

# **19. Διαδικασία ΔΙΥ\_1: Χρηματοδότηση Πράξεων και Πληρωμών**

## **ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΔΙΥ\_1: ΧΡΗΜΑΤΟΔΟΤΗΣΗ ΠΡΑΞΕΩΝ ΚΑΙ ΠΛΗΡΩΜΕΣ**

### **1. Σκοπός**

Σκοπός της διαδικασίας είναι η απρόσκοπτη ροή της χρηματοδότησης των Πράξεων των Προγραμμάτων ΤΑΜΕΥ 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 Προγράμματος Δημοσίων Επενδύσεων (ΠΔΕ), σύμφωνα με το ισχύον θεσμικό πλαίσιο. Αφορά στο συγχρηματοδοτούμενο σκέλος του Προϋπολογισμού Δημοσίων Επενδύσεων. Η διαδικασία εφαρμόζεται για το σύνολο των ενταγμένων Πράξεων των Προγραμμάτων ΤΑΜΕΥ.

### **3. Θεσμικό πλαίσιο**

- Κανονισμός 2021/1060: Άρθρο 74
- Νόμος 4914/2022: Άρθρα 60, 61
- Νόμος 4270/2014: Άρθρα 78, 79 και 80

### **4. ΚΥΑ 134453/23.12.2015 (ΦΕΚ 2857 Β') Περιγραφή Διαδικασίας**

#### **4.1 Ορισμοί**

Άμεση πληρωμή: Η εκταμίευση από το λογαριασμό επενδύσεων του

ΠΔΕ που τηρείται στην ΤτΕ για την πληρωμή δαπάνης που προβλέπεται στο πλαίσιο του έργου, προς το δικαιούχο της πληρωμής.

Έμμεση πληρωμή: Η εκταμίευση από το λογαριασμό επενδύσεων του ΠΔΕ που τηρείται στην ΤτΕ για τη χρηματοδότηση νομικού προσώπου ή ενδιάμεσου φορέα προκειμένου να εκτελεστεί συγκεκριμένο έργο.

#### 4.2 Εγγραφή νέων Πράξεων στο ΠΔΕ

Η εγγραφή νέων Πράξεων σε ΣΑ γίνεται μετά την έκδοση της Απόφασης Ένταξης της Πράξης στο/α Πρόγραμμα/τα, η οποία και αποτελεί αυτοδίκαιη πρόταση εγγραφής στο συγχρηματοδοτούμενο σκέλος του ΠΔΕ. Κάθε Πράξη που εντάσσεται σε Πρόγραμμα/τα ΤΑΜΕΥ, εγγράφεται στην ειδική για το Πρόγραμμα Συλλογική Απόφαση του αρμόδιου για την Πράξη Φορέα Χρηματοδότησης, βάσει της σχετικής εξειδίκευσης του Προγράμματος.

Με την έκδοση της Απόφασης Ένταξης δημιουργείται αυτόματα, και μέσω κατάλληλης διεπαφής μεταξύ του ΟΠΣ και του ΟΠΣ-ΠΔΕ (e-rpe), ηλεκτρονική πρόταση προς τη Διεύθυνση Δημοσίων Επενδύσεων (ΔΔΕ) για ένταξη της Πράξης ως έργο στο ΠΔΕ, και ενημερώνεται η αρμόδια Υπηρεσία του Φορέα Χρηματοδότησης.

Η ΔΔΕ εξετάζει την πρόταση που έχει αποσταλεί ηλεκτρονικά και εισηγείται την εγγραφή του έργου στο ΠΔΕ με την έκδοση ΣΑ ή προέγκρισης ΣΑ. Με απόφαση του Υπουργού Εθνικής Οικονομίας και Οικονομικών, που αναρτάται στη ΔΙΑΥΓΕΙΑ, εγκρίνεται η ένταξη του έργου στο ΠΔΕ και τίθεται σε ισχύ ο μοναδικός για αυτό 14-ψήφιος κωδικός (ενάριθμος έργου).

Η ΣΑ/προέγκριση αποστέλλεται μέσω ηλεκτρονικής διεπαφής στην Τράπεζα της Ελλάδας και στο Γενικό Λογιστήριο του Κράτους και κοινοποιείται ηλεκτρονικά στον Φορέα Χρηματοδότησης της Δράσης.

Σε περίπτωση που η ένταξη αφορά σε τμηματοποιημένο έργο πρέπει να γίνει αντίστοιχη προσαρμογή των στοιχείων του κωδικού του

έργου στην Προγραμματική Περίοδο 2014-2020.

#### 4.3 Κατάρτιση ετήσιου προγραμματισμού ορίων πιστώσεων εγγεγραμμένων Πράξεων

Η διαδικασία κατάρτισης του προγράμματος δημοσίων επενδύσεων καθορίζεται από ειδική νομοθεσία και οι σχετικοί κανόνες, λεπτομέρειες και προθεσμίες ορίζονται στην ετήσια εγκύκλιο οδηγιών για την έγκριση, χρηματοδότηση και προγραμματισμό δαπανών του ΠΔΕ που εκδίδει η ΔΔΕ στις αρχές του έτους. Στην εγκύκλιο δίνονται ειδικές οδηγίες για την εφαρμογή των βημάτων της παρούσας διαδικασίας ανά κατηγορία Πράξης και πηγή χρηματοδότησης.

Σε εφαρμογή του παραπάνω πλαισίου, στις αρχές κάθε έτους εκδίδονται οι ΣΑ ανά Πρόγραμμα (ΤΑΜΕ-ΤΕΑ-ΜΔΣΘ) και Φορέα Χρηματοδότησης, με τον προγραμματισμό των ετήσιων ανώτατων ορίων πιστώσεων (πλαφόν) και την κατανομή τους στα έργα με την ανάλυσή τους ανά τρίμηνο.

Την ευθύνη κατάρτισης του προγραμματισμού των ετήσιων και ανά τρίμηνο ορίων πιστώσεων των ΣΑ που αφορούν στο συγχρηματοδοτούμενο σκέλος του ΠΔΕ, έχει η ΔΑ/ΕΦ για τα Προγράμματα ΤΑΜΕΥ.

Ο προγραμματισμός που καταρτίζει η ΔΑ, μέσω του e-pde για κάθε έργο της ΣΑ, προωθείται από τον προϊστάμενο της ΔΑ στην αρμόδια Υπηρεσία του Φορέα Χρηματοδότησης, προκειμένου αυτή να συμπεριλάβει τα στοιχεία του προγραμματισμού στην εισήγησή της προς τη ΔΔΕ για εξέταση, ώστε να εγκριθούν από τον Υπουργό Εθνικής Οικονομίας και Οικονομικών, ο οποίος και εκδίδει τις ετήσιες ΣΑ.

Κάθε ΣΑ, με τις εγκεκριμένες ετήσιες και τριμηνιαίες πιστώσεις όπως κατανέμονται ανά έργο (πράξη ή ομάδα πράξεων), κοινοποιείται από τη ΔΔΕ στον αρμόδιο Φορέα Χρηματοδότησης, στην Τράπεζα της Ελλάδας και στο Γενικό Λογιστήριο του Κράτους.

Στην περίπτωση που απαιτείται τροποποίηση της χρονικής κατανομής των πιστώσεων του προϋπολογισμού των ενταγμένων Πράξεων, η ΔΑ/ΕΦ απευθύνει σχετική πρόταση, μέσω e-ΠΔΕ, προς τον Φορέα Χρηματοδότησης.

Η πρόταση της ΔΑ/ΕΦ για τη χρονική κατανομή των πιστώσεων του προϋπολογισμού των ενταγμένων Πράξεων/έργων εξετάζεται και εγκρίνεται από τον Φορέα Χρηματοδότησης της ΣΑ, σύμφωνα με το ευρύτερο πλαίσιο της διαδικασίας προγραμματισμού των πιστώσεων του Προγράμματος Δημοσίων Επενδύσεων (ΠΔΕ).

Η ανακατανομή των πιστώσεων μεταξύ των έργων (πράξεων ή ομάδων πράξεων) που περιλαμβάνονται σε μια ΣΑ ή μεταξύ των έργων ΣΑ του συγχρηματοδοτούμενου σκέλους, πραγματοποιείται από την αρμόδια Υπηρεσία του Φορέα Χρηματοδότησης μέσω του “e-pde”, χωρίς την υπέρβαση του συνολικού εγκεκριμένου ορίου πίστωσης του συγχρηματοδοτούμενου σκέλους.

#### 4.4 Έγκριση αιτημάτων – Έκδοση Απόφασης χρηματοδότησης

Για τη λήψη χρηματοδότησης, ο Δικαιούχος, υποβάλλει, μέσω του ΟΠΣ στην αρμόδια ΔΑ/ΕΦ, αίτημα χρηματοδότησης (κατανομής) για ποσό που αντιστοιχεί στις διαπιστωμένες ανάγκες πληρωμών ανά υποέργο για τον τρέχοντα μήνα 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. 124698 /27-12-2022, Β΄ 6717). Προϋπόθεση για την υποβολή αιτήματος κατανομής από το Δικαιούχο είναι η συμπλήρωση και οριστικοποίηση του Τεχνικού Δελτίου Υποέργου (ΤΔΥ) στο ΟΠΣ.

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 στέλεχος της ΔΑ/ΕΦ, αξιολογεί το εύλογο του αιτήματος χρηματοδότησης, λαμβάνοντας υπόψη την ομαλή χρηματοδότηση της πράξης ή/και τις

ειδικότερες συνθήκες που υπάρχουν σε κάθε αίτημα χρηματοδότησης και εξετάζοντας την τεκμηρίωση/ αιτιολόγηση του αιτήματος, τις μέχρι στιγμής πραγματοποιηθείσες δαπάνες του Δικαιούχου, τα εγκεκριμένα ετήσια και τριμηνιαία όρια πληρωμών, την πρόοδο υλοποίησης του φυσικού αντικείμενου της Πράξης και την εκπλήρωση από το Δικαιούχο του συνόλου των υποχρεώσεών του. Με βάση τα προηγούμενα, το αρμόδιο στέλεχος της ΔΑ/ΕΦ οριστικοποιεί (ως έχει ή έχοντας διορθώσει ανάλογα) το αίτημα χρηματοδότησης, μέσω του ΟΠΣ.

Ο Προϊστάμενος της ΔΑ/ΕΦ ενημερώνεται για την οριστικοποίηση του συνόλου των αιτημάτων χρηματοδότησης από τα αρμόδια στελέχη της ΔΑ/ΕΦ και εγκρίνει τα αιτήματα, βάσει των οποίων παράγεται το προτεινόμενο συνολικό αίτημα χρηματοδότησης της ΔΑ/ΕΦ, το οποίο προωθείται ηλεκτρονικά στη ΔΔΕ μέσω διεπαφής του ΟΠΣ με το "e-rde". Για την οριστικοποίηση των αιτημάτων ενημερώνονται ηλεκτρονικά ο Φορέας Χρηματοδότησης, μέσω του e-rde, και οι Δικαιούχοι μέσω του ΟΠΣ. Με την ίδια διαδικασία υποβάλλονται και τα αιτήματα ανάκλησης χρηματοδότησης ΣΑ, όπου απαιτείται.

Η ΔΔΕ λαμβάνει το αίτημα χρηματοδότησης και μετά από σχετική επεξεργασία, εκδίδει απόφαση χρηματοδότησης της ΣΑ και κατανομής του ποσού στα έργα. Η απόφαση χρηματοδότησης της ΣΑ, μετά την έγκρισή της, αποστέλλεται μέσω ηλεκτρονικής διεπαφής στην Τράπεζα της Ελλάδας για την εκτέλεσή τους, ενώ κοινοποιούνται στον Φορέα Χρηματοδότησης της Πράξης και στο Γενικό Λογιστήριο του Κράτους. Με την εκτέλεση της εντολής κατανομής από την ΤτΕ κάθε υπόλογος λαμβάνει γνώση για το ποσό που εγκρίθηκε για κάθε έργο.

Η Οικονομική Υπηρεσία του Φορέα Χρηματοδότησης που πραγματοποιεί τις πληρωμές καθώς και η ΔΑ/ΕΦ παρακολουθεί μέσω του "e-rde", σε πραγματικό χρόνο τις κινήσεις των λογαριασμών του ΠΔΕ στην ΤτΕ.

Σε περίπτωση μη πραγματοποίησης πληρωμών, εντός του χρονικού διαστήματος που προβλέπεται από την εγκύκλιο Οδηγιών για τη

Λειτουργία του Κεντρικού Λογαριασμού, η ΔΔΕ δύναται να προβαίνει σε ανακλήσεις κατανομών.

#### 4.5 Πληρωμές δαπανών

Η διαδικασία πληρωμών των δαπανών του συγχρηματοδοτούμενου σκέλους του ΠΔΕ, καθώς και τα απαιτούμενα δικαιολογητικά για κάθε τύπο πληρωμής, καθορίζονται σύμφωνα με την ΚΥΑ 134453 (ΦΕΚ 2857/Β΄/28.12.2015).

Ειδικότερα, οι Υπηρεσίες που είναι αρμόδιες για την πραγματοποίηση των πληρωμών των Πράξεων (υπόλογοι/ διαχειριστές έργων), προβαίνουν σε ορισμό υπεύθυνων λογαριασμών προκειμένου αυτοί να εκτελούν τις ηλεκτρονικές πληρωμές (eps), οι οποίες γίνονται υποχρεωτικά επί τη βάση εντολών πληρωμής που εκδίδονται ηλεκτρονικά από τους εισηγητές εκκαθάρισης δαπάνης μέσω e- ΠΔΕ.

Στις περιπτώσεις που οι πληρωμές αφορούν σε έργο ΠΔΕ της Κεντρικής Διοίκησης, οι πληρωμές πραγματοποιούνται με υπόλογο την οικονομική υπηρεσία του Φορέα Χρηματοδότησης (ΓΔΟΥ Υπουργείων, Γ.Π.Ε.Μ.Π. του Υπουργείου Εθνικής Άμυνας κ.α.).

Στις περιπτώσεις που η πληρωμή αφορά σε έργο ΠΔΕ νομικού προσώπου δημοσίου δικαίου ή νομικού προσώπου ιδιωτικού δικαίου, για το οποίο ορίζονται τα ίδια τα ανωτέρω νομικά πρόσωπα υπόλογοι/ διαχειριστές έργου, η πληρωμή πραγματοποιείται με ευθύνη του νομικού προσώπου.

Οι πληρωμές όλων των έργων του ΠΔΕ διενεργούνται από τον υπόλογο φορέα. Η συγκέντρωση των δικαιολογητικών και η υποβολή τους στην οικονομική υπηρεσία γίνεται από την αρμόδια υπηρεσιακή μονάδα που υλοποιεί το έργο (φορέας υλοποίησης). Στη συνέχεια, ο εισηγητής εκκαθάρισης δαπάνης του υπόλογου φορέα, μετά από έλεγχο των οριστικών και πλήρων δικαιολογητικών ώστε να διασφαλίζεται η νομιμότητα και κανονικότητα της δαπάνης, εκδίδει μέσω του e-ΠΔΕ εντολή πληρωμής. Τέλος, επί τη βάση της εντολής πληρωμής διενεργούνται, μέσω του e-ΠΔΕ, ηλεκτρονικές πληρωμές (eps) από

τον υπεύθυνο λογαριασμού του υπολόγου.

Μετά την πραγματοποίηση των πληρωμών, οι αρμόδιες υπηρεσίες του εκάστοτε φορέα χρηματοδότησης εκδίδουν τα συμψηφιστικά χρηματικά εντάλματα (ΣΧΕ), σύμφωνα με το ισχύον θεσμικό πλαίσιο.

#### 4.6 Δήλωση Δαπανών

Οι πραγματοποιηθείσες πληρωμές των δικαιούχων, θα πρέπει να περιλαμβάνονται ως δαπάνη στο Δελτίο Δήλωσης Δαπανών (Ε.ΙΙ.5.1) που θα υποβάλει στη ΔΑ/ΕΦ, μέσω του ΟΠΣ, ο Δικαιούχος της πράξης, με τα απαραίτητα συνοδευτικά παραστατικά, σύμφωνα με τη Διαδικασία ΔΙΙ\_5: Διοικητική Επαλήθευση.

Σχετικά Έντυπα

Στην παρούσα διαδικασία χρησιμοποιείται το Έντυπο της Διαδικασίας ΔΙΙ\_5 Διοικητική Επαλήθευση:

| Κωδικός  | Περιγραφή                    |
|----------|------------------------------|
| Ε.ΙΙ.5_1 | Δελτίο Δήλωσης Δαπανών (ΔΔΔ) |

---

## **17. Διαδικασία ΔΙΙΙ\_2: Ανάκτηση Αχρεωστήτως ή Παρανόμως Καταβληθέντων Ποσών**

**ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΔΙΙΙ\_2: ΑΝΑΚΤΗΣΗ ΑΧΡΕΩΣΤΗΤΩΣ**

# Ή ΠΑΡΑΝΟΜΩΣ ΚΑΤΑΒΛΗΘΕΝΤΩΝ ΠΟΣΩΝ

## 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. Πεδίο Εφαρμογής

Η διαδικασία εφαρμόζεται για την ανάκτηση αχρεωστήτως ή παρανόμως καταβληθέντων ποσών, στις περιπτώσεις που προβλέπονται από το άρθρο 33 του Ν.4314/2014 (παρ. 8 του άρθρου 42 του ν. 4914/2022), σύμφωνα με τα οριζόμενα στην υπ' αρ. 199769/2024 (Β' 4817) ΚΥΑ Συστήματος Διαχείρισης και Ελέγχου.

## 3. Θεσμικό Πλαίσιο

- Κανονισμός (ΕΕ) 2021/1060: άρθρα 74, 103
- Νόμος 4914/2022, άρθρο 42
- ΚΥΑ με αρ. 199769/2024 των υπουργών Εθνικής Οικονομίας και Οικονομικών και Μετανάστευσης και Ασύλου «Σύστημα Διαχείρισης και Ελέγχου των Προγραμμάτων των Ταμείων Μετανάστευσης και Εσωτερικών Υποθέσεων (ΤΑΜΕΥ) (Ταμείο Ασύλου, Μετανάστευσης και Ένταξης -ΤΑΜΕ, Ταμείο Εσωτερικής Ασφαλείας-ΤΕΑ και Μέσο για τη Χρηματοδοτική Στήριξη της Διαχείρισης των Συνόρων και την Πολιτική Θεωρήσεων-ΜΔΣΘ) για την προγραμματική περίοδο 2021-2027» (Β' 4817).

## 4. Περιγραφή

Η διαδικασία ενεργοποιείται, όταν η Απόφαση Δημοσιονομικής Διόρθωσης συνιστά και Απόφαση Ανάκτησης. Με την έκδοση της Απόφασης Δημοσιονομικής Διόρθωσης/Ανάκτησης αχρεωστήτως ή παρανόμως καταβληθέντων ποσών και προκειμένου να καταβληθούν

τα σχετικά ποσά, η ΔΑ/ΕΦ την κοινοποιεί στο Δικαιούχο.

#### 4.1 Καταβολή ποσού

##### ▪ Εμπρόθεσμη καταβολή ποσού

Η ανάκτηση των ποσών για τα οποία έχει εκδοθεί Απόφαση Δημοσιονομικής Διόρθωσης/Ανάκτησης, γίνεται μέσω της καταβολής του ποσού από το Δικαιούχο/υπόχρεο, σε οποιαδήποτε Δημόσια Οικονομική Υπηρεσία (Δ.Ο.Υ.), εντός δεκαπέντε (15) ημερολογιακών ημερών από την έγγραφη κοινοποίηση σε αυτόν της απόφασης.

Η απόφαση κοινοποιείται 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 ή άλλο κατάλληλο μέσο).

Για την καταβολή του ποσού, ο Δικαιούχος/υπόχρεος οφείλει να προσκομίσει στη Δ.Ο.Υ. τη σχετική Απόφαση Δημοσιονομικής Διόρθωσης/Ανάκτησης.

Η Δ.Ο.Υ. βεβαιώνει την είσπραξη του οφειλόμενου ποσού και ενημερώνεται η ΔΑ/ΕΦ που εξέδωσε την Απόφαση για ανάκτηση εντός δεκαπέντε (15) ημερολογιακών ημερών.

Εκτός από τη Δ.Ο.Υ., την Υπηρεσία ενημερώνει και ο υπόχρεος με την προσκόμιση σε αυτήν των στοιχείων τεκμηρίωσης του καταβληθέντος ποσού εντός δεκαπέντε (15) ημερολογιακών ημερών από την ημερομηνία πληρωμής.

##### ▪ Μη εμπρόθεσμη καταβολή του ποσού

Στην περίπτωση μη εμπρόθεσμης καταβολής του ποσού ή παρέλευσης της προθεσμίας χωρίς ενημέρωση από τον υπόχρεο της ΔΑ/ΕΦ που εξέδωσε την Απόφαση, η διαδικασία βεβαίωσης του χρέους ολοκληρώνεται εντός εξήντα (60) ημερών από την ημερομηνία κοινοποίησης της Απόφασης για ανάκτηση στον υπόχρεο φορέα με τη σύνταξη του Χρηματικού Καταλόγου (Ε.ΙΙΙ.2\_1).

Ο Χρηματικός Κατάλογος αποτελεί διοικητικό έγγραφο.

Στο πλαίσιο των νέων ψηφιακών υπηρεσιών της Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων (ΑΑΔΕ), τα στοιχεία του Χρηματικού Καταλόγου υποβάλλονται ηλεκτρονικά μέσω του Κέντρου Διαλειτουργικότητας της Γενικής Γραμματείας Πληροφοριακών Συστημάτων Δημόσιας Διοίκησης του Υπουργείου Ψηφιακής Διακυβέρνησης.

Πιστοποιημένος διαμεσολαβητικός κόμβος έχει οριστεί η Ειδική Υπηρεσία Θεσμικής Υποστήριξης & Πληροφοριακών Συστημάτων (ΕΥΘΥΠΣ). Για το σκοπό αυτό, ο χρήστης της ΔΑ/ΕΦ καταχωρίζει στο ΟΠΣ τα στοιχεία του Χρηματικού Καταλόγου που απαιτούνται για την υποβολή του στην ΑΑΔΕ, μέσω της σχετικής διαδικτυακής υπηρεσίας. Μετά την υποβολή του Χρηματικού Καταλόγου και τη Βεβαίωση του οφειλόμενου ποσού, η ενημέρωση της ΔΑ/ΕΦ που συνέταξε τον Χρηματικό Κατάλογο γίνεται ψηφιακά από την ΑΑΔΕ μέσω ΟΠΣ, με χρήση των κατάλληλων διαδικτυακών υπηρεσιών.

Το προς ανάκτηση αχρεωστήτως ή παρανόμως καταβληθέν ποσό, επιβαρύνεται με τόκους υπερημερίας και τυχόν λοιπές προσαυξήσεις μετά την εκπνοή της προβλεπόμενης προθεσμίας, σύμφωνα με τις ισχύουσες κάθε φορά διατάξεις του Κώδικα Είσπραξης Δημοσίων Εσόδων (Κ.Ε.Δ.Ε.).

Η αρμόδια Δ.Ο.Υ., μετά την είσπραξη των ποσών που ανακτώνται, ενημερώνει εγγράφως σχετικά την ΔΑ/ΕΦ που συνέταξε τον Χρηματικό Κατάλογο.

#### 4.2 Εγγραφή αχρεωστήτως ή παρανόμως καταβληθέντων ποσών στο ΠΔΕ

Τα αχρεωστήτως ή παρανόμως καταβληθέντα ποσά που περιλαμβάνεται στην Απόφαση για ανάκτηση/χρηματικό κατάλογο, βεβαιώνονται από τις αρμόδιες ΔΟΥ και εφόσον εισπραχθούν κατατίθενται στον λογαριασμό «ΠΔΕ Αδιάθετα Υπόλοιπα Παρελθόντων Οικονομικών Ετών» που τηρείται στην Τράπεζα της Ελλάδος, με την υποχρεωτική αναγραφή του Αναλυτικού Λογαριασμού Εσόδων (ΑΛΕ) δημοσιονομικών διορθώσεων και του εναρίθμου της πράξης.

## 5. Σχετικά Έντυπα

| Κωδικός                   | Περιγραφή  |
|---------------------------|--|
| <a href="#">Ε.ΙΙΙ.2_1</a> | Χρηματικός Κατάλογος                                 |
| <a href="#">Ο.ΙΙΙ.2_1</a> | Πεδία και Οδηγίες για Χρηματικούς Καταλόγους στο ΟΠΣ |

---

# 16. Διαδικασία ΔΙΙΙ\_1: Δημοσιονομικές Διορθώσεις από ελεγκτικές αρχές/Όργανα

## ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΔΙΙΙ\_1 Δημοσιονομικές Διορθώσεις από ελεγκτικές αρχές/Όργανα

### 1. Σκοπός

Ο σκοπός της διαδικασίας είναι η ακύρωση του συνόλου ή μέρους της ενωσιακής ή και εθνικής συμμετοχής σε μία πράξη, στο πλαίσιο της συγχρηματοδότησής της από τα Προγράμματα ΤΑΜΕΥ, συνεπεία παρατυπιών που εντοπίζονται από ελεγκτικές αρχές/όργανα.

### 2. Θεσμικό Πλαίσιο

- Κανονισμός (ΕΕ) 2021/1060: άρθρα 69, 70, 74, 77, 79, 103
- Νόμος 4914/2022: άρθρα 17, 18, 21, 42, 66, παρ. 3, περ. (γ)
- Υπ' αρ. 199769/2024 κοινή απόφαση των υπουργών Εθνικής

Οικονομίας και Οικονομικών και Μετανάστευσης και Ασύλου “Σύστημα Διαχείρισης και Ελέγχου των Προγραμμάτων των Ταμείων Μετανάστευσης και Εσωτερικών Υποθέσεων (TAMEY) (Ταμείο Ασύλου, Μετανάστευσης και Ένταξης -TAME, Ταμείο Εσωτερικής Ασφαλείας-TEA και Μέσο για τη Χρηματοδοτική Στήριξη της Διαχείρισης των Συνόρων και την Πολιτική Θεωρήσεων-ΜΔΣΘ) για την προγραμματική περίοδο 2021-2027” (Β’ 4817)

- ΥΑ για σύστημα επιβαλλόμενων δημοσιονομικών διορθώσεων από την Επιτροπή Δημοσιονομικού Ελέγχου (ΕΔΕΛ)

### **3. Πεδίο Εφαρμογής**

Η διαδικασία εφαρμόζεται στην περίπτωση παρατυπιών που έχουν εντοπιστεί από:

- Περίπτωση Α: την Αρχή Ελέγχου (ως Αρχή Ελέγχου έχει οριστεί η ΕΔΕΛ του άρθρου 17 του ν. 4914/2022, η οποία συστάθηκε με το άρθρο 11 του ν. 4314/2014 (Α’ 265))
- Περίπτωση Β: ελεγκτικές αρχές/ όργανα της ΕΕ
- Περίπτωση Γ: άλλες εθνικές ελεγκτικές αρχές

### **4. Περιγραφή Διαδικασίας**

*ΠΕΡΙΠΤΩΣΗ Α: Δημοσιονομικές διορθώσεις λόγω παρατυπιών που έχουν εντοπισθεί από την Αρχή Ελέγχου (ΕΔΕΛ)*

#### *ι. Διαπίστωση παρατυπίας κατά τη διενέργεια ελέγχου*

Στην περίπτωση που, κατά τον έλεγχο της ΕΔΕΛ διαπιστώνεται παρατυπία, αυτή αναγράφεται στην Έκθεση προσωρινών αποτελεσμάτων ελέγχου με κατάλληλη τεκμηρίωση και αναφορά των διατάξεων που παραβιάστηκαν και προτείνεται δημοσιονομική διόρθωση. Οι μη επιλέξιμες δαπάνες βαρύνουν τους πόρους του δικαιούχου σύμφωνα με την παρ. 8 του άρθρου 42 του ν. 4914/2022.

Η Έκθεση προσωρινών αποτελεσμάτων ελέγχου, στην οποία προτείνεται δημοσιονομική διόρθωση ή και ανάκτηση/μείωση ορίου πληρωμών κοινοποιείται στον ελεγχόμενο δικαιούχο, στην ΔΑ/ΕΦ

και στην ΕΥ Αρχή Πιστοποίησης.

*ii. Διαδικασία αντιρρήσεων, οριστικοποίηση Έκθεσης Ελέγχου και έκδοση Απόφασης*

Ο ελεγχόμενος δικαιούχος, η ΔΑ/ΕΦ και οι άλλοι φορείς στους οποίους έχει κοινοποιηθεί η Έκθεση προσωρινών αποτελεσμάτων ελέγχου, έχουν δικαίωμα να υποβάλουν, εγγράφως, αντιρρήσεις ή/και παρατηρήσεις εντός αποκλειστικής προθεσμίας δεκαπέντε (15) ημερών από την ημέρα κοινοποίησης σε αυτούς της έκθεσης ελέγχου. Στις περιπτώσεις που κρίνεται αναγκαίο η ΔΑ, για τη διαμόρφωση των σχετικών απαντήσεων, συνεργάζεται με τον ΕΦ.

Μετά την παρέλευση της ανωτέρω προθεσμίας, η Έκθεση προσωρινών αποτελεσμάτων ελέγχου με τις τυχόν αντιρρήσεις ή και παρατηρήσεις των αρμόδιων φορέων εγκρίνεται από την ΕΔΕΛ και οριστικοποιούνται τα αποτελέσματα. Η οριστική Έκθεση Ελέγχου κοινοποιείται στους αρμόδιους φορείς, σύμφωνα με το άρθρο 18 του ν. 4914/2022.

Εφόσον η οριστική Έκθεση Ελέγχου περιλαμβάνει παρατυπία, εκδίδεται απόφαση δημοσιονομικής διόρθωσης, η οποία κοινοποιείται στους αρμόδιους φορείς (άρθρο 18, παρ. 7<sup>α</sup> του ν. 4914/2022).

- Σε περίπτωση μεμονωμένης παρατυπίας, το ποσό της Απόφασης Δημοσιονομικής Διόρθωσης βαρύνει τους πόρους του δικαιούχου και θα πρέπει να γίνει ανάκτηση ή μείωση ορίου πληρωμών.

Η ΔΑ/ΕΦ συντάσσει Δελτίο Καταχώρισης Διορθώσεων (E.III.1\_1), μέσω του οποίου καταχωρίζει τη δημοσιονομική διόρθωση στο ΟΠΣ, μειώνοντας αντίστοιχα τα συγχρηματοδοτούμενα ποσά που είχαν καταχωρισθεί. Η προθεσμία για την καταχώριση του ΔΚΔ είναι τρεις (3) εργάσιμες ημέρες από την παραλαβή της οριστικής Έκθεσης Ελέγχου της ΕΔΕΛ.

Εφόσον απαιτείται ανάκτηση για τις δαπάνες που δηλώνονται μετά τον έλεγχο της ΕΔΕΛ και δεν περιλαμβάνονται στις ελεγχθείσες

δαπάνες της οριστικής Έκθεσης Ελέγχου, η ΔΑ/ΕΦ εισηγείται την έκδοση Απόφασης Ανάκτησης (E.III.1\_3) και εφαρμόζονται τα οριζόμενα στο άρθρο 20 της Υπ' αρ. 199769/2024 κοινή απόφαση των υπουργών Εθνικής Οικονομίας και Οικονομικών και Μετανάστευσης και Ασύλου "Σύστημα Διαχείρισης και Ελέγχου των Προγραμμάτων των Ταμείων Μετανάστευσης και Εσωτερικών Υποθέσεων (TAMEY) (Ταμείο Ασύλου, Μετανάστευσης και Ένταξης - TAME, Ταμείο Εσωτερικής Ασφαλείας-TEA και Μέσο για τη Χρηματοδοτική Στήριξη της Διαχείρισης των Συνόρων και την Πολιτική Θεωρήσεων-ΜΔΣΘ) για την προγραμματική περίοδο 2021-2027" (Β' 4817).

- Σε περίπτωση οριζόντιων δημοσιονομικών διορθώσεων (βλ. άρθρο 18, παρ. 7 περ. β του ν. 4914/2022) και δημοσιονομικών διορθώσεων λόγω συστημικών παρατυπιών, η ΕΔΕΛ προβαίνει στην έκδοση σχετικής απόφασης. Οι διορθώσεις καταχωρίζονται στο ΟΠΣ με ευθύνη της ΕΥ Αρχής Πιστοποίησης (καταχώριση ΔΚΔ), η οποία και ενημερώνει σχετικά τους φορείς διαχείρισης (ΔΑ/ΕΦ). Στις περιπτώσεις αυτές οι δημοσιονομικές διορθώσεις δεν βαρύνουν τους πόρους των δικαιούχων /ληπτών επιχορήγησης.

*ΠΕΡΙΠΤΩΣΗ Β: Δημοσιονομικές διορθώσεις λόγω παρατυπιών που έχουν εντοπισθεί από ελεγκτικές αρχές/όργανα της ΕΕ, μέσω σχετικών ελέγχων στο πλαίσιο των αρμοδιοτήτων τους*

*ί. Διαπίστωση παρατυπίας κατά τη διενέργεια ελέγχου*

Στις περιπτώσεις που διαπιστώνονται παρατυπίες, σε ελέγχους ελεγκτικών αρχών/οργάνων της Ευρωπαϊκής Ένωσης, αυτά αποστέλλονται στους αρμόδιους φορείς για την υποβολή αντιρρήσεων, σύμφωνα με τις διαδικασίες και προθεσμίες που καθορίζονται από την ελεγκτική αρχή/όργανο.

Σημειώνεται ότι, σε περίπτωση που στα πορίσματα περιλαμβάνονται συστάσεις με ή χωρίς δημοσιονομικές επιπτώσεις που απευθύνονται σε φορέα (όπως δικαιούχο, φορέα που

εμπλέκεται στην υλοποίηση της πράξης), στον οποίο δεν αποστέλλεται το προσωρινό πόρισμα ελέγχου από την αρχή/όργανο που διεξήγαγε τον έλεγχο, είναι ευθύνη της ΔΑ/ΕΦ να ενημερώσει σχετικά και έγκαιρα τον φορέα, ώστε να μπορεί να υποβάλει αντιρρήσεις. Η ενημέρωση αυτή δύναται να περιλαμβάνει μόνο το μέρος του πορίσματος που αφορά στον εν λόγω φορέα και όχι το σύνολό του, ενώ θα πρέπει να κάνει αναφορά στην εμπιστευτικότητα του πορίσματος έως ότου περατωθεί η διαδικασία παρακολούθησης από την αρχή/όργανο που διεξήγαγε τον έλεγχο. Η αναφορά στην εμπιστευτικότητα και στον χειρισμό από τα κράτη-μέλη της διαβίβασης σε άλλους φορείς, κατά κανόνα περιλαμβάνεται στο διαβιβαστικό του πορίσματος ελέγχου από την αρχή/όργανο της ΕΕ ή/και στο εισαγωγικό μέρος του πορίσματος.

*ii. Διαδικασία αντιρρήσεων, οριστικοποίηση πορισμάτων ελέγχου και έκδοση Απόφασης*

Ο δικαιούχος, η ΔΑ/ΕΦ και οι άλλοι φορείς στους οποίους έχουν κοινοποιηθεί τα πορίσματα ελέγχων, έχουν δικαίωμα να υποβάλουν αντιρρήσεις ή και παρατηρήσεις, σύμφωνα με τις διαδικασίες και προθεσμίες που καθορίζονται από την ελεγκτική αρχή/όργανο.

Σε περίπτωση που πόρισμα ελέγχου αφορά στο Σύστημα Διαχείρισης και Ελέγχου (ΣΔΕ) τη σύνταξη των απαντήσεων στον εν λόγω έλεγχο συντονίζει η ΔΑ, η οποία συνεργάζεται με την ΕΥ Αρχή Πιστοποίησης και την ΕΔΕΛ.

Σε περίπτωση πορίσματος ελέγχου του Ευρωπαϊκού Ελεγκτικού Συνεδρίου, τη διατύπωση θέσεων των Ελληνικών Αρχών στην απάντηση συντονίζει η ΔΑ .

Εφόσον από το οριστικό πόρισμα ελέγχου προκύπτει παρατυπία, με βάση την αντίστοιχη δημοσιονομική επίπτωση που καταγράφεται στο πόρισμα, η ΔΑ/ΕΦ συντάσσει Δελτίο Καταχώρισης Διορθώσεων μέσω του οποίου καταχωρίζει τη δημοσιονομική διόρθωση στο ΟΠΣ το συντομότερο δυνατόν, μειώνοντας αντίστοιχα τα συγχρηματοδοτούμενα ποσά που είχαν καταχωρισθεί.

Στην περίπτωση που απαιτείται ανάκτηση ή μείωση ορίου

πληρωμών, σύμφωνα με τα οριζόμενα στην παρ. 8 του άρθρου 42 του ν. 4914/2022, η ΔΑ/ΕΦ εισηγείται στο όργανο που την εποπτεύει την έκδοση *Απόφασης Δημοσιονομικής Διόρθωσης και Μείωσης Ορίου Πληρωμών (Ε.III.1\_2)* ή *Απόφασης Δημοσιονομικής Διόρθωσης και Ανάκτησης (Ε.III.1\_3)*. Η Απόφαση Δημοσιονομικής Διόρθωσης και Ανάκτησης (Ε.III.1\_3), που αποτελεί νόμιμο τίτλο βεβαίωσης του χρέους, ή η Απόφαση Δημοσιονομικής Διόρθωσης και Μείωσης Ορίου Πληρωμών (Ε.III.1\_2) κοινοποιείται στον δικαιούχο, στην Ειδική Υπηρεσία «Αρχή Πιστοποίησης και Εξακρίβωσης Συγχρηματοδοτούμενων Προγραμμάτων», καθώς και στην αρμόδια Διαχειριστική Αρχή εφόσον η απόφαση εκδίδεται από το αρμόδιο όργανο του ΕΦ.

Σε περίπτωση Απόφασης Δημοσιονομικής Διόρθωσης και Ανάκτησης (Ε.III.1\_2), ενεργοποιείται η Διαδικασία ΔΙΙΙ\_2: Ανάκτηση αχρεωστήτως ή παρανόμως καταβληθέντων ποσών.

*ΠΕΡΙΠΤΩΣΗ Γ: Δημοσιονομικές διορθώσεις λόγω παρατυπιών που έχουν εντοπισθεί από άλλες εθνικές ελεγκτικές αρχές*

Στις περιπτώσεις που εντοπίζονται παρατυπίες (με ή χωρίς πρόθεση) από άλλες (εκτός της ΕΔΕΛ) αρμόδιες εθνικές ελεγκτικές αρχές η ΔΑ δύναται να επιβάλει δημοσιονομική διόρθωση. Εάν ο φορέας διαχείρισης είναι ΕΦ, για τον προσδιορισμό του ποσού της δημοσιονομικής διόρθωσης συνεργάζεται με την αρμόδια ΔΑ και στη συνέχεια προβαίνει στις ακόλουθες ενέργειες.

Στην περίπτωση επιβολής δημοσιονομικής διόρθωσης, η ΔΑ/ΕΦ συμπληρώνει Έκθεση Διοικητικής Εξέτασης, στην οποία αναφέρει τουλάχιστον: τα στοιχεία της πράξης/ υποέργου και του δικαιούχου, τα στοιχεία του ευρήματος (κωδικοποιημένο εύρημα με βάση τη λίστα του ΟΠΣ και εξειδίκευση ευρήματος, ώστε να αποτυπώνεται ο λόγος για τον οποίο η δαπάνη κρίνεται μη επιλέξιμη ή παράτυπη), το ποσό της επιβληθείσας διόρθωσης, το είδος και το ποσό της ενέργειας – ανάκτηση αχρεωστήτως ή παρανόμως καταβληθέντος ποσού ή μείωση ορίου πληρωμών του εθνικού σκέλους του ΠΔΕ – που προτείνεται, σύμφωνα με τα

οριζόμενα στην παρ. 8 του άρθρου 42 του ν. 4914/2022, καθώς και τον υπόχρεο φορέα στην ενέργεια αυτή, τη δυνατότητα του Δικαιούχου να υποβάλει αντιρρήσεις εντός δεκαπέντε (15) ημερολογιακών ημερών από την παραλαβή της Έκθεσης.

Η Έκθεση Διοικητικής Εξέτασης, σε αυτή τη φάση, είναι προσωρινή και ο δικαιούχος δύναται να υποβάλλει αντιρρήσεις, οπότε ακολουθούνται κατ' αντιστοιχία τα βήματα που περιγράφονται στη Διαδικασία *ΔΙΙ\_8 Επιτόπια Επαλήθευση*.

Επιπλέον, η ΔΑ εξετάζει την αναγκαιότητα για την υιοθέτηση και άλλων προληπτικών ή/ και διορθωτικών μέτρων από την ίδια ή/και από τον αρμόδιο ΕΦ.

Στο πλαίσιο των Προγραμμάτων, για τις παρατυπίες της περ. β) της παρ. 1.1 του Παραρτήματος ΧΙΙ του Κανονισμού, εκτός από την επιβολή δημοσιονομικών διορθώσεων και ανακτήσεων όπου απαιτείται, η ΔΑ/ΕΦ διαβιβάζει τα στοιχεία, μέσω της Εθνικής Αρχής Διαφάνειας (ΕΑΔ), στις αρμόδιες εθνικές αρχές ή όργανα για την περαιτέρω διερεύνηση των υποθέσεων ως προς τη διάπραξη ή μη απάτης. Σε κάθε περίπτωση η ΕΑΔ, ως η Εθνική Υπηρεσία Συντονισμού Καταπολέμησης της Απάτης (AFCOS), διασφαλίζει την ενημέρωση της ΔΑ/ΕΦ για τα πορίσματα των αρμόδιων εθνικών αρχών/οργάνων σε σχέση με την εξέλιξη και έκβαση των υποθέσεων, ώστε να προβαίνουν στη λήψη επιπλέον διορθωτικών και προληπτικών μέτρων.

Η ΕΑΔ/AFCOS παρακολουθεί την έκβαση κάθε υπόθεσης «υπόνοιας απάτης» που είχε εντοπιστεί από εθνική ελεγκτική αρχή. Στο πλαίσιο αυτό, προωθεί στις αρμόδιες Δομές του ΣΔΕ (ΔΑ και ΕΦ, ΕΥ Αρχή Πιστοποίησης και ΕΔΕΛ), τη σχετική τελεσίδικη Απόφαση του αρμόδιου δικαστηρίου που επιβεβαιώνει ή όχι την ύπαρξη απάτης.

Σε περίπτωση διαπιστωμένης απάτης από τη δικαστική αρχή, η ΔΑ/ΕΦ προβαίνει σε Ανάκληση της Απόφασης Ένταξης.

## Σχετικά έντυπα

Στη Διαδικασία αυτή χρησιμοποιούνται και τυποποιημένα έντυπα – οδηγίες:

| Κωδικός                   | Περιγραφή   |
|---------------------------|---|
| <a href="#">Ε.ΙΙΙ.1_1</a> | Δελτίο Καταχώρισης Διορθώσεων                               |
| <a href="#">Ε.ΙΙΙ.1_2</a> | Απόφαση Δημοσιονομικής Διόρθωσης και Μείωσης Ορίου Πληρωμών |
| <a href="#">Ε.ΙΙΙ.1_3</a> | Απόφαση Δημοσιονομικής Διόρθωσης και Ανάκτησης              |
| <a href="#">Ε.ΙΙΙ.1_4</a> | Απόφαση Ανάκτησης   |

---

# 21. Διαδικασία ΔV\_1: Ορισμός & Παρακολούθηση Ενδιάμεσου Φορέα

## ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΔV\_1: ΟΡΙΣΜΟΣ & ΠΑΡΑΚΟΛΟΥΘΗΣΗ ΕΝΔΙΑΜΕΣΟΥ ΦΟΡΕΑ

### 1. Σκοπός

Σκοπός της διαδικασίας είναι επιλογή, ο ορισμός Ενδιάμεσου Φορέα (ΕΦ) για να ασκήσει καθήκοντα της Διαχειριστικής Αρχής (ΔΑ), που του ανατίθενται υπό την άμεση εποπτεία και τον έλεγχο της ΔΑ, και η διασφάλιση της ύπαρξης και ορθής εφαρμογής συστήματος παρακολούθησης της άσκησης των καθηκόντων

διαχείρισης από τον ΕΦ, με στόχο την επιβεβαίωση της αποτελεσματικής άσκησης των καθηκόντων που του έχουν ανατεθεί, σύμφωνα με τις απαιτήσεις και του κανόνες του συστήματος διαχείρισης και ελέγχου.

## **2. Πεδίο Εφαρμογής**

**Η διαδικασία εφαρμόζεται για όλες τις περιπτώσεις που προσδιορίζονται στην παρ. 10 του άρθρου 13 ν.4914/2022 και στην παρ. 4 του άρθρου 14 του ιδίου νόμου.**

**Ειδικότερα ως Ενδιάμεσοι Φορείς ορίζονται οι παρακάτω υπηρεσίες:**

- Η Ειδική Υπηρεσία «Αρχή Πιστοποίησης και Εξακρίβωσης Συγχρηματοδοτούμενων Προγραμμάτων» ασκεί μέρος των αρμοδιοτήτων λογιστικής λειτουργίας δυνάμει των άρθρων 71 και 72 παρ. 2 του Γενικού Κανονισμού και του άρθρου 14 του ν. 4914/2022, ως Ενδιάμεσος Φορέας υπό την ευθύνη της ΔΑ,
- Λοιποί Ενδιάμεσοι Φορείς, στους οποίους δύναται να ανατίθενται καθήκοντα της ΔΑ υπό την ευθύνη της. Ειδικότερα, η Υπηρεσία Διαχείρισης Ευρωπαϊκών και Αναπτυξιακών Προγραμμάτων (ΥΔΕΑΠ) του Υπουργείου Προστασίας του Πολίτη δύναται να ορίζεται ΕΦ, στον οποίο ανατίθενται καθήκοντα για τη διαχείριση Πράξεων σύμφωνα με το άρθρο 13 του ν. 4914/2022, με απόφαση του Υπουργού Μετανάστευσης και Ασύλου και μετά από σχετική εισήγηση της ΔΑ. Με την εν λόγω απόφαση ορισμού Ενδιάμεσου Φορέα ρυθμίζεται κάθε ζήτημα σχετικό με την άσκηση των καθηκόντων που ο τελευταίος αναλαμβάνει, σύμφωνα με τα οριζόμενα στην παρ. 15, άρθρου 13 του ν. 4914/2022.

## **3. Θεσμικό Πλαίσιο**

- Κανονισμός (ΕΕ) 1060/2021: άρθρο 71, παρ. 3
- Νόμος 4914/2022, άρθρο 13 και 14.

## 4. Περιγραφή Διαδικασίας

### 4.1 Προαπαιτούμενες Ενέργειες για τον Ορισμό ΕΦ

Η ΔΑ, κατά την εξειδίκευση του Προγράμματος, η οποία διενεργείται σύμφωνα με το τυποποιημένο έγγραφο «Εξειδίκευση της εφαρμογής του Προγράμματος» που προβλέπεται στο άρθρο 35 του ν. 4914/2022, εφόσον πρόκειται να αναθέσει διαχείριση σε ΕΦ οφείλει επιπλέον να προσδιορίσει:

- Τις δράσεις του Προγράμματος, τη διαχείριση των οποίων θα αναθέσει σε ΕΦ και σε ποιόν. Οι δράσεις προσδιορίζονται ανά ειδικό στόχο και πεδίο παρέμβασης.
- Το ύψος της συνολικής χρηματοδότησης και της στήριξης της Ένωσης που θα διατεθεί για την υλοποίηση των δράσεων αυτών.
- Τους δείκτες εκροών και αποτελέσματος, καθώς και τους δείκτες που περιλαμβάνονται στο πλαίσιο επίδοσης του Προγράμματος που θα πρέπει να επιτευχθούν από την υλοποίηση των εν λόγω δράσεων.

Παράλληλα, η ΔΑ, για τις δράσεις αυτές θα πρέπει να προσδιορίσει:

- εάν θα αναθέσει την πλήρη διαχείριση ή μέρος αυτής,
- εάν θα αξιοποιήσει έναν ή περισσότερους Ενδιάμεσους Φορείς.

Επιπροσθέτως, η ΔΑ δύναται να προσδιορίσει συγκεκριμένα καθήκοντά της, την άσκηση των οποίων θα αναθέσει σε ΕΦ.

### 4.2 Επιλογή Ενδιάμεσου Φορέα

Η ΔΑ, προκειμένου να επιλέξει τον ΕΦ, θα πρέπει να εξετάσει και αξιολογήσει την ικανότητά του να ασκήσει αποτελεσματικά τα συγκεκριμένα καθήκοντα που θα του ανατεθούν, σύμφωνα με τις απαιτήσεις του Συστήματος Διαχείρισης και Ελέγχου.

Προκειμένου η ΔΑ να προσδιορίσει συγκεκριμένο ή συγκεκριμένους ΕΦ, πριν την οριστική ανάθεση των καθηκόντων, ζητάει από τον

υποψήφιο ή τους υποψήφιους ΕΦ την υποβολή των παρακάτω στοιχείων:

- το οργανόγραμμα του ΕΦ που θα αποτυπώνει με επαρκή ανάλυση τις εμπλεκόμενες Υπηρεσίες/ Διευθύνσεις/ Τμήματα/ Υπηρεσιακές – Οργανωτικές Μονάδες του στις διαδικασίες διαχείρισης συγχρηματοδοτούμενων Πράξεων,
- τον αριθμό του προσωπικού και την κατανομή του στις εμπλεκόμενες Υπηρεσίες/ Διευθύνσεις/ Τμήματα/ Υπηρεσιακές – Οργανωτικές Μονάδες του ΕΦ,
- τα προσόντα και την εμπειρία του προσωπικού,
- τις διαδικασίες διαχείρισης συγχρηματοδοτούμενων πράξεων που εφαρμόζει ο ΕΦ ανά εμπλεκόμενη Υπηρεσία/ Διεύθυνση/ Τμήμα/ Υπηρεσιακή- Οργανωτική Μονάδα (εφόσον ο ΕΦ διαθέτει αναλυτικό εγχειρίδιο διαδικασιών διαχείρισης το υποβάλλει στη ΔΑ),
- το θεσμικό πλαίσιο που τον διέπει (π.χ. ιδρυτικός νόμος, Προεδρικό Διάταγμα, ΥΑ συγκρότησής του, καταστατικό λειτουργίας, κ.λπ.) και στο πλαίσιο του οποίου δραστηριοποιείται στον τομέα που εντάσσονται οι δράσεις που θα διαχειριστεί.

Βάσει των στοιχείων αυτών, η ΔΑ εξετάζει και αξιολογεί τον ΕΦ σχετικά με την:

- πληρότητα του οργανογράμματος σε σχέση με τα καθήκοντα που θα του ανατεθούν, ιδίως ως προς την διοικητική ικανότητα και οικονομική ή δημοσιονομική διαχείριση,
- κατανομή των αρμοδιοτήτων στο εσωτερικό του φορέα, προκειμένου να διασφαλιστεί η τήρηση της αρχής του διαχωρισμού των καθηκόντων, ιδιαίτερα μεταξύ των διαδικασιών επιλογής και έγκρισης πράξης, επαληθεύσεων και πληρωμών,
- επάρκεια και ικανότητα του προσωπικού να εκτελέσουν τα καθήκοντα που τους ανατίθενται,
- επάρκεια των διαδικασιών διαχείρισης που εφαρμόζει ο ΕΦ σε σχέση με τις διαδικασίες διαχείρισης του Συστήματος Διαχείρισης και Ελέγχου,

- εμπειρία του φορέα στη διαχείριση δράσεων ή και συγχρηματοδοτούμενων πράξεων στον τομέα που αφορά το αντικείμενο της ανάθεσης, καθώς και την αποτελεσματική διαχείριση τους κατά τις προηγούμενες προγραμματικές περιόδους.

Για την εξέταση και αξιολόγηση του ΕΦ, η ΔΑ χρησιμοποιεί τη Λίστα Λ.Ν.1\_1: Κατάλογος Σημείων Αξιολόγησης Υποψήφιου Ενδιάμεσου Φορέα.

Εφόσον το αποτέλεσμα της εξέτασης του ΕΦ αποβεί θετικό, η ΔΑ προβαίνει στην προετοιμασία της Απόφασης Ορισμού του ΕΦ / ανάθεσης καθηκόντων και εισηγείται την έκδοσή της στο αρμόδιο όργανο.

Εάν, το αποτέλεσμα της εξέτασης αποβεί αρνητικό, η ΔΑ ενημερώνει τον φορέα για τους λόγους μη τεκμηρίωσης της ικανότητάς του να ασκήσει τα καθήκοντα που προτίθεται να του αναθέσει.

Για φορείς που στην ΠΠ 2014-2020 ορίστηκαν ενδιάμεσοι φορείς - (εντεταλμένες αρχές) για τη διαχείριση μέρους επιχειρησιακού προγράμματος ή την άσκηση συγκεκριμένων καθηκόντων της διαχειριστικής αρχής δεν απαιτείται η εξέταση της ικανότητάς τους, προκειμένου να οριστούν ενδιάμεσοι φορείς και στην ΠΠ 2021-2027, καθώς η ικανότητά τους εξετάστηκε στο πλαίσιο του ορισμού τους ως ΕΦ/ΕΑ την ΠΠ 2014-2020 και έχει επιβεβαιωθεί από τη διαχειριστική αρχή στο πλαίσιο της παρακολούθησης και εποπτείας τους, υπό την προϋπόθεση ότι κατά την ΠΠ 2021-2027 τους ανατίθενται η διαχείριση ίδιας φύσης πράξεων και ίδιων καθηκόντων της διαχειριστικής αρχής.

Φορείς που εμπλέκονται σε περιπτώσεις διαφθοράς και απάτης, κατόπιν πορισμάτων ελέγχων δεν μπορούν να οριστούν ΕΦ, έως τη συμμόρφωσή τους με τα επιβληθέντα διορθωτικά μέτρα.

#### 4.3 Ορισμός Ενδιάμεσου Φορέα/ Έκδοση Απόφασης

Με την οριστικοποίηση των δράσεων, του αντίστοιχου

προϋπολογισμού και των δεικτών, την ολοκλήρωση της εξέτασης και επιλογής του ΕΦ και τον προσδιορισμό των καθηκόντων που θα ανατεθούν, η ΔΑ προβαίνει στη διαμόρφωση σχεδίου Απόφασης Ορισμού ΕΦ/ ανάθεσης καθηκόντων, στην οποία καθορίζονται:

- ο φορέας, ο οποίος αναλαμβάνει τη διαχείριση Πράξεων του Προγράμματος,
- το αντικείμενο ανάθεσης, οι Πράξεις και ο αντίστοιχος προϋπολογισμός,
- τα καθήκοντα που ανατίθενται,
- οι υποχρεώσεις του ΕΦ και της ΔΑ,
- το αρμόδιο όργανο για την ένταξη των πράξεων, τις εκθέσεις επαληθεύσεων και για τις δημοσιονομικών διορθώσεων,
- καθώς και κάθε άλλη αναγκαία λεπτομέρεια κατά την κρίση της ΔΑ σχετικά με την άσκηση των αρμοδιοτήτων που αναλαμβάνει ο ΕΦ.

Επισημαίνεται ότι το εγκεκριμένο έγγραφο εξειδίκευσης δράσεων, στο οποίο περιλαμβάνονται και οι δείκτες εκροών και αποτελεσμάτων των σχετικών δράσεων προς εκχώρηση, αποτελεί τη βάση επί της οποίας εκδίδεται η Απόφαση Ορισμού ΕΦ και ανάθεσης καθηκόντων σε αυτόν.

Για τη σύνταξη των Αποφάσεων Ορισμού ΕΦ/ ανάθεσης συγκεκριμένων καθηκόντων της ΔΑ σε ΕΦ, η ΔΑ αξιοποιεί το ακόλουθο τυποποιημένο έντυπο: *E.V.1\_1<sup>α</sup> Υπόδειγμα Απόφασης Ορισμού ΕΦ και Ανάθεσης Καθηκόντων της Διαχειριστικής Αρχής.*

Επίσης, συμπληρώνει και το Έντυπο *E.V.1\_1β Πίνακας Κατανομής Προϋπολογισμού Εκχώρησης (Παράρτημα I)*, το οποίο αποτελεί αναπόσπαστο μέρος του E.V.1\_1.α.

Σημειώνεται ότι το υπόδειγμα E.V.1\_1α περιλαμβάνει το σύνολο των καθηκόντων που δύναται να ανατεθούν, σύμφωνα με το ΣΔΕ 2021-2027. Με βάση το αντικείμενο ανάθεσης, η ΔΑ επιλέγει τα καθήκοντα που θα αναθέσει και προσαρμόζει ανάλογα το περιεχόμενο των υποδειγμάτων.

Το σχέδιο της Απόφασης Ορισμού ΕΦ/ Ανάθεσης Καθηκόντων αποτελεί την εισήγηση της ΔΑ προς το αρμόδιο όργανο έκδοσής της.

Αρμόδιο όργανο για την έκδοση της Απόφασης ορισμού ΕΦ είναι ο Υπουργός Μετανάστευσης και Ασύλου και μετά από σχετική εισήγηση της ΔΑ.

Με την υπογραφή της Απόφασης και την ανάρτησή της στο δικτυακό τόπο «ΔΙΑΥΓΕΙΑ», η ΔΑ καταχωρεί τα απαραίτητα στοιχεία στο ΟΠΣ και η Απόφαση Ορισμού ΕΦ/ Ανάθεσης Καθηκόντων καθίσταται λειτουργική μέσα στο ΟΠΣ, έτσι ώστε οι Πράξεις που θα επιλεγούν στο πλαίσιο της Απόφασης, οι νομικές δεσμεύσεις που θα συναφθούν και οι δαπάνες τους να συνδέονται με την Απόφαση Ορισμού/ Ανάθεσης του ΕΦ και να έχουν λειτουργική συνάφεια με την κάθε Απόφαση που θα εκδίδεται.

Οι Αποφάσεις Ορισμού ΕΦ (και οι τροποποιήσεις αυτών) αναρτώνται στην ιστοσελίδα της ΔΑ.

#### 4.4 Παρακολούθηση Ενδιάμεσου Φορέα

##### 4.4.1 Προγραμματισμός Ενεργειών ΕΦ

Μετά την έκδοση της *Απόφασης Ανάθεσης Καθηκόντων Διαχείρισης (Ε.Υ.1\_1α)* σε ΕΦ, ο ΕΦ προβαίνει σε περαιτέρω εξειδίκευση των δράσεων που έχει αναλάβει τη διαχείρισή τους, εφόσον απαιτείται, και στην κατάρτιση του προγράμματος των προσκλήσεων υποβολής προτάσεων. Ο ΕΦ κοινοποιεί στη ΔΑ τον χρονοπρογραμματισμό των προσκλήσεων, προκειμένου να ενταχθεί στον χρονοπρογραμματισμό των προσκλήσεων που θα δημοσιευθεί στον ιστότοπο της ΔΑ, στον οποίο παρέχονται πληροφορίες για το Πρόγραμμα.

Η ανάγκη εξειδίκευσης των δράσεων από τον ΕΦ εξαρτάται από το επίπεδο εξειδίκευσης των δράσεων, τη διαχείριση των οποίων αναθέτει η ΔΑ.

Ο ΕΦ οφείλει να εκπονήσει πρόγραμμα επιτόπιων επαληθεύσεων για

τις πράξεις που διαχειρίζεται, το οποίο καταρτίζεται σύμφωνα με τη Διαδικασία ΔΙΙ\_7 «Προγραμματισμός επιτόπιων επαληθεύσεων» σε εξαμηνιαία βάση και αποτυπώνεται στο σχετικό έντυπο της εν λόγω διαδικασίας.

Η ΕΥ «Αρχή Πιστοποίησης και Εξακρίβωσης Συγχρηματοδοτούμενων Προγραμμάτων», ως ΕΦ ο οποίος θα ασκεί μέρος των αρμοδιοτήτων λογιστικής λειτουργίας δυνάμει των άρθρων 71 και 72 παρ. 2 του Γενικού Κανονισμού και του άρθρου 14 του ν. 4914/2022, υπό την ευθύνη της ΔΑ δεν διενεργεί επαληθεύσεις στο επίπεδο των δικαιούχων.

#### 4.4.2 Παρακολούθηση του ΕΦ

Με την ανάθεση των καθηκόντων στον ΕΦ, η ΔΑ οφείλει να του κοινοποιήσει όλα τα απαραίτητα έγγραφα για την εκτέλεση των καθηκόντων του, κυρίως το Εγχειρίδιο Διαδικασιών του Συστήματος Διαχείρισης και Ελέγχου.

##### ι. Συνεργασία ΔΑ με ΕΦ

Η συστηματική επικοινωνία και συνεργασία της ΔΑ με τον ΕΦ καθίσταται σημαντική, καθώς στο πλαίσιο της παρακολούθησης του Προγράμματος, η ΔΑ οφείλει να α) παρακολουθεί την εξέλιξη των πράξεων που διαχειρίζεται ο ΕΦ με βάση τον προγραμματισμό των ενεργειών υλοποίησης και τους στόχους που τυχόν του έχουν τεθεί, β) εντοπίζει και να αντιμετωπίζει έγκαιρα τυχόν προβλήματα που ανακύπτουν κατά τη διαχείριση και υλοποίηση των πράξεων σε συνεργασία με τον ΕΦ, και γ) επιβεβαιώνει ότι τα καθήκοντα που του έχουν ανατεθεί, ο ΕΦ τα ασκεί σε ικανοποιητικό βαθμό και σύμφωνα με τις απαιτήσεις και τους κανόνες του συστήματος διαχείρισης και ελέγχου.

Σε αυτό το πλαίσιο η συνεργασία της ΔΑ με τον ΕΦ δύναται να αφορά:

- Την υποβολή από τον ΕΦ στη ΔΑ επιπλέον στοιχείων και αναφορών, πέραν των όσων συμπεριλαμβάνονται στις αναφορές του ΟΠΣ, σχετικά με την ενεργοποίηση, υλοποίηση

και διαχείριση του μέρους του Προγράμματος ή των καθηκόντων που του έχουν ανατεθεί, και συγκεκριμένα:

- Σχεδίων προσκλήσεων/ προκηρύξεων πριν τη δημοσίευσή τους (ή πριν την υποβολή τους), τα οποία πρέπει να υποβάλλονται για σύμφωνη γνώμη από την αρμόδια μονάδα της ΔΑ,
- Στοιχείων και αναφορών προόδου υλοποίησης των πράξεων, συμπεριλαμβανομένων της επίτευξης των ειδικών δεικτών για τις ανάγκες παρακολούθησης και αξιολόγησης του Προγράμματος, σε συνεργασία με την αρμόδια μονάδα της ΔΑ,
- Πρόσθετα στοιχεία δαπανών, επιτόπιων επαληθεύσεων που απαιτούνται για την κατάρτιση της δήλωσης διαχείρισης και των ετήσιων λογαριασμών, σε συνεργασία με την αρμόδια μονάδα της ΔΑ.

Ο ΕΦ στις παραπάνω αναφορές παραθέτει επαρκή τεκμηρίωση των ενεργειών του, αιτιολόγηση ενδεχόμενων αποκλίσεων από τον ετήσιο προγραμματισμό του και τα μέτρα που έλαβε για την αντιμετώπισή τους. Επιπλέον, οφείλει να αναφέρει τυχόν προβλήματα που ανέκυψαν κατά τη διαχείριση και υλοποίηση των πράξεων και προτάσεις αντιμετώπισής τους.

Ο χρόνος υποβολής των παραπάνω στοιχείων και αναφορών είναι ανάλογος της εξέλιξης της διαχείρισης των πράξεων ή των καθηκόντων και των προθεσμιών που τίθενται από το σύστημα διαχείρισης και ελέγχου για την ολοκλήρωση επί μέρους διαδικασιών, καθώς και των προθεσμιών που θέτει η ΔΑ, ανάλογα με τις απαιτήσεις της παρακολούθησης των διαφορετικών τύπων πράξεων.

- Τον ορισμό στελεχών/ στελεχών που θα συνεπικουρούν τη ΔΑ για την αξιολόγηση των κινδύνων απάτης σε σχέση με τις δράσεις που διαχειρίζεται ο ΕΦ, σύμφωνα με τα οριζόμενα στη Διαδικασία ΔVIII\_1.
- Τη συνεργασία στελεχών του ΕΦ στην εξέταση καταγγελιών, εφόσον απαιτείται, σύμφωνα με τα οριζόμενα στη σχετική Διαδικασία ΔVIII\_3.

- Την υποστήριξη του ΕΦ από την ΔΑ στην εκτέλεση των αρμοδιοτήτων/ καθηκόντων του σε όλη τη διάρκεια του έργου που του ανατέθηκε, όπως:
- Συνεργασία για τη διαμόρφωση μεθοδολογίας και κριτηρίων επιλογής των δράσεων που διαχειρίζεται ο ΕΦ, προκειμένου να εγκριθούν από την Επιτροπή Παρακολούθησης του Προγράμματος,
- Υποστήριξη για την τήρηση των κανόνων δημοσιότητας,
- Υποστήριξη για την αξιολόγηση κινδύνων διαχείρισης, σύμφωνα με τα οριζόμενα στη Διαδικασία ΔVIII\_4,
- Συνεργασία για τον τρόπο συλλογής, καταγραφής και καταχώρησης στο ΟΠΣ των δεικτών των πράξεων,
- Οργάνωση τεχνικών συναντήσεων με αντικείμενο την πρόοδο υλοποίησης των πράξεων και την αντιμετώπιση ενδεχόμενων προβλημάτων ή εμπλοκών που προκύπτουν,
- Αποστολή διευκρινιστικών οδηγιών και υποστήριξη του ΕΦ στην υλοποίηση διορθωτικών μέτρων,
- Εκπαίδευση στελεχών του ΕΦ σε θέματα διαχείρισης και υλοποίησης συγχρηματοδοτούμενων δράσεων, στο σύστημα διαχείρισης και ελέγχου και ενημέρωση του ΕΦ για ενδεχόμενες αλλαγές του ΣΔΕ

#### ii.Επεξεργασία στοιχείων προόδου εργασιών ΕΦ

Η ΔΑ επεξεργάζεται, τα στοιχεία προόδου των δράσεων που διαχειρίζεται ο ΕΦ και είναι καταχωρημένα στο ΟΠΣ, μέσω αναφορών που εξάγονται από το πληροφοριακό σύστημα, καθώς και όσα αποστέλλονται με τις αναφορές του 4.4.2.(i).

Στις αναφορές αυτές παρουσιάζονται τα στοιχεία των πράξεων που αντιστοιχούν στο ρυθμό υλοποίησης των διαφορετικών τύπων πράξεων και στην εφαρμογή ή και στην ολοκλήρωση του κάθε επιπέδου διαχείρισης (π.χ. δημοσίευση πρόσκλησης/προκήρυξης – αριθμός υποβαλλόμενων προτάσεων, επιλογή και έγκριση πράξεων – θετικά ή αρνητικά αξιολογημένες προτάσεις – αποφάσεις ένταξης πράξεων, εγκρίσεις διακηρύξεων – συμβάσεων, δηλώσεις δαπανών – διοικητικές και επιτόπιες επαληθεύσεις – διορθώσεις – ανακτήσεις, χρηματοδότηση πράξεων, ολοκλήρωση πράξεων κλπ).

Η επεξεργασία των στοιχείων λαμβάνει υπόψη και τα προγραμματικά στοιχεία του ΕΦ ή και τα στοιχεία που περιλαμβάνονται στις αναφορές του, προκειμένου να αξιολογηθούν ενδεχόμενες αποκλίσεις και να ληφθούν τα απαραίτητα μέτρα για την αντιμετώπισή τους.

Η ΔΑ τηρεί σε αρχείο τις αναφορές και τα αποτελέσματα της επεξεργασίας των στοιχείων.

Η ΔΑ, ανάλογα με τις αποκλίσεις που διαπιστώνει ως προς την πρόοδο των ποσοτικών και ποιοτικών στοιχείων των πράξεων, την αιτιολόγησή τους, αλλά και αποκλίσεις ή αδυναμίες στην εφαρμογή των διαδικασιών διαχείρισης και ελέγχου ή των καθηκόντων, δύναται να προβεί σε ενέργειες υποστήριξης του ΕΦ ή και να προτείνει στον ΕΦ τη λήψη διορθωτικών μέτρων εντός συγκεκριμένων προθεσμιών.

Η ΔΑ, στην περίπτωση διαπίστωσης αποκλίσεων στην πρόοδο των πράξεων και αποκλίσεων ή αδυναμιών στην εφαρμογή των διαδικασιών διαχείρισης και ελέγχου ή των καθηκόντων και πρότασης εφαρμογής διορθωτικών μέτρων, συμπληρώνει το έντυπο *E.V.1\_1γ: «Δελτίο Παρακολούθησης-Αξιολόγησης Ενδιάμεσου Φορέα»* στο ΟΠΣ.

#### *iii. Παρακολούθηση ελέγχων που διενεργούνται στον ΕΦ*

Ο ΕΦ ενημερώνει τη ΔΑ για τις ημερομηνίες διενέργειας ελέγχων που διενεργούνται στον ίδιο ή και σε πράξεις από τα αρμόδια εθνικά και ενωσιακά ελεγκτικά όργανα, αποστέλλει στη ΔΑ τα πορίσματα των ελέγχων και την ενημερώνει για τη συμμόρφωσή του ως προς τις συστάσεις των ελέγχων αυτών (κλείσιμο συστάσεων).

Η ΔΑ υποστηρίζει τον ΕΦ κατά την διενέργεια των ελέγχων. Η ΔΑ παρακολουθεί τα εν λόγω πορίσματα των ελέγχων, καθώς και τη συμμόρφωση του ΕΦ ως προς τις συστάσεις των ελέγχων αυτών, τα οποία αποτελούν επιπλέον στοιχεία για την παρακολούθηση της εκτέλεσης των καθηκόντων που του έχουν ανατεθεί.

#### *iv. Επιτόπια Επαλήθευση της ικανότητας του ΕΦ να ασκεί τα*

### καθήκοντα που του έχουν ανατεθεί

Η ΔΑ, πέραν των ως άνω ενεργειών παρακολούθησης του ΕΦ προβαίνει και στη διενέργεια επιτόπιας επαλήθευσης, προκειμένου να αποκτήσει εύλογη βεβαιότητα σχετικά με την ικανότητα του ΕΦ να ασκεί αποτελεσματικά τα καθήκοντα που του έχουν ανατεθεί, σύμφωνα με τις απαιτήσεις και τους κανόνες του συστήματος διαχείρισης και ελέγχου.

Η επιτόπια επαλήθευση πραγματοποιείται προκειμένου να διαπιστωθεί ότι ο ΕΦ εφαρμόζει ικανοποιητικά τα καθήκοντα που του έχουν ανατεθεί και ανταποκρίνεται επαρκώς στις υποχρεώσεις που έχει αναλάβει, εξετάζοντας τα σχετικά σημεία ελέγχου που περιλαμβάνονται στο τμήμα «ΔΙΑΠΙΣΤΩΣΕΙΣ ΑΠΟ ΤΗΝ ΕΠΙΤΟΠΙΑ ΕΠΑΛΗΘΕΥΣΗ» του εντύπου «E.V.1\_1γ Δελτίο Παρακολούθησης – Αξιολόγησης Ενδιάμεσου Φορέα». Κατά την εξέταση των σημείων ελέγχου αποτυπώνονται τα προς επαλήθευση στοιχεία και τα αποδεικτικά έγγραφα τεκμηρίωσης της επαλήθευσης και των ενδεχόμενων αποκλίσεων.

Επομένως, τα αποτελέσματα και συμπεράσματα της επιτόπιας επαλήθευσης περιλαμβάνονται στο έντυπο E.V.1\_1γ: «Δελτίο Παρακολούθησης – Αξιολόγησης Ενδιάμεσου Φορέα» στο ΟΠΣ.

Η επιτόπια επαλήθευση για την επιβεβαίωση της εκτέλεσης των καθηκόντων του ΕΦ που του έχουν ανατεθεί ή και την εφαρμογή των διαδικασιών διαχείρισης των δράσεων σε ικανοποιητικό βαθμό, βασίζεται στην εξέταση της εφαρμογής των εν λόγω διαδικασιών ή καθηκόντων σε δείγμα φακέλων πράξεων που διατηρεί ο ΕΦ. Το δείγμα των φακέλων που επιλέγεται, στις περιπτώσεις που ο ΕΦ διαχειρίζεται μικρό αριθμό πράξεων (έως 50 πράξεις), είναι τουλάχιστον 10% επί του συνόλου των πράξεων αυτών, και έως 15 φακέλους, στις περιπτώσεις που ο ΕΦ διαχειρίζεται μεγαλύτερο αριθμό πράξεων. Το δείγμα των φακέλων θα πρέπει να είναι αντιπροσωπευτικό των διαφορετικών κατηγοριών πράξεων που διαχειρίζεται ο ΕΦ (π.χ. ανά πρόσκληση/προκήρυξη, ανά κατηγορία δικαιούχων, κλπ). Η επιλογή των φακέλων πράξεων γίνεται με τυχαίο τρόπο.

## ν. Αξιολόγηση ΕΦ – Λήψη Μέτρων

Κατά την παρακολούθηση του ΕΦ, η ΔΑ λαμβάνοντας υπόψη :

- Τα συμπεράσματα από την επεξεργασία των στοιχείων προόδου των πράξεων ή των καθηκόντων που διαχειρίζεται ο ΕΦ,
- Τα πορίσματα ελέγχων των αρμόδιων ελεγκτικών οργάνων στον ΕΦ ή και σε πράξεις που διαχειρίζεται,
- Τη συμμόρφωση του ΕΦ ως προς διορθωτικά μέτρα ή συστάσεις που της προτείνονται από την ΔΑ ή άλλα ελεγκτικά όργανα, εντός των τεθέντων προθεσμιών,
- Τα αποτελέσματα της συνεργασίας της με τον ΕΦ και το βαθμό ανταπόκρισής του.

Εξετάζει και αξιολογεί την:

- Πρόοδο υλοποίησης των πράξεων, την επίτευξη των δεικτών παρακολούθησης, την εκτέλεση των προγραμμάτων και την έγκαιρη και έγκυρη αντιμετώπιση ενδεχόμενων αποκλίσεων ή και προβλημάτων που ανακύπτουν από τον ΕΦ,
- Ακρίβεια και ποιότητα των στοιχείων πράξεων που καταχωρούνται στο ΟΠΣ, που υποβάλλονται στην ΔΑ, ιδιαίτερα στοιχείων που αφορούν σε δαπάνες, πληρωμές, δημοσιονομικές διορθώσεις και επίτευξης δεικτών και στόχων του Προγράμματος,
- Συστηματική και ορθή ενημέρωση του ΟΠΣ με τα δεδομένα προόδου των πράξεων και των τιμών των δεικτών,
- Ορθή και αποτελεσματική εφαρμογή των διαδικασιών διαχείρισης και ελέγχου, ιδίως σε ό,τι αφορά την επιλογή και έγκριση πράξεων, των διοικητικών και επιτόπιων επαληθεύσεων, πληρωμών, δημοσιονομικών διορθώσεων και ανακτήσεων.

Η εξέταση και αξιολόγηση της ΔΑ υποστηρίζεται και από ειδική αναφορά που η ΔΑ θα εξάγει από το ΟΠΣ ανά έτος ή ανάλογα με τις ανάγκες που διαπιστώνονται από τη ΔΑ, από την οποία θα προκύπτει ο βαθμός ικανοποίησης της άσκησης των καθηκόντων του

ΕΦ ως προς την υλοποίηση των πράξεων και της επίτευξης των στόχων τους και τους ρυθμούς εφαρμογής των επί μέρους διαδικασιών, στη βάση ποσοτικοποίησης των ενδεχόμενων αποκλίσεων από προκαθορισμένες παραμέτρους που ορίζει η ΔΑ (όπως π.χ. χρόνος ολοκλήρωσης αξιολόγησης αιτήσεων χρηματοδότησης και έγκρισης πράξεων, αποκλίσεις από τον προγραμματισμένο χρόνο ανάληψης νομικών δεσμεύσεων, διάρκεια ολοκλήρωσης προληπτικών ελέγχων, συχνότητα τροποποίησης πράξεων, χρόνος που μεσολαβεί από την πραγματοποίηση των δαπανών των πράξεων έως την καταχώρησή τους στο ΟΠΣ, χρόνος που απαιτείται για την πληρωμή του δικαιούχου, ποσοστό (%) απορρόφησης, χρόνος ολοκλήρωσης επιτόπιων επαληθεύσεων και αποκλίσεις από τον ετήσιο προγραμματισμό τους, ύψος δημοσιονομικών διορθώσεων και ποσοστό σφάλματος επί των επαληθευμένων ή/ και δηλωθεισών δαπανών, κλπ.).

Εφόσον η ΔΑ διαπιστώσει κατά την παρακολούθηση του ΕΦ σημαντικές αποκλίσεις από τους όρους της απόφασης ανάθεσης των καθηκόντων της και τους στόχους που του έχουν τεθεί ή αδυναμίες ή ελλείψεις στη διαχείριση και στον έλεγχο των πράξεων ή στην εκτέλεση των καθηκόντων και ανάλογα με το μέγεθος και τη σπουδαιότητα του προβλήματος δύναται να προβεί στις παρακάτω ενέργειες:

- ανάληψη πρωτοβουλίας για την οργάνωση συναντήσεων για την επίλυση ειδικών θεμάτων ή και αποστολή διευκρινιστικών οδηγιών ή και την πρόταση διορθωτικών μέτρων, εφόσον το σύστημα του ΕΦ λειτουργεί καλά και απαιτούνται μικρές ή ορισμένες βελτιώσεις
- διενέργεια επιτόπιας επαλήθευσης στον ΕΦ ή και σε πράξεις που διαχειρίζεται,
- πρόταση διορθωτικών μέτρων και παρακολούθηση της εφαρμογής τους, εντός των προθεσμιών που έχουν τεθεί, για την αντιμετώπιση ενός διαπιστωμένου προβλήματος ή εφόσον το σύστημα του ΕΦ λειτουργεί μερικώς και απαιτούνται ουσιαστικές βελτιώσεις,
- κατάρτιση Σχεδίου Δράσης σε συμφωνία με τον ΕΦ, στο

οποίο θα αποτυπώνονται μια σειρά συνεκτικών ενεργειών/διορθωτικών μέτρων, που θα πρέπει να εφαρμόσει ο ΕΦ, εντός συγκεκριμένων προθεσμιών, προκειμένου να αντιμετωπιστούν ουσιαστικές αδυναμίες ή ελλείψεις στο σύστημά του, ή και σε περιπτώσεις υπόνοιας απάτης.

Τα διορθωτικά μέτρα ή το Σχέδιο Δράσης υλοποιούνται από τον ΕΦ υπό την εποπτεία της ΔΑ.

Στο διάστημα εφαρμογής του Σχεδίου Δράσης, η ΔΑ δύναται να προβεί σε προσωρινή αναστολή της δήλωσης δαπανών του συνόλου ή μέρους των δράσεων που διαχειρίζεται ο ΕΦ, για την οποία ενημερώνει και την ΕΥ Αρχή Πιστοποίησης και Εξακρίβωσης Συγχρηματοδοτούμενων Προγραμμάτων καθώς και την Αρχή Ελέγχου.

Στην περίπτωση που ο ΕΦ δεν υλοποιήσει τα απαιτούμενα διορθωτικά μέτρα ή το Σχέδιο Δράσης εντός της περιόδου συμμόρφωσης, ή το σύστημα του ΕΦ δεν λειτουργεί, η ΔΑ δύναται να εισηγηθεί στο αρμόδιο όργανο την άρση των αποφάσεων ανάθεσης των καθηκόντων της ή ακόμα και την άρση του ορισμού του ως ΕΦ για το πρόγραμμα.

Τα αποτελέσματα και συμπεράσματα της αξιολόγησης του ΕΦ, τα προτεινόμενα διορθωτικά μέτρα και το Σχέδιο Δράσης αποτυπώνονται στο Δελτίο Παρακολούθησης του ΕΦ (Έντυπο Ε.Υ.1\_1γ) εντός του ΟΠΣ και κοινοποιούνται στον ΕΦ.

## Σχετικά Έντυπα

| Κωδικός                  | Περιγραφή  |
|--------------------------|--|
| <a href="#">Ε.Υ.1_1α</a> | Υπόδειγμα Απόφασης Ορισμού ΕΦ και ανάθεσης Καθηκόντων Διαχειριστικής Αρχής |
| <a href="#">Ε.Υ.1_1β</a> | Πίνακας Κατανομής Προϋπολογισμού Εκχώρησης (Παραρτήματα Ι)                 |
| <a href="#">Ε.Υ.1_1γ</a> | Δελτίο Παρακολούθησης Ενδιάμεσου Φορέα                                     |
| <a href="#">Λ.Υ.1_1</a>  | Κατάλογος Σημείων Αξιολόγησης Υποψήφιου Ενδιάμεσου Φορέα                   |

---

# **15. Διαδικασία ΔΙΙ\_13: Ανάκληση της Απόφασης Ένταξης**

## **ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΔΙΙ\_13 ΑΝΑΚΛΗΣΗ ΤΗΣ ΑΠΟΦΑΣΗΣ ΕΝΤΑΞΗΣ**

### **1. Σκοπός**

Σκοπός της διαδικασίας είναι η άρση της χρηματοδότησης μιας πράξης από τα Προγράμματα του ΤΑΜΕΥ, λόγω τεκμηριωμένων αδυναμιών εκτέλεσής της σύμφωνα με τους όρους της Απόφασης Ένταξης.

### **2. Θεσμικό πλαίσιο**

- Νόμος 4914/2022: άρθρο 36 παρ.8
- Καν. 1060/2021: άρθρο 103

### **3. Πεδίο Εφαρμογής**

Η διαδικασία εφαρμόζεται στις δράσεις εκείνες για τις οποίες τεκμηριώνονται σημαντικές ή/και αδικαιολόγητες αποκλίσεις σε σχέση με τους όρους της απόφασης ένταξης ή/και του χρονικού προγραμματισμού υλοποίησης της.

### **4. Περιγραφή**

#### **4.1. Διαπίστωση αναγκαιότητας ανάκλησης της Απόφασης Ένταξης Πράξης**

Η διαπίστωση της αναγκαιότητας ανάκλησης της Απόφασης Ένταξης της Πράξης μπορεί να προκύψει πριν ή μετά την ανάληψη νομικών δεσμεύσεων:

- Από το Δικαιούχο, με την υποβολή σχετικού αιτήματος στο οποίο αναγράφονται και τεκμηριώνονται οι λόγοι αδυναμίας

εκτέλεσης της πράξης σύμφωνα με τους όρους της Απόφασης Ένταξης.

- Από την ΔΑ/ΕΦ, όπου κατά τη διαδικασία παρακολούθησης και περιοδικής αξιολόγησης της πορείας υλοποίησης της Πράξης διαπιστώνονται:
- αδικαιολόγητες αποκλίσεις του χρονικού προγραμματισμού της εκτέλεσης,
- προβλήματα στην υλοποίηση, ή/ και μη τήρηση των όρων της Απόφασης Ένταξης
- Η μη ενεργοποίηση του/των υποέργων, τα οποία θεωρούνται κρίσιμα για την υλοποίηση της πράξης και για τα οποία η ΔΑ έχει ορίσει προθεσμία για την ενεργοποίησή τους
- Λόγω μη εφαρμογής των διορθωτικών μέτρων και εντός της τεθείσας προθεσμίας που του έθεσε η ΔΑ/ΕΦ με την αποστολή προειδοποιητικής επιστολής κατά τη διάρκεια παρακολούθησης και αξιολόγησης της πράξης.
- Λόγω μη συμμόρφωσης του Δικαιούχου σε συστάσεις στο πλαίσιο επαληθεύσεων/ ελέγχων (ΔΙΙ\_9).
- Μετά από διαπιστωμένη απάτη βάσει Απόφασης/ πορίσματος αρμόδιας δικαστικής αρχής (ΔVΙΙΙ\_3).
- Λόγω μη τήρησης του Χάρτη θεμελιωδών Δικαιωμάτων.

#### **4.2. Λήψη Μέτρων από τη ΔΑ/ ΕΦ**

Η ΔΑ/ ΕΦ, ανάλογα με τη σοβαρότητα του προβλήματος εξετάζει τη λήψη μέτρων, η υλοποίηση των οποίων δύναται να συμβάλει στην αντιμετώπιση των καθυστερήσεων, των προβλημάτων ή των εμπλοκών που παρουσιάζονται κατά την υλοποίηση της πράξης. Τέτοια μέτρα, σύμφωνα και με τα οριζόμενα στη ΔΙΙ\_1: «Παρακολούθηση Προόδου Υλοποίησης Πράξεων» δύναται να είναι:

- Διοργάνωση τεχνικών συναντήσεων με το Δικαιούχο, προκειμένου να αναλυθούν οι παράμετροι των προβλημάτων και η διερεύνηση των κατάλληλων μέτρων για την αντιμετώπισή τους,
- Έκτακτη επιτόπια επαλήθευση στην πράξη,

θέση της πράξης σε καθεστώς επιτήρησης με την έκδοση Απόφασης

Επιτήρησης (Έντυπο *E.II.1\_3 Απόφαση Επιτήρησης Πράξης*), με την οποία προσδιορίζονται οι λόγοι της επιτήρησης και καθορίζεται από κοινού με το Δικαιούχο Σχέδιο Δράσης με διορθωτικά μέτρα και περίοδος συμμόρφωσης του Δικαιούχου.

### **4.3. Επανεξέταση της αναγκαιότητας Ανάκλησης της Απόφασης Ένταξης**

Η ΔΑ/ΕΦ εξετάζει τα αποτελέσματα της εφαρμογής διορθωτικών μέτρων από το Δικαιούχο για την εξαγωγή συμπερασμάτων ως προς την αντιμετώπιση των προβλημάτων.

Εφόσον διαπιστωθεί η μη συμμόρφωση του δικαιούχου με τις υποχρεώσεις του ή/ότι ο δικαιούχος δεν υλοποίησε τα διορθωτικά μέτρα εντός της τεθείσας προθεσμίας συμμόρφωσης ή/η αδυναμία συνέχισης της χρηματοδότησης της Πράξης από τα Προγράμματα ΤΑΜΕΥ, η ΔΑ/ΕΦ αποφασίζει την ανάκληση της Απόφασης Ένταξης της Πράξης.

### **4.4. Ανάκληση της Απόφασης Ένταξης της δράσης**

Ο/Η Προϊστάμενος/η της ΔΑ/ΕΦ εισηγείται (Έντυπο *E.II.13\_1: Εισηγήση Ανάκλησης της Απόφασης Ένταξης Πράξης*) την ανάκληση της απόφασης Ένταξης και το αρμόδιο όργανο που εποπτεύει την ΔΑ/ΕΦ την εκδίδει (Έντυπο *E.II.13\_2*).

Η απόφαση ανάκλησης της Απόφασης Ένταξης κοινοποιείται εγγράφως στο Δικαιούχο, καθώς και στους ακόλουθους φορείς

- στον Φορέα Χρηματοδότησης της πράξης/υποέργου
- στη Διεύθυνση Δημοσίων Επενδύσεων
- στη Διαχειριστική Αρχή του Προγράμματος (εφόσον η ανάκληση διενεργείται από ΕΦ).

Η απόφαση ανάκλησης της απόφασης ένταξης αποτελεί αυτοδίκαιη πρόταση απένταξης /ολοκλήρωσης της πράξης από τη συγχρηματοδοτούμενη Συλλογική Απόφαση (ΣΑ) του ΠΔΕ. Στην ίδια απόφαση δύναται να καθορίζεται και ο τρόπος χρηματοδότησης τυχόν υποχρεώσεων που έχουν αναληφθεί.

Με βάση την απόφαση ανάκλησης και την πρόταση του Φορέα Χρηματοδότησης, η Διεύθυνση Δημοσίων Επενδύσεων δύναται να προβεί στη διαγραφή της πράξης από τη συγχρηματοδοτούμενη ΣΑ του ΠΔΕ.

Σε περίπτωση που δαπάνες της Πράξης έχουν συμπεριληφθεί σε αίτημα πληρωμής προς την Επιτροπή, η Διαχειριστική Αρχή προβαίνει στις απαραίτητες διορθωτικές ενέργειες και διασφαλίζεται η τήρηση όλων των σχετικών δεδομένων στο ΟΠΣ.

## 5. Σχετικά Έντυπα

| Κωδικός                    | Περιγραφή                                      |
|----------------------------|--|
| <a href="#">Ε.ΙΙ.13_1:</a> | Εισήγηση Ανάκλησης της Απόφασης Ένταξης Πράξης |
| <a href="#">Ε.ΙΙ.13_2:</a> | Απόφαση Ανάκλησης της Απόφασης Ένταξης Πράξης  |

---

# 14. Διαδικασία ΔΙΙ\_12: Επαλήθευση Μακροχρόνιων Υποχρεώσεων

## Διαδικασία ΔΙΙ\_12: Επαλήθευση Μακροχρόνιων Υποχρεώσεων

### 1. Σκοπός

Σκοπός της διαδικασίας είναι η επιβεβαίωση της τήρησης των δεσμεύσεων του δικαιούχου μετά την ολοκλήρωση κάθε πράξης που εμπίπτει στο πεδίο εφαρμογής της παρούσας, προκειμένου η πράξη

να διατηρήσει το δικαίωμα της συνεισφοράς των Ταμείων. Οι δεσμεύσεις αυτές (μακροχρόνιες υποχρεώσεις) περιλαμβάνονται στην Απόφαση Ένταξης ή/ και στην Απόφαση Ολοκλήρωσης της Πράξης.

## **2. Θεσμικό πλαίσιο**

- Κανονισμός (ΕΕ) 2021/1060: άρθρο 65
- ΚΥΑ 199769/2024 κοινή απόφαση Υπουργών Εθνικής Οικονομίας και Οικονομικών και Μετανάστευσης και Ασύλου για το «Σύστημα Διαχείρισης και Ελέγχου των Προγραμμάτων των Ταμείων Μετανάστευσης και Εσωτερικών Υποθέσεων (TAMEY) (Ταμείο Ασύλου, Μετανάστευσης και Ένταξης -TAME, Ταμείο Εσωτερικής Ασφαλείας-TEA και Μέσο για τη Χρηματοδοτική Στήριξη της Διαχείρισης των Συνόρων και την Πολιτική Θεωρήσεων-ΜΔΣΘ) για την προγραμματική περίοδο 2021-2027» (Β΄4817)

## **3. Πεδίο Εφαρμογής**

Η διαδικασία αφορά σε ολοκληρωμένες πράξεις, οι οποίες περιλαμβάνουν επενδύσεις σε υποδομές [άρθρο 65, παρ. 1 του Κανονισμού (ΕΕ) 2021/1060], συμπεριλαμβανομένων εκείνων των υποδομών που εμπίπτουν στους κανόνες κρατικών ενισχύσεων.

Από το πεδίο εφαρμογής της παρούσας διαδικασίας, εξαιρούνται οι πράξεις που δεν περιλαμβάνουν επένδυση σε υποδομή.

## **4. Περιγραφή**

### ***4.1 Εξέταση τήρησης μακροχρόνιων υποχρεώσεων δικαιούχου***

Σύμφωνα με το άρθρο 65 παρ. 1 του Κανονισμού (ΕΕ) 2021/1060, για πράξεις οι οποίες περιλαμβάνουν επένδυση σε υποδομή, η συνεισφορά των Ταμείων επιστρέφεται εάν, εντός πέντε (5) ετών από την τελική πληρωμή στο δικαιούχο ή της προθεσμίας που ορίζεται στους κανόνες κρατικών ενισχύσεων για τις περιπτώσεις υποδομών που συνιστούν κρατική ενίσχυση, διαπιστωθεί

οποιοδήποτε από τα ακόλουθα:

α) παύση ή μεταφορά παραγωγικής δραστηριότητας εκτός της περιφέρειας επιπέδου NUTS 2 στην οποία έλαβε στήριξη,

β) αλλαγή του ιδιοκτησιακού καθεστώτος ενός στοιχείου υποδομής η οποία παρέχει σε εταιρεία ή δημόσιο φορέα αδικαιολόγητο πλεονέκτημα,

γ) ουσιαστική μεταβολή η οποία επηρεάζει τη φύση, τους στόχους ή τους όρους υλοποίησης και θα μπορούσε να υπονομεύσει τους αρχικούς της στόχους.

Αυτές οι δεσμεύσεις/ υποχρεώσεις του δικαιούχου ή του φορέα που έχει την ευθύνη της λειτουργίας της υποδομής, καθώς και η προβλεπόμενη διάρκεια τήρησής τους καταγράφεται στην *Απόφαση Ένταξης (Υποχρεώσεις Δικαιούχων)* ή/ και στην *Απόφαση Ολοκλήρωσης της πράξης*.

Η επαλήθευση της τήρησης των μακροχρόνιων υποχρεώσεων που έχει ο δικαιούχος μετά την ολοκλήρωση της πράξης ή ο φορέας που αναλαμβάνει της υποχρεώσεις αυτές, πραγματοποιείται με ευθύνη της αρμόδιας ΔΑ του Προγράμματος ή του φορέα ο οποίος αναλαμβάνει τις οικείες αρμοδιότητες της ΔΑ. Στις περιπτώσεις που η διαχείριση της πράξης έχει εκχωρηθεί σε Ενδιάμεσο Φορέα (ΕΦ), η επαλήθευση πραγματοποιείται με ευθύνη του ΕΦ εφόσον προβλέπεται στην σχετική πράξη εκχώρησης αρμοδιοτήτων και η τελευταία παραμένει σε ισχύ.

#### ***4.2 Κατάρτιση Προγράμματος επαληθεύσεων τήρησης μακροχρόνιων υποχρεώσεων (που απορρέουν από το άρθρο 65 του Καν. (ΕΕ) 2021/1060)***

Η ΔΑ/ΕΦ καταρτίζει πρόγραμμα των επαληθεύσεων τήρησης μακροχρόνιων υποχρεώσεων ετησίως και μέχρι την παρέλευση πενταετίας από την ημερομηνία της τελευταίας πληρωμής επιλέξιμης δαπάνης από το δικαιούχο, είτε από την ημερομηνία τελευταίας πληρωμής της δημόσιας συνεισφοράς στο δικαιούχο, όποια είναι μεταγενέστερη.

Το πρόγραμμα περιλαμβάνει δείγμα του πληθυσμού των ολοκληρωμένων πράξεων οι οποίες εμπίπτουν στο πεδίο εφαρμογής της διαδικασίας και το οποίο προσδιορίζεται βάσει ειδικότερων οδηγιών.

Το ετήσιο πρόγραμμα δύναται να αναθεωρείται κατά τη διάρκεια του έτους, προκειμένου να συμπεριληφθούν στον προγραμματισμό πράξεις για τις οποίες περιέρχονται σε γνώση της ΔΑ/ ΕΦ με οποιοδήποτε τρόπο, πληροφορίες σχετικές με πιθανή μη τήρηση των μακροχρόνιων υποχρεώσεων (π.χ. καταγγελίες, δημοσιεύματα). Η επαλήθευση της τήρησης των μακροχρόνιων υποχρεώσεων των πράξεων αυτών γίνεται επιπροσθέτως του αρχικού δείγματος και κατά χρονική προτεραιότητα.

Το πρόγραμμα επαληθεύσεων τήρησης μακροχρόνιων υποχρεώσεων εγκρίνεται από τον/την Προϊστάμενο/μένη της ΔΑ/ ΕΦ και αρχειοθετείται με ευθύνη της ΔΑ/ ΕΦ.

#### **4.3 Διενέργεια Επαλήθευσης – Σύνταξη Έκθεσης**

Η ΔΑ/ ΕΦ ενημερώνει τους δικαιούχους ή τους φορείς λειτουργίας των πράξεων που έχουν συμπεριληφθεί στο ετήσιο πρόγραμμα να υποβάλουν τα κατά περίπτωση απαιτούμενα αποδεικτικά έγγραφα για την επαλήθευση της τήρησης των μακροχρόνιων υποχρεώσεών τους.

Τα στοιχεία που υποβάλλουν οι δικαιούχοι επαληθεύονται διοικητικά στο σύνολό τους. Όπου είναι δυνατόν, μπορεί να γίνεται χρήση στοιχείων υφιστάμενων βάσεων δεδομένων ως βάση διασταύρωσης των αποδεικτικών εγγράφων του δικαιούχου.

Με την ολοκλήρωση της διοικητικής επαλήθευσης των πράξεων του ετήσιου προγράμματος, η ΔΑ/ ΕΦ επιλέγει τις πράξεις για τις οποίες η τήρηση των μακροχρόνιων υποχρεώσεων θα επαληθευτεί και επιτοπίως. Η επιλογή γίνεται με βάση σχετικές οδηγίες. Στην περίπτωση επιλογής επιτόπιας επαλήθευσης μιας πράξης, η αρμόδια Μονάδα της ΔΑ/ ΕΦ εισηγείται τον ορισμό οργάνου επαλήθευσης.

Τα αποτελέσματα της διοικητικής ή/ και επιτόπιας επαλήθευσης των μακροχρόνιων υποχρεώσεων αποτυπώνονται στο Έντυπο *E.II.12\_1: Έκθεση Επαλήθευσης Μακροχρόνιων Υποχρεώσεων*.

Η Έκθεση συντάσσεται εντός τριάντα (30) ημερολογιακών ημερών από την ολοκλήρωση της επαλήθευσης.

Σημειώνεται ότι στην περίπτωση που η παρατυπία συνίσταται στη διακοπή μιας παραγωγικής δραστηριότητας εξαιτίας μη δόλιας πτώχευσης, δεν επιβάλλεται δημοσιονομική διόρθωση και ακολουθείται η ροή της ενότητας 4.4.

#### **4.4 Μη εντοπισμός ευρημάτων**

Σε περίπτωση που η Έκθεση Επαλήθευσης Μακροχρόνιων Υποχρεώσεων δεν περιλαμβάνει εύρημα, καθίσταται οριστική. Εγκρίνεται από τον/ην Προϊστάμενο/νη της ΔΑ/ΕΦ και κοινοποιείται μέσω του ΟΠΣ στον δικαιούχο εντός δέκα (10) ημερολογιακών ημερών από την έγκρισή της.

#### **4.5 Εντοπισμός Ευρημάτων**

##### **4.5.1 Προσωρινή Έκθεση Επαλήθευσης Μακροχρόνιων Υποχρεώσεων**

Εφόσον η Έκθεση Επαλήθευσης Μακροχρόνιων Υποχρεώσεων περιλαμβάνει εύρημα είναι προσωρινή.

Πιο συγκεκριμένα, όταν κατά την επαλήθευση διαπιστώνεται παρατυπία λόγω μη τήρησης των μακροχρόνιων υποχρεώσεων, χωρίς να υπάρχει πλέον η δυνατότητα τήρησης των υποχρεώσεων αυτών, αυτή αναφέρεται στην προσωρινή Έκθεση Επαλήθευσης με κατάλληλη τεκμηρίωση και προτείνεται δημοσιονομική διόρθωση για το αχρεωστήτως ή παρανόμως καταβληθέν ποσό, το οποίο θα πρέπει να είναι αναλογικό προς την περίοδο για την οποία δεν εκπληρώθηκαν οι απαιτήσεις. Επιπλέον, προτείνεται και ανάκτηση ή μείωση ορίου πληρωμών για το αχρεωστήτως ή παρανόμως καταβληθέν ποσό, σύμφωνα με τα οριζόμενα στην ΚΥΑ 199769/2024.

Η προσωρινή Έκθεση Επαλήθευσης εγκρίνεται από τον/ην

Προϊστάμενο/νη της ΔΑ/ΕΦ και κοινοποιείται μέσω του ΟΠΣ στον δικαιούχο εντός δέκα (10) ημερολογιακών ημερών από την έγκρισή της, ώστε ο δικαιούχος να διατυπώσει τυχόν αντιρρήσεις του.

#### **4.5.2 Διαδικασία αντιρρήσεων, οριστικοποίηση και κοινοποίηση Έκθεσης**

Ο δικαιούχος δύναται να υποβάλει, στην αρμόδια ΔΑ/ΕΦ που διενήργησε την επαλήθευση, εγγράφως τις αντιρρήσεις του, εντός δεκαπέντε (15) ημερολογιακών ημερών από την παραλαβή της προσωρινής Έκθεσης Επαλήθευσης Μακροχρόνιων Υποχρεώσεων.

Οι αντιρρήσεις εξετάζονται από τη ΔΑ/ΕΦ που διενήργησε την επαλήθευση εντός δεκαπέντε (15) ημερολογιακών ημερών από την υποβολή τους.

Μετά την εξέταση των αντιρρήσεων ή σε περίπτωση παρέλευσης άπρακτης της προθεσμίας υποβολής των αντιρρήσεων, η Έκθεση οριστικοποιείται.

- Όταν η οριστική Έκθεση δεν προτείνει δημοσιονομική διόρθωση και ανάκτηση/μείωση ορίου πληρωμών, εγκρίνεται από τον τον/ην Προϊστάμενο/η της αρμόδιας ΔΑ/ΕΦ, και κοινοποιείται μέσω ΟΠΣ στον δικαιούχο.
- Όταν η οριστική Έκθεση προτείνει δημοσιονομική διόρθωση και ανάκτηση/ μείωση ορίου πληρωμών, εγκρίνεται από το αρμόδιο όργανο κατά τα προβλεπόμενα στην ΚΥΑ 199769/2024. Κοινοποιείται στον δικαιούχο μέσω ΟΠΣ εντός δέκα (10) ημερολογιακών ημερών από την έγκρισή της, στην Ειδική Υπηρεσία «Αρχή Πιστοποίησης και Εξακρίβωσης Συγχρηματοδοτούμενων Προγραμμάτων», καθώς και στην ΔΑ, εφόσον ο φορέας διαχείρισης είναι Ενδιάμεσος Φορέας.

Με την έγκριση της οριστικής Έκθεσης από το ως ανωτέρω αρμόδιο όργανο, η ΔΑ/ΕΦ συντάσσει Δελτίο Καταχώρισης Διορθώσεων (Ε.2) κατηγορίας 1\_Α, μέσω του οποίου καταχωρίζει στο ΟΠΣ, εντός τριών (3) εργάσιμων ημερών από την έγκριση, το ποσό της δημοσιονομικής διόρθωσης, μειώνοντας αντίστοιχα τα συγχρηματοδοτούμενα ποσά που έχουν ήδη καταχωρισθεί.

Η ανακοίνωση παρατυπιών στην ΕΕ γίνεται κατά τα προβλεπόμενα στη Διαδικασία «ΔΙΙΙ\_3: Αναφορά Παρατυπιών στην ΕΕ».

Για μείωση ορίου πληρωμών ακολουθείται η ροή της ενότητας 4.5 και για ανάκτηση η ροή της ενότητας 4.6.

#### **4.6 Μείωση ορίου πληρωμών**

Στην περίπτωση που σύμφωνα με τα ανωτέρω, στην οριστική Έκθεση Επαλήθευσης Μακροχρόνιων Υποχρεώσεων προβλέπεται δημοσιονομική διόρθωση και ανάλογη μείωση ορίου πληρωμών, εκδίδεται, από το αρμόδιο όργανο που προβλέπεται στην ΚΥΑ 199769/2024, Απόφαση Δημοσιονομικής Διόρθωσης και Μείωσης Ορίου Πληρωμών. Η Απόφαση κοινοποιείται στον δικαιούχο, στη Διεύθυνση Δημοσίων Επενδύσεων του Υπουργείου Ανάπτυξης, στην Ειδική Υπηρεσία «Αρχή Πιστοποίησης και Εξακρίβωσης Συγχρηματοδοτούμενων Προγραμμάτων» καθώς και στην Διαχειριστική Αρχή, εφόσον η απόφαση εκδίδεται από το αρμόδιο όργανο του Ενδιάμεσου Φορέα.

#### **4.7 Ανάκτηση**

Στην περίπτωση που στην οριστική Έκθεση Επαλήθευσης Μακροχρόνιων Υποχρεώσεων προβλέπεται δημοσιονομική διόρθωση και ανάκτηση, ο δικαιούχος δύναται να επιστρέψει οικειοθελώς, εντός προθεσμίας δεκαπέντε (15) ημερών από την παραλαβή της οριστικής Έκθεσης, το αχρεωστήτως ή παρανόμως καταβληθέν ποσό στον λογαριασμό «ΠΔΕ Αδιάθετα Υπόλοιπα Παρελθόντων Οικονομικών Ετών» που τηρείται στην Τράπεζα της Ελλάδος, με την αναγραφή του Αναλυτικού Λογαριασμού Εσόδων (ΑΛΕ) δημοσιονομικών διορθώσεων και του ευαρίθμου της πράξης. Για τον σκοπό αυτό, η οριστική Έκθεση περιλαμβάνει τουλάχιστον τον ενάριθμο της πράξης, τα στοιχεία ταυτοποίησης του υπόχρεου φορέα, το ποσό της επιστροφής, τον ΑΛΕ και την ως άνω προθεσμία.

Ο δικαιούχος ενημερώνει τη ΔΑ/ΕΦ για την καταβολή του ποσού, εντός δεκαπέντε (15) ημερολογιακών ημερών, με την προσκόμιση σε αυτήν των στοιχείων τεκμηρίωσης του καταβληθέντος ποσού.

Εφόσον δεν επιστραφεί το αχρεωστήτως ή παρανόμως καταβληθέν ποσό εντός της προθεσμίας, η ΔΑ/ΕΦ εισηγείται στο αρμόδιο

όργανο του άρθρου 8 της ΚΥΑ την έκδοση Απόφασης Δημοσιονομικής Διόρθωσης και Ανάκτησης και ενεργοποιείται η Διαδικασία Ανάκτηση αχρεωστήτως ή παρανόμως καταβληθέντων ποσών.

Η Απόφασης Δημοσιονομικής Διόρθωσης και Ανάκτησης, που αποτελεί νόμιμο τίτλο βεβαίωσης του χρέους, κοινοποιείται στον δικαιούχο, στη Διεύθυνση Δημοσίων Επενδύσεων του Υπουργείου Ανάπτυξης, στην Ειδική Υπηρεσία «Αρχή Πιστοποίησης και Εξακρίβωσης Συγχρηματοδοτούμενων Προγραμμάτων», καθώς και στην Διαχειριστική Αρχή εφόσον η απόφαση εκδίδεται από το αρμόδιο όργανο του ΕΦ.

## **ΕΝΔΕΙΞΕΙΣ ΑΠΑΤΗΣ**

Στην περίπτωση που στο πλαίσιο της επαλήθευσης, η ΔΑ/ ΕΦ εντοπίζει παρατυπία που κρίνει ότι ενέχει ένδειξη απάτης, ενεργοποιείται και η Διαδικασία: ΔVIII\_2: Εξέταση ενδείξεων απάτης και αναφορά υπονοιών απάτης.

## **Σχετικά έντυπα**

| <b>Κωδικός</b>                   | <b>Περιγραφή</b>                            |
|----------------------------------|---|
| <a href="#"><u>E.II.12_1</u></a> | Έκθεση Επαλήθευσης Μακροχρόνιων Υποχρεώσεων |