

# 12. Διαδικασία ΔΙΙ\_10: Τροποποίηση Απόφασης Ένταξης

## Διαδικασία ΔΙΙ\_10: Τροποποίηση Απόφασης Ένταξης

### 1. Σκοπός

Ο σκοπός της διαδικασίας είναι ο χειρισμός των μεταβολών στοιχείων της πράξης που προσδιορίζονται στην απόφαση ένταξης και προκύπτουν κατά τη διάρκεια υλοποίησής της, υπό την προϋπόθεση ότι οι μεταβολές αυτές δεν συνιστούν σημαντική τροποποίηση της πράξης.

### 2. Πεδίο Εφαρμογής

Η διαδικασία εφαρμόζεται σε κάθε περίπτωση που κατά την υλοποίηση μιας πράξης εντοπίζεται από το Δικαιούχο ή την ΔΑ/ΕΦ η αναγκαιότητα τροποποίησης των στοιχείων της πράξης που προσδιορίζονται στην απόφαση ένταξης.

Σε καμία περίπτωση δεν μεταβάλλονται / τροποποιούνται οι υποχρεώσεις των Δικαιούχων που ρητά αναφέρονται στην απόφαση ένταξης και τον δεσμεύουν καθ' όλη τη διάρκεια υλοποίησης της πράξης, ανεξάρτητα από το πλήθος και το είδος των αλλαγών των στοιχείων της πράξης που θα πραγματοποιηθούν.

- Κανονισμός (ΕΕ) 2021/1060: άρθρο 65
- Νόμος 4914/2022: άρθρα 36 παρ.8

### 3. Περιγραφή Διαδικασίας

#### i. Διαπίστωση αναγκαιότητας τροποποίησης πράξης

Η διαπίστωση της ανάγκης τροποποίησης της πράξης μπορεί να προκύψει:

- **Από το Δικαιούχο**, με την υποβολή σχετικού αιτήματος τροποποίησης της πράξης στην ΔΑ/ΕΦ. Στο αίτημα θα πρέπει να αναφέρονται τα σημεία τροποποίησης και να τεκμηριώνονται επαρκώς οι λόγοι τροποποίησης στοιχείων της πράξης. Το αίτημα υποβάλλεται στην ΔΑ/ΕΦ με την επανυποβολή του Τεχνικού Δελτίου Πράξης (*E\_I1.2 Τεχνικό Δελτίο Πράξης*), τη συμπλήρωση των Πεδίων που αφορούν στο «Αντικείμενο Τροποποίησης Τεχνικού Δελτίου Πράξης» και την ενσωμάτωση των προτεινόμενων αλλαγών επί των στοιχείων της πράξης. Στο ΤΔΠ με τις προτεινόμενες τροποποιήσεις επισυνάπτονται όλα τα απαραίτητα έγγραφα και δικαιολογητικά που τεκμηριώνουν την ανάγκη τροποποίησης.
- **Από τη ΔΑ/ΕΦ**, κατά τη διαδικασία παρακολούθησης και περιοδικής αξιολόγησης της πορείας υλοποίησης της πράξης, στην περίπτωση που διαπιστώνονται αλλαγές στα στοιχεία της πράξης όπως αυτά αποτυπώνονται στην απόφαση ένταξης.

Η ανάγκη για την τροποποίηση της πράξης μπορεί να τεκμηριώνεται :

- Μετά την ολοκλήρωση μελετών, τα αποτελέσματα των οποίων δύνανται να επιφέρουν αλλαγές σε στοιχεία του φυσικού αντικειμένου, στον προϋπολογισμό (δημόσια δαπάνη) ή και σε άλλα στοιχεία της πράξης,
- Κατά την υλοποίηση της πράξης, εφόσον διαπιστώνεται ότι η μεταβολή επιμέρους στοιχείων της δύνανται να διευκολύνουν την ολοκλήρωσή της και την επίτευξη των αποτελεσμάτων και στόχων της,
- Από εξωγενείς παράγοντες, όπως νομοθετικές ρυθμίσεις, οι οποίες επιφέρουν μεταβολές στη νομική προσωπικότητα του Δικαιούχου της πράξης, στον προϋπολογισμό της, κλπ (π.χ. αλλαγές στα Οργανογράμματα Υπουργείων που έχουν ως αποτέλεσμα τη συγχώνευση φορέων ή και την μεταβίβαση

αρμοδιοτήτων, μεταβολές στο φόρο προστιθέμενης αξίας (ΦΠΑ), αναθεώρηση (αύξηση) τιμών, κλπ),

- Από την ανάγκη τακτοποίησης των στοιχείων της πράξης στο επίπεδο της πραγματικής υλοποίησης της (π.χ. προσαρμογή του προϋπολογισμού της πράξης στο ύψος των αναθέσεων των υποέργων) ή στο επίπεδο του προγράμματος στο πλαίσιο της ορθής διαχείρισης του.

### ii. Αλλαγές στοιχείων πράξης

Βάσει των παραπάνω, η διαφοροποίηση των στοιχείων της απόφασης ένταξης δύνανται να αφορά :

- στη διάρκεια υλοποίησης του φυσικού αντικειμένου, συμπεριλαμβανομένων και των ημερομηνιών έναρξης και λήξης της πράξης,
- στα στοιχεία του φυσικού αντικειμένου της πράξης,
- στα στοιχεία της συνολικής δημόσιας δαπάνης της πράξης,
- ο Δικαιούχος ή ο φορέας χρηματοδότησης,
- ή άλλα στοιχεία που κατά την κρίση της ΔΑ/ΕΦ δύνανται να μεταβληθούν.

### iii. Εξέταση αλλαγών από ΔΑ/ΕΦ

Στην περίπτωση που η τροποποίηση της πράξης αποτελεί πρωτοβουλία του δικαιούχου, η ΔΑ/ΕΦ εξετάζει το αίτημα τροποποίησης ως προς :

- τα στοιχεία της πράξης που μεταβάλλονται,
- την αναγκαιότητα τροποποίησής τους,
- τα αποτελέσματα της τροποποίησης στην εύρυθμη υλοποίηση και ολοκλήρωση της πράξης, καθώς και στην επίτευξη των στόχων της.
- το ότι δεν αλλοιώνονται τα αποτελέσματα της πρώτης αξιολόγησης της πράξης, ιδιαίτερα στις περιπτώσεις συγκριτικής αξιολόγησης.

Η αποδοχή της τροποποίησης τεκμηριώνεται στο Έντυπο *E.II.10\_1*: «Εισήγηση Τροποποίησης Απόφασης Ένταξης Πράξης».

Προτάσεις για την αλλαγή στοιχείων της πράξης που παρατίθενται στο Τεχνικό Δελτίο Πράξης, τα οποία ωστόσο δεν επιφέρουν τροποποίηση της Απόφασης Ένταξης, εξετάζονται από την ΔΑ/ΕΦ με όμοιο τρόπο.

## **ΣΗΜΕΙΩΣΗ**

Προτάσεις τροποποίησης που μεταβάλλουν ουσιαστικά τη φύση και τους στόχους της πράξης ή την εφαρμογή των όρων της, επιφέροντας αλλοιώσεις ή αρνητική επίδραση στους ειδικούς και εθνικούς στόχους και στη σκοπιμότητα της πράξης ή και ακυρώνοντας ή διαφοροποιώντας το λειτουργικό αποτέλεσμα και τον ολοκληρωμένο χαρακτήρα της, απορρίπτονται από την ΔΑ/ΕΦ, εφόσον:

- μεταβάλλουν τη φύση του ιδιοκτησιακού καθεστώτος ενός στοιχείου μιας υποδομής, η οποία επιφέρει αλλαγή της χρήσης της πράξης ή αποφέρει αδικαιολόγητο οικονομικό όφελος / πλεονέκτημα στον αρχικά κύριο της πράξης κατά τρόπο που αλλοιώνονται άμεσα ή έμμεσα οι κανόνες του ανταγωνισμού και ακυρώνονται τα προσδοκώμενα αποτελέσματα στο κοινωνικό σύνολο,
- μεταβάλλουν ουσιαστικά τη φύση, τους στόχους ή τους όρους υλοποίησης της πράξης και μπορεί να υπονομεύουν τους αρχικούς της στόχους.

### iv. Έκδοση απόφασης ή απόρριψης τροποποίησης

Στην περίπτωση αποδοχής της τροποποίησης της Πράξης, η ΔΑ/ΕΦ εισηγείται στο αρμόδιο όργανο που προΐσταται άμεσα της ΔΑ/ΕΦ την έκδοση τροποποιημένης Απόφασης Ένταξης (η οποία αποτελεί τροποποίηση της Απόφασης Ένταξης).

Η τροποποιημένη απόφαση ένταξης δημοσιεύεται με όμοιο τρόπο με την αρχική απόφαση ένταξης (στην οικεία ιστοσελίδα της ΔΑ/ΕΦ και στο Πρόγραμμα ΔΙΑΥΓΕΙΑ) και κοινοποιείται στο φορέα χρηματοδότησης του έργου και στην αρμόδια για το Πρόγραμμα

Δημοσίων Επενδύσεων Διεύθυνση.

Εάν απαιτείται η τροποποίηση του ίδιου στοιχείου σε περισσότερες τής μίας πράξης δύναται να εκδοθεί μία τροποποιημένη Απόφαση Ένταξης στην οποία θα περιλαμβάνεται το στοιχείο που τροποποιείται για κάθε πράξη.

Οι τροποποιήσεις των στοιχείων της πράξης που έχουν γίνει αποδεκτές αποτυπώνονται στο Τεχνικό Δελτίο Πράξης.

Στην περίπτωση αποδοχής αλλαγών στοιχείων της πράξης που δεν επιφέρουν τροποποίηση στην απόφαση ένταξης επίσης αποτυπώνονται στο Τεχνικό Δελτίο πράξης. Η διαδικασία αυτή συνιστά επικαιροποίηση του Τεχνικού Δελτίου Πράξης.

Σε περίπτωση απόρριψης της τροποποίησης της πράξης, ο Δικαιούχος ενημερώνεται με σχετική επιστολή, στην οποία τεκμηριώνονται οι λόγοι απόρριψης. Ο δικαιούχος δεσμεύεται να υλοποιήσει την πράξη σύμφωνα με την αρχική απόφαση ένταξης.

#### 4. Σχετικά Έντυπα

Κωδικός	Περιγραφή
<a href="#">E.II. 10_1:</a>	Εισήγηση Τροποποίησης Απόφασης Ένταξης Πράξης

Στη Διαδικασία αυτή, χρησιμοποιούνται και τα τυποποιημένα έντυπα των διαδικασιών: ΔΙ\_1: Έκδοση πρόσκλησης για την υποβολή αιτήσεων χρηματοδότησης και ΔΙ\_2: Επιλογή και έγκριση πράξης

Κωδικός	Περιγραφή
E.I.1_2:	Τεχνικό Δελτίο Πράξης
E.I.2_4:	Απόφαση Ένταξης

---

# **11. Διαδικασία ΔΙΙ\_9: Παρακολούθηση Συμμόρφωσης Δικαιούχων σε Συστάσεις**

## **Διαδικασία ΔΙΙ\_9: Παρακολούθηση Συμμόρφωσης Δικαιούχων σε Συστάσεις**

### **1. Σκοπός**

Σκοπός της διαδικασίας είναι η παρακολούθηση από την ΔΑ/ΕΦ της συμμόρφωσης των Δικαιούχων με τις συστάσεις που έχουν καταγραφεί στο πλαίσιο διοικητικής/ επιτόπιας επαλήθευσης από την ΔΑ/ΕΦ ή ελέγχων της Αρχής Ελέγχου ή άλλων ελεγκτικών αρχών/ οργάνων, εθνικών ή της Ευρωπαϊκής Ένωσης στο πλαίσιο των αρμοδιοτήτων τους, ώστε να διασφαλίζεται η νομιμότητα, η κανονικότητα και η επιλεξιμότητα των επιδοτούμενων πράξεων/υποέργων που υλοποιούν.

### **2. Θεσμικό Πλαίσιο**

- Κανονισμός (ΕΕ) 2021/1060: άρθρα 72, 74, 103
- Νόμος 4914/2022
- Η 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 (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)

### **3. Πεδίο Εφαρμογής**

Η διαδικασία εφαρμόζεται από την ΔΑ/ΕΦ και αφορά στην παρακολούθηση της συμμόρφωσης σε συστάσεις των Δικαιούχων συγχρηματοδοτούμενων πράξεων/υποέργων, είτε αυτές προκύπτουν από επαληθεύσεις της/του ΔΑ/ΕΦ είτε από ελέγχους της Αρχής Ελέγχου (ΕΔΕΛ).

### **4. Περιγραφή Διαδικασίας**

#### **4.1 Αποτύπωση συστάσεων**

Η ΔΑ/ΕΦ, συγκεντρώνει και αποτυπώνει στο ειδικό έντυπο *Ε.ΙΙ.9\_1 Πίνακας Παρακολούθησης Συστάσεων* τις συστάσεις προς τους Δικαιούχους που προκύπτουν από :

- από επαληθεύσεις που έχει διενεργήσει η ίδια σε Πράξεις/υποέργα
- από ελέγχους της Αρχής Ελέγχου ή άλλων ελεγκτικών αρχών/οργάνων, εθνικών ή της Ευρωπαϊκής Ένωσης στο πλαίσιο των αρμοδιοτήτων τους.

Τα πεδία του Ε.ΙΙ.9\_1 ενημερώνονται αυτόματα με βάση τα στοιχεία των αντίστοιχων πεδίων που έχουν προβλεφθεί στην οθόνη του ΟΠΣ για τις εκθέσεις διαχειριστικών επαληθεύσεων ή ελέγχων (κάθε σύσταση συνδέεται με την οριστική έκθεση που την απεύθυνε στο δικαιούχο).

#### **4.2 Παρακολούθηση συμμόρφωσης με τις συστάσεις**

Η ΔΑ/ ΕΦ παρακολουθεί, καθ' όλο το χρονικό διάστημα που έχει καθοριστεί, την πρόοδο των ενεργειών συμμόρφωσης του Δικαιούχου με τις συστάσεις που του έχουν απευθυνθεί και ανάλογα με τη φύση των συστάσεων, είτε αξιολογεί διοικητικά τα τεκμήρια συμμόρφωσης που υποβάλλονται από το Δικαιούχο, είτε, εφόσον η επιβεβαίωση της συμμόρφωσης του Δικαιούχου με τις συστάσεις δεν μπορεί να γίνει διοικητικά, προχωρά σε επιτόπια

επαλήθευση σύμφωνα με τη σχετική Διαδικασία ΔΙΙ\_8 Επιτόπια Επαλήθευση.

Κατά τη διάρκεια της αξιολόγησης και μέχρι η ΔΑ/ΕΦ να αποφανθεί για τη συμμόρφωση ή μη του δικαιούχου, η σύσταση είναι σε κατάσταση «ΠΑΡΑΚΟΛΟΥΘΗΣΗ/ΑΝΟΙΧΤΗ ΣΥΣΤΑΣΗ». Σε όλη τη διαδικασία, η ΔΑ/ΕΦ βρίσκεται σε επικοινωνία με το δικαιούχο, καθώς είναι σημαντικό να εξασφαλίζεται η πλήρης συμμόρφωσή του, χωρίς να γίνεται υπέρβαση της προθεσμίας που έχει τεθεί. Επιπλέον, η ΔΑ/ΕΦ επικοινωνεί με την Αρχή Ελέγχου, όποτε αυτό απαιτείται.

#### **4.2.1 Συμμόρφωση του δικαιούχου**

Στην περίπτωση συμμόρφωσης του Δικαιούχου, η ΔΑ/ ΕΦ:

- ενημερώνει στο ΟΠΣ τα σχετικά πεδία της οριστικής έκθεσης επαλήθευσης που εντόπισε το εύρημα και απηύθυνε τη σύσταση, και «κλείνει» τη σύσταση θέτοντας αυτήν σε κατάσταση «ΣΥΜΜΟΡΦΩΣΗ/ ΚΛΕΙΣΤΗ ΣΥΣΤΑΣΗ» (ο πίνακας Ε.ΙΙ.9\_1 ενημερώνεται αυτόματα), ενημερώνει το δικαιούχο για την αποδοχή της σχετικής συμμόρφωσης,
- τηρεί αρχείο με τα τεκμήρια συμμόρφωσης

#### **4.2.2 Μη συμμόρφωση του δικαιούχου**

Στην περίπτωση που ο Δικαιούχος δεν ανταποκριθεί στην απαίτηση για παροχή τεκμηρίων συμμόρφωσης ή αν από τα τεκμήρια που υπέβαλε ή από την επιτόπια επαλήθευση, διαπιστώνεται μη συμμόρφωση του Δικαιούχου με τις συστάσεις, τότε η ΔΑ/ ΕΦ, πρέπει να προβεί στην ανάληψη ενεργειών για το χειρισμό της μη συμμόρφωσης.

- Η απόφαση λαμβάνεται με βάση το είδος και τη σοβαρότητα του εκάστοτε ευρήματος, την ίδια τη σύσταση όπως έχει απευθυνθεί στην αρχική έκθεση στο πλαίσιο της οποίας εντοπίστηκε το εύρημα, το χρόνο υπέρβασης της προθεσμίας μη συμμόρφωσης, το αν έχει επιτευχθεί μερική συμμόρφωση ή όχι, κλπ. Στη βάση αυτή, η ΔΑ/ΕΦ δύναται να συμφωνήσει με το δικαιούχο ως προς μία εύλογη παράταση της

προθεσμίας συμμόρφωσης. Σε μία τέτοια περίπτωση, συνεχίζει να παρακολουθεί την πρόοδο των ενεργειών συμμόρφωσης του δικαιούχου για το νέο χρονικό διάστημα που έχει καθοριστεί (κατάσταση: «ΠΑΡΑΤΑΣΗ/ΑΝΟΙΧΤΗ ΣΥΣΤΑΣΗ»),

- να αποφασίσει τη διενέργεια έκτακτης επιτόπιας επαλήθευσης, σε περίπτωση που δεν έχει διενεργηθεί ήδη (στην κατάσταση της σύστασης παραμένει η επιλογή: «ΠΑΡΑΚΟΛΟΥΘΗΣΗ/ΑΝΟΙΧΤΗ ΣΥΣΤΑΣΗ» έως ότου ολοκληρωθεί η εκ νέου αξιολόγηση της συμμόρφωσης),
- να αποφασίσει ότι θα προβεί σε εισήγηση για την επιβολή δημοσιονομικής διόρθωσης ή ακόμη και σε εισήγηση για την ανάκληση της Απόφασης Ένταξης της Πράξης.

Σε εισήγηση για την επιβολή δημοσιονομικής διόρθωσης/ανάκτησης, όταν τεκμαίρεται σημειώνεται ότι για όποιο μέτρο λαμβάνεται σε σχέση με τη μη συμμόρφωση του δικαιούχου σε σύσταση που προέρχεται από διαχειριστική επαλήθευση της ΔΑ/ΕΦ, η ΔΑ/ΕΦ:

- ενημερώνει στο ΟΠΣ, τα σχετικά πεδία της έκθεσης επαλήθευσης στο πλαίσιο της οποίας καταχωρήθηκε το εύρημα και απευθύνθηκε η σύσταση (ο πίνακας Ε.ΙΙ.9\_1 ενημερώνεται αυτόματα),
- τηρεί αρχείο με τα στοιχεία που τεκμηριώνουν τη μη συμμόρφωση και όλη τη σχετική αλληλογραφία και έγγραφα.

## 5. Σχετικά Έντυπα

Κωδικός	Περιγραφή
<a href="#">Ε.ΙΙ.9_1</a>	Πίνακας Παρακολούθησης Συστάσεων

# 22. Διαδικασία ΔΝΙ\_1 : Υποστήριξη του Έργου της Επιτροπής Παρακολούθησης

## ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΔΝΙ\_1 ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗ ΤΟΥ ΕΡΓΟΥ ΤΗΣ ΕΠΙΤΡΟΠΗΣ ΠΑΡΑΚΟΛΟΥΘΗΣΗΣ

### 1. Σκοπός

Σκοπός της διαδικασίας είναι η διευκόλυνση της Επιτροπής Παρακολούθησης (ΕπΠα) στην άσκηση των καθηκόντων της για την παρακολούθηση της προόδου εφαρμογής και της επίτευξης των τεθέντων στόχων των Προγραμμάτων ΤΑΜΕΥ.

### 2. Θεσμικό πλαίσιο

- Κανονισμός (ΕΚ) 1060/2021: άρθρα 8,38, 39, 40, 75 και το Παράρτημα ΙΙΙ αυτού
- Κανονισμός (ΕΕ) 240/2014 της Επιτροπής (άρθρα 10 και 11)
- Νόμος 4914/2022: άρθρα 29 και 63 (παρ.12)

### 3. Πεδίο Εφαρμογής

Η παρούσα διαδικασία εφαρμόζεται, καθ' όλη τη διάρκεια της προγραμματικής περιόδου από τη Διαχειριστική Αρχή και για κάθε συνεδρίαση της Επιτροπής Παρακολούθησης.

### 4. Περιγραφή Διαδικασίας

Η διαδικασία ενεργοποιείται, μετά την κοινοποίηση της απόφασης έγκρισης του/των Προγράμματος/των από την ΕΕ στο κράτος μέλος. Η συγκρότηση της ΕπΠα θα πρέπει να ολοκληρωθεί εντός τριών μηνών από την ημερομηνία της κοινοποίησης.

#### 4.1 Συγκρότηση της ΕπΠα

Η Διαχειριστική Αρχή, εισηγείται:

- το σχέδιο της Απόφασης για τη συγκρότηση της ΕπΠα στον Υπουργό Μετανάστευσης και Ασύλου και
- το σχέδιο του Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας της (λαμβάνοντας υπόψη τα άρθρα 10 και 11 του κατ' εξουσιοδότηση Κανονισμού 240/2014 της Επιτροπής) στον Πρόεδρο της Επιτροπής Παρακολούθησης, προκειμένου να υποβληθεί προς έγκριση κατά την πρώτη συνεδρίασή της.

Στη συνέχεια, με βάση την υπογεγραμμένη από το αρμόδιο όργανο Απόφαση συγκρότησης, ενημερώνει σχετικά όλους τους φορείς-μέλη της ΕπΠα προκειμένου να ορίσουν τους εκπροσώπους τους (τακτικά και αναπληρωματικά μέλη).

#### 4.2 Ενημέρωση ΕπΠα

Η Διαχειριστική Αρχή, συγκεντρώνει και επεξεργάζεται τα στοιχεία του ΟΠΣ, καθώς και όποια άλλη πληροφορία διαθέτει στο πλαίσιο των αρμοδιοτήτων της, και παράγει συγκεντρωτικά στοιχεία που αποτυπώνουν την πρόοδο υλοποίησης σε επίπεδο Προγράμματος, προκειμένου η ΕπΠα να εκπληρώσει την αποστολή της.

Τα στοιχεία αυτά πιο αναλυτικά είναι:

- α) την πορεία προς την υλοποίηση του εκάστοτε Προγράμματος και την επίτευξη των οροσήμων και των στόχων
- β) όλα τα ζητήματα που επηρεάζουν την επίδοση του εκάστοτε Προγράμματος και τα μέτρα που έχουν ληφθεί για την αντιμετώπιση των εν λόγω ζητημάτων
- γ) τη συμβολή του εκάστοτε Προγράμματος στην αντιμετώπιση των προκλήσεων που προσδιορίζονται στις σχετικές ειδικές ανά χώρα συστάσεις οι οποίες συνδέονται με την υλοποίηση του εκάστοτε Προγράμματος
- δ) τα στοιχεία της εκ των προτέρων αξιολόγησης που απαριθμούνται στο άρθρο 58 παράγραφος 3 και στο έγγραφο

στρατηγικής που αναφέρεται στο άρθρο 59 παράγραφος 1 του Καν. 1060/2021, εφόσον συντρέχει σχετική περίπτωση

ε) την πρόοδο που έχει σημειωθεί στη διεξαγωγή αξιολογήσεων, συνθέσεων αξιολογήσεων και την τυχόν συνέχεια που δόθηκε στα πορίσματα

στ) την υλοποίηση δράσεων επικοινωνίας και προβολής

ζ) την εκπλήρωση των αναγκαίων πρόσφορων όρων και την εφαρμογή τους καθ' όλη τη διάρκεια της περιόδου προγραμματισμού. Ιδίως σε περιπτώσεις μη συμμόρφωσης πράξεων του εκάστοτε Προγράμματος με τον Χάρτη θεμελιωδών δικαιωμάτων και με τη Σύμβαση των Ηνωμένων Εθνών για τα δικαιώματα των ατόμων με αναπηρίες καθώς και σχετικών καταγγελιών που υποβάλλονται (σύμφωνα με τις ρυθμίσεις κατά το άρθρο 69, παρ. 7ε του Καν. 1060/2021), ενημερώνεται η Επιτροπή Παρακολούθησης. Συγκεκριμένα, υποβάλλονται προς αυτήν αντίστοιχες εκθέσεις οι οποίες αποτυπώνουν τις προαναφερθείσες περιπτώσεις καταγγελιών και μη συμμόρφωσης

η) την πρόοδο στη ανάπτυξη διοικητικών ικανοτήτων δημόσιων οργανισμών, εταίρων και δικαιούχων, κατά περίπτωση.

Επίσης η ΔΑ προετοιμάζει και υποβάλλει στην ΕπΠα τα ακόλουθα στοιχεία για έγκριση :

- τη μεθοδολογία και τα κριτήρια που χρησιμοποιούνται για την επιλογή των πράξεων συμπεριλαμβανομένων τυχόν σχετικών αλλαγών σε αυτά, τα οποία κατόπιν αιτήματος της Ευρωπαϊκής Επιτροπής της τα αποστέλλει τουλάχιστον 15 μέρες πριν από την υποβολή προς έγκριση στην ΕπΠα
- την τελική έκθεση υλοποίησης
- το σχέδιο αξιολόγησης για το εκάστοτε Πρόγραμμα και κάθε πρόταση της ΔΑ για τροποποίηση του εκάστοτε Προγράμματος, μεταξύ άλλων για μεταφορές πόρων σύμφωνα με το άρθρο 24 παράγραφος 5 και το άρθρο 26 του Καν. 1060/2021 πριν την υποβολή της στην Ευρωπαϊκή Επιτροπή
- εισήγηση προκειμένου να εξαιρεθούν ορισμένες πράξεις

στον τομέα της έρευνας και της καινοτομίας από την απαίτηση που ορίζεται στο άρθρο 53 παρ. 1 του Κανονισμού 1060/2021 για τη χρήση μοναδιαίων δαπανών, κατ' αποκοπή ποσών ή ενιαίων συντελεστών σε πράξεις έως 200 000 ευρώ.

Η ΔΑ ενημερώνει τα μέλη της ΕπΠα, με όλα τα στοιχεία που αποτυπώνουν την πρόοδο υλοποίησης του κάθε Προγράμματος κατά κανόνα δέκα (10) εργάσιμες ημέρες πριν τη συνεδρίαση της ΕπΠα. Η ενημέρωση των μελών της ΕπΠα διενεργείται μέσω της επιχειρησιακής πλατφόρμας ΔΙΑΥΛΟΣ.

Παράλληλα ενημερώνεται και η ιστοσελίδα του κάθε Προγράμματος με επικαιροποιημένα στοιχεία και πληροφορίες.

θ) Την ενημέρωση για τυχόν παραβίαση του Χάρτη θεμελιωδών Δικαιωμάτων.

#### 4.3 Υποστήριξη στο πλαίσιο συνεδριάσεων της ΕπΠα

Η Διαχειριστική Αρχή, στο πλαίσιο της υποστήριξης των συνεδριάσεων της ΕπΠα, πραγματοποιεί τις ακόλουθες ενέργειες:

- Προετοιμασία συνεδρίασης:
  - πρόσκληση, προετοιμασία φακέλου, εύρεση και κράτηση του κατάλληλου χώρου για τη διεξαγωγή, οπτικοακουστικά μέσα κλπ
  - Εισηγήση για την ημερήσια διάταξη προς τον Πρόεδρο της ΕπΠα
  - Προετοιμασία / μέριμνα προετοιμασίας εισηγήσεων για τα θέματα της ημερήσιας διάταξης
  - Αποστολή πρόσκλησης, ημερήσιας διάταξης και υλικού/ εγγράφων, ενδεχόμενα μέσω της επιχειρησιακής πλατφόρμας ΔΙΑΥΛΟΣ, προς τα μέλη της ΕπΠα και δημοσίευση αυτών στον ιστότοπο των Προγραμμάτων ΤΑΜΕΥ.
- Ενέργειες κατά τη διεξαγωγή της συνεδρίασης:
  - τήρηση καταλόγου παρόντων μελών,
  - έλεγχος απαρτίας,
  - γραμματειακή υποστήριξη,

- τήρηση πρακτικών
- Ενέργειες μετά τη διεξαγωγή της συνεδρίασης:
  - σύνταξη σχεδίου απόφασης και συμπερασμάτων της ΕπΠα, απομαγνητοφώνηση πρακτικών,
  - κοινοποίηση της των αποφάσεων και αποτελεσμάτων της συνεδρίασης στα μέλη, και μέσω της επιχειρησιακής πλατφόρμας ΔΙΑΥΛΟΣ,
  - ενέργειες δημοσιότητας (ανάρτηση υλικού και αποφάσεων της συνεδρίασης κάθε ΕπΠα στην ιστοσελίδα των Προγραμμάτων ΤΑΜΕΥ).

#### 4.4 Υποστήριξη στο πλαίσιο γραπτών διαδικασιών

Η ΔΑ υποστηρίζει τον Πρόεδρο της ΕπΠα στη διενέργεια γραπτών διαδικασιών εκτός συνεδριάσεων, για επείγοντα θέματα που χρήζουν άμεσης αντιμετώπισης ή για θέματα για τα οποία υπάρχει εξουσιοδότηση από την Επ.Πα ως προς τα κάτωθι:

- Προετοιμασία και αποστολή στα μέλη της ΕπΠα του σχεδίου εισήγησης, μέσω της επιχειρησιακής πλατφόρμας ΔΙΑΥΛΟΣ
- Παρακολούθηση της ανταπόκρισης των μελών στη διατύπωση γνώμης επί της εισήγησης, εντός προθεσμίας δέκα (10) εργάσιμων ημερών ή σε εξαιρετικά επείγουσες περιπτώσεις εντός μικρότερης προθεσμίας, ώστε αυτή να θεωρείται εγκριθείσα, με βάση τον εσωτερικό κανονισμό λειτουργίας της ΕπΠα
- Σύνταξη και κοινοποίηση των αποφάσεων της ΕπΠα στα μέλη
- Ενέργειες δημοσιότητας (ανάρτηση υλικού και αποτελεσμάτων γραπτής διαδικασίας στον ιστότοπο των Προγραμμάτων ΤΑΜΕΥ).

#### 4.5 Υλοποίηση αποφάσεων/ συστάσεων ΕπΠα

- Μετά το πέρας των συνεδριάσεων ή των γραπτών διαδικασιών και βάσει των αποφάσεων ή και συστάσεων της ΕπΠα για την αντιμετώπιση τυχόν αδυναμιών/ προβλημάτων που εντοπίστηκαν, η ΔΑ πραγματοποιεί τις απαραίτητες ενέργειες/ διορθωτικά μέτρα και ενημερώνει την ΕπΠα για

την πρόοδο των ενεργειών της.

## **Σχετικά Έντυπα**

Δεν υφίστανται.

---

# **10. Διαδικασία ΔΙΙ\_8: Επιτόπια Επαλήθευση**

## **Διαδικασία ΔΙΙ\_8: Επιτόπια Επαλήθευση**

### **1. Σκοπός**

Σκοπός της διαδικασίας είναι η επιβεβαίωση της παράδοσης των συγχρηματοδοτούμενων προϊόντων, έργων και υπηρεσιών και της πραγματοποίησης των σχετικών δαπανών που έχουν επαληθευτεί διοικητικά, καθώς και της συμμόρφωσής τους με τους όρους της απόφασης ένταξης, των συναφθεισών συμβάσεων και με τους ενωσιακούς και εθνικούς κανόνες και ότι τηρούνται οι κανόνες προβολής και επικοινωνίας και οι πληροφορίες που παρέχουν οι δικαιούχοι για τη φυσική και οικονομική υλοποίηση της πράξης, περιλαμβανομένων των δεικτών, είναι ακριβείς καθώς και η τήρηση από τον Δικαιούχο του Χάρτη Θεμελιωδών Δικαιωμάτων.

### **2. Πεδίο Εφαρμογής**

Η διαδικασία εφαρμόζεται από τη ΔΑ/ΕΦ και αφορά στις επιτόπιες επαληθεύσεις που διενεργούνται κατά τη διάρκεια υλοποίησης των πράξεων μέχρι και την ολοκλήρωσή τους, σύμφωνα με το πρόγραμμα επιτόπιων επαληθεύσεων.

### **3. Θεσμικό πλαίσιο**

- Κανονισμός (ΕΕ) 2021/1060: άρθρα 74,

- Απόφαση C(2019) 3452 final/5.2019 (κατευθυντήριες γραμμές της ΕΕ για δημοσιονομικές διορθώσεις σε δημόσιες συμβάσεις),
- Νόμος 4914/2022: άρθρα 39, 42,
- ΚΥΑ 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).

## 4. Περιγραφή Διαδικασίας

### 4.1 Στόχοι επιτόπιας επαλήθευσης

Κατά την επιτόπια επαλήθευση θα πρέπει να επιβεβαιώνεται:

- ότι η πράξη υλοποιείται πραγματικά
- ότι το φυσικό αντικείμενο (παραδιδόμενα προϊόντα, έργα, παρεχόμενες υπηρεσίες, κλπ) συμμορφώνονται πλήρως με τους όρους της Απόφασης Ένταξης, τα ΤΔΠ/ΤΔΥ, τα σχετικά έγγραφα (σύμβαση, τεχνικό παράρτημα υλοποίησης ΥΕ με ίδια μέσα κλπ.), καθώς και με το εφαρμοστέο δίκαιο
- η ακρίβεια και η ορθότητα των στοιχείων που υποβάλλει ο δικαιούχος όσον αφορά στη φυσική υλοποίηση της πράξης
- ότι ο δικαιούχος έχει συμμορφωθεί στις συστάσεις προηγούμενων επαληθεύσεων/ ελέγχων της ΔΑ/ΕΦ και άλλων ελεγκτικών οργάνων
- η πρόοδος των δεικτών και η ακρίβεια και ορθότητα του τρόπου υπολογισμού τους
- η ύπαρξη και η ακρίβεια των πρωτότυπων παραστατικών που δηλώθηκαν στα Δελτία Δήλωσης Δαπανών καθώς και η τήρηση λογιστικού συστήματος
- ότι υπάρχει φυσική πρόοδος, στη βάση και του εγκεκριμένου χρονοδιαγράμματος υλοποίησης της πράξης

- η τήρηση των κανόνων της ΕΕ για την προβολή και επικοινωνία[1]
- η τήρηση των εγγράφων που εξασφαλίζουν επαρκή διαδρομή ελέγχου
- η τήρηση των οριζόντιων πολιτικών
- ότι ο Δικαιούχος τηρεί τον Χάρτη Θεμελιωδών Δικαιωμάτων, ως αναφέρεται και στο έντυπο Ε.1.4 Υποστηρικτική Λίστα Ανθρωπίνων Δικαιωμάτων της ΕΕ
- η τήρηση των όρων/προϋποθέσεων αποζημίωσης των δαπανών που υπολογίζονται με επιλογές απλοποιημένου κόστους.

#### **4.2 Προσδιορισμός αντικειμένου επιτόπιας επαλήθευσης**

Η ΔΑ/ ΕΦ, για κάθε πράξη στην οποία θα διενεργήσει επιτόπια επαλήθευση, προσδιορίζει το αντικείμενο της επαλήθευσης, δηλ. τα υποέργα που θα εξετάσει, τους φορείς στους οποίους θα διενεργηθεί η επαλήθευση, καθώς και το εύρος του φυσικού αντικειμένου και των δαπανών που θα επαληθεύσει επιτόπια (λαμβάνοντας υπόψη τον βαθμό υλοποίησης των υποέργων, το είδος των υποέργων, κλπ). Επίσης, προσδιορίζει τον τόπο διεξαγωγής της επαλήθευσης (έδρα δικαιούχου ή άλλου εμπλεκόμενου φορέα, τόπο υλοποίησης πράξης/ υποέργων εφόσον απαιτείται).

Όσον αφορά στις έκτακτες επιτόπιες επαληθεύσεις, το εύρος του αντικειμένου επαλήθευσης και ο τόπος διεξαγωγής προσδιορίζονται από τη ΔΑ/ΕΦ ανάλογα με τον σκοπό και τους λόγους διενέργειας κάθε έκτακτης επιτόπιας επαλήθευσης.

Στο πλαίσιο προσδιορισμού του εύρους της επαλήθευσης, η ΔΑ/ΕΦ καθορίζει στοιχεία, η επιβεβαίωση των οποίων δεν ήταν δυνατή κατά τη διοικητική επαλήθευση, λαμβάνοντας υπόψη την αρχή της συμπληρωματικότητας επιτόπιων και διοικητικών επαληθεύσεων και της μη επανάληψης των σημείων για τα οποία η ΔΑ/ΕΦ έχει αποκτήσει εύλογη βεβαιότητα στο πλαίσιο της διοικητικής επαλήθευσης. Ωστόσο, αυτό δεν αποκλείει τη δυνατότητα επανάληψης των στοιχείων της επαλήθευσης εάν η ΔΑ/ΕΦ το κρίνει αναγκαίο και σκόπιμο.

Είναι σημαντικό ο συνδυασμός διοικητικών και επιτόπιων

επαληθεύσεων να εξασφαλίζει επαρκή μετριάσμο των κινδύνων.

### **4.3 Προετοιμασία για τη διενέργεια επιτόπιας επαλήθευσης**

Η ΔΑ/ΕΦ, έχοντας προσδιορίσει το αντικείμενο της επιτόπιας επαλήθευσης και τους πόρους που θα αξιοποιήσει, προβαίνει στις ακόλουθες ενέργειες προετοιμασίας:

#### **4.3.1 Ορισμός οργάνου επαλήθευσης**

Η αρμόδια μονάδα της ΔΑ/ΕΦ εισηγείται για τον ορισμό οργάνου επαλήθευσης. Στην απόφαση ορισμού οργάνου ορίζονται:

- Το άτομο ή τα άτομα που συμμετέχουν στην επιτόπια επαλήθευση (στελέχη της ΔΑ/ΕΦ ή/και εξωτερικοί συνεργάτες, εφόσον συνοδεύονται, λόγω εξειδικευμένης φύσης της πράξης/έργου),
- το αντικείμενο της επιτόπιας επαλήθευσης (η πράξη/υπόεργο που θα επαληθευτούν επιτοπίως),
- ο τόπος και χρόνος διενέργειας της επαλήθευσης.

Το όργανο επαλήθευσης ορίζεται με απόφαση του προϊσταμένου της ΔΑ/ΕΦ (Ε.ΙΙ.8\_1 Απόφαση Συγκρότησης Οργάνου Επαλήθευσης), η οποία μπορεί να ταυτίζεται με την απόφαση ή την εντολή μετακίνησης στελέχους/ων της ΔΑ/ΕΦ που θα μετέχουν στη διενέργεια της επιτόπιας επαλήθευσης. Κατά τη διενέργεια επιτόπιας επαλήθευσης, δύναται να παρίσταται και ο Υπεύθυνος Προστασίας Θεμελιωδών Δικαιωμάτων του Υπουργείου Μετανάστευσης και Ασύλου στο πλαίσιο των αρμοδιοτήτων του.

#### **4.3.2 Συλλογή στοιχείων**

Τα μέλη του οργάνου επαλήθευσης προβαίνει στη συγκέντρωση όλων των στοιχείων, που αφορούν στην προς επαλήθευση πράξη και στα επιμέρους υπόεργα αυτής, μέσω του ΟΠΣ και του φυσικού φακέλου της πράξης που τηρείται από την ΔΑ /ΕΦ.

#### **4.3.3 Προσδιορισμός σημείων επαλήθευσης**

Στο στάδιο της προετοιμασίας προσδιορίζονται τα σημεία που

πρέπει να επαληθευτούν επιτοπίως, η επιβεβαίωση των οποίων δεν είναι δυνατή κατά τη διοικητική επαλήθευση. Τα προς επαλήθευση στοιχεία (σημεία ελέγχου) αποτυπώνονται σε Γενική Λίστα *Επιτόπιας Επαλήθευσης (Λ.ΙΙ 8\_θ)*, η οποία διαμορφώνεται/προσαρμόζεται ανάλογα με το είδος της δράσης/έργου και τον τύπο της επιτόπιας επαλήθευσης.

Σε περίπτωση που στο αντικείμενο της επαλήθευσης περιλαμβάνεται επιλογή απλοποιημένου κόστους, λαμβάνονται υπόψη τα σημεία επαλήθευσης που αποτυπώνονται στη σχετική εγκεκριμένη μεθοδολογία επιλογής απλοποιημένου κόστους.

#### **4.3.4 Ενημέρωση Δικαιούχου για την επιτόπια επαλήθευση**

Η ΔΑ/ ΕΦ ενημερώνει εγγράφως το Δικαιούχο, μέσω του εντύπου: *Ε.ΙΙ.8\_2 Επιστολή Ενημέρωσης Δικαιούχου*, για την επικείμενη επαλήθευση τουλάχιστον τρεις εργάσιμες ημέρες πριν την διενέργεια του ελέγχου, καθώς και για όλα τα στοιχεία και το προσωπικό που πρέπει να βρίσκονται στη διάθεση του Οργάνου Επαλήθευσης κατά τη διάρκεια της επιτόπιας επαλήθευσης. Σε περιπτώσεις που είναι αδύνατον να αποδειχθεί η πραγματοποίηση της πράξης/υποέργου μετά την ολοκλήρωσή της, οι επιτόπιες επαληθεύσεις πραγματοποιούνται χωρίς προειδοποίηση.

Περαιτέρω, επιτόπιες επαληθεύσεις χωρίς προειδοποίηση δύνανται να πραγματοποιούνται όταν κρίνεται σκόπιμο για τις ανάγκες της δράσης και ενδεικτικά στις εξής περιπτώσεις:

α) Όταν το επίπεδο βεβαιότητας/ορθότητας των ευρημάτων δύναται να υπονομευθεί από προηγούμενη ειδοποίηση. Στην περίπτωση αυτή, οι επαληθεύσεις αυτής της κατηγορίας περιλαμβάνονται στο σχετικό έντυπο προγραμματισμού επιτόπιων επαληθεύσεων (*Έντυπο Ε.ΙΙ.7\_1*), στο οποίο τεκμηριώνονται και οι λόγοι διενέργειας επιτόπιας επαλήθευσης κατά την υλοποίηση της πράξης, χωρίς πρότερη ενημέρωση του δικαιούχου.

β) έκτακτες επιτόπιες επαληθεύσεις που γίνονται για τη διερεύνηση ένδειξης απάτης ή τη διερεύνηση μίας καταγγελίας, σε περιπτώσεις που κρίνεται σκόπιμο ότι ο δικαιούχος δεν θα

πρέπει να έχει προβεί σε προετοιμασία για το θέμα/στοιχεία που σκοπεύει να εξετάσει επιτοπίως η ΔΑ/ΕΦ.

Σε περίπτωση πραγματοποίησης επιτόπιας επαλήθευση χωρίς προειδοποίηση, η Απόφαση Συγκρότησης Οργάνου Επαλήθευσης αναρτάται στο Πρόγραμμα Διαύγεια μέχρι το πέρας της πρώτης ημέρας διενέργειας της επιτόπιας επαλήθευσης.

#### **4.4 Διενέργεια επιτόπιας επαλήθευσης πράξης/υποέργου – Σύνταξη Έκθεσης**

Η επιτόπια επαλήθευση πραγματοποιείται στην έδρα του Δικαιούχου ή/και στον τόπο υλοποίησης της πράξης/του υποέργου, εάν το φυσικό αντικείμενο της πράξης/υποέργου δεν είναι δυνατό να επαληθευτεί στην έδρα του Δικαιούχου.

Το Όργανο επαλήθευσης συμπληρώνει τη σχετική *Λίστα Επιτόπιας Επαλήθευσης*, στην οποία αποτυπώνονται τα προς επαλήθευση στοιχεία και τα αποδεικτικά στοιχεία βάσει των οποίων πραγματοποιείται η επαλήθευση, καθώς και η τεκμηρίωση των όποιων αποκλίσεων. Η Λίστα Επιτόπιας Επαλήθευσης συμπληρώνεται από το Όργανο Επαλήθευσης καταγράφοντας τα συγκεκριμένα στοιχεία που αποτέλεσαν αντικείμενο επιτόπιας επαλήθευσης και τηρείται στο φάκελο της δράσης/έργου.

Σε περίπτωση που κατά την ολοκλήρωση της επιτόπιας επαλήθευσης δεν είναι διαθέσιμο το σύνολο των στοιχείων τεκμηρίωσης που απαιτούνται, τότε το Όργανο Επαλήθευσης ζητεί την αποστολή συμπληρωματικών στοιχείων εγγράφως από το Δικαιούχο εντός προθεσμίας κατά ανώτατο όριο τριών ημερών.

Στην περίπτωση που η επαλήθευση διενεργείται μετά την υποβολή της *Έκθεσης Ολοκλήρωσης Δράσης/Έργου*, επιβεβαιώνεται επίσης το λειτουργικό αποτέλεσμα και η οριστική επίτευξη της τιμής των δεικτών.

Με βάση τη συμπληρωμένη *Λίστα Επιτόπιας Επαλήθευσης* και τα λοιπά αποδεικτικά στοιχεία που συγκεντρώθηκαν τόσο κατά τη διάρκεια όσο και μετά τη λήξη της επαλήθευσης, το Όργανο

Επαλήθευσης συντάσσει το έντυπο. *E.II.8\_3 Έκθεση Επιτόπιας Επαλήθευσης.*

Σε διακριτό μέρος της Έκθεσης Επιτόπιας Επαλήθευσης παρατίθενται οι λεπτομέρειες των ελέγχων που διενεργήθηκαν και τα ευρήματα αυτών τα προτεινόμενα μέτρα (συστάσεις) για την αντιμετώπιση προβλημάτων που τυχόν διαπιστώθηκαν, καθώς και η προθεσμία και ο τρόπος διαπίστωσης της συμμόρφωσης του Δικαιούχου.

Επίσης, σε διακριτό πεδίο συμπληρώνεται η γνώμη του Υπευθύνου Προστασίας Θεμελιωδών Δικαιωμάτων του Υπουργείου Μετανάστευσης και Ασύλου, εφόσον παραστάθηκε στην επιτόπια επαλήθευση.

Η Έκθεση Επιτόπιας Επαλήθευσης συντάσσεται από το Όργανο Επαλήθευσης εντός τριάντα (30) ημερολογιακών ημερών από την ολοκλήρωση της επιτόπιας επαλήθευσης και εγκρίνεται από τον Προϊστάμενο της ΔΑ/ΕΦ.

Μετά την έγκρισή της καταχωρείται από το Όργανο Επαλήθευσης στο ΟΠΣ εντός τριών (3) εργάσιμων ημερών από την έγκρισή της. Σε περίπτωση που η Έκθεση Επιτόπιας Επαλήθευσης 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 Επιτόπιας Επαλήθευσης**

Σε περίπτωση που η Έκθεση Επιτόπιας Επαλήθευσης περιλαμβάνει εύρημα είναι προσωρινή. Στην περίπτωση αυτή που κατά την επιτόπια επαλήθευση διαπιστώνεται παρατυπία και αφορά δαπάνες για τις οποίες έχει καταβληθεί η αντίστοιχη δημόσια συνεισφορά, αυτή αναφέρεται στην Έκθεση Επιτόπιας Επαλήθευσης με κατάλληλη τεκμηρίωση και αναφορά των διατάξεων που παραβιάστηκαν και προτείνεται δημοσιονομική διόρθωση και, στις περιπτώσεις που προβλέπονται από την παρ. 5 του άρθρου 33 του

Ν. 4314/2014, ανάκτηση των ποσών που έχουν καταβληθεί αχρεωστήτως ή παρανόμως, σύμφωνα με τα προβλεπόμενα στο άρθρο 15 της υπ' αρ 199769/2024 (ΦΕΚ 4817/Β/21-08-2024) κοινή απόφαση των υπουργών Ανάπτυξης και Επενδύσεων και Μετανάστευσης και Ασύλου «Σύστημα Διαχείρισης και Ελέγχου των Προγραμμάτων των Ταμείων Μετανάστευσης και Εσωτερικών Υποθέσεων (ΤΑΜΕΥ) για την προγραμματική περίοδο 2021-2027».

Ειδικότερα:

- Εάν το εύρημα αφορά σε παρατυπία, αυτή αναφέρεται στην Έκθεση με κατάλληλη τεκμηρίωση και προτείνεται δημοσιονομική διόρθωση. Εφόσον η παρατυπία αφορά δαπάνες για τις οποίες έχει καταβληθεί η αντίστοιχη δημόσια συνεισφορά, προτείνεται και ανάκτηση του ποσού ή ανάλογη μείωση ορίου πληρωμών σύμφωνα με τα οριζόμενα στην παρ. 8 του άρθρου 42 του ν. 4914/2022. Στην Έκθεση, αναφέρεται και ο υπόχρεος στην ενέργεια αυτή.
- Στην περίπτωση που υπάρχει υπόνοια/ένδειξη μη συμμόρφωσης σε κάποιο (α) θεμελιώδες δικαίωμα, το όργανο ελέγχου συμβουλεύεται την ΥΠΟΣΤΗΡΙΚΤΙΚΗ ΛΙΣΤΑ ΣΤΗΝ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ ΚΑΙ ΕΠΙΛΟΓΗ ΤΩΝ ΠΡΟΤΑΣΕΩΝ ΚΑΙ ΣΤΗΝ ΕΠΑΛΗΘΕΥΣΗ ΤΩΝ ΠΡΑΞΕΩΝ ΒΑΣΕΙ ΤΟΥ ΧΑΡΤΗ ΘΕΜΕΛΙΩΔΩΝ ΔΙΚΑΙΩΜΑΤΩΝ, προκειμένου να καταλήξει στο/α δικαίωμα/τα που εκτιμά ότι αφορά η υπόνοια/ένδειξη της μη συμμόρφωσης, 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. Σε αυτή την 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.
- Σε περίπτωση που για την εντοπισμένη παρατυπία προτείνεται κατ' αποκοπή διόρθωση, συμπληρώνεται και η σχετική οθόνη στο ΟΠΣ σύμφωνα με τις 0.4: *Οδηγίες για κατ' αποκοπή διορθώσεις*.
- Εάν σε συνέχεια ευρήματος, απευθυνθεί σύσταση προς τον δικαιούχο (μέτρα/ ενέργειες προς εφαρμογή από τον δικαιούχο), εκτός από τη σαφή περιγραφή της στην Έκθεση, τίθεται και προθεσμία για τη συμμόρφωση του δικαιούχου σε αυτήν.
- Εάν εντοπιστεί μη επιλέξιμη για συγχρηματοδότηση δαπάνη, που έχει εκ παραδρομής δηλωθεί ως επιλέξιμη για συγχρηματοδότηση, πρέπει να γίνει σχετική διόρθωση, η οποία δεν επιβαρύνει τον δικαιούχο. Στην περίπτωση αυτή, επιλέγεται το σχετικό εύρημα από την αναπτυσσόμενη λίστα, στην περιγραφή του ευρήματος γίνεται αναφορά στη σχετική διάταξη που προβλέπει αυτήν την κατηγορία δαπάνης και καταγράφεται το ποσό που πρέπει να διορθωθεί.

Η προσωρινή Έκθεση Επιτόπιας 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 Έκθεσης Επιτόπιας Επαλήθευσης και έκδοση Απόφασης**

Ο Δικαιούχος δύναται να υποβάλει στην αρμόδια Αρχή που διενήργησε την επιτόπια επαλήθευση (ΔΑ/ΕΦ) εγγράφως τις αντιρρήσεις του, εντός δεκαπέντε (15) ημερολογιακών ημερών από την παραλαβή της Έκθεσης Επιτόπιας Επαλήθευσης.

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

Σε περίπτωση που απαιτείται περαιτέρω διερεύνηση, προκειμένου να ληφθεί απόφαση για το βάσιμο ή μη των αντιρρήσεων που υποβλήθηκαν, δύναται να διενεργείται άμεσα συμπληρωματική επαλήθευση από το ίδιο Όργανο που διενήργησε την αρχική επαλήθευση. Στην περίπτωση αυτή, η Έκθεση ολοκληρώνεται εντός δέκα (10) ημερολογιακών ημερών από την ημερομηνία διενέργειας της συμπληρωματικής επαλήθευσης.

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 ή και ανάκτηση**, εγκρίνεται από τον Προϊστάμενο της αρμόδιας ΥΑ/ΕΑ, καταχωρίζεται στο ΟΠΣ και κοινοποιείται στο Δικαιούχο.

Εφόσον η Έκθεση περιλαμβάνει **συστάσεις προς το Δικαιούχο**, η αρμόδια ΔΑ/ΕΦ παρακολουθεί τη συμμόρφωσή του (Διαδικασία ΔΙΙ\_9).

Όταν η οριστική Έκθεση προτείνει **δημοσιονομική διόρθωση ή και ανάκτηση**, αυτή εγκρίνεται από το αρμόδιο όργανο που προϊστάται της ΔΑ/ΕΦ. Στην περίπτωση αυτή, η ΔΑ/ΕΦ προωθεί στο ανωτέρω όργανο για έγκριση την οριστική Έκθεση Επιτόπιας Επαλήθευσης και την **Απόφαση Δημοσιονομικής Διόρθωσης και**

Ανάκτησης (E.II.8\_4). Η οριστική Έκθεση Επιτόπιας Επαλήθευσης καταχωρίζεται στο ΟΠΣ.

Η Απόφαση Δημοσιονομικής Διόρθωσης και η οριστική Έκθεση Επιτόπιας Επαλήθευσης κοινοποιούνται στο Δικαιούχο με συστημένη επιστολή ή/και με απόδειξη παραλαβής, στην Διαχειριστική Αρχή, εφόσον η σχετική απόφαση εκδίδεται από τον ΕΦ, και στην Αρχή Ελέγχου.

Με την έγκριση της οριστικής Έκθεσης από το ως ανωτέρω αρμόδιο όργανο, η ΔΑ/ΕΦ συντάσσει *Δελτίο Καταχώρισης Διορθώσεων (E.II.8\_5)*, 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. Τα ποσά αυτά δεν μπορούν να επαναχρησιμοποιηθούν για την εν λόγω δράση/έργο.

Η Απόφαση Δημοσιονομικής Διόρθωσης συνιστά και Απόφαση Ανάκτησης αχρεωστήτως ή παρανόμως καταβληθέντων ποσών στις περιπτώσεις που προβλέπονται από την παρ. 5 του άρθρου 33 του Ν. 4314/2014, οπότε και ενεργοποιείται η *Διαδικασία ΔΙΙΙ\_2: Ανάκτηση αχρεωστήτως ή παρανόμως καταβληθέντων ποσών*, σύμφωνα με τα προβλεπόμενα στο άρθρο 15 της με υπ' αρ. 199769/2024 (Β' 4817) κοινή απόφαση των υπουργών Ανάπτυξης και Επενδύσεων και Μετανάστευσης και Ασύλου «Σύστημα Διαχείρισης και Ελέγχου των Προγραμμάτων των Ταμείων Μετανάστευσης και Εσωτερικών Υποθέσεων (TAMEY) για την προγραμματική περίοδο 2021-2027».

Για ειδικές περιπτώσεις (εξειδικευμένες δράσεις ή πολύπλοκες) μετά από εισήγηση της αρμόδιας αρχής μπορούν να χρησιμοποιηθούν εμπειρογνώμονες που υποβάλλουν γνωμοδότηση. Η γνωμοδότηση αυτή επισυνάπτεται στην έκθεση ελέγχου.

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

## **4.6 Ανάκτηση**

Στην περίπτωση που στην οριστική Έκθεση Επιτόπιας Επαλήθευσης προβλέπεται δημοσιονομική διόρθωση και ανάκτηση, ο δικαιούχος/ υπόχρεος στην ανάκτηση φορέας 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 ενάρηθμου της πράξης. Για τον σκοπό αυτό, η οριστική Έκθεση περιλαμβάνει τουλάχιστον τον ενάρηθμο της πράξης, τα στοιχεία ταυτοποίησης του υπόχρεου φορέα, το ποσό της επιστροφής, τον ΑΛΕ και την ως άνω προθεσμία.

Ο υπόχρεος φορέας 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 της ΔΑ/ΕΦ την έκδοση Απόφασης Δημοσιονομικής Διόρθωσης και Ανάκτησης.

Η Απόφαση 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.

## **4.7 Τήρηση Αρχείου**

Η ΔΑ/ΕΦ τηρεί σε αρχείο όλα τα σχετικά έγγραφα τεκμηρίωσης στο πλαίσιο της εν λόγω διαδικασίας είτε ηλεκτρονικά, είτε στον φάκελο της πράξης.

## ΕΝΔΕΙΞΕΙΣ ΑΠΑΤΗΣ

Στην περίπτωση που στο πλαίσιο της επιτόπιας επαλήθευσης, η ΔΑ/ΕΦ, εντοπίσει παρατυπία και κρίνει ότι αυτή ενδεχομένως ενέχει πρόθεση («ένδειξη απάτης»), στην Έκθεση Επιτόπιας Επαλήθευσης που κοινοποιείται στο Δικαιούχο ΔΕΝ αναφέρει ότι εντοπίστηκε «ένδειξη απάτης», καθώς ο Δικαιούχος δεν πρέπει να ενημερωθεί σχετικά.

Σε κάθε περίπτωση, η ΔΑ/ΕΦ προχωρά και εφαρμόζει κανονικά τις ενέργειες για διόρθωση ή και ανάκτηση που έχουν περιληφθεί στην οριστική Έκθεση Επιτόπιας Επαλήθευσης σε συνέχεια του εντοπισμού της παρατυπίας, και στην ανακοίνωση αυτής στην ΕΕ μέσω του IMS (σύμφωνα με τη Διαδικασία «ΔΙΙΙ\_3»).

Όσον αφορά στις επιπλέον ενέργειες που θα εφαρμόσει για το χειρισμό της «ένδειξης απάτης», επισημαίνονται τα εξής:

- Εφόσον, η ένδειξη απάτης εντοπίστηκε σε επιτόπια επαλήθευση που είχε διενεργηθεί με αποκλειστικό σκοπό τη διερεύνηση καταγγελίας, για την περαιτέρω εξέταση της ένδειξης απάτης, εφαρμόζονται τα αντίστοιχα βήματα που περιγράφονται στη ΔVΙΙΙ\_3: Υποδοχή και εξέταση καταγγελιών.
- Εφόσον, η ένδειξη απάτης εντοπίστηκε σε οποιαδήποτε άλλη επιτόπια επαλήθευση (εκτός της περίπτωσης διερεύνησης καταγγελίας), για την περαιτέρω διερεύνηση της ένδειξης απάτης, εφαρμόζεται η Διαδικασία: ΔVΙΙΙ\_2: Εξέταση ενδείξεων απάτης και αναφορά υπονοιών απάτης.

## Σχετικά Έντυπα

Κωδικός	Περιγραφή
<a href="#">E.II.8_1</a>	Απόφαση Συγκρότησης Οργάνου Επαλήθευσης
<a href="#">E.II.8_2</a>	Επιστολή Ενημέρωσης Δικαιούχου
<a href="#">E.II.8_3</a>	Έκθεση Επιτόπιας Επαλήθευσης

Κωδικός	Περιγραφή
<a href="#">Ε.ΙΙ.8_4</a>	Απόφαση Δημοσιονομικής Διόρθωσης / Ανάκτησης
<a href="#">Ε.ΙΙ.8_5</a>	Δελτίο Καταχώρησης Διορθώσεων
<a href="#">Λ.ΙΙ.8_0</a>	Γενική Λίστα Επιτόπιας Επαλήθευσης
<a href="#">Λ.ΙΙ.8_1</a>	Λίστα Επιτόπιας Επαλήθευσης Τεχνικών Έργων
<a href="#">Λ.ΙΙ.8_2</a>	Λίστα Επιτόπιας Επαλήθευσης Προμηθειών – Υπηρεσιών
<a href="#">Λ.ΙΙ.8_3</a>	Λίστα Επιτόπιας του υπεύθυνου προστασίας θεμελιώδων δικαιωμάτων σχετικά με τη συμμόρφωση της πράξης με δικαίωμα βάσει του ΧΘΔ

## 09. Διαδικασία ΔΙΙ\_7: Προγραμματισμός Επιτόπιων Επαληθεύσεων

### ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΔΙΙ\_7: ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΣ ΕΠΙΤΟΠΙΩΝ ΕΠΑΛΗΘΕΥΣΕΩΝ

#### 1. Σκοπός

Ο σκοπός της διαδικασίας είναι ο βέλτιστος σχεδιασμός του

προγράμματος επιτόπιων επαληθεύσεων, που θα διενεργήσει η ΔΑ/ΕΦ, λαμβάνοντας υπόψη τη μεθοδολογία που έχει αναπτυχθεί για τη διενέργεια των διαχειριστικών επαληθεύσεων στη βάση εκτίμησης κινδύνου, τη βέλτιστη αξιοποίηση του ανθρώπινου δυναμικού της και την κατά το δυνατόν ομαλή κατανομή των επιτόπιων επαληθεύσεων στη διάρκεια της κάθε λογιστικής χρήσης ώστε να διασφαλίζεται η έγκαιρη ολοκλήρωση των επιτόπιων επαληθεύσεων.

## **2. Θεσμικό Πλαίσιο**

- Κανονισμός 2021/1060: Άρθρο 74
- Νόμος 4914/2022: Άρθρα 8 και 39

## **3. Πεδίο Εφαρμογής**

Το πρόγραμμα επιτόπιων επαληθεύσεων αφορά στις πράξεις των Προγραμμάτων ΤΑΜΕΥ και καταρτίζεται ανά Πρόγραμμα για κάθε εξάμηνο της Λογιστικής χρήσης.

## **4. Περιγραφή Διαδικασίας**

### **4.1 Κατάρτιση προγράμματος επιτόπιων επαληθεύσεων**

Σύμφωνα με τις κανονιστικές απαιτήσεις, οι επιτόπιες επαληθεύσεις

- βασίζονται σε εκτίμηση κινδύνου που γίνεται σε επίπεδο πράξης, λαμβάνοντας υπόψη συγκεκριμένους παράγοντες κινδύνου και
- είναι ανάλογες με τους κινδύνους που έχουν εντοπιστεί εκ των προτέρων και γραπτώς.

Η ΔΑ/ ο ΕΦ είναι υπεύθυνος/α για την εφαρμογή των επιτόπιων επαληθεύσεων βάσει κινδύνου, καθώς και για την οργάνωση των διοικητικών ικανοτήτων και πόρων της/του, ώστε να διασφαλίζεται ότι οι επιτόπιες επαληθεύσεις καλύπτουν τους εντοπισθέντες κινδύνους και διενεργούνται εγκαίρως, το αργότερο πριν από την υποβολή των λογαριασμών στην Ευρωπαϊκή Επιτροπή. Για το σκοπό αυτό η ΔΑ/ΕΦ καταρτίζει, ανά εξάμηνο

της εκάστοτε λογιστικής χρήσης, πρόγραμμα επιτόπιων επαληθεύσεων, το οποίο αποτυπώνει στο τυποποιημένο έντυπο *E.II.7\_1: Προγραμματισμός Επιτόπιων Επαληθεύσεων*. Η ΔΑ/ΕΦ, για να προβεί στην κατάρτιση του προγράμματος, θα πρέπει προηγουμένως να έχει ολοκληρώσει τη διαδικασία για τον προσδιορισμό των πράξεων που θα επαληθευτούν επιτοπίως όπως αυτή περιγράφεται αναλυτικά στις οδηγίες «0.3 Μεθοδολογία για τη διενέργεια διαχειριστικών επαληθεύσεων σε πράξεις στη βάση εκτίμησης κινδύνου». Στη βάση αυτή, η ΔΑ/ΕΦ θα πρέπει να έχει καταρτίσει το πρώτο εξαμηνιαίο πρόγραμμα επιτόπιων επαληθεύσεων το αργότερο έως την 31η Ιανουαρίου κάθε έτους, και το δεύτερο εξαμηνιαίο πρόγραμμα επιτόπιων επαληθεύσεων το αργότερο έως την 31η Ιουλίου κάθε έτους.

Για την κατάρτιση του προγράμματος επιτόπιων επαληθεύσεων θα πρέπει να ληφθεί υπόψη ότι το σύνολο των επιτόπιων επαληθεύσεων για τα δύο εξάμηνα της κάθε λογιστικής χρήσης θα πρέπει να έχει ολοκληρωθεί (σύνταξη και καταχώριση στο ΟΠΣ των οριστικών εκθέσεων επιτόπιων επαληθεύσεων και των Δελτίων Καταχώρισης Διορθώσεων) πριν την υποβολή των λογαριασμών στην Αρχή Ελέγχου (ΕΔΕΛ) για τη συγκεκριμένη λογιστική χρήση.

Οι επιτόπιες επαληθεύσεις για τις πράξεις που η ΔΑ/ΕΦ έχει επιλέξει προς επαλήθευση, κατανέμονται στη διάρκεια της ελεγκτικής περιόδου αναφοράς. Η ΔΑ/ΕΦ θα πρέπει το αργότερο έως την 30η Ιουνίου να έχει ολοκληρώσει τη διενέργεια των επιτόπιων επαληθεύσεων που περιλαμβάνονται στο πρώτο εξαμηνιαίο πρόγραμμα επιτόπιων επαληθεύσεων και το αργότερο έως την 31η Οκτωβρίου τη διενέργεια των επιτόπιων επαληθεύσεων που περιλαμβάνονται στο δεύτερο εξαμηνιαίο πρόγραμμα επιτόπιων επαληθεύσεων.

#### **4.2 Εξασφάλιση πόρων υλοποίησης του προγράμματος επαληθεύσεων**

Με βάση τον αριθμό και τα ειδικότερα χαρακτηριστικά των προς επαλήθευση πράξεων, όπως το φυσικό και οικονομικό αντικείμενο, τη χωρική διασπορά, κ.λπ., εκτιμώνται οι συνολικές απαιτήσεις πόρων για την υλοποίηση του προγράμματος επαληθεύσεων

(ανθρώπινοι πόροι, κόστος διενέργειας επαληθεύσεων, κ.λπ.).

Εάν απαιτείται, ο/η Προϊστάμενος/η της ΔΑ/ ΕΦ μεριμνά για την εξασφάλιση των απαιτούμενων πόρων από την Τεχνική Βοήθεια του Προγράμματος.

#### **4.3 Έγκριση εξαμηνιαίου προγράμματος επαληθεύσεων**

Το πρόγραμμα επιτόπιων επαληθεύσεων εγκρίνεται από τον/την Προϊστάμενο/μένη της ΔΑ/ΕΦ (έντυπο *E.II.7\_2: Έγκριση Εξαμηνιαίου Προγράμματος Επιτόπιων Επαληθεύσεων*).

Το εγκεκριμένο πρόγραμμα επιτόπιων επαληθεύσεων κοινοποιείται από την ΔΑ/ΕΦ στην Αρχή Ελέγχου.

Στην περίπτωση των ΕΦ, κάθε ΕΦ κοινοποιεί το πρόγραμμα και στην ΔΑ του Προγράμματος.

Το εγκεκριμένο πρόγραμμα επιτόπιων επαληθεύσεων της ΔΑ/ΕΦ κοινοποιείται στον Υπεύθυνο Προστασίας Θεμελιωδών Δικαιωμάτων του Υπουργείου Μετανάστευσης και Ασύλου. Σε συνέχεια της ενημέρωσής του, δύναται να δηλώνει στην ΔΑ/ΕΦ τις προγραμματισμένες επαληθεύσεις ενδιαφέροντος του για να παρευρίσκεται. Στο πλαίσιο της συμμετοχής του στο όργανο επαλήθευσης, παρέχει γνώμη σχετικά με τη συμμόρφωση της πράξης προς τα θεμελιώδη δικαιώματα σε ειδικό πεδίο της έκθεσης, η οποία συνυπογράφεται από αυτόν αποκλειστικά και μόνο ως προς τη συγκεκριμένη γνώμη που τον αφορά.

Η ΔΑ/ΕΦ μεριμνά για την ορθή εκτέλεση του προγράμματος επιτόπιων επαληθεύσεων λαμβάνοντας τα αναγκαία μέτρα για τη διασφάλιση της έγκαιρης ολοκλήρωσής του.

#### **4.4 Τροποποίηση του προγράμματος επαληθεύσεων**

Κατά την υλοποίησή του, το πρόγραμμα δύναται να συμπληρωθεί με έκτακτες επαληθεύσεις, όταν προκύπτει ανάγκη:

- από ευρήματα ελέγχων άλλων εθνικών ή ευρωπαϊκών ελεγκτικών οργάνων

- από τα ευρήματα διοικητικών επαληθεύσεων δαπανών
- κατά την παρακολούθηση της υλοποίησης των πράξεων ή/και την παρακολούθηση συστάσεων σε δικαιούχους
- λόγω ενδείξεων απάτης ή καταγγελιών, κλπ

Στις περιπτώσεις αυτές, το πρόγραμμα επιτόπιων επαληθεύσεων τροποποιείται (νέα έκδοση στο ΟΠΣ), και εγκρίνεται από τον/την Προϊστάμενο/μένη της ΔΑ/ΕΦ. Το νέο εγκεκριμένο πρόγραμμα κοινοποιείται από την ΔΑ/ΕΦ στην Αρχή Ελέγχου. Στην περίπτωση των ΕΦ, κάθε ΕΦ κοινοποιεί το πρόγραμμα και στην ΔΑ του Προγράμματος.

## 5. Σχετικά Έντυπα

Κωδικός	Περιγραφή
<a href="#">Ε.ΙΙ.7_1</a>	Πρόγραμμα Επιτόπιων Επαληθεύσεων
<a href="#">Ε.ΙΙ.7_2</a>	Έγκριση Προγράμματος Επιτόπιων Επαληθεύσεων

---

**24. Διαδικασία ΔVΙΙ\_2: Κατάρτιση και υποβολή λογαριασμών και διαχειριστικής δήλωσης**

**Διαδικασία ΔVΙΙ\_2: Κατάρτιση και**

# υποβολή λογαριασμών και διαχειριστικής δήλωσης

## 1. Σκοπός της διαδικασίας

Σκοπός της διαδικασίας είναι η υποβολή στην Επιτροπή των λογαριασμών και της διαχειριστικής δήλωσης στο πλαίσιο υποβολής των «εγγράφων για τη διασφάλιση της αξιοπιστίας», σύμφωνα με το άρθρο 98 του Κανονισμού (ΕΕ) 2021/1060.

## 2. Θεσμικό Πλαίσιο

Κανονισμός 2018/1046, άρθρο 63 (Δημοσιονομικός Κανονισμός)

Κανονισμός (ΕΕ) 2021/1147 (ΤΑΜΕ)

Κανονισμός (ΕΕ) 2021/1149 (ΤΕΑ)

Κανονισμός (ΕΕ) 2021/1148 (ΜΔΣΘ)

Κανονισμός 2021/1060:

1. i) άρθρα: 74, παρ. 1 στοιχεία ε, στ, 76, παρ. β, 77 παρ. 3 περ. α και β
2. ii) άρθρα 98, 99, 101, 102 και
  - iii) Παραρτήματα XVIII, XXIV, XIX, XX

Νόμος 4914/2022: άρθρο 8, 14, 16

ΚΥΑ 199769/2024, ΦΕΚ Β' 4817

## 3. Πεδίο εφαρμογής

Η παρούσα διαδικασία εφαρμόζεται σε ετήσια βάση, με περίοδο αναφοράς τη λογιστική χρήση<sup>[1]</sup> ανά Ταμείο. Η υποβολή των λογαριασμών πραγματοποιείται μέχρι τις 15 Φεβρουαρίου κάθε έτους και αφορά στο προηγούμενο λογιστικό έτος<sup>[2]</sup>. Η προθεσμία αυτή μπορεί να επεκτείνεται κατ' εξαίρεση από την ΕΕ έως την

1η Μαρτίου το αργότερο, κατόπιν σχετικής ειδοποίησης από το κράτος μέλος.

#### **4. Περιγραφή**

##### **Εισαγωγή**

Σύμφωνα με το Κανονιστικό πλαίσιο, για κάθε Πρόγραμμα υποβάλλονται στην Επιτροπή μέχρι τις 15 Φεβρουαρίου κάθε έτους τα ακόλουθα έγγραφα τα οποία καλύπτουν την προηγούμενη λογιστική χρήση:

- οι λογαριασμοί σύμφωνα με το υπόδειγμα που παρατίθεται στο Παράρτημα XXIV του Κανονισμού (ΕΕ) 2021/1060. Οι λογαριασμοί καταρτίζονται από την Διαχειριστική Αρχή (ΔΑ) και την Ειδική Υπηρεσία «Αρχή Πιστοποίησης και Εξακρίβωσης Συγχρηματοδοτούμενων Προγραμμάτων»<sup>[3]</sup> (εφεξής Αρχή Πιστοποίησης) και υπογράφονται από την αρμόδια ΔΑ.
- η διαχειριστική δήλωση που συντάσσεται από τη ΔΑ κάθε Προγράμματος σύμφωνα με το υπόδειγμα που παρατίθεται στο Παράρτημα XVIII του Κανονισμού.
- η Ετήσια Ελεγκτική Γνώμη και η Ετήσια Έκθεση Ελέγχου που καταρτίζει και υποβάλλει η Αρχή Ελέγχου (ΕΔΕΛ) βάσει του άρθρου 77, παρ. 3, περ. α και β και σύμφωνα με τα υποδείγματα που παρατίθεται στα παραρτήματα XIX και XX του Κανονισμού αντίστοιχα.

[\[1\]](#) Η περίοδος από 1 Ιουλίου του ημερολογιακού έτους N-1 έως 30 Ιουνίου του ημερολογιακού έτους N

[\[2\]](#) Του ημερολογιακού έτους N+1 εφόσον έχουν υποβληθεί αιτήσεις πληρωμής στην εν λόγω λογιστική χρήση

[\[3\]](#) Ως Λογιστική Αρχή που αναλαμβάνει τις αρμοδιότητες Λογιστικής Λειτουργίας του άρθρου 72 ορίζεται η Διαχειριστική Αρχή με την Ειδική Υπηρεσία Αρχή Πιστοποίησης και Εξακρίβωσης Συγχρηματοδοτούμενων Προγραμμάτων να ασκεί μέρος των αρμοδιοτήτων ως ενδιαμεσος φορέας (N. 4914/2022, άρθρο 14).

[1] Η περίοδος από 1 Ιουλίου του ημερολογιακού έτους N-1 έως 30 Ιουνίου του ημερολογιακού έτους N

[2] Του ημερολογιακού έτους N+1 εφόσον έχουν υποβληθεί αιτήσεις πληρωμής στην εν λόγω λογιστική χρήση

[3] Ως Λογιστική Αρχή που αναλαμβάνει τις αρμοδιότητες Λογιστικής Λειτουργίας του άρθρου 72 ορίζεται η Διαχειριστική Αρχή με την Ειδική Υπηρεσία Αρχή Πιστοποίησης και Εξακρίβωσης Συγχρηματοδοτούμενων Προγραμμάτων να ασκεί μέρος των αρμοδιοτήτων ως ενδιαμεσος φορέας (Ν. 4914/2022, άρθρο 14).

Προκειμένου να καταρτιστούν τα παραπάνω έγγραφα απαιτείται στενή συνεργασία των τριών Αρχών (ΔΑ, ΕΥ Αρχή Πιστοποίησης και ΕΔΕΛ) στο πλαίσιο συγκεκριμένου χρονοδιαγράμματος που έχει συμφωνηθεί από κοινού και οφείλουν όλοι να τηρούν.

Οι λογαριασμοί βασίζονται στα στοιχεία δαπανών, διαχειριστικών επαληθεύσεων, ελέγχων της Αρχής Ελέγχου και δημοσιονομικών διορθώσεων (ΔΚΔ) που έχουν καταχωριστεί στο ΟΠΣ από τις ΔΑ/ΕΦ. Προκειμένου οι ΔΑ να επιβεβαιώσουν ότι οι δαπάνες που εγγράφονται στους λογαριασμούς είναι νόμιμες και κανονικές, πρέπει καθ'όλη τη διάρκεια του λογιστικού έτους αλλά και κατά τη διάρκεια του διαστήματος προετοιμασίας της κατάρτισης μέχρι και την οριστική υποβολή των λογαριασμών, να καταχωρίζουν άμεσα στο ΟΠΣ α) τα στοιχεία των διαχειριστικών επαληθεύσεων (διοικητικών και επιτόπιων) και των αντίστοιχων δημοσιονομικών διορθώσεων, ώστε αυτά να είναι επικαιροποιημένα, και β) τις δημοσιονομικές διορθώσεις συνεπεία των ελέγχων της ΕΔΕΛ, της Ευρωπαϊκής Επιτροπής, του Ευρωπαϊκού Ελεγκτικού Συνεδρίου και της OLAF.

#### **4.1 Περιεχόμενο λογαριασμών**

Οι λογαριασμοί περιλαμβάνουν ανά Ειδικό Στόχο, Δράση και Τεχνική βοήθεια (παρ. 5 άρθρο 36 και το άρθρο 37 του Καν. 2021/1060):

α) Το συνολικό ποσό των επιλέξιμων δαπανών που έχουν εγγραφεί στο ΟΠΣ και περιληφθεί στην τελική αίτηση πληρωμής για τη λογιστική χρήση και το συνολικό ποσό της αντίστοιχης δημόσιας συνεισφοράς που καταβλήθηκε ή πρόκειται να καταβληθεί, σύμφωνα

με το άρθρο 98, παρ. 3, στοιχείο α.

Το ανωτέρω συνολικό ποσό των επιλέξιμων δαπανών αντιστοιχεί στο ποσό που δηλώθηκε στην τελική αίτηση πληρωμής της λογιστικής χρήσης για την οποία υποβάλλεται ο λογαριασμός μειωμένο κατά τις μειώσεις που επιβάλλονται στις δαπάνες της εν λόγω λογιστικής χρήσης μετά την υποβολή της τελικής αίτησης πληρωμής για τη λογιστική χρήση. Οι μειώσεις αυτές, προκύπτουν από τις διαχειριστικές επαληθεύσεις, τους ελέγχους ή τις ελεγκτικές δραστηριότητες, και εφαρμόζονται απευθείας στους λογαριασμούς.

Τα ανωτέρω ποσά παρουσιάζονται, σύμφωνα με το Προσάρτημα 1 του Παραρτήματος XXIV του Καν. 2021/1060 (εφεξής Καν.).

β) Τα ποσά που ανακλήθηκαν (αποσύρθηκαν) κατά τη διάρκεια της λογιστικής χρήσης. Τα στοιχεία που περιλαμβάνονται στους λογαριασμούς παράγονται με βάση τις εγγραφές των δημοσιονομικών διορθώσεων στο ΟΠΣ. Οι δημοσιονομικές διορθώσεις εγγράφονται στο ΟΠΣ από τη ΔΑ/ΕΦ για τη λογιστική χρήση κατά τη διάρκεια της οποίας αποφασίζεται η ακύρωση, προκειμένου να περιληφθούν στους λογαριασμούς (άρθρο 103 του Καν.). Τα ανωτέρω ποσά παρουσιάζονται, σύμφωνα με το Προσάρτημα 2 του Παραρτήματος XXIV του Κανονισμού.

Τα ποσά αυτά αφαιρούνται από τις αιτήσεις πληρωμής κατά τη διάρκεια της λογιστικής χρήσης και για τον λόγο αυτό δεν δημιουργούν διαφορές οι οποίες πρέπει να αιτιολογηθούν στο Προσάρτημα 4.

Στο Προσάρτημα 2 γίνεται διαχωρισμός των ποσών που ανακλήθηκαν ανά λογιστική χρήση δήλωσης των αντίστοιχων δαπανών και των ποσών που διορθώθηκαν ως αποτέλεσμα Λογιστικών Ελέγχων.

γ) Τα ποσά δημόσιας συνεισφοράς που καταβλήθηκαν σε χρηματοδοτικά μέσα σύμφωνα με το άρθρο 92, παρ. 2, περ. α και προκαταβολών κρατικών ενισχύσεων. Τα ανωτέρω ποσά παρουσιάζονται, σύμφωνα με τα Προσαρτήματα 3 και 7 αντίστοιχα, του Παραρτήματος XXIV του Καν.

δ) Επεξήγηση κάθε απόκλισης ανάμεσα στις καταχωρισμένες στο ΟΠΣ δαπάνες του στοιχείου (α) και στα ποσά των αιτήσεων πληρωμής, για την ίδια λογιστική χρήση. Οι ανωτέρω πληροφορίες παρουσιάζονται, σύμφωνα με το Προσάρτημα 4 του Προτύπου για τους λογαριασμούς του Παραρτήματος XXIV του Καν., όπου και αιτιολογούνται οι αποκλίσεις.

ε) Δαπάνες που συνδέονται με ειδικούς στόχους για τους οποίους δεν πληρούνται οι αναγκαίοι πρόσφοροι όροι. Οι ανωτέρω πληροφορίες παρουσιάζονται, σύμφωνα με το Προσάρτημα 6 του Παραρτήματος XXIV του Κανονισμού.

#### **4.2 Κατάρτιση και υποβολή του πρώτου σχεδίου λογαριασμών**

Η ΔΑ σε συνεργασία με την Αρχή Πιστοποίησης έχουν την ευθύνη κατάρτισης των λογαριασμών. Για την περίοδο αναφοράς της τελευταίας λογιστικής χρήσης για την οποία υποβλήθηκαν αιτήσεις πληρωμής, προετοιμάζουν όλα τα στοιχεία που απαιτούνται για την κατάρτιση και την πιστοποίηση των λογαριασμών ανά Ταμείο.

Για τον σκοπό της κατάρτισης των λογαριασμών, η ΔΑ μεριμνά για την καταλληλότητα, πληρότητα και ακρίβεια των σχετικών στοιχείων, καθώς τα στοιχεία που θα περιληφθούν στους λογαριασμούς θα πρέπει να ενέχουν το ελάχιστο δυνατό σφάλμα.

Στο πλαίσιο αυτό, η ΕΥ Αρχή Πιστοποίησης:

α) συνεργάζεται με την ΔΑ για την έγκαιρη αποτύπωση στο ΟΠΣ των διορθώσεων σε δαπάνες της λογιστικής χρήσης λαμβάνοντας υπόψη τα αποτελέσματα των επιτοπίων επαληθεύσεων που διενεργούνται από τις ΔΑ στο πλαίσιο των εξαμηνιαίων προγραμματισμών τους. Επιπλέον, δύναται να εκδίδει κατευθύνσεις και οδηγίες προς τη ΔΑ και τον ΕΦ των Προγραμμάτων ΤΑΜΕΥ για τις ενέργειες στις οποίες πρέπει να προβούν.

β) λαμβάνει υπόψη τα αποτελέσματα των ελέγχων συστημάτων και πράξεων που έχει πραγματοποιήσει η ΕΔΕΛ, βάσει των Εκθέσεων

ελέγχων της ΕΔΕΛ που της κοινοποιούνται, καθώς και τα αποτελέσματα ελέγχων άλλων εθνικών και κοινοτικών ελεγκτικών οργάνων που της κοινοποιούνται.

γ) λαμβάνει υπόψη το σύνολο των δημοσιονομικών διορθώσεων

δ) λαμβάνει υπόψη το ενιαίο αρχείο καταγγελιών το οποίο τηρείται από την ΕΑΔ/AFCOS. Η Αρχή Πιστοποίησης με βάση το σύνολο των επικαιροποιημένων στοιχείων που αφορούν στη διερεύνηση των καταγγελιών, συνεργάζεται με την ΕΔΕΛ και την ΔΑ για τη λήψη αποφάσεων σχετικά με την εφαρμογή διορθωτικών μέτρων στο πλαίσιο κατάρτισης των λογαριασμών.

ε) διενεργεί σχετικούς ελέγχους των στοιχείων του ΟΠΣ, είτε μέσω αναφορών, είτε με διασταύρωση των στοιχείων που έχουν καταχωριστεί για την ορθότητα των καταχωρίσεων πληρωμών και διορθώσεων.

στ) αντιπαραβάλλει τα στοιχεία των υποβληθεισών αιτήσεων πληρωμής και αυτά των λογαριασμών, για την ίδια λογιστική χρήση και στην περίπτωση που υπάρχουν αποκλίσεις αιτιολογούνται. Για τον έλεγχο της συνέπειας του Προσαρτήματος 4, οι διαφορές προκύπτουν από το ΟΠΣ.

Σημειώνεται ότι, για το σύνολο των εργασιών που διενεργεί η ΕΥ Αρχή Πιστοποίησης για την κατάρτιση των λογαριασμών ανά Ταμείο, καταρτίζεται σχετική Λίστα Ελέγχου, που αποτελεί τυποποιημένο έντυπο του Συστήματος Ποιότητας κατά ISO της ΕΥ Αρχής Πιστοποίησης. Στη Λίστα Ελέγχου αποτυπώνονται όλα τα σημεία ελέγχου και τα αποτελέσματα των εργασιών ώστε να διασφαλίζεται η διαδρομή ελέγχου. Η εν λόγω Λίστα υπογράφεται αρμοδίως και αρχειοθετείται ηλεκτρονικά στον φάκελο των λογαριασμών ανά Ταμείο .

Μετά από τα παραπάνω, η ΕΥ Αρχή Πιστοποίησης υποβάλλει το πρώτο σχέδιο λογαριασμών στην ΕΔΕΛ και στη ΔΑ μέχρι τις 10 Δεκεμβρίου του ημερολογιακού έτους Ν.

#### **4.3 Κατάρτιση και υποβολή του δεύτερου σχεδίου λογαριασμών**

Για την κατάρτιση και υποβολή του δεύτερου σχεδίου λογαριασμών, η ΔΑ και η ΕΥ Αρχή Πιστοποίησης προβαίνει σε αντίστοιχες ενέργειες που περιγράφονται στην *Ενότητα 4.2*, βασιζόμενη στα επικαιροποιημένα στοιχεία επαληθεύσεων των ΔΑ/ΕΦ, ελέγχων της ΕΔΕΛ, σχετικών δημοσιονομικών διορθώσεων.

Στη συνέχεια, η ΕΥ Αρχή Πιστοποίησης επικαιροποιεί τους λογαριασμούς με βάση τα ανωτέρω στοιχεία, προκειμένου να υποβάλει το δεύτερο σχέδιο λογαριασμών στην ΕΔΕΛ και στη ΔΑ μέχρι τις 22 Ιανουαρίου του ημερολογιακού έτους N+1.

#### **4.4 Κατάρτιση και υποβολή οριστικών λογαριασμών**

Η ΕΔΕΛ προβαίνει σε έλεγχο των λογαριασμών. Επιπλέον, μέχρι τις 30 Ιανουαρίου του ημερολογιακού έτους N+1 η ΕΔΕΛ έχει καταλήξει στον εντοπισμό τυχόν συστημικών σφαλμάτων και όπου κρίνεται απαραίτητο, έχει εγκρίνει επιπλέον κατ' αποκοπή διορθώσεις.

Μετά από τα παραπάνω, η ΕΔΕΛ μέχρι τις 30 Ιανουαρίου του ημερολογιακού έτους N+1, αποστέλλει στην ΕΥ Αρχή Πιστοποίησης και στη ΔΑ τα αποτελέσματα ελέγχου των λογαριασμών. Επίσης, ενημερώνει την Αρχή Πιστοποίησης για τυχόν άλλα ποσά που χρειάζεται να αφαιρεθούν ώστε να μειωθεί το εναπομένον ποσοστό σφάλματος των δαπανών που δηλώνονται στους λογαριασμούς σε 2% ή λιγότερο, προκειμένου να γίνουν οι αναγκαίες τροποποιήσεις στους λογαριασμούς.

Με βάση τα παραπάνω η ΕΥ Αρχή Πιστοποίησης προβαίνει στις αναγκαίες προσαρμογές και διορθώσεις των λογαριασμών.

Ειδικότερα:

- Εξαιρεί, κατόπιν σύμφωνης γνώμης της ΔΑ, από τους λογαριασμούς τις δαπάνες που υπόκεινται σε συνεχιζόμενη αξιολόγηση της νομιμότητας και κανονικότητάς τους
- Αφαιρεί από τους λογαριασμούς τυχόν άλλα ποσά που χρειάζεται να αφαιρεθούν ώστε να μειωθεί το εναπομένον ποσοστό σφάλματος των δαπανών που δηλώνονται στους

λογαριασμούς σε 2% ή λιγότερο.

Η ΕΥ Αρχή Πιστοποίησης υποβάλλει τους οριστικούς λογαριασμούς στην ΕΔΕΛ και στην ΔΑ μέχρι τις 8 Φεβρουαρίου του ημερολογιακού έτους N+1.

#### **4.5 Διατύπωση Ετήσιας Ελεγκτικής Γνώμης από την ΕΔΕΛ**

Η Ετήσια Ελεγκτική Γνώμη (άρθρο 77 και υπόδειγμα Παραρτήματος ΧΙΧ του Καν.) καλύπτει τις ακόλουθες χωριστές συνιστώσες:

- την πληρότητα, ακρίβεια και αλήθεια των λογαριασμών
- τη νομιμότητα και κανονικότητα των δαπανών που περιλαμβάνονται στους λογαριασμούς οι οποίοι υποβάλλονται στην Επιτροπή
- την αποτελεσματική λειτουργία του συστήματος διαχείρισης και ελέγχου.

Διατυπώνεται από την ΕΔΕΛ και έχει τη μορφή σύμφωνης γνώμης χωρίς επιφυλάξεις, σύμφωνης γνώμης με επιφυλάξεις ή αρνητικής γνώμης.

#### **4.6 Υποβολή των απαιτούμενων εγγράφων στην ΕΕ**

Μέχρι τις 15 Φεβρουαρίου του ημερολογιακού έτους N+1, οι Αρχές υποβάλλουν στην ΕΕ μέσω του συστήματος SFC τα ακόλουθα:

- Η Διαχειριστική Αρχή υπογράφει ηλεκτρονικά τη Διαχειριστική Δήλωση,
- Η ΔΑ υπογράφει και υποβάλλει τους λογαριασμούς ,
- η ΕΔΕΛ υποβάλλει την Ετήσια Ελεγκτική Γνώμη και την Ετήσια Έκθεση Ελέγχου

Η προθεσμία της 15ης Φεβρουαρίου μπορεί να επεκτείνεται κατ' εξαίρεση από την Επιτροπή έως την 1η Μαρτίου το αργότερο, κατόπιν σχετικής ειδοποίησης από την ΕΔΕΛ.

Σημειώνεται ότι, κατά κανόνα, οι λογαριασμοί παράγονται από το ΟΠΣ και η υποβολή στην SFC γίνεται μέσω διεπαφής (e-ζεύξη). Σε εξαιρετικές περιπτώσεις που μπορεί να υπάρξει τεχνικό πρόβλημα

στη διεπαφή, η καταχώριση στην SFC γίνεται με εισαγωγή δεδομένων, με βάση τα παραγόμενα από το ΟΠΣ στοιχεία.

#### **4.7 Διαδικασία για την εξέταση των λογαριασμών από την Επιτροπή**

Εάν η Ετήσια Ελεγκτική Γνώμη της ΕΔΕΛ είναι σύμφωνη γνώμη με επιφυλάξεις ή αρνητική ή η Επιτροπή διαθέτει στοιχεία τα οποία θέτουν υπό αμφισβήτηση την αξιοπιστία της γνώμης χωρίς επιφυλάξεις της ΕΔΕΛ, ακολουθείται η διαδικασία αντιπαράθεσης του άρθρου 102 του Καν.

Σε διαφορετική περίπτωση, η Επιτροπή υπολογίζει τα ποσά που πρέπει να καταλογιστούν στα Ταμεία σύμφωνα με το άρθρο 100 του Καν. και πραγματοποιεί τις αντίστοιχες πληρωμές ή ανακτήσεις πριν από την 1η Ιουλίου του ημερολογιακού έτους N+1. Η εν λόγω πληρωμή ή ανάκτηση συνιστά αποδοχή των λογαριασμών.

#### **Σχετικά έντυπα**

- το υπόδειγμα για τους λογαριασμούς του Παραρτήματος XXIV του Κανονισμού
- το υπόδειγμα για τη διαχειριστική δήλωση του Παραρτήματος XVIII του Κανονισμού.