### Διαδικασία ΔΙΙ\_11\_ΚΕ: Επαλήθευση μακροχρόνιων υποχρεώσεων (πράξεις ΚΕ)

**1. Σκοπός**

Ο σκοπός της διαδικασίας είναι η διασφάλιση της τήρησης των υποχρεώσεων του Δικαιούχου, μετά την ολοκλήρωση της υλοποίησης της Πράξης και εντός της προθεσμίας που προβλέπεται από το οικείο θεσμικό πλαίσιο.

**2. Πεδίο εφαρμογής**

Η διαδικασία εφαρμόζεται σε ολοκληρωμένες Πράξεις Κρατικών Ενισχύσεων οι οποίες αφορούν δράσεις επιχειρηματικότητας/ παραγωγικές επενδύσεις, προκειμένου να επιβεβαιωθεί η τήρηση των υποχρεώσεων του άρθρου 71 του Κανονισμού (ΕΕ) 1303/2013 καθώς και των λοιπών υποχρεώσεων που τυχόν προβλέπονται στο οικείο θεσμικό πλαίσιο. Διευκρινίζεται ότι δεν αφορά σε πράξεις κρατικής ενίσχυσης υποδομών, οι οποίες εμπίπτουν στο πεδίο εφαρμογής της *ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ ΔΙΙ\_11: Επαλήθευση μακροχρόνιων υποχρεώσεων (πράξεις πλην ΚΕ*)

Σε περίπτωση που η ΔΑ, βάσει του άρθρου 123 του Καν. 1303/13, αναθέτει σε Ενδιάμεσο Φορέα (ΕΦ) την άσκηση αρμοδιοτήτων διαχείρισης μέρους του Ε.Π. ή συγκεκριμένα καθήκοντά της, που αφορούν στην παρούσα διαδικασία, οι σχετικές υποχρεώσεις που αναλαμβάνει ο ΕΦ περιλαμβάνονται στην Απόφαση Ορισμού του (βλ. *Διαδικασία ΔV\_1. «Ορισμός Ενδιάμεσου Φορέα»* και *Έντυπο Ε.V.1\_KE\_1α*), ενώ η άσκηση των αρμοδιοτήτων του παρακολουθείται από τη ΔΑ σύμφωνα με τη διαδικασία *ΔV\_2 «Παρακολούθηση Ενδιάμεσου Φορέα».*

**3. Θεσμικό Πλαίσιο**

* Κανονισμός (ΕΕ) 1407/2013 της 18ης Δεκεμβρίου 2013, σχετικά με την εφαρμογή των άρθρων 107 και 108 της Συνθήκης για τη λειτουργία της Ευρωπαϊκής Ένωσης στις ενισχύσεις ήσσονος σημασίας (de minimis).
* Κανονισμός (ΕΕ) 651/2014 της 17ης Ιουνίου 2014, για την κήρυξη ορισμένων κατηγοριών ενισχύσεων ως συμβατών με την εσωτερική αγορά κατ’ εφαρμογή των άρθρων 107 και 108 της Συνθήκης (Απαλλακτικός)
* Σχετικές ανακοινώσεις και Κατευθυντήριες Γραμμές της ΕΕ
* Νόμος 4314/2014
  + Άρθρα 14,15, 47, 57
* Κανονισμός (ΕΚ) 1303/2013:
  + Άρθρο 71
* ΚΥΑ Δημοσιονομικών Διορθώσεων

**4. Περιγραφή**

* 1. **Διαλειτουργικότητα Πληροφοριακών Συστημάτων ΟΠΣ και ΠΣΚΕ**

Για τη συνεκτική λειτουργία των Πληροφοριακών Συστημάτων ΠΣΚΕ και ΟΠΣ ΕΣΠΑ, τη μείωση του διοικητικού φόρτου και την ελαχιστοποίηση της πιθανότητας σφαλμάτων/καθυστερήσεων, από τις Υπηρεσίες της ΕΑΣ έχει πραγματοποιηθεί εκ των προτέρων αντιστοίχιση των κοινών πεδίων των εντύπων που υποστηρίζει το κάθε πληροφοριακό σύστημα. Όταν τα πεδία αυτά οριστικοποιούνται ή επικαιροποιούνται στο ΠΣΚΕ, μέσω της διαλειτουργικότητας των δύο συστημάτων, τα στοιχεία τους παρέχονται άμεσα και στο ΟΠΣ ΕΣΠΑ.

Στην παρούσα διαδικασία, όλες οι ενέργειες που περιγράφονται εκτελούνται μέσω του ΠΣΚΕ ενώ τα στοιχεία *του Εντύπου μακροχρόνιων Υποχρεώσεων* και της *οριστικοποίησης* αυτού που καταχωρούνται στο ΠΣΚΕ τροφοδοτούν το *Ε.ΙΙ.1\_2 Δελτίο Παρακολούθησης και Αξιολόγησης Προόδου Πράξης* και ενδεχομένως το *Ε.ΙΙ.5\_1 Δελτίο Δήλωσης Δαπάνης (ΔΔΔ) (πράξεις πλην ΚΕ)* που τηρείται στο ΟΠΣ.

* 1. **Εξέταση τήρησης μακροχρόνιων υποχρεώσεων Δικαιούχου**

Ο Δικαιούχος υποχρεούται στην τήρηση των μακροχρονίων υποχρεώσεων που προβλέπονται στην Απόφαση Χρηματοδότησης της Πράξης. Σε Πράξεις που περιλαμβάνουν χρηματοδότηση παραγωγικής επένδυσης, ο Δικαιούχος της ενίσχυσης, πέραν των υποχρεώσεων που αναλαμβάνει κατά τη διάρκεια υλοποίησης Πράξης, υποχρεούται εντός της προθεσμίας που προβλέπεται από το οικείο θεσμικό πλαίσιο (π.χ. άρθρο 71, παρ.1 του Κανονισμού (ΕΚ) 1303/2013) στα ακόλουθα:

α) να μην προβεί σε παύση ή μετεγκατάσταση της παραγωγικής δραστηριότητας εκτός περιοχής του Επιχειρησιακού Προγράμματος

β) να μην προβεί σε αλλαγή του ιδιοκτησιακού καθεστώτος ενός στοιχείου υποδομής, η οποία παρέχει σε μια επιχείρηση ή δημόσιο οργανισμό αδικαιολόγητο πλεονέκτημα

γ) να μην προβεί σε ουσιαστική μεταβολή που επηρεάζει τη φύση, τους στόχους ή την εφαρμογή των όρων που θα μπορούσαν να υπονομεύσουν τους αρχικούς στόχους χορήγησης της χρηματοδότησης.

Ενδεικτικά και ανάλογα με το νομοθετικό πλαίσιο που διέπει την Πράξη, αναφέρονται υποχρεώσεις που πρέπει να τηρούνται από το Δικαιούχο μετά την ολοκλήρωση της Πράξης: η διατήρηση της παραγωγικής δραστηριότητας, η διατήρηση των παγίων περιουσιακών στοιχείων της επένδυσης που έχουν επιχορηγηθεί, εκτός αν αυτά τα στοιχεία έχουν αντικατασταθεί από άλλα τουλάχιστον ισοδύναμου αποτελέσματος, η τήρηση υποχρεώσεων δημοσιότητας, η διατήρηση του αριθμού των υφιστάμενων ή των δημιουργημένων νέων θέσεων απασχόλησης κ.λ.π.

Οι υποχρεώσεις αυτές πρέπει να είναι γνωστές στους δυνητικούς Δικαιούχους ήδη με τη δημοσίευση της σχετικής Πρόσκλησης, προκειμένου να ληφθούν υπόψη ενόψει της υποβολής αίτησης χρηματοδότησης. Πέραν των σχετικών υποχρεώσεων, στην Πρόσκληση (ή στον σχετικό αναλυτικό Οδηγό (Εφαρμογής) Προγράμματος / Δράσης) πρέπει να αναφέρονται η χρονική διάρκεια τήρησης, η διαδικασία επαλήθευσης/ ελέγχου της τήρησης, καθώς και οι κυρώσεις που επιφέρει η μη συμμόρφωση του Δικαιούχου. Η ακριβής ημερομηνία ανάληψης των μακροχρόνιων υποχρεώσεων ορίζεται στη *Βεβαίωση Ολοκλήρωσης της Πράξης* της διαδικασίας *ΔΙΙ\_10\_ΚΕ.*

Η επαλήθευση της τήρησης των μακροχρόνιων υποχρεώσεων που έχει ο δικαιούχος μετά την ολοκλήρωση της πράξης ή ο φορέας που αναλαμβάνει της υποχρεώσεις αυτές, πραγματοποιείται με ευθύνη της αρμόδιας ΔΑ του ΕΠ ή του φορέα ο οποίος αναλαμβάνει την υποχρέωση αυτή για λογαριασμό του κράτους.

* 1. **Κατάρτιση Προγράμματος επαληθεύσεων τήρησης μακροχρόνιων υποχρεώσεων** (που απορρέουν από το άρθρο 71 του ΕΚ 1303/13)

Ο αρμόδιος φορέας καταρτίζει Πρόγραμμα των επαληθεύσεων τήρησης μακροχρόνιων υποχρεώσεων ετησίως. Το πρόγραμμα περιλαμβάνει δείγμα του πληθυσμού των ολοκληρωμένων Πράξεων οι οποίες εμπίπτουν στο πεδίο εφαρμογής της διαδικασίας και το οποίο προσδιορίζεται σύμφωνα με τη μέθοδο δειγματοληψίας για την επαλήθευση τήρησης μακροχρόνιων υποχρεώσεων που περιλαμβάνεται στον *«Οδηγό Επαλήθευσης Δαπανών Πράξεων συγχρηματοδοτούμενων από τα Επιχειρησιακά Προγράμματα του στόχου Επενδύσεις στην ανάπτυξη και στην απασχόληση»*.

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

Το Πρόγραμμα επαληθεύσεων τήρησης μακροχρόνιων υποχρεώσεωνεγκρίνεται από τον Προϊστάμενο της ΔΑ και αρχειοθετείται με ευθύνη της ΔΑ.

* 1. **Διενέργεια Επαλήθευσης - Σύνταξη Έκθεσης**

Η ΔΑ ενημερώνει τους Δικαιούχους των Πράξεων που έχουν συμπεριληφθεί στο ετήσιο Πρόγραμμα να υποβάλουν τα κατά περίπτωση απαιτούμενα αποδεικτικά έγγραφα για την επαλήθευση της τήρησης των μακροχρόνιων υποχρεώσεών τους.

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

Με την ολοκλήρωση της διοικητικής επαλήθευσης των Πράξεων του ετήσιου Προγράμματος η ΔΑ επιλέγει τις πράξεις για τις οποίες η τήρηση των μακροχρόνιων υποχρεώσεων θα επαληθευτεί και επιτοπίως. Η επιλογή γίνεται με βάση τα αναφερόμενα στον *«Οδηγό Επαλήθευσης Δαπανών Πράξεων συγχρηματοδοτούμενων από τα Επιχειρησιακά Προγράμματα του στόχου Επενδύσεις στην ανάπτυξη και στην απασχόληση»*.

Στην περίπτωση επιλογής επιτόπιας επαλήθευσης, η αρμόδια μονάδα της ΔΑ εισηγείται τον ορισμό οργάνου επαλήθευσης.

Τα αποτελέσματα της διοικητικής ή/ και επιτόπιας επαλήθευσης των μακροχρόνιων υποχρεώσεων αποτυπώνονται στο *Έντυπο* *Επαλήθευσης Μακροχρόνιων Υποχρεώσεων Πράξεων Κρατικών Ενισχύσεων,* το οποίο αποτελεί Τυποποιημένο Έντυπο που παράγεται από το ΠΣΚΕ, ενώ ενημερώνεται το ΟΠΣ. Στο Έντυπο δύναται να περιλαμβάνονται και τυχόν συστάσεις που βασίζονται σε σαφή και τεκμηριωμένη ανάλυση των εντοπισμένων προβλημάτων και των συνεπειών τους.

Στην περίπτωση που κατά την επαλήθευση διαπιστώνεται παρατυπία λόγω μη τήρησης των μακροχρόνιων υποχρεώσεων, χωρίς να υπάρχει πλέον η δυνατότητα τήρησης των υποχρεώσεων αυτών, αυτή αναφέρεται στο *Έντυπο Επαλήθευσης* με κατάλληλη τεκμηρίωση και αναφορά των διατάξεων που παραβιάστηκαν και προτείνεται δημοσιονομική διόρθωση και ανάκτηση των ποσών που έχουν καταβληθεί αχρεωστήτως ή παρανόμως, σύμφωνα με την παρ. 3 του άρθρου 33 του ν. 4314/2014. Το ύψος της δημοσιονομικής διόρθωσης και τα προς ανάκτηση ποσά, θα πρέπει να είναι αναλογικά προς την περίοδο για την οποία δεν εκπληρώθηκαν οι απαιτήσεις. Το προς ανάκτηση ποσό επιστρέφεται εντόκως από την ημερομηνία καταβολής του μέχρι την ημερομηνία επιστροφής του ποσού στη ΔΟΥ. Το επιτόκιο που εφαρμόζεται είναι το επιτόκιο αναφοράς που ορίζεται για κάθε ημερολογιακό έτος από την Ευρωπαϊκή Επιτροπή για την Ελλάδα και δημοσιεύεται στην Επίσημη Εφημερίδα της Ευρωπαϊκής Ένωσης, σύμφωνα με τα οριζόμενα στο Κεφάλαιο V του Κανονισμού (ΕΚ) 794/2004 της Επιτροπής, όπως ισχύει.

Το Έντυπο συμπληρώνεται εντός τριάντα (30) ημερολογιακών ημερών από την ολοκλήρωση της επαλήθευσης, εγκρίνεται από τον Προϊστάμενο της ΔΑ , καταχωρίζεται στο ΠΣΚΕ και ενημερώνεται το ΟΠΣ εντός τριών (3) εργάσιμων ημερών από την έγκριση του Εντύπου.

* 1. **Κοινοποίηση Εντύπου Επαλήθευσης Μακροχρόνιων Υποχρεώσεων**

Η ΔΑ κοινοποιεί το *Έντυπο Επαλήθευσης Μακροχρόνιων Υποχρεώσεων* στο Δικαιούχο εντός δέκα (10) ημερολογιακών ημερών από την έγκρισή του. Στην περίπτωση που περιλαμβάνονται συστάσεις ή/ και παρατυπίες η κοινοποίηση του Εντύπου γίνεται μέσω συστημένης επιστολής ή/ και με απόδειξη παραλαβής, προκειμένου ο Δικαιούχος να διατυπώσει τυχόν αντιρρήσεις.

Το *Έντυπο Επαλήθευσης Μακροχρόνιων Υποχρεώσεων* μαζί με τα συνημμένα αποδεικτικά στοιχεία, τα αποδεικτικά γνωστοποίησης αυτής στο Δικαιούχο κλπ. αρχειοθετούνται στο Φάκελο Πράξης, που τηρείται με ευθύνη της ΔΑ.

* 1. **Διαδικασία αντιρρήσεων, οριστικοποίηση Εντύπου Επαλήθευσης Μακροχρόνιων Υποχρεώσεων και έκδοση Απόφασης Δημοσιονομικής Διόρθωσης**

Ο Δικαιούχος δύναται να υποβάλει στη ΔΑ εγγράφως τις αντιρρήσεις του, εντός δεκαπέντε (15) ημερολογιακών ημερών από την παραλαβή του *Εντύπου Επαλήθευσης Μακροχρόνιων Υποχρεώσεων*.

Οι αντιρρήσεις εξετάζονται από τη ΔΑ (το όργανο επαλήθευσης και το όργανο έγκρισής του) 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, το Έντυπο ολοκληρώνεται εντός δέκα (10) ημερολογιακών ημερών από την ημερομηνία διενέργειας της συμπληρωματικής επαλήθευσης.

Μετά την εξέταση των αντιρρήσεων ή την παρέλευση άπρακτης της προθεσμίας υποβολής των, το Έντυπο οριστικοποιείται.

Όταν το οριστικό Έντυπο δεν προτείνει δημοσιονομική διόρθωση και ανάκτηση, εγκρίνεται από τον Προϊστάμενο του φορέα που διενήργησε την επαλήθευση, καταχωρίζεται στο ΠΣΚΕ με παράλληλη ενημέρωση του ΟΠΣ και κοινοποιείται στο Δικαιούχο.

Όταν στο οριστικό Έντυπο προτείνεται δημοσιονομική διόρθωση και ανάκτηση, αυτή εγκρίνεται από το Γενικό ή Ειδικό Γραμματέα ή Περιφερειάρχη ή άλλο αρμόδιο όργανο κατά τα προβλεπόμενα στο άρθρο 7 της ΚΥΑ Δημοσιονομικών Διορθώσεων. Στην περίπτωση αυτή, η ΔΑ προωθεί στο ανωτέρω όργανο για έγκριση το οριστικό *Έντυπο Επαλήθευσης Μακροχρόνιων Υποχρεώσεων* και την *Απόφαση Δημοσιονομικής Διόρθωσης (Ε.ΙΙ.7\_4).* Το οριστικό *Έντυπο Επαλήθευσης Μακροχρόνιων Υποχρεώσεων* καταχωρίζεται στο ΠΣΚΕ, με παράλληλη ενημέρωση του ΟΠΣ.

Η *Απόφαση Δημοσιονομικής Διόρθωσης* και το οριστικό *Έντυπο Επαλήθευσης Μακροχρόνιων Υποχρεώσεων* κοινοποιούνται στο Δικαιούχο, στην Αρχή Πιστοποίησης και στην Αρχή Ελέγχου.

Με την έγκριση του οριστικού Εντύπου από το ως ανωτέρω αρμόδιο όργανο, η αρμόδια ΔΑ συντάσσει στο ΠΣΚΕ Δελτίο Καταχώρισης Διορθώσεων, μέσω του οποίου ενημερώνεται στο ΟΠΣ, εντός τριών (3) εργάσιμων ημερών από την έγκριση, το ποσό της δημοσιονομικής διόρθωσης, μειώνοντας αντίστοιχα τα συγχρηματοδοτούμενα ποσά που έχουν ήδη καταχωρηθεί.

Η *Απόφαση Δημοσιονομικής Διόρθωσης* συνιστά και Απόφαση Ανάκτησης αχρεωστήτως ή παρανόμως καταβληθέντων ποσών σύμφωνα με την παρ. 3 του άρθρου 33 του Ν. 4314/2014, οπότε και ενεργοποιείται η *Διαδικασία ΔΙΙΙ\_2: Ανάκτηση αχρεωστήτως ή παρανόμως καταβληθέντων ποσών*.

**ΕΝΔΕΙΞΕΙΣ ΑΠΑΤΗΣ**

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

**5. Σχετικά Έγγραφα**

Στην παρούσα Διαδικασία χρησιμοποιούνται έντυπα άλλων διαδικασιών ως εξής:

|  |  |
| --- | --- |
| **Κωδικός** | **Περιγραφή** |
| Ε.II.1\_2  Ε.ΙΙ.7\_4  Ε.ΙΙ.7\_5 | Δελτίο Παρακολούθησης & Αξιολόγησης Προόδου Πράξης (πράξεις πλην ΚΕ)  Απόφαση Δημοσιονομικής Διόρθωσης/ Ανάκτησης (πράξεις πλην ΚΕ)  Δελτίο Καταχώρισης Διορθώσεων (ΔΚΔ) (πράξεις πλην ΚΕ) |

**6. Διάγραμμα ροής**