## Διαδικασία ΔΙΙ\_5: Διοικητική επαλήθευση δαπάνης (πράξεις πλην ΚΕ)

**1. Σκοπός**

Ο σκοπός της διαδικασίας είναι η επαλήθευση της πραγματοποίησης των δηλούμενων δαπανών και της παράδοσης του φυσικού αντικειμένου της πράξης, σύμφωνα με τους όρους και τις υποχρεώσεις που αναλαμβάνει ο Δικαιούχος για την υλοποίηση της Πράξης που αποτυπώνονται στην Απόφασης Ένταξης και στις συναφθείσες νομικές δεσμεύσεις καθώς και σύμφωνα με τους ισχύοντες εθνικούς και ενωσιακούς κανόνες.

**2. Πεδίο εφαρμογής**

Η διαδικασία εφαρμόζεται σε κάθε ενταγμένη πράξη και πραγματοποιείται για κάθε δήλωση δαπανών (Δελτίο Δήλωσης Δαπανών) που υποβάλλουν οι δικαιούχοι.

**3. Θεσμικό Πλαίσιο**

* Κανονισμός 1303/2013:

- Άρθρο 125 παρ. 4 στοιχείο (α) και παρ. 5 στοιχείο (α)

* Νόμος 4314/2014: Άρθρα 21, 22, 33
* ΚΥΑ δημοσιονομικών διορθώσεων
* ΥΑ 81986/ EΥΘΥ712 /31.7.2015, ΦΕΚ(Β)1822, Υπουργική Απόφαση Συστήματος Διαχείρισης

**4. Περιγραφή**

**Α. Διοικητική επαλήθευση Δαπανών και Εκτέλεσης Φυσικού Αντικειμένου**

**4.1 Διοικητική επαλήθευση**

1. *Υποβολή Δελτίου Δήλωσης Δαπανών*

Για τη συγχρηματοδότηση της πράξης από το Επιχειρησιακό Πρόγραμμα, ο Δικαιούχος υποβάλλει στη ΔΑ / στον ΕΦ δήλωση πραγματοποιηθεισών δαπανών. Η υποβολή γίνεται με τη χρήση του τυποποιημένου εντύπου *Ε.ΙΙ.5\_1 Δελτίο Δήλωσης Δαπανών (ΔΔΔ)* σε επίπεδο υποέργου στο ΟΠΣ*.* Στο δελτίο επισυνάπτονται τα αποδεικτικά έγγραφα, στα οποία εμφανίζεται η πραγματοποιηθείσα εκταμίευση και η υλοποίηση του φυσικού αντικειμένου που συνδέεται με τη σχετική εκταμίευση.

Το ΔΔΔ υποβάλλεται πριν την παρέλευση του πρώτου δεκαημέρου (α΄10ημέρου) από τη λήξη του ημερολογιακού μήνα εντός του οποίου πραγματοποιήθηκε η δαπάνη.

Με την υποβολή του ΔΔΔ από το Δικαιούχο στο ΟΠΣ, το ΔΔΔ μπαίνει σε κατάσταση «*ΔΗΛΩΣΗ ΔΙΚΑΙΟΥΧΟΥ*» και ελέγχεται από τη ΔΑ/ τον ΕΦ ως προς την ορθότητα συμπλήρωσης και ως προς την πληρότητα των συνοδευτικών αποδεικτικών εγγράφων.

1. *Διοικητική Επαλήθευση από ΔΑ/ ΕΦ*

Η ΔΑ ή ο ΕΦ εξετάζει το περιεχόμενο του ΔΔΔ με βάση τα συνημμένα αποδεικτικά έγγραφα και το έντυπο *Ε.ΙΙ.5\_2: Δελτίο Διοικητικής Επαλήθευσης Δήλωσης Δαπανών Δικαιούχου* προκειμένου να επαληθευτεί ότι:

* οι δαπάνες που δηλώνονται στο ΔΔΔ συμφωνούν με τα αντίγραφα των παραστατικών που το συνοδεύουν,
* η δαπάνη έχει πραγματοποιηθεί εντός της επιλέξιμης περιόδου και έχει πληρωθεί,
* η δαπάνη αφορά την εγκεκριμένη πράξη και τις αντίστοιχες νομικές δεσμεύσεις, για τις οποίες έχει διασφαλιστεί η τήρηση των κανόνων σύναψης δημοσίων συμβάσεων, κρατικών ενισχύσεων και περιβάλλοντος, των κανόνων δημοσιότητας καθώς και των αρχών της αειφόρου ανάπτυξης, των ίσων ευκαιριών, και της αποφυγής διακρίσεων, ιδιαίτερα της προσβασιμότητας για τα άτομα με αναπηρίες,
* τα αντίστοιχα προϊόντα ή υπηρεσίες ή έργα έχουν παραδοθεί και παραληφθεί και είναι σύμφωνα με το Επιχειρησιακό Πρόγραμμα την απόφαση ένταξης και τις συναφθείσες συμβάσεις,
* η δαπάνη είναι σύμφωνη με το εφαρμοστέο δίκαιο και τους εθνικούς και ενωσιακούς κανόνες επιλεξιμότητας,
* η φυσική πρόοδος της πράξης, μετρούμενη βάσει της επίτευξης της τιμής κοινών και ειδικών δεικτών εκροών και όπου προβλέπεται και των δεικτών αποτελέσματος, είναι σύμφωνη με την απόφαση ένταξης και το τεχνικό δελτίο πράξης,
* η πρόοδος υλοποίησης του φυσικού αντικειμένου ανά φάση των υποέργων είναι σύμφωνη με τα αναφερόμενα στο Τεχνικό Δελτίο Υποέργου,
* οι δηλωθείσες δαπάνες βάσει επιλογών απλοποιημένου κόστους είναι επιλέξιμες και έχουν υπολογιστεί σωστά.

Στις περιπτώσεις δηλώσεων δαπανών υποέργων με μεγάλο αριθμό παραστατικών, η διοικητική επαλήθευση δύναται να διενεργηθεί με δειγματοληπτικό έλεγχο παραστατικών, σύμφωνα με τα οριζόμενα στον «Οδηγό επαλήθευσης δαπανών πράξεων συγχρηματοδοτούμενων από τα Επιχειρησιακά Προγράμματα του στόχου Επενδύσεις στην ανάπτυξη και στην απασχόληση».

Η διοικητική επαλήθευση των δαπανών από τη ΔΑ ή τον ΕΦ για υποέργα που υλοποιούνται με ίδια μέσα διενεργείται εντός δέκα (10) εργάσιμων ημερών από την ημερομηνία που θα τεθεί το σχετικό ΔΔΔ στην κατάσταση «*ΔΗΛΩΣΗ ΔΙΚΑΙΟΥΧΟΥ*», ενώ για όλα τα υπόλοιπα υποέργα δημοσίων συμβάσεων η διοικητική επαλήθευση ολοκληρώνεται εντός πέντε (5) εργάσιμων ημερών.

Στο Δελτίο Διοικητικής Επαλήθευσης Δήλωσης Δαπανών Δικαιούχου, το οποίο συμπληρώνεται στο ΟΠΣ καταγράφονται τα αποτελέσματα της διοικητικής επαλήθευσης με τη σχετική τεκμηρίωση.

Μετά την ολοκλήρωση της διοικητικής επαλήθευσης της δηλωθείσας δαπάνης, η ΔΑ ή ο ΕΦ οριστικοποιεί τη δαπάνη που έχει επαληθευτεί στο ΟΠΣ και το ΔΔΔ τίθεται στην κατάσταση «ΑΠΟΔΕΚΤΗ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ».

**4.2 Διαπίστωση παρατυπίας**

1. *Διαπίστωση παρατυπίας κατά τη διενέργεια διοικητικής επαλήθευσης*

Στην περίπτωση που, κατά τη διενέργεια διοικητικής επαλήθευσης της δήλωσης δαπανών Δικαιούχου, διαπιστώνεται διαφοροποίηση μεταξύ των ποσών «ΔΗΛΩΣΗ ΔΙΚΑΙΟΥΧΟΥ» και «ΑΠΟΔΕΚΤΗ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ» λόγω παράτυπης ή μη επιλέξιμης δαπάνης συμπληρώνεται στο ΟΠΣ η Έκθεση Διοικητικής Επαλήθευσης (έντυπο Ε.ΙΙ.5\_3).

Στην έκθεση προσδιορίζονται τα μη επιλέξιμα ποσά που περικόπτονται με κατάλληλη τεκμηρίωση και αναφορά των διατάξεων που παραβιάστηκαν. Εφόσον, η παράτυπη δαπάνη αφορά δαπάνες για τις οποίες έχει καταβληθεί η αντίστοιχη δημόσια συνεισφορά, η έκθεση δύναται να περιλαμβάνει και πρόταση για ανάκτηση αχρεωστήτως ή παρανόμως καταβληθέντων ποσών.

Η έκθεση συντάσσεται από τη ΔΑ/ τον ΕΦ στο ΟΠΣ εγκρίνεται από τον Προϊστάμενο της ΔΑ/ του ΕΦ, εκδίδεται και κοινοποιείται στο Δικαιούχο εντός δέκα (10) ημερολογιακών ημερών από την έγκρισή της, προκειμένου να του γνωστοποιηθεί το ύψος και η αιτιολογία της περικοπής.

Η κοινοποίηση της έκθεσης στο Δικαιούχο πραγματοποιείται ηλεκτρονικά μέσω του ΟΠΣ και *μέσω συστημένης επιστολής ή / και με απόδειξη παραλαβής.*

1. *Διαδικασία αντιρρήσεων και οριστικοποίηση Έκθεσης Διοικητικής Επαλήθευσης*

Ο Δικαιούχος δύναται να υποβάλει στην αρμόδια ΔΑ/ΕΦ, εγγράφως ή μέσω του ΟΠΣ τις αντιρρήσεις του, εντός δεκαπέντε (15) ημερολογιακών ημερών από την παραλαβή της *Έκθεσης Διοικητικής Επαλήθευσης.* Η σχετική τεκμηρίωση δύναται να τηρείται στο ΟΠΣ.

Οι αντιρρήσεις εξετάζονται από τη ΔΑ/ ΕΦ, 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 έκτακτη επιτόπια επαλήθευση. Σε αυτή την περίπτωση, στο Όργανο Επαλήθευσης συμμετέχει το άτομο/ άτομα που διενήργησε/αν τη διοικητική επαλήθευση. Η *Έκθεση Επιτόπιας Επαλήθευσης* συντάσσεται άμεσα έτσι ώστε να οριστικοποιηθεί η *Έκθεση Διοικητικής Επαλήθευσης* εντός δέκα (10) ημερολογιακών ημερών από την ημερομηνία διενέργειας της συμπληρωματικής επιτόπιας επαλήθευσης.

Μετά την εξέταση των αντιρρήσεων ή σε περίπτωση παρέλευσης άπρακτης της προθεσμίας υποβολής των αντιρρήσεων, η *Έκθεση Διοικητικής Επαλήθευσης* οριστικοποιείται στο ΟΠΣ.

Εάν έχουν κριθεί βάσιμες οι αντιρρήσεις του Δικαιούχου, η αρμόδια ΔΑ/ ΕΦ προβαίνει στην άρση των σχετικών διορθώσεων στο ΟΠΣ, με την καταχώρησή τους σε επόμενη δήλωση δαπανών.

Όταν η οριστική Έκθεση δεν προτείνει ανάκτηση, εγκρίνεται από τον Προϊστάμενο της αρμόδιας ΔΑ/ ΕΦ και κοινοποιείται στο Δικαιούχο.

Όταν η οριστική *Έκθεση Διοικητικής Επαλήθευσης* προτείνει ανάκτηση αχρεωστήτως ή παρανόμως καταβληθέντων ποσών (για τις περιπτώσεις που προβλέπονται από την παρ. 3 του άρθρου 33 του ν. 4314/2014), η *Έκθεση* εγκρίνεται από το Γενικό ή Ειδικό Γραμματέα ή Περιφερειάρχη ή άλλο αρμόδιο όργανο κατά τα προβλεπόμενα στο άρθρο 7 της ΚΥΑ Δημοσιονομικών Διορθώσεων. Η ΔΑ/ ΕΦ εισηγείται στο ανωτέρω όργανο, την έκδοση *Απόφασης Ανάκτησης (Ε.ΙΙ.7\_4)* και ενεργοποιείται η *Διαδικασία ΔΙΙΙ\_2: Ανάκτηση αχρεωστήτως ή παρανόμως καταβληθέντων ποσών*.

Η *Απόφαση Ανάκτησης* και η οριστική *Έκθεση Διοικητικής Επαλήθευσης* κοινοποιούνται στο Δικαιούχο με συστημένη επιστολή ή/και με απόδειξη παραλαβής και ηλεκτρονικά στην Αρχή Ελέγχου, και στην Αρχή Πιστοποίησης.

**ΕΝΔΕΙΞΕΙΣ ΑΠΑΤΗΣ**

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

**Β. Διοικητική Επαλήθευση Επίτευξης δεικτών Παρακολούθησης Πράξης**

**4.1 Διοικητική Επαλήθευση**

1. *Υποβολή Δελτίου Δήλωσης Επίτευξης Δεικτών Πράξης*

Ο Δικαιούχος, σε όλη τη διάρκεια εκτέλεσης της Πράξης και έως την ολοκλήρωσή της υποχρεούται να δηλώνει την τιμή στόχο των δεικτών της πράξης που επιτυγχάνεται στα διάφορα στάδια εξέλιξής της.

Η τιμή στόχος των δεικτών της Πράξης που επιτυγχάνεται δηλώνεται από το Δικαιούχο στο ΟΠΣ με τη συμπλήρωση του τυποποιημένου εντύπου *Ε.ΙΙ.5\_4: Δελτίο Δήλωσης Επίτευξης Δεικτών Πράξης.* Το έντυπο αυτό συμπληρώνεται από το Δικαιούχο έως το τέλος του Ιανουαρίου κάθε έτους και αφορά την επίτευξη των δεικτών της πράξης του προηγούμενου έτους.

Η ΔΑ/ ο ΕΦ ανάλογα με τη φύση της πράξης και τη συχνότητα μέτρησης των αντίστοιχων δεικτών του ΕΠ, όπως αυτή προσδιορίζεται στο οικείο ΕΠ, δύναται να καθορίσει μικρότερα διαστήματα εντός του ίδιου έτους, για τη δήλωση της επίτευξης των δεικτών μιας πράξης από το Δικαιούχο.

Και σε αυτή την περίπτωση, ωστόσο ο Δικαιούχος υποβάλλει το έντυπο Ε.ΙΙ.5\_4 οπωσδήποτε στο τέλος του Ιανουαρίου κάθε έτους.

1. *Διοικητική Επαλήθευση από ΔΑ/ ΕΦ*

Η ΔΑ/ ο ΕΦ λαμβάνοντας υπόψη την πρόοδο της Πράξης και των υποέργων της, όπως αυτή τεκμαίρεται από τις δηλωθείσες δαπάνες και τα αποτελέσματα της διοικητικής επαλήθευσης, επιβεβαιώνει την επίτευξη της τιμής στόχου των δεικτών της Πράξης, επαληθεύει εάν τεκμηριώνονται πιθανές αποκλίσεις και εκτιμά εάν η πράξη δύναται έως την ολοκλήρωσή της να πετύχει τους στόχους της. Η επαλήθευση των δεικτών από τη ΔΑ/ τον ΕΦ ολοκληρώνεται εντός πέντε (5) εργάσιμων ημερών από την ημερομηνία που θα τεθεί το Δελτίο Δήλωσης Επίτευξης Δεικτών Πράξης σε κατάσταση «ΔΗΛΩΣΗ ΔΙΚΑΙΟΥΧΟΥ».

Τα αποτελέσματα της διοικητικής επαλήθευσης της επίτευξης του στόχου των δεικτών της Πράξης αποτυπώνονται στο έντυπο *EII.5\_5: Δελτίο Διοικητικής Επαλήθευσης Επίτευξης Δεικτών Πράξης*.

Στην περίπτωση που κατά την επαλήθευση των δεικτών της πράξης διαπιστωθούν σημαντικές και αδικαιολόγητες αποκλίσεις από τις τιμές στόχου που θα έπρεπε να έχουν επιτευχθεί με βάση την εξέλιξη της Πράξης ή αδυναμία του Δικαιούχου να συλλέξει απογραφικά δελτία των συμμετεχόντων σε πράξεις ΕΚΤ, η ΔΑ/ ο ΕΦ δύναται να προβεί στις παρακάτω ενέργειες:

* διενέργεια τεχνικών συναντήσεων για την αποσαφήνιση των δυσκολιών που αντιμετωπίζει ο Δικαιούχος στην επίτευξη των στόχων της Πράξης και την πλήρη κατανόηση των απαιτήσεων της παρακολούθησης των δεικτών,
* υποστήριξη του Δικαιούχου για την εφαρμογή των ρυθμίσεων του Ενιαίου Συστήματος Παρακολούθησης των δεικτών, ιδιαίτερα στις περιπτώσεις που ο Δικαιούχος είναι υπεύθυνος για την εισαγωγή των δεδομένων στο ΟΠΣ,
* πρόταση διορθωτικών μέτρων και παρακολούθηση της εφαρμογής τους, εντός των προθεσμιών που έχουν τεθεί, στις περιπτώσεις που ο Δικαιούχος δεν συμμορφώνεται στο πλαίσιο των παραπάνω ενεργειών.

Οι παραπάνω ενέργειες θα πρέπει να αναληφθούν έγκαιρα από τη ΔΑ/ τον ΕΦ, προκειμένου να διασφαλιστεί η επάρκεια και ποιότητα των δεδομένων δεικτών των πράξεων και η αξιοπιστία του συστήματος παρακολούθησής τους.

Κατά την επαλήθευση του τελευταίου δελτίου επίτευξης δεικτών της πράξης η ΔΑ/ ο ΕΦ θα πρέπει να επαληθεύσει εάν όλοι οι συμφωνημένοι δείκτες έχουν επιτευχθεί και εάν υπάρχει επαρκής τεκμηρίωση πιθανών αποκλίσεων.

Τα επιβεβαιωθέντα από τη ΔΑ/ τον ΕΦ στοιχεία των δεικτών της Πράξης αποτελούν τη βάση για την επεξεργασία των στοιχείων επίτευξης των δεικτών του ΕΠ που περιλαμβάνονται στο υποστηρικτικό υλικό των Επ. Παρακολούθησης και δηλώνονται από τη ΔΑ στις ετήσιες εκθέσεις υλοποίησης του ΕΠ, σύμφωνα με τις Διαδικασίες *ΔV1\_1: «Υποστήριξη του έργου της Επιτροπής Παρακολούθησης»* και *ΔV1\_2: «Κατάρτιση και υποβολή Ετήσιων και Τελικών Εκθέσεων Υλοποίησης».*

**ΤΗΡΗΣΗ ΑΡΧΕΙΟΥ**

Η ΔΑ/ ο ΕΦ τηρεί σε αρχείο όλα τα σχετικά έντυπα τεκμηρίωσης που υποβάλλει ο Δικαιούχος στο πλαίσιο της εν λόγω διαδικασίας είτε ηλεκτρονικά, εφόσον υποβάλλονται από το δικαιούχο μέσω του ΟΠΣ, είτε στο φάκελο της πράξης. Όλα τα έντυπα που συμπληρώνει η ΔΑ/ ο ΕΦ είναι καταχωρισμένα στο ΟΠΣ, στο οποίο έχει πρόσβαση η Αρχή Ελέγχου.

**5. Σχετικά έντυπα**

| **Κωδικός** | **Περιγραφή** |
| --- | --- |
| Ε.ΙΙ.5\_1: | Δελτίο Δήλωσης Δαπανών Υποέργου |
| Ε.ΙΙ.5\_2: | Δελτίο Διοικητικής Επαλήθευσης Δήλωσης Δαπανών Δικαιούχου |
| Ε.ΙΙ.5\_3: | Έκθεση Διοικητικής Επαλήθευσης |
| E.II.5\_4: | Δελτίο Δήλωσης Επίτευξης Δεικτών Πράξης |
| Ε.ΙΙ.5\_5: | Δελτίο Διοικητικής Επαλήθευσης Επίτευξης Δεικτών Πράξης |

Στη διαδικασία αυτή, εφόσον προτείνεται ανάκτηση, δύναται να χρησιμοποιηθεί και να προσαρμοστεί το τυποποιημένο έντυπο της Διαδικασίας ΔΙΙ\_7:

|  |  |
| --- | --- |
| **Κωδικός** | **Περιγραφή** |
| Ε.ΙΙ.7\_4: | Απόφαση Δημοσιονομικής Διόρθωσης/Ανάκτησης |

**6. Διάγραμμα ροής**