## Διαδικασία ΔVII\_1: Κατάρτιση, πιστοποίηση και υποβολή Αίτησης Ενδιάμεσης Πληρωμής

**1. Σκοπός**

Ο σκοπός της διαδικασίας είναι η κατάρτιση και η υποβολή στην Ευρωπαϊκή Επιτροπή, των Αιτήσεων Ενδιάμεσης Πληρωμής και η πιστοποίηση ότι αυτές είναι προϊόν αξιόπιστων λογιστικών συστημάτων, ότι βασίζονται σε επαληθεύσιμα παραστατικά και ότι έχουν αποτελέσει αντικείμενο επαληθεύσεων από τη ΔΑ/ ΕΦ, σύμφωνα με τα προβλεπόμενα στο άρθρο 126, στοιχείο α) του Καν. 1303/2013, προκειμένου να εισπραχθεί η αναλογούσα κοινοτική συμμετοχή.

**2. Πεδίο εφαρμογής**

Η διαδικασία εφαρμόζεται σε κάθε Αίτηση Ενδιάμεσης Πληρωμής που υποβάλλεται στην Ευρωπαϊκή Επιτροπή από την Αρχή Πιστοποίησης.

**3. Θεσμικό Πλαίσιο**

Κανονισμός (ΕΚ) 1303/2013:

* Άρθρο 126, στοιχεία α), δ), ε), στ) και ζ)
* Άρθρα 131 και 135

Εκτελεστικός Κανονισμός (Εκ) 1011/2014

* Άρθρο 6 και Παράρτημα VΙ που αφορά σε Υπόδειγμα της Αίτησης Πληρωμής

**4. Περιγραφή**

Οι Αιτήσεις Ενδιάμεσης Πληρωμής υποβάλλονται στην Επιτροπή σε τακτά χρονικά διαστήματα (άρθρο 135, παρ.1, Καν. 1303/2013). Κατά κανόνα, υποβάλλονται κάθε τρίμηνο και καλύπτουν τα ποσά που εγγράφονται στο λογιστικό σύστημα κατά τη λογιστική χρήση[[1]](#footnote-1). Ωστόσο, η Αρχή Πιστοποίησης, εφόσον το κρίνει αναγκαίο, μπορεί να περιλάβει τα ποσά αυτά σε αιτήσεις πληρωμής που υποβάλλονται σε μεταγενέστερες λογιστικές χρήσεις. Οι αιτήσεις είναι αθροιστικές εντός της λογιστικής χρήσης, η οποία καλύπτει την περίοδο από την 1η Ιουλίου έως τις 30 Ιουνίου με εξαίρεση την 1η λογιστική χρήση η διάρκεια της οποίας είναι από την 1η Ιανουαρίου 2014 έως τις 30 Ιουνίου 2015.

Βασική προϋπόθεση για την άσκηση των αρμοδιοτήτων της Αρχής Πιστοποίησης είναι, να έχει στη διάθεσή της όλες τις απαιτούμενες πληροφορίες που θα οδηγήσουν στην απόκτηση της εύλογης βεβαιότητας για την αξιοπιστία των στοιχείων που πιστοποιούνται στην Ευρωπαϊκή Επιτροπή. Κατά την εφαρμοζόμενη διαδικασία η Αρχή Πιστοποίησης αποκτά ιδίαν αντίληψη τόσο για τα δεδομένα όσο και για τις διαδικασίες που ακολουθούνται, λαμβάνοντας υπόψη και αξιοποιώντας το σύνολο των πληροφοριών που μπορεί να τεθεί στη διάθεσή της.

* 1. **Αποστολή εγκυκλίου στις ΔΑ/ΕΦ σε σχέση με την ολοκλήρωση της διοικητικής επαλήθευσης των δαπανών - Ενημέρωση από Αρχή Ελέγχου**

Η Αρχή Πιστοποίησης συντάσσει και αποστέλλει σχετική εγκύκλιο προς όλες τις ΔΑ/ΕΦ και τους άλλους εμπλεκόμενους φορείς, με την οποία τους καλεί:

Α) να προβούν στην ολοκλήρωση της διοικητικής επαλήθευσης των δαπανών (σύμφωνα με όσα ορίζονται στη Διαδικασία *ΔΙΙ\_5 Διοικητική επαλήθευση (πράξεις πλην ΚΕ)* και στη *Διαδικασία ΔΙΙ\_7 Διοικητική και επιτόπια επαλήθευση - πιστοποίηση δαπάνης πράξης (πράξεις ΚΕ).*

*Β)*  να προβούν στην ολοκλήρωση της καταχώρισης στο ΟΠΣ των στοιχείων επιτόπιων επαληθεύσεων αρμοδιότητάς τους

Γ) να προβούν στην ολοκλήρωση της καταχώρισης των διορθώσεων (ΔΚΔ) συνεπεία οριστικών επαληθεύσεων και ελέγχων.

Στην ίδια εγκύκλιο μπορεί να τεθούν και πρόσθετες υποχρεώσεις πέραν των πάγιων που προκύπτουν από το ισχύον θεσμικό πλαίσιο ή συνεπεία ευρημάτων ελέγχων ή επιθεωρήσεων, καθώς και ενδεικτικό πρόγραμμα δημιουργίας αιτήσεων Ενδιάμεσης Πληρωμής ανά Επιχειρησιακό Πρόγραμμα.

Παράλληλα, η Αρχή Πιστοποίησης ζητά ενημέρωση σχετικά με τα αποτελέσματα όλων των λογιστικών ελέγχων που διενεργούνται από την Αρχή Ελέγχου ή υπό την ευθύνη της, καθώς και την ολοκλήρωση της καταχώρισης των στοιχείων των ελέγχων στο ΟΠΣ.

* 1. **Διοικητικοί έλεγχοι των στοιχείων της Αίτησης Ενδιάμεσης Πληρωμής - Πιστοποίηση**

Τα δεδομένα τα οποία χρησιμοποιεί η Αρχή Πιστοποίησης παρέχονται από το ΟΠΣ, το οποίο συνιστά και το λογιστικό σύστημα της Αρχής Πιστοποίησης. Οι κανόνες λειτουργίας του σε ότι αφορά στα στοιχεία τα οποία συμπεριλαμβάνονται αλλά και επηρεάζουν τις Αιτήσεις Πληρωμής έχουν καθορισθεί από την Αρχή Πιστοποίησης.

Η Αρχή Πιστοποίησης με τον καθορισμό των κανόνων λειτουργίας του ΟΠΣ, διασφαλίζει ότι οι επεξεργασίες από το ΟΠΣ, γίνονται σύμφωνα με τα οριζόμενα στους Κανονισμούς των Διαρθρωτικών Ταμείων και του Ταμείου Συνοχής, προκειμένου αφενός μεν να αποτελεί ένα άρτιο και αποδεκτό λογιστικό σύστημα και αφετέρου να παρέχει πιστή αποτύπωση της διαδρομής ελέγχου.

Οι εφαρμοζόμενες διαδικασίες οργάνωσης και διαχείρισης των οικονομικών μεγεθών των Πράξεων διασφαλίζουν την ορθότητα και την ακεραιότητα των στοιχείων που περιλαμβάνονται στους σχετικούς πίνακες. Τόσο ο τύπος των τηρούμενων στοιχείων όσο και οι διαδικασίες επεξεργασίας τους εγγυώνται ολοκληρωμένες, διαφανείς και αξιόπιστες πληροφορίες.

Για το λόγο αυτό στο ΟΠΣ:

* Αποτυπώνεται το σύνολο των οικονομικών στοιχείων των Πράξεων (πληρωμές - διορθώσεις - αποσύρσεις) με διακριτές εγγραφές και δεν επιτρέπονται συμψηφισμοί
* Γίνεται κατηγοριοποίηση των απομειώσεων στο πλαίσιο της διοικητικής επαλήθευσης
* Καταγράφονται τα απαραίτητα στοιχεία επαληθεύσεων της ΔΑ, επιθεωρήσεων της Αρχής Πιστοποίησης και ελέγχων όλων των ελεγκτικών οργάνων και τα αποτελέσματα αυτών και γίνεται αποτύπωση και κατηγοριοποίηση των σχετικών διορθώσεων

Την ευθύνη για την ορθότητα και την καταχώριση των στοιχείων δαπανών και διορθώσεων στο ΟΠΣ την έχουν οι αρμόδιες ΔΑ/ ΕΦ.

Μέσω της οργάνωσης των δεδομένων, των αρχών λειτουργίας, της τήρησης των χρόνων ενημέρωσης του ΟΠΣ και των αυτόματων ελέγχων διασφαλίζεται (ενδεικτικά και όχι περιοριστικά):

* Ότι οι δαπάνες που έχουν πιστοποιηθεί στο ΟΠΣ από τις ΔΑ/ ΕΦ είναι εντός της προβλεπόμενης περιόδου επιλεξιμότητας
* Ότι οι δαπάνες δεν αφορούν σε Πράξεις που έχουν ολοκληρωθεί πριν ο Δικαιούχος υποβάλλει αίτημα χρηματοδότησης της Πράξης
* Η αυτοτέλεια των λογιστικών χρήσεων τόσο σε ότι αφορά στην καταχώριση των δαπανών όσο και των διορθώσεων και εξαιρέσεων
* Η πιστή αποτύπωση της διαδρομής ελέγχου, η διάκριση των εγγραφών ανά είδος δαπάνης, όπως: δαπάνες που πραγματοποιούν οι Δικαιούχοι με βάση τιμολόγια, τυποποιημένες κλίμακες κόστους κατά μονάδα, κατ’ αποκοπή ποσά που δεν υπερβαίνουν τις 100.000€, κατ’ αποκοπή ποσά με την εφαρμογή ποσοστού, κατ’ αποκοπή ποσά του άρθρου 68 του Καν.1303/2013, εισφορές σε είδος, πληρωμές Δικαιούχου κοινού σχεδίου δράσης, προκαταβολές κρατικών ενισχύσεων, πληρωμές και δαπάνες μέσων χρηματοοικονομικής τεχνικής
* Ότι στις περιπτώσεις καταχώρισης δαπανών σε δράσεις όπου παρεμβαίνουν πολλοί φορείς, ορίζονται κανόνες, αποτυπώνονται στο ΟΠΣ και ελέγχεται η τήρησή τους
* Ότι στις περιπτώσεις διασυνδεδεμένων συστημάτων διασφαλίζεται η τήρηση των κανόνων του ΟΠΣ στη λειτουργία των διασυνδεδεμένων συστημάτων. Το παραπάνω αφορά κυρίως τα στοιχεία που μεταφέρονται από τα διασυνδεδεμένα συστήματα στο ΟΠΣ
* Ο έλεγχος της επιλεξιμότητας των προκαταβολών κρατικών ενισχύσεων
* Η τήρηση των χρηματοδοτικών κανόνων των μέσων χρηματοοικονομικής τεχνικής
* Η τήρηση των ειδικών απαιτήσεων των Διαρθρωτικών Ταμείων και του Ταμείου Συνοχής
* Ο χαρακτηρισμός των μεγάλων έργων και η συμβατότητα των δαπανών τους με τις αντίστοιχες αιτήσεις ή εγκρίσεις μεγάλων έργων
* Ο χαρακτηρισμός των Πράξεων που αποτελούν συνέχεια από προηγούμενη περίοδο (facing)
* Η σύνδεση της αποσυρθείσας δαπάνης μεταξύ της ημερομηνίας πληρωμής, ημερομηνίας λογιστικοποίησης και α/α και ημερομηνίας αίτησης πληρωμής στην Ευρωπαϊκή Επιτροπή
* Η παρακολούθηση της κατάστασης των εισηγήσεων διορθώσεων, συνεπεία ελέγχων όλων των ελεγκτικών οργάνων
* Ότι υπάρχει γνώμη της Αρχής Ελέγχου χωρίς επιφυλάξεις για την αξιολόγηση του ΣΔΕ και ετήσια έκθεση ελέγχου
* Ότι έχει αποσταλεί στην Επιτροπή η προβλεπόμενη ετήσια έκθεση υλοποίησης από την αρμόδια ΔΑ.

Για την εφαρμογή του άρθρου 126, παρ. α, του Καν. 1303/2013, και πριν την πιστοποίηση της Ενδιάμεσης Αίτησης, πέραν των αυτόματων ελέγχων που πραγματοποιούνται από το ΟΠΣ, η Αρχή Πιστοποίησης προβαίνει σε μία σειρά επαληθεύσεων που επιτυγχάνεται με:

* Τη βοήθεια ειδικών αναφορών μέσω ΟΠΣ, με τη χρήση παραμέτρων που επιτρέπουν την αναγνώριση τυχόν αστοχιών στα καταχωρηθέντα στοιχεία, που αφορούν στην πληρότητα, ποιότητα, ακρίβεια αλλά και επιλεξιμότητα των δαπανών.
* Διασταύρωση στοιχείων. Η Αρχή Πιστοποίησης προβαίνει σε διασταύρωση των δαπανών του κάθε Επιχειρησιακού Προγράμματος που καταχωρίζονται στο ΟΠΣ με τυχαία δειγματοληψία.
* Την επιβεβαίωση της καταχώρισης αλλά και της ορθής αποτύπωσης των διορθώσεων συνεπεία επαληθεύσεων, ελέγχων και επιθεωρήσεων αλλά και των εξαιρέσεων στην περίπτωση μη οριστικοποιημένων ελέγχων και ειδικότερα:
* των επιτόπιων επαληθεύσεων που διενεργούνται από την αρμόδια ΔΑ/ ΕΦ
* των εκθέσεων ελέγχου που διενεργούνται από την Αρχή Ελέγχου και άλλες ελεγκτικές αρχές/ όργανα
* των εκθέσεων που αφορούν στον ποιοτικό έλεγχο των έργων
* οποιαδήποτε τεκμηριωμένη πληροφορία που μπορεί να αφορά επισφαλείς δαπάνες
* Τον έλεγχο της τήρησης κανονιστικών υποχρεώσεων όπως:
* τον έλεγχο της συμβατότητας των πληρωμών κρατικών ενισχύσεων, καθώς και των προκαταβολών κρατικών ενισχύσεων του άρθρου 107 της Συνθήκης με τους ισχύοντες Κανονισμούς
* την επαλήθευση της εφαρμογής της εγκριτικής απόφασης της Ευρωπαϊκής Επιτροπής για τις δαπάνες των μεγάλων έργων κλπ.

Τα παραπάνω σημεία περιλαμβάνονται στη Λίστα Ελέγχου που αποτελεί τυποποιημένο έντυπο του Συστήματος Ποιότητας κατά ISO της Αρχής Πιστοποίησης, υπογράφεται αρμοδίως και αρχειοθετείται στο φάκελο των αιτημάτων ανά ΕΠ.

Ανάλογα με τα αποτελέσματα των παραπάνω, η Αρχή Πιστοποίησης μπορεί:

* να προχωρήσει στις επόμενες ενέργειες για την υποβολή της Αίτησης Ενδιάμεσης Πληρωμής, ή
* να μην συμπεριλάβει επισφαλείς δαπάνες, μέχρι την εφαρμογή των κατάλληλων μέτρων, με την εξαίρεσή τους από τις προς πιστοποίηση δαπάνες. Ανάλογα με τα αποτελέσματα περαιτέρω ελέγχων, οι δαπάνες αυτές μπορεί να συμπεριληφθούν σε επόμενη Ενδιάμεση Αίτηση εντός της ίδιας λογιστικής χρήσης ή σε επόμενη λογιστική χρήση, ή
* να μην προχωρήσει στην υποβολή Αίτησης Ενδιάμεσης Πληρωμής.
  1. **Ενημέρωση ΔΑ/ΕΦ – Συμπλήρωση Πρωτοκόλλου Περιοδικής Δήλωσης**

Μετά την ολοκλήρωση των παραπάνω, η Αρχή Πιστοποίησης αποστέλλει στις ΔΑ τα στοιχεία της Αίτησης Πληρωμής με τα απαιτούμενα επισυναπτόμενα έγγραφα/ πίνακες και στους ΕΦ τα στοιχεία που τους αφορούν, τα οποία τους καλεί να τα επιβεβαιώσουν στο πλαίσιο των αρμοδιοτήτων τους, μέσω του Πρωτοκόλλου Περιοδικής Δήλωσης [*Ε.VII.1\_1: Πρωτόκολλο Περιοδικής Δήλωσης (ΠΠΔ)].*

Το *Ε.VII.1\_1: Πρωτόκολλο Περιοδικής Δήλωσης (ΠΠΔ)* συμπληρώνεται και υπογράφεται από τις ΔΑ/ ΕΦ και αποστέλλεται στην Αρχή Πιστοποίησης, προκειμένου η Αρχή Πιστοποίησης να προβεί στην κατάρτιση και οριστικοποίηση της Αίτησης Πληρωμής.

* 1. **Κατάρτιση και Οριστικοποίηση Αίτησης Ενδιάμεσης Πληρωμής**

Οι Αιτήσεις Ενδιάμεσης Πληρωμής καταρτίζονται με βάση τις εγγραφές στο ΟΠΣ που αποτελεί το λογιστικό σύστημα της Αρχής Πιστοποίησης και περιλαμβάνουν για κάθε προτεραιότητα και κατηγορία Περιφέρειας (στην περίπτωση που ένας Άξονας περιλαμβάνει διαφορετικές κατηγορίες Περιφερειών):

α) Το συνολικό ποσό των επιλέξιμων δαπανών που πραγματοποίησαν οι Δικαιούχοι και οι οποίες έχουν καταβληθεί για την υλοποίηση Πράξεων. Στις περιπτώσεις δημοσιονομικών διορθώσεων τα αντίστοιχα ποσά αποσύρονται από την επόμενη αίτηση πληρωμής με την αφαίρεσή τους (καταχώριση ΔΚΔ) από τις επιλέξιμες δαπάνες, ανεξάρτητα από την ανάκτησή τους από το Δικαιούχο (επιστρέφονται στον προϋπολογισμό της Ένωσης με συμψηφισμό στην επόμενη αίτηση πληρωμής).

β) Το συνολικό ποσό της δημόσιας δαπάνης για την υλοποίηση Πράξεων.

*Εφόσον η βάση υπολογισμού της κοινοτικής συνδρομής είναι η δημόσια δαπάνη τα α) και β) ταυτίζονται.*

γ) Αθροιστικά από την έναρξη του Επιχειρησιακού Προγράμματος, τα ποσά που καταβάλλονται στα μέσα χρηματοοικονομικής τεχνικής και έχουν συμπεριληφθεί σε Αίτηση Ενδιάμεσης Πληρωμής και τα ποσά που καταβάλλονται ως επιλέξιμες δαπάνες κατά την έννοια του άρθρου 42 παράγραφος 1 στοιχεία α), β) και δ) του Καν. 1303/2013 όπως ισχύει.

δ) Αθροιστικά από την έναρξη του Επιχειρησιακού Προγράμματος τα ποσά των επιλέξιμων προκαταβολών κρατικών ενισχύσεων (με βάση τα προβλεπόμενα στον κανονισμό) με ανάλυση ποια από αυτά τα ποσά έχουν καλυφθεί με δαπάνες εντός της τριετίας από την καταβολή και ποια όχι.

Για την κατάρτιση των Αιτήσεων Ενδιάμεσης Πληρωμής, η Αρχή Πιστοποίησης χρησιμοποιεί το *Υπόδειγμα για την Αίτηση Πληρωμής του Παραρτήματος VI του Καν. 1011/2014.*

Τα στοιχεία των Αιτήσεων τηρούνται σε ηλεκτρονική και όπου απαιτείται και σε φυσική μορφή.

* 1. **Υποβολή Αίτησης Ενδιάμεσης Πληρωμής**

Η οριστικοποιημένη Αίτηση Ενδιάμεσης Πληρωμής υποβάλλεται στην Ευρωπαϊκή Επιτροπή μέσω της SFC.

Σημειώνεται ότι σε πλήρη ανάπτυξη του ΟΠΣ η Αίτηση Πληρωμής παράγεται από το ΟΠΣ και η αίτηση στην SFC γίνεται μέσω διεπαφής (e-ζεύξη). Μέχρι την πλήρη ανάπτυξη του ΟΠΣ στη λειτουργία της Αίτησης Πληρωμής, καθώς και σε εξαιρετικές περιπτώσεις που μπορεί να υπάρξει τεχνικό πρόβλημα στο e-ζεύξη, η καταχώριση στην SFC γίνεται με εισαγωγή δεδομένων, με βάση τα παραγόμενα από το ΟΠΣ στοιχεία. Στην περίπτωση αυτή θα γίνεται ο έλεγχος σε σχετικό πεδίο της Λίστας Ελέγχου και η αίτηση στην SFC σε status "μη επικυρωμένη" θα τυπώνεται και θα υπογράφεται από τον Προϊστάμενο της Αρχής Πιστοποίησης πριν αποσταλεί στην SFC.

Η Αρχή Πιστοποίησης υποβάλλει την τελική Αίτηση Ενδιάμεσης Πληρωμής κάθε λογιστικής χρήσης έως τις 31 Ιουλίου μετά τη λήξη της προηγούμενης λογιστικής χρήσης και, σε κάθε περίπτωση, πριν από την πρώτη Αίτηση Ενδιάμεσης Πληρωμής για την επόμενη λογιστική χρήση.

Η πρώτη Αίτηση Ενδιάμεσης Πληρωμής δεν υποβάλλεται πριν από την κοινοποίηση στην Επιτροπή του διορισμού των Διαχειριστικών Αρχών και της Αρχής Πιστοποίησης σύμφωνα με το άρθρο 124 του Καν. 1303/2013.

Δεν πραγματοποιούνται Αιτήσεις Ενδιάμεσων Πληρωμών για Επιχειρησιακά Προγράμματα, εάν δεν έχει αποσταλεί στην Ευρωπαϊκή Επιτροπή η ετήσια έκθεση υλοποίησης του προηγούμενου έτους, σύμφωνα με τους ειδικούς κανόνες για κάθε Ταμείο.

**5. Σχετικά έντυπα**

| **Κωδικός** | **Περιγραφή** |
| --- | --- |
| Ε.VII.1\_1: | Πρωτόκολλο Περιοδικής Δήλωσης (ΠΠΔ) |

Επίσης, χρησιμοποιείται το Υπόδειγμα για την Αίτηση Πληρωμής του Παραρτήματος VI του Καν. 1011/2014.

**6. Διάγραμμα ροής**

Βλέπε επόμενη σελίδα



1. η περίοδος από 1 Ιουλίου του ημερολογιακού έτους Ν-1 έως 30 Ιουνίου του ημερολογιακού έτους Ν. [↑](#footnote-ref-1)