

ΕΓΧΕΙΡΙΔΙΟ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ ΠΛΗΡΩΜΩΝ

CLLD

ΙΔΙΩΤΙΚΑ ΕΡΓΑ

Αξιολόγηση Αιτήματος Τροποποίησης Πράξης

Η ΟΤΔ εισέρχεται στο ΠΣΚΕ με τον ρόλο του πιστοποιητή. Επιλέγει την ετικέτα «αίτημα τροποποίησης» και εμφανίζονται τα αντίστοιχα αιτήματα. Επιλέγει ένα αίτημα και πατά επεξεργασία. Επιλέγει κατευθείαν την καρτέλα 11 και εγκρίνει το αίτημα για να γίνει διαχειρίσιμο.

Χωρίς να αλλάξει ρόλο ο πιστοποιητής επιλέγει την καρτέλα «Αξιολόγηση Αιτήματος τροποποίησης» και στη συνέχεια επιλέγει νέα εγγραφή. Τα αιτήματα τροποποίησης εμφανίζονται και τα επιλέγουμε και στην συνέχεια προχωρούμε στην διαδικασία αξιολόγησης επιλέγοντας «επεξεργασία».

Η καρτέλα 1.1 μας εμφανίζει το αίτημα τροποποίησης που μπορεί να χρειαστεί να την τροποποιήσουμε αν διαφωνούμε με την φύση της τροποποίησης. **ΠΡΟΣΟΧΗ:** Αν ο δικαιούχος έχει επιλέξει στο πεδίο «αυτεπάγγελτη αίτημα από ΟΤΔ», «ΝΑΙ», το αλλάζουμε σε «ΟΧΙ». Η υπόλοιπη, διαδικασία είναι όμοια με αυτή της αξιολόγησης της αίτησης στήριξης. Έχουμε στην διάθεσή μας την σημεία της αρχικής εγκεκριμένης αίτησης, την αίτηση τροποποίησης του επενδυτή και πεδία που είναι στην ευχέρεια της αξιολόγησης να κάνει αποδεκτά όπως είναι ή όχι. Αν δεν συμφωνούμε με την αίτηση τροποποίησης σε κάποια σημεία τα επαναφέρουμε στην αρχική τους κατάσταση σύμφωνα με την ισχύουσα ένταξη. Αν διαφωνούμε σε όλα τα σημεία της τροποποίησης, αυτή απορρίπτεται.

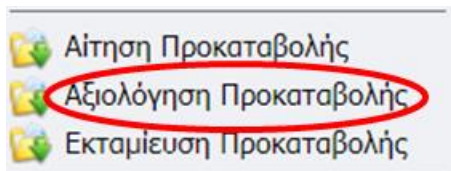
Σε κάθε περίπτωση ο αξιολογητής συμπληρώνει την καρτέλα 11.1 και 11.2. Σε περίπτωση όπου το ερωτηματολόγιο δεν αφορά την υφιστάμενη τροποποίηση συμπληρώνουμε «Δεν απαιτείται».


Τέλος επισυνάπτει τα απαραίτητα έγγραφα έγκρισης της τροποποίησης με βάση το θεσμικό πλαίσιο. στην καρτέλα 13.

Τέλος ο πιστοποιητής στην καρτέλα 14 πραγματοποιεί έλεγχο ορθότητας, οριστικοποιεί και εγκρίνει το αίτημα τροποποίησης.

Αξιολόγηση αιτήματος προκαταβολής

Η ΟΤΔ εισέρχεται στο σύστημα με ρόλο ελεγκτή και από το μενού δεξιά επιλέγει την ενέργεια Αξιολόγηση Προκαταβολής



Στη συνέχεια επιλέγει «νέα εγγραφή»  ώστε να εμφανιστούν όλα τα διαθέσιμα προς αξιολόγηση αιτήματα προκαταβολής ώστε να επιλέξει προς επεξεργασία κάποιο συγκεκριμένο.

Οι καρτέλες 1.1, 1.2 και 2.1 αφορούν γενικά στοιχεία του έργου και των εκπροσώπων του και είναι μη επεξεργάσιμα.

Η αξιολόγηση του αιτήματος προκαταβολής ξεκινά από τις καρτέλες 2.2 και 2.3 οι οποίες είναι πλήρως επεξεργάσιμες και ελέγχονται τα βασικά στοιχεία της αίτησης προκαταβολής πχ. αιτούμενο ποσό προκαταβολής, τραπεζικά στοιχεία δικαιούχου καθώς και τα στοιχεία της εγγυητικής επιστολής.

2.1 Συνολικά Στοιχεία Αιτήματος Προκαταβολής	2.2 Στοιχεία Αίτησης Προκαταβολής	2.3 Στοιχεία Εγγυητικών Επιστολών
ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΑΙΤΗΣΗΣ ΠΡΟΚΑΤΑΒΟΛΗΣ		
Δικαιούχος	Κωδικός Υποέργου ΟΠΣ ΕΣΠΑ	Αρ. Προκαταβολής
Εγκριμένος επιχορηγούμενος π/υ	Εγκριμένη ΔΔ Δικαιούχου	
Δικαιούχος ΚΑΤΣΟΥΠΗΣ12	Κωδικός Υποέργου ΟΠΣ ΕΣΠΑ	Αρ. Προκαταβολής 1
Εγκριμένος επιχορηγούμενος π/υ 300.000,00	Εγκριμένη ΔΔ Δικαιούχου 150.000,00	Ποσό προηγούμενων εκταμιεύσεων(προκαταβολές) 0,00
Μέγιστο αποδεκτό ποσό προκαταβολής 75.000,00	Ποσό αιτούμενης προκαταβολής 75.000,00	Η χρηματοδότηση προς τον Φορέα που αιτείται προκαταβολή είναι κρατική ενίσχυση ΝΑΙ
Α.Φ.Μ. 052216724	Δ.Ο.Υ. 1104 - ΑΘΗΝΩΝ Δ'	Τράπεζα δικαιούχου ΑΛΦΑ ΤΡΑΠΕΖΑ Α.Ε.
Αριθμός εταιρικού λογαριασμού IBAN δικαιούχου GR11111111111111111111111111111111	BIC/SWIFT G	

Εδώ πρέπει να δοθεί προσοχή στον έλεγχο της υποδράσης. Θα πρέπει αυτή να είναι όμοια με την γνωμοδοτική ένταξης.

Επίσης προσοχή στον έλεγχο του IBAN να είναι ίδιο με αυτό που αναγράφεται στο συνημμένο αποδεικτικό της αίτησης προκαταβολής του δικαιούχου. .

Σε κάθε περίπτωση το ποσό της αιτούμενης προκαταβολής δεν θα πρέπει να ξεπερνάει το μέγιστο αποδεκτό ποσό προκαταβολής, που αναγράφεται στην καρτέλα

Σε περίπτωση δεύτερης προκαταβολής, το άθροισμα των προκαταβολών δεν θα πρέπει να ξεπερνάει το μέγιστο αποδεκτό ποσό προκαταβολής.

2.1 Συνολικά Στοιχεία Αιτήματος Προκαταβολής			2.2 Στοιχεία Αίτησης Προκαταβολής			2.3 Στοιχεία Εγγυητικών Επιστολών		
ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΕΓΓΥΗΤΙΚΩΝ ΕΠΙΣΤΟΛΩΝ								
Δικαιούχος	Αριθμός	Εκδότης	Υπέρ ποίου υφίσταται η Εγγυητική Επιστολή	Διάρκεια Ισχύος (σε μήνες)	Είναι Αορίστου Χρόνου;	Ημερομηνία Έκδοσης	Ημερομηνία Λήξης	Ποσό Εγγυητικής (€)
Δικαιούχος		ΚΑΤΣΟΥΠΗΣ12						
Αριθμός	12							
Εκδότης	ALPHA							
Υπέρ ποίου υφίσταται η Εγγυητική Επιστολή	AGROIKHS							
Διάρκεια Ισχύος (σε μήνες)								
Είναι Αορίστου Χρόνου;	NAI							
Ημερομηνία Έκδοσης	15/10/2020							
Ημερομηνία Λήξης	29/10/2020							
Ποσό Εγγυητικής (€)			75.000,00					

Στην καρτέλα 2.3 ελέγχονται τα στοιχεία των εγγυητικών αποστολών.

Η αξιολόγηση συνεχίζεται με την μορφή ερωτηματολογίου στην καρτέλα 3.1. Σε περίπτωση που κάποιο δικαιολογητικό δεν αφορά το συγκεκριμένο είδος δικαιούχου ή γενικότερα την αξιολόγηση της προκαταβολής επιλέγεται «ΔΕΝ ΑΠΑΙΤΕΙΤΑΙ». Οι καρτέλες 3.2, 3.3, 3.4 και 3.5 δεν συμπληρώνονται.

Ο έλεγχος ολοκληρώνεται με την συμπλήρωση του ερωτηματολογίου στην καρτέλα 4.1. ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗ ΕΛΕΓΚΤΗ όπου καταγράφεται η τελική κρίση του αξιολογητή για το αίτημα προκαταβολής καθώς και το τελικό ποσό προκαταβολής.

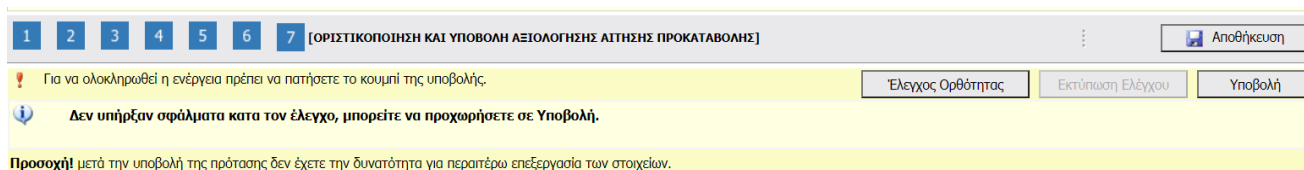
Τα πεδία που αφορούν τις πληροφορίες εκκρεμοτήτων δεν συμπληρώνονται αν δεν υπάρχει σχετική αλληλογραφία με τον δικαιούχο.

Στην καρτέλα 5 εμφανίζονται τα αρχεία που υπέβαλε ο δικαιούχος στο αίτημα προκαταβολής και στην καρτέλα 6 επισυνάπτονται τα έγγραφα του ελέγχου της ΟΤΔ, που προκύπτουν από την εγκύκλιο του ΟΠΕΚΕΠΕ.

Τέλος στη καρτέλα 7 πραγματοποιούνται βασικοί έλεγχοι ορθότητας που αφορούν ελάχιστες εγγραφές στις προς συμπλήρωση καρτέλες και ελέγχους ορθότητας τελικού ποσού προκαταβολής όπως πχ

- [2.2] Το αιτούμενο ποσό Προκαταβολής δεν μπορεί να είναι μεγαλύτερο από το Μέγιστο Αποδεκτό Ποσό Προκαταβολής
- Το "Ποσό Εκταμίευσης Προκαταβολής" πρέπει να ισούται με το "Ποσό Αιτούμενης προκαταβολής" (Καρτέλα 2.2)
- Το άθροισμα των αιτούμενων προκαταβολών και των προηγούμενων εκταμιεύσεων για προκαταβολές (Καρτέλα 2.2) που αφορούν τον δικαιούχο πρέπει να είναι ίσο ή μικρότερο του αθροίσματος των εγγυητικών του (Καρτέλα 2.3)

Ο αξιολογητής αν απαιτείται ακολουθώντας τις σχετικές οδηγίες ολοκληρώνει τις σχετικές διορθώσεις και οριστικοποιεί την αξιολόγηση της προκαταβολής




Όταν παρέλθουν οι παραπάνω διαδικασίες δηλαδή έχει ολοκληρωθεί η αξιολόγηση (πιστοποίηση) του αιτήματος προκαταβολής, η ΟΤΔ σε συνεργασία με την ΜΟΔ πραγματοποιεί μετάπτωση των αξιολογημένων αιτημάτων προκαταβολής στο ΟΠΣΑΑ. ΠΡΟΣΟΧΗ: Η διαδικασία αυτή γίνεται πριν την πληρωμή στο λογαριασμό του δικαιούχου από την ΟΤΔ. Αφού ολοκληρωθεί επιτυχώς η μετάπτωση η ΟΤΔ καταβάλλει το ποσό που αναλογεί στο λογαριασμό του δικαιούχου.

Δεν απαιτείται άλλη ενημέρωση του δικαιούχου πριν την καταβολή του ποσού στην τράπεζα.

Στη συνέχεια, μετά την καταβολή του ποσού στον δικαιούχο, ακολουθεί η διαδικασία της εκταμίευσης της προκαταβολής η οποία αποτελεί μια απολογιστική ενέργεια η οποία αποτυπώνει τα τελικά ποσά εκταμίευσης στις καρτέλες του ΠΣΚΕ και έπεται της πραγματικής εκταμίευσης προς τον δικαιούχο

ΕΚΤΑΜΙΕΥΣΗ ΠΡΟΚΑΤΑΒΟΛΗΣ

Η ενέργεια αυτή πραγματοποιείται αφού έχει γίνει η επιτυχής μετάπτωση της αξιολόγησης του αιτήματος προκαταβολής στο ΟΠΣΑΑ και η καταβολή του ποσού στον λογαριασμό του δικαιούχο.

Η ΟΤΔ με τον ρόλο εκταμιευτή εισέρχεται στο ΠΣΚΕ στην ενέργεια “ΕΚΤΑΜΙΕΥΣΗ ΠΡΟΚΑΤΑΒΟΛΗΣ” και επιλέγει «νέα εγγραφή»  ώστε να εμφανιστούν όλα τα διαθέσιμα εγκεκριμένα αιτήματα προκαταβολής και επιλέγει προς επεξεργασία κάποιο συγκεκριμένο κωδικό.

Κωδικός Ενέργειας	Κωδικός Έργου	Επιχείρηση	ΑΦΜ Επιχείρησης	Περιφέρεια	ΕΠ-Άξονας	Ημ/νία Έναρξης	Χρήστης Έναρξης	Ημ/νία Οριστικοποίησης	Χρήστης Οριστικοποίησης	Κατάσταση
827048	CLLD4-0003687	ΚΑΤΣΟΥΠΗΣ12	052216724	Ανατολικής Μακεδονίας και Θράκης	CLLD - Leader Συνολικό_V4	8/10/2020 2:15:07 μμ	Ελεγκτής Leader	3/12/2020 11:57:37 πμ	mouadmin mouadmin	Εγκριθείσα Αίτηση Προκαταβολής

Οι καρτέλες 1, 2, 3 και 4 είναι ήδη συμπληρωμένες από το σύστημα και τον ελεγκτή. Ο εκταμιευτής προκαταβολής συμπληρώνει την καρτέλα 5.1. η οποία είναι στο σύνολο της υποχρεωτική και καταγράφονται τα στοιχεία της πληρωμής που έχει ήδη πραγματοποιηθεί προς το δικαιούχο.

ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΕΝΤΟΛΗΣ ΚΑΤΑΒΟΛΗΣ ΕΝΙΣΧΥΣΗΣ ✕

Δικαιούχος



Περιγραφή

Αριθμός Παραστατικού Πληρωμής

Ποσό Πληρωμής

Ημερομηνία Πληρωμής

ΑΦΜ Φορέα Έκδοσης (Ενδιάμεσος Φορέας Διαχείρισης)

Σημειώνεται στο πεδίο «ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ» επιλέγεται το λεκτικό “ΠΡΟΚΑΤΑΒΟΛΗ ΒΑΣΗ ΕΓΓΥΗΤΙΚΗΣ ΕΠΙΣΤΟΛΗΣ”

Στη συνέχεια σε περίπτωση που θέλει να ολοκληρώσει την εκταμίευση δηλώνει «όχι» στην ερώτηση «Εκταμίευση σε αναμονή».

Στην καρτέλα 6, σε κάθε περίπτωση επισυνάπτεται το αποδεικτικό καταβολής της ενίσχυσης και το αντίστοιχο extrait της τράπεζας.

Τέλος στη καρτέλα 7 πραγματοποιούνται βασικοί έλεγχοι ορθότητας που αφορούν ελάχιστες εγγραφές στις προς συμπλήρωση καρτέλες και ελέγχους ορθότητας τελικού ποσού προκαταβολής όπως πχ

- [5.1 Στοιχεία Εντολής Καταβολής Ενίσχυσης - Δικαιούχος:XXXX] Το συνολικό ποσό στο πεδίο "Ποσό Πληρωμής" για τον δικαιούχο είναι μικρότερο από το συνολικό ποσό του πεδίου "Ποσό εκταμίευσης προκαταβολής" που δηλώνεται γι' αυτόν στην καρτέλα 4.1

Ο εκταμιευτής αν απαιτείται ακολουθώντας τις σχετικές οδηγίες ολοκληρώνει τις σχετικές διορθώσεις και οριστικοποιεί την εκταμίευση της προκαταβολής.

Έλεγχος - Πιστοποίηση αιτήματος πληρωμής

Η ΟΤΔ εισέρχεται στο ΠΣΚΕ με ρόλο ελεγκτή και μεταβαίνει στο αριστερό μενού στην ενέργεια Αίτημα Πληρωμής Πληρωμής (Ελέγχου), όπου επιλέγει κλικάροντας, την πράξη που βρίσκεται σε κατάσταση «Υποβεβλημένη Αίτηση Καταβολής»

Κωδικός Ενέργειας	Κωδικός Έργου	Επιχείρηση	ΑΦΜ Επιχείρησης	Περιφέρεια	Αριθμός Αιτήματος	ΕΠ-Άξονας	Ημ/νία Έναρξης	Χρήστης Έναρξης	Ημ/νία Οριστικοποίησης	Χρήστης Οριστικοποίησης	Κατάσταση
828302	CLLD5-0004045	KATSOUPI16	052216724	Ανατολικής Μακεδονίας και Θράκης	1	CLLD - Leader Συνολικό_V5	10/11/2020 2:48:49 μμ	KATSOUPI16 GEORGIOS	10/11/2020 3:31:38 μμ	mouadmin mouadmin	Υποβεβλημένη Αίτηση Καταβολής
829185	CLLD5-0004132	KATSOUPI20	099999999	Ανατολικής Μακεδονίας και Θράκης	1	CLLD - Leader Συνολικό_V5	2/12/2020 10:33:44 μμ	KATSOUPI16 GEORGIOS			Σε Αίτηση Καταβολής

Πρωτόκολλο



Αρχικά στο δεξί μενού επιλέγει το πρωτόκολλο και προχωρά στην παραλαβή του αιτήματος πληρωμής συμπληρώνοντας τα πεδία Αρ. Πρωτοκόλλου και Ημερομηνία Πρωτοκόλλου και επιλέγει Αποθήκευση.

Παραλαβή Πρωτοκόλλου

Αρ. Πρωτοκόλλου :

Ημ/νία Πρωτοκόλλου :

Χρήστης Εισαγωγής : mouadmin
Έργο : CLLD5-0004045
Σχόλια

Αποστολή ενημερωτικού Email στο χρήστη υποβολής

Εν συνεχεία επιλέγει επεξεργασία και μεταβαίνει απευθείας στο Βήμα 8 και επιλέγει Έγκριση με το πράσινο βελάκι ώστε να κάνει διαθέσιμο προς έλεγχο το συγκεκριμένο Αίτημα Πληρωμής.

1 2 3 4 5 6 7 8 [ΟΡΙΣΤΙΚΟΠΟΙΗΣΗ ΚΑΙ ΥΠΟΒΟΛΗ ΑΙΤΗΣΗΣ ΚΑΤΑΒΟΛΗΣ ΕΝΙΣΧΥΣΗΣ (ΕΛΕΓΧΟΥ)]

?

Επιλέξτε αυτή την κατάσταση εαν επιθυμείτε να εγκριθεί η ενέργεια.

Επιλέξτε αυτή την κατάσταση εαν επιθυμείτε να απορριφθεί η ενέργεια.

1 2 3 4 5 6 7 8 [ΟΡΙΣΤΙΚΟΠΟΙΗΣΗ ΚΑΙ ΥΠΟΒΟΛΗ ΑΙΤΗΣΗΣ ΚΑΤΑΒΟΛΗΣ ΕΝΙΣΧΥΣΗΣ (ΕΛΕΓΧΟΥ)]

➔ Η αίτηση έχει εγκριθεί

ΠΡΟΣΟΧΗ: Η ΠΑΡΑΠΑΝΩ ΕΝΕΡΓΕΙΑ ΕΙΝΑΙ ΥΠΟΧΡΕΩΤΙΚΗ ΓΙΑ ΤΟΝ ΕΛΕΓΚΤΗ. ΜΕ ΒΑΣΗ ΤΟΥΣ ΚΑΝΟΝΕΣ ΤΟΥ ΤΑΜΕΙΟΥ, ΕΦΟΣΟΝ ΣΤΗΝ ΑΙΤΗΣΗ ΠΛΗΡΩΜΗΣ ΣΥΜΠΛΗΡΩΘΗΚΕ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΑ ΤΟ ΠΡΩΤΟΚΟΛΛΟ ΕΙΝΑΙ ΥΠΟΧΡΕΩΣΗ ΤΟΥ ΕΛΕΓΚΤΗ ΝΑ ΕΓΚΡΙΝΕΙ ΤΗΝ ΑΙΤΗΣΗ ΠΛΗΡΩΜΗΣ ΩΣ ΕΧΕΙ, ΓΙΑ ΝΑ ΠΕΡΑΣΕΙ ΣΤΟ ΕΠΟΜΕΝΟ ΣΤΑΔΙΟ ΤΗΣ ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΣΗΣ.

Αφού ολοκληρωθεί η διαδικασία έγκρισης η πράξη είναι πλέον διαθέσιμη στην ενέργεια «ΕΚΘΕΣΗ ΕΠΑΛΗΘΕΥΣΗΣ (ΕΛΕΓΧΟΥ)»

Ο ελεγκτής εισέρχεται στο ΠΣΚΕ στην ενέργεια " ΕΚΘΕΣΗ ΕΠΑΛΗΘΕΥΣΗΣ (ΕΛΕΓΧΟΥ)"

και επιλέγει «νέα εγγραφή»



ώστε να εμφανιστούν όλα τα

διαθέσιμα για έλεγχο αιτήματα πληρωμής και επιλέγει προς επεξεργασία κάποιο συγκεκριμένο κωδικό.

Έκθεση Επαλήθευσης (Ελέγχου)

Αποτελέσματα ανά σελίδα: 20 : Επιλογή Σελίδας: 1 : Προηγούμενη Επόμενη

Αναζήτηση: [] περιέχει [] Αναζήτηση Καθαρισμός

Αποτελέσματα αναζήτησης [1]

Κωδικός Ενέργειας	Κωδικός Έργου	Επιχείρηση	ΑΦΜ Επιχείρησης	ΕΠ-Άξονας	Ημ/νία Έναρξης	Χρήστης Έναρξης	Ημ/νία Οριστικοποίησης	Χρήστης Οριστικοποίησης	Κατάσταση
828293	CLLD5-0004045	KATSOUPIIS16	052216724	CLLD - Leader Συνολικό_V5	10/11/2020 1:52:28 μμ	KATSOUPIIS GEORGIOS	10/11/2020 2:13:27 μμ	KATSOUPIIS GEORGIOS	Διαθέσιμο για Έλεγχο

Η ενέργεια «ΕΚΘΕΣΗ ΕΠΑΛΗΘΕΥΣΗΣ (ΕΛΕΓΧΟΥ)» αποτελεί μια "dummy" ενέργεια δηλ. δεν αποτελεί μέρος της διαδικασίας ελέγχου και πληρωμής και συστημικά δεν απαιτείται συμπλήρωση των πεδίων παρά μόνο οριστικοποίηση της ενέργειας. Επομένως ο

ελεγκτής μεταβαίνει απευθείας στην καρτέλα 10 και οριστικοποιεί την αίτηση πληρωμής.

Οδηγός ενέργειας Ενδιάμεσος Έλεγχος [Έκθεση Ενδιάμεσης Επαλήθευσης (Ελέγχου)] για την πρόταση με κωδικό: [CLLD5-0004045] KATSOURI16 με ΑΦΜ : 052216724 με κωδικό ενέργειας: 829209 . Η ενέργεια ξεκίνησε από τον χρήστη: mouadmin mouadmin . Ημ. - Ώρα έναρξης: 3/12/2020 2:21:13 μμ . Η ενέργεια είναι ανατεθειμένη στο χρήστη: mouadmin mouadmin

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 [ΟΡΙΣΤΙΚΟΠΟΙΗΣΗ ΚΑΙ ΥΠΟΒΟΛΗ ΤΗΣ ΕΚΘΕΣΗΣ ΕΠΑΛΗΘΕΥΣΗΣ (ΕΛΕΓΧΟΥ)]

Αποθήκευση

Η ενέργεια έχει υποβληθεί

Υποβολή

Προσοχή! μετά την υποβολή της πρότασης δεν έχετε την δυνατότητα για περαιτέρω επεξεργασία των στοιχείων.

Εκτυπώσεις

- Εκτύπωση Έκθεσης Επαλήθευσης (.pdf)

Πατήστε τον παραπάνω σύνδεσμο για να εκτυπώσετε

Η διαδικασία αυτή κρίνεται απαραίτητη ώστε το σύνολο των υποβεβλημένων και οριστικοποιημένων αιτήσεων πληρωμής να είναι διαθέσιμες στην ενέργεια Έκθεση Πιστοποίησης.

Στην συνέχεια η ΟΤΔ εισέρχεται στο ΠΣΚΕ με ρόλο πιστοποιητή και μεταβαίνει στο αριστερό μενού στην ενέργεια Έκθεση Πιστοποίησης, κατόπιν επιλέγει από δεξιά «νέα

εγγραφή»



ώστε να εμφανιστούν όλα τα διαθέσιμα για

πιστοποίηση αιτήματα πληρωμής (κατάσταση έργου «Υποβεβλημένη Έκθεση Επαλήθευσης (Ελέγχου)» και επιλέγει προς επεξεργασία κάποιο συγκεκριμένο κωδικό. Ο πιστοποιητής στις καρτέλες 1.1 έως 1.8 βλέπει τα βασικά στοιχεία του έργου χωρίς την δυνατότητα παρέμβασης.

Οι καρτέλες 2.1 και 2.2 συμπληρώνεται από τον αιτούντα και δεν απαιτεί επεξεργασία από τον Πιστοποιητή..

Η καρτέλες 3.1 «Υλοποίηση Επένδυσης – Τροποποιήσεις» και 3.2 «Υλοποίηση Της Επένδυσης – Φυσικό Αντικείμενο» έρχονται προσυμπληρωμένες από την αίτηση του δικαιούχου αλλά δύναται να επεξεργαστούν από την πιστοποιητή. Επισημαίνεται ότι η καρτέλα 3.1 συγκεντρώνει αίτημα του δικαιούχου **περί τροποποιήσεων ήσσονος σημασίας** που δύναται να υποβληθούν εντός του αιτήματος πληρωμής/ ελέγχου **και όχι σε ξεχωριστό αίτημα τροποποίησης.**

Η καρτέλα 4 δεν συμπληρώνεται από τον αιτούντα όποτε δεν αποτελεί σημείο ελέγχου. Στην καρτέλα 5.1 «Ανάλυση Της Επενδυτικής Πράξης (Έργου) Κατά Κατηγορία Επιλέξιμης Δαπάνης Σύμφωνα Με Το Ισχύον Τεχνικό Παράρτημα» εμφανίζονται οι δαπάνες κατά το τελευταίο εγκεκριμένο Τεχνικό Παράρτημα .

Στην καρτέλα 5.2 «Δαπάνες» εμφανίζονται οι δηλωθείσες δαπάνες όπως αποτυπώθηκαν από τον δικαιούχο στο αίτημα πληρωμής και υπάρχει δυνατότητα πλήρους επεξεργασίας από τον Πιστοποιητή. Η ορθή συμπλήρωση της καρτέλας περιγράφεται αναλυτικά στον οδηγό συμπλήρωσης που αφορά τους δικαιούχους.

Στην καρτέλα 5.3 «Παραστατικά» ο πιστοποιητής βλέπει τα καταχωρημένα τιμολόγια και την σύνδεσή τους με τις δηλωμένες κατηγορίες δαπάνης της καρτέλα 5.2. Εδώ ελέγχει: **την ορθότητα των στοιχείων των καταχωρημένων τιμολογίων και την επιλεξιμότητα των ποσών των τιμολογίων**. Αν το τιμολόγιο δεν συνάδει σωστά με τις κατηγορίες δαπάνης της καρτέλας 5.2, διορθώνει την καρτέλα 5.2.

Ο Πιστοποιητής δύναται να προβεί σε διορθώσεις ποσών, μεταφορά ποσών, αλλαγή κατηγοριών δαπανών, εφόσον αυτά αφορούν προφανή λάθη του αιτούντος στη συμπλήρωση του αιτήματός του.

Η καρτέλα 5.4 «Δαπάνες - Παραστατικά» έχει πληροφοριακό χαρακτήρα και αποτελεί αναφορά με στοιχεία από τις καρτέλες 5.2 και 5.3.

Στην καρτέλα 5.5 «Πληρωμές» εμφανίζονται τα στοιχεία των παραστατικών εξόφλησης των αντίστοιχων τιμολογίων και ο πιστοποιητής **ελέγχει την ορθότητα των εξοφλήσεων** και μπορεί να παρέμβει στο σύνολο των εγγραφών της εν λόγω Καρτέλας.

Η καρτέλα 5.6 «Παραστατικά - Πληρωμές» έχει πληροφοριακό χαρακτήρα και είναι αναφορά που συνδέει τα στοιχεία των καρτελών 5.3 και 5.4.

Η καρτέλα 5.7 δεν συμπληρώνεται.

Η καρτέλα 5.8 αποτελεί αναφορά η οποία συνδυάζει στοιχεία της καρτέλας 5.1- τεχνικό δελτίο έργου με συγκεντρωτικά στοιχεία των προηγούμενων και της τρέχουσας πληρωμής.

Προσοχή στην συμπλήρωση της καρτέλας 5.9:

ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΕΙΣ / ΣΧΟΛΙΑ ΦΟΑ / ΠΟΙΝΗ / ΣΤΡΟΓΓΥΛΟΠΟΙΗΣΗ ΠΟΣΩΝ

Παρατηρήσεις και Σχόλια Φυσικού Αντικειμένου

Συμπληρώστε αυτό το πεδίο.

Παρατηρήσεις και Σχόλια Οικονομικού Αντικειμένου

Συμπληρώστε αυτό το πεδίο.

Ποινή 10% (ποσό που θα αφαιρεθεί από το πληρωτέο, πάντα θετικό)

Συμπληρώστε αυτό το πεδίο.

Παρατηρήσεις

Στρογγυλοποίηση ποσών (σύμφωνα με το ποσό που θα εμφανιστεί σε τυχόν έλεγχο ορθότητας - θετικό ή αρνητικό)

Συμπληρώστε αυτό το πεδίο.

Παρατηρήσεις

Ειδικότερα:

Στα πεδία "Παρατηρήσεις και Σχόλια Φυσικού Αντικειμένου" και " Παρατηρήσεις και Σχόλια Οικονομικού Αντικειμένου " συμπληρώνονται τελικά σχόλια έπι του φυσικού και οικονομικού αντικειμένου (πχ περικοπές δαπανών, διαγραφές τιμολογίων κλπ).

Στο πεδίο «Ποινή 10% ποσό που θα αφαιρεθεί από το πληρωτέο, πάντα θετικό» συμπληρώνεται ποσό με θετικό πρόσημο που θα αφαιρεθεί από το τελικό ποσό εκταμίευσης.

Στο πεδίο: «Στρογγυλοποίηση ποσών σύμφωνα με το ποσό που θα εμφανιστεί σε τυχόν έλεγχο ορθότητας - θετικό ή αρνητικό» συμπληρώνεται σε περίπτωση που αυτό απαιτηθεί μετά από σχετική επισήμανση στον έλεγχο ορθότητας.

Στο πεδίο: «Ποσό Δειγματοληψίας θετικό αν το ποσό περικόπτεται και αρνητικό αν το ποσό θα πρέπει να καταβληθεί στον δικαιούχο» συμπληρώνεται σε περίπτωση πορίσματος μετά από δειγματοληψία.

Στο πεδίο: «Άθροισμα Συμψηφισμών το ποσό να μεταφερθεί στην καρτέλα 6.2 Συμψηφισμοί».

ΠΡΟΣΟΧΗ: Η συμπλήρωση της καρτέλας είναι υποχρεωτική. Σε περίπτωση που δεν συντρέχει λόγος συμπλήρωσης των αριθμητικών πεδίων, συμπληρώνουμε υποχρεωτικά 0.

Στην καρτέλα 6.1 εμφανίζεται τα στοιχεία της εγγυητικής σε περίπτωση προκαταβολής.

ΑΠΟΜΕΙΩΣΕΙΣ ×

Επιθυμείτε αποδέσμευση (επιστροφή) της εγγυητικής επιστολής προκαταβολής ή όχι (δηλ. διατήρηση της εγγυητικής επιστολής προκαταβολής);

Διατήρηση

Ποσό Απομείωσης Εγγυητικών Επιστολών

Σχόλια

Στην ίδια καρτέλα συμπληρώνεται το ποσό απόσβεσης της εγγυητικής με βάση το πρώτο αίτημα πληρωμής. Σημείο ελέγχου: το ποσό της απόσβεσης δεν μπορεί να είναι μικρότερο από την προκαταβολή.

Προσοχή στην συμπλήρωση της καρτέλας 6.2:

Συμπληρώνεται το πεδίο "Ποσό (Μη Ρήτρας Ευελιξίας) από Τυχόν Ποινές/Διορθώσεις Συμψηφισμού - ΕΦ" σύμφωνα με την εγγραφή το σχετικό πεδίο στην Καρτέλα 5.9

ΤΥΧΟΝ ΠΟΙΝΕΣ/ΔΙΟΡΘΩΣΕΙΣ ΣΥΜΨΗΦΙΣΜΟΥ ×

Ποσό (Ρήτρας Ευελιξίας) από Τυχόν Ποινές/Διορθώσεις Συμψηφισμού - ΕΦ

Ποσό (Μη Ρήτρας Ευελιξίας) από Τυχόν Ποινές/Διορθώσεις Συμψηφισμού - ΕΦ

Ποσό (Ρήτρας Ευελιξίας) από Τυχόν Ποινές/Διορθώσεις Συμψηφισμού - ESCROW

Ποσό (Μη Ρήτρας Ευελιξίας) από Τυχόν Ποινές/Διορθώσεις Συμψηφισμού - ESCROW

Συνολικό Ποσό από Τυχόν Ποινές/Διορθώσεις Συμψηφισμού

Σχόλια

Σε περίπτωση που στην καρτέλα 5.9 το πεδίο «Άθροισμα Συμψηφισμών» είναι «0», συμπληρώνουμε υποχρεωτικά στην καρτέλα 6.2 «0».

Η καρτέλα 6.3 “ΥΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ ΕΝΙΣΧΥΣΗΣ/ΕΠΙΧΟΡΗΓΗΣΗΣ” είναι καρτέλα αναφοράς που περιέχει συγκεντρωτικά όλα τα στοιχεία του αιτήματος πληρωμής και της ελέγχου αυτού.

Η καρτέλα 6.4 δεν συμπληρώνεται.

Η καρτέλα 7.1 “ΣΥΝΟΨΗ ΕΝΔΙΑΜΕΣΗΣ ΕΠΑΛΗΘΕΥΣΗΣ” αποτελεί ερωτηματολόγιο που συμπληρώνεται από τον ελεγκτή όπου απαιτείται.

ΣΥΝΟΨΗ ΕΝΔΙΑΜΕΣΗΣ ΕΠΑΛΗΘΕΥΣΗΣ



Δικαιούχος	<input type="text" value="---"/>	✘
	Επιλέξτε ένα στοιχείο από τη λίστα.	
1. Είδος επαλήθευσης	<input type="text" value="---"/>	✘
	Επιλέξτε ένα στοιχείο από τη λίστα.	
Παρατηρήσεις	<input type="text"/>	✓
2. Ημερομηνία Έγκρισης Ένταξης	<input type="text"/>	✘
	Συμπληρώστε αυτό το πεδίο.	
3. Ημερομηνία επιλεξιμότητας δαπανών	<input type="text"/>	✘
	Συμπληρώστε αυτό το πεδίο.	
Παρατηρήσεις	<input type="text"/>	✓
4. Η επιχείρηση έχει συμμορφωθεί με τους όρους του καθεστώτος στο οποίο έχει υπαχθεί το επιχειρηματικό σχέδιο;	<input type="text" value="---"/>	✘
	Επιλέξτε ένα στοιχείο από τη λίστα.	
Παρατηρήσεις	<input type="text"/>	✓

Η καρτέλα 7.2 δεν συμπληρώνεται.

Η καρτέλα 8.1 αποτελεί ερωτηματολόγιο που συμπληρώνεται από τον πιστοποιητή όπου απαιτείται.

Οι καρτέλες 8.2 και 8.3 δεν συμπληρώνονται.

Η καρτέλα 8.4 “ΤΕΛΙΚΗ ΚΡΙΣΗ” αποτελεί κάποιες τελικές ερωτήσεις που θα πρέπει να απαντηθούν από τον πιστοποιητή. Ιδιαίτερη προσοχή δίνεται στον έλεγχο περικοπών δαπανών πέραν του 10%.

Στην καρτέλα 9 “ ΕΠΙΣΥΝΑΠΤΟΜΕΝΑ ΈΓΓΡΑΦΑ” εμφανίζονται τα επισυναπτόμενα δικαιολογητικά του αιτήματος πληρωμής του δικαιούχου τα οποία μπορεί να δει ο πιστοποιητής.

Στην καρτέλα 10 επισυνάπτονται τα έγγραφα που αφορούν την πιστοποίηση και τυχόν συμπληρωτικά έγγραφα που ζητήθηκαν από τον πιστοποιητή και απεστάλησαν εκ νέου από τον δικαιούχο.

Στην καρτέλα 11, πραγματοποιούνται έλεγχοι ορθότητας που αφορούν την ορθή συμπλήρωση της πιστοποίησης. Ο έλεγχος ορθότητας περιλαμβάνει και έλεγχο στρογγυλοποίησης των ποσών με το ΟΠΣΑΑ. . Ο έλεγχος ορθότητας περιλαμβάνει και έλεγχο στρογγυλοποίησης των ποσών με το ΟΠΣΑΑ. **Σε περίπτωση ευρήματος αντιγράφουμε σε πρόχειρο αρχείο τα ευρήματα και με την σειρά που εμφανίζονται προβαίνουμε στις αλλαγές στις καρτέλες που εμφανίζει το μήνυμα.**

Τέλος οριστικοποιούμε και εγκρίνουμε την πιστοποίηση.

ΠΡΟΣΟΧΗ:

A.

Μετά την οριστικοποίηση η ΟΤΔ ενημερώνει τον δικαιούχο με κάθε πρόσφορο μέσο για την δυνατότητα να υποβάλλει αίτημα αντίρρησης, επί της πιστοποίησης. Προτείνεται η χρήση ηλεκτρονικού ταχυδρομείου για την διαδικασία.

Αν ο δικαιούχος αιτηθεί αντίρρησης τότε αξιολογείται η αντίρρηση με την διαδικασία που περιγράφεται παρακάτω.

B.

Όταν παρέλθουν οι παραπάνω διαδικασίες δηλαδή έχει ολοκληρωθεί η αξιολόγηση (πιστοποίηση) του αιτήματος πληρωμής ή η αξιολόγηση αντίρρησης, η ΟΤΔ σε συνεργασία με την ΜΟΔ πραγματοποιεί μετάπτωση των αξιολογημένων αιτημάτων πληρωμής στο ΟΠΣΑΑ.

ΠΡΟΣΟΧΗ: Η διαδικασία αυτή γίνεται πριν την πληρωμή στο λογαριασμό του δικαιούχου από την ΟΤΔ.

Αφού ολοκληρωθεί επιτυχώς η μετάπτωση η ΟΤΔ καταβάλλει το ποσό που αναλογεί στο λογαριασμό του δικαιούχου.

Στη συνέχεια, μετά την καταβολή του ποσού στον δικαιούχο, ακολουθεί η διαδικασία της εκταμίευσης του αιτήματος πληρωμής η οποία αποτελεί μια απολογιστική ενέργεια η οποία αποτυπώνει τα τελικά ποσά εκταμίευσης στις καρτέλες του ΠΣΚΕ και έπεται της πραγματικής εκταμίευσης προς τον δικαιούχο.

Αξιολόγηση Αντίρρησης

Η ΟΤΔ για να αξιολογήσει ένα αίτημα αντίρρησης εισέρχεται στο ΠΣΚΕ με ρόλο πιστοποιητή.

Αριστερά στην οθόνη επιλέγει «Αξιολόγηση Αντίρρησης» και πάνω δεξιά «νέα εγγραφή». Εμφανίζονται στην οθόνη τα αιτήματα αντίρρησης προς αξιολόγηση. Επιλέγουμε και εισερχόμαστε κατευθείαν στο αίτημα.

Οι καρτέλες 1 έως 8 παραμένουν οι ίδιες ως το περιεχόμενο του με αυτές της αξιολόγησης πιστοποίησης.

Στην καρτέλα 9.1 ο πιστοποιητής βλέπει το περιεχόμενο και τους λόγους αντίρρησης έτσι όπως τους εξέθεσε ο δικαιούχος.

Ενώ στην καρτέλα 10 τα τυχόν συνημμένα έγγραφα που τεκμηριώνουν το αίτημα αντίρρησης.

Σε περίπτωση που κάνει δεκτό το αίτημα αντίρρησης στο σύνολό του ή επιμέρους σημεία, επανέρχεται στις προηγούμενες καρτέλες- όπου απαιτείται- και διαμορφώνει κατάλληλα το περιεχόμενό τους. (δηλαδή διαμορφώνει κατάλληλα την πιστοποίηση).

Στη συνέχεια ανοίγει την καρτέλα 9.2 και ενημερώνει ανάλογα το αποτέλεσμα του ελέγχου της αντίρρησης.

Τέλος στην καρτέλα 11 επισυνάπτονται τα έγγραφα πιστοποίησης της αντίρρησης από την ΟΤΔ.

Τέλος πραγματοποιούμε έλεγχο ορθότητας και οριστικοποιούμε.

Εκταμίευση

Η ενέργεια αυτή πραγματοποιείται αφού έχει γίνει η επιτυχής μετάπτωση της αξιολόγησης του αιτήματος πληρωμής στο ΟΠΣΑΑ και η καταβολή του ποσού στον λογαριασμό δικαιούχου.

Η ΟΤΔ εισέρχεται στο ΠΚΣΕ με ρόλο εκταμιευτή. Αριστερά στην οθόνη επιλέγει «Καταβολή ενίσχυσης Εκταμίευση» και κατόπιν επιλέγει «νέα εγγραφή». Επιλέγει έργα με την ένδειξη στην κατάσταση: **«Υποβεβλημένη Έκθεση Πιστοποίησης» ή «Εγκεκριμένη Αντίρρηση Πιστοποίησης».**

Στην καρτέλα 1.1 βλέπουμε τα βασικά στοιχεία της πληρωμής.

Στην καρτέλα 1.2 βλέπουμε τα γενικά στοιχεία του δικαιούχου.

Η καρτέλα 1.3 δεν συμπληρώνεται.

Η καρτέλα 2.1 δεν συμπληρώνεται.

Η καρτέλα 2.2 αποτελεί ερωτηματολόγιο ελέγχου σχετικά με την πληρωμή.

Οι καρτέλες 2.3 και 2.4 δεν συμπληρώνονται.

Η καρτέλα 2.5 αποτελεί ερωτηματολόγιο ελέγχου σχετικά με την πληρωμή και την τελική εκταμίευση.

Στη συνέχεια συμπληρώνεται η καρτέλα 3 με τα στοιχεία της καταβληθείσας πληρωμής.

Στο πεδίο «ΑΦΜ φορέα έκδοσης», συμπληρώνεται το ΑΦΜ της ΟΤΔ. Στο πεδίο «εκταμίευση σε αναμονή» επιλέγουμε «ναι».

Στην καρτέλα 4 βλέπουμε τα υποβεβλημένα στο σύστημα αρχεία από τις προηγούμενες διαδικασίες.

Στην καρτέλα 5 υποβάλλονται τα αρχεία που αφορούν την συγκεκριμένη πληρωμή και κατ' ελάχιστο το αποδεικτικό καταβολής της ενίσχυσης στο δικαιούχο και το αντίστοιχο extrait μεταφοράς του ποσού της τράπεζας.

Τέλος στην καρτέλα 6 κάνουμε έλεγχο ορθότητας και οριστικοποιούμε.

Μόλις ολοκληρωθεί η αξιολόγηση και πριν την οριστικοποίηση τυπώνουμε την Ποιοποίηση αξιολόγησης (σχέδιο) και υπογραφούμε όπως προβλέπεται από την εγκύκλιο του ΟΠΕΚΕΠΕ. Σκανάρουμε το υπογεγραμμένο σχέδιο και το ανεβάζουμε ως τελευταίο συνημμένο έγγραφο. Οριστικοποιούμε.

Πριν την πληρωμή καλούμε το service του ΟΠΣΑΑ προκειμένου να πάει η αξιολόγηση της πληρωμής το ΟΠΣΑΑ και να ελέγξουμε τα στοιχεία της πληρωμής εκεί.

Αφού γίνει ο παραπάνω έλεγχος, αποστέλλουμε μιλ στον δικαιούχο με ερώτημα σχετικά με την αντίρρηση. Αν είναι αρνητικό προβαίνουμε σε πληρωμή στην τράπεζα.

Όταν ολοκληρωθεί η πληρωμή κλείνουμε την διαδικασία με την ενέργεια εκταμίευση.