



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ



ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΟΙΚΟΝΟΜΙΑΣ
ΑΝΤΑΓΩΝΙΣΤΙΚΟΤΗΤΑΣ
ΚΑΙ ΝΑΥΤΙΛΙΑΣ

ΟΔΗΓΟΣ ΣΥΣΤΗΜΑΤΟΣ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΚΑΙ ΕΛΕΓΧΟΥ ΣΥΓΧΡΗΜΑΤΟΔΟΤΟΥΜΕΝΩΝ ΠΡΑΞΕΩΝ

3^η ΕΚΔΟΣΗ - ΙΟΥΝΙΟΣ 2011

| | |
|---|-----------|
| ΕΙΣΑΓΩΓΗ | 5 |
| I) Η ΑΡΧΗ ΤΗΣ ΧΡΗΣΤΗΣ ΔΗΜΟΣΙΟΝΟΜΙΚΗΣ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ | 6 |
| II) ΕΞΑΣΦΑΛΙΣΗ ΤΗΣ ΣΥΜΜΟΡΦΩΣΗΣ ΤΩΝ ΠΡΑΞΕΩΝ ΜΕ ΕΘΝΙΚΟΥΣ ΚΑΙ ΚΟΙΝΟΤΙΚΟΥΣ ΚΑΝΟΝΕΣ ΓΙΑ ΘΕΜΑΤΑ ΔΗΜΟΣΙΩΝ ΣΥΜΒΑΣΕΩΝ, ΚΡΑΤΙΚΩΝ ΕΝΙΣΧΥΣΕΩΝ, ΙΣΕΣ ΕΥΚΑΙΡΙΕΣ ΚΑΙ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝ | 8 |
| 1. ΕΠΙΛΟΓΗ ΚΑΙ ΕΓΚΡΙΣΗ ΠΡΑΞΕΩΝ (ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΚΗ ΠΕΡΙΟΧΗ I) | 9 |
| 1.1 Έκδοση Προσκήρυξης (Προκήρυξης) για υποβολή αιτήσεων χρηματοδότησης | 9 |
| 1.2 Επιλογή και έγκριση πράξης | 11 |
| 1.2.1 Αξιολόγηση πράξεων | 12 |
| 1.2.1.1 ΣΤΑΔΙΟ Α' : Έλεγχος στοιχείων πληρότητας πρότασης | 12 |
| 1.2.1.2 ΣΤΑΔΙΟ Β' : Αξιολόγηση των προτάσεων ανά ομάδα κριτηρίων | 14 |
| 1.2.2 Τύπος αξιολόγησης | 19 |
| 1.2.3 Μεθοδολογία αξιολόγησης | 20 |
| 1.2.3.1 Βήμα 1: Ανάλυση-εξειδίκευση-προσαρμογή των κριτηρίων επιλογής των πράξεων | 20 |
| 1.2.3.2 Βήμα 2: Προσδιορισμός τρόπου βαθμολόγησης κριτηρίων | 20 |
| 1.2.3.3 Βήμα 3: Τρόπος σύνθεσης βαθμών σε επίπεδο κατηγορίας κριτηρίων και αποτέλεσμα αξιολόγησης | 28 |
| 1.2.4 Αξιολόγηση πράξεων κρατικών ενισχύσεων | 31 |
| 1.2.5 Αξιολόγηση πράξεων Τεχνικής Υποστήριξης Εφαρμογής (ΤΥΕ) | 32 |
| 1.2.6 Απόφαση Ένταξης Πράξης | 32 |
| 2. ΠΑΡΑΚΟΛΟΥΘΗΣΗ ΤΗΣ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗΣ | 39 |
| 2.1 ΟΔΗΓΙΕΣ ΓΙΑ ΤΗΝ ΕΞΕΤΑΣΗ ΤΩΝ ΣΤΑΔΙΩΝ ΕΞΕΛΙΞΗΣ ΤΩΝ ΔΗΜΟΣΙΩΝ ΣΥΜΒΑΣΕΩΝ | 39 |
| 2.1.1 Σχεδιασμός έργων | 42 |
| 2.1.2 Διαδικασίες δημοπράτησης | 42 |
| 2.1.3 Κριτήρια ποιοτικής επιλογής και ανάθεσης | 43 |
| 2.1.3.1 Γενικά | 44 |
| 2.1.3.2 Κριτήρια ποιοτικής επιλογής | 44 |
| 2.1.3.3 Κριτήρια ανάθεσης | 44 |
| 2.1.3.4 Σύγκριση κριτηρίων ποιοτικής επιλογής & ανάθεσης | 45 |
| 2.1.3.5 Απαγόρευση κατάτμησης | 45 |
| 2.1.4 Παροχή υπηρεσιών με ίδια μέσα και σχέση «οιονεί αυτεπιστασίας» | 45 |
| 2.1.5 Περιεχόμενο φακέλων προέγκρισης | 48 |
| 2.1.5.1 Φάκελος προέγκρισης Τευχών Δημοπράτησης | 49 |
| 2.1.5.2 Φάκελος προέγκρισης διαδικασίας Ανάθεσης Σύμβασης | 51 |
| 2.1.5.3 Φάκελος προέγκρισης διαδικασίας ανάθεσης με ίδια μέσα | 53 |
| 2.1.5.4 Φάκελος προέγκρισης διαδικασίας τροποποίησης σύμβασης | 54 |
| 2.2 ΠΑΡΑΚΟΛΟΥΘΗΣΗ ΤΗΣ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗΣ | 55 |
| 3. ΕΠΑΛΗΘΕΥΣΗ ΠΡΑΞΕΩΝ | 58 |
| 3.1 ΕΠΑΛΗΘΕΥΣΕΙΣ- ΟΙ ΓΕΝΙΚΕΣ ΑΡΧΕΣ ΚΑΙ ΟΙ ΣΤΟΧΟΙ | 58 |

| | | |
|-----------|---|-----------|
| 3.2 | ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΕΣ ΕΠΑΛΗΘΕΥΣΕΙΣ | 59 |
| 3.2.1 | Αντικείμενο των διοικητικών επαληθεύσεων | 59 |
| 3.2.2 | Υποστηρικτικά έγγραφα που συνοδεύουν τα Δελτία Δήλωσης Δαπανών | 62 |
| 3.3 | ΕΠΙΤΟΠΙΕΣ ΕΠΑΛΗΘΕΥΣΕΙΣ | 63 |
| 3.3.1 | Οργάνωση των επιτόπιων επαληθεύσεων | 63 |
| 3.3.2 | Χρόνος διενέργειας των επαληθεύσεων | 64 |
| 3.3.3 | Η ένταση των επαληθεύσεων | 67 |
| 3.3.4 | Προετοιμασία και αντικείμενο επιτόπιων επαληθεύσεων | 68 |
| 3.3.4.1 | Προετοιμασία Επιτόπιας Επαλήθευσης | 68 |
| 3.3.4.2 | Διενέργεια Επιτόπιας Επαλήθευσης Πράξης | 69 |
| 3.3.4.3 | Ανάθεση σε εξωτερικούς συνεργάτες των διαδικασιών επαλήθευσης | 71 |
| 3.3.4.4 | Βεβαιώσεις ορκωτών λογιστών | 71 |
| 3.4 | ΔΙΑΚΡΙΣΗ ΜΕΤΑΞΥ ΤΩΝ ΕΠΑΛΗΘΕΥΣΕΩΝ ΚΑΙ ΤΩΝ ΕΛΕΓΧΩΝ | 72 |
| 3.5 | ΕΠΑΛΗΘΕΥΣΕΙΣ ΣΤΙΣ ΠΕΡΙΠΤΩΣΕΙΣ ΠΡΑΞΕΩΝ ΚΡΑΤΙΚΩΝ ΕΝΙΣΧΥΣΕΩΝ | 73 |
| 3.6 | ΔΕΙΓΜΑΤΟΛΗΨΙΑ | 75 |
| 3.6.1 | Εισαγωγή | 75 |
| 3.6.2 | Περιγραφή Μεθοδολογίας Δειγματοληψίας | 77 |
| 3.6.3 | Επιλογή πράξεων οι οποίες θα επαληθευτούν επιτοπίως στο σύνολο τους | 78 |
| 3.6.4 | Υπολογισμός μεγέθους δείγματος για τις εναπομείνουσες πράξεις | 80 |
| 3.6.5 | Επιλογή δείγματος πράξεων | 81 |
| 3.6.6 | Αξιολόγηση αποτελεσμάτων | 82 |
| | ΠΑΡΑΔΕΙΓΜΑ | 83 |
| 4. | ΔΗΜΟΣΙΟΝΟΜΙΚΕΣ ΔΙΟΡΘΩΣΕΙΣ ΚΑΙ ΑΝΑΚΤΗΣΕΙΣ | 92 |
| 4.1 | ΠΑΡΑΤΥΠΙΕΣ | 92 |
| 4.1.1 | Η έννοια της παρατυπίας | 92 |
| 4.1.2 | Τα είδη των παρατυπιών | 93 |
| 4.1.3 | Εντοπισμός παρατυπιών | 94 |
| 4.2 | ΔΗΜΟΣΙΟΝΟΜΙΚΗ ΔΙΟΡΘΩΣΗ | 102 |
| 4.2.1 | Η έννοια της Δημοσιονομικής Διόρθωσης | 102 |
| 4.2.2 | Διαδικασίες επιβολής Δημοσιονομικών Διορθώσεων που οφείλονται σε λειτουργία του ΣΔΕ των ΕΠ του ΕΣΠΑ | 104 |
| 4.2.3 | Διαδικασία επιβολής δημοσιονομικής διόρθωσης μετά από διοικητική επαλήθευση | 104 |
| 4.2.4 | Διαδικασία επιβολής δημοσιονομικών διορθώσεων μετά από επιτόπια επαλήθευση/επιθεώρηση | 105 |
| 4.2.5 | Δημοσιονομικές διορθώσεις μετά από ελέγχους ελεγκτικών οργάνων της Ε.Ε. ή της Αρχής Ελέγχου | 106 |
| 4.2.6 | Επιπτώσεις Δημοσιονομικών Διορθώσεων | 107 |
| 4.3 | ΑΝΑΚΤΗΣΗ | 107 |
| 4.3.1 | Η έννοια της ανάκτησης | 107 |
| 4.3.2 | Ανάκτηση κρατικών ενισχύσεων | 108 |

| | |
|---|------------|
| 5. ΔΙΑΔΡΟΜΗ ΕΛΕΓΧΟΥ | 110 |
| 5.1 ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΤΟΥ ΤΡΟΠΟΥ ΕΚΠΛΗΡΩΣΗΣ ΤΩΝ ΑΠΑΙΤΗΣΕΩΝ ΓΙΑ ΕΠΑΡΚΗ ΔΙΑΔΡΟΜΗ ΕΛΕΓΧΟΥ | 110 |
| 5.2 ΟΔΗΓΙΕΣ ΣΧΕΤΙΚΑ ΜΕ ΤΗΝ ΥΠΟΧΡΕΩΤΙΚΗ ΤΗΡΗΣΗ ΤΩΝ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΩΝ ΑΠΟ ΤΟΥΣ ΔΙΚΑΙΟΥΧΟΥΣ | 114 |
| 5.3 ΤΗΡΗΣΗ ΚΑΤΑΣΤΑΣΗΣ ΜΕ ΤΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΤΑΥΤΟΤΗΤΑΣ ΚΑΙ ΤΟΝ ΤΟΠΟ ΤΩΝ ΦΟΡΕΩΝ | 115 |
| 6. ΘΕΜΑΤΑ ΕΠΙΛΕΞΙΜΟΤΗΤΑΣ | 117 |
| 6.1 ΕΠΙΛΕΞΙΜΟΤΗΤΑ ΔΑΠΑΝΩΝ ΣΤΟ ΠΛΑΙΣΙΟ ΤΗΣ ΡΗΤΡΑΣ ΕΥΕΛΙΞΙΑΣ | 117 |
| 7. ΟΙ ΕΥΘΥΝΕΣ ΤΩΝ ΑΡΧΩΝ ΠΟΥ ΑΣΚΟΥΝ ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ – ΠΑΡΑΚΟΛΟΥΘΗΣΗ ΕΝΔΙΑΜΕΣΩΝ ΦΟΡΕΩΝ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ | 119 |
| ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Ι – Φάκελος πράξης πλην κρατικών ενισχύσεων | 122 |
| ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΙΙ – Φάκελος πράξης κρατικής ενίσχυσης | 123 |
| ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΙΙΙ – Δεδομένα που καταχωρούνται στο ΟΠΣ ανά φορέα ευθύνης και θεματική ενότητα | 124 |
| ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΙV - Κατηγοριοποίηση παρατυπιών | 125 |

ΕΙΣΑΓΩΓΗ

Ο παρών Οδηγός Συστήματος Διαχείρισης και Ελέγχου αποτελεί συμπληρωματικό κείμενο στα εγκεκριμένα Εγχειρίδια Συστήματος Διαχείρισης και Ελέγχου. Σκοπός του παρόντος Οδηγού είναι η παροχή αναλυτικότερων οδηγιών και κατευθύνσεων στις εμπλεκόμενες αρχές για την υποστήριξη του έργου τους κατά τη διαχείριση των Επιχειρησιακών Προγραμμάτων.

Στη σύνταξη του Οδηγού λήφθηκαν υπόψη και ενσωματώθηκαν κατευθύνσεις που έχουν εκδοθεί από την Επιτροπή για την περίοδο 2007-2013 ενώ συμπεριλήφθηκαν στοιχεία της περιγραφής του Συστήματος Διαχείρισης και Ελέγχου τα οποία αφορούν απαιτήσεις του Παραρτήματος XII του Καν.1828/06 όπως τροποποιήθηκε και ισχύει.

Η δομή του Οδηγού προσαρμόζεται στη δομή της περιγραφής του Συστήματος Διαχείρισης και Ελέγχου.

I) Η ΑΡΧΗ ΤΗΣ ΧΡΗΣΤΗΣ ΔΗΜΟΣΙΟΝΟΜΙΚΗΣ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ

Η αρχή της χρηστής δημοσιονομικής διαχείρισης, η οποία διέπει τη διαχείριση και υλοποίηση των συγχρηματοδοτούμενων Επιχειρησιακών Προγραμμάτων αποτελεί μια από τις βασικές αρχές που διέπουν τον κοινοτικό προϋπολογισμό. Η αρχή αυτή διατυπώνεται στο κείμενο του άρθρου 274 της Συνθήκης ΕΚ και αναφέρεται τόσο στην ευθύνη της Επιτροπής ως προς την εκτέλεση του προϋπολογισμού όσο και στην ανάγκη συνεργασίας της Επιτροπής με τα κράτη μέλη προκειμένου να διασφαλισθεί ότι οι πιστώσεις του προϋπολογισμού χρησιμοποιούνται σύμφωνα με την αρχή της χρηστής δημοσιονομικής διαχείρισης.

Η αρχή της χρηστής δημοσιονομικής διαχείρισης επιβεβαιώνεται περαιτέρω στον Κανονισμό του Συμβουλίου αριθ. 1605/2002 της 25^{ης} Ιουνίου 2002 για τη θέσπιση του δημοσιονομικού κανονισμού που εφαρμόζεται στον γενικό προϋπολογισμό των Ευρωπαϊκών Κοινοτήτων («Δημοσιονομικός Κανονισμός»). Συγκεκριμένα, στο άρθρο 27 παρ. 1 του Δημοσιονομικού Κανονισμού η αρχή της χρηστής δημοσιονομικής διαχείρισης των πιστώσεων του προϋπολογισμού ορίζεται ως συνισταμένη των αρχών της οικονομίας, της αποδοτικότητας και της αποτελεσματικότητας.

Οι αρχές αυτές που προσδιορίζουν την αρχή της χρηστής δημοσιονομικής διαχείρισης εξειδικεύονται στο ίδιο το κείμενο του άρθρου 27 παρ. 2 του Δημοσιονομικού Κανονισμού ως εξής:

- *«Η αρχή της οικονομίας ορίζει ότι τα μέσα που χρησιμοποιούνται από το όργανο για την υλοποίηση των δραστηριοτήτων του καθίστανται εγκαίρως διαθέσιμα, στην ενδεδειγμένη ποσότητα και ποιότητα και στην καλύτερη τιμή.*
- *Η αρχή της αποδοτικότητας αφορά την καλύτερη σχέση μεταξύ χρησιμοποιηθέντων μέσων και επιτευχθέντων αποτελεσμάτων.*
- *Η αρχή της αποτελεσματικότητας αφορά την εκπλήρωση των ειδικών στόχων που έχουν ορισθεί και την επίτευξη των αναμενόμενων αποτελεσμάτων».*

Συμπληρωματικά, ως προς τον προσδιορισμό της αρχής της χρηστής δημοσιονομικής διαχείρισης η παρ. 3 του άρθρου 27 του Δημοσιονομικού Κανονισμού προβλέπει ότι *«τίθενται στόχοι ειδικοί, μετρήσιμοι, εφικτοί, σχετικοί και προσδιορισμένοι χρονικά για όλους τους τομείς δραστηριοτήτων που καλύπτει ο προϋπολογισμός. Η επίτευξη των στόχων αυτών ελέγχεται βάσει δεικτών επίδοσης που καθορίζονται ανά δραστηριότητες, ενώ οι αρχές που προβαίνουν στη δαπάνη παρέχουν στοιχεία στην αρμόδια για τον προϋπολογισμό αρχή».*

Οι αρχές και οι ορισμοί που παρατίθενται στο Δημοσιονομικό Κανονισμό συγκεκριμενοποιούνται περαιτέρω με τις διατάξεις του Κανονισμού αριθ. 2324/2002 της 23^{ης} Δεκεμβρίου 2002 για τη θέσπιση των κανόνων εφαρμογής του Κανονισμού αριθ. 1605/2002. Ειδικότερα, στο κεφάλαιο 6 του Κανονισμού αριθ. 2324/2002, όπως ισχύει, περιλαμβάνονται ειδικές διατάξεις για την αρχή της χρηστής δημοσιονομικής διαχείρισης (άρθρα 21 – 22α), οι οποίες αφορούν την αξιολόγηση προτάσεων προγραμμάτων και δραστηριοτήτων, το δημοσιονομικό δελτίο που αποσκοπεί στην πρόληψη κινδύνων απάτης και παρατυπιών καθώς και τον ορισμό ενός προτύπου αποτελεσματικού και αποδοτικού εσωτερικού ελέγχου που πρέπει να ισχύει για κάθε διαχειριστική μέθοδο, σύμφωνα με την αρχή της χρηστής δημοσιονομικής διαχείρισης.

Από τα προαναφερόμενα, καθίσταται σαφές ότι η τήρηση της αρχής της χρηστής δημοσιονομικής διαχείρισης εξασφαλίζεται μέσω της παρακολούθησης δεικτών επίδοσης που καθορίζονται ανά δραστηριότητα, μετρήσιμων ώστε να εκτιμώνται τα επιτευχθέντα αποτελέσματα. Τα δε όργανα πρέπει να προβαίνουν σε εκ των προτέρων και των υστέρων αξιολόγηση, σύμφωνα με τους προσανατολισμούς που καθορίζει η επιτροπή. Επιπλέον δε η διαχείριση των πόρων σύμφωνα με την αρχή της χρηστής δημοσιονομικής διαχείρισης προϋποθέτει αποτελεσματικό και αποδοτικό εσωτερικό έλεγχο. Η τήρηση των αρχών της χρηστής δημοσιονομικής διαχείρισης και της διαφάνειας – βασική αρχή που διατρέχει επίσης τον κοινοτικό προϋπολογισμό – συνεπάγεται επίσης ότι οι οργανισμοί δημοσίου δικαίου ή οι επιφορτισμένοι με δημόσια υπηρεσία στους οποίους ανατίθενται καθήκοντα εκτέλεσης προϋπολογισμού για λογαριασμό της Επιτροπής, πρέπει να διαθέτουν διαφανείς διαδικασίες σύναψης συμβάσεων, αποτελεσματικούς εσωτερικούς ελέγχους, σύστημα απόδοσης των λογαριασμών χωριστό από τις υπόλοιπες δραστηριότητές τους και σύστημα εξωτερικού ελέγχου.

Τα Εγχειρίδια Συστήματος Διαχείρισης και Ελέγχου και ο παρών Οδηγός που προετοιμάστηκαν προς χρήση από τα στελέχη των αρμόδιων αρχών, συντάχθηκαν με στόχο την παροχή κατευθύνσεων και οδηγιών για την πρακτική συνέπεια των πράξεων δημοσιονομικής διαχείρισης έχοντας ως αναφορά, μεταξύ άλλων την αρχή της αποτελεσματικότητας του κοινοτικού δικαίου.

ΙΙ) ΕΞΑΣΦΑΛΙΣΗ ΤΗΣ ΣΥΜΜΟΡΦΩΣΗΣ ΤΩΝ ΠΡΑΞΕΩΝ ΜΕ ΕΘΝΙΚΟΥΣ ΚΑΙ ΚΟΙΝΟΤΙΚΟΥΣ ΚΑΝΟΝΕΣ ΓΙΑ ΘΕΜΑΤΑ ΔΗΜΟΣΙΩΝ ΣΥΜΒΑΣΕΩΝ, ΚΡΑΤΙΚΩΝ ΕΝΙΣΧΥΣΕΩΝ, ΙΣΕΣ ΕΥΚΑΙΡΙΕΣ ΚΑΙ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝ

Για την εξασφάλιση της συμμόρφωσης των συγχρηματοδοτούμενων πράξεων με τους ισχύοντες κανόνες δημοσίων συμβάσεων, κρατικών ενισχύσεων, ίσων ευκαιριών και περιβάλλοντος έχουν προβλεφθεί ειδικότερα μέτρα σε όλο το εύρος των διαδικασιών διαχείρισης των πράξεων. Ειδικότερα:

- Έχουν προβλεφθεί αντίστοιχα κριτήρια αξιολόγησης κατά τη διαδικασία επιλογής πράξεων (όπως παρουσιάζεται στο κεφάλαιο 2) στην κατηγορία κριτηρίων : ΤΗΡΗΣΗ ΕΘΝΙΚΩΝ ΚΑΙ ΚΟΙΝΟΤΙΚΩΝ ΚΑΝΟΝΩΝ.
- Έχει προβλεφθεί η υποχρεωτική εξέταση σταδίων εξέλιξης των συγχρηματοδοτούμενων δημοσίων συμβάσεων από την αρμόδια διαχειριστική αρχή ή ενδιάμεσο φορέα διαχείρισης. Κατά την εξέταση αυτή εξετάζεται και η τήρηση των εφαρμόσιμων κανόνων για το περιβάλλον.
- Προβλέπεται η επαλήθευση της τήρησης των κριτηρίων ίσων ευκαιριών τόσο κατά το στάδιο προέγκρισης των σταδίων εξέλιξης δημοσίων συμβάσεων όσο και κατά τις επιτόπιες επαληθεύσεις με ειδικές αναφορές στα ερωτηματολόγια (όπου ενδείκνυται).
- Έχει προβλεφθεί η εξέταση της πρόσκλησης πράξεων κρατικών ενισχύσεων που διαχειρίζεται ενδιάμεσος φορέας διαχείρισης από την οικεία διαχειριστική αρχή, προκειμένου να διασφαλίζεται η συμβατότητά της με τους κανόνες κρατικών ενισχύσεων.
- Έχουν προσδιοριστεί στο κεφάλαιο 1.2.4 ορισμένα σημεία κινδύνου τα οποία πρέπει να λαμβάνονται υπόψη κατά την αξιολόγηση των επί μέρους πράξεων κρατικών ενισχύσεων επιπροσθέτως των ειδικότερων κριτηρίων επιλογής.
- Προβλέπεται διαδικασία εξέτασης τυχόν τροποποιήσεων της πράξης ώστε να διασφαλίζεται ότι η εν λόγω πράξη δεν υφίσταται σημαντική τροποποίηση από τη φύση και τους όρους υλοποίησης της αρχικής εγκριθείσας πράξης.

Επιπλέον των διαδικασιών που περιγράφονται στα Εγχειρίδια Συστήματος Διαχείρισης και Ελέγχου στον παρόντα οδηγό επεξηγούνται ειδικότερα ζητήματα και επισημαίνονται θέματα που έχουν αποτελέσει αντικείμενο οριζόντιων κατευθύνσεων από την Επιτροπή.

1. ΕΠΙΛΟΓΗ ΚΑΙ ΕΓΚΡΙΣΗ ΠΡΑΞΕΩΝ (ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΚΗ ΠΕΡΙΟΧΗ Ι)

1.1 Έκδοση πρόσκλησης (προκήρυξης) για υποβολή αιτήσεων χρηματοδότησης

Η διαδικασία αποσκοπεί στην κατά το δυνατό ευρύτερη ενημέρωση των δυνητικών Δικαιούχων σχετικά με τις ευκαιρίες και τις προϋποθέσεις χρηματοδότησης που παρέχει η από κοινού συνεισφορά της Κοινότητας και της χώρας μέσω του επιχειρησιακού προγράμματος.

Μέσω της πρόσκλησης και των συνοδευτικών εγγράφων, τα οποία αποτελούν αναπόσπαστο τμήμα της κάθε πρόσκλησης, οι δυνητικοί δικαιούχοι ενημερώνονται:

- για τις δυνατότητες και τους όρους χρηματοδότησης πράξεων στο πλαίσιο της συγκεκριμένης πρόσκλησης,
- για τα κριτήρια, τον τύπο (άμεση ή συγκριτική) και τη μεθοδολογία αξιολόγησης των προτάσεων
- για τις υποχρεώσεις που θα αναλάβουν εφόσον επιλεγούν για την υλοποίηση της πράξης.

Στις περιπτώσεις πράξεων **Τεχνικής Υποστήριξης με δικαιούχο τη Μονάδα Δ' της ΔΑ**, ισοδύναμο πρόσκλησης θεωρείται *υπηρεσιακό σημείωμα* το οποίο συντάσσεται από τη Μονάδα Α'. Το υπηρεσιακό σημείωμα θα πρέπει να περιλαμβάνει τις απαραίτητες πληροφορίες, που επιτρέπουν την καταχώρηση των στοιχείων της *πρόσκλησης -υπηρεσιακού σημειώματος* στο ΟΠΣ. Υποχρεωτικά στοιχεία είναι: *ο αριθμός πρωτοκόλλου/ ο κωδικός πρόσκλησης/ ο τύπος αξιολόγησης /οι ημερομηνίες έναρξης και λήξης υποβολής των προτάσεων και τα στοιχεία του πίνακα 5 του εντύπου Ε.Ι.1_1 (θεματικές προτεραιότητες/κατηγορίες πράξεων και η αντίστοιχη συγχρηματοδοτούμενη δημόσια δαπάνη)*. Τα υποχρεωτικά στοιχεία καταχωρίζονται στην αντίστοιχη οθόνη στο ΟΠΣ, και η συνοπτική εκτύπωσή της πρόσκλησης επισυνάπτεται στο σημείωμα το οποίο απευθύνεται προς τη Μονάδα Δ'.

Περιβαλλοντικοί δείκτες

Η ΔΑ ή ο ΕΦΔ κατά την έκδοση μιας πρόσκλησης για την υποβολή αιτήσεων για τη χρηματοδότηση συγκεκριμένων κατηγοριών πράξεων, επιλέγει ένα τουλάχιστον δείκτη παρακολούθησης της Στρατηγικής Περιβαλλοντικής Εκτίμησης για **κάθε κατηγορία πράξης που προκηρύσσεται**.

Στην περίπτωση που οι δείκτες εκρών / αποτελέσματος, οι οποίοι έχουν χρησιμοποιηθεί στην πράξη, έχουν χαρακτηριστεί στο ΟΠΣ και σαν δείκτες περιβαλλοντικής παρακολούθησης προγράμματος, αυτοί συμπεριλαμβάνονται και στον πίνακα περιβαλλοντικής παρακολούθησης.

Οι δείκτες περιβαλλοντικής παρακολούθησης δεν συμπληρώνονται στις περιπτώσεις πράξεων: α) των επιχειρησιακών προγραμμάτων που χρηματοδοτούνται από το ΕΚΤ β) του επιχειρησιακού προγράμματος Τεχνική Υποστήριξη της Εφαρμογής και γ) του επιχειρησιακού προγράμματος Ψηφιακή Σύγκλιση.

Συγχρηματοδοτούμενη δημόσια δαπάνη- Συνολική δημόσια δαπάνη

Μεταξύ των στοιχείων που πρέπει να προσδιοριστούν από τη ΔΑ ιδιαίτερη σημασία έχει το ύψος των πόρων που διατίθενται από το ΕΠ για την ένταξη των πράξεων στο πλαίσιο της πρόσκλησης, λαμβάνοντας υπόψη την εξειδίκευση του ΕΠ και τις Επιχειρησιακές Συμφωνίες Υλοποίησης, όπου υπάρχουν. Ειδικότερα, απαιτείται εξειδίκευση της διαθέσιμης, στο πλαίσιο της πρόσκλησης, «*συγχρηματοδοτούμενης δημόσιας δαπάνης*» ανά θεματική προτεραιότητα / κατηγορία πράξης. Ο όρος «*συγχρηματοδοτούμενη δημόσια δαπάνη*» αναφέρεται στην «*επιλέξιμη δημόσια δαπάνη από το ΕΠ*» (**πεδίο 131 του ΤΔΠ**) για τον υπολογισμό της κοινοτικής συνδρομής (decision amount), και αντιστοιχεί στη στήλη «*ΣΥΝΟΛΙΚΗ ΧΡΗΜΑΤΟΔΟΤΗΣΗ*» του χρηματοδοτικού πίνακα του Ε.Π.

Η «*συνολική δημόσια δαπάνη*» (**πεδίο 130 του ΤΔΠ**) των πράξεων που θα ενταχθούν δύναται να υπερβεί την ανωτέρω διαθέσιμη συγχρηματοδοτούμενη δημόσια δαπάνη, προκειμένου να καλυφθούν *δαπάνες αναγκαίες για την εκτέλεση της πράξης αλλά μη επιλέξιμες από το ΕΠ* και ειδικότερα για αγορά εδαφικών εκτάσεων πλέον του επιλέξιμου ποσού ή/και απώλειες κοινοτικής συνδρομής λόγω παραγωγής εσόδων ή/και μη επιλέξιμες δαπάνες ΦΠΑ.

Μεταφερόμενα έργα

Στις περιπτώσεις των «*μεταφερόμενων έργων*» προκειμένου να τεκμηριωθεί η εφαρμογή της άμεσης αξιολόγησης, η σχετική πρόσκληση είναι σκόπιμο να περιλαμβάνει στα έχοντας υπόψη τη διατύπωση "Το γεγονός ότι για τις πράξεις που έχουν εφαρμοστεί οι διαδικασίες του Συστήματος Διαχείρισης και Ελέγχου του Επιχειρησιακού Προγράμματος «.....» 2000-2006 και έχουν εκδοθεί σχετικές αποφάσεις για τη συγχρηματοδότησή τους, απαιτείται για

λόγους διαχειριστικούς η απόσυρσή τους από το ΚΠΣ 2000-2006 και η επανυποβολή τους στο Επιχειρησιακό Πρόγραμμα «.....» 2007-2013”.

Στις **οδηγίες υποβολής των αιτήσεων** θα πρέπει η ΔΑ με σαφήνεια να προσδιορίζει τα λοιπά στοιχεία που θεωρείται απαραίτητο να υποβληθούν από το δικαιούχο.

Ενδεικτικά αυτά μπορεί να είναι: εγκριτικές αποφάσεις μελετών, αποφάσεις προκαταρκτικής περιβαλλοντικής εκτίμησης και αξιολόγησης – έγκρισης περιβαλλοντικών όρων ή σχετικά απαλλακτικά έγγραφα, οικοδομικές και άλλες άδειες, έγγραφα κυριότητας του ακινήτου επί του οποίου θα υλοποιηθεί το έργο, δημοσιεύσεις προκηρύξεων / τεύχη δημοπράτησης, σχέδιο απόφασης εκτέλεσης πράξης με ίδια μέσα, άλλα (π.χ. προγραμματικές συμβάσεις, κλπ).

Στις περιπτώσεις έργων που παράγουν έσοδα, η ΔΑ μπορεί, κατά την κρίση της, να ζητήσει από το δικαιούχο επιπλέον στοιχεία ιδίως ως προς την τεκμηρίωση της εκτίμησης των εσόδων και των εξόδων του έργου. Τέτοια στοιχεία μπορεί να είναι αποφάσεις σχετικά με την τιμολογιακή πολιτική του φορέα, ιστορικά στοιχεία, ισολογισμοί κλπ.

1.2 Επιλογή και έγκριση πράξης

Οι διαδικασίες για την επιλογή και έγκριση πράξεων περιγράφονται στη *Λειτουργική Περιοχή I* των Εγχειριδίων Συστήματος Διαχείρισης και Ελέγχου. Βασικό στάδιο των επιμέρους διαδικασιών είναι η αξιολόγηση των αιτήσεων χρηματοδότησης που υποβάλλουν οι δυνητικοί δικαιούχοι, στάδιο για το οποίο η διαχειριστική αρχή πρέπει να διασφαλίσει την εφαρμογή των κριτηρίων επιλογής που ενέκρινε η Επιτροπή Παρακολούθησης καθώς και την εφαρμογή των κοινοτικών και εθνικών κανόνων.

Η μεθοδολογία αξιολόγησης μπορεί να διαφοροποιείται ανάλογα με τις κατηγορίες/ομάδες πράξεων για τις οποίες απευθύνεται πρόσκληση προς τους δυνητικούς δικαιούχους για την υποβολή προτάσεων. Θα πρέπει όμως να είναι σαφής και να συνοδεύει την πρόσκληση υποβολής προτάσεων ώστε να είναι εκ των προτέρων γνωστοί οι όροι και οι προϋποθέσεις αξιολόγησης των αιτήσεων.

Με τον παρόντα οδηγό περιγράφονται κατευθύνσεις που προτείνεται να ακολουθήσουν οι διαχειριστικές αρχές ή ενδιάμεσοι φορείς διαχείρισης για την επεξεργασία της μεθοδολογίας αξιολόγησης που θα χρησιμοποιήσουν για πράξεις, εξαιρουμένων των πράξεων κρατικών ενισχύσεων.

1.2.1 Αξιολόγηση πράξεων

Η διαδικασία αξιολόγησης των προς χρηματοδότηση πράξεων διενεργείται σε **δύο στάδια**:

- **ΣΤΑΔΙΟ Α' : Έλεγχος στοιχείων πληρότητας πρότασης**
- **ΣΤΑΔΙΟ Β' : Αξιολόγηση των προτάσεων ανά ομάδα κριτηρίων**

1.2.1.1 ΣΤΑΔΙΟ Α' : Έλεγχος στοιχείων πληρότητας πρότασης

Κατά το Στάδιο Α' η εξέταση των στοιχείων πληρότητας της πρότασης έχει στόχο να διασφαλίσει, ανεξάρτητα από τον τύπο της αξιολόγησης (συγκριτική ή άμεση), τις ελάχιστες προϋποθέσεις που προβλέπονται στο κανονιστικό πλαίσιο προκειμένου η πρόταση να προχωρήσει σε αξιολόγηση αλλά και τη δυνατότητα υποβολής συμπληρωματικών στοιχείων εκ μέρους του δικαιούχου πριν από την έναρξη της διαδικασίας αξιολόγησης.

Ειδικότερα η εξέταση των στοιχείων πληρότητας της πρότασης περιλαμβάνει τον έλεγχο ως προς τα επιμέρους κριτήρια που εγκρίνονται από τις οικείες Επιτροπές Παρακολούθησης. Ενδεικτικά αφορά:

- Εάν ο Δικαιούχος που υποβάλλει την πρόταση έχει την αρμοδιότητα εκτέλεσης του έργου. Εξετάζεται εάν ο δικαιούχος έχει την αρμοδιότητα εκτέλεσης του έργου. Ο έλεγχος γίνεται με βάση στοιχεία τεκμηρίωσης (π.χ. κανονιστικές αποφάσεις, καταστατικά φορέων κλπ) που υποβάλλονται συνημμένα κατά την υποβολή του αιτήματος και τα οποία πρέπει να προσδιορίζονται στην πρόσκληση ειδικά ή γενικά.
- Την πληρότητα της υποβαλλόμενης πρότασης. Εξετάζεται αν, για την υποβολή της πρότασης, χρησιμοποιήθηκαν τα τυποποιημένα έντυπα και έχουν επισυναφθεί όλα τα συνοδευτικά έγγραφα σύμφωνα με τα αναφερόμενα στη σχετική πρόσκληση και ειδικότερα:
 - ο Η αίτηση χρηματοδότησης πράξης
 - ο Το Τεχνικό Δελτίο Προτεινόμενης Πράξης (ΤΔΠΠ)
 - ο Η βεβαίωση της διαχειριστικής επάρκειας του δικαιούχου από τη Διαχειριστική Αρχή
 - ο Η χρηματοοικονομική ανάλυση προσδιορισμού του συντελεστή ελλείμματος χρηματοδότησης, σε έντυπη και ηλεκτρονική μορφή, καθώς και το συνοδευτικό υλικό που τεκμηριώνει την εκτίμηση των εσόδων και εξόδων, σύμφωνα με τα προβλεπόμενα στην πρόσκληση, για έργα που παράγουν έσοδα.

- ο Το θεσμικό πλαίσιο που ορίζει τον υφιστάμενο φορέα λειτουργίας και τις αρμοδιότητές του. Σε περίπτωση που κάποια πράξη εγκριθεί για χρηματοδότηση αλλά λόγω της φύσης της πράξης ο φορέας λειτουργίας συστήνεται αναγκαστικά σε χρόνο μεταγενέστερο της απόφασης χρηματοδότησης εξετάζεται εάν υπάρχει έγγραφη δέσμευση του δικαιούχου, με συγκεκριμένο χρονοδιάγραμμα για την έκδοση των απαιτούμενων κανονιστικών αποφάσεων σύστασης του φορέα λειτουργίας.
- Λοιπά στοιχεία που προσδιορίζονται στην εκάστοτε πρόσκληση από τη διαχειριστική αρχή (π.χ. το επίπεδο ωρίμανσης των μελετών, την έκδοση διοικητικών πράξεων κλπ)
- Εάν τα τυποποιημένα έντυπα της πρότασης και τα συνοδευτικά έγγραφα είναι συμπληρωμένα και υπογεγραμμένα κατάλληλα. Εξετάζεται αν τα έντυπα έχουν υπογραφεί από τους αρμόδιους και αν έχουν συμπληρωθεί όλα τα πεδία τους.
- Εάν η περίοδος υλοποίησης της προτεινόμενης προς συγχρηματοδότηση πράξης εμπίπτει εντός της περιόδου επιλεξιμότητας του προγράμματος η οποία αρχίζει την 1/01/2007 και περατώνεται στις 31/12/2015.
- Εάν η Πράξη εμπίπτει στις θεματικές προτεραιότητες της εκάστοτε πρόσκλησης.
- Εάν η Πράξη ικανοποιεί τα κριτήρια διαχωρισμού των Ταμείων. Εξετάζεται η επιλεξιμότητα της πράξης με βάση τα Κριτήρια Διαχωρισμού των παρεμβάσεων των Ταμείων, κατά τα προβλεπόμενα στο Ε.Π. στο κεφάλαιο "Συμπληρωματικότητα παρεμβάσεων με αυτές που χρηματοδοτούνται από ΕΓΤΑΑ και ΕΤΑ". Το εν λόγω στοιχείο ελέγχου κατά την κρίση της διαχειριστικής αρχής δύναται να μεταφερθεί ως κριτήριο αξιολόγησης στο Στάδιο Β' και να συμπεριληφθεί στην γενική κατηγορία κριτηρίων Α:ΠΛΗΡΟΤΗΤΑ
- Εάν υπάρχουν οι αποφάσεις των αρμόδιων για το συντονισμό των πολιτικών οργάνων ή και συλλογικών οργάνων του δικαιούχου όπου αυτό προβλέπεται από τη σχετική νομοθεσία. Η διασφάλιση αυτή επιτυγχάνεται μέσω των Επιχειρησιακών Συμφωνιών Υλοποίησης (ΕΣΥ) που προβλέπονται στο νόμο 3840/2010, οι οποίες αποτυπώνουν τον στρατηγικό σχεδιασμό των προγραμμάτων του ΕΣΠΑ και εξειδικεύουν τα επιχειρησιακά προγράμματα σε επίπεδο αξόνων προτεραιότητας και θεματικής προτεραιότητας. Το εν λόγω κριτήριο ικανοποιείται και λαμβάνει την τιμή ΝΑΙ με την επισήμανση στις παρατηρήσεις ότι: «Έχει

προηγηθεί συνεργασία με τον αρμόδιο φορέα συντονισμού της πολιτικής του τομέα κατά το στάδιο σχεδιασμού της ΕΣΥ».

- Στην περίπτωση πράξεων Τεχνικής Υποστήριξης Εφαρμογής (ΤΥΕ), εάν η πράξη υποβάλλεται στο πλαίσιο εγκεκριμένου Προγράμματος ΤΥΕ.

ΠΡΟΫΠΟΘΕΣΗ ΓΙΑ ΘΕΤΙΚΗ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ:

Το παραδεκτό της πρότασης αποτελεί απαραίτητη προϋπόθεση για να ξεκινήσει η διαδικασία αξιολόγησης των πράξεων. Για όλα τα παραπάνω κριτήρια πληρότητας, η απάντηση πρέπει να είναι θετική (ΝΑΙ), διαφορετικά η πρόταση απορρίπτεται και ενημερώνεται σχετικά ο Δικαιούχος.

1.2.1.2 ΣΤΑΔΙΟ Β': Αξιολόγηση των προτάσεων ανά ομάδα κριτηρίων

Κατά το Στάδιο Β' διενεργείται η αξιολόγηση των προτάσεων σύμφωνα με τα εγκεκριμένα από την Επιτροπή Παρακολούθησης κριτήρια αξιολόγησης τα οποία διακρίνονται σε τέσσερις βασικές ομάδες. Ακολουθώς παρατίθενται ενδεικτικά στοιχεία που δύνανται να αξιολογηθούν για επιμέρους κριτήρια επιλογής πράξεων:

A. Πληρότητα και σαφήνεια της πρότασης

Κατά την εξέταση του εν λόγω κριτηρίου αξιολογείται:

- η *σαφήνεια της περιγραφής της πρότασης* ως προς το εάν η περιγραφή της πράξης περιλαμβάνει σαφώς περιγεγραμμένο και επαρκώς ποσοτικοποιημένο φυσικό αντικείμενο.
- η *πληρότητα της περιγραφής του φυσικού αντικειμένου* της πράξης όσον αφορά: α) τα **βασικά τεχνικά και λειτουργικά χαρακτηριστικά** της και β) την μεθοδολογία υλοποίησης ή άλλα χαρακτηριστικά της ανάλογα με την φύση και το είδος της πράξης.
- Η **ρεαλιστικότητα του προϋπολογισμού** της πράξης σε σχέση με το φυσικό της αντικείμενο

Ενδεικτικά στοιχεία που αξιολογούνται αποτελούν:

α) η **πληρότητα** του προτεινόμενου **προϋπολογισμού** (περιλαμβάνει όλα τα αναγκαία κόστη για την υλοποίηση του φυσικού αντικειμένου) Σημειώνεται ότι κατά την έκδοση της πρόσκλησης και **ανάλογα με το είδος των πράξεων που προκηρύσσονται** θα εξειδικεύεται η μεθοδολογία για την εκτίμηση του προϋπολογισμού της πράξης η οποία θα αποτελεί συστατικό στοιχείο της εκάστοτε πρόσκλησης. Η μεθοδολογία θα αναφέρει όλες τις αναγκαίες

εργασίες/προμήθειες/υπηρεσίες για την υλοποίηση του φυσικού αντικειμένου:

Για παράδειγμα όσον αφορά τα **τεχνικά έργα υποδομών** η ανάλυση του κόστους ενδεικτικά μπορεί να περιλαμβάνει:

- Τις βασικές ομάδες εργασιών σύμφωνα με την εγκύκλιο 36/2005 του ΥΠΕΧΩΔΕ
- Τις αναγκαίες απαλλοτριώσεις/επιτάξεις
- Τις εργασίες μεταφοράς δικτύων κοινής ωφέλειας
- Αρχαιολογικές εργασίες
- Ενδεχόμενη προμήθεια αναγκαίου εξοπλισμού για τη λειτουργία του έργου
- Υπηρεσίες τεχνικού συμβούλου (project manager/construction manager)
- Υπολειπόμενες μελέτες/έρευνες εάν απαιτούνται.

β) το κατά πόσο τα προβλεπόμενα **μοναδιαία κόστη** είναι **ρεαλιστικά**

Στις περιπτώσεις που ο προϋπολογισμός προκύπτει από κανονιστικές πράξεις, όπως αποφάσεις του αρμόδιου Υπουργού για την έγκριση, αναπροσαρμογή και τροποποίηση των ενιαίων τιμολογίων Έργων Οδοποιίας, Υδραυλικών, Λιμενικών, Οικοδομικών και Πρασίνου, και ο βαθμός ωριμότητας της πράξης το επιτρέπει (π.χ. σύνταξη τευχών δημοπράτησης) τόσο τα μοναδιαία κόστη όσο και ο συνολικός προϋπολογισμός των υποέργων/πράξης θεωρείται ρεαλιστικός.

Σε αντίθετη περίπτωση για την εκτίμηση του προϋπολογισμού μπορούν να χρησιμοποιηθούν προϋπολογισμοί από παρεμφερή έργα που έχουν υλοποιηθεί επιτυχώς.

Ειδικότερα για όλες τις αναγκαίες εργασίες/προμήθειες/υπηρεσίες, όπως αναφέρονται ανωτέρω στο σημείο (α) και τα κόστη τους δεν προκύπτουν από κανονιστικές πράξεις, προσδιορίζεται ενδεικτικό μοναδιαίο κόστος με πρόβλεψη ποσοστιαίας απόκλισης (π.χ.10%) ή πρόβλεψη εύρους (π.χ. 100.000 ευρώ- 120.000 ευρώ) ή συνδυασμός εύρους και απόκλισης.

Το ενδεικτικό μοναδιαίο κόστος προκύπτει ως αποτέλεσμα στατιστικής επεξεργασίας στοιχείων, τα οποία έχουν καταχωρηθεί στο ΟΠΣ και αφορούν παρεμφερείς πράξεις που έχουν υλοποιηθεί.

γ) η ορθή κατανομή στις επιμέρους κατηγορίες δαπανών σε σχέση με το προτεινόμενο φυσικό αντικείμενο, τους κανόνες επιλεξιμότητας ή και τους ειδικότερους όρους της πρόσκλησης.

- Η **ρεαλιστικότητα** του **χρονοδιαγράμματος** ολοκλήρωσης της πράξης η οποία εξετάζεται σε σχέση με:
 - α) το φυσικό αντικείμενο,
 - β) την επιλεγμένη μέθοδο υλοποίησης (αυτεπιστασία, ανάθεση κλπ),
 - γ) τους ενδεχόμενους κινδύνους που συνδέονται με την υλοποίηση του έργου π.χ. αρχαιολογικά ευρήματα ή πιθανές καθυστερήσεις σχετικά με την έκδοση κανονιστικών αποφάσεων που απαιτούνται για την υλοποίηση της πράξης όπως κήρυξη απαλλοτριώσεων κλπ.
 - δ) την ωριμότητα του έργου όπως αυτή αξιολογείται σύμφωνα με την κατηγορία κριτηρίων Δ' ΩΡΙΜΟΤΗΤΑ ΠΡΑΞΗΣΩς βάση μπορούν να χρησιμοποιηθούν χρονοδιαγράμματα συναφών έργων που έχουν υλοποιηθεί επιτυχώς.

B. Τήρηση εθνικών και κοινοτικών κανόνων

Τα συγκεκριμένο κριτήριο εξετάζει , ανάλογα με το στάδιο εξέλιξης και την ωριμότητα της πράξης, εάν έχουν τηρηθεί από τον δικαιούχο οι εθνικοί και κοινοτικοί κανόνες που αφορούν:

- *τις δημόσιες συμβάσεις έργων, μελετών, προμηθειών και υπηρεσιών:* Εξετάζεται εάν ο δικαιούχος έχει τηρήσει μέχρι τη στιγμή της υποβολής της αίτησης χρηματοδότησης, τους κατά περίπτωση ισχύοντες εθνικούς και κοινοτικούς κανόνες. Ο έλεγχος για την δημοπράτηση, ανάθεση και οποιαδήποτε τροποποίηση σύμβασης διενεργείται με βάση τις λίστες ελέγχου όπως αυτές συμπεριλαμβάνονται στα τυποποιημένα έντυπα του συστήματος διαχείρισης και ελέγχου. Σύμφωνα με το άρθρο 5(1) του νόμου 3840/2010, για όσες συμβάσεις εμπίπτουν στο πεδίο εφαρμογής των κοινοτικών οδηγιών περί δημοσίων συμβάσεων, η Διαχειριστική Αρχή προβαίνει επιπλέον σε εξέταση της διαδικασίας ανάθεσης της σύμβασης. Σε περίπτωση δημόσιας σύμβασης που έχει ήδη συναφθεί κατά την έναρξη της σχετικής πράξης, καθώς και στις περιπτώσεις δημοσίων συμβάσεων που δεν εμπίπτουν στο πεδίο εφαρμογής των κοινοτικών οδηγιών περί δημοσίων συμβάσεων, η εξέταση της διαδικασίας ανάθεσης διενεργείται πριν από την καταχώρηση δαπανών στο ΟΠΣ.

Στο πλαίσιο εξέτασης του κριτηρίου αυτού επιβεβαιώνεται και η συμβατότητα της πράξης με τους κανόνες του ανταγωνισμού και των κρατικών ενισχύσεων.

- *το περιβάλλον:* Αξιολογούνται ενδεχόμενες άμεσες ή έμμεσες συνέπειες από την υλοποίηση της προτεινόμενης πράξης στο περιβάλλον. Πρέπει να επιβεβαιώνεται ότι έχουν εκπονηθεί οι απαραίτητες περιβαλλοντικές μελέτες και ότι έχουν εγκριθεί οι προβλεπόμενοι περιβαλλοντικοί όροι από τις αρμόδιες αρχές.
- *στην προαγωγή της ισότητας των ευκαιριών και της μη διάκρισης:* Εξετάζεται εάν ο δικαιούχος κατά τις διαδικασίες υλοποίησης και λειτουργίας της πράξης και ιδίως κατά την επιλογή των ωφελουμένων, εφαρμόζει κανονιστικό πλαίσιο που δεν αντίκειται στις αρχές της ισότητας των ευκαιριών και της μη διάκρισης εξαιτίας του φύλου, της φυλής ή της εθνική καταγωγής, της θρησκείας ή/και πεποιθήσεων, της ύπαρξης αναπηρίας, της ηλικίας ή του γενετήσιου προσανατολισμού.
- *στην εξασφάλιση της προσβασιμότητας των ατόμων με αναπηρία:* Εξετάζεται ο τρόπος με τον οποίο η πράξη/ δράση ικανοποιεί τις απαιτήσεις προσβασιμότητας και τους κανόνες ασφαλείας για όλες τις κατηγορίες ΑμεΑ όπως:
 - (Α) *Πρόσβαση στο φυσικό ή/και στο δομημένο περιβάλλον:*
 1. Οριζόντια προσβασιμότητα (προσβάσιμες διαδρομές ισόπεδες ή με ράμπες, προσβάσιμη είσοδος, προσβασιμότητα εσωτερικών χώρων, ικανοποιητικό άνοιγμα θυρών, πλάτος διαδρόμων κ.λπ.)
 2. Κατακόρυφη προσβασιμότητα (ανελκυστήρας, κλιμακοστάσιο κ.λπ.)
 3. Προσβάσιμοι χώροι υγιεινής
 4. Σήμανση σε προσβάσιμες μορφές (έντονο κοντράστ - μεγάλοι χαρακτήρες, εικονίδια, γραφή Braille, ηχητική και οπτική σήμανση κλπ)
 5. Κατάλληλα μέτρα διαφυγής σε περίπτωση εκτάκτων αναγκών κ.λπ.
 - (Β) *Πρόσβαση στις υπηρεσίες:*
 1. Δυνατότητα χρήσης της υπηρεσίας αυτόνομα από άτομα σε αναπηρικό αμαξίδιο
 2. Δυνατότητα χρήσης της υπηρεσίας αυτόνομα από άτομα τυφλά ή κωφά
 3. Πρόβλεψη διερμηνείας στη νοηματική γλώσσα
 4. Πρόβλεψη ειδικής υπηρεσίας εξυπηρέτησης ΑμεΑ
 5. Πρόβλεψη συνοδείας ΑμεΑ κλπ

(Γ) Πρόσβαση στην πληροφόρηση με τη χρήση τεχνολογίας πληροφοριών και επικοινωνιών (ΤΠΕ).

1. Υιοθέτηση διεθνών προδιαγραφών W3C/WAI κλπ
2. Συμβατότητα εξοπλισμού με βοηθήματα ΑμεΑ κλπ
3. Πρόβλεψη υπότιτλων, διερμηνείας στη νοηματική κλπ

Στις περιπτώσεις που η προτεινόμενη πράξη είναι σε αρχική φάση σχεδιασμού η δέσμευση τήρησης των ανωτέρω κανόνων συμπεριλαμβάνεται στο σύμφωνο αποδοχής των όρων της απόφασης ένταξης και η τήρησή τους επιβεβαιώνεται από τη διαχειριστική αρχή κατά την παρακολούθηση εκτέλεσης της πράξης σύμφωνα με τα οριζόμενα στο σύστημα διαχείρισης και ελέγχου.

Σημειώνεται ότι η μη ικανοποίηση του εν λόγω κριτηρίου αποτελεί στοιχείο απόρριψης της πρότασης.

Γ. Σκοπιμότητα πράξης

Προκειμένου να αξιολογηθεί η σκοπιμότητα μιας πράξης αυτή εξετάζεται ως προς:

- *Την αποτελεσματικότητά της*, δηλαδή την συμβολή της προτεινόμενης πράξης στην επίτευξη των στόχων/δεικτών των αντίστοιχων αξόνων προτεραιότητας του προγράμματος.

Ο βαθμός συμβολής εκφράζεται ως το πηλίκο $P_n = \text{δείκτης εκροών πράξης} / (\text{δείκτης εκροών θεματικής προτεραιότητας ή κατηγορίας πράξης})$.

- *Την αποδοτικότητά της*, δηλαδή την σχέση των αναμενόμενων εκροών της προτεινόμενης πράξης με τον αντίστοιχο προϋπολογισμό και υπολογίζεται το μοναδιαίο κόστος ανά ωφελούμενο από την υλοποίηση της.

Η αποδοτικότητα εκφράζεται ως το πηλίκο $P = (\text{δείκτης εκροών πράξης} / \text{δείκτης εκροών θεματικής προτεραιότητας ή κατηγορίας πράξεων}) \text{ προς } (\text{προϋπολογισμό πράξης} / \text{προϋπολογισμό θεματικής προτεραιότητας ή κατηγορίας πράξεων})$

- *Την κρισιμότητα του προβλήματος* που αντιμετωπίζεται με την υλοποίηση της προτεινόμενης πράξης και τον βαθμό κάλυψης των αναγκών.
- *Την συνέργεια και συμπληρωματικότητά της* με άλλες πράξεις που είναι είτε ολοκληρωμένες είτε σε εξέλιξη και τομεακές πολιτικές (π.χ. συμπληρωματικότητα της πράξης με πολιτικές του Εθνικού Προγράμματος Μεταρρύθμισης κλπ) ώστε να εξασφαλίζεται το μέγιστο

δυνατό πολλαπλασιαστικό αποτέλεσμα στην επίτευξη των στόχων των ΕΠ από την υλοποίηση της προτεινόμενης πράξης.

Δ. Ωριμότητα πράξης.

Η ωριμότητα της πράξης εξετάζεται ως προς :

- *Το στάδιο εξέλιξης των απαιτούμενων ενεργειών ωρίμανσης της πράξης*

Εξετάζεται ο βαθμός ωριμότητας της πράξης από την άποψη της εξέλιξης των απαιτούμενων προπαρασκευαστικών ενεργειών (μελέτες, έρευνες, τεύχη δημοπράτησης, κλπ) για την έναρξη της υλοποίησής της. Η αξιολόγηση της ωριμότητας της προτεινόμενης πράξης διενεργείται ανά υποέργο και η εκτίμηση της συνολικής ωριμότητας της πράξης προκύπτει από τον μέσο όρο ή τον σταθμισμένο μέσο όρο των επιμέρους τιμών. Η στάθμιση επιλέγεται ανάλογα με το είδος και τη φύση της πράξης και τις απαιτούμενες αλληλουχίες ανάμεσα στα υποέργα, ώστε να εξασφαλίζεται ότι η συνολική ωριμότητα μίας πράξης αξιολογείται με βάση την ωριμότητα των υποέργων εκείνων που την επηρεάζουν περισσότερο.

- *Τον βαθμό προόδου διοικητικών ή άλλων ενεργειών*

Εξετάζεται ο βαθμός προόδου συγκεκριμένων διοικητικών ή άλλων ενεργειών, πέραν αυτών που εξετάζονται στο πλαίσιο του ανώτερου κριτηρίου, οι οποίες είναι απαραίτητες για την υλοποίηση της προτεινόμενης πράξης. Προς τον σκοπό αυτό εξετάζεται πρώτιστα η ύπαρξη κατάλληλου και επαρκούς νομικού πλαισίου για την υλοποίηση της προτεινόμενης πράξης.

Τα παραπάνω κριτήρια εξειδικεύονται από τη Διαχειριστική Αρχή ανάλογα με το είδος των πράξεων και το θεσμικό πλαίσιο υλοποίησης τους.

1.2.2 Τύπος αξιολόγησης

Σύμφωνα με το άρθρο 7(5) του νόμου 3840/2010 στην πρόσκληση της ΔΑ ή του ενδιαμέσου φορέα, κατά περίπτωση, για την υποβολή προτάσεων, προσδιορίζεται η μεθοδολογία επιλογής των πράξεων, η οποία κατά κανόνα είναι συγκριτική αξιολόγηση. Για την εφαρμογή άμεσης αξιολόγησης απαιτείται τεκμηρίωση από την αρχή που ασκεί καθήκοντα διαχείρισης.

1.2.3 Μεθοδολογία αξιολόγησης

1.2.3.1 Βήμα 1: Ανάλυση-εξειδίκευση-προσαρμογή των κριτηρίων επιλογής των πράξεων

Η Δ.Α. καλείται σε πρώτη φάση να αναλύσει περαιτέρω, εξειδικεύσει τον τρόπο βαθμολογίας των επιμέρους κριτηρίων επιλογής πράξεων που έχουν εγκριθεί από την Επιτροπή Παρακολούθησης σύμφωνα με τις ανάγκες της κατηγορίας ή ομάδας πράξεων που αφορά η πρόσκληση.

Σύμφωνα με τον Κανονισμό (ΕΚ) 1083/2006 και τις οδηγίες της Επιτροπής, καθήκον της ΔΑ είναι η διασφάλιση της επιλογής των προς χρηματοδότηση πράξεων σύμφωνα με τα κριτήρια που εφαρμόζονται στο ΕΠ. Αντίστοιχα, καθήκον της Επιτροπής Παρακολούθησης είναι η εξέταση και έγκριση των κριτηρίων για την επιλογή των προς χρηματοδότηση πράξεων καθώς και η έγκριση των τυχών αναθεωρήσεων τους σύμφωνα με τις ανάγκες του προγραμματισμού.

1.2.3.2 Βήμα 2: Προσδιορισμός τρόπου βαθμολόγησης κριτηρίων

Είναι προφανές πως υπάρχει πλήθος τρόπων βαθμολόγησης -τόσο στην περίπτωση της συγκριτικής όσο και της άμεσης αξιολόγησης- που θα μπορούσαν να εφαρμοστούν προκειμένου να αξιολογηθούν οι προτάσεις πράξεων σύμφωνα με τα κριτήρια που ενέκρινε η Επιτροπή Παρακολούθησης, π.χ.:

- με δυαδική βαθμολόγηση (ΝΑΙ/ΟΧΙ ή 0/1) και αποκλεισμό κατά κριτήριο (όλα τα κριτήρια «ΝΑΙ»), ή με αντιστοίχιση των τιμών ΝΑΙ/ΟΧΙ σε ποσοτικές τιμές,
- με βαθμολόγηση ορισμένων κριτηρίων και θέσπιση ορίων θετικής αξιολόγησης κατά κριτήριο, ή ομάδα κριτηρίων ή στο σύνολο, με συνολικό βαθμό με ίσους ή μη συντελεστές στάθμισης κατά κριτήριο ή ομάδα κριτηρίων,
- οποιοσδήποτε συνδυασμός των ανωτέρω.

Για κάθε εξειδικευμένο κριτήριο, η Δ.Α. πρέπει να ορίσει τον **τρόπο βαθμολόγησής** του, δηλαδή τις **τιμές** που δύναται να λάβει το εν λόγω κριτήριο και τις **καταστάσεις**, στις οποίες αντιστοιχούν οι εν λόγω τιμές. Είναι σκόπιμο – όπου είναι εφικτό –η Δ.Α. να αναλύει/εξειδικεύει τις **καταστάσεις** με ποσοτικούς όρους.

Οι τιμές του κριτηρίου, ακόμη και στην περίπτωση του δυαδικού συστήματος, μπορεί να αντιστοιχούν σε ποσοτικοποιημένες καταστάσεις. Η τιμή του

κριτηρίου μπορεί επίσης να προκύπτει από μαθηματικό τύπο ο οποίος βασίζεται σε τιμές ποσοτικοποιημένων μεταβλητών.

Ένα κριτήριο μπορεί να λαμβάνει δυαδική τιμή (π.χ. ΝΑΙ/ΟΧΙ) ή πολλαπλή τιμή (π.χ. 1 έως 10, Α-Β-Γ-Δ, κ.ο.κ...).

Είναι προφανές πως ο βαθμός είναι αποτέλεσμα ουσιαστικής κρίσης κατά την αξιολόγηση και θα πρέπει να τεκμηριώνεται επαρκώς για κάθε κατηγορία κριτηρίων στους πίνακες αξιολόγησης.

Στους ακόλουθους **πίνακες παρουσιάζονται παραδείγματα** τρόπου βαθμολόγησης κριτηρίων με δυαδικό σύστημα ή σύστημα πολλαπλών τιμών. Τα παραδείγματα είναι απολύτως ενδεικτικά.

ΠΑΡΑΔΕΙΓΜΑ 1: ΒΑΘΜΟΛΟΓΗΣΗ ΜΕ ΔΥΑΔΙΚΗ ΚΛΙΜΑΚΑ

| ΚΡΙΤΗΡΙΟ | ΕΞΕΙΔΙΚΕΥΣΗ | ΚΑΤΑΣΤΑΣΗ | ΤΙΜΗ | ΒΑΘΜΟΣ | ΑΙΤΙΟΛΟΓΗΣΗ |
|--|---|---|------|--------|-------------|
| Τήρηση των εθνικών και κοινοτικών κανόνων που αφορούν τις δημόσιες συμβάσεις έργων, μελετών, προμηθειών και υπηρεσιών. | Εξετάζεται, ανάλογα με το στάδιο εξέλιξης της πράξης, αν ο δικαιούχος έχει τηρήσει μέχρι τη στιγμή της υποβολής της αίτησης χρηματοδότησης, τους εθνικούς και κοινοτικούς κανόνες κατά το στάδιο της δημοπράτησης, της σύμβασης και πιθανών τροποποιήσεων αυτής. Η εξέταση γίνεται με βάση τις προβλεπόμενες στο σύστημα διαχείρισης και ελέγχου λίστες ελέγχου για την προέγκριση των σταδίων εξέλιξης όλων των δημοσίων συμβάσεων της πράξης. | Θετική γνωμοδότηση με βάση τις αντίστοιχες λίστες ελέγχου | ΝΑΙ | | |
| | | Αρνητική γνωμοδότηση με βάση τις αντίστοιχες λίστες ελέγχου | ΟΧΙ | | |

Κατά την αξιολόγηση συμπληρώνεται η στήλη «ΒΑΘΜΟΣ» και όπου απαιτείται συμπληρώνονται σχόλια στην αντίστοιχη στήλη.

ΠΑΡΑΔΕΙΓΜΑ 2: ΒΑΘΜΟΛΟΓΗΣΗ ΜΕ ΠΟΛΛΑΠΛΕΣ ΤΙΜΕΣ

| ΚΡΙΤΗΡΙΟ | ΕΞΕΙΔΙΚΕΥΣΗ | ΚΑΤΑΣΤΑΣΗ | ΤΙΜΗ | ΒΑΘΜΟΣ | ΑΙΤΙΟΛΟΓΗΣΗ |
|----------------------|---|---|------|--------|-------------|
| Αποδοτικότητα Πράξης | Υπολογίζεται το ηλίκο: (δείκτης εκρών πράξης / δείκτης εκρών θεματικής προτεραιότητας ή κατηγορίας πράξεων) προς (προϋπολογισμό πράξης / προϋπολογισμό θεματικής προτεραιότητας ή κατηγορίας πράξεων) | Ο αντίστοιχος δείκτης είναι $\geq 1,00$ | 10 | | |
| | | Ο αντίστοιχος δείκτης είναι $0,75 \leq$ και $\leq 1,00$ | 5-9 | | |
| | | Ο αντίστοιχος δείκτης είναι $< 0,75$ | 0 | | |

Κατά την αξιολόγηση συμπληρώνεται η στήλη «ΒΑΘΜΟΣ» και όπου απαιτείται συμπληρώνονται σχόλια στην αντίστοιχη στήλη.

Η επιλογή **δυναμικής βαθμολόγησης** για όλα τα κριτήρια αρμόζει μόνο στην περίπτωση των προσκλήσεων **άμεσης αξιολόγησης**, γεγονός που πρέπει να ληφθεί υπόψη κατά την εξειδίκευση των κριτηρίων. Αν υιοθετηθεί βαθμολόγηση με πολλαπλές τιμές για ένα ή περισσότερα κριτήρια, πρέπει και πάλι να καταλήγει σε δυναμική βαθμολόγηση στο τελικό αποτέλεσμα (ΝΑΙ/ΟΧΙ) με την υιοθέτηση τρόπου σύνθεσης και ορίων επιμέρους βαθμών δεδομένου ότι οι προτάσεις δεν συγκρίνονται μεταξύ τους, αλλά απαιτείται να έχουν μια συγκεκριμένης στάθμης επάρκεια προκειμένου να ενταχθούν.

Στην περίπτωση των προσκλήσεων **συγκριτικής αξιολόγησης**, δύο τουλάχιστον κατηγορίες κριτηρίων πρέπει να επιδέχονται **βαθμολόγηση με πολλαπλές τιμές**. Πρέπει να επιλεγεί ο κατάλληλος συνδυασμός τιμών και αριθμού κριτηρίων που επιδέχονται πολλαπλή τιμή ώστε με το πέρας της αξιολόγησης να προκύπτει επαρκής βαθμολογική διαφοροποίηση των προτάσεων στην τελική κατάταξη (αποφυγή μεγάλου αριθμού ισοβαθμιών).

Κριτήρια Αποκλεισμού

Στην πράξη, είτε επιλεγεί μέθοδος αξιολόγησης με δυναμικές τιμές (ΝΑΙ/ΟΧΙ) ανά κριτήριο, είτε πολλαπλών τιμών (π.χ. 0 έως 5), είναι βέβαιο πως **για ορισμένα κριτήρια δεν μπορεί να υπάρξει συμψηφισμός βαθμών και υφίσταται λόγος αποκλεισμού αν δεν τηρούνται ορισμένες προϋποθέσεις**. π.χ. αν ένα έργο δεν είναι συμβατό με την περιβαλλοντική νομοθεσία, η τιμή που θα τεθεί στο σχετικό κριτήριο πρέπει να οδηγεί σε αποκλεισμό σύμφωνα με οποιαδήποτε μεθοδολογία υιοθετηθεί.

Αποκλεισμός πρότασης σε επίπεδο κριτηρίου από ανεπαρκή βαθμό μπορεί να τεθεί και στην περίπτωση της βαθμολόγησης με πολλαπλές τιμές. Στην περίπτωση αυτή η Δ.Α. οφείλει να θέσει ένα όριο τιμής κάτω του οποίου η πρόταση αποκλείεται. Ενδεικτικά αναφέρεται ότι η μηδενική συμβολή της πράξης στην επίτευξη των στόχων του αντίστοιχου άξονα προτεραιότητας θα πρέπει να συνεπάγεται τον αποκλεισμό της πρότασης.

Παραδείγματα

Στον πίνακα που ακολουθεί παρουσιάζεται ενδεικτικό παράδειγμα που αφορά τον τύπο της συγκριτικής αξιολόγησης και ειδικότερα στην κατηγορία κριτηρίων **Γ' ΣΚΟΠΙΜΟΤΗΤΑ ΠΡΑΞΗΣ**.

| | ΚΡΙΤΗΡΙΟ | ΕΞΕΙΔΙΚΕΥΣΗ | ΚΑΤΑΣΤΑΣΗ | ΤΙΜΗ | ΒΑΘΜΟΣ | ΑΙΤΙΟΛΟΓΗΣΗ |
|----|---|---|--|------|---|-------------|
| Γ1 | Συμβολή της πράξης στην επίτευξη των στόχων /δεικτών του αντιστοιχού άξονα προτεραιότητας - Αποτελεσματικότη τα πράξης | <p>Εξετάζεται η συμβολή της πράξης στους στόχους της αντίστοιχης θεματικής προτεραιότητας / κατηγορίας πράξης σύμφωνα με την εξειδίκευση της πρόσκλησης. Υπολογίζεται το ηλίκο: δείκτης εκροών πράξης / (δείκτης εκροών θεματικής προτεραιότητας / κατηγορίας πράξης).</p> <p>Εφόσον ο δείκτης εκροών της εξεταζόμενης πρότασης δεν συμβάλλει στην επίτευξη του δείκτη της πρόσκλησης, η πρόταση λαμβάνει την τιμή "μηδέν" στο υπόψη κριτήριο.</p> <p>Η βαθμολογία που λαμβάνει κάθε πρόταση προσδιορίζεται μετά την συγκριτική αξιολόγηση όλων των προτάσεων. Η πρόταση που συμβάλλει με το μεγαλύτερο ποσοστό λαμβάνει την ανώτερη βαθμολογία (τιμή = 10). Η βαθμολογία των υπόλοιπων προτάσεων υπολογίζεται ως αναλογία της τιμής 10 [(% κάθε πρότασης / %καλύτερης πρότασης) X 10] Σημειώνεται ότι σε περίπτωση διαπίστωσης μη ορθότητας στην πρόταση του δείκτη εκροών της πράξης απαιτείται τεκμηριωμένη διόρθωση του δείκτη</p> | <p>Πν= δείκτης εκροών πράξης / (δείκτης εκροών θεματικής προτεραιότητας ή κατηγορίας πράξης).</p> | | <p>$B=10 \cdot \text{Πν} / \text{Πκ}$ Όπου Πκ η πρόταση που συμβάλλει με το μεγαλύτερο ποσοστό</p> | |

| | ΚΡΙΤΗΡΙΟ | ΕΞΕΙΔΙΚΕΥΣΗ | ΚΑΤΑΣΤΑΣΗ | ΤΙΜΗ | ΒΑΘΜΟΣ | ΑΙΤΙΟΛΟΓΗΣΗ |
|----|----------------------|--|--|------|--------|-------------|
| Γ2 | Αποδοτικότητα Πράξης | Εξετάζονται οι εκροές σε σχέση με τον προϋπολογισμό της πρόσκλησης. Υπολογίζεται το ηηλίο: (δείκτης εκρών πράξης / δείκτης εκρών θεματικής προτεραιότητας / κατηγορίας πράξης πρόσκλησης) προς (προϋπολογισμό πράξης επί 0,8 (αναμενόμενη μέση έκπτωση, αν δεν έχει υπογραφεί η σύμβαση για την προτεινόμενη πράξη)/ προϋπολογισμό θεματικής προτεραιότητας / κατηγορίας πράξης πρόσκλησης). | Ο αντίστοιχος δείκτης είναι $\geq 1,00$ | 10 | | |
| | | | Ο αντίστοιχος δείκτης είναι $0,75 \leq$ και $< 1,00$ | 8 | | |
| | | | Ο αντίστοιχος δείκτης είναι $0,50 \leq$ και $< 0,75$ | 5 | | |
| | | | Ο αντίστοιχος δείκτης είναι $< 0,50$ | 2 | | |

| | ΚΡΙΤΗΡΙΟ | ΕΞΕΙΔΙΚΕΥΣΗ | ΚΑΤΑΣΤΑΣΗ | ΤΙΜΗ | ΒΑΘΜΟΣ | ΑΙΤΙΟΛΟΓΗΣΗ |
|----|--|---|-----------------------|------|--------|-------------|
| Γ3 | Κρισιμότητα του προβλήματος που αντιμετωπίζεται με την υλοποίηση της προτεινόμενης πράξης | <p>Εξετάζεται το ποσοστό κάλυψης των αναγκών μέσω της προτεινόμενης πράξης σε σχέση με την κρισιμότητα του προβλήματος στο πλαίσιο της συγκεκριμένης θεματικής προτεραιότητας / κατηγορίας πράξης.</p> <p><i>Για παράδειγμα στην περίπτωση προσκλήσεων των θεματικών προτεραιοτήτων 22,23 μπορεί να οριστεί ότι: οι διανομαρχιακές οδικές συνδέσεις και οι συνδέσεις / παρακάμψεις πρωτευουσών Νομών θεωρούνται υψηλής κρισιμότητας, οι συνδέσεις τουριστικών κέντρων και τουριστικών αξόνων καθώς και η βελτίωση οδικής ασφάλειας μέσης κρισιμότητας και οι λοιπές κατηγορίες πράξεων της πρόσκλησης χαμηλής κρισιμότητας.</i></p> | Υψηλή | 10 | | |
| | | | Μέση | 6 | | |
| | | | Χαμηλή | 2 | | |
| | | | Μη επαρκής τεκμηρίωση | 0 | | |

1.2.3.3 Βήμα 3: Τρόπος σύνθεσης βαθμών σε επίπεδο κατηγορίας κριτηρίων και αποτέλεσμα αξιολόγησης

Αποτέλεσμα αξιολόγησης σε επίπεδο κατηγορίας κριτηρίων

Για κάθε κατηγορία κριτηρίων θα πρέπει να τίθενται ελάχιστες προϋποθέσεις που πρέπει να πληροί η πρόταση προκειμένου να λαμβάνει θετική αξιολόγηση για το σύνολο της κατηγορίας κριτηρίων.

Πιο συγκεκριμένα:

1. Στην περίπτωση της **δυσιαδικής βαθμολόγησης**, πρέπει να καθορίζεται σε επίπεδο κατηγορίας κριτηρίων ποια ή πόσα κριτήρια πρέπει να έχουν υποχρεωτικά θετική βαθμολόγηση.
2. Στην περίπτωση χρήσης **πολλαπλής βαθμολόγησης** για ορισμένα κριτήρια, πέραν της ανωτέρω προϋπόθεσης για όσα κριτήρια βαθμολογούνται δυαδικά, είναι σκόπιμο η Δ.Α. να θέσει όριο το οποίο συγκρίνεται με τη σύνθεση των τιμών των επιμέρους κριτηρίων που επιδέχονται πολλαπλές τιμές. Π.χ. έστω ότι βαθμολογούνται μόνο δύο κριτήρια με εύρος 0-10. Η Δ.Α. μπορεί να θέσει όριο αποκλεισμού σε επίπεδο κατηγορίας κριτηρίων αν το (σταθμισμένο ή μη) άθροισμα των δύο τιμών είναι μικρότερο του 14, ή να αποκλείσει τις προτάσεις που έχουν βαθμό χαμηλότερο του 60% της καλύτερης.

Κατά συνέπεια **σε επίπεδο κατηγορίας κριτηρίων η αξιολόγηση πρέπει να καταλήγει σε θετικό ή αρνητικό αποτέλεσμα**: ΝΑΙ/ΟΧΙ. Επιπρόσθετα αν κάποιο κριτήριο της ομάδας βαθμολογείται με πολλαπλές τιμές καταγράφεται ο βαθμός σε επίπεδο κατηγορίας με βάση τύπο σύνθεσης των επιμέρους τιμών των κριτηρίων (π.χ. απλό άθροισμα).

Τελικό αποτέλεσμα αξιολόγησης

Θετικό τελικό αποτέλεσμα αξιολόγησης καταγράφεται όταν η πρόταση έχει λάβει θετική αξιολόγηση για όλες τις κατηγορίες κριτηρίων. Επιπρόσθετα στην περίπτωση της συγκριτικής αξιολόγησης η πρόταση λαμβάνει συνολικό βαθμό ο οποίος προκύπτει με βάση τύπο σύνθεσης (π.χ. άθροισμα) των βαθμών των επιμέρους κατηγοριών κριτηρίων στις οποίες είχαν χρησιμοποιηθεί πολλαπλές τιμές.

Η διαδικασία αξιολόγησης εφαρμόζεται **διαδοχικά για τις επιμέρους κατηγορίες κριτηρίων** με τη σειρά που κρίνει η Δ.Α. Σε περίπτωση που

πρόταση αποκλείεται σύμφωνα με το αποτέλεσμα αξιολόγησης μιας κατηγορίας κριτηρίων, η Δ.Α. **δύναται να διακόψει την αξιολόγηση.** Μπορεί ωστόσο να προβεί στην αξιολόγηση και άλλων κατηγοριών κριτηρίων ώστε η αιτιολογημένη απόρριψη της πρότασης να περιλαμβάνει κρίση σε μεγαλύτερο εύρος της πρότασης. Μια τέτοια επιλογή μπορεί κατά περίπτωση να είναι χρήσιμη προκειμένου να υποδειχθούν στον δυνητικό τελικό δικαιούχο και άλλες ελλείψεις και αδυναμίες της πρότασής του για το ενδεχόμενο μελλοντικής επανυποβολής της.

Το αποτέλεσμα της αξιολόγησης καταγράφεται συμπληρώνοντας το **Φύλλο Αξιολόγησης της Πράξης.**

ΦΥΛΛΟ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ ΠΡΑΞΗΣ

| ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΙΑΚΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ : | | | | |
|--|--|-------------------------------|------------------------|----------------------------|
| ΑΞΟΝΑΣ ΠΡΟΤΕΡΑΙΟΤΗΤΑΣ : | | | | |
| ΘΕΜΑΤΙΚΗ ΠΡΟΤΕΡΑΙΟΤΗΤΑ : | | | | |
| ΚΩΔΙΚΟΣ ΠΡΟΣΚΛΗΣΗΣ : | | | | |
| ΦΟΡΕΑΣ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΤΗΣ ΠΡΑΞΗΣ : | | | | |
| ΤΙΤΛΟΣ ΠΡΟΤΕΙΝΟΜΕΝΗΣ ΠΡΑΞΗΣ : | | | | |
| | | | | |
| A/A | Ομάδα κριτηρίων | Συντελεστής στάθμισης* | Τιμή/Βαθμολογία | Συνολική βαθμολογία |
| A | ΠΛΗΡΟΤΗΤΑ | | ΝΑΙ/ΟΧΙ | ΝΑΙ/ΟΧΙ |
| B | ΤΗΡΗΣΗ ΕΘΝΙΚΩΝ ΚΑΙ ΚΟΙΝΟΤΙΚΩΝ ΚΑΝΟΝΩΝ | | ΝΑΙ/ΟΧΙ | ΝΑΙ/ΟΧΙ |
| Γ | ΣΚΟΠΙΜΟΤΗΤΑ | 50% | | |
| Δ | ΩΡΙΜΟΤΗΤΑ | 50% | | |
| ΠΡΟΫΠΟΘΕΣΗ ΓΙΑ ΘΕΤΙΚΗ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ: | | | ΣΥΝΟΛΙΚΗ ΒΑΘΜΟΛΟΓΙΑ | |
| ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΕΙΣ: (συμπληρώνονται τυχόν αλλαγές που προτείνονται από τον αξιολογητή σε επιμέρους στοιχεία της υποβαλλόμενης πρότασης και τα οποία αποτελούν προϋπόθεση για την απόδοση της συγκεκριμένης βαθμολογίας) | | | | |
| (*) Η ποσοτικοποίηση του συντελεστή στάθμισης είναι ενδεικτική | | | | |

1.2.4 Αξιολόγηση πράξεων κρατικών ενισχύσεων

Η μεθοδολογία αξιολόγησης για πράξεις κρατικών ενισχύσεων θα πρέπει να βασίζεται σε εξειδικευμένα και σαφή κριτήρια που αφορούν τη φύση και τις προϋποθέσεις των δικαιούχων (επιχειρήσεων), τους ειδικούς κανόνες που διέπουν το εγκεκριμένο καθεστώς ενίσχυσης, τα ειδικά κριτήρια επιλεξιμότητας, τις ειδικές διατάξεις όσον αφορά τη λήξη της προθεσμίας για την επιλεξιμότητα των δαπανών κλπ.

Τα ειδικά κριτήρια επιλογής πράξεων κρατικών ενισχύσεων εγκρίνονται από την οικεία Επιτροπή Παρακολούθησης του Προγράμματος από το οποίο χρηματοδοτείται το αντίστοιχο καθεστώς ενίσχυσης.

Οι βασικές αρχές που διέπουν τη διαδικασία αξιολόγησης των πράξεων κρατικών ενισχύσεων παρέχονται στο Εγχειρίδιο Συστήματος Διαχείρισης και Ελέγχου πράξεων κρατικών ενισχύσεων. Στον παρόντα οδηγό προσδιορίζονται επιπροσθέτως ορισμένοι κρίσιμοι παράμετροι κινδύνου οι οποίοι θα πρέπει να ελέγχονται κατά την αξιολόγηση πράξεων κρατικών ενισχύσεων από την αρμόδια αρχή.

1. Στις προκηρύξεις πράξεων κρατικών ενισχύσεων θα πρέπει να διασφαλίζεται ότι το προτεινόμενο καθεστώς ενίσχυσης:

- έχει κοινοποιηθεί και έχει εγκριθεί από την Επιτροπή (π.χ. Επενδυτικός νόμος) είτε
- καλύπτεται από γενικό απαλλακτικό κανονισμό είτε
- εναρμονίζεται με τον κανόνα ήσσονος σημασίας (de minimis)

2. Ανεξάρτητα από τα ειδικά ή γενικά κριτήρια αξιολόγησης που εφαρμόζονται για την επιλογή πράξεων, κατά την αξιολόγηση των αιτήσεων θα πρέπει να διασφαλίζεται ότι:

- οι επιλέξιμες δράσεις στο πλαίσιο της ενίσχυσης πληρούν τους όρους του εγκεκριμένου καθεστώτος ενίσχυσης από την Επιτροπή ή καλύπτονται από τους συγκεκριμένους όρους εξαίρεσης του απαλλακτικού κανονισμού
- δεν υπάρχει επικάλυψη ενισχύσεων από διαφορετικές πηγές, γεγονός που θα ερχόταν σε αντίθεση προς τον κανόνα de minimis ή των εφαρμοστέων κανόνων για τη σώρευση ενισχύσεων.

Για την εξασφάλιση της συμμόρφωσης προς τον κανόνα de minimis, έχει προταθεί από την Επιτροπή ως καλή πρακτική η επιβεβαίωση κατόπιν

δειγματοληψίας, ότι η ενίσχυση προς τον αποδέκτη αυτής δεν έχει υπερβεί το σχετικό κατώφλι, για την περίοδο των τριών φορολογικών ετών.

1.2.5. Αξιολόγηση πράξεων Τεχνικής Υποστήριξης Εφαρμογής (ΤΥΕ)

Το Πρόγραμμα Τεχνικής Υποστήριξης Εφαρμογής (ΤΥΕ) περιλαμβάνει τις ενέργειες που αναφέρονται στο αρ.19 παρ. 1 του Ν. 3614/2007, όπως εξειδικεύονται στο άρθρο 2 του ΠΔ 4/2002 και καλύπτονται, σε ότι αφορά στο συγχρηματοδοτούμενο σκέλος, από τους Κωδικούς Θεμάτων Προτεραιότητας 85 και 86 του Παραρτήματος ΙΙ του Κανονισμού (ΕΚ) αριθ. 1828/2006 της Επιτροπής της 8^{ης} Δεκεμβρίου 2006.

Οι συνολικοί πόροι που διατίθενται, είτε για συγχρηματοδοτούμενες ενέργειες του Άξονα Τεχνικής Υποστήριξης Εφαρμογής των Επιχειρησιακών Προγραμμάτων, είτε για ενέργειες αμιγώς χρηματοδοτούμενες από εθνικούς πόρους του Π.Δ.Ε., εγκρίνονται ανά Υποπρόγραμμα με απόφαση του Υπουργού Οικονομίας, Ανταγωνιστικότητας & Ναυτιλίας όπως προβλέπεται στο άρθρο 19 παρ.3 του Ν.3614/2007, όπως τροποποιήθηκε με το άρθρο 10 παρ.9 του Ν.3840/2010.

1.2.6. Απόφαση Ένταξης Πράξης

ι) Γενικά

Μετά την ολοκλήρωση της αξιολόγησης και εφόσον η αξιολόγηση αποβεί θετική, ακολουθούνται τα προβλεπόμενα στη διαδικασία Δ.1_2 «Επιλογή και Έγκριση Πράξης» για την καταχώρηση στο ΟΠΣ του Τεχνικού Δελτίου Πράξης και την έκδοση της Απόφασης Ένταξης. Τα βασικά στοιχεία της απόφασης ένταξης είναι τα εξής:

- Ο τίτλος της πράξης, ο άξονας προτεραιότητας, το Επιχειρησιακό Πρόγραμμα, ο κωδικός της πράξης στο ΟΠΣ και ο δικαιούχος της πράξης.
- Το φυσικό αντικείμενο της πράξης το οποίο περιλαμβάνει τα κύρια επί μέρους στοιχεία της πράξης από τα οποία συντίθεται η πράξη ως ενιαίο σύνολο και τα βασικά λειτουργικά της χαρακτηριστικά.
- Τα παραδοτέα και οι δείκτες εκροών της πράξης

- Η χρονική διάρκεια υλοποίησης του φυσικού αντικειμένου της πράξης και εφόσον απαιτείται οι ημερομηνίες έναρξης και λήξης του φυσικού αντικειμένου.
- Η ημερομηνία λήξης της προθεσμίας επιλεξιμότητας δαπανών της πράξης.
- Τα οικονομικά στοιχεία της πράξης
- Η συλλογική απόφαση του Προγράμματος Δημοσίων Επενδύσεων, και ο φορέας χρηματοδότησης της πράξης.
- Το επιλεγμένο μήνυμα, το οποίο προβάλλει την προστιθέμενη αξία της κοινοτικής παρέμβασης, και ολογράφως το Ταμείο από το οποίο συγχρηματοδοτείται η πράξη.
- Αναφορά του συμφώνου αποδοχής των όρων της απόφασης ένταξης, το οποίο προσαρτάται στην απόφαση ένταξης και αποτελεί αναπόσπαστο μέρος αυτής

Στην περίπτωση **οριζοντίων πράξεων**, δηλαδή μη χωροθετήσιμων παρεμβάσεων¹, οι οποίες έχουν άμεση επίπτωση σε όλες τις περιφέρειες της χώρας, τα περιεχόμενα της απόφασης ένταξης διαφοροποιούνται, δεδομένου ότι η πράξη επιμερίζεται σε περισσότερους Άξονες Προτεραιότητας/Επιχειρησιακά Προγράμματα.

Έτσι, αντί για την αναφορά ενός άξονα προτεραιότητας και ενός Επιχειρησιακού Προγράμματος, στην Απόφαση Ένταξης Πράξης περιλαμβάνεται πίνακας επιμερισμού οριζόντιας πράξης σε Άξονες / Προγράμματα, ο οποίος δημιουργείται αυτόματα από το σύστημα, με βάση τα στοιχεία του ΤΔΠ.

Επισημαίνεται ότι, προκειμένου να χαρακτηριστεί μια πράξη ως οριζόντια, ακολουθείται η εξής διαδικασία:

¹ Ως μη χωροθετήσιμες παρεμβάσεις νοούνται αυτές για τις οποίες είτε οι νομικές δεσμεύσεις για την υλοποίηση της πράξης είτε τα παραδοτέα τους δεν είναι δυνατόν να χωροθετηθούν διακριτά και ποσοτικοποιημένα. Οι πράξεις αυτές έχουν ένα δικαιούχο και αφορούν σε μία κεντρική ή περιφερειακή δομή (υποδομή του έργου), που εξυπηρετεί και τις υπόλοιπες Περιφέρειες της χώρας, με φυσικά ή/και άυλα αποτελέσματα (παρατηρητήρια, βάσεις δεδομένων, εθνικά συστήματα, δράσεις δημοσιότητας ΕΠ, κλπ).

1. Υποβάλλεται σχετικό ερώτημα από τη ΔΑ στην Ειδική Υπηρεσία Αρχή Πληρωμής μέσω helpdesk του ΟΠΣ. Το ερώτημα υποβάλλεται μετά την απόδοση κωδικού MIS στην πράξη και πριν από την έναρξη της διαδικασίας αξιολόγησης,
2. Σε περίπτωση θετικής γνώμης, ενεργοποιείται η λειτουργία «οριζόντια πράξη» στο ΟΠΣ. Σε περίπτωση αρνητικής γνώμης, αποστέλλεται απάντηση από την Ειδική Υπηρεσία Αρχή Πληρωμής στην ΔΑ μέσω helpdesk.

Επισημαίνεται ότι, η παραπάνω διαδικασία δεν είναι υποχρεωτική στην περίπτωση πράξεων τεχνικής υποστήριξης της εφαρμογής, δεδομένης της κατά κανόνα οριζόντιας φύσης τους.

ii) Αυτοδίκαιη πρόταση εγγραφής πράξης στο Πρόγραμμα Δημοσίων Επενδύσεων

Σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 14 του Ν. 3614/07 η απόφαση ένταξης πράξης σε Επιχειρησιακό Πρόγραμμα (Ε.Π.) αποτελεί αυτοδίκαια πρόταση εγγραφής της πράξης σε συλλογική απόφαση (Σ.Α.) του Π.Δ.Ε του φορέα χρηματοδότησης.

Η ρύθμιση αυτή αποσκοπεί στην αποτελεσματική παρακολούθηση της δημόσιας χρηματοδότησης που λαμβάνει μία συγχρηματοδοτούμενη πράξη μέσω του Προγράμματος Δημοσίων Επενδύσεων. Προκειμένου η εικόνα αυτή να είναι πλήρης, υπάρχει πρόβλεψη στα τυποποιημένα έντυπα του ΣΔΕ (Τεχνικό Δελτίο Πράξης, Απόφαση Ένταξης), ώστε να καταχωρούνται στο ΟΠΣ τα απαραίτητα στοιχεία της χρηματοδότησης, που ενδεχομένως έχει ήδη λάβει μια πράξη κατά το παρελθόν από το ΠΔΕ. Γι' αυτό το λόγο, στα σχετικά έντυπα του ΣΔΕ γίνεται **η διάκριση σε νέα για το ΠΔΕ έργα και σε έργα που έχουν ήδη χρηματοδοτηθεί από το ΠΔΕ.**

Έτσι, για τις περιπτώσεις πράξεων έργου-μελέτης, η εφαρμογή της εν λόγω διάταξης του Ν. 3614/07 επιτρέπει την αυτόματη λήψη ενταξιακού ΠΔΕ (δεκατετραψήφιο κωδικό του ΠΔΕ) της πράξης, για την οποία έχει εκδοθεί απόφαση ένταξης Ε.Π.. Προκειμένου, ωστόσο, να καταστεί αυτό δυνατό, αναγκαία προϋπόθεση είναι η απόφαση ένταξης να έχει εκδοθεί από το ΟΠΣ, σύμφωνα με τις διαδικασίες και τις απαιτήσεις που έχουν αποτυπωθεί στο ΟΠΣ. Η παραπάνω διαδικασία αφορά **έργα που εντάσσονται για πρώτη φορά στο ΠΔΕ.**

Για τα **έργα που έχουν ήδη χρηματοδοτηθεί από το ΠΔΕ**, ισχύουν τα προβλεπόμενα στις οδηγίες της Διεύθυνσης Δημοσίων Επενδύσεων (έγγραφο με αρ.πρωτ.30739/ΔΕ-4512) σχετικά με τις «Οδηγίες για την διαδικασία μετάβασης από την προγραμματική περίοδο 2000-2006 (Γ' ΚΠΣ) στην προγραμματική περίοδο 2007-2013 (ΕΣΠΑ) στο ΠΔΕ».

Για τις **περιπτώσεις πράξεων κρατικών ενισχύσεων** αυτοδίκαια πρόταση εγγραφής σε συλλογική απόφαση του Προγράμματος Δημοσίων Επενδύσεων του φορέα χρηματοδότησης, αποτελεί η πρόσκληση για την υποβολή προτάσεων από τους δικαιούχους, δεδομένου ότι έχει προηγηθεί η έγκριση της σχετικού προϋπολογισμού με άλλη διοικητική απόφαση. Αναγκαία προϋπόθεση για την εφαρμογή της αυτοδίκαιης πρότασης εγγραφής είναι η καταχώρηση των στοιχείων της πρόσκλησης στο Ολοκληρωμένο Πληροφοριακό Σύστημα από την αρμόδια αρχή.

Στην **περίπτωση των χρηματοδοτικών εργαλείων**, η ένταξη των έργων στο ΠΔΕ γίνεται σύμφωνα με τους ειδικούς όρους που ρυθμίζονται στις οικείες υπουργικές αποφάσεις. Συγκεκριμένα για το Jeremie, οι σχετικές ρυθμίσεις περιέχονται στο Άρθρο 3 της ΚΥΑ 39481/ΕΥΣ 5227 (ΦΕΚ Β' 1751/01.09.2008).

iii) Διευκρινίσεις στο τυποποιημένο έντυπο «Απόφαση Ένταξης Πράξης»

Το τυποποιημένο έντυπο του ΣΔΕ Ε.Ι.2_5 «Απόφαση Ένταξης Πράξης» παράγεται αυτόματα από το ΟΠΣ, στη βάση των στοιχείων που περιλαμβάνει το Τεχνικό Δελτίο Πράξης (ΤΔΠ). Με αυτήν την έννοια, οι διευκρινίσεις που παρέχονται παρακάτω αποσκοπούν στην καλύτερη κατανόηση των πεδίων και δεν αποτελούν οδηγίες συμπλήρωσης.

ΤΜΗΜΑ Α : ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΠΡΑΞΗΣ

- **«2. Κωδικός Πράξης ΠΔΕ»**

(Επαναλαμβάνεται για όλα τα ενάριθμα που χρηματοδοτούν την πράξη)

- **«2. Κωδικός Πράξης ΠΔΕ» - «2.1. Κωδικός ΣΑ»**

(Αντιστοιχεί στο πεδίο 56 του ΤΔΠ)

Ανάλογα με το εάν η πράξη χρηματοδοτείται από το ΠΔΕ για πρώτη φορά ή εάν έχει ήδη χρηματοδοτηθεί, διακρίνονται οι ακόλουθες περιπτώσεις:

i) η πράξη χρηματοδοτείται από το ΠΔΕ για πρώτη φορά:

Αναγράφεται ο κωδικός της συλλογικής απόφασης του Προγράμματος Δημοσίων Επενδύσεων, στην οποία προτείνεται να εγγραφεί μία πράξη (με την έκδοση της 1^{ης} Απόφασης Ένταξης και όχι τις τροποποιήσεις αυτής), η οποία αποτελεί νέο έργο και δεν έχει λάβει ποτέ πριν χρηματοδότηση από το ΠΔΕ.

ii) η πράξη έχει ήδη χρηματοδοτηθεί από το ΠΔΕ: Αναγράφεται ο κωδικός τής/τών συλλογικής/ών απόφασης/εων του Προγράμματος Δημοσίων Επενδύσεων, στις οποίες έχει ήδη εγγραφεί η πράξη και καλύπτουν τμήμα ή το σύνολο της χρηματοδότησης από το ΠΔΕ.

• **«2. Κωδικός Πράξης ΠΔΕ» - «2.2. Κωδικός πράξης ΣΑ»**

(Αντιστοιχεί στο πεδίο 57 του ΤΔΠ)

Ανάλογα με το εάν η πράξη χρηματοδοτείται από το ΠΔΕ για πρώτη φορά ή εάν έχει ήδη χρηματοδοτηθεί, διακρίνονται οι ακόλουθες περιπτώσεις:

i) η πράξη χρηματοδοτείται από το ΠΔΕ για πρώτη φορά: Ο κωδικός πράξης ΣΑ παραμένει κενός μέχρι έως ότου ελεγχθεί η Απόφαση Ένταξης στο ΟΠΣ. Μόλις εκδοθεί η Απόφαση Ένταξης από το ΟΠΣ, στο πεδίο 2.2 αναγράφεται το νέο ενάριθμο της πράξης.

ii) η πράξη έχει ήδη χρηματοδοτηθεί από το ΠΔΕ: Στην περίπτωση που υπάρχουν ήδη ενάριθμο/α που καλύπτουν τμήμα της χρηματοδότησης από το ΠΔΕ, τα ενάριθμα αυτά αναγράφονται στο πεδίο 2.2 και δεν δημιουργείται νέο ενάριθμο.

Ειδικότερα για τα έργα γέφυρες, στο πεδίο 2.2 αναγράφονται μόνο τα ενάριθμα που χρηματοδοτούν τμήμα της δημόσιας δαπάνης του ΕΣΠΑ και όχι αυτά που χρηματοδότησαν αποκλειστικά την πράξη όπως αυτή συμπεριλαμβάνεται στην έκθεση κλεισίματος του Γ' ΚΠΣ.

Σε περιπτώσεις τροποποίησης της Απόφασης Ένταξης, στο πεδίο 2.2 αναγράφονται όλα τα σχετικά ενάριθμα, νέα και παλαιά.

• **«10. Κατανομή δημόσιας δαπάνης ανά κατηγορία δαπάνης – Συνολική Δημόσια Δαπάνη»**

(Αντιστοιχεί στη στήλη 130 του ΤΔΠ)

Τα ποσά που αναγράφονται αποτυπώνουν τη συνολική δημόσια δαπάνη που είναι απαραίτητη για την υλοποίηση της εν λόγω πράξης, σύμφωνα με την αξιολόγηση της πράξης από την Διαχειριστική Αρχή.

- **«10. Κατανομή δημόσιας δαπάνης ανά κατηγορία δαπάνης – Επιλέξιμη Δημόσια Δαπάνη από ΕΠ»**

(Αντιστοιχεί στη στήλη 131 του ΤΔΠ)

Τα ποσά που αναγράφονται αποτυπώνουν τη δημόσια δαπάνη που είναι επιλέξιμη προς χρηματοδότηση από το Ε.Π., σύμφωνα με τους κοινοτικούς κανόνες επιλεξιμότητας.

- **«11. Επιλέξιμη δημόσια δαπάνη για τον υπολογισμό της κοινοτικής συνδρομής»**

(Αντιστοιχεί στο πεδίο 140 του ΤΔΠ)

Το ποσό που αναγράφεται είναι το ποσό στο οποίο θα εφαρμοστεί το ποσοστό συγχρηματοδότησης του άξονα προτεραιότητας.

ΤΜΗΜΑ Β. ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΠΡΟΤΑΣΗΣ 1^{ης} ΕΓΓΡΑΦΗΣ ΠΡΑΞΗΣ ΣΤΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΔΗΜΟΣΙΩΝ ΕΠΕΝΔΥΣΕΩΝ

Το τμήμα Β αφορά τα στοιχεία με τα οποία η πράξη προτείνεται για εγγραφή στο Πρόγραμμα Δημοσίων Επενδύσεων και συμπεριλαμβάνεται στην Απόφαση Ένταξης μόνο στην περίπτωση που η πράξη χρηματοδοτείται από το ΠΔΕ για πρώτη φορά. Δεν αποτελεί τμήμα της απόφασης ένταξης σε τροποποιήσεις της απόφασης ένταξης καθώς και στις περιπτώσεις που η πράξη έχει ήδη εγγραφεί στο ΠΔΕ.

Η δημόσια δαπάνη της πράξης που προτείνεται **για 1η εγγραφή στο ΠΔΕ** αντιστοιχεί στο συνολικό προϋπολογισμό με τον οποίο η πράξη εγγράφεται στο ΠΔΕ. Κατά κανόνα το ποσό του πεδίου αυτού ταυτίζεται με τη συνολική δημόσια δαπάνη του πίνακα 10, εκτός από τις περιπτώσεις φορέων που συμμετέχουν με ίδιους πόρους (π.χ. ΔΕΥΑ). (Αντιστοιχεί στο άθροισμα των πεδίων 142 και 143 του ΤΔΠ).

- **Προϋπολογισμός Π/Υ (1):** Στην πλειοψηφία των περιπτώσεων το συνολικό ποσό που αναγράφεται ταυτίζεται με το παραπάνω. (Αντιστοιχεί στο πεδίο 142 του ΤΔΠ). Επίσης, αναγράφεται το ύψος της σχετικής δημόσιας δαπάνης που θα πρέπει να πιστωθεί στη Συλλογική Απόφαση κατά το 1ο έτος χρηματοδότησης της πράξης από το Π.Δ.Ε καθώς και το έτος αυτό (προκύπτουν από τις στήλες 147 και 144 του ΤΔΠ αντίστοιχα).
- **Προϋπολογισμός Π/Υ (2):** Στην πλειοψηφία των περιπτώσεων το πεδίο του συνολικού ποσού παραμένει κενό. (Αντιστοιχεί στο πεδίο 143 του ΤΔΠ). Εφόσον ο π/υ (2) λαμβάνει τιμές, τα υπόλοιπα αναγραφόμενα

στοιχεία αναλογούν σε αυτά του π/υ (1) (προκύπτουν από τις στήλες 148 και 144 του ΤΔΠ).

Στις περιπτώσεις πρότασης 1^{ης} εγγραφής οι κωδικοί ΣΑ / πράξης ΣΑ του τμήματος Β ταυτίζονται με αυτούς του πεδίου 2 του τμήματος Α.

2. ΠΑΡΑΚΟΛΟΥΘΗΣΗ ΤΗΣ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗΣ

Με την έκδοση της απόφασης ένταξης της πράξης έχει οριστικοποιηθεί στο ΟΠΣ το Τεχνικό Δελτίο Πράξης το οποίο συμπεριλαμβάνει τον ενδεικτικό κατάλογο υποέργων με τις αντίστοιχες ημερομηνίες - προθεσμίες για την δημοπράτηση και την ανάληψη των νομικών δεσμεύσεων για κάθε υποέργο. Οι εν λόγω προθεσμίες συμπεριλαμβάνονται δεσμευτικά στο Σύμφωνο Αποδοχής Όρων της απόφασης ένταξης και παρακολουθούνται συστηματικά από την αρχή που ασκεί καθήκοντα διαχείρισης στο πλαίσιο των μέτρων για την επιτάχυνση της εκταμίευσης των πληρωμών από τα διαρθρωτικά ταμεία και το Ταμείο Συνοχής.

Σε περίπτωση μη τήρησης των ειδικών όρων και υποχρεώσεων του δικαιούχου η πράξη επανεξετάζεται από την αρμόδια αρχή και η απόφαση ένταξης της πράξης δύναται να ανακληθεί. Ειδικότερα σε περίπτωση υπέρβασης της καταληκτικής προθεσμίας σύναψης νομικής δέσμευσης η αρμόδια αρχή που ασκεί καθήκοντα διαχείρισης επανεξετάζει τη συνέχιση χρηματοδότησης της πράξης από το Πρόγραμμα και εισηγείται και ενεργεί είτε για την ανάκληση της απόφασης ένταξης είτε για τη συνέχιση της χρηματοδότησης από το Πρόγραμμα με ειδικούς όρους, λαμβάνοντας υπόψη την κρισιμότητα και το μέγεθος της πράξης και τη συμβολή της στους στόχους του Προγράμματος.

Οδηγίες για την εξέταση των σταδίων εξέλιξης των δημοσίων συμβάσεων

Έννοια Σύμβασης

Δημόσιες συμβάσεις είναι συμβάσεις εξ επαχθούς αιτίας, οι οποίες συνάπτονται γραπτώς μεταξύ ενός ή περισσοτέρων οικονομικών φορέων και μιας ή περισσοτέρων αναθετουσών αρχών και έχουν ως αντικείμενο την εκτέλεση έργων, την προμήθεια προϊόντων ή την παροχή υπηρεσιών.

Οι μονομερείς διοικητικές πράξεις που επιβάλλουν υποχρεώσεις σε κάποιο φορέα δεν εμπίπτουν στην έννοια της δημόσιας σύμβασης.

Οι βασικές αρχές του κοινοτικού δικαίου που διέπουν τις δημόσιες συμβάσεις και θα πρέπει να εξετάζεται ότι τηρούνται είναι αυτές της:

- Ίσης μεταχείρισης
- Διαφάνειας
- Αναλογικότητας
- Αμοιβαίας αναγνώρισης
- Αιτιολόγησης βλαπτικών πράξεων
- Χρηστής διοίκησης

Επιπρόσθετα ο προσδιορισμός του εφαρμοζόμενου νομικού πλαισίου είναι συνάρτηση των ακόλουθων παραμέτρων:

- του προϋπολογισμού της υπό ανάθεση σύμβασης,
- της «φύσης» και της νομικής μορφής της Αναθέτουσας Αρχής και
- του αντικειμένου της σύμβασης.

Σύμφωνα με το άρθρο 5(1) του Νόμου 3840/2010, η *διαχειριστική αρχή/ειδική υπηρεσία διαχείρισης* προβαίνει σε εξέταση της διαδικασίας διακήρυξης και τροποποίησης δημοσίων συμβάσεων. Για όσες συμβάσεις εμπίπτουν στο πεδίο εφαρμογής των Κοινοτικών Οδηγιών περί δημοσίων συμβάσεων προβαίνει επιπλέον σε εξέταση κατά τη διαδικασία ανάθεσης της σύμβασης.

Η διαχειριστική αρχή εκφράζει τη γνώμη της εντός αποκλειστικής προθεσμίας είκοσι (20) ημερών από τη λήψη των σχετικών στοιχείων. Σε περίπτωση άπρακτης παρέλευσης της ανωτέρω προθεσμίας, λογίζεται ότι η διαχειριστική αρχή έχει παράσχει σύμφωνη γνώμη, φέρουσα τη σχετική ευθύνη για τη σύμφωνη αυτή γνώμη.

Η σύμφωνη γνώμη της διαχειριστικής αρχής ή η άπρακτη παρέλευση της προθεσμίας για τη διατύπωση γνώμης αποτελεί όρο για τη χρηματοδότηση της πράξης σύμφωνα με τα οριζόμενα στο άρθρο 21 του Νόμου 3614/2007. Σε περίπτωση δημόσιας σύμβασης που έχει ήδη συναφθεί κατά την ένταξη της σχετικής πράξης, καθώς και στις περιπτώσεις δημοσίων συμβάσεων που δεν εμπίπτουν στο πεδίο εφαρμογής των Κοινοτικών Οδηγιών περί δημοσίων συμβάσεων, η εξέταση της διαδικασίας ανάθεσης διενεργείται πριν από την καταχώρηση δαπανών στο ΟΠΣ.

Η εξέταση των σταδίων εξέλιξης των δημοσίων συμβάσεων εφαρμόζεται για όλες τις κατηγορίες των υποέργων που υλοποιούνται με τη σύναψη δημοσίων συμβάσεων (υποδομών, προμηθειών και υπηρεσιών). Η εξέταση αυτή συνιστά μέτρο πρόληψης για τον έγκαιρο εντοπισμό και αντιμετώπιση τυχόν προβλημάτων, ως προς τους κοινοτικούς και εθνικούς κανόνες, κατά τη σύναψη δημοσίων συμβάσεων. Σύμφωνα με τις λίστες ελέγχου που έχουν

σχεδιαστεί η εξέταση των σταδίων εξέλιξης των δημοσίων συμβάσεων αποσκοπεί στη διασφάλιση της τήρησης των αρχών της ίσης μεταχείρισης, της μη διάκρισης, της διαφάνειας και του ανταγωνισμού καθ' όλη τη διάρκεια της αντίστοιχης διαδικασίας.

Ειδικότερα θέματα που πρέπει να λαμβάνονται υπόψη είναι τα κριτήρια για την πρόσβαση των ατόμων με αναπηρία (π.χ. οι προκηρύξεις διαγωνισμού, οι τεχνικές προδιαγραφές που αναφέρονται στα έγγραφα της σύμβασης, η συγγραφή υποχρεώσεων ή τα συμπληρωματικά έγγραφα, θα πρέπει να ορίζονται έτσι ώστε να λαμβάνουν υπόψη τα κριτήρια προσβασιμότητας για τα άτομα με αναπηρία ή σχεδιασμό που να καλύπτει όλους τους χρήστες). Ομοίως, κατά την εξέταση των σταδίων εξέλιξης των δημοσίων συμβάσεων οι διαχειριστικές αρχές πρέπει να εξετάζουν αν στο περιεχόμενο των τευχών διακήρυξης έχουν ληφθεί υπόψη οι απαιτήσεις για τη συμμόρφωση των πράξεων με τους σχετικούς περιβαλλοντικούς όρους.

Σημαντική επίσης παράμετρος για την αποφυγή προβλημάτων στον τομέα των δημοσίων συμβάσεων είναι η σαφής επίγνωση από τους δικαιούχους των υποχρεώσεών τους και η κατάλληλη εκπαίδευση του προσωπικού τους. Στο άρθρο 10(10) του νόμου 3840/2010 επισημαίνεται ότι οι διακηρύξεις δημοσίων συμβάσεων, οι συμβάσεις και οι τροποποιήσεις αυτών, εκδίδονται ή υπογράφονται, μετά τη σύμφωνη γνώμη της οικείας διαχειριστικής αρχής ή την άπρακτη παρέλευση της προθεσμίας για τη διατύπωση γνώμης σύμφωνα με τα οριζόμενα στο άρθρο 5(1) του ίδιου νόμου που αντικαθιστά το άρθρο 3(2), στοιχείο (ιδ) του Νόμου 3614/2007.

Για την επιβεβαίωση της διαχειριστικής επάρκειας των δικαιούχων έχει ληφθεί σοβαρά υπόψη, μεταξύ άλλων στοιχείων, η ύπαρξη και εφαρμογή εγχειριδίων που αφορούν τις λειτουργίες του προγραμματισμού, της ανάθεσης και διαχείρισης δημοσίων συμβάσεων.

Υποστηρικτικά στην προετοιμασία των διαδικασιών δημοπράτησης και ανάθεσης των δικαιούχων, η αρμόδια διαχειριστική αρχή μπορεί να προτείνει να λαμβάνονται υπόψη οι τυποποιημένες λίστες ελέγχου που χρησιμοποιούνται σύμφωνα με το Εγχειρίδιου Συστήματος Διαχείρισης και Ελέγχου για τον έλεγχο των σταδίων εξέλιξης των δημοσίων συμβάσεων καθώς και οι ειδικότερες οδηγίες που εκδίδονται από την Εθνική Αρχή Συντονισμού αναφορικά με τα αντίστοιχα θέματα.

Η Επιτροπή έχει εκδώσει πρακτικούς οδηγούς με πληροφορίες και επεξηγήσεις αναφορικά με τους κοινοτικούς κανόνες σύναψης δημοσίων

συμβάσεων, που μπορούν να χρησιμοποιηθούν κατά τη διάρκεια της προετοιμασίας των αντίστοιχων διαδικασιών από τους δικαιούχους καθώς και κατά την εξέταση των αντίστοιχων διαδικασιών από τις οικείες αρχές.

(βλ. <http://ec.europa.eu/internal-market/publicprocurement/index-en.htm>)

2.1.1 Σχεδιασμός έργων

Οι δικαιούχοι είναι υπεύθυνοι για τη διασφάλιση της ποιότητας των αρχικών μελετών καθώς και για τον ακριβή προσδιορισμό του κόστους του έργου. Όταν οι αρχές διαχείρισης / ενδιάμεσοι φορείς, εκτιμούν ότι υπάρχει κίνδυνος αστοχιών, πρέπει κατά τη διαδικασία εξέτασης του σταδίου της δημοπράτησης να εξετάζουν τα στοιχεία των μελετών καθώς και το κατά πόσον είναι επικαιροποιημένες οι εκτιμήσεις του κόστους. Η εξέταση αυτή αποσκοπεί στην αποφυγή μεταγενέστερων προβλημάτων με συμπληρωματικές συμβάσεις.

Ιδιαίτερη προσοχή κατά την εξέταση της διαδικασίας δημοπράτησης πρέπει να αποδίδεται:

- στην καταλληλότητα της χρησιμοποιούμενης μεθόδου δημοπράτησης,
- της συνοχής των διάφορων φάσεων της σύμβασης (αγορά γης, προετοιμασία του εργοταξίου, συνδέσεις με τα δίκτυα παροχών κλπ),
- στο χρονοδιάγραμμα εκτέλεσης του έργου .

2.1.2 Διαδικασίες δημοπράτησης

Σε περιπτώσεις συμβάσεων μεγάλης αξίας ή σε περιπτώσεις μη έμπειρων δικαιούχων, οι διαχειριστικές αρχές κατά την εξέταση των τευχών δημοπράτησης πρέπει να διασφαλίζουν την ποιότητα των τευχών του διαγωνισμού, περιλαμβανομένης της συγγραφής υποχρεώσεων. Με ιδιαίτερη προσοχή πρέπει επίσης να εξετάζονται οι τεχνικές προδιαγραφές και χρηματοοικονομικές δυνατότητες των υποψηφίων αναδόχων.

Παρά το γεγονός ότι τόσο η κοινοτική νομοθεσία όσο και οι εθνικές νομοθεσίες περί δημοσίων συμβάσεων προβλέπουν ειδικές διατάξεις όσον αφορά τη δημοσίευση, οι αρχές διαχείρισης / ενδιάμεσοι φορείς, θα πρέπει επίσης να γνωρίζουν ότι, ακόμη και στις περιπτώσεις που το κόστος των συμβάσεων δεν υπερβαίνει τα κατώτατα όρια που έχει καθορίσει η ΕΚ ή στις περιπτώσεις που οι υπηρεσίες εμπίπτουν εν μέρει μόνο στο πεδίο εφαρμογής

των Οδηγιών 2004/18 και 2004/17 της ΕΚ (δηλαδή του παραρτήματος ΙΒ), καθώς και του κανονισμού (ΕΚ) αριθ. 1177/2009, κάθε σύμβαση θα πρέπει να τυγχάνει της κατάλληλης δημοσίευσης (ανάλογα με το μέγεθος και τη φύση της σύμβασης²), ώστε να υπάρχει συμμόρφωση προς τις γενικές αρχές της συνθήκης περί ίσης μεταχείρισης και διαφάνειας.

Για τη διασφάλιση της συμμόρφωσης των συγχρηματοδοτούμενων πράξεων προς τις γενικές αυτές αρχές υπάρχει αντίστοιχη πρόβλεψη στο άρθρο 38 της ΥΠΑΣΥΔ 43804/ΕΥΘΥ 2041/07.09.09.

2.1.3 Κριτήρια ποιοτικής επιλογής και ανάθεσης

Σκόπιμο κρίνεται να αναφερθούν ορισμένα από τα προβλήματα των διαδικασιών αξιολόγησης των προσφορών και κατακύρωσης που διαπιστώθηκαν από τους ελέγχους της Επιτροπής κατά την προηγούμενη προγραμματική περίοδο:

- δεν γίνεται καμία διάκριση ανάμεσα στη φάση της επιλογής των προσφορών και στη φάση της κατακύρωσης όσον αφορά τη διαδικασία του διαγωνισμού και υπάρχει σύγχυση ανάμεσα στα κριτήρια επιλογής και στα κριτήρια κατακύρωσης (ανάθεσης),
- γίνεται λανθασμένη χρησιμοποίηση των κριτηρίων επιλογής κατά τη φάση της κατακύρωσης,
- τα κριτήρια επιλογής και κατακύρωσης δεν δημοσιεύονται στη προκήρυξη του διαγωνισμού ή στη συγγραφή υποχρεώσεων,
- κατά την αξιολόγηση χρησιμοποιούνται κριτήρια επιλογής και κατακύρωσης που είναι διαφορετικά από αυτά που είχαν δημοσιευθεί,
- τα χρησιμοποιούμενα κριτήρια δεν συμφωνούσαν με τις βασικές αρχές της συνθήκης της ΕΚ,
- δεν γίνεται επαρκής τεκμηρίωση των αποφάσεων που λαμβάνει η επιτροπή αξιολόγησης,
- συνάπτονται απευθείας συμβάσεις για συμπληρωματικές εργασίες χωρίς την προκήρυξη νέου διαγωνισμού.

² Υπόθεση C-324/98 Telaustria [2000] ECR I-10745.

2.1.3.1 Γενικά

Οι συμβάσεις ανατίθενται βάσει των κριτηρίων

- είτε της πλέον συμφέρουσας από οικονομική άποψη προσφοράς
- είτε της χαμηλότερης τιμής,

αφού οι αναθέτουσες αρχές ελέγξουν την καταλληλότητα των οικονομικών φορέων που δεν έχουν αποκλεισθεί για λόγους που αφορούν την προσωπική κατάσταση των υποψηφίων.

Η διαδικασία του διαγωνισμού διενεργείται σε δύο κύρια και διακριτά μεταξύ τους στάδια, τα οποία βασίζονται σε διαφορετικής φύσης κριτήρια:

Α' στάδιο: Έλεγχος κριτηρίων αποκλεισμού και κριτηρίων ποιοτικής επιλογής.

Ο εν λόγω έλεγχος αφορά και εστιάζει στον ΠΡΟΣΦΕΡΟΝΤΑ.

Β' στάδιο: Αξιολόγηση με βάση τα κριτήρια ανάθεσης για την ανάδειξη του αναδόχου. Αφορά και εστιάζει στην ΠΡΟΣΦΟΡΑ αυτή κάθε αυτή.

2.1.3.2 Κριτήρια ποιοτικής επιλογής

Ειδικότερα η διενέργεια των διαδικασιών του α' σταδίου διακρίνεται στον έλεγχο:

- των κριτηρίων για την προσωπική κατάσταση ενός οικονομικού φορέα, αναφορικά με την άδειας άσκησης της επαγγελματικής δραστηριότητάς του,
- των κριτηρίων της οικονομικής και χρηματοοικονομικής επάρκειάς του και
- των κριτηρίων συναφών με τις τεχνικές ή/και επαγγελματικές ικανότητές του.

Τα κριτήρια αυτά δεν είναι βαθμολογούμενα .

2.1.3.3 Κριτήρια ανάθεσης

Το κριτήριο της αποκλειστικά χαμηλότερης τιμής αποτελεί απλοποιημένη διαδικασία και κατά κανόνα εφαρμόζεται για προμήθεια αγαθών (commodities).

Το κριτήριο της πλέον συμφέρουσας από οικονομική άποψη προσφοράς αποτελεί κριτήριο σύμφωνα με το οποίο δύναται να αξιολογηθούν η ποιότητα, η τιμή, η τεχνική αξία, τα αισθητικά και λειτουργικά χαρακτηριστικά, τα περιβαλλοντικά χαρακτηριστικά, το κόστος λειτουργίας, η

αποδοτικότητα, η εξυπηρέτηση μετά την πώληση και η τεχνική συνδρομή, η ημερομηνία παράδοσης και η προθεσμία παράδοσης ή εκτέλεσης.

Θα πρέπει επίσης να περιγράφεται με σαφήνεια ο τρόπος αξιολόγησης με έμφαση στον επακριβή προσδιορισμό της στάθμισης ή της βαρύτητας κάθε κριτηρίου και υποκριτηρίου.

Τα κριτήρια ανάθεσης πρέπει να είναι σαφή, μετρήσιμα και αντικειμενικά.

2.1.3.4 Σύγκριση κριτηρίων ποιοτικής επιλογής & ανάθεσης

Τα κριτήρια που δεν σκοπούν στον εντοπισμό της πλέον συμφέρουσας από οικονομική άποψη προσφοράς, αλλά συνδέονται κυρίως με την εκτίμηση της καταλληλότητας των διαγωνιζομένων να εκτελέσουν την εν λόγω σύμβαση όπως :η εμπειρία, τα προσόντα και τα μέσα που μπορούν να διασφαλίσουν την προσήκουσα εκτέλεση της εν λόγω σύμβασης δεν αποτελούν «κριτήρια ανάθεσης» αλλά κριτήρια ποιοτικής επιλογής.

2.1.3.5 Απαγόρευση κατάτμησης

Απαγορεύεται η κατάτμηση του προϋπολογισμού των συμβάσεων έργων/προμηθειών/υπηρεσιών σε επιμέρους όμοια ή ομοειδή τμήματα με στόχο την αποφυγή εφαρμογής διαδικασίας ανάθεσης.

Ενδείξεις κατάτμησης

- Ομοιότητα των συμβάσεων (όμοιο ή ομοειδές αντικείμενο σύμβασης).
- Οικονομική και τεχνική λειτουργία την οποία εκπληρώνουν οι κατά περίπτωση συμβάσεις.
- Δυνατότητα εκτέλεσης του αντικειμένου της σύμβασης από έναν και μόνο ανάδοχο.
- Ύπαρξη μίας και μόνο Αναθέτουσας Αρχής.
- Ανάθεση εντός του ιδίου οικονομικού έτους.
- Ταυτόχρονη έναρξη της διαδικασίας των σχετικών συμβάσεων.

2.1.4 Παροχή υπηρεσιών με ίδια μέσα και σχέση «οιονεί αυτεπιστασίας»

Μία αναθέτουσα αρχή έχει τη δυνατότητα να καλύψει τις ανάγκες της όσον αφορά την κατασκευή έργων, την παροχή υπηρεσιών και την προμήθεια

αγαθών με τη μέθοδο της αυτεπιστασίας. Η μέθοδος αυτή συνίσταται στη χρησιμοποίηση των ανθρώπινων και υλικών πόρων που διαθέτει η ίδια η αναθέτουσα αρχή και κατανέμονται στις υπηρεσίες της που συγκροτούν τη διοικητική της διάρθρωση και οι οποίες δεν διαθέτουν αυτοτελή νομική οντότητα. Η αυτεπιστασία προϋποθέτει μονομερή ενέργεια της διοίκησης της αναθέτουσας αρχής, βάσει αποφάσεων που άπτονται της εσωτερικής της οργάνωσης, διοίκησης και λειτουργίας. Η συνδρομή των παραπάνω περιστάσεων συνιστά τη «**γνήσια αυτεπιστασία**». Στην περίπτωση αυτή δεν υφίσταται σύμφωνα με το κοινοτικό δίκαιο «σύμβαση» δεδομένου ότι ελλείπει η προϋπόθεση του τρίτου οικονομικού φορέα – αντισυμβαλλόμενου της αναθέτουσας αρχής, και συνεπώς δεν υπάρχει υποχρέωση εφαρμογής των κοινοτικών κανόνων περί αναθέσεων δημοσίων συμβάσεων.

Ιδιαίτερη παραλλαγή αυτεπιστασίας, αποτελεί η αποκαλούμενη «**οιονεί αυτεπιστασία**» (επικρατούσα η αγγλική διατύπωση *in-house*). Στην περίπτωση αυτή μία σύμβαση ανατίθεται απευθείας από μία αναθέτουσα αρχή σε έναν άλλο φορέα με αυτοτελή νομική οντότητα, ο οποίος λόγω της ειδικής σχέσης με την αναθέτουσα αρχή συνεργάζεται με αυτή υπό καθεστώς ιδιόμορφης αυτεπιστασίας. Η ανάθεση τέτοιων συμβάσεων αποτελούν εξαιρετικές περιπτώσεις, οι οποίες υπό προϋποθέσεις εκφεύγουν του πεδίου εφαρμογής των κοινοτικών οδηγιών για την ανάθεση δημοσίων συμβάσεων. Ελλείπει σαφούς νομοθετικής ρύθμισης³, η έννοια, η φύση και η έκταση των σχέσεων οιονεί αυτεπιστασίας προσδιορίζονται κατά τρόπο δημιουργικό από τη νομολογία του ΔΕΚ. Συγκεκριμένα, για τη διάγνωση μιας σχέσης οιονεί αυτεπιστασίας και την απευθείας ανάθεση συμβάσεων βάσει αυτής, κατ' εξαίρεση της υποχρεωτικής εφαρμογής των κοινοτικών κανόνων περί δημοσίων συμβάσεων, το ΔΕΚ έκρινε ότι πρέπει να συντρέχουν σωρευτικά οι ακόλουθες προϋποθέσεις:

- A) η αναθέτουσα αρχή πρέπει να ασκεί επί του αναδόχου έλεγχο ανάλογο προς εκείνο που ασκεί επί των δικών της υπηρεσιών και
- B) επιπλέον ο ανάδοχος πρέπει να πραγματοποιεί το ουσιώδες τμήμα της επιχειρηματικής του δραστηριότητας με τον ή τους οργανισμούς που ασκούν επ' αυτού τον προαναφερθέντα έλεγχο.

³ Ρυθμίσεις με χαρακτήρα οιονεί αυτεπιστασίας, για την απευθείας ανάθεση συμβάσεων από μια αναθέτουσα αρχή σε άλλη αναθέτουσα αρχή περιλαμβάνονται στο άρθρο 18 της οδηγίας 2004/18/ΕΚ και στο άρθρο 18 της οδηγίας 2004/17/ΕΚ

Συνεπώς, ο βαθμός εξάρτησης ενός αυτοτελούς φορέα από μια αναθέτουσα αρχή ως προς τη διοίκηση και την πραγματοποίηση της δραστηριότητάς του, αποτελεί αποφασιστικό κριτήριο ελέγχου για την κατάφαση ή μη της υποχρέωσης εφαρμογής του κοινοτικού δικαίου των δημοσίων συμβάσεων.

Η νομολογία του ΔΕΚ παρέχει περαιτέρω ουσιώδεις διευκρινίσεις ως προς τις προϋποθέσεις εφαρμογής των παραπάνω κριτηρίων.

Ειδικότερα επί του Α) κριτηρίου του παρόμοιου ελέγχου, το ΔΕΚ έκρινε ότι η συμμετοχή έστω και κατά μειοψηφία μιας ιδιωτικής επιχείρησης στο κεφάλαιο εταιρείας στην οποία συμμετέχει και η οικεία αναθέτουσα αρχή αποκλείει σε κάθε περίπτωση τη δυνατότητα της αναθέτουσας αρχής να ασκεί επί της εταιρείας αυτής έλεγχο ανάλογο προς αυτόν που ασκεί στις δικές της υπηρεσίες. Ως εκ τούτου, η ανάθεση δημοσίων συμβάσεων σε επιχειρήσεις μικτής οικονομίας δεν μπορεί να υπαχθεί στην εξαίρεση της οιονεί αυτεπιστασίας και υπόκειται σε κάθε περίπτωση στην εφαρμογή των κοινοτικών κανόνων δημοσίων συμβάσεων.

Στο πλαίσιο αυτό, το ΔΕΚ έκρινε ότι η απευθείας ανάθεση σύμβασης υπηρεσιών από Δήμο σε εταιρεία της οποίας το κεφάλαιο ανήκει από κοινού κατά 75,1% στο Δήμο και κατά 24,9% σε ιδιωτική επιχείρηση δεν συνιστά μορφή οιονεί αυτεπιστασίας⁴. Ομοίως, το ΔΕΚ έκρινε ότι ακόμη και η ανάθεση μιας σύμβασης σε φορέα που ανήκει πλήρως (100%) στην αναθέτουσα αρχή ενδέχεται να μην συνιστά ανάθεση οιονεί αυτεπιστασίας αν δεν πληρούνται απολύτως τα παραπάνω κριτήρια⁵. Κατά τη νομολογία του ΔΕΚ, το κριτήριο του ελέγχου θα πρέπει να πληρούται σε μόνιμη βάση, κατά την εκτέλεση της σύμβασης και όχι στιγμιαία κατά το χρόνο ανάθεσης της σύμβασης⁶. Επιπλέον, η έμμεση άσκηση ελέγχου από την αναθέτουσα αρχή επί του αναδόχου φορέα, με την παρεμβολή μιας εταιρείας Holding ως ενδιάμεσου οργανισμού, δύναται να εξασθενίσει τον έλεγχο της αναθέτουσας

⁴ ΔΕΚ C-26/03 της 11.01.2005, *Stadt Halle, RPL Recyclingpark Lochau GmbH / Arbeitsgemeinschaft Thermische Restabfall- und Energieverwertungsanlage TREA Leuna*.

⁵ ΔΕΚ C-458/03 της 13.10.2005, *Parking Brixen GmbH / Gemeinde Brixen, Stadtwerke Brixen AG*. Το ΔΕΚ έκρινε ότι δεν πληρούται το κριτήριο του ελέγχου στην περίπτωση της απευθείας ανάθεσης σύμβασης για την παραχώρηση της διαχείρισης ενός σταθμού αυτοκινήτων από το Δήμο σε μια δημοτική επιχείρηση ανήκουσα κατά ποσοστό 100% στο Δήμο, δεδομένου ότι υπήρχε νομοθετική πρόβλεψη για τη μετατροπή της δημοτικής επιχείρησης σε κεφαλαιουχική με τη δυνατότητα εισόδου νέων μετόχων-επενδυτών. Το ΔΕΚ απεφάνθη ότι με την είσοδο ιδιωτών επενδυτών στο κεφάλαιο του αναδόχου και τις διευρυμένες εξουσίες του Διοικητικού Συμβουλίου του αναδόχου φορέα, η αναθέτουσα αρχή δεν θα ήταν σε θέση να ασκεί τον έλεγχο που ασκεί στις δικές της υπηρεσίες.

⁶ ΔΕΚ C-29/04 της 10.11.2005 *Επιτροπή κατά Δημοκρατίας της Αυστρίας (Mödling)* και ΔΕΚ C-410/04 της 6.4.2006, *Associazione Nazionale Autotrasporto Viaggiatori (ANAV) / Comune di Bari, AMTAB Servizio SpA*.

αρχής σε βαθμό που να μην είναι παρόμοιος με αυτόν που ασκεί στις υπηρεσίες της⁷. Αντιθέτως, το ΔΕΚ δέχθηκε ότι οι προϋποθέσεις του πρώτου κριτηρίου του ελέγχου πληρούνται και επιτρέπεται η επίκληση της σχέσης οιονεί αυτεπιστασίας, εφόσον α) το σύνολο του μετοχικού κεφαλαίου ανήκει κατά ποσοστό 100 % στις αναθέτουσες αρχές – μετόχους της εταιρείας, β) η εταιρεία υποχρεούται να αναλαμβάνει συμβάσεις και να εκτελεί αυτές σύμφωνα με τις οδηγίες των μετόχων της και γ) το τίμημα των συμβάσεων είναι απολύτως ελεγχόμενο και επιβάλλεται στην εταιρεία από τις αναθέτουσες αρχές μετόχους αυτής⁸.

Επί του Β) κριτηρίου του ουσιώδους τμήματος της δραστηριότητας, το ΔΕΚ έκρινε ότι το κριτήριο αυτό πληρούται όταν η δραστηριότητα του αναδόχου φορέα απευθύνεται κυρίως στην αναθέτουσα αρχή και όλες οι άλλες δραστηριότητές του προς τρίτους είναι ασήμαντης έκτασης, επικουρικού ή επουσιώδους χαρακτήρα. Για την αξιολόγηση του κριτηρίου αυτού λαμβάνονται υπ' όψη τόσο ποσοτικά όσο και ποιοτικά στοιχεία. Επιπλέον, από τη νομολογία προκύπτει ότι στην περίπτωση κατά την οποία ένας ανάδοχος φορέας ελέγχεται από περισσότερες αναθέτουσες αρχές, το εν λόγω κριτήριο πληρούται αν ο φορέας αυτός ασκεί το ουσιώδες τμήμα της δραστηριότητάς του όχι κατ' ανάγκην μεμονωμένα με κάποια από τις αναθέτουσες αρχές, αλλά με τις εν λόγω αρχές στο σύνολό τους⁹. Τέλος, με πρόσφατη απόφασή του¹⁰ το ΔΕΚ έκρινε ότι η πραγματοποίηση του 90% της δραστηριότητας ενός φορέα με τον ή τους οργανισμούς που τον ελέγχουν επαρκεί για την κατάφαση του δεύτερου κριτηρίου.

2.1.5 Περιεχόμενο φακέλων προέγκρισης

Κατά την εξέταση των σταδίων εξέλιξης των δημοσίων συμβάσεων θα πρέπει να χρησιμοποιούνται έμπειρα και καταρτισμένα στελέχη και να χρησιμοποιούνται οι λίστες ελέγχου του Εγχειριδίου του Συστήματος Διαχείρισης και Ελέγχου. Ακολουθώς παρουσιάζεται το περιεχόμενο των επί μέρους φακέλων που υποβάλλονται στην αρμόδια αρχή διαχείρισης κατά στάδιο εξέλιξης της διαδικασίας:

⁷ ΔΕΚ C-340/04 της 11.05.2006, *Carbotermo SpA, Consorzio Alisei / Comune di Busto Arsizio, AGESP SpA*.

⁸ ΔΕΚ C-295/05 της 19.04.2007, *Acociacion Nacional de Empresas Forestales (Asemfo) / Transformacion Agraria SA, Administracion del Estado (Tragsa)*.

1. Δημοπράτησης
2. Ανάθεσης της Σύμβασης/ Έκδοσης Απόφασης Αυτεπιστασίας
3. Τροποποίησης Σύμβασης

2.1.5.1 Φάκελος προέγκρισης Τευχών Δημοπράτησης

Για τη λήψη έγκρισης τευχών δημοπράτησης, ο δικαιούχος υποβάλλει στη ΔΑ ή στον ΕΦΔ την περίληψη της διακήρυξης που θα αποσταλεί στην ΕΕ και στον Ελληνικό τύπο, το σχέδιο της διακήρυξης και των λοιπών τευχών διαγωνισμού, όπως προβλέπονται από το ισχύον θεσμικό πλαίσιο παραγωγής έργων, προμηθειών και παροχής υπηρεσιών.

Ειδικότερα όσον αφορά τα έντυπα δημοσιότητας υποβάλλονται:

- Έντυπο «**Προκαταρκτικής Προκήρυξης**» (δημοσιεύεται από την ΕΕ ή 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, διαπραγμάτευση με δημοσίευση προκήρυξης, ανταγωνιστικό διάλογο.
- Έντυπο «**Προκήρυξης διαγωνισμού**». Αφορά στην πρόθεση δημιουργίας και εφαρμογής δυναμικού συστήματος αγορών.

⁹ ΔΕΚ C-340/04, *Carbotermo*

¹⁰ ΔΕΚ C-295/05, *Tragsa*

- 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.

Όσον αφορά τα λοιπά τεύχη διαγωνισμού υποβάλλονται:

α. Για κατασκευές:

- Έντυπο οικονομικής προσφοράς
- Τιμολόγιο μελέτης
- Ειδική Συγγραφή Υποχρεώσεων
- Τεχνική Συγγραφή Υποχρεώσεων (Τεχνικές Προδιαγραφές και τα παραρτήματά τους)
- Τεχνική Περιγραφή
- Προϋπολογισμός Μελέτης
- Εγκεκριμένες μελέτες από την υπηρεσία

β. Για το σύστημα μελέτη – κατασκευή απαιτούνται επί πλέον:

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

Τα ΚΜΕ και ΠΚΕ (εγκύκλιος 27/97ΥΠΕΧΩΔΕ) 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.

γ. Για μελέτες και συναφείς υπηρεσίες:

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

δ. Για υπηρεσίες (πλην Ν.3316/05):

- Έντυπο οικονομικής προσφοράς

- Συγγραφή Υποχρεώσεων
- Τεχνική Προδιαγραφή (μπορεί να μην υπάρχει σαν ανεξάρτητο τεύχος αλλά να ενσωματώνεται στη ΣΥ ή σε έγγραφο που προσδιορίζει τα απαιτούμενα χαρακτηριστικά της υπηρεσίας)

ε. Για προμήθειες:

- Έντυπο οικονομικής προσφοράς
- Συγγραφή Υποχρεώσεων
- Τεχνική Προδιαγραφή (μπορεί να μην υπάρχει σαν ανεξάρτητο τεύχος αλλά να ενσωματώνεται στη ΣΥ ή σε έγγραφο που προσδιορίζει τα απαιτούμενα

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

2.1.5.2 Φάκελος προέγκρισης διαδικασίας Ανάθεσης Σύμβασης

Προκειμένου ο Δικαιούχος να λάβει έγκριση ώστε να υπογράψει σύμβαση με τον ανάδοχο, υποβάλει στη ΔΑ ή στον ΕΦΔ το σχέδιο συμφωνητικού και τα λοιπά συμβατικά τεύχη, όπως προβλέπονται από το ισχύον θεσμικό πλαίσιο παραγωγής έργων, προμηθειών και παροχής υπηρεσιών και από την προκήρυξη.

Ειδικότερα υποβάλλονται:

α. Για κατασκευές:

- Περίληψη της διακήρυξης και διακήρυξη
- Οικονομική ή και τεχνική προσφορά προσωρινού αναδόχου(για τα συστήματα προσφορών των άρθρων 10,12 και 13, ΠΔ609/85)
- Τιμολόγιο μελέτης
- Εφόσον κατά το στάδιο δημοπράτησης έχουν γίνει παρατηρήσεις σε λοιπά τεύχη του διαγωνισμού επανυποβάλλονται τα αντίστοιχα τεύχη προς επιβεβαίωση της ενσωμάτωσης των παρατηρήσεων.

β. Για μελέτες και συναφείς υπηρεσίες:

- Προκήρυξη

- Οικονομική προσφορά προσωρινού αναδόχου
- Τεχνική προσφορά προσωρινού αναδόχου
- Εφόσον κατά το στάδιο δημοπράτησης έχουν γίνει παρατηρήσεις σε λοιπά τεύχη του διαγωνισμού επανυποβάλλονται τα αντίστοιχα τεύχη προς επιβεβαίωση της ενσωμάτωσης των παρατηρήσεων.

γ. Για υπηρεσίες (πλην Ν.3316/05):

- Προκήρυξη
- Οικονομική προσφορά προσωρινού αναδόχου
- Τεχνική προσφορά προσωρινού αναδόχου (κατά περίπτωση)
- Εφόσον κατά το στάδιο δημοπράτησης έχουν γίνει παρατηρήσεις σε λοιπά τεύχη του διαγωνισμού επανυποβάλλονται τα αντίστοιχα τεύχη προς επιβεβαίωση της ενσωμάτωσης των παρατηρήσεων.

δ. Για προμήθειες:

- Προκήρυξη
- Οικονομική προσφορά προσωρινού αναδόχου
- Τεχνική προσφορά προσωρινού αναδόχου
- Εφόσον κατά το στάδιο δημοπράτησης έχουν γίνει παρατηρήσεις σε λοιπά τεύχη του διαγωνισμού επανυποβάλλονται τα αντίστοιχα τεύχη προς επιβεβαίωση της ενσωμάτωσης των παρατηρήσεων.

Η διακήρυξη και τα «λοιπά τεύχη διαγωνισμού» υποβάλλονται και σε ηλεκτρονική μορφή.

Ως έντυπα δημοσιοποίησης που υποβάλλονται νοούνται τα εγκεκριμένα και δημοσιευμένα κατά περίπτωση έντυπα, όπως περιγράφονται στα περιεχόμενα Φακέλου τευχών δημοπράτησης.

Επίσης υποβάλλονται:

- Διαβιβαστικό ή ισοδύναμο αποδεικτικό αποστολής, από το οποίο να προκύπτει η ημερομηνία αποστολής ή/και ενημέρωσης της προκήρυξης στην ΕΕ.
- Έγγραφα (από τα οποία να προκύπτει και η σχετική ημερομηνία) παραλαβής αιτήσεων συμμετοχής, προσφορών ή πρόσκλησης προεπιλεγέντων στις περιπτώσεις της «κλειστής διαδικασίας».
- Τα απαιτούμενα από τη διαδικασία ανάδειξης αναδόχου στοιχεία όπως:
 - Κατάλογος των διαγωνιζομένων που υπέβαλαν προσφορά.
 - Αλληλογραφία με τους διαγωνιζομένους για παροχή διευκρινήσεων.

- Συγκρότηση Επιτροπών Διαγωνισμού (Επιτροπή Διαγωνισμού, Επιτροπή Εισηγήσης για Ανάθεση).
- Πρακτικά των Επιτροπών για κάθε στάδιο του διαγωνισμού.
- Εισηγήσεις στην Αρμόδια Αρχή για έγκριση του αποτελέσματος και αποφάσεις της Αρμόδιας Αρχής.
- Ενστάσεις και προσφυγές των διαγωνιζομένων και οι αποφάσεις επ' αυτών των αρμόδιων Αρχών.
- Πρακτικό απόφασης προσυμβατικού ελέγχου του Ελεγκτικού Συνεδρίου (όπου απαιτείται).
- Έγγραφο ενημέρωσης των διαγωνιζομένων για το αποτέλεσμα του διαγωνισμού.
- Πιστοποιητικά από ανεξάρτητους οργανισμούς, οργανισμούς εγκατεστημένους σε άλλα Κ-Μ ή ισοδύναμα αποδεικτικά στοιχεία στην περίπτωση απαίτησης τήρησης προτύπων εξασφάλισης της ποιότητας ή εφαρμογής μέτρων περιβαλλοντικής διαχείρισης.

2.1.5.3 Φάκελος προέγκρισης διαδικασίας ανάθεσης με ίδια μέσα

Στην περίπτωση εκτέλεσης του έργου με ίδια μέσα ο Δικαιούχος υποχρεούται να υποβάλει Σχέδιο απόφασης για την εκτέλεση του έργου με ίδια μέσα το οποίο θα πρέπει να περιλαμβάνει:

- Σαφή περιγραφή των ποσοτήτων, εργασιών, υπηρεσιών, υλικών που θα χρησιμοποιηθούν με το αντίστοιχο κόστος τους καθώς και το ακριβές χρονοδιάγραμμα των επί μέρους στοιχείων του φυσικού και οικονομικού αντικειμένου
- Σαφή περιγραφή των διαδικασιών και ορισμό των οργάνων για την πιστοποίηση, έλεγχο και παραλαβή των προβλεπόμενων παραδοτέων.

Στην περίπτωση αρχαιολογικών έργων δεν υποβάλλεται σχέδιο απόφασης αυτεπιστασίας αλλά κοινοποιείται στην Ειδική Υπηρεσία Διαχείρισης του Ε.Π. ή στην Ενδιάμεση Διαχειριστική Αρχή ή στον Ενδιάμεσο Φορέα Διαχείρισης η σχετική απόφαση.

2.1.5.4 Φάκελος προέγκρισης διαδικασίας τροποποίησης σύμβασης

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 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 Ειδική Υπηρεσία Διαχείρισης του Ε.Π ή στην Ενδιάμεση Διαχειριστική Αρχή ή στον Ενδιάμεσο Φορέα Διαχείρισης:

- 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 Ελεγκτικού Συνεδρίου (εάν απαιτείται)
- 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. Σε περίπτωση συμπληρωματικών εργασιών που δεν περιλαμβάνονται στο αρχικό συμβατικό αντικείμενο, αλλά κατέστησαν αναγκαίες κατά την εκτέλεση του έργου λόγω απρόβλεπτων περιστάσεων θα πρέπει να παρέχονται τα αναλυτικά και πραγματικά στοιχεία με βάση τα οποία οι συμπληρωματικές εργασίες ο χαρακτηρίζονται ως 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 οργάνου παρακολούθησης της εκτέλεσης της σύμβασης.
- Γνωμοδότηση του Ελεγκτικού Συνεδρίου (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.

2.2 Παρακολούθηση της υλοποίησης

Η παρακολούθηση της πορείας υλοποίησης των πράξεων αποτελεί μια συνεχή διαδικασία, η οποία ενεργοποιείται από την ένταξη μιας πράξης και αποσκοπεί στη συλλογή των απαραίτητων στοιχείων για την παρακολούθηση της υλοποίησης του Επιχειρησιακού Προγράμματος καθώς και στην επιβεβαίωση ότι η πράξη υλοποιείται σύμφωνα με τους όρους της απόφασης ένταξης και τις αναληφθείσες νομικές δεσμεύσεις.

Η συστηματική παρακολούθηση των πράξεων αποτελεί υποχρέωση της διαχειριστικής αρχής και η τεκμηρίωσή της γίνεται με τη σύνταξη στο ΟΠΣ

του Δελτίου Αξιολόγησης Προόδου Πράξης. Ακόμα και στην περίπτωση που ο δικαιούχος δεν υποβάλλει -όπως οφείλει- το Δελτίο Παρακολούθησης Προόδου Πράξης, η διαχειριστική αρχή πρέπει να μεριμνήσει για την σύνταξη στο ΟΠΣ των στοιχείων προόδου της πράξης.

Σημαντική παράμετρος κατά την παρακολούθηση της υλοποίησης μιας πράξης είναι η διασφάλιση της μη σημαντικής τροποποίησής της. Σύμφωνα με το άρθρο 57 του Κανονισμού (ΕΚ) αριθ. 1083/2006 η διαχειριστική αρχή θα πρέπει να διασφαλίζει ότι μία πράξη διατηρεί τη συνεισφορά των Ταμείων μόνο εάν, εντός πέντε ετών από την ολοκλήρωση της πράξης ή εντός τριών ετών από την ολοκλήρωση της πράξης (στις περιπτώσεις που έχει επιλεγθεί η μείωση του χρονικού ορίου για τη διατήρηση μιας επένδυσης) δεν έχει υποστεί σημαντική τροποποίηση: (α) η οποία επηρεάζει τη φύση της ή τους όρους υλοποίησής της ή παρέχει αδικαιολόγητο πλεονέκτημα σε επιχείρηση ή δημόσιο φορέα, και (β) η οποία απορρέει είτε από αλλαγή στη φύση της κυριότητας στοιχείου υποδομής είτε από την παύση παραγωγικής δραστηριότητας.

Ενδεικτικές περιπτώσεις σημαντικής τροποποίησης είναι:

- Ουσιώδεις αλλαγές του φυσικού αντικείμενου της πράξης (των βασικών στοιχείων της πράξης ή σημαντικών λειτουργικών χαρακτηριστικών της) Στις τροποποιήσεις αυτές περιλαμβάνεται η αλλαγή του φυσικού αντικείμενου της πράξης, όταν αυτή αλλοιώνει ή έχει αρνητική επίδραση στους στόχους του άξονα προτεραιότητας και τη σκοπιμότητα της πράξης, ακυρώνει ή διαφοροποιεί το λειτουργικό αποτέλεσμα και τον ολοκληρωμένο χαρακτήρα της πράξης.
- Αλλαγή των όρων εκτέλεσης μιας πράξης, όπως έναρξη εκτέλεσης με σύμβαση ανάθεσης και συνέχισή της με σύμβαση παραχώρησης.
- Παροχή αδικαιολόγητου πλεονεκτήματος σε μία επιχείρηση ή δημόσιο οργανισμό κατά τρόπο που αλλοιώνονται άμεσα ή έμμεσα οι κανόνες του ανταγωνισμού .
- Μεταβολή της φύσης του ιδιοκτησιακού καθεστώτος μιας υποδομής η οποία επιφέρει αλλαγή της χρήσης της πράξης ή αποφέρει οικονομικό όφελος στον αρχικά κύριο της πράξης, ακυρώνοντας τα προσδοκώμενα αποτελέσματα στο κοινωνικό σύνολο.
- Διακοπή μιας παραγωγικής δραστηριότητας πριν την παρέλευση του χρονικού ορίου των πέντε ή τριών ετών από την ολοκλήρωσή της.

Επιπρόσθετα, η διαχειριστική αρχή πρέπει να διασφαλίζει ότι στην περίπτωση πράξεων όπου δεν είναι αντικειμενικά δυνατή η εκ των προτέρων εκτίμηση των εσόδων, τα παραγόμενα εντός πέντε ετών από την ολοκλήρωση της πράξης καθαρά έσοδα αφαιρούνται από τη δαπάνη που δηλώνεται στην Επιτροπή. Εφόσον διαπιστωθεί ότι κάποια πράξη έχει παράξει καθαρά έσοδα τα οποία δεν ελήφθησαν υπόψη (δηλαδή όπου τα τρέχοντα έσοδα είναι υψηλότερα από τα εκτιμηθέντα και αυτά τα επιπλέον έσοδα δεν έχουν αφαιρεθεί από τη δηλωθείσα δαπάνη), τα καθαρά έσοδα αυτά θα αφαιρεθούν από την Αρχή Πιστοποίησης το αργότερο κατά την υποβολή των εγγράφων κλεισίματος του Επιχειρησιακού Προγράμματος.

3 ΕΠΑΛΗΘΕΥΣΗ ΠΡΑΞΕΩΝ

3.1 Επαληθεύσεις– οι γενικές αρχές και οι στόχοι

Οι επαληθεύσεις αποτελούν μέρος του συστήματος των εσωτερικών ελέγχων¹¹ 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. Επίσης ο έλεγχος αυτός περιλαμβάνει τον έλεγχο νομιμότητας και κανονικότητας της δαπάνης.

Στο πλαίσιο αυτό εντάσσονται και οι προβλεπόμενες από το άρθρο 13 του Καν.1828/06 επαληθεύσεις για τις οποίες είναι αρμόδια η αρχή που ασκεί καθήκοντα διαχείρισης και πραγματοποιούνται προκειμένου να επαληθευτεί η παράδοση των συγχρηματοδοτούμενων προϊόντων και υπηρεσιών, η πραγματοποίηση των δηλούμενων δαπανών και η συμμόρφωσή τους προς τους όρους που προβλέπει η αντίστοιχη απόφαση ένταξης και νομική δέσμευση καθώς και προς τους ισχύοντες εθνικούς και κοινοτικούς κανόνες.

Με τον παρόντα Οδηγό εξειδικεύονται επί μέρους θέματα των διαδικασιών επαλήθευσης.

¹¹ 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.

3.2 Διοικητικές επαληθεύσεις

Οι διοικητικές επαληθεύσεις σύμφωνα και με τα προβλεπόμενα στην αντίστοιχη διαδικασία, διενεργούνται πριν την οριστικοποίηση της δήλωσης της δαπάνης του δικαιούχου από την αρμόδια αρχή διαχείρισης. Μετά την ολοκλήρωση της διοικητικής επαλήθευσης οι αντίστοιχες δηλώσεις δαπανών τίθενται σε κατάσταση «ΑΠΟΔΕΚΤΗ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ». Είναι σαφές ότι η διαδικασία της διοικητικής επαλήθευσης ολοκληρώνεται πριν από την υποβολή των πιστοποιημένων δαπανών στην Επιτροπή.

3.2.1 Αντικείμενο των διοικητικών επαληθεύσεων

Όπως προβλέπεται στο Εγχειρίδιο του Συστήματος Διαχείρισης και Ελέγχου και σύμφωνα με τις απαιτήσεις του Κανονισμού οι διοικητικές επαληθεύσεις δηλαδή οι επαληθεύσεις βάσει δικαιολογητικών εγγράφων διενεργούνται σε **κάθε δήλωσης δαπάνης** που υποβάλλει ο δικαιούχος. Το Δελτίο Δήλωσης Δαπανών συνοδεύεται από τα υποστηρικτικά έγγραφα που προσδιορίζονται στο υποκεφάλαιο 3.2.2.

Για όλες τις επαληθεύσεις τηρούνται αρχεία τεκμηρίωσης. Για τις διοικητικές επαληθεύσεις τηρούνται στο ΟΠΣ τα αναλυτικά στοιχεία της εξέτασης σύμφωνα με την αντίστοιχη Λίστα Διοικητικής Επαλήθευσης Δήλωσης Δαπανών, τα αποτελέσματα αυτής καθώς και τυχόν διορθώσεις που αποφασίζει η αρμόδια αρχή διαχείρισης.

Με βάση τα προβλεπόμενα στο Σύστημα Διαχείρισης και Ελέγχου στις διοικητικές επαληθεύσεις που διενεργούνται σε κάθε δήλωση δαπάνης επαληθεύεται:

- ο η ορθότητα της δαπάνης (εάν είναι σύμφωνη με τα συνοδευτικά παραστατικά του αναδόχου ή δικαιούχου)
- ο η επιλεξιμότητα της δαπάνης (εάν πράγματι διενεργήθηκε εντός της επιλέξιμης περιόδου και αν είναι σύμφωνη με τους γενικούς κανόνες επιλεξιμότητας της ΥΠΑΣΥΔ και τους ειδικότερους κανόνες –εάν υφίστανται)
- ο ότι η δαπάνη αφορά την εγκεκριμένη πράξη (εάν η δήλωση της δαπάνης αφορά την συγκεκριμένη νομική δέσμευση ή ισοδύναμη

απόφαση –στο πλαίσιο εγκεκριμένης πράξης- την οποία έχει προεγκρίνει ή εγκρίνει η αρμόδια αρχή)

- ο ότι η δαπάνη είναι συμβατή με τους όρους του Επιχειρησιακού Προγράμματος και το αντίστοιχο ποσοστό συγχρηματοδότησης (η δαπάνη αφορά νομική δέσμευση ή ισοδύναμη απόφαση στο πλαίσιο εγκεκριμένης πράξης. Κατά την αξιολόγηση της πράξης έχει επαληθευτεί η αντίστοιχη χρηματοοικονομική ανάλυση και στο ΟΠΣ και στο εγκεκριμένο Τεχνικό Δελτίο Πράξης έχουν καταχωρηθεί ο συντελεστής ελλείμματος χρηματοδότησης και το προς συγχρηματοδότηση ποσό)
- ο ότι η δαπάνη είναι συμβατή με τους εθνικούς και κοινοτικούς κανόνες δημοσίων συμβάσεων (η δαπάνη αφορά νομική δέσμευση για την οποία έχουν προεγκριθεί όλα τα στάδια εξέλιξής της)
- ο ότι η δαπάνη είναι συμβατή με κανόνες κρατικών ενισχύσεων, περιβάλλοντος, ίσων ευκαιριών και μη διακρίσεων (η δαπάνη αφορά πράξη η οποία εγκρίθηκε λαμβάνοντας υπόψη κριτήρια τήρησης των κανόνων περιβάλλοντος, ίσων ευκαιριών και μη διακρίσεων- η δαπάνη αφορά νομική δέσμευση ή ισοδύναμη απόφαση για την οποία έχει προεγκριθεί από την οικεία διαχειριστική αρχή η πρόσκληση και η συμβατότητά της με τους κανόνες κρατικών ενισχύσεων)
- ο ότι η δαπάνη συνοδεύεται από τα αντίστοιχα υποστηρικτικά έγγραφα και υπάρχει επαρκής διαδρομή ελέγχου (τα αντίστοιχα υποστηρικτικά έγγραφα παρουσιάζονται ακολούθως – στο υποκεφάλαιο 3.3.6 προσδιορίζονται τα στοιχεία που τηρούνται στο επίπεδο του δικαιούχου)
- ο ότι η δαπάνη είναι συμβατή με τους κανόνες δημοσιότητας (οι κανόνες δημοσιότητας επαληθεύονται διοικητικά –μέσω των προεγκρίσεων, μέσω της αποστολής στη διαχειριστική αρχή φωτογραφιών ή άλλων τεκμηρίων τήρησης των κανόνων, καθώς και επιτοπίως).

Όταν κατά τη διενέργεια διοικητικών ή επιτόπιων επαληθεύσεων λόγω μεγάλου πλήθους παρόμοιων παραστατικών (όπως τιμολόγια ή αποδείξεις πληρωμής, μισθολογικές καταστάσεις κλπ) δεν είναι δυνατόν να επαληθευτεί διοικητικά το 100% των δαπανών ενός έργου, η συνήθης

ελεγκτική πρακτική επιτρέπει την επιλογή και την υποβολή σε επαλήθευση ενός αντιπροσωπευτικού δείγματος κατάλληλου μεγέθους, μέθοδος η οποία διευκολύνει την εξαγωγή συμπεράσματος σχετικά με την επιλεξιμότητα του συνόλου.

Το δείγμα των δαπανών δεν μπορεί να αντιστοιχεί σε ποσοστό μικρότερο του 10% του συνόλου των δαπανών του έργου που αποτέλεσε αντικείμενο ελέγχου.

Όταν διαπιστωθούν προβλήματα κατά τη διάρκεια των επαληθεύσεων που πραγματοποιούνται σε ένα δείγμα δαπανών του ιδίου έργου, πρέπει να αυξηθεί το μέγεθος του δείγματος των δαπανών του έργου αυτού, για να προσδιοριστεί κατά πόσον υπάρχουν παρόμοια προβλήματα και σε άλλες δαπάνες ή άλλα έργα που δεν έχουν επαληθευτεί.

Η επιλογή του δείγματος των δαπανών που θα υποβληθούν σε επαλήθευση θα πρέπει να λάβει υπόψη της τα εξής:

- ✓ **Την κατηγορία της δαπάνης:** πρέπει να ληφθούν υπόψη οι κατηγορίες των επιλέξιμων δαπανών, δηλαδή το δείγμα να συμπεριλαμβάνει δαπάνες από διάφορες κατηγορίες δαπανών ανεξάρτητα της αξίας των παραστατικών τους,
- ✓ **Το ύψος της επιλέξιμης δαπάνης:** κάθε σημαντικό από χρηματική άποψη τιμολόγιο θα πρέπει να ελεγχθεί οπωσδήποτε από τον ελεγκτή,
- ✓ **Οι κύριοι προμηθευτές:** θα πρέπει στη δειγματοληψία να συμπεριληφθούν οι κύριοι προμηθευτές, δηλ. οι προμηθευτές οι οποίοι έχουν προβεί σε συστηματικές προμήθειες σε σχέση με το έργο,
- ✓ **Λοιπά κριτήρια:** Άλλα κριτήρια δειγματοληψίας που επιλέγει ο ελεγκτής σχετικά με τις εξεταζόμενες συναλλαγές (χρόνος υλοποίησης της δαπάνης, κλπ).

Στο φάκελο της πράξης πρέπει να καταγράφεται αναλυτικά η μεθοδολογία βάσει της οποίας επιλέχθηκε το δείγμα των δαπανών που αποτέλεσε αντικείμενο επαλήθευσης. Στην περίπτωση επιτόπιας επαλήθευσης τα ανωτέρω καταγράφονται στην έκθεση επιτόπιας επαλήθευσης. Στην έκθεση

καταγράφεται επίσης το σύνολο της δαπάνης που ελήφθη ως δείγμα καθώς και η δαπάνη που έχει πραγματικά επαληθευτεί.

Όταν είναι εφικτό τα υποστηρικτικά έγγραφα του δελτίου δήλωσης δαπανών υποβάλλονται σε ηλεκτρονική μορφή.

3.2.2 Υποστηρικτικά έγγραφα που συνοδεύουν τα Δελτία Δήλωσης Δαπανών

- Για τις συμβάσεις δημοσίων έργων, το Δελτίο Δήλωσης Δαπάνης συνοδεύεται από αντίγραφα:
 - του εγκεκριμένου λογαριασμού σε έντυπη ή ηλεκτρονική μορφή / εάν για λόγους πρακτικούς δεν κρίνεται εφικτή η αποστολή του λογαριασμού το Δελτίο Δήλωσης Δαπανών συνοδεύεται από τους δύο πρώτους πίνακες του κυρίου σώματος του εγκεκριμένου λογαριασμού, χωρίς τα συνοδευτικά τεύχη (π.χ. ΠΠΕ, επιμετρήσεις, κλπ. Οι τίτλοι των πινάκων είναι: «Συνοπτικός πίνακας πιστώσεων και πληρωμών» και «Αναλυτικός πίνακας δαπανών που εγκρίθηκαν και πληρωμών που έγιναν για την εκτέλεση του υπόψη έργου» και κατά κανόνα καταλαμβάνουν μικρό αριθμό σελίδων)
 - της επιταγής του δικαιούχου
 - του τιμολογίου του αναδόχου
 - της κίνησης του τραπεζικού λογαριασμού του δικαιούχου (extrait) στο οποίο πρέπει να εμφανίζεται η πραγματοποιηθείσα εκταμίευση.

Κατά την υποβολή του πρώτου Δελτίου Δήλωσης Δαπάνης (πριν τη διενέργεια επιτόπιων επαληθεύσεων) και αναλόγως της εξέλιξης του έργου, αποστέλλεται και φωτογραφία της αναρτημένης πινακίδας ενημέρωσης του κοινού για τη συγχρηματοδότηση του έργου.

- Για τις δημόσιες συμβάσεις προμηθειών και υπηρεσιών, το Δελτίο Δήλωσης Δαπανών συνοδεύεται από αντίγραφα:
 - του πρακτικού της Επιτροπής Παραλαβής,
 - του τιμολογίου του αναδόχου
 - της επιταγής του δικαιούχου

- της κίνησης του τραπεζικού λογαριασμού του δικαιούχου (extrait) στο οποίο πρέπει να εμφανίζεται η πραγματοποιηθείσα εκταμίευση.
- Κατά την υποβολή του πρώτου Δελτίου Δήλωσης Δαπάνης (πριν τη διενέργεια επιτόπιων επαληθεύσεων) και αναλόγως της φύσης του έργου, αποστέλλονται στοιχεία τεκμηρίωσης της τήρησης κανόνων δημοσιότητας της συγχρηματοδοτούμενης πράξης.
- Σε περιπτώσεις μεγάλου πλήθους παραστατικών (π.χ. πράξεις που συγχρηματοδοτούνται από το Ευρωπαϊκό Κοινωνικό Ταμείο, πράξεις που υλοποιούνται με ίδια μέσα κλπ), το Δελτίο Δήλωσης Δαπανών δύναται να συνοδεύεται μόνο από λογιστική κατάσταση, στην οποία αναγράφονται ο αριθμός παραστατικού, η ημερομηνία έκδοσής του, το ποσό και η αιτιολογία της πληρωμής. Στις περιπτώσεις δικαιούχων που τηρούν λογιστικό σύστημα (βιβλία Γ' Κατηγορίας) η αρχή που ασκεί καθήκοντα διαχείρισης επιβεβαιώνει την καταχώρηση της δαπάνης στη λογιστική μερίδα του έργου.
- Στις περιπτώσεις κρατικών ενισχύσεων το Δελτίο Δήλωσης Δαπανών συμπληρώνεται βάσει των αναλυτικών στοιχείων της εγκεκριμένης έκθεσης πιστοποίησης (επιτόπια επαλήθευση) και των παραστατικών πληρωμής της δημόσιας δαπάνης που έχει διενεργήσει ο αρμόδιος φορέας για κάθε συγκεκριμένη πράξη σύμφωνα με το κανονιστικό πλαίσιο που διέπει τη χορήγηση της ενίσχυσης. Στο Δελτίο Δήλωσης Δαπανών συμπληρώνονται επίσης τα στοιχεία των παραστατικών της δημόσιας δαπάνης. Για την καταχώρηση της δηλούμενης δαπάνης στο ΟΠΣ απαιτείται και αντίγραφο κίνησης τραπεζικού λογαριασμού του φορέα που καταβάλει τη δημόσια συμμετοχή στο δικαιούχο. Όλα τα υποστηρικτικά έγγραφα σε πρωτότυπη μορφή ή σε αντίγραφα τηρούνται στο φάκελο του Ενδιάμεσου Φορέα Διαχείρισης.

3. 3 Επιτόπιες επαληθεύσεις

3.3.1 Οργάνωση των επιτόπιων επαληθεύσεων

Οι διοικητικές επαληθεύσεις δεν επαρκούν, για να διασφαλιστεί ότι τηρήθηκαν όλοι οι όροι όσον αφορά τη νομιμότητα και την κανονικότητα

των δαπανών. Για το λόγο αυτό είναι απαραίτητο να γίνονται επιτόπιες επαληθεύσεις προκειμένου να διαπιστώνεται ότι όντως εκτελείται το έργο και υπάρχει πλήρης συμμόρφωση των παραδιδόμενων προϊόντων ή/και των παρεχόμενων υπηρεσιών σύμφωνα με τους όρους της απόφασης ένταξης και της αντίστοιχης νομικής δέσμευσης ή ισοδύναμή της απόφαση, προκειμένου να επαληθεύεται η φυσική πρόοδος του έργου, η τήρηση των κοινοτικών κανόνων όσον αφορά τη δημοσιότητα. Με τις επιτόπιες επαληθεύσεις επαληθεύεται επίσης η ακρίβεια των πληροφοριών που παρέχει ο δικαιούχος μέσω των Δελτίων Δήλωσης Δαπανών και των Δελτίων Παρακολούθησης της Προόδου της Πράξης/ Υποέργου.

Η αρμόδια αρχή που φέρει την ευθύνη για τις επαληθεύσεις θα πρέπει να διασφαλίζει την πλήρη αλληλοενημέρωση των εμπλεκόμενων στελεχών της σχετικά με τα αποτελέσματα των επαληθεύσεων που διενεργούν. Τα στελέχη που διενεργούν τις επιτόπιες επαληθεύσεις πρέπει να έχουν δυνατότητα ανάγνωσης όλων των στοιχείων των διοικητικών επαληθεύσεων μιας πράξης που είναι καταχωρημένα στο ΟΠΣ, του εγκεκριμένου τεχνικού δελτίου πράξης, των νομικών δεσμεύσεων και των αντίστοιχων υποέργων, των δελτίων αξιολόγησης της προόδου της πράξης. Επίσης τα στελέχη που διενεργούν τις διοικητικές επαληθεύσεις πρέπει να ενημερώνονται για όλες τις εκθέσεις των επιτόπιων επαληθεύσεων που συντάσσονται για τις πράξεις που διαχειρίζονται και τη συνέχεια σε τυχόν συστάσεις.

Επισημαίνεται ότι η απόφαση ορισμού του οργάνου που διενεργεί την επιτόπια επαλήθευση μπορεί να ταυτίζεται με την απόφαση ή την εντολή μετακίνησης υπαλλήλου/ων της ΔΑ, ΕΔΑ, ΕΦΔ ή της ΑΠ.

Για ειδικές περιπτώσεις (εξειδικευμένα έργα ή πολύπλοκα) μπορούν να χρησιμοποιηθούν εμπειρογνώμονες, νομικά ή φυσικά πρόσωπα ή ελεγκτικές εταιρείες, που υποβάλλουν γνωμοδότηση η οποία επισυνάπτεται στην έκθεση επιθεώρησης ή επιτόπιας επαλήθευσης.

3.3.2 Χρόνος διενέργειας των επαληθεύσεων

Οι επιτόπιες επαληθεύσεις συνήθως διενεργούνται, όταν έχει ήδη προχωρήσει αρκετά το έργο, τόσο όσον αφορά την εκτέλεση του φυσικού αντικείμενου όσο και την πρόοδο του οικονομικού αντικείμενου. Η διενέργεια επιτόπιας επαλήθευσης μόνο κατά την ολοκλήρωση μιας πράξης θα πρέπει

να αποφεύγεται, διότι ενδέχεται να είναι ήδη πολύ αργά, για να ληφθούν τα απαραίτητα διορθωτικά μέτρα στις περιπτώσεις που εντοπιστούν προβλήματα ενώ είναι ενδεχόμενο στο ενδιάμεσο διάστημα να έχουν ήδη πιστοποιηθεί δαπάνες στην Επιτροπή.

Η ιδιαίτερη φύση και τα χαρακτηριστικά των πράξεων είναι παράμετροι που επηρεάζουν καθοριστικά το χρόνο διενέργειας των επιτόπιων επαληθεύσεων. Για τα σημαντικής κλίμακας έργα υποδομής που εκτελούνται σε διάρκεια ορισμένων ετών, πρέπει να διενεργούνται περιοδικά επιτόπιες επαληθεύσεις (π.χ. σε ετήσια βάση) και κατά τη φάση ολοκλήρωσης της πράξης.

Στις **περιπτώσεις κρατικών ενισχύσεων** οι επιτόπιες επαληθεύσεις (πιστοποίηση) διενεργούνται για κάθε δήλωσης δαπάνης των δικαιούχων και ανάλογα με την πρόοδο της πράξης. Όταν σύμφωνα με το εγκεκριμένο καθεστώς και την οικεία απόφαση επιχορήγησης προβλέπονται όροι που πρέπει να πληρούνται και μετά την ολοκλήρωση της πράξης, η οικεία αρχή διαχείρισης πρέπει να διασφαλίζει τη διενέργεια σχετικών επαληθεύσεων (π.χ. διοικητικών σύμφωνα με τα προβλεπόμενα στη *Διαδικασία II_5: Παρακολούθηση μετά την ολοκλήρωση της πράξης*, του Εγχειριδίου του Συστήματος κρατικών ενισχύσεων).

Όσον αφορά τις **πράξεις που συγχρηματοδοτούνται από το Ευρωπαϊκό Κοινωνικό Ταμείο**, όπου οι επί μέρους δράσεις (π.χ. προγράμματα κατάρτισης) είναι συχνά άυλες και μετά την ολοκλήρωσή τους υπάρχουν ελάχιστες αποδείξεις περί αυτών, είναι απαραίτητο, για να διαπιστώνεται εάν όντως οι δράσεις αυτές πραγματοποιούνται, να διενεργούνται επιτόπιες επαληθεύσεις κατά τη διάρκεια της εκτέλεσής τους, δηλαδή πριν την ολοκλήρωσή τους.

Στις περιπτώσεις που τα παραδοτέα μπορούν να επαληθευτούν και μετά την ολοκλήρωση της πράξης (π.χ. εξοπλισμοί) η ΔΑ μπορεί να προγραμματίσει την επιτόπια επαλήθευση είτε μετά την δήλωση δαπάνης από το δικαιούχο είτε κατά τη φάση ολοκλήρωσης της πράξης. Επίσης σε περιπτώσεις που τα παραδοτέα μπορούν να επαληθευτούν διοικητικά (π.χ. παραδοτέα μελετών) η ΔΑ μπορεί να περιοριστεί στη διοικητική επαλήθευση εξετάζοντας όλα τα αναγκαία στοιχεία στο γραφείο της.

Σχετικά με τις πράξεις **Τεχνικής Υποστήριξης της Εφαρμογής** (ΤΥΕ) που υλοποιούνται από τη ΔΑ αυτά αποτελούν αντικείμενο επιτόπιας επαλήθευσης

υπό τους ίδιους όρους και προϋποθέσεις που εφαρμόζονται για οποιοδήποτε άλλο έργο διαχειρίζεται η ΔΑ.

Οι επιτόπιες επαληθεύσεις θα πρέπει να προγραμματίζονται εγκαίρως, ώστε να είναι αποτελεσματικές. Το ετήσιο πρόγραμμα των επιτόπιων επαληθεύσεων αποτελεί μέρος του ετήσιου προγράμματος ενεργειών που σχεδιάζει κάθε αρχή που ασκεί καθήκοντα διαχείρισης. Ο προγραμματισμός των επιτόπιων επαληθεύσεων περιγράφεται στη Διαδικασία III_2: Προγραμματισμός Επιτόπιων Επαληθεύσεων, του Εγχειριδίου Συστήματος Διαχείρισης και Ελέγχου.

Κατά το σχεδιασμό του ετήσιου προγράμματος θα πρέπει να γίνεται καταμερισμός του αριθμού των επιτόπιων ελέγχων στη διάρκεια του έτους χωρίς να επιφορτίζεται συγκεκριμένη χρονική περίοδος.

Η διενέργεια έκτακτων επιτόπιων επαληθεύσεων θα πρέπει να προκύπτει είτε από τα ευρήματα των επαληθεύσεων είτε από την παρακολούθηση της υλοποίησης των πράξεων ή κατόπιν σοβαρών ενδείξεων παραβάσεων κλπ.

Η κατάρτιση του ετήσιου προγράμματος επιτόπιων επαληθεύσεων γίνεται από τη Μονάδα Γ', στις αρμοδιότητες της οποίας εμπίπτει η διενέργεια των επιτόπιων επαληθεύσεων προκειμένου να επιβεβαιωθεί η παράδοση των συγχρηματοδοτούμενων προϊόντων και υπηρεσιών και η πραγματική πραγματοποίηση των δαπανών που δηλώνουν οι δικαιούχοι κλπ.

Επίσης δεδομένου ότι η Μονάδα Β' στο πλαίσιο παρακολούθησης του χρονοδιαγράμματος και της πορείας υλοποίησης των συγχρηματοδοτούμενων πράξεων δύναται να διενεργεί επιτόπιες επαληθεύσεις, είναι προφανές ότι κατά την κατάρτιση του ετήσιου προγράμματος θα πρέπει να εξασφαλίζεται η προηγούμενη συνεργασία μεταξύ των δύο Μονάδων. Κατά συνέπεια το ετήσιο πρόγραμμα επιτόπιων επαληθεύσεων είναι ενιαίο για την Ειδική Υπηρεσία που ασκεί καθήκοντα διαχείρισης και θα πρέπει να εξασφαλίζεται η συμπληρωματικότητα και μη αλληλοεπικάλυψη των προγραμματιζόμενων επαληθεύσεων.

Τα όργανα επιτόπιων επαληθεύσεων μπορούν να συγκροτούνται από ένα στέλεχος ή και από στελέχη και των δύο Μονάδων.

Γενικά ο δικαιούχος θα πρέπει να ενημερώνεται με προειδοποιητική επιστολή ώστε να διασφαλίζεται ότι κατά τη διάρκεια της επιτόπιας επαληθεύσεως ο

δικαιούχος θα διαθέσει το αρμόδιο προσωπικό (π.χ. ο υπεύθυνος του έργου, ο μηχανικός, οι λογιστές) και όλα τα στοιχεία και έγγραφα (π.χ. χρηματοοικονομικός φάκελος ο οποίος περιλαμβάνει τα αποσπάσματα των τραπεζικών λογαριασμών και των τιμολογίων) στο όργανο που διενεργεί την επιτόπια επαλήθευση. Εντούτοις, σε ορισμένες περιπτώσεις που είναι αδύνατον να αποδειχθεί η πραγματοποίηση του έργου μετά την ολοκλήρωσή του (π.χ. στις περιπτώσεις των προγραμμάτων κατάρτισης που χρηματοδοτούνται από το Ευρωπαϊκό Κοινωνικό Ταμείο κλπ) οι επιτόπιες επαληθεύσεις πρέπει να διενεργούνται χωρίς προειδοποίηση.

3.3.3 Η ένταση των επαληθεύσεων

Καμία πράξη δεν πρέπει να αποκλείεται από το ενδεχόμενο να αποτελέσει αντικείμενο επιτόπιας επαλήθευσης. Για ορισμένες κατηγορίες πράξεων οι διοικητικές επαληθεύσεις που διενεργούνται βάσει δικαιολογητικών εγγράφων ενδέχεται να παρέχουν υψηλό βαθμό βεβαιότητας (π.χ. όταν ο δικαιούχος αποστέλλει το σύνολο των σχετικών εγγράφων στην αρχή διαχείρισης ή στον ενδιαμέσο φορέα ή όταν παρέχονται αξιόπιστα αποδεικτικά στοιχεία σχετικά με την εκτέλεση του έργου). Οι διοικητικές επαληθεύσεις μπορούν τότε να συμπληρωθούν από επιτόπιες επαληθεύσεις σε δείγμα αυτών των πράξεων.

Η ένταση των επιτόπιων επαληθεύσεων εξαρτάται από τη φύση της πράξης και από το είδος των εγγράφων και στοιχείων που παρέχονται από το δικαιούχο, προκειμένου η αρχή που ασκεί καθήκοντα διαχείρισης να αποκτήσει εύλογη βεβαιότητα για την κανονικότητα των δαπανών.

Σύμφωνα με το Σύστημα Διαχείρισης και Ελέγχου η αρχή που ασκεί καθήκοντα διαχείρισης εκπονεί ετήσιο πρόγραμμα επιτόπιων επιθεωρήσεων χρησιμοποιώντας το τυποποιημένο έντυπο *E.III.2_1 Πρόγραμμα Επιτόπιων Επαληθεύσεων*, προκειμένου να διασφαλίζονται οι προϋποθέσεις που απαιτούνται για την επίτευξη του στόχου των επιτόπιων επαληθεύσεων, η κατά το δυνατό ομαλή κατανομή των επαληθεύσεων στη διάρκεια της προγραμματικής περιόδου και η βέλτιστη αξιοποίηση του ανθρώπινου δυναμικού της.

Στην περίπτωση που η Διαχειριστική Αρχή ή ο ΕΦΔ πραγματοποιεί επιτόπιες επαληθεύσεις δειγματοληπτικά για ένα Επιχειρησιακό Πρόγραμμα, η μέθοδος

δειγματοληψίας που ακολουθείται θα πρέπει να τεκμηριώνεται και να αναθεωρείται σε ετήσια βάση, όπως περιγράφεται αναλυτικά στο υποκεφάλαιο 3.6.2 του παρόντος Οδηγού. Η επιλογή των προς επαλήθευση πράξεων και υποέργων από κάθε ομάδα μπορεί να γίνεται σταδιακά κατά την πρόοδο υλοποίησης του προγράμματος επιτόπιων επαληθεύσεων.

Το σύνολο των επαληθεύσεων θα πρέπει να είναι επαρκές για τη διασφάλιση της νομιμότητας και της κανονικότητας των δαπανών που συγχρηματοδοτούνται από το οικείο Επιχειρησιακό Πρόγραμμα.

3.3.4 Προετοιμασία και αντικείμενο επιτόπιων επαληθεύσεων

3.3.4.1 Προετοιμασία Επιτόπιας Επαλήθευσης

Κατά την προετοιμασία της επιτόπιας επαλήθευσης προσδιορίζονται τα στοιχεία που πρέπει να επαληθευτούν επιτοπίως και τα αντίστοιχα σημεία ελέγχου αποτυπώνονται στις Λίστες Επιτόπιας Επαλήθευσης. Στο Εγχειρίδιο του Συστήματος Διαχείρισης και Ελέγχου, παρέχονται βασικές Λίστες Επιτόπιων Επαληθεύσεων για έργα υποδομής και ορισμένες άλλες κατηγορίες πράξεων.

Οι λίστες επιτόπιων επαληθεύσεων διαμορφώνονται κατάλληλα, ανάλογα με το είδος του έργου, ώστε να είναι αρκετά λεπτομερείς και να περιλαμβάνουν εκείνα τα στοιχεία υλοποίησης της πράξης που κατά την κρίση του οργάνου επαλήθευσης πρέπει να επαληθευτούν επιτοπίως. Μεταξύ των στοιχείων αυτών περιλαμβάνονται οπωσδήποτε τα αντιπροσωπευτικά στοιχεία που προσδιορίζουν το βασικό σχέδιο του έργου και τα οποία θα επαληθευτούν επιτοπίως. Επίσης περιλαμβάνονται και τα στοιχεία συμμόρφωσης του δικαιούχου με τυχόν συστάσεις που έχουν γίνει από τη ΔΑ τον ΕΦΔ ή άλλα ελεγκτικά όργανα.

Κατά τη διαμόρφωση των ερωτημάτων οι λίστες επιτόπιων επαληθεύσεων θα πρέπει επίσης να περιλαμβάνουν, όπου ενδείκνυται, ερωτήσεις σχετικές με τις αρχές της ισότητας και της μη διάκρισης προκειμένου να επαληθευτεί κατά την επιτόπια επαλήθευση ότι τηρούνται οι σχετικοί όροι όπως προβλέπονται στην απόφαση ένταξης ή στην οικεία νομική δέσμευση (π.χ. ερωτήματα που αφορούν την επιβεβαίωση ότι το ποσοστό συμμετοχής ανδρών και γυναικών αντιστοιχεί στο προβλεπόμενο της πρότασης του έργου, την επιβεβαίωση προσβασιμότητας κλπ).

Ειδικά επίσης ερωτήματα που δύναται να τεθούν κατά την επιτόπια επαλήθευση (εφόσον ενδείκνυνται) είναι η ακρίβεια των εσόδων που οι δικαιούχοι έχουν δηλώσει.

Κατά την προετοιμασία της επιτόπιας επαλήθευσης τα στελέχη μελετούν το φάκελο της πράξης και όλα τα διαθέσιμα στοιχεία στο Ολοκληρωμένο Πληροφοριακό Σύστημα και ειδικότερα:

- το ΤΔΠ/Υ καθώς και τυχόν ειδικές υποχρεώσεις που ενδεχομένως περιλαμβάνονται στην απόφαση ένταξης του έργου
- το ειδικό θεσμικό πλαίσιο που εφαρμόζει ο δικαιούχος,
- το θεσμικό πλαίσιο υλοποίησης του έργου,
- τη φύση του έργου, ώστε να προσδιοριστούν τα βασικά αντιπροσωπευτικά στοιχεία που συνθέτουν το έργο και πρέπει να επαληθεύονται επιτοπίως
- τις εκθέσεις επαληθεύσεων και εκθέσεις ελέγχου άλλων ελεγκτικών οργάνων,
- τους κινδύνους που έχουν εντοπιστεί κατά την παρακολούθηση του έργου και
- τις ενέργειες οι οποίες έχουν υποδειχθεί προς τον Δικαιούχο για την αντιμετώπιση εμφανών ή αναμενόμενων προβλημάτων κλπ.

3.3.4.2 Διενέργεια Επιτόπιας Επαλήθευσης Πράξης

Η επιτόπια επαλήθευση πραγματοποιείται στον τόπο υλοποίησης της πράξης ή του έργου. Κατά την επιτόπια επαλήθευση συμπληρώνεται η *κατάλληλη 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

καθώς και τα απαραίτητα στοιχεία τεκμηρίωσης των συμπερασμάτων της επαλήθευσης.

Οι λίστες επιτόπιας επαλήθευσης συμπληρώνονται κατά την επιτόπια επαλήθευση από κάθε συμμετέχοντα σε αυτή και τηρούνται σε πρωτότυπη μορφή στο φάκελο της πράξης. Σε αυτές καταγράφονται πάντοτε τα ονόματα των προσώπων που διενεργούν την επιτόπια επαλήθευση και η ημερομηνία πραγματοποίησής της. Στο φάκελο της πράξης τηρούνται επίσης τα στοιχεία τεκμηρίωσης της συμμόρφωσης προς τους κανόνες δημοσιότητας (π.χ. φωτογραφίες των πινακίδων, τα αντίγραφα των ενημερωτικών φυλλαδίων, το υλικό που χρησιμοποιήθηκε για τα μαθήματα κατάρτισης κλπ).

Για τις *πράξεις κρατικών ενισχύσεων* 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. Ειδικότερα:

- 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).
- 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 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.
- Στα παραστατικά θα πρέπει να αναφέρεται (με σφραγίδα ή χειρόγραφα) η φράση: «Χρηματοδότηση από το ΕΠ ...».

Με βάση τη συμπληρωμένη *Λίστα Επιτόπιας Επαλήθευσης* και τα λοιπά αποδεικτικά στοιχεία που συγκεντρώθηκαν κατά τη διάρκεια της επαλήθευσης συντάσσεται η *Ε.ΙΙΙ.4_3 Έκθεση Επιτόπιας Επαλήθευσης* σύμφωνα με το εγκεκριμένο υπόδειγμα εντός 15 ημερολογιακών ημερών από τη διενέργειά της επαλήθευσης και τηρείται στο ΟΠΣ ενώ προβλέπεται ενημέρωση του πληροφοριακού συστήματος για τα αποτελέσματα και τις περαιτέρω ενέργειες της κάθε επαλήθευσης. Οι σχετικές διαδικασίες που έπονται της σύνταξης της έκθεσης περιγράφονται στο Εγχειρίδιο του Συστήματος Διαχείρισης και Ελέγχου.

Στην καταγραφή των Γενικών Αποτελεσμάτων Ελέγχου και των κύριων ευρημάτων (πεδίο 4.1.1. της έκθεσης επιτόπιας επαλήθευσης) παρατίθεται ο κωδικός για κάθε εύρημα σύμφωνα με την κατηγοριοποίηση του συνημμένου Παραρτήματος IV- Κατηγοριοποίηση Παρατυπιών.

3.3.4.3 Ανάθεση σε εξωτερικούς συνεργάτες των διαδικασιών επαλήθευσης

Κατά γενικό κανόνα, οι επαληθεύσεις διενεργούνται από στελέχη των αρχών που ασκούν καθήκοντα διαχείρισης. Όταν είναι μεγάλος ο αριθμός των έργων ή όταν αυτά παρουσιάζουν μεγάλες τεχνικές δυσκολίες, οι αρχές διαχείρισης / οι ενδιαμέσοι φορείς που διαπιστώνουν ότι δεν έχουν επαρκείς ανθρώπινους πόρους ή εμπειρογνώμονες για να πραγματοποιήσουν τις επιτόπιες επαληθεύσεις μπορούν να αναθέτουν μέρος των εργασιών αυτών σε εξωτερικές 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 κλπ. Επισημαίνεται ότι η αναθέτουσα αρχή είναι υπεύθυνη για την αξιολόγηση της ποιότητας των εργασιών που ανατίθενται σε τρίτους. Κατά κανόνα αυτό συνεπάγεται τη διάθεση πρόσθετου προσωπικού για την εκτέλεση αυτού του καθήκοντος. Για τον λόγο αυτό, πριν ληφθεί απόφαση ανάθεσης σε εξωτερικές εταιρείες των επαληθεύσεων πρέπει να λαμβάνονται υπόψη όλοι αυτοί οι παράγοντες.

3.3.4.4 Βεβαιώσεις ορκωτών λογιστών

Στους όρους χορήγησης της ενίσχυσης ενδέχεται να περιλαμβάνεται και η υποχρέωση για τους δικαιούχους να επισυνάψουν μία βεβαίωση ορκωτού

λογιστή στις δηλώσεις δαπανών που υποβάλλουν προς πληρωμή. Οι βεβαιώσεις αυτές διαφέρουν όσον αφορά το εύρος της εργασίας που πραγματοποίησε ο λογιστής αλλά και γενικά καλύπτουν βασικές απαιτήσεις, όπως είναι η επιβεβαίωση ότι οι δαπάνες πραγματοποιήθηκαν εντός της επιλέξιμης περιόδου, ότι αφορούν έργα τα οποία εγκρίθηκαν με τη συμφωνία χορήγησης της ενίσχυσης, ότι υπήρξε συμμόρφωση προς τους όρους της συμφωνίας χορήγησης της ενίσχυσης και ότι υπάρχουν επαρκή δικαιολογητικά, 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 ορκωτών λογιστών μπορεί, εάν είναι ικανοποιητική η ποιότητα της πραγματοποιούμενης εργασίας, να δικαιολογήσει την απόφαση της αρχής διαχείρισης/ενδιάμεσου φορέα να περιορίσει τις επαληθεύσεις σε ένα επαρκές δείγμα λαμβάνοντας υπόψη του κινδύνους, στους οποίους περιλαμβάνεται και ο κίνδυνος της μη ανεξαρτησίας του φορέα που χορηγεί τη βεβαίωση. Εντούτοις, για να διασφαλιστεί η αξιοπιστία των εν λόγω βεβαιώσεων, η αρχή διαχείρισης θα πρέπει να δώσει συγκεκριμένες οδηγίες στους λογιστές σχετικά με το εύρος του ελέγχου ή τη βεβαίωση που πρέπει να χορηγηθεί. Δεν αρκεί μια βεβαίωση μιας γραμμής που θα πιστοποιεί την κανονικότητα της τελικής αίτησης πληρωμής του δικαιούχου, αλλά θα πρέπει να περιγράφει την πραγματοποιηθείσα εργασία και τα αποτελέσματά της.

Ο ετήσιος ισολογισμός της εταιρείας του δικαιούχου που υποβάλλεται προς έλεγχο δεν μπορεί να αντικαταστήσει μία ειδική βεβαίωση ορκωτού λογιστή για κάθε αίτηση που υποβάλλει αυτός ο δικαιούχος.

3.4 Διάκριση μεταξύ των επαληθεύσεων και των ελέγχων

Το προσωπικό που πραγματοποιεί τις επαληθεύσεις δεν πρέπει να συμμετέχει στους ελέγχους που διενεργούνται από την Αρχή Ελέγχου. 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 δήλωσης δαπανών στην Επιτροπή). Ο στόχος των ελέγχων είναι να διαπιστωθεί η αποτελεσματικότητα του συστήματος εσωτερικών ελέγχων, 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 τον προγραμματισμό, την οργάνωση, την εκτέλεση, το περιεχόμενο και την τεκμηρίωσή τους.

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

3.5 Επαληθεύσεις στις περιπτώσεις πράξεων κρατικών ενισχύσεων

Τα καθεστάτα ενίσχυσης ενδέχεται να δημιουργούν προβλήματα στις όσον αφορά τις επαληθεύσεις που προβλέπει το άρθρο 13 του Καν.1828 για τους εξής λόγους:

- αυξημένος κίνδυνος ελέγχου (δηλαδή πολυπλοκότητα των κανόνων που διέπουν το καθεστώς ενισχύσεων, φύση των αποδεκτών – δηλαδή των ΜΜΕ – με συνέπεια να είναι ασθενέστερο ενδεχομένως το περιβάλλον του ελέγχου, κλπ.)
- ειδικά κριτήρια επιλεξιμότητας
- ειδικές διατάξεις όσον αφορά τη λήξη της προθεσμίας για την επιλεξιμότητα των δαπανών.

Για την αποτελεσματικότητα των διαχειριστικών επαληθεύσεων θα πρέπει να γίνεται διάκριση μεταξύ δύο περιπτώσεων:

1. Όταν στο πλαίσιο ενός καθεστώτος ενίσχυσης ο φορέας που χορηγεί την ενίσχυση ασκεί κυρίως διοικητικό/διαχειριστικό ρόλο (δηλαδή επιλέγει τους δικαιούχους, διανέμει και διαχειρίζεται τις διάφορες ενισχύσεις, κλπ.) και το ίδιο το καθεστώς δεν παρουσιάζει κανένα άμεσο οικονομικό ενδιαφέρον γι' αυτόν. Αυτό συμβαίνει στην περίπτωση που ο φορέας που χορηγεί την ενίσχυση είναι δημόσια διοικητική υπηρεσία ή άλλο δημόσιο νομικό πρόσωπο. Στις περιπτώσεις αυτές ο φορέας που χορηγεί την ενίσχυση και ασκεί τον διαχειριστικό έλεγχο δύναται να οριστεί ως Ενδιάμεσος Φορέας Διαχείρισης για τη συγκεκριμένη κατηγορία πράξεων.

Στην περίπτωση αυτή η Διαχειριστική Αρχή δύναται να πραγματοποιήσει περιορισμένες επαληθεύσεις, για να βεβαιωθεί σχετικά με την κανονικότητα των δαπανών με βάση τις επαληθεύσεις που πραγματοποιήθηκαν στο επίπεδο του Ενδιάμεσου Φορέα Διαχείρισης. Δεδομένου ότι σύμφωνα με το εφαρμοζόμενο Σύστημα Διαχείρισης και Ελέγχου και τα προβλεπόμενα στην απόφαση ορισμού του Ενδιάμεσου Φορέα Διαχείρισης, η οικεία Διαχειριστική Αρχή σε συνεργασία με την Εθνική Αρχή Συντονισμού / Ειδική Υπηρεσία Θεσμικής Υποστήριξης, εγκρίνει τα εξειδικευμένα έντυπα και τυχόν οδηγούς που εφαρμόζει ο Ενδιάμεσος Φορέας Διαχείρισης κατά συνέπεια η Διαχειριστική Αρχή μπορεί να περιορίσει σημαντικά το επίπεδο των κινδύνων στο επίπεδο του Ενδιάμεσου Φορέα Διαχείρισης. Με βάση τα ανωτέρω η διαβεβαίωση της Διαχειριστικής Αρχής για τις επαληθεύσεις που πραγματοποιεί ο Ενδιάμεσος Φορέας Διαχείρισης ικανοποιείται με τη λήψη και εξέταση των εκθέσεων που αποστέλλει ο Ενδιάμεσος Φορέας Διαχείρισης καθώς και με την εκτίμηση των συνολικών στοιχείων παρακολούθησής του. Οι εκθέσεις αυτές –εφόσον βασίζονται σε στοιχεία που τηρούνται σε διαφορετικό πληροφοριακό σύστημα από το ΟΠΣ- θα πρέπει να περιλαμβάνουν στατιστικές σχετικά με τα αποτελέσματα των επαληθεύσεων, πληροφορίες σχετικά με τα πρόσωπα που τις πραγματοποίησαν, τη μέθοδο που χρησιμοποιήθηκε και το εύρος τους.

2. Όταν το καθεστώς ενίσχυσης ή η πράξη, παρουσιάζει οικονομικό ενδιαφέρον για τον Ενδιάμεσο Φορέα Διαχείρισης (για παράδειγμα μπορεί να διαθέτει ένα μέρος του κεφαλαίου ή να χορηγεί κάποιο δάνειο στον δικαιούχο για τη χρηματοδότηση του έργου). Αυτό συμβαίνει συνήθως στην περίπτωση που φορέας είναι κάποιο νομικό πρόσωπο ιδιωτικού δικαίου (π.χ. χρηματοπιστωτικό ίδρυμα κλπ).

Στην περίπτωση αυτή όπου ο Ενδιάμεσος Φορέας Διαχείρισης έχει άμεση συμμετοχή στο ταμείο ή στην πράξη, δεν μπορεί να θεωρηθεί ότι λειτουργεί με απόλυτη ανεξαρτησία. Στις περιπτώσεις αυτές οι τρόποι επιβεβαίωσης που θα χρησιμοποιήσει η οικεία Διαχειριστική Αρχή θα πρέπει να περιλαμβάνουν:

- ένα μηχανισμό περιοδικών εκθέσεων (που θα περιλαμβάνουν τις ίδιες πληροφορίες που αναφέρονται και στην περίπτωση (1)) σε συνδυασμό με
- επιτόπιες επαληθεύσεις/ επιθεωρήσεις.

3.6 Δειγματοληψία

3.6.1 Εισαγωγή

Για την ικανοποίηση του άρθρου 60(β) του Καν. (ΕΚ) αριθ. 1083/2006 η Διαχειριστική Αρχή διενεργεί διοικητικές και επιτόπιες επαληθεύσεις προκειμένου να διασφαλίσει τη νομιμότητα και κανονικότητα των δαπανών που υποβάλλονται στην Ευρωπαϊκή Επιτροπή. Όπως αναφέρθηκε και στο κεφάλαιο 3.3 οι επιτόπιες επαληθεύσεις λειτουργούν συμπληρωματικά στις διοικητικές και ο Κανονισμός 1828/2006 παρέχει τη δυνατότητα διενέργειας δειγματοληπτικών επιτόπιων επαληθεύσεων στην κατεύθυνση εξασφάλισης μιας καλής σχέσης κόστους / οφέλους στην εφαρμογή της κανονιστικής απαίτησης για τις επαληθεύσεις.

Σύμφωνα με το εφαρμοζόμενο σύστημα διαχείρισης και ελέγχου το σύνολο των δηλώσεων δαπανών των δικαιούχων στην περίοδο 2007-2013 επαληθεύεται διοικητικά ως προς το οικονομικό και το αντίστοιχο σε αυτό φυσικό αντικείμενο ενώ ενσωματώνονται στο σύστημα, προληπτικοί έλεγχοι για την τήρηση των κανόνων δημοσίων συμβάσεων καθ' όλη τη διάρκεια υλοποίησης μιας πράξης. Επίσης οι πράξεις κρατικών ενισχύσεων επαληθεύονται επιτοπίως στο σύνολό τους βάσει του θεσμικού πλαισίου υλοποίησής τους, από τους αρμόδιους Ενδιάμεσους Φορείς Διαχείρισης. Για τις περιπτώσεις πράξεων που δύνανται να επαληθευτούν επιτοπίως δειγματοληπτικά, προβλέπονται συγκεκριμένες υποχρεώσεις.

Σύμφωνα με το άρθρο 13(3) του Καν. 1828/2006 προϋπόθεση για την διενέργεια επιτόπιων επαληθεύσεων σε δείγμα πράξεων είναι η επαρκής τεκμηρίωση της μεθόδου δειγματοληψίας που χρησιμοποιείται καθώς και αρχεία στα οποία αποτυπώνεται το αποτέλεσμα εφαρμογής της χρησιμοποιούμενης μεθόδου στις υποψήφιες για επιτόπια επαλήθευση πράξεις (δηλαδή αρχεία στα οποία αποτυπώνονται το μέγεθος του δείγματος που προσδιορίζεται κάθε φορά καθώς και οι συγκεκριμένες πράξεις ή συναλλαγές που επιλέχθηκαν με βάση την εφαρμοζόμενη μέθοδο επιλογής του δείγματος από τον πληθυσμό).

Με βάση το ίδιο άρθρο ο υπολογισμός του δείγματος θα πρέπει να είναι τέτοιος που να εξασφαλίζει στη διαχειριστική αρχή ή τον ΕΦΔ εύλογη βεβαιότητα σχετικά με την νομιμότητα και κανονικότητα λαμβάνοντας υπόψη τον κίνδυνο δικαιούχων και πράξεων.

Για να μπορεί μια δειγματοληπτική μέθοδος να παρέχει μετρήσιμη βεβαιότητα σχετικά με τη νομιμότητα και κανονικότητα των σχετικών με τις πράξεις συναλλαγών θα πρέπει να έχει τουλάχιστον στατιστικό υπόβαθρο που να επιτρέπει τον καθορισμό του απαραίτητου μεγέθους του δείγματος σε συνάρτηση με ένα αποδεκτό επίπεδο εσφαλμένων δαπανών στον εξεταζόμενο πληθυσμό και να παρέχει ένα πλαίσιο για την εξαγωγή συμπερασμάτων (αναγωγή συμπερασμάτων από την εξέταση του δείγματος, ως προς το αντικείμενο της επαλήθευσης, στον πληθυσμό).

Οι μέθοδοι δειγματοληψίας που μπορούν να χρησιμοποιηθούν διακρίνονται σε στατιστικές και μη στατιστικές. Βασική παράμετρος για την επιλογή στατιστικής ή μη μεθόδου αποτελεί το μέγεθος του πληθυσμού, δεδομένου ότι όταν ο αριθμός των πράξεων είναι περιορισμένος (μικρότερος από +/- 800) η επιλογή μιας στατιστικής δειγματοληψίας δεν ενδείκνυται.

Ως μέθοδος δειγματοληψίας για την επιλογή των πράξεων προς επιτόπια επαλήθευση από τη ΔΑ ή τον ΕΦΔ επιλέγεται η δομημένη μη στατιστική δειγματοληψία. Η μεθοδολογία αυτή προτείνεται στις Κατευθυντήριες Γραμμές της Επιτροπής για τους ελέγχους του άρθρου 62 του κανονισμού (ΕΚ) αριθ. 1083/2006 «*DRAFT GUIDANCE NOTE ON SAMPLING METHODS FOR AUDIT AUTHORITIES (UNDER ARTICLE 62 OF REGULATION (EC) NO 1083/2006 AND ARTICLE 16 OF COMMISSION REGULATION (EC) N° 1028/2006*», στην περίπτωση που το πλήθος των πράξεων του προγράμματος δεν ξεπερνά τις 800 πράξεις).

Η προτεινόμενη αυτή μέθοδος διασφαλίζει, σε σχέση με τα προαναφερόμενα, τα ακόλουθα χαρακτηριστικά:

Στηρίζεται στο μαθηματικό υπόβαθρο ενός στατιστικού πλάνου (Monetary Unit Sampling-MUS) σε ότι αφορά στον προσδιορισμό του μεγέθους του δείγματος και την αξιολόγηση των αποτελεσμάτων των επιτόπιων επαληθεύσεων. Η μέθοδος MUS είναι μία στατιστική μέθοδος που εφαρμόζεται πολύ καλά στον έλεγχο πράξεων συγχρηματοδοτούμενων από τα διαρθρωτικά ταμεία υπό την προϋπόθεση ότι η συχνότητα σφαλμάτων που αναμένεται στον πληθυσμό είναι μικρή (κοντά στο 0). Αυτή είναι μία

υπόθεση, που αν και εκ πρώτης όψεως κρίνεται εξαιρετικά αισιόδοξη, μπορεί να χρησιμοποιηθεί ως αρχική παραδοχή για την επιλογή μεθόδου δειγματοληψίας δεδομένης της διοικητικής επαλήθευσης του συνόλου των πράξεων καθώς και των προληπτικών ελέγχων που προβλέπονται στις διαδικασίες σύναψης δημοσίων συμβάσεων.

Ο προσδιορισμός του μεγέθους του δείγματος γίνεται σε συσχέτιση με ένα προκαθορισμένο διάστημα εμπιστοσύνης, ενώ η αξιολόγηση των αποτελεσμάτων των επαληθεύσεων μπορεί γίνει με δομημένο τρόπο, μειώνοντας τον κίνδυνο της δειγματοληψίας.

Σε αντίθεση με τις καθαρά στατιστικές μεθόδους είναι δυνατή η χρήση της σε προγράμματα με περιορισμένο αριθμό πράξεων (μικρότερο από 800). Σημειώνεται ότι με βάση υφιστάμενα στατιστικά στοιχεία ο αριθμός των πράξεων ΕΤΠΑ σε ένα ΠΕΠ για το 2006, για τις οποίες δηλώθηκαν δαπάνες, (το οποίο μπορεί να θεωρηθεί έτος πλήρους ανάπτυξης των ΕΠ) ήταν περίπου 200 κατά μέσο όρο, και ο αριθμός των ΜΔΔ τους δεν ξεπέρασε τα 700, στα οποία συμπεριλαμβάνονται και πράξεις ενισχύσεων οι οποίες ούτως ή άλλως δεν αποτελούν πληθυσμό για δειγματοληψία. Συμπερασματικά ο αριθμός των πράξεων σε ένα πρόγραμμα που θα δηλώνουν δαπάνες σε ένα έτος αναμένεται να είναι μικρότερος από το όριο των 800 πράξεων.

Κατά την αξιολόγηση των αποτελεσμάτων λαμβάνεται υπόψη το ύψος των ετήσιων πιστοποιημένων δαπανών του προγράμματος.

Πριν την εφαρμογή της μεθόδου δειγματοληψίας γίνεται στρωματοποίηση του πληθυσμού ώστε να μειωθεί η διακύμανση ή να απομονωθούν τα υποσύνολα του πληθυσμού που αναμένεται να έχουν υψηλή συχνότητα σφαλμάτων. Η στρωματοποίηση του πληθυσμού θα έχει ως αποτέλεσμα να ελέγχονται όλα τα έργα από ένα ύψος δαπανών στο έτος και πάνω, καθώς και όλες οι πράξεις που κατά την κρίση της ΔΑ/ΕΦΔ παρουσιάζουν αυξημένο κίνδυνο εμφάνισης σφαλμάτων (υψηλού κινδύνου).

3.6.2 Περιγραφή Μεθοδολογίας Δειγματοληψίας

Προϋπόθεση για την επιλογή μιας πράξης για επιτόπια επαλήθευση είναι η πράξη αυτή να έχει πραγματοποιήσει και δηλώσει δαπάνες στη ΔΑ ή τον ΕΦΔ

και οι οποίες έχουν επαληθευτεί διοικητικά στο προηγούμενο έτος από αυτό για το οποίο καταρτίζεται πρόγραμμα επιτόπιων επαληθεύσεων.

Ως πληθυσμός προς επιτόπια επαλήθευση το έτος ν θεωρείται ο αριθμός των πράξεων που πραγματοποίησαν δαπάνες στο έτος (ν-1). Αυτό συνεπάγεται πως όλες οι πράξεις για τις οποίες έχουν επαληθευτεί διοικητικά δαπάνες κατά το έτος διενέργειας της δειγματοληψίας, εμπεριέχονται στον πληθυσμό και πως όλες οι πιστοποιημένες δαπάνες για τις επιλεχθείσες πράξεις υπόκεινται σε πιθανή επαλήθευση.

Ως μονάδα δειγματοληψίας στο πλαίσιο της συγκεκριμένης μεθόδου θεωρείται η δαπάνη σε Euro, αλλά αντικείμενο ελέγχου είναι η πράξη στην οποία αντιστοιχεί η δαπάνη αυτή.

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

- Επιλογή πράξεων, βάσει προκαθορισμένων κριτηρίων οι οποίες θα επαληθευτούν επιτοπίως στο σύνολό τους (100%)
- Υπολογισμός μεγέθους δείγματος για τις εναπομείνουσες πράξεις
- Επιλογή δείγματος πράξεων
- Αξιολόγηση αποτελεσμάτων

3.6.3 Επιλογή πράξεων οι οποίες θα επαληθευτούν επιτοπίως στο σύνολο τους

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 προϋπολογισμού 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 πιστοποιήθηκαν στην Επιτροπή το προηγούμενο έτος.

Προκειμένου να προσδιοριστούν οι πράξεις που θα επαληθευτούν οπωσδήποτε, θα πρέπει αρχικά να καθοριστεί το επίπεδο σημαντικότητας, το

οποίο εφαρμόζεται για τις πιστοποιημένες δαπάνες στο έτος αναφοράς. Το επίπεδο σημαντικότητας αντιπροσωπεύει πρακτικά το μέγιστο ποσοστό αποδεκτού σφάλματος (παράτυπων δαπανών) στις συνολικές πιστοποιημένες δαπάνες του υπό διαχείριση προγράμματος στο έτος αναφοράς.

Ως μέγιστο επίπεδο σημαντικότητας επιλέγεται το 2%, το οποίο ορίζεται στο Παράρτημα IV του Κανονισμού (ΕΚ) αριθ. 1828/2006 για τους ελέγχους του άρθρου 62 που διενεργεί η ΕΔΕΛ. 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 του επιχειρησιακού προγράμματος που αποτελούν τον εξεταζόμενο πληθυσμό.

Ο προσδιορισμός των πράξεων που θα επαληθεύονται στο σύνολό τους γίνεται με τις ετήσιες δαπάνες κάθε πράξης. Το ύψος των ετήσιων δαπανών πάνω από το οποίο θα επαληθεύονται όλες οι πράξεις ορίζεται από τη σχέση:

$$\text{Ελάχιστη δαπάνη} = \frac{\text{Δαπάνες προγράμματος} \times \text{Επίπεδο σημαντικότητας}}{3}$$

Δηλαδή κάθε πράξη για την οποία πιστοποιήθηκαν στο προηγούμενο έτος δαπάνες μεγαλύτερες από την ελάχιστη δαπάνη που προκύπτει από τον παραπάνω τύπο επιλέγεται για επιτόπια επαλήθευση.

Πρέπει να σημειωθεί ότι το όριο αυτό δύναται να διαφοροποιείται κατά την κρίση της ΔΑ και ανάλογα με τις ετήσιες δαπάνες των πράξεων που περιλαμβάνονται στο πρόγραμμα. Έτσι για παράδειγμα αν η ΔΑ εκτιμά ότι περισσότερα έργα πρέπει να ελεγχθούν επιτοπίως, μπορεί να μειώσει την ελάχιστη δαπάνη, την ετήσια δαπάνη πάνω από την οποία θα ελέγχονται όλες οι πράξεις, αυξάνοντας τον παρανομαστή σε 4, 5, 6 κλπ. Αντίθετα αν ο

πληθυσμός περιλαμβάνει πολύ λίγες ή και καθόλου πράξεις μεγάλου προϋπολογισμού, σε σχέση με το μέσο προϋπολογισμό των πράξεων του πληθυσμού, η ΔΑ μπορεί να επιλέξει δειγματοληπτική επαλήθευση του συνόλου του πληθυσμού, χωρίς δηλαδή την αρχική επιλογή πράξεων που θα επαληθευτούν οπωσδήποτε επιτοπίως. Αυτό είναι δυνατό επιλέγοντας παρανομαστή στην παραπάνω σχέση μικρότερο ή ίσο της μονάδας ώστε η ελάχιστη δαπάνη που προσδιορίζεται να υπερβαίνει τους προϋπολογισμούς όλων των πράξεων του πληθυσμού.

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

3.6.4 Υπολογισμός μεγέθους δείγματος για τις εναπομείνουσες πράξεις

Για τον εναπομείναντα πληθυσμό, το μέγεθος του δείγματος για την επιλογή των πράξεων προς επιτόπια επαλήθευση υπολογίζεται με βάση τον εξής τύπο:

Ύψος δαπανών εναπομείναντα πληθυσμού X Συντελεστής εμπιστοσύνης

Σημαντικότητα δαπανών συνολικού πληθυσμού

Ο συντελεστής εμπιστοσύνης, είναι μια σταθερά και βασίζεται στην κατανομή Poisson. Ο συντελεστής εμπιστοσύνης για μηδενική προσδοκώμενη εσφαλμένη δήλωση δαπανών αντιπροσωπεύει το προσδοκώμενο σφάλμα και η τιμή του προσδιορίζεται στους αντίστοιχους πίνακες της κατανομής Poisson. Η τιμή του για διαφορετικά διαστήματα εμπιστοσύνης ισούται με:

| | |
|------|-------------------------------|
| 3 | για διάστημα εμπιστοσύνης 95% |
| 2.31 | για διάστημα εμπιστοσύνης 90% |
| 1.90 | για διάστημα εμπιστοσύνης 85% |
| 1.61 | για διάστημα εμπιστοσύνης 80% |
| 1.39 | για διάστημα εμπιστοσύνης 75% |
| 1.21 | για διάστημα εμπιστοσύνης 70% |
| 0.92 | για διάστημα εμπιστοσύνης 60% |

Όπως φαίνεται από το παραπάνω τύπο, το μέγεθος του δείγματος είναι ανεξάρτητο από το μέγεθος του πληθυσμού.

Η επιλογή του δείγματος γίνεται κατά κανόνα με συστηματικό τρόπο. Σε περίπτωση όμως που το τελικό δείγμα επιλεγεί με άλλο τρόπο, σύμφωνα με τα αναφερόμενα στην επόμενη παράγραφο, το μέγεθος του δείγματος θα πρέπει να αυξηθεί τουλάχιστον κατά 20%.

3.6.5 Επιλογή δείγματος πράξεων

Για την επιλογή του δείγματος των πράξεων τοποθετούμε τον πληθυσμό σε σειρά (έργα με τις αντίστοιχες δαπάνες) με τυχαίο τρόπο. Η επιλογή του δείγματος είναι δυνατό να γίνει με έναν από τους ακόλουθους τρόπους:

- Με τυχαίο τρόπο, χρησιμοποιώντας λογισμικό παραγωγής τυχαίων αριθμών. Τυχαίοι αριθμοί μπορούν να παραχθούν με τη συνάρτηση =RAND() του MS Excel.
- Με συστηματικό τρόπο, ξεκινώντας από μια τυχαία πράξη και εφαρμόζοντας ένα συστηματικό τρόπο για την επιλογή των πράξεων. Έτσι ξεκινώντας από την πρώτη πράξη της λίστας, εφόσον οι πράξεις της λίστας είναι τοποθετημένες σε τυχαία σειρά, διατρέχουμε τις επόμενες πράξεις έως ότου το άθροισμα των δαπανών τους να είναι X , όπου X το ημίτιο των ετήσιων πιστοποιημένων δαπανών του υπό διαχείριση προγράμματος προς το μέγεθος του δείγματος (βήμα)..Π.χ. για ένα πρόγραμμα με πιστοποιημένες δαπάνες 10.000.000 € και μέγεθος δείγματος 20, επιλέγεται κάθε πράξη η οποία περιλαμβάνει το 500.000 ευρώ ή διαφορετικά ξεκινώντας από την αρχή της λίστας

επιλέγουμε κάθε πράξη που το άθροισμα αυτής και όλων των προηγούμενων στη λίστα είναι ίσο ή μεγαλύτερο των 500.000 € για την πρώτη πράξη, του 1.000.000 για τη δεύτερη κ.ο μέχρι να επιλεγεί το σύνολο του δείγματος (20 πράξεις)

3.6.6 Αξιολόγηση αποτελεσμάτων

Τα αποτελέσματα των επιτόπιων επαληθεύσεων του επιλεγμένου δείγματος αξιολογούνται ποιοτικά και ποσοτικά.

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 ή ο ΕΦΔ θα πρέπει να εντοπίσει κατά πόσο τα εντοπιζόμενα ευρήματα έχουν κοινά χαρακτηριστικά όπως το είδος των δαπανών που αφορούν, το είδος των έργων στα οποία 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 θα 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 επιτόπιων επαληθεύσεων, στην εφαρμογή επιπρόσθετων διαδικασιών επαληθεύσεων ή ακόμη και στην αναθεώρηση των παραδοχών σχετικά με την αποτελεσματικότητα των διαδικασιών του συστήματος διαχείρισης και ελέγχου και επομένως των παραμέτρων στις οποίες στηρίχθηκε η εφαρμοζόμενη μέθοδος δειγματοληψίας.

Η **ποσοτική αξιολόγηση** αφορά στην εξαγωγή συμπερασμάτων σχετικά με το ύψος των εσφαλμένων δηλώσεων στις ετήσιες πιστοποιημένες δαπάνες του προγράμματος. Η ποσοτική αξιολόγηση των αποτελεσμάτων βασίζεται στη μέθοδο MUS και δίνει μεγαλύτερη βαρύτητα στις πράξεις που έχουν δηλώσει μεγαλύτερες δαπάνες. Ο τύπος που χρησιμοποιείται για την εκτίμηση του ύψους των εσφαλμένων δηλούμενων δαπανών σε επίπεδο προγράμματος δίνεται από την παρακάτω σχέση:

| | | |
|--|----------|--|
| Άθροισμα των ποσοστών σφάλματος των πράξεων του δείγματος/100 | X | Ύψος δαπανών εναπομείναντος πληθυσμού |
| Μέγεθος του δείγματος | | |

Αν το ποσό σφάλματος που προκύπτει από τον παραπάνω τύπο, συνυπολογίζοντας το ποσό των εσφαλμένων δαπανών που εντοπίστηκαν στις πράξεις του πρώτου στρώματος, το οποίο ελέγχθηκε 100%, είναι μεγαλύτερο από το μέγιστο αποδεκτό επίπεδο εσφαλμένων δαπανών στο σύνολο των πιστοποιημένων δαπανών (το οποίο προσδιορίζεται από το γινόμενο των δαπανών του πληθυσμού με το μέγιστο αποδεκτό επίπεδο σημαντικότητας) τότε η ΔΑ/ΕΦΔ μπορεί να καταλήξει στο συμπέρασμα ότι οι δαπάνες που επαληθεύτηκαν/πιστοποιήθηκαν το προηγούμενο έτος εμπεριέχουν σημαντικό σφάλμα. Στην περίπτωση αυτή θα πρέπει να αυξήσει το μέγεθος του δείγματος προκειμένου να διαπιστώσει αν παρόμοια προβλήματα εμφανίζονται στις εναπομείνουσες δαπάνες.

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.

ΠΑΡΑΔΕΙΓΜΑ

Ας υποθέσουμε ότι ένα πρόγραμμα εμπεριέχει 393 πράξεις, οι οποίες έχουν δηλώσει δαπάνες συνόλου 141.596.219 ευρώ.

Επίσης από τους ελέγχους συστημάτων έχει προκύψει ότι τα συστήματα διαχείρισης και ελέγχου λειτουργούν, χρειάζονται όμως βελτίωση. Από τη διαπίστωση αυτή η αξιοπιστία του συστήματος χαρακτηρίζεται ως μέση, γεγονός που επιβάλλει τη χρήση επιπέδου εμπιστοσύνης ίσου με 70%.

Από τη διενέργεια των επιτόπιων επαληθεύσεων και για τους σκοπούς του παρόντος παραδείγματος, η Διαχειριστική Αρχή θέλει να επιβεβαιώσει με πιθανότητα 70% τη νομιμότητα και κανονικότητα των δηλούμενων δαπανών του προγράμματος.

Ως μέγιστο επίπεδο σημαντικότητας επιλέγεται το 2%, που σημαίνει ότι η σημαντικότητα των δαπανών ισούται με $2\% * 141.596.219$ ευρώ = 2.831.924 ευρώ.

1. Καθορισμός του τρόπου επιλογής πράξεων για καθολική επιτόπια επαλήθευση

Για τους σκοπούς του παρόντος παραδείγματος, το όριο πάνω από το οποίο επαληθεύονται όλες οι πράξεις, ορίζεται ίσο με τη σημαντικότητα των δαπανών του προγράμματος, δηλαδή ίσο με $2\% * 141.596.219$ ευρώ = 2.831.924 ευρώ.

Η επιλογή αυτή οδηγεί στον καθορισμό των πράξεων που θα εξαιρεθούν από τη δειγματοληψία και θα επαληθευτούν στο σύνολο τους:

| A/A Πράξης | Δηλωθείσες Δαπάνες |
|-------------------|---------------------------|
| 297 | 5.875.013 |
| 99 | 3.343.240 |
| 383 | 3.153.100 |
| 388 | 2.941.442 |

Το σύνολο των δηλωθέντων δαπανών για τις παραπάνω πράξεις ισούται με 15.312.795 ευρώ.

2. Υπολογισμός μεγέθους δείγματος για τις εναπομείνουσες πράξεις

Από το σύνολο των εναπομενουσών πράξεων (389), θα πρέπει να επιλεγεί ένα δείγμα με 70% επίπεδο εμπιστοσύνης. Ο συντελεστής εμπιστοσύνης για το συγκεκριμένο επίπεδο εμπιστοσύνης ισούται με 1,21. Έστω ακόμα ότι θέλουμε αυστηρότερο έλεγχο και επιλέγουμε επίπεδο σημαντικότητας όχι 2% αλλά 1,8%.

Σύμφωνα με τις παραπάνω παραδοχές το μέγεθος του δείγματος ισούται με $(126.283.424 * 1,21) / (141.596.219 * 0,018) = 60$ πράξεις.

3. Επιλογή δείγματος πράξεων

Το δείγμα επιλέγεται με βάση συστηματική δειγματοληψία. Διαιρώντας τις εναπομείνουσες δαπάνες με το μέγεθος του δείγματος

(126.283.424/60=2.104.723) προσδιορίζεται το βήμα για την εφαρμογή του συστηματικού τρόπου στην επιλογή του δείγματος των πράξεων.

Τα αποτελέσματα των επαληθεύσεων αποτυπώνονται στον παρακάτω πίνακα:

| A/A Πράξης | % Σφάλματος | Σφάλμα | Δηλωθείσες Δαπάνες |
|-------------------|--------------------|---------------|---------------------------|
| 11 | 0,00% | 0 | 166.902 |
| 16 | 0,00% | 0 | 545.000 |
| 31 | 0,00% | 0 | 237.916 |
| 40 | 0,14% | 1.109 | 821.048 |
| 44 | 4,35% | 28.000 | 643.775 |
| 53 | 0,00% | 0 | 310.868 |
| 61 | 0,00% | 0 | 195.049 |
| 71 | 1,42% | 5.492 | 386.178 |
| 78 | 0,00% | 0 | 455.591 |
| 84 | 0,00% | 0 | 542.841 |
| 88 | 0,00% | 0 | 770.601 |
| 90 | 1,38% | 5.462 | 396.414 |
| 93 | 6,33% | 67.452 | 1.066.056 |
| 95 | 0,00% | 0 | 1.384.586 |
| 97 | 0,00% | 0 | 652.783 |
| 100 | 0,00% | 0 | 1.427.310 |
| 105 | 0,87% | 2.679 | 308.857 |
| 109 | 0,59% | 2.840 | 484.994 |

| | | | |
|------------|--------|---------|-----------|
| 118 | 0,00% | 0 | 75.728 |
| 129 | 0,00% | 0 | 375.476 |
| 136 | 29,60% | 29.020 | 98.040 |
| 146 | 9,48% | 115.439 | 1.217.661 |
| 149 | 0,00% | 0 | 1.012.018 |
| 152 | 0,00% | 0 | 682.857 |
| 154 | 0,00% | 0 | 133.073 |
| 163 | 0,00% | 0 | 374.368 |
| 167 | 1,84% | 20.969 | 1.140.535 |
| 174 | 0,00% | 0 | 870.830 |
| 176 | 20,54% | 71.571 | 348.378 |
| 192 | 1,76% | 16.126 | 917.940 |
| 197 | 1,86% | 3.513 | 189.185 |
| 205 | 0,26% | 975 | 377.540 |
| 215 | 0,00% | 0 | 987.676 |
| 218 | 1,90% | 37.115 | 1.954.073 |
| 219 | 0,00% | 0 | 1.596.306 |
| 221 | 0,00% | 0 | 880.190 |
| 226 | 0,00% | 0 | 387.768 |
| 233 | 0,00% | 0 | 319.035 |
| 245 | 1,61% | 7.497 | 464.511 |
| 253 | 0,87% | 4.093 | 470.482 |
| 259 | 0,00% | 0 | 99.140 |

| | | | |
|---------------|----------------|------------------|-------------------|
| 273 | 1,46% | 7.840 | 535.165 |
| 280 | 0,00% | 0 | 501.653 |
| 286 | 1,98% | 4.596 | 231.974 |
| 295 | 58,56% | 71.396 | 121.929 |
| 306 | 0,00% | 0 | 234.388 |
| 316 | 23,14% | 119.868 | 518.008 |
| 324 | 0,00% | 0 | 587.694 |
| 330 | 0,00% | 0 | 527.649 |
| 338 | 0,03% | 210 | 680.629 |
| 343 | 53,87% | 247.594 | 459.577 |
| 350 | 0,02% | 84 | 419.180 |
| 359 | 0,00% | 0 | 289.467 |
| 368 | 0,56% | 3.206 | 573.957 |
| 370 | 0,00% | 0 | 1.425.054 |
| 375 | 15,47% | 128.391 | 830.078 |
| 382 | 0,00% | 0 | 2.323.053 |
| 385 | 0,00% | 0 | 282.995 |
| 386 | 2,28% | 60.600 | 2.660.525 |
| 393 | 0,00% | 0 | 941.169 |
| Σύνολο | 242,15% | 1.063.137 | 39.913.723 |

Όπως φαίνεται από τον πίνακα, οι δηλωθείσες δαπάνες του δείγματος ισούνται με 39.913.723 ευρώ, το συνολικό ποσό των σφαλμάτων του δείγματος ισούται με 1.063.137 ευρώ και το άθροισμα ποσοστών των εσφαλμένων δαπανών ισούται με 242,15%.

4. Αξιολόγηση αποτελεσμάτων

Ποσοτική αξιολόγηση:

Σύμφωνα με τα όσα αναπτυχθήκαν στη μεθοδολογία, η προβολή των σφαλμάτων στον εναπομείναντα πληθυσμό οδηγεί στο ακόλουθο συμπέρασμα:

$(2,42 \cdot 126,283,424) / 60 = 5.093.431$ ευρώ, ή ποσοστό 4,03% του εναπομείναντος πληθυσμού.

Στο σφάλμα θα πρέπει να συνυπολογιστούν τα ευρήματα των καθολικών επαληθεύσεων. Για τους σκοπούς του παρόντος παραδείγματος υποθέτουμε ότι δεν υπήρξαν ευρήματα για τις πράξεις αυτές.

Από την παραπάνω ανάλυση η Διαχειριστική αρχή μπορεί να εξάγει ως συμπέρασμα ότι στο σύνολο του πληθυσμού εντοπίζονται σημαντικές παράτυπες δαπάνες, πέραν του αποδεκτού ορίου και για το λόγο αυτό η Διαχειριστική Αρχή πρέπει να επιλέξει την διεξαγωγή επιπρόσθετων επαληθεύσεων.

5. Δειγματοληψία στην περίπτωση πολύ μικρού αριθμού πράξεων/υποέργων σε ένα επιχειρησιακό πρόγραμμα

Η μέθοδος που περιγράψαμε στις προηγούμενες παραγράφους, προτείνεται να χρησιμοποιηθεί όταν ο πληθυσμός τον οποίο θέλουμε να επαληθεύσουμε δειγματοληπτικά είναι σχετικά μικρός (π.χ αριθμός πράξεων/υποέργων μικρότερος από 800) δεδομένου ότι παρέχει τη δυνατότητα προσδιορισμού του δείγματος με βάση ένα συγκεκριμένο επίπεδο εμπιστοσύνης καθώς και ένα τεκμηριωμένο τρόπο για την εξαγωγή συμπερασμάτων αναφορικά με τη βεβαιότητα ή μη για τη νομιμότητα και κανονικότητα των δαπανών του πληθυσμού, από την εξέταση μόνο ενός δείγματος. Κατά συνέπεια η χρησιμοποίηση της μεθόδου αυτής μειώνει τον κίνδυνο δειγματοληψίας, δηλαδή την πιθανότητα εξαγωγής εσφαλμένων συμπερασμάτων εξαιτίας της εξέτασης δείγματος μόνο των δαπανών που περιλαμβάνονται στον πληθυσμό, και επομένως και τον κίνδυνο μελλοντικών δημοσιονομικών διορθώσεων. Υπενθυμίζεται ότι η επιλογή από το φορέα διαχείρισης διαφορετικών παραμέτρων δειγματοληψίας για τον ίδιο πληθυσμό μπορεί να οδηγήσει σε χαλαρότερη ή αυστηρότερη δειγματοληψία αντικατοπτρίζοντας με αυτόν τον τρόπο την τεκμηριωμένη (π.χ. από προηγούμενη εμπειρία)

άποψη του φορέα διαχείρισης για τον κίνδυνο των πράξεων που διαχειρίζεται.

Παραταύτα είναι γεγονός ότι σε ιδιαίτερα μικρούς πληθυσμούς που είναι πολύ πιθανό να εμφανίζονται κατά την έναρξη υλοποίησης ενός προγράμματος, η μέθοδος αυτή μπορεί να οδηγήσει σε δυσανάλογο μέγεθος δείγματος σε σχέση με το μέγεθος του προς έλεγχο πληθυσμού, ή ακόμα σε μη δυνατότητα εφαρμογής της μεθόδου (π.χ. προσδιορίζεται μέγεθος δείγματος μεγαλύτερο από το μέγεθος του πληθυσμού). Σε τέτοιες περιπτώσεις μπορεί να χρησιμοποιηθεί εναλλακτικά άλλη μέθοδος δειγματοληψίας, όπως π.χ. ο προσδιορισμός δείγματος ως ποσοστό του εξεταζόμενου πληθυσμού, το οποίο επιλέγεται με τυχαίο τρόπο. Στην περίπτωση αυτή ακολουθούμε τα επόμενα βήματα:

Ορίζουμε τον πληθυσμό : ο προς έλεγχο πληθυσμός μπορεί να αποτελείται είτε από πράξεις είτε από τα υποέργα μίας ή περισσότερων πράξεων με παρόμοια χαρακτηριστικά στην περίπτωση που έχουμε πολύ λίγες πράξεις με μεγάλο όμως αριθμό ομοειδών υποέργων (π.χ. δομές κοινωνικής φροντίδας όπου η κάθε δομή αποτελεί ξεχωριστό υποέργο).

Εξετάζουμε την αναγκαιότητα στρωματοποίησης του πληθυσμού:

Η αναγκαιότητα στρωματοποίησης του πληθυσμού εξετάζεται με στόχο να ληφθούν υπόψη οι πράξεις ή τα υποέργα με μεγάλο ύψος δαπανών. Συνήθως εφαρμόζεται όταν υπάρχουν κάποια υποέργα που υπερβαίνουν σημαντικά το μέσο όρο των δαπανών ανά υποέργο. Βασική παράμετρος στρωματοποίησης αποτελεί το ποσό των δαπανών της πράξης ή του υποέργου για την περίοδο αναφοράς το οποίο αντικατοπτρίζει και το μέγεθος του κινδύνου που συνδέεται με την κάθε πράξη/υποέργο. Σε μια τέτοια περίπτωση οι πράξεις ή τα υποέργα που περιλαμβάνονται στο στρώμα πράξεων/υποέργων με υψηλό ποσό δαπανών θα επαληθευτούν επιτοπίως στο σύνολό τους (ποσοστό 100%). Το ύψος των δαπανών που οριοθετεί το στρώμα αυτό καθορίζεται από τη διαχειριστική αρχή. Ένας πιθανός τρόπος προσδιορισμού είναι να ορίζεται ως το ποσό των δαπανών του μικρότερου σε δαπάνες υποέργου που υπερβαίνει σημαντικά το μέσο όρο των δαπανών ανά υποέργο.

Επιλέγουμε δείγμα από τις πράξεις/υποέργα του δεύτερου στρώματος

το οποίο περιλαμβάνει αυτές που δεν χαρακτηρίζονται ως μεγάλοι ύψους δαπανών. Το μέγεθος του δείγματος που θα επαληθευτεί επιτοπίως ορίζεται ως ποσοστό επί του αριθμού των πράξεων/υποέργων που περιλαμβάνονται στο στρώμα. Το ποσοστό που θα χρησιμοποιηθεί ή αλλιώς το μέγεθος του δείγματος προσδιορίζεται κατά την κρίση του φορέα διαχείρισης ώστε να είναι επαρκές για την εξαγωγή ασφαλών συμπερασμάτων σχετικά με την κανονικότητα και νομιμότητα ή μη των δαπανών του συνολικού πληθυσμού των πράξεων/υποέργων. Σε κάθε περίπτωση το δείγμα δεν μπορεί να είναι μικρότερο του 10% των υποέργων, ενώ το κατώτερο αυτό όριο (10%) επιλέγεται όταν ο φορέας διαχείρισης μπορεί τεκμηριωμένα να υποθέσει ότι το επίπεδο κινδύνου για τις σχετικές πράξεις είναι χαμηλό.

Εκτιμάμε το ποσοστό των μη επιλέξιμων δαπανών στον πληθυσμό.

Η εκτίμηση για το ποσό των μη επιλέξιμων δαπανών στο δείγμα θα προκύψει ως το άθροισμα των μη επιλέξιμων δαπανών από την εξέταση των πράξεων/υποέργων του πρώτου στρώματος και αυτών που θα προκύψουν από το δείγμα του δεύτερου στρώματος. Το ποσοστό που προσδιορίζεται από το συνολικό σφάλμα που εντοπίστηκε προς τις συνολικές δαπάνες των πράξεων/υποέργων που ελέγχθηκαν αποτελεί την εκτίμηση για το ποσοστό σφάλματος στον πληθυσμό. Στην περίπτωση που το σφάλμα είναι μεγαλύτερο από το ανεκτό επίπεδο (μεγαλύτερο από 2%), η αρχή διαχείρισης θα πρέπει να αυξήσει το ποσοστό της μεθόδου δειγματοληψίας (π.χ. από 10% σε 15%) και να προβεί σε περαιτέρω επαληθεύσεις μέχρι να βεβαιωθεί για τη νομιμότητα και κανονικότητα των δαπανών για τις οποίες έχει την ευθύνη επαλήθευσής τους.

Δεδομένου ότι η επάρκεια του δείγματος στην περίπτωση αυτή δεν προσδιορίζεται αντικειμενικά στη βάση μιας κοινά αποδεκτής μεθόδου, είναι προφανές ότι η μέθοδος αυτή είναι καλό να χρησιμοποιείται με ιδιαίτερη προσοχή και σε περιπτώσεις μόνο που το μέγεθος του πληθυσμού είναι τέτοιο που είναι εμπειρικά αποδεκτό πως η ποσοστιαία δειγματοληψία μπορεί να οδηγήσει σε ασφαλή συμπεράσματα. Για περιπτώσεις μεγεθών πληθυσμών για τους οποίους η επάρκεια του δείγματος ή με άλλα λόγια το μέγεθος του δείγματος που προκύπτει ως

ποσοστό του πληθυσμού δεν μπορεί να θεωρηθεί εύλογο, η επιλογή ποσοστιαίας μεθόδου δειγματοληψίας θα πρέπει να γίνεται αφού συνεκτιμηθούν. αφενός το μικρό μέγεθος και η ευκολία στην επιλογή των υποέργων του δείγματος, αφετέρου τα μειονεκτήματα της προσέγγισης αυτής, που είναι η αδυναμία άμεσης σύνδεσης του μεγέθους του δείγματος με ένα ορισθέν επίπεδο εμπιστοσύνης, ο μεγαλύτερος δειγματοληπτικός κίνδυνος και, τέλος, η αδυναμία υπολογισμού της ακρίβειας της εκτίμησης και κατά συνέπεια ορίων εμπιστοσύνης.

Τέλος σε κάθε περίπτωση η όποια μέθοδος δειγματοληψίας επιλεγεί θα πρέπει να είναι τεκμηριωμένη και γραπτώς δεδομένου ότι αποτελεί μέρος της διαδρομής ελέγχου.

4. ΔΗΜΟΣΙΟΝΟΜΙΚΕΣ ΔΙΟΡΘΩΣΕΙΣ ΚΑΙ ΑΝΑΚΤΗΣΕΙΣ

Στο κεφάλαιο αυτό παρέχονται οδηγίες για τις δημοσιονομικές διορθώσεις που επιβάλλονται σε πράξεις χρηματοδοτούμενες από επιχειρησιακά προγράμματα του ΕΣΠΑ, ως συνέπεια παρατυπιών που εντοπίζονται είτε από τις Διαχειριστικές Αρχές, τις Ενδιάμεσες Διαχειριστικές Αρχές (ΕΔΑ), ή τους Ενδιάμεσους Φορείς Διαχείρισης (ΕΦΔ) κατά τη διάρκεια των διοικητικών ή/και επιτόπιων επαληθεύσεων είτε από την Αρχή Πιστοποίησης κατά τη διάρκεια επιθεωρήσεων σε δικαιούχους και πράξεις αυτών, όπως προβλέπεται στο κεφάλαιο Δ «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 2007 – 2013, σύμφωνα με το αρ. 26 του ν. 3614/2007» της ΥΠΑΣΥΔ. Στο υποκεφάλαιο 5.2.5 γίνεται σύντομη αναφορά στις δημοσιονομικές διορθώσεις μετά από ελέγχους ελεγκτικών οργάνων της Ε.Ε ή της Αρχής Ελέγχου.

Με την επιβολή των απαραίτητων δημοσιονομικών διορθώσεων η ΔΑ/ΕΔΑ/ΕΦΔ διασφαλίζει την επιλεξιμότητα των δαπανών που υποβάλλονται στην Επιτροπή καθώς και τη δυνατότητα χρησιμοποίησης των πόρων του επιχειρησιακού προγράμματος που αποδεδμεύονται από την πράξη σε άλλη πράξη του επιχειρησιακού προγράμματος.

4.1 ΠΑΡΑΤΥΠΙΕΣ

4.1.1 Η έννοια της παρατυπίας

Ο αρχικός ορισμός της έννοιας "παρατυπία" παρατίθεται στο άρθρο 1 παράγραφος 2 του κανονισμού (ΕΚ, Ευρατόμ) αριθ. 2988/95¹². Αναδιατύπωση του ορισμού, χωρίς αλλαγή στο ουσιαστικό περιεχόμενο της έννοιας ενσωματώθηκε στο κανονιστικό πλαίσιο της Δ' Προγραμματικής Περιόδου για τη χρηματοδότηση από τα Διαρθρωτικά Ταμεία και το Ταμείο Συνοχής. Ειδικότερα το άρθρο 2 του Κανονισμού (ΕΚ) αριθ. 1083/2006¹³ προβλέπει ότι: **"παρατυπία συνιστά κάθε παράβαση διάταξης του κοινοτικού δικαίου η οποία προκύπτει από πράξη ή παράλειψη**

¹² Κανονισμός (ΕΚ, Ευρατόμ) αριθ. 2988/95 του Συμβουλίου της 18ης Δεκεμβρίου 1995 σχετικά με την προστασία των οικονομικών συμφερόντων των Ευρωπαϊκών Κοινοτήτων (ΕΕ L της 21.12.95 σ.1)

¹³ Κανονισμός (ΕΚ) αριθ. 1083/2006¹³ περί καθορισμού γενικών διατάξεων για το Ευρωπαϊκό Ταμείο Περιφερειακής Ανάπτυξης, το Ευρωπαϊκό Κοινωνικό Ταμείο και το Ταμείο Συνοχής και την κατάργηση του κανονισμού (ΕΚ) αριθ. 1260/1999

οικονομικού φορέα και η οποία ζημιώνει ή ενδέχεται να ζημιώσει το γενικό προϋπολογισμό της Ευρωπαϊκής Ένωσης, με τον καταλογισμό στον κοινοτικό προϋπολογισμό αδικαιολόγητης δαπάνης".

Ο ορισμός αυτός καλύπτει όλες τις αντικειμενικές συμπεριφορές (πράξη ή παράλειψη) οικονομικού φορέα, συμπεριλαμβανομένων των μη εκ προθέσεως συμπεριφορών που θα μπορούσαν να ζημιώσουν τον κοινοτικό προϋπολογισμό. Πρόκειται για αντικειμενικές περιπτώσεις **παράβασης κάποιας διάταξης του κοινοτικού δικαίου.**

Σημειώνεται ότι σύμφωνα με τον Καν. (ΕΚ) 1083/2006 και τον Καν. (ΕΚ) 1828/2006 απαιτείται η θέσπιση εθνικών διατάξεων για την οργάνωση του Συστήματος Διαχείρισης και Ελέγχου και για την εξασφάλιση της χρηστής δημοσιονομικής διαχείρισης, το οποίο να επιτρέπει να εξακριβώνεται η ύπαρξη επαρκούς διαδρομής ελέγχου ακόμη και στο επίπεδο του δικαιούχου. Η παράλειψη θέσπισης εθνικών διατάξεων, κατ'εφαρμογή των απαιτήσεων του κοινοτικού δικαίου ή η παράβαση των εθνικών διατάξεων που έχουν θεσπισθεί για το σκοπό αυτό αποτελεί παρατυπία.

Η έννοια του **οικονομικού φορέα** ορίζεται στο άρθρο 27 του Κανονισμού (ΕΚ) 1828/2006 ως **«οποιοδήποτε φυσικό ή νομικό πρόσωπο ή άλλη οντότητα που λαμβάνει μέρος στην υλοποίηση της συνδρομής των Ταμείων, με εξαίρεση τα κράτη μέλη κατά την άσκηση δημόσιας εξουσίας».**

Η άσκηση των αρμοδιοτήτων όλων των εμπλεκόμενων στην εκτέλεση, παρακολούθηση, παραλαβή, πληρωμή, διαχείριση, επιθεώρηση, πιστοποίηση και έλεγχο των πράξεων αξόνων και επιχειρησιακών προγραμμάτων δεν εμπίπτουν στην άσκηση δημόσιας εξουσίας κατά την παραπάνω έννοια και οποιαδήποτε πράξη ή παράληψή τους η οποία επιβαρύνει αδικαιολόγητα τον κοινοτικό προϋπολογισμό είναι παρατυπία κατά την έννοια του κανονισμού.

Οι παρατυπίες (παραβάσεις) που διαπράττονται κατά τη διαχείριση των κοινοτικών κεφαλαίων πρέπει να διορθώνονται και να κοινοποιούνται βάσει της ισχύουσας κοινοτικής νομοθεσίας, δεδομένου ότι το κράτος μέλος ενεργεί ως εκτελεστική αρχή και όχι ως ασκούν προνόμια δημόσιας εξουσίας.

4.1.2 Τα είδη των παρατυπιών

Οι παρατυπίες είναι δυνατόν να αφορούν σε μεμονωμένες περιπτώσεις ή να εκτείνονται σε περισσότερες της μίας πράξεων με κοινά χαρακτηριστικά (συστημικές).

Η συστημική παρατυπία αποτελεί παράπτωμα επαναλαμβανόμενο λόγω ελλείψεων στα συστήματα διαχείρισης και ελέγχου που έχουν σχεδιασθεί και εφαρμόζονται με αποτέλεσμα αυτά να μην επιτυγχάνουν το σκοπό τους, τη διασφάλιση δηλαδή της ορθής λογιστικής παρακολούθησης και της συμμόρφωσης των συγχρηματοδοτούμενων πράξεων προς τους εθνικούς και κοινοτικούς κανόνες και κανονισμούς, συμπεριλαμβανομένης της χρηστής δημοσιονομικής διαχείρισης των δημοσίων πόρων.

Ως περιπτώσεις συστημικών παρατυπιών λόγω μη συμμόρφωσης στους κανόνες περί δημοσίων συμβάσεων μπορούν να αναφερθούν:

- η μη τήρηση διαδικασιών όσον αφορά τη δημοσιότητα,
- συμβάσεις οι οποίες συνάφθηκαν χωρίς να τηρηθούν οι διατάξεις των οδηγιών,
- σύγκυση ανάμεσα στα κριτήρια επιλογής και στα κριτήρια ανάθεσης, ή όταν αυτά δεν περιγράφονται επαρκώς κ.λ.π.

4.1.3 Εντοπισμός παρατυπιών

Σύμφωνα με το κανονιστικό πλαίσιο το κράτος μέλος έχει καταρχήν την ευθύνη της πρόληψης και στην περίπτωση που αυτό δεν είναι εφικτό του εντοπισμού και της λήψης μέτρων για τη διόρθωση παρατυπιών που εμφανίζονται στο πλαίσιο της διαχείρισης των πόρων των Ευρωπαϊκών Ταμείων, ώστε να διασφαλίζεται η επιλεξιμότητα των αιτημάτων πληρωμής από τον κοινοτικό προϋπολογισμό. Πέραν των προληπτικών μέτρων, τα οποία στοχεύουν στην αποφυγή ενδεχόμενων παρατυπιών, στο σύστημα διαχείρισης και ελέγχου των επιχειρησιακών προγραμμάτων του ΕΣΠΑ περιλαμβάνονται και διαδικασίες / σημεία ελέγχου τα οποία στοχεύουν στον εντοπισμό ενδεχόμενων παρατυπιών καθώς και μέτρα για την αποκατάσταση της κανονικότητας της νομιμότητας και της επιλεξιμότητας των συγχρηματοδοτούμενων δαπανών.

Τα κύρια τυποποιημένα σημεία ελέγχου τα οποία προβλέπονται για τον εντοπισμό τυχόν παρατυπιών αφορούν:

- στη διοικητική εξέταση από τη Διαχειριστική Αρχή, την ΕΔΑ ή τον ΕΦΔ των σταδίων εξέλιξης των πράξεων για τη διασφάλιση της υλοποίησής τους σύμφωνα με τους όρους της απόφασης ένταξης και τους ισχύοντες εθνικούς και κοινοτικούς κανόνες.
- στη διοικητική επαλήθευση από την Διαχειριστική Αρχή ή τον ΕΦΔ κάθε αίτησης υποβολής δαπανών των δικαιούχων
- στην επιτόπια επαλήθευση από την Διαχειριστική Αρχή ή τον ΕΦΔ επιμέρους πράξεων
- στην επιτόπια επιθεώρηση από την Αρχή Πιστοποίησης Διαχειριστικών Αρχών, ΕΔΑ, ΕΦΔ, δικαιούχων στα πλαίσια υλοποίησης πράξεων/υποέργων
- στους ελέγχους εθνικών οργάνων (Επιτροπή Δημοσιονομικού Ελέγχου)

Για κάθε παρατυπία που εντοπίζεται αναλαμβάνονται διορθωτικά μέτρα, την υλοποίηση των οποίων παρακολουθεί η ΔΑ, ΕΔΑ ή ο ΕΦΔ στον οποίο έχει εκχωρηθεί η διαχείριση της πράξης στην οποία εντοπίζονται οι παρατυπίες.

Τα μέτρα που λαμβάνονται, περιλαμβάνουν:

- Συστάσεις
- Δημοσιονομικές διορθώσεις (ακύρωση μέρους της κοινοτικής ή και εθνικής συνδρομής στην πράξη/υπόεργο και ανάκτηση τυχόν αχρεωστήτως καταβληθέντων ποσών)
- Ανάκληση απόφασης ένταξης (ακύρωση του συνόλου της συνδρομής στην πράξη)

Προκειμένου η ΔΑ, ΕΔΑ ή ο ΕΦΔ να διασφαλίσει την υλοποίηση της πράξης σύμφωνα με την απόφαση ένταξης παρακολουθεί την εφαρμογή των συστάσεων από τους δικαιούχους και στην περίπτωση μη συμμόρφωσής του, προχωρά ανάλογα με το είδος, την έκταση και τη σοβαρότητα της παρατυπίας σε ακύρωση μέρους ή του συνόλου της κοινοτικής ή και εθνικής συνδρομής στην πράξη (δημοσιονομική διόρθωση).

4.1.4 Εντοπισμός υπονοιών απάτης

Ο ορισμός της «υπόνοια απάτης» απαντάται στο άρθρο 27 στοιχείο γ) του κανονισμού (ΕΚ) αριθ. 1828/2006 ως «κάθε παρατυπία που οδηγεί στην κίνηση διοικητικής ή δικαστικής διαδικασίας σε εθνικό επίπεδο, ώστε να καθοριστεί η ύπαρξη προθέσεως, και ιδίως απάτης». Η απάτη διακρίνεται από το γενικότερο όρο «παρατυπία» από τη συνιστώσα της πρόθεσης δόλου.

Σύμφωνα με τα οριζόμενα στην παράγραφο 1 και στο τελευταίο εδάφιο της παραγράφου 2 του άρθρου 28 του κανονισμού (ΕΚ) αριθ. 1828/2006, πρέπει να δηλώνεται από τα κράτη μέλη, εντός των προθεσμιών που ορίζει ο Κανονισμός 1083/2006, η περίπτωση υπονομίας απάτης, ως ειδική περίπτωση παρατυπίας καθώς και η ημερομηνία και η πηγή της πρώτης πληροφορίας που δημιουργεί υπόνοια παρατυπίας και κατά περίπτωση, το κατά πόσον οι μέθοδοι που χρησιμοποιούνται εγείρουν υπόνοια απάτης.

Η ιδιάζουσα φύση της υπονομίας απάτης επιφορτίζει τις διαδικασίες επαλήθευσης (διοικητικής ή επιτόπιας) των αρμοδίων αρχών διαχείρισης των πράξεων με αυξημένη επιμέλεια. Εντός τους ισχύοντος Συστήματος Διαχείρισης και Ελέγχου (ΣΔΕ), οι επαληθεύσεις αποτελούν εργαλείο αποτροπής και εντοπισμού της απάτης.

Τα σημεία ελέγχου καλύπτουν μέρος της μέχρι σήμερα γνωστής περιπτώσιολογίας υπονοιών απάτης, όπως αυτές έχουν κατηγοριοποιηθεί και περιγραφεί στο «Ενημερωτικό σημείωμα σχετικά με τους δείκτες απάτης για το ΕΤΠΑ, το ΕΚΤ και το ΤΣ (COCOF 09/003/00-EL)

Οι γενικώς αναγνωρισμένες, κοινές και επανειλημμένα εμφανιζόμενες μορφές απάτης στις δημόσιες συμβάσεις έργων, προμηθειών και υπηρεσιών αποτυπώνονται στο έγγραφο COCOF 09/003/00-EL. Σε σχέση με αυτές τις μορφές απάτης και τις ισχύουσες διαδικασίες, ενδεικτικά αναφέρονται μορφές απάτης τις οποίες μπορεί να αντιμετωπίσουν οι αρχές διαχείρισης κατά την άσκηση των καθηκόντων τους:

- **Νοθευμένες προδιαγραφές**

Οι προσκλήσεις για υποβολή προσφορών ή οι διακηρύξεις ενδέχεται να περιέχουν προδιαγραφές που να έχουν καταρτιστεί κατά τέτοιο τρόπο ώστε να ανταποκρίνονται στα προσόντα ενός συγκεκριμένου προσφέροντος ή τις οποίες μπορεί να ικανοποιήσει μόνο ένας προσφέρων, ειδικά στον τομέα της τεχνολογίας των πληροφοριών (ΤΠ) και σε άλλες τεχνικές συμβάσεις.

Ο έλεγχος της σαφήνειας και νομιμότητας των τεχνικών προδιαγραφών αποτελεί μέσο διασφάλισης των κοινοτικών αρχών της διαφάνειας και της ίσης συμμετοχής των οικονομικών φορέων στις αναθέσεις δημοσίων συμβάσεων.

Η αρχή διαχείρισης εξετάζει κατά την προέγκριση των διακηρύξεων για την ύπαρξη τεχνικών προδιαγραφών σύμφωνα με το κοινοτικό δίκαιο και για την ύπαρξη όρων που συνιστούν διάκριση υπέρ κάποιων συγκεκριμένων υποψηφίων [ενδεικτικά από Λίστες ελέγχου πεδίο σχετικά με εξασφάλιση προς συμμετοχή στο διαγωνισμό χωρίς διακρίσεις (βάσει ιθαγενείας ή οιασδήποτε άλλης συγκαλυμμένης μορφής διάκρισης) ενδιαφερόμενους που διαθέτουν τα απαιτούμενα προσόντα), πεδίο προσδιορισμός τεχνικών προδιαγραφών κατά γενικές αρχές κοινοτικού δικαίου, ρήτρα «ή ισοδύναμο»].

Η περιγραφή του τεχνικού αντικειμένου της διακήρυξης οφείλει να ανταποκρίνεται στις απαιτήσεις που έχει θέσει η ισχύουσα νομοθεσία και νομολογία για την ουδετερότητα των τεχνικών προδιαγραφών, την συμφωνία τους με διεθνή ή ευρωπαϊκά ή κοινώς παραδεδεδεγμένα πρότυπα, την παραπομπή τους σε λειτουργικές απαιτήσεις ή επιδόσεις και την χρήση ισοδύναμων λύσεων. Σε περίπτωση ύπαρξης περισσότερων τευχών στην ίδια διακήρυξη, είναι απαραίτητο να εξαλείφονται ασάφειες, δυσνόητες αναφορές, μη νόμιμες παραπομπές σε συγκεκριμένες κατασκευές ή προέλευση ή ιδιαίτερων μεθόδων κατασκευής, σημάτων, ή διπλωμάτων ευρεσιτεχνίας ή τύπων, και οποιαδήποτε άλλη ένδειξη που στερεί από τις περιγραφές του τεχνικού αντικειμένου τεχνολογική ουδετερότητα.

Σε μεταγενέστερο στάδιο, κατά την προέγκριση της σύμβασης, η αρχή διαχείρισης επισημαίνει τυχόν προβλήματα νόθευσης προδιαγραφών, ειδικά στις συμβάσεις ειδικού τεχνικού ενδιαφέροντος, στηριζόμενη στα πρακτικά των επιτροπών αξιολόγησης και στις προσφυγές που ασκήθηκαν επιτυχώς.

- **Αδικαιολόγητες αναθέσεις σε μία μόνο πηγή**

Αφορούν αδικαιολόγητες αναθέσεις που γίνονται στον ίδιο ανάδοχο, με κατάρτιση πολύ περιοριστικών προδιαγραφών, καθώς και με την παράταση προηγούμενων συμβάσεων αντί για την προκήρυξη νέας πρόσκλησης υποβολής προσφορών.

Οι αρχές διαχείρισης εξετάζουν σε αναθέσεις κατόπιν διαπραγμάτευσης ή παράτασης της σύμβασης ή ενεργοποίησης των δικαιωμάτων προαίρεσης την τεκμηρίωση της επιλογής της διαδικασίας και τρόπου εκτέλεσης αυτής, μέσα από αντίστοιχα πεδία των Λιστών Ελέγχου. Ειδικά για περιπτώσεις ανάθεσης κατόπιν διαπραγμάτευσης και δικαιωμάτων προαίρεσης απαιτείται να προσκομίζεται συμπληρωμένο το εκάστοτε ισχύον ειδικό έντυπο ανακοίνωσης στην ΕΕΕΚ για διαγωνισμούς άνω των κοινοτικών ορίων.

- **Διαχωρισμός (κατάτμηση) αγορών**

Αφορούν αναθέσεις που γίνονται με διαχωρισμό ή αλλιώς κατάτμηση των αγορών (έργων, προμηθειών, υπηρεσιών) για να αποφεύγονται τα κατώτατα όρια ανταγωνιστικών διαδικασιών. Οι αρχές διαχείρισης ελέγχουν την ύπαρξη τεχνητής κατάτμησης για την ανάθεση των συμβάσεων σύμφωνα με τα ισχύοντα νομοθετικά και νομολογιακά δεδομένα (βλ. και παράγραφο 2.1.3.5 του παρόντος).

Σχετικά, η έννοια του ενιαίου λειτουργικού συνόλου έχει υιοθετηθεί από την ισχύουσα μέχρι σήμερα εθνική και κοινοτική νομολογία, η οποία εκτιμά την ύπαρξη ενός έργου βάσει της οικονομικής και τεχνικής λειτουργίας του αποτελέσματος των οικείων εργασιών του.

Η νομολογία αυτή συμπληρωματικά έχει περιγράψει στοιχεία ικανά προς διαπίστωσης ύπαρξης κατάτμησης, όπως η ταυτόχρονη έναρξη διαδικασίας, η ομοιότητα φυσικού αντικειμένου, η ενότητα γεωγραφικού πλαισίου, η ανάθεση από την ίδια αναθέτουσα αρχή ή από τον ίδιο φορέα που συντονίζει τις διαδικασίες ανάθεσης. Η σώρευση των στοιχείων αυτών δημιουργεί ισχυρές ενδείξεις κατατμήσεως.

Επίσης, κατά την κείμενη νομοθεσία δημοσίων συμβάσεων προβλέπονται διατάξεις για τη δυνατότητα ανάθεσης συμβάσεων σε τμήματα (lots). Στην περίπτωση αυτή για τη επιλογή της διαδικασίας ανάθεσης λαμβάνεται υπόψη ο συνολικός προϋπολογισμός του έργου, αυτός δηλαδή που προκύπτει από το άθροισμα της αξίας όλων των επιμέρους τμημάτων.

Σημειώνεται επίσης ότι και οι διατάξεις αυτές κάνουν αναφορά σε στοιχεία όπως η ταυτόχρονη σύναψη χωριστών συμβάσεων, ή η ομοιογένεια των προμηθειών (βλ. σχετικά 9 παρ. 5 α) Οδηγίας 2004/18/EK για έργα/ υπηρεσίες: ταυτόχρονη σύναψη χωριστών συμβάσεων, και στην παρ. 5 β) για προμήθειες αγαθών: ομοιογενείς προμήθειες και ταυτόχρονη σύναψη και τα αντίστοιχα άρθρα 8 παρ. 5 α) και β) του π.δ. 60/2007.

Το ισχύον κοινοτικό και εθνικό δίκαιο έχει θεσπίσει επίσης τη δυνατότητα νόμιμης κατάτμησης με διατάξεις όπως το άρθρο 9 παρ. 5 α) για υπηρεσίες και 9 παρ. 5 β) για αγαθά της Οδηγίας 2004/18/EK (αντίστοιχα άρθρο 8 π.δ. 60/2007) για τμήματα έως 80.000 € σε συμβάσεις αναθέσεις άνω των κοινοτικών ορίων (σχετικά και Εγκύκλιος 26655/ΕΥΣ 4252/25.6.2004, σελ 12).

- **Δαπάνες προσωπικού/ παρακολούθηση συμβάσεων παροχής υπηρεσιών**

Στον τομέα της παροχής υπηρεσιών και ιδίως της παροχής υπηρεσιών συμβουλών, διαπιστώνονται διαφοροποιήσεις σε σχέση με την σύμβαση ή σε άλλες περιπτώσεις ενώ αποτυπώνονται οι σχετικές διαδικασίες αυτές δεν ανταποκρίνονται στην πραγματικότητα.

Οι περιπτώσεις αυτές είναι αντικειμενικά δύσκολες να εντοπιστούν. Χωρίς οιαδήποτε εξωτερική ανεξάρτητη ή φυσική επαλήθευση, ή ύπαρξη εγγράφων τρίτων μερών που να παρέχουν επαρκή τεκμηρίωση, η εργασία είναι πολύ ευάλωτη σε παραποίηση.

Η απουσία συγκεκριμένων αναφορών για επιμέρους στοιχεία των συμβάσεων όπως πχ. το είδος της παρασχεθείσας υπηρεσίας ή τα προσόντα των εμπλεκόμενων μερών, η έκδοση ασαφών τιμολογίων που παραπέμπουν γενικά στην αρχική συμφωνία χωρίς ειδικότερο προσδιορισμό της δαπάνης σε ώρες, ωριαίες αμοιβές, έξοδα ή άλλη αναφορά για το είδος των υπηρεσιών που αναλογούν, η απουσία αναφορών ή εκθέσεων σχετικά με την υλοποίηση των υπηρεσιών, η ύπαρξη μόνο προφορικών διαβεβαιώσεων ότι οι εργασίες είχαν παρασχεθεί, ή αδυναμία εύρεσης των εταιρειών ως εγγεγραμμένες στον τηλεφωνικό κατάλογο, η πληρωμή μεγάλων ποσών για «παρασχεθείσες υπηρεσίες» βάσει τιμολογίων με λίγες διευκρινίσεις και χωρίς να υπάρχουν επίσημες υπογεγραμμένες συμφωνίες ή συμβάσεις, στοιχειοθετούν ενδείξεις υπόνοιας απάτης.

Οι περιπτώσεις αυτές δύναται να εντοπιστούν μέσα από τις διαδικασίες παρακολούθησης της εκτέλεσης της σύμβασης και ιδίως από την διενέργεια επιτόπιων επαληθεύσεων, με την χρήση της περιπτωσιολογίας που περιγράφεται στο έγγραφο COCOF 09/003/00-EL και σύμφωνα με την εμπειρία των οργάνων επαλήθευσης των αρχών διαχείρισης. Η αρχή διαχείρισης δύναται να διασταυρώνει τις πληροφορίες που αντλεί από τις δικές της επαληθεύσεις με αυτές των ελέγχων που διενεργούν άλλα ελεγκτικά όργανα.

Κατά τα λοιπά, η αρχή διαχείρισης με γνώμονα το έγγραφο COCOF 09/003/00-EL και την εμπειρία της εκτιμά εάν συντρέχουν λοιπές μορφές απάτης, όπως ακριβώς αναλύονται ανά περίπτωση στο εν λόγω έγγραφο και χρησιμοποιεί τις διατάξεις του εθνικού πλαισίου για την αντιμετώπισή της.

Η εκτίμηση των αρχών γίνεται μέσα από μια σειρά από ενέργειες οι οποίες έχουν καθαρά προληπτικό χαρακτήρα για την αντιμετώπιση ενδεχόμενης απάτης κατά την υλοποίηση των έργων. Οι ενέργειες αυτές έχουν προβλεφθεί και περιγράφονται στο εγκεκριμένο ΣΔΕ.

Ειδικότερα αφορούν:

- τον προληπτικό έλεγχο των διακηρύξεων δημοσίων συμβάσεων
- τον προληπτικό έλεγχο των δημοσίων συμβάσεων που εμπίπτουν στα κατώφλια των Κοινοτικών Οδηγιών και τη συμπλήρωση της λίστας ελέγχου των λοιπών συμβάσεων πριν την καταχώρηση δαπανών στο ΟΠΣ
- τη διοικητική επαλήθευση κάθε δήλωσης δαπάνης του κάθε δικαιούχου με τα κατάλληλα υποστηρικτικά έγγραφα ώστε να βεβαιωθεί ότι η δαπάνη έχει πράγματι πραγματοποιηθεί και είναι σύμφωνη με τους εθνικούς και κοινοτικούς κανόνες.

Για παράδειγμα μία αρχή διαχείρισης κατά την προέλεγχο της διακήρυξης

- ελέγχει την αιτιολόγηση της επιλογής για ανάθεση κατόπιν διαπραγματεύσεως προκειμένου να εντοπίσει ζητήματα αδικαιολόγητης εύνοιας συγκεκριμένου αναδόχου,
- ελέγχει την πληρότητα και ακρίβεια περιγραφής του φυσικού αντικείμενου της προκήρυξης, της ύπαρξης σαφώς προσδιορισμένων παραδοτέων και προαιρέσεων, της δέσμευσης ότι το φυσικό αντικείμενο θα παραμείνει αναλλοίωτο κατά την σύμβαση, της εξασφάλισης ότι τυχόν πρόσθετο αντικείμενο θα παραμένει διακριτό,
- ελέγχει την τήρηση των προβλεπόμενων προθεσμιών για παραλαβή των αιτήσεων συμμετοχής και προσφορών.

Κατά τον προέλεγχο της σύμβασης

- ελέγχει το βαθμό συμφωνίας του φυσικού αντικείμενου της σύμβασης με αυτό της προκήρυξης ή των προτεινόμενων τροποποιήσεων και αλλαγών κατά την εκτέλεση της σύμβασης, καθώς και το βαθμό σαφήνειας στις περιγραφές των παραδοτέων της σύμβασης,
- ελέγχει τα πρακτικά των επιτροπών αξιολόγησης για την ύπαρξη καταγεγραμμένων προβλημάτων (ενδεικτικά: ασυνήθης ομοιότητα προσφορών, υπερβολικά υψηλές προσφορές που καθιστούν

διαγωνισμούς άγονους κατ' επανάληψη, αποκλίσεις από όλους τους συμμετέχοντες από τους επίσημους δημοσιευθέντες καταλόγους τιμών, ή τις μέσες τιμές του κλάδου ή ένα εύλογο τμήμα, προσφορές που διαφέρουν κατά ακριβή ποσοστά, επιλεγείσα προσφορά που είναι μόλις μικρότερη από το κατώτατο όριο των αποδεκτών τιμών, ή ακριβώς ίση με την τιμή του προϋπολογισμού, προσφορές που συγκλίνουν ή αποκλίνουν υπερβολικά, προσφορές που είναι στρογγυλοί αριθμοί, ελλιπείς κ.λπ., προσφορές με εμφανείς διασυνδέσεις μεταξύ των προσφερόντων (κοινές διευθύνσεις, προσωπικό, αριθμοί τηλεφώνου), διαπίστωση ύπαρξης αλληλογραφίας ή άλλων εγγράφων περί του ότι οι υποψήφιοι ανταλλάσσουν πληροφορίες σχετικά με τις τιμές, κατανέμουν περιοχές ή με οιονδήποτε άλλο τρόπο συνάπτουν ανεπίσημες συμφωνίες, αλλαγές προσφορών, «απώλεια» προσφορών, κ.α.),

- ελέγχει την ύπαρξη, το περιεχόμενο και την έκβαση των προσφυγών και ενστάσεων που ασκήθηκαν.

Κατά την επιτόπια επαλήθευση

- Η αρχή διαχείρισης θέτει επισημειωματικές σφραγίδες ή φράσεις στα πρωτότυπα τιμολόγια προκειμένου να αποκλείσει περιπτώσεις αλληλοεπικάλυψης συμβάσεων (χρέωση του ίδιου κόστους, αμοιβών ή δαπανών προσωπικού σε πολλές εντολές και συνέπεια την υπερτιμολόγηση).

4.2 ΔΗΜΟΣΙΟΝΟΜΙΚΗ ΔΙΟΡΘΩΣΗ

4.2.1 Η έννοια της Δημοσιονομικής Διόρθωσης

Ως δημοσιονομική διόρθωση, με βάση το Ν. 3614/2007, ορίζεται η ακύρωση του συνόλου ή μέρους της κοινοτικής ή και εθνικής συμμετοχής σε ένα έργο ή πράξη, στο πλαίσιο της συγχρηματοδότησής του από τα Επιχειρησιακά Προγράμματα της περιόδου 2007-2013, η οποία είναι ανάλογη της παράβασης που διαπιστώνεται.

Σκοπός των δημοσιονομικών διορθώσεων, όπως αναφέρεται στις κατευθυντήριες γραμμές της Ευρωπαϊκής Επιτροπής¹⁴ είναι η επάνοδος σε

¹⁴ Κατευθυντήριες γραμμές σχετικά με τις αρχές, τα κριτήρια και τις ενδεικτικές κλίμακες προς εφαρμογή από τις υπηρεσίες της Επιτροπής για τον καθορισμό

κατάσταση όπου για το 100% των δηλωμένων για συγχρηματοδότηση από τα Ταμεία δαπανών ακολουθούνται οι ισχύοντες κανόνες και κανονισμοί στα κράτη μέλη και στην ΕΕ.

Οι δημοσιονομικές διορθώσεις που εφαρμόζονται με πρωτοβουλία του κράτους μέλους, σε αντίθεση με αυτές που επιβάλλονται από την Επιτροπή, δεν αποτελούν καθαρή μείωση της κοινοτικής συνδρομής στη χώρα, κατά συνέπεια μπορούν να επαναχρησιμοποιηθούν στο πλαίσιο του ίδιου επιχειρησιακού προγράμματος.

Θα πρέπει να επισημανθεί ότι η δημοσιονομική διόρθωση είναι μία πράξη **κατασταλτικού** χαρακτήρα που εφαρμόζεται σε δαπάνες οι οποίες έχουν πραγματοποιηθεί, υπό την προϋπόθεση ότι η πράξη έχει ενταχθεί στο επιχειρησιακό πρόγραμμα σύμφωνα με τα εφαρμοζόμενα στο πρόγραμμα κριτήρια επιλογής πράξεων.

Σημειώνεται ότι η εφαρμογή δημοσιονομικής διόρθωσης σε παράτυπη σύμβαση συνεπάγεται αφενός την αφαίρεση από το επιχειρησιακό πρόγραμμα (δημοσιονομική διόρθωση) των ήδη πραγματοποιηθεισών στο πλαίσιο της σύμβασης δαπανών και αφετέρου την απαγόρευση καταβολής ποσών από το επιχειρησιακό πρόγραμμα για το τμήμα αυτής που δεν έχει, κατά το χρόνο επιβολής της δημοσιονομικής διόρθωσης, εκτελεσθεί (δηλαδή δεν έχει «μετουσιωθεί» σε πραγματοποιημένες δαπάνες).

Θα πρέπει να σημειωθεί ότι η διόρθωση, που διενεργείται από τους φορείς διαχείρισης (Διαχειριστικές Αρχές, ΕΔΑ, ΕΦΔ) επί του Δελτίου Δήλωσης Δαπανών που υποβάλλει ο δικαιούχος ως αποτέλεσμα των διενεργούμενων διοικητικών ή/και επιτόπιων επαληθεύσεων, αποτελεί δημοσιονομική διόρθωση (κατά την έννοια του άρθρου 26 του Ν. 3614/2007), δεδομένου ότι οι δαπάνες που υποβάλλονται προς χρηματοδότηση από τα επιχειρησιακά προγράμματα αποτελούν πραγματικές πληρωμές σε βάρος του προγράμματος δημοσίων επενδύσεων και ως εκ τούτου η δημόσια συνεισφορά στην πράξη έχει ήδη καταβληθεί.

Επιπλέον, για τις περιπτώσεις πράξεων κρατικών ενισχύσεων, δημοσιονομικές διορθώσεις εφαρμόζονται μόνο στην περίπτωση που ο δικαιούχος έχει ήδη λάβει δημόσια χρηματοδότηση η οποία δεν ανταποκρίνεται στο ολοκληρωμένο φυσικό αντικείμενο για το οποίο έλαβε

δημοσιονομικών διορθώσεων κατά τις διατάξεις του άρθρου 39 παρ. 3 του κανονισμού (ΕΚ) αρ. 1260/1999,

την ενίσχυση ή η ενίσχυση δεν ήταν σύμφωνη με τους όρους του καθεστώτος.

4.2.2 Διαδικασίες επιβολής Δημοσιονομικών Διορθώσεων που οφείλονται σε λειτουργία του ΣΔΕ των ΕΠ του ΕΣΠΑ

Οι δημοσιονομικές διορθώσεις επιβάλλονται σε πόρους του κρατικού προϋπολογισμού που έχουν διατεθεί ή δεσμευθεί για την υλοποίηση συγχρηματοδοτούμενων έργων στο πλαίσιο επιχειρησιακών προγραμμάτων του ΕΣΠΑ. Επιβάλλονται ως αποτέλεσμα παρατυπιών οι οποίες εντοπίζονται:

- μέσω των προβλεπόμενων διοικητικών ή/και επιτόπιων επαληθεύσεων που διενεργεί ο φορέας διαχείρισης της πράξης σύμφωνα με τα προβλεπόμενα στο σύστημα διαχείρισης και ελέγχου του επιχειρησιακού προγράμματος στο οποίο έχει ενταχθεί η πράξη
- μέσω των επιθεωρήσεων που διενεργούνται από την Αρχή Πιστοποίησης στους δικαιούχους συγχρηματοδοτούμενων πράξεων και στις πράξεις τους

Ο χειρισμός των παρατυπιών που εντοπίζονται εξαρτάται τόσο από το είδος της επαλήθευσης / επιθεώρησης κατά την οποία εντοπίστηκαν, όσο και από το ποσό της δαπάνης που επηρεάζεται από την παρατυπία.

4.2.3 Διαδικασία επιβολής δημοσιονομικής διόρθωσης μετά από διοικητική επαλήθευση

Η ΔΑ, ΕΔΑ ή ο ΕΦΔ εξετάζει το περιεχόμενο του Δελτίου Δήλωσης Δαπανών που υποβάλλουν οι δικαιούχοι προκειμένου να επαληθευτεί η συμφωνία των στοιχείων που δηλώνονται στο Δελτίο με τα αντίγραφα παραστατικών που το συνοδεύουν, καθώς και η αντιστοιχία με το φυσικό αντικείμενο και τους ειδικότερους όρους της Απόφασης Ένταξης και των αντίστοιχων νομικών δεσμεύσεων (επιλέξιμη περίοδος, κανόνες επιλεξιμότητας κλπ.). Η διοικητική επαλήθευση διενεργείται με βάση τη Λίστα Επαλήθευσης Δήλωσης Δαπανών. Τα Δελτία Δήλωσης Δαπανών τα οποία είναι πλήρη ή υποβάλλονται ηλεκτρονικά, καταχωρίζονται στο ΟΠΣ σε κατάσταση «ΔΗΛΩΣΗ ΔΙΚΑΙΟΥΧΟΥ» όπως ακριβώς υποβάλλονται από το Δικαιούχο. Στην περίπτωση που υπάρχει διαφοροποίηση μεταξύ των ποσών «ΔΗΛΩΣΗ

ΔΙΚΑΙΟΥΧΟΥ» και «ΑΠΟΔΕΚΤΗ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ» (αποδοχή από τη ΔΑ/ΕΔΑ/ΕΦΔ με τυχόν τροποποιήσεις σε σχέση με την υποβολή Δικαιούχου), η σχετική δαπάνη αφαιρείται από τη Δήλωση Δαπανών, δεν βαρύνει το Επιχειρησιακό Πρόγραμμα και ενημερώνεται εγγράφως ο δικαιούχος για το ύψος και την αιτιολογία της περικοπής της δαπάνης και την υποβολή τυχόν αντιρρήσεων.

4.2.4 Διαδικασία επιβολής δημοσιονομικών διορθώσεων μετά από επιτόπια επαλήθευση/επιθεώρηση

Η ΔΑ ή ο ΕΦΔ με βάση το εγκεκριμένο ετήσιο πρόγραμμα επιτόπιων επαληθεύσεων ή λόγω ενδείξεων για την ύπαρξη παραβάσεων εθνικού ή κοινοτικού δικαίου διενεργεί επιτόπια επαλήθευση κατά την οποία επιβεβαιώνεται:

- i. ότι η δηλωθείσα δαπάνη είναι πραγματική και τεκμηριώνεται η ύπαρξη επαρκούς διαδρομής ελέγχου,
- ii. ότι οι πράξεις όντως εκτελούνται και τα παραδιδόμενα προϊόντα ή/και παρεχόμενες υπηρεσίες συμμορφώνονται προς τους όρους της αντίστοιχης νομικής δέσμευσης ή απόφασης χορήγησης ενίσχυσης
- iii. η ακρίβεια των πληροφοριών που παρέχει ο δικαιούχος όσον αφορά τη φυσική και οικονομική πρόοδο της πράξης,
- iv. η τήρηση των εθνικών και κοινοτικών κανόνων συμπεριλαμβανομένων των κανόνων δημοσιότητας,

Οι δαπάνες συγχρηματοδοτούμενων πράξεων που προσδιορίζονται ως παράτυπες μετά από επιτόπια επαλήθευση της ΔΑ/ ή του ΕΦΔ ή επιτόπια επιθεώρηση της Αρχής Πιστοποίησης, αναφέρονται στη σχετική έκθεση που συντάσσεται και στην οποία περιγράφονται τα αποτελέσματα της επιτόπιας εξέτασης της πράξης και τα μέτρα που πρέπει να ληφθούν, ώστε να διασφαλιστεί η επιλεξιμότητα των δαπανών της πράξης από το επιχειρησιακό πρόγραμμα.

Στα μέτρα αυτά περιλαμβάνονται, εκτός από συστάσεις, η επιβολή δημοσιονομικής διόρθωσης και η κατά περίπτωση ανάκτηση των ποσών που έχουν καταβληθεί αχρεωστήτως ή παρανόμως σε φυσικά ή νομικά πρόσωπα.

Τα συμπεράσματα και οι συστάσεις που περιλαμβάνονται στην έκθεση κοινοποιούνται εγγράφως σε κάθε ελεγχόμενο φορέα κατά τις διατάξεις του κώδικα διοικητικής δικονομίας.

Για όλες τις διενεργούμενες επαληθεύσεις (διοικητικές και επιτόπιες) τηρούνται αρχεία. Στα τηρούμενα αρχεία καταγράφεται:

- το αντικείμενο της επαλήθευσης
- οι εκτελεσθείσες ενέργειες επαλήθευσης
- η ημερομηνία διενέργειας της επαλήθευσης
- το αποτέλεσμα της επαλήθευσης

τα μέτρα που λαμβάνονται σε περίπτωση παρατυπιών (συστάσεις).

Στα **άρθρα 11 έως 14 της ΥΠΑΣΥΔ** περιγράφεται η διαδικασία αντιρρήσεων και η οριστικοποίηση του πορίσματος επαλήθευσης, τα όργανα έκδοσης και το περιεχόμενο της απόφασης δημοσιονομικής διόρθωσης και ο τρόπος καθορισμού του ύψους της δημοσιονομικής διόρθωσης.

Τυχόν δημοσιονομικές διορθώσεις που αντιστοιχούν σε πιστοποιημένες δαπάνες επισημαίνονται για κάθε υπόεργο από το σύστημα ως «ΑΠΟΣΥΡΣΕΙΣ». Όλες οι καταχωρήσεις δημοσιονομικών διορθώσεων, πλην των οριζόντιων, γίνονται με το Δελτίο Καταχώρησης Διορθώσεων (ΔΚΔ) το οποίο συμπληρώνεται από την αρμόδια ΔΑ/ΕΦΔ με βάση τα εγκεκριμένα πορίσματα επιτόπιων επαληθεύσεων / επιθεωρήσεων / ελέγχων. Υποχρέωση για αναφορά των αποσύρσεων, των ανακτήσεων ή των εκκρεμών ανακτήσεων ισχύει μόνο για τις δαπάνες που έχουν δηλωθεί στην Επιτροπή. Εν τούτοις στο ΟΠΣ καταγράφεται η επεξεργασία των παρατυπιών, η οποία ανιχνεύεται κατά τη διοικητική επαλήθευση, πριν από την πιστοποίηση των δαπανών στην Επιτροπή.

4.2.5 Δημοσιονομικές διορθώσεις μετά από ελέγχους ελεγκτικών οργάνων της Ε.Ε. ή της Αρχής Ελέγχου

Στην περίπτωση επιτόπιων επαληθεύσεων από φορείς διαχείρισης ή επιθεωρήσεων από την Αρχή Πιστοποίησης, οι εκθέσεις των αποτελεσμάτων ελέγχων και τυχόν δημοσιονομικές διορθώσεις καταχωρίζονται στο ΟΠΣ από τον εκάστοτε φορέα που διενήργησε τον έλεγχο. Στην περίπτωση των ελέγχων των οργάνων της ΕΕ η δημοσιονομική διόρθωση καταχωρίζεται στο

ΟΠΣ με ευθύνη της αρμόδιας αρχής που ασκεί καθήκοντα διαχείρισης για την αντίστοιχη πράξη στην οποία έχει διενεργηθεί έλεγχος.

Οι δημοσιονομικές διορθώσεις που επιβάλλονται ως αποτέλεσμα επιθεωρήσεων της Αρχής Πιστοποίησης, ελέγχων της Αρχής Ελέγχου ή άλλων ελεγκτικών οργάνων της Ευρωπαϊκής Ένωσης καταχωρίζονται στο ΟΠΣ με το «ΔΕΛΤΙΟ ΚΑΤΑΧΩΡΗΣΗΣ ΔΙΟΡΘΩΣΗΣ» και με ευθύνη της αρμόδιας αρχής που ασκεί καθήκοντα διαχείρισης για την αντίστοιχη πράξη, και οι παράτυπες δαπάνες αποσύρονται με την επόμενη αίτηση πληρωμής.

Οι κατ' αποκοπή διορθώσεις που αφορούν περισσότερες από μία πράξεις εφαρμόζονται με ευθύνη της Αρχής Πιστοποίησης και ενημερώνει τις αρχές που ασκούν καθήκοντα διαχείρισης.

4.2.6 Επιπτώσεις Δημοσιονομικών Διορθώσεων

Σχετικά με τις επιπτώσεις των δημοσιονομικών διορθώσεων διακρίνουμε τις παρακάτω περιπτώσεις:

1. Το ποσό των δημοσιονομικών διορθώσεων που επιβάλλουν τα αρμόδια όργανα, σε δικαιούχους του δημόσιου τομέα (Υπουργείου ή Περιφέρειας ή Νομαρχίας) λαμβάνεται υπόψη κατά την κατάρτιση και χρηματοδότηση του ΠΔΕ του επόμενου έτους ή ζητείται η ανάκτησή του.

2. Το ποσό των δημοσιονομικών διορθώσεων, που επιβάλλουν οι αρμόδιοι διατάκτες σε δικαιούχους οι οποίοι υλοποιούν έργα κρατικών ενισχύσεων, αναζητείται ως αχρεωστήτως καταβληθέν από τους αποδέκτες της ενίσχυσης.

Με την έκδοση της απόφασης δημοσιονομικής διόρθωσης ή με την έγγραφη ενημέρωση του δικαιούχου για την τροποποίηση του επιλέξιμου ποσού, σε σχέση με αυτό που έχει υποβάλει, κατά τον διοικητικό έλεγχο, τροποποιείται η απόφαση ένταξης της πράξης και ο συγχρηματοδοτούμενος προϋπολογισμός μειώνεται κατά το υπόλοιπο ποσό. Το ποσό της δημοσιονομικής διόρθωσης ή το μη επιλέξιμο ποσό που προκύπτει από την τροποποίηση της δήλωσης μεταφέρεται στο μη συγχρηματοδοτούμενο προϋπολογισμό «ΑΛΛΕΣ ΔΑΠΑΝΕΣ» της απόφασης ένταξης.

4.3 ΑΝΑΚΤΗΣΗ

4.3.1 Η έννοια της ανάκτησης

Κάθε δαπάνη η οποία έχει πληρωθεί αδικαιολόγητα από τον κοινοτικό προϋπολογισμό πρέπει να επιστραφεί στον κοινοτικό προϋπολογισμό.

Για το σκοπό αυτό η Αρχή Πιστοποίησης ενημερώνεται άμεσα για την επιβολή των δημοσιονομικών διορθώσεων και αφαιρεί τα ποσά αυτά από το επόμενο αίτημα πληρωμής προς την ΕΕ (αποσύρσεις πληρωμών) αποδεδειγμένα με τον τρόπο αυτό τη συγχρηματοδότηση της πράξης.

Με τη διαδικασία αυτή η απαίτηση για επιστροφή των αδικαιολογήτως καταβληθέντων ποσών στον κοινοτικό προϋπολογισμό ικανοποιείται άμεσα και ανεξάρτητα από την ανάκτηση των ποσών αυτών από το λήπτη (δικαιούχο) και διασφαλίζεται ότι δεν υπάρχουν προς ανάκτηση ποσά όσον αφορά την ΕΕ.

Ωστόσο η διαδικασία που εφαρμόζει η χώρα στο πλαίσιο του εγκεκριμένου συστήματος διαχείρισης και ελέγχου για την επιστροφή των αδικαιολογητών πληρωμών στον π/υ της ΕΕ δεν παρακάμπτει την υποχρέωση της χώρας να ανακτήσει από τον τελικό λήπτη της ενίσχυσης (δικαιούχο στο ΕΣΠΑ) το ποσό της ενίσχυσης και μάλιστα εντόκως.

4.3.2 Ανάκτηση κρατικών ενισχύσεων

Ειδικά για κρατικές ενισχύσεις, ο σκοπός της ανάκτησης είναι η επαναφορά της κατάστασης που υπήρχε στην αγορά πριν από τη χορήγηση της ενίσχυσης, με την επιστροφή από το δικαιούχο των ενισχύσεων που καταβλήθηκαν αχρεωστήτως ή παρανόμως. Αυτό είναι απαραίτητο για να εξασφαλιστεί ότι διατηρούνται ισότιμοι όροι ανταγωνισμού στην εσωτερική αγορά. Στο πλαίσιο αυτό θα πρέπει να ληφθούν όλα τα μέτρα που οδηγούν στην πραγματική και άμεση εκτέλεση της απόφασης δημοσιονομικής διόρθωσης ή/και ανάκτησης αχρεωστήτως ή παρανόμως καταβληθέντων ποσών δεδομένου ότι η χωρίς καθυστέρηση επιστροφή της ενίσχυσης από το δικαιούχο κρατικής ενίσχυσης αποτελεί ουσιώδη όρο για την επίτευξη του στόχου της ανάκτησης.

Μια ενίσχυση η οποία έχει χορηγηθεί παράνομα έχει ως αποτέλεσμα την παροχή χρηματοδότησης στο δικαιούχο υπό όρους παρόμοιους με εκείνους ενός μεσοπρόθεσμου άτοκου δανείου. Κατά συνέπεια, θα πρέπει να λαμβάνονται υπόψη οι τόκοι από ανατοκισμό, έτσι ώστε να διασφαλίζεται ότι εξουδετερώνονται πλήρως τα οικονομικά οφέλη που προκύπτουν από την κατάσταση αυτή.

Η μέθοδος εφαρμογής του επιτοκίου περιγράφεται στο άρθρο 11 του Καν. 794/2004 της Επιτροπής, σύμφωνα με το οποίο:

1. Το εφαρμοστέο επιτόκιο είναι το επιτόκιο που ίσχυε την ημερομηνία κατά την οποία η εκάστοτε παράνομη ενίσχυση ετέθη για πρώτη φορά στη διάθεση του δικαιούχου.
2. Το επιτόκιο εφαρμόζεται με τη μέθοδο του ανατοκισμού μέχρι την ημερομηνία ανάκτησης της ενίσχυσης. Ο τόκος που έχει γεννηθεί κατά το προηγούμενο έτος υπόκειται σε τοκισμό σε κάθε μεταγενέστερο έτος.
3. Το επιτόκιο για το οποίο γίνεται λόγος στην παράγραφο 1 εφαρμόζεται καθ' όλη τη διάρκεια του χρονικού διαστήματος μέχρι την ημερομηνία ανάκτησης. Εντούτοις, εάν έχουν παρέλθει περισσότερα από πέντε έτη μεταξύ της ημερομηνίας κατά την οποία η παράνομη ενίσχυση ετέθη για πρώτη φορά στη διάθεση του αποδέκτη και της ημερομηνίας ανάκτησης της ενίσχυσης, το επιτόκιο υπολογίζεται εκ νέου ανά πενταετία με βάση το επιτόκιο που ισχύει κατά τον χρόνο του νέου υπολογισμού του επιτοκίου.

Για τον υπολογισμό του τόκου βάσει ετήσιου ανατοκισμού χρησιμοποιείται ο εξής τύπος: Τόκος = [Κεφάλαιο $(1 + \text{επιτόκιο})^{\text{αριθμός ετών}}$] - Κεφάλαιο.

Για τον προσδιορισμό του τελικού ποσού χρησιμοποιείται ο εξής τύπος:

$K_n = K_{n-1} (1 + a \times 12)$ όπου $n-1$ τα πλήρη έτη και x οι μήνες που υπολείπονται.

Με την απόφαση δημοσιονομικής διόρθωσης ή την απόφαση ανάκτησης των αχρεωστήτως καταβληθέντων ποσών την οποία εκδίδει ο διατάκτης κατά τα προβλεπόμενα στο άρθρο 13 της ΥΠΑΣΥΔ και αποτελεί νόμιμο τίτλο βεβαίωσης του χρέους προσδιορίζεται το προς ανάκτηση ποσό. Η διαδικασία για την ανάκτηση αχρεωστήτως ή παρανόμως καταβληθέντων ποσών περιγράφονται στο Κεφ. Δ της ΥΠΑΣΥΔ.

Ως **Διατάκτης** ορίζεται το εξουσιοδοτημένο αρμόδιο όργανο, το οποίο αναλαμβάνει υποχρεώσεις σε βάρος πιστώσεων του προϋπολογισμού του φορέα του και προσδιορίζει τις απαιτήσεις κατά του Δημοσίου. Για την περίπτωση κρατικών ενισχύσεων ο διατάκτης της δαπάνης ταυτίζεται συνήθως με το φορέα που χορηγεί την ενίσχυση (ΕΦΔ).

Κατά της απόφασης δημοσιονομικής διόρθωσης ή και ανάκτησης, μπορούν να ασκηθούν ένδικα μέσα. Ειδικότερα οι αποφάσεις δημοσιονομικής διόρθωσης ή/και ανάκτησης είναι δυνατόν να προσβληθούν ενώπιον του

Ελεγκτικού Συνεδρίου με βάση τις διατάξεις που διέπουν την οργάνωση και λειτουργία του, ορίζοντας και τα ένδικα μέσα. Οι διατάξεις των άρθρων 33 παρ.2 εδ. β και 56 παρ.12 του Ν.2362/1995, εφαρμόζονται αναλόγως.

Επισημαίνεται ότι θα πρέπει να δίδεται ιδιαίτερη σημασία στη διαπίστωση καθώς και στο νομικό χαρακτηρισμό της παρατυπίας και να γίνεται ρητή αναφορά στη διάταξη που την ορίζει π.χ. κατόπιν διενέργειας επιτόπιας επαλήθευσης διαπιστώνεται ότι διακόπηκε η παραγωγική δραστηριότητα της επένδυσης μετά από δύο χρόνια από την έναρξη της λειτουργίας (άρθρο 10 παρ. 1^Α περ. και 2Β του Ν. 3299/2004) και να υπάρχει προσδιορισμός και επαρκής αιτιολόγηση των αχρεωστήτως ή παρανόμως καταβληθέντων ποσών.

5. ΔΙΑΔΡΟΜΗ ΕΛΕΓΧΟΥ

5.1 Περιγραφή του τρόπου εκπλήρωσης των απαιτήσεων για επαρκή διαδρομή ελέγχου

Σύμφωνα με τα προβλεπόμενα στο άρθρο 15 του Καν.1828/06, η διαδρομή ελέγχου θεωρείται επαρκής εφόσον για το επιχειρησιακό πρόγραμμα, πληροί τα ακόλουθα κριτήρια:

- (α) επιτρέπει τη συμφωνία μεταξύ των συνολικών ποσών που πιστοποιούνται στην Επιτροπή και των αναλυτικών λογιστικών εγγράφων και δικαιολογητικών 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
- (β) επιτρέπει την επαλήθευση της καταβολής της δημόσιας συνεισφοράς στο δικαιούχο
- (γ) επιτρέπει την επαλήθευση της εφαρμογής των κριτηρίων επιλογής που καθορίζονται από την επιτροπή παρακολούθησης για το επιχειρησιακό πρόγραμμα
- (δ) 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 και εκθέσεις σχετικά με τις επαληθεύσεις και τους ελέγχους που πραγματοποιήθηκαν.

Για την ικανοποίηση των ανωτέρω απαιτήσεων σύμφωνα με τα προβλεπόμενα στο Ν.3614/07, στις Κοινές Υπουργικές Αποφάσεις εξειδίκευσης και κατανομής αρμοδιοτήτων των Ειδικών Υπηρεσιών, στην ΥΠΑΣΥΔ και στα εγκεκριμένα Εγχειρίδια Συστήματος Διαχείρισης και Ελέγχου προβλέπονται τα ακόλουθα:

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 ή ΕΦΔ (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 ή ΕΦΔ.

Κάθε λογιστική εγγραφή αντιστοιχεί σε υποέργο πράξης (νομική δέσμευση ή ισοδύναμό της) για την οποία τηρούνται αναλυτικά στοιχεία στο επίπεδο της Διαχειριστικής Αρχής / ΕΦΔ και τα πλήρη στοιχεία στο επίπεδο του δικαιούχου. Τα στοιχεία που τηρούνται στο επίπεδο της ΔΑ/ΕΦΔ περιγράφονται στο Παράρτημα: ΙΙΙ. ΔΕΔΟΜΕΝΑ ΠΟΥ ΚΑΤΑΧΩΡΟΥΝΤΑΙ ΣΤΟ ΟΠΣ ΑΝΑ ΦΟΡΕΑ ΕΥΘΥΝΗΣ ΚΑΙ ΘΕΜΑΤΙΚΗ ΕΝΟΤΗΤΑ.

Στο επίπεδο του δικαιούχου με την έκδοση της απόφασης ένταξης της πράξης στο Επιχειρησιακό Πρόγραμμα και την εγγραφή σε ενάρθρο στο ΠΔΕ, η οικονομική υπηρεσία του ανοίγει ειδική οικονομική μερίδα – λογαριασμό στον προϋπολογισμό (για την είσπραξη της δημόσιας συνεισφοράς στους κωδικούς των εσόδων και για τις πληρωμές στους κωδικούς των εξόδων). Έτσι για κάθε συγχρηματοδοτούμενη πράξη τηρείται στο λογιστικό σύστημα του δικαιούχου διακριτή λογιστική μερίδα. Με την έκδοση κάθε παραστατικού από το δικαιούχο (έκθεση ανάληψης δαπάνης, εντολή πληρωμής, επιταγή) γίνεται ενημέρωση των λογαριασμών του έργου

και των αντίστοιχων βιβλίων. Στο λογαριασμό αυτό της πράξης καταχωρείται κάθε παραστατικό που εκδίδεται (ενημερώνονται οι κωδικοί του λογαριασμού του έργου ή της λογιστικής κωδικοποίησης και τα αντίστοιχα βιβλία).

Η δημόσια συνεισφορά σε κάθε συγχρηματοδοτούμενη πράξη καταβάλλεται από το Πρόγραμμα Δημοσίων Επενδύσεων. Για την εγγραφή σε ενάρθρο του ΠΔΕ προηγείται η αξιολόγηση της αίτησης χρηματοδότησης από την οικεία ΔΑ ή ΕΦΔ και η έκδοση απόφασης ένταξης της σε Επιχειρησιακό Πρόγραμμα. Με βάση την απόφαση αυτή η συνολική δημόσια δαπάνη της πράξης εγγράφεται σε ενάρθρο στο ΠΔΕ από το οποίο και διατίθενται πιστώσεις στο λογαριασμό του Φορέα Χρηματοδότησης της πράξης στην Τράπεζα της Ελλάδας. Με εντολή του Φορέα Χρηματοδότησης προς την Τράπεζα της Ελλάδας οι πιστώσεις αυτές κατανέμονται σε επί μέρους πράξεις και οι υπόλογοι διαχειριστές προχωρούν σε χρεώσεις του λογαριασμού της Πράξης εκδίδοντας επιταγές προς τους αναδόχους. Οι πληρωμές προς τους αναδόχους βαρύνουν το λογαριασμό της Συλλογικής Απόφασης της Πράξης. Στις περιπτώσεις νομικών προσώπων δημοσίου ή ιδιωτικού δικαίου οι πιστώσεις στην Τράπεζα της Ελλάδος μεταφέρονται στο λογαριασμό του δικαιούχου. Οι κινήσεις αυτές της χρηματοδότησης καταχωρίζονται στο ΟΠΣ και είναι άμεσα διαθέσιμες στην Αρχή Πιστοποίησης, η οποία και παρακολουθεί την ομαλή διακίνηση των χρηματοδοτήσεων προς τους δικαιούχους.

Στο επίπεδο της Διαχειριστικής Αρχής, Ενδιάμεσης Διαχειριστικής Αρχής / Ενδιάμεσου Φορέα Διαχείρισης τηρούνται:

- α) Οι αποφάσεις των Επιτροπών Παρακολούθησης που αφορούν την έγκριση των κριτηρίων αξιολόγησης των πράξεων, οι αιτήσεις χρηματοδότησης που υποβάλλονται από τους δυνητικούς δικαιούχους, η τεκμηρίωση της αξιολόγησης της αίτησης από τη Διαχειριστική Αρχή ή Ενδιάμεσο Φορέα Διαχείρισης σύμφωνα με τα εγκεκριμένα κριτήρια, και η απόφαση ένταξης της πράξης στο Επιχειρησιακό πρόγραμμα
- β) Για κάθε νομική δέσμευση ή ισοδύναμο συγχρηματοδοτούμενης πράξης τα τεύχη διακήρυξης και τα στοιχεία δημοσιοποίησής τους, η εισήγηση της επιτροπής αξιολόγησης για την κατακύρωση του διαγωνισμού, η απόφαση ανάθεσης και η σχετική συναφθείσα νομική

δέσμευση (σύμβαση και παραρτήματά της συμπεριλαμβανομένων τεχνικών προδιαγραφών), το χρηματοδοτικό σχέδιο της σύμβασης, οι δηλώσεις δαπανών της κάθε νομικής δέσμευσης και τα σχετικά έγγραφα τεκμηρίωσής τους καθώς και οι εκθέσεις προόδου (δελτία παρακολούθησης προόδου πράξεων) και ειδικές αναφορές παρακολούθησης που υποβάλλονται από τους δικαιούχους. Τα στοιχεία που τηρούνται στο επίπεδο Δικαιούχου, Διαχειριστικής Αρχής, Ενδιάμεσης Διαχειριστικής Αρχής ή Ενδιάμεσου Φορέα Διαχείρισης στο ΟΠΣ ή σε έντυπη μορφή, περιγράφονται στο συνημμένο Παράρτημα.

Αναλυτικότερα, το περιεχόμενο του **φακέλου πράξης -πλην κρατικών ενισχύσεων-** σε επίπεδο Δικαιούχου, Διαχειριστικής Αρχής, Ενδιάμεσης Διαχειριστικής Αρχής ή Ενδιάμεσου Φορέα Διαχείρισης περιγράφεται στο Παράρτημα Ι: ΦΑΚΕΛΟΣ ΠΡΑΞΗΣ ΠΛΗΝ ΚΡΑΤΙΚΩΝ ΕΝΙΣΧΥΣΕΩΝ

Συγκεκριμένα, **σε επίπεδο δικαιούχου** τηρείται πλήρης φάκελος όλων των στοιχείων που αφορούν την υπόψη νομική δέσμευση ή ισοδύναμό της. Πέραν των αναφερόμενων στην παράγραφο 5β για κάθε νομική δέσμευση τηρούνται αναλυτικά στοιχεία πιστοποίησης των παραδοτέων προϊόντων ή υπηρεσιών καθώς και αναλυτικά στοιχεία τεκμηρίωσης για κάθε πραγματοποιούμενη δαπάνη. Τα στοιχεία που τηρούνται στο επίπεδο του δικαιούχου περιγράφονται στο περιεχόμενο του Παραρτήματος Ι:

- ΦΑΚΕΛΟΣ ΥΠΟΕΡΓΟΥ ΔΗΜΟΣΙΩΝ ΣΥΜΒΑΣΕΩΝ
- ΦΑΚΕΛΟΣ ΥΠΟΕΡΓΟΥ ΑΥΤΕΠΙΣΤΑΣΙΑΣ και
- ΦΑΚΕΛΟΣ ΥΠΟΕΡΓΟΥ ΑΠΑΛΛΟΤΡΙΩΣΗΣ (ΕΠΙΠΕΔΟ ΔΙΚΑΙΟΥΧΟΥ).

Στην περίπτωση που ο δικαιούχος είναι δημόσια ή ιδιωτική επιχείρηση που λαμβάνει κρατική ενίσχυση, τα ειδικότερα στοιχεία που πρέπει να τηρεί προσδιορίζονται στην απόφαση έγκρισης χορήγησης χρηματοδότησης ή σύμβαση. Γενικά τα στοιχεία που πρέπει ο δικαιούχος να τηρεί είναι:

- τα πρωτότυπα παραστατικά δαπανών που αφορούν στο έργο

- τις υποχρεώσεις που προκύπτουν από τις διατάξεις του Κ.Β.Σ. σχετικά με την λογιστική παρακολούθηση των πράξεων.
- τις μελέτες, τεχνικές προδιαγραφές και το χρηματοδοτικό σχέδιο της πράξης,
- τις εκθέσεις προόδου (όπου απαιτείται),
- τα έγγραφα που αφορούν την έγκριση επιχορήγησης, τις διαδικασίες αγοράς υπηρεσιών / αγαθών και σύναψης των αντίστοιχων συμβάσεων και

τις εκθέσεις σχετικά με επιθεωρήσεις, πιστοποιήσεις και παραλαβή των προϊόντων και υπηρεσιών στα πλαίσια της πράξης (όπου απαιτείται).

Τα στοιχεία του Τεχνικού Δελτίου Πράξης Ενίσχυσης και του Δελτίου Παρακολούθησης Δαπανών και Φυσικού Αντικειμένου Ενίσχυσης, καταχωρίζονται από τον ΕΦΔ στο ΟΠΣ μετά την υποβολή, αξιολόγηση και έναρξη υλοποίησης της πράξης.

Δεδομένο ότι το ΟΠΣ αποτελεί ένα ολοκληρωμένο σύστημα διαχείρισης των συγχρηματοδοτούμενων πράξεων των ΕΠ του ΕΣΠΑ, δεν προκύπτει υποχρέωση υπογραφής τους από το δικαιούχο της πράξης ενίσχυσης καθώς και η διατήρησή τους σε έντυπη μορφή.

Για λόγους διασφάλισης, όμως, της πρόσβασης σε στοιχεία των πράξεων, σε περιπτώσεις προσωρινής αδυναμίας σύνδεσης με τα ηλεκτρονικά συστήματα αρχειοθέτησης, προτείνεται η διατήρηση του συνόλου ή μέρος των τυποποιημένων εντύπων, σε έντυπη μορφή.

Το περιεχόμενο του **φακέλου πράξης κρατικής ενίσχυσης** περιγράφεται στο Παράρτημα ΙΙ. ΦΑΚΕΛΟΣ ΠΡΑΞΗΣ ΚΡΑΤΙΚΗΣ ΕΝΙΣΧΥΣΗΣ.

5.2 Οδηγίες σχετικά με την υποχρεωτική τήρηση των δικαιολογητικών από τους δικαιούχους

Στο τυποποιημένο υπόδειγμα του Συμφώνου αποδοχής όρων απόφασης ένταξης πράξης (έντυπο Ε.Ι.2_6), προβλέπονται :

- (α) Η υποχρέωση τήρησης των στοιχείων της πράξης και όλων των δικαιολογητικών εγγράφων σχετικά με τις δαπάνες και τους ελέγχους των πράξεων για διάστημα τριών ετών μετά το κλείσιμο του Επιχειρησιακού Προγράμματος και τουλάχιστον μέχρι το 2020.
- (β) Η μορφή τήρησης των ανωτέρω στοιχείων και δικαιολογητικών εγγράφων. Τα ανωτέρω στοιχεία και δικαιολογητικά έγγραφα τηρούνται είτε σε πρωτότυπη μορφή, είτε σε ακριβή αντίγραφα των πρωτότυπων εγγράφων είτε σε επικυρωμένα φωτοαντίγραφα από το πρωτότυπο ή από το ακριβές αντίγραφο των εγγράφων είτε σε απλά φωτοαντίγραφα των πρωτοτύπων, είτε σε ηλεκτρονική μορφή.

5.3 Τήρηση κατάστασης με τα στοιχεία ταυτότητας και τον τόπο των φορέων

Στο τυποποιημένο υπόδειγμα του Συμφώνου αποδοχής όρων απόφασης ένταξης πράξης (έντυπο Ε.Ι.2_6), προβλέπεται ότι με την υποβολή του πρώτου Δελτίου Δήλωσης Δαπανών ο δικαιούχος κοινοποιεί στην αρμόδια Ειδική Υπηρεσία Διαχείρισης του Ε.Π ή Ενδιάμεση Διαχειριστική Αρχή ή Ενδιάμεσο Φορέα Διαχείρισης 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 θα τηρούνται. Η κατάσταση αυτή επικαιροποιείται όποτε απαιτηθεί. Η τυποποιημένη κατάσταση που συμπληρώνεται από το δικαιούχο είναι τα έντυπα του Παραρτήματος Ι - ΦΑΚΕΛΟΣ ΠΡΑΞΗΣ ΠΛΗΝ ΚΡΑΤΙΚΩΝ ΕΝΙΣΧΥΣΕΩΝ:

- ΦΑΚΕΛΟΣ ΥΠΟΕΡΓΟΥ ΔΗΜΟΣΙΑΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ,
- ΦΑΚΕΛΟΣ ΥΠΟΕΡΓΟΥ ΑΥΤΕΠΙΣΤΑΣΙΑΣ

Για την ικανοποίηση των ανωτέρω απαιτήσεων τα αναγκαία στοιχεία τα οποία επιτρέπουν την συμφωνία μεταξύ των συνολικών ποσών που πιστοποιούνται στην Επιτροπή και των αναλυτικών λογιστικών εγγράφων καταχωρούνται στο ΟΠΣ. Με τον τρόπο αυτό για κάθε υποέργο και κάθε χρονική στιγμή παρέχεται στο σύστημα αυτόματα ανακεφαλαιωτική εικόνα της κατάστασης όλων των επαληθευμένων λογιστικών εγγραφών που αφορούν το κάθε υποέργο της κάθε πράξης. Η δημόσια συνεισφορά καταβάλλεται από το Πρόγραμμα Δημοσίων Επενδύσεων, πιστώνεται στο λογαριασμό του Φορέα

Χρηματοδότησης της πράξης στην Τράπεζα της Ελλάδας και εν συνεχεία κατανέμεται σε επί μέρους πράξεις.

6. ΘΕΜΑΤΑ ΕΠΙΛΕΞΙΜΟΤΗΤΑΣ

6.1 Επιλεξιμότητα Δαπανών στο πλαίσιο της ρήτρας ευελιξίας

Γενικά οι δαπάνες πράξεων είναι επιλέξιμες για χρηματοδότηση από ένα επιχειρησιακό πρόγραμμα της περιόδου 2007-2013 όταν το φυσικό αντικείμενο των πράξεων εμπίπτει στο πεδίο χορήγησης της συνδρομής του Ταμείου από το οποίο χρηματοδοτείται το πρόγραμμα και οι δαπάνες τους συνάδουν με τους κανόνες επιλεξιμότητας που προσδιορίζονται για αυτή τη συνδρομή στον ειδικό Κανονισμό του Ταμείου.

Ωστόσο οι **δράσεις που χρηματοδοτούνται** από ένα επιχειρησιακό πρόγραμμα στο **πλαίσιο της ρήτρας ευελιξίας** που προβλέπεται σύμφωνα με την παρ. 2 του άρθρου 34 του Γενικού Κανονισμού 1083/2006, είναι επιλέξιμες εφόσον οι δράσεις αυτές εμπίπτουν στο πεδίο χορήγησης της συνδρομής του άλλου Ταμείου είναι απαραίτητες για την ικανοποιητική υλοποίηση μιας συγχρηματοδοτούμενης πράξης και συνδέονται άμεσα με αυτή και οι δαπάνες τους ακολουθούν τους κανόνες επιλεξιμότητας που έχουν θεσπιστεί για το άλλο Ταμείο στο σχετικό Κανονισμό (άρθρο 7 παρ. 3 του Καν. 1080/2006 και άρθρο 11 παρ. 4 του Καν. 1081/2006).

Με τις απαιτήσεις αυτές του Κανονισμού μπορεί να εξασφαλιστεί ότι με τη χρήση της ρήτρας ευελιξίας δεν θα υπονομευθεί η φύση των ειδικών στόχων του κάθε Ταμείου, αλλά θα εξυπηρετηθεί η πραγματικά τεκμηριωμένη ανάγκη υλοποίησης ολοκληρωμένων και λειτουργικών πράξεων στο πλαίσιο του μονοταμειακού χαρακτήρα του ΕΠ.

Ως δράση που υλοποιείται στο πλαίσιο της ρήτρας, μπορεί να θεωρηθεί μία ολόκληρη πράξη, ένα υποέργο ή μέρος ενός υποέργου. Ανεξάρτητα από το επίπεδο ορισμού της δράσης που επιλέγεται κάθε φορά από το φορέα διαχείρισης, απαιτείται πάντα η τεκμηρίωση της συμπληρωματικότητας και της άμεσης σύνδεσης με μία πράξη για την ικανοποιητική υλοποίηση της οποίας απαιτείται η δράση. Έτσι στην περίπτωση που η δράση ορίζεται ως υποσύνολο της πράξης (υποέργο ή μέρος υποέργου) θα πρέπει να αποδεικνύεται η άμεση σύνδεση και η αναγκαιότητα της με βάση το φυσικό αντικείμενο και τους στόχους της πράξης. Στην περίπτωση που η δράση ορίζεται ως πράξη αυτή θα πρέπει να είναι αναγκαία και να συνδέεται με την υλοποίηση άλλης/ων πράξης/ων του ίδιου άξονα προτεραιότητας.

Δεδομένου ότι οι δράσεις δικαιολογούνται από την ανάγκη καλής υλοποίησης μιας πράξης και την άμεση σχέση τους με την πράξη αυτή, οι χρόνοι

υλοποίησης των δράσεων που χρηματοδοτούνται στο πλαίσιο της ρήτηρας και της συσχετιζόμενης πράξης θα πρέπει να είναι σχετικοί ώστε να καλύπτεται η ανάγκη αυτή. π.χ οι δράσεις και τα υποέργα με τα οποία σχετίζεται, θα μπορούσε να είναι αντικείμενο της ίδιας προκήρυξης ή κοντινών χρονικά προκηρύξεων.

Τέλος εφόσον οι δαπάνες των δράσεων που χρηματοδοτούνται από τη ρήτρα ευελιξίας ενός ΕΠ δεν μπορούν να ξεπερνούν το 10% για το ΕΤΠΑ ή το 15% για το ΕΚΤ του άξονα προτεραιότητας ενός ΕΠ στον οποίο προβλέπονται είναι προφανές ότι το ποσό των δαπανών ανά άξονα που αφορά ρήτρα ευελιξίας θα πρέπει να παρακολουθείται, με ευθύνη της διαχειριστικής αρχής, ώστε να εξασφαλίζεται ότι στο κλείσιμο του προγράμματος το ποσό αυτό δεν ξεπερνά το όριο των Κανονισμών.

7. ΟΙ ΕΥΘΥΝΕΣ ΤΩΝ ΑΡΧΩΝ ΠΟΥ ΑΣΚΟΥΝ ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ – ΠΑΡΑΚΟΛΟΥΘΗΣΗ ΕΝΔΙΑΜΕΣΩΝ ΦΟΡΕΩΝ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ

Οι αρμόδιες αρχές διαχείρισης (Διαχειριστικές Αρχές και Ενδιάμεσοι Φορείς Διαχείρισης συμπεριλαμβανομένων των Ενδιάμεσων Διαχειριστικών Αρχών) εφαρμόζουν τις διαδικασίες επαλήθευσης όπως αυτές περιγράφονται στο Εγχειρίδιο του Συστήματος Διαχείρισης και Ελέγχου των Συγχρηματοδοτούμενων Πράξεων (όλες οι διαδικασίες που περιγράφονται στη Λειτουργική Περιοχή ΙΙΙ: Επαλήθευση των Πράξεων) και για την περίπτωση κρατικών ενισχύσεων στο Εγχειρίδιο του Συστήματος Διαχείρισης και Ελέγχου Πράξεων Κρατικών Ενισχύσεων – Λειτουργική Περιοχή ΙΙΙ.

Οι διαχειριστικές αρχές έχουν τη γενική ευθύνη για τη διαχείριση και υλοποίηση των Επιχειρησιακών Προγραμμάτων σύμφωνα με την αρχή της χρηστής δημοσιονομικής διαχείρισης και ειδικότερα είναι υπεύθυνες:

- για τη διασφάλιση της επιλογής των πράξεων σύμφωνα με τα κριτήρια που εφαρμόζονται στο Επιχειρησιακό Πρόγραμμα και της συμμόρφωσής τους με τους εθνικούς και κοινοτικούς κανόνες καθ' όλη την περίοδο υλοποίησής τους
- για την επαλήθευση της παράδοσης των συγχρηματοδοτούμενων προϊόντων και υπηρεσιών και της πραγματοποίησης των δαπανών που δηλώνονται από τους δικαιούχους σε συμβατότητα με τους εθνικούς και κοινοτικούς κανόνες
- για τη διασφάλιση ότι η Αρχή Πιστοποίησης λαμβάνει όλες τις αναγκαίες πληροφορίες για τις διαδικασίες και επαληθεύσεις που διενεργούνται σε σχέση με τις δαπάνες, για σκοπούς πιστοποίησης
- για τη διασφάλιση της συμμόρφωσης προς τις υποχρεώσεις που αφορούν την ενημέρωση και τη δημοσιότητα.

Οι διαχειριστικές αρχές δύνανται να αναθέσουν ορισμένα ή όλα τα ανωτέρω καθήκοντα σε ενδιάμεσους φορείς. Εντούτοις, δεν μπορούν να αναθέσουν τη γενική ευθύνη διασφάλισης της καλής τους εκτέλεσης. Για τον λόγο αυτό στις περιπτώσεις ανάθεσης ορισμένων καθηκόντων σε άλλους φορείς, η διαχειριστική αρχή, ως εποπτεύουσα αρχή, πρέπει να διασφαλίζει τη σωστή

εκτέλεση των καθηκόντων αυτών. Η διασφάλιση αυτή γίνεται με μια σειρά μέτρων, τα οποία προβλέπονται κατά περίπτωση:

- στη Διαδικασία VIII_1: Διαχείριση Αποφάσεων εκχώρησης σε ΕΦΔ, του Εγχειριδίου Συστήματος Διαχείρισης και Ελέγχου,
- στην απόφαση ορισμού Ενδιάμεσου Φορέα Διαχείρισης
- στη σύμβαση που υπογράφεται μεταξύ Διαχειριστικής Αρχής και Ενδιάμεσου Φορέα Διαχείρισης (όπου απαιτείται).

Τα μέτρα αυτά αφορούν:

- Την εξέταση από τη Διαχειριστική Αρχή των προσκλήσεων πριν την έκδοσή τους.
- Την παρακολούθηση της ορθής και έγκαιρης ενημέρωσης του ΟΠΣ με τα απαραίτητα δεδομένα υλοποίησης που απαιτούνται για τη χρηματοοικονομική διαχείριση, την παρακολούθηση, τις επαληθεύσεις, την αξιολόγηση και τις λογιστικές εγγραφές.
- Την έγκριση σε συνεργασία με την Εθνική Αρχή Συντονισμού /Ειδική Υπηρεσία Θεσμικής Υποστήριξης, τυχόν εξειδικευμένων εγχειριδίων ή οδηγών που εκδίδονται στο πλαίσιο του εγκεκριμένου Συστήματος Διαχείρισης και Ελέγχου.
- Την παραλαβή και εξέταση του ετήσιου προγράμματος ενεργειών και τις εξαμηνιαίες εκθέσεις προόδου που προετοιμάζουν οι ενδιάμεσοι φορείς.
- Την παραλαβή των εκθέσεων ελέγχου και επιθεωρήσεων που συντάσσονται από την Αρχή Ελέγχου και τα λοιπά εθνικά και ευρωπαϊκά ελεγκτικά όργανα.
- Την πραγματοποίηση επιτόπιων επιθεωρήσεων στους ενδιάμεσους φορείς διαχείρισης ή /και στους δικαιούχους και πράξεις, όταν αυτό απαιτείται.

Σε κάθε περίπτωση η Διαχειριστική Αρχή διατηρεί το δικαίωμα να πραγματοποιεί επιθεωρήσεις στο επίπεδο ενδιάμεσων φορέων είτε στο πλαίσιο της γενικής εποπτείας της είτε όταν έχει αμφιβολίες για τον τρόπο εκτέλεσης των καθηκόντων επαλήθευσης που έχει αναθέσει. Η Διαχειριστική Αρχή μπορεί να αξιολογεί τον τρόπο εκτέλεσης των καθηκόντων αυτών μέσω της εξέτασης ενός περιορισμένου δείγματος επαληθεύσεων που πραγματοποίησε ο ενδιάμεσος φορέας.

Όταν η Διαχειριστική Αρχή (ή Ενδιάμεσος Φορέας Διαχείρισης) είναι υπεύθυνη για την αξιολόγηση και έγκριση των πράξεων και τις επαληθεύσεις, θα πρέπει να διασφαλίζεται επαρκής διαχωρισμός καθηκόντων μεταξύ των λειτουργιών αυτών.

Στις περιπτώσεις που ο ενδιάμεσος φορέας αναλαμβάνει καθήκοντα διαχείρισης, έχει την υποχρέωση υποβολής του Πρωτοκόλλου Περιοδικής Δήλωσης στην Αρχή Πιστοποίησης με τα στοιχεία της δήλωσης δαπανών και τα απαιτούμενα συνοδευτικά έγγραφα. Στις περιπτώσεις αυτές η Διαχειριστική Αρχή ενημερώνεται για το περιεχόμενο της περιοδικής πιστοποίησης και με τη σειρά της επιβεβαιώνει την ακρίβεια του συνολικού ποσού των δαπανών που δηλώνονται από τον ενδιάμεσο φορέα, παρέχοντας την αναγκαία διασφάλιση στην Αρχή Πιστοποίησης.

Στην περίπτωση που οι αρχές που ασκούν καθήκοντα διαχείρισης ενεργούν ως δικαιούχοι για ορισμένες πράξεις, θα πρέπει να διασφαλίζεται σαφής διάκριση καθηκόντων μεταξύ των επαληθεύσεων που διενεργούν ως αρμόδιες αρχές διαχείρισης και των ελέγχων που πραγματοποιούν ως δικαιούχοι προκειμένου να διασφαλίζουν ότι οι δαπάνες που δηλώνουν για συγχρηματοδότηση είναι νόμιμες και κανονικές και σύμφωνες προς όλους τους ισχύοντες κοινοτικούς και εθνικούς κανόνες. Για το λόγο αυτό ως δικαιούχοι οφείλουν να έχουν συγκεκριμένες εσωτερικές διαδικασίες ελέγχου, ώστε να παρέχεται η απαιτούμενη βεβαιότητα για τα παραπάνω.

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Ι – Φάκελος πράξης πλην κρατικών ενισχύσεων

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΙΙ – Φάκελος πράξης κρατικής ενίσχυσης

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΙΙΙ – Δεδομένα που καταχωρούνται στο ΟΠΣ ανά φορέα ευθύνης και θεματική ενότητα

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ IV - Κατηγοριοποίηση παρατυπιών
