

ΟΡΘΗ ΕΠΑΝΑΛΗΨΗ

19-09-2017



**ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ
ΟΙΚΟΝΟΜΙΑΣ & ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ**

ΑΝΑΡΤΗΤΕΑ ΣΤΟ ΔΙΑΔΙΚΤΥΟ

Αθήνα, 27 Ιουνίου 2017

ΑΠ: 71259

ΠΡΟΣ : Πίνακα Αποδεκτών

ΓΕΝΙΚΗ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑ ΔΗΜΟΣΙΩΝ ΕΠΕΝΔΥΣΕΩΝ & ΕΣΠΑ

- Γ. ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΗΜΟΣΙΩΝ ΕΠΕΝΔΥΣΕΩΝ, ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΗΜΟΣΙΩΝ ΕΠΕΝΔΥΣΕΩΝ
- ΕΘΝΙΚΗ ΑΡΧΗ ΣΥΝΤΟΝΙΣΜΟΥ, ΕΙΔΙΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΘΕΣΜΙΚΗΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ

ΕΓΚΥΚΛΙΟΣ

Οδηγιών για τη λειτουργία του Κεντρικού Λογαριασμού 23/200850

(Νίκης 5-7, 101 80 Αθήνα, pde@m nec.gr)

Περιεχόμενα

1. ΕΙΣΑΓΩΓΗ	- 3 -
2. ΘΕΣΜΙΚΟ ΠΛΑΙΣΙΟ	- 5 -
2.1. ΘΕΣΜΙΚΟ ΠΛΑΙΣΙΟ ΣΥΣΤΑΣΗΣ ΚΑΙ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΚΕΝΤΡΙΚΟΥ ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΟΥ.....	- 5 -
2.2. ΟΡΙΣΜΟΙ - ΚΑΤΗΓΟΡΙΕΣ ΕΡΓΩΝ ΠΔΕ ΜΕ ΒΑΣΗ ΤΟΝ ΤΡΟΠΟ ΠΛΗΡΩΜΗΣ.....	- 5 -
2.2.1. Άμεσες πληρωμές - Πληρωμή τελικών δικαιούχων	- 5 -
2.2.2. Έμμεσες πληρωμές.....	- 6 -
2.2.3. Εμπλεκόμενα Πληροφοριακά Συστήματα	- 6 -
2.2.4. Πίνακας Κατανομής Έργων (ΠΙΚΕ).....	- 7 -
2.2.5. Κρατικές Ενισχύσεις.....	- 7 -
3. ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΕΣ ΧΡΗΜΑΤΟΔΟΤΗΣΗΣ ΕΡΓΩΝ ΜΕΣΩ ΤΟΥ ΚΕΝΤΡΙΚΟΥ ΛΟΓ/ΣΜΟΥ. ..	- 8 -
3. Α. ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΧΡΗΜΑΤΟΔΟΤΗΣΗΣ ΕΡΓΩΝ ΕΣΠΑ, ΕΟΧ, ΣΕΦ, ΠΡΟΓ/ΜΑΤΟΣ «ΑΛΙΕΙΑ ΚΑΙ ΘΑΛΑΣΣΑ» ..	- 8 -
3.Α.1. Υποβολή Αιτήματος Χρηματοδότησης έργου από Δικαιούχο προς ΔΑ.....	- 8 -
3.Α.2. Αξιολόγηση Αιτημάτων Χρηματοδότησης Έργων.....	- 10 -
3.Β. ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΧΡΗΜΑΤΟΔΟΤΗΣΗΣ ΕΡΓΩΝ ΠΑΑ, ΤΕΒΑ.....	- 12 -
3.Β.1. Χρηματοδότηση έργων του Προγράμματος Αγροτικής Ανάπτυξης (ΠΑΑ).....	- 12 -
3.Β.2. Χρηματοδότηση έργων του Ταμείου Επισ/κής Βοήθ. για τους Απόρους (ΤΕΒΑ) ..	- 13 -
3.Γ. ΈΛΕΓΧΟΣ ΑΠΟ ΔΔΕ – ΕΚΔΟΣΗ ΑΠΟΦΑΣΗΣ ΧΡΗΜΑΤΟΔΟΤΗΣΗΣ.....	- 13 -
3.Δ. ΕΚΤΕΛΕΣΗ ΤΗΣ ΑΠΟΦΑΣΗΣ ΧΡΗΜΑΤΟΔΟΤΗΣΗΣ ΑΠΟ ΤΡΑΠΕΖΑ ΤΗΣ ΕΛΛΑΔΟΣ.....	- 14 -
4. ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΠΛΗΡΩΜΩΝ ΜΕΣΩ ΠΣΥΠΠΟΔΕ.....	- 15 -
5. ΠΑΡΑΚΟΛΟΥΘΗΣΗ ΚΕΝΤΡΙΚΟΥ ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΟΥ ΚΑΙ ΕΝΗΜΕΡΩΣΗ ΑΠΟ ΤΤΕ	- 16 -
5.1. ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΚΑΙ ΜΗΧΑΝΙΣΜΟΣ ΠΑΡΑΚΟΛΟΥΘΗΣΗΣ.....	- 16 -
5.2. ΠΡΟΣΒΑΣΗ ΣΕ ΧΡΗΣΤΕΣ.....	- 16 -
6. ΜΕΤΑΒΑΤΙΚΕΣ ΡΥΘΜΙΣΕΙΣ	- 17 -
ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΤΑ	- 18 -

1. Εισαγωγή

1. Το 2010 με σκοπό τη βελτίωση της απορρόφησης κοινοτικών κονδυλίων των διαρθρωτικών ταμείων και του Ταμείου Συνοχής κατά την περίοδο υλοποίησης του ΕΣΠΑ 2007-2013, συστάθηκε στην Τράπεζα της Ελλάδος λογαριασμός με αριθμό 23/200850 και τίτλο «Ε.Δ.-Εθνική συγχρηματοδότηση των Διαρθρωτικών Ταμείων και του Ταμείου Συνοχής» (εφεξής «Κεντρικός Λογαριασμός»), σε εφαρμογή της πρόβλεψης του σημείου 22 του Παραρτήματος ΙΙΙ του Ν. 3845/2010 (Α' 65).

Με την υπ' αρ. 2/51571/0020/30.07.2010 Κοινή Υπουργική απόφαση (Κ.Υ.Α.) καθορίστηκε ο τρόπος λειτουργίας και οι διαδικασίες κίνησης του ανωτέρω λογαριασμού ενώ αναλυτικές οδηγίες παρασχέθηκαν με την έκδοση «Οδηγού Λειτουργίας Κεντρικού Λογαριασμού ΕΣΠΑ», ο οποίος εγκρίθηκε με την υπ' αρ. 2164/ΕΥΘΥ 181/20-1-2011 πράξη του Υφυπουργού Οικονομίας, Ανάπτυξης και Ναυτιλίας.

2. Στη συνέχεια στο πλαίσιο της αναβάθμισης της λειτουργίας του λογαριασμού 23/200850 και δεδομένης της ανάγκης περαιτέρω επιτάχυνσης της χρηματοδότησης και υλοποίησης των έργων ΕΣΠΑ, ο νόμος 4336/2015 «Συνταξιοδοτικές διατάξεις – Κύρωση του Σχεδίου Σύμβασης Οικονομικής Ενίσχυσης από τον Ευρωπαϊκό Μηχανισμό Σταθερότητας και ρυθμίσεις για την υλοποίηση της Συμφωνίας Χρηματοδότησης», (παράγραφος 2.4.1 του Συμπληρωματικού Μνημονίου Συνεργασίας), προέβλεψε την οριοθέτηση του Κεντρικού Λογαριασμού. Σύμφωνα με την ανωτέρω πρόβλεψη, ο Κεντρικός Λογαριασμός λειτουργεί αποκλειστικά για τη χρηματοδότηση δικαιούχων πράξεων που συγχρηματοδοτούνται από τα διαρθρωτικά και επενδυτικά ταμεία της Ε.Ε. και δεν επιτρέπεται η χρηματοδότηση καμίας άλλης πράξης από το λογαριασμό αυτό.

Η Κοινή Υπουργική Απόφαση 85335/14.08.2015 (Β' 1706) «Επανακαθορισμός της λειτουργίας του λογαριασμού 23/200850 για την εθνική συγχρηματοδότηση των Διαρθρωτικών Ταμείων και του Ταμείου Συνοχής...», αντικατέστησε την προϊσχύουσα Κ.Υ.Α. και αποτελεί πλέον το κανονιστικό κείμενο για την υλοποίηση της οριοθέτησης των πόρων από τα διαρθρωτικά και επενδυτικά ταμεία της Ε.Ε. Στο πεδίο εφαρμογής της εν λόγω Κ.Υ.Α. εντάχθηκαν πράξεις των Επιχειρησιακών Προγραμμάτων του ΕΣΠΑ 2007-2013 και 2014-2020 καθώς και τα Προγράμματα του Χρηματοδοτικού Μηχανισμού του Ε.Ο.Χ.

3. Η επιτυχής οριοθέτηση των πόρων της Ε.Ε. για τη χρηματοδότηση πράξεων μέσω του Κεντρικού Λογαριασμού αποτέλεσε δικαιολογητικό λόγο και ισχυρό επιχείρημα για την επέκταση του πεδίου εφαρμογής του Κεντρικού Λογαριασμού σε νέες κατηγορίες συγχρηματοδοτούμενων προγραμμάτων.

Ειδικότερα με την ΚΥΑ 135934/28.12.2015 εντάχθηκαν στο πεδίο εφαρμογής των ρυθμίσεων για τον Κεντρικό Λογαριασμό πράξεις του Προγράμματος Αγροτικής Ανάπτυξης (ΠΑΑ) 2007-2013, του Επιχειρησιακού Προγράμματος Αλιείας (Ε.Π. Αλιεία) 2007-2013, του ΠΑΑ και του

Ε.Π. Αλιείας και Θάλασσας 2014-2020, καθώς και πράξεις του χρηματοδοτικού μηχανισμού «Συνδέοντας την Ευρώπη» (Connecting Europe Facility) και του Ε.Π. «Επισιτιστικής και Βασικής Υλικής Συνδρομής για το Ταμείο Ευρωπαϊκής Βοήθειας για τους Απόρους (ΤΕΒΑ)», οι οποίες πλέον να χρηματοδοτούνται από τον Κεντρικό Λογαριασμό.

4. Εντός του πλαισίου αυτού καθίσταται αναγκαία η τροποποίηση του «Οδηγού Λειτουργίας Κεντρικού Λογαριασμού ΕΣΠΑ» και προς τούτο εκδίδεται η παρούσα Εγκύκλιος με οδηγίες και διευκρινίσεις για την τρόπο εφαρμογής του συνόλου των συντελούμενων αλλαγών. Στην τροποποίηση του Οδηγού λειτουργίας επίσης έχουν ληφθεί υπόψη:

1. οι διαδικασίες χρηματοδότησης των έργων όπως έχουν περιγραφεί στα Συστήματα Διαχείρισης Έργων (ΣΔΕ) των προγραμμάτων της περιόδου 2014-2020,
2. η δέσμευση για σταδιακή κατάργηση των λογαριασμών των έργων και η δημιουργία λογαριασμών Συλλογικών Αποφάσεων (ΣΑ) στην Τράπεζα της Ελλάδας (ΤτΕ) μέσω των οποίων διενεργούνται οι πληρωμές των έργων του Προγράμματος Δημοσίων Επενδύσεων (ΠΔΕ), με έναρξη της εφαρμογής σε πρώτη φάση στα έργα που χρηματοδοτούνται από το Λογαριασμό 23/200850,
3. η λειτουργία του Πληροφοριακού Συστήματος Πληρωμών και Οφειλών Δημοσίων Επενδύσεων (ΠΣΥΠΠΟΔΕ) ως μοναδικού εργαλείου εκτέλεσης ηλεκτρονικών εντολών πληρωμής δαπανών εσωτερικού και εξωτερικού,
4. η λειτουργία του Κεντρικού Λογαριασμού και όπως αυτή έχει εφαρμοστεί έως σήμερα.

2. Θεσμικό Πλαίσιο

2.1. Θεσμικό πλαίσιο σύστασης και λειτουργίας Κεντρικού Λογαριασμού.

α. Άρθρα 20 περ. ια', 23, 57, 78, 79 και 80 του νόμου 4270/2014 «Αρχές δημοσιονομικής διαχείρισης και εποπτείας (ενσωμάτωση της Οδηγίας 2011/85/ΕΕ) – δημόσιο λογιστικό και άλλες διατάξεις» (Α' 143), όπως τροποποιήθηκε με το Ν. 4337/2015 «Μέτρα για την εφαρμογή της συμφωνίας δημοσιονομικών στόχων και διαρθρωτικών μεταρρυθμίσεων» (Α' 129), και ισχύει.

β. Σημείο 22 του Παραρτήματος ΙΙΙ του νόμου 3845/2010 «Μέτρα για την εφαρμογή του μηχανισμού στήριξης της ελληνικής οικονομίας από τα κράτη-μέλη της Ζώνης του ευρώ και το Διεθνές Νομισματικό Ταμείο» (Α' 65).

γ. Νόμος 3614/2007 «Διαχείριση έλεγχος και εφαρμογή αναπτυξιακών παρεμβάσεων για την προγραμματική περίοδο 2007 – 2013» (Α' 267), όπως τροποποιήθηκε και ισχύει.

δ. Νόμος 4314/2014 «Α) Για τη διαχείριση, τον έλεγχο και την εφαρμογή αναπτυξιακών παρεμβάσεων για την προγραμματική περίοδο 2014-2020, Β) Ενσωμάτωση της Οδηγίας 2012/17 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου της 13ης Ιουνίου 2012 (ΕΕ L 156/16.6.2012) στο ελληνικό δίκαιο, τροποποίηση του ν. 3419/2005 (Α' 297) και άλλες διατάξεις» (Α' 267), όπως τροποποιήθηκε και ισχύει και ειδικότερα τα άρθρα 27 και 27Α.

ε. Παρ. 2.4.1 του Ν.4336/2015 «Συνταξιοδοτικές διατάξεις – Κύρωση του Σχεδίου Σύμβασης Οικονομικής Ενίσχυσης από τον Ευρωπαϊκό Μηχανισμό Σταθερότητας και ρυθμίσεις για την υλοποίηση της Συμφωνίας Χρηματοδότησης», (Α' 94).

στ. Κοινή Υπουργική απόφαση με αρ. 135934/28.12.2015 «Αντικατάσταση της ΑΠ 85335/14.8.2015 (ΦΕΚ Β' 1706/2015) Κοινής Υπουργικής απόφασης και επανακαθορισμός της λειτουργίας του λογαριασμού 23/200850 για την εθνική συγχρηματοδότηση των Διαρθρωτικών Ταμείων και του Ταμείου Συνοχής» (Β' 2882).

2.2. Ορισμοί - Κατηγορίες έργων ΠΔΕ με βάση τον τρόπο πληρωμής.

Οι πληρωμές των έργων του Προγράμματος Δημοσίων Επενδύσεων ανάλογα με τον τρόπο και τη διαδικασία που ακολουθείται για την πραγματοποίησή τους διακρίνονται σε :

2.2.1. Άμεσες πληρωμές - Πληρωμή τελικών δικαιούχων (αναδόχων, παρόχων υπηρεσιών κλπ):

Πρόκειται για πράξεις των οποίων η πληρωμή πραγματοποιείται από το Διαχειριστή έργου (υπόλογος) του ΠΔΕ μέσω λογαριασμού που τηρείται στην Τράπεζα της Ελλάδος (ΤΤΕ), απευθείας σε ανάδοχο για παραγωγή έργων, παροχή αγαθών/υπηρεσιών, συμπεριλαμβανομένων και των πληρωμών μισθοδοσίας, μετακινήσεων κ.λπ, σύμφωνα με τις

κείμενες διατάξεις. Συμπεριλαμβάνονται επίσης οι δαπάνες υπολογιζόμενες ως ποσοστό στη βάση απλοποιημένου κόστους.

2.2.2. Έμμεσες πληρωμές

α. Πληρωμές έργων επιχορηγήσεων-χρηματοδοτήσεων που πληρώνονται με μεταφορά χρηματοδότησης σε τραπεζικό λογαριασμό του επιχορηγούμενου Φορέα.

Πρόκειται για πράξεις όπου η επιχορήγηση ή η χρηματοδότηση μεταφέρεται στο Δικαιούχο από το Διαχειριστή έργου του ΠΔΕ μέσω λογαριασμού που τηρείται στην Τράπεζα της Ελλάδος, με πίστωση του λογαριασμού που τηρεί ο δικαιούχος είτε σε Πιστωτικό Ίδρυμα εκτός ΤτΕ είτε στην ΤτΕ (λογαριασμός εκτός Δημοσίου). Ο Δικαιούχος εν συνεχεία από το λογαριασμό του, εξοφλεί δαπάνες του έργου σε ανάδοχο για παραγωγή έργων, παροχή αγαθών/υπηρεσιών, κ.λ.π., σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις. Στην κατηγορία αυτή συμπεριλαμβάνονται επίσης η κάλυψη εθνικής συμμετοχής ΝΠ για συγχρηματοδοτούμενο έργο, η καταβολή ποσού που έχει προκαταβάλει το ΝΠ από ίδιους πόρους στο έργο, καθώς και οι δαπάνες υπολογιζόμενες ως ποσοστό στη βάση απλοποιημένου κόστους.

β. Πληρωμές έργων που πληρώνονται με μεταφορά (άνευ υπολόγου) σε τραπεζικό λογαριασμό Ειδικού Λογαριασμού- Ειδικών Ταμείων.

Πρόκειται για περιπτώσεις έργων επιχορήγησης (grant), που η μεταφορά της χρηματοδότησης γίνεται «άνευ υπολόγου» απ' ευθείας σε τραπεζικό λογαριασμό του δικαιούχου ή του Ταμείου, αναφερόμενοι μέχρι σήμερα ως «Ειδικό Λογαριασμοί» στη βάση ειδικού θεσμικού πλαισίου.

2.2.3. Εμπλεκόμενα Πληροφοριακά Συστήματα

Τα πληροφοριακά συστήματα που εμπλέκονται στη λειτουργία του Κεντρικού Λογαριασμού είναι:

1. ΟΠΣ-ΕΣΠΑ: Σε αυτό έχουν πρόσβαση κυρίως οι χρήστες των Διαχειριστικών Αρχών και αποτελεί το Σύστημα όπου καταχωρίζονται τα δεδομένα που αφορούν στα επιχειρησιακά προγράμματα του ΕΣΠΑ 2014-2020 του ΕΣΠΑ 2007-2013, του Κοινοτικού Πλαισίου Στήριξης (ΚΠΣ), των Κοινοτικών Πρωτοβουλιών και του Ταμείου Συνοχής (ΤΣ), τις δράσεις των Διευρωπαϊκών Δικτύων Μεταφοράς (ΔΔΜ) και των προγραμμάτων του Χρηματοδοτικού Μέσου Ευρωπαϊκού Οικονομικού Χώρου (ΧΜ ΕΟΧ) και του Ευρωπαϊκού Ταμείου Ευρωπαϊκής Βοήθειας για τους Απόρους (ΤΕΒΑ/FEAD). Τα έργα (ή πράξεις, όπως αναφέρονται στους Κανονισμούς) απεικονίζονται σε επίπεδο κωδικού MIS.
2. ΟΠΣ-ΠΔΕ: Σε αυτό έχουν πρόσβαση κυρίως οι χρήστες της ΔΔΕ και περιλαμβάνει λειτουργίες προγραμματισμού, ένταξης/τροποποίησης έργων, παρακολούθησης και χρηματοροών. Το σύστημα έχει εν μέρει κοινή βάση δεδομένων με το ΟΠΣ - ΕΣΠΑ και σε πολλές από τις διαδικασίες υπάρχει αλληλεπίδραση.

3. Διαχείριση Δελτίων ΕΣΠΑ 2014-2020: Χρησιμοποιείται κυρίως για την δημιουργία, συμπλήρωση και υποβολή δελτίων από τους Δικαιούχους των πράξεων ΕΣΠΑ.
4. Ηλεκτρονική Υποβολή του ΟΠΣ-ΠΔΕ: Χρησιμοποιείται για την προετοιμασία, αρχική σύνταξη και υποβολή προτάσεων από τους Φορείς Χρηματοδότησης και τη ΔΔΕ για ένταξη στο ΠΔΕ.
5. ΠΣΥΠΠΟΔΕ (Πληροφοριακό Σύστημα Παρακολούθησης Πληρωμών και Οφειλών Δημοσίων Επενδύσεων): Χρησιμοποιείται κυρίως από τους Υπεύθυνους Λογαριασμών και από το σύστημα αυτό δημιουργούνται οι ηλεκτρονικές εντολές πληρωμής έργων που προωθούνται στην Τράπεζα της Ελλάδος.

Τα συστήματα αυτά ανταλλάσσουν δεδομένα και αλληλεπιδρούν όπου απαιτείται. Σημειώνεται ότι βρίσκεται σε φάση υλοποίησης έργο για ένα νέο, ενιαίο, βελτιωμένο σύστημα, το e-ΠΔΕ, που θα οδηγήσει στην αντικατάσταση και επέκταση των πληροφοριακών συστημάτων της ΔΔΕ .

2.2.4. Πίνακας Κατανομής Έργων (ΠΙΚΕ):

Τα αιτούμενα ποσά ανά πράξη/υπόεργο και Διαχειριστή έργου (υπόλογο), διαμορφώνουν στο ΟΠΣ-ΠΔΕ, το αίτημα χρηματοδότησης της ΣΑ και στοιχειοθετούν τον Πίνακα Κατανομής Έργων (ΠΙΚΕ). Ο ΠΙΚΕ μετά την εκτέλεση της χρηματοδότησης της ΣΑ από την Τράπεζα της Ελλάδος οριστικοποιείται και τα στοιχεία του, δηλ. εγκεκριμένο ποσό χρηματοδότησης ανά έργο και διαχειριστή/υπόλογο, τοποθετούνται ως επιτυχημένες εγγραφές στο ΟΠΣ-ΠΔΕ και ενημερώνουν το ΠΣΥΠΠΟΔΕ.

2.2.5. Κρατικές Ενισχύσεις

Ιδιαίτερη κατηγορία αποτελούν οι χορηγήσεις ενισχύσεων σε επενδυτικά έργα (Κρατικές Ενισχύσεις) και ανάλογα με το είδος των ενισχύσεων (αναπτυξιακοί νόμοι, προγράμματα του ΕΣΠΑ κ.λπ) αλλά και το φορέα χορήγησής τους οι πληρωμές τους προσιδιάζουν και εντάσσονται είτε στις «**Άμεσες Πληρωμές**» (π.χ. αναπτυξιακοί νόμοι με ενδιάμεσο φορέα τη Γενική Διεύθυνση Ιδιωτικών Επενδύσεων), είτε σε «**Έμμεσες Πληρωμές**» (π.χ. Προγράμματα του ΕΣΠΑ με ενδιάμεσο φορέα π.χ ΕΦΕΠΑΕ κλπ).

3. Διαδικασίες Χρηματοδότησης έργων μέσω του Κεντρικού Λογαριασμού.

Η διαδικασία χρηματοδότησης έργων των Προγραμμάτων περιλαμβάνει τα ακόλουθα στάδια:

- 1ο) της υποβολής του αιτήματος από το Δικαιούχο του έργου (βλ. 3.Α.1, 3.Β.1.1 και 3.Β.2.1),
- 2ο) της αξιολόγησης του αιτήματος από τη Διαχειριστική Αρχή (βλ. 3.Α.2.1), και την Ε.Υ.Σ.Ε. (βλ. 3.Α.2.2) ή όπως προβλέπεται κατά περίπτωση (βλ. 3.Β.1.2 και 3.Β.2.2),
- 3ο) του ελέγχου και της έκδοσης απόφασης χρηματοδότησης από τη Διεύθυνση Δημοσίων Επενδύσεων (βλ. 3.Γ) και τέλος,
- 4ο) της εκτέλεσης της απόφασης από την Τράπεζα της Ελλάδος, με την οποία πιστώνεται ο λογαριασμός της Συλλογικής Απόφασης (βλ. 3.Δ).

Η διαδικασία του πρώτου και του δεύτερου σταδίου είναι διαφορετική για τα έργα του ΕΣΠΑ, του ΕΟΧ, του CEF και του ΕΠ Προγράμματος Αλιείας και Θάλασσας, σε σχέση με τα έργα του ΠΑΑ και του ΤΕΒΑ. Μια βασική διαφορά είναι ότι για τα έργα της πρώτης κατηγορίας τα αιτήματα γίνονται μέσω των Διαχειριστικών Αρχών (ΔΑ) από ειδικά διαμορφωμένες οθόνες του ΟΠΣ-ΕΣΠΑ ενώ για τα έργα της δεύτερης κατηγορίας τα αιτήματα πραγματοποιούνται απευθείας μέσω του ΟΠΣ-ΠΔΕ. Ακολουθεί η περιγραφή των σταδίων ανά κατηγορία, όπου αυτό απαιτείται.

3. Α. Διαδικασία Χρηματοδότησης έργων ΕΣΠΑ, ΕΟΧ, CEF, Επ. Προγράμματος «Αλιεία και Θάλασσα»

3.Α.1. Υποβολή Αιτήματος Χρηματοδότησης έργου (κατανομής) από Δικαιούχο προς Διαχειριστική Αρχή.

Προκειμένου να ενεργοποιηθεί η διαδικασία χρηματοδότησης των πράξεων ο δικαιούχος, (η «υπηρεσία που εκτελεί το έργο», μέσω του «υπευθύνου πράξης» ή άλλου εξουσιοδοτημένου μέλους της ομάδας έργου), για κάθε πράξη/υποέργο του, υποβάλλει μέσω του ΟΠΣ - ΕΣΠΑ αίτημα χρηματοδότησης (κατανομής) της πράξης/υποέργου για συγκεκριμένο ποσό. Συμπληρώνει τα απαραίτητα στοιχεία έργου/υποέργου στο ΟΠΣ-ΕΣΠΑ, συνοδευόμενα από επωνυμία και ΑΦΜ υπολόγου καθώς και ονοματεπώνυμο και ΑΦΜ υπευθύνου λογαριασμού. Σημειώνεται ότι μέχρι την ολοκλήρωση της δημιουργίας αντίστοιχων οθονών στο ΟΠΣ-ΕΣΠΑ, η καταχώριση των εν λόγω στοιχείων γίνεται από τη ΔΑ.

Οι γενικές προϋποθέσεις για την υποβολή αιτήματος χρηματοδότησης πράξης ανά υποέργο είναι:

- Ένταξη πράξης σε ΕΠ και εγγραφή της σε Συλλογική Απόφαση (ΣΑ).
- Δημιουργία και υποβολή Τεχνικού Δελτίου Υποέργου.
- Δημιουργία «Δελτίου ορισμού» για τη σύνδεση διαχειριστή (υπολόγου) και υπευθύνου λογαριασμού με τον/τους ενάριθμο/ους της πράξης (Παράρτημα 5).

- Ύπαρξη επαρκούς πίστωσης για την πράξη/ενάρθμος κατά το τρέχον τρίμηνο.
- Στοιχεία τεκμηρίωσης ανά είδος υποέργου.

Αναλυτικός πίνακας αποτύπωσης της διαδικασίας εμφανίζεται στο Παράρτημα 1.

Ακολουθούν οδηγίες για υποβολή αιτήματος για κάθε κατηγορία δαπάνης.

3.Α.1.1. Υποβολή αιτήματος για άμεσες πληρωμές

Το αίτημα υποβάλλεται από το Δικαιούχο προς τη ΔΑ για ποσό που αντιστοιχεί στις διαπιστωμένες ανάγκες πληρωμών ανά υποέργο και τεκμηριώνεται ανάλογα με το είδος του υποέργου με τα προβλεπόμενα στοιχεία τεκμηρίωσης, όπως αναλύεται στη συνέχεια. Προκειμένου να υποβληθεί αίτημα χρηματοδότησης για συγκεκριμένο υποέργο ενταγμένης πράξης, θα πρέπει να έχει ήδη δημιουργηθεί στο ΟΠΣ-ΕΣΠΑ το σχετικό υποέργο, σύμφωνα με τα προβλεπόμενα στο Σύστημα Διαχείρισης και Ελέγχου.

Σε εξαιρετικές περιπτώσεις που συνιστούν ορόσημο για τις πληρωμές, π.χ. στο τέλος του έτους, το αίτημα μπορεί να γίνει με πρόβλεψη προγραμματισμένων πληρωμών και με τεκμηρίωση που αντιστοιχεί στην προτεινόμενη πρόβλεψη.

Εάν από προηγούμενη χρηματοδότηση για την ίδια πράξη/ενάρθμο έχουν παραμείνει υπόλοιπα στο λογαριασμό λόγω αστοχίας στην πρόβλεψη, τότε το αιτούμενο ποσό δύναται να μειωθεί ισόποσα από τη ΔΑ.

Τα αιτούμενα ποσά ανά πράξη/υποέργο και διαχειριστή έργου (υπόλογο), διαμορφώνουν στο ΟΠΣ-ΕΣΠΑ το αίτημα χρηματοδότησης της ΣΑ και στοιχειοθετούν τον ΠΙΚΕ.

3.Α.1.2. Υποβολή αιτήματος για έμμεσες πληρωμές (επιχορήγηση)

Το αίτημα υποβάλλεται από το Δικαιούχο προς τη ΔΑ για ποσό που αντιστοιχεί στις διαπιστωμένες ανάγκες πληρωμών. Στην συγκεκριμένη κατηγορία η χρηματοδότηση αφορά επιχορήγηση του δικαιούχου και ακολουθεί το πλαίσιο χορήγησης των επιχορηγήσεων. Η διαδικασία της ενεργοποίησης του αιτήματος χρηματοδότησης (κατανομής) πραγματοποιείται ομοίως μέσω του ΟΠΣ-ΕΣΠΑ.

3.Α.1.3. Ύποβολή αιτήματος για έμμεσες πληρωμές (Ειδικοί Λογαριασμοί)

Το αίτημα υποβάλλεται από το Δικαιούχο προς τη ΔΑ. Αντί της «σύνδεσης διαχειριστή (υπολόγου) και υπευθύνου λογαριασμού με τον/ους ενάρθμο/ους της πράξης» απαιτείται:

- η σύνδεση της αρμόδιας Υπηρεσίας για την μεταφορά της πίστωσης στο Ειδικό Λογαριασμό,
- η σύνδεση υπευθύνου λογαριασμού προκειμένου να εκτελέσει την μεταφορά μέσω ΠΣΥΠΠΟΔΕ και

- η ενημέρωση ειδικού πεδίου για την καταγραφή του θεσμικού πλαισίου που τεκμηριώνει τέτοιες μεταφορές χρηματοδότησης. Τέτοιο πεδίο υπάρχει στις οθόνες του ΟΠΣ-ΕΣΠΑ και του ΠΣΥΠΠΟΔΕ.

Για τη συγκεκριμένη ενέργεια χρησιμοποιείται στο ΠΣΥΠΠΟΔΕ ο ρόλος «υποβολή αιτήματος». Το αίτημα για χρηματοδότηση έργου Ειδικού Λογαριασμού με απευθείας μεταφορά ακολουθεί τις γενικές προϋποθέσεις των επιχορηγήσεων.

3.A.1.4. Υποβολή αιτήματος για έργα κρατικών ενισχύσεων

α. Άμεσες Πληρωμές (αφορά τον εκάστοτε Αναπτυξιακό νόμο με ενδιάμεσο φορέα τη Γενική Διεύθυνση Ιδιωτικών Επενδύσεων του ΥΠΟΙΑΝ, τις Περιφέρειες κ.λ.π.).

Το αίτημα χρηματοδότησης (κατανομή) υποβάλλεται από ενδιάμεσο φορέα διαχείρισης ή από τις αρμόδιες Διαχειριστικές Αρχές μέσω του ΟΠΣ-ΕΣΠΑ για συγκεκριμένο ποσό ανά πράξη που αντιστοιχεί στις εκτιμώμενες πληρωμές βάσει της πλήρωσης των προϋποθέσεων του οικείου θεσμικού πλαισίου (π.χ. σύνταξη διοικητικής πράξης για τη διαπίστωση της υλοποίησης συγκεκριμένου ποσοστού του επενδυτικού σχεδίου, υποβολή έκθεσης ενδιάμεσου ή τελικού ελέγχου επενδυτικού σχεδίου κ.λ.π.).

β. Έμμεσες πληρωμές (αφορά τα εκάστοτε προκηρυσσόμενα προγράμματα με ενδιάμεσο φορέα ΕΦΕΠΑΕ, ΟΑΕΔ κλπ).

Το αίτημα υποβάλλεται από τον ενδιάμεσο φορέα διαχείρισης στην αρμόδια ΔΑ για τις ανάγκες χρηματοδότησης που αντιστοιχούν στις εκτιμώμενες πληρωμές βάσει της πλήρωσης των προϋποθέσεων του οικείου θεσμικού πλαισίου. Η ΔΑ υποβάλει κατόπιν επεξεργασίας το αίτημα χρηματοδότησης μέσω του ΟΠΣ-ΕΣΠΑ.

3.A.2. Αξιολόγηση Αιτημάτων Χρηματοδότησης Έργων

3.A.2.1. Αξιολόγηση Αιτημάτων Χρηματοδότησης Δικαιούχων από Διαχειριστικές Αρχές

Η χρηματοδότηση των ΣΑ των Προγραμμάτων ΕΣΠΑ, Εδαφική Συνεργασία, ΕΟΧ, CEF, Αλιείας και Θάλασσας, γίνεται ηλεκτρονικά μέσω του ΟΠΣ-ΕΣΠΑ και ΟΠΣ-ΠΔΕ ως εξής:

1. Η αρμόδια ΔΑ αξιολογεί τα αιτήματα των Δικαιούχων των έργων, λαμβάνοντας υπόψη τα εξής στοιχεία:

- α. Την αιτιολόγηση του αιτήματος.
- β. Το χρονοδιάγραμμα σύμβασης, όπως αυτό είναι δηλωμένο/επικαιροποιημένο στο εν ισχύ Τεχνικό Δελτίο Υποέργου (ΤΔΥ) (έναρξη/λήξη, ενδιάμεσα κρίσιμα ορόσημα και αντίστοιχα ποσά).
- γ. Την πρόοδο πληρωμών/δαπανών με την εξέταση:

- γ.1 της σχέσης i) εκτελεσμένων κατανομών στη βάση του ΠΙΚΕ και πληρωμών ΤτΕ και ii) πληρωμών ΤτΕ και δηλώσεων δαπανών στο ΕΣΠΑ, καθώς και
- γ.2 του ποσοστού συμβασιοποίησης πράξης (συμβασιοποιημένη ΔΔ σε σχέση με τον ενταγμένο π/υ πράξης).

δ. Τα εγκεκριμένα ετήσια και τριμηνιαία όρια πιστώσεων.

ε. Την πρόοδο υλοποίησης του φυσικού αντικειμένου.

στ. Την εκπλήρωση από το Δικαιούχο του συνόλου των υποχρεώσεών του.

Τα παραπάνω μεγέθη μπορούν να είναι διαθέσιμα στους χρήστες της ΔΑ στο ΟΠΣ-ΕΣΠΑ ενσωματωμένα σε υπάρχουσες αναφορές.

Διευκρινίζεται ότι τα παραπάνω στοιχεία τεκμηρίωσης θεωρούνται τα ελάχιστα απαραίτητα και η ύπαρξή τους αποτελεί αναγκαία αλλά όχι και ικανή συνθήκη για την έγκριση του αιτήματος χρηματοδότησης από την οικεία ΔΑ. Ζητήματα στόχων απορρόφησης, επιλεξιμότητας δαπανών, διαδικασιών ελέγχων και επαληθεύσεων σε εξέλιξη κ.ο.κ. συνυπολογίζονται κατά την λήψη των σχετικών αποφάσεων.

2. Η ΔΑ συμπληρώνει, προσαρμόζοντας ανάλογα τα αιτούμενα από τον Δικαιούχο ποσά, τις σχετικές οθόνες ΟΠΣ-ΕΣΠΑ είτε με επεξεργασία του ηλεκτρονικού αιτήματος του Δικαιούχου, εφόσον υπάρχει αυτή η δυνατότητα, είτε με καταχώριση των στοιχείων του αιτήματος. Διευκρινίζεται ότι δεδομένα που είναι απαραίτητα για την ΤτΕ, όπως λογαριασμός ΣΑ, κωδικός Φορέα Χρηματοδότησης κλπ. προκύπτουν από το σύστημα βάσει του εναριθμού του έργου.

3. Τα στελέχη της ΔΑ που αξιολογούν τα έργα αρμοδιότητας τους ενημερώνουν τον προϊστάμενο της ΔΑ, ο οποίος εγκρίνει το συνολικά διαμορφούμενο ποσό ανά ΣΑ.

4. Με βάση τα στοιχεία του αιτήματος διαμορφώνονται στο ΟΠΣ-ΕΣΠΑ οι απαραίτητες εγγραφές προς ενημέρωση του ΠΙΚΕ, ο οποίος περιλαμβάνει αναλυτικά τα έργα ανά διαχειριστή, με τα προτεινόμενα από τη ΔΑ ποσά στο συγκεκριμένο αίτημα χρηματοδότησης, το οποίο προωθείται ηλεκτρονικά στην ΕΥΣΕ ή/και στη ΔΔΕ (βλ.3.Α.2.2).

5. Δημιουργείται αυτόματα στο ΟΠΣ-ΠΔΕ αίτημα χρηματοδότησης της ΣΑ (βλ.3.Α.2.2).

6. Παράλληλα ενημερώνεται ο αντίστοιχος Φορέας Χρηματοδότησης και ο Δικαιούχος για την έγκριση και προώθηση του αιτήματος.

Στη συνέχεια, ο Δικαιούχος (υπηρεσία που εκτελεί το έργο) ξεκινάει τη συγκέντρωση των απαραίτητων δικαιολογητικών πληρωμής (σύμφωνα με την ΚΥΑ 134455/2015) προκειμένου να υποβληθούν στην αρμόδια Οικονομική υπηρεσία για την πληρωμή της δαπάνης.

Οι ανακλήσεις υλοποιούνται με αρνητικά αιτήματα κατανομών, οι οποίες και προωθούνται ηλεκτρονικά με ειδική αναφορά στη ΔΔΕ προς εκτέλεση. Με την εκτέλεση τροποποιούνται τα υπόλοιπα των έργων/υπολόγων και τα πλαφόν των έργων και ενημερώνονται αντίστοιχα τα πληροφοριακά συστήματα.

3.Α.2.2. Αξιολόγηση Αιτημάτων Χρηματοδότησης από ΕΥΣΕ

Η Ειδική Υπηρεσία Συντονισμού της Εφαρμογής (ΕΥΣΕ), αξιολογεί και εγκρίνει τα αιτούμενα ανά έργο και υποέργο ποσά, λαμβάνοντας υπόψη τα υποβληθέντα από τις ΔΑ Σχέδια Δράσης δαπανών καθώς και τις προτεραιότητες που τίθενται από τους κανονισμούς και τη ΓΓ ΔΕ & ΕΣΠΑ σχετικά με την επίτευξη των στόχων δαπανών (τρίμηνο, εξάμηνο, έτος, N+3, αποθεματικό επίδοσης).

Η ΕΥΣΕ προωθεί ηλεκτρονικά στη ΔΔΕ τα αιτούμενα ανά έργο ποσά.

Εφόσον, σε ειδικές περιπτώσεις διαπιστωθεί η αναγκαιότητα έκδοσης επιμέρους κατευθύνσεων και οδηγιών για την υποβοήθηση των διαδικασιών χρηματοδότησης, αυτό θα γίνεται σε συνεργασία με τη ΔΔΕ και τη ΓΓ ΔΕ & ΕΣΠΑ.

3.Β. Διαδικασία Χρηματοδότησης έργων ΠΑΑ, ΤΕΒΑ**3.Β.1. Χρηματοδότηση έργων του Προγράμματος Αγροτικής Ανάπτυξης (ΠΑΑ)****3.Β.1.1. Υποβολή Αιτήματος Χρηματοδότησης έργου (κατανομής) από Δικαιούχο προς ΓΔΟΥ ΥΠΑΑΤ.**

Η αρμόδια ΔΑ ή/και ο Δικαιούχος αποστέλλει στη Γενική Διεύθυνση Οικονομικών Υπηρεσιών (ΓΔΟΥ) του Υπουργείου Αγροτικής Ανάπτυξης και Τροφίμων (ΥΠΑΑΤ) πρόβλεψη δαπανών ανά έργο.

Ισχύουν οι ίδιες γενικές προϋποθέσεις για την υποβολή αιτήματος χρηματοδότησης πράξης ανά πράξη/υποέργο όπως περιγράφηκαν στην παράγραφο 3.Α.1. του παρόντος.

Επιπλέον στοιχεία τεκμηρίωσης αναφέρονται στο οικείο θεσμικό πλαίσιο του ΠΑΑ.

Αναλυτικός πίνακας αποτύπωσης της διαδικασίας εμφανίζεται στο Παράρτημα 2.

3.Β.1.2. Αξιολόγηση Αιτημάτων Χρηματοδότησης Έργων από ΓΔΟΥ ΥΠΑΑΤ

Η ΓΔΟΥ του ΥΠΑΑΤ αξιολογεί και καταχωρεί στο ΠΣΥΠΠΟΔΕ σχετικό αίτημα χρηματοδότησης/κατανομής ανά έργο. Τα στοιχεία του αιτήματος κατανομής είναι το έργο/υποέργο, το ποσό και το ΑΦΜ της ΓΔΟΥ του ΥΠΑΑΤ.

Τα στοιχεία του αιτήματος κατανομής διαμορφώνουν στο ΠΣΥΠΠΟΔΕ το αίτημα χρηματοδότησης της ΣΑ και στοιχειοθετούν τον ΠΙΚΕ.

Το αίτημα χρηματοδότησης της ΣΑ και οι εγγραφές που πρόκειται να ενημερώσουν τον ΠΙΚΕ υποβάλλονται ηλεκτρονικά στην ΔΔΕ του ΥΠΟΙΑΝ μέσω ειδικού ρόλου που έχει δημιουργηθεί προς το σκοπό αυτό στο ΠΣΥΠΠΟΔΕ.

3.Β.2. Χρηματοδότηση έργων του Ταμείου Επισιτιστικής Βοήθειας για τους Απόρους (ΤΕΒΑ)

3.Β.2.1. Υποβολή Αιτήματος Χρηματοδότησης έργου (κατανομής) από Δικαιούχο προς ΓΔΟΥ αρμόδιων Υπουργείων.

Η αρμόδια ΔΑ ή/και ο Δικαιούχος αποστέλλει στις αρχές κάθε μήνα στη ΓΔΟΥ του αρμόδιου Υπουργείου αίτημα πληρωμής ανά πράξη/υποέργο για τον επόμενο μήνα.

Ισχύουν οι ίδιες γενικές προϋποθέσεις για την υποβολή αιτήματος χρηματοδότησης πράξης ανά υποέργο όπως περιγράφηκαν στην παράγραφο 3.Α.1. του παρόντος.

Επιπλέον στοιχεία τεκμηρίωσης αναφέρονται στο οικείο θεσμικό πλαίσιο του ΤΕΒΑ.

Αναλυτικός πίνακας αποτύπωσης της διαδικασίας εμφανίζεται στο Παράρτημα 2.

3.Β.2.2. Αξιολόγηση Αιτημάτων Χρηματοδότησης Έργων από ΓΔΟΥ Υπουργείων

Η ΓΔΟΥ του αρμόδιου Υπουργείου αξιολογεί το αίτημα που λαμβάνει από την ΔΑ ή/και τον Δικαιούχο και καταχωρεί στο ΠΣΥΠΠΟΔΕ τα ποσά ανά έργο και υπόλογο.

Τα στοιχεία του αιτήματος κατανομής είναι η πράξη/υποέργο, το ποσό, το ΑΦΜ και η ονομασία του υπολόγου.

Τα αιτούμενα ποσά ανά έργο/υποέργο και διαχειριστή/υπόλογο, διαμορφώνουν στο ΠΣΥΠΠΟΔΕ το αίτημα χρηματοδότησης της ΣΑ και στοιχειοθετούν τον ΠΙΚΕ.

Το αίτημα χρηματοδότησης της ΣΑ και οι εγγραφές που πρόκειται να ενημερώσουν τον ΠΙΚΕ υποβάλλονται ηλεκτρονικά στην ΔΔΕ του ΥΠΟΙΑΝ, μέσω ειδικού ρόλου που έχει δημιουργηθεί προς το σκοπό αυτό στο ΠΣΥΠΠΟΔΕ.

3.Γ. Έλεγχος από ΔΔΕ – έκδοση απόφασης χρηματοδότησης.

Για την έκδοση των αποφάσεων χρηματοδότησης ακολουθούνται τα παρακάτω βήματα:

- 1.** Η Διεύθυνση Δημοσίων Επενδύσεων λαμβάνει ηλεκτρονικά στο ΟΠΣ-ΠΔΕ τα αιτήματα χρηματοδότησης των ΣΑ.
- 2.** Η ΔΔΕ ελέγχει αν το προτεινόμενο για χρηματοδότηση ποσό έργου καλύπτεται από την εγκεκριμένη τριμηνιαία πίστωση λαμβανομένων υπόψη των προηγούμενων χρηματοδοτήσεων όπως έχουν αποτυπωθεί στον ισχύοντα ΠΙΚΕ για το έργο. Επίσης, ελέγχεται το πιστωτικό υπόλοιπο του ΚΛ από στοιχεία της ΤτΕ και εφόσον απαιτείται αποστέλλει έγγραφο προς το Γενικό Λογιστήριο του Κράτους για πίστωση του ΚΛ.
- 3.** Μετά την ολοκλήρωση των ελέγχων από την ΔΔΕ εκδίδεται απόφαση χρηματοδότησης της ΣΑ και προωθείται αρμοδίως για υπογραφή.
- 4.** Μετά την έγκριση η απόφαση χρηματοδότησης προωθείται ηλεκτρονικά στην ΤτΕ.

Στην περίπτωση που υποβάλλονται αρνητικές κατανομές, είτε μέσω του ΟΠΣ- ΕΣΠΑ είτε μέσω του ΠΣΥΠΠΟΔΕ, εκτελούνται από τη ΔΔΕ και ενημερώνεται το ΠΣΥΠΠΟΔΕ με τα διαμορφούμενα νέα υπόλοιπα των έργων. Τα ποσά των ανακλήσεων επιστρέφουν στο λογαριασμό της ΣΑ. Η ΔΔΕ διατηρεί το δικαίωμα περιοδικής ή και έκτακτης έκδοσης απόφασης ανάκλησης της ΣΑ για τακτοποίηση.

Αναλυτικός πίνακας αποτύπωσης της διαδικασίας εμφανίζεται στα Παραρτήματα 1 και 2.

3.Δ. Εκτέλεση της απόφασης χρηματοδότησης από Τράπεζα της Ελλάδος.

α. Η ΤτΕ εκτελεί την απόφαση χρηματοδότησης με χρέωση του Κεντρικού Λογαριασμού και πίστωση του IBAN της ΣΑ.

β. Μετά την εκτέλεση της απόφασης χρηματοδότησης από την ΤτΕ τα στοιχεία του ΠΙΚΕ οριστικοποιούνται και τοποθετούνται ως επιτυχημένες εγγραφές ανά έργο και υπόλογο στο ΠΣΥΠΠΟΔΕ ώστε, κάθε υπόλογος να λαμβάνει γνώση για το ποσό που εγκρίθηκε για κάθε έργο, μέχρι το ύψος του οποίου δύναται να εκδώσει εντολές πληρωμής. Το ποσό αυτό διαμορφώνεται αθροιστικά λαμβάνοντας υπόψη τις προηγούμενες χρηματοδοτήσεις στο ίδιο έργο και υπόλογο και τις εντολές πληρωμής. Για την έκδοση νέων εντολών πληρωμής πρέπει να λαμβάνονται υπόψη επιπλέον και οι εντολές πληρωμής που βρίσκονται σε εκκρεμότητα.

γ. Η ΓΔΟΥ του Υπουργείου ή η αρμόδια Υπηρεσία της Περιφέρειας δύναται να προβεί σε ανακατανομή των ποσών του ΠΙΚΕ μόνο σε ειδικές περιπτώσεις και με τη χρήση ειδικού ρόλου στο ΠΣΥΠΠΟΔΕ, όταν αυτός ενεργοποιηθεί από τη ΔΔΕ.

Σε αυτή την περίπτωση οριστικοποιείται νέος ΠΙΚΕ και ενημερώνεται αντίστοιχα το ΠΣΥΠΠΟΔΕ. Ο νέος ΠΙΚΕ δεν πρέπει να υπερβαίνει το σύνολο της χρηματοδότησης της ΣΑ στη συγκεκριμένη απόφαση και περιλαμβάνει υποχρεωτικά έργα που έχουν ακολουθήσει τη διαδικασία αξιολόγησης στο ίδιο ημερολογιακό έτος (ενεργή περίοδος ΠΔΕ).

δ. Κατά το κλείσιμο εκάστου έτους, τα υπόλοιπα των λογαριασμών των ΣΑ δεν ανακαλούνται αλλά μεταφέρονται αυτόματα από την ΤτΕ σε αντίστοιχους λογαριασμούς στο επόμενο έτος. Επομένως η πρώτη χρηματοδότηση του έτους γίνεται με αυτόματη μεταφορά από την ΤτΕ των υπολοίπων των λογαριασμών των ΣΑ στις 31/12 του προηγούμενου έτους. Ταυτόχρονα δημιουργείται ο πρώτος οριστικοποιημένος ΠΙΚΕ του επόμενου έτους με τα έργα και τα μεταφερόμενα υπόλοιπα.

Αναλυτικός πίνακας αποτύπωσης της διαδικασίας εμφανίζεται στα Παραρτήματα 1 και 2 .

4. Διαδικασία Πληρωμών μέσω ΠΣΥΠΠΟΔΕ

Οι πληρωμές των έργων του ΠΔΕ γίνονται μέσω ηλεκτρονικών εντολών πληρωμής από το ΠΣΥΠΠΟΔΕ με ευθύνη των Διαχειριστών έργων ΠΔΕ.

Η διαδικασία πληρωμών ορίζεται στην υπ αριθμ. 134453/23-12-2015 απόφαση (Β' 2857) «Ρυθμίσεις για τις πληρωμές των δαπανών του Προγράμματος Δημοσίων Επενδύσεων – ΠΔΕ.....» καθώς και στην απόφαση 44009/ΔΕ5154/8.10.2013 (Β' 2595), «Καθορισμός τρόπου πληρωμής των δαπανών δημοσίων επενδύσεων από τους λογαριασμούς έργων που τηρούνται στην Τράπεζα της Ελλάδος μέσω ηλεκτρονικών εντολών».

Διαχειριστές έργων (υπόλογοι) δύνανται να είναι:

- οι Οικονομικές Υπηρεσίες Υπουργείων ή ΝΠ συμπεριλαμβανομένων των ΟΤΑ α' και β' βαθμού, τα ΠΤΑ και
- οι Ειδικές Υπηρεσίες του ΕΣΠΑ 2014-2020 για έργα τεχνικής βοήθειας.

Οι ηλεκτρονικές εντολές πληρωμής εκτελούνται από τον **υπεύθυνο λογαριασμού** ο οποίος έχει οριστεί με απόφασή των υπολόγων διαχειριστών.

Ειδικότερα, για τις περιπτώσεις χρηματοδότησης **Ειδικών Λογαριασμών** η διαδικασία πληρωμών ορίζεται στο θεσμικό πλαίσιο σύστασης του Ειδικού Λογαριασμού και γίνεται κατά περίπτωση:

α) με διαχειριστή την Οικονομική Υπηρεσία από λογαριασμούς επενδύσεων έργων του ΠΔΕ, οπότε ισχύουν τα προβλεπόμενα

β) άνευ υπολόγου διαχειριστή.

γ) με διαχειριστή τον Ειδικό Λογαριασμό όπου προβλέπεται

Για τις περιπτώσεις α) & β) η πληρωμή γίνεται στο IBAN του Ειδικού Λογαριασμού που τηρείται είτε στην Τράπεζα της Ελλάδος είτε σε Πιστωτικό Ίδρυμα εκτός αυτής και χαρακτηρίζεται έμμεση πληρωμή και για την περίπτωση γ) χαρακτηρίζεται ως άμεση πληρωμή.

Αναλυτικός πίνακας αποτύπωσης της διαδικασίας εμφανίζεται στα Παραρτήματα 1 και 2.

5. Παρακολούθηση Κεντρικού Λογαριασμού και ενημέρωση από Τράπεζα της Ελλάδος.

5.1. Αρμοδιότητες και μηχανισμός παρακολούθησης.

Η λειτουργία του Κεντρικού Λογαριασμού 23/200850 παρακολουθείται συστηματικά από τη ΔΔΕ του ΥΠΟΙΑΝ.

Σε τακτά χρονικά διαστήματα, που καθορίζονται από την ΓΓΔΕ & ΕΣΠΑ, με βάση τους στόχους απορρόφησης γίνεται απολογισμός της κίνησης των λογαριασμών των ΣΑ, με αναλυτικά αποτελέσματα ανά φορέα ή/και έργο. Για τις ανάγκες της ανάλυσης αυτής ορίζεται ως λιμνάζον οποιοδήποτε ποσό κατανεμήθηκε υπέρ συγκεκριμένου έργου και το οποίο τρεις μήνες μετά την ημερομηνία υλοποίησης της εντολής χρηματοδότησης δεν χρησιμοποιήθηκε για την καταβολή πληρωμών. Η Γενική Διεύθυνση Δημοσίων Επενδύσεων **διατηρεί το δικαίωμα να ανακαλέσει ποσά που λιμνάζουν**, για λόγους δημοσιονομικούς, διαχειριστικούς ή τεχνικούς.

Για την καθημερινή αποδοτική λειτουργία του Κεντρικού Λογαριασμού, υπάρχει διαρκής ανταλλαγή ηλεκτρονικών αρχείων μεταξύ της ΔΔΕ και της Τράπεζας της Ελλάδος.

5.2. Πρόσβαση σε χρήστες

Οι χρήστες του ΟΠΣ-ΕΣΠΑ μπορούν να παρακολουθούν την κατάσταση του αιτήματος κατανομής κάθε έργου τους, μέσω αναφορών. Η κατάσταση ενημερώνεται σε όλες τις φάσεις που διατρέχει το αίτημα, με καταγραφή της ημερομηνίας όταν αλλάζει.

Τα δεδομένα εμφανίζονται στις σχετικές οθόνες κατανομών του ΟΠΣ-ΕΣΠΑ, όπου μπορεί ο χρήστης να αναζητήσει στοιχεία για συγκεκριμένη κατανομή. Ωστόσο, για τις περισσότερες περιπτώσεις, είναι πιο σκόπιμο να αντλούνται κατάλληλες αναφορές από το ΟΠΣ-ΕΣΠΑ με συνολικότερη καταγραφή των κινήσεων των έργων και ενημέρωση για επιπλέον μεγέθη (π.χ. πιστώσεις, πληρωμές κ.λ.π.) που δεν εμφανίζονται στην οθόνη αιτήματος κατανομής. Οι οθόνες και τα μενού των αναφορών παρουσιάζονται αναλυτικότερα στο Παράρτημα 5 του παρόντος.

Στοιχεία πληρωμών, αναλυτικές επιβεβαιώσεις των οποίων αποστέλλονται από την ΤτΕ στο κλείσιμο της εργάσιμης ημέρας, είναι διαθέσιμα την επόμενη εργάσιμη από τις αναφορές του ΟΠΣ-ΠΔΕ.

Οι χρήστες της ΔΔΕ και των Φορέων Χρηματοδότησης, οι οποίοι έχουν πρόσβαση στο «e- ΠΔΕ» (ΟΠΣ-ΠΔΕ & ΠΣΥΠΠΟΔΕ) έχουν στην διάθεσή τους αντίστοιχα μηχανογραφικά εργαλεία ενημέρωσης για τις κατανομές (στοιχεία ΠΙΚΕ), τις ανακλήσεις, πληρωμές που έχουν υλοποιηθεί από την ΤτΕ και τα υπόλοιπα των υπολόγων ανά έργο. Τόσο οι οθόνες όσο και τα μενού των αναφορών παρουσιάζονται αναλυτικότερα στο Παράρτημα 4.

6. Μεταβατικές ρυθμίσεις

Με την παρούσα εγκύκλιο, αντικαθίσταται ο υφιστάμενος Οδηγός Λειτουργίας του Κεντρικού Λογαριασμού. Η ισχύς της ορίζεται από την ανάρτησή της στο διαδίκτυο πλην των περιπτώσεων που ορίζονται κατωτέρω:

1. Δικαίωμα ανακατανομής ΓΔΟΥ: για τη δυνατότητα ανακατανομής του ΠΙΚΕ από τις ΓΔΟΥ Υπουργείων ή την αρμόδια Υπηρεσία της Περιφέρειας έχει δημιουργηθεί νέος ρόλος στο ΠΣΥΠΠΟΔΕ, η καθολική ενεργοποίηση του οποίου θα γίνει από την ΔΔΕ. Στην παρούσα φάση η δυνατότητα αυτή έχει εγκριθεί για τις ΓΔΟΥ που πραγματοποιούν πληρωμές προγραμμάτων ΠΑΑ και ΤΕΒΑ.

2. Σύνδεση δικαιούχων με ΟΠΣ ΕΣΠΑ για καταχώρηση αιτημάτων χρηματοδότησης: *όπου το ΟΠΣ-ΕΣΠΑ* δεν διαθέτει την αντίστοιχη λειτουργικότητα για την υποβολή των στοιχείων μεριμνούν οι αρμόδιες Διαχειριστικές Αρχές.

**Ο ΑΝΑΠΛΗΡΩΤΗΣ ΥΠΟΥΡΓΟΣ
ΟΙΚΟΝΟΜΙΑΣ ΚΑΙ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ**


ΑΛΕΞΗΣ ΧΑΡΙΤΣΗΣ

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΤΑ

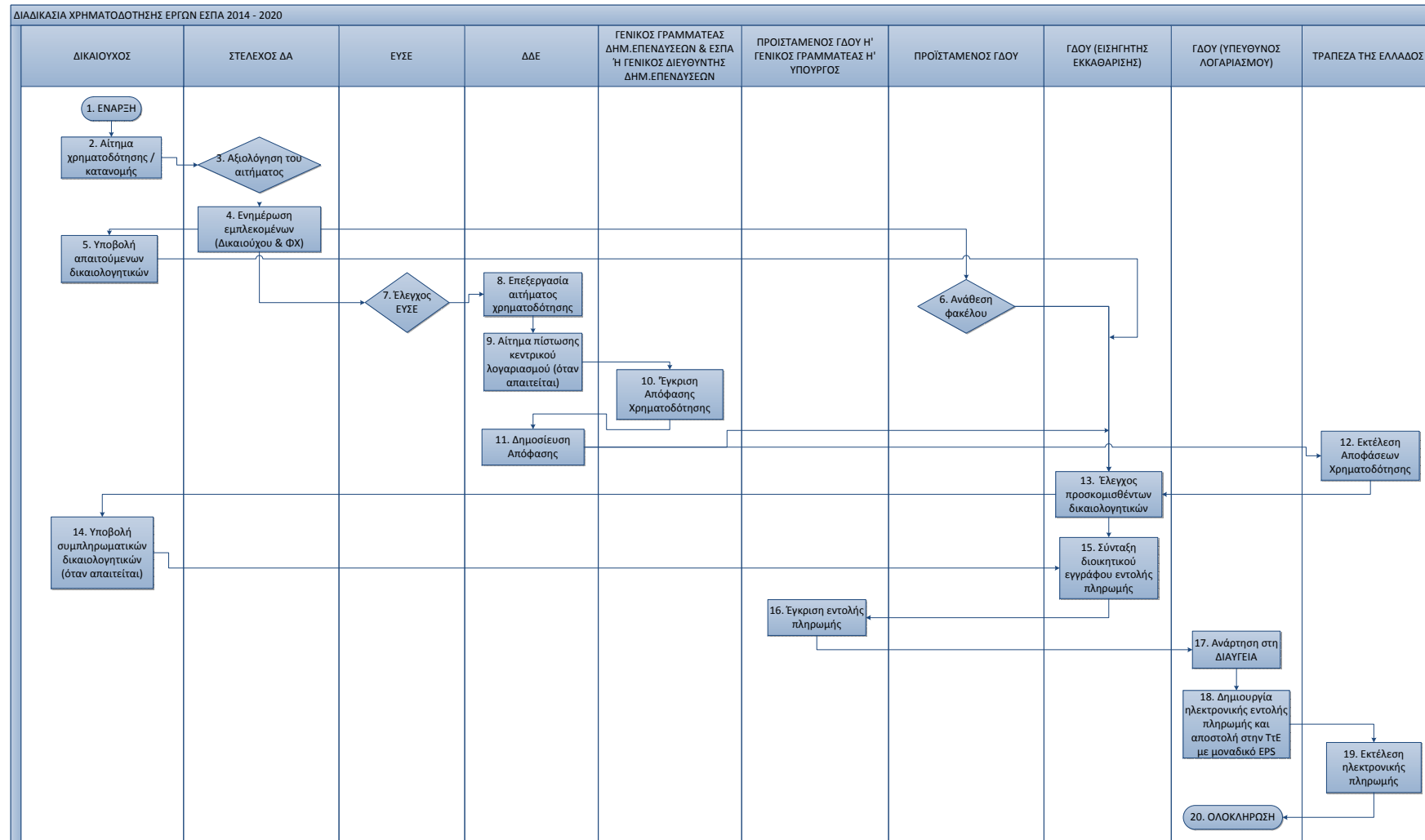
- ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 1** : Αποτύπωση βημάτων προτεινόμενης διαδικασίας χρηματοδότησης έργων
ΕΣΠΑ, ΕΟΧ, CEF, Αλιεία και Θάλασσα
- ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 2** : Αποτύπωση βημάτων προτεινόμενης διαδικασίας χρηματοδότησης έργων
ΕΠ ΠΑΑ, ΤΕΒΑ
- ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 3** : Στοιχεία τεκμηρίωσης αιτήματος
- ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 4** : Παρακολούθηση Πίνακα Κατανομής Έργων (ΠΙΚΕ) μέσω ΟΠΣ – ΠΔΕ
- ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 5** : Λειτουργίες Κεντρικού Λογαριασμού στο ΟΠΣ - ΕΣΠΑ

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 1: Αποτύπωση βημάτων προτεινόμενης διαδικασίας χρηματοδότησης έργων ΕΣΠΑ, ΕΟΧ, ΣΕΓ, Αλιεία & Θάλασσα

A/A	Όνομα βήματος	Περιγραφή	Σκοπός	Απαραίτητα στοιχεία για έγκριση / ολοκλήρωση βήματος	Υπεύθυνος	Διάρκεια (ημ)
1	Έναρξη	Ορίζεται όταν έχουν περιέλθει στην «υπηρεσία που εκτελεί το έργο» τα στοιχεία τεκμηρίωσης του αιτήματος χρηματοδότησης/κατανομής.			Δικαιούχος	0
2	Αίτημα χρηματοδότησης/ κατανομής	Καταχώριση στο ΟΠΣ - ΕΣΠΑ αιτούμενου ποσού για τις δαπάνες του τρέχοντος μήνα ανά έργο (σε επίπεδο υποέργου).	Εξασφάλιση πόρων για πληρωμή προγραμματισμένων υποχρεώσεων.	Στοιχεία τεκμηρίωσης του αιτήματος, όπως αναλύονται στο επισυναπτόμενο αρχείο «Στοιχεία τεκμηρίωσης αιτήματος χρηματοδότησης από δικαιούχο» (βλ. Παράρτημα 3)	Δικαιούχος («υπηρεσία που εκτελεί το έργο»)	1 (από την «έναρξη»)
3	Αξιολόγηση του αιτήματος	Αξιολόγηση για το εύλογο του αιτήματος χρηματοδότησης. Συμπλήρωση απαραίτητων στοιχείων λογαριασμού έργου στο ΟΠΣ - ΕΣΠΑ (όνομα, ΑΦΜ υπολόγου και στοιχεία λογαριασμού). Ενημέρωση Προϊστάμενου ΔΑ.	Επιβεβαίωση ανάγκης πληρωμής αποφυγή λιμναζόντων. Εξασφάλιση δήλωσης δαπάνης για είσπραξη κοινοτικής συνδρομής.	Υπαρξη εγκεκριμένου ΤΔΤ. Έλεγχος/επιβεβαίωση ύπαρξης της προβλεπόμενης τεκμηρίωσης. Χρονοδιάγραμμα σύμβασης στο εν ισχύ ΤΔΥ (έναρξη - λήξη, ενδιάμεσα κρίσιμα ορόσημα και αντίστοιχα ποσά). Πρόσδος πληρωμών/δαπανών, με τη σχέση: εκτελεσμένων κατανομών και δηλώσεων δαπανών στο ΟΠΣ- ΕΣΠΑ, κατανομών που έχουν ήδη υλοποιηθεί και πληρωμών ΤτΕ, πληρωμών ΤτΕ και δηλώσεων δαπανών στο ΟΠΣ- ΕΣΠΑ	Στέλεχος ΔΑ	2
4	Ενημέρωση εμπλεκόμενων	Ενημέρωση του δικαιούχου για την έγκριση του αιτούμενου ποσού και του ΦΧ μέσω e-pde.	Ενημέρωση εμπλεκόμενων προκειμένου να ξεκινήσει η διαδικασία συγκέντρωσης δικαιολογητικών.		Στέλεχος ΔΑ	0
5	Υποβολή απαιτούμενων δικαιολογητικών στην «οικονομική υπηρεσία» για πληρωμή δαπανών	Συγκέντρωση των δικαιολογητικών που προβλέπονται στην ΚΥΑ 134455/2015 (πληρωμές δαπανών ΠΔΕ) και υποβολή τους με «αίτηση» στην αρμόδια οικονομική υπηρεσία.	Τεκμηρίωση πληρωμής δαπανών που βαρύνουν το υποέργο προκειμένου να εκδοθεί εντολή πληρωμής μέσω ΠΣΥΠΠΟΔΕ ή να γίνει μεταφορά χρηματοδότησης σε ειδικό λογαριασμό/Ταμείο.	Αίτηση της «υπηρεσίας που εκτελεί το έργο», επισυναπτόμενη κατάσταση δικαιολογητικών που τηρούνται από την ίδια στο πλαίσιο της επιμερισμένης ευθύνης, υποβαλλόμενα δικαιολογητικά (όπως περιγράφονται ανά είδος δαπάνης στο αρ. 12 της ΚΥΑ 134455/2015 ή εναλλακτικά στην περίπτωση μεταφοράς χρηματοδότησης σε ΕΛ/Ταμείο ότι προβλέπεται στις σχετικές ειδικές διατάξεις).	Δικαιούχος («υπηρεσία που εκτελεί το έργο»)	6 (από την ενημέρωση για έγκριση αιτήματος)
6	Ανάθεση φακέλου	Έναρξη διαδικασίας ελέγχου των δικαιολογητικών.	Χρέωση σε εισηγητή του φακέλου - αίτησης για είσπραξη εκκαθάρισης.	Υποβολή δικαιολογητικών από τον Δικαιούχο (Εφαρμογή της ΚΥΑ 134455/2015).	Προϊστάμενος ΓΔΟΥ	3
7	Έλεγχος ΕΥΣΕ	Έγκριση αιτημάτων χρηματοδότησης και προώθηση συνολικού προτεινόμενου αιτήματος χρηματοδότησης ανά ΣΑ στη ΔΔΕ μέσω ΟΠΣ.	Αξιολόγηση αιτήματος στη βάση ειδικών κριτηρίων.		ΕΥΣΕ	1
8	Επεξεργασία αιτήματος χρηματοδότησης	Έλεγχος επάρκειας πίστωσης/έργου (τακτικός συστημικός έλεγχος). Έλεγχος επάρκειας πόρων Κεντρικού Λογαριασμού (τακτικός έλεγχος). Έλεγχος απορρόφησης προηγούμενων χρηματοδοτήσεων (έκτακτος έλεγχος). Διαχείριση λαθών. Έκδοση Απόφασης και προώθηση αρμοδίας για υπογραφή.	Δέσμευση πόρων για εκτέλεση πληρωμής.	Έκδοση Συλλογικής Απόφασης. Επάρκεια Πιστωτικού Υπολοίπου στον Κεντρικό Λογαριασμό και ταμειακή επάρκεια στον 200. Προτεραιότητες εφόσον έχουν τεθεί από ΕΥΣΕ- Αρχή Πιστοποίησης κλπ.	ΔΔΕ	3
9	Αίτημα πίστωσης Κεντρικού Λογαριασμού	Σύνταξη και αποστολή εγγράφου στο ΓΛΚ.	Δέσμευση πόρων για εκτέλεση πληρωμής.	Στοιχεία πιστωτικού υπολοίπου από ΤτΕ.	ΔΔΕ	2
10	Έγκριση Απόφασης Χρηματοδότησης	Έγκριση Απόφασης Χρηματοδότησης (ψηφιακή υπογραφή).	Δέσμευση πόρων για εκτέλεση πληρωμής.		Γενικός Γραμματέας ΕΣΠΑ ή Προϊστάμενος ΓΔΔΕ	2
11	Δημοσίευση Απόφασης	Έκδοση - ανάρτηση στη ΔΙΑΥΓΕΙΑ Αποφάσεων Χρηματοδότησης - αποστολή στην ΤτΕ για εκτέλεση, ενημέρωση του Φ.Χ, των ΔΑ και της ΕΥΣΕ με ηλεκτρονικό ταχυδρομείο.	Δέσμευση πόρων για εκτέλεση πληρωμής.		ΔΔΕ	2
12	Εκτέλεση της Απόφασης από ΤτΕ	Ολοκλήρωση διαδικασίας χρηματοδότησης. Πίστωση με πλαφόν του λογαριασμού της ΣΑ.	Πληρωμή του έργου.	Άνοιγμα νέων λογαριασμών ΣΑ. Ολοκλήρωση διαδικασίας διασύνδεσης χρηστών στους νέους λογαριασμούς (παράλληλη διαδικασία). Διαχείριση λαθών.	ΤτΕ	2
13	Έλεγχος δικαιολογητικών	Έλεγχος των προσκομισθέντων δικαιολογητικών. Ενημέρωση του Δικαιούχου για τυχόν συμπληρωματικά δικαιολογητικά (φορολογική + ασφαλιστική ενημερότητα).	Διασφάλιση νομιμότητας και κανονικότητας δαπάνης.	Παραλαβή συνόλου προβλεπόμενων δικαιολογητικών.	ΓΔΟΥ (Εισηγητής Εκκαθάρισης)	3
14	Υποβολή συμπληρωματικών δικαιολογητικών στην οικονομική υπηρεσία	Υποβολή όπου απαιτείται φορολογικής και ασφαλιστικής ενημερότητας καθώς και διευκρινίσεων ή συμπληρώσεων στα αρχικά υποβληθέντα δικαιολογητικά.	Συμπλήρωση της υποβολής του συνόλου των απαραίτητων δικαιολογητικών.	Υποβάλλονται επιπρόσθετα στην οικονομική υπηρεσία, σύμφωνα με την παρ. 21 του αρ. 12 της ΚΥΑ 134455/2015: Φορολογική ενημερότητα ή βεβαίωση απόδοσης ΦΠΑ, όπου απαιτείται. Επίσης υποβάλλεται ό,τι ζητηθεί επιπρόσθετα, πέρα των αρχικά υποβληθέντων, δικαιολογητικών και στοιχείων.	Δικαιούχος («υπηρεσία που εκτελεί το έργο»)	2
15	Σύνταξη διοικητικού εγγράφου εντολής πληρωμής	Ολοκλήρωση ελέγχου των δικαιολογητικών. Εισήγηση εκκαθάρισης δαπάνης και εντολής πληρωμής.	Αναγνώριση αξίωσης από δικαιούχο συγκεκριμένου ποσού δαπάνης.	Συμφωνία στοιχείων και δικαιολογητικών με διατάξεις για την επιβαλλόμενη νομιμότητα και κανονικότητα της δαπάνης.	ΓΔΟΥ (Εισηγητής Εκκαθάρισης)	3
16	Έγκριση διοικητικού εγγράφου εντολής πληρωμής	Έγκριση εντολής πληρωμής από το αρμόδιο όργανο.	Πιστοποίηση νομικής αξίωσης για πληρωμή υλοποιηθείσας δαπάνης.	Υπογραφή από το εκάστοτε εξουσιοδοτημένο όργανο.	Προϊστάμενος ΓΔΟΥ ή Γενικός Γραμματέας ή Υπουργός	5
17	Ανάρτηση στη Διαύγεια	Έκδοση/διεκπεραίωση διοικητικού εγγράφου.	Έναρξη ισχύος απόφασης. Τήρηση κανόνων δημοσιότητας και διαφάνειας.	Λειτουργία των σχετικών πληροφοριακών συστημάτων.	ΓΔΟΥ	2
18	Δημιουργία ηλεκτρονικής εντολής πληρωμής και αποστολή στην ΤτΕ με μοναδικό EPS	Καταχώριση παραστατικού και κρατήσεων στο ΠΣΥΠΠΟΔΕ. Αποστολή ηλεκτρονικής εντολής πληρωμής στην ΤτΕ.	Πληρωμή τελικού Δικαιούχου.	Έκδοση εγγράφου ηλεκτρονικής εντολής πληρωμής.	ΓΔΟΥ (Υπεύθυνος Λογαριασμού)	3
19	Εκτέλεση ηλεκτρονικής πληρωμής από την ΤτΕ	Ολοκλήρωση πληρωμής.		Απάντηση επιβεβαίωσης επιτυχούς πληρωμής από το σχετικό Πιστωτικό Ίδρυμα και την ΤτΕ.	ΤτΕ	0 εκτός αν άλλως ορίζει η εντολή
20	Ενημέρωση Δικαιούχου	Ενημέρωση Δικαιούχου, αποστολή εντολής πληρωμής και EPS		Απάντηση επιβεβαίωσης επιτυχούς πληρωμής από το σχετικό Πιστωτικό Ίδρυμα και την ΤτΕ.	ΓΔΟΥ (Υπεύθυνος Λογαριασμού)	1

 Παράλληλα βήματα

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 1 - Διάγραμμα




ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 2 Α: Αποτύπωση βημάτων προτεινόμενης διαδικασίας χρηματοδότησης έργων ΕΠ ΠΑΑ

A/A	Όνομα βήματος	Περιγραφή	Σκοπός	Απαραίτητα στοιχεία για έγκριση / ολοκλήρωση βήματος	Υπεύθυνος	Διάρκεια (ημ)
1	Έναρξη	Ορίζεται όταν έχουν περιέλθει στην «υπηρεσία που εκτελεί το έργο» τα στοιχεία τεκμηρίωσης του αιτήματος χρηματοδότησης/κατανομής.			Δικαιούχος	0
2	Αίτημα χρηματοδότησης/κατανομής	Αποστολή πρόβλεψης δαπανών ανά έργο από την Υπηρεσία που εκτελεί το έργο προς τη ΓΔΟΥ του οικείου Υπουργείου. (αρθ. 6 ΚΥΑ ΕΛΕΓΕΠ 135941/28-12-15)	Εξασφάλιση πόρων για πληρωμή προγραμματισμένων υποχρεώσεων.	Στοιχεία τεκμηρίωσης του αιτήματος που απορρέουν από συγκεκριμένα παραστατικά ανάλογα με τη φύση του έργου.	Δ.Α. ή Φ.Υ. («υπηρεσία που εκτελεί το έργο»)	1 (από την «έναρξη»)
3	Αξιολόγηση του αιτήματος	Αξιολόγηση για το εύλογο του αιτήματος χρηματοδότησης και διαμόρφωση στο ΠΣΥΠΠΟΔΕ του Πίνακα Κατανομής Έργων ΠΙΚΕ	Επιβεβαίωση ανάγκης πληρωμής αποφυγή λιμναζόντων. Εξασφάλιση δήλωσης δαπάνης για είσπραξη κοινοτικής συνδρομής.	Έλεγχος/επιβεβαίωση ύπαρξης της προβλεπόμενης τεκμηρίωσης. Πρόσδος πληρωμών/δαπανών σε σχέση με προηγούμενες χρηματοδοτήσεις.	ΓΔΟΥ	2
4	Ενημέρωση εμπλεκόμενων	Ενημέρωση του δικαιούχου για την προώθηση του αιτήματος.	Ενημέρωση εμπλεκόμενων προκειμένου να ξεκινήσει η διαδικασία συγκέντρωσης δικαιολογητικών.		ΓΔΟΥ	0
5	Ανάθεση φακέλου	Έναρξη διαδικασίας ελέγχου των δικαιολογητικών.	Χρέωση σε εισηγητή του φακέλου – αίτησης για εισήγηση εκκαθάρισης.	Υποβολή δικαιολογητικών από τον Δικαιούχο	ΕΥΔ/ΕΦΔ	3
6	Υποβολή απαιτούμενων δικαιολογητικών στην «οικονομική υπηρεσία» για μεταφορά χρηματοδότησης στον ΕΛΕΓΕΠ	υποβολή της έγκρισης χρηματοδότησης ή άλλο ισοδύναμο έγγραφο (π.χ. έγκριση διάθεσης πίστωσης, απόφαση πληρωμής κ.λ.π.) στην αρμόδια οικονομική υπηρεσία.	Τεκμηρίωση πληρωμής δαπανών που βαρύνουν το υποέργο προκειμένου να εκδοθεί εντολή πληρωμής μέσω ΠΣΥΠΠΟΔΕ ή να γίνει μεταφορά χρηματοδότησης σε ειδικό λογαριασμό/Ταμείο.	υποβαλλόμενα δικαιολογητικά ή εναλλακτικά στην περίπτωση μεταφοράς χρηματοδότησης σε ΕΛ ότι προβλέπεται στις σχετικές ειδικές διατάξεις) (αρθ. 7 ΚΥΑ ΕΛΕΓΕΠ 135941/28-12-15).	Δ.Α. ή Φ.Υ. («υπηρεσία που εκτελεί το έργο»)	6 (από την ενημέρωση για έγκριση αιτήματος)
7	Επεξεργασία αιτήματος χρηματοδότησης	Έλεγχος επάρκειας πίστωσης/έργο (τακτικός συστημικός έλεγχος). Έλεγχος επάρκειας πόρων Κεντρικού Λογαριασμού (τακτικός έλεγχος). Έλεγχος απορρόφησης προηγούμενων χρηματοδοτήσεων (έκτακτος έλεγχος). Διαχείριση λαθών. Έκδοση Απόφασης και προώθηση αρμοδίως για υπογραφή.	Δέσμευση πόρων για εκτέλεση πληρωμής.	Έκδοση Συλλογικής Απόφασης. Επάρκεια Πιστωτικού Υπολοίπου στον Κεντρικό Λογαριασμό και ταμειακή επάρκεια στον 200.	ΔΔΕ	3
8	Αίτημα Πίστωσης Κεντρικού Λογαριασμού	Σύνταξη και αποστολή Εγγράφου στο ΓΛΚ.	Δέσμευση πόρων για εκτέλεση πληρωμής.	Στοιχεία Πιστωτικού Υπολοίπου από ΤτΕ.	ΔΔΕ	2
9	Έγκριση Απόφασης Χρηματοδότησης	Έγκριση Απόφασης Χρηματοδότησης (ψηφιακή υπογραφή).	Δέσμευση πόρων για εκτέλεση πληρωμής.		Γενικός Γραμματέας ΕΣΠΑ ή Προϊστάμενος ΓΔΔΕ	2
10	Δημοσίευση Απόφασης	Έκδοση - ανάρτηση στη ΔΙΑΥΓΕΙΑ Αποφάσεων Χρηματοδότησης - αποστολή στην ΤτΕ για εκτέλεση, ενημέρωση του Φ.Χ, των ΔΑ και της ΕΥΣΕ με ηλεκτρονικό ταχυδρομείο.	Δέσμευση πόρων για εκτέλεση πληρωμής.		ΔΔΕ	2
11	Εκτέλεση της Απόφασης από ΤτΕ	Ολοκλήρωση διαδικασίας χρηματοδότησης. Πίστωση με πλαφόν του λογαριασμού της ΣΑ.	Πληρωμή του έργου.	Άνοιγμα νέων λογαριασμών ΣΑ. Ολοκλήρωση διαδικασίας διασύνδεσης χρηστών στους νέους λογαριασμούς (παράλληλη διαδικασία). Διαχείριση λαθών.	ΤτΕ	2
12	Παραλαβή και Έλεγχος δικαιολογητικών χρηματοδότησης	Έλεγχος των προσκομισθέντων δικαιολογητικών. (έγκριση διάθεσης πίστωσης, απόφαση πληρωμής κ.λ.π.)	Διασφάλιση νομιμότητας και κανονικότητας δαπάνης.	Παραλαβή συνόλου προβλεπόμενων δικαιολογητικών.	ΓΔΟΥ	3
13	Σύνταξη διοικητικού εγγράφου εντολής μεταφοράς/πληρωμής στον ΕΛΕΓΕΠ	Ολοκλήρωση ελέγχου των δικαιολογητικών. Εισήγηση εκκαθάρισης δαπάνης και εντολής μεταφοράς/πληρωμής στον ΕΛΕΓΕΠ.	Αναγνώριση αξίωσης από δικαιούχο συγκεκριμένου ποσού δαπάνης.	Συμφωνία στοιχείων και δικαιολογητικών με διατάξεις για την επιβαλλόμενη νομιμότητα και κανονικότητα της δαπάνης.	ΓΔΟΥ	3
14	Έγκριση διοικητικού εγγράφου εντολής μεταφοράς/πληρωμής στον ΕΛΕΓΕΠ	Έγκριση εντολής μεταφοράς/πληρωμής στον ΕΛΕΓΕΠ από το αρμόδιο όργανο.	Πιστοποίηση νομικής αξίωσης για πληρωμή υλοποιηθείσας δαπάνης.	Υπογραφή από το εκάστοτε εξουσιοδοτημένο όργανο.	Προϊστάμενος ΓΔΟΥ ή Γενικός Γραμματέας ή Υπουργός	5
15	Ανάρτηση στη Διαύγεια	Έκδοση/διεκπεραίωση διοικητικού εγγράφου.	Έναρξη ισχύος απόφασης. Τήρηση κανόνων δημοσιότητας και διαφάνειας.	Λειτουργία των σχετικών πληροφοριακών συστημάτων.	ΓΔΟΥ	2
16	Δημιουργία ηλεκτρονικής εντολής πληρωμής και αποστολή στην ΤτΕ με μοναδικό EPS	Καταχώρηση παραστατικού στο ΠΣΥΠΠΟΔΕ. Αποστολή ηλεκτρονικής εντολής πληρωμής στην ΤτΕ.	Μεταφορά χρηματοδότησης στον ΕΛΕΓΕΠ για την Πληρωμή τελικού Δικαιούχου.	Έκδοση εγγράφου ηλεκτρονικής εντολής πληρωμής.	ΓΔΟΥ (Υπεύθυνος Λογαριασμού)	3
17	Εκτέλεση ηλεκτρονικής πληρωμής από την ΤτΕ	Ολοκλήρωση πληρωμής.		Απάντηση επιβεβαίωσης επιτυχούς πληρωμής από το σχετικό Πιστωτικό Ίδρυμα και την ΤτΕ.	ΤτΕ	0 εκτός αν άλλως ορίζει η εντολή

 Παράλληλα βήματα

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 2 Β: Αποτύπωση βημάτων προτεινόμενης διαδικασίας χρηματοδότησης έργων ΕΠ ΤΕΒΑ

Α/Α	Όνομα βήματος	Περιγραφή	Σκοπός	Απαραίτητα στοιχεία για έγκριση / ολοκλήρωση βήματος	Υπεύθυνος	Διάρκεια (ημ)
1	Έναρξη	Ορίζεται όταν έχουν περιέλθει στην «υπηρεσία που εκτελεί το έργο» τα στοιχεία τεκμηρίωσης του αιτήματος χρηματοδότησης/κατανομής.			Δικαιούχος	0
2	Αίτημα χρηματοδότησης/κατανομής	Υποβολή αιτήματος χρηματοδότησης από την Υπηρεσία που εκτελεί το έργο προς τη ΓΔΟΥ του οικείου Υπουργείου.	Εξασφάλιση πόρων για πληρωμή προγραμματισμένων υποχρεώσεων.	Στοιχεία τεκμηρίωσης του αιτήματος που απορρέουν από συγκεκριμένα παραστατικά ανάλογα με τη φύση του έργου.	Δικαιούχος («υπηρεσία που εκτελεί το έργο»)	1 (από την «έναρξη»)
3	Αξιολόγηση του αιτήματος	Αξιολόγηση για το εύλογο του αιτήματος χρηματοδότησης. Συμπλήρωση απαραίτητων στοιχείων λογαριασμού έργου στο ΟΠΣ - ΕΣΠΑ (όνομα, ΑΦΜ υπολόγου και στοιχεία λογαριασμού).	Επιβεβαίωση ανάγκης πληρωμής αποφυγή λιμναζόντων. Εξασφάλιση δήλωσης δαπάνης για είσπραξη κοινοτικής συνδρομής.	Υπαρξη εγκεκριμένου ΤΔΥ. Έλεγχος/επιβεβαίωση ύπαρξης της προβλεπόμενης τεκμηρίωσης. Χρονοδιάγραμμα σύμβασης στο εν ισχύ ΤΔΥ (έναρξη – λήξη, ενδιάμεσα κρίσιμα ορόσημα και αντίστοιχα ποσά). Πρόσδος πληρωμών/δαπανών σε σχέση προηγούμενες χρηματοδοτήσεις.	ΓΔΟΥ	2
4	Ενημέρωση εμπλεκόμενων	Ενημέρωση του δικαιούχου για την προώθηση του αιτήματος.	Ενημέρωση εμπλεκόμενων προκειμένου να ξεκινήσει η διαδικασία συγκέντρωσης δικαιολογητικών.		ΓΔΟΥ	0
5	Υποβολή απαιτούμενων δικαιολογητικών στην «οικονομική υπηρεσία» για πληρωμή δαπανών	Συγκέντρωση των δικαιολογητικών που προβλέπονται στην ΚΥΑ 134455/2015 (πληρωμές δαπανών ΠΔΕ) και υποβολή τους με «αίτηση» στην αρμόδια οικονομική υπηρεσία.	Τεκμηρίωση πληρωμής δαπανών που βαρύνουν το υποέργο προκειμένου να εκδοθεί εντολή πληρωμής μέσω ΠΣΥΠΠΟΔΕ ή να γίνει μεταφορά χρηματοδότησης σε ειδικό λογαριασμό/Ταμείο.	Αίτηση της «υπηρεσίας που εκτελεί το έργο», επισυναπτόμενη κατάσταση δικαιολογητικών που τηρούνται από την ίδια στο πλαίσιο της επιμερισμένης ευθύνης, υποβαλλόμενα δικαιολογητικά (όπως περιγράφονται ανά είδος δαπάνης στο αρ. 12 της ΚΥΑ 134455/2015 ή εναλλακτικά στην περίπτωση μεταφοράς χρηματοδότησης σε ΕΛ/Ταμείο ότι προβλέπεται στις σχετικές ειδικές διατάξεις).	Δικαιούχος («υπηρεσία που εκτελεί το έργο»)	6 (από την ενημέρωση για έγκριση αιτήματος)
6	Ανάθεση φακέλου	Έναρξη διαδικασίας ελέγχου των δικαιολογητικών.	Χρέωση σε εισηγητή του φακέλου – αίτησης για εισήγηση εκκαθάρισης.	Υποβολή δικαιολογητικών από τον Δικαιούχο (Εφαρμογή της ΚΥΑ 134455/2015).	Προϊστάμενος ΓΔΟΥ	3
7	Επεξεργασία αιτήματος χρηματοδότησης	Έλεγχος επάρκειας πίστωσης/έργο (τακτικός συστημικός έλεγχος). Έλεγχος επάρκειας πόρων Κεντρικού Λογαριασμού (τακτικός έλεγχος). Έλεγχος απορρόφησης προηγούμενων χρηματοδοτήσεων (έκτακτος έλεγχος). Διαχείριση λαθών. Έκδοση Απόφασης και προώθηση αρμοδίας για υπογραφή.	Δέσμευση πόρων για εκτέλεση πληρωμής.	Έκδοση Συλλογικής Απόφασης. Επάρκεια Πιστωτικού Υπολοίπου στον Κεντρικό Λογαριασμό και ταμειακή επάρκεια στον 200.	ΔΔΕ	3
8	Αίτημα Πίστωσης Κεντρικού Λογαριασμού	Σύνταξη και αποστολή Εγγράφου στο ΓΛΚ.	Δέσμευση πόρων για εκτέλεση πληρωμής.	Στοιχεία Πιστωτικού Υπολοίπου από ΤτΕ.	ΔΔΕ	2
9	Έγκριση Απόφασης Χρηματοδότησης	Έγκριση Απόφασης Χρηματοδότησης (ψηφιακή υπογραφή).	Δέσμευση πόρων για εκτέλεση πληρωμής.		Γενικός Γραμματέας ΕΣΠΑ ή Προϊστάμενος ΓΔΔΕ	2
10	Δημοσίευση Απόφασης	Έκδοση - ανάρτηση στη ΔΙΑΥΓΕΙΑ Αποφάσεων Χρηματοδότησης - αποστολή στην ΤτΕ για εκτέλεση, ενημέρωση του Φ.Χ, των ΔΑ και της ΕΥΣΕ με ηλεκτρονικό ταχυδρομείο.	Δέσμευση πόρων για εκτέλεση πληρωμής.		ΔΔΕ	2
11	Εκτέλεση της Απόφασης από ΤτΕ	Ολοκλήρωση διαδικασίας χρηματοδότησης. Πίστωση με πλαφόν του λογαριασμού της ΣΑ.	Πληρωμή του έργου.	Άνοιγμα νέων λογαριασμών ΣΑ. Ολοκλήρωση διαδικασίας διασύνδεσης χρηστών στους νέους λογαριασμούς (παράλληλη διαδικασία). Διαχείριση λαθών.	ΤτΕ	2
12	Έλεγχος δικαιολογητικών	Έλεγχος των προσκομισθέντων δικαιολογητικών. Ενημέρωση του Δικαιούχου για τυχόν συμπληρωματικά δικαιολογητικά (φορολογική + ασφαλιστική ενημερότητα).	Διασφάλιση νομιμότητας και κανονικότητας δαπάνης.	Παραλαβή συνόλου προβλεπόμενων δικαιολογητικών.	ΓΔΟΥ (Εισηγητής Εκκαθάρισης)	3
13	Υποβολή συμπληρωματικών δικαιολογητικών στην οικονομική υπηρεσία	Υποβολή όπου απαιτείται φορολογικής και ασφαλιστικής ενημερότητας καθώς και διευκρινίσεων ή συμπληρώσεων στα αρχικά υποβληθέντα δικαιολογητικά.	Συμπλήρωση της υποβολής του συνόλου των απαραίτητων δικαιολογητικών.	Υποβάλλονται επιπρόσθετα στην οικονομική υπηρεσία, σύμφωνα με την παρ. 2ί του αρ. 12 της ΚΥΑ 134455/2015: Φορολογική ενημερότητα ή βεβαίωση απόδοσης ΦΠΑ, όπου απαιτείται. Επίσης υποβάλλεται ό,τι ζητηθεί επιπρόσθετα, πέρα των αρχικά υποβληθέντων, δικαιολογητικών και στοιχείων.	Δικαιούχος («υπηρεσία που εκτελεί το έργο»)	2
14	Σύνταξη διοικητικού εγγράφου εντολής πληρωμής	Ολοκλήρωση ελέγχου των δικαιολογητικών. Εισήγηση εκκαθάρισης δαπάνης και εντολής πληρωμής.	Αναγνώριση αξίωσης από δικαιούχο συγκεκριμένου ποσού δαπάνης.	Συμφωνία στοιχείων και δικαιολογητικών με διατάξεις για την επιβαλλόμενη νομιμότητα και κανονικότητα της δαπάνης.	ΓΔΟΥ (Εισηγητής Εκκαθάρισης)	3
15	Έγκριση διοικητικού εγγράφου εντολής πληρωμής	Έγκριση εντολής πληρωμής από το αρμόδιο όργανο.	Πιστοποίηση νομικής αξίωσης για πληρωμή υλοποιηθείσας δαπάνης.	Υπογραφή από το εκάστοτε εξουσιοδοτημένο όργανο.	Προϊστάμενος ΓΔΟΥ ή Γενικός Γραμματέας ή Υπουργός	5
16	Ανάρτηση στη Διαύγεια	Έκδοση/διεκπεραίωση διοικητικού εγγράφου.	Έναρξη ισχύος απόφασης. Τήρηση κανόνων δημοσιότητας και διαφάνειας.	Λειτουργία των σχετικών πληροφοριακών συστημάτων.	ΓΔΟΥ	2
17	Δημιουργία ηλεκτρονικής εντολής πληρωμής και αποστολή στην ΤτΕ με μοναδικό EPS	Καταχώρηση παραστατικού και κρατήσεων στο ΠΣΥΠΠΟΔΕ. Αποστολή ηλεκτρονικής εντολής πληρωμής στην ΤτΕ.	Πληρωμή τελικού Δικαιούχου.	Έκδοση εγγράφου ηλεκτρονικής εντολής πληρωμής.	ΓΔΟΥ (Υπεύθυνος Λογαριασμού)	3
18	Εκτέλεση ηλεκτρονικής πληρωμής από την ΤτΕ	Ολοκλήρωση πληρωμής.		Απάντηση επιβεβαίωσης επιτυχούς πληρωμής από το σχετικό Πιστωτικό Ίδρυμα και την ΤτΕ.	ΤτΕ	0 εκτός αν άλλως ορίζει η εντολή
19	Ενημέρωση Δικαιούχου	Ενημέρωση Δικαιούχου, αποστολή εντολής πληρωμής και EPS		Απάντηση επιβεβαίωσης επιτυχούς πληρωμής από το σχετικό Πιστωτικό Ίδρυμα και την ΤτΕ.	ΓΔΟΥ (Υπεύθυνος Λογαριασμού)	1

 Παράλληλα βήματα

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 3 : Στοιχεία τεκμηρίωσης αιτήματος

Τα στοιχεία τεκμηρίωσης ανά είδος υποέργου, τα οποία υποβάλλει ο δικαιούχος σε μορφή σκαναρισμένου «pdf» αρχείου, και με βάση τα οποία αξιολογείται και εγκρίνεται από τη ΔΑ/ΕΦ το αίτημα χρηματοδότησης (κατανομής), είναι τα ακόλουθα:

1. Για εργολαβία ή τεχνική μελέτη – συναφή υπηρεσία :

α. Προκαταβολή : Αντίγραφο της Εγγυητικής Επιστολής προκαταβολής (στην περίπτωση που η Ε/Ε καλής εκτέλεσης καλύπτει μέρος ή το σύνολο της προκαταβολής υποβάλλεται αντίγραφο και της Ε/Ε καλής εκτέλεσης). Αφορά και περιπτώσεις προκαταβολών για πρώτη εγκατάσταση και για υλικά/μηχανήματα, που ενσωματώνονται στο έργο.

β. Ενδιάμεση ή τελική πληρωμή : Εγκεκριμένος λογαριασμός. Αν ο εγκεκριμένος λογαριασμός είναι πολυσέλιδος αρκεί η/οι συνοπτική/ές σελίδα/ες όπου εμφανίζεται το εγκεκριμένο ποσό του λογαριασμού και οι υπογραφές των αρμοδίων.

γ. Βλάβες από ανωτέρα βία : Πιστοποίηση εκτέλεσης των εργασιών (νομίμως υπογεγραμμένη).

δ. Απολογιστικές εργασίες: εγκεκριμένο πρωτόκολλο παραλαβής εργασιών που εκτελέστηκαν.

2. Για σύμβαση προμήθειας ή υπηρεσίας :

α. Προκαταβολή : Αντίγραφο της Εγγυητικής Επιστολής προκαταβολής (στην περίπτωση που η Ε/Ε καλής εκτέλεσης καλύπτει μέρος ή το σύνολο της προκαταβολής υποβάλλεται αντίγραφο και της Ε/Ε καλής εκτέλεσης)

β. Ενδιάμεση ή τελική πληρωμή : Πρωτόκολλο τμηματικής ή οριστικής παραλαβής που αποτελεί προϋπόθεση της εν λόγω πληρωμής στον ανάδοχο.

3. Για μετατοπίσεις δικτύων ΟΚΩ (που δεν εκτελούνται από τον ανάδοχο του έργου):

Αναλυτικός προϋπολογισμός της δαπάνης που υποβλήθηκε από το φορέα ΟΚΩ (ΔΕΗ/ΟΤΕ/ΔΕΥΕ κλπ) στο δικαιούχο.

4. Για αποζημιώσεις από αναγκαστικές απαλλοτριώσεις ακινήτων :

α. Για παρακατάθεση στο ΤΠ&Δ: Πίνακας υπολογισμού και παρακατάθεσης αποζημιώσεων, θεωρημένος.

β. Για απ' ευθείας καταβολή στους δικαιούχους : Απόφαση αναγνώρισης δικαιούχου του αρμόδιου Δικαστηρίου ή απόφαση διοικητικής αναγνώρισης του άρθρου 27 του ν. 2882/2001.

5. Για πράξεις/υποέργα που υλοποιούνται με ίδια μέσα (περιλαμβανομένων των αρχαιολογικών αυτεπιστασιών):

α. Άμεσες δαπάνες : Πρόβλεψη προγραμματισμένων πληρωμών ερχόμενου μήνα/διμήνου σε πίνακα με βάση την απόφαση υλοποίησης με ίδια μέσα (ΥΙΜ) ή αποδεικτικά στοιχεία πραγματοποιηθεισών πληρωμών από ίδιους πόρους του δικαιούχου.

β. Έμμεσες δαπάνες ή δαπάνες υπολογιζόμενες ως ποσοστό άμεσων δαπανών : Στις περιπτώσεις που η απόφαση ένταξης προβλέπει την καταβολή στη βάση απλουστευμένου κόστους κατ' αποκοπή ποσοστό για έμμεσες δαπάνες ή για λοιπές δαπάνες ΕΚΤ ως ποσοστό άμεσων δαπανών προσωπικού, στον ίδιο ως άνω πίνακα θα περιλαμβάνεται ο υπολογισμός τους στην βάση των προβλεπόμενων άμεσων δαπανών και το ποσό που προκύπτει θα περιέχεται στο αίτημα χρηματοδότησης.

γ. Λοιπές δαπάνες υπολογιζόμενες με μέθοδο απλουστευμένου κόστους : Τεκμήριο υλοποίησης του φυσικού αντικείμενου στη βάση του οποίου δικαιολογείται η απόδοση της δαπάνης.

δ. Δαπάνες τεχνικής βοήθειας σε υποέργα ΥΙΜ : Πρόβλεψη προγραμματισμένων πληρωμών ερχόμενου μήνα/διμήνου σε πίνακα με βάση τον εγκεκριμένο προϋπολογισμό του προγράμματος ΤΒ.

6. Έργα επιχορήγησης που πληρώνονται με μεταφορά χρηματοδότησης σε άλλο λογαριασμό του δικαιούχου (έμμεσες πληρωμές).

Στις περιπτώσεις πράξεων που πληρώνονται με μεταφορά χρηματοδότησης σε άλλο λογαριασμό του δικαιούχου - έμμεσες πληρωμές απαιτείται μετά την πρώτη χρηματοδότηση να υποβληθεί βεβαίωση του δικαιούχου ότι έχουν πληρωθεί δαπάνες του υποέργου/πράξης ύψους τουλάχιστον 70% (εκτός αν προβλέπεται διαφορετικά στην Απόφαση Ένταξης) του συνολικού ποσού κάθε προηγούμενης χρηματοδότησης. Σε ότι αφορά στην πρώτη χρηματοδότηση η αίτηση υποβάλλεται με την έναρξη υλοποίησης της πράξης και το αιτούμενο ποσό είναι ανάλογο με τον χρονοπρογραμματισμό υλοποίησης της.

7. Έργα κρατικών ενισχύσεων

α. Άμεσες Πληρωμές (αναπτυξιακοί νόμοι – Γενική Διεύθυνση Ιδιωτικών Επενδύσεων, Περιφέρειες κ.λπ).

Τα απαιτούμενα δικαιολογητικά ορίζονται στο προβλεπόμενο θεσμικό πλαίσιο για τη χορήγηση των ενισχύσεων αυτών. Η υποβολή των πραγματοποιείται είτε στην υπηρεσία εφαρμογής (ενδιάμεσος φορέας διαχείρισης – ΓΔΙΕ κ.λπ), οπότε διαβιβάζονται στην αρμόδια Οικονομική Υπηρεσία είτε απευθείας στην ίδια την Οικονομική Υπηρεσία (Γενική

Διεύθυνση Οικονομικών Υπηρεσιών ...) στη βάση ύπαρξης θεσμικού κειμένου (Υπουργική απόφαση, Εγκύκλιος κ.λπ).

β. Έμμεσες πληρωμές (προγράμματα ΕΣΠΑ – ΕΦΕΠΑΕ).

Η διαδικασία χρηματοδότησης του Ενδιάμεσου Φορέα καθώς και τα απαιτούμενα δικαιολογητικά περιγράφονται στο προβλεπόμενο θεσμικό πλαίσιο των ενισχύσεων αυτών, αναλογικά εφαρμόζοντας τα προβλεπόμενα για τις περιπτώσεις έμμεσων πληρωμών

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 4: Παρακολούθηση Πίνακα Κατανομής Έργων (ΠΙΚΕ) μέσω ΟΠΣ – ΠΔΕ

1. Παρακολούθηση Πίνακα Κατανομής Έργων (ΠΙΚΕ) μέσω ΒΙ

Οι Φορείς Χρηματοδότησης, μέσω των Διαχειριστών Οφειλών, έχουν πρόσβαση σε στοιχεία κατανομών των έργων των Συλλογικών Αποφάσεων (ΣΑ) καθέτου 1, 6, 8 και 9 μέσω του συνδέσμου <http://bi4.mnec.gr/analytics/saw.dll?Dashboard> σε τρεις διακριτούς πίνακες: Πίνακας Κατανομών Έργων (ΠΙΚΕ), Πίνακας Ανακλήσεων και Υπόλοιπα ΠΙΚΕ.

1.1 Πίνακας Κατανομών Έργων (ΠΙΚΕ)

Ο «Πίνακας Κατανομών Έργων (ΠΙΚΕ)» παρουσιάζει τις πραγματοποιηθείσες κατανομές ανά ΑΦΜ Υπολόγου και ενάρθμο έργου. Παράλληλα εμφανίζεται και ένα πλήθος άλλων πληροφοριών που αφορούν στην εκάστοτε κατανομή όπως: έτος, μήνας, Α/Α απόφασης, Ημερομηνία, Ειδικός Φορέας, ΣΑ, ποσό κατανομής και Αριθμός Διαδικτυακής Ανάρτησης (ΑΔΑ).

Επίσης, δίνεται η δυνατότητα αναζήτησης με τη χρήση φίλτρων που σχετίζονται με τη ΣΑ, τον ενάρθμο, τον Α/Α της απόφασης κατανομής καθώς και με την επωνυμία του Υπολόγου όπως φαίνεται και στην παρακάτω εικόνα.

1.2. Πίνακας Ανακλήσεων

Ο «Πίνακας Ανακλήσεων» κατανομών παρουσιάζει τις ανακλήσεις, που πλέον εκτελούνται ηλεκτρονικά και ενημερώνουν αυτόματα το σύστημα χωρίς να εκδίδεται σχετική απόφαση. Στον εν λόγω πίνακα εμφανίζονται πληροφορίες που σχετίζονται με την εκάστοτε ανάκληση όπως: έτος, μήνας, Α/Α αιτήματος, Ειδικός Φορέας, ΣΑ, ημερομηνία εκτέλεσης, ενάρθμος έργου ΠΔΕ, κωδικός υποέργου, ΑΦΜ Υπολόγου, ποσό ανάκλησης και κωδικός MIS.

Επίσης, δίνεται η δυνατότητα αναζήτησης με τη χρήση φίλτρων που σχετίζονται με τη ΣΑ, τον ενάρθμο και τον κωδικό MIS όπως φαίνεται και στην παρακάτω εικόνα.

1.3. Υπόλοιπα ΠΙΚΕ

Στον πίνακα «Υπόλοιπα ΠΙΚΕ» παρουσιάζεται, ανά έργο και υπόλογο, το σύνολο των κατανομών, το σύνολο των πληρωμών και το διαθέσιμο υπόλοιπο που είναι ενταγμένο σε ΣΑ του εκάστοτε Φορέα Χρηματοδότησης. Συγκεκριμένα, το υπόλοιπο αποτελεί το αποτέλεσμα της αφαίρεσης των επιτυχημένων πληρωμών από το σύνολο των κατανομών του εκάστοτε έργου και υπολόγου.

Παράλληλα εμφανίζονται και λοιπές πληροφορίες όπως: έτος, Ειδικός Φορέας, ΣΑ, ενάριθμος έργου ΠΔΕ και Υπόλογος. Επίσης, δίνεται η δυνατότητα αναζήτησης με τη χρήση φίλτρων που σχετίζονται με τη ΣΑ, τον ενάριθμο και το όνομα Υπολόγου όπως φαίνεται και στην παρακάτω εικόνα.

Φίλτρο Υπόλοιπα ΠΙΚΕ

Κωδικός ΣΑ [] [Go]

Ενάριθμος [] [Go]

Όνομα υπολόγου [] [Go]

Υπόλοιπα ΠΙΚΕ

Υπόλοιπα ΠΙΚΕ

Έτος	Κωδικός Ειδικού Φορέα	Όνομα Ειδικού Φορέα	Κωδικός ΣΑ	Τίτλος ΣΑ	Ενάριθμος	ΑΦΜ Υπολόγου	Όνομα υπολόγου	Κατανομές Πληρωμές Υπόλοιπο
------	-----------------------	---------------------	------------	-----------	-----------	--------------	----------------	-----------------------------

2. Κατανομές Κεντρικού Λογαριασμού

Ο χρήστης ΔΑ/ΕΦ έχει πρόσβαση στη φόρμα από το Κεντρικό Μενού / Παρακολούθηση.

Η δημιουργία νέου Αιτήματος Κατανομής γίνεται με επιλογή του Φορέα Συμπλήρωσης και αμέσως μετά αποθήκευση. Δεν μπορεί να δημιουργηθεί αίτημα κατανομής αν δεν υπάρχει ελεγμένη απόφαση ένταξης της πράξης ή αν δεν έχει δημιουργηθεί κατάλληλο δελτίο ορισμού.

Για κάθε γραμμή κατανομής ο χρήστης ΔΑ/ΕΦ συμπληρώνει το ποσό δικαιούχου και το ποσό ΔΑ, καθώς και την ημερομηνία υποβολής αιτήματος δικαιούχου (υποχρεωτικά πεδία).

Μετά τον έλεγχο του αιτήματος κατανομής, τα στοιχεία του οριστικοποιούνται και δεν επιτρέπεται απέλεγχος.

2.1. Καταστάσεις αιτήματος κατανομής

Στο κάτω μέρος της οθόνης του αιτήματος, φαίνεται η πορεία υλοποίησής του (εμφανίζεται η ημερομηνία ολοκλήρωσης κάθε φάσης) ώστε να διευκολύνεται η παρακολούθησή του. Οι καταστάσεις του αιτήματος παρατίθενται στον ακόλουθο πίνακα:

αα	Ενέργεια / Υπεύθυνος	Κατάσταση αιτήματος
1.	Έλεγχος αιτήματος από ΔΑ	«Ελέγχθηκε από Φορέα»
2.	Επεξεργασία και έλεγχος από ΕΥΣ	«Ελέγχθηκε από ΕΥΣ»
3.	Επεξεργασία και έλεγχος από ΔΔΕ	«Ελέγχθηκε από ΔΔΕ»
4.	Υλοποίηση αιτήματος από ΤτΕ	«Υλοποιήθηκε από ΤΤΕ»
5.	Ακύρωση αιτήματος από ΤτΕ	«Ακυρώθηκε από ΤΤΕ»

3. Αναφορές χρηματοδότησης - Κεντρικού Λογαριασμού

3.1. Εφαρμογή ΟΠΣ-ΕΣΠΑ 2014 - 2020

Στην εφαρμογή ΟΠΣ-ΕΣΠΑ (φόρμες), στην οποία έχουν πρόσβαση οι ΔΑ, έχει αναπτυχθεί στο μενού Παρακολούθηση, αναφορά εβδομαδιαίας παρακολούθησης της προόδου των κατανομών στον Κεντρικό Λογαριασμό σε επίπεδο πράξης (MIS).

Στην επιλογή Αναφορές – Πρόσδος Κατανομών ΚΛ ανά MIS βγαίνει η ακόλουθη προεκτυπωτική φόρμα για επιλογή κριτηρίων.

Η επιλογή κάποιας παραμέτρου δεν είναι υποχρεωτική για την παραγωγή της αναφοράς. Η αναφορά που προκύπτει δίνει ανάλυση των εκκρεμών για την πράξη κατανομών στις διάφορες φάσεις της διαδικασίας, όπου αυτές βρίσκονται, με τα αντίστοιχα ποσά.

Επίσης, δίνονται τα μεγέθη των υλοποιημένων κατανομών (σύνολα ανά MIS) και πληρωμών, τόσο για το τρέχον έτος, όσο και για το σύνολο. Τα πεδία της αναφοράς φαίνονται παρακάτω:

ΚΩΔ ΕΠ	ΕΠ	ΚΩΔΙΚΟΣ MIS	ΤΙΤΛΟΣ ΕΡΓΟΥ	ΕΝΑΡΙΘΜΟΣ	ΚΩΔΙΚΟΣ ΣΑ	Ελέγχθηκε από Φορέα	Ελέγχθηκε από ΕΥΣ
						1	2
Ελέγχθηκε από ΔΔΕ	ΣΥΝΟΛΟ ΕΚΚΡΕΜΩΝ ΚΑΤΑΝΟΜΩΝ	Υλοποιημένες Κατανομές από ΤτΕ	ΚΑΤΑΝΟΜΕΣ ΠΔΕ ΕΤΟΥΣ	ΠΛΗΡΩΜΕΣ ΠΔΕ ΕΤΟΥΣ	ΣΥΝΟΛΟ ΚΑΤΑΝΟΜΩΝ ΠΔΕ	ΣΥΝΟΛΙΚΕΣ ΠΛΗΡΩΜΕΣ ΠΔΕ	ΔΙΑΘΕΣΙΜΑ ΣΤΗΝ ΤΤΕ
3	4=1+2+3	5	6	7	8	9	10=8-9

3.2. Εφαρμογή Διαχείρισης Δελτίων

Στο περιβάλλον της εφαρμογής «Διαχείριση Δελτίων», στην οποία έχουν πρόσβαση οι δικαιούχοι και οι ΔΑ, έχει αναπτυχθεί κάτω από την επιλογή Αναφορές > Έργα νέο υπομενού με τίτλο Χρηματοδότηση όπως φαίνεται στην επόμενη εικόνα.

Η 1η επιλογή «Χρηματοδότηση Πράξεων ανά Ενάριθμο» παρέχει σε επίπεδο έργου, την πληροφορία της χρηματοδότησής του με πλήρη οικονομικά στοιχεία από το ΠΔΕ. Επίσης παρέχει κάποια στοιχεία ταυτότητας του έργου και το ΑΑ της απόφασης ένταξης μέσω της οποίας το έργο συνδέεται με το ΠΔΕ.

Τα πεδία είναι τα παρακάτω:



ΑΑ ΑΠΟΦΑΣΗΣ ΕΠΙΤΑΞΗΣ	ΕΝΑΡΙΘΜΟΣ	ΤΙΤΛΟΣ ΕΝΑΡΙΘΜΟΥ	ΕΠΙΔΕΙΞΗ ΚΕ	ΚΩΔΙΚΟΣ MIS	ΤΙΤΛΟΣ ΕΡΓΟΥ	ΣΑΕ	ΚΩΔ. ΕΠ.	ΤΙΤΛΟΣ ΕΠ.	ΚΩΔ. ΦΟΡΕΑ ΠΑΡΑΚΟΛΟΥΘΗΣΗΣ	ΦΟΡΕΑΣ ΠΑΡΑΚΟΛΟΥΘΗΣΗΣ	ΔΙΚΑΙΟΥΧΟΣ ΚΩΔΙΚΟΣ	ΔΙΚΑΙΟΥΧΟΣ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13			
ΣΥΝΟΛΙΚΟΣ Π/Υ ΠΔΕ	ΠΛΗΡΩΜΕΣ ΑΝΕΡΓΩΝ ΕΝΑΡΙΘΜΩΝ	ΣΥΝΟΛΙΚΕΣ ΠΛΗΡΩΜΕΣ ΠΔΕ (ΕΝΕΡΓΟΙ ΕΝΑΡΙΘΜΟΙ)	ΠΙΣΤΩΣΗ ΠΔΕ ΤΡΕΧΟΝΤΟΣ ΕΤΟΥΣ	ΥΛΟΠΟΙΗΜΕΝΕΣ ΚΑΤΑΝΟΜΕΣ ΤΡΕΧΟΝΤΟΣ ΕΤΟΥΣ	ΣΕ ΕΚΚΡΕΜΟΣΤΗΤΑ ΚΑΤΑΝΟΜΕΣ ΤΡΕΧΟΝΤΟΣ ΕΤΟΥΣ (ΚΕΛ)	ΠΛΗΡΩΜΕΣ ΕΝΑΡΙΘΜΟΥ ΤΡΕΧΟΝΤΟΣ ΕΤΟΥΣ	ΔΙΑΘΕΣΙΜΑ ΣΤΗΝ ΤΤΕ	14	15	16	17	18	19	20	21+18-20



Το 2ο μπλοκ πεδίων είναι τα οικονομικά μεγέθη ΠΔΕ. Αφορούν στον συνολικό ΠΥ στο ΠΔΕ από όλους τους εναρίθμους που έχουν χρηματοδοτήσει το έργο (στήλη 14), το σύνολο των πληρωμών του έργου από παλαιούς εναρίθμους (ΣΑ /8 ή /9) (στήλη 15) και από ενεργούς (στήλη 16). Οι υπόλοιπες στήλες αφορούν σε μεγέθη τρέχοντος έτους για τον ενεργό ενάριθμο.

Η προεκτυπωτική οθόνη παρέχει τη δυνατότητα αναζήτησης της πληροφορίας ανά MIS ή Ενάριθμο. Επίσης, μπορεί να αντληθεί υποσύνολο των έργων βάσει του κριτηρίου του ποιος είναι ο Φορέας Παρακολούθησης. Τέλος, υπάρχει η επιλογή ανάμεσα σε έργα πλην Κρατικών Ενισχύσεων, σε Κρατικές Ενισχύσεις ή σύνολο έργων.

*Η παρούσα έκδοση εκτελείται για έργα πλην κρατικών ενισχύσεων.

ΕΣΠΑ
2014-2020
ανάπτυξη - εργασία - αλληλεγγύη

OPS_READ1 OPS_READ1 (OPS_R1)  

Χρηματοδότηση Πράξεων Ανά Ενάριθμο  Εκτύπωση Αναφοράς  Καθαρισμός κριτηρίων

Κριτήρια αναζήτησης

Κωδικός ΕΠ :

Κωδικός MIS :

Κωδικός Εναρίθμου :

Φορέας Παρακολούθησης:

Κρατική Ενίσχυση

πλήν Κρατικών

Κρατικές Ενισχύσεις

Η 2η επιλογή «Χρηματοδότηση Πράξεων ΠΔΕ-ΕΣΠΑ» έχει κοινή προεκτυπωτική οθόνη με την 1^η επιλογή. Σκοπός της αναφοράς είναι για κάθε πράξη (στην παρούσα φάση μόνο πλην κρατικών ενισχύσεων) να δοθεί για κάθε ζεύγος του MIS με τον ενεργό του ενάριθμο συνδυασμένη πληροφορία μεγεθών ΠΔΕ και μεγεθών ΕΣΠΑ.

Πιο συγκεκριμένα,

- Σε περίπτωση ύπαρξης πληρωμών από ανενεργούς εναρίθμους, αναλύεται ο Συνολικός Προϋπολογισμός ΠΔΕ και δίνεται διακριτά ο Εγκεκριμένος Προϋπολογισμός του ενεργού εναρίθμου.
- Παρέχεται η πληροφορία σε όρους συνολικής ΔΔ για το σύνολο των Νομικών Δεσμεύσεων, το σύνολο των Πληρωμών όπως επίσης και οι Πληρωμές Έτους βάσει ημερομηνίας που έγινε η πληρωμή από τον Δικαιούχο.

Τα πεδία είναι τα παρακάτω:

ΑΑ ΑΠΟΦΑΣΗΣ ΕΝΤΑΞΗΣ	ΕΝΑΡΙΘΜΟΣ	ΤΙΤΛΟΣ ΕΝΑΡΙΘΜΟΥ	ΕΝΔΕΙΞΗ ΚΕ	ΚΩΔΙΚΟΣ MIS	ΤΙΤΛΟΣ ΕΡΓΟΥ	ΣΑΕ	ΚΩΔ ΕΠ	ΤΙΤΛΟΣ ΕΠ
1	2	3	4	5	6	7	8	9
ΚΩΔ ΦΟΡΕΑ ΠΑΡΑΚΟΛΟΥΘΗΣΗΣ	ΦΟΡΕΑΣ ΠΑΡΑΚΟΛΟΥΘΗΣΗΣ	ΔΙΚΑΙΟΥΧΟΣ ΚΩΔΙΚΟΣ	ΔΙΚΑΙΟΥΧΟΣ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ	ΣΥΝΟΛΙΚΟΣ Π/Υ ΠΔΕ	ΕΓΚΕΚΡΙΜΕΝΟΣ Π/Υ ΕΝΕΡΓΟΥ ΕΝΑΡΙΘΜΟΥ	ΠΛΗΡΩΜΕΣ ΑΝΕΝΕΡΓΩΝ ΕΝΑΡΙΘΜΩΝ	ΣΥΝΟΛΙΚΕΣ ΠΛΗΡΩΜΕΣ ΠΔΕ (ΕΝΕΡΓΟΙ ΕΝΑΡΙΘΜΟΙ)	ΠΙΣΤΩΣΗ ΠΔΕ (ΤΕΛΕΥΤΑΙΟ ΕΤΟΣ ΧΡΗΜΑΤΟΔΟΤΗΣΗΣ)
10	11	12	13	14 = 15+16	15	16	17	18
ΥΛΟΠΟΙΗΜΕΝΕΣ ΚΑΤΑΝΟΜΕΣ (ΤΕΛΕΥΤΑΙΟ ΕΤΟΣ ΧΡΗΜΑΤΟΔΟΤΗΣΗΣ)	ΣΕ ΕΚΚΡΕΜΟΤΗΤΑ ΚΑΤΑΝΟΜΕΣ (ΚΕΛ)	ΠΛΗΡΩΜΕΣ ΕΝΑΡΙΘΜΟΥ ΤΕΛΕΥΤΑΙΟ ΕΤΟΣ ΧΡΗΜΑΤΟΔΟΤΗΣΗΣ	ΔΙΑΘΕΣΙΜΑ ΣΤΗΝ ΤΤΕ	ΤΕΛΕΥΤΑΙΟ ΕΤΟΣ ΧΡΗΜΑΤΟΔΟΤΗΣΗΣ	ΝΟΜΙΚΕΣ ΔΕΣΜΕΥΣΕΙΣ (ΣΥΝΟΛ ΔΔ)	ΣΥΝΟΛΙΚΕΣ ΠΛΗΡΩΜΕΣ (ΣΥΝΟΛ ΔΔ)	ΠΛΗΡΩΜΕΣ ΔΔ ΕΤΟΥΣ (ΒΑΣΕΙ ΗΜ. ΠΛΗΡΩΜΗΣ ΔΙΚΑΙΟΥΧΟΥ)	ΑΠΟΚΛΙΣΗ ΚΑΤΑΧΩΡΗΣΗΣ ΔΑΠΑΝΩΝ ΣΤΟ ΟΠΣ ΕΤΟΥΣ
19	20	21	22 = 19-21	23	24	25	26	27 - 21-26