## Διαδικασία ΔΙV\_1: Χρηματοδότηση Πράξεων και πληρωμές

**1. Σκοπός**

Σκοπός της διαδικασίας είναι η απρόσκοπτη ροή της χρηματοδότησης των συγχρηματοδοτούμενων Πράξεων σύμφωνα με τον προγραμματισμό και με βάση την πρόοδο υλοποίησής τους, καθώς και η ομαλή και χωρίς καθυστερήσεις διεξαγωγή των πληρωμών προς τους Δικαιούχους των εν λόγω Πράξεων.

**2. Πεδίο εφαρμογής**

Η παρούσα διαδικασία εντάσσεται στο ευρύτερο πλαίσιο της διαδικασίας χρηματοδότησης Πράξεων μέσω του Προγράμματος Δημοσίων Επενδύσεων (ΠΔΕ), σύμφωνα με το ισχύoν θεσμικό πλαίσιο. Αφορά στο συγχρηματοδοτούμενο σκέλος του Προϋπολογισμού Δημοσίων Επενδύσεων. Η διαδικασία εφαρμόζεται στο σύνολο των ενταγμένων Πράξεων κάθε ΕΠ.

**3. Θεσμικό Πλαίσιο**

* Κανονισμός 1303/2013: Άρθρο 132
* Νόμος 4314/2014: Άρθρο 27
* Νόμος 4270/2014: Άρθρα 78, 79 και 80
* ΚΥΑ 46274/26.09.2014 (ΦΕΚ 2573 Β΄), όπως εκάστοτε ισχύει

**4. Περιγραφή**

* 1. **Εγγραφή νέων Πράξεων στο ΠΔΕ**

Η εγγραφή νέων Πράξεων σε ΣΑ γίνεται μετά την έκδοση της Απόφασης Ένταξης της Πράξης στο ΕΠ, η οποία και αποτελεί αυτοδίκαιη πρόταση εγγραφής στο συγχρηματοδοτούμενο σκέλος του ΠΔΕ.Κάθε Πράξη που εντάσσεται σε ένα ΕΠ, εγγράφεται στην ειδική για το ΕΠ Συλλογική Απόφαση του αρμόδιου για την Πράξη Φορέα Χρηματοδότησης, βάσει της σχετικής εξειδίκευσης του Προγράμματος. Στα ΠΕΠ όλες οι Πράξεις εγγράφονται σε μια ΣΑΕΠ της οικείας Περιφέρειας.

Με την έκδοση της Απόφασης Ένταξης δημιουργείται αυτόματα, και μέσω κατάλληλης διεπαφής μεταξύ του ΟΠΣ ΕΣΠΑ και του “e-pde”, ηλεκτρονική πρόταση προς τη ΔΔΕ για ένταξη της Πράξης στο ΠΔΕ, και ενημερώνεται η αρμόδια Υπηρεσία του Φορέα Χρηματοδότησης.

Ειδικότερα, για τις περιπτώσεις Πράξεων Κρατικών Ενισχύσεων (ΚΕ) η πρόταση της ΔΑ για εγγραφή στη ΣΑ του Φορέα Χρηματοδότησης θα γίνεται με την καταχώρηση της Απόφασης Ένταξης Πράξεων στο ΟΠΣ, η οποία περιλαμβάνει τη συνολική ομάδα εγκεκριμένων προς συγχρηματοδότηση Πράξεων, ενώ για τις περιπτώσεις χρηματοδότησης μέσων χρηματοοικονομικής τεχνικής, η εγγραφή στη ΣΑ του Φορέα Χρηματοδότησης γίνεται με την Απόφαση Ένταξης που εκδίδεται βάσει της απόφασης ίδρυσης ειδικών Ταμείων χρηματοδοτικής στήριξης.

Η ΔΔΕ εξετάζει την πρόταση που έχει αποσταλλεί ηλεκτρονικά και εισηγείται την εγγραφή του έργου στο ΠΔΕ με την έκδοση ΣΑ ή προέγκρισης. Με απόφαση του Υπουργού Οικονομίας, Ανάπτυξης και Τουρισμού, που αναρτάται στη ΔΙΑΥΓΕΙΑ εγκρίνεται η ένταξη του έργου στο ΠΔΕ με τον 14-ψήφιο ενάριθμο κωδικό.

Η ΣΑ/προέγκριση αποστέλλεται μέσω ηλεκτρονικής διεπαφής στην Τράπεζα της Ελλάδας και στο Γενικό Λογιστήριο του Κράτους και κοινοποιείται ηλεκτρονικά στον Φορέα Χρηματοδότησης της Πράξης.

Η εγγραφή στο ΠΔΕ Πράξεων, για την υλοποίηση των οποίων απαιτούνται προπαρασκευαστικές ενέργειες, όπως μελέτες, έρευνες, απαλλοτριώσεις ή μέρος αυτών, γίνεται σε δύο στάδια:

α) Με την έκδοση της Απόφασης Ένταξης, δημιουργείται αυτόματα ηλεκτρονική πρόταση προς τη ΔΔΕ για εγγραφή στο ΠΔΕ του προϋπολογισμού των προπαρασκευαστικών μόνο ενεργειών της Πράξης.Tο χρονοδιάγραμμα ολοκλήρωσης του πρώτου σταδίου δεν μπορεί να υπερβεί το οριζόμενο στην Απόφαση Ένταξης της Πράξης.

Σε περίπτωση υπέρβασης του χρονοδιαγράμματος αυτού, η Πράξη απεντάσσεται αυτοδίκαια από το ΕΠ με την έκδοση Απόφασης Απένταξης Πράξης από τη ΔΑ. Μέσω της διεπαφής ΟΠΣ ΕΣΠΑ και “e-pde” δημιουργείται ηλεκτρονική πρόταση προς τη ΔΔΕ για απένταξη της Πράξης από το ΠΔΕ, η οποία πραγματοποιείται με την έκδοση ΣΑ ή προέγκρισης κατά τα προηγούμενα. Με βάση την απένταξη της πράξης από το ΠΔΕ:

* οι πραγματοποιηθείσες δαπάνες μειώνουν το όριο πληρωμών του επόμενου έτους του εθνικού σκέλους του ΠΔΕ του Φορέα Χρηματοδότησης,
* οι υπολειπόμενες νομικές δεσμεύσεις βαρύνουν τον προϋπολογισμό του εθνικού σκέλους του Φορέα Χρηματοδότησης, ο οποίος θα πρέπει να αποστείλει πρόταση για ένταξη του έργου στο εθνικό σκέλος του ΠΔΕ.

β) Με την ολοκλήρωση της πρώτης φάσης των προπαρασκευαστικών ενεργειών εντός του χρονοδιαγράμματος, εγγράφεται στο ΠΔΕ και ο προϋπολογισμός της δεύτερης φάσης, μετά από σχετικό αίτημα της αρμόδιας Διαχειριστικής Αρχής προς τη ΔΔΕ, μέσω διεπαφής.

Αναλυτικότερα, τροποποιείται η Απόφαση Ένταξης (βλ. *Διαδικασία ΔΙΙ.9*) και δημιουργείται αυτόματα μέσω διεπαφής ηλεκτρονική πρόταση προς τη ΔΔΕ για εγγραφή του συνολικού π/υ της Πράξης στο ΠΔΕ (ως αύξηση π/υ του έργου), ενώ ενημερώνεται η αρμόδια Υπηρεσία του Φορέα Χρηματοδότησης.

* 1. **Κατάρτιση ετήσιου προγραμματισμού ορίων πιστώσεων εγγεγραμμένων Πράξεων**

Η διαδικασία κατάρτισης του προγράμματος δημοσίων επενδύσεων καθορίζεται από ειδική νομοθεσία και οι σχετικοί κανόνες, λεπτομέρειες και προθεσμίες ορίζονται στην ετήσια εγκύκλιο οδηγιών για την έγκριση, χρηματοδότηση και προγραμματισμό δαπανών του ΠΔΕ που εκδίδει η ΔΔΕ στις αρχές του έτους. Στην εγκύκλιο δίνονται ειδικές οδηγίες για την εφαρμογή των βημάτων της παρούσας διαδικασίας ανά κατηγορία Πράξης και πηγή χρηματοδότησης, καθώς και για είδικές περιπτώσεις (π.χ. συνεχιζόμενες Πράξεις της προηγούμενης Προγραμματικής Περιόδου, Πράξεις ΕΠ του στόχου ΕΕΣ κ.ά.)

Σε εφαρμογή του παραπάνω πλαισίου στις αρχές κάθε έτους εκδίδονται οι ΣΑ ανά ΕΠ και Φορέα Χρηματοδότησης, με τον προγραμματισμό των ετήσιων ανώτατων ορίων πιστώσεων (πλαφόν) και την ενδεικτική ανάλυσή τους ανά τρίμηνο, καθώς και την ενδεικτική κατανομή τους στις Πράξεις του ΕΠ.

Την ευθύνη κατάρτισης του προγραμματισμού των ετήσιων και ανά τρίμηνο ορίων πιστώσεων των ΣΑ που αφορούν στο συγχρηματοδοτούμενο σκέλος του ΠΔΕ, έχει η κάθε ΔΑ για το ΕΠ ευθύνης της.

Ο προγραμματισμός που καταρτίζει η ΔΑ για κάθε έργο της ΣΑ, προωθείται από τον Προϊστάμενο της ΔΑ, ηλεκτρονικά μέσω διεπαφής ΟΠΣ – “e-pde”, προς έγκριση στον αντίστοιχο Φορέα Χρηματοδότησης. Η αρμόδια Υπηρεσία του Φορέα Χρηματοδότησης περιλαμβάνει τα εγκεκριμένα στοιχεία του προγραμματισμού στην εισήγησή της προς τον Υπουργό Οικονομίας, Ανάπτυξης & Τουρισμού, ο οποίος και εκδίδει τις ΣΑ.

Στην περίπτωση που απαιτείται τροποποίηση της χρονικής κατανομής του προϋπολογισμού των ενταγμένων Πράξεων, η ΔΑ απευθύνει σχετική πρόταση προς το Φορέα Χρηματοδότησης με κοινοποίηση στη ΔΔΕ. Η πρόταση της ΔΑ για τη χρονική κατανομή του προϋπολογισμού των ενταγμένων Πράξεων εξετάζεται και εγκρίνεται από το Φορέα Χρηματοδότησης της ΣΑ, σύμφωνα με το ευρύτερο πλαίσιο της διαδικασίας προγραμματισμού των πιστώσεων του Προγράμματος Δημοσίων Επενδύσεων (ΠΔΕ).

Κάθε ΣΑ, συνοδευόμενη από το αρχείο με τα εγκεκριμένα ετήσια και τριμηνιαία όρια πιστώσεων (και την ενδεικτική κατανομή τους ανά Πράξη ή Ομάδα Πράξεων), κοινοποιείται από τη ΔΔΕ στον αρμόδιο Φορέα Χρηματοδότησης, στη ΔΑ, στην Αρχή Πιστοποίησης, στην Τράπεζα της Ελλάδας και στο Γενικό Λογιστήριο του Κράτους.

Η ανακατανομή των ορίων πιστώσεων στις Πράξεις που περιλαμβάνει η ΣΑ, πραγματοποιείται από την αρμόδια Υπηρεσία του Φορέα Χρηματοδότησης μέσω του “e-pde” και κατόπιν σχετικού αιτήματος της ΔΑ, χωρίς την τροποποίηση του συνολικού εγκεκριμένου ορίου πίστωσης της κάθε ΣΑ για το συγκεριμένο ΕΠ.

* 1. **Έγκριση αιτημάτων - Έκδοση Απόφασης χρηματοδότησης**

Για τη λήψη χρηματοδότησης, ο Δικαιούχος (ή ο ΕΦ Πράξεων ΚΕ), εντός του πρώτου 10ημέρου κάθε μήνα, καταχωρεί στο ΟΠΣ το ποσό που κρίνει ότι θα απαιτηθεί για τις δαπάνες του τρέχοντος μήνα, με τη σχετική αιτιολόγηση.

Το αρμόδιο για την παρακολούθηση της κάθε Πράξης ή Ομάδας Πράξεων στέλεχος της ΔΑ, σε συνεργασία, όπου απαιτείται, με την αρμόδια Οικονομική Υπηρεσία του Φορέα Χρηματοδότησης, αξιολογεί το εύλογο του αιτήματος χρηματοδότησης για τον τρέχοντα μήνα, εξετάζοντας τις μέχρι στιγμής πραγματοποιηθείσες δαπάνες του Δικαιούχου, τα εγκεκριμένα ετήσια και τριμηνιαία όρια πληρωμών, την πρόοδο υλοποίησης του φυσικού αντικειμένου της Πράξης (ή της ομάδας Πράξεων ΚΕ) και την εκπλήρωση από το Δικαιούχο του συνόλου των υποχρεώσεών τους. Με βάση τα προηγούμενα, το αρμόδιο στέλεχος της ΔΑ οριστικοποιεί (ως έχει ή έχοντας διορθώσει ανάλογα) το αίτημα χρηματοδότησης, μέσω του ΟΠΣ.

Ο Προϊστάμενος της ΔΑ ενημερώνεται για την οριστικοποίηση του συνόλου των αιτημάτων χρηματοδότησης από τα αρμόδια στελέχη της ΔΑ για το συγκεκριμένο μήνα και εγκρίνει τα αιτήματα, βάσει των οποίων παράγεται το προτεινόμενο συνολικό αίτημα χρηματοδότησης κάθε ΣΑ του ΕΠ, το οποίο προωθείται ηλεκτρονικά προς τη ΔΔΕ μέσω διεπαφής του ΟΠΣ ΕΣΠΑ με το “e-pde”. Για την οριστικοποίηση των αιτημάτων ενημερώνονται ηλεκτρονικά ο Φορέας Χρηματοδότησης, μέσω του e-pde, και οι Δικαιούχοι (ή οι ΕΦ Πράξεων ΚΕ) μέσω του ΟΠΣ.

Η ΔΔΕ λαμβάνει το αίτημα χρηματοδότησης και, μετά από σχετική επεξεργασία, εκδίδει, σε μηνιαία βάση, Αποφάσεις Χρηματοδότησης για κάθε ΣΑ. Οι Αποφάσεις Χρηματοδότησης κάθε ΣΑ αποστέλλονται μέσω ηλεκτρονικής διεπαφής στην Τράπεζα της Ελλάδας για την εκτέλεσή τους, ενώ κοινοποιούνται στον Φορέα Χρηματοδότησης της Πράξης και στο Γενικό Λογιστήριο του Κράτους.

Η Οικονομική Υπηρεσία του Φορέα Χρηματοδότησης που πραγματοποιεί τις πληρωμές καθώς και η κάθε ΔΑ παρακολουθεί μέσω του “e-pde”, σε πραγματικό χρόνο τις κινήσεις των λογαριασμών του ΠΔΕ στην ΤτΕ.

Οι προαναφερόμενες ενέργειες που αφορούν στη χρηματοδότηση Πράξεων, μπορούν να εφαρμόζονται και συχνότερα (π.χ. στη βάση δεκαπενθημέρου ή εβδομαδιαία), όταν αυτό κρίνεται απαραίτητο από τη ΔΑ, με βάση τις ανάγκες χρηματοδότησης του ΕΠ σε κάθε χρονική περίοδο και συγκυρία, ενώ επίσης μπορούν να διενεργούνται και έκτακτες χρηματοδοτήσεις Πράξεων ή ομάδων Πράξεων ΚΕ με την ίδια διαδικασία.

* 1. **Πληρωμές δαπανών**

Η διαδικασία πληρωμών των δαπανών του συγχρηματοδοτούμενου σκέλους του ΠΔΕ, καθώς και τα απαιτούμενα δικαιολογητικά για κάθε τύπο πληρωμής, καθορίζεται σύμφωνα με την ΚΥΑ 46274/26.09.2014 (ΦΕΚ 2573 Β΄).

Ειδικότερα, οι Υπηρεσίες που είναι αρμόδιες για την πραγματοποίηση των πληρωμών των έργων προβαίνουν σε ορισμό υπεύθυνων λογαρισμών προκειμένου αυτοί να πραγματοποιήσουν τις πληρωμές, οι οποίες γίνονται υποχρεωτικά με ηλεκτρονικές εντολές.

Στις περιπτώσεις που οι πληρωμές αφορούν σε έργο ΠΔΕ της Κεντρικής Διοίκησης, οι πληρωμές πραγματοποιούνται από τις οικονομικές υπηρεσίες του Φορέα Χρηματοδότησης, μέσω της έκδοσης εντολών πληρωμής, μετά από έλεγχο των οριστικών και πλήρων δικαιολογητικών, ώστε να διασφαλίζεται η νομιμότητα και κανονικότητα της δαπάνης. Η συγκέντρωση των δικαιολογητικών και η υποβολή τους στην οικονομική υπηρεσία γίνεται από την αρμόδια υπηρεσιακή μονάδα που υλοποιεί το έργο. Μετά την πραγματοποίηση των πληρωμών, οι επιβεβαιωμένες εντολές πληρωμής αποστέλονται από τις οικονομικές υπηρεσίες του Φορέα Χρηματοδότησης στις Υπηρεσίες Δημοσίονομικού Ελέγχου του ΥΠΟΙΚ, για την έκδοση των συμψηφιστικών ενταλμάτων.

Στις περιπτώσεις που η πληρωμή αφορά σε έργο ΠΔΕ νομικού προσώπου δημοσίου δικαίου ή νομικού προσώπου ιδιωτικού δικαίου, για το οποίο ορίζονται τα ίδια τα ανωτέρω νομικά πρόσωπα διαχειριστές λογαριασμών επενδύσεων στην Τράπεζα της Ελλάδος, η πληρωμή πραγματοποιείται με ευθύνη του νομικού προσώπου.

Οι πληρωμές όλων των έργων του ΠΔΕ πραγματοποιούνται με τη δημιουργία ηλεκτρονικών εντολών πληρωμής μέσω του πληροφοριακού συστήματος του ΠΔΕ «e-pde», ενώ πληρωμές με άλλους τρόπους (επιταγές, έγγραφα, κλπ) διενεργούνται μόνο για τη χορήγηση προκαταβολών για μικροδαπάνες, καθώς και για συγκεκριμένες κατηγορίες δαπανών και σε εξαιρετικές περιπτώσεις, που καθορίζονται με απόφαση του ΥΠΑΑΝ (ΚΥΑ με ΑΠ:44009/ΔΕ5154/13, ΑΔΑ: ΒΛΛ1Φ-3Ξ9, ΦΕΚ 2595 Β’ 2013).

Η Διαχειριστική Αρχή διασφαλίζει ότι ο Δικαιούχος λαμβάνει πλήρως το συνολικό ποσό της οφειλόμενης επιλέξιμης δημόσιας δαπάνης το αργότερο σε ενενήντα μέρες μετά την ημερομηνία υποβολής του αιτήματος πληρωμής από το δικαιούχο, το οποίο στηρίζεται σε πραγματοποιηθείσες δαπάνες.

* 1. **Δήλωση Δαπανών**

Το ποσό της πραγματοποιηθείσας πίστωσης του τραπεζικού λογαριασμού του Δικαιούχου, θα πρέπει να περιλαμβάνεται ως δαπάνη στο *Δελτίο Δήλωσης Δαπανών* (*ΕΙΙ.5\_1)* που θα υποβάλει προς τη ΔΑ το αργότερο εντός του πρώτου 10ημέρου του επόμενου ημερολογιακού μήνα, με τα απαραίτητα συνοδευτικά παραστατικά, σύμφωνα με τη *Διαδικασία ΔΙΙ\_5: Διοικητική Επαλήθευση*.

**5. Σχετικά έντυπα**

Στην παρούσα διαδικασία χρησιμοποιείται το Έντυπο της Διαδικασίας *ΔΙΙ\_5: Διοικητική Επαλήθευση:*

|  |  |
| --- | --- |
| **Κωδικός** | **Περιγραφή** |
| Ε.ΙΙ.5\_1 | Δελτίο Δήλωσης Δαπάνης (ΔΔΔ) (πράξεις πλην ΚΕ) |

**6. Διάγραμμα ροής**

ΒλΒλέπε επόμενες σελίδες





