

Διαδικασία ΔΙΙ_12_ΚΕ: Επαλήθευση μακροχρόνιων υποχρεώσεων (πράξεις ΚΕ)

1. Σκοπός

Ο σκοπός της διαδικασίας είναι η διασφάλιση της τήρησης των υποχρεώσεων του δικαιούχου, μετά την ολοκλήρωση της υλοποίησης της πράξης και εντός της προθεσμίας που προβλέπεται από το οικείο θεσμικό πλαίσιο.

2. Πεδίο εφαρμογής

Η διαδικασία εφαρμόζεται σε ολοκληρωμένες πράξεις Κρατικών Ενισχύσεων οι οποίες αφορούν δράσεις επιχειρηματικότητας/παραγωγικές επενδύσεις, προκειμένου να επιβεβαιωθεί η τήρηση των υποχρεώσεων του άρθρου 65 του Κανονισμού (ΕΕ) 2021/1060 καθώς και των λοιπών υποχρεώσεων που τυχόν προβλέπονται στο οικείο θεσμικό πλαίσιο. Διευκρινίζεται ότι δεν αφορά σε πράξεις κρατικής ενίσχυσης υποδομών, οι οποίες εμπίπτουν στο πεδίο εφαρμογής της *ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ ΔΙΙ_12: Επαλήθευση μακροχρόνιων υποχρεώσεων (πράξεις πλην ΚΕ)*.

Σε περίπτωση που η ΔΑ αναθέτει σε Ενδιάμεσο Φορέα (ΕΦ) την άσκηση αρμοδιοτήτων που αφορούν στην παρούσα διαδικασία, οι σχετικές υποχρεώσεις που αναλαμβάνει ο ΕΦ περιλαμβάνονται στην Απόφαση Ορισμού του.

3. Θεσμικό Πλαίσιο

- Κανονισμός (ΕΕ) 2021/1060: άρθρο 65
- Κανονισμός (ΕΕ) 1407/2013 της 18ης Δεκεμβρίου 2013, σχετικά με την εφαρμογή των άρθρων 107 και 108 της Συνθήκης για τη λειτουργία της Ευρωπαϊκής Ένωσης στις ενισχύσεις ήσσονος σημασίας (de minimis).
- Κανονισμός (ΕΕ) 717/2014 ενισχύσεις ήσσονος σημασίας στους τομείς της αλιείας και της υδατοκαλλιέργειας
- Κανονισμός (ΕΕ) 651/2014 της 17ης Ιουνίου 2014, για την κήρυξη ορισμένων κατηγοριών ενισχύσεων ως συμβατών με την εσωτερική αγορά κατ' εφαρμογή των άρθρων 107 και 108 της Συνθήκης (Γενικός Απαλλακτικός Κανονισμός) όπως ισχύουν
- Κανονισμός (ΕΕ) 1388/2014 της 16ης Δεκεμβρίου 2014 για την κήρυξη ορισμένων κατηγοριών ενισχύσεων σε επιχειρήσεις που δραστηριοποιούνται στην παραγωγή, τη μεταποίηση και την εμπορία προϊόντων αλιείας και υδατοκαλλιέργειας συμβατών με την εσωτερική αγορά κατ' εφαρμογή των άρθρων 107 και 108 της Συνθήκης για τη λειτουργία της Ευρωπαϊκής Ένωσης (Απαλλακτικός Κανονισμός στους τομείς της αλιείας και της υδατοκαλλιέργειας)
- Σχετικές ανακοινώσεις και Κατευθυντήριες Γραμμές της ΕΕ
- Νόμος 4914/2022: άρθρα 39, 47, 56, 59 και 66, παρ. 3, περ. γ)
- ΥΑ 114947/01.12.22 ΦΕΚ (Β) 6132 (Επιλεξιμότητα δαπανών)
- ΚΥΑ 5483/30.01.2023, ΦΕΚ (Β) 390 (Σύστημα δημοσιονομικών διορθώσεων)

4. Περιγραφή

4.1 Διαλειτουργικότητα Πληροφοριακών Συστημάτων ΟΠΣ και ΟΠΣΚΕ

Για τη συνεκτική λειτουργία των Πληροφοριακών Συστημάτων ΟΠΣΚΕ (Ολοκληρωμένο Πληροφοριακό Σύστημα Διαχείρισης Κρατικών Ενισχύσεων) και ΟΠΣ (Ολοκληρωμένο Πληροφοριακό Σύστημα) , τη μείωση του διοικητικού φόρτου και την ελαχιστοποίηση της πιθανότητας σφαλμάτων/ καθυστερήσεων,

από τις Υπηρεσίες της ΕΑΣ έχει πραγματοποιηθεί εκ των προτέρων αντιστοίχιση των κοινών πεδίων των εντύπων που υποστηρίζει το κάθε πληροφοριακό σύστημα. Όταν τα πεδία αυτά οριστικοποιούνται ή επικαιροποιούνται στο ΟΠΣΚΕ, μέσω της διαλειτουργικότητας των δύο συστημάτων, τα στοιχεία τους παρέχονται άμεσα και στο ΟΠΣ ως αποδεκτά.

4.2 Εξέταση τήρησης μακροχρόνιων υποχρεώσεων δικαιούχου

Ο δικαιούχος υποχρεούται στην τήρηση των μακροχρόνιων υποχρεώσεων που προβλέπονται στην απόφαση χρηματοδότησης της πράξης. Συγκεκριμένα, σε πράξεις που περιλαμβάνουν χρηματοδότηση παραγωγικής επένδυσης, ο δικαιούχος της ενίσχυσης, πέραν των υποχρεώσεων που αναλαμβάνει κατά τη διάρκεια υλοποίησης πράξης, αναλαμβάνει υποχρεώσεις και μετά την ολοκλήρωση των Πράξεων. Οι υποχρεώσεις αυτές, οι οποίες απορρέουν από το κανονιστικό πλαίσιο (π.χ. άρθρο 65 του Κανονισμού (ΕΕ) 2021/1060) καθώς και από το οικείο θεσμικό πλαίσιο, αφορούν στο να μην προβεί για χρονικό διάστημα 5 ετών από την τελική πληρωμή του, σε οποιοδήποτε από τα ακόλουθα:

- α) παύση ή μεταφορά παραγωγικής δραστηριότητας εκτός της περιφέρειας επιπέδου NUTS 2 στην οποία έλαβε στήριξη
- β) αλλαγή του ιδιοκτησιακού καθεστώτος ενός στοιχείου υποδομής η οποία παρέχει σε εταιρεία ή δημόσιο φορέα αδικαιολόγητο πλεονέκτημα
- γ) ουσιαστική μεταβολή η οποία επηρεάζει τη φύση, τους στόχους ή τους όρους υλοποίησης και θα μπορούσε να υπονομεύσει τους αρχικούς της στόχους.

Ενδεικτικά και ανάλογα με το νομοθετικό πλαίσιο που διέπει την πράξη, αναφέρονται επιπλέον υποχρεώσεις που πρέπει να τηρούνται από το δικαιούχο μετά την ολοκλήρωση της πράξης: η διατήρηση της παραγωγικής δραστηριότητας, η διατήρηση των παγίων περιουσιακών στοιχείων της επένδυσης που έχουν επιχορηγηθεί, εκτός αν αυτά τα στοιχεία έχουν αντικατασταθεί από άλλα τουλάχιστον ισοδύναμου αποτελέσματος, η τήρηση υποχρεώσεων προβολής και επικοινωνίας, η διατήρηση του αριθμού των υφιστάμενων ή των δημιουργημένων νέων θέσεων απασχόλησης κ.λ.π.

Οι υποχρεώσεις αυτές πρέπει να είναι γνωστές στους δυνητικούς δικαιούχους ήδη με τη δημοσίευση της σχετικής πρόσκλησης, προκειμένου να ληφθούν υπόψη ενόψει της υποβολής πρότασης (αίτησης χρηματοδότησης). Πέραν των σχετικών υποχρεώσεων, στην πρόσκληση ή στον σχετικό αναλυτικό Οδηγό (Εφαρμογής) Προγράμματος / Δράσης πρέπει να αναφέρονται η χρονική διάρκεια τήρησης, η διαδικασία επαλήθευσης/ ελέγχου της τήρησης, καθώς και οι κυρώσεις που επιφέρει η μη συμμόρφωση του δικαιούχου.

Η ακριβής ημερομηνία ανάληψης των μακροχρόνιων υποχρεώσεων για κάθε πράξη ορίζεται στην «*Βεβαίωση Ολοκλήρωσης*» της διαδικασίας ΔΙΙ_11_ΚΕ.

Η επαλήθευση της τήρησης των μακροχρόνιων υποχρεώσεων που έχει ο δικαιούχος μετά την ολοκλήρωση της πράξης ή ο φορέας που αναλαμβάνει της υποχρεώσεις αυτές, πραγματοποιείται με ευθύνη της ΔΑ/ΕΦ ή του φορέα ο οποίος αναλαμβάνει την υποχρέωση αυτή για λογαριασμό του κράτους.

4.3 Κατάρτιση προγράμματος επαληθεύσεων τήρησης μακροχρόνιων υποχρεώσεων

Ο αρμόδιος φορέας καταρτίζει πρόγραμμα των επαληθεύσεων τήρησης μακροχρόνιων υποχρεώσεων ετησίως βάσει ειδικότερων σχετικών οδηγιών.

Το ετήσιο πρόγραμμα δύναται να αναθεωρείται κατά τη διάρκεια του έτους, προκειμένου να συμπεριληφθούν στον προγραμματισμό πράξεις για τις οποίες περιέρχονται σε γνώση της ΔΑ/ΕΦ με οποιοδήποτε τρόπο πληροφορίες σχετικές με πιθανή μη τήρηση των μακροχρόνιων υποχρεώσεων (π.χ.

καταγγελίες, δημοσιεύματα). Η επαλήθευση της τήρησης των μακροχρόνιων υποχρεώσεων των πράξεων αυτών γίνεται επιπροσθέτως του αρχικού δείγματος και κατά χρονική προτεραιότητα.

Το πρόγραμμα επαληθεύσεων τήρησης μακροχρόνιων υποχρεώσεων εγκρίνεται από τον/την Προϊστάμενο/μήνη της ΔΑ/ΕΦ και αρχειοθετείται με ευθύνη της ΔΑ/ΕΦ.

4.4 Διενέργεια Επαλήθευσης

Η ΔΑ/ΕΦ ενημερώνει τους δικαιούχους των πράξεων που έχουν συμπεριληφθεί στο ετήσιο πρόγραμμα (ανωτέρω) να υποβάλουν τα κατά περίπτωση απαιτούμενα αποδεικτικά έγγραφα για την διοικητική επαλήθευση της τήρησης των μακροχρόνιων υποχρεώσεών τους.

Τα στοιχεία που υποβάλλουν οι δικαιούχοι επαληθεύονται διοικητικά στο σύνολό τους. Όπου είναι δυνατόν, μπορεί να γίνεται χρήση στοιχείων υφιστάμενων βάσεων δεδομένων ως βάση διασταύρωσης των αποδεικτικών εγγράφων του δικαιούχου.

Με την ολοκλήρωση της διοικητικής επαλήθευσης των πράξεων του ετήσιου προγράμματος, η ΔΑ/ΕΦ επιλέγει τις πράξεις για τις οποίες η τήρηση των μακροχρόνιων υποχρεώσεων θα επαληθευτεί και επιτοπίως. Η επιλογή γίνεται με βάση σχετικές οδηγίες. Στην περίπτωση επιλογής επιτόπιας επαλήθευσης για μια πράξη, η αρμόδια μονάδα της/του ΔΑ/ΕΦ εισηγείται τον ορισμό οργάνου επαλήθευσης.

Τα αποτελέσματα της διοικητικής ή/ και επιτόπιας επαλήθευσης των μακροχρόνιων υποχρεώσεων αποτυπώνονται στο *Έντυπο Επαλήθευσης Μακροχρόνιων Υποχρεώσεων πράξεων Κρατικών Ενισχύσεων*, το οποίο αποτελεί τυποποιημένο έντυπο που παράγεται από το ΟΠΣΚΕ, ενώ ενημερώνεται το ΟΠΣ. Στο Έντυπο δύνανται να περιλαμβάνονται και τυχόν συστάσεις που βασίζονται σε σαφή και τεκμηριωμένη ανάλυση των εντοπισμένων προβλημάτων και των συνεπειών τους.

Στην περίπτωση που κατά την επαλήθευση διαπιστώνεται παρατυπία λόγω μη τήρησης των μακροχρόνιων υποχρεώσεων, χωρίς να υπάρχει πλέον η δυνατότητα τήρησης των υποχρεώσεων αυτών, αυτή αναφέρεται στο *Έντυπο Επαλήθευσης* παραθέτοντας κατάλληλη τεκμηρίωση και προτείνεται δημοσιονομική διόρθωση και ανάκτηση των ποσών που έχουν καταβληθεί αχρεωστήτως ή παρανόμως, σύμφωνα με την παρ. 8 του άρθρου 42 του ν. 4914/2022 Το ύψος της δημοσιονομικής διόρθωσης και τα προς ανάκτηση ποσά, θα πρέπει να είναι αναλογικά προς την περίοδο για την οποία δεν εκπληρώθηκαν οι απαιτήσεις.

Το Έντυπο συμπληρώνεται εντός τριάντα (30) ημερολογιακών ημερών από την ολοκλήρωση της επαλήθευσης, εγκρίνεται από τον/την Προϊστάμενο/μήνη της/του ΔΑ/ΕΦ, καταχωρίζεται στο ΟΠΣΚΕ και ενημερώνεται το ΟΠΣ εντός τριών (3) εργάσιμων ημερών από την έγκριση του Εντύπου.

4.5 Κοινοποίηση Εντύπου Επαλήθευσης Μακροχρόνιων Υποχρεώσεων

Η ΔΑ/ΕΦ κοινοποιεί το *Έντυπο Επαλήθευσης Μακροχρόνιων Υποχρεώσεων* στο δικαιούχο εντός δέκα (10) ημερολογιακών ημερών από την έγκρισή του μέσω του ΟΠΣΚΕ. Στην περίπτωση που περιλαμβάνονται συστάσεις ή/ και παρατυπίες, το *Έντυπο* είναι προσωρινό και ο δικαιούχος δύναται να διατυπώσει τυχόν αντιρρήσεις.

4.6 Διαδικασία αντιρρήσεων, οριστικοποίηση Εντύπου Επαλήθευσης Μακροχρόνιων Υποχρεώσεων και έκδοση Απόφασης Δημοσιονομικής Διόρθωσης

Ο δικαιούχος δύναται να υποβάλει στη/στον ΔΑ/ΕΦ εγγράφως τις αντιρρήσεις του, εντός δεκαπέντε (15) ημερολογιακών ημερών από την παραλαβή του *Εντύπου Επαλήθευσης Μακροχρόνιων Υποχρεώσεων*.

Οι αντιρρήσεις εξετάζονται από τη ΔΑ/ΕΦ (το όργανο επαλήθευσης και το όργανο έγκρισής του) εντός δεκαπέντε (15) ημερολογιακών ημερών από την υποβολή τους. Σε περίπτωση που απαιτείται περαιτέρω

διερεύνηση, προκειμένου να ληφθεί απόφαση για το βάσιμο ή μη των αντιρρήσεων που υποβλήθηκαν, δύναται να διενεργείται άμεσα συμπληρωματική επαλήθευση από το ίδιο όργανο που διενήργησε την αρχική επαλήθευση. Στην περίπτωση αυτή, το Έντυπο ολοκληρώνεται εντός δέκα (10) ημερολογιακών ημερών από την ημερομηνία διενέργειας της συμπληρωματικής επαλήθευσης.

Μετά την εξέταση των αντιρρήσεων ή την παρέλευση άπρακτης της προθεσμίας υποβολής των, το Έντυπο οριστικοποιείται.

Όταν το οριστικό Έντυπο δεν προτείνει δημοσιονομική διόρθωση και ανάκτηση, εγκρίνεται από τον/την Προϊστάμενο/μήνη του φορέα που διενήργησε την επαλήθευση, καταχωρίζεται στο ΟΠΣΚΕ με παράλληλη ενημέρωση του ΟΠΣ και κοινοποιείται μέσω του ΟΠΣΚΕ στον δικαιούχο.

Όταν στο οριστικό Έντυπο προτείνεται δημοσιονομική διόρθωση και ανάκτηση, αυτή εγκρίνεται από το αρμόδιο όργανο κατά τα προβλεπόμενα στο άρθρο 8 της ΚΥΑ Δημοσιονομικών Διορθώσεων και κοινοποιείται μέσω του ΟΠΣΚΕ στον δικαιούχο. Η αρμόδια ΔΑ/ΕΦ εντός τριών (3) εργάσιμων ημερών από την έγκριση του οριστικού Εντύπου, καταχωρίζει Δελτίο Καταχώρισης Διορθώσεων με το ποσό της δημοσιονομικής διόρθωσης, μειώνοντας έτσι τα συγχρηματοδοτούμενα ποσά που έχουν ήδη καταχωρηθεί.

Στην περίπτωση αυτή, ο δικαιούχος δύναται να επιστρέψει οικειοθελώς, εντός προθεσμίας δεκαπέντε (15) ημερών από την παραλαβή της οριστικής έκθεσης, το αχρεωστήτως ή παρανόμως καταβληθέν ποσό στον λογαριασμό «ΠΔΕ Αδιάθετα Υπόλοιπα Παρελθόντων Οικονομικών Ετών» που τηρείται στην Τράπεζα της Ελλάδος, με την αναγραφή του Αναλυτικού Λογαριασμού Εσόδων (ΑΛΕ) δημοσιονομικών διορθώσεων και του ευαρίθμου της πράξης. Για τον σκοπό αυτό, το οριστικό Έντυπο περιλαμβάνει τουλάχιστον τον ενάριθμο της πράξης, τα στοιχεία ταυτοποίησης του υπόχρεου φορέα, το ποσό της επιστροφής, τον ΑΛΕ και την ως άνω προθεσμία. Το προς ανάκτηση αχρεωστήτως ή παρανόμως καταβληθέν ποσό επιστρέφεται εντόκως από την ημερομηνία καταβολής του μέχρι την ημερομηνία έγκρισης της οριστικής έκθεσης. Το επιτόκιο που εφαρμόζεται καθορίζεται σύμφωνα με τα οριζόμενα στο Κεφάλαιο V του Κανονισμού (ΕΚ) 794/2004 της Επιτροπής.

Ο δικαιούχος ενημερώνει τη ΔΑ/ΕΦ για την καταβολή του ποσού, εντός δεκαπέντε (15) ημερολογιακών ημερών, με την προσκόμιση σε αυτήν των στοιχείων τεκμηρίωσης του καταβληθέντος ποσού.

Εφόσον δεν επιστραφεί το αχρεωστήτως ή παρανόμως καταβληθέν ποσό εντός της προθεσμίας, η ΔΑ/ΕΦ εισηγείται στο αρμόδιο όργανο του άρθρου 8 της ΚΥΑ την έκδοση *Απόφασης Δημοσιονομικής Διόρθωσης και Ανάκτησης (Ε.3_β)* και ενεργοποιείται η *Διαδικασία ΔΙΙΙ_2: Ανάκτηση αχρεωστήτως ή παρανόμως καταβληθέντων ποσών*.

Η *Απόφαση Δημοσιονομικής Διόρθωσης και Ανάκτησης*, που αποτελεί νόμιμο τίτλο βεβαίωσης του χρέους, κοινοποιείται στον δικαιούχο, στη Διεύθυνση Δημοσίων Επενδύσεων του Υπουργείου Ανάπτυξης και Επενδύσεων, στην Ειδική Υπηρεσία «Αρχή Πιστοποίησης και Εξακρίβωσης Συγχρηματοδοτούμενων Προγραμμάτων», καθώς και στην αρμόδια Διαχειριστική Αρχή εφόσον η απόφαση εκδίδεται από το αρμόδιο όργανο του Ενδιάμεσου Φορέα.

Το Έντυπο Επαλήθευσης Μακροχρόνιων Υποχρεώσεων μαζί με τα συνημμένα αποδεικτικά στοιχεία, τα αποδεικτικά γνωστοποίησης αυτής στο δικαιούχο κλπ. αρχειοθετούνται στο Φάκελο Πράξης, που τηρείται με ευθύνη της/του ΔΑ/ΕΦ.

ΕΝΔΕΙΞΕΙΣ ΑΠΑΤΗΣ

Στην περίπτωση που στο πλαίσιο της επαλήθευσης, η ΔΑ/ΕΦ εντοπίζει παρατυπία που κρίνει ότι ενέχει ένδειξη απάτης, ενεργοποιείται και η Διαδικασία: *ΔΙΙΙΙ_2: Εξέταση ενδείξεων απάτης και αναφορά υπονοιών απάτης*.

5. Σχετικά Έγγραφα

Στην παρούσα Διαδικασία χρησιμοποιούνται τα ακόλουθα έντυπα :

Κωδικός	Περιγραφή
E.3_β	Απόφαση Δημοσιονομικής Διόρθωσης και Ανάκτησης
E.2	Δελτίο Καταχώρισης Διορθώσεων (ΔΚΔ)