

## Διαδικασία ΔΙΙ\_8\_ΚΕ: Διοικητική και επιτόπια επαλήθευση/πιστοποίηση - καταβολή ενίσχυσης (πράξεις ΚΕ)

### 1. Σκοπός

Σκοπός της διαδικασίας είναι η επαλήθευση της συμμόρφωσης των δικαιούχων με τους όρους της Απόφασης Χρηματοδότησης/ Ένταξης Πράξης, αναφορικά με την υλοποίηση του φυσικού και οικονομικού αντικείμενου, τους δείκτες και τα δεδομένα συμμετεχόντων ΕΚΤ+ (microdata), καθώς και την επαλήθευση της πραγματοποίησης των δαπανών που δηλώνουν οι δικαιούχοι προκειμένου να καταβληθεί η ενίσχυση.

### 2. Πεδίο εφαρμογής

Η διαδικασία διοικητικής ή/και επιτόπιας επαλήθευσης εφαρμόζεται σε κάθε στάδιο υλοποίησης της πράξης [αρχικό (προκαταβολή), ενδιάμεσο, τελικό] πριν από την εκάστοτε καταβολή ενίσχυσης για πράξεις κρατικών ενισχύσεων που αφορούν δράσεις επιχειρηματικότητας. Διευκρινίζεται ότι δεν αφορά σε πράξεις κρατικής ενίσχυσης υποδομών.

Σε περίπτωση που η ΔΑ αναθέτει σε Ενδιάμεσο Φορέα (ΕΦ) την άσκηση αρμοδιοτήτων που αφορούν στην παρούσα διαδικασία, οι σχετικές υποχρεώσεις που αναλαμβάνει ο ΕΦ περιλαμβάνονται στην Απόφαση Ορισμού του (βλ. Διαδ. ΔV\_1 «Ορισμός Ενδιάμεσου Φορέα»), ενώ η άσκηση των αρμοδιοτήτων του παρακολουθείται από τη ΔΑ σύμφωνα με τη Διαδικασία ΔV\_2 «Παρακολούθηση Ενδιάμεσου Φορέα».

### 3. Θεσμικό Πλαίσιο

- Κανονισμός (ΕΕ) 2021/1060: άρθρα 74 και 91
- Κανονισμός (ΕΕ) 1407/2013 της 18ης Δεκεμβρίου 2013, σχετικά με την εφαρμογή των άρθρων 107 και 108 της Συνθήκης για τη λειτουργία της Ευρωπαϊκής Ένωσης στις ενισχύσεις ήσσονος σημασίας (de minimis).
- Κανονισμός (ΕΕ) 717/2014 ενισχύσεις ήσσονος σημασίας στους τομείς της αλιείας και της υδατοκαλλιέργειας
- Κανονισμός (ΕΕ) 651/2014 της 17ης Ιουνίου 2014, για την κήρυξη ορισμένων κατηγοριών ενισχύσεων ως συμβατών με την εσωτερική αγορά κατ' εφαρμογή των άρθρων 107 και 108 της Συνθήκης (Γενικός Απαλλακτικός Κανονισμός) όπως ισχύουν
- Κανονισμός (ΕΕ) 1388/2014 της 16ης Δεκεμβρίου 2014 για την κήρυξη ορισμένων κατηγοριών ενισχύσεων σε επιχειρήσεις που δραστηριοποιούνται στην παραγωγή, τη μεταποίηση και την εμπορία προϊόντων αλιείας και υδατοκαλλιέργειας συμβατών με την εσωτερική αγορά κατ' εφαρμογή των άρθρων 107 και 108 της Συνθήκης για τη λειτουργία της Ευρωπαϊκής Ένωσης (Απαλλακτικός Κανονισμός στους τομείς της αλιείας και της υδατοκαλλιέργειας)
- Σχετικές ανακοινώσεις και Κατευθυντήριες Γραμμές της ΕΕ
- Νόμος 4914/2022, άρθρα 39, 42, 47, 56, 59, 61 και 66, παρ. 3, περ. γ)
- ΚΥΑ 5483/30.01.2023, ΦΕΚ (Β) 390 (Σύστημα δημοσιονομικών διορθώσεων)
- ΥΑ 114947/01.12.22 ΦΕΚ (Β) 6132 (Επιλεξιμότητα δαπανών)

### 4. Περιγραφή

#### 4.1 Διαλειτουργικότητα Πληροφοριακών Συστημάτων ΟΠΣ και ΟΠΣΚΕ

Για τη συνεκτική λειτουργία των πληροφοριακών συστημάτων ΟΠΣΚΕ (Ολοκληρωμένο Πληροφοριακό Σύστημα Διαχείρισης Κρατικών Ενισχύσεων) και ΟΠΣ (Ολοκληρωμένο Πληροφοριακό Σύστημα), τη μείωση

του διοικητικού φόρτου και την ελαχιστοποίηση της πιθανότητας σφαλμάτων/καθυστερήσεων, έχει πραγματοποιηθεί, από τις αρμόδιες Υπηρεσίες της ΕΑΣ, εκ των προτέρων αντιστοίχιση των κοινών πεδίων των εντύπων που υποστηρίζει το κάθε πληροφοριακό σύστημα. Όταν τα πεδία αυτά οριστικοποιούνται ή επικαιροποιούνται στο ΟΠΣΚΕ, μέσω της διαλειτουργικότητας των δύο συστημάτων, τα στοιχεία τους παρέχονται άμεσα και στο ΟΠΣ, ως αποδεκτά. Επισημαίνεται ότι, το ΠΣΣΚΕΗΣ (Πληροφοριακό Σύστημα Σώρευσης Κρατικών Ενισχύσεων Ήσσονος Σημασίας) ενημερώνεται με την ολοκλήρωση των διαδικασιών έγκρισης, έναρξης οικονομικής δραστηριότητας (απόδοση ΑΦΜ για τις εταιρικής μορφής επιχειρήσεις) για τις υπο σύσταση, τροποποίησης και ολοκλήρωσης της πράξης.

Σε αυτό το πλαίσιο και όσον αφορά στην παρούσα διαδικασία:

- Τα στοιχεία του *Αιτήματος Καταβολής Ενίσχυσης*<sup>1</sup>, της εγκεκριμένης *Έκθεσης Επαλήθευσης/Πιστοποίησης Πράξης Κρατικής Ενίσχυσης*, καθώς και του *Εντύπου Καταβολής Ενίσχυσης* που καταχωρίζονται στο ΟΠΣΚΕ, τροφοδοτούν το *Δελτίο Δήλωσης Δαπανών* που τηρείται στο ΟΠΣ.
- Όσον αφορά στους Δείκτες:
  - για πράξεις που συγχρηματοδοτούνται από το ΕΤΠΑ ή το ΤΔΜ (*δράσεις τύπου ΕΤΠΑ*), η μεταφορά στοιχείων από το ΟΠΣΚΕ στο ΟΠΣ πραγματοποιείται με την τροφοδότηση του *Δελτίου Διοικητικής Επαλήθευσης Επίτευξης Δεικτών Πράξης (ΔΔΕΔΠ)*, μία φορά, με την τελική εκταμίευση/πιστοποίηση κάθε πράξης, με ευθύνη της ΔΑ/ΕΦ
  - για πράξεις που συγχρηματοδοτούνται από το ΕΚΤ+ ή το ΤΔΜ (*δράσεις τύπου ΕΚΤ+*) και οι οποίες συνδέονται με συλλογή δεδομένων συμμετεχόντων ΕΚΤ+/ΤΔΜ, τα *απογραφικά δελτία* (εισόδου/εξόδου) συμμετεχόντων ΕΚΤ+/ΤΔΜ συμπληρώνονται στο ΟΠΣΚΕ από τους ωφελομένους και, *με την καταχώριση* εφαρμόζονται προληπτικοί έλεγχοι ορθότητας. Κατά την εξέταση του αιτήματος καταβολής ενίσχυσης του Δικαιούχου, ο/οι επαληθευτής/ές λαμβάνουν υπόψη όλα τα απογραφικά που συνδέονται με την πράξη και με βάση τα διαθέσιμα στοιχεία, συμπληρώνουν/επικαιροποιούν τους σχετικούς δείκτες. Μετά την οριστικοποίηση των τιμών των δεικτών στο ΟΠΣΚΕ, οι τιμές αυτών μεταφέρονται στο ΟΠΣ με την τροφοδότηση του *Δελτίου Διοικητικής Επαλήθευσης Επίτευξης Δεικτών Πράξης (ΔΔΕΔΠ)*, μετά από κάθε εκταμίευση/πιστοποίηση, με ευθύνη της ΔΑ/ΕΦ.

Σημειώνεται ότι στην ππ 2021-2027, οι τιμές επίτευξης δεικτών που αναγράφονται στα *ΔΔΕΔΠ* κάθε πράξης είναι σωρευτικές. Για τη συμπλήρωση των ερωτηματολογίων και άλλων στοιχείων που απαιτούνται για τα απογραφικά δελτία και τα θέματα δεικτών, οι σχετικές οδηγίες αναφέρονται στην πρόσκληση.

Η ΔΑ έχει την υποχρέωση να εξειδικεύσει το γενικό εγχειρίδιο χρήσης του ΟΠΣΚΕ που έχει εκδοθεί από την Ειδική Υπηρεσία Κρατικών Ενισχύσεων και Χρηματοδοτικών Εργαλείων (ΕΥΚΕ-ΧΕ), ανάλογα με το περιεχόμενο της κάθε πρόσκλησης. Η ΔΑ/ΕΦ έχει την υποχρέωση να παρέχει υπηρεσίες επιχειρησιακής υποστήριξης των χρηστών του ΟΠΣΚΕ (help desk) καθ' όλο το διάστημα υλοποίησης της πράξης.

## 4.2 Υποβολή Αιτήματος Καταβολής Ενίσχυσης από τον Δικαιούχο

Ο δικαιούχος υποβάλλει στη ΔΑ/ΕΦ *Αίτημα Καταβολής Ενίσχυσης*, προκειμένου η ΔΑ/ΕΦ να πραγματοποιήσει επαλήθευση/πιστοποίηση των σχετικών δαπανών και να του καταβάλει την αντίστοιχη δημόσια συνεισφορά. Το *Αίτημα Καταβολής Ενίσχυσης* συνοδεύεται από τα αναγκαία πληροφοριακά στοιχεία και δικαιολογητικά σύμφωνα με τους όρους της πρόσκλησης ή/και του Οδηγού Προγράμματος

<sup>1</sup> αναφέρεται και ως Αίτημα Πληρωμής, Επαλήθευσης-Πιστοποίησης, Ελέγχου, Καταβολής Επιχορήγησης

και υποβάλλεται από τους δικαιούχους υποχρεωτικά μέσω του ΟΠΣΚΕ, κάνοντας χρήση του σχετικού τυποποιημένου εντύπου.

### 4.3 Διενέργεια επαλήθευσης

Οι επαληθεύσεις μπορεί να είναι διοικητικές ή/και επιτόπιες. Η διενέργεια διοικητικής επαλήθευσης είναι δυνατόν να προβλεφθεί για πράξεις (συνήθως μικρού προϋπολογισμού) που το αντικείμενο ελέγχου, λόγω της φύσης του, παρέχει υψηλό επίπεδο ασφάλειας (π.χ. όταν ο δικαιούχος υποβάλει το σύνολο της αναγκαίας τεκμηρίωσης και όταν η τεκμηρίωση αυτή παρέχει αξιόπιστη εικόνα εκπλήρωσης των σημείων ελέγχου). Στην περίπτωση αυτή, οι διοικητικές επαληθεύσεις πράξεων στο πλαίσιο μιας πρόσκλησης, μπορούν να συμπληρωθούν από επιτόπιες επαληθεύσεις, στη βάση δειγματοληψίας. Η ΔΑ/ΕΦ καταγράφει κάθε φορά τη σχετική μεθοδολογία επιλογής του δείγματος.

#### *Ορισμός Οργάνου Επαλήθευσης*

Εφόσον το *Αίτημα Καταβολής Ενίσχυσης* και τα αναγκαία πληροφοριακά στοιχεία και δικαιολογητικά είναι σύμφωνα με τους όρους της οικείας πρόσκλησης, ορίζεται Όργανο Επαλήθευσης. Η διοικητική επαλήθευση είναι δυνατόν να διεξαχθεί και από μεμονωμένα στελέχη της ΔΑ/ΕΦ που ορίζονται για το σκοπό αυτό.

Ο ορισμός Οργάνου Επιτόπιας Επαλήθευσης γίνεται με απόφαση της ΔΑ/ΕΦ. Στην απόφαση προσδιορίζονται κατ' ελάχιστον το αντικείμενο της επαλήθευσης (το φυσικό και οικονομικό αντικείμενο της πράξης που θα επαληθευθεί), ο τόπος και ο χρόνος διενέργειας της επαλήθευσης, καθώς και τα στοιχεία (ον/μο, ιδιότητα, κλπ) των φυσικών προσώπων που θα πραγματοποιήσουν την επαλήθευση.

Πρέπει να διασφαλίζεται διακριτότητα σε επίπεδο φυσικού προσώπου για τη διενέργεια της αξιολόγησης και της επαλήθευσης κάθε μεμονωμένης πράξης καθώς και η αποφυγή οποιασδήποτε περίπτωσης σύγκρουσης συμφερόντων. Για τον λόγο αυτό, πριν από τον ορισμό του Οργάνου Επαλήθευσης, συμπληρώνονται από τα φυσικά πρόσωπα δηλώσεις (α) μη σύγκρουσης συμφερόντων και (β) μη συμμετοχής σε προηγούμενο στάδιο επιλογής της ελεγχόμενης πράξης.

#### 4.3.1 Διοικητική επαλήθευση

Διοικητική επαλήθευση διενεργείται (i) σε περίπτωση που προβλέπεται η δυνατότητα χορήγησης προκαταβολής καθώς και (ii) σε άλλες περιπτώσεις όπως προβλέπεται από την πρόσκληση.

##### *i. Προκαταβολή*

Σε περίπτωση που προβλέπεται στην οικεία πρόσκληση η δυνατότητα χορήγησης προκαταβολής, διενεργείται διοικητική επαλήθευση σε σχετικό τυποποιημένο αίτημα του δικαιούχου, το οποίο υποβάλλεται μέσω του ΟΠΣΚΕ. Κατά την επαλήθευση και σύμφωνα με την παρ. 5 του άρθ. 91 του Καν. 1060/2021, επιβεβαιώνεται σωρευτικά ότι:

- ✓ το ποσό της προκαταβολής αντιστοιχεί σε ισόποση εγγύηση που χορηγείται από τραπεζικό ίδρυμα, ή από δημόσιο χρηματοδοτικό όργανο ή καλύπτεται από μέσο που παρέχεται ως εγγύηση από το δημόσιο,
- ✓ το ποσό της προκαταβολής δεν υπερβαίνει το 40% του συνολικού ποσού της ενίσχυσης που χορηγείται στο δικαιούχο για μια δεδομένη πράξη
- ✓ τηρούνται τυχόν πρόσθετες προϋποθέσεις που προβλέπονται στο πλαίσιο του εφαρμοζόμενου καθεστώτος ενίσχυσης και γενικότερα στην πρόσκληση.

Οι παραπάνω προκαταβολές υπόκεινται στην υποχρέωση εντός τριετίας, και σε κάθε περίπτωση μέχρι 31/12/2029, να καλυφθούν από τις δαπάνες που καταβάλλονται από τους δικαιούχους στο πλαίσιο της υλοποίησης της πράξης και δικαιολογούνται με εξοφλημένα τιμολόγια ή λογιστικά έγγραφα ισοδύναμης

αποδεικτικής αξίας. Οι όροι και οι προϋποθέσεις χορήγησης προκαταβολής περιλαμβάνονται τόσο στην πρόσκληση όσο και στην απόφαση Χρηματοδότησης/ Ένταξης της Πράξης.

#### *ii. Λοιπές περιπτώσεις*

Όταν στην οικεία πρόσκληση προβλέπεται η διενέργεια διοικητικής επαλήθευσης, η ΔΑ/ΕΦ 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 και στην επιβεβαίωση του εύλογου του κόστους των επιλέξιμων δαπανών σύμφωνα με την Απόφαση Χρηματοδότησης/Ένταξης της Πράξης, και σε αντιστοιχία με το ελεγχόμενο φυσικό αντικείμενο
- ✓ στην επαλήθευση του φυσικού αντικειμένου, σύμφωνα με τα στοιχεία που υποβάλλονται από τον δικαιούχο, ή/και των όρων/προϋποθέσεων αποζημίωσης των δαπανών που υπολογίζονται με επιλογές απλοποιημένου κόστους, σύμφωνα με τα προβλεπόμενα στην Απόφαση Χρηματοδότησης
- ✓ στην οριστικοποίηση των στοιχείων δεικτών
- ✓ στη συμμόρφωση του δικαιούχου με τις υποχρεώσεις του (π.χ. απογραφικά δελτία συμμετεχόντων ΕΚΤ+) ή και με τυχόν συστάσεις προγενέστερων επαληθεύσεων που έχουν διενεργηθεί στην πράξη από τη ΔΑ/ΕΦ ή ελέγχων από άλλα εθνικά ή/και ενωσιακά ελεγκτικά όργανα.

### **4.3.2 Επιτόπια επαλήθευση**

#### *i. Ενημέρωση δικαιούχου για την επικείμενη επαλήθευση*

Σύμφωνα με τα οριζόμενα στην πρόσκληση, ο δικαιούχος, σε εύλογο χρονικό διάστημα πριν την διενέργεια της επιτόπιας επαλήθευσης, ενημερώνεται εγγράφως από τη ΔΑ/ΕΦ για την ημερομηνία, την εκτιμώμενη διάρκεια και τον τρόπο διενέργειάς της, 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 ή μέρους αυτής μετά την ολοκλήρωσή της, οι επιτόπιες επαληθεύσεις πραγματοποιούνται χωρίς προειδοποίηση και χωρίς να απαιτείται η υποβολή σχετικού αιτήματος από τον δικαιούχο.

#### *ii. Διενέργεια επιτόπιας επαλήθευσης*

Η επιτόπια επαλήθευση, πραγματοποιείται από το Όργανο Επαλήθευσης στην έδρα του δικαιούχου ή/και στον τόπο υλοποίησης της επένδυσης και συνίσταται τουλάχιστον στα παρακάτω:

- στην επαλήθευση του φυσικού αντικειμένου της πράξης και των στοιχείων δεικτών σύμφωνα με τους όρους που περιλαμβάνονται στην ισχύουσα κάθε φορά Απόφαση Χρηματοδότησης της Πράξης
- στη πιστοποίηση του οικονομικού αντικειμένου με βάση τα πρωτότυπα παραστατικά και λοιπά δικαιολογητικά και στοιχεία τεκμηρίωσης
- στην επιβεβαίωση του εύλογου του κόστους των επιλέξιμων δαπανών σύμφωνα με την Απόφαση Χρηματοδότησης της Πράξης
- στην επαλήθευση του φυσικού αντικειμένου ή/και των όρων/προϋποθέσεων αποζημίωσης των δαπανών που υπολογίζονται με επιλογές απλοποιημένου κόστους, σύμφωνα με τα προβλεπόμενα στην Απόφαση Χρηματοδότησης/Ένταξης
- στην επιβεβαίωση ύπαρξης επαρκούς διαδρομής ελέγχου
- στη διασφάλιση της τήρησης των λοιπών όρων υλοποίησης της πράξης σύμφωνα με τα προβλεπόμενα στην Απόφαση Χρηματοδότησης/Ένταξης της Πράξης, όπως π.χ. αύξηση των θέσεων απασχόλησης

- στην επιβεβαίωση της τήρησης των υποχρεώσεων του δικαιούχου που τίθενται στην Απόφαση Χρηματοδότησης, όπως τα μέτρα προβολής και επικοινωνίας, τήρηση φακέλου πράξης, κλπ
- στη διασφάλιση των κατά περίπτωση εφαρμοσμένων όρων ενωσιακού και εθνικού δικαίου που διέπει την υλοποίηση της πράξης π.χ. έκδοση των αδειών που προβλέπονται από το οικείο ρυθμιστικό πλαίσιο
- στη συμμόρφωση του δικαιούχου με τις υποχρεώσεις του ή και με τυχόν συστάσεις προγενέστερων επαληθεύσεων που έχουν διενεργηθεί στην πράξη από τη ΔΑ/ΕΦ ή ελέγχων από άλλα εθνικά ή/και ενωσιακά ελεγκτικά όργανα.

Σημειώνεται ότι, ως προς το φυσικό αντικείμενο, η επιτόπια επαλήθευση εξετάζει μέρος ή το σύνολο των στοιχείων φυσικής προόδου της πράξης όπως αυτά αποτυπώνονται στο Αίτημα *Καταβολής Ενίσχυσης* που υποβάλει ο δικαιούχος, σε αντιπαραβολή με τα αντίστοιχα στοιχεία που περιέχονται στα έγγραφα έγκρισης/ένταξης της Πράξης (σύμβαση, τεχνικό παράρτημα, κλπ).

Ως προς το οικονομικό αντικείμενο, η επιτόπια επαλήθευση εξετάζει μέρος ή το σύνολο των στοιχείων που τεκμηριώνουν τη κανονικότητα, νομιμότητα, και επιλεξιμότητα της δαπάνης, σε αντιστοιχία με το ελεγχόμενο φυσικό αντικείμενο. Τα απαραίτητα παραστατικά του αναδόχου/προμηθευτή τα οποία λαμβάνονται υπόψη κατά την επιτόπια επαλήθευση είναι τα εξοφλημένα τιμολόγια πώλησης ή παροχής υπηρεσιών του αναδόχου προς την επιχείρηση ή έγγραφα ισοδύναμης αποδεικτικής αξίας, όπως αποδείξεις παροχής υπηρεσιών, κλπ.

#### **4.4 Σύνταξη & οριστικοποίηση της Έκθεσης Επαλήθευσης/Πιστοποίησης - Καταβολή ενίσχυσης**

##### *i. Σύνταξη - έγκριση Έκθεσης Επαλήθευσης/Πιστοποίησης*

Με την ολοκλήρωση της διενέργειας της επαλήθευσης (διοικητικής ή επιτόπιας) και προκειμένου να καταβληθεί η ενίσχυση προς τους δικαιούχους, το όργανο που διενήργησε την επαλήθευση, συντάσσει και καταχωρίζει στο ΟΠΣΚΕ (ενδιάμεση ή τελική) προσωρινή *Έκθεση Επαλήθευσης/Πιστοποίησης Πράξης Κρατικής Ενίσχυσης*.

Τα προς επαλήθευση στοιχεία (σημεία ελέγχου) αποτυπώνονται από το Όργανο Επαλήθευσης στην Έκθεση Επαλήθευσης/Πιστοποίησης στο ΟΠΣΚΕ και με την οριστικοποίηση αυτή παράγεται *Έντυπο* ανάλογα με το είδος της δράσης. Σημειώνεται ότι, η Έκθεση Επαλήθευσης/Πιστοποίησης πρέπει να είναι σαφώς, ειδικώς και επαρκώς τεκμηριωμένη, ιδίως στις περιπτώσεις εκείνες που έχει ευρήματα και συνεπώς δημιουργεί δυσμενείς έννομες συνέπειες εις βάρος των δικαιούχων, π.χ. με απομείωση της αιτούμενης δημόσιας δαπάνης.

Στη συνέχεια, η *Έκθεση Επαλήθευσης/Πιστοποίησης* υποβάλλεται για έγκριση (αποδοχή των αποτελεσμάτων) από ιεραρχικά ανώτερο και διαφορετικό του οργάνου διενέργειας της επαλήθευσης, σύμφωνα με τα προβλεπόμενα στην πρόσκληση. Σε περίπτωση διαφωνίας με (ή λάθους σε) πεδία της *Έκθεσης Επαλήθευσης*, παρέχεται η δυνατότητα να εκτελεστούν οι όποιες διορθώσεις σε αυτή, από το αρμόδιο προς έγκριση όργανο με την αντίστοιχη τεκμηρίωση. Τα στοιχεία της εγκεκριμένης *Έκθεσης Επαλήθευσης/Πιστοποίησης*, συμπεριλαμβανομένων των στοιχείων δεικτών, καταχωρούνται στο ΟΠΣΚΕ.

Με την έγκριση της *Έκθεσης Επαλήθευσης/Πιστοποίησης*:

- ενημερώνεται *ηλεκτρονικά* ο δικαιούχος για τα αποτελέσματα της επαλήθευσης, έχοντας τη δυνατότητα μη αποδοχής του αποτελέσματος και της υποβολής αντιρρήσεων επί των αποτελεσμάτων της έκθεσης, εντός προβλεπόμενων προθεσμιών. Στην περίπτωση αυτή, ακολουθείται το βήμα ii) παρακάτω.
- αποκτάται από τον δικαιούχο δικαίωμα λήψης δημόσιας επιχορήγησης.

## *ii. Υποβολή και Εξέταση αντιρρήσεων*

Με την κοινοποίηση της προσωρινής έκθεσης επαλήθευσης/πιστοποίησης, παρέχεται το δικαίωμα στους δικαιούχους να ασκήσουν αντιρρήσεις. Ο τρόπος, καθώς και η αποκλειστική προθεσμία εντός της οποίας μπορεί να ασκηθεί το δικαίωμα αυτό, έχουν προσδιοριστεί στην πρόσκληση ή/και στον Οδηγό Προγράμματος. Επίσης προσδιορίζονται το όργανο εξέτασης καθώς και η χρονική προθεσμία εντός της οποίας πρέπει να εκδίδεται θετική ή απορριπτική απόφαση.

Μετά την ολοκλήρωση της διαδικασίας υποβολής και εξέτασης αντιρρήσεων, συμπληρώνεται, αν απαιτείται, η απόφαση έγκρισης της οριστικής έκθεσης επαλήθευσης/πιστοποίησης. Τα αποτελέσματα εξέτασης των αντιρρήσεων αποστέλλονται στους δικαιούχους με ευθύνη της ΔΑ/ΕΦ.

## *iii. Καταβολή της ενίσχυσης*

Συμπληρώνεται από τη ΔΑ/ΕΦ στο ΟΠΣΚΕ η φόρμα *Καταβολής Ενίσχυσης*, για τα ποσά των βημάτων i) ή/και ii) ανωτέρω και ενημερώνονται στο ΟΠΣ τα στοιχεία του *Δελτίου Δήλωσης Δαπανών*.

Ο έλεγχος των δικαιολογητικών εκταμίευσης έχει προηγηθεί της ενέργειας της Καταβολής Ενίσχυσης.

Για την καταβολή της ενίσχυσης στον δικαιούχο από τη ΔΑ ή τον Φορέα που έχει οριστεί σύμφωνα με την πρόσκληση, εφαρμόζονται τα προβλεπόμενα στη Διαδικασία *ΔΙΥ\_1 «Χρηματοδότηση Πράξεων και Πληρωμές»* καθώς και στην πρόσκληση.

Μετά την καταβολή της ενίσχυσης στον δικαιούχο, οριστικοποιείται η ενέργεια της *Καταβολής Ενίσχυσης* στο ΟΠΣΚΕ με τα στοιχεία της πραγματοποιηθείσας πληρωμής και ενημερώνεται στο ΟΠΣ το *Δελτίο Δήλωσης Δαπανών* και ως προς τα στοιχεία της πληρωμής αυτής.

Για τους δείκτες, ισχύουν τα αναφερόμενα στην ενότητα 4.1 της παρούσας Διαδικασίας.

Σε περίπτωση όπου η καταβολή της ενίσχυσης, αφορά στην ολοκλήρωση της Πράξης, εκδίδεται από τη ΔΑ/ΕΦ το τυποποιημένο *Έντυπο Βεβαίωσης Ολοκλήρωσης της Πράξης* στο πλαίσιο της Διαδικασίας ΔΙΥ\_11\_ΚΕ.

Η ΔΑ διασφαλίζει ότι ο δικαιούχος λαμβάνει πλήρως το συνολικό ποσό της οφειλόμενης ενίσχυσης το αργότερο σε ογδόντα (80) ημέρες μετά την ημερομηνία υποβολής του Αιτήματος από τον δικαιούχο. Προς τούτο, μπορεί να καταρτίσει ενδιάμεσες ενδεικτικές προθεσμίες. Η προθεσμία πληρωμής των 80 ημερών δύναται να διακοπεί εάν οι πληροφορίες που υποβάλλει ο δικαιούχος δεν επιτρέπουν στη ΔΑ να εξακριβώσει κατά πόσον οφείλεται το ποσό. Η διαδικασία διακοπής και τεκμηρίωσης αποτυπώνεται στο ΟΠΣΚΕ.

## **Χειρισμός διορθώσεων σε οριστικοποιημένες δαπάνες (μετά το αποδεκτό διαχειρίσις)**

Στην περίπτωση που, στο πλαίσιο επαλήθευσης, διαπιστώνεται μη επιλέξιμη ή παράτυπη δαπάνη, η οποία είχε πιστοποιηθεί σε προηγούμενη επαλήθευση και είχε περιληφθεί σε οριστικοποιημένο *Δελτίο Δήλωσης Δαπανών*, αυτή καταγράφεται στην τρέχουσα Έκθεση Επαλήθευσης/Πιστοποίησης και ακολουθούνται τα βήματα υποβολής αντιρρήσεων και οριστικοποίησης της Έκθεσης (της παρ. 4.4).

Εφόσον η οριστική Έκθεση τελικά προτείνει διόρθωση σε οριστικοποιημένο *Δελτίο Δήλωσης Δαπανών*, η ΔΑ/ ΕΦ καταχωρίζει *Δελτίο Καταχώρισης Διορθώσεων (Ε.2)* και προβαίνει είτε σε συμψηφισμό είτε σε ανάκτηση:

- i. *Συμψηφισμός*: η ΔΑ/ ΕΦ δύναται να συμψηφίσει το ποσό της διόρθωσης κατά την πληρωμή του δικαιούχου, με σχετική αποτύπωση στο παραγόμενο από το ΟΠΣΚΕ τυποποιημένο *Έντυπο Καταβολής Ενίσχυσης*. Σε περίπτωση συμψηφισμού απαιτείται προσοχή κατά τη δήλωση της δαπάνης από τη ΔΑ/ ΕΦ, ώστε να μην αφαιρεθεί διπλά το ποσό της διόρθωσης από τη συγχρηματοδοτούμενη δαπάνη της πράξης.
- ii. *Ανάκτηση*: σε περίπτωση που επιλέγεται η ανάκτηση (και όχι ο συμψηφισμός), η ΔΑ/ ΕΦ προβαίνει



στη σύνταξη *Απόφασης Ανάκτησης (Ε.3\_γ)*, την οποία προωθεί για έγκριση στο αρμόδιο όργανο κατά τα προβλεπόμενα στο άρθρο 8 της ΚΥΑ Δημοσιονομικών Διορθώσεων και ενεργοποιείται η Διαδικασία *ΔΙΙΙ\_2: Ανάκτηση αχρεωστήτως ή παρανόμως καταβληθέντων ποσών*. Η Απόφαση Ανάκτησης κοινοποιείται στον δικαιούχο<sup>2</sup>, στη Διεύθυνση Δημοσίων Επενδύσεων του Υπουργείου Ανάπτυξης και Επενδύσεων, στην Ειδική Υπηρεσία «Αρχή Πιστοποίησης και Εξακρίβωσης Συγχρηματοδοτούμενων Προγραμμάτων», καθώς και στην αρμόδια Διαχειριστική Αρχή εφόσον η απόφαση εκδίδεται από το αρμόδιο όργανο του Ενδιάμεσου Φορέα.

Σημειώνεται ότι, σε περίπτωση που δεν εκκρεμεί άλλη καταβολή ενίσχυσης στον δικαιούχο, η ΔΑ/ ΕΦ προβαίνει υποχρεωτικά σε Απόφαση Ανάκτησης.

## ΕΝΔΕΙΞΙΣ ΑΠΑΤΗΣ

Στην περίπτωση που, στο πλαίσιο της επαλήθευσης, η ΔΑ/ ΕΦ εντοπίζει παρατυπία που κρίνει ότι ενέχει ένδειξη απάτης, για την περαιτέρω διερεύνηση της ένδειξης απάτης, εφαρμόζεται η Διαδικασία: *Δ\_ VIII\_ 2: Εξέταση ενδείξεων απάτης και αναφορά υπονοιών απάτης*.

## 5. Σχετικά Έγγραφα

Στην παρούσα Διαδικασία χρησιμοποιούνται τα παρακάτω έντυπα και οδηγίες άλλων διαδικασιών:

Κωδικός	Περιγραφή
E.II.5_1:	Δελτίο Δήλωσης Δαπανών Υποέργου
O_E.II.5_1:	Οδηγίες συμπλήρωσης Δελτίου Δήλωσης Δαπανών
E.II.5_2:	Δελτίο Διοικητικής Επαλήθευσης Δήλωσης Δαπανών Δικαιούχου
O_E.II.5_2:	Οδηγίες συμπλήρωσης Δελτίου Διοικητικής Επαλήθευσης Δαπανών
E.II.6_1:	Δελτίο Δήλωσης Επίτευξης Δεικτών Πράξης (ΔΔΕΔΠ)
O_E.II.6_1:	Οδηγίες Συμπλήρωσης Δελτίου Δήλωσης Επίτευξης Δεικτών Πράξης
E.II.6_2:	Δελτίο Διοικητικής Επαλήθευσης Επίτευξης Δεικτών Πράξης
O_E.II.6_2:	Οδηγίες συμπλήρωσης Δελτίου Διοικητικής Επαλήθευσης Δεικτών Πράξης
E.3_γ	Απόφαση Ανάκτησης
E.2	Δελτίο Καταχώρισης Διορθώσεων (ΔΚΔ)

<sup>2</sup> εγγράφως ή ηλεκτρονικά ή με οποιοδήποτε άλλο μέσο, το οποίο καθιστά εφικτό τον ακριβή προσδιορισμό της ημέρας και ώρας της λήψης του από τον παραλήπτη (ηλεκτρονικό ταχυδρομείο, ΟΠΣ/ ΟΠΣΚΕ ή άλλο κατάλληλο μέσο)