

**Διαδικασία Δ4: Έγκριση πρόσκλησης Έργων/Δράσεων ενισχύσεων****1. Σκοπός**

Σκοπός της διαδικασίας είναι η διασφάλιση της συμβατότητας των Προσκλήσεων προς τελικούς αποδέκτες για την υλοποίηση Έργων/Δράσεων του Ταμείου Ανάκαμψης και Ανθεκτικότητας (ΤΑΑ) με το Παράρτημα της Εκτελεστικής Απόφασης του Συμβουλίου της ΕΕ, ιδίως κατά το μέρος που αναφέρεται στην επίτευξη των Οροσήμων και των Στόχων της Δράσης που συνδέονται με τα αιτήματα πληρωμής, καθώς και με την Απόφαση Ένταξης, εφόσον η Πρόσκληση εκδοθεί μετά την ένταξη του Έργου/Δράσης στο ΤΑΑ.

Ειδικότερα, ο έλεγχος αποσκοπεί στη διασφάλιση ότι οι διαδικασίες χρηματοδότησης των εν λόγω Έργων/Δράσεων διενεργούνται σύμφωνα με το ισχύον και εφαρμοζόμενο κατά περίπτωση εθνικό και ενωσιακό δίκαιο.

**2. Πεδίο εφαρμογής**

Η παρούσα διαδικασία εφαρμόζεται σε Έργα/Δράσεις που υλοποιούνται μέσω Πρόσκλησης ενισχύσεων προς φυσικά πρόσωπα, επιχειρήσεις ή τελικούς αποδέκτες, οι οποίοι θα υλοποιήσουν τα έργα τους είτε με ίδια μέσα, είτε μέσω ανάθεσης δημοσίων συμβάσεων. Ο όρος «Πρόσκληση» στο παρόν περιλαμβάνει κάθε είδους ανοιχτή προκήρυξη προς δυνητικούς Δικαιούχους/ Τελικούς Αποδέκτες κονδυλίων του Ταμείου Ανάκαμψης.

**3. Περιγραφή Διαδικασίας****3.1 Υποβολή αιτήματος από τον Φορέα Υλοποίησης**

Για την διενέργεια του ελέγχου του σχεδίου της Πρόσκλησης, ο Φορέας Υλοποίησης υποβάλλει στην ΕΥΣΤΑ μέσω του ΟΠΣ ΤΑ σχετικό αίτημα, συνοδευόμενο από τα απαραίτητα έγγραφα. Στην περίπτωση που η εν λόγω Πρόσκληση έχει δημοσιευτεί πριν την έκδοση της Απόφασης Ένταξης, το αίτημα υποβάλλεται κατά την υποβολή του ΤΔΕ για την ένταξη του Έργου/ Δράσης στο ΤΑΑ.

Η έγκριση της Υπηρεσίας Συντονισμού αποτελεί όρο για τη δημοσίευση της Πρόσκλησης.

Για τις δράσεις που απευθύνονται σε φορείς που ασκούν οικονομική δραστηριότητα, ο Φορέας υλοποίησης πρέπει να έχει επίσης αποστείλει το σχέδιο του μέτρου στην Κεντρική Μονάδα Κρατικών Ενισχύσεων (ΚΕΜΚΕ) του Υπουργείου Οικονομικών, μέσω της Αποκεντρωμένης Μονάδας Κρατικών Ενισχύσεων (ΑΜΚΕ) του Υπουργείου Ευθύνης, με αναλυτική περιγραφή και τεκμηρίωση, για την προβλεπόμενη διαδικασία γνωμοδότησης σύμφωνα με τα οριζόμενα στον ν.4152/2013 (Α' 107), και ιδίως στην υποπαρ. Β6, καθώς και για την διαδικασία γνωστοποίησης/κοινοποίησης καθεστώτος στην ΕΕ, όπου απαιτείται, λαμβάνοντας υπόψη τις σχετικές εγκυκλίους της ΚΕΚΜΕ (αναρτημένες στο [www.minfin.gr/kemke](http://www.minfin.gr/kemke)). Εφόσον η γνωμοδότηση της ΚΕΜΚΕ επισημαίνει σημεία που χρήζουν αναμόρφωσης, ο ΦΥ προβαίνει στις σχετικές προσαρμογές και υποβάλει το τελικό σχέδιο το οποίο συμμορφώνεται πλήρως με τους κανόνες κρατικών ενισχύσεων. Η έγκριση της Υπηρεσίας Συντονισμού για τις εν λόγω προσκλήσεις εκδίδεται κατόπιν της θετικής γνώμης της ΚΕΜΚΕ σύμφωνα με τα ανωτέρω.

### 3.2 Εξέταση αιτήματος από την Υπηρεσία Συντονισμού

Η ΕΥΣΤΑ προβαίνει σε εξέταση του αιτήματος, με βάση όσα διατυπώνονται στην Απόφαση Ένταξης, εφόσον η Πρόσκληση εκδοθεί μετά την ένταξη του Έργου/Δράσης στο ΤΑ, στο ΕΣΑΑ και στο Παράρτημα της Εκτελεστικής απόφασης του Συμβουλίου της ΕΕ, ιδίως κατά το μέρος που αναφέρεται στην επίτευξη των Οροσήμων και των Στόχων της Δράσης που συνδέονται με τα αιτήματα πληρωμής, καθώς και σε σχέση με την επιλεξιμότητα των δαπανών τους και διατυπώνει γνώμη. Τα αποτελέσματα του ελέγχου που διενεργεί αποτυπώνονται στην αντίστοιχη, κατά περίπτωση, Λίστα Ελέγχου Σχεδίου Πρόσκλησης Ενισχύσεων στο ΟΠΣ ΤΑ (Έντυπο Δ4\_Ε1).

Τα στοιχεία που αξιολογούνται κατά τη διενέργεια του παραπάνω ελέγχου είναι κατά περίπτωση τα εξής:

- ✓ Γενικά Στοιχεία Πρόσκλησης (νομοθετικό / κανονιστικό πλαίσιο, ταυτότητα δράσης, φορέας υλοποίησης)
- ✓ Ορόσημα/Στόχοι/Επιχειρησιακές ρυθμίσεις/ Δείκτες
- ✓ Δικαιούχοι ενίσχυσης, προϋποθέσεις συμμετοχής, επιλέξιμες δραστηριότητες
- ✓ Κατηγορίες επιλέξιμων δαπανών
- ✓ Απαιτήσεις επιλεξιμότητας δαπανών
- ✓ Προϋπολογισμός, Χρηματοδοτικό σχήμα, Όρια ενίσχυσης
- ✓ Διάρκεια υλοποίησης
- ✓ Διαδικασία υποβολής αίτησης χρηματοδότησης
- ✓ Κριτήρια και διαδικασία αξιολόγησης
- ✓ Διαδικασίες (ένταξης, ενστάσεων, υλοποίησης – παρακολούθησης, επαληθεύσεων/πιστοποιήσεων, εξόφλησης δαπανών, καταβολής ενισχύσεων, τροποποίησης, ολοκλήρωσης, παραλαβής και αποπληρωμής, ανακτήσεων και δημοσιονομικών διορθώσεων)
- ✓ Υποχρεώσεις δικαιούχων
- ✓ Τήρηση μακροχρόνιων υποχρεώσεων
- ✓ Θέματα προστασίας δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα
- ✓ Πληροφόρηση
- ✓ Η ύπαρξη θετικής γνώμης της ΚΕΜΚΕ ως προς τα θέματα κρατικών ενισχύσεων, όπου απαιτείται.

Επιπλέον, εξετάζονται οι αναφορές στα απαραίτητα έγγραφα και δικαιολογητικά κατά περίπτωση, όπως ενδεικτικά:

- Δικαιολογητικά υποβολής/ένταξης
- Παραδοτέα πιστοποίησης φυσικού και οικονομικού αντικειμένου, ενεργειών και επιλέξιμων δαπανών
- Επιλέξιμες / μη επιλέξιμες δραστηριότητες (ΚΑΔ)
- Τυπικές προϋποθέσεις συμμετοχής και κριτήρια αξιολόγησης
- Δικαιολογητικά για την καταβολή της επιχορήγησης
- Υπεύθυνες δηλώσεις
- Άλλα παραρτήματα, αν απαιτείται από την οικεία Πρόσκληση
- Ορισμός ΜΜΕ
- Ορισμός προβληματικής επιχείρησης

Ειδικότερα, τόσο στην πρόσκληση όσο και στον Οδηγό Εφαρμογής (εφόσον υπάρχει), ελέγχεται ότι η μεθοδολογία και τα κριτήρια επιλογής δεν εισάγουν διακρίσεις, είναι διαφανή και διασφαλίζουν α) την ορθή εκτέλεση των Έργων/Δράσεων, σύμφωνα με τις αρχές της χρηστής δημοσιονομικής διαχείρισης και το εθνικό και ενωσιακό δίκαιο, β) την ικανοποιητική επίτευξη των εγκεκριμένων Οροσήμων και

Στόχων γ) την πρόληψη της απάτης και της διαφθοράς, δ) τη μη διπλή χρηματοδότηση, καθώς και ε) ότι οι προτάσεις ενίσχυσης δεν επιλέγονται εάν έχει ολοκληρωθεί το φυσικό αντικείμενο ή έχουν υλοποιηθεί πλήρως πριν από την υποβολή της αίτησης χρηματοδότησης από τον δικαιούχο και το χρονοδιάγραμμα του ΕΣΑΑ.

Εφόσον κατά τη διενέργεια του ανωτέρω ελέγχου η ΕΥΣΤΑ διαπιστώσει ότι το υποβληθέν αίτημα δεν συνοδεύεται από το σύνολο των απαραίτητων εγγράφων ή ότι το σχέδιο της Πρόσκλησης χρειάζεται ουσιώδεις αλλαγές, ζητεί από τον ΦΥ την παροχή συμπληρωματικών στοιχείων ή την επανυποβολή του φακέλου με τις απαιτούμενες αλλαγές. Αντίθετα, εάν η ΕΥΣΤΑ διαπιστώσει ότι χρειάζονται μη ουσιώδεις αλλαγές, δύναται να εκδώσει θετική σύμφωνη γνώμη υπό τον όρο της υιοθέτησης των αλλαγών, τις οποίες αναφέρει στην σύμφωνη γνώμη, προ της δημοσίευσής.

Η γνώμη εγκρίνεται από τον Διοικητή της Ειδικής Υπηρεσίας (Έντυπο Δ4\_Ε2 Σχέδιο σύμφωνης γνώμης). Η έκδοση της θετικής γνώμης και η σχετική ενημέρωση του Φορέα Υλοποίησης διενεργούνται μέσω του ΟΠΣ ΤΑ.

#### 4. Σχετικά Έντυπα

Κωδικός	Περιγραφή
Δ4_Ε1	Λίστα ελέγχου σχεδίου πρόσκλησης ενισχύσεων
Δ4_Ε2	Σχέδιο σύμφωνης γνώμης της Υπηρεσίας Συντονισμού