

28. Διαδικασία ΔVIII_4: Διαχείριση Κινδύνων

ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΔVIII_4: Διαχείριση Κινδύνων

1. Σκοπός

Σκοπός της διαδικασίας είναι η εκτίμηση και η αντιμετώπιση των κινδύνων που ενδέχεται να επηρεάσουν την ομαλή υλοποίηση και την επίτευξη των στόχων του Προγράμματος.

2. Πεδίο εφαρμογής

Η διαδικασία εφαρμόζεται από τη ΔΑ ή τον ΕΦ λαμβάνοντας υπόψη παράγοντες που προκύπτουν από το εσωτερικό και εξωτερικό περιβάλλον και ιδίως σε περιπτώσεις σημαντικών τροποποιήσεων του Συστήματος Διαχείρισης και Ελέγχου. Στη διαδικασία αυτή, λαμβάνονται υπόψη και τα αποτελέσματα από την Αξιολόγηση Κινδύνων Απάτης (Διαδικασία ΔVIII_1).

3. Θεσμικό πλαίσιο

- Καν (ΕΕ) 2021/1060 Παράρτημα XVI, 2.1.5 Πλαίσιο για τη διασφάλιση της διεξαγωγής κατάλληλης διαχείρισης κινδύνου

4. Περιγραφή

- 4.1 Ορισμός Υπεύθυνου για θέματα Διαχείρισης Κινδύνων και Συγκρότηση Ομάδας Διαχείρισης Κινδύνων

Στη ΔΑ, με απόφαση του Προϊσταμένου της:

- συγκροτείται Ομάδα Διαχείρισης Κινδύνων, έργο της οποίας είναι η εφαρμογή των ενεργειών εντοπισμού, αξιολόγησης και αντιμετώπισης κινδύνων στο πλαίσιο των Προγραμμάτων

TAMEY

- ορίζεται Υπεύθυνος Διαχείρισης Κινδύνων, ο οποίος είναι υπεύθυνος για το συντονισμό της ομάδας και την παρακολούθηση των ενεργειών διαχείρισης κινδύνων στο πλαίσιο των Προγραμμάτων TAMEY.

Δεδομένου ότι οι πιθανοί κίνδυνοι στην υλοποίηση των Προγραμμάτων TAMEY, μπορεί να επηρεάζουν διάφορες διεργασίες του ΣΔΕ, οι οποίες εκτελούνται από διαφορετικές οργανωτικές μονάδες εντός της ΔΑ, στην Ομάδα Διαχείρισης Κινδύνων θα συμμετέχουν στελέχη από όλες τις Μονάδες της ΔΑ. Επιπλέον, η ΔΑ μπορεί να εξετάσει το ενδεχόμενο συμμετοχής/εμπλοκής και άλλων φορέων που έχουν εμπειρία σε θέματα διαχείρισης κινδύνων.

Στις περιπτώσεις που ορίζονται Ενδιάμεσοι Φορείς, κάθε Ενδιάμεσος Φορέας (ΕΦ) ορίζει έναν Υπεύθυνο Διαχείρισης Κινδύνων και στελέχη του, που συνιστάται να είναι από αντιπροσωπευτικές οργανωτικές μονάδες που εμπλέκονται σε διαδικασίες διαχείρισης, προκειμένου να συνεπικουρούν το έργο της ΔΑ για θέματα διαχείρισης κινδύνων, σε σχέση με τις δράσεις που διαχειρίζεται ο ΕΦ. Ο ορισμός του Υπεύθυνου Διαχείρισης Κινδύνων του ΕΦ και της Ομάδας γίνεται με Απόφαση του Προϊστάμενου/ αρμόδιου οργάνου του ΕΦ.

▪ **4.2 Εκτίμηση και αντιμετώπιση κινδύνων**

Θεμελιώδες τμήμα της διεργασίας διαχείρισης κινδύνων αποτελεί η **Εκτίμηση κινδύνων (Risk assessment)**, η οποία στοχεύει στον προσδιορισμό των κινδύνων για τους οποίους κρίνεται ότι δεν έχουν γίνει ακόμη αρκετές ενέργειες για να περιοριστεί η πιθανότητα εκδήλωσης ή και η επίπτωσή τους σε ένα αποδεκτό/ ανεκτό επίπεδο. Για το σκοπό αυτό η Ομάδα Διαχείρισης Κινδύνων προβαίνει στα εξής διαδικαστικά βήματα:

- **Εντοπισμός κινδύνων (Risk identification)**: διαδικασία για την εξεύρεση, την αναγνώριση, την περιγραφή και κατηγοριοποίηση των κινδύνων.

- *Ανάλυση κινδύνων (Risk analysis)*: διαδικασία για τον καθορισμό του επιπέδου έκθεσης στον κίνδυνο λαμβάνοντας υπόψη την πιθανότητα εμφάνισής του και την επίπτωση που θα επιφέρει η πιθανή εμφάνισή του καθώς και την αποτελεσματικότητα των υφιστάμενων ελέγχων. Ειδικότερα για την ανάλυση κινδύνων ακολουθούνται τα εξής μεθοδολογικά βήματα:
 - Ποιοτική ανάλυση της πιθανότητας εκδήλωσης και επίπτωσης του Μικτού Κινδύνου (= gross risk). Μικτός κίνδυνος θεωρείται το επίπεδο κινδύνου, πριν ληφθεί υπόψη το αποτέλεσμα κάποιου υφιστάμενου ή προγραμματισμένου μέτρου ελέγχου
 - Εκτίμηση της αποτελεσματικότητας των μέτρων ελέγχου που ήδη εφαρμόζονται για τον περιορισμό του μικτού κινδύνου
 - Εκτίμηση του «καθαρού» (υπολειπόμενου) κινδύνου [=net (residual) risk], λαμβάνοντας υπόψη το αποτέλεσμα των υφιστάμενων μέτρων ελέγχου και της αποτελεσματικότητάς τους, δηλ. η κατάσταση ως έχει αυτή τη στιγμή
 - *Αξιολόγηση κινδύνων (Risk evaluation)*: εξέταση για να διαπιστωθεί αν το επίπεδο κινδύνου είναι αποδεκτό ή αν απαιτείται περαιτέρω επεξεργασία. Στην περίπτωση που το επίπεδο κινδύνου είναι αποδεκτό η συναφής δραστηριότητα συνεχίζεται χωρίς να απαιτείται η λήψη περαιτέρω μέτρων ή και συγκεκριμένων ενεργειών, ενώ προσδιορίζεται η κατά προτεραιότητα αντιμετώπιση των κινδύνων.

Με την ολοκλήρωση του σταδίου της εκτίμησης των κινδύνων και την προτεραιότητα αντιμετώπισης των κινδύνων για τους οποίους εκτιμάται ότι η πιθανότητα εκδήλωσης ή και η επίπτωσή τους δεν ανταποκρίνονται σε ένα αποδεκτό/ ανεκτό επίπεδο, η διεργασία της διαχείρισης κινδύνων μεταπίπτει στη φάση της **Αντιμετώπισης – Θεραπείας των κινδύνων (Risk treatment)**. Για το σκοπό αυτό η Ομάδα Διαχείρισης Κινδύνων προβαίνει στα εξής διαδικαστικά βήματα:

- Καθορισμός επιπρόσθετων μέτρων ελέγχου: επιλογή/ πρόταση αποτελεσματικών και αναλογικών μέτρων αντιμετώπισης του

εκάστοτε κινδύνου

- Εκτίμηση εκ νέου του «καθαρού» (υπολειπόμενου) κινδύνου [=net (residual) risk], λαμβάνοντας υπόψη το αποτέλεσμα των υφιστάμενων αλλά και των σχεδιαζόμενων μέτρων ελέγχου που προγραμματίζεται να ληφθούν, καθώς και το επίπεδο του κινδύνου που έχει καθοριστεί και θεωρείται ανεκτό
- Ανάθεση και χρονικός προγραμματισμός των ενεργειών πρόληψης/ αντιμετώπισης κινδύνων.

4.3 Παρακολούθηση και Επικοινωνία

Το στάδιο της **Παρακολούθησης (Monitoring and review)** αφορά στην επιβεβαίωση της αποτελεσματικότητας της εφαρμογής του σχεδίου διαχείρισης κινδύνου συνολικά, αλλά και κάθε επί μέρους δράσης για την αντιμετώπιση των κινδύνων. Σκοπός της παρακολούθησης είναι να εξασφαλιστεί ότι:

- Όλοι οι κίνδυνοι έχουν αναγνωριστεί
- Τα μέτρα που έχουν σχεδιαστεί για την αντιμετώπισή τους είναι αποτελεσματικά
- Το σύνολο των δραστηριοτήτων παραμένει μέσα στο προκαθορισμένο όριο ανοχής κινδύνου
- Εντοπίζονται τυχόν αναγκαίες αλλαγές στα μέτρα ή/και στην προτεραιότητα αντιμετώπισης των κινδύνων
- Λαμβάνονται όλα τα αναγκαία μέτρα σε περίπτωση μεταβολής των συνθηκών (όπως η εμφάνιση ενός κινδύνου που δεν είχε προβλεφθεί)

Συνεπώς το παραγόμενο της παρακολούθησης ενδέχεται να οδηγήσει στον εμπλουτισμό του καταλόγου των αναγνωρισμένων κινδύνων ή/και σε προτάσεις αναθεώρησης (προσθήκης, τροποποίησης ή απάλειψης) των προκαθορισμένων μέτρων ελέγχου που προτείνονται για κάθε κίνδυνο.

Η διαδικασία της **Επικοινωνίας (Communication and consultation)** είναι κομβικής σημασίας, καθώς εξυπηρετεί τόσο την πληροφόρηση από το εσωτερικό προς το εξωτερικό περιβάλλον, σχετικά με τη

διαδικασία διαχείρισης κινδύνου, όσο και την ανατροφοδότηση της διαδικασίας από το εξωτερικό προς το εσωτερικό περιβάλλον. Η ομάδα διαχείρισης κινδύνων έχει την ευθύνη για την κατάλληλη μετάδοση της πληροφορίας σχετικά με τους κινδύνους τόσο στο προσωπικό της ΔΑ όσο και σε όλους τους εμπλεκόμενους φορείς.

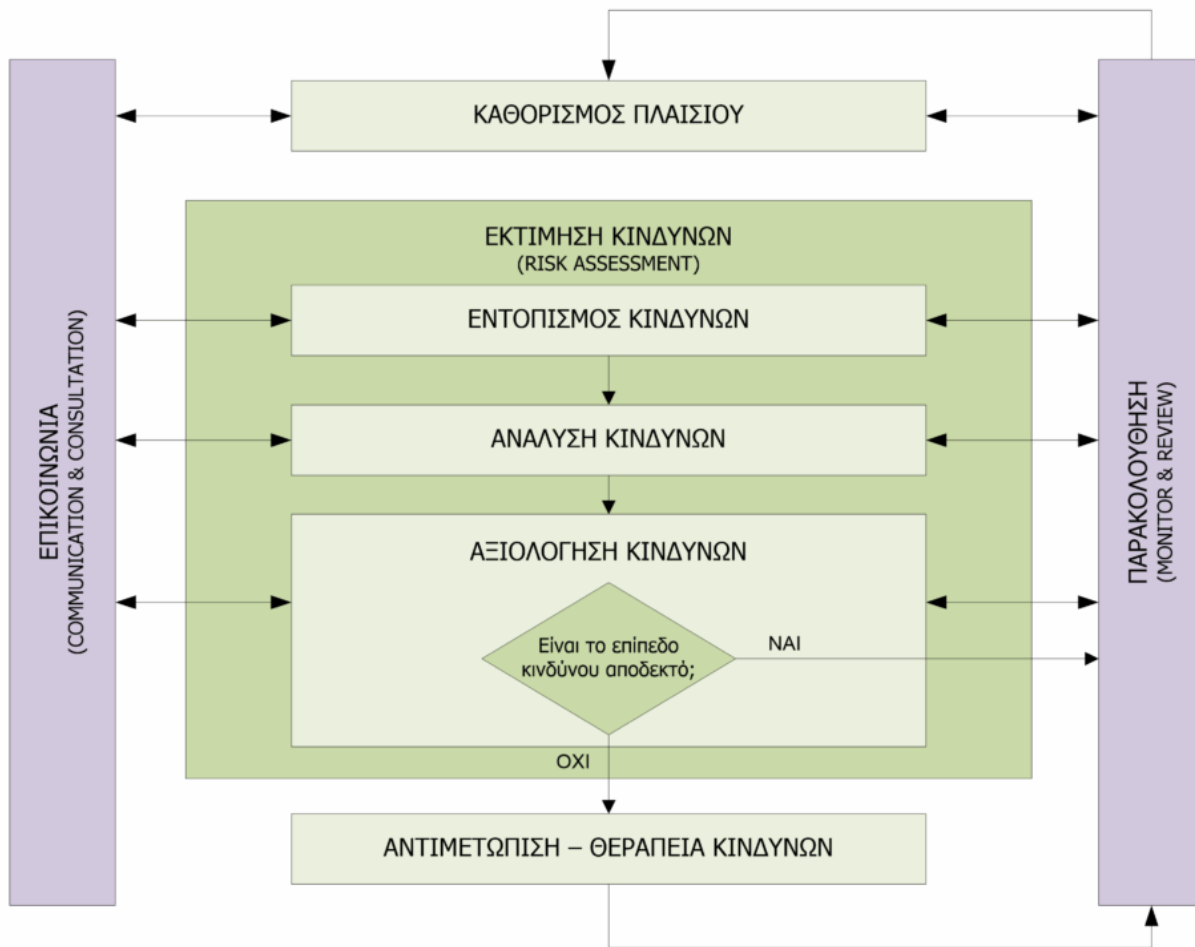
Οι ανωτέρω διαδικασίες και ενέργειες αποτυπώνονται σε ένα *Εργαλείο Διαχείρισης Κινδύνων* (Έντυπο E.VIII.4_1), που έχει αναπτυχθεί σε πλατφόρμα Excel και περιλαμβάνει όλα τα απαραίτητα στοιχεία ενός σχεδίου διαχείρισης κινδύνων όπως:

- την καταγραφή των εντοπισθέντων κινδύνων
- την αξιολόγησή τους
- τον σχεδιασμό των μέτρων αντιμετώπισής τους
- την παρακολούθηση της αποτελεσματικότητας των μέτρων
- την ανάγκη αναθεώρησής τους και
- την επικοινωνία με τους εμπλεκόμενους

Η αξιολόγηση των κινδύνων από την Ομάδα Διαχείρισης Κινδύνων, διενεργείται κατά κανόνα σε ετήσια βάση, καθ' όλη τη διάρκεια της προγραμματικής περιόδου. Ωστόσο, στην περίπτωση που δεν έχουν γίνει σημαντικές τροποποιήσεις στο Σύστημα Διαχείρισης και Ελέγχου και δεν έχει πραγματοποιηθεί σημαντική τροποποίηση των δραστηριοτήτων της ΔΑ, που να οφείλεται είτε στο εσωτερικό, είτε στο εξωτερικό περιβάλλον, η ΔΑ μπορεί να αποφασίσει τη διενέργεια της διαχείρισης κινδύνων κάθε δύο (2) χρόνια.

Οι διαδικασίες και ενέργειες που περιγράφονται στις παραπάνω παραγράφους (4.2 και 4.3) αποτυπώνονται συνοπτικά στο σχήμα 1.

Σχήμα 1: Διαγραμματική απεικόνιση διαδικασίας διαχείρισης κινδύνων



4.4 Σύνταξη του Εργαλείου Διαχείρισης Κινδύνων

Ο Υπεύθυνος Διαχείρισης Κινδύνων της ΔΑ συγκεντρώνει τα αποτελέσματα του εντοπισμού και της αξιολόγησης κινδύνων που έχουν διενεργήσει οι ΕΦ των Προγραμμάτων ΤΑΜΕΥ, που έχουν αρμοδιότητα εφαρμογής της διαδικασίας, οι οποίοι τα αποστέλλουν στην αρμόδια ΔΑ, σύμφωνα με τις ειδικότερες οδηγίες του Υπεύθυνου Διαχείρισης Κινδύνων της ΔΑ σχετικά με το χρόνο υποβολής των εν λόγω στοιχείων.

Η Ομάδα Διαχείρισης Κινδύνων και ο Υπεύθυνος Διαχείρισης Κινδύνων της ΔΑ αφού:

- εφαρμόσουν όλες τις ενέργειες που περιγράφονται ανωτέρω, στις παραγράφους 4.2 και 4.3 και
- εξετάσουν τα στοιχεία που αποστέλλουν οι ΕΦ,

αποτυπώνουν τα συνολικά αποτελέσματα της εφαρμογής της

διαδικασίας διαχείρισης κινδύνων στο *Εργαλείο Διαχείρισης Κινδύνων* (έντυπο *E.VIII.4_1*), λαμβάνοντας υπόψη τα στοιχεία που προέρχονται από τους ΕΦ. Τα συνολικά αποτελέσματα της εφαρμογής της διαδικασίας διαχείρισης κινδύνων, έτσι όπως αυτά έχουν αποτυπωθεί στο *Εργαλείο Διαχείρισης Κινδύνων* εγκρίνονται από τον Προϊστάμενο της ΔΑ.

Σχετικά έντυπα

Στη Διαδικασία αυτή χρησιμοποιούνται και τυποποιημένα έντυπα – οδηγίες:

Κωδικός	Περιγραφή
E.VIII.4_1	Εργαλείο Διαχείρισης Κινδύνων

25. Διαδικασία ΔVIII_1: Αξιολόγηση Κινδύνων Απάτης

ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΔVIII_1: ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ ΚΙΝΔΥΝΩΝ ΑΠΑΤΗΣ

1. Σκοπός

Σκοπός της διαδικασίας είναι η αξιολόγηση των κινδύνων απάτης, στο πλαίσιο της πρόληψης και εφαρμογής αποτελεσματικών και αναλογικών μέτρων για την καταπολέμηση της απάτης στις διαρθρωτικές δράσεις.

2. Θεσμικό Πλαίσιο

- Κανονισμός 1060/2021: άρθρο 69. παρ. 2, άρθρο 74, παρ. 1, στοιχείο γ
- Νόμος 4914/2022: Άρθρο 49

3. Πεδίο εφαρμογής

Η διαδικασία εφαρμόζεται, σε ετήσια ή σε διετή βάση, από τη Διαχειριστική Αρχή (ΔΑ) στο πλαίσιο του Προγράμματος. Σε περίπτωση που έχουν οριστεί Ενδιάμεσοι Φορείς (ΕΦ), οι ΕΦ συνεπικουρούν το έργο της ΔΑ για την αξιολόγηση κινδύνων απάτης, σε σχέση με τις δράσεις που διαχειρίζονται βάσει των αποφάσεων ορισμού τους.

Η εφαρμογή της διαδικασίας γίνεται με χρήση του *Εργαλείου Αξιολόγησης Κινδύνων Απάτης (E.VIII.1_1)*.

4. Περιγραφή

4.1 Ορισμός Υπεύθυνου για θέματα απάτης και συγκρότηση Ομάδας Αξιολόγησης Κινδύνων Απάτης

Στη ΔΑ, με απόφαση του Προϊσταμένου της (*Έντυπο E.VIII.1_2*):

- συγκροτείται Ομάδα Αξιολόγησης Κινδύνων Απάτης, έργο της οποίας είναι η διενέργεια αξιολογήσεων κινδύνων απάτης στο πλαίσιο του Προγράμματος
- ορίζεται ο/η Υπεύθυνος/η για θέματα απάτης, ο/η οποίος/α:
 - έχει την ευθύνη για το συντονισμό των ενεργειών πρόληψης και αντιμετώπισης της απάτης, όπως την εφαρμογή της αξιολόγησης κινδύνων απάτης, την παρακολούθηση εφαρμογής των σχετικών μέτρων, την εκπαίδευση του προσωπικού της ΔΑ και των Ενδιάμεσων Φορέων, και
 - εκπροσωπεί την Ομάδα Αξιολόγησης Κινδύνων Απάτης στο Εσωτερικό Δίκτυο Συνεργασίας για τη Στρατηγική κατά της Απάτης μεταξύ των Υπηρεσιών που εμπλέκονται στη διαχείριση των Ταμείων, το οποίο συντονίζεται από την Ειδική Υπηρεσία Θεσμικής Υποστήριξης και Πληροφοριακών Συστημάτων (ΕΥΘΥΠΣ).

Δεδομένου ότι κίνδυνοι απάτης μπορεί να προκύψουν από διάφορες διεργασίες του ΣΔΕ, οι οποίες εκτελούνται από διαφορετικές

οργανωτικές μονάδες εντός της ΔΑ και προκειμένου να εξασφαλιστεί ότι η αξιολόγηση θα είναι αποτελεσματική, στην Ομάδα Αξιολόγησης συνιστάται να συμμετέχουν στελέχη από όλες τις μονάδες της.

Στις περιπτώσεις που ορίζονται ΕΦ:

- κάθε ΕΦ ορίζει έναν/μια Υπεύθυνο/η για θέματα απάτης και στελέχη του από αντιπροσωπευτικές οργανωτικές μονάδες που εμπλέκονται σε διαδικασίες διαχείρισης, προκειμένου να συνεπικουρούν το έργο της ΔΑ για την αξιολόγηση κινδύνων απάτης, σε σχέση με τις δράσεις που διαχειρίζεται ο ΕΦ. Ο ορισμός του/της Υπεύθυνου/ης για θέματα απάτης του ΕΦ και της Ομάδας γίνεται με Απόφαση του/της Προϊστάμενου-ης/ αρμόδιου οργάνου του ΕΦ, η οποία κοινοποιείται στη ΔΑ του Προγράμματος. Η Απόφαση αυτή συντάσσεται βάσει του τυποποιημένου εντύπου *E.VIII.1_3*, το οποίο προσαρμόζεται ανάλογα με τις αρμοδιότητες/ καθήκοντα που έχουν ανατεθεί στον ΕΦ.

Σε κάθε περίπτωση, ο/η Υπεύθυνος/η για θέματα απάτης της ΔΑ και οι Υπεύθυνοι/ες για θέματα απάτης των ΕΦ οργανώνουν τον τρόπο με τον οποίο, οι ΕΦ θα συνεπικουρούν το έργο της ΔΑ για την αξιολόγηση κινδύνων απάτης.

4.2 Αξιολόγηση κινδύνων απάτης

Η αρχική αξιολόγηση των κινδύνων απάτης από την Ομάδα Αξιολόγησης θα πρέπει να έχει διενεργηθεί μέχρι το τέλος του 2023. Στη συνέχεια, η αξιολόγηση διενεργείται σε ετήσια βάση, καθ' όλη τη διάρκεια της προγραμματικής περιόδου. Ωστόσο, όταν το επίπεδο των εντοπισμένων κινδύνων είναι πολύ χαμηλό και κατά τη διάρκεια ενός έτους δεν προκύπτουν ευρήματα που ενέχουν υπόνοια απάτης, η ΔΑ μπορεί να αποφασίσει τη διενέργεια της αξιολόγησης κάθε δύο (2) χρόνια. Σε αυτήν την περίπτωση, η Ομάδα Αξιολόγησης προβαίνει σε σχετική τεκμηρίωση, η οποία εγκρίνεται από τον/την Προϊστάμενο/η της ΔΑ.

Η αξιολόγηση στοχεύει: α) στον προσδιορισμό των κινδύνων για τους οποίους κρίνεται ότι δεν έχουν γίνει ακόμη αρκετές ενέργειες για να περιοριστεί η πιθανότητα εκδήλωσης ή η επίπτωσή τους σε ένα αποδεκτό/ ανεκτό επίπεδο και β) στην αντιμετώπιση των παραπάνω κινδύνων, με την επιλογή/ πρόταση αποτελεσματικών και αναλογικών μέτρων κατά της απάτης.

Η αξιολόγηση πραγματοποιείται με τη χρήση του Εργαλείου Αξιολόγησης Κινδύνων Απάτης (τυποποιημένο έντυπο E.VIII.1_1). Στο εργαλείο αυτό (που έχει αναπτυχθεί σε πλατφόρμα Excel) έχουν προκαθοριστεί συνήθεις κίνδυνοι απάτης που αναγνωρίζονται σε κρίσιμες διεργασίες του ΣΔΕ, καθώς και μέτρα αντιμετώπισής τους, και δίνεται η δυνατότητα αξιολόγησης με βάση συγκεκριμένη μεθοδολογία η οποία περιγράφεται στο σχετικό έντυπο των Οδηγιών χρήσης του Εργαλείου Αξιολόγησης Κινδύνων Απάτης (Οδηγία O_E.VIII.1_1).

Οι κρίσιμες διεργασίες που εξετάζονται, είναι:

- Η αξιολόγηση και επιλογή Πράξεων
- Η υλοποίηση και επαλήθευση Πράξεων
- Η πιστοποίηση και οι πληρωμές
- Οι αναθέσεις της ΔΑ μέσω Τεχνικής Βοήθειας.

Για την αξιολόγηση κινδύνων σε καθεμία από τις παραπάνω διεργασίες, ακολουθούνται τα εξής μεθοδολογικά βήματα:

- Προσδιορισμός κινδύνου
- Ποσοτικοποίηση της πιθανότητας εκδήλωσης και επίπτωσης του Μικτού Κινδύνου (= gross risk). Μικτός κίνδυνος θεωρείται το επίπεδο κινδύνου, πριν ληφθεί υπόψη το αποτέλεσμα κάποιου υφιστάμενου ή προγραμματισμένου μέτρου ελέγχου.
- Εκτίμηση της αποτελεσματικότητας των μέτρων ελέγχου που ήδη εφαρμόζονται για τον περιορισμό του μικτού κινδύνου
- Εκτίμηση του «καθαρού» (υπολειπόμενου) κινδύνου [=net (residual) risk], λαμβάνοντας υπόψη το αποτέλεσμα των υφιστάμενων μέτρων ελέγχου και της αποτελεσματικότητάς

- τους, δηλ. η κατάσταση ως έχει αυτή τη στιγμή
- Εκτίμηση του αποτελέσματος που θα έχουν στον «καθαρό» κίνδυνο, τα επιπρόσθετα μέτρα ελέγχου που προγραμματίζεται να ληφθούν
 - Καθορισμός του κινδύνου-στόχου (target risk). Αναφέρεται στο επίπεδο κινδύνου που θεωρείται ως ανεκτό (αφού ληφθεί υπόψη το αποτέλεσμα υφιστάμενων ή σχεδιαζόμενων μέτρων ελέγχου).

Κατά τη διαδικασία αξιολόγησης, συνεκτιμώνται, εκτός από τα προκαθορισμένα στοιχεία του Εργαλείου, και άλλες πηγές πληροφόρησης, όπως τυχόν αναφορές υπονοιών απάτης (Διαδικασίες ΔVΙΙΙ_2: Εξέταση ενδείξεων απάτης και αναφορά υπονοιών απάτης και ΔVΙΙΙ_3: Υποδοχή και εξέταση καταγγελιών), και εκθέσεις ελέγχων της Αρχής Ελέγχου ή ελεγκτικών οργάνων της Ευρωπαϊκής Ένωσης ή άλλων εθνικών ελεγκτικών αρχών στο πλαίσιο των αρμοδιοτήτων τους. Συνεπώς το παραγόμενο της αξιολόγησης ενδέχεται να οδηγήσει στον εμπλουτισμό του καταλόγου των αναγνωρισμένων κινδύνων ή/ και σε προτάσεις αναθεώρησης (προσθήκης, τροποποίησης ή απάλειψης) των προκαθορισμένων μέτρων ελέγχου που προτείνονται για κάθε κίνδυνο.

Τα αποτελέσματα της αξιολόγησης συμπεριλαμβάνουν και το σχέδιο δράσης που προγραμματίζει να εφαρμόσει η ΔΑ και οι ΕΦ που έχει ορίσει για κάθε κίνδυνο (εφόσον απαιτείται).

Το σχέδιο δράσης αποτυπώνει τα μέτρα που πρέπει να ληφθούν για την πρόληψη και αντιμετώπιση του κινδύνου, τους υπεύθυνους και τις προθεσμίες εφαρμογής. Επισημαίνεται ότι για τυχόν μέτρα που προτείνονται από τον ΕΦ για το σχέδιο δράσης, υπάρχει έγκριση από τον/την Προϊστάμενο-η/ αρμόδιο όργανο του ΕΦ. Η λήψη μέτρων δύναται να αφορά:

- μεμονωμένα μέτρα που θα εφαρμοστούν από μία ΔΑ ή/ και ΕΦ (π.χ. ενίσχυση της εκπαίδευσης του προσωπικού των ΔΑ, των ΕΦ ή/ και των Δικαιούχων) ή
- πρόταση για οριζόντια μέτρα που θα πρέπει να ενσωματωθούν στις Διαδικασίες του ΣΔΕ (π.χ. εισαγωγή

ενός σημείου ελέγχου σε μία λίστα επαλήθευσης).

Το έντυπο E.VIII.1_1 εγκρίνεται από τον/την Προϊστάμενο/η της ΔΑ.

4.3 Λήψη και παρακολούθηση μέτρων κατά της απάτης

Η ΔΑ/ ΕΦ προβαίνει στην υλοποίηση των μέτρων που έχει προγραμματίσει στο σχέδιο δράσης. Η εφαρμογή ολόκληρης της διαδικασίας, καθώς και των μέτρων που λαμβάνονται από τη ΔΑ παρακολουθούνται σε συστηματική βάση από τον Υπεύθυνο για θέματα απάτης της ΔΑ. Στην περίπτωση των ΕΦ, ο/η Υπεύθυνος/η για θέματα απάτης του κάθε ΕΦ συντονίζει και παρακολουθεί την υλοποίηση των μέτρων που έχουν προγραμματιστεί και ενημερώνει τον/την Υπεύθυνο/η για θέματα απάτης της ΔΑ. Τα αποτελέσματα της εφαρμογής των μέτρων αυτών αποτυπώνονται στην επαναξιολόγηση του επόμενου έτους.

5. Σχετικά έντυπα

<u>E.VIII.1_1</u>	Εργαλείο Αξιολόγησης Κινδύνων Απάτης
<u>0_E.VIII.1_1</u>	Οδηγίες χρήσης Εργαλείου Αξιολόγησης Κινδύνων Απάτης
<u>E.VIII.1_2</u>	Απόφαση Συγκρότησης Ομάδας Αξιολόγησης Κινδύνων Απάτης και Ορισμού Υπεύθυνου/της για θέματα απάτης της ΔΑ
<u>E.VIII.1_3</u>	Απόφαση Συγκρότησης Ομάδας Αξιολόγησης Κινδύνων Απάτης και ορισμού υπεύθυνου για θέματα απάτης του ΕΦ

26. Διαδικασία ΔVIII_2 : Εξέταση Ενδείξεων Απάτης και Αναφορά Υπονοιών Απάτης

ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΔVIII_2 ΕΞΕΤΑΣΗ ΕΝΔΕΙΞΕΩΝ ΑΠΑΤΗΣ ΚΑΙ ΑΝΑΦΟΡΑ
ΥΠΟΝΟΙΩΝ ΑΠΑΤΗΣ

1. Σκοπός

Σκοπός της διαδικασίας είναι η εξέταση ενδείξεων απάτης και η αναφορά υπονοιών απάτης από τη Δ.Α./Ε.Φ., στο πλαίσιο εφαρμογής των διαδικασιών του ΣΔΕ και άσκησης των αρμοδιοτήτων τους.

2. Θεσμικό Πλαίσιο

- Κανονισμός 1060/2021: άρθρο 69. παρ. 2, άρθρο 74, παρ. 1, στοιχείο γ
- Νόμος 4914/2022: Άρθρα 42 & 49

3. Πεδίο εφαρμογής

Η διαδικασία εφαρμόζεται σε περίπτωση ένδειξης απάτης, δηλαδή όταν εντοπίζεται από τη Δ.Α./Ε.Φ. παρατυπία με ενδεχόμενο δόλο στο πλαίσιο εφαρμογής άλλων διαδικασιών του ΣΔΕ.

4. Περιγραφή

4.1 Εξέταση ένδειξης απάτης από την Διαχειριστική Αρχή

4.1.1 Εσωτερική διερεύνηση

Όταν εντοπίζεται από στέλεχος/η της Δ.Α. παρατυπία και εκτιμάται ότι πρόκειται για ένδειξη απάτης, το/α αντίστοιχο/α στέλεχος/η προβαίνει στην αναζήτηση/συγκέντρωση σχετικών στοιχείων, προκειμένου να τεκμηριωθεί, στο βαθμό που είναι

δυνατόν, η ύπαρξη πρόθεσης.

Παράλληλα, ενημερώνει τον/την άμεσο Προϊστάμενο/η (Προϊστάμενος Μονάδας), τον/την Προϊστάμενο/η της Υπηρεσίας και τον/την Υπεύθυνο/η για τα θέματα απάτης της Δ.Α., ο οποίος ορίζεται με απόφαση του Προϊσταμένου της ΔΑ για την παρακολούθηση των σχετικών θεμάτων, ώστε να προβούν σε μια πρώτη εκτίμηση για το αν η ένδειξη απάτης έχει βάση και πρέπει να διερευνηθεί περαιτέρω.

Εφόσον η ένδειξη απάτης κρίνεται καταρχήν βάσιμη, ο/η Υπεύθυνος/η για τα θέματα απάτης της Δ.Α. καταγράφει την περίπτωση με τα βασικά στοιχεία της σε ειδικό αρχείο καταγραφής ενδείξεων απάτης που τηρείται από την Δ.Α. (Έντυπο E.VIII.2_1).

Ο/Η Προϊστάμενος/η της Υπηρεσίας καθορίζει την ομάδα ατόμων που θα ασχοληθεί με τη διερεύνηση του θέματος. Στο πλαίσιο αυτής της διερεύνησης, η ομάδα, ανάλογα με την ένδειξη απάτης που έχει εντοπιστεί, δύναται να προβεί ενδεικτικά σε:

- διασταύρωση απαραίτητων πληροφοριών από βάσεις δεδομένων
- αναζήτηση στοιχείων από άλλους οργανισμούς/φορείς στους οποίους μπορεί να απευθυνθεί με σχετικό ερώτημα (επιμελητήρια – μητρώα, ασφαλιστικοί φορείς, αδειοδοτούσες αρχές κλπ.)
- διεξαγωγή έκτακτης επιτόπιας επαλήθευσης
- επικοινωνία με συμμετέχοντες σε σεμινάρια κ.ά.

Με την ολοκλήρωση των ενεργειών, η ομάδα της Δ.Α. καταγράφει το αποτέλεσμα της διερεύνησης, δηλαδή εάν η ένδειξη απάτης είναι τελικά βάσιμη ή μη βάσιμη, σε σχετική Αναφορά, την οποία και προωθεί στον Προϊστάμενο της Υπηρεσίας μαζί με το υλικό τεκμηρίωσης, ενώ ο/η Υπεύθυνος/η για τα θέματα απάτης ενημερώνει το σχετικό αρχείο.

4.1.1.1 Η ένδειξη απάτης είναι βάσιμη

Στην περίπτωση που το αποτέλεσμα της διερεύνησης επιβεβαιώνει την υποψία/ένδειξη απάτης, τότε πρέπει να κινηθεί διοικητική ή δικαστική διαδικασία σε εθνικό επίπεδο και η περίπτωση συνιστά υπόνοια απάτης.

Η Δ.Α. προβαίνει, με ευθύνη του/της Προϊσταμένου/ης της Υπηρεσίας, στις ακόλουθες ενέργειες:

- αποστέλλει την Αναφορά της ομάδας διερεύνησης και το υλικό τεκμηρίωσης Εθνική Αρχή Διαφάνειας (ΕΑΔ)/AFCOS
- προβαίνει στις απαραίτητες ενέργειες για την αναφορά/ανακοίνωση της υπόνοιας απάτης στην ΕΕ κατά τα προβλεπόμενα στη (Διαδικασία ΔΙΙΙ_3 Αναφορά παρατυπιών στην ΕΕ)
- εξετάζει, ανάλογα με το είδος και το εύρος της υπόνοιας απάτης, την υιοθέτηση διορθωτικών ενεργειών (π.χ. επαληθεύσεις σε άλλες Δράσεις του ίδιου Δικαιούχου, αναστολή χρηματοδότησης, κλπ).
- δύναται να προβεί σε ενέργειες για πρόληψη ανάλογων περιστατικών και λήψη οριζόντιων μέτρων σε επίπεδο Συστήματος Διαχείρισης και Ελέγχου.

Η Η ΕΑΔ/AFCOS προωθεί με τη σειρά της την υπόθεση στις αρμόδιες ελεγκτικές ή δικαστικές αρχές, ανάλογα με την περίπτωση, ενημερώνοντας για την προώθησή της, την Δ.Α και την ΕΔΕΛ.

Για τα στάδια της εξέλιξης κάθε υπόθεσης, ο Υπεύθυνος για τα θέματα απάτης της ΔΑ ενημερώνει το σχετικό αρχείο που τηρεί η Δ.Α.

4.1.1.2 Η ένδειξη απάτης δεν είναι βάσιμη

Στην περίπτωση που η εσωτερική διερεύνηση της Υ.Α. καταλήγει στο συμπέρασμα ότι η ένδειξη απάτης δεν είναι βάσιμη, τότε επιβεβαιώνεται από τον/την Προϊστάμενο/η της Δ.Α. ότι δεν συνιστά υπόνοια απάτης. Η Αναφορά της ομάδας διερεύνησης και το υλικό τεκμηρίωσης κοινοποιείται στον ΕΦ εφόσον το αντικείμενο διερεύνησης την αφορά.

Με ευθύνη του Προϊσταμένου της Δ.Α., εξετάζεται η υιοθέτηση πιθανών ενεργειών από τη Δ.Α. για πρόληψη ανάλογων περιστατικών και για λήψη οριζόντιων ενεργειών/υιοθέτηση μέτρων σε επίπεδο Συστήματος Διαχείρισης και Ελέγχου.

Για τα στάδια της εξέλιξης κάθε υπόθεσης, ο Υπεύθυνος για τα θέματα απάτης της Δ.Α. ενημερώνει το σχετικό αρχείο που τηρεί η Δ.Α.

4.2 Εξέταση ένδειξης απάτης από Ενδιάμεσο Φορέα

Σε περίπτωση που εντοπίζεται ένδειξη απάτης από στέλεχος/η Ενδιάμεσου Φορέα (Ε.Φ.), εφαρμόζονται τα παραπάνω βήματα κατ' αναλογία με την Διαχειριστική Αρχή.

Στην περίπτωση του Ε.Φ., η Αναφορά εσωτερικής διερεύνησης του Ε.Φ. και το υλικό τεκμηρίωσης κοινοποιούνται από τον Προϊστάμενο του Ε.Φ. στη Διαχειριστική Αρχή.

4.3 Εξέταση ένδειξης απάτης από την ΔΑ στο πλαίσιο παρακολούθησης του Ενδιάμεσου Φορέα

Όταν εντοπίζεται από στέλεχος/η της ΔΑ στο πλαίσιο παρακολούθησης του Ενδιάμεσου Φορέα (Διαδικασία ΔV_1 Ορισμός και Παρακολούθηση Ενδιάμεσου Φορέα) ένδειξη απάτης είτε σε Πράξη που διαχειρίζεται ο Ε.Φ., είτε κατά την άσκηση από τον Ε.Φ. των αρμοδιοτήτων που του έχουν ανατεθεί, ενημερώνεται ο άμεσος Προϊστάμενος (Προϊστάμενος Μονάδας) και ο Προϊστάμενος της Διαχειριστικής Αρχής. Ο Προϊστάμενος της Διαχειριστικής Αρχής, στο πλαίσιο διερεύνησης της ένδειξης απάτης, δύναται να ορίσει ομάδα διερεύνησης ή/και να αποφασίσει τη διενέργεια επαλήθευσης στην εν λόγω δράση ή στον Ε.Φ.

Σε περίπτωση που από τα αποτελέσματα της διερεύνησης κρίνεται ότι η περίπτωση συνιστά υπόνοια απάτης, η Δ.Α. προβαίνει, με ευθύνη του Προϊσταμένου της Υπηρεσίας, στις ακόλουθες ενέργειες:

- αποστέλλει την Αναφορά και το υλικό τεκμηρίωσης στη

ΕΑΔ/AFCOS

- αναφέρει την υπόνοια απάτης στην ΕΕ (Διαδικασία ΔΙΙΙ_3 Αναφορά παρατυπιών στην ΕΕ)
- εξετάζει, ανάλογα με το είδος και το εύρος της υπόνοιας απάτης, την υιοθέτηση διορθωτικών ενεργειών (π.χ. ενίσχυση της παρακολούθησης τους Ε.Φ., επαληθεύσεις σε άλλες Δράσεις τους ίδιου Ε.Φ., κλπ.)
- δύναται να προβεί σε ενέργειες για πρόληψη ανάλογων περιστατικών ή/ και να προβεί στη λήψη οριζόντιων μέτρων σε επίπεδο Συστήματος Διαχείρισης και Ελέγχου.

Η ΕΑΔ/AFCOS προωθεί με τη σειρά της την υπόθεση στις αρμόδιες ελεγκτικές ή δικαστικές αρχές, ανάλογα με την περίπτωση, ενημερώνοντας για την πρόωγσή της, τη Δ.Α. και την ΕΔΕΛ.

Σημειώνεται ότι, εφόσον η Δ.Α. είχε εντοπίσει ένδειξη απάτης σε Πράξη που διαχειρίζεται ο Ε.Φ., την οποία δεν είχε εντοπίσει ο Ε.Φ. και η Απόφαση/ πόρισμα καταλήγει ότι δεν αποδεικνύεται πρόθεση από την πλευρά του Ε.Φ., εφαρμόζεται η Διαδικασία ΔV_1 Ορισμός και Παρακολούθηση Ενδιάμεσου Φορέα.

Για τα στάδια της εξέλιξης κάθε υπόθεσης, ο Υπεύθυνος για τα θέματα απάτης της ΔΑ ενημερώνει το σχετικό αρχείο που τηρεί η ΔΑ.

4.4 Παρακολούθηση υποθέσεων και διαπίστωση απάτης (Follow up)

Για κάθε υπόθεση υπόνοιας απάτης που έχει προωθηθεί σε αρμόδιες εθνικές αρχές για περαιτέρω ενέργειες, η ΕΑΔ/AFCOS παρακολουθεί την εξέλιξή της και προωθεί στην Δ.Α., στον αρμόδιο Ε.Φ. και στην ΕΔΕΛ κάθε σχετική Απόφαση των εθνικών αυτών αρχών.

Στο πλαίσιο αυτό, σε περίπτωση Απόφασης/πορίσματος αρμόδιας δικαστικής αρχής που να επιβεβαιώνει την απάτη (διαπιστωμένη απάτη), η Δ.Α. προβαίνει σε περαιτέρω ενέργειες:

- Αναφέρει την έκβαση της υπόθεσης στην ΕΕ (Διαδικασία ΔΙΙΙ_3 Αναφορά παρατυπιών στην ΕΕ).

- Εξετάζει κατά πόσον πρέπει να υπάρχουν επιπτώσεις στη σχετική Δράση του Προγράμματος που διαχειρίζεται (π.χ. δημοσιονομικές διορθώσεις σε περίπτωση που δεν μπορούσαν να είχαν προηγηθεί της διερεύνησης για απάτη, ανάκληση, κλπ) και τις εφαρμόζει, ενεργοποιώντας τις σχετικές διαδικασίες όπου απαιτείται.
- Επίσης, σε περίπτωση που η Απόφαση/πόρισμα αφορά σε διάπραξη απάτης από πλευράς του Ε.Φ., η ΔΑ προβαίνει στις αναγκαίες ενέργειες για την ανάκληση της Απόφασης Ορισμού του ΕΦ και για τη διευθέτηση των θεμάτων που σχετίζονται με τη διαχείριση των πράξεων/ αρμοδιοτήτων που του είχαν ανατεθεί..

Για την έκβαση κάθε υπόθεσης, ο Υπεύθυνος για τα θέματα απάτης της Δ.Α. ενημερώνει το σχετικό αρχείο που τηρεί η Δ.Α.

ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΕΙΣ ΓΙΑ ΤΗ ΦΥΛΑΞΗ ΕΓΓΡΑΦΩΝ ΚΑΙ ΑΠΟΔΕΙΚΤΙΚΩΝ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ:

Όλα τα πρωτότυπα υποστηρικτικά έγγραφα και στοιχεία για τις ενδείξεις και τις υπόνοιες απάτης (συμπεριλαμβανομένων και αυτών που υπάρχουν σε ηλεκτρονική μορφή) πρέπει να φυλάσσονται σε ασφαλές μέρος.

Επίσης πρέπει να διασφαλίζεται η παράδοση-παραλαβή των παραπάνω εγγράφων/στοιχείων, σε περίπτωση μετακίνησης του προσωπικού.

5. Σχετικά έντυπα

[Ε.VIII.2_1](#) Αρχείο Ενδείξεων και Υπονοιών Απάτης

27. Διαδικασία ΔΝΙΙΙ_3: Υποδοχή και εξέταση καταγγελιών

ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΔΝΙΙΙ_3: Υποδοχή και εξέταση καταγγελιών

1. Σκοπός

Σκοπός της διαδικασίας είναι η υποδοχή και εξέταση καταγγελιών σχετικά με τα Προγράμματα/ πράξεις ΤΑΜΕΥ.

2. Θεσμικό Πλαίσιο

Κανονισμός 1060/2021: Άρθρο 69, παρ. 7

Νόμος 4914/2022: Άρθρα 42, 49 & 50

1. 4622/2019, Κεφάλαιο Γ άρθρα 82-103 Σύσταση της Εθνικής Αρχής Διαφάνειας, άρθρο 118 και άρθρο 119, όπως τροποποιήθηκαν με τις διατάξεις του άρθρου 174 του Ν. 4635/2019, άρθρου 9 του Ν. 4637/2019 και ισχύουν

3. Πεδίο εφαρμογής

Η διαδικασία εφαρμόζεται σε περίπτωση καταγγελίας που αφορά στα Προγράμματα/ πράξεις ΤΑΜΕΥ. Στην εφαρμογή, συμμετέχει με ενεργό ρόλο η ΕΑΔ/AFCOS.

4. Περιγραφή

4.1 Υποδοχή καταγγελίας

Εθνικό σημείο υποδοχής καταγγελιών που αφορούν σε

συγχρηματοδοτούμενα προγράμματα/ έργα είναι η Εθνική Αρχή Διαφάνειας (ΕΑΔ), η οποία αποτελεί την Υπηρεσία που έχει αναλάβει τον εθνικό συντονισμό για θέματα απάτης στην Ελλάδα (Anti-fraud Coordination Service/AFCOS).

4.1.1 Εξέταση καταγγελίας από ΕΑΔ/AFCOS

Η ΕΑΔ/AFCOS εξετάζει τις εισερχόμενες καταγγελίες και, σύμφωνα με το σύστημα διαχείρισης καταγγελιών που εφαρμόζει, αποφαινεται για τον περαιτέρω χειρισμό τους.

Για τα συγχρηματοδοτούμενα προγράμματα/ έργα που κρίνεται ότι πρέπει να διερευνηθούν, η ΕΑΔ/AFCOS δύναται να ενεργοποιήσει:

- είτε τον έλεγχο/διερεύνηση της καταγγελίας απευθείας από αρμόδια εθνική αρχή έρευνας (4.2.1)
- είτε την εξέταση/διερεύνηση της καταγγελίας από την αρμόδια Διαχειριστική Αρχή (ΔΑ) του Προγράμματος (4.2.2)
- είτε την εξέταση/διερεύνηση της καταγγελίας από την Αρχή Ελέγχου (ΕΔΕΛ) (4.4.)
- είτε να αξιολογήσει μία καταγγελία ως μη χρήζουσα διερεύνησης και να τη θέτει στο αρχείο.

Σε κάθε καταγγελία, η ΕΑΔ/AFCOS αποδίδει έναν μοναδικό κωδικό αναγνώρισης για την ιχνηλάτησή της, ο οποίος και χρησιμοποιείται για την καταγραφή των στοιχείων της καταγγελίας.

▪ Διερεύνηση και χειρισμός καταγγελίας για συγχρηματοδοτούμενα έργα

4.2.1 Περιπτώσεις για τις οποίες αποφασίζεται να γίνει η διερεύνηση από αρμόδια εθνική αρχή έρευνας

Στις περιπτώσεις αυτές, η ΕΑΔ/AFCOS διαβιβάζει το φάκελο της καταγγελίας είτε στην αρμόδια Μονάδα/ Τομέα της ΕΑΔ είτε σε άλλη αρμόδια εθνική αρχή έρευνας προκειμένου να ξεκινήσει τη διερεύνηση της υπόθεσης.

Στο στάδιο αυτό, η ΕΑΔ/AFCOS ενημερώνει εγγράφως τον αρμόδιο

φορέα που διαχειρίζεται το συγχρηματοδοτημένο έργο/Πράξη με το οποίο σχετίζεται η καταγγελία (δηλ. την αρμόδια ΔΑ και τον αρμόδιο Ενδιάμεσο Φορέα-εφόσον έχει οριστεί), με κοινοποίηση στην Αρχή Ελέγχου-ΕΔΕΛ.

Με την έγγραφη ενημέρωση η ΕΑΔ/AFCOS γνωστοποιεί το περιεχόμενο-βασικά στοιχεία της καταγγελίας, τον μοναδικό κωδικό αναγνώρισής της και την εθνική αρχή έρευνας που έχει αναλάβει τη διερεύνησή της. Για την καταγραφή των στοιχείων της καταγγελίας, οι αρμόδιες Δομές του ΣΔΕ χρησιμοποιούν τον κωδικό αναγνώρισης.

Μετά την ολοκλήρωση της έρευνας για την καταγγελία από την εθνική αρχή, η ΕΑΔ/AFCOS έχοντας λάβει το οριστικό πόρισμα, το προωθεί στην αρμόδια ΔΑ (και ΕΦ), με κοινοποίηση στην ΕΔΕΛ. Ταυτόχρονα η ΕΑΔ/AFCOS ενημερώνει εγγράφως τις ως άνω Δομές του ΣΔΕ για τις περαιτέρω ενέργειες που έχουν προωθηθεί σε εθνικό επίπεδο (ενδεικτικά, παραπομπή της υπόθεσης στη δικαστική αρχή προκειμένου να αποφανθεί για την ύπαρξη απάτης).

Όσον αφορά στον χειρισμό της περίπτωσης από το σύστημα ΣΔΕ, μετά την παραλαβή του οριστικού πορίσματος της εθνικής αρχής έρευνας:

- Εάν το πόρισμα δεν καταλήγει στον εντοπισμό παρατυπίας, η υπόθεση «κλείνει».
- Εάν το πόρισμα καταλήγει στον εντοπισμό παρατυπίας χωρίς πρόθεση ή στον εντοπισμό παρατυπίας με πρόθεση («υπόνοια απάτης»), οι αρμόδιες Δομές του ΣΔΕ προβαίνουν στις απαιτούμενες διαχειριστικές ενέργειες, όπως αυτές προβλέπονται στο τμήμα Γ της Διαδικασίας ΔΙΙΙ_1: *Δημοσιονομικές διορθώσεις ελεγκτικών αρχών/ οργάνων*, καθώς και στην ανακοίνωση στην ΕΕ σύμφωνα με τη Διαδικασία «ΔΙΙΙ_3: Αναφορά Παρατυπιών στην ΕΕ».

Σημείωση: Σε περιπτώσεις που η ΔΑ κατά την αρχική της ενημέρωσή της από την ΕΑΔ/AFCOS, αντιληφθεί από το περιεχόμενο

της καταγγελίας, ότι αυτή σχετίζεται/επηρεάζει άμεσα τις δαπάνες ή τη χρηματοδότηση μίας Πράξης, προβαίνει και η ίδια σε διερεύνηση της υπόθεσης, πριν την ολοκλήρωση της έρευνας της εθνικής αρχής, δηλ. πριν λάβει το οριστικό πόρισμά της. Σε μία τέτοια περίπτωση, η ΔΑ ενημερώνει εγγράφως την ΕΑΔ/AFCOS (για την εκκίνηση της διαδικασίας εκ μέρους της), με κοινοποίηση στην ΕΔΕΛ. Εφαρμόζει τις ενέργειες της ενότητας 4.2.2.

4.2.2 Περιπτώσεις για τις οποίες αποφασίζεται η εξέταση/ διερεύνηση να γίνει από Διαχειριστική Αρχή

Όταν αποφασίζεται ότι η καταγγελία πρέπει να εξεταστεί από Διαχειριστική Αρχή (ΔΑ), η ΕΑΔ/AFCOS διαβιβάζει όλο το φάκελο της καταγγελίας στην αρμόδια ΔΑ, με κοινοποίηση στον Ενδιάμεσο Φορέα (εφόσον έχει οριστεί για τη διαχείριση της σχετικής Πράξης), στην Αρχή Ελέγχου-ΕΔΕΛ. Επίσης γνωστοποιεί τον μοναδικό κωδικό αναγνώρισης της υπόθεσης.

Για την καταγραφή των στοιχείων της καταγγελίας, οι αρμόδιες Δομές του ΣΔΕ χρησιμοποιούν τον κωδικό αναγνώρισης.

Ο/Η Προϊστάμενος/η της ΔΑ, όταν λάβει το φάκελο της καταγγελίας, καθορίζει μία Ομάδα ατόμων της Υπηρεσίας που θα ασχοληθεί με την εξέτασή της, στο πλαίσιο των αρμοδιοτήτων της ΔΑ. Η εξέταση γίνεται από τη ΔΑ, ακόμη και εάν η διαχείριση της Πράξης έχει ανατεθεί σε Ενδιάμεσο Φορέα (ΕΦ). Ωστόσο, στην Ομάδα δύναται να συμμετάσχουν και άτομα από τον ΕΦ.

Η Ομάδα ξεκινά τη διερεύνηση, εξετάζοντας καταρχάς αν συνδέεται ή όχι με παρατυπία.

Η διερεύνηση αυτή μπορεί να γίνει είτε διοικητικά είτε επιτόπια, ανάλογα με τα στοιχεία της καταγγελίας, τη φύση της Πράξης, κλπ.

- Εάν γίνει διοικητικά, η Ομάδα της ΔΑ συντάσσει Έκθεση Διοικητικής Εξέτασης, στην οποία καταγράφει τα συμπεράσματά της, και εφόσον εντοπίσει παρατυπία, και

την εισήγησή της για την επιβολή μέτρων

- εάν για τη διερεύνηση διεξαχθεί έκτακτη επιτόπια επαλήθευση, χρησιμοποιείται η Έκθεση Επιτόπιας Επαλήθευσης (Έντυπο E.II.8_3)

Για την περίπτωση που η διερεύνηση (είτε διοικητική είτε επιτόπια) γίνεται μετά την ολοκλήρωση μίας Πράξης, χρησιμοποιείται η Έκθεση Επαλήθευσης Μακροχρόνιων Υποχρεώσεων (Έντυπο E.II.12_1).

Σε όλες τις περιπτώσεις, τα παραπάνω έγγραφα θεωρούνται προσωρινά και ο Δικαιούχος δύναται να υποβάλλει αντιρρήσεις, οπότε ακολουθούνται όλα τα σχετικά βήματα που περιγράφονται στη Διαδικασία ΔΙΙ_8 Επιτόπια Επαλήθευση (ή στη ΔΙΙ_12: Επαλήθευση μακροχρόνιων υποχρεώσεων).

Επομένως το συμπέρασμα της διερεύνησης – για το αν υπάρχει ή όχι παρατυπία και τα μέτρα χειρισμού της (εφόσον υπάρχει), αποτυπώνονται στην εκάστοτε οριστική Έκθεση Επιτόπιας Επαλήθευσης ή στην οριστική Έκθεση Διοικητικής Εξέτασης.

Εάν πρόκειται για παρατυπία, η ΔΑ διερευνά περαιτέρω το αν αυτή ενέχει ή όχι πρόθεση, δηλ. αν υπάρχουν ενδείξεις/στοιχεία για ενδεχόμενη απάτη.

Η Ομάδα καταγράφει το ιστορικό και τα συμπεράσματα της διερεύνησής της σε σχετική Αναφορά. Πρωθεί την Αναφορά στον/ην Προϊστάμενο/η της ΔΑ με όλο το υλικό τεκμηρίωσης και ενημερώνει το αρχείο καταγγελιών της ΔΑ (Έντυπο E.VIII.3_1). Ανάλογα με το αποτέλεσμα της διερεύνησης, γίνονται οι ακόλουθες ενέργειες:

- **Η καταγγελία δεν αφορά σε παρατυπία**

Εάν από τη διερεύνηση προκύπτει ότι δεν πρόκειται για παρατυπία, ο/η Προϊστάμενος/η της ΔΑ αποστέλλει την Αναφορά και το υλικό τεκμηρίωσης (Έκθεση Επιτόπιας Επαλήθευσης ή Έκθεση Διοικητικής Εξέτασης, κ.λπ.) στην ΕΑΔ/AFCOS, με κοινοποίηση στον ΕΦ (εφόσον έχει αναλάβει τη διαχείριση της

Πράξης), και την ΕΔΕΛ, και η καταγγελία «κλείνει».

▪ **Η καταγγελία αφορά σε παρατυπία, αλλά χωρίς πρόθεση**

Σε περίπτωση που από τη διερεύνηση προκύπτει ότι πρόκειται για παρατυπία που δεν ενέχει πρόθεση (δεν υπάρχουν ενδείξεις απάτης):

- ο/η Προϊστάμενος/η της ΔΑ αποστέλλει την Αναφορά διερεύνησης της καταγγελίας και το υλικό τεκμηρίωσης (Έκθεση Επιτόπιας Επαλήθευσης ή Έκθεση Διοικητικής Εξέτασης, κ.λπ.) στην ΕΑΔ/AFCOS, με κοινοποίηση στον ΕΦ (εφόσον έχει αναλάβει τη διαχείριση της Πράξης), και την ΕΔΕΛ.

η ΔΑ εφαρμόζει τις ενέργειες χειρισμού της παρατυπίας (σύμφωνα με την οριστική Έκθεση Επιτόπιας Επαλήθευσης ή την οριστική Έκθεση Διοικητικής Εξέτασης) και κατ' αντιστοιχία με όλα τα βήματα που προβλέπονται στη Διαδικασία ΔΙΙ_8 Επιτόπια Επαλήθευση (Απόφαση Δημοσιονομικής Διόρθωσης ή/και ανάκτησης/ΜΟΠ, ΔΚΔ κατηγορίας 1_Α)

- η ΔΑ ανακοινώνει την παρατυπία στην ΕΕ σύμφωνα με τη Διαδικασία ΔΙΙΙ_3 Αναφορά παρατυπιών στην ΕΕ.

Αν το θέμα αφορά σε Πράξη που διαχειρίζεται ΕΦ, η εφαρμογή των μέτρων που έχουν αποφασιστεί και η ανακοίνωση στην ΕΕ γίνονται από τον ΕΦ (υπάρχει συνεργασία με τη ΔΑ καθ' όλη τη διάρκεια χειρισμού της καταγγελίας).

Η καταγγελία «κλείνει».

4.2.2.3 Η καταγγελία αφορά σε παρατυπία, και υπάρχουν ενδείξεις ότι αυτή ενέχει πρόθεση (υπόνοια απάτης)

Εάν από τη διερεύνηση της Ομάδας της ΔΑ προκύπτει ότι πρόκειται για παρατυπία και υπάρχουν ενδείξεις/ στοιχεία για ενδεχόμενη απάτη («υπόνοια απάτης»):

- Ο/Η Προϊστάμενος/η της ΔΑ αποστέλλει την Αναφορά

διερεύνησης της καταγγελίας και το υλικό τεκμηρίωσης (Έκθεση Επιτόπιας Επαλήθευσης ή Έκθεση Διοικητικής Εξέτασης, στοιχεία/ ενδείξεις που έχει συγκεντρώσει, κλπ.) στην ΕΑΔ/AFCOS, με κοινοποίηση στον ΕΦ (εφόσον έχει αναλάβει τη διαχείριση της Πράξης), και την ΕΔΕΛ.

- Η ΕΑΔ/AFCOS διαβιβάζει το φάκελο της καταγγελίας (συμπεριλαμβανομένης της εξέτασης που έχει γίνει από τη ΔΑ) στην αρμόδια εθνική αρχή έρευνας που θα αναλάβει τη διοικητική ή δικαστική διαδικασία διερεύνησης σε εθνικό επίπεδο. Στη συνέχεια, ενημερώνει εγγράφως τις αρμόδιες Δομές του ΣΔΕ (αρμόδια ΔΑ και ΕΦ, ΕΔΕΛ) σχετικά με την εθνική αρχή στην οποία διαβιβάστηκε η υπόθεση.
- Η Διαχειριστική Αρχή:
- εφαρμόζει τις ενέργειες χειρισμού της παρατυπίας (σύμφωνα με την οριστική Έκθεση Επιτόπιας Επαλήθευσης ή την οριστική Έκθεση Διοικητικής Εξέτασης) και κατ' αντιστοιχία με όλα τα βήματα που προβλέπονται στη Διαδικασία ΔΙΙ_8 Επιτόπια Επαλήθευση (Απόφαση Δημοσιονομικής Διόρθωσης ή/και ανάκτησης/ΜΟΠ, ΔΚΔ κατηγορίας 1_A)
- σε συνεργασία με τον ΕΦ (εφόσον πρόκειται για Πράξη που διαχειρίζεται), εξετάζουν, ανάλογα με τα στοιχεία, το είδος και το εύρος της «υπόνοιας απάτης», τη λήψη επιπλέον μέτρων (π.χ. αναστολή χρηματοδότησης Πράξης ή Υποέργου, επαληθεύσεις και σε άλλες πράξεις κλπ.)
- ανακοινώνει την «υπόνοια απάτης» στην ΕΕ κατά τα προβλεπόμενα στη Διαδικασία ΔΙΙΙ_3: Αναφορά παρατυπιών στην ΕΕ

Αν το θέμα αφορά σε Πράξη που διαχειρίζεται ΕΦ, η εφαρμογή των μέτρων που έχουν αποφασιστεί και η ανακοίνωση στην ΕΕ γίνονται από τον ΕΦ (υπάρχει συνεργασία με τη ΔΑ καθ' όλη τη διάρκεια χειρισμού της καταγγελίας).

- 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 (π.χ.

επαληθεύσεις σε άλλες Πράξεις του ίδιου Δικαιούχου). Σε αυτό το πλαίσιο, και εφόσον προκύπτει προβληματισμός, η ΔΑ δύναται να επανεξετάσει την επάρκεια του ΕΦ.

Σε κάθε μία από τις παραπάνω περιπτώσεις, η Ομάδα της ΔΑ που είχε αναλάβει τη διερεύνηση συμπληρώνει/ αποτυπώνει τα συμπεράσματα στην Αναφορά Διερεύνησης και συμπεριλαμβάνει το πόρισμα στα στοιχεία τεκμηρίωσης και στο φάκελο που αποστέλλεται, σύμφωνα με τα αναφερόμενα παραπάνω.

4.3 Παρακολούθηση υποθέσεων «υπόνοιας απάτης» και διαπίστωση απάτης (Follow up)

Για κάθε υπόθεση «υπόνοιας απάτης» που έχει προωθηθεί σε αρμόδιες εθνικές αρχές έρευνας για περαιτέρω ενέργειες, η ΕΑΔ/AFCOS παρακολουθεί την εξέλιξη και έκβασή της και προωθεί στις Δομές του ΣΔΕ (αρμόδια ΔΑ και ΕΦ, ΕΔΕΛ) κάθε σχετική Απόφαση των εθνικών αρχών.

Σε περίπτωση τελεσίδικης απόφασης αρμόδιου δικαστηρίου που επιβεβαιώνει την απάτη (διαπιστωμένη απάτη), η ΔΑ/ ΕΦ:

- προχωράει σε Ανάκληση της Απόφασης Ένταξης της Πράξης, με ενεργοποίηση της σχετικής Διαδικασίας ΔΙΙ_13 ή σε Ανάκληση της Απόφασης Χρηματοδότησης, με ενεργοποίηση της Διαδικασίας
- μεριμνά για την ανακοίνωση της απάτης στην ΕΕ κατά τα προβλεπόμενα στη Διαδικασία ΔΙΙΙ_3 Αναφορά παρατυπιών στην ΕΕ

Εάν η απόφαση του δικαστηρίου αφορά σε διάπραξη απάτης από πλευράς του ΕΦ, η ΔΑ προβαίνει στις αναγκαίες ενέργειες για την ανάκληση της Απόφασης Ορισμού του ΕΦ και για τη διευθέτηση των θεμάτων που σχετίζονται με τη διαχείριση των πράξεων/ αρμοδιοτήτων που του είχαν ανατεθεί.

Για την εξέλιξη και έκβαση κάθε υπόθεσης, οι αρμόδιες Δομές του ΣΔΕ ενημερώνουν τα αρχεία καταγγελιών που τηρούν.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Σε περίπτωση που η ΔΑ γίνει απευθείας αποδέκτης μίας καταγγελίας:

- Προωθεί άμεσα την καταγγελία στην ΕΑΔ/AFCOS, καθώς η ΕΑΔ/AFCOS αποτελεί το εθνικό σημείο υποδοχής καταγγελιών για τα συγχρηματοδοτούμενα προγράμματα/ έργα και θα εξετάσει/ αξιολογήσει την καταγγελία (βλ. παρ. 4.2)
- Εάν από το περιεχόμενο της καταγγελίας (στοιχεία, φύση, εύρος, κλπ.) διαφαίνεται ότι αυτή σχετίζεται/επηρεάζει άμεσα τις δαπάνες ή τη χρηματοδότηση μίας Πράξης, η ΔΑ προχωρά σε ενέργειες διερεύνησης της καταγγελίας, πριν την ολοκλήρωση της αρχικής εξέτασης/αξιολόγησης από την AFCOS. Σε μία τέτοια περίπτωση, η ΔΑ ενημερώνει εγγράφως την ΕΑΔ/AFCOS (για την εκκίνηση της διαδικασίας εκ μέρους της), με κοινοποίηση στην ΕΔΕΛ. Εφαρμόζει τις ενέργειες της ενότητας **4.2.2.4.4 Εξέταση καταγγελιών από την ΕΔΕΛ**

Οι καταγγελίες που διαβιβάζονται για διερεύνηση στην ΕΔΕΛ εξετάζονται για το παραδεκτό αυτών και αξιολογούνται σύμφωνα με τα προβλεπόμενα στην αριθ. 126082/11-10-2021 απόφαση του Αναπληρωτή Υπουργού Οικονομικών (Β΄ 4897) και το Εγχειρίδιο Ελέγχου της ΕΔΕΛ. Ανάλογα με το αποτέλεσμα της αξιολόγησης των καταγγελιών, η ΕΔΕΛ μπορεί να λάβει απόφαση :

- για τη διενέργεια εκτάκτου ελέγχου ή
- για τη διαβίβαση της καταγγελίας στην αρμόδια ΔΑ, ή άλλη υπηρεσία για να υποβάλει απόψεις, διευκρινίσεις ή επιπλέον στοιχεία ή
- για τη μη περαιτέρω διερεύνηση της καταγγελίας και την αρχειοθέτηση της ή τη διαβίβασή της -αν απαιτείται- σε άλλες αρμόδιες αρχές.

Η ΕΔΕΛ ενημερώνει για το αποτέλεσμα της διερεύνησης των καταγγελιών την ΕΑΔ/AFCOS και την ΔΑ.

4.5 Παρακολούθηση της πορείας διερεύνησης των καταγγελιών

Οι φορείς που έχουν αναλάβει την διερεύνηση καταγγελιών

(ΕΑΔ/ΑFCOS, ΕΔΕΛ, ΔΑ) μεριμνούν για την όσο το δυνατό ταχύτερη ολοκλήρωση των εργασιών διερεύνησης καθώς και για την ενημέρωση της ΕΑΔ/ΑFCOS, με κοινοποίηση και στην ΕΔΕΛ σχετικά με το αποτέλεσμα της διερεύνησης.

Η ΕΑΔ/ΑFCOS, ως Εθνικό σημείο υποδοχής όλων των καταγγελιών που αφορούν σε συγχρηματοδοτούμενα έργα, έχει την ευθύνη για την αποτύπωση της πορείας διερεύνησης των καταγγελιών σε ενιαίο αρχείο (Πίνακας Καταγγελιών).

Το ενιαίο αρχείο (Πίνακας Καταγγελιών) αναρτάται επικαιροποιημένο από την ΕΑΔ με τα στοιχεία που της έχουν κοινοποιηθεί από τους φορείς διερεύνησης, στην πλατφόρμα δικτύωσης της ΕΑΔ στην οποία είναι εγγεγραμμένοι διαπιστευμένοι χρήστες από την ΕΔΕΛ, με τις απαραίτητες ρήτρες διασφάλισης στοιχείων που περιέχουν ευαίσθητα προσωπικά δεδομένα.

Μετά την ανάρτησή του από την ΕΑΔ, ο πίνακας καταγγελιών συμπληρώνεται και από την ΕΔΕΛ με τα στοιχεία διερεύνησης καταγγελιών από τις υπηρεσίες της και οριστικοποιείται με τη συμπλήρωσή του από την ΑΠ με τα στοιχεία δαπανών και εξαιρέσεων των έργων και τηρείται ως υποστηρικτικό στοιχείο υποβολής του πακέτου διασφάλισης στην ΕΕ.

Η ΑΠ με βάση τα στοιχεία του πίνακα και προκειμένου να προσδιορίσει τα ποσά δαπανών προς δήλωση στην ΕΕ δύναται να απευθύνει προς τους φορείς διερεύνησης των καταγγελιών (ΕΑΔ, ΕΔΕΛ, ΔΑ,) αιτήματα ενημέρωσης και επίσπευσης των διαδικασιών διερεύνησης καθ' όλη τη διάρκεια του έτους.

Για τη διαμόρφωση τεκμηριωμένης άποψης και τη λήψη αποφάσεων στο πλαίσιο των Λογαριασμών από Α.Π και ΕΔΕΛ, θα πρέπει να είναι διαθέσιμο το σύνολο των επικαιροποιημένων στοιχείων που αφορούν στη διερεύνηση των καταγγελιών.

4.6 Ενημέρωση της Επιτροπής Παρακολούθησης του Προγράμματος

Η αρμόδια ΔΑ έχει την ευθύνη να ενημερώνει την Επιτροπή

Παρακολούθησης του Προγράμματος σχετικά με:

- Τον αριθμό και την πορεία εξέτασης των καταγγελιών για πράξεις του Προγράμματός της με ειδική αναφορά σε αυτές που σχετίζονται με τα θεμελιώδη δικαιώματα
- Τα αποτελέσματα της διερεύνησής τους από όλους τους εμπλεκόμενους φορείς στη διαχείριση των καταγγελιών, καθώς και
- Τις ενέργειες που έχουν αναληφθεί σε συνέχεια των οριστικών αποτελεσμάτων διερεύνησης,

Για το σκοπό αυτό συντάσσει συνοπτική αναφορά με βάση τα στοιχεία που προκύπτουν από το αρχείο καταγγελιών (Έντυπο E.VIII.3_1) που τηρεί η ΔΑ.

4.7 Διερεύνηση καταγγελιών προηγούμενων ΠΠ

Η ΕΑΔ διαβιβάζει τις καταγγελίες που αφορούν την Προγραμματική Περίοδο 2014-2020 ή και προηγούμενες στην ΔΑ η οποία διασφαλίζει την εξέταση τους.

4.8 Διερεύνηση καταγγελιών για παραβίαση του Χάρτη Θεμελιωδών Δικαιωμάτων

Στην περίπτωση που ο χειριστής μιας πράξης (είτε κατά την αξιολόγηση και την επιλογή της, είτε κατά την παρακολούθηση της προόδου της και την επαλήθευση αυτής, είτε και κατά τη διάρκεια επιτόπιου ελέγχου) έχει υπόνοια/ένδειξη μη συμμόρφωσης σε κάποιο (α) θεμελιώδες δικαίωμα(τα) συμβουλευεται την **ΥΠΟΣΤΗΡΙΚΤΙΚΗ ΛΙΣΤΑ ΣΤΗΝ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ ΚΑΙ ΕΠΙΛΟΓΗ ΤΩΝ ΠΡΟΤΑΣΕΩΝ ΚΑΙ ΣΤΗΝ ΕΠΑΛΗΘΕΥΣΗ ΤΩΝ ΠΡΑΞΕΩΝ ΒΑΣΕΙ ΤΟΥ ΧΑΡΤΗ ΘΕΜΕΛΙΩΔΩΝ ΔΙΚΑΙΩΜΑΤΩΝ Ε.Ι.1.4**, προκειμένου να καταλήξει στο δικαίωμα/τα που εκτιμά ότι αφορά η υπόνοια/ένδειξη της μη συμμόρφωσης.

Εφόσον, μετά από τη διερεύνηση διαπιστωθεί η μη συμμόρφωση της πράξης με δικαίωμα(τα), ο χειριστής

α) κατά την αξιολόγηση της πρότασης προβαίνει στην

αναδιατύπωση/προσαρμογή της πρότασης ή/και στην απόρριψη, εφόσον δεν είναι δυνατή η αναδιατύπωση/προσαρμογή

β) κατά την παρακολούθηση της προόδου της πράξης ή/και στην επαλήθευση αυτής (διοικητικά ή/και επιτοπίως) προβαίνει στην ανάληψη διορθωτικών μέτρων, τα οποία ο δικαιούχος οφείλει να τα εφαρμόσει, εντός τεθείσας προθεσμίας. Στην περίπτωση που ο δικαιούχος δεν εφαρμόσει τα διορθωτικά μέτρα, δηλαδή δεν συμμορφώνεται ως προς την άρση παραβίασης κάποιου δικαιώματος, καταλογίζονται δημοσιονομικές διορθώσεις ή/και επιβάλλονται και ανακτήσεις αχρεωστήτως ή παρανόμως καταβληθέντων ποσών.

Στην (β) περίπτωση:

- η Ειδική Επιτροπή για τη Συμμόρφωση με τα Θεμελιώδη Δικαιώματα έχει αρμοδιότητα την παρακολούθηση των διαδικασιών και της εφαρμογής της εθνικής, ενωσιακής και διεθνούς νομοθεσίας στους τομείς της προστασίας των συνόρων και της χορήγησης διεθνούς προστασίας. Η Επιτροπή λαμβάνει μέρος στην Επιτροπή Παρακολούθησης των Προγραμμάτων και υποβάλλει σχετική έκθεση στην ΕΥΣΥΔ ΜΕΥ τουλάχιστον ετησίως, η οποία περιλαμβάνει παράπονα-καταγγελίες και περιπτώσεις καταστρατήγησης των θεμελιωδών δικαιωμάτων.
- ο Υπεύθυνος Προστασίας Θεμελιωδών Δικαιωμάτων έχει αρμοδιότητα τη συλλογή και προκαταρκτική αξιολόγηση καταγγελιών για φερόμενες παραβάσεις θεμελιωδών δικαιωμάτων κατά την υποδοχή πολιτών τρίτων χωρών και τις διαδικασίες χορήγησης διεθνούς προστασίας σε αυτούς, καθώς και τη διαβίβασή τους στην Εθνική Αρχή Διαφάνειας ή στα κατά περίπτωση αρμόδια όργανα, σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία. Συνεργάζεται με τους φορείς του δημοσίου και ιδιωτικού τομέα, άτομα και την κοινωνία των πολιτών σε καθημερινή βάση.

5. Σχετικά έντυπα

Κωδικός	Περιγραφή
E.VIII.3_1:	Αρχείο Καταγγελιών της ΔΑ

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-pde), 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 αντικειμένου 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-pde”, 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 (E.II.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
E.II.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 (E.III.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
Ε.ΙΙΙ.2_1	Χρηματικός Κατάλογος
0.ΙΙΙ.2_1	Πεδία και Οδηγίες για Χρηματικούς Καταλόγους στο ΟΠΣ