Πιστοποίησης.

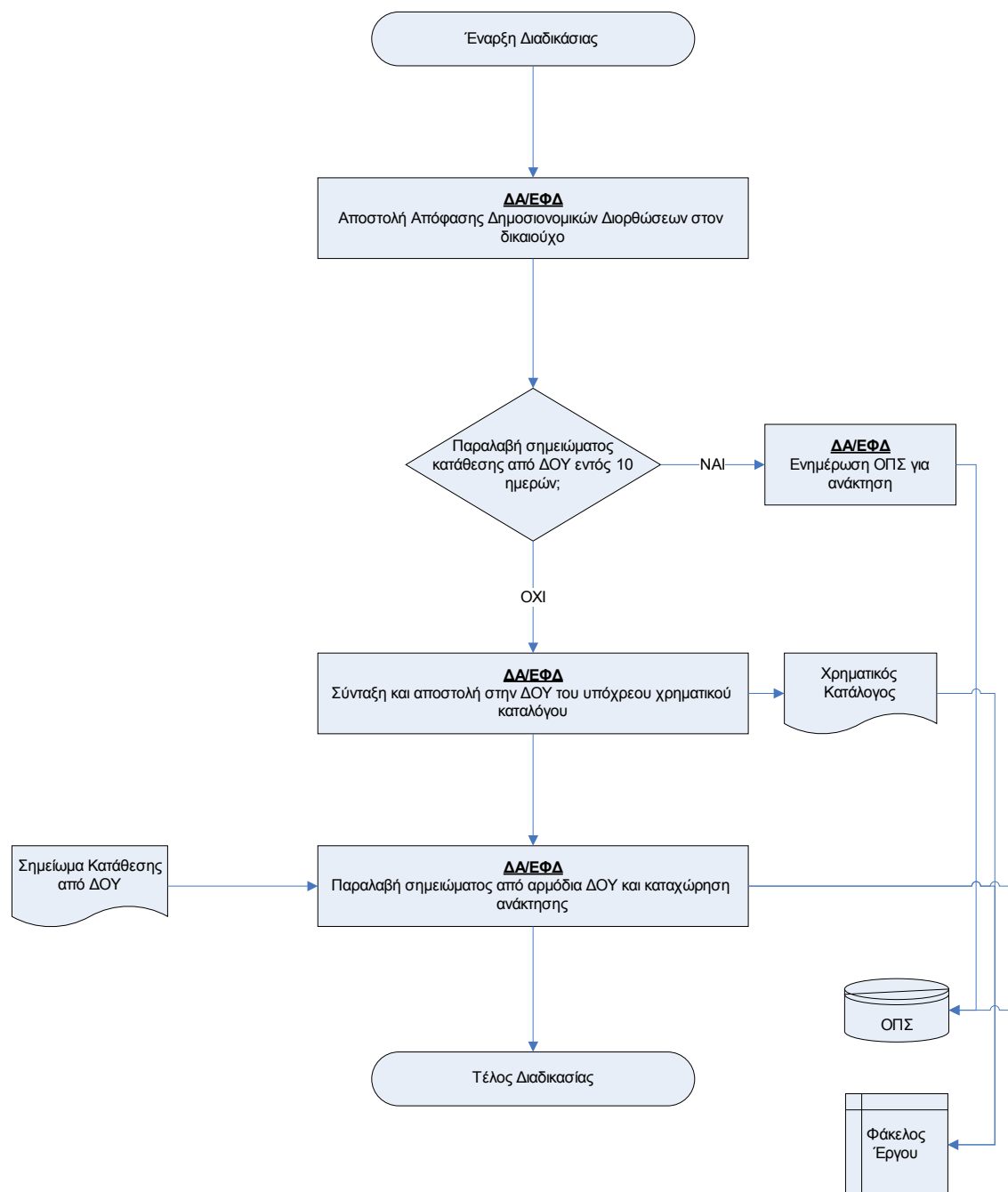
Τα αχρεωστήτως ή παρανόμως καταβληθέντα ποσά, βεβαιώνονται και εισπράττονται ως έσοδα του κρατικού προϋπολογισμού και εισάγονται στην κατηγορία των ειδικών εσόδων με Κ.Α.Ε. 3941 "Έσοδα από καταλογισμούς σε φορείς που υλοποιούν προγράμματα του Ευρωπαϊκού Κοινωνικού Ταμείου", 3943 "Έσοδα από καταλογισμούς σε φορείς που υλοποιούν προγράμματα του Ευρωπαϊκού Ταμείου Περιφερειακής Ανάπτυξης και του Ταμείου Συνοχής" κατά περίπτωση ανάλογα με την προέλευση της κοινοτικής συμμετοχής που αναζητείται.

Με τη λήξη κάθε εξαμήνου και με ευθύνη της Δ/νσης Δημοσιονομικών Σχέσεων με την Ε.Ε. του Γ.Λ.Κ. τα συνολικά ποσά των εσόδων των ανωτέρω Κ.Α.Ε μεταφέρονται και εγγράφονται σε ειδικό λογαριασμό εσόδων του Προγράμματος Δημοσίων Επενδύσεων.

### **2.5. Παραγόμενα Έντυπα:**

*Σημείωμα Κατάθεσης*  
*Χρηματικός Κατάλογος*

## 2.6. Διάγραμμα ροής



## **Διαδικασία VI.3 Δήλωση των παρατυπιών στην ΕΕ**

### **3.1. Σκοπός**

Ο σκοπός της διαδικασίας είναι η κοινοποίηση στην Επιτροπή των παρατυπιών που αποτέλεσαν αντικείμενο μιας πρώτης διοικητικής ή δικαστικής διαπιστώσεως και παρακολούθησής τους (Καν.1828/2006, άρθρο 28, παρ.1).

### **3.2. Πεδίο Εφαρμογής**

Η παρούσα διαδικασία εφαρμόζεται για κάθε παρατυπία που αποτέλεσε αντικείμενο μιας πρώτης διοικητικής ή δικαστικής διαπιστώσεως, και οδηγεί σε δημοσιονομική διόρθωση κοινοτικής συνδρομής μεγαλύτερης των 10.000 ευρώ.

### **3.3. Θεσμικό Πλαίσιο – Κανονιστικά Κείμενα**

- Κανονισμός (ΕΚ) 1083/2006.
- Κανονισμός (ΕΚ) 1828/2006.
- Ν. 3614/2007, άρθρο 15 παρ, 2 (στ).

### **3.4. Περιγραφή Διαδικασίας**

#### *ι. Κοινοποίηση παρατυπιών στην Αρχή Ελέγχου*

Προκειμένου για την ανακοίνωση στην Επιτροπή των παρατυπιών που εντοπίστηκαν σε κάθε ημερολογιακό τρίμηνο, καθώς και για την ανακοίνωση των στοιχείων παρακολούθησης σχετικών παρατυπιών που εντοπίστηκαν σε προηγούμενα ημερολογιακά τρίμηνα, η ΔΑ / ΕΦΔ κοινοποιεί στην Αρχή Ελέγχου κάθε παρατυπία που εντοπίζεται στο ημερολογιακό τρίμηνο αναφοράς ως αποτέλεσμα διοικητικών ή επιτόπιων επαληθεύσεων και η οποία οδηγεί σε ποσό δημοσιονομικής διόρθωσης κοινοτικής συνδρομής μεγαλύτερης από 10.000 ευρώ.. Η κοινοποίηση γίνεται με την υποβολή του εντύπου : Τριμηνιαία Ανακοίνωση των περιπτώσεων παρατυπίας στο πλαίσιο των διαρθρωτικών πολιτικών, σύμφωνα με το άρθρο 28 του Καν. (ΕΚ) 1828/2006 στην Αρχή Ελέγχου.

Επιπλέον για κάθε παρατυπία που είχε ανακοινωθεί στην Επιτροπή σε προηγούμενο τρίμηνο από το τρίμηνο αναφοράς, η ΔΑ/ΕΦΔ ενημερώνει την Αρχή Ελέγχου για τις διαδικασίες που έχουν κινηθεί για τη διόρθωση της και για τις σημαντικότερες αλλαγές που προκύπτουν από αυτές.

Η κοινοποίηση των στοιχείων παρακολούθησης της παρατυπίας γίνεται στο ειδικό έντυπο:Τριμηνιαία Ανακοίνωση στοιχείων παρακολούθησης των περιπτώσεων

παρατυπίας στο πλαίσιο των διαρθρωτικών πολιτικών, σύμφωνα με το άρθρο 30 του Καν. (ΕΚ) 1828/2006, το οποίο συνοδεύεται από αποσπάσματα των διοικητικών ή δικαστικών αποφάσεων κατά περίπτωση. Η ενημέρωση για την εξέλιξη μιας παρατυπίας γίνεται σε κάθε τρίμηνο που ακολουθεί το τρίμηνο εντοπισμού της παρατυπίας και μέχρι το κλείσιμό της.

*ii. Κοινοποίηση παρατυπιών στην Επιτροπή*

Η Αρχή Ελέγχου συλλέγει τις ανακοινώσεις των παρατυπιών που εντοπίστηκαν στο τρίμηνο αναφοράς καθώς και τα στοιχεία παρακολούθησης των παρατυπιών που ανακοινώθηκαν στην Επιτροπή σε προηγούμενα τρίμηνα και τις διαβιβάζει στην Επιτροπή.

Στην περίπτωση που δεν έχουν εντοπιστεί νέες παρατυπίες στο διάστημα αναφοράς, ενημερώνει, εντός της ίδιας προθεσμίας, την Επιτροπή σχετικά με τη μη ύπαρξη παρατυπιών.

*iii. Αρχαιοθέτηση ανακοινώσεων*

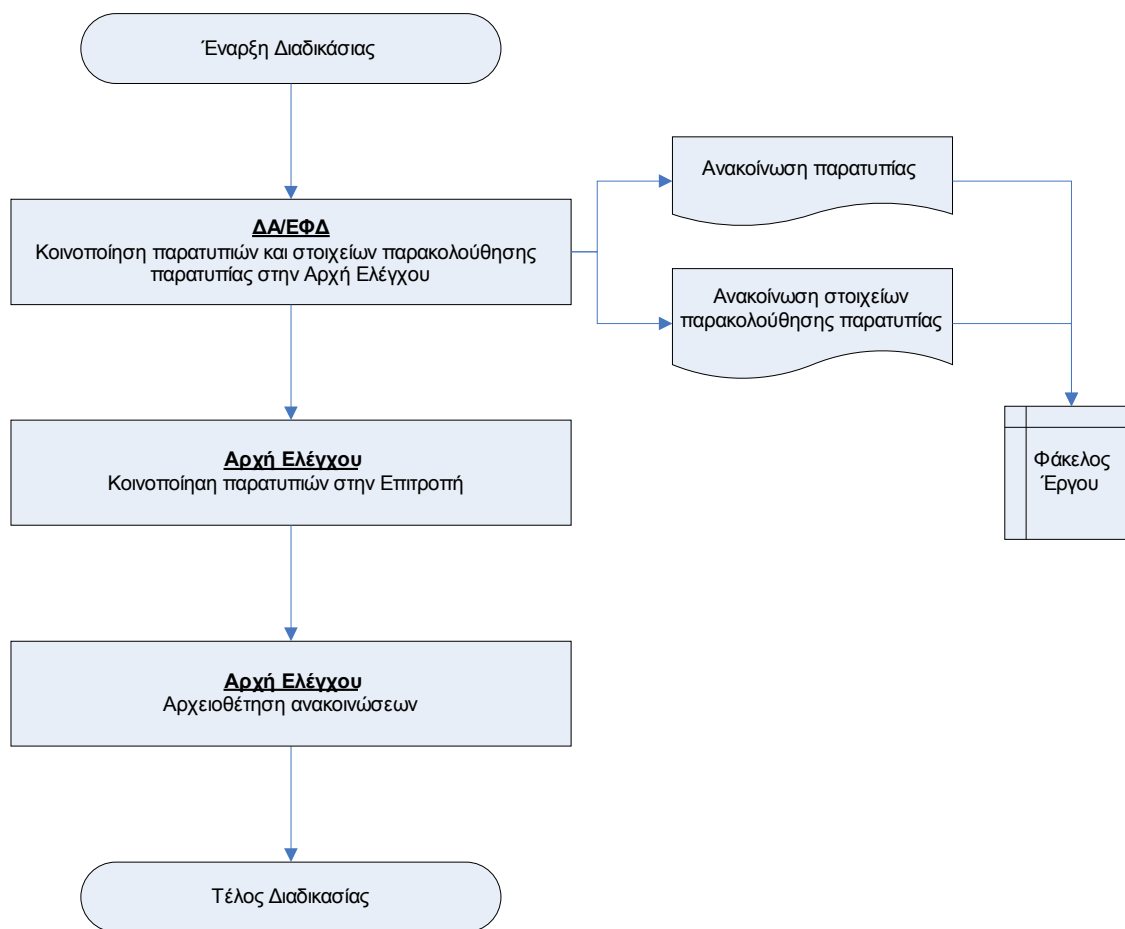
Οι ανακοινώσεις των παρατυπιών και των στοιχείων παρακολούθησης τους τηρούνται σε αρχείο από την Αρχή Ελέγχου.

### **3.5. Παραγόμενα Έντυπα**

*Ανακοίνωση παρατυπίας*

*Ανακοίνωση στοιχείων παρακολούθησης παρατυπίας*

### 3.6. Διάγραμμα Ροής



## ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΚΗ ΠΕΡΙΟΧΗ ΝΥΠΠΑΡΑΚΟΛΟΥΘΗΣΗ ΕΦΔ

### Διαδικασία VII.1 Διαχείριση Αποφάσεων Εκχώρησης σε ΕΦΔ

#### 1.1. Σκοπός

Ο σκοπός της διαδικασίας είναι η διασφάλιση της ύπαρξης και ορθής εφαρμογής του συστήματος αναφορών και παρακολούθησης των αρμοδιοτήτων διαχείρισης που έχουν εκχωρηθεί.

#### 1.2. Πεδίο Εφαρμογής

Η διαδικασία εφαρμόζεται για όλες τις αποφάσεις ή συμβάσεις εκχώρησης αρμοδιοτήτων διαχείρισης σε ΕΦΔ.

#### 1.3. Θεσμικό Πλαίσιο- Κανονιστικά Κείμενα

- Καν.(ΕΚ) 1083/2006, άρθρο 42.

#### 1.4. Διαδικασία

##### *i. Κοινοποίηση ετήσιου προγράμματος ενεργειών*

Μετά την έκδοση απόφασης ορισμού ΕΦΔ σε Επιχειρησιακό Πρόγραμμα, ο ΕΦΔ κοινοποιεί στη ΔΑ το ετήσιο πρόγραμμα ενεργειών του με ποσοτικούς και ποιοτικούς στόχους για τις κατηγορίες πράξεων που διαχειρίζεται.

##### *ii. Περιοδική συλλογή στοιχείων προόδου*

Η ΔΑ συλλέγει, σε περιοδική βάση, μέσω του ΟΠΣ τα στοιχεία προόδου για τις πράξεις που έχει ανατεθεί η διαχείριση σε ΕΦΔ. Επίσης λαμβάνει γνώση όλων των πορισμάτων επιθεωρήσεων και ελέγχων που διενεργούνται από όλα τα αρμόδια όργανα στον ΕΦΔ ή/και στις πράξεις που διαχειρίζεται.

Λαμβάνει επίσης γνώση των εξαμηνιαίων εκθέσεων προόδου που υποβάλλει ο ΕΦΔ και οι οποίες περιγράφουν ποιοτικά την πρόοδο που επιτεύχθηκε το εξάμηνο αναφοράς και τις ενδεχόμενες αποκλίσεις από αυτό. Οι εκθέσεις αυτές σε συνδυασμό με τις αναφορές που εκδίδονται από το ΟΠΣ παρέχουν στη ΔΑ μια επαρκή εικόνα της προόδου διαχείρισης. Οι εκθέσεις των ΕΦΔ θα πρέπει να αναφέρουν με επαρκή τεκμηρίωση τις ενέργειές τους και να επεξηγούν ενδεχόμενες αποκλίσεις από τον ετήσιο προγραμματισμό, όσον αφορά στα ακόλουθα θέματα:

- Προσκλήσεις
- Αξιολογήσεις και Εντάξεις πράξεων
- Προεγκρίσεις σταδίων εξέλιξης δημοσίων συμβάσεων
- Διοικητικές και Επιτόπιες Επαληθεύσεις που έχουν πραγματοποιηθεί
- Ενέργειες δημοσιότητας που έχουν υλοποιηθεί
- Οικονομική και Φυσική πρόοδος υλοποίησης των πράξεων ευθύνης τους σε σχέση με αναληφθείσες νομικές δεσμεύσεις και δαπάνες και τους δείκτες του Προγράμματος που έχει ορίσει η ΔΑ
- Συμπεράσματα και προτάσεις που προκύπτουν από τις παραπάνω ενέργειες (π.χ. επαναλαμβανόμενα προβλήματα που έχουν εντοπιστεί κατά τη διενέργεια των επαληθεύσεων και προτάσεις αντιμετώπισής τους)
- Προσαρμογές στον προγραμματισμό των ενεργειών του επομένου εξαμήνου

### *iii. Αξιολόγηση Στοιχείων Ο.Π.Σ. - Εκθέσεων ΕΦΔ*

Η ΔΑ αξιολογεί τα στοιχεία που συλλέγει από το Ο.Π.Σ, τις εκθέσεις των ΕΦΔ και τα πορίσματα επιθεωρήσεων και ελέγχων προκειμένου να έχει τη βεβαιότητα ότι η διαχείριση των πράξεων εκτελείται σύμφωνα με τις απαιτήσεις και τους κανόνες του Συστήματος Διαχείρισης και Ελέγχου.

Εφόσον διαπιστωθούν προβλήματα στη διαχείριση των πράξεων ή αποκλίσεις από τους στόχους που έχουν τεθεί στο ετήσιο πρόγραμμα ενεργειών η ΔΑ προγραμματίζει διορθωτικές ενέργειες. .

### *iv. Προγραμματισμός και υλοποίηση Διορθωτικών Ενεργειών*

Οι διορθωτικές ενέργειες πρέπει να ανταποκρίνονται στο μέγεθος και τη σπουδαιότητα που προβλήματος που έχει εντοπιστεί. Ενδεικτικά δύνανται να αφορούν: επιθεώρηση στον ΕΦΔ ή/και στην πράξη, πρόταση εφαρμογής σχεδίου δράσης, ανάληψη πρωτοβουλίας για την οργάνωση συναντήσεων για την επίλυση ειδικών θεμάτων, αποστολή διευκρινιστικών οδηγιών κλπ .

## **1.5. Παραγόμενα Έντυπα**

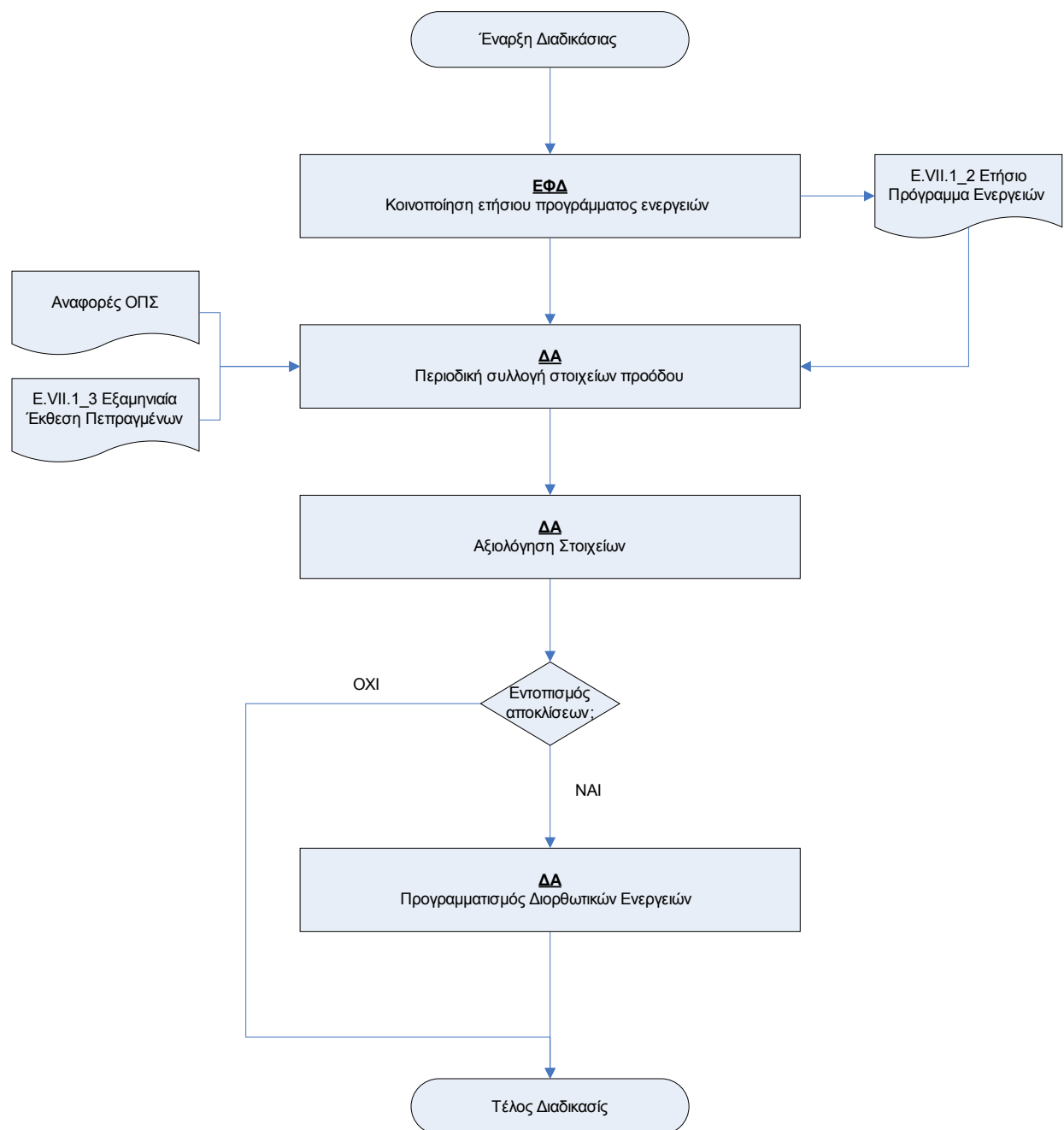
*ΕΕ.VII.1\_1α: Υπόδειγμα απόφασης ορισμού Ενδιάμεσου Φορέα Διαχείρισης*

*ΕΕ.VII.1\_1β: Πίνακας απόφασης ορισμού Ενδιάμεσου Φορέα Διαχείρισης*

*ΕΕ.VII.1\_2: Ετήσιο Πρόγραμμα Ενεργειών (ενδεικτικό)*

*ΕΕ.VII.1\_3: Εξαμηνιαία Έκθεση Πεπραγμένων (ενδεικτικό)*

## 1.6. Διάγραμμα ροής



## ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΚΗ ΠΕΡΙΟΧΗ VIIΙΕΝΗΜΕΡΩΣΗ ΤΗΣ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗΣ ΤΟΥ ΣΔΕ

### Διαδικασία VIIΙ.1 Διαδικασία ενημέρωσης της περιγραφής του ΣΔΕ

#### 1.1. Σκοπός

Ο σκοπός της διαδικασίας είναι η συστηματική διαχείριση των αλλαγών που επιτελούνται στην υλοποίηση των προγραμμάτων του ΕΣΠΑ και στη λειτουργία των ΣΔΕ, , επικαιροποίηση των σχετικών κανονιστικών αποφάσεων, εγχειριδίων διαδικασιών και οδηγών με τις αλλαγές αυτές και ενημέρωση της περιγραφής του ΣΔΕ.

#### 1.2. Πεδίο Εφαρμογής

Η παρούσα διαδικασία εφαρμόζεται σε συνεχή βάση, καθ' όλη τη διάρκεια της προγραμματικής περιόδου.

#### 1.3. Θεσμικό Πλαίσιο- Κανονιστικά Κείμενα

- Καν.(ΕΚ) 1083/2006, άρθρο 59 παρ.3.
- Ν. 3614/07, άρθρο 2 παρ. 1 (γ).

#### 1.4. Περιγραφή Διαδικασίας

##### *i. Παρακολούθηση εθνικού και κοινοτικού κανονιστικού πλαισίου -*

Η Εθνική Αρχή Συντονισμού/ Ειδική Υπηρεσία Θεσμικής Υποστήριξης παρακολουθεί και καταγράφει, σε συνεχή βάση, τις τροποποιήσεις του εθνικού και κοινοτικού κανονιστικού πλαισίου που αφορούν στην υλοποίηση των προγραμμάτων του ΕΣΠΑ, τις κατευθυντήριες οδηγίες και κείμενα εργασίας που εκδίδει η Επιτροπή και εντοπίζει τα σημεία λειτουργίας των Συστημάτων Διαχείρισης και Ελέγχου και των διαδικασιών που επηρεάζονται.

##### *ii. Παρακολούθηση οργανωτικής δομής ΣΔΕ*

Η Εθνική Αρχή Συντονισμού/ Ειδική Υπηρεσία Θεσμικής Υποστήριξης παρακολουθεί και καταγράφει συστηματικά ενδεχόμενες μεταβολές στην οργανωτική δομή του ΣΔΕ (π.χ. ορισμός νέων Ενδιάμεσων Φορέων Διαχείρισης, αναδιάρθρωση υφιστάμενων Διαχειριστικών Αρχών, ΕΦΔ κλπ).

### *iii. Παρακολούθηση εφαρμογής Συστήματος Διαχείρισης και Ελέγχου*

Η Εθνική Αρχή Συντονισμού/ Ειδική Υπηρεσία Θεσμικής Υποστήριξης παρακολουθεί, την εφαρμογή του ΣΔΕ των ΕΠ για την αντιμετώπιση τυχόν προβλημάτων που ανακύπτουν κατά την εφαρμογή του , τον εντοπισμό διαδικασιών που χρήζουν βελτίωσης κλπ.

Η παρακολούθηση αυτή γίνεται μέ:

- τη συστηματική παρακολούθηση των πορισμάτων ελέγχου όλων των εθνικών και κοινοτικών ελεγκτικών οργάνων,
- την παρακολούθηση των διενεργούμενων διοικητικών και επιτόπιων επαληθεύσεων από τις επί μέρους ΔΑ/ΕΦΔ και τα ευρήματα αυτών
- την παρακολούθηση των διενεργούμενων επιθεωρήσεων στις εμπλεκόμενες με τη διαχείριση αρχές, στους δικαιούχους και στα έργα
- τη λειτουργία του γραφείου υποστήριξης των εμπλεκόμενων αρχών στο ΣΔΕ μέσω του οποίου αναδεικνύονται θέματα που χρήζουν διευκρινίσεις και επεξηγήσεις στις εμπλεκόμενες αρχές προκειμένου να διασφαλίζεται η ορθή λειτουργία του Συστήματος Διαχείρισης και Ελέγχου
- την οργάνωση περιοδικών συναντήσεων με τις εμπλεκόμενες αρχές για τα θέματα εφαρμογής του ΣΔΕ
- την παρακολούθηση των ετήσιων εκθέσεων ελέγχου, των γνωμοδοτήσεων και των δηλώσεων κλεισίματος που προβλέπονται στο άρθρο 15, παρ.2 του Ν. 3614/2007 κα.

### *iv. Λήψη απόφαση τροποποίησης ΣΔΕ - Έκδοση οδηγιών*

Η Εθνική Αρχή Συντονισμού/ Ειδική Υπηρεσία Θεσμικής Υποστήριξης προετοιμάζει ετήσια έκθεση σχετικά με την εφαρμογή του Συστήματος Διαχείρισης και Ελέγχου την οποία εισηγείται στη Διυπουργική Επιτροπή Κοινοτικών Προγραμμάτων.

Στην ετήσια έκθεση αξιολογείται η εφαρμογή του ΣΔΕ και αποτυπώνονται προτάσεις για λήψη αποφάσεων που ενδεχομένως απαιτούνται από τη Διυπουργική Επιτροπή λαμβάνοντας υπόψη και τις ενδεχόμενες οικονομικές επιπτώσεις. Επίσης καταγράφονται τυχόν μέτρα βελτίωσης του ΣΔΕ που έχουν ληφθεί ή πρόκειται να ληφθούν. Οι αποφάσεις ή τα μέτρα βελτίωσης του ΣΔΕ δύναται να αφορούν:

- Την έκδοση ή τροποποίηση του θεσμικού ή κανονιστικού πλαισίου που αφορά την υλοποίηση των Επιχειρησιακών Προγραμμάτων
- Την έκδοση ή τροποποίηση εγκυκλίων και οδηγιών εφαρμογής του ΣΔΕ

- Την οργανωτική δομή του ΣΔΕ (εμπλεκόμενες αρχές, κατανομή καθηκόντων, στελέχωση κλπ)
- Το εφαρμοζόμενο εγχειρίδιου του ΣΔΕ κλπ

ν. Ενημέρωση της περιγραφής του ΣΔΕ - Ενημέρωση ΔΑ - Επικαιροποίηση ηλεκτρονικής βάσης δεδομένων

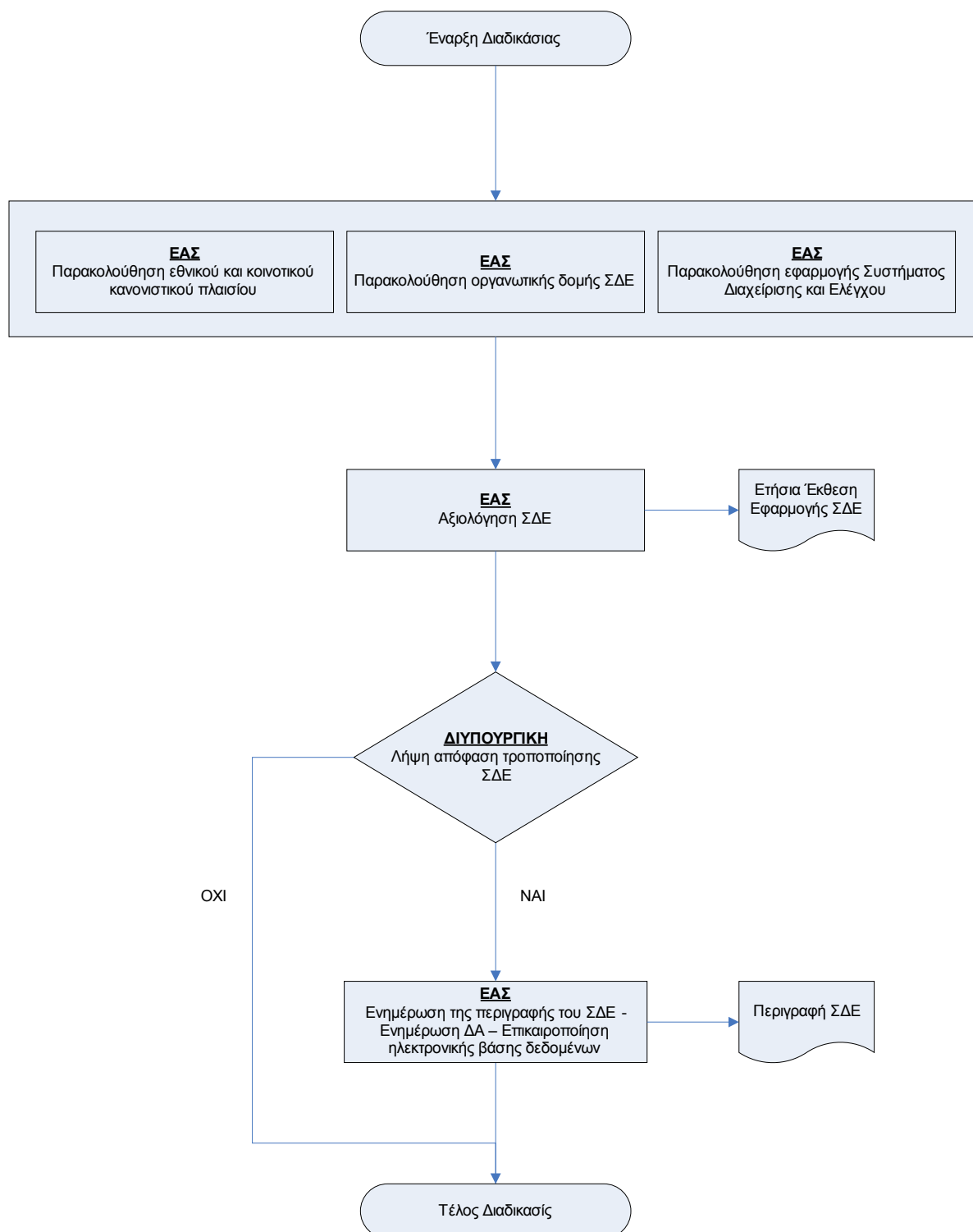
Η Εθνική Αρχή Συντονισμού/ Ειδική Υπηρεσία Θεσμικής Υποστήριξης μεριμνά για:

- την ενημέρωση της περιγραφής του ΣΔΕ αποστέλλοντας τα σχετικά στοιχεία στην Αρχή Ελέγχου
- την ενημέρωση των λοιπών εμπλεκόμενων αρχών (ΔΑ, ΕΦΔ, Αρχή Πιστοποίησης κλπ)
- την ενσωμάτωση τυχόν τροποποιήσεων του ΣΔΕ στο Ολοκληρωμένο Πληροφοριακό Σύστημα και την αντίστοιχη ενημέρωση της ηλεκτρονικής βάσης πληροφοριών στην ιστοσελίδα του ΥΠΟΙΟ ([www.espa.gr](http://www.espa.gr))

### **1.5. Παραγόμενα Έντυπα**

Δεν υπάρχουν

## 1.6. Διάγραμμα Ροής



## ΜΕΡΟΣ Β – ΕΝΤΥΠΑ

ΕΕ.Ι.2\_1: Τεχνικό Δελτίο Πράξης Ενίσχυσης

ΕΕ.ΙΙΙ.1\_1: Δελτίο Παρακολούθησης Δαπανών και Φυσικού Αντικειμένου Πράξης Ενίσχυσης

ΕΕ.Ⅶ.1\_1α: Υπόδειγμα απόφασης ορισμού Ενδιάμεσου Φορέα Διαχείρισης

ΕΕ.Ⅶ.1\_1β: Πίνακας απόφασης ορισμού Ενδιάμεσου Φορέα Διαχείρισης