



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ  
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΟΙΚΟΝΟΜΙΑΣ,  
ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ & ΤΟΥΡΙΣΜΟΥ

**ΟΔΗΓΟΣ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΤΙΚΩΝ ΕΠΑΛΗΘΕΥΣΕΩΝ**

ΠΡΑΞΕΩΝ ΣΥΓΧΡΗΜΑΤΟΔΟΤΟΥΜΕΝΩΝ  
ΑΠΟ ΤΑ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΙΑΚΑ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΑ  
ΤΟΥ ΣΤΟΧΟΥ «ΕΠΕΝΔΥΣΕΙΣ ΣΤΗΝ ΑΝΑΠΤΥΞΗ ΚΑΙ ΤΗΝ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗ»

## ΠΙΝΑΚΑΣ ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΩΝ

<b>1</b>	<b>Εισαγωγή.....</b>	<b>4</b>
<b>2</b>	<b>Διαχειριστικές επαληθεύσεις πράξεων .....</b>	<b>5</b>
2.1	Γενικά περί διαχειριστικών επαληθεύσεων .....	5
2.1.1	Κανονιστικές απαιτήσεις .....	5
2.1.2	Εθνικό πλαίσιο.....	6
2.1.3	Γενικές αρχές επαληθεύσεων-Χρηστή δημοσιονομική διαχείριση .....	7
2.1.4	Στόχοι των επαληθεύσεων .....	8
2.1.5	Διαχειριστικές επαληθεύσεις - πρόληψη και εντοπισμός της απάτης.....	9
2.1.6	Τα είδη των επαληθεύσεων .....	10
2.1.7	Διάκριση μεταξύ των επαληθεύσεων των ΔΑ/ΕΦ, των επιθεωρήσεων της Αρχής Πιστοποίησης(ΑΠ) και των ελέγχων της Αρχής Ελέγχου (ΑΕ).....	10
2.1.8	Ανάθεση καθηκόντων επαληθεύσεων σε στελέχη ή/και εξωτερικούς συνεργάτες -Μη σύγκρουση συμφερόντων .....	11
2.1.9	Διενέργεια επαληθεύσεων και υποβολή αιτήσεων ενδιάμεσων πληρωμών και ετήσιων λογαριασμών.....	12
2.2	Διοικητικές επαληθεύσεις .....	13
2.2.1	Αντικείμενο των διοικητικών επαληθεύσεων .....	13
2.2.2	Αποδεικτικά έγγραφα που συνοδεύουν τα Δελτία Δήλωσης Δαπανών (ΔΔΔ) ανά τύπο υποέργου.....	14
2.2.3	Ενδεικτικές οδηγίες για τη διενέργεια της διοικητικής επαλήθευσης των Δελτίων Δήλωσης Δαπανών (ΔΔΔ) .....	18
2.2.4	Διοικητική επαλήθευση μεγάλου πλήθους διακριτών συναλλαγών .....	23
2.2.5	Βεβαιώσεις ορκωτών λογιστών .....	26
2.3	Επιτόπιες επαληθεύσεις.....	26
2.3.1	Αντικείμενο των επιτόπιων επαληθεύσεων.....	26
2.3.2	Προγραμματισμός επιτόπιων επαληθεύσεων .....	27
2.3.3	Προετοιμασία και διενέργεια των επιτόπιων επαληθεύσεων .....	28
2.4	Περιγραφή μεθόδου δειγματοληψίας για τη διενέργεια επιτόπιων επαληθεύσεων .....	30
2.4.1	Απαιτήσεις .....	30
2.4.2	Αξιολόγηση κινδύνου πράξεων .....	32
2.4.3	Καθορισμός πληθυσμού .....	35
2.4.4	Επιλογή πράξεων, βάσει προκαθορισμένων κριτηρίων, οι οποίες θα επαληθευτούν οπωσδήποτε επιτοπίως .....	36
2.4.5	Προσδιορισμός μεγέθους δείγματος .....	37
2.4.6	Στρωματοποίηση εναπομείναντα πληθυσμού βάσει εκτίμησης κινδύνου .....	38
2.4.7	Προσδιορισμός μεγέθους δείγματος ανά στρώμα και επιλογή του δείγματος .....	38
2.4.8	Αξιολόγηση αποτελεσμάτων των επιτόπιων επαληθεύσεων .....	39
2.4.9	Δειγματοληψία υποέργων – Δειγματοληψία σε δύο στάδια .....	39
2.4.10	Δειγματοληψία δαπανών κατά την επιτόπια επαλήθευση .....	40
2.4.11	Προγραμματισμός επιτόπιων επαληθεύσεων σε πράξεις χωρίς εκτελεσμένο οικονομικό αντικείμενο .....	40
2.4.12	Προγραμματισμός επιτόπιων επαληθεύσεων εκχωρήσεων .....	40
2.4.13	Ανασκόπηση δειγματοληπτικής μεθόδου .....	41
2.4.14	Χειρισμός σφαλμάτων που εντοπίζονται στις επαληθεύσεις.....	41

<b>3</b>	<b>Ειδικά θέματα επαληθεύσεων .....</b>	<b>44</b>
3.1	Οδηγίες για τον έλεγχο των σταδίων εξέλιξης των νομικών δεσμεύσεων .....	44
3.1.1	Στόχος του ελέγχου .....	44
3.1.2	Η εφαρμογή της αρχής του ενιαίου ελέγχου .....	44
3.1.3	Χρονικό σημείο διενέργειας και ένταση των ελέγχων .....	44
3.1.4	Διενέργεια των ελέγχων .....	45
3.1.5	Μεθοδολογία εκτίμησης κινδύνου .....	46
3.1.6	Απαραίτητα έγγραφα για τον έλεγχο των σταδίων εξέλιξης δημοσίων συμβάσεων .....	49
3.2	Υποέργα που υλοποιούνται με ίδια μέσα .....	52
3.3	Πράξεις κρατικών ενισχύσεων .....	52
3.3.1	Χρόνος διενέργειας επαληθεύσεων .....	52
3.3.2	Διενέργεια επιτόπιας επαλήθευσης πράξης.....	53
3.4	Πράξεις που παράγουν καθαρά έσοδα (άρθρα 61 και 65(8) του Καν.1303/2013) .....	54
3.4.1	Πράξεις που παράγουν καθαρά έσοδα μετά την ολοκλήρωσή τους (άρθρο 61, Καν. 1303/2013).....	54
3.4.2	Πράξεις που παράγουν καθαρά έσοδα κατά την υλοποίησή τους και για τις οποίες δεν ισχύουν οι διατάξεις των παραγράφων (1) έως (6) του άρθρου 61 του Καν. 1303/2013 (άρθρο 65(8), Καν. 1303/2013).....	55
3.4.3	Χρήση των επιλογών απλουστευμένου κόστους σε πράξεις που παράγουν καθαρά έσοδα .....	56
3.5	Επαλήθευση δαπανών υπολογιζόμενων στη βάση επιλογών απλοποιημένου κόστους.....	57
3.6	Επαληθεύσεις μετά την ολοκλήρωση των πράξεων .....	58
3.6.1	Κανονιστικές Απαιτήσεις.....	58
3.6.2	Επαλήθευση μακροχρόνιων υποχρεώσεων για πράξεις επενδύσεων σε υποδομή .....	59
3.6.3	Επαλήθευση μακροχρόνιων υποχρεώσεων για πράξεις παραγωγικών επενδύσεων .....	60
<b>4</b>	<b>Διαδρομή Ελέγχου .....</b>	<b>62</b>
4.1	Περιγραφή του τρόπου εκπλήρωσης των απαιτήσεων για επαρκή διαδρομή ελέγχου .....	62
4.2	Τήρηση κατάστασης με τα στοιχεία ταυτότητας και τον τόπο των φορέων .....	64

## 1 Εισαγωγή

Με τον παρόντα Οδηγό εξειδικεύονται επί μέρους θέματα των διαχειριστικών επαληθεύσεων που εκτελούν οι Διαχειριστικές Αρχές (ΔΑ) ή οι Ενδιάμεσοι Φορείς Διαχείρισης (ΕΦ) των επιχειρησιακών προγραμμάτων (ΕΠ) της περιόδου 2014-2020 για το στόχο «Επενδύσεις στην Ανάπτυξη και την Απασχόληση» και παρουσιάζονται ειδικά θέματα επαληθεύσεων που σχετίζονται με τη νομιμότητα των διαδικασιών σύναψης δημοσίων συμβάσεων, τις πράξεις κρατικών ενισχύσεων, τις πράξεις που παράγουν έσοδα, την τήρηση των μακροχρόνιων υποχρεώσεων και τις πράξεις που αποζημιώνονται με επιλογές απλοποιημένου κόστους. Τέλος παρουσιάζονται οι προβλέψεις για τη διασφάλιση επαρκούς διαδρομής ελέγχου.

Ειδικότερα, ο παρών Οδηγός περιλαμβάνει τα ακόλουθα Κεφάλαια:

- **Κεφάλαιο 1: Διαχειριστικές Επαληθεύσεις Πράξεων.** Στο Κεφάλαιο αυτό περιγράφονται οι κανονιστικές απαιτήσεις της περιόδου 2014-2020, οι γενικές αρχές και οι στόχοι των επαληθεύσεων, η διάκριση μεταξύ επαληθεύσεων, επιθεωρήσεων και ελέγχων, η χρονική σχέση των επαληθεύσεων με την υποβολή αιτήσεων ενδιάμεσων πληρωμών καθώς και των λογαριασμών και της δήλωσης διαχείρισης για κάθε λογιστική χρήση. Στη συνέχεια παρουσιάζονται επί μέρους θέματα που σχετίζονται με τις διοικητικές και τις επιτόπιες επαληθεύσεις, όπως τα δικαιολογητικά έγγραφα που απαιτούνται για τις συνηθέστερες κατηγορίες δαπανών και αναλύονται οι μεθοδολογίες δειγματοληψίας για την επιλογή πράξεων/ υποέργων και δαπανών προς επιτόπια επαλήθευση.
- **Κεφάλαιο 2: Ειδικά θέματα επαληθεύσεων.** Στο Κεφάλαιο αυτό παρέχονται οδηγίες σχετικά με τα απαιτούμενα δικαιολογητικά έγγραφα για την εξέταση των σταδίων εξέλιξης των νομικών δεσμεύσεων και ιδίως των δημοσίων συμβάσεων, τη μέθοδο επιλογής δημοσίων συμβάσεων για προληπτικό έλεγχο για τις περιπτώσεις που αυτό δεν γίνεται καθολικά, τον τρόπο επαληθεύσεων πράξεων κρατικών ενισχύσεων και πράξεων που παράγουν έσοδα και τον τρόπο επαλήθευσης δαπανών που αποζημιώνονται στη βάση επιλογών απλοποιημένου κόστους. Τέλος παρουσιάζεται η μέθοδος επιλογής δείγματος πράξεων για τις οποίες θα επαληθευτεί η τήρηση των υποχρεώσεων τους μετά την ολοκλήρωσή τους, και περιγράφεται ο τρόπος εκπλήρωσης των απαιτήσεων για επαρκή διαδρομή ελέγχου.

## 2 Διαχειριστικές επαληθεύσεις πράξεων

### 2.1 Γενικά περί διαχειριστικών επαληθεύσεων

#### 2.1.1 Κανονιστικές απαιτήσεις

Σύμφωνα με το άρθρο 125 του Καν. 1303/2013 η Διαχειριστική Αρχή είναι υπεύθυνη για τη διαχείριση του Επιχειρησιακού Προγράμματος σύμφωνα με την αρχή της χρηστής δημοσιονομικής διαχείρισης. Στο πλαίσιο αυτό, η ΔΑ αναλαμβάνει συγκεκριμένα καθήκοντα που αφορούν στην επιλογή των πράξεων που θα χρηματοδοτηθούν από το ΕΠ και μεριμνά για τη δημοσιονομική διαχείριση και τον έλεγχο του Ε.Π. Στις περιπτώσεις ανάθεσης αρμοδιοτήτων διαχείρισης μέρους Ε.Π. ή συγκεκριμένων καθηκόντων σε Ενδιάμεσο Φορέα, τα παραπάνω εκτελούνται από τον ΕΦ υπό την εποπτεία και ευθύνη της ΔΑ.

Ειδικότερα σε ότι αφορά τη δημοσιονομική διαχείριση του προγράμματος η ΔΑ/ΕΦ θα πρέπει :

- α) να επαληθεύει ότι τα συγχρηματοδοτούμενα προϊόντα και υπηρεσίες έχουν παραδοθεί, ότι οι δαπάνες που δηλώνουν οι Δικαιούχοι έχουν καταβληθεί και ότι οι δαπάνες αυτές είναι σύμφωνες με το εφαρμοστέο δίκαιο, το επιχειρησιακό πρόγραμμα και την απόφαση ένταξης της πράξης», άρθρο 125, παρ.4 του Καν. 1303/2013.
- β) διασφαλίζει ότι οι δικαιούχοι, που εμπλέκονται στην υλοποίηση πράξεων χρηματοδοτούμενων βάσει επιλέξιμων δαπανών που όντως έχουν γίνει, τηρούν είτε χωριστό λογιστικό σύστημα είτε επαρκή λογιστική κωδικοποίηση για όλες τις συναλλαγές που αφορούν μια πράξη
- γ) θέτει σε εφαρμογή αποτελεσματικά και αναλογικά μέτρα καταπολέμησης της απάτης, λαμβάνοντας υπόψη τους εντοπισθέντες κινδύνους
- δ) θεσπίζει διαδικασίες που διασφαλίζουν την τήρηση όλων των εγγράφων σχετικά με τις δαπάνες και τους λογιστικούς ελέγχους που απαιτούνται για τη διασφάλιση επαρκούς διαδρομής ελέγχου, σύμφωνα με τις απαιτήσεις του άρθρου 72 στοιχείο ζ)
- ε) καταρτίζει τη δήλωση διαχείρισης και την ετήσια σύνοψη που αναφέρεται στο άρθρο 59 παράγραφος 5 στοιχεία α) και β) του δημοσιονομικού κανονισμού.

Οι επαληθεύσεις του ανωτέρω σημείου α) περιλαμβάνουν διοικητικές επαληθεύσεις για κάθε δήλωση δαπάνης που υποβάλλουν οι Δικαιούχοι και επιτόπιες επαληθεύσεις πράξεων (άρθρο 125, παρ. 5 του Καν. 1303/2013). Η συχνότητα και το πεδίο κάλυψης των επιτόπιων επαληθεύσεων, οι οποίες μπορούν να πραγματοποιούνται και σε δειγματοληπτική βάση θα πρέπει να είναι ανάλογα προς το ποσό της δημόσιας στήριξης σε μια πράξη και προς το επίπεδο κινδύνου που εντοπίζεται κατά τις εν λόγω επαληθεύσεις και τους λογιστικούς ελέγχους που διενεργεί η Αρχή Ελέγχου για το Σύστημα Διαχείρισης και Ελέγχου (ΣΔΕ) συνολικά.

Στην περίπτωση που η ΔΑ/ΕΦ είναι και Δικαιούχος στο πλαίσιο του οικείου Επιχειρησιακού Προγράμματος, οι ρυθμίσεις για τις επαληθεύσεις θα πρέπει να εξασφαλίζουν τον επαρκή διαχωρισμό καθηκόντων εντός του φορέα διαχείρισης (άρθρο 125, παρ. 7 του Καν. 1303/2013).

Περαιτέρω, σύμφωνα με το άρθρο 71 του Καν. 1303/2013, για κάθε ολοκληρωμένη πράξη που περιλαμβάνει επένδυση σε υποδομή ή παραγωγική επένδυση επιστρέφεται η συνεισφορά των ΕΔΕΤ, εάν εντός πέντε ετών από την τελική πληρωμή στον δικαιούχο ή εντός της προθεσμίας που ορίζεται στους κανόνες περί κρατικών ενισχύσεων, κατά περίπτωση, υπόκειται σε οποιοδήποτε από τα ακόλουθα:

- α) παύση ή μετεγκατάσταση μιας παραγωγικής δραστηριότητας εκτός της περιοχής προγράμματος
- β) αλλαγή του ιδιοκτησιακού καθεστώτος ενός στοιχείου υποδομής η οποία παρέχει σε μια εταιρεία ή δημόσιο οργανισμό αδικαιολόγητο πλεονέκτημα

γ) ουσιαστική μεταβολή που επηρεάζει τη φύση, τους στόχους ή την εφαρμογή των όρων που θα μπορούσαν να υπονομεύσουν τους αρχικούς στόχους.

Το οριζόμενο στο πρώτο εδάφιο χρονικό περιθώριο των πέντε ετών μπορεί να μειωθεί σε τρία έτη όταν πρόκειται για περιπτώσεις διατήρησης επενδύσεων ή θέσεων εργασίας που δημιουργήθηκαν από Μικρομεσαίες Επιχειρήσεις (ΜΜΕ.)

Επιπλέον για τις πράξεις αυτές επιστρέφεται η συνεισφορά από τα Ταμεία εάν εντός 10 ετών από την τελική πληρωμή στο δικαιούχο, η παραγωγική δραστηριότητα μεταφέρεται εκτός της Ένωσης, εκτός εάν ο δικαιούχος είναι ΜΜΕ. Στην περίπτωση ενισχύσεων το διάστημα των 10 ετών αντικαθίσταται από τα προβλεπόμενα στους κανόνες κρατικών ενισχύσεων.

Στην περίπτωση μη τήρησης των παραπάνω υποχρεώσεων τα ποσά που καταβλήθηκαν για την υλοποίηση της πράξης θεωρούνται ως αχρεωστήτως καταβληθέντα και ανακτώνται από το κράτος μέλος αναλογικά προς την περίοδο για την οποία δεν εκπληρώθηκαν οι απαιτήσεις.

Ο έλεγχος της τήρησης των υποχρεώσεων του άρθρου 71 του Καν. 1303/2013 εντάσσεται στις επαληθεύσεις που διενεργούνται στο πλαίσιο της δημοσιονομικής διαχείρισης του ΕΠ, ακόμα και εάν δεν αναλαμβάνονται από την ΔΑ.

Οδηγίες αναφορικά με το σύστημα των διαχειριστικών επαληθεύσεων των ΔΑ/ΕΦ περιλαμβάνονται στο σχετικό κείμενο κατευθύνσεων της ΕΕ EGESIF\_14-0012\_02 final 17/09/2015.

### **2.1.2 Εθνικό πλαίσιο**

Οι κανονιστικές απαιτήσεις για τις διαχειριστικές επαληθεύσεις, όπως αποτυπώνονται παραπάνω έχουν ενσωματωθεί στο εθνικό θεσμικό πλαίσιο και στις διαδικασίες του Συστήματος Διαχείρισης και Ελέγχου .

Ειδικές προβλέψεις για τις διαχειριστικές επαληθεύσεις έχουν ενσωματωθεί στο εθνικό θεσμικό πλαίσιο και ιδίως:

- ο στο Ν.4314/2014 (ΦΕΚ 265/Α/23.12.2014) σχετικά με τη διαχείριση, τον έλεγχο και την εφαρμογή αναπτυξιακών παρεμβάσεων για την προγραμματική περίοδο 2014-2020 και λοιπές διατάξεις,
- ο στην ΥΑ με αριθ. 81986/ΕΥΘΥ712 (ΦΕΚ 1822/Β/24.08.2015) «Εθνικοί κανόνες επιλεξιμότητας δαπανών για τα προγράμματα του ΕΣΠΑ 2014-2020 -Έλεγχος νομιμότητας δημοσίων συμβάσεων συγχρηματοδοτούμενων πράξεων ΕΣΠΑ 2014-2020 από Αρχές Διαχείρισης και Ενδιάμεσους Φορείς – Διαδικασία ενστάσεων επί των αποτελεσμάτων αξιολόγησης πράξεων»,
- ο στην ΚΥΑ «Σύστημα δημοσιονομικών διορθώσεων και διαδικασίες ανάκτησης αχρεωστήτως ή παρανόμως καταβληθέντων ποσών από πόρους του κρατικού προϋπολογισμού για την υλοποίηση προγραμμάτων συγχρηματοδοτούμενων στο πλαίσιο του ΕΣΠΑ 2014-2020, σύμφωνα με το αρ. 22 του ν. 4314/2014».

Στο Σύστημα Διαχείρισης και Ελέγχου των ΕΠ του ΕΣΠΑ 2014-2020 περιγράφονται οι διαδικασίες για τις διαχειριστικές επαληθεύσεις που εφαρμόζουν οι ΔΑ/ΕΦ, αλλά και διαδικασίες που συνδέονται άμεσα με τα αποτελέσματα των διαχειριστικών επαληθεύσεων.

Αναλυτικότερα, οι Διαδικασίες για τις διαχειριστικές επαληθεύσεις που περιγράφονται στο ΣΔΕ περιλαμβάνουν:

- Διαδικασία ΔΙΙ\_5: Διοικητική Επαλήθευση (πράξεις πλην ΚΕ)
- Διαδικασία ΔΙΙ\_6: Προγραμματισμός επιτόπιων επαληθεύσεων (πράξεις πλην ΚΕ)
- Διαδικασία ΔΙΙ\_7: Επιτόπια Επαλήθευση (πράξεις πλην ΚΕ)

- Διαδικασία ΔΙΙ\_11: Επαλήθευση μακροχρόνιων υποχρεώσεων
- Διαδικασία ΔΙΙ\_2: Έγκριση Διακήρυξης (πράξεις πλην ΚΕ)
- Διαδικασία ΔΙΙ\_3: Έγκριση ανάληψης Νομικής Δέσμευσης (πράξεις πλην ΚΕ)
- Διαδικασία ΔΙΙ\_4: Προέγκριση τροποποίησης Νομικής Δέσμευσης (πράξεις πλην ΚΕ)

Στον παρόντα Οδηγό παρέχονται αναλυτικές οδηγίες και κατευθύνσεις σχετικά με την εφαρμογή των παραπάνω διαδικασιών.

Οι Διαδικασίες που συνδέονται με τα αποτελέσματα των διαχειριστικών επαληθεύσεων περιλαμβάνουν:

- Διαδικασία ΔΙΙ\_10: Ολοκλήρωση Πράξης
- Διαδικασία ΔΙΙΙ\_1: Δημοσιονομικές διορθώσεις ελεγκτικών οργάνων
- Διαδικασία ΔΙΙΙ\_2: Ανάκτηση αχρεωστήτως ή παρανόμως καταβληθέντων ποσών
- Διαδικασία ΔΙΙΙ\_3: Αναφορά Παρατυπιών την ΕΕ
- Διαδικασία ΔΙV\_1: Χρηματοδότηση Πράξεων και πληρωμές
- Διαδικασία ΔVΙΙ\_1: Κατάρτιση, πιστοποίηση και υποβολή αίτησης πληρωμής
- Διαδικασία ΔVΙΙ\_2: Κατάρτιση, πιστοποίηση και υποβολή ετήσιων λογαριασμών
- Διαδικασία ΔVΙΙ\_3: Κατάρτιση και υποβολή δήλωσης διαχείρισης και ετήσιας σύνοψης
- Διαδικασία ΔVΙΙΙ\_1: Αξιολόγηση κινδύνων απάτης

### **2.1.3 Γενικές αρχές επαληθεύσεων-Χρηστή δημοσιονομική διαχείριση**

Οι επαληθεύσεις αποτελούν μέρος του συστήματος των εσωτερικών ελέγχων<sup>1</sup> κάθε καλώς διοικούμενου οργανισμού. Πρόκειται για τους κανονικούς καθημερινούς ελέγχους που πραγματοποιεί η διοίκηση ενός οργανισμού για να διασφαλίσει ότι εκτελούνται κατά τον δέοντα τρόπο οι διαδικασίες για τις οποίες είναι αρμόδιος.

Ένα απλό παράδειγμα ενός τέτοιου ελέγχου σε ένα τυπικό οργανισμό θα ήταν η σύγκριση του παραδοθέντος εμπορεύματος σύμφωνα με την παραγγελία όσον αφορά την ποσότητα, την τιμή και την κατάσταση κατά την παράδοση. Ο έλεγχος διασφαλίζει ότι έχουν πράγματι παραληφθεί τα παραγγελθέντα εμπορεύματα στη συμφωνημένη τιμή και στην επιθυμητή ποιότητα, ενώ τηρούνται όλοι οι κανόνες που απαιτούνται για την νομιμότητα και κανονικότητα των σχετικών δαπανών.

Στο πλαίσιο αυτό εντάσσονται και οι προβλεπόμενες από το άρθρο 125, παρ. 4, σημείο α, του Καν. 1303/2013, επαληθεύσεις για τις οποίες είναι αρμόδια η αρχή που ασκεί καθήκοντα διαχείρισης (ΔΑ ή ΕΦΔ). Με βάση τις ρυθμίσεις του Ν. 4314/2014 και των ΥΑ αναδιάρθρωσης και κατανομής των αρμοδιοτήτων στις αρχές διαχείρισης, στο ίδιο πλαίσιο εντάσσονται και οι επαληθεύσεις τήρησης των

<sup>1</sup> Ως εσωτερικός έλεγχος γενικά θεωρείται η διαδικασία που πραγματοποιείται από το διοικητικό συμβούλιο, τη διεύθυνση και το λοιπό προσωπικό με στόχο τη διασφάλιση της υλοποίησης των στόχων που εμπίπτουν στις ακόλουθες κατηγορίες:

- Αποτελεσματικότητα και απόδοση των ενεργειών.
- Αξιοπιστία των χρηματοοικονομικών εκθέσεων.
- Συμμόρφωση προς τους ισχύοντες νόμους και κανονισμούς.

Πηγή: COSO, ορισμός του εσωτερικού ελέγχου.



απαιτήσεων για τη διατήρηση των χαρακτηριστικών των πράξεων προκαθορισμένο χρονικό διάστημα ικανό ώστε να συντελεστούν τα αποτελέσματα τους και να εμφανιστεί η επίδραση τους στην γεωγραφική περιοχή του ΕΠ, σύμφωνα με το άρθρο 71 του Καν. 1303/2013.

Το άρθρο 125 του Καν. 1303/2013 ορίζει ότι η ΔΑ είναι υπεύθυνη για την υλοποίηση του ΕΠ και την επίτευξη των στόχων που αυτό επιδιώκει με βάση την αρχή της χρηστής δημοσιονομικής διαχείρισης.

Η αρχή αυτή, όπως ορίζεται στο άρθρο 30 του Δημοσιονομικού Κανονισμού, υπαγορεύει ότι η ΔΑ θα πρέπει να ενσωματώσει στη λειτουργία της ένα σύστημα εσωτερικών ελέγχων το οποίο θα της επιτρέπει να διασφαλίζει ότι :

- ✓ θα εκτελεστούν και χρηματοδοτηθούν οι κατάλληλες πράξεις που θα συμβάλλουν στην εκπλήρωση των ειδικών στόχων και στην επίτευξη των αναμενόμενων αποτελεσμάτων (αρχή της αποτελεσματικότητας)
- ✓ με τον κατάλληλο τρόπο δηλαδή με την καλύτερη σχέση μεταξύ χρησιμοποιηθέντων μέσων και επιτευχθέντων αποτελεσμάτων (αρχή της αποδοτικότητας)
- ✓ έγκαιρα, στην κατάλληλη ποσότητα και ποιότητα και με το χαμηλότερο δυνατό κόστος (αρχή της οικονομίας)

Στο πλαίσιο αυτό τα αιτήματα χρηματοδότησης των δυνητικών δικαιούχων αξιολογούνται με στόχο να επιλεγούν προς χρηματοδότηση οι πράξεις εκείνες που εξασφαλίζουν και τα παραπάνω.

Στη συνέχεια και προκειμένου να διασφαλιστεί ότι οι πράξεις θα υλοποιηθούν σύμφωνα με τα προβλεπόμενα στην απόφαση ένταξης, δηλαδή να διασφαλιστεί η παράδοση των συγχρηματοδοτούμενων προϊόντων και υπηρεσιών, η πραγματοποίηση των δηλούμενων δαπανών καθώς και η συμμόρφωσή τους προς τους ισχύοντες εθνικούς και κοινοτικούς κανόνες υπό τους όρους που προβλέπει η απόφαση ένταξης, η ΔΑ/ΕΦ διενεργεί επαληθεύσεις κατά τη διάρκεια υλοποίησης της πράξης συμπεριλαμβανομένης της ολοκλήρωσης αυτής. Είναι προφανές ότι η τήρηση της αρχής της χρηστής δημοσιονομικής διαχείρισης από το δικαιούχο αποτελεί στοιχείο επαληθευσης καθόλη τη διάρκεια εκτέλεσης των συγχρηματοδοτούμενων πράξεων.

Μετά την ολοκλήρωση της πράξης η ΔΑ ή ο ΕΦ στην περίπτωση που η σχετική αρμοδιότητα του έχει ανατεθεί εκτελούν επαληθεύσεις της τήρησης των απαιτήσεων του άρθρου 71 του Καν. 1303/2013 (μακροχρόνιες υποχρεώσεις), όταν απαιτείται, καθώς και επαληθεύσεις άλλων στοιχείων που σχετίζονται με τους όρους της απόφασης ένταξης ή και της ολοκλήρωσης της πράξης (π.χ. έσοδα τα οποία δεν μπορούν να υπολογιστούν εκ των προτέρων).

#### **2.1.4 Στόχοι των επαληθεύσεων**

Βασικός στόχος των επαληθεύσεων αποτελεί η επιβεβαίωση των ακόλουθων σημείων:

- ✓ η δαπάνη έχει πραγματοποιηθεί εντός της επιλέξιμης περιόδου και έχει πληρωθεί
- ✓ η δαπάνη αφορά την εγκεκριμένη πράξη
- ✓ η συμμόρφωση με τους όρους του επιχειρησιακού προγράμματος και όπου εφαρμόζεται και με το εγκεκριμένο ποσοστό συγχρηματοδότησης
- ✓ η συμμόρφωση με τους εθνικούς και κοινοτικούς κανόνες επιλεξιμότητας
- ✓ η επάρκεια των δικαιολογητικών εγγράφων καθώς και η ύπαρξη επαρκούς διαδρομής ελέγχου
- ✓ η συμμόρφωση με κανόνες κρατικών ενισχύσεων, περιβάλλοντος, ίσων ευκαιριών και αποφυγής διακρίσεων
- ✓ η συμμόρφωση με τους εθνικούς και κοινοτικούς κανόνες σύναψης δημοσίων συμβάσεων
- ✓ η τήρηση των εθνικών και κοινοτικών κανόνων δημοσιότητας



- ✓ τα συγχρηματοδοτούμενα προϊόντα και υπηρεσίες έχουν πράγματι παραδοθεί και είναι σύμφωνα με τους όρους της απόφασης ένταξης της πράξης
- ✓ η φυσική πρόοδος της πράξης μετρούμενη βάσει των κοινών ή ειδικών δεικτών εκρών και όπου είναι δυνατή η μέτρηση βάσει και των δεικτών αποτελέσματος συμπεριλαμβανομένων και των μικροδεδομένων (microdata) των συμμετεχόντων σε πράξεις ΕΚΤ.
- ✓ η εκπλήρωση των προϋποθέσεων για την πληρωμή δαπανών που έχουν υπολογιστεί με μεθόδους απλοποιημένου κόστους
- ✓ η μη διπλή χρηματοδότηση της ίδιας δαπάνης από άλλα κοινοτικά ή εθνικά Προγράμματα (όταν ο δικαιούχος εκτελεί περισσότερες από μία πράξεις ή/και από διαφορετικές πηγές χρηματοδότησης)

Σημειώνεται ότι μέρος των παραπάνω στόχων (όπως π.χ. η συμμόρφωση με τους όρους του Ε.Π. και με το εγκεκριμένο ποσοστό συγχρηματοδότησης ή τους κανόνες κρατικών ενισχύσεων, περιβάλλοντος, ίσων ευκαιριών και αποφυγής διακρίσεων), διασφαλίζεται αρχικά μέσω των επαληθεύσεων που διενεργούνται κατά την αξιολόγηση για την επιλογή των προς συγχρηματοδότηση πράξεων, καθώς επίσης και κατά τη διάρκεια υλοποίησης των πράξεων μέσω των εγκρίσεων διακήρυξης και ανάληψης νομικής δέσμευσης (π.χ. συμμόρφωση με τους εθνικούς και κοινοτικούς κανόνες σύναψης δημοσίων συμβάσεων).

Ωστόσο οι στόχοι αυτοί αποτελούν αντικείμενο επαλήθευσης και κατά τη διάρκεια υλοποίησης των πράξεων, ιδιαίτερος δε στις περιπτώσεις εκείνες που η αρχική επαλήθευση, π.χ. κατά την επιλογή της πράξης έγινε μέσω δήλωσης του δικαιούχου. Σε αυτές τις περιπτώσεις η επαλήθευση των επιμέρους στοιχείων, όταν απαιτείται, μπορούν να στοχεύουν είτε στη διαπίστωση της ορθότητας των στοιχείων που δηλώθηκαν είτε στην επιβεβαίωση της επιλεξιμότητας για την περίπτωση που έχουν στο μεταξύ συντελεστεί τροποποιήσεις των στοιχείων που δηλώθηκαν κατά την αίτηση χρηματοδότησης.

### **2.1.5 Διαχειριστικές επαληθεύσεις - πρόληψη και εντοπισμός της απάτης**

Μέσω των διαχειριστικών επαληθεύσεων διασφαλίζεται η πρόληψη, η έγκαιρη ανίχνευση αστοχιών, ο εντοπισμός παρατυπιών και προσδιορίζονται οι απαιτούμενες διορθώσεις/ ανακτήσεις. Δεδομένου ότι αποτελούν το πρωταρχικό επίπεδο ελέγχου της υλοποίησης, οι επαληθεύσεις δύνανται να συμβάλλουν επίσης στην πρόληψη και τον εντοπισμό υπονοιών απάτης. Κατά την εφαρμογή των προβλεπόμενων διαδικασιών του ΣΔΕ οι οποίες συνιστούν τη βάση του συστήματος επαληθεύσεων [Διαδικασίες προληπτικών ελέγχων (ΔΙΙ\_2, ΔΙΙ\_3 και ΔΙΙ\_4) και Διαδικασίες επαληθεύσεων (ΔΙΙ\_5, ΔΙΙ\_6, ΔΙΙ\_7, ΔΙΙ\_11)], οι ΔΑ/ΕΦ είναι δυνατό να εντοπίσουν ενδείξεις απάτης, παρατυπίες με ενδεχόμενο δόλο, αξιοποιώντας τις κατευθύνσεις και οδηγίες που περιλαμβάνονται στα ακόλουθα έγγραφα της ΕΕ :

- Ενημερωτικό σημείωμα σχετικά με τους δείκτες απάτης για το ΕΤΠΑ, το ΕΚΤ και το ΤΣ (COCOF 09/003/00-EL)
- Εντοπισμός πλαστών εγγράφων στον τομέα των διαρθρωτικών δράσεων - Πρακτικός οδηγός για τις ΔΑ (COCOLAF, OLAF, Νοέμβριος 2013)
- Εντοπισμός συγκρούσεων συμφερόντων σε διαδικασίες δημοσίων συμβάσεων για διαρθρωτικές δράσεις - Πρακτικός οδηγός (COCOLAF, OLAF, Νοέμβριος 2013)

Οι ενδείξεις απάτης που εντοπίζονται κατά τη διενέργεια επαληθεύσεων εξετάζονται περαιτέρω μέσω της διακριτής Διαδικασίας (Διαδ. ΔVΙΙΙ\_2), η οποία εφαρμόζεται σε περίπτωση ένδειξης απάτης, Συγκεκριμένα, η Διαδικασία αυτή περιγράφει:

- τις ενέργειες εσωτερικής εξέτασης/ διερεύνησης της υπόθεσης και την τεκμηρίωση του αποτελέσματος
- τις ενέργειες που πρέπει να γίνουν όταν η περίπτωση συνιστά υπόνοια απάτης και κυρίως:

- την προώθησή της στη Γενική Γραμματεία για την καταπολέμηση της διαφθοράς, η οποία αποτελεί την Υπηρεσία που έχει αναλάβει τον εθνικό συντονισμό για θέματα απάτης στην Ελλάδα (AFCOS)
- την αναφορά της υπόνοιας απάτης στην Αρχή Ελέγχου προκειμένου να προβεί σε σχετική αναφορά στην ΕΕ
- την ενδεχόμενη υιοθέτηση προληπτικών και διορθωτικών μέτρων
- την ενημέρωση από το AFCOS για τα αποτελέσματα/ πορίσματα των αρμόδιων εθνικών αρχών σε σχέση με την έκβαση της υπόθεσης (follow up)
- τις ενέργειες που πρέπει να γίνουν, σε περίπτωση απόφασης/ πορίσματος αρμόδιας εθνικής αρχής που να επιβεβαιώνει απάτη.

Η Διαδικασία ΔVΙΙΙ\_2 συνοδεύεται από την Οδηγία Ο.ΔVΙΙΙ\_2\_1 με ορισμούς για παρατυπίες και θέματα απάτης.

### **2.1.6 Τα είδη των επαληθεύσεων**

Οι επαληθεύσεις κατά τη διάρκεια υλοποίησης της πράξης διενεργούνται διοικητικά και επιτόπια. Ειδικότερα με βάση το άρθρο 125 παρ. 4 η ΔΑ/ΕΦ είναι υποχρεωμένη να επαληθεύει διοικητικά κάθε δήλωση δαπάνης του δικαιούχου και να συμπληρώνει τη διοικητική επαλήθευση των δαπανών με επιτόπιες επαληθεύσεις οι οποίες μπορούν να διενεργούνται σε δείγμα πράξεων. Είναι σαφές ότι στην περίπτωση μικρού αριθμού πράξεων, συνήθως περίπτωση σε προγράμματα που περιλαμβάνουν πράξεις πολυετείς με μεγάλο ύψος π/υ και συνακόλουθα δαπανών, η διενέργεια επιτόπιων επαληθεύσεων σε δειγματοληπτική βάση δεν προσφέρεται για εφαρμογή. Στην περίπτωση αυτή οι πράξεις επαληθεύονται επιτοπίως στο σύνολό τους ή επιλέγονται στη βάση ανάλυσης κινδύνου που διενεργεί η ΔΑ/ΕΦ, εφόσον το πλήθος των πράξεων και οι ανθρωπίνοι πόροι δεν επιτρέπουν την καθολική επαλήθευσή τους.

### **2.1.7 Διάκριση μεταξύ των επαληθεύσεων των ΔΑ/ΕΦ, των επιθεωρήσεων της Αρχής Πιστοποίησης (ΑΠ) και των ελέγχων της Αρχής Ελέγχου (ΑΕ)**

Ο στόχος των επαληθεύσεων διαφέρει από το στόχο των ελέγχων που διενεργούνται υπό την ευθύνη της Αρχής Ελέγχου και οι οποίοι πραγματοποιούνται εκ των υστέρων (δηλαδή μετά τη διαβίβαση της αίτησης ενδιάμεσης πληρωμής στην Ευρωπαϊκή Επιτροπή). Ο στόχος των ελέγχων είναι να διαπιστωθεί η αποτελεσματικότητα του συστήματος εσωτερικών ελέγχων που εφαρμόζει η ΔΑ/ΕΦ, ενώ οι επαληθεύσεις αποτελούν μέρος των εσωτερικών ελέγχων. Για το λόγο αυτό θα πρέπει να γίνεται σαφής διάκριση αυτών των δύο ειδών εργασίας όσον αφορά στον προγραμματισμό, στην οργάνωση, στην εκτέλεση, στο περιεχόμενο και στην τεκμηρίωσή τους.

Παρά το γεγονός ότι πρέπει να γίνεται διαχωρισμός μεταξύ των επαληθεύσεων και των ελέγχων είναι σαφές ότι τα στελέχη που συμμετέχουν στις επαληθεύσεις θα πρέπει να λαμβάνουν γνώση σχετικά με τα αποτελέσματα των ελέγχων στις αντίστοιχες πράξεις, όπως η Αρχή Ελέγχου πρέπει να λαμβάνει επίσης υπόψη τα αποτελέσματα των επαληθεύσεων κατά την ανάλυση των κινδύνων που διενεργεί για την εκπόνηση της δικής της στρατηγικής ελέγχων.

Η διαφοροποίηση των επαληθεύσεων που διενεργούνται από τις αρχές διαχείρισης και των επιθεωρήσεων της Αρχής Πιστοποίησης (ΑΠ) έγκειται στο ότι οι τελευταίοι διενεργούνται είτε κατόπιν απαίτησης της Αρχής Ελέγχου ή των Ευρωπαϊκών ελεγκτικών οργάνων είτε με δική της πρωτοβουλία, στο πλαίσιο των αρμοδιοτήτων της, προκειμένου να επιβεβαιώσει τις πληροφορίες και τα δεδομένα που τις διαβιβάζονται από τις αρχές διαχείρισης και να είναι σε θέση να πιστοποιήσει τη νομιμότητα και κανονικότητα των δαπανών πριν την δήλωσή τους στην Ευρωπαϊκή Επιτροπή (ΕΕ).

### **2.1.8 Ανάθεση καθηκόντων επαληθεύσεων σε στελέχη ή/και εξωτερικούς συνεργάτες -Μη σύγκρουση συμφερόντων**

Οι διαχειριστικές επαληθεύσεις διενεργούνται, κατά κανόνα, από στελέχη των αρχών που ασκούν καθήκοντα διαχείρισης (ΔΑ/ΕΦ). Κατά την ανάθεση καθηκόντων επαλήθευσης στα στελέχη αυτά η αρμόδια αρχή που φέρει την ευθύνη για τις επαληθεύσεις (ΔΑ/ ΕΦ) θα πρέπει να διασφαλίζει την απαραίτητη διάκριση καθηκόντων μεταξύ των λειτουργιών της επαλήθευσης και της αξιολόγησης για την επιλογή μίας συγκεκριμένης πράξης. Η διάκριση καθηκόντων εξασφαλίζεται τουλάχιστον σε επίπεδο φυσικού προσώπου.

Επιπλέον η ΔΑ/ΕΦ θα πρέπει να διασφαλίζει την πλήρη αλληλοενημέρωση των εμπλεκόμενων στελεχών της σχετικά με τα αποτελέσματα των επαληθεύσεων που διενεργούν. Ειδικότερα, τα στελέχη που διενεργούν τις επιτόπιες επαληθεύσεις, στις περιπτώσεις που είναι διαφορετικά από αυτά που διενεργούν τις διοικητικές επαληθεύσεις θα πρέπει να έχουν δυνατότητα ανάγνωσης όλων των στοιχείων των διοικητικών επαληθεύσεων μιας πράξης που είναι καταχωρημένα στο Ολοκληρωμένο Πληροφοριακό Σύστημα (ΟΠΣ), όπως του εγκεκριμένου τεχνικού δελτίου πράξης, των τεχνικών δελτίων υποέργων και των αντίστοιχων νομικών δεσμεύσεων καθώς και των δελτίων διοικητικής επαλήθευσης δήλωσης δαπανών, των εκθέσεων διοικητικής επαλήθευσης, των δελτίων παρακολούθησης και αξιολόγησης της προόδου της πράξης, . Αντίστοιχα τα στελέχη που διενεργούν τις διοικητικές επαληθεύσεις πρέπει να ενημερώνονται για όλες τις εκθέσεις των επιτόπιων επαληθεύσεων που συντάσσονται για τις εν λόγω πράξεις καθώς και για τις εκθέσεις επιθεωρήσεων της ΑΠ, τα πορίσματα ελέγχων της ΑΕ ή άλλων εθνικών και κοινοτικών ελεγκτικών οργάνων.

Εκτός των ανωτέρω, κατά τη διενέργεια των επαληθεύσεων η ΔΑ/ΕΦ θα πρέπει να λαμβάνει τα απαραίτητα μέτρα για την αποφυγή σύγκρουσης συμφερόντων, ώστε να διασφαλίζεται η αμερόληπτη και αντικειμενική εκτέλεση της επαλήθευσης. Ειδικότερα, σύγκρουση συμφερόντων μπορεί να προκύψει ως αποτέλεσμα οικονομικών συμφερόντων, πολιτικών ή εθνικών σχέσεων, οικογενειακών ή συναισθηματικών δεσμών ή λόγω οποιουδήποτε άλλου κοινού συμφέροντος, μεταξύ των φυσικών προσώπων που διενεργούν τις επαληθεύσεις και των εμπλεκόμενων στην υλοποίηση της πράξης.

Με βάση τα παραπάνω για την ανάθεση καθηκόντων επαλήθευσης λαμβάνονται υπόψη τα παρακάτω:

- μη συμμετοχή των στελεχών που συμμετείχαν στην αξιολόγηση μιας πράξης σε όργανα επαλήθευσης της ίδιας πράξης
- απουσία οιαδήποτε σχέσης του στελέχους που επιφορτίζεται με καθήκοντα επαλήθευσης από την οποία να απορρέει κοινό συμφέρον/όφελος με το Δικαιούχο ή με ανάδοχο/υπεργολάβο της πράξης
- απουσία συγγενικής σχέσης με πρόσωπο που συμμετέχει υπό οποιαδήποτε ιδιότητα στην υλοποίηση της πράξης.

Επιπλέον τα στελέχη που επιφορτίζονται με καθήκοντα επαλήθευσης συμπληρώνουν δήλωση μη σύγκρουσης συμφερόντων (άρθρο 38, παρ. 5 του Νόμου 4314/2014).

Όταν παρουσιάζεται αυξημένος διοικητικός φόρτος ή όταν οι δαπάνες προς επαλήθευση αφορούν πράξεις τεχνικά σύνθετες, οι αρχές διαχείρισης (ΔΑ/ΕΦ) που διαπιστώνουν ότι δεν έχουν επαρκείς ανθρώπινους πόρους ή την απαιτούμενη τεχνογνωσία και εξειδίκευση για να πραγματοποιήσουν τις επαληθεύσεις, μπορούν να αναθέτουν μέρος των εργασιών αυτών σε εξωτερικούς συνεργάτες (φυσικά πρόσωπα ή εταιρείες).

Στις περιπτώσεις που επιλέγεται αυτή η λύση, θα πρέπει οπωσδήποτε να προσδιορίζεται με ακρίβεια στη σχετική σύμβαση το εύρος και το αντικείμενο των επαληθεύσεων που πρόκειται να πραγματοποιηθούν, τα παραδοτέα που υποβάλλονται, ο χρόνος παράδοσης, κλπ. Επιπλέον κατά την ανάθεση της σύμβασης η ΔΑ/ΕΦ θα πρέπει να διασφαλίσει τη μη ύπαρξη σύγκρουσης συμφερόντων μεταξύ του αναδόχου της

σύμβασης και των δικαιούχων και των αναδόχων/υπεργολάβων που υλοποιούν την πράξη και τα υποέργα αυτής. Επισημαίνεται ότι η αναθέτουσα αρχή είναι υπεύθυνη για την αξιολόγηση της ποιότητας των εργασιών που ανατίθενται σε εξωτερικούς συνεργάτες.

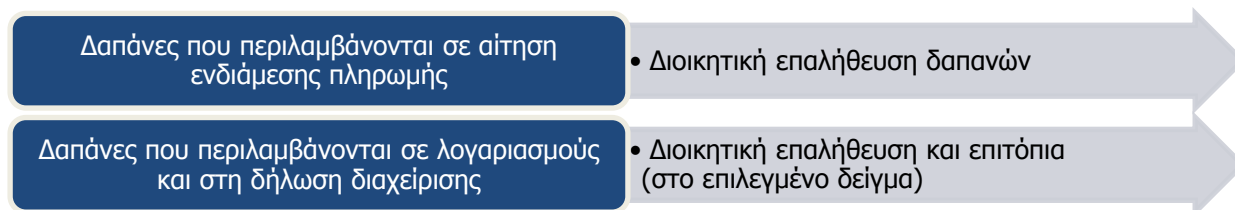
### **2.1.9 Διενέργεια επαληθεύσεων και υποβολή αιτήσεων ενδιάμεσων πληρωμών και ετήσιων λογαριασμών**

Υπάρχει στενή σύνδεση του χρόνου ολοκλήρωσης της διενέργειας των επαληθεύσεων με την κατάρτιση και υποβολή τόσο των αιτήσεων ενδιάμεσης πληρωμής όσο και των ετήσιων λογαριασμών και των δηλώσεων διαχείρισης στην ΕΕ.

Οι δαπάνες που περιλαμβάνονται σε μια αίτηση ενδιάμεσης πληρωμής θα πρέπει να έχουν επαληθευτεί τουλάχιστον διοικητικά. Σύμφωνα με τα προβλεπόμενα στο άρθρο 126, παρ. α, του Καν. 1303/2013, οι δαπάνες που περιλαμβάνονται σε κάθε Αίτηση Ενδιάμεσης Πληρωμής θα πρέπει να είναι προϊόν αξιόπιστων λογιστικών συστημάτων, να βασίζονται σε επαληθεύσιμα παραστατικά και να έχουν αποτελέσει αντικείμενο επαληθεύσεων από τη ΔΑ/ ΕΦ, προκειμένου να εισπραχθεί η αναλογούσα κοινοτική συμμετοχή.

Ως εκ τούτου η διαδικασία της διοικητικής επαλήθευσης των δαπανών που περιλαμβάνονται σε κάθε αίτημα ενδιάμεσης πληρωμής θα πρέπει να έχει ολοκληρωθεί πριν την υποβολή της συγκεκριμένης αίτησης πληρωμής στην Επιτροπή. Οι δαπάνες που περιλαμβάνονται στους λογαριασμούς κάθε λογιστικής χρήσης θα πρέπει να έχουν επαληθευτεί διοικητικά και επιτόπια (η επιτόπια επαλήθευση αφορά τις πράξεις που έχουν επιλεγεί στο δείγμα πράξεων για επιτόπια επαλήθευσης σύμφωνα με τη μέθοδο δειγματοληψίας που παρουσιάζεται στον παρόντα Οδηγό).

*Ελάχιστες απαιτήσεις επαληθεύσεων πριν τη δήλωση δαπανών στην ΕΕ και την υποβολή λογαριασμών*



Σημειώνεται ότι η ελάχιστη απαίτηση της διοικητικής επαλήθευσης των δαπανών ώστε να είναι δυνατή η δήλωση τους στην ΕΕ δεν σημαίνει ότι οι επιτόπιες επαληθεύσεις θα πρέπει να γίνουν μεταγενέστερα. Ιδανικά πριν τη δήλωση των δαπανών στην ΕΕ θα ήταν σκόπιμο να έχουν ολοκληρωθεί τόσο οι διοικητικές όσο και οι επιτόπιες επαληθεύσεις. Ωστόσο αυτό είναι αδύνατο τις περισσότερες φορές για καθαρά πρακτικούς λόγους που συνδέονται εκτός από τους διαθέσιμους πόρους και με το γεγονός ότι οι επιτόπιες επαληθεύσεις έπονται των διοικητικών επαληθεύσεων, εφόσον κατά κανόνα διενεργούνται όταν η πράξη εμφανίζει τεκμηριωμένα σημαντική πρόοδο τόσο στο φυσικό όσο και στο οικονομικό αντικείμενό της. Εξαιρεση σε αυτό αποτελούν οι ειδικές περιπτώσεις πράξεων, με συνήθως άυλο φυσικό αντικείμενο, το οποίο δεν δύναται να επαληθευτεί παρά μόνο κατά τη διάρκεια υλοποίησής του, οπότε η επιτόπια επαλήθευση επιβάλλεται να γίνει ανεξάρτητα από το εάν έχουν δηλωθεί δαπάνες (π.χ. έργα κατάρτισης).

*Σε κάθε περίπτωση οι επαληθεύσεις θα πρέπει να είναι επαρκείς ώστε να διασφαλίζουν την κανονικότητα και νομιμότητα των δαπανών που περιλαμβάνονται στα υποβαλλόμενα έγγραφα για κάθε λογιστική χρήση.*

## 2.2 Διοικητικές επαληθεύσεις

### 2.2.1 Αντικείμενο των διοικητικών επαληθεύσεων

Σύμφωνα με όσα ορίζονται στη Διαδικασία II\_5: Διοικητική επαλήθευση, του Εγχειριδίου του ΣΔΕ και με τις απαιτήσεις του Καν.1303/2013, οι διοικητικές επαληθεύσεις, δηλαδή οι επαληθεύσεις βάσει δικαιολογητικών εγγράφων, διενεργούνται σε κάθε δήλωση δαπάνης που υποβάλλει ο Δικαιούχος μέσω της ηλεκτρονικής υποβολής στο ΟΠΣ του Δελτίου Δήλωσης Δαπανών (ΔΔΔ).

Τα ΔΔΔ υποβάλλονται, από το Δικαιούχο σε επίπεδο υποέργου, πριν την παρέλευση του πρώτου 10ημερου από τη λήξη του ημερολογιακού μήνα εντός του οποίου πραγματοποιήθηκε η δαπάνη.

Η ΔΑ/ΕΦ επαληθεύει τις δηλώσεις δαπανών του Δικαιούχου εντός 5 εργάσιμων ημερών από την ημερομηνία υποβολής του σχετικού ΔΔΔ (ή 10 εργάσιμων ημερών για υποέργα που υλοποιούνται με ίδια μέσα).

Η έγκαιρη επαλήθευση των δαπανών από τη ΔΑ/ΕΦ είναι κρίσιμης σημασίας αναφορικά με τη ροή χρηματοδότησης των υλοποιούμενων ΕΠ δεδομένου ότι τουλάχιστον η διοικητική επαλήθευση αποτελεί προϋπόθεση πιστοποίησης των σχετικών δαπανών στην ΕΕ από την Αρχή Πιστοποίησης και απόδοσης στη χώρα της αναλογούσας κοινοτικής συνδρομής.

Η ΔΑ/ ο ΕΦ με τις διοικητικές επαληθεύσεις που διενεργεί σε κάθε δήλωση δαπάνης επαληθεύει ότι:

- ✓ οι δαπάνες που δηλώνονται στο ΔΔΔ τεκμηριώνονται επαρκώς και συμφωνούν με τα αντίγραφα των δικαιολογητικών εγγράφων/παραστατικών που το συνοδεύουν,
- ✓ η δαπάνη έχει πραγματοποιηθεί εντός της επιλέξιμης περιόδου και έχει πληρωθεί,
- ✓ η δαπάνη αφορά στην 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,
- ✓ 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 προόδου επίτευξης της τιμής κοινών και ειδικών δεικτών εκρών και όπου προβλέπεται και των δεικτών αποτελέσματος, είναι σύμφωνη με την απόφαση ένταξης και το τεχνικό δελτίο πράξης,
- ✓ η πρόοδος υλοποίησης του φυσικού αντικείμενου ανά φάση του υποέργου στο οποίο αφορά είναι σύμφωνη με τα αναφερόμενα στο Τεχνικό Δελτίο Υποέργου,
- ✓ οι δηλωθείσες δαπάνες βάσει επιλογών απλοποιημένου κόστους είναι επιλέξιμες και έχουν υπολογιστεί σωστά.

Η επαλήθευση της δήλωσης δαπανών διενεργείται στη βάση παραστατικών και δικαιολογητικών εγγράφων τα οποία υποβάλλει ο Δικαιούχος μαζί με το ΔΔΔ. Η ΔΑ/ΕΦ εξετάζει και επαληθεύει το περιεχόμενο του Δελτίου Δήλωσης Δαπάνης σε σχέση με τα συνημμένα αποδεικτικά έγγραφα, με βάση το Δελτίο Διοικητικής επαλήθευσης Δήλωσης Δαπανών Δικαιούχου στο οποίο καταγράφονται τα αποτελέσματα της διοικητικής επαλήθευσης με τη σχετική τεκμηρίωση. Εφόσον διαπιστώνονται μη επιλέξιμες ή παράτυπες δαπάνες η ΔΑ/ΕΦ αποτυπώνει τα συμπεράσματα της επαλήθευσης στην Έκθεση Διοικητικής Επαλήθευσης. Το περιεχόμενο της Έκθεσης υποβάλλεται σε διαδικασία αντιπαράθεσης με το δικαιούχο.

## **2.2.2 Αποδεικτικά έγγραφα που συνοδεύουν τα Δελτία Δήλωσης Δαπανών (ΔΔΔ) ανά τύπο υποέργου**

Τα αποδεικτικά έγγραφα που συνοδεύουν το ΔΔΔ υποβάλλονται από το Δικαιούχο σε ηλεκτρονική μορφή στο ΟΠΣ και πρέπει να είναι πλήρη και κατάλληλα ώστε και να δίνουν τη δυνατότητα στη ΔΑ/ΕΦ να επαληθεύσει το σύνολο των σημείων που αναφέρθηκαν ανωτέρω και ιδίως την πραγματοποίηση της δαπάνης και την εκτέλεση του αντίστοιχου φυσικού αντικειμένου και να αποκτήσει εύλογη βεβαιότητα για τη νομιμότητα και κανονικότητα των σχετικών δαπανών.

Τα αποδεικτικά έγγραφα που υποβάλλονται ορίζονται από τη ΔΑ/ΕΦ και δύνανται να διαφοροποιούνται και εξειδικεύονται ανάλογα με τη φύση της πράξης ή του υποέργου και τον τρόπο υλοποίησής τους, την κατηγορία δαπάνης και τον τύπο του Δικαιούχου. Ο προσδιορισμός των κατάλληλων αποδεικτικών εγγράφων θα πρέπει να λαμβάνει υπόψη και τους εθνικούς κανόνες επιλεξιμότητας, όπως ορίζονται στην Υ.Α 81986/ΕΥΘΥ 712 / (ΦΕΚ 1822/Β/24.08.2015).

Ενδεικτικά, τα αποδεικτικά έγγραφα που συνοδεύουν τα ΔΔΔ ανά είδος υποέργου δύνανται να αφορούν στα εξής:

⇒ **Υποέργα που υλοποιούνται μέσω συμβάσεων δημοσίων έργων, το ΔΔΔ συνοδεύεται ενδεικτικά από τα ακόλουθα αντίγραφα:**

- της σύμβασης, εφόσον δεν περιέχεται ήδη στο φάκελο έργου (από τη διαδικασία ένταξης της πράξης ή τη διαδικασία έγκρισης ανάληψης νομικής δέσμευσης)
- του εγκεκριμένου λογαριασμού σε έντυπη ή ηλεκτρονική μορφή
- της επιταγής του Δικαιούχου, ή σε περίπτωση ηλεκτρονικών πληρωμών του αποδεικτικού ηλεκτρονικής εντολής πληρωμής καθώς βεβαίωση αναδόχου για το IBAN
- του τιμολογίου του αναδόχου
- του αποδεικτικού εξόφλησης
- της κίνησης του τραπεζικού λογαριασμού του Δικαιούχου (extrait) στην οποία πρέπει να εμφανίζεται η πραγματοποιηθείσα εκταμίευση (μόνο για τις περιπτώσεις που προβλέπεται μεταφορά ποσών από το λογαριασμό της ΣΑ στο λογαριασμό του Δικαιούχου)

⇒ **Υποέργα που υλοποιούνται μέσω δημοσίων συμβάσεων προμηθειών και υπηρεσιών, το ΔΔΔ συνοδεύεται ενδεικτικά από τα ακόλουθα αντίγραφα:**

- της σύμβασης, εφόσον δεν περιέχεται ήδη στο φάκελο έργου (από τη διαδικασία ένταξης της πράξης ή τη διαδικασία έγκρισης ανάληψης νομικής δέσμευσης)
- των πρακτικών της Επιτροπής Παραλαβής που σχετίζονται με την ελεγχόμενη δαπάνη
- του τιμολογίου του αναδόχου
- της επιταγής του Δικαιούχου, ή σε περίπτωση ηλεκτρονικών πληρωμών του αποδεικτικού ηλεκτρονικής εντολής πληρωμής καθώς βεβαίωση αναδόχου για το IBAN
- του αποδεικτικού εξόφλησης
- της κίνησης του τραπεζικού λογαριασμού του Δικαιούχου (extrait) στην οποία πρέπει να εμφανίζεται η πραγματοποιηθείσα εκταμίευση (μόνο για τις περιπτώσεις που προβλέπεται μεταφορά ποσών από το λογαριασμό της ΣΑ στο λογαριασμό του Δικαιούχου)

**Επιπλέον** των παραπάνω για τα υποέργα των οποίων η υλοποίηση περιλαμβάνει ή πραγματοποιείται μέσω δημοσίων συμβάσεων κατά την πρώτη δήλωση δαπάνης του υποέργου διενεργείται και επαλήθευση των διαδικασιών ανάθεσης των συμβάσεων ο Δικαιούχος θα πρέπει να υποβάλει τα παρακάτω αναφερόμενα πρόσθετα δικαιολογητικά. Ειδικότερα:



- Για υποέργα που υλοποιούνται με σύναψη δημοσίων συμβάσεων (έργων, προμηθειών και υπηρεσιών), ο εκτιμώμενος Π/Υ των οποίων είναι μικρότερος του ποσού των 60.000 ευρώ, άνευ ΦΠΑ, κατά την υποβολή του πρώτου ΔΔΔ του συγκεκριμένου υποέργου υποβάλλονται:
  - αποδεικτικά τήρησης κανόνων δημοσιότητας και πρακτικά επιτροπών/αποφάσεις διοίκησης φορέα σχετικά με την ανάθεση της σύμβασης.
- Για υποέργα που υλοποιούνται με σύναψη δημοσίων συμβάσεων και που υλοποιούνται με διαδικασίες ανάθεσης συμβάσεων προμηθειών ή υπηρεσιών οι οποίες δεν εμπίπτουν στο πεδίο εφαρμογής των οδηγιών της Ευρωπαϊκής Ένωσης (εφεξής ΕΕ) και έχουν προϋπολογισμό μεγαλύτερο ή ίσο του ποσού των 60.000 ευρώ, άνευ ΦΠΑ, εφόσον δεν εφαρμόζεται μεθοδολογία εκτίμησης επικινδυνότητας ή διαδικασίες ανάθεσης συμβάσεων έργων που δεν εμπίπτουν στο πεδίο εφαρμογής των οδηγιών της ΕΕ και έχουν προϋπολογισμό ίσο ή μεγαλύτερο του ποσού του 1.000.000 ευρώ, άνευ ΦΠΑ, ή με διαδικασίες ανάθεσης συμβάσεων έργων που δεν εμπίπτουν στο πεδίο εφαρμογής των οδηγιών της ΕΕ και έχουν προϋπολογισμό μικρότερο του ποσού του 1.000.000 ευρώ, άνευ ΦΠΑ, και μεγαλύτερο ή ίσο του ποσού των 60.000 ευρώ, άνευ ΦΠΑ, εφόσον δεν εφαρμόζεται μεθοδολογία εκτίμησης επικινδυνότητας
  - τεύχη δημοπράτησης τα οποία θα επαληθευτούν σύμφωνα με τη Διαδικασία ΙΙ\_2: Έγκριση Δημοπράτησης,
  - σύμβαση ή διαδικασία ανάθεσης της οποίας θα ελεγχθεί σύμφωνα με τη Διαδικασία ΙΙ\_3: Έγκριση ανάληψης νομικής δέσμευσης,

Στις παραπάνω περιπτώσεις ο Δικαιούχος θα πρέπει να υποβάλει στη ΔΑ ή ΕΦΔ τα έγγραφα που αναφέρονται στη σχετική ενότητα του παρόντος Οδηγού.

⇒ ***Υποέργα που υλοποιούνται με ίδια μέσα, το ΔΔΔ συνοδεύεται ενδεικτικά από τα ακόλουθα αντίγραφα:***

- λογιστική ή εξωλογιστική κατάσταση, ανάλογα με το λογιστικό σύστημα που τηρεί ο δικαιούχος, στην οποία αποτυπώνονται τα στοιχεία των δικαιολογητικών εγγράφων/παραστατικών δαπανών και των αντίστοιχων πληρωμών για κάθε διακριτή συναλλαγή που περιλαμβάνεται στην κατάσταση
- λίστα συμβάσεων ανάθεσης σε τρίτους (αριθμός σύμβασης, ΑΦΜ αναδόχου, επωνυμία, έναρξη/λήξη, ποσό).

Κατά την υποβολή του πρώτου ΔΔΔ υποέργου που υλοποιείται με ίδια μέσα ο Δικαιούχος υποχρεούται να υποβάλλει κατάσταση απασχολούμενου προσωπικού, ανά κατηγορία προσωπικού στην οποία αναγράφονται ανάλογα με την περίπτωση τα εξής:

- *Συμβάσεις μίσθωσης έργου (εάν έχουν συναφθεί):* α) το ονοματεπώνυμο του αμειβόμενου από το υποέργο, β) η διάρκεια σύμβασης, γ) το ποσό σύμβασης, δ) το συμβατικό αντικείμενο, ε) οι ήδη καταβληθείσες πληρωμές. Η εν λόγω κατάσταση θα πρέπει να υποβάλλεται με το ΔΔΔ κάθε φορά που μεταβάλλεται.
- *Προσωπικό του δικαιούχου:* α) το ονοματεπώνυμο του αμειβόμενου από το υποέργο, β) η διάρκεια απασχόλησής του στο έργο, γ) η μικτή ωριαία αμοιβή του, δ) το αντικείμενο απασχόλησής του, ε) η συνολική προβλεπόμενη αμοιβή του, στ) σύμβαση εργασίας ορισμένου χρόνου (εάν απαιτείται).

Ειδικά για το πρώτο ΔΔΔ, η λίστα συνοδεύεται από όλα τα σχετικά παραστατικά τεκμηρίωσης των δαπανών ανάλογα με την κατηγορία δαπάνης σύμφωνα και με τις απαιτήσεις επιλεξιμότητας που



προσδιορίζονται στην Υ.Α 81986/ΕΥΘΥ 712 /(ΦΕΚ 1822/Β/24.08.2015). Στα επόμενα ΔΔΔ εφόσον η λίστα περιλαμβάνει μεγάλο πλήθος διακριτών συναλλαγών η ΔΑ /ΕΦ δύναται να επαληθεύσει τις δαπάνες του ΔΔΔ στη βάση των σχετικών παραστατικών σε ένα δείγμα διακριτών συναλλαγών που περιλαμβάνονται στη λογιστική/εξωλογιστική κατάσταση σύμφωνα με τα προβλεπόμενα στη επόμενη ενότητα 2.2. «Διοικητική επαλήθευση μεγάλου πλήθους διακριτών συναλλαγών» του παρόντος Οδηγού.

Τα παραστατικά/δικαιολογητικά έγγραφα που τεκμηριώνουν τις δαπάνες για κάποιες κύριες κατηγορίες δαπανών που απαντώνται στα περισσότερα από τα έργα που υλοποιούνται με ίδια μέσα μπορούν να είναι:

<b>Άμεσες δαπάνες προσωπικού</b>	
<p><i>Α. Για το τακτικό προσωπικό του δικαιούχου</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>(i) Απόφαση της διοίκησης του δικαιούχου με την οποία καθορίζεται το προσωπικό που θα απασχοληθεί στην πράξη, τα καθήκοντά τους σε σχέση με το φυσικό αντικείμενο της πράξης, ο χρόνος απασχόλησής τους, καθώς και ο τρόπος απασχόλησής τους στην πράξη (εντός ωραρίου, υπερωριακή απασχόληση, πρόσθετη απασχόληση).</li> <li>(ii) Εκθέσεις για το παραχθέν έργο την αντίστοιχη περίοδο.</li> <li>(iii) Μηνιαία συνολικά απολογιστικά φύλλα χρονοχρέωσης (global timesheets), στα οποία θα αποτυπώνονται σε επίπεδο φυσικού προσώπου οι πραγματικές ώρες απασχόλησής του ανά ημέρα και για κάθε πράξη ή άλλη δραστηριότητα στο δικαιούχο, υπογεγραμμένα από τον απασχολούμενο και τον υπεύθυνο της διοίκησης του δικαιούχου. Για τις περιπτώσεις που το φυσικό πρόσωπο απασχολείται στην πράξη για το σύνολο του συμβατικού του χρόνου δεν απαιτείται η συμπλήρωση φύλλων χρονοχρέωσης αλλά βεβαίωση του υπευθύνου της διοίκησης του δικαιούχου για την απασχόληση σύμφωνα με τα προβλεπόμενα στη σχετική απόφαση της διοίκησης του δικαιούχου.</li> <li>(iv) Μισθολογικές καταστάσεις του δικαιούχου όπου εμφανίζονται, οι μικτές ετήσιες αποδοχές, οι αντίστοιχες εισφορές κοινωνικής ασφάλισης και τα τυχόν επιδόματα που προβλέπονται από το θεσμικό πλαίσιο του δικαιούχου για το τελευταίο έτος οικονομικής χρήσης. Στις μισθολογικές καταστάσεις θα πρέπει να εμφανίζονται διακριτά οι αποζημιώσεις για την υπερωριακή και την πρόσθετη απασχόληση του προσωπικού.</li> </ul>
<p><i>Β. Για το έκτακτο προσωπικό που συμμετέχει στην πράξη με σύμβαση εργασίας ορισμένου χρόνου ή σύμβαση μίσθωσης έργου</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>(i) Σύμβαση εργασίας ορισμένου χρόνου ή σύμβαση μίσθωσης έργου σε συνέχεια ανοικτής διαδικασίας, εκτός των περιπτώσεων που τα φυσικά πρόσωπα έχουν αξιολογηθεί κατά την επιλογή της πράξης σύμφωνα με τα οριζόμενα στην παράγραφο 7 του άρθρου 12 της στην Υ.Α 81986/ΕΥΘΥ 712 /(ΦΕΚ 1822/Β/24.08.2015), στην οποία θα αναφέρονται, πέραν των συμβαλλομένων, το αντικείμενο της σύμβασης προσδιοριζόμενο και σε σχέση με το φυσικό αντικείμενο της πράξης, η χρονική διάρκεια, ο τόπος εργασίας του αντισυμβαλλόμενου, ο τρόπος παραλαβής του έργου, το τίμημα.</li> <li>(ii) Εκθέσεις για το παραχθέν έργο την αντίστοιχη περίοδο.</li> <li>(iii) Βεβαίωση παραλαβής του έργου, για τις περιπτώσεις συμβάσεων μίσθωσης έργου. Στην περίπτωση σύμβασης μίσθωσης έργου, με βάση την οποία το φυσικό πρόσωπο εργάζεται στις εγκαταστάσεις του φορέα</li> </ul>

	<p>και υπό την επίβλεψη του υποβάλλονται μηνιαία αναλυτικά απολογιστικά φύλλα χρονοχρέωσης, σύμφωνα με το εδάφιο Α(ii) ανωτέρω.</p> <p>(iv) Άδεια του αρμόδιου κατά περίπτωση οργάνου, για τις περιπτώσεις προσωπικού του δημόσιου και ευρύτερου δημόσιου τομέα που απασχολείται στην πράξη με σύμβαση έργου.</p> <p>(v) Μισθοδοτική κατάσταση του φορέα για το προσωπικό που συμμετέχει στην πράξη με σύμβαση εργασίας ορισμένου χρόνου.</p> <p>(vi) Για την περίπτωση συμβάσεων μίσθωσης έργου απόδειξη παροχής υπηρεσιών ή απόδειξη επαγγελματικής δαπάνης όταν ο αντισυμβαλλόμενος δεν είναι επιτηδευματίας από καμία αιτία, ασκεί ευκαιριακό επάγγελμα και η αμοιβή του είναι μικρή, σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις.</p>
--	---

### **Μετακινήσεις**

- (i) Πρόσκληση για συμμετοχή, πρόγραμμα ή/και πρακτικά της συνάντησης, του συνεδρίου ή του σεμιναρίου, από όπου προκύπτουν ο χρόνος, η διάρκεια και ο τόπος διεξαγωγής της συνάντησης (αν εφαρμόζεται).
- (ii) Εντολή μετακίνησης από τη διοίκηση του δικαιούχου, στην οποία προσδιορίζεται η ημερομηνία μετακίνησης, ο αριθμός ημερών εκτός έδρας, η αιτία, ο τόπος και το μέσο μετακίνησης.
- (iii) Ημερολόγιο κίνησης του μετακινούμενου/απολογιστικό έγγραφο δαπανών μετακίνησης, υπογεγραμμένο από την διοίκηση του φορέα.
- (iv) Εισιτήρια, αποδείξεις πώλησης εισιτηρίων και δικαιολογητικά πληρωμής εισιτηρίων (κομίστρων ή χιλιομετρικής αποζημίωσης σε περιπτώσεις χρήσης Ι.Χ. αυτοκινήτου). Στις περιπτώσεις χρήσης αεροπλάνου απαιτείται και κάρτα επιβίβασης σε οποιαδήποτε αποδεκτή μορφή. Στις περιπτώσεις χρήσης Ι.Χ. απαιτούνται αποδείξεις διοδίων.
- (v) Τιμολόγια ξενοδοχείων και εξοφλητικές αποδείξεις ξενοδοχείων αποκλειστικά για τη διαμονή (δεν είναι επιλέξιμες οι δαπάνες διατροφής, υπηρεσιών δωματίου, κλπ). Στο τιμολόγιο θα πρέπει να αναφέρεται το όνομα του μετακινούμενου και οι ημερομηνίες εισόδου και εξόδου. Σε περίπτωση έκδοσης Voucher θα συνυποβάλλεται αντίγραφο του μαζί με την απόδειξη εξόφλησης του τουριστικού γραφείου.
- (vi) Δικαιολογητικά πληρωμής εκτός έδρας αποζημίωσης. Η εκτός έδρας αποζημίωση καταβάλλεται μόνο στο τακτικό και έκτακτο προσωπικό που ανήκει στην ομάδα έργου.
- (vii) Ειδικά για τις μετακινήσεις των εξωτερικών συνεργατών, καλύπτονται τα έξοδα ταξιδίου και διαμονής μόνον εφόσον προβλέπεται στις σχετικές συμβάσεις. Σε διαφορετική περίπτωση, οι δαπάνες δεν είναι επιλέξιμες.

### **Αποσβέσεις**

- (i) Αποδεικτικά στοιχεία διαδικασίας απόκτησης του εξοπλισμού (στην περίπτωση που το πάγιο αγοράζεται ειδικά για το έργο)
- (ii) Αντίγραφο Μητρώου Παγίων του φορέα, όπου φαίνεται η καταχώριση του εξοπλισμού.
- (iii) Αποδεικτικά στοιχεία (π.χ. τιμολόγια αγοράς) μη επιχορήγησης της αγοράς του παγίου από εθνικούς ή κοινοτικούς πόρους
- (iv) Στοιχεία από το Ενιαίο Λογιστικό Σύστημα που τηρεί ο Δικαιούχος, στην περίπτωση που δηλώνεται στο έργο όχι η αγορά του αλλά η δαπάνη η απόσβεσή τους.

### **Δαπάνες βάσει επιλογών απλοποιημένων δαπανών**

Στις περιπτώσεις που στα έργα αυτεπιστασίας προβλέπεται η αποζημίωση βάσει επιλογών απλοποιημένου κόστους, το ΔΔΔ συνοδεύεται απαραίτητα από όλα τα δικαιολογητικά έγγραφα που έχουν καθοριστεί στην Απόφαση Ένταξης μέσω των οποίων πιστοποιείται το εκτελεσμένο φυσικό αντικείμενο στο οποίο αντιστοιχεί το απλοποιημένο κόστος. Ειδικά για τις περιπτώσεις κατ' αποκοπή χρηματοδότησης βάσει σταθερού ποσοστού, οι δαπάνες οι οποίες αποτελούν τη βάση υπολογισμού του κατ' αποκοπή ποσού, π.χ. άμεσες αμοιβές προσωπικού, συνοδεύονται από πλήρη τεκμηρίωση και επαληθεύονται στο 100% .

### **2.2.3 Ενδεικτικές οδηγίες για τη διενέργεια της διοικητικής επαλήθευσης των Δελτίων Δήλωσης Δαπανών (ΔΔΔ)**

#### **2.2.3.1 Διοικητική Επαλήθευση υποέργων που υλοποιούνται μέσω δημοσίων συμβάσεων**

##### **2.2.3.1.1 Έλεγχος Στοιχείων σύμβασης**

Για τις περιπτώσεις συμβάσεων προμηθειών και υπηρεσιών κάτω των ορίων του τακτικού διαγωνισμού (< 60.000€) και συμβάσεων έργων με προϋπολογισμό μικρότερο του 1.000.000 και μεγαλύτερο ή ίσο του ορίου για τακτικό διαγωνισμό (>=60.000€), οι οποίες δεν έχουν ελεγχθεί πριν τη σύναψή τους με βάση την εφαρμοζόμενη μεθοδολογία ανάλυσης κινδύνου της ενότητας 3.1.5 του παρόντος οδηγού, τα στοιχεία της νομικής δέσμευσης στη βάση της οποίας πραγματοποιήθηκαν οι δαπάνες ελέγχονται οπωσδήποτε ως προς τη νομιμότητα τους πριν την επαλήθευση των επιμέρους στοιχείων δαπανών του ΔΔΔ. Στην περίπτωση εντοπισμού παρατυπιών στη διαδικασία ανάθεσης λαμβάνεται υπόψη η Απόφαση C(2013) 9527 final 19.12.2013 ή/και της ΚΥΑ Δημοσιονομικών Διορθώσεων σε όλες τις επιλέξιμες δαπάνες του ΔΔΔ καθώς και των μελλοντικών δαπανών. Ο δικαιούχος ενημερώνεται με την Έκθεση Διοικητικής Επαλήθευσης.

Στα στοιχεία σύμβασης περιλαμβάνονται και οι τυχόν τροποποιήσεις καθώς και οι αποφάσεις ορισμού επιτροπών παραλαβής/ ορισμός επιβλεπόντων.

##### **2.2.3.1.2 Επαλήθευση φυσικού και οικονομικού αντικείμενου συμβάσεων**

Βασικό στοιχείο που στοιχειοθετεί την επιλεξιμότητα των δαπανών προς συγχρηματοδότηση είναι η αντιστοίχιση των δαπανών αυτών με το εκτελεσμένο φυσικό αντικείμενο το οποίο προσδιορίζεται στην Απόφαση Ένταξης στο ΤΔΠ και στο ΤΔΥ και για υποέργα που εκτελούνται με ίδια μέσα προδιαγράφεται αναλυτικότερα και στην Απόφαση Αυτεπιστασίας. Ανάλογα με τη φύση και τη μέθοδο υλοποίησης του έργου ως φυσικό αντικείμενο δύναται να θεωρηθεί όχι μόνο το τελικό ή ενδιάμεσο παραδοτέο του υποέργου αλλά και ομάδες εργασίας ή οι ενέργειες που απαιτούνται για την υλοποίηση διαφόρων φάσεων ή πακέτων εργασίας από τα οποία προκύπτουν μεθοδολογικά τα παραδοτέα, σύμφωνα με τα προβλεπόμενα στο ΤΔΥ ή/και στην Απόφαση Αυτεπιστασίας.

## Επαλήθευση φυσικού αντικειμένου συμβάσεων

### *Φυσικό αντικείμενο συμβάσεων δημοσίων έργων*

Η πιστοποίηση του φυσικού αντικειμένου γίνεται με την υποβολή του εγκεκριμένου λογαριασμού, τα στοιχεία του οποίου επαληθεύονται τουλάχιστον ως προς τα παρακάτω σημεία:

1. Ο λογαριασμός είναι υπογεγραμμένος από τον/την επιβλέποντα/ουσα ή την ομάδα επίβλεψης και έχει θεωρηθεί από τον Προϊστάμενο
2. Η περίοδος εκτέλεσης των εργασιών εμπίπτει στην συμβατική περίοδο
3. Οι εκτελεσθείσες ποσότητες (περιλαμβάνονται και οι ημιτελείς εργασίες) είναι μικρότερες ή το πολύ ίσες με τις εγκεκριμένες ποσότητες του συμβατικού προϋπολογισμού
4. Η αξία των εργασιών που πιστοποιούνται βάσει προσωρινών επιμετρήσεων δεν υπερβαίνει το 20% της αξίας του συνόλου των εργασιών του λογαριασμού
5. Εάν υπάρχουν υλικά επιτόπου επισυνάπτονται τα σχετικά από την κειμένη νομοθεσία έγγραφα (π.χ. έγκριση αποθήκης, δήλωση θεματοφυλακής)
6. Τα ποσά των αναθεωρήσεων αντιστοιχούν σε αυτά που έχουν υπολογιστεί ανά τρίμηνο
7. Εάν έχει δοθεί προκαταβολή έχει υπολογιστεί η απόσβεσή της

Δεδομένου ότι οι πιστοποιήσεις είναι ανακεφαλαιωτικές η ΔΑ/ΕΦ δύναται, να ελέγχει σε κάθε μηνιαίο τουλάχιστον τα σημεία 1, 2 και 4 και τα υπόλοιπα με διαφορετική συχνότητα, ανάλογα με την φύση της εργολαβίας, το χρονοδιάγραμμα και την πορεία υλοποίησης.

Σε κάθε περίπτωση το σύνολο των σημείων θα πρέπει να ελέγχεται στο πρώτο και τελευταίο μηνιαίο δελτίο (1<sup>ος</sup> και τελευταίος λογαριασμός), στο ΔΔΔ που έπεται της έγκρισης ΑΠΕ και στο ΔΔΔ πριν την αίτηση πληρωμής στην ΕΕ.

### *Φυσικό αντικείμενο συμβάσεων προμηθειών/υπηρεσιών*

Η πιστοποίηση του φυσικού αντικειμένου γίνεται συνήθως με την υποβολή του εγγράφου το οποίο ορίζεται στα συμβατικά τεύχη, συνήθως πρακτικό παραλαβής, το οποίο ελέγχεται ως εξής:

1. Αντιστοίχιση του φυσικού αντικειμένου που περιγράφεται στο πρακτικό παραλαβής με το αντίστοιχο παραδοτέο της σύμβασης
2. Υπογραφή του πρακτικού από τα μέλη της επιτροπής παραλαβής
3. Παράδοση εντός των χρονικών ορίων που τίθενται στην σύμβαση για το συγκεκριμένο παραδοτέο της σύμβασης
4. Ειδικά για συμβάσεις παροχής υπηρεσιών, όπου η χρέωση γίνεται στην βάση του χρόνου, κάθε πιστοποίηση θα πρέπει να συνοδεύεται με τα σχετικά φύλλα απασχόλησης.

Προκειμένου η διοικητική επαλήθευση να είναι πληρέστερη και ανάλογα με τη φύση του υποέργου η ΔΑ/ΕΦ είναι δυνατό, κατά την κρίση της, να ζητήσει επιπλέον στοιχεία που περιγράφουν σαφέστερα το φυσικό αντικείμενο που έχει εκτελεστεί.

### **Οικονομικό αντικείμενο συμβάσεων έργων/προμηθειών/υπηρεσιών**

Επαληθεύεται ότι τα τιμολόγια αντιστοιχούν στον ανάδοχο και στο φυσικό αντικείμενο/παραδοτέο για το οποίο επαληθεύεται η δαπάνη. Ενδεικτικά ελέγχεται η επωνυμία του εκδότη, η οποία αντιστοιχεί στον ανάδοχο, η περιγραφή η οποία αντιστοιχεί στο φυσικό αντικείμενο/παραδοτέο και ότι το ποσό του τιμολογίου αντιστοιχεί στον συμβατικό προϋπολογισμό του παραδοτέου που παραλαμβάνεται/φυσικό αντικείμενο που πιστοποιείται. Επιπλέον σε σχέση με την πληρωμή επαληθεύεται ότι:

1. Τα παραστατικά πληρωμής που εκδίδει ο υπεύθυνος φορέας για τις πληρωμές αντιστοιχούν στον συγκεκριμένο ανάδοχο και στο ποσό του τιμολογίου
2. Στο αντίγραφο της κίνησης του τραπεζικού λογαριασμού (για την συγκεκριμένη πράξη) του υπεύθυνου για τις πληρωμές φορέα αποτυπώνεται η εκταμίευση του ποσού του τιμολογίου
3. Η πληρωμή καταγράφεται στην αντίστοιχη λογιστική μερίδα του υπεύθυνου για τις πληρωμές φορέα, σύμφωνα με το θεσμικό του πλαίσιο.

#### *2.2.3.2 Διοικητική Επαλήθευση υποέργων που υλοποιούνται με ίδια μέσα*

Στην περίπτωση υλοποίησης με ίδια μέσα υποβάλλονται έγγραφα που τεκμηριώνουν το φυσικό αντικείμενο ανά πακέτο/α εργασίας για την υλοποίηση ενός παραδοτέου. Τόσο το διακριτό φυσικό αντικείμενο όσο και ο τρόπος τεκμηρίωσής του (δικαιολογητικά έγγραφα θα πρέπει να περιγράφονται πλήρως στην απόφαση αυτεπιστασίας και να είναι επαρκή για την επαλήθευση του φυσικού αντικείμενου. Αποδεικτικά έγγραφα μπορούν ενδεικτικά να είναι Εκθέσεις Πιστοποίησης Φυσικού Αντικείμενου / Εγκεκριμένος Λογαριασμός / Πρακτικό παραλαβής, αντίγραφα φύλλων απασχόλησης για συμβάσεις μίσθωσης έργου στη βάση της απασχόλησης, αντίγραφα παρουσιολογίων, αντίγραφα υλικών κατάρτισης και σπουδών, βεβαίωση σπουδών, πιστοποιητικά κατάρτισης κλπ.

Η ΔΑ/ΕΦ επαληθεύει μέσω των παραπάνω δικαιολογητικών εγγράφων και των αντίστοιχων παραστατικών/δικαιολογητικών εγγράφων δαπανών ότι οι δαπάνες που υποβάλει ο δικαιούχος συνδέονται με τα αντίστοιχα παραδοτέα ή πακέτα εργασίας για την υλοποίηση των παραδοτέων, σύμφωνα με την απόφαση αυτεπιστασίας. Στη συνέχεια διενεργεί την επαλήθευση του οικονομικού αντικείμενου ανάλογα με την κατηγορία δαπάνης. **Ενδεικτικά** για τις κυριότερες κατηγορίες δαπανών που απαντώνται σε έργα που υλοποιούνται με ίδια μέσα επαληθεύονται τα εξής:

#### **Άμεσες δαπάνες προσωπικού** (δαπάνες των φυσικών προσώπων που απασχολούνται άμεσα για την υλοποίηση του υποέργου)

- (i) Η σύνδεση της απασχόλησης του φυσικού προσώπου με τα παραδοτέα ή τα πακέτα εργασίας όπως έχουν αποτυπωθεί στην Απόφαση υλοποίησης με ίδια μέσα
- (ii) Το φυσικό πρόσωπο περιλαμβάνεται στην ομάδα έργου σύμφωνα με την απόφαση αυτεπιστασίας και την απόφαση του φορέα για ανάθεση έργου.
- (iii) Στην περίπτωση έκτακτου προσωπικού, υπάρχει σύμβαση η οποία έχει συναφθεί κατόπιν ανοιχτής διαδικασίας επιλογής. Η απασχόληση αφορά αποκλειστικά στο έργο και η σύμβαση περιγράφει σαφώς το φυσικό αντικείμενό της σε σχέση με το συγχρηματοδοτούμενο υποέργο, τα παραδοτέα, τον τόπο εκτέλεσης της σύμβασης.
- (iv) Τεκμηριώνεται το μεικτό ωριαίο κόστος που χρησιμοποιείται στο ΔΔΔ για το συγκεκριμένο φυσικό πρόσωπο, μέσω των μισθοδοτικών καταστάσεων της τελευταίας οικονομικής χρήσης ή μέσω της σύμβασης για το έκτακτο προσωπικό
- (v) Οι ώρες απασχόλησης του φυσικού προσώπου που χρεώνονται στο έργο προβλέπονται στο

συνολικό φύλλο απασχόλησης για το φυσικό πρόσωπο, το φύλλο απασχόλησης είναι κατάλληλα υπογεγραμμένο και αντιστοιχούν στην απόφαση του φορέα για ανάθεση έργου. Σημειώνεται ότι η τεκμηρίωση δαπανών για αμοιβές προσωπικού μέσω φύλλων απασχόλησης δεν αποτελεί από μόνη της τεκμηρίωση για την υλοποίηση φυσικού αντικείμενου, παρά μόνο εάν αυτό αποτελεί το φυσικό αντικείμενο του υποέργου (π.χ. μετράμε το φυσικό αντικείμενο σε ανθρωπομήνες απασχόλησης), αλλά απαιτεί τεκμηρίωση υλοποίησης των παραδοτέων, φάσεων ή/και των πακέτων εργασίας στα οποία απασχολήθηκε το συγκεκριμένο προσωπικό.

(vi) Επαληθεύεται η πραγματοποίηση όλων των δαπανών μέσω της κίνησης του τραπεζικού λογαριασμού της πράξης

### **Μετακινήσεις**

- (i) Η μετακίνηση αφορά σε προσωπικό που συμμετέχει στην ομάδα υλοποίησης του έργου και συνδέεται άμεσα με τα παραδοτέα συγχρηματοδοτούμενα προϊόντα και υπηρεσίες.
- (ii) Η μετακίνηση πραγματοποιήθηκε εντός της χρονικής διάρκειας υλοποίησης του έργου
- (iii) Η μετακίνηση προβλέπεται στην Απόφαση Ένταξης /απόφαση αυτεπιστασίας ή στη σύμβαση μίσθωσης έργου. Ειδικά για δαπάνες μετακίνησης για την πραγματοποίηση ερευνών πεδίου ή άλλων αντίστοιχων δραστηριοτήτων, αυτές περιγράφονται στο Τεχνικό Δελτίο της πράξης και περιλαμβάνονται στο συνολικό πρόγραμμα μετακινήσεων που έχει καταρτίσει ο δικαιούχος για το σκοπό αυτό. Σε κάθε περίπτωση, θα πρέπει να τηρείται ημερολόγιο καταγραφής αποτελεσμάτων των δραστηριοτήτων, το οποίο θα επισυνάπτεται στο ημερολόγιο μετακίνησης.
- (iv) Υπάρχει υποστηρικτικό υλικό της συνάντησης, του συνεδρίου ή του σεμιναρίου (πρόσκληση, πρόγραμμα, πρακτικά, κατάλογος συμμετεχόντων, κ.α.),
- (v) Οι δαπάνες περιλαμβάνουν τα έξοδα ταξιδιού και διανυκτέρευσης και για το τακτικό και έκτακτο προσωπικό την ημερήσια αποζημίωση.
- (vi) Η μετακίνηση έγινε με τον πλέον οικονομικό τρόπο (π.χ. δημόσια μέσα μεταφοράς, εισιτήρια οικονομικής θέσης) σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία που διέπει τη λειτουργία του δικαιούχου.
- (vii) Δεν περιλαμβάνεται ημερήσια αποζημίωση για την ημέρα επιστροφής. Ως ημέρα επιστροφής θεωρείται η επόμενη της περάτωσης των εργασιών.
- (viii) Επαληθεύεται η εξόφληση όλων των δαπανών μέσω της κίνησης του τραπεζικού λογαριασμού της πράξης.

### **Αποσβέσεις**

- (i) Τα πάγια είναι απαραίτητα για την υλοποίηση του έργου και χρησιμοποιείται στο έργο (περιγράφεται στην απόφαση υλοποίησης με ίδια μέσα και στο ημερολόγιο χρήσης του παγίου καταγράφεται η χρήση του στο πλαίσιο του έργου.
- (ii) Η αγορά του παγίου δεν έχει επιχορηγηθεί από κανένα άλλο πρόγραμμα ή από εθνικούς πόρους εντός των τελευταίων επτά ετών.
- (iii) Για την αγορά του έχουν ακολουθηθεί οι κανόνες δημοσίων συμβάσεων (εάν απαιτείται).
- (iv) Οι δαπάνες απόσβεσης αντιστοιχούν στη διάρκεια της υλοποίησης του έργου και στο ποσοστό πραγματικής χρήσης του παγίου.
- (v) Οι αποσβέσεις του παγίου είναι καταγεγραμμένες στο λογιστικό σύστημα του δικαιούχου.

### **Προμήθειες-Αναθέσεις σε τρίτους**

Για κάθε προμήθεια στα πλαίσια της αυτεπιστασίας, θα πρέπει να τηρηθούν οι διαδικασίες ανάθεσης σύμφωνα με το ύψος της προϋπολογιζόμενης δαπάνης. Η ΔΑ/Φ ελέγχει κατά την επαλήθευση τυχόν κατάτμηση σε ομοειδείς συμβάσεις για το ίδιο αντικείμενο προκειμένου να αποφευχθεί η εφαρμογή της



προσθήκους διαδικασίας ανάθεσης.

Για τα τμήματα που θα ανατεθούν σε τρίτους με δημόσιες συμβάσεις, θα πρέπει να διασφαλίζεται ότι το φυσικό αντικείμενο και το ύψος των δαπανών αυτών των συμβάσεων δεν θέτουν σε αμφισβήτηση τη φύση του έργου αυτού καθαυτού ως αυτεπιστασίας.

### 2.2.3.3 Επαλήθευση άλλων απαιτήσεων

#### 2.2.3.3.1 Δείκτες

Στο πλαίσιο των διαχειριστικών επαληθεύσεων η ΔΑ/ΕΦ θα πρέπει να επαληθεύσει, στη βάση των δεδομένων σε επίπεδο πράξης που δηλώνει ο δικαιούχος, ότι τα δεδομένα, συγκεντρωτικά ή μικρο-δεδομένα, τα οποία σχετίζονται με τους δείκτες και τις τιμές στόχου σε επίπεδο άξονα προτεραιότητας θεματικό στόχο, επενδυτική προτεραιότητα, ταμείο και κατηγορία περιφέρειας, όπως προσδιορίζονται στο ΤΔΠ, είναι έγκαιρα, πλήρη και αξιόπιστα.

Οι ΔΑ/ΕΦ θα πρέπει να επαληθεύσουν τις κύριες απαιτήσεις αναφορικά με τη συλλογή, την αποθήκευση και την ποιότητα των δεδομένων δεικτών, συμπεριλαμβανομένων των απαιτήσεων της συλλογής, επεξεργασίας, αποθήκευσης δεδομένων μεμονωμένων συμμετεχόντων (microdata) και μεταβίβασή τους στο ΟΠΣ. Η ποιότητα των δεδομένων επαληθεύεται ως προς την επάρκεια και συνέπειά τους. Η έλλειψη ποιότητας και επομένως αξιοπιστίας του συστήματος παρακολούθησης είναι δυνατό να επιφέρει αναστολή πληρωμών.

Οι απαιτήσεις για την μέτρηση των δεικτών των πράξεων, ανάλογα με το ταμείο που τις συγχρηματοδοτεί, καθώς και για τη συλλογή, αποθήκευση και την ποιότητα των τιμών στόχου τους περιγράφονται αναλυτικά στο Ενιαίο Σύστημα Παρακολούθησης Δεικτών ΕΣΠΑ, η εφαρμογή του οποίου είναι υποχρεωτική από τις ΔΑ/ τους ΕΦ και τους δικαιούχους των πράξεων.

Η παρακολούθηση της εξέλιξης της πράξης, μέσω της ανασκόπησης της πορείας των δεικτών και των δεδομένων μεμονωμένων συμμετεχόντων (microdata) για τις πράξεις του ΕΚΤ έχει ενσωματωθεί στη διαδικασία της διοικητικής επαλήθευσης.

Στο πλαίσιο αυτό η ΔΑ/ ο ΕΦ κατά τη διοικητική επαλήθευση του δελτίου δήλωσης δαπανών που υποβάλλει ο Δικαιούχος, και στη βάση των δηλωθεισών δαπανών και του δηλωθέντος φυσικού αντικείμενου, επαληθεύει την επίτευξη του αναμενόμενου αποτελέσματος του υποέργου/ της πράξης και επιβεβαιώνει τη δυνατότητα επίτευξης των στόχων τους έως την ολοκλήρωση της πράξης.

Επιπλέον, η ΔΑ/ ο ΕΦ κατά τη διοικητική επαλήθευση του δελτίου επίτευξης δεικτών της πράξης που υποβάλλει ο Δικαιούχος και με βάση την πρόοδο της πράξης και των υποέργων της επιβεβαιώνει την επίτευξη των τιμών στόχου των δεικτών της πράξης και επαληθεύει εάν τεκμηριώνονται πιθανές αποκλίσεις. Κατά την επαλήθευση του τελευταίου δελτίου επίτευξης δεικτών της πράξης η ΔΑ/ΕΦ θα πρέπει να επαληθεύσει εάν όλοι οι συμφωνημένοι δείκτες έχουν επιτευχθεί και εάν υπάρχει επαρκής τεκμηρίωση πιθανών αποκλίσεων.

Η ΔΑ/ ο ΕΦ κατά τη διοικητική επαλήθευση του πρώτου δελτίου επίτευξης δεικτών που υποβάλλει ο δικαιούχος αλλά και καθ' όλη τη διάρκεια της παρακολούθησης της πράξης, αποφαινεται για την επαρκή κατανόηση από το δικαιούχο των απαιτήσεων της παρακολούθησης των δεικτών, ιδιαίτερα στην περίπτωση που είναι υπεύθυνος για την εισαγωγή των δεδομένων στο ΟΠΣ, έτσι ώστε έγκαιρα η ΔΑ/ ο ΕΦ να λάβει τα κατάλληλα μέτρα υποστήριξης του, προκειμένου να διασφαλίζεται η επάρκεια και ποιότητα των δεδομένων δεικτών των πράξεων και η αξιοπιστία του συστήματος παρακολούθησής τους.

Συμπληρωματικά κατά την επιτόπια επαλήθευση η ΔΑ/ΕΦ θα πρέπει να επαληθεύσει την ορθότητα των δεδομένων που έχουν δηλωθεί από το δικαιούχο. Στην περίπτωση που ο δικαιούχος είναι υπεύθυνος για



την εισαγωγή των δεδομένων στο πληροφοριακό σύστημα, η ΔΑ/ΕΦ θα πρέπει να επαληθεύσει την ορθότητα της σχετικής διαδικασίας, ελέγχοντας για παράδειγμα ότι κάθε συμμετέχοντας έχει εισαχθεί μόνο μία φορά στο σύστημα.

#### 2.2.3.3.2 Οριζόντιες Πολιτικές

Σύμφωνα με το άρθρο 8 και 9 του Καν. 1303/2014 οι αρχές της προώθησης της ισότητας μεταξύ ανδρών και γυναικών και μη διάκρισης, ιδιαίτερα της προσβασιμότητας για τα άτομα με αναπηρίες και η αρχή της αειφόρου ανάπτυξης λαμβάνονται υπόψη σε όλα τα στάδια της προετοιμασίας και της εφαρμογής των ΕΠ.

Στο πλαίσιο αυτό, η ΔΑ/ΕΦ κατά τη διοικητική επαλήθευση του ΔΔΔ θα πρέπει να επαληθεύσει την προάσπιση των ανωτέρω αρχών και κατά την εκτέλεση της πράξης/ του υποέργου. Η διοικητική επαλήθευση των αρχών αυτών βασίζεται στην πρόοδο της πράξης/ του υποέργου, όπως αυτή τεκμαίρεται από τις δηλωθείσες δαπάνες και το δηλωθέν φυσικό αντικείμενο που αντιστοιχεί σε αυτές, η πραγματοποίηση και η εκτέλεση των οποίων αντίστοιχα τεκμηριώνεται από το αποδεικτικό υλικό που υποβάλλεται μαζί με το ΔΔΔ.

Πιο συγκεκριμένα, η ΔΑ/ΕΦ σε κάθε διοικητική επαλήθευση και ανάλογα με τη φύση του υποέργου της πράξης θα πρέπει να επιβεβαιώνει ότι το υποέργο εκτελείται σύμφωνα με τις προδιαγραφές που έχουν περιγραφεί στο ΤΔΠ και διασφαλίζουν την προσβασιμότητα των ατόμων με αναπηρίες και ότι κατά την εκτέλεσή του προασπίζει την ισότητα των δύο φύλων, αποτρέπει κάθε διάκριση εξαιτίας φύλου, φυλής, εθνοτικής καταγωγής, θρησκείας, πεποιθήσεων, αναπηρίας, ηλικίας ή γενετήσιου προσανατολισμού και προασπίζει την βιώσιμη ανάπτυξη και διασφαλίζει την προώθηση των απαιτήσεων περιβαλλοντικής προστασίας, απόδοσης πόρων, μετριασμού κλιματικής αλλαγής και προστασίας βιοποικιλότητας.

#### 2.2.3.3.3 Δημοσιότητα

Οι εφαρμοζόμενες κάθε φορά απαιτήσεις δημοσιότητας της πράξης προδιαγράφονται στο Παράρτημα XIII: «Πληροφόρηση και Επικοινωνία σχετικά με τη στήριξη των Ταμείων» του Καν. 1303/2014 και εξειδικεύονται στον Επικοινωνιακό Οδηγό ΕΣΠΑ 2014-2020 που εξέδωσε η ΕΑΣ (ΕΥΣΣΑ) τον Μάιο του 2015.

Κατά τη διάρκεια της διοικητικής επαλήθευσης του ΔΔΔ η ΔΑ/ΕΦ επαληθεύει την τήρηση των απαιτήσεων δημοσιότητας που αντιστοιχούν στην πράξη, ανάλογα με τη φύση της και το ταμείο που τη συγχρηματοδοτεί στη βάση υλικού που επισυνάπτεται με το ΔΔΔ από το Δικαιούχο. Στο εν λόγω υλικό, ανάλογα με τη φύση της πράξης/ του υποέργου δύναται να περιλαμβάνονται: φωτογραφίες πινακίδων/ μόνιμων αναμνηστικών πλακών/ αφισών, αντίγραφα προωθητικού υλικού, αντίγραφα εκπαιδευτικού υλικού και διπλωμάτων ή άλλων προκειμένου να διασφαλίσει την συμμόρφωση του δικαιούχου με τις απαιτήσεις δημοσιότητας.

### **2.2.4 Διοικητική επαλήθευση μεγάλου πλήθους διακριτών συναλλαγών**

Όταν κατά τη διενέργεια διοικητικών επαληθεύσεων λόγω μεγάλου πλήθους διακριτών συναλλαγών και παραστατικών/δικαιολογητικών εγγράφων (όπως τιμολόγια ή αποδείξεις πληρωμής, μισθολογικές καταστάσεις κλπ) δεν είναι πρακτικά δυνατόν να επαληθευτεί διοικητικά το 100% των δαπανών μιας πράξης, η συνήθης ελεγκτική πρακτική επιτρέπει την επαλήθευση δείγματος μόνο, των δαπανών που δηλώνει ο δικαιούχος, εφόσον τεκμηριώνεται η δυνατότητα εφαρμογής μιας τέτοιας πρακτικής στη βάση ανάλυσης κινδύνου του υποέργου/δικαιούχου.

Σε αυτές τις περιπτώσεις (π.χ. πράξεις που συγχρηματοδοτούνται από το Ευρωπαϊκό Κοινωνικό Ταμείο, πράξεις που υλοποιούνται με ίδια μέσα κλπ), το ΔΔΔ δύναται να συνοδεύεται μόνο από λογιστική

κατάσταση, στην οποία αναγράφονται όλα τα δεδομένα που προσδιορίζουν τις επιμέρους συναλλαγές, και τουλάχιστον τον αριθμό παραστατικού ή άλλου δικαιολογητικού εγγράφου το οποίο προσδιορίζει την ανάληψη υποχρέωσης της δαπάνης, την ημερομηνία έκδοσής του, τον εκδότη, το ποσό και τα στοιχεία προσδιορισμού των σχετικών παραστατικών πληρωμής του παραστατικού/εγγράφου ανάληψης της δαπάνης και την αιτιολογία πληρωμής. Ειδικά για το πρώτο ΔΔΔ επισυνάπτεται επίσης κατάλογος των συμβάσεων δαπάνες των οποίων περιλαμβάνονται στη λογιστική κατάσταση καθώς και αντίγραφα αυτών, εφόσον δεν έχουν κοινοποιηθεί στην ΔΑ σε προγενέστερο στάδιο και σε κάθε περίπτωση συμβάσεων εργασίας ορισμένου χρόνου και συμβάσεις μίσθωσης έργου.

Οι δαπάνες που περιλαμβάνονται στη λογιστική κατάσταση επαληθεύονται από τη ΔΑ/ΕΦ σε δύο στάδια. Αρχικά επαληθεύεται ότι δεν περιλαμβάνονται στη λογιστική κατάσταση κατηγορίες μη επιλέξιμων δαπανών, μισθοδοσία προσωπικού το οποίο δεν έχει δηλωθεί στην απόφαση υλοποίησης με ίδια μέσα, δαπάνες συμβάσεων οι οποίες δεν είναι σε γνώση της ΔΑ και επιπλέον ότι στην κατάσταση έχουν συμπληρωθεί όλα τα απαραίτητα στοιχεία για κάθε διακριτή δαπάνη και το άθροισμα των επιμέρους δαπανών ταυτίζεται με το σύνολο δαπανών που αναγράφεται στην λογιστική κατάσταση και δηλώνεται στο ΔΔΔ. Η επαλήθευση διενεργείται με βάση τα προβλεπόμενα στην απόφαση ένταξης ή/και της απόφασης υλοποίησης με ίδια μέσα. Στη συνέχεια η ΔΑ επιλέγει δείγμα δαπανών για τα οποία ζητά από το δικαιούχο την προσκόμιση όλων των σχετικών εγγράφων που απαιτούνται για τη διοικητική επαλήθευση της επιμέρους δαπάνης (π.χ. φύλλα απασχόλησης, μισθοδοτικές καταστάσεις κα). Σημειώνεται ότι δικαιολογητικά έγγραφα τα οποία είναι ήδη σε γνώση της ΔΑ π.χ. συμβάσεις εργασίας, δεν είναι υποχρεωτικό να αποστέλλονται και να επαληθεύονται σε κάθε ΔΔΔ που περιλαμβάνει δαπάνες προσδιοριζόμενες από τις συμβάσεις αυτές. Η προσκόμιση των δικαιολογητικών εγγράφων από το δικαιούχο πρέπει να γίνεται άμεσα προκειμένου να είναι δυνατή η πραγματοποίηση της επαλήθευσης εντός των χρονικών ορίων που προσδιορίζονται στη σχετική διαδικασία της Διοικητικής Επαλήθευσης Δαπανών.

Το δείγμα δαπανών που υποβάλλεται σε επαλήθευση βάσει παραστατικών αποτελείται από δύο μέρη. Το πρώτο μέρος περιλαμβάνει όλες τις διακριτές συναλλαγές οι οποίες προσδιορίζονται με βάση συγκεκριμένους παράγοντες κινδύνου (δείγμα βάση ανάλυσης κινδύνου). Το δεύτερο μέρος, αποτελεί ένα δείγμα το οποίο επιλέγεται τυχαία από τον εναπομείναντα πληθυσμό δαπανών της λογιστικής κατάστασης που συνοδεύει το ΔΔΔ (τυχαίο δείγμα) ώστε να διασφαλίζεται ότι κάθε επιμέρους συναλλαγή που περιλαμβάνεται στο ΔΔΔ έχει πιθανότητα να επιλεγεί για επαλήθευση. Το τυχαίο δείγμα πρέπει να είναι κατάλληλου μεγέθους (τουλάχιστον 10% του συνόλου των δαπανών του υπόλοιπου πληθυσμού και αντιπροσωπευτικό, έτσι ώστε να διευκολύνεται η εξαγωγή συμπεράσματος σχετικά με την επιλεξιμότητα του εναπομείναντα πληθυσμού δαπανών, δηλαδή του πληθυσμού των δαπανών που περιλαμβάνονται στη λογιστική κατάσταση μετά την αφαίρεση του συνολικού δείγματος.

Τυχόν σφάλματα που εντοπίζονται στο πρώτο μέρος του δείγματος διορθώνονται στο σύνολό τους. Στην περίπτωση εντοπισμού σφαλμάτων στο τυχαίο δείγμα πάνω από το όριο σημαντικότητας, δηλαδή το σφάλμα υπολογίζεται μεγαλύτερο από 2% των δαπανών του τυχαίου δείγματος που επαληθεύτηκαν, η ΔΑ/ΕΦ λαμβάνει συμπληρωματικό τυχαίο δείγμα προκειμένου να προσδιοριστεί κατά πόσον υπάρχουν παρόμοια προβλήματα και σε άλλες δαπάνες. Επιπλέον η ΔΑ/ΕΦ εξετάζει τη φύση των σφαλμάτων (κατηγορία δαπάνης, τοποθεσία, φυσικό αντικείμενο στο οποίο αντιστοιχεί, χρονική περίοδος) και ανάλογα με τη φύση του σφάλματος είτε προχωρά σε επαλήθευση στο 100% των δαπανών του ΔΔΔ είτε προβάλλει το ποσοστό σφάλματος του τυχαίου δείγματος στον ανέλεγκτο πληθυσμό.

Η μέθοδος δειγματοληψίας των επιμέρους δαπανών η οποία γίνεται τόσο στη βάση του κινδύνου όσο και τυχαία θα πρέπει να περιγράφεται στο Δελτίο Διοικητικής Επαλήθευσης (λίστα) και, αν απαιτείται, στην έκθεση διοικητικής επαλήθευσης. Επιπλέον θα πρέπει να καταγράφεται το πραγματικό ποσό των δαπανών που επαληθεύτηκαν στη βάση των δικαιολογητικών εγγράφων. Το συνολικό σφάλμα που

τυχόν εντοπίζεται κατά την διοικητική επαλήθευση υπολογίζεται ως το άθροισμα του σφάλματος που εντοπίζεται στο πρώτο μέρος του δείγματος και αυτού που εντοπίζεται στο δεύτερο.

Σημειώνεται ότι η συγκεκριμένη ελεγκτική πρακτική δεν θα πρέπει να εφαρμόζεται στο πρώτο ΔΔΔ ενός υποέργου, ώστε η ΔΑ/ΕΦ να μπορεί να διαμορφώσει άποψη σχετικά με τον κίνδυνο που δύναται να συνδέεται με το συγκεκριμένο υποέργο ή και το δικαιούχο. Ανάλογα με τα αποτελέσματα της επαλήθευσης του πρώτου μηνιαίου και στη συνέχεια κάθε μηνιαίου η ΔΑ/ΕΦ δύναται να επιλέξει την εφαρμογή ή μη της δειγματοληπτικής διοικητικής επαλήθευσης δαπανών του επόμενου σε σειρά ΔΔΔ για το υποέργο.

Η μέθοδος δειγματοληψίας που εφαρμόζεται συνοψίζεται στα εξής:

<b>Πληθυσμός:</b>	Το σύνολο των επιμέρους δαπανών που περιλαμβάνονται στην λογιστική κατάσταση αποτελεί τον προς επαλήθευση πληθυσμό.
<b>Δειγματοληπτική μονάδα:</b>	Επιμέρους συναλλαγή η οποία αντιστοιχεί σε διακριτή γραμμή της λογιστικής κατάστασης.
<b>Δειγματοληψία στη βάση ανάλυσης κινδύνου (100% επαλήθευση):</b>	<p>Πρόκειται για το σύνολο των μεμονωμένων δαπανών οι οποίες θα επαληθευτούν οπωσδήποτε βάσει παραστατικών. Σε αυτές περιλαμβάνονται:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Οι δαπάνες του πρώτου ΔΔΔ του υποέργου.</li><li>• Δαπάνες οι οποίες απορρέουν από δημόσιες συμβάσεις.</li><li>• Κατηγορίες δαπανών οι οποίες χαρακτηρίζονται ως υψηλού κινδύνου με βάση τα αποτελέσματα της προηγούμενης δήλωσης δαπανών. Ως υψηλού κινδύνου κατηγορίες δαπανών θεωρούνται εκείνες στις οποίες το εντοπισμένο σφάλμα ήταν μεγαλύτερο από 2% επί του συνόλου των δαπανών που δηλώθηκαν στη συγκεκριμένη κατηγορία στο προηγούμενο ΔΔΔ που περιελάμβανε τη συγκεκριμένη κατηγορία.</li><li>• Δαπάνες που δηλώθηκαν στη βάση επιλογών απλοποιημένου κόστους.</li><li>• Δαπάνες μεγάλης αξίας. Πρόκειται για τις μεμονωμένες δαπάνες που είναι μεγαλύτερες από το 10% του συνόλου των δαπανών της συγκεκριμένης κατηγορίας δαπανών.</li><li>• Οποιαδήποτε άλλη δαπάνη, που κατά την κρίση της ΔΑ είναι ασυνήθιστη ή δημιουργεί υπόνοιες.</li></ul>
<b>Δειγματοληψία τυχαίου δείγματος:</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Το μέγεθος του τυχαίου δείγματος πρέπει να είναι τουλάχιστον 10% σε κάθε κατηγορία δαπάνης που περιλαμβάνεται στη λογιστική κατάσταση του ΔΔΔ (αντιπροσωπευτικότητα) και να αριθμεί σε τουλάχιστον δύο διακριτές δαπάνες εντός της κατηγορίας. Η επιλογή των επιμέρους δαπανών γίνεται τυχαία. Μεμονωμένες δαπάνες οι οποίες εμφανίζουν ασυνήθιστα χαρακτηριστικά ή δημιουργούν υπόνοιες ή υπερβαίνουν το 20% των δαπανών που δηλώνονται σε μία συγκεκριμένη κατηγορία επιλέγονται για επαλήθευση επιπροσθέτως του δείγματος.</li><li>• Στην περίπτωση που στο αρχικό τυχαίο δείγμα διαπιστώνονται σφάλματα, τα σφάλματα αυτά διορθώνονται και το δείγμα επεκτείνεται προκειμένου να διαπιστωθεί εάν ίδιου τύπου σφάλματα εμφανίζονται και στον ανέλεγκτο πληθυσμό (π.χ. τύπος συναλλαγής, τοποθεσία, χρόνος, παραδοτέο/πακέτο εργασίας, όνομα συμμετέχοντα, προμηθευτής κλπ). Το μέγεθος του</li></ul>

συμπληρωματικού δείγματος μπορεί να κυμαίνεται από 5% έως και 10% του ανέλεγκτου πληθυσμού, ανάλογα με τον τύπο και την έκταση των σφαλμάτων που διαπιστώνονται.

- Στην περίπτωση μη εμφάνισης ίδιου τύπου σφαλμάτων η επαλήθευση επεκτείνεται περαιτέρω στο 100% του ανέλεγκτου πληθυσμού δαπανών.
- Στην περίπτωση διαπίστωσης ίδιου τύπου σφαλμάτων το σφάλμα του τυχαίου δείγματος δύναται να προβληθεί στον ανέλεγκτο πληθυσμό ή στην περίπτωση που κρίνεται απαραίτητο, κατά την κρίση της ΔΑ/ΕΦ η πράξη επιλέγεται για επιτόπια επαλήθευση (π.χ. στις περιπτώσεις που απαιτείται ανάκτηση των παράτυπων δαπανών.

### **2.2.5 Βεβαιώσεις ορκωτών λογιστών**

Στους όρους της απόφασης ένταξης ή του συμφώνου αποδοχής όρων ενδέχεται να περιλαμβάνεται και η υποχρέωση για τους Δικαιούχους να επισυνάψουν βεβαίωση ορκωτού λογιστή στις δηλώσεις δαπανών που υποβάλλουν. Οι βεβαιώσεις αυτές διαφέρουν καθώς εξαρτώνται από το εύρος του ελέγχου που πραγματοποίησε ο λογιστής αλλά σε γενικές γραμμές θα πρέπει οπωσδήποτε να καλύπτουν κάποιες βασικές απαιτήσεις, όπως είναι η επιβεβαίωση πραγματοποίησης της δαπάνης εντός της επιλέξιμης περιόδου, η συσχέτιση της δαπάνης με φυσικό αντικείμενο το οποίο έχει εγκριθεί βάσει της απόφασης ένταξης, ότι η δαπάνη είναι συμβατή με τους όρους της απόφασης ένταξης, ότι υπάρχουν επαρκή αποδεικτικά έγγραφα στα οποία περιλαμβάνονται και οι λογιστικές καταστάσεις. Παρά το γεγονός ότι οι επαληθεύσεις δεν μπορούν να πραγματοποιηθούν ούτε από τους ίδιους τους Δικαιούχους ούτε από τρίτους (λογιστές) για λογαριασμό των αρχών που ασκούν καθήκοντα διαχείρισης, η ύπαρξη τέτοιων βεβαιώσεων μπορεί, εφόσον αποτελεί προϊόν ποιοτικής εργασίας, κατά την κρίση της ΔΑ/ΕΦ, να τεκμηριώσει τον περιορισμό των επαληθεύσεων σε ένα επαρκές δείγμα δαπανών ή και πράξεων λαμβάνοντας υπόψη κινδύνους, όπως αυτόν της έλλειψης ανεξαρτησίας του φορέα που χορηγεί τη βεβαίωση. Εντούτοις, για να διασφαλιστεί η αξιοπιστία των εν λόγω βεβαιώσεων, η αρχή διαχείρισης θα πρέπει να εκδώσει συγκεκριμένες οδηγίες στους λογιστές σχετικά με το εύρος του ελέγχου και την αναφορά/ή τη βεβαίωση που πρέπει να χορηγηθεί. Η βεβαίωση δεν θα πρέπει απλά να πιστοποιεί την κανονικότητα της δήλωσης δαπάνης του Δικαιούχου, αλλά θα πρέπει να περιγράφει το σύνολο των εργασιών που πραγματοποίησε ο ορκωτός λογιστής καθώς και τα αποτελέσματα αυτών.

Οι ετήσιες ελεγμένες οικονομικές καταστάσεις του Δικαιούχου (στις περιπτώσεις εταιρειών) δεν μπορούν να αντικαταστήσουν τη βεβαίωση ορκωτού λογιστή που συνοδεύει τη δήλωση δαπάνης που υποβάλλει ο Δικαιούχος.

## **2.3 Επιτόπιες επαληθεύσεις**

### **2.3.1 Αντικείμενο των επιτόπιων επαληθεύσεων**

Σύμφωνα με όσα ορίζονται στη *Διαδικασία ΙΙ\_7: Επιτόπια επαλήθευση* του ΣΔΕ και τις απαιτήσεις του Καν. 1303/2013, οι επιτόπιες επαληθεύσεις θα πρέπει να καλύπτουν τις διοικητικές, δημοσιονομικές, τεχνικές και φυσικές πτυχές των πράξεων που δεν μπορούν να επαληθευτούν διοικητικά. Λειτουργούν κατά κανόνα συμπληρωματικά στις διοικητικές επαληθεύσεις που έχουν προηγηθεί. Ειδικότερα μέσω των επιτόπιων επαληθεύσεων επιδιώκεται αφενός η επαλήθευση απαιτήσεων τα οποία δεν είναι δυνατό να επαληθευτούν διοικητικά, αφετέρου δε η επιβεβαίωση της ορθότητας των όσων έχουν δηλωθεί από το δικαιούχο στο πλαίσιο των διοικητικών επαληθεύσεων.

Ειδικότερα βασικός στόχος των επιτόπιων επαληθεύσεων είναι να επαληθευτεί:

- ✓ Ότι η πράξη υλοποιείται πραγματικά και τα προϊόντα και οι υπηρεσίες που παράγονται κατά την υλοποίησή της είναι σύμφωνα με την Απόφαση Ένταξης, τις νομικές δεσμεύσεις που απορρέουν από αυτή και το εφαρμοστέο δίκαιο.
- ✓ Η φυσική πρόοδος, συμπεριλαμβανομένου του εγκεκριμένου χρονοδιαγράμματος της πράξης, ταυτίζεται με αυτή που δηλώνεται μέσω των ΔΔΔ και ιδίως σε ότι αφορά την επίτευξη της τιμής των δεικτών και των micro-data για περιπτώσεις δράσεων ΕΚΤ. Επιπλέον ελέγχεται η αξιοπιστία της διαδικασίας εισαγωγής των δεδομένων.
- ✓ Η διοικητική ικανότητα του δικαιούχου να υλοποιήσει το έργο και η υποδομή που δηλώνεται ότι χρησιμοποιείται πραγματικά για την πράξη.
- ✓ Η συμμόρφωση του δικαιούχου με τις απαιτήσεις δημοσιότητας.
- ✓ Οι δηλώσεις δαπανών αντικατοπτρίζονται και συμφωνούν με τα πραγματικά στοιχεία που τηρούνται στο λογιστικό σύστημα του δικαιούχου.
- ✓ Η ύπαρξη επαρκούς διαδρομής ελέγχου στο επίπεδο του δικαιούχου και μέχρι το επίπεδο δημιουργίας της δαπάνης.
- ✓ Η τήρηση των οριζόντιων πολιτικών.
- ✓ Η μη διπλή χρηματοδότηση δαπανών της πράξης από το ίδιο ή άλλο ΕΠ ή άλλο χρηματοδοτικό μέσο.
- ✓ Ότι η πράξη παράγει έσοδα μόνο από τις πηγές που έχουν δηλωθεί και έχουν ληφθεί υπόψη (εάν απαιτείται).

### **2.3.2 Προγραμματισμός επιτόπιων επαληθεύσεων**

Οι επιτόπιες επαληθεύσεις πρέπει να προγραμματίζονται εκ των προτέρων ώστε να διασφαλίζεται ότι είναι αποτελεσματικές. Επιπλέον θα πρέπει να εξασφαλίζεται ότι οι επιτόπιες επαληθεύσεις διενεργούνται όταν η πράξη έχει προχωρήσει αρκετά από άποψη τόσο υλικής όσο και οικονομικής προόδου.

Σύμφωνα με τη Διαδικασία ΔΙΙ\_6: Προγραμματισμός επιτόπιων επαληθεύσεων, η ΔΑ/ΕΦ εκπονεί εξαμηνιαίο πρόγραμμα επιτόπιων επαληθεύσεων, για κάθε εξάμηνο του λογιστικού έτους αναφοράς το οποίο αποτυπώνεται στο τυποποιημένο έντυπο Ε.ΙΙ.6\_1 Πρόγραμμα Επιτόπιων Επαληθεύσεων και το οποίο τηρείται στο ΟΠΣ όπως και η πρόοδος υλοποίησής του. Η κατάρτιση του προγράμματος γίνεται λαμβάνοντας υπόψη την αναγκαιότητα πραγματοποίησης ικανού αριθμού επιτόπιων επαληθεύσεων μέχρι τη χρονική στιγμή κατάρτισης και υποβολής του ετήσιου λογαριασμού και της δήλωσης διαχείρισης για τη λογιστική χρήση αναφοράς ώστε η ΔΑ/ΕΦ να αποκτήσει εύλογη βεβαιότητα για τη νομιμότητα και κανονικότητα των δαπανών που περιλαμβάνονται σε αυτόν, η κατά το δυνατό ομαλή κατανομή των επιτόπιων επαληθεύσεων στη διάρκεια του λογιστικού έτους και η βέλτιστη αξιοποίηση του ανθρώπινου δυναμικού της ΔΑ/ΕΦ.

Οι επιτόπιες επαληθεύσεις προγραμματίζονται και απολογίζονται σε επίπεδο ΕΠ. Για το σκοπό αυτό το πρόγραμμα των επιτόπιων επαληθεύσεων που καταρτίζουν οι ΕΦ ενός ΕΠ θα πρέπει να εξετάζεται από τη ΔΑ του ΕΠ πριν την οριστικοποίησή του. Στην περίπτωση φορέων που λειτουργούν ως ΕΦ πολλών ΕΠ, η κατάρτιση του προγράμματος επιτόπιων επαληθεύσεων θα πρέπει να γίνεται με στρωματοποίηση ανά ΕΠ. Σε επίπεδο φορέα διαχείρισης, το πρόγραμμα καταρτίζεται ανά διακριτή μονάδα διαχείρισης της ΔΑ/ΕΦ και ενοποιείται σε ένα ενιαίο πρόγραμμα με διακριτά τμήματα μετά την εξέταση και έγκρισή του από τον προϊστάμενο της ΔΑ/ΕΦ.

Η ΔΑ/ΕΦ προκειμένου να προχωρήσει στην κατάρτιση του εξαμηνιαίου προγράμματος επαληθεύσεων προσδιορίζει μέσω του ΟΠΣ το σύνολο των πράξεων που διαχειρίζεται, για τις οποίες έχουν πραγματοποιηθεί δαπάνες που έχουν επαληθευτεί διοικητικά κατά το προηγούμενο εξάμηνο από αυτό της κατάρτισης του προγράμματος, το φυσικό τους αντικείμενο βρίσκεται σε εξέλιξη και για τις



περιπτώσεις έργων υψηλού π/υ με πολυετές χρονοδιάγραμμα υλοποίησης δεν έχει εκδοθεί απόφαση ολοκλήρωσης. Επιπλέον, η ΔΑ/ΕΦ προσδιορίζει διακριτά τις πράξεις οι οποίες αν και δεν έχουν πραγματοποιήσει δαπάνες κατά το προηγούμενο εξάμηνο, ωστόσο είναι σε εξέλιξη η υλοποίηση του φυσικού τους αντικειμένου και θα πρέπει να επαληθευτούν επιτόπια ώστε να είναι δυνατή η επαλήθευση της πραγματοποίησης του φυσικού αντικειμένου (πχ. ενέργειες κατάρτισης ή δράσεις απασχόλησης με διάρκεια μικρότερη των 6 μηνών).

Από τις πράξεις της προηγούμενης παραγράφου η ΔΑ/ΕΦ επιλέγει εκείνες που θα πρέπει οπωσδήποτε να επαληθευθούν επιτόπια στο εξάμηνο για το οποίο καταρτίζεται πρόγραμμα επιτόπιων επαληθεύσεων. Στη συνέχεια επιλέγει δείγμα πράξεων προς επιτόπια επαλήθευση από τον εναπομείναντα πληθυσμό πράξεων βάσει της μεθόδου δειγματοληψίας που περιγράφεται αναλυτικά στη συνέχεια.

Το πρόγραμμα συμπληρώνεται με όλες τις επιτόπιες επαληθεύσεις πράξεων για τις οποίες πρέπει να διερευνηθούν θέματα που σχετίζονται με καταγγελίες ή υπόνοιες απάτης, σύμφωνα με τις σχετικές διαδικασίες ή με συστάσεις για επαληθεύσεις από ελέγχους της ΑΕ ή ευρωπαϊκών ελεγκτικών οργάνων.

Όπως αναφέρθηκε παραπάνω για την κατάρτιση του προγράμματος επιτόπιων επαληθεύσεων θα πρέπει να ληφθεί υπόψη ότι το σύνολο των επιτόπιων επαληθεύσεων για τα δύο εξάμηνα της κάθε λογιστικής χρήσης θα πρέπει να έχει ολοκληρωθεί (σύνταξη και καταχώρηση στο ΟΠΣ των εκθέσεων επιτόπιων επαληθεύσεων και των Δελτίων Καταχώρησης Διορθώσεων) πριν την υποβολή της Δήλωσης Διαχείρισης (από τη Διαχειριστική Αρχή) και των Λογαριασμών (από την Αρχή Πιστοποίησης) στην Αρχή Ελέγχου για τη συγκεκριμένη λογιστική χρήση.

Η καταληκτική ημερομηνία υποβολής από το κράτος μέλος στην Επιτροπή, της Δήλωσης Διαχείρισης, των Λογαριασμών και της γνώμης λογιστικού ελέγχου επί αυτών (αρμοδιότητα της Αρχής Ελέγχου) σύμφωνα με την παράγραφο 5 του Άρθρου 59 του Δημοσιονομικού Κανονισμού 966/2012, **είναι η 15<sup>η</sup> Φεβρουαρίου του επόμενου οικονομικού (ημερολογιακού) έτους από την ολοκλήρωση της λογιστικής χρήσης αναφοράς.**

Τα ενδεικτικά χρονικά ορόσημα για την ολοκλήρωση επιμέρους εργασιών, περιλαμβάνονται στις Διαδικασίες Κατάρτισης και Υποβολής της Δήλωσης Διαχείρισης και των Ετήσιων Λογαριασμών.

Σε περιπτώσεις που ο αριθμός των πράξεων για τις οποίες αναμένεται να επαληθευτούν δαπάνες σε μια λογιστική χρήση είναι μεγάλος, η ΔΑ/ΕΦ μπορεί να επιλέξει την κατάρτιση τριών προγραμμάτων επιτόπιων επαληθεύσεων (ένα για κάθε τετράμηνο της λογιστικής χρήσης) ώστε να έχει στη διάθεσή της/του μεγαλύτερο χρονικό διάστημα για τη διενέργεια των επιτόπιων επαληθεύσεων και ιδίως για τυχόν πρόσθετες επαληθεύσεις που ενδέχεται να απαιτηθούν κατόπιν αξιολόγησης των αποτελεσμάτων των διοικητικών και επιτόπιων επαληθεύσεων.

Σε κάθε περίπτωση όμως το πρόγραμμα των επιτόπιων επαληθεύσεων εξετάζεται ανά τρίμηνο και δύναται να αναθεωρηθεί, περιλαμβάνοντας πρόσθετες επαληθεύσεις, όχι όμως λιγότερες από τις ήδη προγραμματισμένες.

### **2.3.3 Προετοιμασία και διενέργεια των επιτόπιων επαληθεύσεων**

Η ΔΑ/ΕΦ με βάση το εγκεκριμένο εξαμηνιαίο πρόγραμμα επιτόπιων επαληθεύσεων ή μετά τη διαπίστωση ανάγκης διενέργειας έκτακτης επιτόπιας επαλήθευσης, λόγω καταγγελιών ή υπονοιών απάτης καθώς και ενδείξεων για την ύπαρξη παραβάσεων εθνικού ή κοινοτικού δικαίου, εισηγείται τον ορισμό οργάνου επαλήθευσης.

Αντικείμενο της επιτόπιας επαλήθευσης αποτελεί το σύνολο των δαπανών της πράξης που δεν έχει επαληθευτεί επιτόπια και όχι μόνο οι δαπάνες που έχουν επαληθευτεί διοικητικά στο εξάμηνο της λογιστικής χρήσης στο οποίο εφαρμόστηκε η μέθοδος δειγματοληψίας, λαμβάνοντας υπόψη και τις

επόμενες παραγράφους. Όλα τα πιθανά σφάλματα διορθώνονται αλλά απολογίζονται σύμφωνα με τους κανόνες που εφαρμόζονται για τις δηλώσεις των ετήσιων λογαριασμών.

Η προετοιμασία των μελών του οργάνου επαλήθευσης για την επικείμενη επαλήθευση μίας πράξης συνίσταται στη συγκέντρωση όλων των στοιχείων που αφορούν στην προς επαλήθευση πράξη και στα υποέργα αυτής, μέσω του ΟΠΣ και του φακέλου που τηρείται στην ΔΑ/ΕΦ. Επιπλέον στο στάδιο της προετοιμασίας προσδιορίζονται τα στοιχεία που πρέπει να επαληθευτούν επιτοπίως, η επιβεβαίωση των οποίων δεν ήταν δυνατή με τις διοικητικές επαληθεύσεις που διενεργήθηκαν. Τα προς επαλήθευση στοιχεία (σημεία ελέγχου) αποτυπώνονται στη *Λίστα Επιτόπιας Επαλήθευσης*, η οποία προσαρμόζεται ανάλογα με το είδος της πράξης. Στο Εγχειρίδιο του Συστήματος Διαχείρισης και Ελέγχου, παρέχονται βασικές λίστες Επιτόπιων Επαληθεύσεων για πράξεις υπηρεσιών/προμηθειών, για πράξεις έργων κατασκευών και ορισμένες άλλες κατηγορίες πράξεων.

Ειδικότερα, κατά την προετοιμασία της επιτόπιας επαλήθευσης τα μέλη του οργάνου επαλήθευσης μελετούν όλα τα διαθέσιμα σχετικά με την πράξη στοιχεία στο ΟΠΣ και στον φάκελο της πράξης που τηρείται στην ΔΑ/ΕΦ όπως:

- το ΤΔΠ/Υ καθώς και τυχόν ειδικές υποχρεώσεις που ενδεχομένως περιλαμβάνονται στην απόφαση ένταξης της πράξης,
- το ειδικό θεσμικό πλαίσιο που εφαρμόζει ο Δικαιούχος,
- το θεσμικό πλαίσιο υλοποίησης της πράξης,
- τη φύση της πράξης, ώστε να προσδιοριστούν τα βασικά αντιπροσωπευτικά στοιχεία που συνθέτουν την πράξη και πρέπει να επαληθεύονται επιτοπίως, σε σχέση με την πρόοδο υλοποίησης της πράξης,
- τις αναληφθείσες νομικές δεσμεύσεις,
- τις προηγούμενες εκθέσεις διοικητικών και επιτόπιων επαληθεύσεων (εφόσον υπάρχουν) και εκθέσεις ελέγχου άλλων ελεγκτικών οργάνων,
- τους κινδύνους που έχουν εντοπιστεί κατά την παρακολούθηση της πράξης σύμφωνα και με τα υποβληθέντα Δελτία Δήλωσης Δαπανών (ΔΔΔ) των υποέργων και των Δελτίων Παρακολούθησης και Αξιολόγησης της προόδου της πράξης (ΔΠΑΠ),
- τις ενδεχόμενες ενέργειες οι οποίες έχουν υποδειχθεί προς τον Δικαιούχο για την αντιμετώπιση εμφανών ή αναμενόμενων προβλημάτων κλπ.

Με βάση τα παραπάνω στοιχεία το όργανο επαλήθευσης προσδιορίζει τα σημεία ελέγχου που πρέπει να επαληθευτούν επιτοπίως καταρτίζοντας λίστα επαλήθευσης προσαρμοσμένη στη φύση αλλά και στις ιδιαίτερες απαιτήσεις επαλήθευσης της συγκεκριμένης πράξης (π.χ. είδος υποέργων, έκταση διοικητικής επαλήθευσης για κάθε υποέργο κλπ), λαμβάνοντας υπόψη και τη συμπληρωματικότητα των επιτόπιων και διοικητικών επαληθεύσεων. Σε σχέση με τη συμπληρωματικότητα αναφέρεται ότι η κατάρτιση της λίστας θα πρέπει να διέπεται από την αρχή της μη επανάληψης σημείων ελέγχου για τα οποία η ΔΑ/ΕΦ έχει αποκτήσει εύλογη βεβαιότητα στο πλαίσιο της διοικητικής επαλήθευσης. Ωστόσο αυτό δεν αποκλείει την δυνατότητα επανάληψης των στοιχείων της επαλήθευσης εάν η ΔΑ το κρίνει σκόπιμο. Ενδεικτικές λίστες επιτόπιας επαλήθευσης για συγκεκριμένες κατηγορίες υποέργων οι οποίες μπορούν να αποτελέσουν τη βάση της λίστας επιτόπιας επαλήθευσης που θα καταρτιστεί περιλαμβάνονται στη σχετική *Διαδικασία ΙΙ\_7: Επιτόπια επαλήθευση*.

Πριν τη διενέργεια της επιτόπιας επαλήθευσης της πράξης η ΔΑ/ΕΦ ενημερώνει το Δικαιούχο για την επικείμενη επαλήθευση, καθώς και για όλα τα στοιχεία και το προσωπικό που πρέπει να βρίσκονται στη διάθεση του οργάνου επαλήθευσης κατά την διάρκεια της επιτόπιας επαλήθευσης. Σε περιπτώσεις που είναι αδύνατον να αποδειχθεί η πραγματοποίηση της πράξης μετά την ολοκλήρωσή της (π.χ. στις περιπτώσεις πράξεων κατάρτισης) οι επιτόπιες επαληθεύσεις πραγματοποιούνται χωρίς προειδοποίηση.



Η επιτόπια επαλήθευση πραγματοποιείται στην έδρα του Δικαιούχου ή/και στον τόπο υλοποίησης της πράξης, εάν το φυσικό αντικείμενο της πράξης δεν είναι δυνατό να επαληθευτεί μόνο στην έδρα του Δικαιούχου.

Κατά την επιτόπια επαλήθευση συμπληρώνεται η Λίστα Επιτόπιας Επαλήθευσης, στην οποία αποτυπώνονται τα προς επαλήθευση στοιχεία, τα αποδεικτικά στοιχεία βάσει των οποίων πραγματοποιήθηκε η επαλήθευση καθώς και η τεκμηρίωση των όποιων αποκλίσεων. Η συμπλήρωση των ερωτημάτων γίνεται μέσω συνεντεύξεων, επιτόπιας παρατήρησης και εξέτασης των τηρούμενων αρχείων. Τα στοιχεία αξιολογούνται προκειμένου να εξαχθεί συμπέρασμα ως προς την πληρότητα τους, ενώ εάν θεωρηθεί σκόπιμο, συλλέγονται συμπληρωματικά στοιχεία και σε κάθε περίπτωση τα απαραίτητα στοιχεία τεκμηρίωσης των συμπερασμάτων της επαλήθευσης.

Με βάση τη συμπληρωμένη Λίστα Επιτόπιας Επαλήθευσης και τα λοιπά αποδεικτικά στοιχεία που συγκεντρώθηκαν τόσο κατά τη διάρκεια όσο και μετά τη λήξη της επαλήθευσης συντάσσεται η Έκθεση Επιτόπιας Επαλήθευσης, εντός 30 ημερολογιακών ημερών από την ολοκλήρωση της επαλήθευσης και την παραλαβή τυχόν συμπληρωματικών στοιχείων, σύμφωνα με το εγκεκριμένο υπόδειγμα που τηρείται στο ΟΠΣ.. Η έκθεση επιτόπιας επαλήθευσης υπόκειται σε διαδικασία αντιπαράθεσης με το δικαιούχο προκειμένου να καταστεί οριστική μετά την εξέταση τυχόν αντιρρήσεων.

## **2.4 Περιγραφή μεθόδου δειγματοληψίας για τη διενέργεια επιτόπιων επαληθεύσεων**

### **2.4.1 Απαιτήσεις**

Για την ικανοποίηση των παραγράφων 4 και 5 του άρθρου 125 του Καν. 1303/2013, η ΔΑ υποχρεούται να διενεργεί διοικητικές και επιτόπιες επαληθεύσεις προκειμένου να διασφαλίσει τη νομιμότητα και κανονικότητα των δαπανών που υποβάλλονται στην Ευρωπαϊκή Επιτροπή. Οι επιτόπιες επαληθεύσεις λειτουργούν συμπληρωματικά στις διοικητικές και ο Καν. 1303/2013 παρέχει τη δυνατότητα διενέργειας επιτόπιων επαληθεύσεων σε δειγματοληπτική βάση, η συχνότητα και το πεδίο κάλυψης των οποίων θα πρέπει να είναι ανάλογα προς το ποσό της δημόσιας στήριξης σε κάθε πράξη, το επίπεδο κινδύνου που εντοπίζεται στις εν λόγω επαληθεύσεις και τους λογιστικούς ελέγχους που διενεργεί η Αρχή Ελέγχου για το σύστημα διαχείρισης και ελέγχου συνολικά.

Δεδομένου ότι σύμφωνα με το ΣΔΕ της περιόδου 2014-2020 οι πράξεις κρατικών ενισχύσεων επαληθεύονται κατά κανόνα επιτοπίως στο σύνολό τους βάσει του θεσμικού πλαισίου υλοποίησής τους από τις αρμόδιες ΔΑ/ΕΦ, η μέθοδος δειγματοληψίας που περιγράφεται στη συνέχεια για τον προσδιορισμό πράξεων προς επιτόπια επαλήθευση εφαρμόζεται μόνο σε πράξεις που δεν αφορούν κρατικές ενισχύσεις, αφορούν όμως σε πράξεις υποδομών οι οποίες είναι κρατικές ενισχύσεις.

Για την επιλογή της μεθόδου δειγματοληψίας πράξεων προς επιτόπια επαλήθευση λαμβάνονται υπόψη εκτός των παραπάνω και οι οδηγίες που περιλαμβάνονται στο σχετικό κείμενο κατευθύνσεων της ΕΕ EGESIF\_14-0012\_02 final 17/09/2015 αναφορικά με το σύστημα των διαχειριστικών επαληθεύσεων και ειδικότερα οι παρακάτω αναφορές:

*«Οι επιτόπιες επαληθεύσεις μπορούν να διενεργούνται κατόπιν μίας **δειγματοληπτικής επιλογής**. Όταν χρησιμοποιείται δειγματοληψία για την επιλογή πράξεων που θα επαληθευθούν επιτόπια, οι ΔΑ πρέπει να κρατούν αρχεία που να περιγράφουν και να δικαιολογούν τη μέθοδο δειγματοληψίας και ένα αρχείο των πράξεων που επιλέχθηκαν για επαλήθευση.*

*Οι ΔΑ πρέπει να καθορίζουν το **μέγεθος του δείγματος** ώστε να επιτυγχάνουν **εύλογη βεβαιότητα** όσον αφορά τη **νομιμότητα** και την **κανονικότητα** των υποκείμενων δαπανών, λαμβάνοντας υπόψη το **επίπεδο κινδύνου** που αναγνωρίζεται για τον τύπο των δικαιούχων και των πράξεων που αφορούν. Θα πρέπει να αναθεωρούν ετησίως τη μέθοδο δειγματοληψίας. Εφόσον οι ΔΑ/ΕΦ αποφασίσουν να*

προβάλουν τα σφάλματα από το δείγμα στον υπόλοιπο πληθυσμό, προτείνεται να καθιερωθούν κατάλληλες παράμετροι (π.χ. όριο επιπέδου σημαντικότητας).

Η ένταση, η συχνότητα και η κάλυψη των επιτόπιων επαληθεύσεων εξαρτάται από την περιπλοκότητα της πράξης, την ένταση της δημόσιας συνεισφοράς στην πράξη, το επίπεδο του κινδύνου που αναγνωρίστηκε από τις επαληθεύσεις, το εύρος της λεπτομέρειας ελέγχου κατά τις διοικητικές επαληθεύσεις και τους ελέγχους της Αρχής Ελέγχου στα συστήματα διαχείρισης και ελέγχου ως σύνολο καθώς και το είδος των εγγράφων που αποστέλλονται από τους δικαιούχους.

Το δείγμα θα μπορούσε να **εστιάζει σε πράξεις υψηλής αξίας**, σε πράξεις όπου έχουν εντοπιστεί **προβλήματα ή παρατυπίες** στο παρελθόν ή σε **συγκεκριμένες δαπάνες** που έχουν εντοπισθεί κατά τις **διοικητικές επαληθεύσεις** και φαίνονται ασυνήθιστες χρίζοντας περαιτέρω διερεύνηση (π.χ. επιλογή βασισμένη στον κίνδυνο)». Το δείγμα συμπληρώνεται από ένα τυχαίο δείγμα επιλεγμένο από τον πληθυσμό που απομένει.

Όταν διαπιστώνονται προβλήματα κατά τις επιτόπιες επαληθεύσεις του τυχαίου δείγματος, η ΔΑ/ΕΦ θα πρέπει να επεκτείνει το δείγμα προκειμένου να διαπιστώσει εάν παρόμοια προβλήματα υπάρχουν και στον ανέλεγκτο πληθυσμό.»

Συνοπτικά με βάση τα παραπάνω η μέθοδος δειγματοληψίας θα πρέπει να λαμβάνει υπόψη τα εξής:

- την συνολική αξιοπιστία του εφαρμοζόμενου ΣΔΕ όπως έχει προκύψει από τους λογιστικούς ελέγχους της Αρχής Ελέγχου
- τον κίνδυνο που εντοπίζεται με βάση το εύρος του ελέγχου κατά τις διοικητικές επαληθεύσεις και τα ευρήματα στο πλαίσιο των διοικητικών επαληθεύσεων
- το ύψος της δημόσιας συνεισφοράς στην πράξη

Το δείγμα θα πρέπει να επιλέγεται στη βάση ανάλυσης κινδύνου και να συμπληρώνεται από τυχαίο δείγμα επιλεγμένο από τον πληθυσμό πράξεων που απομένει.

Η ΔΑ/ΕΦ θα πρέπει να τηρεί αρχεία σχετικά με την περιγραφή της μεθόδου δειγματοληψίας που χρησιμοποιήθηκε και των πράξεων που επελέγησαν.

Με βάση όλα τα παραπάνω αναφερθέντα, η μέθοδος δειγματοληψίας που θα εφαρμοστεί για τη προγραμματική περίοδο 2014-2020 είναι η **Προσαρμοσμένη στον Κίνδυνο Στρωματοποιημένη μη στατιστική Δειγματοληψία** όπως θα παρουσιαστεί στη συνέχεια.

**Τα βήματα της μεθοδολογίας δειγματοληψίας** πράξεων προς επιτόπια επαλήθευση, τα οποία αναλύονται διεξοδικά στις επόμενες παραγράφους, περιλαμβάνουν:

- Αξιολόγηση κινδύνου πράξεων
- Καθορισμό πληθυσμού
- Επιλογή πράξεων, βάσει προκαθορισμένων κριτηρίων οι οποίες θα επαληθευτούν επιτοπίως στο σύνολό τους
- Προσδιορισμός μεγέθους δείγματος
- Στρωματοποίηση εναπομείναντα πληθυσμού βάσει εκτίμησης κινδύνου
- Προσδιορισμός μεγέθους δείγματος ανά στρώμα και επιλογή δείγματος
- Αξιολόγηση αποτελεσμάτων των επιτόπιων επαληθεύσεων

## 2.4.2 Αξιολόγηση κινδύνου πράξεων

Για κάθε πράξη, μετά την ένταξής της, προσδιορίζεται μία εκτίμηση κινδύνου ανάλογα με την τιμή που λαμβάνουν οι παράγοντες κινδύνου του πίνακα που ακολουθεί:

Εκτίμηση κινδύνου πράξης		
Παράγοντας κινδύνου	Τιμές παράγοντα	Αξιολόγηση κινδύνου
<b>Δικαιούχος</b>		
Τύπος δικαιούχου	Υπουργεία	1
	ΔΕΚΟ και ΑΕ Δημοσίου (ΝΠΙΔ)	2
	ΟΤΑ Β' βαθμού (περιφέρειες ) και ΝΠΔΔ	3
	ΟΤΑ Α' βαθμού (δήμοι), Αναπτυξιακές και άλλες δημοτικές εταιρείες	4
	ΜΚΟ, μη κερδοσκοπικές, ανεξάρτητες οργανώσεις, Πολλαπλοί Δικαιούχοι	5
Ιστορικό και εμπειρία δικαιούχου	Προηγούμενη εμπειρία σε συγχρηματοδοτούμενα έργα και ιστορικό λίγων και ασήμαντων ευρημάτων (συστάσεις μόνο και δημοσιονομικές κάτω των 10.000€)	1
	Προηγούμενη εμπειρία σε συγχρηματοδοτούμενα έργα και ιστορικό κάποιων ευρημάτων σχετικά σημαντικών σε σχέση με το κόστος υλοποίησης των έργων που έχει υλοποιήσει ή Χωρίς προηγούμενη εμπειρία σε συγχρηματοδοτούμενα έργα ή Προηγούμενη εμπειρία αλλά χωρίς ιστορικό από προηγούμενη επαλήθευση/ έλεγχο/επιθεώρηση (δεν έχει ελεγχθεί επιτοπίως)	3
	Εμπειρία σε συγχρηματοδοτούμενα έργα και ιστορικό με σημαντικές δημοσιονομικές διορθώσεις σε σχέση με τον π/υ των έργων που έχει υλοποιήσει	5
Ιδιοκτησία πράξης (ownership)	<i>Ο δικαιούχος που υλοποιεί το έργο:</i>	
	Είναι και φορέας πρότασης και φορέας λειτουργίας	2
	Είναι φορέας πρότασης αλλά όχι φορέας λειτουργίας	3
	Είναι διαφορετικός από το φορέα πρότασης και λειτουργίας και είναι δικαιούχος βάσει προγραμματικής σύμβασης	5
Αρ. έργων που υλοποιεί στην ίδια περίοδο και άλλα έργα (ευρωπαϊκά ή μη)-ενδεχόμενο διπλής χρηματοδότησης ίδιας	1-5	1
	5-10	3
	>10	5

<b>Εκτίμηση κινδύνου πράξης</b>		
<b>Παράγοντας κινδύνου</b>	<b>Τιμές παράγοντα</b>	<b>Αξιολόγηση κινδύνου</b>
δαπάνης ή ίδιου φυσικού αντικειμένου		
<b>Τύπος και φύση της πράξης</b>		
Τύπος πράξης	Νέο	5
	Συμπληρωματικό υφιστάμενης πράξης	3
	Επέκταση υφιστάμενης πράξης	2
Φύση της πράξης	Το κύριο φυσικό αντικείμενο είναι από και μπορεί να επαληθευτεί ως προς όλες τις πλευρές του (φυσικές, τεχνικές, δημοσιονομικές, διοικητικές) και μετά την υλοποίησή του π.χ. προμήθειες, μελέτες	1
	Το κύριο φυσικό αντικείμενο είναι από αλλά μόνο μερικές από τις πλευρές του μπορούν να επαληθευτούν μετά την υλοποίησή του (τεχνικά έργα)	3
	Το κύριο φυσικό αντικείμενο της πράξης περιλαμβάνει λίγες απτές εκροές ή Πράξη με υποέργα τα περισσότερα από τα οποία έχουν λίγες απτές εκροές	5
<b>Πολυπλοκότητα της πράξης</b>		
Αριθμός υποέργων πράξης	0-5	1
	6-20	3
	>20	5
Μέθοδος υλοποίησης της πράξης	Μέσω δημοσίων συμβάσεων μόνο	1
	Μέσω δημοσίων συμβάσεων και αυτεπιστασίας με μικρό αριθμό προβλεπόμενων συναλλαγών	3
	Με αυτεπιστασία ή άλλη μορφή με σημαντικό αριθμό διακριτών δαπανών, ή/και περισσότερες από μία δημόσιες συμβάσεις κάτω του ορίου των 60.000€ ή/και με χρήση επιλογών απλοποιημένου κόστους	5
Η πράξη χρηματοδοτείται από δύο Ταμεία ή κάνει χρήση ρήτρας ευελιξίας	ΟΧΙ	1
	ΝΑΙ	5
Η πράξη χρηματοδοτείται από διαφορετικά ΕΠ	ΟΧΙ	1
	ΝΑΙ	5
Η πράξη εκτελείται σε διαφορετικούς τύπους περιφερειών	ΟΧΙ	1
	ΝΑΙ	5
Η πράξη αποτελεί επένδυση σε υποδομή που ενέχει στοιχεία κρατικής ενίσχυσης	ΟΧΙ	1
	ΝΑΙ	5

<b>Εκτίμηση κινδύνου πράξης</b>		
<b>Παράγοντας κινδύνου</b>	<b>Τιμές παράγοντα</b>	<b>Αξιολόγηση κινδύνου</b>
Η πράξη δημιουργεί έσοδα κατά την υλοποίησή της και έχουν δηλωθεί από το δικαιούχο, είτε δημιουργεί έσοδα τα οποία δεν υπολογίστηκαν κατά την ένταξη της πράξης	ΟΧΙ	1
	ΝΑΙ	5
<b>Ικανότητα διοίκησης του έργου από το Δικαιούχο</b>		
Η συμμόρφωση του δικαιούχου σε σχέση με τις υποχρεώσεις του και ειδικότερα αναφορικά με τις απαιτήσεις ενημέρωσης της ΔΑ και υποβολής των δαπανών του είναι :	Ελλιπής	5
	Μέτρια	3
	Πλήρης	1
Αιτούμενες τροποποιήσεις από το δικαιούχο (συμπεριλαμβάνονται και οι επικαιροποιήσεις)	Λίγες τροποποιήσεις που είναι απαραίτητες για την ορθή υλοποίηση πράξης ή καθόλου. Οφείλονται σε αντικειμενικές συνθήκες που δεν μπορούσαν να προβλεφθούν στο σχεδιασμό της πράξης	2
	Λίγες τροποποιήσεις που είναι απαραίτητες για την ορθή υλοποίηση πράξης ή καθόλου. Οφείλονται σε αντικειμενικές συνθήκες οι οποίες θα μπορούσαν να είχαν προβλεφθεί κατά το σχεδιασμό	3
	Συχνές τροποποιήσεις που θέτουν σε αμφιβολία την ορθότητα σχεδιασμού της πράξης	5
Καθυστερήσεις στο χρονοδιάγραμμα υλοποίησης	Ασήμαντες (χωρίς επίδραση στον συνολικό χρόνο υλοποίησης της πράξης) ή καθόλου	1
	Σημαντικές (δύνатаι να επηρεάσει το συνολικό χρονοδιάγραμμα αν δεν ληφθούν διορθωτικά μέτρα)	3
	Πολύ σημαντικές (το χρονοδιάγραμμα υλοποίησης του έργου βρίσκεται σε άμεσο κίνδυνο )	5
Διορθώσεις που εντοπίζονται κατά τη Διοικητική Επαλήθευση Δαπανών του τρέχοντος λογιστικού έτους	Μικρότερες από 2% επί του ποσού των δηλωθεισών δαπανών σε κάθε ΔΔΔ	2
	Μικρότερες από 2% στο σύνολο των δαπανών του λογιστικού έτους αλλά μεμονωμένα (1-2) ΔΔΔ παρουσιάζουν διόρθωση μεγαλύτερη από το 2% των δαπανών του σχετικού δελτίου	3
	Μεγαλύτερες από 2% στο σύνολο των δαπανών του λογιστικού έτους και αρκετά μεμονωμένα (1-2) ΔΔΔ	5

<b>Εκτίμηση κινδύνου πράξης</b>		
<b>Παράγοντας κινδύνου</b>	<b>Τιμές παράγοντα</b>	<b>Αξιολόγηση κινδύνου</b>
	παρουσιάζουν διόρθωση μεγαλύτερη από το 2% των δαπανών του σχετικού δελτίου. Στον υπολογισμό της διόρθωσης δεν περιλαμβάνονται διορθώσεις από συμβάσεις που ελέγχθηκαν κατά τη διοικητική επαλήθευση ή την απόφαση ένταξης.	
<b>Αποτελέσματα επαληθεύσεων και ελέγχων</b>		
Χρόνος που έχει περάσει από την προηγούμενη επιτόπια επαλήθευση/επιθεώρηση ή άλλο έλεγχο	0-1 έτη	1
	>1 έτος	5
Ύψος διορθώσεων που επιβλήθηκαν (% των δαπανών που ελέγχθηκαν)	<2%	1
	2% - 5%	2
	5%-10%	3
	10%-25%	4
	>25%	5
<b>Κίνδυνος επιπτώσεων</b>		
Ύψος π/υ πράξης (€)	<100.000	1
	101.000-300.000	2
	301.000-1.000.000	3
	1.000-001-5.000.000	4
	>5.000.000	5

Ανάλογα με τη φάση υλοποίησης της πράξης κάποιοι παράγοντες κινδύνου δύνανται να μην λαμβάνουν τιμή. Επιπλέον η τιμή κάποιων παραγόντων μπορεί να μεταβάλλεται στη διάρκεια υλοποίησης της πράξης ενώ άλλες μπορούν να παραμένουν σταθερές. Η εκτίμηση κινδύνου για κάθε πράξη λαμβάνει τιμή από 20 έως 100.

Η αρχική εκτίμηση κινδύνου για την πράξη γίνεται αμέσως μετά την ένταξή της. Στη συνέχεια η εκτίμηση αυτή επαναξιολογείται:

- μετά από κάθε διοικητική επαλήθευση δαπανών
- μετά από επιτόπια επαλήθευση ή επιθεώρηση ή έλεγχο στην πράξη
- οποιαδήποτε άλλη στιγμή κριθεί απαραίτητο, π.χ. μετά από τροποποιήσεις στην απόφαση ένταξης.

Σε κάθε περίπτωση η εκτίμηση κινδύνου επαναξιολογείται σε εξαμηνιαία βάση πριν την κατάρτιση του προγράμματος επιτόπιων επαληθεύσεων του επόμενου εξαμήνου.

#### **2.4.3 Καθορισμός πληθυσμού**

Κάθε λογιστική χρήση διαιρείται σε δύο ελεγκτικές περιόδους και επομένως η επιλογή του δείγματος για επιτόπια επαλήθευση λαμβάνει χώρα δύο φορές σε κάθε λογιστική χρήση, δηλαδή μία για κάθε εξάμηνο της λογιστικής χρήσης.

Ο πληθυσμός για την επιλογή πράξεων προς επιτόπια επαλήθευση ορίζεται ανά εξάμηνο του λογιστικού έτους ως εξής:

1. για την πρώτη περίοδο ορίζεται ο αριθμός όλων των πράξεων δαπάνες των οποίων επαληθεύθηκαν διοικητικά κατά το πρώτο εξάμηνο της λογιστικής χρήσης (01/07/v-1 έως 31/12/v-1),
2. για την δεύτερη ελεγκτική περίοδο ορίζεται ο αριθμός όλων των πράξεων δαπάνες των οποίων επαληθεύθηκαν διοικητικά κατά το δεύτερο εξάμηνο της λογιστικής χρήσης (01/01/v-30/06/v) αφαιρουμένων των πράξεων οι οποίες επαληθεύθηκαν επιτόπια κατά την πρώτη ελεγκτική περίοδο της ίδιας λογιστικής χρήσης, ανεξαρτήτως του ύψους δαπανών που πραγματοποίησαν στο δεύτερο εξάμηνο της λογιστικής χρήσης.

Από τους παραπάνω πληθυσμούς εξαιρούνται όλες οι πράξεις που περιλαμβάνονται στο πρόγραμμα ελέγχων πράξεων της ΕΔΕΛ για την ίδια περίοδο.

Σημειώνεται ότι με βάση την παραπάνω προσέγγιση αλλά και το βαθμό επάρκειας των διοικητικών επαληθεύσεων η ΔΑ/ΕΦ δύναται να αποκλείσει από το πεδίο εφαρμογής των επιτόπιων επαληθεύσεων πράξεις για τις οποίες η διοικητική επαλήθευση μπορεί να προσφέρει εύλογη βεβαιότητα ως προς την νομιμότητα και κανονικότητα των σχετικών δαπανών και η επιτόπια επαλήθευση δεν προσφέρει προστιθέμενη αξία. Τέτοιες πράξεις ενδεικτικά αποτελούν:

- Πράξεις Τεχνικής Βοήθειας με δικαιούχο την ΔΑ/ΕΦ.
- Πράξεις/υποέργα μελετών, με οποιοδήποτε δικαιούχο, τα οποία εκτελούνται με δημόσια σύμβαση, και η πραγματοποίηση του φυσικού αντικείμενου που αντιστοιχεί στη δαπάνη καθώς και οι τεχνικές, διοικητικές, δημοσιονομικές και φυσικές πλευρές του αντικείμενου μπορεί να ελεγχθεί διοικητικά.
- Πράξεις που έχουν ελεγχθεί ή επαληθευτεί επιτοπίως σε προηγούμενο έτος (ΕΔΕΛ ή ΕΥΔ), και κατά τη διάρκεια του ελέγχου/επαλήθευσης είχε ολοκληρωθεί το φυσικό αντικείμενο, οι δε δαπάνες που δηλώθηκαν μετά τον έλεγχο/επαλήθευση έχουν επαληθευτεί διοικητικά ως προς όλες τις πτυχές τους.
- Παροχή υπηρεσιών συμβούλων υποστήριξης.
- Προμήθειες /υπηρεσίες, το παραδοτέο των οποίων μπορεί να επιβεβαιωθεί ηλεκτρονικά (π.χ. ηλεκτρονικές υπηρεσίες, βάσεις δεδομένων κατασκευή ιστοτόπων, εκτυπώσεις, κ.λπ.).

Στην περίπτωση που η βεβαιότητα που προκύπτει από τη διοικητική επαλήθευση αφορά μέρος της πράξης μόνο (συγκεκριμένα υποέργα) η πράξη δεν εξαιρείται από τον πληθυσμό, ωστόσο εάν επιλεγεί, η ΔΑ/ΕΦ μπορεί τεκμηριωμένα να επαληθεύσει επιτόπια μόνο τα υποέργα εκείνα για τα οποία η επιτόπια επαλήθευση έχει προστιθέμενη αξία.

#### ***2.4.4 Επιλογή πράξεων, βάσει προκαθορισμένων κριτηρίων, οι οποίες θα επαληθευτούν οπωσδήποτε επιτοπίως***

Σύμφωνα με την προτεινόμενη μεθοδολογία εκτός από τις πράξεις που θα επαληθευτούν δειγματοληπτικά, η Διαχειριστική Αρχή θα πρέπει να διενεργήσει επαληθεύσεις σε όλες τις πράξεις σημαντικού ύψους δαπανών προκειμένου να αποφευχθεί ο μη εντοπισμός σφαλμάτων στις πράξεις αυτές.

Για το λόγο αυτό, είναι σημαντικός ο προκαθορισμός του τρόπου επιλογής πράξεων που θα επαληθευτούν οπωσδήποτε, καθώς και ο συνυπολογισμός των αποτελεσμάτων των επαληθεύσεων αυτών στη συνολική αξιολόγηση της νομιμότητας και της κανονικότητας των δαπανών του προγράμματος που επαληθεύθηκαν διοικητικά κατά το εξάμηνο αναφοράς.



Προκειμένου να προσδιοριστούν οι πράξεις που θα επαληθευτούν οπωσδήποτε, θα πρέπει αρχικά να καθοριστεί το επίπεδο σημαντικότητας, το οποίο θα εφαρμοστεί για τις δαπάνες που επαληθεύτηκαν διοικητικά στην περίοδο αναφοράς. Το επίπεδο σημαντικότητας αντιπροσωπεύει πρακτικά το μέγιστο ποσοστό αποδεκτού σφάλματος (παράτυπων δαπανών) στις συνολικές διοικητικά επαληθευμένες δαπάνες του εξαμήνου αναφοράς.

Ως μέγιστο επίπεδο σημαντικότητας επιλέγεται το 2% των **δαπανών του πληθυσμού του εξαμήνου αναφοράς του λογιστικής έτους**, το οποίο ορίζεται στο άρθρο 28 του «Καν. 480/2014 της ΕΕ Η ΔΑ/ΕΦΔ μπορεί να επιλέξει αποδεκτό επίπεδο σημαντικότητας το παραπάνω ποσοστό ή και μικρότερο του 2% π.χ. 1,7%. Μία τέτοια επιλογή σημαίνει ουσιαστικά αυστηρότερο έλεγχο αφού μειώνεται το μέγιστο αποδεκτό επίπεδο εσφαλμένων δαπανών στον πληθυσμό, το οποίο με τη σειρά του οδηγεί όμως σε αυξημένο μέγεθος δείγματος και άρα σε μεγαλύτερο ελεγκτικό έργο αλλά και σε μεγαλύτερη βεβαιότητα για την αναγωγή των συμπερασμάτων από το δείγμα των πράξεων στο σύνολο των πράξεων που αποτελούν τον εξεταζόμενο πληθυσμό.

Ο προσδιορισμός των πράξεων που θα επαληθεύονται στο σύνολό τους γίνεται βάσει του ύψους των εξαμηνιαίων δαπανών κάθε πράξης. Το ύψος των εξαμηνιαίων δαπανών πάνω από το οποίο θα επαληθεύονται όλες οι πράξεις ορίζεται από τη σχέση:

$$\text{Ελάχιστη δαπάνη} = \text{Δαπάνες εξαμήνου} \times \text{Επίπεδο σημαντικότητας}$$

Δηλαδή, επιλέγεται για επιτόπια επαλήθευση κάθε πράξη για την οποία παρουσιάστηκαν στο εξάμηνο αναφοράς δαπάνες μεγαλύτερες από την ελάχιστη δαπάνη που προκύπτει από τον παραπάνω τύπο.

Πρέπει να σημειωθεί ότι το όριο αυτό δύναται να διαφοροποιείται κατά την κρίση της ΔΑ και ανάλογα με τις εξαμηνιαίες δαπάνες των πράξεων που περιλαμβάνονται στο πρόγραμμα. Έτσι για παράδειγμα αν ο πληθυσμός περιλαμβάνει πολύ λίγες πράξεις μεγάλου ύψους δαπανών η ΔΑ/ΕΦ μπορεί να διαχωρίσει το στρώμα των πράξεων αυτών χωρίς τη χρήση του παραπάνω τύπου. Αντίστοιχα στην περίπτωση που ο εξαμηνιαίος πληθυσμός περιλαμβάνει πράξεις με ύψος δαπανών χωρίς σημαντική μεταβλητότητα πληθυσμού, η ΔΑ μπορεί να επιλέξει δειγματοληπτική επαλήθευση του συνόλου του πληθυσμού, χωρίς δηλαδή την αρχική επιλογή πράξεων που θα επαληθευτούν οπωσδήποτε επιτοπίως με κριτήριο το ύψος των δαπανών τους.

Επιπλέον η ΔΑ/ΕΦΔ δύναται να εντάξει στο στρώμα των πράξεων που θα επαληθευτούν οπωσδήποτε επιτοπίως και οποιαδήποτε άλλη πράξη που κατά την κρίση της θα έπρεπε να επαληθευτεί επιτοπίως και δεν επιλέγεται με βάση την εφαρμογή του προηγούμενου τύπου.

Τέτοιες πράξεις μπορούν να είναι μεταξύ άλλων:

- Μεγάλα έργα τα οποία έχουν πολυετές χρονοδιάγραμμα υλοποίησης και για τα οποία απαιτείται περιοδική επιτόπια επαλήθευση.
- Πράξεις στις οποίες εντοπίστηκαν σημαντικά ή ασυνήθιστα προβλήματα κατά τη διάρκεια των διοικητικών επαληθεύσεων ή διαπιστώθηκαν κατά την παρακολούθηση της προόδου της πράξης.

#### **2.4.5 Προσδιορισμός μεγέθους δείγματος**

Ο προσδιορισμός του μεγέθους του δείγματος γίνεται με τη χρήση μη στατιστικής δειγματοληψίας και σύμφωνα με τον ακόλουθο πίνακα, ανάλογα με την συνολική αξιοπιστία του ΣΔΕ όπως προκύπτει από τους ελέγχους της Αρχής Ελέγχου.

Επίπεδο αξιοπιστίας του ΣΔΕ από ελέγχους συστημάτων της ΑΕ	Μέγεθος δείγματος (αρ. πράξεων)	Μέγεθος δείγματος (ύψος δαπανών)
Εφαρμόζεται καλά, μόνο ελάχιστονες βελτιώσεις απαιτούνται	10%	10%
Εφαρμόζεται, αλλά μερικές βελτιώσεις απαιτούνται	15%	20%
Εφαρμόζεται μερικώς, σημαντικές βελτιώσεις απαιτούνται	20%	25%
Πρακτικά δεν εφαρμόζεται	25%	30%

Τα ποσοστά που προσδιορίζονται στον παραπάνω πίνακα είναι τα ελάχιστα δυνατά. Σημειώνεται ότι η επιλογή του δείγματος πρέπει να καλύπτει και τις δύο απαιτήσεις τόσο τον αριθμό των πράξεων όσο το ύψος των δαπανών. Επιπλέον σημειώνεται ότι για την πρώτη περίοδο εφαρμογής της μεθόδου για την οποία δεν θα έχει προσδιοριστεί το επίπεδο αξιοπιστίας του ΣΔΕ μέσω ελέγχων συστήματος της ΑΕ, ακολουθείται η 2<sup>η</sup> επιλογή, δηλαδή 15% του αριθμού πράξεων και 20% των δαπανών. Η επιλογή αυτή αντικατοπτρίζει αφενός την θετική αξιολόγηση της εγκατάστασης του ΣΔΕ στο πλαίσιο της διαδικασίας ορισμού των αρχών διαχείρισης και πιστοποίησης και αφετέρου λαμβάνει υπόψη την έλλειψη επαρκών αποτελεσμάτων από την εφαρμογή του ΣΔΕ στο ΕΠ.

#### **2.4.6 Στρωματοποίηση εναπομείναντα πληθυσμού βάσει εκτίμησης κινδύνου**

Οι εναπομείναντες πράξεις διαχωρίζονται σε δύο στρώματα ανάλογα με την εκτίμηση κινδύνου της ενότητας 2.4.2: το άνω στρώμα στο οποίο θα περιλαμβάνονται οι πράξεις με τους υψηλότερους συντελεστές κινδύνου και το κάτω στρώμα στο οποίο θα περιλαμβάνονται οι πράξεις με τους χαμηλότερους συντελεστές κινδύνου.

Ως τιμή διαχωρισμού των δύο στρωμάτων επιλέγεται το 60. Επομένως οι πράξεις που συγκεντρώνουν τιμή εκτίμησης κινδύνου ίση ή μεγαλύτερη από 60 αποτελούν το στρώμα υψηλού κινδύνου και αυτές που λαμβάνουν τιμή κάτω από 60 αποτελούν το στρώμα χαμηλότερου κινδύνου. Σημειώνεται ότι στην περίπτωση μεγάλης διαφοράς του ύψους του συνόλου των δαπανών των πράξεων του ενός στρώματος από αυτό του άλλου, η ΔΑ μπορεί να προσαρμόσει ανάλογα τον συντελεστή της διαχωριστικής γραμμής ώστε να επιτύχει πιο ομοιόμορφη κατανομή των δαπανών στα δύο στρώματα.

#### **2.4.7 Προσδιορισμός μεγέθους δείγματος ανά στρώμα και επιλογή του δείγματος**

Γίνεται κατανοητό ότι οι πράξεις που θα ανήκουν στο στρώμα υψηλού κινδύνου θα παρουσιάζουν μεγαλύτερη πιθανότητα εμφάνισης αποκλίσεων σε σχέση με αυτές του κάτω στρώματος, οπότε έτσι τεκμαίρεται και η επιλογή μεγαλύτερου μέρους του δείγματος από το στρώμα υψηλού κινδύνου. Το 40% του δείγματος επιλέγεται από το στρώμα υψηλού κινδύνου και το υπόλοιπο από το στρώμα χαμηλού κινδύνου.

Η επιλογή του δείγματος για το πρώτο στρώμα γίνεται με βάση την εκτίμηση κινδύνου. Για το δεύτερο στρώμα η επιλογή του δείγματος γίνεται τυχαία.

#### **2.4.8 Αξιολόγηση αποτελεσμάτων των επιτόπιων επαληθεύσεων**

Τα αποτελέσματα των επιτόπιων επαληθεύσεων του επιλεγμένου δείγματος αξιολογούνται ποιοτικά μετά την ολοκλήρωση των επαληθεύσεων κάθε εξαμήνου.

Η **ποιοτική αξιολόγηση** αφορά στη διερεύνηση των αιτιών των εσφαλμένων δηλώσεων δαπανών. Σε ότι αφορά στην ποιοτική αξιολόγηση η ΔΑ ή ο ΕΦΔ θα εξετάσει το είδος και τη φύση των εντοπιζόμενων προβλημάτων σε σχέση με το είδος των πράξεων και των δικαιούχων στις οποίες εντοπίζονται, προκειμένου να προσδιορίσει τις πιθανές αιτίες για την εμφάνισή τους.

Η ΔΑ/ΕΦ θα πρέπει να εντοπίσει κατά πόσο τα εντοπιζόμενα ευρήματα έχουν κοινά χαρακτηριστικά όπως το είδος των δαπανών που αφορούν, το είδος των πράξεων στις οποίες εντοπίζονται, το είδος των δικαιούχων, ή ακόμη και τη χρονική περίοδο εμφάνισής τους. Εφόσον εντοπιστούν ευρήματα και κοινά χαρακτηριστικά, ακολουθεί προσδιορισμός των πράξεων που εμφανίζουν τα χαρακτηριστικά αυτά και αύξηση των επαληθεύσεων στη συγκεκριμένη ομάδα πράξεων. Επιπλέον, με βάση τα συγκεκριμένα ευρήματα δύναται να σχεδιαστούν οι κατάλληλες διορθωτικές ενέργειες προληπτικού χαρακτήρα.

Η ανάλυση των ευρημάτων ενδέχεται να οδηγήσει σε προσδιορισμό ευρημάτων τα οποία προέκυψαν από μεμονωμένα περιστατικά και τα οποία δεν είναι αντιπροσωπευτικά του συνόλου των εξεταζόμενων πράξεων. Τα περιστατικά αυτά εφόσον θεωρούνται μεμονωμένα δεν μπορεί να τεκμηριωθεί περαιτέρω εμφάνισή τους στις προς εξέταση πράξεις.

Το αποτέλεσμα της ποιοτικής αξιολόγησης δύναται να οδηγήσει στην εντατικοποίηση των διοικητικών επαληθεύσεων ή/και στην εφαρμογή επιπρόσθετων επιτόπιων επαληθεύσεων.

Για την περίπτωση των επιτόπιων επαληθεύσεων το επιπλέον δείγμα θα περιλαμβάνει πράξεις οι οποίες δεν έχουν συμπεριληφθεί στο αρχικό δείγμα και η επιλογή τους από τον εναπομείναντα πληθυσμό θα γίνεται με τυχαίο τρόπο.

#### **2.4.9 Δειγματοληψία υποέργων – Δειγματοληψία σε δύο στάδια**

Γενικά η επιτόπια επαλήθευση διενεργείται σε όλα τα υποέργα της πράξης εκτός εάν κάποια από αυτά ανήκουν στις κατηγορίες υποέργων που η διοικητική επαλήθευση δίνει επαρκή βεβαιότητα για τη νομιμότητα και κανονικότητα των δαπανών τους (βλέπε ενότητα Διοικητική Επαλήθευση). Σε αυτή την περίπτωση η επιτόπια επαλήθευση πραγματοποιείται για το σύνολο των υπόλοιπων υποέργων της πράξης.

Στις περιπτώσεις πράξεων με μεγάλο πλήθος υποέργων, που καθιστά ανέφικτη την επιτόπια επαλήθευση του συνόλου των υποέργων, η ΔΑ/ΕΦ διενεργεί δεύτερη δειγματοληψία προκειμένου να προσδιοριστούν τα υποέργα εκείνα που θα υποβληθούν σε επιτόπια επαλήθευση. Στις χαρακτηριστικές περιπτώσεις που τα υποέργα αποτελούν ένα ομοιογενή πληθυσμό από άποψη φυσικού αντικείμενου και προϋπολογισμού/δαπανών (δειγματοληψία ίσης πιθανότητας σφάλματος), ο προσδιορισμός του μεγέθους του δείγματος και η επιλογή των υποέργων γίνεται με τη χρήση απλής τυχαίας δειγματοληψίας με μέγεθος δείγματος τουλάχιστον 15-20% του αριθμού των υποέργων της πράξης, ανάλογα με το μέγεθος του πληθυσμού και σε κάθε περίπτωση 5 υποέργα, όταν ο πληθυσμός των υποέργων το επιτρέπει.

Εφόσον το παραπάνω δεν ισχύει, η ΔΑ/ΕΦ θα πρέπει να κάνει στρωματοποίηση του πληθυσμού των υποέργων της πράξης και να επιλέξει το δείγμα με την παραπάνω μέθοδο στον πληθυσμό κάθε στρώματος. Εναλλακτικά, για την περίπτωση που μικρός αριθμός υποέργων εμφανίζει σημαντικές διαφοροποιήσεις δαπανών, γίνεται στρωματοποίηση του πληθυσμού των υποέργων με βάση το μέγεθος των δαπανών τους. Στο πρώτο στρώμα περιλαμβάνονται όλα τα υποέργα μεγάλου ύψους δαπανών, τα οποία θα επαληθευτούν επιτοπίως στο σύνολό τους. Από το δεύτερο στρώμα επιλέγεται τυχαίο δείγμα

το μέγεθος του οποίου υπολογίζεται έτσι ώστε τα επιλεγμένα υποέργα για επαλήθευση από κάθε στρώμα να αθροίζουν σε ποσοστό τουλάχιστον 15% του συνολικού πληθυσμού των υποέργων.

Είναι αυτονόητο ότι στις περιπτώσεις που από τη διοικητική επαλήθευση έχουν εντοπιστεί προβλήματα σε συγκεκριμένα υποέργα της πράξης αυτά μπορούν να περιληφθούν στο στρώμα πράξεων που θα ελεγχθεί στο 100%, ανεξάρτητα από το μέγεθος.

Εφόσον η πράξη επιλέγεται περισσότερες από μία φορές για επιτόπια επαλήθευση στη διάρκεια της υλοποίησής της, η δεύτερη δειγματοληψία θα πραγματοποιείται τυχαία, σύμφωνα με τα παραπάνω αλλά η ΔΑ/ΕΦ δύναται να αντικαθιστά υποέργα στην περίπτωση που επαληθεύτηκαν επιτοπίως την προηγούμενη φορά.

#### **2.4.10 Δειγματοληψία δαπανών κατά την επιτόπια επαλήθευση**

Προκειμένου να επιβεβαιωθεί η ορθότητα των δηλώσεων δαπανών του δικαιούχου κατά την επιτόπια επαλήθευση, η ΔΑ είτε διενεργεί επαλήθευση του συνόλου των ΔΔΔ που έχουν υποβληθεί μέχρι τη στιγμή της επαλήθευσης στη ΔΑ είτε στην περίπτωση πολλών ΔΔΔ επιλέγει δείγμα αυτών. Το δείγμα μπορεί να οριστεί εκ των προτέρων (συγκεκριμένα ΔΔΔ στη βάση ανάλυσης κινδύνου για παρατυπίες που έχουν εντοπιστεί κατά τη διάρκεια των διοικητικών επαληθεύσεων) ή μπορεί να επιλεγεί τυχαία κατά τη διάρκεια της επαλήθευσης, καλύπτει όλα τα υποέργα της πράξης που έχουν επιλεγεί για επιτόπια επαλήθευση και δεν μπορεί να είναι μικρότερο από το 10% των ΔΔΔ που έχει υποβάλλει ο δικαιούχος στο πλαίσιο της πράξης. Στην περίπτωση που το ΔΔΔ περιλαμβάνει μεγάλο αριθμό παραστατικών η επαλήθευση δύναται να πραγματοποιηθεί σε δείγμα δαπανών σύμφωνα με τα οριζόμενα στην ενότητα «Διοικητική επαλήθευση μεγάλου πλήθους διακριτών συναλλαγών».

#### **2.4.11 Προγραμματισμός επιτόπιων επαληθεύσεων σε πράξεις χωρίς εκτελεσμένο οικονομικό αντικείμενο**

Στον πληθυσμό κάθε ελεγκτικής περιόδου δεν περιλαμβάνονται πράξεις οι οποίες δεν έχουν πραγματοποιήσει δαπάνες κατά το εξάμηνο αναφοράς. Για την περίπτωση πράξεων που το φυσικό τους αντικείμενο είναι σε εξέλιξη και θα πρέπει να επαληθευτούν επιτόπια στο πλαίσιο του συγκεκριμένου εξαμήνου, καθόσον η επιτόπια επαλήθευση μετά τη δήλωση δαπάνης δεν θα μπορέσει να επαληθεύσει την υλοποίηση του φυσικού τους αντικείμενου (π.χ. ενέργειες κατάρτισης ή δράσεις απασχόλησης με μικρό διάστημα υλοποίησης, π.χ. μικρότερο του εξαμήνου), η ΔΑ/ΕΦ επιλέγει ένα τυχαίο δείγμα αυτών των πράξεων το οποίο αντιστοιχεί σε τουλάχιστον 10% του πληθυσμού με τα συγκεκριμένα χαρακτηριστικά. Η επιτόπια επαλήθευση αυτών των πράξεων περιλαμβάνεται στον προγραμματισμό επιτόπιων επαληθεύσεων επιπροσθέτως και αφορά μόνο στην επαλήθευση της εκτέλεσης του φυσικού αντικείμενου. Τόσο ο πληθυσμός των πράξεων αυτών όσο και η επιλογή του δείγματος τηρείται σε αρχείο από τη ΔΑ/ΕΦ.

#### **2.4.12 Προγραμματισμός επιτόπιων επαληθεύσεων εκχωρήσεων**

Στις περιπτώσεις που η αρμοδιότητα των επαληθεύσεων έχει εκχωρηθεί σε ΕΦ, το πρόγραμμα επιτόπιων επαληθεύσεων καταρτίζεται από τον ΕΦ και κοινοποιείται, μαζί με τη μέθοδο δειγματοληψίας που εφαρμόστηκε για την κατάρτισή του, στη ΔΑ του ΕΠ, η οποία δύναται, κατά την κρίση της, να προτείνει τροποποιήσεις ανάλογα με τον κίνδυνο που αντιλαμβάνεται σχετικά με τον ίδιο τον ΕΦ και το είδος των πράξεων που διαχειρίζεται. Για την κατάρτιση του προγράμματος ο ΕΦ ακολουθεί τις ίδιες αρχές και μεθόδους δειγματοληψίας που ακολουθούνται από την ΔΑ αλλά ως πληθυσμός πράξεων ορίζεται το σύνολο των πράξεων του ΕΠ για τις οποίες ο ΕΦ έχει αρμοδιότητες επαληθεύσεων. Εννοείται ότι στην περίπτωση που κάποιος ΕΦ έχει αρμοδιότητες διαχείρισης σε περισσότερα από ένα ΕΠ, η πρόβλεψη αυτή ακολουθείται για κάθε ΕΠ διακριτά. Με τον τρόπο αυτό εξασφαλίζεται αφενός η δυνατότητα

ελέγχου της επάρκειας του αριθμού των επιτόπιων επαληθεύσεων σε επίπεδο ΕΠ, αφετέρου η δυνατότητα απολογισμού των επιτόπιων επαληθεύσεων στο ΕΠ, ώστε να είναι εφικτή η υποβολή των ετήσιων λογαριασμών του ΕΠ μαζί με την ετήσια σύνοψη και τη δήλωση διαχείρισης.

#### **2.4.13 Ανασκόπηση δειγματοληπτικής μεθόδου**

Η μέθοδος δειγματοληψίας επανεξετάζεται ανά έτος πριν από τον προγραμματισμό επιτόπιων επαληθεύσεων του πρώτου εξαμήνου κάθε λογιστικού έτους προκειμένου να λαμβάνονται υπόψη τα αποτελέσματα του ελεγκτικού έργου τόσο της ΔΑ όσο και της ΑΕ. Αυτό μπορεί να οδηγήσει σε αυστηρότερη ή χαλαρότερη δειγματοληψία (μέγεθος δείγματος και δαπανών, για το επόμενο έτος. Ωστόσο είναι στη διακριτική ευχέρεια της ΔΑ να επαναπροσδιορίσει τη μέθοδο δειγματοληψίας πριν τον προγραμματισμό του δευτέρου εξαμήνου του λογιστικού έτους, προκειμένου να λάβει υπόψη της τα αποτελέσματα των επαληθεύσεων του προηγούμενου εξαμήνου. Σημειώνεται πάντως ότι ο επαναπροσδιορισμός στη διάρκεια του λογιστικού έτους μπορεί να οδηγήσει είτε στη διατήρηση των ίδιων παραμέτρων είτε σε αυστηρότερη δειγματοληψία (επέκταση επιτόπιων επαληθεύσεων), και όχι σε μείωση των αρχικά προβλεπόμενων επιτόπιων επαληθεύσεων.

Κατά την ανασκόπηση της μεθόδου η ΔΑ/ΕΦ θα πρέπει να λάβει υπόψη της :

- επαναξιολόγηση του επιπέδου κινδύνου και ειδικότερα των κριτηρίων που σχετίζονται με την ικανότητα του δικαιούχου να υλοποιήσει την πράξη, τα αποτελέσματα των επιτόπιων επαληθεύσεων και τα αποτελέσματα άλλων ελέγχων που διενεργήθηκαν μέχρι τη στιγμή εκείνη και τα προβλήματα που ανέδειξαν σχετικά με συγκεκριμένους δικαιούχους ή κατηγορίες πράξεων. Η επαναξιολόγηση αυτή μπορεί να οδηγήσει στην αύξηση ή μείωση της εκτίμησης κινδύνου για κάποιες κατηγορίες πράξεων.
- επαναξιολόγηση του μεγέθους του δείγματος που θα επιλεγεί για επιτόπια επαλήθευση με βάση τα αποτελέσματα συστημικών ελέγχων της Αρχής Ελέγχου για το Σύστημα Διαχείρισης και Ελέγχου της ΔΑ/ΕΦ καθώς και του ποσοστού που προσδιορίζει το μέγεθος του δείγματος που θα ληφθεί από κάθε στρώμα.

Κατά την ετήσια της μεθόδου δειγματοληψίας λαμβάνονται υπόψη τυχόν διορθωτικές παρεμβάσεις στο σύστημα διαχείρισης και ελέγχου για την αντιμετώπιση των προβλημάτων που εντοπίστηκαν.

Η ΔΑ/ΕΦ τηρεί αρχείο με την περιγραφή της χρησιμοποιούμενης μεθόδου δειγματοληψίας καθώς και της εκάστοτε εφαρμογής της για τον προσδιορισμό των πράξεων που συμπεριλαμβάνονται στο προς επιτόπια επαλήθευση δείγμα.

#### **2.4.14 Χειρισμός σφαλμάτων που εντοπίζονται στις επαληθεύσεις**

Όλα τα σφάλματα που εντοπίζονται στη διάρκεια των επαληθεύσεων, διοικητικών και επιτόπιων, διορθώνονται σύμφωνα με την ΚΥΑ Δημοσιονομικών Διορθώσεων ή με την επιβολή συστάσεων ανάλογα με τον τύπο του σφάλματος. Η ΔΑ/ΕΦ διατηρεί μητρώο με στοιχεία των σφαλμάτων που εντοπίζονται σε κάθε επαλήθευση.

Τα στοιχεία αυτά περιλαμβάνουν τουλάχιστον τα εξής:

- τύπος της παρατυπίας ή του ευρήματος
- δημοσιονομική επίπτωση της παρατυπίας που εντοπίστηκε
- ποσό που επηρεάζεται (τυχόν μελλοντικές πληρωμές
- τα μέτρα που ελήφθησαν για τη διόρθωσή του

Σημειώνεται ότι οι τύποι των παρατυπιών/ευρημάτων κωδικοποιούνται στο ΟΠΣ και χρησιμοποιούνται κατά την εκτέλεση των επαληθεύσεων.

Ενδεικτικά η κωδικοποίηση των παρατυπιών/ευρημάτων περιλαμβάνει:

- Λάθος Γραφείου
- Μετά από δήλωση δικαιούχου
- Οι δαπάνες πραγματοποιήθηκαν εκτός επιλέξιμης περιόδου
- Οι δαπάνες δεν συμμορφώνονται με τους εθνικούς και κοινοτικούς κανόνες επιλεξιμότητας
- Οι δαπάνες δεν εμπίπτουν στις κατηγορίες δαπανών του υποέργου
- Δεν είναι σύμφωνες με τα δικαιολογητικά έγγραφα
- Αποδεικνύεται ότι δεν έχουν πραγματοποιηθεί (δεν έχουν καταβληθεί από το δικαιούχο)
- Δεν συνάδουν με το φυσικό αντικείμενο του υποέργου - Δεν αντιστοιχούν στις δηλωθείσες εργασίες,
- Δεν ικανοποιούν τους όρους της απόφασης ένταξης της πράξης
- Για το υποέργο δεν έχουν τηρηθεί οι κανόνες περί δημοσίων συμβάσεων, κρατικών ενισχύσεων και αειφόρου ανάπτυξης
- Το υποέργο δεν συμμορφώνεται με τις απαιτήσεις περί ισότητας μεταξύ ανδρών και γυναικών και τη μη διάκριση
- Δεν τηρούνται οι κανόνες δημοσιότητας
- Είναι παράτυπη δαπάνη και παραβιάζει τις διατάξεις ..... (αναφέρονται σχετικά).

Στις δαπάνες βάσει απλοποιημένου κόστους οι παρατυπίες δύνανται επιπλέον να οφείλονται στα παρακάτω:

- Η μέθοδος απλοποιημένου κόστους δεν εφαρμόστηκε σωστά για τον υπολογισμό των δαπανών
- Δεν υλοποιήθηκε το φυσικό αντικείμενο για το οποίο υπολογίστηκαν οι δαπάνες
- Δεν ολοκληρώθηκε το φυσικό αντικείμενο για το οποίο υπολογίστηκαν οι δαπάνες
- Το φυσικό αντικείμενο δεν υλοποιήθηκε σύμφωνα με τις προδιαγραφές που ορίζονται στην απόφαση ένταξης της πράξης

Περαιτέρω η ΔΑ αξιολογεί τα αποτελέσματα των επαληθεύσεων, προκειμένου να αναλαμβάνει τις διορθωτικές ενέργειες που απαιτούνται είτε σε σχέση με συγκεκριμένες κατηγορίες πράξεων είτε με το εφαρμοζόμενο σύστημα με στόχο τη διασφάλιση της νομιμότητας και κανονικότητας των δαπανών και τη χρηστή δημοσιονομική διαχείριση του ΕΠ. Ειδικότερα η ΔΑ οφείλει:

- να εντοπίζει τους κύριους τύπους των σφαλμάτων που εμφανίζονται κατά τις διοικητικές και επιτόπιες επαληθεύσεις σε επίπεδο ΕΠ και να προσδιορίζει το πεδίο εντοπισμού τους πχ άξονας προτεραιότητας και τα αποτελέσματά τους,
- να διερευνά τις αιτίες που συνδέονται με την εμφάνιση αυτών των σφαλμάτων και κυρίως τις αιτίες που συνδέονται με ατέλειες ή κενά του εφαρμοζόμενου συστήματος διαχείρισης και ελέγχου για την περίπτωση συστημικών σφαλμάτων,
- να εξετάζει την αναγκαιότητα λήψης διορθωτικών μέτρων, συμπεριλαμβανομένης της έντασης και της έκτασης των επαληθεύσεων και ειδικά για την περίπτωση συστημικών παρατυπιών την αναγκαιότητα αναθεώρησης της μεθοδολογίας των επαληθεύσεων ή/και την παροχή εκπαίδευσης/καθοδήγησης στους δικαιούχους ή άλλων μέτρων. Ο σχεδιασμός των διορθωτικών μέτρων ανάλογα με τη φύση και την έκτασή τους αναλαμβάνεται εξολοκλήρου από τη ΔΑ ή σε συνεργασία με την αρμόδια υπηρεσία για το σχεδιασμό και την παρακολούθηση του κοινού ΣΔΕ (ΕΑΣ/ΕΥΘΥ),



- να αποφασίζει την διενέργεια περαιτέρω επαληθεύσεων, διοικητικών ή επιτόπιων, μετά την λήξη του λογιστικού έτους και να κάνει τις απαραίτητες δημοσιονομικές διορθώσεις ανά άξονα προτεραιότητας πριν την υποβολή του ετήσιου λογαριασμού.

Σημειώνεται ότι η παραπάνω αξιολόγηση πραγματοποιείται και από τους ΕΦ του ΕΠ. Η αξιολόγηση, συμπεριλαμβανομένων των διορθωτικών μέτρων, κοινοποιείται στην ΔΑ του ΕΠ. Ανάλογα με την περίπτωση η εφαρμογή των διορθωτικών μέτρων αναλαμβάνεται μετά τη σύμφωνη γνώμη της ΔΑ.

Η αξιολόγηση των παραπάνω διενεργείται ανά εξάμηνο του λογιστικού έτους. Τα αποτελέσματα της αξιολόγησης ολοκληρώνονται σε επίπεδο λογιστικού έτους και χρησιμοποιούνται ως εισροή για τη σύνταξη της ετήσιας σύνοψης σύμφωνα με τη σχετική διαδικασία του ΣΔΕ.

### **3 Ειδικά θέματα επαληθεύσεων**

#### **3.1 Οδηγίες για τον έλεγχο των σταδίων εξέλιξης των νομικών δεσμεύσεων**

##### **3.1.1 Στόχος του ελέγχου**

Ο έλεγχος των σταδίων εξέλιξης νομικών δεσμεύσεων (έλεγχος τευχών δημοπράτησης, έλεγχος ανάθεσης και σχεδίου σύμβασης και έλεγχος τροποποίησης σύμβασης) στόχο έχει να διασφαλίσει την τήρηση του κοινοτικού και του εθνικού θεσμικού πλαισίου περί δημοσίων συμβάσεων καθώς και των αρχών της ίσης μεταχείρισης, της αποφυγής διακρίσεων, της διαφάνειας, της ελεύθερης μετακίνησης και του ανταγωνισμού καθ' όλο τον κύκλο ζωής μιας δημόσιας σύμβασης.

Επομένως ο έλεγχος αφορά στη νομιμότητα των διαδικασιών ανάθεσης και εκτέλεσης των δημοσίων συμβάσεων που συγχρηματοδοτούνται στο πλαίσιο του ΕΣΠΑ 2014-2020 προκειμένου να διασφαλιστεί η επιλεξιμότητα των δαπανών τους. Δεν υποκαθιστά τις ουσιαστικές ή τεχνικές κρίσεις που εξέφεραν τα όργανα της Αναθέτουσας Αρχής στο πλαίσιο της διαδικασίας που ελέγχεται, για τις οποίες ωστόσο γίνεται έλεγχος ότι φέρουν επαρκή αιτιολογία.

##### **3.1.2 Η εφαρμογή της αρχής του ενιαίου ελέγχου**

Σημειώνεται ότι στην περίπτωση που η εξεταζόμενη δημόσια σύμβαση ελέγχεται από άλλο κατά νόμο αρμόδιο όργανο, όπως το Ελεγκτικό Συνέδριο ή την Ενιαία Αρχή Δημοσίων Συμβάσεων, οι ΔΑ/ ΕΦ λαμβάνοντας υπόψη τα αποτελέσματα των ελέγχων των οργάνων αυτών, δεν επαναλαμβάνουν τον έλεγχο νομιμότητας που διενήργησαν τα όργανα αυτά και μέχρι την έκταση του ελέγχου αυτού. Υπεισέρχονται, ωστόσο σε έλεγχο των στοιχείων που δεν εξετάστηκαν κατά την έκδοση των ελεγκτικών αποφάσεων των οργάνων αυτών, και ιδίως ως προς τις απαιτήσεις του ειδικού νομοθετικού, θεσμικού και διαχειριστικού πλαισίου που διέπει τις συγχρηματοδοτούμενες πράξεις του ΕΣΠΑ 2014-2020.

##### **3.1.3 Χρονικό σημείο διενέργειας και ένταση των ελέγχων**

Ο έλεγχος διενεργείται κατά κανόνα σε όσο το δυνατόν νωρίτερο στάδιο της διαδικασίας προκειμένου να υπάρχουν δυνατότητες για έγκαιρη λήψη διορθωτικών μέτρων εφόσον απαιτηθεί, λαμβάνοντας υπόψη και τις τυχόν δημοσιονομικές επιπτώσεις.. Ειδικότερα:

- ο έλεγχος των τευχών δημοπράτησης για συμβάσεις προμηθειών και υπηρεσιών που εμπίπτουν στο πεδίο εφαρμογής των κοινοτικών οδηγιών και για συμβάσεις έργων με π/υ μεγαλύτερο του 1.000.000 ευρώ διενεργείται πριν τη δημοσίευση των τευχών δημοπράτησης.
- ο έλεγχος των τευχών δημοπράτησης για συμβάσεις προμηθειών ή υπηρεσιών που δεν εμπίπτουν στο πεδίο εφαρμογής των οδηγιών της ΕΕ και έχουν με προϋπολογισμό μεγαλύτερο ή ίσο των 60.000€, άνευ ΦΠΑ, καθώς και για τις συμβάσεις έργων που έχουν προϋπολογισμό μικρότερο του ποσού του 1.000.000€ άνευ ΦΠΑ και μεγαλύτερο ή ίσο του ποσού των 60.000€ μπορεί να διενεργείται είτε :
  - πριν την δημοσίευση της προκήρυξης του διαγωνισμού εφόσον η σύμβαση επιλέγεται βάσει της διαδικασίας εκτίμησης κινδύνου της ενότητας 3.1.5 του παρόντος οδηγού, είτε
  - στο πλαίσιο της διοικητική επαλήθευση της πρώτης δήλωσης δαπάνης της σύμβασης εάν δεν έχει διενεργηθεί πριν τη δημοσίευση της προκήρυξης του διαγωνισμού.
- ο έλεγχος της διαδικασίας ανάθεσης και του σχεδίου σύμβασης για συμβάσεις προμηθειών και υπηρεσιών που εμπίπτουν στο πεδίο εφαρμογής των κοινοτικών οδηγιών και για συμβάσεις έργων με π/υ μεγαλύτερο του 1.000.000 ευρώ διενεργείται πριν τη σύναψη της σύμβασης.

- ο έλεγχος της διαδικασίας ανάθεσης και του σχεδίου σύμβασης για τις συμβάσεις έργων, προμηθειών και υπηρεσιών με προϋπολογισμό μικρότερο των ανωτέρω ορίων και μεγαλύτερο ή ίσο των 60.000 ευρώ ο διενεργείται είτε :
  - ο πριν την υπογραφή της σύμβασης επιλεκτικά βάσει της διαδικασίας εκτίμησης κινδύνου της παραγράφου 3.1.5 του παρόντος οδηγού, είτε
  - ο κατά τη διοικητική επαλήθευση της πρώτης δήλωσης δαπάνης της σύμβασης, εάν δεν έχει διενεργηθεί πριν την υπογραφή της σύμβασης.
- Ο έλεγχος των συμβάσεων με προϋπολογισμό κάτω των 60.000€ χωρίς ΦΠΑ, διενεργείται κατά τη διοικητική επαλήθευση της πρώτης δήλωσης δαπάνης της σύμβασης.
- Ο έλεγχος των διαδικασιών τροποποίησης για συμβάσεις ανεξαρτήτως του προϋπολογισμού τους ευρώ, διενεργείται πριν την υπογραφή της τροποποίησης της αντίστοιχης νομικής δέσμευσης.
- Ο έλεγχος διενεργείται κατά την αξιολόγηση του αιτήματος χρηματοδότησης της πράξης, για δημόσιες συμβάσεις που κατά τη φάση ένταξης της συγχρηματοδοτούμενης πράξης έχει ήδη δημοσιευτεί η προκήρυξη τους ή/και έχει υπογραφεί η σύμβαση τους.
- Για διαδικασίες σύναψης συμπληρωματικών συμβάσεων, καθώς και για συμβάσεις που υπογράφονται δυνάμει ενεργοποίησης δικαιωμάτων προαίρεσης, ο έλεγχος διενεργείται πριν την έκδοση των αποφάσεων για τη σύναψη των συμβάσεων αυτών και σε κάθε περίπτωση πριν την υπογραφή των συμβατικών κειμένων.
- Ο έλεγχος διενεργείται κατά την υποβολή της πρώτης δήλωσης δαπάνης ενός υποέργου, για διαδικασίες ανάθεσης συμβάσεων που δεν ελέγχθηκαν κατά τα προηγούμενα στάδια λόγω του προϋπολογισμού τους ή λόγω εφαρμογής εγκεκριμένης μεθόδου εκτίμησης επικινδυνότητας.
- Στις περιπτώσεις ανάθεσης και εκτέλεσης δημοσίων συμβάσεων στο πλαίσιο της Τεχνικής Υποστήριξης της Εφαρμογής ΕΣΠΑ 2014-2020 από την αρμόδια μονάδα της ΕΥΔ, ο έλεγχος διενεργείται και ολοκληρώνεται κατ' εξαίρεση με μόνη την καταχώρηση στο ΟΠΣ των σχετικών εγγράφων ελέγχου, χωρίς τήρηση προθεσμιών, και εκδίδεται θετική γνώμη.
- Για τις δημόσιες συμβάσεις συγχρηματοδοτούμενων πράξεων που υλοποιούνται κατά φάσεις στις περιόδους προγραμματισμού ΕΣΠΑ 2007-2013 και ΕΣΠΑ 2014-2020, οι ΔΑ/ΕΦ δύνανται να μην επαναλαμβάνουν τον έλεγχο που διενεργήθηκε κατά την περίοδο προγραμματισμού που προηγήθηκε. Ειδικότερα στην περίπτωση που η ΔΑ/ΕΦ είναι η ίδια και για τις δύο περιόδους προγραμματισμού ο έλεγχος δεν επαναλαμβάνεται. Η εγκριτική γνώμη της αρμόδιας ΔΑ/ΕΦ της αρχικής προγραμματικής περιόδου, όπως αυτή είχε αποτυπωθεί, καταχωρίζεται στο ΟΠΣ. Σε περίπτωση που είχαν τεθεί και ειδικές προϋποθέσεις έγκρισης, εξετάζεται από την ΔΑ/ΕΦ κατά την ένταξη της πράξης στη νέα προγραμματική περίοδο, εάν αυτές έχουν πληρωθεί.

### **3.1.4 Διενέργεια των ελέγχων**

Οι έλεγχοι διενεργούνται σύμφωνα με τις σχετικές λίστες ελέγχου του ΣΔΕ και βάσει των εγγράφων που υποβάλλονται από τους Δικαιούχους, όπως αυτά αναφέρονται στη συνέχεια.

Οι προληπτικοί έλεγχοι όλων των σταδίων εξέλιξης δημοσίων συμβάσεων, διενεργούνται μετά από σχετικό αίτημα του Δικαιούχου, με την εξέταση του οποίου η ΔΑ/ΕΦ διατυπώνει θετική γνώμη τις οποίες οφείλει να εφαρμόσει ο Δικαιούχος ή αρνητική γνώμη σχετικά με το υποβληθέν αίτημα.

Η ΔΑ ή ο ΕΦΔ εκφράζει τη γνώμη της/του εντός αποκλειστικής προθεσμίας είκοσι (20) εργασίμων ημερών από την υποβολή του αιτήματος. Σε περίπτωση άπρακτης παρέλευσης της ανωτέρω προθεσμίας, λογίζεται ότι η ΔΑ ή ο ΕΦ έχει παράσχει θετική γνώμη και φέρει τη σχετική ευθύνη για τη σύμφωνη

αυτή γνώμη. Εφόσον το υποβληθέν αίτημα δεν συνοδεύεται με το σύνολο των απαιτούμενων για την εξέτασή του εγγράφων, ή χρειάζεται υποχρεωτικές ή βελτιωτικές αλλαγές ενημερώνεται σχετικά ο Δικαιούχος για την συμπλήρωσή τους ή την υιοθέτηση των αλλαγών εντός χρονικού διαστήματος επτά (7) εργασίμων ημερών και το χρονικό διάστημα μέχρι την υποβολή των συμπληρωματικών εγγράφων ή την επανυποβολή βελτιωμένου αιτήματος δεν προσμετράται στην προθεσμία των είκοσι (20) ημερών. Άπρακτη παρέλευση της ανωτέρω προθεσμίας ή μη πλήρης συμμόρφωση του δικαιούχου με τις προτεινόμενες υποχρεωτικού χαρακτήρα αλλαγές ς οδηγεί σε αρνητική γνώμη εκ μέρους της ΔΑ/ΕΦ και ο δικαιούχος είναι υποχρεωμένος να επαναλάβει εξ' αρχής τη διαδικασία δεδομένου ότι η θετική γνώμη της ΔΑ/ΕΦ αποτελεί όρο για τη χρηματοδότηση του υποέργου.

Ειδικά για τις δημόσιες συμβάσεις που δεν εμπίπτουν στο πεδίο εφαρμογής των κοινοτικών οδηγιών, έχουν προϋπολογισμό ίσο ή μεγαλύτερο των 60.000€ και δεν έχουν επιλεγεί για προληπτικό έλεγχο βάσει της διαδικασίας εκτίμησης επικινδυνότητας της παραγράφου 3.1.5, ο έλεγχος των τευχών δημοπράτησης και της διαδικασίας ανάθεσης της σύμβασης διενεργείται κατασταλτικά σε σχέση με τη δημοσίευση των τευχών δημοπράτησης και ανάθεσης της σύμβασης αντίστοιχα, αλλά προληπτικά σε σχέση με την επαλήθευση των σχετικών δαπανών, δηλαδή πριν τη διοικητική επαλήθευση της πρώτης δήλωσης δαπάνης του σχετικού υποέργου.

Στις περιπτώσεις υποχρέωσης ελέγχου νομιμότητας της σύμβασης από το Ελεγκτικό Συνέδριο είναι δυνατόν ο έλεγχος από την ΔΑ/ΕΦ, κατά τη διοικητική επαλήθευση της πρώτης δαπάνης του υποέργου, να περιορίζεται μόνο στην διαπίστωση της ύπαρξης σύμφωνης γνώμης του Ελεγκτικού Συνεδρίου και της συμβατότητας του φυσικού αντικείμενου της σύμβασης με αυτό των τευχών της προκήρυξης και της απόφασης ένταξης.

Στις περιπτώσεις υποχρέωσης ελέγχου νομιμότητας της σύμβασης από το την Ενιαία Ανεξάρτητη Αρχή Δημοσίων Συμβάσεων (Ε.Α.Α.ΔΗ.ΣΥ.), η ΔΑ/ΕΦ γνωμοδοτεί με βάση τη γνώμη της Ε.Α.Α.ΔΗ.ΣΥ κατά τη διατύπωση της δικής της γνώμης. Σε περίπτωση που η Ε.Α.Α.ΔΗ.ΣΥ. εκδώσει αρνητική γνώμη, το σχέδιο της σύμβασης δεν εξετάζεται από την αρμόδια ΔΑ/ΕΦ.

Σε περίπτωση που κατά τον έλεγχο υπογεγραμμένης δημόσιας σύμβασης εντοπιστεί παρατυπία, στη διατύπωση γνώμης της ΔΑ/ΕΦ καθορίζεται και το ποσοστό κατ' αποκοπή διόρθωσης, λαμβάνοντας υπόψη την Απόφαση C(2013) 9527 final 19.12.2013. Για τις περιπτώσεις διενέργειας του ελέγχου πριν από τη δήλωση της πρώτης δαπάνης ο Δικαιούχος ενημερώνεται σχετικά με την Έκθεση Διοικητικής Επαλήθευσης.

### **3.1.5 Μεθοδολογία εκτίμησης κινδύνου**

#### **3.1.5.1 Πεδίο Εφαρμογής**

Στις παραγράφους που ακολουθούν περιγράφεται η μέθοδος εκτίμησης επικινδυνότητας για τον επιλεκτικό προληπτικό έλεγχο των διαδικασιών δημοπράτησης και ανάθεσης σύμβασης σε επιλεγμένα υποέργα που υλοποιούνται με σύναψη δημοσίων συμβάσεων (έργων, προμηθειών και υπηρεσιών) οι οποίες δεν εμπίπτουν στο πεδίο εφαρμογής των κοινοτικών οδηγιών και έχουν προϋπολογισμό μεγαλύτερο ή ίσο των 60.000€ ευρώ και μέχρι τα χρηματικά όρια των οδηγιών για συμβάσεις προμηθειών ή υπηρεσιών και του 1.000.000€ για συμβάσεις έργων.

#### **3.1.5.2 Προσδιορισμός Υποέργων που θα Υποβληθούν σε Προληπτικό Έλεγχο Δημοπράτησης-Ανάθεσης**

Ο προσδιορισμός των υποέργων που θα υποβληθούν σε προληπτικό έλεγχο των διαδικασιών δημοπράτησης και διαδικασιών ανάθεσης βασίζεται στην ανάλυση επικινδυνότητας δικαιούχου και σύμβασης. Στόχος είναι να ελεγχθούν προληπτικά (προ της δημοσίευσης ή της ανάθεσής τους) τα τεύχη

δημοπράτησης/διαδικασία ανάθεσης και σχέδιο σύμβασης ενός υποσυνόλου των υποέργων που θα ανατεθούν μέσω δημοσίων συμβάσεων με π/υ εντός των ορίων που μπορούν σύμφωνα με την ενότητα 3.1.5, το οποίο θα περιλαμβάνει όλα τα υποέργα με υψηλή εκτίμηση κινδύνου για εμφάνιση παρατυπιών κατά τη διενέργεια της διαδικασίας αυτής. Το όριο του βαθμού επικινδυνότητας άνω του οποίου θα ελέγχονται προληπτικά τα τεύχη δημοπράτησης και η διαδικασία ανάθεσης-σχέδιο σύμβασης, προσδιορίζεται στη βάση ανάλυσης κινδύνου που εφαρμόζει η ΔΑ/ΕΦ για τον τύπο της σύμβασης και τον δικαιούχο σύμφωνα με τα τους ακόλουθους παράγοντες κινδύνου.

<b>Εκτίμηση κινδύνου σύμβασης</b>		
<b>Παράγοντας κινδύνου</b>	<b>Τιμές παράγοντα</b>	<b>Εκτίμηση κινδύνου</b>
<b>Κίνδυνος σε σχέση με το Δικαιούχο (40%)</b>		
<b>Τύπος δικαιούχου</b>	Υπουργεία	1
	ΔΕΚΟ και ΑΕ Δημοσίου (ΝΠΙΔ)	2
	ΟΤΑ Β' βαθμού (περιφέρειες ) και ΝΠΔΔ	3
	ΟΤΑ Α' βαθμού (δήμοι), Αναπτυξιακές και άλλες δημοτικές ή μη εταιρείες	4
	ΜΚΟ, μη κερδοσκοπικές, ανεξάρτητες οργανώσεις, Πολλαπλοί Δικαιούχοι	5
<b>Ιστορικό και εμπειρία δικαιούχου στην ανάθεση και υλοποίηση δημοσίων συμβάσεων</b>	Προηγούμενη εμπειρία σε ανάθεση και υλοποίηση δημοσίων συμβάσεων και ιστορικό καθόλου ή μικρής κλίμακας διορθώσεων σε συμβάσεις σε σχέση με τον π/υ των συμβάσεων (λίγες διορθώσεις και η μεγαλύτερη διόρθωση < 2% )	1
	Προηγούμενη εμπειρία σε ανάθεση και υλοποίηση δημοσίων συμβάσεων και ιστορικό σχετικά σημαντικών διορθώσεων σε συμβάσεις (κάποιες διορθώσεις και η μεγαλύτερη 5-10% του π/υ της σύμβασης, ) ή Χωρίς προηγούμενη εμπειρία σε δημόσιες συμβάσεις ή Προηγούμενη εμπειρία αλλά χωρίς διαθέσιμο ιστορικό (δεν έχει ελεγχθεί ή είναι νέος δικαιούχος συγχρηματοδοτούμενων)	3
	Εμπειρία σε δημόσιες συμβάσεις και ιστορικό με αρκετές και σημαντικές δημοσιονομικές διορθώσεις (>25%)	5
<b>Κίνδυνος σε σχέση με το αντικείμενο της σύμβασης (30%)</b>		
<b>Είδος Σύμβασης</b>	Σύμβαση Προμήθειας	1
	Σύμβαση Έργου	3
	Σύμβαση Υπηρεσίας	5
<b>Ταμείο</b>	ΕΤΠΑ/ΤΑ	1

<b>Εκτίμηση κινδύνου σύμβασης</b>			
<b>Παράγοντας κινδύνου</b>	<b>Τιμές παράγοντα</b>	<b>Εκτίμηση κινδύνου</b>	
	EKT ή Ρήτρα ευελιξίας	5	
<b>Κίνδυνος επιπτώσεων (30%)</b>			
% π/υ σύμβασης (€) σε σχέση με το όριο π/υ του 1.000.000€ ή το όριο της οδηγίας για προμήθειες/υπηρεσίες	<b>Συμβάσεις έργων</b>		
	60.000<π/υ<=300.000 (30%*1.000.000)		1
	300.000<π/υ<=600.000 (60%*1.000.000)		3
	600.000<π/υ<1.000.000		5
	<b>Συμβάσεις προμηθειών / υπηρεσιών</b>		
	60.000<π/υ<=60% (του ορίου της οδηγίας για τον σχετικό τύπο σύμβασης)		1
	60%<π/υ<=90% ορίου της οδηγίας		3
90%<π/υ<100% ορίου της οδηγίας		5	
<b>Εκτίμηση κινδύνου</b>			
	<b>Εκτίμηση κινδύνου</b>	<b>Βαρύτητα (%)</b>	<b>Σύνολο</b>
<b>Τύπος δικαιούχου</b>		25	
<b>Ιστορικό και εμπειρία δικαιούχου στην ανάθεση και υλοποίηση δημοσίων συμβάσεων</b>		15	
<b>Είδος Σύμβασης</b>		10	
<b>Ταμείο</b>		20	
<b>% π/υ σύμβασης (€) σε σχέση με το όριο π/υ του 1.000.000€ ή το όριο της οδηγίας για προμήθειες/υπηρεσίες</b>		30	
<b>Σύνολο</b>			
<b>Κατηγορία Κινδύνου (Υψηλή, Μέση, Χαμηλή)</b>			
<b>Κατηγορίες κινδύνου</b>			
		Χαμηλός: 100-299	
		Υψηλός : 300-500	

Ο συνολικός κίνδυνος αστοχίας του υποέργου προκύπτει από το σταθμισμένο άθροισμα των τιμών των επιμέρους παραγόντων κινδύνου. Οι τιμές που λαμβάνει είναι μεταξύ 100 και 500. Το πλήθος των υποέργων διαιρείται σε δύο στρώματα, υψηλού και χαμηλού κινδύνου, σύμφωνα με τον παραπάνω πίνακα. Οι συμβάσεις των υποέργων που ανήκουν στην υψηλή κατηγορία κινδύνου(τιμή μεγαλύτερη ή ίση του 300) θα ελεγχθούν όλες προληπτικά.

Ο καθορισμός των υποέργων που θα ελεγχθούν προληπτικά, στη βάση της παραπάνω προσέγγισης, γίνεται κατά τη φάση αξιολόγησης της αίτησης χρηματοδότησης της πράξης και η σχετική υποχρέωση καταγράφεται στους Όρους Χρηματοδότησης της Απόφασης Ένταξης. Για όλα τα υπόλοιπα υποέργα που δεν θα ελεγχθούν προληπτικά, ο έλεγχος των τευχών δημοπράτησης θα διενεργηθεί κατά τη διοικητική επαλήθευση της πρώτης δήλωσης δαπανών του Δικαιούχου μαζί με τη σύμβαση.



Σημειώνεται ότι η παραπάνω προσέγγιση δεν εφαρμόζεται σε περιπτώσεις συμβάσεων των οποίων η νομιμότητα της ανάθεσης ελέγχεται πριν τη σύναψή τους από το Ελεγκτικό Συνέδριο ή την Ε.Α.Α.ΔΗ.ΣΥ. Στις περιπτώσεις αυτές ισχύουν τα ανωτέρα λεχθέντα σχετικά με την έκταση του ελέγχου

Επίσης η παραπάνω προσέγγιση δεν εφαρμόζεται σε συμβάσεις που αφορούν περισσότερα από ένα υποέργα. Η δημοπράτηση και η διαδικασία ανάθεσης μαζί με το σχέδιο σύμβασης σε τέτοιες περιπτώσεις ελέγχονται πάντα προληπτικά.

### **3.1.6 Απαραίτητα έγγραφα για τον έλεγχο των σταδίων εξέλιξης δημοσίων συμβάσεων**

#### **3.1.6.1 Απαραίτητα έγγραφα για τον έλεγχο των τευχών δημοπράτησης**

Για τον έλεγχο των τευχών δημοπράτησης, ο Δικαιούχος υποβάλει στη ΔΑ ή στον ΕΦΔ:

1. Αποδεικτικά στοιχεία σχετικά με τις ενέργειες δημοσιότητας του διαγωνισμού
2. Σχέδιο της διακήρυξης και των λοιπών τευχών διαγωνισμού, όπως προβλέπονται από το ισχύον θεσμικό πλαίσιο ανάθεσης δημοσίων συμβάσεων έργων, προμηθειών και παροχής υπηρεσιών
3. Συμπληρωμένη τη Λίστα ελέγχου διακήρυξης.

Ειδικότερα:

1. Αποδεικτικά στοιχεία σχετικά με τις ενέργειες δημοσιότητας του διαγωνισμού:

#### **Διαγωνισμοί συμβάσεων προϋπολογισμού άνω των ορίων εφαρμογής των κοινοτικών οδηγιών**

Συμπληρωμένα τα παρακάτω, κατά περίπτωση, τυποποιημένα έντυπα της Ευρωπαϊκής Επιτροπής:

- Έντυπο «Προκαταρκτικής Προκήρυξης» (αποστέλλεται προς δημοσίευση στην Επιτροπή ή δημοσιεύεται από την ΑΑ στο «προφίλ αγοραστή») Αφορά στις περιπτώσεις των σημείων α), β) και γ) της παρ.1 του άρθρου 29, ΠΔ60/07. Η δημοσίευση προκαταρκτικής προκήρυξης είναι υποχρεωτική μόνον όταν οι αναθέτουσες αρχές ασκούν το δικαίωμά τους να μειώσουν τις προθεσμίες για την παραλαβή των προσφορών κατά γενικό κανόνα σε 36 ημέρες αλλά σε καμία περίπτωση λιγότερο των 22 ημερών (σύντμηση προθεσμιών).
- Έντυπο «Προκήρυξης Σύμβασης» (γνωστοποίηση της πρόθεσης για σύναψη σύμβασης). Αφορά στην πρόθεση σύναψης δημόσιας σύμβασης ή συμφωνίας –πλαίσιο προσφεύγοντας σε διαδικασία ανοικτή, κλειστή, διαπραγματεύση με δημοσίευση προκήρυξης, ανταγωνιστικό διάλογο.
- Έντυπο «Προκήρυξης διαγωνισμού». Αφορά στην πρόθεση δημιουργίας και εφαρμογής δυναμικού συστήματος αγορών.
- Έντυπο «Προκήρυξης διαγωνισμού μελετών». Αφορά στην πρόθεση διοργάνωσης διαγωνισμού μελετών.
- Έντυπο Προκήρυξης «παραχώρησης δημοσίων έργων». Αφορά στην πρόθεση σύναψης σύμβασης παραχώρησης δημοσίων έργων προσφεύγοντας σε διαδικασία ανοικτή.

#### **Διαγωνισμοί συμβάσεων προϋπολογισμού κάτω των ορίων εφαρμογής των κοινοτικών οδηγιών**

- Σύμφωνα με το κατά περίπτωση ισχύον θεσμικό πλαίσιο.

2. Σχέδιο της διακήρυξης και των λοιπών τευχών διαγωνισμού, όπως προβλέπονται από το ισχύον θεσμικό πλαίσιο ανάθεσης δημοσίων συμβάσεων έργων, προμηθειών και παροχής υπηρεσιών.

#### Για έργα

- Σχέδιο Διακήρυξης
- Έντυπο οικονομικής προσφοράς
- Το Τιμολόγιο Μελέτης.
- Η Ειδική Συγγραφή Υποχρεώσεων (Ε.Σ.Υ.).
- Οι Τεχνικές Προδιαγραφές και τα Παραρτήματα τους (Τεχνική Συγγραφή Υποχρεώσεων - Τ.Σ.Υ.)
- Η Τεχνική Περιγραφή (Τ.Π.).
- Ο Προϋπολογισμός Μελέτης
- Οι εγκεκριμένες μελέτες από την υπηρεσία

#### Για το σύστημα μελέτη – κατασκευή απαιτούνται επί πλέον:

- Κανονισμός Μελετών Έργου (ΚΜΕ)
- Πρότυπα Κατασκευής Έργου (ΠΚΕ)

Τα ΚΜΕ και ΠΚΕ (εγκύκλιος 27/97 ΥΠΕΧΩΔΕ) συντάσσονται ειδικώς για το προς δημοπράτηση έργο (Μ/Κ) ή παραπέμπουν σε πρότυπα και κανονισμούς παρόμοιων έργων. Η τήρησή τους είναι υποχρεωτική για τους διαγωνιζομένους επί ποινή αποκλεισμού.

Ειδικότερα, στην περίπτωση των κατασκευών, όσον αφορά στις «εγκεκριμένες μελέτες από την υπηρεσία», υποβάλλονται:

- (i) Εγκριτικές αποφάσεις μελετών
- (ii) Πίνακας περιεχομένων εκάστης μελέτης
- (iii) Εκθέσεις των βασικών τεχνικών μελετών του έργου
- (iv) Αντιπροσωπευτικά εγκεκριμένα σχέδια του έργου

#### Για μελέτες και συναφείς υπηρεσίες (Ν. 3316/2005)

- Έντυπο οικονομικής προσφοράς
- Συγγραφή υποχρεώσεων
- Τεύχος τεχνικών δεδομένων
- Τεύχος προεκτιμώμενης αμοιβής

#### Για υπηρεσίες (πλην Ν.3316/05)

- Σχέδιο Διακήρυξης
- Περιγραφή του αντικειμένου των υπηρεσιών

#### Για προμήθειες

- Σχέδιο Διακήρυξης
- Τεχνικές προδιαγραφές

3. Συμπληρωμένη, ανάλογα με το είδος της σύμβασης, την αντίστοιχη λίστα ελέγχου διακήρυξης.

### 3.1.6.2 Απαραίτητα έγγραφα για τον έλεγχο της διαδικασίας ανάθεσης δημόσιας σύμβασης

Για τον έλεγχο της διαδικασίας ανάθεσης δημόσιας σύμβασης, ο Δικαιούχος υποβάλλει μέσω ΟΠΣ στη ΔΑ ή στον ΕΦ:

1. Αποδεικτικά στοιχεία σχετικά με τις ενέργειες δημοσιότητας του διαγωνισμού. Ως αποδεικτικά στοιχεία νοούνται τα εγκεκριμένα και δημοσιευμένα κατά περίπτωση έντυπα, όπως περιγράφονται στα απαραίτητα έγγραφα για τον έλεγχο των τευχών δημοπράτησης
2. Συμπληρωμένη, ανάλογα με το είδος της σύμβασης, την αντίστοιχη Λίστα ελέγχου διαδικασίας ανάθεσης σύμβασης.

Τα υπόλοιπα απαραίτητα στοιχεία για τον έλεγχο της διαδικασίας ανάθεσης δημόσιας σύμβασης (διακήρυξη και λοιπά τεύχη διαγωνισμού, αλληλογραφία με ενδιαφερομένους και συμμετέχοντες, πρακτικά επιτροπών αξιολόγησης και εγκρίσεις πρακτικών, ενστάσεις και προσφυγές, κλπ) η ΔΑ/ΕΦ είτε τα ζητά από τους δικαιούχους είτε τα λαμβάνει μέσω του ΕΣΗΔΗΣ εφόσον έχει πρόσβαση σε αυτό.

### 3.1.6.3 Απαραίτητα έγγραφα για τον έλεγχο της διαδικασίας τροποποίησης νομικής δέσμευσης

Συμπληρωμένη τη Λίστα Ελέγχου τροποποίησης σύμβασης ή, καθώς και τα ακόλουθα ανά περίπτωση αποδεικτικά έγγραφα:

#### Πριν την έγκριση Ανακεφαλαιωτικού Πίνακα Εργασιών

- Σχέδιο Ανακεφαλαιωτικού Πίνακα Εργασιών συνοδευόμενο από αιτιολογική έκθεση ΑΠΕ. Σε περίπτωση συμπληρωματικών εργασιών που δεν περιλαμβάνονται στο αρχικό συμβατικό αντικείμενο, αλλά κατέστησαν αναγκαίες κατά την εκτέλεση του έργου λόγω απρόβλεπτων περιστάσεων, ο Δικαιούχος υποχρεούται να υποβάλει:
- Σχέδιο Ανακεφαλαιωτικού Πίνακα Εργασιών συνοδευόμενο από αιτιολογική έκθεση ΑΠΕ,
- Αιτιολογική έκθεση Πρωτόκολλο Κανονισμού Τιμών Μονάδων Νέων Εργασιών ΠΚΤΜΝΕ και
- Σκαρίφημα του όλου έργου στο οποίο ανήκει η εργολαβία με τα αναγκαία κατατοπιστικά στοιχεία, κυρίως δε με την επισήμανση τυχόν ιδιαιτεροτήτων της εργολαβίας και θέσεων που σχετίζονται με σημαντικές μεταβολές που προτείνονται με τον ΑΠΕ υπέρβασης της συμβατικής δαπάνης.

#### Πριν την σύναψη Συμπληρωματικής Σύμβασης

Μετά την έγκριση του ΑΠΕ υπέρβασης της συμβατικής δαπάνης ο Δικαιούχος υποχρεούται να κοινοποιήσει στην ΔΑ/ΕΦ είτε γνωμοδότηση του Ελεγκτικού Συνεδρίου ή σύμφωνη γνώμη της Ε.Α.Α.ΔΗ.ΣΥ., όπου απαιτείται είτε:

- Εισηγητική αιτιολογική έκθεση της Διευθύνουσας Υπηρεσίας όπου θα πρέπει να αιτιολογείται ειδικώς και επαρκώς με αναλυτικά και πραγματικά στοιχεία ο χαρακτηρισμός των συμπληρωματικών εργασιών ως εργασιών οι οποίες κατέστησαν αναγκαίες λόγω απρόβλεπτων περιστάσεων. Η έκθεση θα πρέπει να συνοδεύεται από έγγραφα, αποφάσεις κλπ αρμόδιων υπηρεσιών με τα οποία τεκμηριώνονται οι απρόβλεπτες περιστάσεις
- Σχέδιο σύμβασης
- Γνωμοδότηση του αρμόδιου Τεχνικού Συμβουλίου

#### Πριν την τροποποίηση δημόσιας σύμβασης προμηθειών και υπηρεσιών

- Εισηγητική αιτιολογική έκθεση της αναθέτουσας αρχής όπου θα πρέπει να αιτιολογείται ειδικώς και επαρκώς η αναγκαιότητα τροποποίησης της σύμβασης. Η έκθεση θα πρέπει να συνοδεύεται από

έγγραφα, αποφάσεις κλπ αρμόδιων υπηρεσιών με τα οποία τεκμηριώνονται οι απρόβλεπτες περιστάσεις.

- Σχέδιο σύμβασης
- Γνωμοδότηση του αρμόδιου οργάνου παρακολούθησης της εκτέλεσης της σύμβασης.
- Γνωμοδότηση του Ελεγκτικού Συνεδρίου (εάν απαιτείται).
- Σύμφωνη γνώμη της Ε.Α.Α.ΔΗ.ΣΥ. (εάν απαιτείται).

#### Πριν την τροποποίηση της συνολικής προθεσμίας χρονοδιαγράμματος σύμβασης (παράταση προθεσμιών)

- Εισηγητική αιτιολογική έκθεση της αναθέτουσας αρχής όπου θα πρέπει να αιτιολογείται ειδικώς και επαρκώς η αναγκαιότητα τροποποίησης του χρονοδιαγράμματος της σύμβασης.
- Σχέδιο χρονοδιαγράμματος σύμβασης
- Γνωμοδότηση του αρμόδιου οργάνου παρακολούθησης της εκτέλεσης της σύμβασης.

### **3.2 Υποέργα που υλοποιούνται με ίδια μέσα**

Όλα τα σχέδια αποφάσεων εκτέλεσης υποέργων με ίδια μέσα, με εξαίρεση τα υποέργα τεχνικής βοήθειας, ελέγχονται κατά την αξιολόγηση των αιτήσεων χρηματοδότησης με βάση τα όσα ορίζονται στον Οδηγό Αξιολόγησης Αιτήσεων Χρηματοδότησης του ΣΔΕ.

Για την τροποποίηση της απόφασης εκτέλεσης με ίδια μέσα υποβάλλεται στη ΔΑ/ΕΦ σχέδιο τροποποίησης της απόφασης εκτέλεσης υποέργου με ίδια μέσα, το οποίο θα έχει τα ίδια περιεχόμενα με αυτά της εγκεκριμένης απόφασης και επιπλέον αιτιολογική έκθεση στην οποία θα παρουσιάζονται τα προς τροποποίηση σημεία της αρχικής απόφασης και θα τεκμηριώνεται η αναγκαιότητα της κάθε προτεινόμενης τροποποίησης καθώς και η συμβατότητα των προτεινόμενων τροποποιήσεων με την απόφαση ένταξης της πράξης.

### **3.3 Πράξεις κρατικών ενισχύσεων**

#### **3.3.1 Χρόνος διενέργειας επαληθεύσεων**

Στις περιπτώσεις κρατικών ενισχύσεων οι επαληθεύσεις κατά κανόνα επιτόπιες (πιστοποίηση) διενεργούνται για κάθε δαπάνη που περιλαμβάνεται / συνοδεύει το αίτημα πληρωμής που υποβάλει ο Δικαιούχος προς την ΔΑ ή τον ΕΦ και ανάλογα με την πρόοδο της πράξης.

Ο χρόνος διενέργειας της επαλήθευσης προγραμματίζεται λαμβάνοντας υπόψη και την υποχρέωση, βάσει του άρθ. 132 του Κανονισμού 1303/2013, για την καταβολή της συνολικής επιλέξιμης δημόσιας δαπάνης το αργότερο ενενήντα (90) ημέρες μετά την υποβολή του σχετικού πλήρους αιτήματος πληρωμής.

Όταν σύμφωνα με το εγκεκριμένο καθεστώς και την οικεία απόφαση χρηματοδότησης/ ένταξης προβλέπονται όροι που πρέπει να πληρούνται και μετά την ολοκλήρωση της πράξης, η οικεία αρχή διαχείρισης πρέπει να διασφαλίζει τη διενέργεια σχετικών επαληθεύσεων, κυρίως διοικητικών ή όπου απαιτείται επιτόπιων, σύμφωνα με τα προβλεπόμενα στη Διαδικασία ΙΙ\_11: Επαλήθευση Μακροχρόνιων Υποχρεώσεων (πράξεις ΚΕ) του Συστήματος Διαχείρισης και Ελέγχου.

### **3.3.2 Διενέργεια επιτόπιας επαλήθευσης πράξης**

Η επιτόπια επαλήθευση είναι αναγκαία προκειμένου να ελεγχθούν τα στοιχεία υλοποίησης μιας πράξης τα οποία δεν είναι δυνατό να εξακριβωθούν μέσω της διοικητικής επαλήθευσης (πχ. λειτουργικότητα των στοιχείων της πράξης ή του συνόλου της, παραλαβή των προϊόντων/ παραδοτέων σε πλήρη συμμόρφωση με την απόφασή χρηματοδότησης/ σύμβαση / Τεχνικό Παράρτημα, φυσικό αντικείμενο, εφαρμογή κανόνων δημοσιότητας).

Καμία πράξη κρατικών ενισχύσεων δεν μπορεί να εξαιρεθεί από το να αποτελέσει αντικείμενο επιτόπιας επαλήθευσης. Είναι ωστόσο δυνατό να προβλεφθεί η διενέργεια διοικητικής επαλήθευσης για πράξεις (συνήθως μικρού προϋπολογισμού) που το αντικείμενο ελέγχου, λόγω της φύσης του, παρέχει υψηλό επίπεδο ασφάλειας (πχ. όταν ο δικαιούχος υποβάλει το σύνολο της αναγκαίας τεκμηρίωσης και όταν η τεκμηρίωση αυτή παρέχει αξιόπιστη εικόνα εκπλήρωσης των σημείων ελέγχου). Στην περίπτωση αυτή οι διοικητικές επαληθεύσεις πράξεων στο πλαίσιο μιας Προκήρυξης/ Δράσης, μπορούν να συμπληρωθούν από επιτόπιες, στη βάση δειγματοληψίας.

Ως προς το φυσικό αντικείμενο, η επιτόπια επαλήθευση εξετάζει μέρος ή το σύνολο των στοιχείων φυσικής προόδου της πράξης όπως αυτά αποτυπώνονται στο αίτημα πληρωμής που υποβάλει ο δικαιούχος, σε αντιπαράθεση με τα αντίστοιχα στοιχεία που περιέχονται στα έγγραφα έγκρισης/ ένταξης της Πράξης (σύμβαση, τεχνικό παράρτημα, κλπ).

Ως προς το οικονομικό αντικείμενο, η επιτόπια επαλήθευση εξετάζει μέρος ή το σύνολο των στοιχείων που τεκμηριώνουν τη κανονικότητα, νομιμότητα, και επιλεξιμότητα της δαπάνης, σε αντιστοιχία με το ελεγχόμενο φυσικό αντικείμενο. Τα απαραίτητα παραστατικά του αναδόχου/προμηθευτή τα οποία λαμβάνονται υπόψη κατά την επιτόπια επαλήθευση είναι τα εξοφλημένα τιμολόγια πώλησης ή παροχής υπηρεσιών του προμηθευτή προς την επιχείρηση ή έγγραφα ισοδύναμης αποδεικτικής ισχύος όπως αποδείξεις παροχής υπηρεσιών, κλπ. Ενδεικτικά:

- Για κάθε επιμέρους δαπάνη στο πλαίσιο της πράξης, θα πρέπει να διαπιστώνεται η αντιστοιχία των παραστατικών πληρωμής και εξόφλησης.
- Η πληρωμή και η εξόφληση των παραστατικών θα πρέπει να έχει γίνει εντός της επιλέξιμης περιόδου που ορίζει η εγκεκριμένη πράξη.
- Στα παραστατικά θα πρέπει να αναφέρεται η επωνυμία και το ΑΦΜ του προμηθευτή, να περιγράφονται αναλυτικά όλα τα επιμέρους στοιχεία και οι ποσότητες (ή η διάρκεια των υπηρεσιών).
- Στα παραστατικά θα πρέπει να είναι εμφανή και διαχωρίσιμα τα τμήματα των δαπανών που εμπίπτουν στο οικονομικό αντικείμενο του έργου. Επίσης, θα πρέπει να είναι εμφανείς ή να μπορούν να εξαχθούν σαφώς οι καθαρές αξίες χωρίς Φ.Π.Α.
- Τα παραστατικά θα πρέπει να αντιστοιχούν σε εγγραφές που έχουν καταχωρηθεί στα λογιστικά βιβλία του δικαιούχου
- Ειδικά για τις περιπτώσεις εξοπλισμού, θα πρέπει επίσης να αναγράφονται οι αντίστοιχοι κωδικοί αριθμοί σειράς όλων των τμημάτων του και το αντικείμενο των εργασιών που εκτελέστηκαν για την εγκατάστασή του.
- Ειδικά για τις περιπτώσεις λογισμικού-εφαρμογών, θα πρέπει επίσης να αναγράφονται κατά περίπτωση οι κωδικοί αριθμοί σειράς ή αδειών χρήσης ή κωδικοί πελάτη από την αντίστοιχη βάση πελατών του κατασκευαστή.
- Στα παραστατικά θα πρέπει να αναφέρεται (με σφραγίδα ή χειρόγραφα) η φράση: «Χρηματοδότηση από το ΕΠ.....».

### **3.4 Πράξεις που παράγουν καθαρά έσοδα (άρθρα 61 και 65(8) του Καν.1303/2013)**

Ο Καν. 1303/2013 κάνει μία διάκριση μεταξύ α) των πράξεων που παράγουν καθαρά έσοδα μετά την ολοκλήρωσή τους (και ενδεχομένως και κατά τη διάρκεια υλοποίησής τους) και οι οποίες εμπίπτουν στο άρθρο 61 του Καν. 1303/2013 και β) των πράξεων που παράγουν έσοδα κατά την υλοποίησή τους και στις οποίες δεν εφαρμόζονται οι διατάξεις των παρ. 1 έως και 6 του άρθρου 61 και εμπίπτουν στο άρθρο 65, παρ. 8 του εν λόγω Κανονισμού. Για πράξεις που παράγουν καθαρά έσοδα και έχουν χρησιμοποιήσει απλουστευμένα κόστη γίνεται συγκεντρωτική αναφορά στην παρ. 3.4.3κατωτέρω.

#### **3.4.1 Πράξεις που παράγουν καθαρά έσοδα μετά την ολοκλήρωσή τους (άρθρο 61, Καν. 1303/2013)**

- Η παράγραφος 1 του άρθρου 61 του Καν. 1303/2013 ορίζει «τα καθαρά έσοδα».

Η ΔΑ/ΕΦ, ως μέρος των διαχειριστικών της επαληθεύσεων, θα πρέπει πρώτα να ελέγξει αν μια πράξη εμπίπτει στο πεδίο εφαρμογής του άρθρου 61(1). Όταν αναμένονται ταμειακές ροές ύστερα από την ολοκλήρωση της πράξης, η ΔΑ/ΕΦ θα πρέπει να εξετάσει αν οι ταμειακές ροές θα καταβάλλονται απευθείας από τους χρήστες ή εάν μπορούν να ταξινομηθούν ως «άλλες ταμειακές ροές» όπως ιδιωτικές ή δημόσιες συνεισφορές ή άλλα οικονομικά οφέλη, π.χ. τόκοι από τραπεζικές καταθέσεις, που δεν προέρχονται από τέλη, διόδια, ενοίκια ή οποιαδήποτε άλλη μορφή που βαρύνει άμεσα τους χρήστες (οπότε σε αυτή την περίπτωση η πράξη δεν εμπίπτει στο άρθρο 61).

Η ΔΑ/ΕΦ θα πρέπει να διασφαλίσει ότι οι ταμειακές ροές έχουν καθοριστεί με εφαρμογή της μεθόδου που βασίζεται στη σύγκριση δύο σεναρίων (δηλ. η διαφορά μεταξύ των σεναρίων: με το έργο και χωρίς το έργο), η οποία μπορεί να συνεπάγεται εξοικονόμηση λειτουργικών δαπανών. Εάν η αναμενόμενη εξοικονόμηση λειτουργικών δαπανών δεν έχει θεωρηθεί ως καθαρό έσοδο από το δικαιούχο, τότε στις διαχειριστικές επαληθεύσεις θα πρέπει να ληφθούν αποδείξεις ότι η εξοικονόμηση θα αντισταθμιστεί με ισοδύναμη μείωση των επιδοτήσεων λειτουργίας.

Όταν η πράξη είναι μέρος ενός μεγαλύτερου έργου, η εκπόνηση χ/ο ανάλυσης μόνο για την πράξη μπορεί να μην οδηγεί σε σωστά συμπεράσματα. Η ΔΑ θα πρέπει να επαληθεύσει ότι η ανάλυση πραγματοποιήθηκε σε μια αυτόνομη μονάδα ανάλυσης. Τα καθαρά έσοδα πρέπει να κατανεμηθούν κατ' αναλογία στο επιλέξιμο κόστος της πράξης και στο μη επιλέξιμο μέρος του συνολικού επενδυτικού κόστους. Η αναλογική κατανομή των εσόδων διασφαλίζεται αυτόματα μέσω της χρήσης του αρχείου excel: *E.I.1\_4: Υπολογισμός των καθαρών εσόδων για πράξεις των Προγραμμάτων του ΕΣΠΑ 2014-2020*.

- Σύμφωνα με τις παραγράφους 2 έως 5 του άρθρου 61, τα δυνητικά καθαρά έσοδα της πράξης καθορίζονται εκ των προτέρων από μία από τις ακόλουθες μεθόδους: (α) κατ' αποκοπή ποσοστό καθαρών εσόδων και (β) υπολογισμός των προεξοφλημένων καθαρών εσόδων.

Στις ΔΑ/ΕΦ και στους δικαιούχους έχουν δοθεί οδηγίες και αρχείο excel με τα σχετικά υπολογιστικά φύλλα (*O\_E.I.1\_4: Οδηγίες για τον υπολογισμό των καθαρών εσόδων για πράξεις των Προγραμμάτων του ΕΣΠΑ 2014-2020 [άρθρα 61 και 65(8) του Καν. (ΕΕ) 1303/2013] και E.I.1\_4: Υπολογισμός των καθαρών εσόδων για πράξεις των Προγραμμάτων του ΕΣΠΑ 2014-2020*). Στις οδηγίες αναφέρεται ο γενικός κανόνας για την επιλογή της μεθόδου καθορισμού των καθαρών εσόδων, δίνονται λεπτομερείς πληροφορίες σχετικά με τις παραμέτρους που εφαρμόζονται για τον υπολογισμό των προεξοφλημένων καθαρών εσόδων, όπως η διάρκεια της περιόδου αναφοράς, το προεξοφλητικό επιτόκιο, υπολογισμός της υπολειμματικής αξίας, κ.λπ. Η ΔΑ θα πρέπει να καθορίσει στις προσκλήσεις τη μεθοδολογία που θα εφαρμοστεί από τους δικαιούχους για την πρόβλεψη των μελλοντικών καθαρών εσόδων.



Η ΔΑ/ΕΦ, στο πλαίσιο των διαχειριστικών επαληθεύσεων, πρέπει να ελέγξει ότι **οι κατευθυντήριες οδηγίες έχουν ακολουθηθεί και ότι η αξιολόγηση της πράξης που παράγει έσοδα έχει γίνει σωστά και είναι πλήρως τεκμηριωμένη**. Κατά την αξιολόγηση της ακρίβειας του υπολογισμού των καθαρών εσόδων, η ΔΑ θα πρέπει να επαληθεύσει πιο συγκεκριμένα:

- ο το εύλογο των παραδοχών που έγιναν αναφορικά με τις προβλέψεις των εσόδων και των δαπανών στα σενάρια με το έργο και χωρίς το έργο, λαμβάνοντας υπόψη τα διαθέσιμα ιστορικά στοιχεία, την κατηγορία της επένδυσης, το είδος του έργου, την κερδοφορία που αναμένεται κανονικά από αυτό το είδος επένδυσης, την εφαρμογή της αρχής «ο ρυπαίνων πληρώνει»,
- ο την εφαρμογή των προτεινόμενων παραμέτρων υπολογισμού (διάρκεια της περιόδου αναφοράς, κλπ),
- ο την ορθότητα των υπολογισμών (αυτή διασφαλίζεται μέσω του αρχείου excel όταν είναι σωστά συμπληρωμένο).

Όταν εφαρμόζεται η μέθοδος (β) δηλ. υπολογισμός των προεξοφλημένων καθαρών εσόδων, η ΔΑ θα πρέπει να ελέγχει κατά τις διαχειριστικές επαληθεύσεις ότι έσοδα που παρήχθησαν πριν από την ολοκλήρωση της πράξης έχουν ληφθεί υπόψη ως πηγή εσόδων στον υπολογισμό των προεξοφλημένων καθαρών εσόδων. Εάν δεν έχουν ληφθεί υπόψη στον υπολογισμό, η ΔΑ θα πρέπει να ελέγχει ότι αυτά έχουν αφαιρεθεί ή ότι θα αφαιρεθούν από το σύνολο των επιλέξιμων δαπανών το αργότερο στην αίτηση τελικής πληρωμής (*τελευταίο Δελτίο Δήλωσης Δαπανών*) που υποβάλλει ο δικαιούχος.

Σε γενικές γραμμές, αναλογικές διαδικασίες που εξαρτώνται από το μέγεθος της επιχορήγησης που λαμβάνει η πράξη δύναται να εφαρμοστούν για την πρόβλεψη και την επαλήθευση των παραγόμενων καθαρών εσόδων.

- Σύμφωνα με την παράγραφο 6 του άρθρου 61, στις περιπτώσεις που δεν είναι αντικειμενικά δυνατό να καθοριστούν εκ των προτέρων τα έσοδα βάσει μίας εκ των μεθόδων (α) ή (β), τα καθαρά έσοδα που παράγονται εντός τριών ετών από την ολοκλήρωση της πράξης ή έως την προθεσμία για την υποβολή των εγγράφων για το κλείσιμο του ΕΠ, αναλόγως ποια ημερομηνία είναι προγενέστερη, αφαιρούνται από τις δαπάνες που δηλώνονται στην Επιτροπή.

Η ΔΑ μπορεί να εντοπίζει τις πράξεις αυτές μέσω ΟΠΣ, διότι στο *Τεχνικό Δελτίο Πράξης* υπάρχει σχετικό πεδίο στο οποίο δηλώνεται αν η πράξη εμπίπτει στο πεδίο εφαρμογής του άρθρου 61(6), ώστε να παρακολουθήσει και να ποσοτικοποιήσει τα καθαρά τους έσοδα το αργότερο πριν από το κλείσιμο του προγράμματος. Ως μέρος των επαληθεύσεων ύστερα από την ολοκλήρωση των πράξεων, η ΔΑ θα πρέπει να επαληθεύσει την ακρίβεια των καθαρών εσόδων που οι δικαιούχοι έχουν δηλώσει.

- Το άρθρο 61(7) προβλέπει, μεταξύ άλλων, στο σημείο β) ότι το άρθρο 61 δεν εφαρμόζεται στις πράξεις των οποίων το συνολικό επιλέξιμο κόστος δεν υπερβαίνει το 1.000.000 ευρώ. Ως εκ τούτου, η ΔΑ/ΕΦ θα πρέπει να ελέγχει κάθε πράξη της οποίας το συνολικό επιλέξιμο κόστος τροποποιείται και υπερβαίνει το κατώφλι του 1 εκατ. ευρώ, ύστερα από την αρχική καταχώριση στο ΟΠΣ που ήταν κάτω από το 1 εκατ. ευρώ, εάν υπόκειται στις απαιτήσεις του άρθρου 61. Το άρθρο 61(1) έως (6) δεν εφαρμόζεται σε πράξεις που χρηματοδοτούνται αποκλειστικά από το ΕΚΤ.

### **3.4.2 Πράξεις που παράγουν καθαρά έσοδα κατά την υλοποίησή τους και για τις οποίες δεν ισχύουν οι διατάξεις των παραγράφων (1) έως (6) του άρθρου 61 του Καν. 1303/2013 (άρθρο 65(8), Καν. 1303/2013)**

Σύμφωνα με το άρθρο 65(8) του Καν. 1303/2013, η επιλέξιμη δαπάνη της πράξης μειώνεται κατά τα

καθαρά έσοδα τα οποία δεν ελήφθησαν υπόψη κατά τον χρόνο έγκρισης/ένταξης της πράξης και που παρήχθησαν άμεσα μόνο κατά τη διάρκεια της υλοποίησής της, το αργότερο κατά την αίτηση τελικής πληρωμής που υποβάλλει ο δικαιούχος. Όταν δεν είναι επιλέξιμο για συγχρηματοδότηση όλο το κόστος, τα καθαρά έσοδα κατανέμονται κατ' αναλογία στα επιλέξιμα και στα μη επιλέξιμα μέρη του κόστους. Αυτή η διάταξη δεν εφαρμόζεται σε πράξεις για τις οποίες το συνολικό επιλέξιμο κόστος δεν υπερβαίνει τα 50.000 ευρώ.

Βάσει αυτού, η ΔΑ/ΕΦ πρέπει να επεκτείνει τις επαληθεύσεις σχετικά με την παραγωγή εσόδων σε όλες τις πράξεις με συνολικό επιλέξιμο κόστος που υπερβαίνει τα 50.000 ευρώ και οι οποίες δεν εμπίπτουν στις άλλες εξαιρέσεις που αναφέρονται στο άρθρο 65(8). Αυτό περιλαμβάνει, σε γενικές γραμμές, τις πράξεις που δεν εμπίπτουν στο άρθρο 61.

### **3.4.3 Χρήση των επιλογών απλουστευμένου κόστους σε πράξεις που παράγουν καθαρά έσοδα**

Όσο αφορά τη χρήση των επιλογών απλουστευμένου κόστους σε πράξεις που παράγουν καθαρά έσοδα, βάσει των οδηγιών της Επιτροπής (EGESIF\_14-0017, 6/10/2014, παράγραφος 7.4) σημειώνονται τα ακόλουθα:

- Για πράξεις που παράγουν καθαρά έσοδα μετά την ολοκλήρωσή τους (άρθρο 61 του Καν. 1303/2013), για τις οποίες χρησιμοποιούνται κατ' αποκοπή ποσά ή τυποποιημένες κλίμακες μοναδιαίου κόστους, τα καθαρά έσοδα δεν πρέπει να λαμβάνονται υπόψη, σύμφωνα με το άρθρο 61(7)(στ) του Καν. 1303/2013. Στην πραγματικότητα, το κατ' αποκοπή ποσό / οι τυποποιημένες κλίμακες μοναδιαίου κόστους θα πρέπει ήδη να περιλαμβάνουν τα έσοδα.

Εάν η χρηματοδότηση πραγματοποιείται βάσει κατ' αποκοπή ποσοστού (flat rate financing) εφαρμόζεται το άρθρο 61(1) έως (6), εκτός εάν η πράξη εμπίπτει σε μία από τις άλλες εξαιρέσεις του άρθρου 61(7).

- Για πράξεις που παράγουν καθαρά έσοδα μόνο κατά την υλοποίησή τους (άρθρο 65(8) του Καν. 1303/2013), τα καθαρά έσοδα δεν πρέπει να αφαιρούνται εφόσον πληρούνται οι δύο σωρευτικές προϋποθέσεις:
  - ο η δημόσια στήριξη λαμβάνει τη μορφή κατ' αποκοπή ποσών ή τυποποιημένων κλιμάκων μοναδιαίου κόστους,
  - ο τα καθαρά έσοδα έχουν ληφθεί εκ των προτέρων υπόψη στον υπολογισμό των κατ' αποκοπή ποσών ή των τυποποιημένων κλιμάκων μοναδιαίου κόστους (σημείο (στ), άρθρο 65(8)).

Εάν τα καθαρά έσοδα δεν ελήφθησαν υπόψη εκ των προτέρων στον υπολογισμό των κατ' αποκοπή ποσών ή των τυποποιημένων κλιμάκων μοναδιαίου κόστους, ή ελήφθησαν υπόψη μερικώς η ΔΑ/ΕΦ πρέπει να διασφαλίσει ότι οι επιλέξιμες δαπάνες της πράξης θα μειωθούν -κατ' αναλογία προς τα επιλέξιμα και τα μη επιλέξιμα μέρη του κόστους- το αργότερο κατά την αίτηση τελικής πληρωμής που υποβάλλει ο δικαιούχος (τελευταίο *Δελτίο Δήλωσης Δαπανών*).

Σε περίπτωση που γίνεται χρηματοδότηση με βάση κατ' αποκοπή ποσοστά (flat rate financing), καθαρά έσοδα τα οποία δεν ελήφθησαν υπόψη κατά τον χρόνο έγκρισης της πράξης και που παρήχθησαν άμεσα κατά την υλοποίηση της πράξης πρέπει να αφαιρούνται από τις επιλέξιμες δαπάνες που έχουν εφαρμοστεί το κατ' αποκοπή ποσοστό, το αργότερο κατά την αίτηση τελικής πληρωμής που υποβάλλει ο δικαιούχος.

### 3.5 Επαλήθευση δαπανών υπολογιζόμενων στη βάση επιλογών απλοποιημένου κόστους

Η χρήση απλοποιημένων δαπανών βασίζεται στη φιλοσοφία του εκ των προτέρων υπολογισμού του κόστους που αντιστοιχεί σε μια συγκεκριμένη δράση με σαφώς οριζόμενο φυσικό αντικείμενο. Η επαλήθευση των απλοποιημένων δαπανών γίνεται με βάση την επαλήθευση του φυσικού αντικειμένου στο οποίο αντιστοιχούν, ενώ δεν απαιτείται η επαλήθευση της πραγματοποίησης των δαπανών με τη χρήση λογιστικών ή άλλων υποστηρικτικών εγγράφων.

Σε όσες πράξεις έχει προβλεφθεί η χρήση απλοποιημένων δαπανών, η αρμόδια αρχή διαχείρισης ΔΑ/ΕΦ προβαίνει σε επαλήθευση της απλοποιημένης δαπάνης μέσω ελέγχου τήρησης των συμφωνημένων προϋποθέσεων που ισχύουν για την πληρωμή των εν λόγω δαπανών και μέσω ελέγχου της ορθής εφαρμογής της μεθοδολογίας υπολογισμού αυτών, όπως αναλυτικά περιγράφεται στην απόφαση ένταξης.

Δεν νοείται επαλήθευση απλοποιημένων δαπανών όταν έχει ανατεθεί μέσω δημοσίων συμβάσεων το σύνολο του αντικειμένου του υποέργου. Ως εκ τούτου η ΔΑ/ΕΦ θα πρέπει να διασφαλίσει μέσω των επαληθεύσεων ότι όταν μία πράξη ή ένα υποέργο υλοποιείται αποκλειστικά μέσω δημόσιας σύμβασης έργων, προμηθειών ή υπηρεσιών δεν γίνεται χρήση των απλοποιημένων δαπανών.

Ειδικότερα, οι απλοποιημένες δαπάνες μπορούν να έχουν μία από τις ακόλουθες τρεις (3) μορφές:

- (α) Τυποποιημένες κλίμακες κόστους κατά μονάδα
- (β) Κατ' αποκοπή ποσών που δεν υπερβαίνουν τις 100.000€ δημόσιας συμμετοχής
- (γ) Κατ' αποκοπή χρηματοδότησης που καθορίζεται με την εφαρμογή ενός ποσοστού σε μία ή περισσότερες προκαθορισμένες κατηγορίες δαπανών

Αναλόγως τη μορφή της απλοποιημένης δαπάνης η ΔΑ ή ο ΕΦ προβαίνει ενδεικτικά στις ακόλουθες ενέργειες κατά τη διοικητική επαλήθευση:

- (α) Τυποποιημένες κλίμακες κόστους κατά μονάδα

Η ΔΑ ή ο ΕΦ επαληθεύει βάσει σχετικών αποδεικτικών εγγράφων την ολοκλήρωση των εργασιών που αντιστοιχούν σε συγκεκριμένη μονάδα κόστους σύμφωνα με τις προδιαγραφές που έχουν τεθεί.

- (β) Κατ' αποκοπή ποσών που δεν υπερβαίνουν τις 100.000€ δημόσιας συμμετοχής

Η ΔΑ ή ο ΕΦ επαληθεύει βάσει σχετικών αποδεικτικών εγγράφων, την ολοκλήρωση του γεγονότος ή την επίτευξη του αποτελέσματος που αντιστοιχεί στο κατ' αποκοπή ποσό σύμφωνα με τις προδιαγραφές που έχουν τεθεί.

- (γ) Κατ' αποκοπή χρηματοδότησης που καθορίζεται με την εφαρμογή ενός ποσοστού σε μία ή περισσότερες προκαθορισμένες κατηγορίες δαπανών.

Η ΔΑ ή ο ΕΦΔ επαληθεύει την πραγματοποίηση της προκαθορισμένης δαπάνης, πάνω στην οποία εφαρμόζεται η κατ' αποκοπή χρηματοδότηση, ενώ στη συνέχεια ελέγχει τα ακόλουθα σημεία:

- ότι οι δαπάνες έχουν καταναμηθεί ορθά στην προκαθορισμένη κατηγορία κόστους
- ότι δεν έχει χρεωθεί διπλά κάποια δαπάνη
- ότι το κατ' αποκοπή ποσοστό έχει εφαρμοστεί σωστά
- ότι το ποσό που χρεώθηκε, βάσει της εφαρμογής ενός ποσοστού, προσαρμόζεται ανάλογα εφόσον τροποποιείται η αξία της προκαθορισμένης κατηγορίας δαπάνης πάνω στην οποία εφαρμόστηκε.

- ότι το επίπεδο τυχόν υπερβολαβίων έχει ληφθεί υπόψη στην περίπτωση που μέρος του υποέργου έχει ανατεθεί σε τρίτους.

Σημειώνεται ότι η επαλήθευση της παράδοσης του φυσικού αντικείμενου με βάση τα οριζόμενα στην Απόφαση Ένταξης είναι εξαιρετικής σημασίας δεδομένου ότι οι σχετικές δαπάνες δεν επαληθεύονται αλλά η επιλεξιμότητά τους κρίνεται με βάση το φυσικό αντικείμενο που επαληθεύεται ή/και την επιλεξιμότητα των κατηγοριών δαπανών που αποτελούν τη βάση υπολογισμού. Επομένως, η επιτόπια επαλήθευση, για την περίπτωση έργων με άυλο φυσικό αντικείμενο, αποκτά ιδιαίτερη σημασία.

Σε ότι αφορά το οικονομικό αντικείμενο επαληθεύεται σε κάθε περίπτωση η κίνηση του τραπεζικού λογαριασμού ώστε τα σχετικά με τις δαπάνες αυτές ποσά που έχουν κινηθεί από το λογαριασμό του έργου να μην υπερβαίνουν τα ποσά που έχει δηλώσει ο δικαιούχος στο ΔΔΔ.

### **3.6 Επαληθεύσεις μετά την ολοκλήρωση των πράξεων**

#### **3.6.1 Κανονιστικές Απαιτήσεις**

Στην απόφαση ένταξης και στους Όρους Χρηματοδότησης μίας πράξης που περιλαμβάνει επένδυση σε υποδομή ή παραγωγική επένδυση τίθενται όροι για τη διατήρηση της συνεισφοράς από το ΕΠ που σχετίζονται με τη διατήρηση της πράξης και μετά την ολοκλήρωση της υλοποίησής της. Στόχος αυτών των όρων οι οποίοι προσδιορίζονται στο άρθρο 71 του Καν. 1303/2013 είναι η διασφάλιση της επίτευξης των επιδιωκόμενων αποτελεσμάτων από τη χρηματοδότηση της πράξης στη περιοχή του ΕΠ ή και της Ένωσης.

Σύμφωνα με την παρ. 1 του άρθρου 71 για μια πράξη που περιλαμβάνει επένδυση σε υποδομή ή παραγωγική επένδυση επιστρέφεται η συνεισφορά των ΕΔΕΤ, εάν εντός πέντε ετών από την τελική πληρωμή στον δικαιούχο ή εντός της προθεσμίας που ορίζεται στους κανόνες περί κρατικών ενισχύσεων, κατά περίπτωση, υπόκειται σε οποιοδήποτε από τα ακόλουθα:

- παύση ή μετεγκατάσταση μιας παραγωγικής δραστηριότητας εκτός της περιοχής προγράμματος
- αλλαγή του ιδιοκτησιακού καθεστώτος ενός στοιχείου υποδομής η οποία παρέχει σε μια εταιρεία ή δημόσιο οργανισμό αδικαιολόγητο πλεονέκτημα
- ουσιαστική μεταβολή που επηρεάζει τη φύση, τους στόχους ή την εφαρμογή των όρων που θα μπορούσαν να υπονομεύσουν τους αρχικούς στόχους.

Σημειώνεται ότι οι διατάξεις του άρθρου 71 δεν εφαρμόζονται σε πράξεις του ΕΚΤ, ούτε σε πράξεις που χρηματοδοτούνται από άλλα Ταμεία και δεν αποτελούν επένδυση σε παραγωγική επένδυση ή επένδυση σε υποδομή. Τέτοιου τύπου πράξεις εμπίπτουν στο πεδίο εφαρμογής του άρθρου 71 μόνο όταν αποτελούν κρατικές ενισχύσεις και οι εφαρμοζόμενοι κανόνες κρατικών ενισχύσεων απαιτούν την διατήρηση της πράξης με την έννοια της μη εκχώρησης ή μετεγκατάστασης της ενισχυθείσας παραγωγικής δραστηριότητας για τον χρόνο που ορίζεται στους κανόνες. Τέλος για την περίπτωση πράξεων κρατικών ενισχύσεων απαιτείται η μη μετεγκατάσταση της παραγωγικής δραστηριότητας του δικαιούχου σε περιοχή εκτός της γεωγραφικής περιοχής της Ένωσης για 10 χρόνια από την τελική πληρωμή.

Επομένως απαιτείται η διενέργεια επαληθεύσεων μετά την ολοκλήρωση της πράξης, κατά τη φάση λειτουργίας της παραγωγικής επένδυσης ή χρήσης της υποδομής, ώστε να διαπιστωθεί η τήρηση των σχετικών όρων χρηματοδότησης της πράξης. Η αρμοδιότητα αυτή, σύμφωνα με το άρθρο 71, ανήκει στο ΚΜ. Για την περίοδο 2014-2020 η αρμοδιότητα έχει αποδοθεί στις ΔΑ των ΕΠ, και επομένως δύναται να αφορά και ΕΦ εφόσον προβλέπεται στην απόφαση ανάθεσης καθηκόντων διαχείρισης.

### 3.6.2 Επαλήθευση μακροχρόνιων υποχρεώσεων για πράξεις επενδύσεων σε υποδομή

Ο εντοπισμός των πράξεων υποδομών, συμπεριλαμβανομένων εκείνων που η χρηματοδότησή τους αποτελεί ταυτόχρονα κρατική ενίσχυση, που εμπίπτουν στις διατάξεις του άρθρου 71 γίνεται κατά την ένταξη της πράξης, οπότε και η σχετικές υποχρεώσεις συμπεριλαμβάνονται στην Απόφαση Ένταξης και τους όρους χρηματοδότησης της πράξης. Για τις πράξεις αυτές η ΔΑ τηρεί αρχείο με την ημερομηνία της τελευταίας πληρωμής, σημείο έναρξης των μακροχρόνιων υποχρεώσεων. Ως ημερομηνία τελευταίας πληρωμής θεωρείται η ημερομηνία της διοικητικής επαλήθευσης του τελευταίου ΔΔΔ.

Η ημερομηνία τελευταίας πληρωμής, το χρονικό διάστημα της υποχρέωσης καθώς και οι όροι που πρέπει να τηρούνται για την πράξη περιλαμβάνονται στην Απόφαση Ολοκλήρωσης της πράξης η οποία κατά κανόνα είναι ταυτόχρονη Απόφασης Ολοκλήρωσης. Στην Απόφαση Ολοκλήρωσης περιλαμβάνεται ακόμα η υποχρέωση του Δικαιούχου να ενημερώνει, μέσω υπεύθυνης δήλωσης τη ΔΑ σχετικά με την τήρηση από μέρους του των όρων αυτών, ετησίως, αρχής γενομένης από το επόμενο της απόφασης ολοκλήρωσης έτος, και για το χρονικό διάστημα της υποχρέωσης, με ηλεκτρονικό τρόπο, η υποχρέωσή του να δέχεται ελέγχους για το σκοπό αυτό καθώς και οι συνέπειες που τυχόν θα υπάρξουν σε περίπτωση μη τήρησης των υποχρεώσεων ή ψευδούς δήλωσης. Το περιεχόμενο της υπεύθυνης δήλωσης προδιαγράφεται από τη ΔΑ.

Οι επαληθεύσεις τήρησης των μακροπρόθεσμων υποχρεώσεων διενεργούνται από την ΔΑ ή τον ΕΦ σε δείγμα πράξεων το οποίο αντιστοιχεί τουλάχιστον στο 10% των υπεύθυνων δηλώσεων που παραλαμβάνει κάθε έτος. Το μέγεθος του δείγματος δύναται να διαφοροποιείται ανάλογα με το μέγεθος του πληθυσμού που διαμορφώνεται στο κάθε έτος, ενώ επανεξετάζεται ετησίως με βάση και τα αποτελέσματα των επαληθεύσεων του έτους που προηγείται της δειγματοληψίας,

Το δείγμα προσδιορίζεται βάσει ανάλυσης κινδύνου και συμπληρώνεται με τυχαίο δείγμα ως εξής:

Η ΔΑ/ΕΦ διενεργεί αρχικά επαληθεύσεις παραλαβής των δηλώσεων που πρέπει να υποβάλουν οι υπόχρεοι δικαιούχοι. Στην περίπτωση μη παραλαβής δήλωσης από υπόχρεο δικαιούχο, η ΔΑ υπενθυμίζει την υποχρέωση καθώς και τις συνέπειες στο δικαιούχο με ηλεκτρονικό τρόπο και στη συνέχεια με επιστολή. Στην περίπτωση μη απόκρισης η ΔΑ περιλαμβάνει την πράξη σε αυτές που θα πρέπει να επαληθευτούν οπωσδήποτε στο συγκεκριμένο έτος και επιτοπίως.

Το 40% του δείγματος επιλέγεται τυχαία από το στρώμα του πληθυσμού των πράξεων με τον υψηλότερο κίνδυνο μη τήρησης των μακροχρόνιων υποχρεώσεων (εκτίμηση κινδύνου  $\geq 9$ ), ο οποίος εκτιμάται ως ακολούθως :

Εκτίμηση κινδύνου μη τήρησης μακροχρόνιων υποχρεώσεων		
Παράγοντας κινδύνου	Τιμές παράγοντα	Εκτίμηση κινδύνου
Τύπος δικαιούχου / Φορέα Λειτουργίας	Υπουργεία	1
	ΔΕΚΟ και ΑΕ Δημοσίου (ΝΠΙΔ)	2
	ΟΤΑ Β' βαθμού (περιφέρειες ) και ΝΠΔΔ	3
	ΟΤΑ Α' βαθμού (δήμοι), Αναπτυξιακές και άλλες δημοτικές ή μη εταιρείες	4
	ΜΚΟ, μη κερδοσκοπικές, ανεξάρτητες οργανώσεις, Πολλαπλοί Δικαιούχοι	5
Αντικείμενο της πράξης	Κατασκευή υποδομών με μοναδική χρήση π.χ. οδοποιία, βιολογικός καθαρισμός, δίκτυα	1
	Κατασκευή υποδομών δυνάμενων να έχουν πολλαπλή χρήση	3

	Προμήθειες κινητού εξοπλισμού	5
Τελικό συγχρηματοδοτούμενο κόστος υλοποίησης της πράξης	<100.000	1
	101.000-300.000	2
	301.000-1.000.000	3
	1.000-001-5.000.000	4
	>5.000.000	5

Σημειώνεται ότι ο πίνακας παραγόντων κινδύνου ειδικά ως προς τον παράγοντα αντικείμενο της πράξης δύναται να διαφοροποιείται από τη ΔΑ/ΕΦ ανάλογα με τις πράξεις που περιλαμβάνει το κάθε ΕΠ. Σε κάθε περίπτωση η κλίμακα θα πρέπει να παραμείνει πενταβάθμια.

Η τελική εκτίμηση κινδύνου μη τήρησης των μακροχρόνιων υποχρεώσεων προσδιορίζεται από το άθροισμα της βαθμολογίας των επιμέρους παραγόντων. Πράξεις οι οποίες λαμβάνουν τιμή εκτίμησης κινδύνου μεγαλύτερη ή ίση του 9 ( $\geq 9$ ) θεωρούνται ότι ανήκουν στο στρώμα υψηλού κινδύνου του πληθυσμού. Οι πράξεις λαμβάνουν την εκτίμηση κινδύνου μετά την έκδοση της Απόφασης Ολοκλήρωσης.

Οι πράξεις του δείγματος που επιλέγεται βάσει της ανάλυσης κινδύνου επαληθεύονται επιτοπίως.

Το υπόλοιπο μέρος του δείγματος, μέχρι τη συμπλήρωση του 10% των δηλώσεων λαμβάνεται τυχαία από τον δεύτερο στρώμα του πληθυσμού των δηλώσεων με τον χαμηλότερο κίνδυνο.

Πράξεις που επιλέγονται για επαλήθευση οι οποίες επαληθεύτηκαν το προηγούμενο έτος δύναται να αντικαθίστανται από άλλη τυχαία επιλεγείσα πράξη από το στρώμα του πληθυσμού που ανήκει η πράξη που αντικαθίσταται.

Η επαλήθευση των πράξεων του δείγματος που επιλέγεται τυχαία γίνεται κατά κανόνα διοικητικά και συμπληρώνεται με επιτόπιες επαληθεύσεις στις περιπτώσεις που τα αποδεικτικά στοιχεία που μπορούν να προσκομιστούν από τον δικαιούχο ή τον φορέα λειτουργίας της πράξης δεν είναι ικανά να εξασφαλίσουν εύλογη βεβαιότητα για την τήρηση των μακροπρόθεσμων υποχρεώσεων.

Η επαλήθευση των μακροχρόνιων υποχρεώσεων αποτυπώνεται στην Έκθεση επαλήθευσης μακροχρόνιων υποχρεώσεων, ανεξάρτητα από τον τρόπο υλοποίησής της και καταχωρείται στο ΟΠΣ. Στην περίπτωση μη τήρησης των υποχρεώσεων εφαρμόζεται η ΚΥΑ Δημοσιονομικών Διορθώσεων.

Σημειώνεται ότι κατά τη διάρκεια των επαληθεύσεων του άρθρου 71 του Καν. 1303/2013 είναι δυνατό να επαληθεύονται και άλλες υποχρεώσεις του δικαιούχου, όπως π.χ. τα έσοδα που παράγονται μετά την υλοποίηση και δεν ήταν δυνατό να υπολογιστούν εκ των προτέρων (βλέπε και ενότητα «Έργα που παράγουν έσοδα»). Στην περίπτωση που στο δείγμα επιλέγονται τέτοιου τύπου πράξεις, αυτές επαληθεύονται επιτοπίως.

### **3.6.3 Επαλήθευση μακροχρόνιων υποχρεώσεων για πράξεις παραγωγικών επενδύσεων**

Για τον έλεγχο τήρησης των μακροχρόνιων υποχρεώσεων πράξεων παραγωγικών επενδύσεων ακολουθείται ανάλογη μεθοδολογία με αυτή των υποδομών. Ειδικότερα:

- Προσδιορίζονται από τη ΔΑ οι μακροχρόνιες υποχρεώσεις, το χρονικό σημείο έναρξης των υποχρεώσεων και η χρονική διάρκεια των υποχρεώσεων λαμβάνοντας υπόψη και τους κανόνες των κρατικών ενισχύσεων.
- Ενημερώνεται ο δικαιούχος σχετικά με τα παραπάνω, την υποχρέωση ηλεκτρονικής υποβολής υπεύθυνης δήλωσης στη ΔΑ σχετικά με την τήρηση από μέρους του των όρων αυτών ετησίως, αρχής γενομένης από το επόμενο της απόφασης ολοκλήρωσης έτος, και για το χρονικό διάστημα



της υποχρέωσης, την υποχρέωσή του να δέχεται ελέγχους για το σκοπό αυτό καθώς και οι συνέπειες που τυχόν θα υπάρξουν σε περίπτωση μη τήρησης των υποχρεώσεων ή ψευδούς δήλωσης. Το περιεχόμενο της υπεύθυνης δήλωσης προδιαγράφεται από τη ΔΑ.

- Οι επαληθεύσεις τήρησης των μακροχρόνιων υποχρεώσεων διενεργούνται από την ΔΑ/ΕΦ σε δείγμα πράξεων ως ποσοστό των υπεύθυνων δηλώσεων που παραλαμβάνει κάθε έτος, σύμφωνα με τον πίνακα που ακολουθεί:

Πληθυσμός δηλώσεων-πράξεων	Ποσοστό
1-100	100%
101-250	50% και τουλάχιστον 100
251-500	25% και τουλάχιστον 100
501-1000	15% και τουλάχιστον 100
1001-2000	10% και όχι περισσότερους από 150
2000 -5000	5% και όχι περισσότερους από 150
5001-10000	1,5% και όχι περισσότερους από 150

- Η επιλογή του δείγματος γίνεται με τυχαίο τρόπο. Προκειμένου το δείγμα να είναι αντιπροσωπευτικό η ΔΑ/ΕΦ δύναται να στρωματοποιήσει τον πληθυσμό σε επίπεδο προκήρυξης και να επιλέξει το τυχαίο δείγμα που υπολογίζεται σύμφωνα με τον παραπάνω πίνακα από το κάθε στρώμα, σύμφωνα με την αναλογία των δηλώσεων που αντιστοιχούν στο κάθε στρώμα.
- Η επαλήθευση των πράξεων του δείγματος γίνεται κατά κανόνα διοικητικά και συμπληρώνεται με επιτόπιες επαληθεύσεις σε τουλάχιστον 10% των πράξεων του δείγματος για κάθε στρώμα. Εάν για συγκεκριμένο στρώμα πράξεων η διοικητική επαλήθευση εξασφαλίζει εύλογη βεβαιότητα στη ΔΑ/ΕΦ σε σχέση με την τήρηση των μακροχρόνιων υποχρεώσεων, το δείγμα των επιτόπιων επαληθεύσεων δύναται να συμπληρωθεί από πράξεις άλλου ή άλλων στρωμάτων. Η επιλογή πράξεων οι οποίες επαληθεύτηκαν το προηγούμενο έτος δύναται να αντικαθίστανται από άλλη τυχαία επιλεγείσα πράξη του ίδιου στρώματος.
- Η επαλήθευση των μακροχρόνιων υποχρεώσεων αποτυπώνεται στην Έκθεση επαλήθευσης μακροχρόνιων υποχρεώσεων, ανεξάρτητα από τον τρόπο υλοποίησής της και καταχωρείται στο ΟΠΣ. Στην περίπτωση μη τήρησης των υποχρεώσεων εφαρμόζεται η ΚΥΑ Δημοσιονομικών Διορθώσεων.
- Σημειώνεται ότι κατά τη διάρκεια των επαληθεύσεων του άρθρου 71 του Καν. 1303/2013 είναι δυνατό να επαληθεύονται και άλλες μακροχρόνιες υποχρεώσεις του δικαιούχου απορρέουσες από την πράξη, όπως π.χ. θέσεις απασχόλησης.

## 4 Διαδρομή Ελέγχου

### 4.1 Περιγραφή του τρόπου εκπλήρωσης των απαιτήσεων για επαρκή διαδρομή ελέγχου

Σύμφωνα με όσα ορίζονται στην παρ. 1, του άρθρου 25, του Καν. 480/2014, η διαδρομή ελέγχου θεωρείται επαρκής σε σχέση με τις λογιστικές εγγραφές που πρέπει να τηρούνται και τα λογιστικά έγγραφα που πρέπει να φυλάσσονται, εφόσον για κάθε Επιχειρησιακό Πρόγραμμα, πληροί τα ακόλουθα κριτήρια:

- (α) επιτρέπει την επαλήθευση της εφαρμογής των κριτηρίων επιλογής που καθορίζονται από την Επιτροπή Παρακολούθησης για το Επιχειρησιακό Πρόγραμμα
- (β) επιτρέπει τη συμφωνία μεταξύ των συνολικών ποσών που πιστοποιούνται στην Επιτροπή και των αναλυτικών λογιστικών εγγράφων και παραστατικών που τηρούνται από την Αρχή Πιστοποίησης, τη Διαχειριστική Αρχή, τους Ενδιάμεσους Φορείς και τους Δικαιούχους όσον αφορά πράξεις που συγχρηματοδοτούνται στο πλαίσιο του Επιχειρησιακού Προγράμματος (αφορά τις επιχορηγήσεις και τις επιστρεπτές ενισχύσεις που χορηγούνται βάσει του άρθρου 67, παρ. 1, στοιχείο α) του Καν. 303/2013),
- (γ) επιτρέπει τη συμφωνία μεταξύ των συνολικών ποσών που πιστοποιούνται στην Επιτροπή και των αναλυτικών στοιχείων για τις εκροές ή των αποτελεσμάτων και των παραστατικών εγγράφων που τηρούν η Αρχή Πιστοποίησης, η Διαχειριστική Αρχή, οι Ενδιάμεσοι Φορείς και οι Δικαιούχοι καθώς και, κατά περίπτωση, με τα έγγραφα τα σχετικά με τη μέθοδο καθορισμού των τυποποιημένων κλιμάκων μοναδιαίου κόστους και των κατ' αποκοπή ποσών, όσον αφορά πράξεις που συγχρηματοδοτούνται στο πλαίσιο του Επιχειρησιακού Προγράμματος (αφορά τις επιχορηγήσεις και τις επιστρεπτές ενισχύσεις που χορηγούνται βάσει του άρθρου 67, παρ. 1 στοιχείο β) και γ) και του άρθρου 109 του Καν. 303/2013 και βάσει του άρθρου 14, παρ. 1 του Καν. 1304/2013),
- (δ) παρουσιάζει και αιτιολογεί τη μέθοδο υπολογισμού, κατά περίπτωση, και τη βάση με την οποία καθορίστηκαν τα κατ' αποκοπή ποσοστά και οι επιλέξιμες άμεσες δαπάνες ή οι δαπάνες που δηλώνονται στο πλαίσιο άλλων επιλεγμένων κατηγοριών στις οποίες εφαρμόζεται το κατ' αποκοπή ποσοστό, όσον αφορά τις δαπάνες που καθορίζονται σύμφωνα με το άρθρο 67, παρ. 1, στοιχείο δ) και το άρθρο 68, παρ. 1 στοιχείο α) του Καν. 1303/2013,
- (ε) επιτρέπει την τεκμηρίωση των επιλέξιμων άμεσων δαπανών στις οποίες εφαρμόζεται το κατ' αποκοπή ποσοστό, όσον αφορά τις δαπάνες που καθορίζονται σύμφωνα με το άρθρο 68, παρ. 1 στοιχείο β) και γ) του Καν.1303/2013, το άρθρο 14, παρ. 2 του Καν. 1304/2013 και το άρθρο 20 του Καν.1299/2013,
- (στ) επιτρέπει την επαλήθευση της καταβολής της δημόσιας συνεισφοράς στο Δικαιούχο,
- (ζ) περιέχει, για κάθε πράξη, κατά περίπτωση, τις τεχνικές προδιαγραφές και το σχέδιο χρηματοδότησης, έγγραφα σχετικά με την έγκριση επιχορήγησης, έγγραφα για τις διαδικασίες δημοσίων συμβάσεων, εκθέσεις προόδου από το Δικαιούχο και εκθέσεις σχετικά με τις επαληθεύσεις και τους ελέγχους που πραγματοποιήθηκαν,
- (η) περιλαμβάνει, για κάθε πράξη, πληροφορίες σχετικά με τις διαχειριστικές επαληθεύσεις και τους ελέγχους που έχουν διενεργηθεί,
- (θ) επιτρέπει τον έλεγχο της συμφωνίας των δεδομένων που συνδέονται με δείκτες εκρών για την πράξη με στόχους και αναφερόμενα δεδομένα και αποτελέσματα για το Επιχειρησιακό Πρόγραμμα, με την επιφύλαξη του άρθρου 19, παρ. 3 και των Παραρτημάτων I και II του Καν. 1304/2013.

Για την ικανοποίηση των ανωτέρω απαιτήσεων σύμφωνα με τα προβλεπόμενα στις σχετικές διαδικασίες του Συστήματος Διαχείρισης και Ελέγχου για την ΠΠ 2014-2020, ισχύουν τα ακόλουθα:

- *Ικανοποίηση απαίτησης παρ. α:* Η ικανοποίηση της απαίτησης του κριτηρίου α προκύπτει από την τήρηση εκ μέρους των ΔΑ των ακόλουθων εγγράφων: αποφάσεις των Επιτροπών Παρακολούθησης περί έγκρισης των κριτηρίων και της μεθοδολογίας επιλογής των πράξεων, προσκλήσεις υποβολής αιτήσεων χρηματοδότησης που περιλαμβάνουν τα κριτήρια και τη μεθοδολογία που εγκρίθηκε, την τεκμηρίωση (Φύλλο αξιολόγησης πράξης) της αξιολόγησης της αίτησης σύμφωνα με τα εγκεκριμένα κριτήρια κλπ.
- *Ικανοποίηση απαίτησης παρ. β:* Τα αιτήματα ενδιάμεσων πληρωμών που υποβάλλονται στην Επιτροπή περιλαμβάνουν τις επί μέρους ελεγχθείσες λογιστικές εγγραφές κατά υποέργο/νομική δέσμευση ή ισοδύναμό της, που έχουν καταχωρηθεί στο ΟΠΣ και έχουν επαληθευτεί διοικητικά από την αρμόδια ΔΑ/ΕΦ (κατάσταση «ΑΠΟΔΕΚΤΗ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ»). Τυχόν δημοσιονομικές διορθώσεις που αντιστοιχούν σε πιστοποιημένες δαπάνες επισημαίνονται για κάθε υποέργο από το σύστημα ως «ΑΠΟΣΥΡΣΕΙΣ». Συνολικά στο σύστημα για κάθε υποέργο παρέχεται αυτόματα κάθε χρονική στιγμή ανακεφαλαιωτική εικόνα της κατάστασης όλων των επαληθευμένων λογιστικών εγγραφών που αφορούν το κάθε υποέργο της κάθε πράξης (νομική δέσμευση ή ισοδύναμό της). Κατά συνέπεια τα αιτήματα ενδιάμεσων πληρωμών αντιστοιχούν στις μεμονωμένες εκείνες λογιστικές εγγραφές υποέργου που έχουν ελεγχθεί από την Αρχή Πιστοποίησης μετά τη διοικητική επαλήθευση της αρμόδιας ΔΑ/ΕΦ.
- *Ικανοποίηση απαίτησης παρ. γ:* Ισχύουν όσα αναφέρθηκαν για την τεκμηρίωση της ικανοποίησης της απαίτησης της παρ. β και επιπλέον τα ακόλουθα.  
Οι επιχορηγήσεις και επιστρεπτές ενισχύσεις που χορηγούνται βάσει του άρθρου 67, παρ. 1, στοιχεία β) και γ) (τυποποιημένες κλίμακες κόστους κατά μονάδα και κατ' αποκοπή ποσά) επαληθεύονται διοικητικά από τις ΔΑ/ΕΦ με βάση αποδεικτικά έγγραφα που υποβάλλει ο Δικαιούχος ως συνημμένα στις δηλώσεις δαπανών προκειμένου να επιβεβαιωθεί η ολοκλήρωση του φυσικού αντικείμενου με το οποίο είναι συνδεδεμένη η δαπάνη (π.χ. επίτευξη του αποτελέσματος που αντιστοιχεί στο κατ' αποκοπή ποσό, ολοκλήρωση των εργασιών που αντιστοιχούν σε συγκεκριμένη μονάδα κόστους).
- *Ικανοποίηση απαιτήσεων παρ. δ και ε:* Οι δαπάνες που καθορίζονται σύμφωνα με το άρθρο 67, παρ. 1 στοιχείο δ) και σύμφωνα με το άρθρο 68, παρ. 1 στοιχεία β) και γ) (κατ' αποκοπή χρηματοδότηση που καθορίζεται με την εφαρμογή ενός ποσοστού σε μία ή περισσότερες προκαθορισμένες κατηγορίες δαπανών και κατ' αποκοπή χρηματοδότηση έμμεσων δαπανών με την εφαρμογή ενός ποσοστού επί των επιλέξιμων άμεσων δαπανών ή επί των επιλέξιμων άμεσων δαπανών προσωπικού) επαληθεύονται διοικητικά από τις ΔΑ/ΕΦ με βάση αποδεικτικά έγγραφα που υποβάλλει ο Δικαιούχος ως συνημμένα στις δηλώσεις δαπανών προκειμένου να επιβεβαιωθεί η πραγματοποίηση των δαπανών των κατηγοριών αυτών πάνω στις οποίες εφαρμόζεται η κατ' αποκοπή χρηματοδότηση.
- *Ικανοποίηση απαίτησης παρ. στ:* Η δημόσια συνεισφορά σε κάθε συγχρηματοδοτούμενη πράξη καταβάλλεται από το ΠΔΕ. Η διαδικασία χρηματοδότησης της πράξης και η καταβολή της δημόσιας συνεισφοράς στους δικαιούχους περιγράφεται στη Διαδικασία ΔΙΥ\_1: Χρηματοδότηση Πράξεων και πληρωμές.
- *Ικανοποίηση απαίτησης παρ. ζ, η και θ:* Η ικανοποίηση των απαιτήσεων των κριτηρίων ζ, η και θ προκύπτει από την ύπαρξη για κάθε πράξη των εγγράφων τεκμηρίωσης της εκτέλεσης των επιμέρους εργασιών των διαδικασιών που περιλαμβάνονται στις Λειτουργικές Περιοχές I και II.

Σε επίπεδο Δικαιούχου υπάρχει απαίτηση τήρησης πλήρους φακέλου με όλα τα στοιχεία που αφορούν τις νομικές δεσμεύσεις ή ισοδύναμό τους καθώς και επιπλέον αναλυτικά στοιχεία πιστοποίησης των παραδοτέων προϊόντων ή υπηρεσιών καθώς και αναλυτικά στοιχεία τεκμηρίωσης για κάθε πραγματοποιηθείσα δαπάνη. Η υποχρέωση τήρησης των στοιχείων αυτών γνωστοποιείται στους δικαιούχους στην Πρόσκληση για την υποβολή αιτήσεων χρηματοδότησης και αναφέρεται επίσης στους Όρους Χρηματοδότησης της Απόφασης Ένταξης της Πράξης. Τέλος το χρονικό διάστημα κατά το οποίο οι δικαιούχοι οφείλουν να τηρούν τα στοιχεία του φακέλου του έργου τους γνωστοποιείται με την Απόφαση Ένταξης και με την Απόφαση Ολοκλήρωσης της πράξης. Οι ΔΑ/ΕΦ επαληθεύουν την τήρηση των παραπάνω υποχρεώσεων κατά τη διενέργεια των επιτόπιων επαληθεύσεων στη διάρκεια υλοποίησης της πράξης και μετά την ολοκλήρωσή της (έλεγχος τήρησης μακροχρόνιων υποχρεώσεων).

#### **4.2 Τήρηση κατάστασης με τα στοιχεία ταυτότητας και τον τόπο των φορέων**

Όσον αφορά την εκπλήρωση της απαίτησης της παρ. 2 του άρθρου 25 του Καν. 480/2014, στους Όρους Χρηματοδότησης που αποτελούν αναπόσπαστο μέρος της Απόφασης Ένταξης, προβλέπεται ότι με την υποβολή του πρώτου Δελτίου Δήλωσης Δαπανών ο Δικαιούχος κοινοποιεί στην αρμόδια ΔΑ/ΕΦ τυποποιημένη κατάσταση στην οποία καταγράφονται τα στοιχεία ταυτότητας και η διεύθυνση των φορέων στους οποίους τηρούνται τα ανωτέρω στοιχεία και έγγραφα καθώς και η μορφή υπό την οποία τηρούνται.

Η κατάσταση αυτή τηρείται με ευθύνη της ΔΑ/ΕΦ και επικαιροποιείται όποτε απαιτηθεί.