

ΣΔΕ ΕΣΠΑ 2014 - 2020

Βασικά στοιχεία που αφορούν
τους δικαιούχους :

Παρακολούθηση πράξεων

Οκτώβριος 2016

Παρακολούθηση πορείας υλοποίησης πράξης - συμπλήρωση εντύπων (Reporting/Monitoring)

- Η παρακολούθηση της πορείας υλοποίησης των έργων αποτελεί μια συνεχή διαδικασία, η οποία ενεργοποιείται με την Απόφαση ένταξης του κάθε έργου μέχρι την ολοκλήρωσή του και αποσκοπεί:
 - ✓ Στη συλλογή των απαραίτητων στοιχείων για την επιβεβαίωση ότι υλοποιείται σύμφωνα με τους όρους της απόφασης χρηματοδότησης και τις αναληφθείσες νομικές δεσμεύσεις
 - ✓ Στην τεκμηρίωση των αποφάσεων συνέχισης της χρηματοροής
 - ✓ Στον έγκαιρο εντοπισμό κινδύνων, ασυνεχειών, αποκλίσεων, αστοχιών και διόρθωση τους.

Παρακολούθηση προόδου υλοποίησης της πράξης

Ανάλογα με τα αποτελέσματα η Διαχειριστική αρχή προβαίνει σε:

- **Λήψη διορθωτικών μέτρων** (στην περίπτωση που διαπιστώνονται καθυστερήσεις στην υλοποίηση της πράξης)
- **Θέση της Πράξης σε καθεστώς επιτήρησης** (όταν διαπιστωθούν αποκλίσεις από τους όρους της απόφασης ένταξης ή παρουσιάζονται μη αιτιολογημένες καθυστερήσεις του χρονικού προγραμματισμού της υλοποίησης). Με την **Απόφαση Επιτήρησης Πράξης** προσδιορίζονται οι λόγοι της επιτήρησης, καθορίζονται διορθωτικά μέτρα και τίθεται περίοδος συμμόρφωσης του Δικαιούχο
- **Ανάκληση της Απόφασης Ένταξης:**
 - ✓ Όταν ο δικαιούχος δεν υλοποιήσει τα απαιτούμενα διορθωτικά μέτρα εντός της περιόδου συμμόρφωσης
 - ✓ Σε περίπτωση υπέρβασης του χρόνου ολοκλήρωσης των υποέργων προπαρασκευαστικών ενεργειών
 - ✓ Σε περίπτωση υπέρβασης του χρονοδιαγράμματος ανάληψης της πρώτης κύριας νομικής δέσμευσης της πράξης από προκαθορισμένες προθεσμίες

Υποβολή δελτίων παρακολούθησης - τι άλλαξε;

Διαφορές με την προηγούμενη ΠΠ:

- Υποβολή *Δελτίου Προόδου Ενέργειών Ωρίμανσης & Υποχρεώσεων Πράξης (E.II.1_1)*. Υποβάλλεται από τον Δικαιούχο μετά την έκδοση της Απόφασης Ένταξης. Ο Δικαιούχος ενημερώνει (σε **πραγματικό χρόνο**) το Δελτίο κάθε φορά που μία ενέργεια:
 - ✓ Αλλάζει στάδιο
 - ✓ Δεν επιτυγχάνεται εντός της προβλεπόμενης χρονικής προθεσμίας και δηλώνεται η νέα εκτιμώμενη ημερομηνία ολοκλήρωσής της
 - ✓ Παρουσιάζεται πρόβλημα ή εμπλοκή στην υλοποίησή της
- Κατάργηση Δελτίου Παρακολούθησης Προόδου Πράξης και αντικατάστασή του από το *E.II.1_2: Δελτίο Παρακολούθησης και Αξιολόγησης Προόδου Πράξης*, το οποίο **συμπληρώνεται από τη ΔΑ στο ΟΠΣ**, τουλάχιστον σε εξαμηνιαία βάση και κοινοποιείται στο Δικαιούχο

Ε. ΙΙ_1 : Δελτίο Προόδου Ενεργειών Ωρίμανσης & Υποχρεώσεων Πράξης

ΣΚΟΠΟΣ:

- ✓ Η ενημέρωση της εξέλιξης των ενεργειών ωρίμανσης
- ✓ Η απόκτηση βεβαιότητας από τη Δ.Α. για την απρόσκοπτη υλοποίηση και ολοκλήρωση της πράξης.

Ο Δικαιούχος ενημερώνει το δελτίο προόδου ενεργειών ωρίμανσης μέσω του ΟΠΣ κάθε φορά που μία ενέργεια (π.χ έκδοση μιας αδειοδότησης που εκκρεμούσε, απόκτηση γης - απαλλοτριώσεις, δημοσίευση διαγωνισμού, υπογραφή σύμβασης κλπ), που είχε καταγραφεί ανά υποέργο στο ΤΔΠ :

- αλλάζει στάδιο (δηλαδή ολοκληρώνεται),
- δεν επιτυγχάνεται εντός της προβλεπόμενης χρονικής προθεσμίας (αποφ. ένταξης) προκειμένου να δηλωθεί η νέα εκτιμώμενη ημερομηνία ολοκλήρωσης της,
- παρουσιάζεται πρόβλημα ή εμπλοκή στην υλοποίησή της.



**Κύριο περιεχόμενο
του Δελτίου
προόδου
ενεργειών**

ΠΑΡΑΚΟΛΟΥΘΗΣΗ ΠΡΟΟΔΟΥ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗΣ

ΕΞΕΛΙΞΗ ΕΝΕΡΓΕΙΩΝ ΩΡΙΜΑΝΣΗΣ ΠΡΑΞΗΣ ΑΝΑ ΥΠΟΕΡΓΟ

1. Α/Α. Ενέργειας	2. Α/Α. Υποέργου	3. Περιγραφή Ενέργειας	4. Κωδ. Κατηγορίας Ενέργειας	5. Ημ/νια ολοκλήρωσης (εκτίμηση)	ΤΑΥΤΟΠΟΙΗΣΗ ΣΤΑΔΙΟΥ ΕΝΕΡΓΕΙΑΣ				6. Σχόλια / Αιτιολόγηση
					Στάδιο Εξέλιξης	Κωδ. Συστήματος (ή αρ. πρωτ.)	Ημ/νια Έναρξης Σταδίου (πραγματική ημερομηνία)	Αρμόδιος Φορέας	

Το περιεχόμενο του δελτίου προέρχεται από τη συμπλήρωση του ΤΔΠ (ίδιος πίνακας)

ΠΡΟΒΛΗΜΑΤΑ ΚΑΙ ΕΜΠΛΟΚΕΣ ΠΟΥ ΠΑΡΟΥΣΙΑΖΟΝΤΑΙ ΚΑΤΑ ΤΗΝ ΕΚΤΕΛΕΣΗ ΤΩΝ ΕΝΕΡΓΕΙΩΝ ΩΡΙΜΑΝΣΗΣ

1. Α/Α/ Πρόβλημα / Εμπλοκή	2. Α/Α Ενέργειας	3. Περιγραφή Προβλήματος / Εμπλοκής	4. Κατηγορία Προβλήματος / Εμπλοκής	5. Προτεινόμενη Διορθωτική Ενέργεια	6. Προβλεπόμενη Ημ/νια Επίλυσης	7. Πραγματική / Νέα Εκτιμώμενη Ημ/νια λήξης

ΕΞΕΙΔΙΚΕΥΣΗ ΕΝΕΡΓΕΙΩΝ ΑΠΟΚΤΗΣΗΣ ΓΗΣ & ΑΠΟΔΟΣΗΣ ΧΩΡΩΝ

Α/Α. ΕΝΕΡΓΕΙΑΣ	ΕΚΤΙΜΩΜΕΝΗ ΕΠΙΦΑΝΕΙΑ (m ²)	ΑΠΟΔΟΣΗ ΧΩΡΩΝ (m ²)	ΕΚΤΙΜΩΜΕΝΟΣ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ	ΠΟΣΟ ΠΛΗΡΩΜΩΝ	ΘΕΣΜΙΚΟ ΠΛΑΙΣΙΟ

ΚΙΝΔΥΝΟΣ !!!! Ανάκληση της πράξης λόγω
υπερβολικών καθυστερήσεων

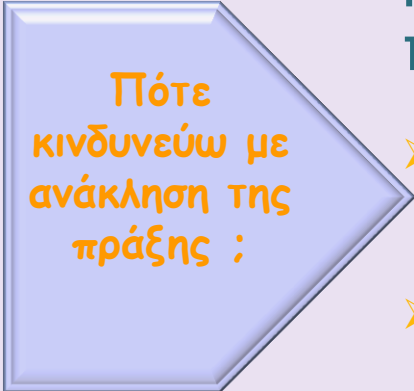
- ❑ Ορθή συμπλήρωση του Τεχνικού Δελτίου Πράξης
- ❑ Έγκαιρη και έγκυρη συμπλήρωση των στοιχείων προόδου κυρίως ως προς τις ενέργειες ωρίμανσης



Ανάκληση απόφασης ένταξης πράξης - τι άλλαξε;

Ανάκληση της Απόφασης Ένταξης της πράξης μπορεί να προκύψει εφόσον από την παρακολούθηση διαπιστωθεί από τη Δ.Α. :

- Υπέρβαση του χρονοδιαγράμματος ολοκλήρωσης των υποέργων προπαρασκευαστικών ενεργειών της πράξης
- Υπέρβαση του χρονοδιαγράμματος ανάληψης της πρώτης κύριας νομικής δέσμευσης της πράξης
- Μη συμμόρφωση του Δικαιούχου σε συστάσεις στο πλαίσιο επαληθεύσεων/ επιθεωρήσεων/ ελέγχων



Πότε
κινδυνεύω με
ανάκληση της
πράξης :

Ανάκληση απόφασης ένταξης λόγω υπέρβασης χρόνου κύριας σύμβασης - επιτήρηση

Ημερ/νία απόφασης ένταξης

Ημερ/νία ανάληψης 1^{ης} κύριας νομικής δέσμευσης (όπως προσδιορίζεται στην απόφαση ένταξης)

Αποστολή προειδοποιητικής επιστολής με χρόνο λήξης ως 3 μήνες

Εισήγηση της ΔΑ για ανάκληση της απόφασης ένταξης



Πρόβλεψη χρονοδιαγράμματος ΤΔΠ

Χρονική υπέρβαση 50%

Επιτήρηση



Ο χρόνος ανάληψης της κύριας νομικής δέσμευσης δεν μπορεί να υπερβεί τους 18 μήνες από την ημερομηνία της απόφασης ένταξης και σε κάθε περίπτωση όχι αργότερα από 6 μήνες από την προθεσμία αυτή

Διοικητική επαλήθευση δαπάνης - τι άλλαξε;

Διαφορές με την προηγούμενη ΠΠ:

- Νέα έντυπα για τη διοικητική επαλήθευση (Δελτίο Διοικητικής Επαλήθευσης Δήλωσης Δαπανών Δικαιούχου και Έκθεση Διοικητικής Επαλήθευσης)
- Αποτύπωση προόδου Φυσικού Αντικειμένου και αντιστοίχιση οικονομικού και φυσικού αντικειμένου
- Αποτύπωση προόδου επίτευξης δεικτών πράξης
- Διαδικασία αντιρρήσεων κατά την οριστικοποίηση της έκθεσης διοικητικής επαλήθευσης

Διοικητική επαλήθευση δαπάνης - τι ισχύει;

Δ ΙΙ_4

- Διοικητική Επαλήθευση : Έντυπα ΣΔΕ 2014 - 2020
 - Ε .ΙΙ.5_1: Δελτίο Δήλωσης Δαπανών Υποέργου.
 - Ε .ΙΙ.5_2: Δελτίο Διοικητικής Επαλήθευσης Δήλωσης Δαπανών Δικαιούχου.
 - Ε .ΙΙ.5_3: Έκθεση Διοικητικής Επαλήθευσης.
 - Ε .ΙΙ.5_4: Δελτίο Δήλωσης Επίτευξης Δεικτών Πράξης.
 - Ε .ΙΙ.5_5: Δελτίο Διοικητικής Επαλήθευσης Επίτευξης Δεικτών Πράξης.



Δελτίο Δήλωσης Δαπανών Υποέργου

- ❑ ο Δικαιούχος υποβάλλει στη Δ.Α. δήλωση πραγματοποιηθεισών δαπανών. Η υποβολή γίνεται με τη χρήση του τυποποιημένου εντύπου **E.II.5_1 Δελτίο Δήλωσης Δαπανών (ΔΔΔ)** σε επίπεδο υποέργου στο ΟΠΣ.
- ❑ Στο δελτίο επισυνάπτονται τα αποδεικτικά έγγραφα, στα οποία εμφανίζεται η πραγματοποιηθείσα εκταμίευση και η υλοποίηση του φυσικού αντικειμένου που συνδέεται με τη σχετική εκταμίευση.
- ❑ Το ΔΔΔ υποβάλλεται πριν την παρέλευση του πρώτου δεκαημέρου (α' 10ημέρου) από τη λήξη του ημερολογιακού μήνα εντός του οποίου πραγματοποιήθηκε η δαπάνη.
- ❑ Με την υποβολή του ΔΔΔ από το Δικαιούχο στο ΟΠΣ, το ΔΔΔ μπαίνει σε κατάσταση «**ΔΗΛΩΣΗ ΔΙΚΑΙΟΥΧΟΥ**» και ελέγχεται από τη Δ.Α. ως προς την ορθότητα συμπλήρωσης και ως προς την πληρότητα των συνοδευτικών αποδεικτικών εγγράφων.

Δελτίο Δήλωσης Δαπανών Υποέργου - τι πρόσθετο περιέχει;

Εκτός από τις δηλωθείσες δαπάνες βάσει παραστατικών, που υπήρχαν και την ΠΠ 2007 - 2013, επιπρόσθετα δηλώνονται τυχόν δαπάνες με απλοποιημένο κόστος, π.χ. έμμεσες.

ΔΑΠΑΝΕΣ ΩΣ ΠΟΣΟΣΤΟ ΕΠΙ ΕΠΙΛΕΞΙΜΩΝ ΑΜΕΣΩΝ ΔΑΠΑΝΩΝ ΥΠΟΕΡΓΟΥ Ή ΕΠΙΛΕΞΙΜΩΝ ΑΜΕΣΩΝ ΔΑΠΑΝΩΝ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ (FLAT RATE)				
ΕΠΙΛΟΓΗ ΑΠΛΟΠΟΙΗΜΕΝΟΥ ΚΟΣΤΟΥΣ	ΚΑΤΗΓΟΡΙΕΣ ΑΜΕΣΩΝ ΔΑΠΑΝΩΝ ΒΑΣΕΙ ΤΩΝ ΟΠΟΙΩΝ ΥΠΟΛΟΓΙΖΟΝΤΑΙ ΟΙ ΔΑΠΑΝΕΣ		ΕΠΙΛΕΞΙΜΟ ΠΟΣΟ	
	ΑΝΑΛΥΣΗ ΚΑΤΗΓΟΡΙΩΝ ΑΜΕΣΩΝ ΔΑΠΑΝΩΝ	ΕΠΙΛΕΞΙΜΟ ΠΟΣΟ (χωρίς ΦΠΑ)	ΕΦΑΡΜΟΖΟΜΕΝΟ ΠΟΣΟΣΤΟ (%)	ΕΠΙΛΕΞΙΜΟ ΠΟΣΟ κατά δήλωση δικαιούχου
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
Δαπάνες πράξης, υπολογιζόμενες ως% επί των άμεσων επιλέξιμων δαπανών προσωπικού (εφαρμόζεται σε πράξεις ΕΚΤ) (το ποσοστό δύνανται να ανέλθει έως 40%)	A.1. Δαπάνες Προσωπικού			
Έμμεσες δαπάνες, υπολογιζόμενες ως % επί του συνόλου των άμεσων επιλέξιμων δαπανών προσωπικού ή των άμεσων επιλέξιμων δαπανών της πράξης ανάλογα με την επιλογή μεθόδου (τα ποσοστά ανάλογα με το είδος του υποέργου μπορεί να είναι έως 15%, 25% και 7%)	A.1. Δαπάνες Προσωπικού			
	A.2. Δαπάνες Ταξιδιών			
	A.3.			
			

Η πιο σημαντική όμως διαφοροποίηση είναι η καταγραφή του υλοποιηθέντος φυσικού αντικείμενου που αντιστοιχεί στις δαπάνες που δηλώνονται ανά Πακέτο Εργασίας και τα παραδοτέα

B.2. ΥΛΟΠΟΙΗΘΕΝ ΦΥΣΙΚΟ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ ΠΟΥ ΑΝΤΙΣΤΟΙΧΕΙ ΣΤΙΣ ΔΗΛΩΘΕΙΣΕΣ ΔΑΠΑΝΕΣ						
ΦΑΣΕΙΣ / ΠΑΚΕΤΑ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΥΠΟΕΡΓΟΥ	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΕΝΕΡΓΕΙΩΝ / ΕΡΓΑΣΙΩΝ ΠΟΥ ΣΥΝΔΕΟΝΤΑΙ ΜΕ ΤΙΣ ΔΗΛΩΘΕΙΣΕΣ ΔΑΠΑΝΕΣ	ΠΑΡΑΔΟΤΕΑ ΥΠΟΕΡΓΟΥ ΠΟΥ ΑΝΤΙΣΤΟΙΧΟΥΝ ΣΤΙΣ ΔΗΛΩΘΕΙΣΕΣ ΔΑΠΑΝΕΣ	ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΑ ΕΓΓΡΑΦΑ ΜΕ ΤΑ ΟΠΟΙΑ ΕΠΙΒΕΒΑΙΩΝΕΤΑΙ / ΠΙΣΤΟΠΟΙΕΙΤΑΙ Η ΥΛΟΠΟΙΗΣΗ ΤΩΝ ΕΝΕΡΓΕΙΩΝ/ΕΡΓΑΣΙΩΝ		Η/ΝΙΑ ΟΛΟΚΛΗΡΩΣΗΣ ΦΑΣΕΩΝ / ΠΑΚΕΤΩΝ ΕΡΓΑΣΙΑΣ	
			ΕΓΓΡΑΦΑ	ΗΜ/ΝΙΑ ΕΓΓΡΑΦΟΥ	ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΖΟΜΕΝΗ /ΕΚΤΙΜΩΜΕΝΗ	ΠΡΑΓΜΑΤΙΚΗ / ΕΚΤΙΜΩΜΕΝΗ
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
ΦΑΣΗ 1...../ΠΑΚΕΤΟ ΕΡΓΑΣΙΑΣ 1						
ΦΑΣΗ 2...../ΠΑΚΕΤΟ ΕΡΓΑΣΙΑΣ 2.....						
.....						
.....						

Τέλος προβλέπεται η καταγραφή τυχόν προβλημάτων που δεν έχουν αντιμετωπιστεί

Δελτίο Δήλωσης Δαπανών Υποέργου

Η Δ.Α. ελέγχει το ΔΔΔ με βάση τα συνημμένα αποδεικτικά έγγραφα προκειμένου να επαληθευτεί ότι:

- ❑ οι δαπάνες που δηλώνονται στο ΔΔΔ συμφωνούν με τα αντίγραφα των παραστατικών που το συνοδεύουν,
- ❑ η δαπάνη έχει πραγματοποιηθεί εντός της επιλέξιμης περιόδου και έχει πληρωθεί,
- ❑ η δαπάνη αφορά την εγκεκριμένη πράξη και τις αντίστοιχες νομικές δεσμεύσεις,
- ❑ 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.

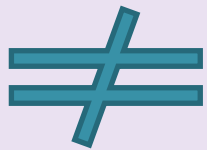
Δελτίο Δήλωσης Δαπανών Υποέργου

Η Δ.Α. ελέγχει το ΔΔΔ με βάση τα συνημμένα αποδεικτικά έγγραφα προκειμένου να επαληθευτεί ότι (συνέχεια):

- ❑ η δαπάνη είναι σύμφωνη με το εφαρμοστέο δίκαιο και τους εθνικούς και ενωσιακούς κανόνες επιλεξιμότητας,
- ❑ η φυσική πρόοδος της πράξης, μετρούμενη βάσει της επίτευξης της τιμής κοινών και ειδικών δεικτών εκροών και όπου προβλέπεται και των δεικτών αποτελέσματος, είναι σύμφωνη με την απόφαση ένταξης και το τεχνικό δελτίο πράξης,
- ❑ η πρόοδος υλοποίησης του φυσικού αντικειμένου ανά φάση των υποέργων είναι σύμφωνη με τα αναφερόμενα στο Τεχνικό Δελτίο Υποέργου,
- ❑ οι δηλωθείσες δαπάνες βάσει επιλογών απλοποιημένου κόστους είναι επιλέξιμες και έχουν υπολογιστεί σωστά.

Έκθεση Διοικητικής Επαλήθευσης

- «ΔΗΛΩΣΗ ΔΙΚΑΙΟΥΧΟΥ»



- «ΑΠΟΔΕΚΤΟ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ»



- Η διοικητική επαλήθευση των δαπανών από τη Δ.Α. για υποέργα που υλοποιούνται με ίδια μέσα διενεργείται εντός δέκα (10) εργάσιμων ημερών από την ημερομηνία που θα τεθεί το σχετικό ΔΔΔ στην κατάσταση «ΔΗΛΩΣΗ ΔΙΚΑΙΟΥΧΟΥ», ενώ για όλα τα υπόλοιπα υποέργα δημοσίων συμβάσεων η διοικητική επαλήθευση ολοκληρώνεται εντός πέντε (5) εργάσιμων ημερών.
- Μετά την ολοκλήρωση της διοικητικής επαλήθευσης της δηλωθείσας δαπάνης, η Δ.Α. οριστικοποιεί τη δαπάνη που έχει επαληθευτεί στο ΟΠΣ και το ΔΔΔ τίθεται στην κατάσταση «ΑΠΟΔΕΚΤΗ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ».

Έκθεση Διοικητικής Επαλήθευσης

Στην έκθεση προσδιορίζονται τα μη επιλέξιμα ποσά που περικόπτονται με κατάλληλη τεκμηρίωση και αναφορά των διατάξεων που παραβιάστηκαν. Ειδικότερα :

- ❑ Εφόσον, η παράτυπη δαπάνη αφορά δαπάνες για τις οποίες έχει καταβληθεί η αντίστοιχη δημόσια συνεισφορά, η έκθεση δύναται να περιλαμβάνει και πρόταση για ανάκτηση αχρεωστήτως ή παρανόμως καταβληθέντων ποσών.
- ❑ Αντιρρήσεις εντός δεκαπέντε (15) ημερολογιακών ημερών από την παραλαβή της Έκθεσης Διοικητικής Επαλήθευσης. Η σχετική τεκμηρίωση δύναται να τηρείται στο ΟΠΣ.
- ❑ Δύναται να διενεργείται άμεσα έκτακτη επιτόπια επαλήθευση.
- ❑ Στην περίπτωση που στο πλαίσιο της διοικητικής επαλήθευσης, η Δ.Α. εντοπίζει παρατυπία που κρίνει ότι ενέχει ένδειξη απάτης, ενεργοποιείται και η Διαδικασία: **Εξέταση ενδείξεων απάτης και αναφορά υπονοιών απάτης.**



Διοικητική επαλήθευση επίτευξης δεικτών Πράξης : Τι υποβάλλω;

Υποβάλλω το έντυπο :

E.II5_5 : Δελτίο Διοικητικής Επαλήθευσης Δεικτών Πράξης

- Στο έντυπο αποτυπώνονται τα αποτελέσματα της διοικητικής επαλήθευσης της επίτευξης του στόχου των δεικτών της Πράξης, σύμφωνα με το περιεχόμενο της απόφασης ένταξης
- Το υποβάλλω ηλεκτρονικά σε κατάσταση «ΔΗΛΩΣΗ ΔΙΚΑΙΟΥΧΟΥ»

Στις περιπτώσεις πράξεων ΕΚΤ με το έντυπο παρακολουθούνται και τα micro-data που προβλέπονται στην παρακολούθηση των δεικτών (δεδομένα συμμετεχόντων στην πράξη/υποέργο)

Διοικητική επαλήθευση επίτευξης δεικτών Πράξης : Τι κάνει η Δ.Α.;

Η Δ.Α. ολοκληρώνει εντός πέντε (5) εργάσιμων ημερών την επαλήθευση των δεικτών στο έντυπο : Δελτίο Διοικητικής Επαλήθευσης Επίτευξης Δεικτών Πράξης.

- Η Δ.Α. λαμβάνοντας υπόψη την πρόοδο της Πράξης και των υποέργων της, όπως αυτή τεκμαίρεται από τις δηλωθείσες δαπάνες και τα αποτελέσματα της διοικητικής επαλήθευσης, επιβεβαιώνει την επίτευξη της τιμής στόχου των δεικτών της Πράξης, επαληθεύει εάν τεκμηριώνονται πιθανές αποκλίσεις και εκτιμά εάν η πράξη δύναται έως την ολοκλήρωσή της να πετύχει τους στόχους της.

Τα στοιχεία των δεικτών της Πράξης που επιβεβαιώθηκαν από τη Δ.Α. αποτελούν τη βάση για την επεξεργασία των στοιχείων επίτευξης των δεικτών του ΕΠ και **δηλώνονται από τη ΔΑ στις ετήσιες εκθέσεις υλοποίησης του ΕΠ.**

Διοικητική επαλήθευση επίτευξης δεικτών Πράξης :

Τι κάνει η Δ.Α.;

Επίσης η Δ.Α. δύναται να :

- Διενεργήσει τεχνικές συναντήσεις για την αποσαφήνιση των δυσκολιών που αντιμετωπίζει ο Δικαιούχος στην επίτευξη των στόχων της Πράξης και την πλήρη κατανόηση των απαιτήσεων της παρακολούθησης των δεικτών.
- Υποστηρίξει το Δικαιούχο για την εφαρμογή των ρυθμίσεων του Ενιαίου Συστήματος Παρακολούθησης των δεικτών, ιδιαίτερα στις περιπτώσεις που ο Δικαιούχος είναι υπεύθυνος για την εισαγωγή των δεδομένων στο ΟΠΣ,
- Προτείνει διορθωτικά μέτρα και να παρακολουθήσει την εφαρμογή τους, εντός των προθεσμιών που έχουν τεθεί, στις περιπτώσεις που ο Δικαιούχος δεν συμμορφώνεται στο πλαίσιο των παραπάνω ενεργειών.

Ποιες προεγκρίσεις ζητάω στο χειρισμό δημοσίων συμβάσεων ;

ΔΙΙ_2_ΕΓΚΡΙΣΗ ΔΙΑΚΗΡΥΞΗΣ

ΔΙΙ_3_ΕΓΚΡΙΣΗ ΑΝΑΛΗΨΗΣ ΝΟΜΙΚΗΣ ΔΕΣΜΕΥΣΗΣ

ΔΙΙ_4_ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗ ΝΟΜΙΚΗΣ ΔΕΣΜΕΥΣΗΣ

Ποιος είναι ο σκοπός της διενέργειας των προεγκρίσεων/ελέγχων;

- ❑ Εξασφάλιση συμμόρφωσης των συγχρηματοδοτούμενων πράξεων με τους ενωσιακούς και εθνικούς κανόνες δημοσίων συμβάσεων
- ❑ Τήρηση θεμελιωδών αρχών που διέπουν τη σύναψη δημοσίων συμβάσεων:
 - ίσης μεταχείρισης
 - απαγόρευσης διακρίσεων
 - διαφάνειας
 - ανταγωνισμού

Τι και πως το υποβάλλω;

Διαφορές με τις προεγκρίσεις του ΕΣΠΑ 2007 - 2013 :

- Ενιαίο περιβάλλον για Δικαιούχους και Διαχειριστική Αρχή.
- Γίνεται σε όλες τις περιπτώσεις προσυμπλήρωση της λίστας εξέτασης από το δικαιούχο.
- Επισυνάπτονται ηλεκτρονικά αρχεία.

Χρησιμοποιώ την κατάλληλη Λίστα Εξέτασης ανάλογα με :

- το είδος της πράξης (έργο/προμήθεια/υπηρεσία/υλοποίηση με ίδια μέσα).
- το ύψος του Π/Υ της πράξης.



Τι κάνει η Διαχειριστική Αρχή (1)

Εντός προθεσμίας 20 εργάσιμων ημερών

Υποβολή από το Δικαιούχο φακέλου με ελλιπή στοιχεία:

- εντοπισμός από τη Δ.Α. των ελλείψεων του φακέλου
- ειδοποίηση του Δικαιούχου και επιστροφή του φακέλου για συμπλήρωση
- διακοπή προθεσμίας 20 εργάσιμων ημερών για διατύπωση γνώμης της Δ.Α.
- χορήγηση προθεσμίας 7 εργάσιμων ημερών στο Δικαιούχο για υποβολή συμπληρωματικών στοιχείων
- εμπρόθεσμη συμπλήρωση φακέλου Δικαιούχου ➡ έκδοση από τη Δ.Α.:
 - ✓ θετικής γνώμης
 - ✓ αρνητική γνώμης (σε περίπτωση ελλιπούς συμπλήρωσης)
- άπρακτη παρέλευση προθεσμίας ➡ έκδοση από την ΑΔ:
 - ✓ αρνητικής γνώμης
- δυνατότητα υποβολής νέου αιτήματος από το Δικαιούχο ➡ έναρξη νέας 20ήμερης προθεσμίας

Τι κάνει η Διαχειριστική Αρχή (2)

Εντός προθεσμίας 20 εργάσιμων ημερών

Υποβολή από το Δικαιούχο φακέλου με πλήρη στοιχεία:

- εντοπισμός από τη Δ.Α. ζητημάτων νομιμότητας (σχεδίου) διακήρυξης / σύμβασης/ τροποποίησης σύμβασης
- ειδοποίηση του Δικαιούχου και επιστροφή του φακέλου για υιοθέτηση προτεινόμενων αλλαγών
- διακοπή προθεσμίας 20 εργάσιμων ημερών για διατύπωση γνώμης Δ.Α.
- χορήγηση προθεσμίας 7 εργ. ημερών στο Δικαιούχο για ενσωμάτωση προτάσεων
- εμπρόθεσμη επανυποβολή φακέλου Δικαιούχου ➡ έκδοση από τη Δ.Α.:
 - ✓ θετικής γνώμης
 - ✓ αρνητικής γνώμης (σε περίπτωση μη συμμόρφωσης/ ενσωμάτωσης προτάσεων)
- άπρακτη παρέλευση προθεσμίας ➡ έκδοση από τη Δ.Α.:
 - ✓ αρνητικής γνώμης
- δυνατότητα υποβολής νέου αιτήματος από το Δικαιούχο ➡ έναρξη νέας 20ήμερης προθεσμίας

Δ ΙΙ_2

- Αίτημα προέγκρισης - τι κάνω ;

Ο Δικαιούχος υποβάλλει στη Δ.Α. μέσω του ΟΠΣ **Αίτημα** για την εξέταση της προέγκρισης συνοδευόμενο με τα απαραίτητα έγγραφα.

Το **Αίτημα** υποβάλλεται μέσω ΟΠΣ :

- α) πριν τη δημοσίευση της προκήρυξης / υπογραφή σύμβασης ή
- β) κατά την υποβολή της πρώτης δήλωσης δαπάνης του υποέργου

- Απάντηση της Δ.Α. σε 20 εργάσιμες ημέρες.
- Συμπληρωματικά στοιχεία σε 7 εργάσιμες ημέρες.

Δεν υποβάλλεται **Αίτημα** :

Για έργα, προμήθειες, υπηρεσίες που έχουν προϋπολογισμό μικρότερο του ποσού των 60.000 ευρώ, άνευ ΦΠΑ



Δ ΙΙ_2

• Ε.ΙΙ.2_1: Έγκριση διακήρυξης - λίστες *

- Λ.ΙΙ.2_1 Λίστα Ελέγχου διακήρυξης έργων (που εμπίπτουν στο πεδίο εφαρμογής των οδηγιών της ΕΕ - ΟΔ 2014/24 :Αναθέτουσες Αρχές)
- Λ.ΙΙ.2_2 Λίστα Ελέγχου διακήρυξης προμηθειών & υπηρεσιών (που εμπίπτουν στο πεδίο εφαρμογής των οδηγιών της ΕΕ - ΟΔ 2014/24: Αναθέτουσες Αρχές)
- Λ.ΙΙ.2_3 Λίστα Ελέγχου διακήρυξης έργων (που εμπίπτουν στο πεδίο εφαρμογής των κοινοτικών οδηγιών της ΕΕ - ΟΔ 2014/25 : Αναθέτοντες Φορείς)
- Λ.ΙΙ.2_4 Λίστα Ελέγχου διακήρυξης προμηθειών, υπηρεσιών που δεν εμπίπτουν στο πεδίο εφαρμογής των οδηγιών της ΕΕ

* Τα έντυπα θα επικαιροποιηθούν με βάση το νέο νόμο για τις δημόσιες συμβάσεις



Δ ΙΙ_3

• Έγκριση Ανάληψης Νομικής Δέσμευσης (σύμβασης)
- λίστες :

- Λ.ΙΙ.3_1: Λίστα Ελέγχου διαδικασίας ανάθεσης σύμβασης έργων κατασκευών (που εμπίπτουν στο πεδίο εφαρμογής των κοινοτικών οδηγιών της ΕΕ - Αναθέτουσες Αρχές)
- Λ.ΙΙ.3_2: Λίστα Ελέγχου διαδικασίας ανάθεσης σύμβασης προμηθειών και υπηρεσιών (που εμπίπτουν στο πεδίο εφαρμογής των οδηγιών της ΕΕ)
- Λ.ΙΙ.3_3: Λίστα Ελέγχου διαδικασίας ανάθεσης σύμβασης έργων κατασκευών (που εμπίπτουν στο πεδίο εφαρμογής των κοινοτικών οδηγιών της ΕΕ - Αναθέτοντες Φορείς)
- Λ.ΙΙ.2_4: Λίστα Ελέγχου διαδικασίας ανάθεσης σύμβασης έργων, προμηθειών, υπηρεσιών που δεν εμπίπτουν στο πεδίο εφαρμογής των οδηγιών της ΕΕ

Δ ΙΙ_3

- Έγκριση Ανάληψης Νομικής Δέσμευσης (σύμβασης)
- τι ακολουθεί;

- Στην περίπτωση έκδοσης από τη Δ.Α. θετικής γνώμης, ο Δικαιούχος προβαίνει στην υπογραφή του εγκεκριμένου σχεδίου σύμβασης.
- Αντίγραφο της υπογραφείσας σύμβασης και όλων των συνοδευτικών εγγράφων, καθώς και το σχετικό ΤΔΥ αποστέλλονται μέσω του ΟΠΣ από το Δικαιούχο στη Δ.Α. εντός δέκα (10) εργασίμων ημερών από την υπογραφή της σχετικής σύμβασης. Γίνεται χρήση του εντύπου :
 - *Ε.ΙΙ.3_2: Τεχνικό Δελτίο Υποέργου (ΕΤΠΑ/ΤΣ/ΕΚΤ)*

Δ ΙΙ_4

- Προέγκριση τροποποίησης νομικής δέσμευσης-
λίστες :

- Λ.ΙΙ.4_1: Λίστα Ελέγχου τροποποίησης Σύμβασης Έργου Κατασκευών.
- Λ.ΙΙ.4_2: Λίστα Ελέγχου τροποποίησης Σύμβασης Προμηθειών και Υπηρεσιών.

Δ ΙΙ_4

- Προέγκριση τροποποίησης νομικής δέσμευσης-
πότε ;

Σε κάθε δημόσια σύμβαση σε περίπτωση :

- τροποποίησης του φυσικού και οικονομικού αντικειμένου της αναληφθείσας νομικής δέσμευσης ή
- παράτασης των συνολικών προθεσμιών εκτέλεσης της σύμβασης, πλην των περιπτώσεων τροποποίησης χρονοδιαγράμματος που ρητά προβλέπεται στη διακήρυξη.

Δ ΙΙ_4

- Προέγκριση τροποποίησης νομικής δέσμευσης- διαδικασία :

Ο Δικαιούχος, πριν την υπογραφή της τροποποίησης της σύμβασης, υποβάλλει στη Δ.Α., μέσω του ΟΠΣ, αίτημα για την εξέταση της διαδικασίας τροποποίησης της νομικής δέσμευσης συνοδευόμενο με τα απαραίτητα έγγραφα.

- Στην περίπτωση έκδοσης από τη ΔΑ θετικής γνώμης, ο Δικαιούχος προβαίνει στην υπογραφή του σχεδίου τροποποιημένης σύμβασης.
- Αντίγραφο της υπογραφείσας τροποποιημένης σύμβασης, καθώς και το σχετικό ΤΔΥ αποστέλλονται μέσω του ΟΠΣ από το Δικαιούχο στη ΔΑ.

Η ΔΑ εξετάζει, εάν με την τροποποίηση της νομικής δέσμευσης τροποποιούνται στοιχεία της Απόφασης Ένταξης ή του ΤΔΠ και ενημερώνει σχετικά το δικαιούχο.

Πότε οφείλω να ζητήσω προέγκριση από τη Δ.Α.;

Διαδικασίες ανάθεσης δημόσιας σύμβασης (Ποσά χωρίς ΦΠΑ)	Έλεγχος διακηρύξεων	Έλεγχος συμβάσεων	Έλεγχος κατά την καταχώριση της πρώτης δαπάνης
Συμβάσεις έργων, προμηθειών ή υπηρεσιών που εμπίπτουν στο πεδίο εφαρμογής των κοινοτικών οδηγιών («άνω των ορίων»)	√	√	—
Συμβάσεις προμηθειών ή υπηρεσιών οι οποίες δεν εμπίπτουν στο πεδίο εφαρμογής των οδηγιών της ΕΕ και έχουν $n/u \geq 60.000 \text{ €}$ (άνευ ΦΠΑ)*	√	√	—
Συμβάσεις έργων που δεν εμπίπτουν στο πεδίο εφαρμογής των οδηγιών της ΕΕ και έχουν $n/u \geq 1.000.000 \text{ €}$ (άνευ ΦΠΑ)	√	√	—
Συμβάσεις έργων που δεν εμπίπτουν στο πεδίο εφαρμογής των οδηγιών της ΕΕ και έχουν $n/u: 60.000 \leq n/u \text{ έργου} < 1.000.000 \text{ €}$ (άνευ ΦΠΑ)*	√	√	—
Συμβάσεις έργων, προμηθειών ή υπηρεσιών με $n/u < 60.000 \text{ €}$	—	—	√
Τροποποιήσεις συμβάσεων	—	√	—
Συμπληρωματικά/ νέα έργα ή υπηρεσίες	—	√	—
Υπογεγραμμένες συμβάσεις (υποέργα για τα οποία η σχετική διαδικασία προηγήθηκε της ένταξης)	Ελέγχονται κατά τη διαδικασία Επιλογή & έγκριση πράξης		
ΕΞΑΙΡΕΣΗ: Για συμβάσεις που ελέγχονται από άλλα όργανα (Ελεγκ. Συνέδριο, ΕΑΑΔΗΣΥ), δεν επαναλαμβάνεται ο έλεγχος νομιμότητας			

* Αν η Δ.Α. εφαρμόζει μεθοδολογία εκτίμησης επικινδυνότητας μπορεί να αποφευχθεί ο έλεγχος διακήρυξης στις κατηγορίες αυτές

Πότε οφείλω να ζητήσω έλεγχο νομιμότητας από Ελεγκτικό Συνέδριο ή ΕΑΑΔΗΣΥ;

1. Αναθέσεις δημόσιας σύμβασης * (Ποσά χωρίς ΦΠΑ)	Έλεγχος Ελεγκτικού Συνεδρίου	Έλεγχος ΕΑΑΔΗΣΥ
Συμβάσεις έργων, προμηθειών ή υπηρεσιών που έχουν $\pi/u \geq 10.000.000 \text{ €}$	✓	—
Τροποποιήσεις συμβάσεων που έχουν $\pi/u \geq 10.000.000 \text{ €}$ (πριν ή μετά την τροποποίηση)	✓	—
2. Συμπληρωματικές Συμβάσεις (Ποσά χωρίς ΦΠΑ)	Έλεγχος Ελεγκτικού Συνεδρίου	Έλεγχος ΕΑΑΔΗΣΥ
Συμπληρωματικά/ νέα έργα ή υπηρεσίες (που δεν υπάγονται στον έλεγχο του Ελ. Συν.) για συμβάσεις «άνω των ορίων», που ανατίθενται με διαπραγμάτευση	—	✓
3. Προγραμματικές Συμβάσεις (Ποσά χωρίς ΦΠΑ)	Έλεγχος Ελεγκτικού Συνεδρίου	Έλεγχος ΕΑΑΔΗΣΥ
Προγραμματικές Συμβάσεις που έχουν $\pi/u \geq 10.000.000 \text{ €}$ (ισχύει για συγχρηματοδοτούμενα υποέργα)	✓	—
Τροποποιήσεις Π.Σ. που έχουν $\pi/u \geq 10.000.000 \text{ €}$ (πριν ή μετά την τροποποίηση)	✓	—

ΕΞΑΙΡΕΣΗ: Για συμβάσεις που ελέγχονται από το Ελεγκ. Συνέδριο, δεν επαναλαμβάνεται ο έλεγχος νομιμότητας από την ΕΑΑΔΗΣΥ

* Τα ανωτέρω αφορούν συγχρηματοδοτούμενα υποέργα. Διαφορετικά τα όρια ελέγχου του Ελ. Συν. είναι πολύ μικρότερα (σε όσες περιπτώσεις φορέων προβλέπεται προέλεγχος από το Ελ. Συν.)

Τροποποίηση απόφασης ένταξης: Τι άλλαξε ;

Όταν για σημαντικό λόγο απαιτηθεί να τροποποιηθούν κάποια στοιχεία της απόφασης ένταξης της πράξης κάνω σχετικό αίτημα προς τη Δ.Α.

Διαφορές με την προηγούμενη ΠΠ:

- Η τροποποίηση γίνεται από τις Μονάδες παρακολούθησης της ΔΑ
- Στις περιπτώσεις πράξεων για την υλοποίηση των οποίων απαιτούνται προπαρασκευαστικές ενέργειες, μετά την ολοκλήρωση των υποέργων προπαρασκευαστικών ενεργειών της πράξης, προκειμένου να προταθεί η εγγραφή στο ΠΔΕ του συνόλου του προϋπολογισμού της πράξης, τροποποιείται η απόφαση ένταξης της πράξης

Αναφορά στην Ε.Ε. παρατυπιών και υπονοιών απάτης: Τι άλλαξε ;

Όταν διαπιστωθούν οριστικά από τη Δ.Α. παρατυπίες και οι υπόνοιες απάτης ανακοινώνονται στην Ε.Ε. για ποσό συνεισφοράς από τα ταμεία άνω των 10.000 ευρώ

Διαφορές στην αναφορά παρατυπίας - υπόνοιας απάτης:

- **Παρατυπία** : ανακοινώνεται μόνο εφόσον η δαπάνη της έχει περιληφθεί σε δήλωση δαπανών στην ΕΕ (πιστοποιημένη δαπάνη στην ΕΕ)
- **Υπόνοια απάτης** :
 - ανακοινώνεται ακόμη κι αν το ποσό της δαπάνης δεν έχει περιληφθεί σε δήλωση δαπανών στην ΕΕ
 - ανακοινώνεται επίσης, σε περίπτωση που συνδέεται με εντοπισμένη παρατυπία, αλλά όχι με πραγματοποιηθείσα δαπάνη, εφόσον η δαπάνη, αν γινόταν, θα αντιστοιχούσε σε ποσό άνω των 10.000 ευρώ (σε όρους συνεισφοράς από τα ταμεία)



Ευχαριστούμε
για την προσοχή
σας!

Ερωτήσεις;