

Διαδικασία ΔΙΥ_1: Χρηματοδότηση Πράξεων και πληρωμές

1. Σκοπός

Σκοπός της διαδικασίας είναι η απρόσκοπτη ροή της χρηματοδότησης των συγχρηματοδοτούμενων πράξεων σύμφωνα με τον προγραμματισμό και με βάση την πρόοδο υλοποίησής τους, καθώς και η ομαλή και χωρίς καθυστερήσεις διεξαγωγή των πληρωμών προς τους Δικαιούχους των εν λόγω πράξεων.

2. Πεδίο εφαρμογής

Η παρούσα διαδικασία εντάσσεται στο ευρύτερο πλαίσιο της διαδικασίας χρηματοδότησης πράξεων μέσω του Αναπτυξιακού Προγράμματος Δημοσίων Επενδύσεων (ΑΠΔΕ), σύμφωνα με το ισχύον θεσμικό πλαίσιο. Αφορά στο συγχρηματοδοτούμενο σκέλος του Προϋπολογισμού Δημοσίων Επενδύσεων. Η διαδικασία εφαρμόζεται στο σύνολο των ενταγμένων πράξεων κάθε Προγράμματος.

3. Θεσμικό Πλαίσιο

- Κανονισμός 2021/1060: άρθρο 74
- Νόμος 4914/2022: άρθρα 60, 61
- Νόμος 4270/2014 «Αρχές δημοσιονομικής διαχείρισης και εποπτείας (ενσωμάτωση της Οδηγίας 2011/85/ΕΕ) – δημόσιο λογιστικό και άλλες διατάξεις (Α' 143): ιδίως άρθρα 14, 78, 79, 80 και 150
- Νόμος 5140/2024 «Νέο Αναπτυξιακό Πρόγραμμα Δημοσίων Επενδύσεων (ΑΠΔΕ) και συμπληρωματικές διατάξεις» (Α' 154).
- ΚΥΑ 134453/23.12.2015 «Ρυθμίσεις για τις πληρωμές των δαπανών του Προγράμματος Δημοσίων Επενδύσεων - ΠΔΕ (Τροποποίηση και αντικατάσταση της ΚΥΑ46274/26 .09.2014» (Β' 2857) όπως εκάστοτε ισχύει.
- ΥΑ 5074/19.12.2025 «Καθορισμός κατηγοριών και διαδικασίας ταξινόμησης έργων του Αναπτυξιακού Προγράμματος Δημοσίων Επενδύσεων (ΑΠΔΕ), σύμφωνα με το άρθρο 24 του ν. 5140/2024 (Α' 154)» (Β' 6997).
- ΥΑ 5075/19.12.2025 «Καθορισμός των θεμάτων διαχείρισης και λειτουργίας του Μητρώου Δικαιούχων έμμεσων Πληρωμών του Αναπτυξιακού Προγράμματος Δημοσίων Επενδύσεων (ΑΠΔΕ) σύμφωνα με το άρθρο 25 του ν. 5140/2024 (Α' 154)» (Β' 7017).
- Εγκύκλιος Οδηγιών για τη Λειτουργία του Κεντρικού Λογαριασμού (με αρ. πρωτ. 71259/19.9.2017), όπως ισχύει.
- Οδηγίες με αρ. πρωτ. 4756/05.12.2025 «Παροχή οδηγιών για την εφαρμογή των διατάξεων του ν. 5140/2024 (Α' 154) που αφορούν στη χρηματοδότηση και πληρωμή έργων ΑΠΔΕ».
- Εγκύκλιοι Οδηγιών ΑΠΔΕ.

4. Περιγραφή

4.1 Εγγραφή νέων Πράξεων στο ΑΠΔΕ

Η έγκριση νέων πράξεων σε συλλογική απόφαση (ΣΑ) γίνεται από τη Διεύθυνση Δημοσίων Επενδύσεων (ΔΔΕ), στην ειδική για το Πρόγραμμα συλλογική απόφαση του αρμόδιου για την πράξη Φορέα Χρηματοδότησης. Οι πράξεις που εντάσσονται στα περιφερειακά Προγράμματα εγγράφονται ως έργα ΠΔΕ σε μία συλλογική απόφαση ανά οικεία περιφέρεια, ενώ οι πράξεις που εντάσσονται σε τομεακά Προγράμματα εντάσσονται αντίστοιχα σε μία συλλογική απόφαση ανά Τομεακό Πρόγραμμα και Φορέα Χρηματοδότησης.

Συγκεκριμένα, η έγκριση γίνεται μετά την έκδοση της απόφασης ένταξης της πράξης στο Πρόγραμμα, η οποία και αποτελεί αυτοδίκαιη πρόταση εγγραφής στο συγχρηματοδοτούμενο σκέλος του ΑΠΔΕ. Για την

επιλογή της ορθής ΣΑ στην απόφαση ένταξης, η ΔΑ συμβουλευεται την εκάστοτε ετήσια εγκύκλιο ΑΠΔΕ, που εκδίδει η ΔΔΕ. Τα βασικά βήματα για την εγγραφή νέων πράξεων σε ΣΑ είναι:

1. Με την οριστικοποίηση της απόφασης ένταξης στο ΟΠΣ δημιουργείται αυτόματα, και μέσω κατάλληλης διεπαφής μεταξύ του ΟΠΣ και του ΟΠΣ-ΑΠΔΕ (e-ΠΔΕ), ηλεκτρονική πρόταση προς τη ΔΔΕ για ένταξη της πράξης ως έργο στο ΑΠΔΕ. Για τις περιπτώσεις πράξεων κρατικών ενισχύσεων επιχειρηματικότητας (ΚΕ), η πρόταση για εγγραφή στη ΣΑ του Φορέα Χρηματοδότησης που γίνεται με την οριστικοποίηση της απόφασης ένταξης πράξεων επιχειρηματικότητας στο ΟΠΣ, περιλαμβάνει τη συνολική ομάδα εγκεκριμένων προς συγχρηματοδότηση πράξεων του Προγράμματος μίας Πρόσκλησης, ενώ για τις περιπτώσεις χρηματοδότησης χρηματοδοτικών μέσων, η εγγραφή στη ΣΑ του Φορέα Χρηματοδότησης γίνεται με την απόφαση ένταξης, που εκδίδεται βάσει της συμφωνίας χρηματοδότησης.
2. Η ΔΔΕ εξετάζει την πρόταση που έχει αποσταλεί ηλεκτρονικά, ως προς την πληρότητα των στοιχείων της (συμπεριλαμβανομένων των ταξινομήσεων έργων ΑΠΔΕ) και εισηγείται την εγγραφή του έργου στο ΑΠΔΕ με την έκδοση ΣΑ. Με απόφαση του αρμόδιου για το ΑΠΔΕ Υπουργού, που αναρτάται στο Πρόγραμμα ΔΙΑΥΓΕΙΑ, εγκρίνεται η ένταξη του έργου στο ΑΠΔΕ και τίθεται σε ισχύ ο μοναδικός για αυτό κωδικός (ενάριθμος έργου). Σε περίπτωση που η πράξη περιλαμβάνει δαπάνες για την αγορά γης/απαλλοτριώσεις, η εγγραφή των δαπανών αυτών πραγματοποιείται σε διακριτό ενάριθμο της ίδιας ΣΑ.
3. Η ΣΑ αποστέλλεται μέσω ηλεκτρονικής διεπαφής στην Τράπεζα της Ελλάδας και στο Γενικό Λογιστήριο του Κράτους, για τις ανάγκες της διαδικασίας συμψηφισμού και κοινοποιείται ηλεκτρονικά στον Φορέα Χρηματοδότησης της πράξης.

Σημείωση: Τα στοιχεία ένταξης των έργων στο ΑΠΔΕ τροποποιούνται με όμοια απόφαση του αρμόδιου για το ΑΠΔΕ Υπουργού (Επιμέρους ΣΑ), μετά από αντίστοιχη τροποποίηση της απόφασης ένταξης.

4.2 Κατάρτιση ετήσιου προγραμματισμού ορίων πιστώσεων εγγεγραμμένων πράξεων

Η διαδικασία κατάρτισης του ΑΠΔΕ καθορίζεται από ειδική νομοθεσία και οι σχετικοί κανόνες, λεπτομέρειες και προθεσμίες ορίζονται στην ετήσια εγκύκλιο οδηγιών για την έγκριση, χρηματοδότηση και προγραμματισμό δαπανών του ΑΠΔΕ που εκδίδει η ΔΔΕ. Στην εγκύκλιο δίνονται ειδικές οδηγίες για την εφαρμογή των βημάτων της παρούσας διαδικασίας ανά κατηγορία πράξης και πηγή χρηματοδότησης, καθώς και για ειδικές περιπτώσεις (π.χ. συνεχιζόμενες πράξεις της προηγούμενης προγραμματικής περιόδου).

Την ευθύνη κατάρτισης του προγραμματισμού των ετήσιων και ανά τρίμηνο ορίων πιστώσεων των ΣΑ που αφορούν στο συγχρηματοδοτούμενο σκέλος του ΑΠΔΕ, έχει η κάθε ΔΑ για το Πρόγραμμα ευθύνης της.

Ειδικότερα, για την έκδοση των αρχικών προγραμμάτων των φορέων, ακολουθείται η παρακάτω διαδικασία:

Η ΔΑ, μέσω του e-ΠΔΕ, για τα έργα αρμοδιότητάς της, ελέγχει τα στοιχεία που καταχώρισαν οι δικαιούχοι των πράξεων και μπορεί να μεταβάλει τα στοιχεία αυτά (εκτιμήσεις/προβλέψεις δαπανών των έργων), όπου κρίνεται απαραίτητο.

Στη συνέχεια, η αρμόδια Υπηρεσία του Φορέα Χρηματοδότησης συγκεντρώνει τις εκτιμήσεις/προβλέψεις, διαμορφώνει τη συνολική πρόταση και την υποβάλλει στη ΔΔΕ. Με βάση τις ως άνω εκτιμήσεις (κατάλληλα προσαρμοσμένες με βάση τα δημοσιονομικά όρια), εκδίδονται από τη ΔΔΕ στις αρχές του επόμενου έτους οι Ολικές Συλλογικές Αποφάσεις (ΟΣΑ). Συγκεκριμένα, για κάθε φορέα χρηματοδότησης εκδίδεται μία

Ολική Συλλογική Απόφαση (ΟΣΑ) του αρμοδίου για το ΑΠΔΕ Υπουργού, που περιλαμβάνει το σύνολο των ΣΑ και τα έργα τους για το συγχρηματοδοτούμενο σκέλος, και με την οποία επιμερίζονται οι πιστώσεις του φορέα στις ΣΑ αρμοδιότητάς του, με την ανάλυσή τους ανά τρίμηνο.

Οι πιστώσεις ανά έργο εγκρίνονται με βάση τα στοιχεία κατανομής σε έργο και υπόλογο διαχειριστή που συνοδεύουν τις αποφάσεις χρηματοδότησης (άρθρο 15, ν. 5140/2024).

4.3 Έγκριση αιτημάτων - Έκδοση απόφασης χρηματοδότησης

Για τη λήψη χρηματοδότησης, ο Δικαιούχος¹ υποβάλλει, μέσω του ΟΠΣ, αίτημα κατανομής - έντυπο *E.IV.1_1*. Το ποσό του αιτήματος κατανομής αντιστοιχεί στις διαπιστωμένες ανάγκες πληρωμών ανά υποέργο και τεκμηριώνεται, ανάλογα με το είδος του υποέργου, με τα προβλεπόμενα στοιχεία τεκμηρίωσης, σύμφωνα με την εγκύκλιο Οδηγιών για τη Λειτουργία του Κεντρικού Λογαριασμού (με αρ. πρωτ. 71259/19-9-2017), όπως ισχύει.

Προϋπόθεση για την υποβολή του σχετικού αιτήματος από τον Δικαιούχο είναι α) η συμπλήρωση και οριστικοποίηση του Τεχνικού Δελτίου Υποέργου (ΤΔΥ) στο ΟΠΣ και β) η επιλογή υπολόγου από τις εγγραφές που τηρούνται στο Μητρώο Υπολόγων του e-ΠΔΕ.

Σε ορισμένες περιπτώσεις που συνιστούν ορόσημο για τις πληρωμές, π.χ. στο τέλος του έτους, το αίτημα μπορεί να γίνει με πρόβλεψη προγραμματισμένων πληρωμών και με τεκμηρίωση που αντιστοιχεί στην προτεινόμενη πρόβλεψη.

Το αρμόδιο για την παρακολούθηση της κάθε πράξης ή ομάδας πράξεων στέλεχος της ΔΑ αξιολογεί το εύλογο του αιτήματος, λαμβάνοντας υπόψη τις ανάγκες χρηματοδότησης της πράξης ή/και τις ειδικότερες συνθήκες που υπάρχουν σε κάθε αίτημα. Για τον σκοπό αυτό, εξετάζει την τεκμηρίωση/ αιτιολόγηση του αιτήματος, τις μέχρι στιγμής πραγματοποιηθείσες δαπάνες του Δικαιούχου, την πρόοδο υλοποίησης του φυσικού αντικείμενου της πράξης (ή της ομάδας πράξεων ΚΕ) και την εκπλήρωση από τον Δικαιούχο του συνόλου των υποχρεώσεών του.

Με βάση τα προηγούμενα, το αρμόδιο, για την έγκριση των αιτημάτων στο ΟΠΣ, στέλεχος της ΔΑ, οριστικοποιεί (ως έχει ή έχοντας διορθώσει ανάλογα) τα αιτήματα μέσω του ΟΠΣ, μετά από συνεργασία και με την ΕΑΣ. Τα εγκεκριμένα αιτήματα είναι διαθέσιμα για άντληση στη ΔΔΕ μέσω διεπαφής του ΟΠΣ με το e-ΠΔΕ, και βάσει αυτών παράγεται το προτεινόμενο συνολικό αίτημα χρηματοδότησης κάθε ΣΑ του Προγράμματος. Για την οριστικοποίηση των αιτημάτων ενημερώνονται ηλεκτρονικά ο Φορέας Χρηματοδότησης, μέσω του e-ΠΔΕ, και οι Δικαιούχοι¹ μέσω του ΟΠΣ. Με την ίδια διαδικασία υποβάλλονται και τα αιτήματα ανάκλησης χρηματοδότησης ΣΑ, όπου απαιτείται.

Η ΔΔΕ λαμβάνει το αίτημα και μετά από σχετική επεξεργασία, εκδίδει απόφαση χρηματοδότησης της ΣΑ με συνημμένο τον πίνακα κατανομής σε έργο και υπόλογο (ΠΙΚΕ). Η απόφαση χρηματοδότησης της ΣΑ, μετά την έγκρισή της, αποστέλλεται μέσω ηλεκτρονικής διεπαφής στην Τράπεζα της Ελλάδας για την εκτέλεσή της.

Με την εκτέλεση της εντολής κατανομής από την ΤΤΕ, κάθε υπόλογος φορέας/διαχειριστής έργου λαμβάνει γνώση για το ποσό που εγκρίθηκε για κάθε έργο.

Ο υπόλογος φορέας/διαχειριστής έργου που έχει οριστεί για να πραγματοποιεί τις πληρωμές, παρακολουθεί μέσω του e-ΠΔΕ σε πραγματικό χρόνο, τις κινήσεις των λογαριασμών του ΑΠΔΕ στην ΤΤΕ. Για τις κινήσεις

¹ ή σε περίπτωση πράξεων επιχειρηματικότητας ΚΕ, η αρμόδια ΔΑ/ΕΦ

αυτές ενημερώνεται το ΟΠΣ μέσω e-ΠΔΕ και είναι διαθέσιμες στη ΔΑ αναφορές για τη χρηματοδότηση των πράξεων αλλά και ανά αίτημα κατανομής.

Για την αποφυγή υστέρησης της απορρόφησης των κατανεμημένων πόρων, ενεργοποιείται η διαδικασία της αυτοδίκαιης ανάκλησης κατανομών. Ειδικότερα, με απόφαση του αρμόδιου για το ΑΠΔΕ Υπουργού, ανακαλείται το ανεκτέλεστο υπόλοιπο, σύμφωνα με τις προβλέψεις του άρθρου 17 του ν. 5140/2024.

4.4 Πληρωμές δαπανών

Ολες οι πληρωμές (άμεσες και έμμεσες) δαπανών των έργων του ΑΠΔΕ διενεργούνται από υπόλογο φορέα/ διαχειριστή έργου. Ο ορισμός του εκάστοτε υπολόγου αποτυπώνεται στο Μητρώο Υπολόγων του e-ΠΔΕ.

Η διαδικασία πληρωμής διενεργείται σύμφωνα με τα προβλεπόμενα στον ν. 5140/2024 και τα απαιτούμενα δικαιολογητικά για κάθε τύπο πληρωμής, καθορίζονται σύμφωνα με την ΚΥΑ 134453/23.12.2015 (Β' 2857), όπως ισχύει.

Για τη διενέργεια της διαδικασίας, η Υπηρεσία που έχει οριστεί ως αρμόδια για την πραγματοποίηση των πληρωμών των έργων (υπόλογος φορέας/διαχειριστής έργου), ορίζει εισηγητή/τρια εκκαθάρισης δαπάνης και υπεύθυνο/η λογαριασμού.

Η αρμόδια υπηρεσιακή μονάδα που υλοποιεί την πράξη (δικαιούχος/συνδικαιούχος) συγκεντρώνει τα δικαιολογητικά και τα υποβάλλει στον υπόλογο φορέα.

Ο/η εισηγητής/εισηγήτρια εκκαθάρισης δαπάνης του υπολόγου φορέα αφού ελέγξει τα οριστικά και πλήρη δικαιολογητικά ώστε να διασφαλίζεται η νομιμότητα και κανονικότητα της δαπάνης, εκδίδει τη σχετική εντολή πληρωμής (μέσω του e-ΠΔΕ). Επί τη βάση της εντολής πληρωμής, ο/η υπεύθυνος/η λογαριασμού διενεργεί τις ηλεκτρονικές πληρωμές (eps).

Η ΔΑ διασφαλίζει, υπό την προϋπόθεση ότι υπάρχει διαθέσιμη χρηματοδότηση, ότι ο Δικαιούχος λαμβάνει πλήρως το συνολικό ποσό της οφειλόμενης επιλέξιμης δημόσιας δαπάνης, σύμφωνα με την παρ. 1, στοιχείο (β) του άρθρου 74 του Καν.(ΕΕ) 2021/1060.

4.5 Δήλωση Δαπανών

Οι πραγματοποιηθείσες πληρωμές θα πρέπει να περιλαμβάνονται στο Δελτίο Δήλωσης Δαπανών (Ε.ΙΙ.5_1) που ο Δικαιούχος της πράξης θα υποβάλει στη ΔΑ, μέσω του ΟΠΣ, με τα απαραίτητα συνοδευτικά παραστατικά, σύμφωνα με τη Διαδικασία ΔΙΙ_5: Διοικητική Επαλήθευση δαπανών (πράξεις πλην ΚΕ).

Σημειώνεται ότι στην περίπτωση άμεσης πληρωμής, το ΔΔΔ προσυμπληρώνεται από το e-ΠΔΕ, συμπεριλαμβανομένων και των στοιχείων ηλεκτρονικών τιμολογίων.

Για τις πράξεις επιχειρηματικότητας ΚΕ η καταβολή της ενίσχυσης στον Δικαιούχο (πληρωμή της δημόσιας δαπάνης) περιλαμβάνεται στο *Δελτίο Δήλωσης Δαπανών (Ε.ΙΙ.5_1)*.

Είδη πληρωμής – αποτύπωση στο ΣΔΕ/ΟΠΣ

Σύμφωνα με την παρ. 4 του άρθρου 18 του ν. 5140/2024, όπως ισχύει, οι πληρωμές ΑΠΔΕ διακρίνονται σε: α) άμεσες, που περιλαμβάνουν τις πληρωμές του οφειλόμενου ποσού στον τελικό αποδέκτη της πληρωμής και β) έμμεσες, που περιλαμβάνουν τις πληρωμές του οφειλόμενου ποσού σε νομικά πρόσωπα/αποδέκτες έμμεσης πληρωμής για την υλοποίηση συγκεκριμένου έργου ΑΠΔΕ. Οι έμμεσες πληρωμές διενεργούνται σε δύο στάδια. Στο πρώτο στάδιο με μεταφορά του ποσού προς το Νομικό Πρόσωπο (ΝΠ) αποδέκτη έμμεσης πληρωμής (παρ. 2 και 3 του άρθρου 21 του ν. 5140/2024) και στο δεύτερο στάδιο με την τελική πληρωμή από τον λογαριασμό του ΝΠ αποδέκτη έμμεσης πληρωμής προς τον τελικό αποδέκτη πληρωμής.

Αναλυτικές διευκρινήσεις για τα είδη πληρωμών περιλαμβάνονται στις σχετικές ΥΑ και εγκυκλίους της ΔΔΕ, που εκδόθηκαν το 2025.

Η ταξινόμηση του είδους πληρωμής μιας πράξης όπως προβλέπεται στην ΥΑ 5074/19-12-25 (ΦΕΚ Β 6997) αποτυπώνεται στα δελτία Τεχνικό Δελτίο πράξης και Τεχνικό Δελτίου Υποέργου ως εξής:

- Το είδος πληρωμής σε επίπεδο υποέργου λαμβάνει ως τιμή, τον χαρακτηρισμό άμεση ή έμμεση και αποτελεί υποχρεωτικό πεδίο του Τεχνικού Δελτίου Υποέργου.
- Το είδος πληρωμής του έργου-πράξης αποτελεί υποχρεωτικό πεδίο του Τεχνικού Δελτίου Πράξης (ΤΔΠ) και διαμορφώνεται με βάση το είδος πληρωμής των επιμέρους υποέργων του, ως ακολούθως:
 - α) *Άμεση πληρωμή*: Όταν όλα τα υποέργα πρόκειται να λάβουν τιμή «άμεση πληρωμή».
 - β) *Έμμεση πληρωμή*: Όταν όλα τα υποέργα πρόκειται να λάβουν τιμή «έμμεση πληρωμή».
 - γ) *Μεικτή πληρωμή*: Όταν υπάρχουν υποέργα που πρόκειται να λάβουν τιμή «άμεση πληρωμή» και υποέργα που πρόκειται να λάβουν τιμή «έμμεση πληρωμή».

ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Σύμφωνα με το ισχύον θεσμικό πλαίσιο, οι ΔΑ δύνανται να ορίζονται διαχειριστές έργου/υπόλογοι για τις πληρωμές του ΑΠΔΕ, ως εξής:

α) Για πληρωμή ποσού προς τελικό αποδέκτη πληρωμής (ανάδοχο κ.λπ.) για παροχή αγαθών/υπηρεσιών ενεργειών τεχνικής βοήθειας με Δικαιούχο τη ΔΑ (άμεση πληρωμή).

β) Για πληρωμή Δικαιούχων δράσεων κρατικών ενισχύσεων (άμεση πληρωμή), για τις οποίες η ΔΑ ασκεί καθήκοντα διαχείρισης.

γ) Για τη μεταφορά ποσού έργου του ΑΠΔΕ προς αποδέκτες έμμεσης πληρωμής.

5. Σχετικά έντυπα

Κωδικός	Περιγραφή
E.IV.1_1	Αίτημα Κατανομών