# Ο\_Ε.ΙΙ.5\_1 ΟΔΗΓΙΕΣ ΣΥΜΠΛΗΡΩΣΗΣ ΔΕΛΤΙΟΥ ΔΗΛΩΣΗΣ ΔΑΠΑΝΩΝ ΥΠΟΕΡΓΟΥ για τον Δικαιούχο

# Εισαγωγή

Το Δελτίο Δήλωσης Δαπανών Υποέργου δημιουργείται, συμπληρώνεται και υποβάλλεται από τον δικαιούχο στο ΟΠΣ. Προϋποθέτει την υποβολή του ΤΔΥ με επαρκή στοιχεία από τον δικαιούχο. Το Δελτίο Δήλωσης Δαπανών παίρνει μοναδικό αριθμό ID με την πρώτη αποθήκευση και πριν την Υποβολή (Κατάσταση «Υπό Υποβολή»). Τα στοιχεία που περιλαμβάνονται στο Δελτίο τηρούνται από τον δικαιούχο.

| **α/α** | **ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΠΕΔΙΟΥ** | **ΟΔΗΓΙΕΣ ΣΥΜΠΛΗΡΩΣΗΣ** |
| --- | --- | --- |
| **ΤΜΗΜΑ Α: ΤΑΥΤΟΤΗΤΑ ΔΕΛΤΙΟΥ ΔΗΛΩΣΗΣ ΔΑΠΑΝΩΝ** | | |
| 1 | Κωδ. Πράξης | Συμπληρώνεται από τον Δικαιούχο κατά τη δημιουργία νέου Δελτίου, ο κωδικός ΟΠΣ (MIS) της πράξης, στο πλαίσιο της οποίας υλοποιείται το υποέργο. Ο κωδικός πράξης (MIS) αποδίδεται από το ΟΠΣ κατά την αποθήκευση της πρότασης ΤΔΠ του δικαιούχου και αφορά μοναδικό κωδικό με τον οποίο ταυτοποιείται η πράξη στο ΟΠΣ καθ’ όλη τη διάρκεια της προγραμματικής περιόδου. |
| 2 | Τίτλος Πράξης | Μετά τη δημιουργία του νέου Δελτίου, συμπληρώνεται αυτόματα από το σύστημα ο τίτλος της πράξης, όπως αυτή αναγνωρίζεται στο Πρόγραμμα. |
| 3 | Κωδ. Υποέργου | Συμπληρώνεται από τον Δικαιούχο κατά τη δημιουργία νέου Δελτίου ο αριθμός του υποέργου της πράξης, στο οποίο δηλώνονται οι δαπάνες, όπως ορίζεται και στο ΤΔΥ και στο ΤΔΠ |
| 4 | Τίτλος Υποέργου | Μετά τη δημιουργία νέου Δελτίου, συμπληρώνεται αυτόματα από το σύστημα ο τίτλος του υποέργου, βάσει του Κωδικού Υποέργου. |
| 5 | Πρόγραμμα | Συμπληρώνεται αυτόματα από το σύστημα ο κωδικός και ο τίτλος του Προγράμματος, στο οποίο έχει ενταχθεί η πράξη (στην εκτύπωση του ΔΔΔ). |
| 6 | Προτεραιότητα | Συμπληρώνεται αυτόματα από το σύστημα ο κωδικός και ο τίτλος της Προτεραιότητας του Προγράμματος στην οποία έχει ενταχθεί η πράξη (στην εκτύπωση του ΔΔΔ). |
| 7 | Ταμείο | Συμπληρώνεται αυτόματα από το σύστημα το Ταμείο, από το οποίο χρηματοδοτείται η πράξη. |
| 8 | Α/Α Δελτίου | Συμπληρώνεται αυτόματα από το σύστημα ο αύξων αριθμός του Δελτίου που δημιουργείται για το συγκεκριμένο Υποέργο, μετά τη συμπλήρωση του MIS και του Κωδ. Υποέργου. |
| 9 | ID Δελτίου | Συμπληρώνεται/αποδίδεται αυτόματα από το σύστημα μετά την πρώτη αποθήκευση, κατά τη δημιουργία του Δελτίου. |
| 10 | Περίοδος Αναφοράς  (από… έως…) | Συμπληρώνεται από τον δικαιούχο κατά τη δημιουργία του Δελτίου, η χρονική περίοδος πραγματοποίησης των πληρωμών που δηλώνονται. Σημειώνεται ότι το σύστημα επιτρέπει τη δημιουργία και υποβολή δελτίων με ίδια ή επικαλυπτόμενη περίοδο αναφοράς. |
| 11 | Ημ/νία Υποβολής | Συμπληρώνεται από το σύστημα η ημερομηνία υποβολής ή επανυποβολής μετά από επιστροφή (στην εκτύπωση του ΔΔΔ). |
| 12 | Δικαιούχος | Μετά την πρώτη αποθήκευση, συμπληρώνεται αυτόματα από το σύστημα ο κωδικός και η επωνυμία του φορέα που έχει δηλωθεί στο ΤΔΠ με ρόλο Δικαιούχου/Εταίρου. |
| 13 | Υπεύθυνος Δελτίου | Συμπληρώνεται το ονοματεπώνυμο του στελέχους του δικαιούχου που ορίζεται για τη δήλωση των δαπανών καθώς και για την παροχή των απαραίτητων πληροφοριών σχετικά με το Δελτίο. |
| **ΚΑΤΑΣΤΑΛΤΙΚΟΣ ΕΛΕΓΧΟΣ ΔΗΜΟΣΙΑΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ** | | |
| 14 | Εφόσον εμπίπτει σε κατασταλτικό έλεγχο σταδίων δημόσιας σύμβασης (δηλ. περιλαμβάνεται στο δελτίο δαπάνη σύμβασης που δεν έχει υποβληθεί προηγούμενα για έλεγχο), ο δικαιούχος απαντάει με ΝΑΙ στο σχετικό πεδίο στο ΟΠΣ.  Στην περίπτωση αυτή, ο δικαιούχος οφείλει να συμπληρώνει στο ΟΠΣ τις σχετικές Λίστες Ελέγχου (στην οθόνη 3.1) των *Ελέγχων Νομιμότητας Δημοσίων Συμβάσεων*) υποβάλλοντας συνημμένα τα απαιτούμενα έγγραφα για να εξετάσει η Διαχειριστική Αρχή τη διακήρυξη και τη σύμβαση. | |
| 15 | Στο πεδίο αυτό ο δικαιούχος καταχωρίζει τον Α/Α του ελέγχου νομιμότητας από τη σχετική οθόνη 3.1 του ΟΠΣ. | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ΤΜΗΜΑ Β: ΥΛΟΠΟΙΗΘΕΝ ΦΥΣΙΚΟ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ ΚΑΙ ΔΑΠΑΝΕΣ ΠΟΥ ΔΗΛΩΝΟΝΤΑΙ** | | |
| ΤΜΗΜΑ Β.1 ΥΛΟΠΟΙΗΘΕΝ ΦΥΣΙΚΟ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ ΠΟΥ ΑΝΤΙΣΤΟΙΧΕΙ ΣΤΙΣ ΔΑΠΑΝΕΣ ΤΟΥ ΠΑΡΟΝΤΟΣ ΔΕΛΤΙΟΥ | | |
| 16 | Φάσεις/ ΠΕ Υποέργου | Συμπληρώνονται από τον δικαιούχο από αναπτυσσόμενη λίστα οι Φάσεις ή τα Πακέτο Εργασίας (ΠΕ) του Υποέργου, στα οποία αντιστοιχούν οι δαπάνες που δηλώνονται στο τρέχον Δελτίο (σύμφωνα με την περιγραφή στο ΤΔΥ). |
| 17 | Παραδοτέα | Περιγράφονται τα παραδοτέα που έχουν παραχθεί στο πλαίσιο της αντίστοιχης Φάσης/ΠΕ του Υποέργου και αντιστοιχούν στις δαπάνες που δηλώνονται στο τρέχον Δελτίο (σύμφωνα με την περιγραφή στο ΤΔΥ). |
| 18 | Δικαιολογητικά Έγγραφα | Αναγράφονται τα αρχεία που συνοδεύουν το Δελτίο Δήλωσης Δαπανών και περιέχουν τα απαραίτητα για την επαλήθευση έγγραφα/ στοιχεία. |
| 19 | Ημ/νία Εγγράφου | Συμπληρώνεται από τον δικαιούχο η ημερομηνία κάθε εγγράφου. |
| 20 | Προγραμματισθείσα (βάσει ΤΔΥ) | Συμπληρώνεται αυτόματα από το σύστημα η προγραμματισθείσα ημερομηνία ολοκλήρωσης για κάθε Φάση/ΠΕ, όπως αυτή έχει αποτυπωθεί στο ΤΔΥ. |
| 21 | Εκτιμώμενη/ Πραγματική | Συμπληρώνεται από τον δικαιούχο είτε η πραγματική ημερομηνία ολοκλήρωσης για κάθε Φάση/ΠΕ εφόσον έχει ολοκληρωθεί κατά την υποβολή του Δελτίου, είτε η νέα εκτιμώμενη ημερομηνία ολοκλήρωσης της Φάσης/ΠΕ, σε περίπτωση που η τελευταία διαφέρει από την προγραμματισθείσα. |
| ΤΜΗΜΑ Β.2 ΔΑΠΑΝΕΣ ΠΟΥ ΔΗΛΩΝΟΝΤΑΙ ΒΑΣΕΙ ΛΟΓΙΣΤΙΚΩΝ ΠΑΡΑΣΤΑΤΙΚΩΝ | | |
| Α. ΔΑΠΑΝΕΣ ΥΠΟΕΡΓΟΥ  *Καταγράφονται τα στοιχεία του λογιστικού παραστατικού (τιμολόγιο, ή όταν αυτό δεν είναι εφικτό, έγγραφο ισοδύναμης αποδεικτικής αξίας) που αποδεικνύει την ύπαρξη οφειλής από τον Δικαιούχο (τα στοιχεία του παραστατικού καταγράφονται χωρίς παραποίηση)* | | |
| 22 | id Συσχετισμού | Συμπληρώνεται/αποδίδεται αυτόματα από το σύστημα. Αποτελεί μοναδικό αριθμό για την εν λόγω δαπάνη στο ΟΠΣ. |
| 23 | Ανάδοχος/ Φορέας | Συμπληρώνεται αυτόματα από το σύστημα με την εισαγωγή του αντίστοιχου ΑΦΜ. |
| 24 | ΑΦΜ | Συμπληρώνεται από τον δικαιούχο επιλέγοντας από τη λίστα των ΑΦΜ των αναδόχων/φορέων που έχουν δηλωθεί στο υποέργο σύμφωνα με το υποβληθέν ΤΔΥ.  Επισημαίνεται ότι δεν συμπληρώνονται στοιχεία φυσικών προσώπων: ωφελούμενων, μετακινούμενων, ληπτών επίταξης, κλπ. Σε αυτές τις περιπτώσεις, επιλέγεται αποκλειστικά το ΑΦΜ του δικαιούχου. |
| 25 | Είδος Λογιστικού Παραστατικού | Συμπληρώνεται από τον δικαιούχο, επιλέγοντας από αναπτυσσόμενη λίστα, το είδος του παραστατικού δαπάνης:   * Τιμολόγιο   (παραστατικό που εκδίδεται σύμφωνα με το Άρθρο 6 του ΚΦΑΣ για υλοποίηση από τρίτο (ανάδοχο))   * Πιστωτικό Τιμολόγιο   (παραστατικό που εκδίδεται σύμφωνα με το Άρθρο 6 παρ. 13 του ΚΦΑΣ)   * Μισθοδοτική κατάσταση   (παραστατικό που εκδίδεται για καταβολή μισθών στα ακόλουθα είδη υποέργων: «επιχορήγηση για εκτέλεση υποέργου με ίδια μέσα», «αρχαιολογικές έρευνες/ εργασίες με ίδια μέσα», «ενέργειες ΤΒ που δεν υλοποιούνται αποκλειστικά με δημόσια σύμβαση»» |
| 25 | Είδος Λογιστικού Παραστατικού | * Εγγυητική Επιστολή Δημόσιας Σύμβασης   (παραστατικό που χρησιμοποιείται για τη χορήγηση εγγύησης προκαταβολής σε ανάδοχο δημόσιας σύμβασης)  Σημειώνεται ότι σε περίπτωση που η προκαταβολή καλύπτεται από την Εγγυητική Επιστολή καλής εκτέλεσης και με την προϋπόθεση ότι η σύμβαση έχει υπογραφεί, χρησιμοποιείται αυτή ως λογιστικό παραστατικό δαπάνης και θα πρέπει στο ΤΔΥ η ημερομηνία έναρξης υποέργου να είναι η ημερομηνία έκδοσης της Εγγυητικής Επιστολής καλής εκτέλεσης, προκειμένου να μπορούν να καταχωρισθούν ορθά τα στοιχεία της.   * Απολογισμός Μετακίνησης   Κατάσταση απολογισμού φυσικού αντικειμένου και δαπανών για μετακίνηση στο πλαίσιο υλοποίησης πράξης, π.χ. ημερολόγιο κίνησης. Στην κατάσταση αυτή καταγράφονται όλες οι δαπάνες (έξοδα, αποζημίωση) που συμπεριλαμβάνονται στην Μετακίνηση.  Σημειώνεται ότι σε περίπτωση που έχει χορηγηθεί προκαταβολή για τη μετακίνηση, το παραστατικό: «Απολογισμός Μετακίνησης» πρέπει να συσχετίζεται με δυο πληρωμές, με την πληρωμή της προκαταβολής και με την τελική πληρωμή. Για το συγκεκριμένο παραστατικό δεν πραγματοποιείται έλεγχος ημερομηνιών των παραστατικών δαπάνης και πληρωμής στο ΟΠΣ.   * Υπολογισμός απόσβεσης παγίου   (παραστατικό στο οποίο υπολογίζεται με τους κατάλληλους λογιστικούς κανόνες η απόσβεση παγίου στοιχείου)   * Απόφαση κήρυξης απαλλοτρίωσης/ δουλείας/ επίταξης/ καθορισμού τιμής μονάδας. Εάν υπάρχει αποζημίωση ληπτών λόγω επίταξης ή δουλείας, σχετικές αποφάσεις και λογιστικές/εξωλογιστικές καταστάσεις δικαιούχων αποζημίωσης (όνομα λήπτη, ΑΦΜ, ποσό κλπ.). * Λογιστική/ Εξωλογιστική Κατάσταση   Συγκεντρωτική, ανά κατηγορία δαπάνης, κατάσταση απολογισμού δαπανών που μπορεί να χρησιμοποιηθεί στα ακόλουθα είδη υποέργων: «επιχορήγηση για εκτέλεση υποέργου με ίδια μέσα», «αρχαιολογικές έρευνες/ εργασίες με ίδια μέσα», «ενέργειες ΤΒ που δεν υλοποιούνται αποκλειστικά με δημόσια σύμβαση» καθώς και σε περιπτώσεις μεγάλου προβλεπόμενου πλήθους διακριτών συναλλαγών και παραστατικών/ δικαιολογητικών εγγράφων του υποέργου.  Σημειώνεται ότι πρέπει **να εμφανίζονται διακριτά οι δαπάνες κάθε υποκατηγορίας δαπάνης** είτε υποβάλλοντας μια Λογιστική/ Εξωλογιστική Κατάσταση οργανωμένη με τέτοιο τρόπο, ώστε να παρουσιάζονται διακριτά οι δαπάνες κάθε υποκατηγορίας δαπάνης, καθώς και το σύνολο δαπανών κάθε υποκατηγορίας, είτε υποβάλλοντας μια Λογιστική/ Εξωλογιστική Κατάσταση ανά υποκατηγορία δαπάνης. |
| 26 | Αριθ. Λογιστικού Παραστατικού | Επιπλέον, ειδικά για τις περιπτώσεις Υποέργων που υλοποιούνται με ίδια μέσα, είναι σκόπιμο ο απολογισμός των δαπανών στη Λογιστική/ Εξωλογιστική Κατάσταση να είναι οργανωμένος με τον τρόπο, με τον οποίο αποτυπώνεται το φυσικό αντικείμενο στο Έντυπο *Ε.Ι.1\_3 Τεχνικό Παράρτημα Υλοποίησης ΥΕ με Ίδια Μέσα* και στο ΤΔΥ (π.χ. ανά πακέτο εργασίας, παραδοτέο κλπ.), τηρώντας σε κάθε περίπτωση τη διάκριση ανά υποκατηγορία δαπάνης.  **Σε κάθε περίπτωση στον Πίνακα Β.2 του ΔΔΔ θα καταχωρίζονται τόσες γραμμές δαπανών όσες και οι υποκατηγορίες δαπανών της Λογιστικής/ Εξωλογιστικής Κατάστασης.**  Στη λογιστική κατάσταση θα πρέπει να περιλαμβάνονται όλα τα δεδομένα που προσδιορίζουν τις επιμέρους συναλλαγές. Κατ’ ελάχιστο θα πρέπει να περιλαμβάνονται: ο αριθμός παραστατικού δαπάνης (τιμολόγιο, ή όταν αυτό δεν είναι εφικτό, έγγραφο ισοδύναμης αποδεικτικής αξίας), η ημερομηνία έκδοσής του, ο εκδότης, το ποσό τα στοιχεία προσδιορισμού του αντίστοιχου παραστατικού πληρωμής, καθώς και η αιτιολογία πληρωμής.  Στην περίπτωση απολογισμού μετακινήσεων με Λογιστική/ Εξωλογιστική Κατάσταση, σε αυτή θα καταγράφονται τα στοιχεία κάθε απολογισμού μετακίνησης, στον κάθε ένα από τους οποίους περιλαμβάνονται όλες οι δαπάνες (έξοδα, αποζημίωση) της μετακίνησης, όπως αυτές περιλαμβάνονται όταν γίνεται χρήση του παραστατικού: «απολογισμός μετακίνησης».  **Στη Λογιστική/ Εξωλογιστική Κατάσταση, μπορεί να περιλαμβάνονται δαπάνες για συμβάσεις/αναθέσεις ήσσονος σημασίας με αξία μικρότερη ή ίση των 2.500 ευρώ (χωρίς ΦΠΑ) .**  Επισημαίνεται ότι η ακρίβεια και ορθότητα των στοιχείων της Λογιστικής/ Εξωλογιστικής Κατάστασης αποτελεί ευθύνη του δικαιούχου και σημείο ελέγχου από τη Διαχειριστική Αρχή κατά τη διοικητική επαλήθευση του Δελτίου Δήλωσης Δαπανών.  Άλλα είδη παραστατικών δαπάνης μπορούν να χρησιμοποιούνται σε εξαιρετικές περιπτώσεις. Στην περίπτωση αυτή, το εγκεκριμένο είδος παραστατικού θα προστεθεί στην αναπτυσσόμενη λίστα και έτσι θα είναι διαθέσιμο για μελλοντική χρήση. |
| Συμπληρώνεται από τον δικαιούχο, ο αριθμός του παραστατικού της δαπάνης (π.χ. Σειρά/Αριθμός).  Σε περίπτωση χρήσης από ανάδοχο στις συναλλαγές του με δικαιούχο περισσότερων σειρών τιμολογίων με υποκατάσταση του όρου «τιμολόγιο» με διαφορετικό όρο (π.χ. «Τιμολόγιο Παροχής Υπηρεσιών» και «Απόδειξη Παροχής Υπηρεσιών»), αναλόγως των καθιερωμένων πρακτικών σε διάφορους κλάδους της οικονομίας, η διαφορετική σειρά επισημαίνεται με συντομογραφία (π.χ. ΤΠΥ/Σειρά/Αριθμός, ΑΠΥ/Σειρά/Αριθμός).  Στις Λογιστικές/ Εξωλογιστικές Καταστάσεις συμπληρώνεται ως αριθμός «ΑΑ Λογιστικής/ Εξωλογιστικής Κατάστασης/ MIS/ ΑΑ ΥΕ».  Όμοια, σε Απολογισμό Μετακίνησης συμπληρώνεται ως αριθμός «ΑΑ Απολογισμού Μετακίνησης/ MIS/ ΑΑ ΥΕ». Εναλλακτικά, για το παραστατικό αυτό δύναται να συμπληρώνεται αριθμός εγγράφου, σε περίπτωση που υπάρχει διοικητική πράξη, στην οποία επισυνάπτεται. |
| 27 | Ημερομηνία Έκδοσης | Συμπληρώνεται από τον δικαιούχο, η ημερομηνία έκδοσης του παραστατικού της δαπάνης. |
| 28 | Καθαρό Ποσό | Συμπληρώνεται από τον δικαιούχο, το καθαρό ποσό του παραστατικού.  Σε περίπτωση χρήσης Πιστωτικού Τιμολογίου το ποσό καταχωρίζεται με αρνητικό πρόσημο.  Σε περίπτωση χρήσης Λογιστικής/ Εξωλογιστικής Κατάστασης, το συνολικό ποσό της δαπάνης ταυτίζεται με το ποσό πληρωμής που αντιστοιχεί στη ΔΔ του Υποέργου [πεδίο 38] (δηλαδή για λόγους απλοποίησης, στο πεδίο αυτό συμπληρώνεται το συνολικό ποσό της ΔΔ του Υποέργου [πεδίο 38] και στο [πεδίο 29] το ΦΠΑ ισούται με 0).  Στην περίπτωση που το συνολικό ποσό της δαπάνης Λογιστικής/ Εξωλογιστικής Κατάστασης εξοφλείται με ένα παραστατικό πληρωμής, δύναται να καταχωρίζεται Λογιστική/ Εξωλογιστική Κατάσταση με τα δεδομένα μόνο των παραστατικών δαπανών και ως παραστατικό πληρωμής να καταχωρίζεται το συγκεκριμένο παραστατικό πληρωμής. |
| 29 | Ποσό ΦΠΑ | Συμπληρώνεται από τον δικαιούχο, το ποσό ΦΠΑ του παραστατικού. |
| Τα **πεδία 30-31** συμπληρώνονται μόνο για **υποέργο υποδομής με κρατική ενίσχυση** σύμφωνα με τις **Οδηγίες του Παραρτήματος** | | |
| 32 | Παρατηρήσεις | Συμπληρώνονται τυχόν παρατηρήσεις για τα λογιστικά παραστατικά δαπανών |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Β. ΠΛΗΡΩΜΕΣ ΔΗΜΟΣΙΑΣ ΔΑΠΑΝΗΣ ΥΠΟΕΡΓΟΥ  *καταγράφονται τα στοιχεία της ανέκκλητης εντολής πληρωμής της οφειλής του Δικαιούχου (χωρίς παραποίηση)* | | |
| 33 | Είδος Λογιστικού Παραστατικού | Συμπληρώνεται από τον δικαιούχο από αναπτυσσόμενη λίστα, ο κωδικός του είδους του λογιστικού παραστατικού πληρωμής:   * Ηλεκτρονική Πληρωμή ΤτΕ * Τραπεζική συναλλαγή * Επιταγή * Απόδειξη Είσπραξης Μετρητών (σε περίπτωση αδυναμίας: Υπεύθυνη Δήλωση λήψης μετρητών) * Λογιστική/ Εξωλογιστική κατάσταση * Γραμμάτιο σύστασης παρακαταθήκης παρακατάθεσης (για απαλλοτριώσεις).   *Σημειώνεται ότι στην ολοκλήρωση της πράξης το συνολικό ποσό που έχει δηλωθεί ως δαπάνη απαλλοτρίωσης, διορθώνεται ανάλογα με τα ποσά που έχουν εισπραχθεί από τους Δικαιούχους της απαλλοτρίωσης με βάση αντίστοιχες καταστάσεις από το φορέα πληρωμής [Διαδικασία ΔΙΙ\_11: Ολοκλήρωση Πράξης].* | |
| 33 | Είδος Λογιστικού Παραστατικού | * Απόδειξη υποβολής Μισθολογικών Καταστάσεων Μισθοδοσίας Ενιαίας Αρχής Πληρωμής * Απόδειξη Είσπραξης με Συμψηφισμό * Απόσβεση παγίου (αντίγραφο του βιβλίου παγίων, στο οποίο φαίνεται η σχετική εγγραφή) * Έκθεση Επαλήθευσης/ Πιστοποίησης Πράξης Κρατικής Ενίσχυσης   (έκθεση που συντάσσεται με την ολοκλήρωση της διενέργειας επαλήθευσης για την καταβολή της ενίσχυσης)  *Σημειώνεται ότι το συγκεκριμένο είδος παραστατικού, χρησιμοποιείται ως παραστατικό πληρωμής αποκλειστικά σε Υποέργα Ενίσχυσης Επιχειρηματικότητας, για τα οποία στο Τμήμα ΣΤ’ του ΤΔΠ, το πεδίο 6 (ερώτημα: είναι κρατική ενίσχυση;) έχει συμπληρωθεί με τιμή: «ΟΧΙ» (δηλαδή η καταβολή της δημόσιας δαπάνης πραγματοποιείται από τον Δικαιούχο και επιβεβαιώνεται με την Έκθεση Επαλήθευσης/ Πιστοποίησης).*  Γενική οδηγία για επιβεβαίωση εκτέλεσης συναλλαγής:  Στην περίπτωση πληρωμής μέσω του **ΠΣΥΠΠΟΔΕ**, για την επιβεβαίωση της εκτέλεσης της συναλλαγής αρκεί η σχετική αναφορά του ΟΠΣ (αναλυτικές κινήσεις πληρωμών έργων ΠΔΕ). Δεν απαιτείται από τον δικαιούχο να επισυνάψει στο ΔΔΔ εντολές πληρωμής.  Ωστόσο, στον Φάκελο Πράξης **ο δικαιούχος οφείλει να τηρεί** **ηλεκτρονικά τις ηλεκτρονικές επιβεβαιώσεις των** **εντολών πληρωμής σε κατάσταση: «επιβεβαιωμένη»**.  Στην περίπτωση πληρωμής από την **Ενιαία Αρχή Πληρωμής (ΕΑΠ)** για την επιβεβαίωση της εκτέλεσης της συναλλαγής χρησιμοποιούνται τα μηνύματα ηλεκτρονικού ταχυδρομείου (e-mails) με θέμα «ΕΑΠ - ΕΝΗΜΕΡΩΣΗ ΘΕΣΗΣ ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΥ που αποστέλλονται από την ΕΑΠ (DIASEAP@dias.com.gr) και επιβεβαιώνουν την εκτέλεση των συναλλαγών. Εναλλακτικά μπορεί να χρησιμοποιούνται οι πληροφορίες που λαμβάνει το ΠΣΥΠΠΟΔΕ για την εκτέλεση των πληρωμών από την ΕΑΠ.  Στην περίπτωση πληρωμής μέσω εμπορικής τράπεζας για την επιβεβαίωση της εκτέλεσης της συναλλαγής απαιτείται η κίνηση του τραπεζικού λογαριασμού (extrait).  Στην περίπτωση καταβολής μετρητών, η κίνηση του ταμείου του δικαιούχου. | |
| 34 | Αρ. Λογιστικού Παραστατικού ή  Κωδ. συναλλαγής | Συμπληρώνεται από τον δικαιούχο, ο αριθμός λογιστικού παραστατικού πληρωμής ή ο κωδικός Ηλεκτρονικής Τραπεζικής συναλλαγής. | |
| 35 | Ημ/νία Πληρωμής | Συμπληρώνεται από τον δικαιούχο, η ημερομηνία έκδοσης του λογιστικού παραστατικού πληρωμής. | |
| 36 | Συνολικό ποσό πληρωμής | Συμπληρώνεται από τον δικαιούχο το συνολικό ποσό που αναγράφεται στο λογιστικό παραστατικό πληρωμής. | |
| 37 | Ποσό που αναλογεί στη Δ.Δ. του Υποέργου | Συμπληρώνεται από τον δικαιούχο, το μέρος από το συνολικό ποσό πληρωμής [πεδίο 36], το οποίο αφορά στο Υποέργο.  Το πεδίο αυτό, αθροιζόμενο από όλα τα λογιστικά παραστατικά που θα καταχωρισθούν στα Δελτία Δήλωσης Δαπανών, είναι η βάση για τον υπολογισμό της Συνολικής Δημόσιας Δαπάνης κάθε Υποέργου (συνολική δημόσια δαπάνη στο ΤΔΥ) και κατ' επέκταση της πράξης (συνολική δημόσια δαπάνη στο ΤΔΠ) στην ολοκλήρωση. | |
| 38 | Αιτιολογία πληρωμής | Συμπληρώνεται από τον δικαιούχο, η αιτιολογία/ περιγραφή της πληρωμής (σύντομο κείμενο, π.χ. πληρωμή φόρου Αναδόχου, μισθοδοσία μηνός). | |
| Γ. ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΣΥΣΧΕΤΙΣΜΟΥ (ΔΑΠΑΝΩΝ-ΠΛΗΡΩΜΩΝ) | | |
| 39 | Κατηγορία επιλέξιμης δαπάνης | Συμπληρώνεται από τον δικαιούχο, με επιλογή από αναπτυσσόμενη λίστα με τις κατηγορίες και τις ενδεχόμενες υποκατηγορίες δαπάνης που έχουν συμπληρωθεί στο ΤΔΥ. Σημειώνεται ότι:   * Στην περίπτωση υποέργων με ίδια μέσα κατηγορίας «Επιχορήγηση για εκτέλεση υποέργου με ίδια μέσα», το πεδίο «Κατηγορία δαπάνης» αναλύεται υποχρεωτικά σε υποκατηγορίες, σύμφωνα με το χρηματοδοτικό σχήμα του ΤΔΥ. * Η κατηγορία **Α2** αφορά δαπάνες για τη διαχείριση της πράξης, η οποία υλοποιείται μέσω δημοσίων συμβάσεων, όπου αυτό προβλέπεται. * Για την υλοποίηση «ενεργειών ΤΒ που δεν υλοποιούνται αποκλειστικά με δημόσια σύμβαση» δεν απαιτείται συμπλήρωση του εντύπου *Ε.Ι.1\_5* |
| 40 | Επιλέξιμο ποσό κατά δήλωση Δικαιούχου | Συμπληρώνεται από τον δικαιούχο το επιλέξιμο μέρος του ποσού πληρωμής που συσχετίζεται με το λογιστικό παραστατικό δαπάνης (ΚΑΘΑΡΟ ΠΟΣΟ + ΦΠΑ). Αντιστοιχεί στην επιλέξιμη προς συγχρηματοδότηση από το Ε.Π. δημόσια δαπάνη, ανά κατηγορία δαπάνης.  Το πεδίο αυτό αθροιζόμενο από όλα τα λογιστικά παραστατικά που θα καταχωρισθούν στα Δελτία Δήλωσης Δαπανών, είναι η βάση για τον υπολογισμό της Επιλέξιμης Δημόσιας Δαπάνης κάθε Υποέργου και κατ' επέκταση της πράξης στην ολοκλήρωση.  Επισημαίνεται ότι ο δικαιούχος δεν πρέπει να συμπεριλάβει εδώ ποσό που αποτυπώνεται στο ΤΔΥ, Τμήμα Δ, πεδίο 4 «ΜΗ ΕΠΙΛΕΞΙΜΗ ΔΗΜΟΣΙΑ ΔΑΠΑΝΗ», που χρηματοδοτείται από το ΠΔΕ. Αν συμπεριληφθεί από λάθος του δικαιούχου, η ΔΑ/ΕΦ θα επιστρέψει το ΔΔΔ στον δικαιούχο, ώστε να το επανυποβάλει, αποτυπώνοντας το μη επιλέξιμο αυτό ποσό στο [πεδίο 42]: μη επιλέξιμο ποσό κατά δήλωση Δικαιούχου.  Παράδειγμα: Σε περίπτωση Υ/Ε απαλλοτρίωσης, ενώ στο [πεδίο 36] συμπληρώνεται το συνολικό ποσό του λογιστικού παραστατικού, εδώ θα δηλωθεί κατά το μέγιστο το ποσό που αναλογεί στο 10% του εκτιμώμενου κόστους της πράξης. |
| 41 | Μη επιλέξιμο ποσό κατά δήλωση Δικαιούχου | Συμπληρώνεται από τον δικαιούχο το μη επιλέξιμο μέρος του ποσού Υποέργου που συσχετίζεται με το λογιστικό παραστατικό δαπάνης (ΚΑΘΑΡΟ ΠΟΣΟ + ΦΠΑ). Αντιστοιχεί στη μη επιλέξιμηπρος συγχρηματοδότηση από το Ε.Π. δημόσια δαπάνη, ανά κατηγορία δαπάνης.  Το πεδίο αυτό αθροιζόμενο από όλα τα λογιστικά παραστατικά που θα καταχωρισθούν στα Δελτία Δήλωσης Δαπανών, είναι η βάση για τον υπολογισμό της μη επιλέξιμης δημόσιας δαπάνης κάθε Υποέργου και κατ' επέκταση της πράξης στην ολοκλήρωση. |
| 42 | Αιτιολόγηση μη επιλεξιμότητας | Εφόσον στην Απόφαση Ένταξης της Πράξης περιλαμβάνεται μη επιλέξιμη από το ΕΠ δημόσια δαπάνη, που ωστόσο χρηματοδοτείται από το ΠΔΕ, ο Δικαιούχος επιλέγει στο πεδίο αυτό την αιτιολόγηση μη επιλεξιμότητας της δαπάνης αυτής, όπως έχει περιληφθεί στην Απόφαση Ένταξης.  Σημειώνεται ότι η μη επιλέξιμη δημόσια δαπάνη μπορεί να:   1. εμπίπτει στις κατηγορίες που χρηματοδοτούνται από το ΠΔΕ, βάσει της περ. γ) της παρ. 3 του άρθρου 66 του ν. 4914/2022 (ειδικότερα η αναφορά στις περ. τις παρ. 2 του άρθρου 33 του ν. 4314/2014 που εφαρμόζονται) 2. χρηματοδοτείται από «συμμετοχή φορέα», αλλά να έχει γίνει η επιλογή να παρακολουθείται, οπότε να υποβάλλεται ως μη επιλέξιμη δημόσια δαπάνη στα ΔΔΔ 3. αφορά σε «μη επιλέξιμα ποσά λόγω διόρθωσης κατά την ένταξη με μείωση ορίου πληρωμών (σύμφωνα με τα οριζόμενα στην παρ. 8 του άρθρου 42 του ν. 4914/2022 )», εφόσον πρόκειται για περικοπή σε σύμβαση κατά την ένταξη, που έχει ως συνέπεια τη μείωση ορίου πληρωμών. Σημειώνεται ότι, στην περίπτωση αυτή δεν αποτυπώνεται κατ’ αποκοπή διόρθωση στη σχετική οθόνη του ΟΠΣ για να εφαρμοστεί στα ΔΔΔ. Στα ΔΔΔ ο δικαιούχος αποτυπώνει ως μη επιλέξιμο ποσό στο [πεδίο 41] το ποσό που προκύπτει, εφαρμόζοντας το ποσοστό της σύμβασης, που επιβλήθηκε ως διόρθωση κατά την ένταξη, σε κάθε δαπάνη. |
| 43 | Σχόλια συσχετισμού | Συμπληρώνεται από τον δικαιούχο, όπου απαιτείται, οποιοδήποτε σχόλιο/ διευκρίνιση/ επεξήγηση αφορά σε στοιχείο του συγκεκριμένου συσχετισμού (π.χ. την πληρωμή). |
| ΤΜΗΜΑ Β.3 ΔΑΠΑΝΕΣ ΠΟΥ ΔΗΛΩΝΟΝΤΑΙ ΒΑΣΕΙ ΕΠΙΛΟΓΩΝ ΑΠΛΟΠΟΙΗΜΕΝΟΥ ΚΟΣΤΟΥΣ | | | |
| Β.3.1 ΔΑΠΑΝΕΣ ΩΣ ΠΟΣΟΣΤΟ ΕΠΙ ΕΠΙΛΕΞΙΜΩΝ ΑΜΕΣΩΝ ΔΑΠΑΝΩΝ (FLAT RATE) | | | |
| 46 | id | Τα πεδία συμπληρώνονται αυτόματα (από το σύστημα). Στην Πρόσκληση και στην Απόφαση Ένταξης έχουν καθοριστεί οι κατηγορίες επιλέξιμων δαπανών που συμμετέχουν στο flat rate, καθώς και το ποσοστό αυτό. Με βάση αυτές τις κατηγορίες δαπανών, το σύστημα «καλεί» αυτόματα σε αυτά τα πεδία, μόνο τους συσχετισμούς του ΔΔΔ που συμμετέχουν στο flat rate. | |
| 47 | Κατηγορία επιλέξιμης δαπάνης |
| Τα πεδία 48-51 συμπληρώνονται/ υπολογίζονται αυτόματα από το σύστημα, εφαρμόζοντας το εγκεκριμένο ποσοστό (%) flat rate στα επιλέξιμα ποσά των παραπάνω συσχετισμών. | | | |
| Β.3.2 ΔΑΠΑΝΕΣ ΒΑΣΕΙ ΜΟΝΑΔΙΑΙΟΥ ΚΟΣΤΟΥΣ (UNIT COST) | | | |
| Στην περίπτωση υποβολής δαπανών με χρήση μοναδιαίου κόστους, επιπλέον των επιμέρους δικαιολογητικών εγγράφων που απαιτούνται για τη διοικητική επαλήθευση, υποβάλλεται «Έγγραφο βεβαίωσης υλοποίησης φυσικού αντικειμένου μοναδιαίου κόστους» - επιλέγοντας αυτή την κατηγορία συνημμένου εγγράφου στο ΟΠΣ - το οποίο πρέπει να περιλαμβάνει τον αριθμό των ολοκληρωμένων μονάδων. Εφόσον, οι δαπάνες μοναδιαίου κόστους που υποβάλλονται, βεβαιώνονται από περισσότερα του ενός έγγραφα βεβαίωσης, επιπρόσθετα των επισυναπτόμενων στο ΔΔΔ ανωτέρω εγγράφων βεβαίωσης, υποβάλλεται υποχρεωτικά από τον δικαιούχο και «Συγκεντρωτική κατάσταση», στην οποία αποτυπώνεται το κάθε έγγραφο με τα στοιχεία του και τις ολοκληρωμένες μονάδες του, καθώς και το άθροισμα των ολοκληρωμένων μονάδων όλων των εγγράφων. Στην περίπτωση αυτή, η Συγκεντρωτική κατάσταση που αριθμείται ως εξής: «ΑΑ Συγκεντρωτικής Κατάστασης/ MIS/ ΑΑ ΥΕ» αποτελεί το Έγγραφο βεβαίωσης υλοποίησης φυσικού αντικειμένου μοναδιαίου κόστους, που συμπληρώνεται με την ημερομηνία του στο πεδίο 55 του ΔΔΔ. | | | |
| 52 | id | Συμπληρώνεται αυτόματα. | |
| 53 | Μονάδα μέτρησης | Εφόσον στο ΤΔΥ έχει αποτυπωθεί επιλογή μοναδιαίου κόστους, επιλέγεται από λίστα η μονάδα μέτρησής του. Η λίστα περιλαμβάνει τις επιλογές που έχουν αποτυπωθεί στο ΤΔΥ. | |
| 54 | Μοναδιαίο κόστος (Τιμή Μονάδας) | Συμπληρώνεται αυτόματα ανάλογα με την επιλογή του [πεδίου 53]. | |
| 55 | Έγγραφο βεβαίωσης μονάδων (αρ., ημ/νία) | Συμπληρώνεται ο αρ. και η ημ/νία του εγγράφου βεβαίωσης υλοποίησης φυσικού αντικειμένου μοναδιαίου κόστους, σύμφωνα με τις ανωτέρω οδηγίες. | |
| 56 | Αριθμός μονάδων που έχουν ολοκληρωθεί | Συμπληρώνεται από τον δικαιούχο ο αριθμός των μονάδων μοναδιαίου κόστους που υλοποιήθηκαν την περίοδο στην οποία αφορά το τρέχον Δελτίο. | |
| 57 | Επιλέξιμες μονάδες κατά δήλωση Δικαιούχου | Συμπληρώνεται από τον δικαιούχο, από τις μονάδες μοναδιαίου κόστους που έχουν ολοκληρωθεί [πεδίο 56], ο αριθμός των επιλέξιμων μονάδων. | |
| 58 | Μη επιλέξιμες μονάδες κατά δήλωση Δικαιούχου | Υπολογίζεται από το σύστημα, ως διαφορά των προηγούμενων πεδίων ([πεδίο 56] – [πεδίο 57]). | |
| Τα πεδία 59 και 60 υπολογίζονται αυτόματα από το σύστημα. | | | |
| Β.3.3 ΔΑΠΑΝΕΣ ΒΑΣΕΙ ΚΑΤ’ ΑΠΟΚΟΠΗ ΠΟΣΟΥ (LUMP SUM) | | | |
| Στην περίπτωση υποβολής δαπανών με χρήση κατ’ αποκοπή ποσού (lump sum), επιπλέον των επιμέρους δικαιολογητικών εγγράφων που απαιτούνται για τη διοικητική επαλήθευση, υποβάλλεται «Έγγραφο βεβαίωσης ολοκλήρωσης φυσικού αντικειμένου» του κατ’ αποκοπή ποσού - επιλέγοντας αυτή την κατηγορία συνημμένου εγγράφου στο ΟΠΣ - στο οποίο αποτυπώνεται το φυσικό αντικείμενο που αντιστοιχεί στο κατ’ αποκοπή ποσό και ολοκληρώθηκε. | | | |
| 61 | id | Συμπληρώνεται αυτόματα από το σύστημα. | |
| 62 | Φυσικό αντικείμενο στο οποίο αντιστοιχεί το κατ’ αποκοπή ποσό | Εφόσον στο ΤΔΥ έχει αποτυπωθεί επιλογή κατ’ αποκοπή ποσού, επιλέγεται το φυσικό αντικείμενο στο οποίο αντιστοιχεί το κατ’ αποκοπή ποσό, σύμφωνα με το εγκεκριμένο ΤΔΠ.  Σημειώνεται ότι το φυσικό αντικείμενο που αντιστοιχεί στο κατ’ αποκοπή ποσό πρέπει να εκτελεστεί στο σύνολό του για να μπορεί να δηλωθεί ως δαπάνη το κατ’ αποκοπή ποσό. | |
| 63 | Έγγραφο βεβαίωσης ολοκλήρωσης Φ.Α. (αρ., ημ/νία) | Συμπληρώνεται ο αρ. και η ημ/νία του εγγράφου βεβαίωσης υλοποίησης φυσικού αντικειμένου κατ’ αποκοπή ποσού, σύμφωνα με τις ανωτέρω οδηγίες. | |
| 64 | Επιλέξιμο ποσό κατά δήλωση Δικαιούχου (κατ’ αποκοπή ποσό) | Συμπληρώνεται αυτόματα μετά τη συμπλήρωση του [πεδίου 62]. | |

|  |
| --- |
| **ΤΜΗΜΑ Γ. ΠΡΟΒΛΗΜΑΤΑ ΠΟΥ ΕΧΟΥΝ ΑΝΑΚΥΨΕΙ ΚΑΤΑ ΤΗΝ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗ ΤΟΥ ΥΠΟΕΡΓΟΥ ΚΑΙ ΔΕΝ ΕΧΟΥΝ ΑΝΤΙΜΕΤΩΠΙΣΤΕΙ (65-70)** |
| Περιγράφονται από τον δικαιούχο τα προβλήματα που πιθανώς έχουν παρουσιαστεί κατά την υλοποίηση της πράξης και κυρίως εκείνα τα οποία ενδέχεται να έχουν άμεσες επιπτώσεις στην επίτευξη των στόχων που έχουν τεθεί για την πράξη. Η συμπλήρωση των πεδίων του Τμήματος Γ είναι σημαντική για τη Διαχειριστική Αρχή, προκειμένου να εξάγονται ασφαλή συμπεράσματα για τα προβλήματα που ανακύπτουν, τις επιπτώσεις τους στην πράξη και την έγκαιρη λήψη κατάλληλων διορθωτικών μέτρων. |
| **ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΑ ΕΓΓΡΑΦΑ ΚΑΙ ΛΟΓΙΣΤΙΚΑ ΠΑΡΑΣΤΑΤΙΚΑ ΠΟΥ ΥΠΟΒΑΛΛΕΙ Ο ΔΙΚΑΙΟΥΧΟΣ ΣΥΝΗΜΜΕΝΑ** |
| Συμπληρώνονται και υποβάλλονται συνημμένα στο ΔΔΔ τα απαιτούμενα για τη διοικητική επαλήθευση των δαπανών αποδεικτικά έγγραφα (δικαιολογητικά έγγραφα και λογιστικά παραστατικά δαπάνης και πληρωμής). Τα απαιτούμενα αποδεικτικά έγγραφα που επισυνάπτονται στο ΔΔΔ πρέπει να είναι σύμφωνα με το Τμήμα Ε’ του ΤΔΥ.  Σε περίπτωση που περιλαμβάνονται δαπάνες μοναδιαίου κόστους, επισυνάπτεται Έγγραφο βεβαίωσης υλοποίησης φυσικού αντικειμένου μοναδιαίου κόστους (βλ. Τμήμα Β, Β.3.2). Αντίστοιχα, σε περίπτωση που περιλαμβάνονται δαπάνες κατ’ αποκοπή ποσού (lump sum) επισυνάπτεται Έγγραφο βεβαίωσης ολοκλήρωσης φυσικού αντικειμένου κατ’ αποκοπή ποσού (βλ. Τμήμα Β, Β.3.3). |

**ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ**

**ΕΙΔΙΚΟΤΕΡΕΣ ΡΥΘΜΙΣΕΙΣ ΓΙΑ ΥΠΟΕΡΓΑ ΥΠΟΔΟΜΩΝ ΜΕ ΚΡΑΤΙΚΗ ΕΝΙΣΧΥΣΗ**

**ΥΠΟΕΡΓΟ ΠΡΑΞΗΣ ΥΠΟΔΟΜΗΣ ΜΕ ΚΡΑΤΙΚΗ ΕΝΙΣΧΥΣΗ**

1. **Δαπάνες Υποέργου**

* Οι δαπάνες του Υποέργου δηλώνονται κανονικά με τα λογιστικά παραστατικά δαπανών (π.χ. τιμολόγια Αναδόχου) και τις σχετικές πληρωμές του δικαιούχου προς τον Ανάδοχο.
* Στο [πεδίο 30] - «ενισχυόμενο ποσό»: συμπληρώνεται από τον δικαιούχο, το ενισχυόμενο ποσό που αντιστοιχεί στο λογιστικό παραστατικό.
* Ειδικότερα για τη χορήγηση προκαταβολής δημόσιας σύμβασης στον Ανάδοχο ισχύουν τα ακόλουθα:
  1. Προκαταβολή Δημόσιας Σύμβασης
     1. Σε περίπτωση Υποέργου υποδομής με ΚΕ, εφόσον λαμβάνεται από τον δικαιούχο - και δηλώνεται ως δαπάνη - προκαταβολή ΚΕ, η προκαταβολή δημόσιας σύμβασης που χορηγείται στον Ανάδοχο, με λογιστικό παραστατικό την εγγυητική επιστολή για χορήγηση προκαταβολής δημόσιας σύμβασης του Αναδόχου, δεν δηλώνεται ως δαπάνη στο ΔΔΔ.

Δεδομένου, ωστόσο, ότι η προκαταβολή που χορηγείται στον Ανάδοχο συμψηφίζεται σε επίπεδο πληρωμών σε κάθε τιμολόγιο του Αναδόχου με ένα συμφωνηθέν ποσοστό (π.χ. 10%), η δήλωση των εργασιών του Αναδόχου θα γίνεται ως εξής:

* λογιστικό παραστατικό δαπάνης θα είναι το τιμολόγιο του Αναδόχου (με το 100% του ποσού)
* λογιστικό παραστατικό πληρωμής θα είναι η τραπεζική συναλλαγή (EPS) πληρωμής του Αναδόχου. Η πληρωμή αυτή θα αντιστοιχεί στο ποσό του τιμολογίου μείον το συμφωνηθέν ποσοστό του τιμολογίου με το οποίο συμψηφίζεται η προκαταβολή (στο π.χ. η πληρωμή θα είναι 90% του ποσού του τιμολογίου).
  + 1. Σε περίπτωση, ωστόσο, που σε Υποέργο υποδομής με ΚΕ δεν λαμβάνεται από τον δικαιούχο προκαταβολή ΚΕ, η προκαταβολή δημόσιας σύμβασης που χορηγείται στον Ανάδοχο, με λογιστικό παραστατικό την εγγυητική επιστολή για χορήγηση προκαταβολής δημόσιας σύμβασης του Αναδόχου και πληρωμή την τραπεζική συναλλαγή κατάθεσης της προκαταβολής στον Ανάδοχο, δηλώνεται κανονικά ως δαπάνη στο ΔΔΔ.

Σημείωση:Σε κάθε περίπτωση όταν αναφερόμαστε σε απόσβεση προκαταβολής, αυτή αφορά πάντα στην προκαταβολή ΚΕ, για την οποία υπάρχει κανονιστική υποχρέωση να παρακολουθείται και να απολογίζεται στις αιτήσεις ενδιάμεσης πληρωμής και στους ετήσιους λογαριασμούς προς την ΕΕ.

1. **Προκαταβολή Κρατικής Ενίσχυσης (ΚΕ)**
   1. Δήλωση προκαταβολής ΚΕ
      1. Σε περίπτωση χορήγησης προκαταβολής ΚΕ σε δικαιούχο πράξης «Υποδομής ΚΕ» έναντι ισόποσης εγγυητικής επιστολής, ο δικαιούχος πρέπει να έχει δηλωθεί με το ρόλο του «Δικαιούχου» στον πίνακα των αναδόχων/φορέων, στο/α υποέργο/α, στα οποία προτίθεται να δηλώσει ως δαπάνη και να αποσβέσει την προκαταβολή.
      2. Η δήλωση της προκαταβολής ΚΕ στο Δελτίο Δήλωσης Δαπανών θα γίνει με τη χρήση του λογιστικού παραστατικού δαπάνης: «Εγγυητική Επιστολή Προκαταβολής Κρατικής Ενίσχυσης» [πεδίο 25].
      3. Όσον αφορά στη συμπλήρωση των πεδίων του ΔΔΔ, διευκρινίζονται τα εξής:
      * [πεδίο 28] - «καθαρό ποσό» και [πεδίο 30] - «ενισχυόμενο ποσό»: συμπληρώνεται το ποσό της εγγυητικής επιστολής προκαταβολής ΚΕ
      * [πεδίο 29] - «ΦΠΑ»: δεν συμπληρώνεται για τη δήλωση της προκαταβολής ΚΕ, γιατί η εγγυητική επιστολή δεν έχει ΦΠΑ
      * [πεδίο 37] - «ποσό που αναλογεί στη Δ.Δ. του Υποέργου»: συμπληρώνεται με μηδέν (0) κατά τη δήλωση προκαταβολής ΚΕ στον δικαιούχο
   2. Απόσβεση προκαταβολής ΚΕ

Όταν δαπάνες που δηλώνονται στο ΔΔΔ αποσβένουν προκαταβολή ΚΕ (εντός τριετίας), τα πεδία συμπληρώνονται ως εξής:

* + - [πεδίο 31] - «ποσό απόσβεσης προκαταβολής εντός τριετίας»: συμπληρώνεται η δημόσια δαπάνη που εξοφλείται κάνοντας χρήση της προκαταβολής ΚΕ, εφόσον η δαπάνη εξοφλείται εντός της τριετίας (δηλαδή έως την 31η Δεκεμβρίου του τρίτου έτους μετά την πληρωμή της προκαταβολής στον δικαιούχο)
    - [πεδίο 40] - «επιλέξιμο ποσό κατά δήλωση δικαιούχο»: δεν περιλαμβάνει το ποσό απόσβεσης προκαταβολής εντός τριετίας, δεδομένου ότι το ποσό αυτό έχει περιληφθεί σε αίτηση πληρωμής στην ΕΕ, κατά τη δήλωση της προκαταβολής. Εφόσον στο ΔΔΔ δεν υπάρχουν άλλες δαπάνες, εκτός αυτών που αποσβένουν προκαταβολή εντός τριετίας, το πεδίο συμπληρώνεται με τιμή μηδέν (0).