

## **Παράρτημα 8.1**

### **Περιγραφή των Συστημάτων Πρωτοβάθμιου Ελέγχου σε Ελλάδα και Κύπρο**



## Εισαγωγή

---

Σύμφωνα με το άρθρο 125 του Καν. (ΕΕ) 1303/2013 (CPR) και το άρθρο 23 του Καν. (ΕΕ) 1299/2013 (ETC), η διενέργεια διαχειριστικών επαληθεύσεων (management verifications) σε ένα Πρόγραμμα Συνεργασίας αποτελεί ευθύνη της Διαχειριστικής Αρχής του συγκεκριμένου Προγράμματος. Πρόκειται για την επιβεβαίωση ότι τα συγχρηματοδοτούμενα προϊόντα και υπηρεσίες στο πλαίσιο μιας εγκεκριμένης πράξης έχουν παραδοθεί και οι δαπάνες που δηλώνονται από τους δικαιούχους έχουν πληρωθεί, σύμφωνα με το εφαρμοστέο δίκαιο, το πρόγραμμα συνεργασίας και τους όρους συγχρηματοδότησης της παρέμβασης. Για το σκοπό αυτό, οι επαληθεύσεις περιλαμβάνουν Διοικητικές Επαληθεύσεις αναφορικά με την αίτηση απόδοσης της ενωσιακής συμμετοχής στους δικαιούχους και Επιτόπιες Επαληθεύσεις για την επιβεβαίωση της πραγματοποίησης της παρέμβασης.

Εναλλακτικά, σύμφωνα με το άρθρο 23 του Καν. (ΕΕ) 1299/2013 (ETC), είναι δυνατόν η ευθύνη αυτή να αναληφθεί από τις συνεργαζόμενες χώρες του Προγράμματος, είτε πρόκειται για κράτη-μέλη είτε για μη μέλη της ΕΕ. Στην περίπτωση αυτή, κάθε κράτος συγκροτεί σύστημα ελέγχου το οποίο επιτρέπει την επαλήθευση της παράδοσης των συγχρηματοδοτούμενων προϊόντων και υπηρεσιών, της εγκυρότητας και νομιμότητας των δαπανών που δηλώνονται για πράξεις ή μέρη πράξεων οι οποίες υλοποιούνται στην επικράτειά του και της συμμόρφωσης αυτών των δαπανών και των σχετικών πράξεων ή μερών αυτών των πράξεων, προς την εθνική νομοθεσία και τους Ευρωπαϊκούς Κανονισμούς.

Για τις επαληθεύσεις των δαπανών των Δικαιούχων που είναι εγκατεστημένοι στην Ελλάδα και συμμετέχουν σε πράξεις των Επιχειρησιακών Προγραμμάτων του Στόχου «Ευρωπαϊκή Εδαφική Συνεργασία» των οποίων η Διαχειριστική Αρχή εδρεύει στην Ελλάδα, αρμόδια είναι η Μονάδα Γ' «Μονάδα Επαλήθευσης Δαπανών» (ΥΑ 109283/ΕΥΘΥ 1012/4-11-2015).

Για τις επαληθεύσεις των δαπανών των Δικαιούχων που είναι εγκατεστημένοι στην Κύπρο, αρμόδια είναι η Γενική Διεύθυνση Ευρωπαϊκών Προγραμμάτων Συντονισμού και Ανάπτυξης (Απόφαση Υπουργικού Συμβουλίου 81.035/1-11-2016).

Το Σύστημα Πρωτοβάθμιου Ελέγχου ανά συνεργαζόμενη χώρα του Προγράμματος περιγράφεται στη συνέχεια.

## **ΕΛΛΑΔΑ**

---

### **1. Συγκρότηση Μητρώου Επαληθευτών – ελεγκτών**

Για τους Έλληνες δικαιούχους που συμμετέχουν σε πράξεις των Επιχειρησιακών Προγραμμάτων του Στόχου «Ευρωπαϊκή Εδαφική Συνεργασία» των οποίων η Διαχειριστική Αρχή εδρεύει στην Ελλάδα, ως υπεύθυνος φορέας επαλήθευσης δαπανών ορίζεται η Μονάδα Γ' «Μονάδα Επαλήθευσης Δαπανών» της ΕΥΔ ΕΕΣ (Υπουργική Απόφαση 109283/ΕΥΘΥ1012/4-11-2015).

Οι επαληθεύσεις διενεργούνται από το Μητρώο Επαληθευτών – Ελεγκτών («ΜΕΕ» ή «ΜΕΕ INTERREG») το οποίο συγκροτήθηκε και τηρείται στην ΕΥΔ ΕΕΣ μετά από διαρκή ανοικτή πρόσκληση προς φυσικά πρόσωπα, Έλληνες πολίτες ή πολίτες κρατών μελών της Ευρωπαϊκής Ένωσης. Η επιλογή των Επαληθευτών –Ελεγκτών γίνεται από τριμελή Επιτροπή. Η εγγραφή στο Μητρώο διενεργείται με απόφαση του Ειδικού Γραμματέα Τομεακών Προγραμμάτων ΕΤΠΑ και ΤΣ. Οι επί μέρους λεπτομέρειες περιγράφονται στη Υπουργική Απόφαση «Σύστασης Ειδικού Μητρώου Επαληθευτών – Ελεγκτών» του Υπουργού Οικονομίας και Ανάπτυξης, σύμφωνα με το άρθρο 43 παρ. 3 του Νόμου 4314/2014.

### **2. Επιλογή Επαληθευτή –Ελεγκτή από το Μητρώο**

Η επιλογή των επαληθευτών-ελεγκτών που θα κληθούν από την ΕΥΔ ΕΕΣ να διενεργήσουν διοικητικές και επιτόπιες επαληθεύσεις σύμφωνα με τα προβλεπόμενα στις παρ. 4 & 5 του άρθρου 125, του Κανονισμού 1303/2013, και στις παρ. 4 & 5 του άρθρου 23 του Κανονισμού 1299/13, γίνεται μόνον από εκείνα τα φυσικά πρόσωπα που είναι ήδη εγγεγραμμένα ως μέλη του Μητρώου.

Ειδικότερα η επιλογή του επαληθευτή-ελεγκτή πραγματοποιείται σύμφωνα με τα παρακάτω ενδεικτικά κριτήρια:

- Είδος έργου πχ. τεχνικό έργο, τεχνική μελέτη, περιβαλλοντικό έργο, έργο πολιτισμού, επιχειρηματικό - τουριστικό, κοινωνικής κατεύθυνσης κλπ.
- Τύπος και είδος προμήθειας
- Υπηρεσίες (εξειδίκευση αναλόγως επιστημονικού φυσικού αντικειμένου)
- Εμπειρία σε οικονομική διαχείριση/έλεγχο/παρακολούθηση παρόμοιας φύσης έργων και ελέγχου υπηρεσιών.
- Ειδική επαγγελματική εμπειρία

Επιπλέον κριτήρια δύναται να τίθενται από την Διαχειριστική Αρχή (ΕΥΔ ΕΕΣ) ανάλογα με τη φύση και τις ιδιαιτερότητες κάθε έργου. Οι επαληθευτές-ελεγκτές εκτελούν τόσο τις διοικητικές όσο και τις επιτόπιες επαληθεύσεις του άρθρου 125 του Κανονισμού 1303/2013.

Την πρώτη φορά που θα υποβληθεί από ένα δικαιούχο αίτημα προς τη Μονάδα Γ' της ΔΑ για την επαλήθευση δαπανών μίας συγκεκριμένης πράξης, η Μονάδα Γ' εκτιμά τις ανάγκες του ελέγχου σε ειδικότητες και εμπειρία, λαμβάνοντας υπόψη

τη φύση και τις ιδιαιτερότητες του συγκεκριμένου έργου του δικαιούχου, και προσδιορίζει τις κατηγορίες μελών του Μητρώου (ΜΕΕ) που θα ενεργοποιηθούν. Στη συνέχεια, προβαίνει στην τυχαία επιλογή επαληθευτή-ελεγκτή για το συγκεκριμένο έργο. Ανάλογα με τη φύση του έργου, είναι δυνατόν να ορίζεται ομάδα επαληθευτών – ελεγκτών διαφορετικών ειδικοτήτων, εάν και εφόσον κρίνεται απαραίτητο για την ορθή επαλήθευση του φυσικού και του οικονομικού αντικειμένου. Προκειμένου να διευκολύνεται η απρόσκοπτη διενέργεια των επαληθεύσεων (π.χ. άρνηση/αδυναμία ανάληψης καθηκόντων από τον επαληθευτή, κλπ.), η Μονάδα Γ΄ της ΔΑ προβαίνει, κατά προτίμηση, στην τυχαία επιλογή τριών τουλάχιστον μελών του ΜΕΕ ως επαληθευτών-ελεγκτών. Τέλος, η ΔΑ εκδίδει τη σχετική Απόφαση επιλογής επαληθευτή/-ών –ελεγκτή/-ών, στην οποία καθορίζεται και το πλαίσιο συνεργασίας. Η Απόφαση αυτή κοινοποιείται στο δικαιούχο της πράξης, προκειμένου να προχωρήσει στη σχετική ανάθεση σύμφωνα με το αντίστοιχο θεσμικό πλαίσιο που διέπει τη λειτουργία του συγκεκριμένου φορέα. Η αμοιβή του επαληθευτή-ελεγκτή για την διοικητική και επιτόπια επαλήθευση καθορίζεται με Υπουργική Απόφαση και καταβάλλεται από τον προϋπολογισμό του αντίστοιχου εγκεκριμένου έργου του δικαιούχου.

Η Ανάθεση του έργου της επαλήθευσης από το δικαιούχο κοινοποιείται στη Μονάδα Γ΄ της ΔΑ. Στη συνέχεια, η Μονάδα Γ΄ προωθεί στον επαληθευτή - ελεγκτή τον ηλεκτρονικό φάκελο προς επαλήθευση (ή/και τον ενημερώνει καταλλήλως για την καταχώρηση στοιχείων στο ΟΠΣ) και καθορίζει αν πρόκειται για διοικητική ή επιτόπια επαλήθευση, θέτοντας πάντα σε κοινοποίηση το δικαιούχο.

Για τη διενέργεια των επόμενων επαληθεύσεων, ο δικαιούχος αποστέλλει απευθείας στον επαληθευτή – ελεγκτή το σχετικό (ηλεκτρονικό) φάκελο, έχοντας πάντα σε κοινοποίηση τη Μονάδα Γ΄ της ΔΑ και η Μονάδα Γ΄ καθορίζει αν πρέπει να διενεργηθεί μόνο διοικητική ή/και επιτόπια επαλήθευση.

Η διαδικασία επιλογής επαληθευτή/-ών-ελεγκτή/-ών και ανάθεσης του έργου της επαλήθευσης δαπανών μίας πράξης εφαρμόζεται επίσης κάθε φορά που χρειάζεται επιλογή επαληθευτή-ελεγκτή από το ΜΕΕ (π.χ. λόγω άρνησης ανάληψης καθηκόντων από τους επιλεγμένους επαληθευτές-ελεγκτές, ανωτέρας βίας, κλπ.).

Για την επαλήθευση δαπανών Τεχνικής Βοήθειας του Προγράμματος, όπου η ΔΑ είναι δικαιούχος των σχετικών πράξεων, η ανάθεση του έργου της επαλήθευσης των δαπανών αυτών γίνεται από την ΔΑ, σύμφωνα με τις διαδικασίες που εφαρμόζονται για τις πράξεις Τεχνικής Βοήθειας και σε συνέχεια πρότασης επιλογής Επαληθευτή – Ελεγκτή από τη Μονάδα Γ στη Μονάδα Δ της ΔΑ, με κοινοποίηση στον Προϊστάμενο της ΔΑ.

### **3. Διοικητική Επαλήθευση της Δαπάνης**

#### **3.1 Σκοπός**

Ο σκοπός αυτής της διαδικασίας είναι η επαλήθευση των δηλούμενων προς συγχρηματοδότηση δαπανών με βάση σχετικά παραστατικά, όπως τιμολόγια, αποδείξεις, τραπεζικά έγγραφα, αναφορές προόδου κ.α., και του φυσικού αντικείμενου (παραδοτέα) της πράξης, σύμφωνα με τις υποχρεώσεις που αναλαμβάνει ο κάθε Δικαιούχος, όπως αποτυπώνονται στη Σύμβαση Χρηματοδότησης και στις συναπτόμενες νομικές δεσμεύσεις.

#### **3.2. Πεδίο Εφαρμογής**

Η διαδικασία ελέγχων πραγματοποιείται στο 100% των δαπανών τις οποίες υποβάλλει ο κάθε δικαιούχος πράξης.

#### **3.3. Περιγραφή της Διαδικασίας**

Για την επαλήθευση δαπανών μιας πράξης του Προγράμματος Συνεργασίας, ο δικαιούχος υποβάλλει, την πρώτη φορά στη Μονάδα Γ' της ΔΑ και τις επόμενες φορές στον επαληθευτή - ελεγκτή, σύμφωνα με τη διαδικασία που περιγράφεται στο πεδίο 2 «Επιλογή επαληθευτή- ελεγκτή ...», πλήρη φάκελο με τις πραγματοποιηθείσες δαπάνες, σε ηλεκτρονική μορφή (ή σε φυσική μορφή σε περίπτωση αδυναμίας του δικαιούχου). Σε φυσική μορφή υποβάλλονται μόνο το Αίτημα Επαλήθευσης και ο Πίνακας Επαληθευμένων Δαπανών σε περίπτωση μη ύπαρξης ηλεκτρονικής υπογραφής.

Οι δικαιούχοι θα πρέπει να αποστέλλουν τις δαπάνες προς επαλήθευση τουλάχιστον κάθε εξάμηνο/τρίμηνο και, κατά προτίμηση, εφόσον οι προς δήλωση δαπάνες ξεπερνούν τις 15.000€, σύμφωνα με τα ισχύοντα στο Πρόγραμμα Συνεργασίας Interreg V-A Ελλάδα – Κύπρος 2014-2020.

Ο επαληθευτής-ελεγκτής προβαίνει σε έλεγχο σύμφωνα με τα οριζόμενα στο παραπάνω θεσμικό πλαίσιο, τον Οδηγό Επαληθεύσεων Δαπανών και τα εγκεκριμένα έγγραφα του προγράμματος προκειμένου να επαληθευτεί ότι:

- τα στοιχεία που δηλώνονται συμφωνούν με τα αντίγραφα παραστατικών που το συνοδεύουν,
- η δαπάνη είναι επιλέξιμη και έχει πραγματοποιηθεί εντός της επιλέξιμης περιόδου του προγράμματος
- η δαπάνη αφορά την εγκεκριμένη συγχρηματοδοτούμενη πράξη και τις αντίστοιχες νομικές δεσμεύσεις για τις οποίες έχει διασφαλιστεί η τήρηση των κανόνων δημοσίων συμβάσεων, κρατικών ενισχύσεων, περιβάλλοντος, ίσων ευκαιριών και μη επιβολής διακρίσεων,
- η δαπάνη είναι σύμφωνη με το εφαρμοστέο δίκαιο και τους εθνικούς και ευρωπαϊκούς κανόνες επιλεξιμότητας

- η πρόοδος του φυσικού αντικειμένου της πράξης (μετρούμενη βάσει της επίτευξης της τιμής κοινών και ειδικών δεικτών εκροών ή/και αποτελέσματος), είναι σύμφωνη με την Αίτηση Χρηματοδότησης
- τα αντίστοιχα προϊόντα ή υπηρεσίες έχουν παραδοθεί και παραληφθεί σύμφωνα με την Σύμβαση Χρηματοδότησης.

Ο επαληθευτής - ελεγκτής, εντός προθεσμίας πέντε (5) εργάσιμων ημερών από την ημέρα της κοινοποίησης σε αυτόν της Απόφασης ορισμού του και του ηλεκτρονικού φακέλου προς έλεγχο, υποβάλλει στο δικαιούχο μέσω μηνύματος ηλεκτρονικού ταχυδρομείου, το οποίο κοινοποιείται στη Μονάδα Γ', το Προσωρινό Πιστοποιητικό Επαληθευμένων Δαπανών, τη σχετική Λίστα Ελέγχου Επαληθεύσεων και τη σχετική Έκθεση Επαλήθευσης και κατά περίπτωση, όλα τα απαιτούμενα έγγραφα πρωτοβαθμίου ελέγχου. Η επιβεβαίωση της παραλαβής των προαναφερόμενων εγγράφων αποτελεί ευθύνη του επαληθευτή-ελεγκτή και πρέπει να γίνεται με σχετικό ηλεκτρονικό μήνυμα, εκτός της αυτόματης απάντησης/απόδειξης παραλαβής, ή/και με λήψη σχετικού αριθμού πρωτοκόλλου του δικαιούχου.

Ο δικαιούχος δύναται να υποβάλλει τις ενδεχόμενες αντιρρήσεις του στον επαληθευτή -ελεγκτή εντός πέντε (5) εργάσιμων ημερών από την ημέρα παραλαβής των προαναφερόμενων εγγράφων όπως αποδεικνύεται από το μήνυμα του σχετικού ηλεκτρονικού ταχυδρομείου, το οποίο θα πρέπει να κοινοποιείται στη Μονάδα Γ' της ΔΑ. Ο επαληθευτής -ελεγκτής οφείλει να επιβεβαιώσει και ρητά την παραλαβή των αντιρρήσεων με ηλεκτρονικό μήνυμα προς το δικαιούχο, εκτός της αυτόματης απάντησης.

Ο επαληθευτής- ελεγκτής, εντός προθεσμίας πέντε (5) εργάσιμων ημερών από την ημέρα παραλαβής των αντιρρήσεων, τις εξετάζει και υποβάλλει στο δικαιούχο, με κοινοποίηση στη Μονάδα Γ' της ΔΑ, το οριστικό Πιστοποιητικό Επαληθευμένων Δαπανών, τη σχετική Λίστα Ελέγχου Επαληθεύσεων και τη σχετική Έκθεση Επαλήθευσης και κατά περίπτωση, όλα τα απαιτούμενα έγγραφα πρωτοβαθμίου ελέγχου. Η υποβολή του Οριστικού Πιστοποιητικού και των σχετικών εγγράφων γίνεται μέσω και ηλεκτρονικού μηνύματος και υπηρεσιών ταχυδρομείου. Και στις δύο περιπτώσεις, η επιβεβαίωση παραλαβής των προαναφερόμενων εγγράφων αποτελεί ευθύνη του επαληθευτή-ελεγκτή και πρέπει να γίνεται με σχετικό ηλεκτρονικό μήνυμα του δικαιούχου, εκτός της αυτόματης απάντησης, ή/και με λήψη σχετικού αριθμού πρωτοκόλλου του δικαιούχου.

Σε περίπτωση που ο επαληθευτής/ελεγκτής ζητήσει διευκρινήσεις ή/και συμπληρωματικά στοιχεία από το δικαιούχο, οι παραπάνω προθεσμίες εξέτασης του φακέλου προς έλεγχο και εξέτασης ενδεχόμενων αντιρρήσεων διακόπτονται μέχρι να αποσταλεί η απάντηση από το δικαιούχο, αλλά όχι για περισσότερο από πέντε (5) εργάσιμες ημέρες, όπως αποδεικνύεται από τα σχετικά μηνύματα ηλεκτρονικής αλληλογραφίας επαληθευτή/ελεγκτή - δικαιούχου. Η επικοινωνία αυτή πρέπει να έχει πάντα σε κοινοποίηση τη Μονάδα Γ' της ΔΑ.

Κατά την εξέταση των αντιρρήσεων του δικαιούχου, ο Επαληθευτής – Ελεγκτής είναι δυνατό να διαφωνεί με τις αντιρρήσεις ή να συμφωνεί, εν μέρει ή στο σύνολό τους και κατά συνέπεια διαμορφώνει ανάλογα το Οριστικό Πιστοποιητικό Επαληθευμένων Δαπανών, τη σχετική Λίστα Ελέγχου Επαληθεύσεων και τη σχετική Έκθεση Επαλήθευσης και κατά περίπτωση, όλα τα απαιτούμενα έγγραφα πρωτοβάθμιου ελέγχου. Για όσες αντιρρήσεις δεν έκανε αποδεκτές, εξηγεί τους λόγους απόρριψης σε σχετική συνοδευτική Επιστολή προς το δικαιούχο την οποία κοινοποιεί επίσης στη Μονάδα Γ' της ΔΑ.

Σε περίπτωση που ο Επαληθευτής- Ελεγκτής δεν συμφωνεί, είτε εν μέρει είτε με το σύνολο των αντιρρήσεων του δικαιούχου, η Μονάδα Γ' δύναται, κατά την κρίση της, να προσθέσει το συγκεκριμένο Πιστοποιητικό στο δείγμα των Πιστοποιητικών που θα ελεγχθούν επαναληπτικά, στο πλαίσιο της διαδικασίας Εποπτείας του Συστήματος Πρωτοβάθμιου Ελέγχου (πεδίο 5, παρακάτω).

Σε κάθε περίπτωση όπου, κατά τη διενέργεια διοικητικής επαλήθευσης των δαπανών ενός Δικαιούχου, διαπιστώνεται παράτυπη ή μη επιλέξιμη δαπάνη, αυτή δεν επαληθεύεται και αναφέρεται στη Λίστα Ελέγχου Επαληθεύσεων και στην Έκθεση Επαλήθευσης, με την κατάλληλη τεκμηρίωση των διατάξεων που παραβιάστηκαν.

Εφόσον, η παράτυπη δαπάνη αφορά δαπάνες για τις οποίες έχει καταβληθεί η αντίστοιχη εθνική (μέσω ΠΔΕ) ή/και ενωσιακή συμμετοχή, ενεργοποιούνται οι σχετικές διατάξεις για την ανάκτηση του αντίστοιχου ποσού σύμφωνα με την προβλεπόμενη διαδικασία στη σχετική Κοινή Υπουργική Απόφαση «Ανάκτηση αχρεωστήτως ή παρανόμως καταβληθέντων ποσών», όπως ισχύει.



## **4. Επιτόπια Επαλήθευση**

### **4.1. Σκοπός**

Ο σκοπός της επιτόπιας επαλήθευσης πράξεων είναι η επιβεβαίωση της παράδοσης των συγχρηματοδοτούμενων προϊόντων και υπηρεσιών και της πραγματοποίησης των δαπανών που δηλώνουν οι δικαιούχοι, καθώς και της συμμόρφωσής των πράξεων με τους ευρωπαϊκούς και εθνικούς κανόνες, όπου τα παραπάνω δεν είναι δυνατό να επαληθευτούν μόνον διοικητικά.

### **4.2. Πεδίο Εφαρμογής**

Η διαδικασία εφαρμόζεται τόσο σε τακτικές προγραμματισμένες επαληθεύσεις, όσο και σε έκτακτες επαληθεύσεις που διενεργούνται κατά τη διάρκεια υλοποίησης των πράξεων ή/και ακόμη και μετά την ολοκλήρωσή τους. Όλα τα έργα θα ελέγχονται επιτοπίως τουλάχιστον μια φορά κατά την διάρκεια της υλοποίησής τους.

### **4.3. Περιγραφή Διαδικασίας**

#### i. Ορισμός Επαληθευτή

Η Μονάδα Γ' της ΔΑ, με βάση το εγκεκριμένο εξαμηνιαίο πρόγραμμα επιτόπιων επαληθεύσεων ή μετά τη διαπίστωση ανάγκης διενέργειας έκτακτης επιτόπιας επαλήθευσης λόγω τυχόν προβλημάτων όπως ενδείξεων για την ύπαρξη παραβάσεων εθνικού ή ευρωπαϊκού δικαίου, κλπ., ενημερώνει τον επαληθευτή-ελεγκτή για την υποχρέωση διενέργειας επιτόπιας επαλήθευσης, είτε σε συνέχεια σχετικού φακέλου που έχει αποσταλεί στον επαληθευτή-ελεγκτή από το δικαιούχο, είτε αποστέλλοντας του σχετικό (ηλεκτρονικό) φάκελο με τα στοιχεία προς επαλήθευση. Κατά την επιτόπια επαλήθευση, ο επαληθευτής -ελεγκτής είναι δυνατό να συνοδεύεται από στέλεχος της Μονάδας Γ'.

#### ii. Προετοιμασία για την επαλήθευση πράξης

Η προετοιμασία συνίσταται στη συγκέντρωση όλων των στοιχείων που αφορούν στην προς επαλήθευση πράξη, μέσω του ΟΠΣ και του φακέλου έργου που τηρεί η ΔΑ και η Κοινή Γραμματεία του προγράμματος. Επιπλέον, στο στάδιο της προετοιμασίας προσδιορίζονται τα στοιχεία που πρέπει να επαληθευτούν επιτοπίως, η επιβεβαίωση των οποίων δεν είναι δυνατή με διοικητικό έλεγχο.

#### iii. Ενημέρωση δικαιούχου για την επιτόπια επαλήθευση

Η Μονάδα Γ' της ΔΑ ενημερώνει εγγράφως τον Δικαιούχο για την επικείμενη επιτόπια επαλήθευση, καθώς και για όλα τα στοιχεία που απαιτούνται και το προσωπικό που πρέπει να βρίσκεται στη διάθεση του Επαληθευτή-Ελεγκτή κατά την διάρκεια της επιτόπιας επαλήθευσης. Σε περιπτώσεις που είναι αδύνατον να αποδειχθεί η πραγματοποίηση του έργου μετά την ολοκλήρωσή του (π.χ. στις περιπτώσεις άυλων πράξεων ή πράξεων τύπου ΕΚΤ), οι επιτόπιες επαληθεύσεις πραγματοποιούνται κατά την διάρκεια υλοποίησης δηλαδή πριν την ολοκλήρωση της πράξης.

iv. Επιτόπια επαλήθευση πράξης

Η επιτόπια επαλήθευση πραγματοποιείται στην έδρα του Δικαιούχου ή/και στον τόπο υλοποίησης της πράξης, εάν το φυσικό αντικείμενο της πράξης δεν είναι δυνατό να επαληθευτεί στην έδρα του Δικαιούχου. Οι διενεργούμενες επιτόπιες επαληθεύσεις θα πρέπει να καλύπτουν τις διοικητικές, δημοσιονομικές, τεχνικές και φυσικές πτυχές των πράξεων που δεν μπορούν να επαληθευτούν μόνο διοικητικά. Ειδικότερα κατά την επιτόπια επαλήθευση, τα παρακάτω θα πρέπει να επαληθευτούν:

- (α) ότι η δηλωθείσα δαπάνη είναι πραγματική και τεκμηριώνεται η ύπαρξη επαρκούς διαδρομής ελέγχου,
- (β) ότι οι πράξεις όντως εκτελούνται/εκτελέστηκαν και τα παραδοτέα προϊόντα ή/και παρεχόμενες υπηρεσίες συμμορφώνονται προς τους όρους της αντίστοιχης νομικής δέσμευσης ή Σύμβασης Χρηματοδότησης,
- (γ) η ακρίβεια των πληροφοριών που παρέχει ο δικαιούχος όσον αφορά τη φυσική και οικονομική πρόοδο της πράξης,
- (δ) η τήρηση των εθνικών και ευρωπαϊκών κανόνων συμπεριλαμβανομένων των κανόνων δημοσιότητας,

Η επιτόπια επαλήθευση πραγματοποιείται με βάση τη *Λίστα Ελέγχου Επαληθεύσεων (Verifications Control Checklist)*, στην οποία αποτυπώνονται τα προς επαλήθευση στοιχεία και τα αποδεικτικά έγγραφα βάσει των οποίων πραγματοποιείται η επαλήθευση καθώς και η τεκμηρίωση των όποιων αποκλίσεων, την εγκεκριμένη Αίτηση Χρηματοδότησης (Application Form) της πράξης όπως ισχύει, και τα εγκεκριμένα προγραμματικά έγγραφα και σχετικούς Οδηγούς, όπως ισχύουν. Η *Λίστα Ελέγχου Επαληθεύσεων* συμπληρώνεται από τον επαληθευτή-ελεγκτή καταγράφοντας τα συγκεκριμένα στοιχεία που αποτέλεσαν αντικείμενο επιτόπιας επαλήθευσης και φυλάσσεται στο φάκελο του έργου. Κατά τη διενέργεια της επαλήθευσης συγκεντρώνονται όλα τα απαραίτητα αποδεικτικά στοιχεία προκειμένου να καταστεί δυνατή η τεκμηρίωση της επαλήθευσης.

Η επιτόπια επαλήθευση δεν μπορεί να υπερβαίνει τις δύο (2) εργάσιμες ημέρες από την έναρξη της, όπως προκύπτει από τη σχετική ηλεκτρονική επικοινωνία ανάμεσα στον επαληθευτή-ελεγκτή και την ΔΑ.

v. Σύνταξη / έγκριση Έκθεσης Επαλήθευσης

Με βάση τη συμπληρωμένη *Λίστα Ελέγχου Επαληθεύσεων* και τα λοιπά αποδεικτικά στοιχεία που συγκεντρώθηκαν κατά τη διάρκεια της επαλήθευσης, ο Επαληθευτής- Ελεγκτής συντάσσει Προσωρινή Έκθεση (Επιτόπιας) Επαλήθευσης βάσει τυποποιημένου εντύπου. Κατά τη διάρκεια σύνταξης της έκθεσης ο Επαληθευτής-Ελεγκτής που διενήργησε την επαλήθευση δύναται να ζητήσει συμπληρωματικά στοιχεία τα οποία ο Δικαιούχος οφείλει να προσκομίσει.

Σε διακριτό μέρος της Έκθεσης Επαλήθευσης παρατίθενται:

- οι λεπτομερείς αναφορές των διοικητικών επαληθεύσεων που διενεργήθηκαν και τα ευρήματα αυτών, και

- τα προτεινόμενα μέτρα (συστάσεις) για την αντιμετώπιση προβλημάτων που τυχόν διαπιστώθηκαν καθώς και η προθεσμία συμμόρφωσης του δικαιούχου,

Η προσωρινή Έκθεση (Επιτόπιας) Επαλήθευσης και η σχετική Λίστα Ελέγχου Επαληθεύσεων καθώς και το σχετικό Πιστοποιητικό Επαληθευμένων Δαπανών, αν υπάρχει, αποστέλλονται στον δικαιούχο εντός επτά (7) εργάσιμων ημερών από την ολοκλήρωση της επιτόπιας επαλήθευσης, μέσω μηνύματος του ηλεκτρονικού ταχυδρομείου, το οποίο κοινοποιείται στη Μονάδα Γ' της ΔΑ.

Ο δικαιούχος δύναται να υποβάλλει ενδεχόμενες αντιρρήσεις του στον επαληθευτή- ελεγκτή εντός πέντε (5) εργάσιμων ημερών από την ημέρα παραλαβής των προαναφερόμενων εγγράφων, όπως αποδεικνύεται από την ημερομηνία του σχετικού μηνύματος ηλεκτρονικού ταχυδρομείου, το οποίο θα πρέπει να κοινοποιείται στη Μονάδα Γ' της ΔΑ. Ο επαληθευτής-ελεγκτής οφείλει να επιβεβαιώσει και ρητά την παραλαβή των αντιρρήσεων με ηλεκτρονικό μήνυμα προς το δικαιούχο, εκτός της αυτόματης απάντησης.

Ο επαληθευτής - ελεγκτής, εντός προθεσμίας πέντε (5) εργάσιμων ημερών από την ημέρα παραλαβής των αντιρρήσεων, τις εξετάζει και υποβάλλει στο δικαιούχο, με κοινοποίηση στη Μονάδα Γ' της ΔΑ, την Οριστική Έκθεση και η σχετική Λίστα Ελέγχου Επαληθεύσεων καθώς και το σχετικό Οριστικό Πιστοποιητικό Επαληθευμένων Δαπανών, αν υπάρχει, και κατά περίπτωση, όλα τα απαιτούμενα έγγραφα πρωτοβαθμίου ελέγχου. Η υποβολή της Οριστικής Έκθεσης Επαλήθευσης και των σχετικών εγγράφων γίνεται μέσω και ηλεκτρονικού μηνύματος και υπηρεσιών ταχυδρομείου. Και στις δύο περιπτώσεις, η επιβεβαίωση παραλαβής των προαναφερόμενων εγγράφων αποτελεί ευθύνη του επαληθευτή- ελεγκτή και πρέπει να γίνεται με σχετικό ηλεκτρονικό μήνυμα του δικαιούχου, εκτός της αυτόματης απάντησης, ή/και με λήψη σχετικού αριθμού πρωτοκόλλου του δικαιούχου.

Σε περίπτωση που ο επαληθευτής-ελεγκτής ζητήσει διευκρινήσεις ή/και συμπληρωματικά στοιχεία από το δικαιούχο, οι παραπάνω προθεσμίες εξέτασης του φακέλου προς έλεγχο και εξέτασης ενδεχόμενων αντιρρήσεων διακόπτονται μέχρι να αποσταλεί η απάντηση από το δικαιούχο, αλλά όχι για περισσότερο από πέντε (5) εργάσιμες ημέρες, όπως αποδεικνύεται από τα σχετικά μήνυμα ηλεκτρονικής αλληλογραφίας επαληθευτή/ελεγκτή - δικαιούχου. Η επικοινωνία αυτή πρέπει να έχει πάντα σε κοινοποίηση τη Μονάδα Γ' της ΔΑ.

Κατά την εξέταση των αντιρρήσεων του δικαιούχου, ο επαληθευτής- ελεγκτής είναι δυνατό να διαφωνεί με τις αντιρρήσεις ή να συμφωνεί, εν μέρει ή στο σύνολο τους και κατά συνέπεια, διαμορφώνει ανάλογα την Οριστική Έκθεση Επαλήθευσης και η σχετική Λίστα Ελέγχου Επαληθεύσεων καθώς και το σχετικό Οριστικό Πιστοποιητικό Επαληθευμένων Δαπανών, αν υπάρχει, και κατά περίπτωση, όλα τα απαιτούμενα έγγραφα πρωτοβαθμίου ελέγχου. Για όσες αντιρρήσεις δεν έκανε αποδεκτές, εξηγεί τους λόγους απόρριψης σε σχετική συνοδευτική Επιστολή προς το δικαιούχο την οποία κοινοποιεί επίσης στη Μονάδα Γ' της ΔΑ.

Σε περίπτωση που ο Επαληθευτής-Ελεγκτής δεν συμφωνεί, είτε εν μέρει είτε με το σύνολο των αντιρρήσεων του δικαιούχου, αλλά και λαμβάνοντας υπόψη ενδεχόμενα ευρήματα επιτόπιων επαληθεύσεων, η αρμόδια Μονάδα Γ' της ΔΑ δύναται, κατά την κρίση της, να προσθέσει το αντίστοιχο Πιστοποιητικό στο δείγμα των Πιστοποιητικών που θα ελεγχθούν επαναληπτικά, στο πλαίσιο της διαδικασίας Εποπτείας του Συστήματος Πρωτοβάθμιου Ελέγχου (πεδίο 5, παρακάτω).

Σε κάθε περίπτωση όπου, κατά τη διενέργεια επιτόπιας επαλήθευσης των δαπανών ενός Δικαιούχου, διαπιστώνεται παράτυπη ή μη επιλέξιμη δαπάνη, αυτή δεν επαληθεύεται και αναφέρεται στη Λίστα Ελέγχου Επαληθεύσεων και στην Έκθεση Επαλήθευσης, με την κατάλληλη τεκμηρίωση των διατάξεων που παραβιάστηκαν.

Εφόσον, η παράτυπη δαπάνη αφορά δαπάνες για τις οποίες έχει καταβληθεί η αντίστοιχη εθνική (μέσω ΠΔΕ) ή/και ενωσιακή συμμετοχή, ενεργοποιούνται οι σχετικές διατάξεις για την ανάκτηση του αντίστοιχου ποσού σύμφωνα με την προβλεπόμενη διαδικασία στη σχετική Κοινή Υπουργική Απόφαση «Ανάκτηση αχρεωστήτως ή παρανόμως καταβληθέντων ποσών», όπως ισχύει.

#### **4.4. Προγραμματισμός Επιτόπιων Επαληθεύσεων**

Ο σκοπός είναι ο βέλτιστος σχεδιασμός του Προγράμματος Επιτόπιων Επαληθεύσεων των επαληθευτών-ελεγκτών με στόχο να ελέγχεται η νομιμότητα και κανονικότητα των δηλούμενων δαπανών και να επιτυγχάνεται η έγκαιρη κατανομή των επιτόπιων επαληθεύσεων κατά προτίμηση στη διάρκεια υλοποίησης των πράξεων και όχι μετά το πέρας της υλοποίησης αυτών, όπως προκύπτει και από το έγγραφο καθοδήγησης της Ευρωπαϊκής Επιτροπής για της επαληθεύσεις (EGESIF 14\_0012\_02/17-9-2015).

Για τους σκοπούς αυτούς, η ΔΑ καταρτίζει, κατά τη διάρκεια κάθε λογιστικής χρήσης, δύο εξαμηνιαία «Προγράμματα Επιτόπιων Επαληθεύσεων». Η κατάρτιση γίνεται λαμβάνοντας υπόψη το σύνολο των πράξεων που είναι σε φάση υλοποίησης και έχουν πραγματοποιήσει δαπάνες. Συγκεκριμένα, προσδιορίζεται ο αριθμός των επιτόπιων επαληθεύσεων ανά εξάμηνο, ως ακολούθως:

(α) Για την πρώτη περίοδο, προσδιορίζεται ο αριθμός όλων των πράξεων των οποίων δαπάνες έχουν επαληθευτεί διοικητικά κατά το πρώτο εξάμηνο της λογιστικής χρήσης (01/07/ν-1 έως 31/12/ν-1)

(β) Για τη δεύτερη περίοδο, προσδιορίζεται ο αριθμός όλων των πράξεων των οποίων δαπάνες έχουν επαληθευτεί διοικητικά κατά το δεύτερο εξάμηνο της λογιστικής χρήσης (01/01/ν έως 30/06/ν) αφαιρώντας τις πράξεις των οποίων οι δαπάνες έχουν επαληθευτεί επιτοπίως κατά την πρώτη ελεγκτική περίοδο της ίδιας λογιστικής χρήσης.

Από τον παραπάνω πληθυσμό ανά εξάμηνο εξαιρούνται οι πράξεις που περιλαμβάνονται στο πρόγραμμα ελέγχων πράξεων της Αρχής Ελέγχου (ΕΔΕΛ) ή/και της Αρχής Πιστοποίησης (ΑΠ) για την ίδια περίοδο. Η κατάρτιση γίνεται

λαμβάνοντας υπόψη το σύνολο των πράξεων που είναι σε φάση υλοποίησης και έχουν πραγματοποιήσει δαπάνες

Στο εξαμηνιαίο πρόγραμμα προσδιορίζονται οι πράξεις που θα πρέπει οπωσδήποτε να ελεγχθούν σύμφωνα με τα παρακάτω κατ' ελάχιστον κριτήρια,

- πράξεις σημαντικού προϋπολογισμού,
- πράξεις με σημαντικό βαθμό υλοποίησης του φυσικού τους αντικειμένου,
- πράξεις που παρουσίασαν προβλήματα κατά την παρακολούθηση τους από τη ΔΑ/ΚΓ ή/και σύμφωνα με τη σχετική Έκθεση (διοικητικής) Επαλήθευσης,
- πράξεις που θα ολοκληρωθούν εντός του έτους υλοποίησης του προγράμματος και δεν έχουν επαληθευτεί επιτοπίως τα προηγούμενα έτη,
- πράξεις με δικαιούχους που παρουσιάζουν αδυναμία υλοποίησης των εγκεκριμένων έργων τους,
- πράξεις με προβλήματα και συστάσεις από το δευτεροβάθμιο έλεγχο (Αρχή Ελέγχου)
- άυλες πράξεις για τις οποίες υπάρχουν, μετά την ολοκλήρωσή τους, λίγα ή καθόλου απτά αποδεικτικά στοιχεία.

Μετά τον προσδιορισμό των πράξεων που θα ελεγχθούν, θα επιλεγθεί τυχαίο δείγμα το οποίο θα καλύπτει δύο προϋποθέσεις ταυτόχρονα, ήτοι το 15% του αριθμού των πράξεων και το 20% των δαπανών.

Τα προγράμματα επιτόπιων επαληθεύσεων εγκρίνονται από τον/την Προϊστάμενο/-η της ΕΥΔ. Η Μονάδα Γ' της ΕΥΔ τηρεί τα αρχεία που περιγράφουν και τεκμηριώνουν τη μέθοδο επιλογής πράξεων και ορίζουν τις προς επαλήθευση πράξεις.

Η Μονάδα Γ' της ΕΥΔ παρακολουθεί συστηματικά την ορθή εκτέλεση του προγράμματος επιτόπιων επαληθεύσεων το οποίο και είναι δυνατό να αναθεωρείται σε οποιαδήποτε χρονική περίοδο, και κυρίως εφόσον προκύπτουν ευρήματα ελέγχων άλλων ελεγκτικών οργάνων, ή/και ευρήματα από προηγούμενες διοικητικές ή επιτόπιες επαληθεύσεις.

## **5. Εποπτεία Συστήματος Πρωτοβαθμίου Ελέγχου**

### **5.1. Σκοπός**

Ο σκοπός είναι η συνεχής διασφάλιση της ποιότητας των διαχειριστικών επαληθεύσεων, μέσω της συστηματικής εποπτείας του έργου των επαληθευτών-ελεγκτών. Η εποπτεία βασίζεται κυρίως στην αξιολόγηση του έργου των επαληθευτών-ελεγκτών, η οποία γίνεται μέσω επαναληπτικής διενέργειας διοικητικών/επιτόπιων ελέγχων από τη Μονάδα Γ' σε δείγμα Πιστοποιητικών, δηλαδή επαληθεύσεων που έχουν διενεργηθεί από τους επαληθευτές-ελεγκτές.

### **5.2. Πεδίο Εφαρμογής**

Η αξιολόγηση πραγματοποιείται σύμφωνα με τις απαιτήσεις του άρθρου 43 του Ν.4314/14, για τους ελέγχους της Μονάδας Γ' της Διαχειριστικής Αρχής. Η διαδικασία εφαρμόζεται στο 100% των εγγεγραμμένων επαληθευτών-ελεγκτών του Μητρώου.

### **5.3. Περιγραφή Διαδικασίας**

Στην αρχή κάθε εξαμήνου, η Μονάδα Γ' της ΔΑ συντάσσει πίνακα των Πιστοποιητικών Επαληθευμένων Δαπανών που υποβλήθηκαν από τους επαληθευτές-ελεγκτές για το συγκεκριμένο Πρόγραμμα Συνεργασίας. Κατόπιν, επιλέγονται οι επαληθευτές-ελεγκτές που θα ελεγχθούν, με βάση συγκεκριμένο δείγμα Πιστοποιητικών. Η επιλογή γίνεται χρησιμοποιώντας, κατά σειρά σπουδαιότητας, τα παρακάτω κατ' ελάχιστο κριτήρια:

- Προϋπολογισμός του έργου
- Ποσό πιστοποιημένων δαπανών (ο έλεγχος διενεργείται μόνον για τις περιπτώσεις εκείνες που το συνολικό επαληθευμένο ποσό δαπάνης υπερβαίνει τις 15,000 ευρώ)
- Ο επαληθευτής-ελεγκτής έχει εκδώσει περισσότερα του ενός πιστοποιητικά επαληθευμένων δαπανών για το έργο και τον δικαιούχο αναφοράς

Η εγκυρότητα του πρωτοβαθμίου ελέγχου του επαληθευτή-ελεγκτή αποδεικνύεται από την αξιολόγηση της ποιότητας των επί μέρους ελέγχων που έχει πραγματοποιήσει κατά την φάση της διοικητικής ή/και επιτόπιας επαλήθευσης. Συγκεκριμένα, και όσον αφορά στο δείγμα των Πιστοποιητικών Δαπανών, επαναλαμβάνεται ο έλεγχος των αντίστοιχων φακέλων. Ενδεικτικά ελέγχονται τα παρακάτω:

- Συμβατότητα με την εγκεκριμένη Αίτηση Χρηματοδότησης (Application Form) (π.χ. επενδυτικές προτεραιότητες, θεματικοί στόχοι και δείκτες προγράμματος, κλπ.)
- Επαρκής δημοσιότητα διαγωνισμών σύμφωνα με την κείμενη Ευρωπαϊκή και Εθνική νομοθεσία

- Έλεγχος τευχών δημοπράτησης. Ιδιαίτερη αναφορά σε αποκλεισμό υποψηφίων χωρίς να τηρούνται οι όροι ίσης μεταχείρισης, απαράδεκτοι όροι και κριτήρια αποκλεισμού, φωτογραφικοί όροι συμμετοχής που υποδεικνύουν συγκεκριμένους υποψηφίους, κλπ.
- Έλεγχος επιλεξιμότητας δαπανών σύμφωνα με τις απαιτήσεις του προγράμματος, την Ευρωπαϊκή και την Ελληνική νομοθεσία.

Κατόπιν τα ευρήματα της ΕΥΔ πινακοποιούνται και βαθμολογούνται ως προς την σπουδαιότητά τους. Ειδικά τα ευρήματα βαθμολογούνται ως τον κατωτέρω Πίνακα 1:

**Πίνακας 1**

**Σφάλματα κατά την επαλήθευση δαπανών από τον επαληθευτή – ελεγκτή (Ποσοτικό Σφάλμα/ΠοΣ/ΟηΕ)**

Είδος Σφάλματος	Συντελεστής βαρύτητας
1. Ως προς τις επιλέξιμες δαπάνες και τις απαιτήσεις της Αίτησης Χρηματοδότησης:	5%
2. Ως προς την δημοσιότητα των διαγωνισμών:	15%
3. Ως προς τα τεύχη δημοπράτησης, ειδικότερα ως προς τα κριτήρια συμμετοχής και επιλογής των υποψηφίων αναδόχων:	15%
4. Ως προς την επιλεξιμότητα των δαπανών σύμφωνα με την Ευρωπαϊκή και Ελληνική νομοθεσία:	25%
5. Ως προς την κανονικότητα των πληρωμών	40%

Σε συνέχεια του ελέγχου του επαληθευτή-ελεγκτή ως προς το ποσοστό σφάλματος των ελεγχόμενων δαπανών, ακολουθεί και ποιοτικός έλεγχος που αφορά την τήρηση του συστήματος του πρωτοβάθμιου ελέγχου από τον επαληθευτή-ελεγκτή, σύμφωνα με τον παρακάτω πίνακα 2:

**Πίνακας 2**

**Έλεγχος τήρησης συστήματος πρωτοβάθμιου ελέγχου από τον επαληθευτή (Ποιοτικό Σφάλμα/ΠοΣ/ΟΙΕ)**

Είδος Σφάλματος	Τιμή
1. Σωστή εφαρμογή "λίστας ελέγχου επαλήθευσης" ("Control Checklist")	Yes = 0, No = 1
2. Τήρηση χρονοδιαγράμματος υποβολής εγγράφων πιστοποίησης στον δικαιούχο	Yes = 0, No = 1

Το τελικό ποσοστό σφάλματος που αξιολογεί την επίδοση του επαληθευτή (ποσοτικά και ποιοτικά) προκύπτει από τον παρακάτω τύπο:

$$\text{Ποσοστό Σφάλματος Επαληθευτή (ΠΣΕ/CER)} = \text{ΠοΣ (ΟηΕ)} + \text{ΠοΣ (ΟΙΕ) no1} * 40\% + \text{ΠοΣ (ΟΙΕ) no2} * 20\%$$



Με βάση το τελικό ποσοστό σφάλματος αξιολογείται η επίδοση του επαληθευτή, σύμφωνα με τον πίνακα 3.

**Πίνακας 3**  
**Ποσοστό σφάλματος Επαληθευτή (CER) και Αξιολόγηση**

Ποσοστό σφάλματος	Αξιολόγηση Επαληθευτή-Ελεγκτή
0 – 0,5%	Αρίστη απόδοση
>0,5 – 2%	Ικανοποιητική απόδοση
>2 – 5%	Πρώτη Σύσταση
>5 – 10 %	Φτωχή απόδοση
> 10%	<b>Αρνητική απόδοση</b>

#### **5.4. Παρακολούθηση και Αξιολόγηση Επαληθευτών-Ελεγκτών**

Η Μονάδα Γ' της ΔΑ ελέγχει την ποιότητα του έργου του κάθε επαληθευτή - ελεγκτή μέσω της προαναφερόμενης διαδικασίας. Μετά το πέρας του ελέγχου, συντάσσει Έκθεση Αξιολόγησης του επαληθευτή-ελεγκτή ως προς τις απαιτήσεις του πρωτοβάθμιου ελέγχου. Η Έκθεση Αξιολόγησης του επαληθευτή - ελεγκτή περιλαμβάνει λεπτομερή ανάλυση και πλήρη αιτιολόγηση κάθε ευρήματος, βάση των ποιοτικών και ποσοτικών δεδομένων του ελέγχου εποπτείας που εφαρμόστηκε. Συγκεκριμένα, σε περίπτωση ευρημάτων που σχετίζονται με τις επαληθευμένες δαπάνες, η Έκθεση συνοδεύεται από τον Πίνακα Επαληθευμένων Δαπανών όπως τον επεξεργάστηκε η Μονάδα Γ της ΔΑ. Η Έκθεση, ο Πίνακας όπως και το σχετικό υλικό και η επικοινωνία, φυλάσσονται στο αρχείο του Επαληθευτή στη Μονάδα Γ.

Η Μονάδα Γ' της ΔΑ καταρτίζει φάκελο για κάθε επαληθευτή - ελεγκτή όπου τηρούνται όλα τα στοιχεία ένταξης και παραμονής του στο Μητρώο «MEE-INTERREG», συμπεριλαμβανομένων των αξιολογήσεων από τη Μονάδα Γ' της ΕΥΔ και των σχετικών αποτελεσμάτων.

Τα αποτελέσματα από τυχόν ευρήματα της αξιολόγησης κάθε Επαληθευτή-Ελεγκτή κατατάσσονται με βάση το ποσοστό σφάλματος και γίνονται συγκεκριμένες ενέργειες από την ΔΑ, όπως αποτυπώνεται στον Πίνακα 4. Επειδή ο έλεγχος πραγματοποιείται κάθε φορά σε συγκεκριμένο έργο που έχει ήδη ελέγξει κάθε επαληθευτής- ελεγκτής, σε περίπτωση που η Μονάδα Γ' διαπιστώσει σοβαρά προβλήματα στην ποιότητα των σχετικών επαληθεύσεων,, δύναται να προχωρήσει σε έκτακτους επαναληπτικούς ελέγχους και στα άλλα έργα στα οποία πραγματοποίησε επαληθεύσεις δαπανών ο συγκεκριμένος επαληθευτής- ελεγκτής.

**Πίνακας 4. Αξιολόγηση Επαληθευτή από τη Μονάδα Γ της ΔΑ**

Κατηγορία	Ποσοστό σφάλματος	Ενέργειες ΔΑ
1	0 – 0,5	Ενημέρωση για τυχόν ευρήματα



2	>0,5 – 2	Γίνεται σύσταση για τα ευρήματα
3	>2 – 5	Απαιτείται ο επαληθευτής- ελεγκτής να συμμετάσχει σε περαιτέρω επιμόρφωση/σεμινάριο πριν του ανατεθεί διενέργεια νέας πιστοποίησης
4	>5 – 10	<p>Ο επαληθευτής-ελεγκτής αποκλείεται για χρονικό διάστημα τριών μηνών και απαιτείται να συμμετάσχει εκ νέου σε επιμορφωτικά σεμινάρια ελέγχου και επαληθεύσεων δαπανών και σχετική γραπτή εξέταση, πριν του ανατεθεί διενέργεια νέας πιστοποίησης</p> <p>Σε περίπτωση επανάληψης ποσοστού σφάλματος &gt;5, εξετάζεται ενδεχόμενη οριστική αποβολή του επαληθευτή –ελεγκτή από το Μητρώο</p> <p>Σε περίπτωση συνεχόμενης ή συστηματικής επανάληψης ποσοστού σφάλματος &gt;5, τότε γίνεται οριστική αποβολή του επαληθευτή – ελεγκτή από το Μητρώο</p>
5	>10	<p>Ο επαληθευτής ελεγκτής αποκλείεται για χρονικό διάστημα έξι μηνών και απαιτείται να συμμετάσχει εκ νέου σε επιμορφωτικά σεμινάρια ελέγχου και επαληθεύσεων δαπανών και σχετική γραπτή εξέταση, πριν του ανατεθεί διενέργεια νέας πιστοποίησης</p> <p>Σε περίπτωση επανάληψης ποσοστού σφάλματος &gt;10, τότε γίνεται οριστική αποβολή του επαληθευτή – ελεγκτή από το Μητρώο</p>

### 5.5. Διαδικασίες διόρθωσης πιστοποιητικών επαληθευμένων δαπανών

Σε περίπτωση που τα αποτελέσματα του επαναληπτικού ελέγχου που διενεργεί η Μονάδα Γ' βρίσκονται σε συμφωνία με την αντίστοιχη Έκθεση Επαλήθευσης (Verification Report) και το αντίστοιχο Πιστοποιητικό που έχει εκδοθεί, αυτό αποτυπώνεται στη σχετική Έκθεση Αξιολόγησης του Επαληθευτή-Ελεγκτή, η οποία κοινοποιείται στον αξιολογούμενο.

Σε περίπτωση που η Μονάδα Γ' διαπιστώσει οποιοδήποτε πρόβλημα και ιδίως στην περίπτωση που διαπιστωθεί ότι ο επαληθευτής-ελεγκτής έχει επαληθεύσει δαπάνες οι οποίες δεν έπρεπε να επαληθευτούν ή δεν έχει επαληθεύσει δαπάνες που

έπρεπε να επαληθευτούν, σύμφωνα πάντα με τους εθνικούς ή/και ευρωπαϊκούς κανόνες, ακολουθείται η εξής διαδικασία:

- i. Η Μονάδα Γ διαβιβάζει στον επαληθευτή-ελεγκτή την προσωρινή Έκθεση Αξιολόγησης μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου. Ο Επαληθευτής - Ελεγκτής πρέπει να επιβεβαιώσει τη λήψη της έκθεσης. Οποιοσδήποτε αντιρρήσεις του Επαληθευτή - Ελεγκτή θα πρέπει να αποστέλλονται στην Μονάδα Γ με ηλεκτρονικό ταχυδρομείο εντός πέντε (5) εργάσιμων ημερών από την παραλαβή της Έκθεσης Αξιολόγησης. Η Μονάδα Γ λαμβάνει υπόψη τις αντιρρήσεις του Επαληθευτή - Ελεγκτή και οριστικοποιεί την Αναφορά. Η τελική έκθεση διαβιβάζεται επίσης στον Επαληθευτή - Ελεγκτή.
- ii. Αναλόγως του ποσοστού σφάλματος που διαπιστώθηκε (ΠΣΕ/CER), η Μονάδα Γ' εφαρμόζει τις ενέργειες που προβλέπονται στον Πίνακα 4.
- iii. Ως προς τις δαπάνες,
  - α. Σε περίπτωση που, σύμφωνα με την τελική Έκθεση Αξιολόγησης, διαπιστώνεται παράτυπη ή μη επιλέξιμη δαπάνη, η οποία έχει επαληθευτεί και για την οποία έχει καταβληθεί η αντίστοιχη εθνική (μέσω ΠΔΕ) ή/και ενωσιακή συμμετοχή, ενεργοποιούνται οι σχετικές διατάξεις για την ανάκτηση του αντίστοιχου ποσού σύμφωνα με την προβλεπόμενη διαδικασία στη σχετική Κοινή Υπουργική Απόφαση «Ανάκτηση αχρεωστήτως ή παρανόμως καταβληθέντων ποσών», όπως ισχύει.
  - β. Σε περίπτωση που, σύμφωνα με την τελική Έκθεση Αξιολόγησης, διαπιστώνεται επιλέξιμη δαπάνη, η οποία δεν έχει επαληθευτεί, η Μονάδα Γ' ενημερώνει το σχετικό δικαιούχο ώστε να συμπεριλάβει τη συγκεκριμένη δαπάνη στο επόμενο Αίτημα Επαλήθευσης ή να κινήσει αμέσως νέα διαδικασία επαλήθευσης για τη συγκεκριμένη δαπάνη.

## **6. Προληπτικοί Έλεγχοι: Προέγκριση Δημοπράτησης και προέγκριση Σύμβασης**

### **6.1. Σκοπός**

Ο σκοπός της διαδικασίας είναι η διασφάλιση της νομιμότητας και κανονικότητας των δαπανών των έργων, μέσω της έγκαιρης ανίχνευσης αστοχιών ως προς την τήρηση των κοινοτικών και εθνικών κανόνων, κατά τη διαδικασία δημοπράτησης κάθε συγχρηματοδοτούμενου έργου (π.χ. τήρηση των αρχών της ίσης μεταχείρισης, της μη διάκρισης, της διαφάνειας και του ανταγωνισμού).

### **6.2. Πεδίο Εφαρμογής**

Ο προληπτικός έλεγχος είναι δειγματοληπτικός και πραγματοποιείται σύμφωνα με το Ν.4314/14 και ειδικά το άρθρο 8 παρ. 1 περ. ε' και στ', το άρθρο 21, σύμφωνα με το οποίο «οι Αρχές Διαχείρισης διενεργούν ελέγχους νομιμότητας των διακηρύξεων, καθώς και των διαδικασιών ανάθεσης των δημοσίων συμβάσεων και των τροποποιήσεων αυτών», και την ΚΥΑ 3004881/ΥΔ/2016 (ΥΠΑΣΥΔ). Η διαδικασία εφαρμόζεται πριν τη διενέργεια της διαδικασίας δημοπράτησης του έργου σε κατηγορίες έργων που υλοποιούνται με τη σύναψη δημοσίων συμβάσεων από δικαιούχους που εδρεύουν στην Ελλάδα. Ο έλεγχος διενεργείται πριν τη

δημοσίευση της προκήρυξης του διαγωνισμού καθώς και πριν την υπογραφή της σύμβασης, για διαδικασίες ανάθεσης σε εγκεκριμένα τεύχη δημοπράτησης και σχέδια συμβάσεων έργων, προμηθειών ή υπηρεσιών.

Ο προληπτικός έλεγχος δεν πραγματοποιείται σε συμβάσεις που συνάπτονται στο πλαίσιο έργων Τεχνικής Βοήθειας των Προγραμμάτων Συνεργασίας.

### **6.3. Περιγραφή Διαδικασίας προέγκρισης Δημοπράτησης**

#### **6.3.1 Μεθοδολογία**

Μετά την έγκριση συγχρηματοδότησης έργων σε ένα Πρόγραμμα Συνεργασίας από την Επιτροπή Παρακολούθησης και την υπογραφή των Συμβάσεων Χρηματοδότησης, στο πλαίσιο συγκεκριμένης Πρόσκλησης υποβολής προτάσεων έργων, ανά έτος, η αρμόδια για το Πρόγραμμα Μονάδα Β2' της ΔΑ, σε συνεργασία με την Κοινή Γραμματεία του Προγράμματος, θα διαμορφώνει πίνακα με όλα τα έργα δικαιούχων από την Ελλάδα, τα οποία είναι έργα υποδομών, προμηθειών ή υπηρεσιών και τα οποία πρόκειται να δημοπρατηθούν ή να συμβασιοποιηθούν (procurement plan) εντός του έτους ή εντός των επόμενων 12 μηνών, κατά περίπτωση.

Βάσει αυτών των πινάκων οι οποίοι θα περιλαμβάνουν και όλα τα επιμέρους στοιχεία των υπό δημοπράτηση ή συμβασιοποίηση έργων (ονομασία έργου, προϋπολογισμός έργου, προϋπολογισμός ανάθεσης σύμβασης, φορέας που το εκτελεί, είδος ανάθεσης, κτλ.) θα γίνει η επιλογή των προς έλεγχο προκηρύξεων/συμβάσεων.

Το δείγμα θα πρέπει να πληροί τις παρακάτω προϋποθέσεις:

- 1) Θα πρέπει να περιλαμβάνει σχέδια προκηρύξεων/συμβάσεων με προϋπολογισμούς από 60.000 Ευρώ, χωρίς ΦΠΑ, μέχρι το ενωσιακό όριο, τουλάχιστον κατά 20% του συνολικού αριθμού των έργων της κατηγορίας αυτής και με προϋπολογισμό από το ενωσιακό όριο και άνω κατά 50% του συνολικού αριθμού των έργων της κατηγορίας αυτής.
- 2) Το δείγμα που θα προκύψει θα πρέπει να περιλαμβάνει όλους τους τύπους έργων (προμήθεια, υπηρεσία, έργο) που αναφέρονται στο συνολικό πίνακα.
- 3) Το δείγμα θα πρέπει να περιλαμβάνει κάθε τύπο δικαιούχου των επιλεγμένων έργων πχ. Δήμο, Περιφέρεια, Υπουργείο, Επιμελητήριο, Αναπτυξιακή Εταιρεία, Πανεπιστήμιο, ΜΚΟ – αστική μη κερδοσκοπική εταιρεία κλπ.
- 4) Το δείγμα θα πρέπει να περιλαμβάνει κατά προτεραιότητα δικαιούχους με μεγάλη συχνότητα συμμετοχής σε εγκεκριμένα έργα του προγράμματος.

Κατά τον προσδιορισμό του δείγματος, λαμβάνονται επιπλέον υπόψη, κατά περίπτωση, οι παρακάτω παραδοχές:

- 1) Οι συντελεστές βαρύτητας ανά τύπο έργου:
  - τεχνικό έργο υποδομών, 30%
  - υπηρεσίες, 50%
  - και προμήθειες, 20%
- 2) Οι συντελεστές βαρύτητας ανά τύπο φορέα/δικαιούχου:

- Υπουργείο – Αποκεντρωμένη Διοίκηση, 5%
- Περιφέρεια 10%
- Πανεπιστήμιο – ΤΕΙ – Ερευνητικοί Φορείς 10%
- Δήμος – Αναπτυξιακές Εταιρείες – ΔΕΥΑ 20%
- Επιμελητήρια 20%
- Μη Κυβερνητικές Οργανώσεις 25%
- Άλλοι Δικαιούχοι 10%

Η επιλογή του δείγματος των προς έλεγχο προκηρύξεων/συμβάσεων γίνεται από την αρμόδια για την παρακολούθηση και διαχείριση του Προγράμματος Μονάδα Β2' της ΔΑ. Μετά από κάθε διενέργεια δειγματοληψίας, συντάσσεται Πρακτικό που υπογράφεται από το στέλεχος ή τα στελέχη που διενήργησαν τη δειγματοληψία και από τον Προϊστάμενο της Μονάδας Β2' και στο οποίο περιλαμβάνονται οι προς έλεγχο προκηρύξεις /συμβάσεις. Το Πρακτικό κοινοποιείται στον Προϊστάμενο της ΔΑ και τηρείται στα αρχεία της αρμόδιας Μονάδας Β2'.

#### 6.3.2 Υποβολή φακέλου από Δικαιούχο

Ο δικαιούχος, του οποίου το προς δημοπράτηση έργο (υποδομής, υπηρεσίας ή προμήθειας) έχει επιλεγεί για έλεγχο βάσει της προαναφερθείσας μεθοδολογίας επιλογής δείγματος, υποβάλλει, πριν τη διενέργεια της δημοπράτησης, στη Διαχειριστική Αρχή (Μονάδα Β2') φάκελο με τα απαραίτητα για την εξέταση της νομιμότητας της διαδικασίας δημοπράτησης έγγραφα.

#### 6.3.3 Εξέταση φακέλου

Η ΔΑ (Μονάδα Β2') προβαίνει σε εξέταση των τευχών δημοπράτησης του έργου με βάση το ισχύον θεσμικό και κανονιστικό πλαίσιο και τους ευρωπαϊκούς και εθνικούς κανόνες επιλεξιμότητας.

Τα αποτελέσματα της εξέτασης αποτυπώνονται στις *Λίστες Ελέγχου Δημοπράτησης*.

#### 6.3.4 Προέγκριση Δημοπράτησης

Με βάση τις συμπληρωμένες *Λίστες Ελέγχου Δημοπράτησης*, η αρμόδια Μονάδα Β2' της ΔΑ διατυπώνει σύμφωνη γνώμη ή σύμφωνη γνώμη υπό προϋποθέσεις τις οποίες οφείλει να εφαρμόσει ο Δικαιούχος ή αρνητική γνώμη σχετικά με τα υποβληθέντα στοιχεία, η οποία γνωστοποιείται στο Δικαιούχο, με κοινοποίηση στην αρμόδια για τις Επαληθεύσεις Δαπανών Μονάδα Γ' της ΔΑ και στην αντίστοιχη Κοινή Γραμματεία. Η Μονάδα Β2' της ΔΑ εκφράζει τη γνώμη της/του εντός αποκλειστικής προθεσμίας τριάντα (30) εργάσιμων ημερών από τη λήψη των σχετικών στοιχείων, σύμφωνα με τα οριζόμενα στην ΥΠΑΣΥΔ, όπως ισχύει. Σε περίπτωση άπρακτης παρέλευσης της ανωτέρω προθεσμίας, λογίζεται ότι η ΔΑ έχει παράσχει σύμφωνη γνώμη.

Η σύμφωνη γνώμη της ΔΑ ή η ανωτέρω τεκμαιρόμενη σύμφωνη γνώμη αποτελεί όρο για τη συγχρηματοδότηση του συγκεκριμένου έργου του Δικαιούχου και πρέπει να αναφέρεται ρητά στην οικεία απόφαση διακήρυξης, στην απόφαση ανάθεσης και στα συμβατικά κείμενα. Στην περίπτωση έκδοσης γνώμης με

παρατηρήσεις, ο Δικαιούχος προβαίνει στις σχετικές διορθώσεις στα τεύχη δημοπράτησης πριν τη δημοσίευσή τους. Στην περίπτωση αρνητικής γνώμης, ο Δικαιούχος ενημερώνεται για τις ενέργειες στις οποίες πρέπει να προβεί προκειμένου να εκδοθεί σύμφωνη γνώμη, και οφείλει να προβεί στις απαραίτητες διορθωτικές ενέργειες ή /και υποβολής συμπληρωματικών στοιχείων εντός επτά (7) εργάσιμων ημερών. Άπρακτη παρέλευση της προθεσμίας διορθωτικών ενεργειών, υποβολής συμπληρωματικών στοιχείων ή εκπρόθεσμη υποβολή ή ελλιπής συμπλήρωση αυτών επιφέρει υποχρεωτικά την έκδοση από την ΕΥΔ αρνητικής γνώμης. Στην περίπτωση αυτή, ο δικαιούχος έχει τη δυνατότητα υποβολής εκ νέου του φακέλου, ο οποίος εξετάζεται από τη Μονάδα Β2' της ΔΑ εντός προθεσμίας τριάντα (30) εργάσιμων ημερών σύμφωνα με την παραπάνω περιγραφείσα διαδικασία.

Η *Προέγκριση* της διαδικασίας δημοπράτησης και οι συμπληρωμένες *Λίστες Ελέγχου Δημοπράτησης* και τα ειδικότερα έγγραφα τεκμηρίωσης αρχειοθετούνται στο Φάκελο της Πράξης που τηρείται και από το δικαιούχο και από τη Μονάδα Β2' ή/και την αντίστοιχη ΚΓ. Η γνώμη της ΔΑ, για τις περιπτώσεις όπου διενεργήθηκε προληπτικός έλεγχος δημοπράτησης, είναι δεσμευτική για τον αντίστοιχο δικαιούχο και η τήρηση των σχετικών όρων ελέγχεται κατά τη διενέργεια διαχειριστικών επαληθεύσεων των σχετικών δαπανών από τον αρμόδιο Επαληθευτή-Ελεγκτή.

#### **6.4 Περιγραφή Διαδικασίας προέγκρισης Σύμβασης**

##### 6.4.1 Υποβολή φακέλου προσυμβατικού ελέγχου από το Δικαιούχο

Για όλες τις περιπτώσεις που έχει εκδοθεί προέγκριση δημοπράτησης, οι δικαιούχοι, πριν την υπογραφή της σύμβασης ανάθεσης του έργου, υποβάλλουν στην αρμόδια για την παρακολούθηση και διαχείριση του Προγράμματος Μονάδα Β2' της ΔΑ φάκελο με τα απαραίτητα για την εξέταση της νομιμότητας της διαδικασίας ανάθεσης έγγραφα.

Προσυμβατικός έλεγχος διενεργείται, επίσης, και σε όλες τις συμβάσεις δικαιούχων από την Ελλάδα, οι οποίες είχαν ήδη συναφθεί ή είχε ήδη εκδοθεί η σχετική προκήρυξη, πριν από την έγκριση συγχρηματοδότησης της πράξης από την Επιτροπή Παρακολούθησης του Προγράμματος και την υπογραφή της Σύμβασης Χρηματοδότησης.

Στην περίπτωση εκτέλεσης του έργου με ίδια μέσα ο Δικαιούχος υποβάλλει και σχέδιο απόφασης για την εκτέλεση του έργου με ίδια μέσα πριν την υπογραφή του. Στην περίπτωση αρχαιολογικών έργων δεν υποβάλλεται σχέδιο απόφασης αυτεπιστασίας αλλά κοινοποιείται στη Μονάδα Β2' της ΔΑ η σχετική απόφαση.

##### 6.4.2 Εξέταση φακέλου

Η εξέταση της διαδικασίας ανάθεσης του έργου γίνεται με βάση τα στοιχεία του φακέλου και το ισχύον ενωσιακό και εθνικό θεσμικό πλαίσιο. Σε περίπτωση δημόσιας σύμβασης που αφορά στις δαπάνες προετοιμασίας του έργου για την υποβολή του στο πλαίσιο της Πρόσκλησης υποβολής προτάσεων, η εξέταση της

διαδικασίας ανάθεσης διενεργείται κατά τη φάση του πρωτοβαθμίου ελέγχου, δηλαδή κατά τη διαδικασία διαχειριστικής επαλήθευσης των σχετικών δαπανών.

Τα αποτελέσματα αποτυπώνονται ανάλογα με το είδος του εξεταζόμενου έργου στις *Λίστες Ελέγχου Σχεδίου Σύμβασης* ή στη *Λίστα Ελέγχου Σχεδίου Αυτεπιστασίας*.

#### 6.4.3 Προέγκριση σχεδίου σύμβασης

Με βάση τη συμπληρωμένη *Λίστα Ελέγχου Σχεδίου Σύμβασης*, η Μονάδα Β2' της ΔΑ διατυπώνει σύμφωνη γνώμη ή σύμφωνη γνώμη υπό προϋποθέσεις τις οποίες οφείλει να εφαρμόσει ο Δικαιούχος ή αρνητική γνώμη σχετικά με τα υποβληθέντα στοιχεία, η οποία γνωστοποιείται στο Δικαιούχο, με κοινοποίηση στην αρμόδια για τις Επαληθεύσεις Δαπανών Μονάδα Γ' της ΔΑ και στην αντίστοιχη Κοινή Γραμματεία. Η Μονάδα Β2' της ΔΑ εκφράζει γνώμη εντός αποκλειστικής προθεσμίας τριάντα (30) εργάσιμων ημερών από τη λήψη των σχετικών στοιχείων. Σε περίπτωση άπρακτης παρέλευσης της ανωτέρω προθεσμίας, λογίζεται ότι η ΔΑ έχει παράσχει σύμφωνη γνώμη

Η σύμφωνη γνώμη της ΔΑ ή η ανωτέρω τεκμαιρόμενη σύμφωνη γνώμη αποτελεί όρο για τη συγχρηματοδότηση του συγκεκριμένου έργου του δικαιούχου. Στην περίπτωση αρνητικής γνώμης ο δικαιούχος ενημερώνεται για τις ενέργειες στις οποίες πρέπει να προβεί προκειμένου να εκδοθεί σύμφωνη γνώμη και οφείλει να προβεί στις απαραίτητες διορθωτικές ενέργειες ή/και υποβολής συμπληρωματικών στοιχείων εντός επτά (7) εργάσιμων ημερών. Άπρακτη παρέλευση της προθεσμίας διορθωτικών ενεργειών, υποβολής συμπληρωματικών στοιχείων ή εκπρόθεσμη υποβολή ή ελλιπής συμπλήρωση αυτών επιφέρει υποχρεωτικά την έκδοση από την ΕΥΔ οριστικής αρνητικής γνώμης. Στην περίπτωση αυτή ο δικαιούχος έχει τη δυνατότητα υποβολής εκ νέου του φακέλου, το οποίο εξετάζεται εκ νέου από την ΕΥΔ εντός προθεσμίας τριάντα (30) εργάσιμων ημερών σύμφωνα με την παραπάνω περιγραφείσα διαδικασία.

Η *Προέγκριση Σύμβασης* και η συμπληρωμένη *Λίστα Ελέγχου Σχεδίου Σύμβασης* και τα σχετικά έγγραφα τεκμηρίωσης αρχειοθετούνται στο Φάκελο της Πράξης που τηρείται και από το δικαιούχο και από τη Μονάδα Β2' της ΔΑ ή/και την αντίστοιχη ΚΓ. Η γνώμη της ΔΑ, για τις περιπτώσεις όπου διενεργήθηκε προληπτικός έλεγχος σύμβασης, είναι δεσμευτική για τον αντίστοιχο δικαιούχο και η τήρηση των σχετικών όρων ελέγχεται κατά τη διενέργεια διαχειριστικών επαληθεύσεων των σχετικών δαπανών από τον αρμόδιο Επαληθευτή-Ελεγκτή.



## **7. Ορισμός Συστήματος Πρωτοβάθμιου Ελέγχου στην Κύπρο**

Σύμφωνα με το Άρθρο 125 του Κανονισμού (ΕΕ) 1303/2013 και το άρθρο 23 του Κανονισμού (ΕΕ) 1299/2013 (ETC), η διενέργεια διαχειριστικών επαληθεύσεων (management verifications) σε ένα Πρόγραμμα Συνεργασίας αποτελεί ευθύνη της Διαχειριστικής Αρχής του συγκεκριμένου Προγράμματος. Εναλλακτικά, σύμφωνα με το άρθρο 23 του Κανονισμού (ΕΕ) 1299/2013, παρέχεται η δυνατότητα η ευθύνη αυτή να αναληφθεί από τις συνεργαζόμενες χώρες του Προγράμματος, είτε πρόκειται για κράτη-μέλη, είτε για μη μέλη της ΕΕ. Σε τέτοια περίπτωση, κάθε κράτος μέλος της ΕΕ συγκροτεί σύστημα ελέγχου το οποίο επιτρέπει την επαλήθευση της παράδοσης των συγχρηματοδοτούμενων προϊόντων και υπηρεσιών, της εγκυρότητας και της νομιμότητας των δαπανών που δηλώνονται για πράξεις ή μέρη πράξεων, οι οποίες υλοποιούνται στην επικράτεια του και της συμμόρφωσης αυτών ως προς την εθνική νομοθεσία και τους Ευρωπαϊκούς Κανονισμούς. Στο πλαίσιο αυτό διενεργούνται επαληθεύσεις: διοικητικές επαληθεύσεις και επιτόπιες επαληθεύσεις.

Η επιλογή της δομής του Συστήματος Επαλήθευσης Δαπανών εναπόκειται στο κάθε κράτος μέλος. Η Κύπρος για το Πρόγραμμα Διασυνοριακής Συνεργασίας "INTERREG V-A Ελλάδα -Κύπρος 2014-2020" αλλά και γενικότερα για όλα τα Προγράμματα της Ευρωπαϊκής Εδαφικής Συνεργασίας έχει επιλέξει να εφαρμόσει ένα αποκεντρωμένο σύστημα, σύμφωνα με την Απόφαση του Υπουργικού Συμβουλίου με αρ. 81.035, ημερομηνίας 27/07/2016 (ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Ι: Απόφαση Υπουργικού Συμβουλίου). Στο συγκεκριμένο σύστημα οι δικαιούχοι/εταίροι των έργων του Προγράμματος προτείνουν στην Αρμόδια Αρχή Εξουσιοδότησης Εξακριβωτών, που στη περίπτωση της Κύπρου έχει οριστεί η Γενική Διεύθυνση Ευρωπαϊκών Προγραμμάτων, Συντονισμού και Ανάπτυξης (ΓΔ ΕΠΣΑ), έναν ανεξάρτητο επαληθευτή/ελεγκτή (controller), εξωτερικό ή εσωτερικό που θα διενεργεί τον πρωτοβάθμιο έλεγχο, ο οποίος εγκρίνεται από την Αρμόδια Αρχή Εξουσιοδότησης Εξακριβωτών πριν την δήλωση των πρώτων δαπανών στην Κοινή Γραμματεία του Προγράμματος. Σημειώνεται ότι οι Επαληθευτές/Ελεγκτές θα πρέπει να είναι εγγεγραμμένα μέλη σε εθνικούς ή διεθνείς αναγνωρισμένους επαγγελματικούς συνδέσμους λογιστών/ελεγκτών.

Ο Επαληθευτής/Ελεγκτής για κάθε έργο θα εξετάζει το 100% των δηλωμένων δαπανών κάθε αιτήματος πληρωμής (διοικητικές επαληθεύσεις), ενώ είναι επίσης απαραίτητο να πραγματοποιεί και επιτόπιες επαληθεύσεις έργων και να τις τεκμηριώνει επαρκώς. Ο επαληθευτής/ελεγκτής για κάθε έργο είναι υπεύθυνος για τις μεθόδους και τις τεχνικές της επαλήθευσης σύμφωνα με τα διεθνή και εθνικά πρότυπα ελέγχου. Πρόσθετα, θα πρέπει να είναι γνώστης των σχετικών Ευρωπαϊκών Κανονισμών (Κανονισμός (ΕΚ) Αρ. 1301/2013, Κανονισμός (ΕΚ) Αρ. 1303/2013, Κανονισμός (ΕΚ) Αρ. 1299/2013, Κανονισμός (ΕΚ) Αρ. 481/2014), καθώς και του Οδηγού Υλοποίησης του Προγράμματος, της Αίτησης Χρηματοδότησης, της Σύμβασης Χρηματοδότησης και της Συμφωνίας Εταιρικής

Συνεργασίας, για να είναι σε θέση να πιστοποιεί την αυστηρή συμμόρφωση με τα έγγραφα αυτά.

Ο επαληθευτής/ελεγκτής με κάθε επαλήθευση συμπληρώνει και υπογράφει το «Πιστοποιητικό Επαληθευμένων Δαπανών» και την «Λίστα Ελέγχου Επαληθεύσεων», την « Έκθεση Επαληθεύσεων», τον «Πίνακα των Πιστοποιημένων Δαπανών» τα οποία περιλαμβάνονται στο Εγχειρίδιο Οδηγιών Επαληθεύσεων του Προγράμματος. Διευκρινίζεται ότι οι προαναφερόμενοι πίνακες και έκθεση, θα πρέπει να υπογράφονται από τον εξουσιοδοτημένο επαληθευτή/ελεγκτή ( ο υπογράφων της σύμβασης με το Δικαιούχο).

## **8. Διαδικασία Έγκρισης Επαληθευτών – Ελεγκτών**

Οι Δικαιούχοι/Εταίροι επιλέγουν έναν επαληθευτή/ελεγκτή ο οποίος εξουσιοδοτείται από την Αρμόδια Αρχή Εξουσιοδότησης Εξακριβωτών που στην συγκεκριμένη περίπτωση είναι η ΓΔ ΕΠΣΑ.

Ο Δικαιούχος/Εταίρος επιλέγει έναν ανεξάρτητο επαληθευτή/ελεγκτή (εσωτερικό ή εξωτερικό), ο οποίος μαζί με τον Δικαιούχο/Εταίρο συμπληρώνει και συνυπογράφει το «Τυποποιημένο Έγγραφο Εξουσιοδότησης Επαληθευτή/Ελεγκτή Πρωτοβάθμιου Ελέγχου» (ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ II: «Τυποποιημένο Έγγραφο Εξουσιοδότησης Επαληθευτή/Ελεγκτή Πρωτοβάθμιου Ελέγχου». Στο εν λόγω έγγραφο περιλαμβάνονται τα ελάχιστα απαιτούμενα κριτήρια που πρέπει να πληροί ο επαληθευτής/ελεγκτής και αφορούν στις επαγγελματικές δεξιότητες και ικανότητές του, την ανεξαρτησία του, και άλλα προσόντα όπως την ικανότητα του να διεκπεραιώνει την επαλήθευση δαπανών εντός των σχετικών πλαισίων.

Το Τυποποιημένο Έγγραφο Εξουσιοδότησης Επαληθευτή/Ελεγκτή υποβάλλεται στην Αρμόδια Αρχή Εξουσιοδότησης Επαληθευτών/Ελεγκτών μετά την έγκριση του έργου και πριν την λήξη της πρώτης περιόδου αναφοράς. Είναι σημαντικό στο Τυποποιημένο Έγγραφο Εξουσιοδότησης Επαληθευτή/Ελεγκτή να δηλώνεται η ομάδα έργου του Επαληθευτή/Ελεγκτή, για σκοπούς ενημέρωσης της Αρμόδιας Αρχής Εξουσιοδότησης Επαληθευτών/Ελεγκτών.

Η Αρμόδια Αρχή Εξουσιοδότησης Εξακριβωτών ελέγχει τις σχετικές πληροφορίες που περιλαμβάνονται στο έντυπο και αξιολογεί κατά πόσον ο προτεινόμενος Επαληθευτής/Ελεγκτής είναι ανεξάρτητος και κατέχει τα απαιτούμενα προσόντα για να διεκπεραιώσει τις επαληθεύσεις δαπανών για τον συγκεκριμένο Δικαιούχο/Εταίρο και έργο.

Σε περίπτωση θετικής αξιολόγησης, η Αρμόδια Αρχή Εξουσιοδότησης Εξακριβωτών εκδίδει Πιστοποιητικό Εξουσιοδότησης και το αποστέλλει στο Δικαιούχο/Εταίρο. (ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ III: Πιστοποιητικό Εξουσιοδότησης Επαληθευτή / Ελεγκτή Πρωτοβάθμιου Ελέγχου).

Ο δικαιούχος υποβάλλει το Πιστοποιητικό Εξουσιοδότησης Επαληθευτή/Ελεγκτή στον κύριο Δικαιούχο (στην περίπτωση που ο δικαιούχος δεν είναι ο κύριος



Δικαιούχος) μαζί με την πρώτη αναφορά προόδου. Ο κύριος Δικαιούχος διασφαλίζει ότι στην πρώτη αναφορά προόδου περιλαμβάνεται και το Πιστοποιητικό Εξουσιοδότησης Επαληθευτή/Ελεγκτή από όλους τους εταίρους οι οποίοι χρησιμοποιούν το αποκεντρωμένο σύστημα ελέγχου.

Στην περίπτωση που ο Δικαιούχος/Εταίρος του έργου εμπίπτει στις πρόνοιες των περί Δημοσίων Συμβάσεων Νόμους και Κανονισμούς και επιλέξει να προσλάβει εξωτερικό Επαληθευτή/Ελεγκτή, θα πρέπει να ακολουθηθεί η διαδικασία που προβλέπεται στους κανόνες της εθνικής νομοθεσίας περί ανάθεσης Δημοσίων Συμβάσεων και να εξασφαλίζει είτε τα ανάλογα Πιστοποιητικά Συμβατότητας, όπου απαιτούνται, είτε να συμπληρώνει τους ανάλογους καταλόγους αυτοελέγχου.

Στην περίπτωση που ο Δικαιούχος/Εταίρος του έργου επιλέξει να προσλάβει εσωτερικό Επαληθευτή/Ελεγκτή, αυτός θα πρέπει να είναι ανεξάρτητος από τις δραστηριότητες και τη χρηματοδότηση του συγχρηματοδοτούμενου έργου. Για το σκοπό αυτό ο Δικαιούχος/Εταίρος, μαζί με το «Τυποποιημένο Έγγραφο Εξουσιοδότησης Επαληθευτή/Ελεγκτή Πρωτοβάθμιου Ελέγχου» θα πρέπει να υποβάλει για αξιολόγηση στην Αρμόδια Αρχή Εξουσιοδότησης Εξακριβωτών οργανόγραμμα της Υπηρεσίας, όπου διαφαίνεται η ανεξαρτησία του Επαληθευτή/Ελεγκτή από τις δραστηριότητες και τις διαδικασίες πληρωμών του έργου.

Στην περίπτωση που υπάρχει ανάγκη αλλαγής του Επαληθευτή/Ελεγκτή κατά την διάρκεια υλοποίησης κάποιου έργου, θα πρέπει να επαναληφθεί έγκαιρα η διαδικασία εξουσιοδότησης Επαληθευτή/Ελεγκτή.

Η ανεξαρτησία του Επαληθευτή/Ελεγκτή (εσωτερικού ή εξωτερικού) διασφαλίζεται από την Αρμόδια Αρχή Εξουσιοδότησης Εξακριβωτών ως εξής:

α) με την ενυπόγραφη διαβεβαίωση του εταίρου και του Επαληθευτή/Ελεγκτή σχετικά με την ανεξαρτησία του δεύτερου στο Τυποποιημένο Έγγραφο Εξουσιοδότησης Επαληθευτή/Ελεγκτή,

β) με τον έλεγχο της «Αρμόδιας Αρχής Εξουσιοδότησης Εξακριβωτών» κατά την παραλαβή του «Τυποποιημένου Εγγράφου Εξουσιοδότησης Επαληθευτή/Ελεγκτή», αν δηλαδή ο Επαληθευτής/Ελεγκτής είναι μέλος σε αναγνωρισμένο Επαγγελματικό Σύνδεσμο Λογιστών/Ελεγκτών, ο οποίος υποχρεώνει τα μέλη του να ακολουθούν κώδικα ηθικής δεοντολογίας,

γ) μέσω εξέτασης του οργανογράμματος του Δικαιούχου/Εταίρου, στο οποίο διαφαίνεται η ανεξαρτησία του Επαληθευτή/Ελεγκτή από τις δραστηριότητες και διαδικασίες πληρωμών του έργου, (στις περιπτώσεις εσωτερικών επαληθευτών/ελεγκτών),

δ) μέσω των επιτόπιων επισκοπήσεων της Αρμόδιας Αρχής Εξουσιοδότησης.

Ο πρωτοβάθμιος Επαληθευτής/Ελεγκτής καλύπτει το 100% των δηλωμένων δαπανών. Ο έλεγχος του περιλαμβάνει διοικητικές και επιτόπιες επαληθεύσεις επαρκώς τεκμηριωμένες. Οι επιτόπιες επαληθεύσεις διενεργούνται κατά την διάρκεια της εκτέλεσης των έργων ή/και με την ολοκλήρωσή τους, με σκοπό να λαμβάνονται λογικές διαβεβαιώσεις σχετικά με την υλοποίηση / παράδοση των συγχρηματοδοτούμενων αγαθών και υπηρεσιών. Το αρχείο με τα πρωτότυπα έντυπα που χρησιμοποιείται κατά τον πρωτοβάθμιο έλεγχο, παραμένει με τον Δικαιούχο/Εταίρο. Ο Επαληθευτής/Ελεγκτής τηρεί αντίγραφα των εντύπων ελέγχου για σκοπούς τεκμηρίωσης των επαληθεύσεων του.

## **9. Διοικητικές Επαληθεύσεις**

Οι διοικητικές επαληθεύσεις είναι οι επαληθεύσεις οι οποίες βασίζονται στην εξέταση της αίτησης πληρωμής και των δικαιολογητικών εγγράφων που την συνοδεύουν, δηλαδή των τιμολογίων, των δελτίων παράδοσης, των καταστάσεων κίνησης τραπεζικού λογαριασμού, των εκθέσεων προόδου. Οι συγκεκριμένες επαληθεύσεις διενεργούνται για κάθε αίτηση πληρωμής που υποβάλλουν οι Δικαιούχοι/Εταίροι. Δηλαδή θα καλύπτουν το 100% των δαπανών του κάθε αιτήματος πληρωμής.

Κύριος στόχος των διοικητικών επαληθεύσεων θα πρέπει να είναι η εξέταση της νομιμότητας και κανονικότητας των δαπανών, η επαλήθευση της πραγματοποίησης των δηλωθέντων δαπανών, η επιλεξιμότητα, καθώς και η ύπαρξη των επαληθεύσιμων δικαιολογητικών για την κάθε δαπάνη που δηλώνει ο Δικαιούχος/Εταίρος σε κάθε αναφορά προόδου. Συγκεκριμένα, ελέγχεται ότι:

- Οι δαπάνες είναι επιλέξιμες σύμφωνα με τους Εθνικούς και Ενωσιακούς Κανόνες.
- Οι δηλωμένες δαπάνες έχουν πληρωθεί, έχουν εγγραφεί στο λογιστικό σύστημα του δικαιούχου και αφορούν την επιλέξιμη περίοδο και το εγκεκριμένο έργο.
- Οι διαδικασίες του Προγράμματος και οι όροι της εγκεκριμένης Αίτησης Χρηματοδότησης και της Σύμβασης Χρηματοδότησης έχουν τηρηθεί.
- Τα τιμολόγια και οι σχετικές πληρωμές έχουν καταχωρηθεί ορθά και είναι επαρκώς αιτιολογημένες με τα απαραίτητα έγγραφα.
- Οι εργασίες (προϊόντα ή υπηρεσίες) του έργου που αποτελούν το αντικείμενο συγχρηματοδότησης εκτελούνται ή έχουν διεκπεραιωθεί και τα αντίστοιχα παραδοτέα έχουν παραληφθεί σύμφωνα με τη Σύμβαση Χρηματοδότησης και την εγκεκριμένη Αίτηση Χρηματοδότησης.
- Έχουν τηρηθεί οι ενωσιακοί και εθνικοί κανόνες αναφορικά με τις δημόσιες συμβάσεις, το περιβάλλον, τις κρατικές ενισχύσεις, την ισότητα ανδρών και γυναικών, τη μη διάκριση και τη δημοσιότητα και πληροφόρηση και έχουν εξασφαλιστεί τα σχετικά πιστοποιητικά συμβατότητας, όπου απαιτείται.

## 10. Επιτόπιες Επαληθεύσεις

Κύριος στόχος των επιτόπιων επαληθεύσεων είναι η επιβεβαίωση ορισμένων στοιχείων όσον αφορά τη νομιμότητα και την κανονικότητα των δαπανών που δεν μπορούν να επαληθευτούν μέσω διοικητικών επαληθεύσεων. Είναι δηλαδή συμπληρωματικές και υποστηρικτικές ως προς τις διοικητικές επαληθεύσεις. Συγκεκριμένα, ελέγχεται επιτόπου η υλοποίηση και παράδοση των πράξεων, των συγχρηματοδοτούμενων προϊόντων και υπηρεσιών, η φυσική πρόοδος που πραγματοποιείται, καθώς και η τήρηση των κανόνων της Ένωσης περί Πληροφόρησης και Δημοσιότητας.

Σημεία Ελέγχου:

- η παράδοση των συγχρηματοδοτούμενων προϊόντων και υπηρεσιών και η εκτέλεση των έργων βάσει της εγκεκριμένης Αίτησης Χρηματοδότησης και των συμβάσεων που έχουν υπογραφεί,
- η τήρηση των οποιωνδήποτε όρων έχουν τεθεί με την απόφαση ένταξης του έργου,
- η συμμόρφωση με τους κανόνες περί εκτέλεσης δημοσίων συμβάσεων, ειδικότερα σε σχέση με τροποποιήσεις των όρων της σύμβασης και τη λήψη των απαραίτητων εγκρίσεων,
- η τήρηση των οποιωνδήποτε όρων έχουν τεθεί για συμμόρφωση με τους ενωσιακούς και εθνικούς κανόνες αναφορικά με το περιβάλλον, τις κρατικές ενισχύσεις, την ισότητα ανδρών και γυναικών και τη μη διάκριση από τους αρμόδιους φορείς,
- η ακρίβεια και η ορθότητα των στοιχείων που υποβάλλει ο Δικαιούχος/Εταίρος όσον αφορά την επίτευξη της τιμής των δεικτών,
- η τήρηση των κανόνων πληροφόρησης και δημοσιότητας,
- η τήρηση επαρκούς διαδρομής ελέγχου,
- η ακρίβεια και ορθότητα του υπολογισμού των καθαρών εσόδων που ενδεχόμενα έχουν δημιουργηθεί κατά την υλοποίηση του έργου, σύμφωνα με το αρ. 65 παρ. 8 του Καν. 1303/2013,
- η ύπαρξη και ακρίβεια των πρωτότυπων παραστατικών που δηλώθηκαν στα αιτήματα πληρωμής, βάσει μεθοδολογίας επαληθεύσεων και δειγματοληψίας όπως αυτή περιγράφεται στην ενότητα "Διενέργεια Επιτόπιων Επαληθεύσεων και Δειγματοληψία" παρακάτω,
- η τήρηση επαρκούς λογιστικής κωδικοποίησης/ξεχωριστής λογιστικής μερίδας ή (μόνο για Δικαιούχους/Εταίρους που είναι οργανισμοί ιδιωτικού δικαίου) η τήρηση ξεχωριστού τραπεζικού λογαριασμού ή/και λογιστικού αρχείου για το έργο και η συμφιλίωση των δαπανών, όπου απαιτείται, για να υποστηρίξει τη διαδρομή ελέγχου,
- η ύπαρξη διαδικασιών για την τήρηση των απαραίτητων εγγράφων για διάστημα δύο ετών από την 31η Δεκεμβρίου μετά την υποβολή των λογαριασμών στους οποίους περιλαμβάνεται η τελική δαπάνη του ολοκληρωμένου έργου (αρ.140 του Καν. 1303/2013).

### Διενέργεια Επιτόπιων Επαληθεύσεων και Δειγματοληψίας:

Ο Επαληθευτής/Ελεγκτής θα πρέπει να διενεργεί τουλάχιστον 1 (μία) επιτόπια επαλήθευση σε κάθε έργο κατά τη διάρκεια της εκτέλεσης του ή/και με την ολοκλήρωση του. Οι επιτόπιες επαληθεύσεις μπορεί να καλύπτουν δειγματοληπτικά τις επιμέρους εργασίες / δραστηριότητες του έργου ή/και δείγμα πρωτότυπων παραστατικών που ελέγχθηκαν διοικητικά και πρέπει να διενεργούνται με σκοπό να λαμβάνονται λογικές διαβεβαιώσεις σχετικά με την υλοποίηση / παράδοση των συγχρηματοδοτούμενων αγαθών και υπηρεσιών. Όπου χρησιμοποιείται δείγμα, ο Επαληθευτής/Ελεγκτής θα πρέπει να τηρεί αρχεία που να περιγράφουν και να τεκμηριώνουν τη δειγματοληπτική μέθοδο, καθώς και να καθορίζουν τις πράξεις ή συναλλαγές που επιλέγονται προς επιτόπια επαλήθευση. Οι Επαληθευτές/Ελεγκτές, προκειμένου να αποκτήσουν εύλογη βεβαιότητα ως προς τη νομιμότητα και την κανονικότητα των σχετικών συναλλαγών, θα πρέπει να προσδιορίσουν τον αριθμό των επιτόπιων επαληθεύσεων ανά έργο λαμβάνοντας υπόψη μεταξύ άλλων:

- το επίπεδο κινδύνου που διαπιστώνεται για τον τύπο των σχετικών δικαιούχων και έργων
- το ύψος των δαπανών που περιλαμβάνονται στη συγκεκριμένη εργασία,
- τη συχνότητα των προηγούμενων επαληθεύσεων,
- τα αποτελέσματα των προηγούμενων επαληθεύσεων και ελέγχων άλλων αρμόδιων οργάνων και
- το σύμφυτο κίνδυνο που εμπεριέχει η κάθε εργασία.

Σύμφωνα με το έγγραφο καθοδήγησης της Ευρωπαϊκής Επιτροπής σχετικά με τις διαχειριστικές επαληθεύσεις, (EGESIF \_14\_0012\_12), ο Επαληθευτής/Ελεγκτής του κύριου εταίρου, θα πρέπει να επαληθεύει αν ο κύριος εταίρος συμμορφώνεται με τις πιο κάτω επιπρόσθετες υποχρεώσεις:

- Εξασφαλίζει ότι οι δαπάνες που υποβάλλονται από τους δικαιούχους που συμμετέχουν στην πράξη αφορούν το έργο και αντιστοιχούν στις αντίστοιχες δραστηριότητες που περιγράφονται στην εγκεκριμένη αίτηση.
- Εξασφαλίζει ότι οι δηλωμένες δαπάνες από κάθε εταίρο που συμμετέχει στην πράξη έχουν επαληθευθεί και επικυρωθεί από ανεξάρτητο Επαληθευτή/Ελεγκτή σύμφωνα με το σύστημα πρωτοβάθμιου ελέγχου της χώρας προέλευσης του κάθε εταίρου.

Σημειώνεται στο σημείο αυτό ότι οποιεσδήποτε συμφωνίες συναφθούν σχετικά με την παροχή υπηρεσιών από τρίτους για τη διενέργεια των επαληθεύσεων πρέπει να προνοούν ότι οι Επαληθευτές/Ελεγκτές είναι υποχρεωμένοι να επιτρέπουν την πρόσβαση στα στοιχεία (φακέλους) που υποστηρίζουν την εργασία που έγινε, τόσο στις Εθνικές όσο και στις Ευρωπαϊκές Αρχές Ελέγχου.

### **11. Ποιοτικές Επισκοπήσεις της Αρμόδιας Αρχής Εξουσιοδότησης Εξακριβωτών**

Η ΓΔ ΕΠΣΑ, στο πλαίσιο των αρμοδιοτήτων της ως Αρμόδια Αρχή Εξουσιοδότησης Εξακριβωτών διενεργεί δειγματοληπτικές επισκοπήσεις σε επίπεδο

Επαληθευτών/Ελεγκτών για τη διασφάλιση της αποτελεσματικότητας του όλου συστήματος ελέγχου, βεβαιώνοντας την ικανότητα των Επαληθευτών/Ελεγκτών να εκτελούν τα καθήκοντα που τους έχουν ανατεθεί, ως προς την εγκυρότητα των δαπανών και της συμμόρφωσης τους προς τους ενωσιακούς και εθνικούς κανόνες.

Κατά τη διενέργεια των ποιοτικών επισκοπήσεων εξετάζονται οι διαδικασίες που ακολουθήθηκαν από τους Επαληθευτές/Ελεγκτές όσον αφορά την επαλήθευση δαπανών της κάθε αίτησης πληρωμής και τον προσδιορισμό των επιτόπιων επαληθεύσεων ανά έργο καθώς και την ορθή συμπλήρωση και τεκμηρίωση των σημείων ελέγχου όσον αφορά στη διενέργεια επιτόπιων επαληθεύσεων. Επισυνάπτεται ενδεικτικό ερωτηματολόγιο ελέγχου (ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ IV: (Α) Έντυπο Ποιοτικής Επισκόπησης Πρωτοβάθμιου Ελέγχου Έργου).

Πέραν αυτών των επισκοπήσεων, η ΓΔ ΕΠΣΑ διατηρεί το δικαίωμα να διενεργεί και επιτόπιες δειγματοληπτικές επισκοπήσεις, σε επίπεδο Δικαιούχων/Εταίρων, στο χώρο υλοποίησης των έργων, όπου αυτό θεωρηθεί αναγκαίο (ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ IV: (Β) Έντυπο Επιτόπιων Επισκοπήσεων Πρωτοβάθμιου Ελέγχου Έργου).

Οι ποιοτικές και επιτόπιες επισκοπήσεις διενεργούνται ετησίως από την Αρμόδια Αρχή Εξουσιοδότησης Εξακριβωτών και καλύπτουν τουλάχιστον 5 (πέντε) Επαληθευτές/Ελεγκτές ανά έτος. Η Αρμόδια Αρχή Εξουσιοδότησης Εξακριβωτών δύναται να επανεξετάζει τη μεθοδολογία της επιλογής δείγματος Επαληθευτών/Ελεγκτών ανάλογα με τα ευρήματα κατά τις επισκοπήσεις και να προβαίνει είτε σε αναπροσαρμογή του προς επισκόπηση δείγματος, είτε σε αναπροσαρμογή της συχνότητας των επισκοπήσεων, όπως αυτό κρίνεται ασφαλές.

Οι παράγοντες κινδύνου που λαμβάνονται υπόψη για τον καθορισμό του δείγματος Επαληθευτών/Ελεγκτών οι οποίοι θα ελέγχονται από την Αρμόδια Αρχή Εξουσιοδότησης Επαληθευτών/Ελεγκτών είναι οι πιο κάτω:

- Η εμπειρία του Επαληθευτή/Ελεγκτή σε άλλα Προγράμματα Διασυνοριακής Συνεργασίας.
- Τα ευρήματα/ συμπεράσματα από προηγούμενες επιτόπιες και διοικητικές Επισκοπήσεις της Αρμόδιας Αρχής Εξουσιοδότησης Εξακριβωτή και ελέγχους άλλων ελεγκτικών οργάνων.
- Το γενικό επίπεδο οργάνωσης (μέγεθος και προσόντα της ομάδας έργου αν υπάρχει, η γενική οργάνωση αρχείου και φακέλου επαλήθευσης καθώς και τεκμηρίωση της εργασίας του Επαληθευτή/Ελεγκτή) και ο αριθμός των έργων που επαληθεύει. Λαμβάνεται υπόψη και οτιδήποτε εισέρθει στην αντίληψη της Αρμόδιας Αρχής Εξουσιοδότησης Εξακριβωτών σε σχέση με την μη ικανοποιητική ποιότητα της εργασίας του Επαληθευτή/Ελεγκτή.

Σε δεύτερο στάδιο, θα επιλέγεται τυχαία ένα έργο ανά Επαληθευτή/Ελεγκτή (ο οποίος έχει επιλεγεί στο προηγούμενο στάδιο) το οποίο θα περιλαμβάνει επαληθευμένες δαπάνες κατά το προηγούμενο έτος. Οι παράγοντες κινδύνου επανεξετάζονται ή/και τροποποιούνται όταν αυτό κριθεί αναγκαίο. Επίσης, τα έργα που έχουν ήδη αποτελέσει αντικείμενο Δευτεροβάθμιου Ελέγχου και τα αποτελέσματα του ελέγχου είναι ικανοποιητικά, αποκλείονται από το δείγμα. Όπου

κριθεί απαραίτητο και μετά από τις επισκοπήσεις που διενεργούνται, εντοπιστούν σοβαρά ευρήματα που να περιλαμβάνουν δημοσιονομικές διορθώσεις ή / και παρατυπίες, το τυχαίο δείγμα θα επεκτείνεται με πρόσθετα έργα του ίδιου Επαληθευτή/Ελεγκτή.

Η ΓΔ ΕΠΣΑ με την ολοκλήρωση της κάθε επισκόπησης θα ενημερώνει τον Δικαιούχο/Εταίρο ή/και τον Επαληθευτή/Ελεγκτή για τα ευρήματα της και για τις ενέργειες που απαιτούνται για να επιτευχθεί η συμμόρφωση με τους Εθνικούς και Ευρωπαϊκούς Κανονισμούς. Τα ευρήματα θα κοινοποιούνται στη Διαχειριστική Αρχή του Προγράμματος σε ετήσια βάση. Στις περιπτώσεις παρατυπιών θα ενημερώνεται άμεσα η Διαχειριστική Αρχή, η Αρχή Πιστοποίησης του Προγράμματος και η ΕΕ όπου απαιτείται.

Σε περιπτώσεις όπου τεκμηριώνονται αδυναμίες στη συμμόρφωση του Επαληθευτή/Ελεγκτή με τις οδηγίες και διαδικασίες της Αρμόδιας Αρχής Εξουσιοδότησης Εξακριβωτών και του Προγράμματος, η εξουσιοδότηση του Επαληθευτή/Ελεγκτή αναστέλλεται μέχρι να πιστοποιηθεί η συμμετοχή του Επαληθευτή/Ελεγκτή και της ομάδας του (όπου εφαρμόζεται) σε εκπαιδεύσεις της Αρμόδιας Αρχής Εξουσιοδότησης Εξακριβωτών, όπως περιγράφονται στην επόμενη ενότητα.

Στις περιπτώσεις που τεκμηριώνεται επαρκώς συστηματική μη συμμόρφωση του Επαληθευτή/Ελεγκτή και της ομάδας του (όπου εφαρμόζεται) με τις οδηγίες και διαδικασίες της Αρμόδιας Αρχής Εξουσιοδότησης Εξακριβωτών και του Προγράμματος με αποτέλεσμα την απώλεια ευρωπαϊκών πόρων, η Αρμόδια Αρχή Εξουσιοδότησης Εξακριβωτών δύναται να εφαρμόζει διαδικασία αποκλεισμού του Επαληθευτή/Ελεγκτή και της ομάδας του (όπου εφαρμόζεται) από τα προγράμματα ευθύνης της για ολόκληρη την προγραμματική περίοδο.

## **12. Πρόσθετες Δραστηριότητες της Αρμόδιας Αρχής Εξουσιοδότησης Εξακριβωτών**

Επιπρόσθετα, για τη διασφάλιση της ποιότητας των ελέγχων και της έγκαιρης διεκπεραίωσης τους, οι Επαληθευτές/Ελεγκτές ή/και οι ομάδες τους (όπου εφαρμόζεται) πρέπει να συμμετέχουν σε ενημερωτικά σεμινάρια ή εργαστήρια που διοργανώνει η Αρμόδια Αρχή Εξουσιοδότησης Εξακριβωτών. Οι εκπαιδεύσεις θα διενεργούνται σε συνεργασία με άλλους φορείς (ΔΑ/ΚΓ, πρόγραμμα INTERACT) και θα γίνονται σε τακτά χρονικά διαστήματα, σύμφωνα με την υλοποίηση των έργων του Προγράμματος και σύμφωνα με τις ανάγκες που θα παρατηρούνται κατά την υλοποίηση των έργων. Σημειώνεται ότι εκτός από τις εκπαιδεύσεις σε διάφορα θέματα, π.χ. δημόσιους διαγωνισμούς, κρατικές ενισχύσεις, υπολογισμούς κόστους προσωπικού, εκπαιδεύσεις μπορεί να γίνουν από την Αρμόδια Αρχή Εξουσιοδότησης Εξακριβωτών με διάφορους άλλους τρόπους όπως:

- Προσωπικές συναντήσεις για συγκεκριμένες διευκρινήσεις που τυχόν να χρειαστούν.
- Μέσω ηλεκτρονικής αλληλογραφίας ή τηλεφωνικής επικοινωνίας δίνοντας διευκρινήσεις για οποιοδήποτε θέμα τους απασχολεί.



- Έκδοση Εθνικών Οδηγιών, εάν κριθεί απαραίτητο.

Η συμμετοχή των Επαληθευτών/Ελεγκτών ή/και των ομάδων τους (όπου εφαρμόζεται) στις εκπαιδεύσεις / εργαστήρια που οργανώνονται από την Αρμόδια Αρχή Εξουσιοδότησης Εξακριβωτών ή/και τη Διαχειριστική Αρχή του Προγράμματος Interreg V-A Ελλάδα – Κύπρος 2014-2020, είναι υποχρεωτική και θα εκδίδεται σχετικό πιστοποιητικό παρακολούθησης.

### **Εποπτεία της Λειτουργίας των Συστημάτων Πρωτοβάθμιου Ελέγχων από τη Διαχειριστική Αρχή**

---

Τόσο η Ελλάδα όσο και η Κύπρος έχουν την ευθύνη για τη διασφάλιση της καλής και ορθής λειτουργίας των συστημάτων Πρωτοβάθμιου Ελέγχου, και την τήρηση των κανόνων του προγράμματος Interreg V-A Ελλάδα – Κύπρος 2014-2020.

Εντούτοις, προκειμένου να καταστεί δυνατή η συνεχής παρακολούθηση της λειτουργίας των συστημάτων Πρωτοβάθμιου Ελέγχου, η Μονάδα Α της ΔΑ ανέπτυξε το "Έντυπο παρακολούθησης Συστήματος Πρωτοβάθμιου Ελέγχου (Παράρτημα 1.2\_γ\_Ε3), το οποίο θα χρησιμοποιηθεί ως κύριο εργαλείο για την εποπτεία, από την ΔΑ, των συστημάτων Πρωτοβάθμιου Ελέγχου τόσο στην Ελλάδα όσο και στη Κύπρο. Το Έντυπο αυτό συμπληρώνεται από τους φορείς που είναι επιφορτισμένοι με την εποπτεία των εργασιών των Επαληθευτών - Ελεγκτών σε κάθε χώρα, σύμφωνα με την παραπάνω περιγραφή κάθε συστήματος, και υποβάλλεται στη Μονάδα Α της ΔΑ κάθε εξάμηνο. Σε αυτό το έντυπο, θα πρέπει να καταγράφονται πληροφορίες σχετικά με τα ακόλουθα στοιχεία:

- Επιβεβαίωση ότι η οργάνωση και λειτουργία του συστήματος Πρωτοβάθμιου Ελέγχου κάθε χώρας είναι σύμφωνα με την περιγραφή του στο παρόν ΣΔΕ όπως ισχύει,
- Πληροφορίες σχετικά με τις (εφαρμοζόμενες/προτεινόμενες /προγραμματισμένες) τροποποιήσεις του συστήματος Πρωτοβάθμιου Ελέγχου κάθε χώρας, όπως περιγράφονται παραπάνω, εάν υπάρχουν,
- Τα πορίσματα των ελέγχων ποιότητας/εποπτείας των εργασιών των επαληθευτών - ελεγκτών σε κάθε χώρα και τα μέτρα που ελήφθησαν,
- Σύνοψη όλων των ευρημάτων του προηγούμενου εξαμήνου, κατά προτίμηση συγκεντρωμένα σε κατηγορίες παρόμοιων ευρημάτων, αναδεικνύοντας εκείνα που μπορεί να έχουν επίπτωση στο ΣΔΕ και τα μέτρα που ελήφθησαν καθώς και τα ευρήματα των επιτόπιων επαληθεύσεων του προηγούμενου εξαμήνου και
- Ο σχεδιασμός των επιτόπιων επαληθεύσεων του επόμενου εξαμήνου.

Τα μέτρα για την ορθή λειτουργία των συστημάτων Πρωτοβάθμιου Ελέγχου θα πρέπει να περιγράφονται στο Έντυπο Παρακολούθησης Συστήματος Πρωτοβάθμιου Ελέγχου, και μπορεί να περιλαμβάνουν κατάρτιση, καθοδήγηση, ποιοτικούς ελέγχους των εργασιών του φορέα που είναι υπεύθυνος για τους επαληθευτές-ελεγκτές. Οι συνεργαζόμενες χώρες καλούνται να υποβάλλουν κάθε εξάμηνο έκθεση στη ΔΑ, σχετικά με τα μέτρα διασφάλισης της ποιότητας που εφαρμόζονται στην πράξη.

Η Μονάδα Α της ΔΑ μπορεί επίσης να οργανώνει επιτόπιες επισκέψεις για την εποπτεία της λειτουργίας των συστημάτων Πρωτοβάθμιου Ελέγχου, όπως αυτά περιγράφονται στο παρόν ΣΔΕ, όπως ισχύει.

Τέλος, η Μονάδα Α της ΔΑ θα πραγματοποιεί την επιβεβαίωση για τα συστήματα Πρωτοβάθμιου Ελέγχου για κάθε συνεργαζόμενη χώρα, όπου θα αξιολογεί και θα επιβεβαιώνει τη λειτουργία κάθε συστήματος, συμπεριλαμβανομένων επίσης των πιθανών μέτρων που έχουν ήδη ληφθεί. Για το σκοπό αυτό, η Μονάδα Α 'θα λάβει υπόψη:

1. Το «Έντυπο Παρακολούθησης Συστήματος Πρωτοβάθμιου Ελέγχου» (Παράρτημα 1.2\_γ\_E3), που υποβάλλεται από τον υπεύθυνο φορέα, σε κάθε συνεργαζόμενη χώρα, για το σύστημα Πρωτοβάθμιου Ελέγχου.
2. The “Έντυπο Παρακολούθησης Συστάσεων” (Παράρτημα 1.2\_δ\_E4), που υποβάλλεται από τη Μονάδα Β2' της ΔΑ.
3. Τα αποτελέσματα των επιτόπιων επισκέψεων για τον έλεγχο της λειτουργίας συγκεκριμένου συστήματος Πρωτοβάθμιου Ελέγχου.

Η διαδικασία Επιβεβαίωσης του συστήματος Πρωτοβάθμιου Ελέγχου θα εφαρμόζεται χώρα κάθε εξάμηνο, μέσω της συμπλήρωσης του Εντύπου Επιβεβαίωσης Συστημάτων Πρωτοβάθμιου Ελέγχου (Παράρτημα 1.2\_ε\_E5).

Εάν, κατά τη διαδικασία Επιβεβαίωσης του συστήματος Πρωτοβάθμιου Ελέγχου, η ΔΑ (μονάδα Α ') εντοπίσει αποκλίσεις από το ισχύον ΣΔΕ και ανάλογα με την έκταση και τη σπουδαιότητα του προβλήματος, το Έντυπο Επιβεβαίωσης Συστημάτων Πρωτοβάθμιου Ελέγχου πρέπει να περιλαμβάνει πρόταση διορθωτικών ενεργειών, όπως οι ακόλουθες:

- Διοργάνωση συναντήσεων για την επίλυση συγκεκριμένων θεμάτων ή/και προτάσεις διορθωτικών μέτρων και παρακολούθηση της εφαρμογής τους εντός καθορισμένων προθεσμιών, σε περίπτωση που το σύστημα FLC λειτουργεί καλά και απαιτεί ελάχιστες ή μερικές βελτιώσεις,
- Κατάρτιση Σχεδίου Δράσης, στο οποίο θα πρέπει να προβλεφθεί μια συνεκτική σειρά δράσεων/διορθωτικών μέτρων που θα εφαρμοστούν από τον υπεύθυνο φορέα του Συστήματος Πρωτοβάθμιου Ελέγχου ή/και από την ίδια τη Διαχειριστική Αρχή, εντός συγκεκριμένων προθεσμιών, σε περίπτωση ανάγκης αντιμετώπισης βασικών αδυναμιών ή ελλείψεων στο σύστημα.

Το Έντυπο Επιβεβαίωσης Συστημάτων Πρωτοβάθμιου Ελέγχου, συμπληρωμένο από τη Μονάδα Α', υποβάλλεται στον Προϊστάμενο της Διαχειριστικής Αρχής. Τα συμπεράσματα της διαδικασίας Επιβεβαίωσης του συστήματος Πρωτοβάθμιου Ελέγχου θα κοινοποιούνται στη συνέχεια στον φορέα/μονάδα που είναι υπεύθυνος για το αντίστοιχο Σύστημα σε κάθε χώρα, καθώς και στη Μονάδα Β2 της ΔΑ, προκειμένου να προσαρμόζει όπου απαιτείται το περιεχόμενο των Οδηγιών Υλοποίησης Έργου, των Οδηγιών Πρωτοβάθμιων Ελέγχων, της Λίστας Ελέγχου, του περιεχομένου της εκπαίδευσης (εταίροι έργων και επαληθευτές - ελεγκτές) και της διαδικασίας αξιολόγησης κινδύνου του προγράμματος.



Σε περίπτωση ενδείξεων απάτης ή/και περιπτώσεων που σχετίζονται με τους Πρωτοβάθμιους Ελέγχους, εφαρμόζονται οι διαδικασίες που περιγράφονται αναλυτικά στο Παράρτημα 4 του ΣΔΕ.

### **Μεταβατική Περίοδος ΟΠΣ**

---

Σε κάθε περίπτωση, μέχρις ότου ολοκληρωθεί η πλήρης ανάπτυξη και προσαρμογή του ΟΠΣ στις ανάγκες των Προγραμμάτων Interreg, για την τρέχουσα προγραμματική περίοδο (μεταβατική φάση), όλες οι δαπάνες και οι σχετικές πράξεις καταγράφονται στο λογιστικό σύστημα από την ΚΓ και επικυρώνονται από τη ΔΑ, χρησιμοποιώντας την υφιστάμενη δομή του ΕΣΠΑ.

Το νέο (προσαρμοσμένο) ΟΠΣ θα είναι πλήρως λειτουργικό τον Μάιο του 2018, σύμφωνα με το χρονοδιάγραμμα και τη σχετική ενημέρωση που παρέχεται από την Ειδική Υπηρεσία ΟΠΣ. Μόλις το ΟΠΣ τεθεί σε πλήρη λειτουργία, το Σύστημα Διαχείρισης και Ελέγχου του Προγράμματος, συμπεριλαμβανομένων των σχετικών Παραρτημάτων αυτού, θα αναθεωρηθεί και θα προσαρμόζεται αναλόγως.

### **Θεσμικό Πλαίσιο**

---

- Κανονισμός (ΕΕ) 1303/2013
- κατ' εξουσιοδότηση Κανονισμός της Επιτροπής (ΕΕ) 481/2014
- **ΕΛ** Νόμος 4314/2014
- **ΕΛ** Υπουργική Απόφαση με αριθμ. 300488/ΥΔ1244 (ΦΕΚ 1099/Β/19-4-2016): Σύστημα διαχείρισης και ελέγχου των προγραμμάτων συνεργασίας του στόχου «ΕΥΡΩΠΑΪΚΗ ΕΔΑΦΙΚΗ ΣΥΝΕΡΓΑΣΙΑ»
- **ΕΛ** Υπουργική Απόφαση με αριθμ. 109283/ΕΥΘΥ1012 (ΦΕΚ 2362/Β/04-11-2015): Αναδιάρθρωση της Ειδικής Υπηρεσίας Διαχείρισης των ΕΠ του στόχου ΕΥΡΩΠΑΪΚΗΣ ΕΔΑΦΙΚΗΣ ΣΥΝΕΡΓΑΣΙΑΣ του άρθρου 5 παρ 5 του Ν.4314/14
- **ΕΛ** Υπουργική Απόφαση με αριθμ. 301005/ΥΔ3953 (ΦΕΚ 3043/Β/22-09-2016): Σύσταση ειδικού μητρώου επαληθευτών – ελεγκτών
- **ΚΥ** Απόφαση του Υπουργικού Συμβουλίου με αρ. 81.035/27-07-2016