

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΙΙ
Σύστημα Διαχείρισης και Ελέγχου (ΣΔΕ)
Τομεακών Παρεμβάσεων
ΣΣ ΚΑΠ 2023-2027

Παράρτημα II.1

Σύστημα Διαχείρισης και
Ελέγχου

Παρεμβάσεων ΣΣ ΚΑΠ

στον Τομέα των
Οπωροκηπευτικών

Περιεχόμενα

Περιεχόμενα.....	0
Εισαγωγή	1
Κεφάλαιο 1: Διαδικασίες διαχείρισης αιτήσεων στήριξης/επιχειρησιακών προγραμμάτων	2
Διαδικασία 1.1: Έκδοση Υπουργικής Απόφασης.....	2
Διαδικασία 1.2: Υποβολή αιτήσεων στήριξης/επιχειρησιακών προγραμμάτων.....	2
Διαδικασία 1.3: Διοικητικός έλεγχος αιτήσεων στήριξης/επιχειρησιακών προγραμμάτων	3
Διαδικασία 1.4: Έγκριση επιχειρησιακών προγραμμάτων/ένταξη πράξεων	3
Διαδικασία 1.5: Τροποποίηση επιχειρησιακών προγραμμάτων/ενταγμένων πράξεων..	4
Διαδικασία 1.6: Έλεγχοι παρακολούθησης επιχειρησιακών προγραμμάτων/ενταγμένων πράξεων	4
Κεφάλαιο 2: Διαδικασίες διαχείρισης αιτήσεων πληρωμής και έλεγχοι	5
Διαδικασία 2.1:Υποβολή αιτήσεων πληρωμής	5
Διαδικασία 2.2: Διοικητικός έλεγχος και έγκριση αιτήσεων πληρωμής.....	5
Διαδικασία 2.3: Έλεγχοι και κυρώσεις	5
Διαδικασία 2.4: Εφαρμογή διοικητικών κυρώσεων και αχρεωστήτως καταβληθέντων ποσών	6
Κεφάλαιο 3. Διαδικασίες παρακολούθησης δεικτών και επιπλέον δεδομένων	7
Διαδικασία 3.1. Συλλογή και αποστολή δεικτών και επιπλέον δεδομένων	7
Διαδικασία 3.2. Παρακολούθηση επιδόσεων και αιτιολόγηση υπερβάσεων και αποκλίσεων.....	8

Εισαγωγή

Σκοπός και πεδίο εφαρμογής ΣΔΕ

Το Σύστημα Διαχείρισης Ελέγχου (ΣΔΕ), σύμφωνα με τον ορισμό του άρθρου 2 παρ. 34 του Νόμου 4914/2022, περιλαμβάνει το πλαίσιο κανόνων και διαδικασιών που πρέπει να εφαρμόζονται με βάση το εφαρμοστέο δίκαιο για τη χρηστή δημοσιονομική διαχείριση των πόρων και την υλοποίηση των πράξεων, καθώς και τις διοικητικές αρχές που έχουν οριστεί ως αρμόδιες για τη διαχείριση και τον έλεγχο του ΣΣ ΚΑΠ, οι οποίες βρίσκονται σε αλληλεξάρτηση και είναι διαρθρωμένες με συγκεκριμένη οργανωτική δομή.

Οι διαδικασίες του παρόντος εφαρμόζονται για τις παρακάτω παρεμβάσεις του ΣΣ ΚΑΠ:

Κωδικός Παρέμβασης	Περιγραφή
P2-47.1-1a	Επενδύσεις σε υλικά και άυλα περιουσιακά στοιχεία, έρευνα και πειραματικές και καινοτόμες μεθόδους παραγωγής στα Επιχειρησιακά Προγράμματα των Οργανώσεων Παραγωγών Οπωροκηπευτικών
P2-47.1-1b	Συμβουλευτικές υπηρεσίες στα Επιχειρησιακά Προγράμματα των Οργανώσεων Παραγωγών Οπωροκηπευτικών
P2-47.1-1c	Κατάρτιση, συμπεριλαμβανομένης της καθοδήγησης και της ανταλλαγής βέλτιστων πρακτικών στα Επιχειρησιακά Προγράμματα των Οργανώσεων Παραγωγών Οπωροκηπευτικών
P2-47.6	Πρώθηση, επικοινωνία και εμπορία στα Επιχειρησιακά Προγράμματα των Οργανώσεων Παραγωγών Οπωροκηπευτικών
P2-47.1-1g	Συστήματα ποιότητας στα Επιχειρησιακά Προγράμματα των Οργανώσεων Παραγωγών Οπωροκηπευτικών
P2-47.8	Συστήματα ιχνηλασιμότητας και πιστοποίησης στα Επιχειρησιακά Προγράμματα των Οργανώσεων Παραγωγών Οπωροκηπευτικών
P2-47.9	Δράση απόσυρσης από την αγορά για δωρεάν διανομή ή άλλον προορισμό στα Επιχειρησιακά Προγράμματα των Οργανώσεων Παραγωγών Οπωροκηπευτικών

Προ-απαιτούμενες ενέργειες

Για την υλοποίηση των διαδικασιών του παρόντος τίτλου απαιτούνται οι παρακάτω ενέργειες:

- Η έκδοση αποφάσεων ορισμού Ενδιάμεσων Φορέων (ΕΦ) των παραπάνω παρεμβάσεων και ανάθεση καθηκόντων σε αυτούς, σύμφωνα με το Άρθρο 63 παρ.5 και το άρθρο 13 παρ. 15 του Ν.4914/2022, όπως ισχύει κάθε φορά και όπου απαιτείται.
- Η ΕΥΔ ΣΣ ΚΑΠ μεριμνά για όλες τις απαιτούμενες ενέργειες για την εξασφάλιση των πιστώσεων.
- Ο ΟΠΕΚΕΠΕ είναι ο αρμόδιος φορέας για την πληρωμή και τους ελέγχους και εκδίδει τις σχετικές εγκυκλίους.

Κεφάλαιο 1: Διαδικασίες διαχείρισης αιτήσεων στήριξης/επιχειρησιακών προγραμμάτων

Διαδικασία 1.1: Έκδοση Υπουργικής Απόφασης

Περιγραφή Διαδικασίας

Η ΕΥΔ ΣΣ ΚΑΠ ή ο Ενδιάμεσος Φορέας (ΕΦ) στον οποίο ανατίθενται καθήκοντα εισηγείται την έκδοση υπουργικής απόφασης, προκειμένου να καθοριστούν τα αναγκαία συμπληρωματικά μέτρα για την εφαρμογή του Καν. 2021/2115 στον τομέα των οπωροκηπευτικών. Στην περίπτωση ανάθεσης καθηκόντων σε ΕΦ, απαιτείται η γνώμη της ΕΥΔ ΣΣ ΚΑΠ και του ΟΠΕΚΕΠΕ στα θέματα αρμοδιότητάς τους.

Για την έκδοση της Υπουργικής Απόφασης, η ΕΥΔ ΣΣ ΚΑΠ ή ο ΕΦ, όπου απαιτείται συνεπικουρείται από τις συναρμόδιες διευθύνσεις/τμήματα του ΥΠΑΑΤ.

Ειδικότερα, στο πλαίσιο της απόφασης αυτής καθορίζονται ενδεικτικά τα εξής:

- Σκοπός-Περιεχόμενο
- Αρμόδιες Αρχές
- Προϋπολογισμός
- Δικαιούχοι-κριτήρια επιλεξιμότητας και επιλογής
- Υποχρεώσεις δικαιούχων
- Επιλέξιμες δαπάνες
- Διαδικασίες αιτήσεων έως εντάξεις
- Πληρωμές
- Ενστάσεις
- Έλεγχοι-Κυρώσεις

Δημοσίευση Υπουργικής Απόφασης

Η Υπουργική Απόφαση δημοσιεύεται στην εφημερίδα της κυβέρνησης και αναρτάται στο πρόγραμμα «ΔΙΑΥΓΕΙΑ», στην ιστοσελίδα του ΥΠΑΑΤ και της ΕΥΔ ΣΣ ΚΑΠ.

Διαδικασία 1.2: Υποβολή αιτήσεων στήριξης/επιχειρησιακών προγραμμάτων

Περιγραφή Διαδικασίας

Η αίτηση στήριξης/επιχειρησιακό πρόγραμμα υποβάλλεται απευθείας από τον δυνητικό δικαιούχο υπό την ευθύνη του. Κάθε δυνητικός δικαιούχος, μπορεί να υποβάλλει αίτηση για το επιχειρησιακό πρόγραμμα εντός προθεσμιών που καθορίζονται στη σχετική Υπουργική Απόφαση, μέσω του κατάλληλου πληροφοριακού συστήματος. Στις εν λόγω αιτήσεις, επισυνάπτονται ή περιλαμβάνονται κατά περίπτωση, ενδεικτικά τα ακόλουθα:

- Στοιχεία δικαιούχου

ΣΔΕ στον τομέα Οπωροκηπευτικών

- Επιχειρησιακό πρόγραμμα
- Απαιτούμενα δικαιολογητικά

Υποβολή αίτησης σε κατάλληλο πληροφοριακό σύστημα

Οι αιτήσεις στήριξης/επιχειρησιακά προγράμματα υποβάλλονται σε κατάλληλο πληροφοριακό σύστημα το οποίο διασυνδέεται με το ΟΠΣ ΚΑΠ.

Διαδικασία 1.3: Διοικητικός έλεγχος αιτήσεων στήριξης/επιχειρησιακών προγραμμάτων

Περιγραφή Διαδικασίας

Η ΕΥΔ ΣΣ ΚΑΠ ή ο ΕΦ στο οποίο ανατίθεται το καθήκον, έχει την ευθύνη για τον συντονισμό της υλοποίησης του διοικητικού ελέγχου (αξιολόγηση), των υποβληθεισών αιτήσεων στήριξης/επιχειρησιακών προγραμμάτων κάθε παρέμβασης.

Η ΕΥΔ ΣΣ ΚΑΠ ή ο ΕΦ αξιολογεί τις αιτήσεις των δυνητικών δικαιούχων, λαμβάνοντας υπόψη τα προβλεπόμενα στην Υπουργική Απόφαση. Τα αποτελέσματα αποτυπώνονται σε κατάλληλο φύλλο διοικητικού ελέγχου.

Ο κάθε δυνητικός δικαιούχος ενημερώνεται για το αποτέλεσμα της αξιολόγησης μέσω του πληροφοριακού συστήματος ή/και με κάθε άλλο πρόσφορο τρόπο.

Διαδικασία 1.4: Έγκριση επιχειρησιακών προγραμμάτων/ένταξη πράξεων

Απόφαση έγκρισης/ένταξης

Για τα επιχειρησιακά προγράμματα που αξιολογήθηκαν προς έγκριση/ένταξη εκδίδεται απόφαση έγκρισης/ένταξης πράξεων, σύμφωνα με το άρθρο 37 του Ν. 4914/2022.

Η έκδοση της απόφασης έγκρισης/ένταξης πραγματοποιείται με ευθύνη της ΕΥΔ ΠΑΑ ή του ΕΦ.

Η απόφαση αναρτάται στο πρόγραμμα «ΔΙΑΥΓΕΙΑ», στην ιστοσελίδα του ΥπΑΑΤ και της ΕΥΔ ΣΣ ΚΑΠ.

Υποβολή ενδικοφανών προσφυγών επί των αποτελεσμάτων

Οι δυνητικοί δικαιούχοι που υπέβαλαν αίτηση στήριξης/επιχειρησιακό πρόγραμμα δύνανται να υποβάλουν ηλεκτρονικά ενδικοφανή προσφυγή κατά της απόφασης έγκρισης/ένταξης, εντός της προκαθορισμένης ημερομηνίας που προβλέπεται στην σχετική Υπουργική Απόφαση.

Μέχρι την πλήρη υλοποίηση του πληροφοριακού συστήματος η υποβολή δύναται να γίνεται εγγράφως.

Τα αποτελέσματα εξέτασης των ενδικοφανών προσφυγών καταχωρίζονται στο πληροφοριακό σύστημα σύστημα και κοινοποιούνται ηλεκτρονικά στους δυνητικούς δικαιούχους με ευθύνη της ΕΥΔ ΣΣ ΚΑΠ ή του ΕΦ.

Μετά την ολοκλήρωση της διαδικασίας εξέτασης των ενδικοφανών προσφυγών, επικαιροποιείται ή συμπληρώνεται, εφόσον απαιτείται, η απόφαση έγκρισης/ένταξης.

Καταχώριση στο πληροφοριακό σύστημα

Οι εγκρίσεις επιχειρησιακών προγραμμάτων/αποφάσεις ένταξης πράξεων καταχωρίζονται με ευθύνη της ΕΥΔ ΣΣ ΚΑΠ ή του ΕΦ στο πληροφοριακό σύστημα, το οποίο διασυνδέεται με το ΟΠΣ ΚΑΠ.

Διαδικασία 1.5: Τροποποίηση επιχειρησιακών προγραμμάτων/ενταγμένων πράξεων

Περιγραφή Διαδικασίας

Οι δικαιούχοι έχουν δικαίωμα υποβολής αίτησης τροποποίησης σύμφωνα με τα όσα ορίζονται στην Υπουργική Απόφαση. Η αίτηση τροποποίησης υποβάλλεται από τον δικαιούχο στο πληροφοριακό σύστημα. Η ΕΥΔ ΣΣ ΚΑΠ ή ο ΕΦ ελέγχει και αξιολογεί προς έγκριση ή απόρριψη το αίτημα τροποποίησης.

Διορθώσεις προφανών σφαλμάτων δύνανται να πραγματοποιούνται καθ' όλη τη διάρκεια υλοποίησης των επιχειρησιακών προγραμμάτων.

Καταχώριση στο πληροφοριακό σύστημα

Τα αποτελέσματα καταχωρίζονται στο πληροφοριακό σύστημα, μέσω του οποίου ενημερώνονται οι δικαιούχοι.

Διαδικασία 1.6: Έλεγχοι παρακολούθησης επιχειρησιακών προγραμμάτων/ενταγμένων πράξεων

Περιγραφή Διαδικασίας

Η πορεία υλοποίησης των αιτήσεων στήριξης/ενταγμένων πράξεων παρακολουθείται με διοικητικούς και επιτόπιους ελέγχους σύμφωνα με όσα καθορίζονται στην Υπουργική Απόφαση.

Κεφάλαιο 2: Διαδικασίες διαχείρισης αιτήσεων πληρωμής και έλεγχοι

Διαδικασία 2.1:Υποβολή αιτήσεων πληρωμής

Περιγραφή Διαδικασίας

Οι δικαιούχοι των ενταγμένων πράξεων εντός των προβλεπόμενων στην Υπουργική Απόφαση ημερομηνιών υποβάλλουν αίτηση πληρωμής, που μπορεί να αφορά και αίτηση προκαταβολής σε παρέμβαση που προβλέπεται, μέσω του πληροφοριακού συστήματος. Η αίτηση πληρωμής ανάλογα με την παρέμβαση και σύμφωνα με τα οριζόμενα στην Υπουργική Απόφαση και στην εγκύκλιο πληρωμής του ΟΠΕΚΕΠΕ συνοδεύεται με τα απαιτούμενα δικαιολογητικά και παραστατικά και υποβάλλεται στον ΟΠΕΚΕΠΕ είτε απευθείας από τον δικαιούχο είτε μέσω συγκεντρωτικού φακέλου πληρωμής σύμφωνα με το καθορισθέν κανονιστικό πλαίσιο.

Ενημέρωση πορείας αιτήσεων πληρωμής

Οι δικαιούχοι δύναται να ενημερώνονται για την πορεία των αιτήσεων πληρωμής τους μέσω του πληροφοριακού συστήματος.

Διαδικασία 2.2: Διοικητικός έλεγχος και έγκριση αιτήσεων πληρωμής

Περιγραφή Διαδικασίας

Ο ΟΠΕΚΕΠΕ αναγνωρίζει και εκκαθαρίζει τις δαπάνες των ενταγμένων πράξεων σύμφωνα με τα αιτήματα πληρωμής των δικαιούχων. Για την αναγνώριση και την εκκαθάριση των δαπανών γίνονται οι απαραίτητοι διοικητικοί έλεγχοι, σύμφωνα με τα οριζόμενα των Υπουργικών Αποφάσεων για κάθε δράση και τις σχετικές εγκυκλίους πληρωμών του ΟΠΕΚΕΠΕ.

Διαδικασία 2.3: Έλεγχοι και κυρώσεις

Περιγραφή Διαδικασίας

Ο ΟΠΕΚΕΠΕ παρακολουθεί με διοικητικούς και επιτόπιους ελέγχους τα αιτήματα πληρωμής με σκοπό τη διαπίστωση της ακρίβειας των στοιχείων που περιλαμβάνονται στις αποφάσεις έγκρισης μετά την υποβολή των αιτήσεων στήριξης. Οι έλεγχοι διενεργούνται σύμφωνα με τα όσα ορίζονται σε σχετική εγκύκλιο του ΟΠΕΚΕΠΕ. Για κάθε έλεγχο συντάσσεται αναλυτικό φύλλο ελέγχου και γίνεται καταχώρηση στο πληροφοριακό σύστημα, μέσω του οποίου δύναται να ενημερώνονται οι δικαιούχοι.

Υποβολή ενδικοφανούς προσφυγής επί των πληρωμών

Σε περίπτωση διαφωνίας με τα αποτελέσματα του ελέγχου των αιτημάτων πληρωμών, ο ελεγχόμενος έχει δικαίωμα να υποβάλλει ενδικοφανή προσφυγή, εντός χρονικών προθεσμιών που ορίζονται στην εγκύκλιο του ΟΠΕΚΕΠΕ ή/και στην Υπουργική Απόφαση.

Καταχώρηση στο πληροφοριακό σύστημα

Τα αποτελέσματα των ελέγχων και της εξέτασης των ενδικοφανών προσφυγών καθώς και οι πληρωμές καταχωρίζονται στο πληροφοριακό σύστημα.

Διαδικασία 2.4: Εφαρμογή διοικητικών κυρώσεων και αχρεωστήτως καταβληθέντων ποσών

Περιγραφή Διαδικασίας

Επιβάλλονται κυρώσεις ιδίως στις περιπτώσεις:

- α) Παρατυπιών, ψευδών δηλώσεων ή σοβαρής αμέλειας
- β) Χρήσης των χορηγούμενων ποσών, είτε για μη προβλεπόμενες επιλέξιμες δαπάνες του προγράμματος εργασίας είτε εκτός του ειδικού λογαριασμού
- γ) Μη διατήρησης των παγίων σε λειτουργική κατάσταση, για όσο χρονικό διάστημα απαιτείται σύμφωνα με όσα προβλέπονται στην Υπουργική Απόφαση
- δ) Σοβαρού παραπτώματος, ιδίως επανάληψης των παρατυπιών που αναφέρονται στις παραγράφους α και β της παρούσας διαδικασίας ή όταν διαπιστώνεται ότι ο δικαιούχος παραβίασε σοβαρά τις υποχρεώσεις του

Η διαδικασία επιβολής διοικητικών κυρώσεων και ανάκτησης αχρεωστήτως καταβληθέντων ποσών, περιγράφεται στην Υπουργική Απόφαση.

Κεφάλαιο 3. Διαδικασίες παρακολούθησης δεικτών και επιπλέον δεδομένων

Διαδικασία 3.1. Συλλογή και αποστολή δεικτών και επιπλέον δεδομένων

Περιγραφή Διαδικασίας

Κοινοί δείκτες Πλαισίου Παρακολούθησης και Αξιολόγησης των Επιδόσεων (SFC2021)

Το σύνολο των δεικτών που αφορούν την παρακολούθηση και αξιολόγηση του ΣΣ ΚΑΠ, περιγράφονται στο Παράρτημα Ι του Καν. 2115/2021, i) συλλέγονται από τις αιτήσεις πληρωμής του τομεακού προγράμματος των οπωροκηπευτικών, ii) αποστέλλονται ετήσια από τον ΟΠΕΚΕΠΕ στην Επιτροπή έως τις 15 Φεβρουαρίου του έτους N, iii) αποτυπώνονται στους πίνακες της ετήσιας έκθεσης επιδόσεων που αφορούν εκροές και αποτελέσματα πληρωμών για το γεωργικό οικονομικό έτος N-1.

Επιπλέον δεδομένα (ISAMM)

Τα πρόσθετα δεδομένα για τις παρεμβάσεις και του δικαιούχους (όπως περιγράφονται στο Παράρτημα V του εφαρμοστικού Καν. 1475/2022), i) συλλέγονται από τις αιτήσεις στήριξης και πληρωμών του τομεακού προγράμματος των οπωροκηπευτικών, ii) αποστέλλονται ετήσια από τον ΕΥΔ ΣΣ ΚΑΠ στην Επιτροπή έως τις 15 Ιουνίου, με τη μορφή πινάκων και σύμφωνα με όσα αναλυτικά περιγράφονται στα άρθρα 15 και 16 του εν λόγω κανονισμού.

Έλεγχος ποιότητας δεδομένων

Ο ΟΠΕΚΕΠΕ, η ΕΥΔ ΣΣ ΚΑΠ και ο ΕΦ επαληθεύουν την ορθότητα, την ακεραιότητα, την μη επαναληψιμότητα και την πληρότητα των δεδομένων με:

1. Εκ των προτέρων μηχανογραφικούς ελέγχους.
2. Εκ των υστέρων με ποιοτικούς ελέγχους.

Οι έλεγχοι αφορούν την ομοιογενοποίηση των δεδομένων (όπως κοινή μονάδα μέτρησης) και την συμμόρφωση τους με τους Κανονισμούς και Οδηγούς της Επιτροπής και της ΕΥΔ ΣΣ ΚΑΠ.

Οι έλεγχοι πραγματοποιούνται στο τέλος κάθε ημερολογιακού έτους και σε τακτά χρονικά διαστήματα. Συγκεκριμένα ο ΟΠΕΚΕΠΕ διενεργεί ελέγχους, μετά το τέλος κάθε ημερολογιακού έτους και πριν την αποστολή της ετήσιας έκθεσης επιδόσεων στην Επιτροπή και διορθώνει τυχόν λάθη σε συνεργασία με τον ΕΦ. Η ΕΥΔ ΣΣ ΚΑΠ διενεργεί ελέγχους πριν την αποστολή των επιπλέον δεδομένων στην Επιτροπή και διορθώνει τυχόν λάθη σε συνεργασία με τον ΕΦ και τον ΟΠΕΚΕΠΕ.

Καταχωρίσεις στο πληροφοριακό σύστημα

Οι δείκτες και τα επιπλέον δεδομένα, συλλέγονται από το πληροφοριακό σύστημα των αιτήσεων στήριξης και πληρωμών και διαβιβάζονται στο ΟΠΣ ΚΑΠ, ώστε να αποσταλούν μέσω των πλατφορμών SFC2021 και ISAMM στην Επιτροπή.

Διαδικασία 3.2. Παρακολούθηση επιδόσεων και αιτιολόγηση υπερβάσεων και αποκλίσεων

Περιγραφή Διαδικασίας

Επιτευχθείσες εκροές — μοναδιαία ποσά - υπερβάσεις

Η ΕΥΔ ΣΣ ΚΑΠ ή ο Ενδιάμεσος Φορέας (ΕΦ) στον οποίο ανατίθενται καθήκοντα, για κάθε ημερολογιακό έτος και για κάθε παρέμβαση που τους έχει εκχωρηθεί συγκρίνει:

- το επιτευχθέν μοναδιαίο ποσό που ορίζεται στο άρθρο 134 παράγραφος 5 του κανονισμού (ΕΕ) 2021/2115, με
- το προβλεπόμενο μοναδιαίο ποσό (αναφοράς) όπως αυτό αποτυπώνεται αναλυτικά στους πίνακες «Προγραμματισμένο μοναδιαίο ποσό – χρηματοδοτικός πίνακας με εκροές» του κεφ. 5 του ΣΣ ΚΑΠ και ορίζεται σύμφωνα με το άρθρο 102 του εν λόγω κανονισμού (ΕΕ) 2021/2115.

Στην περίπτωση υπέρβασης του προβλεπόμενου μοναδιαίου ποσού και για τους σκοπούς της ετήσιας εκκαθάρισης επιδόσεων, των άρθρων 40 παρ.2 και 54 παρ. 2 του καν. (ΕΕ) 2116/2021, οι ΕΦ αποστέλλουν, αμέσως μετά το τέλος κάθε ημερολογιακού έτους, στις αρμόδιες μονάδες της ΕΥΔ ΣΣ ΚΠΑ και της Ειδικής Υπηρεσίας Εφαρμογής Άμεσων Ενισχύσεων και Τομεακών Παρεμβάσεων, αιτιολόγηση ανάλογα με το ύψος της υπέρβασης, σύμφωνα με τα οριζόμενα στο άρθρο 134 παρ. 8α και 9 του καν. (ΕΕ) 2115/2021.

Η ΕΥΔ ΣΣ ΚΑΠ με τη συνδρομή της Ειδικής Υπηρεσίας Εφαρμογής Άμεσων Ενισχύσεων και Τομεακών Παρεμβάσεων, συγκεντρώνει και αποστέλλει τις αιτιολογήσεις των υπερβάσεων ανά μοναδιαίο ποσό στον ΟΠΕΚΕΠΕ.

Επιτευχθείσες τιμές δεικτών αποτελεσμάτων - αποκλίσεις

Η ΕΥΔ ΣΣ ΚΑΠ συγκρίνει, αμέσως μετά το τέλος κάθε ημερολογιακού έτους και για καθέναν από τους δείκτες αποτελέσματος του ΣΣ ΚΑΠ:

- την τιμή του δείκτη αποτελέσματος, που επιτεύχθηκε κατά το προηγούμενο οικονομικό έτος, με
- το αντίστοιχο ετήσιο ορόσημο που έχει προγραμματιστεί στο πλάνο δεικτών του κεφ. 2.3 του ΣΣ ΚΑΠ.

Για όλες τις περιπτώσεις αποκλίσεων από τα ετήσια ορόσημα, η ΕΥΔ ΣΣ ΚΑΠ, ενημερώνει τους ΕΦ ώστε να στείλουν, αιτιολόγηση και, εφόσον ζητηθεί, περιγραφή των μέτρων (σχέδιο δράσης) που ελήφθησαν, σύμφωνα με το άρθρο 134 παρ. 7 στοιχείο β) του κανονισμού (ΕΕ) 2115/2021.

Η ΕΥΔ ΣΣ ΚΑΠ με τη συνδρομή της Ειδικής Υπηρεσίας Εφαρμογής Άμεσων Ενισχύσεων και Τομεακών Παρεμβάσεων, συγκεντρώνει και αποστέλλει τις αιτιολογήσεις και τα σχέδια δράσεις για τις αποκλίσεις ανά δείκτη αποτελέσματος, στον ΟΠΕΚΕΠΕ.

Η ΕΥΔ ΣΣ ΚΑΠ, η Ειδική Υπηρεσία Εφαρμογής Άμεσων Ενισχύσεων και Τομεακών Παρεμβάσεων και οι ΕΦ, έχουν πρόσβαση σε όλα τα στοιχεία των πληροφοριακών συστημάτων για την παρακολούθηση και αξιολόγηση των επιδόσεων των παρεμβάσεων που υλοποιούν.

Παράρτημα II.2

Σύστημα Διαχείρισης και
Ελέγχου

Παρεμβάσεων ΣΣ ΚΑΠ

στον Τομέα Ελαιολάδου και
Επιτραπέζιων Ελιών

Περιεχόμενα

Περιεχόμενα.....	0
Εισαγωγή	1
Κεφάλαιο 1: Διαδικασίες διαχείρισης αιτήσεων στήριξης/επιχειρησιακών προγραμμάτων	2
Διαδικασία 1.1: Έκδοση Υπουργικής Απόφασης.....	2
Διαδικασία 1.2: Υποβολή αιτήσεων στήριξης/επιχειρησιακών προγραμμάτων.....	2
Διαδικασία 1.3: Διοικητικός έλεγχος αιτήσεων στήριξης / επιχειρησιακών προγραμμάτων	3
Διαδικασία 1.4: Έγκριση επιχειρησιακών προγραμμάτων/ένταξη πράξεων	3
Διαδικασία 1.5: Τροποποίηση επιχειρησιακών προγραμμάτων/ενταγμένων πράξεων..	4
Διαδικασία 1.6: Έλεγχοι παρακολούθησης επιχειρησιακών προγραμμάτων/ενταγμένων πράξεων.....	4
Κεφάλαιο 2: Διαδικασίες διαχείρισης αιτήσεων πληρωμής και έλεγχοι	5
Διαδικασία 2.1:Υποβολή αιτήσεων πληρωμής	5
Διαδικασία 2.2: Διοικητικός έλεγχος και έγκριση αιτήσεων πληρωμής.....	5
Διαδικασία 2.3: Έλεγχοι και κυρώσεις	5
Διαδικασία 2.4: Εφαρμογή διοικητικών κυρώσεων και αχρεωστήτως καταβληθέντων ποσών	6
Κεφάλαιο 3. Διαδικασίες παρακολούθησης δεικτών και επιπλέον δεδομένων	7
Διαδικασία 3.1. Συλλογή και αποστολή δεικτών και επιπλέον δεδομένων	7
Διαδικασία 3.2. Παρακολούθηση επιδόσεων και αιτιολόγηση υπερβάσεων και αποκλίσεων.....	8

Εισαγωγή

Σκοπός και πεδίο εφαρμογής ΣΔΕ

Το Σύστημα Διαχείρισης Ελέγχου (ΣΔΕ), σύμφωνα με τον ορισμό του άρθρου 2 παρ. 34 του Νόμου 4914/2022, περιλαμβάνει το πλαίσιο κανόνων και διαδικασιών που πρέπει να εφαρμόζονται με βάση το εφαρμοστέο δίκαιο για τη χρηστή δημοσιονομική διαχείριση των πόρων και την υλοποίηση των πράξεων, καθώς και τις διοικητικές αρχές που έχουν οριστεί ως αρμόδιες για τη διαχείριση και τον έλεγχο του ΣΣ ΚΑΠ, οι οποίες βρίσκονται σε αλληλεξάρτηση και είναι διαρθρωμένες με συγκεκριμένη οργανωτική δομή.

Οι διαδικασίες του παρόντος εφαρμόζονται για τις παρακάτω παρεμβάσεις του ΣΣ ΚΑΠ :

Κωδικός Παρέμβασης	Περιγραφή
Π2-47.2.1a	Επενδύσεις σε υλικά και άυλα περιουσιακά στοιχεία στα πλαίσια Επιχειρησιακών Προγραμμάτων Εργασίας Οργανώσεων Ελαιουργικών Φορέων
Π2-47.2.1b	Συμβουλευτικές υπηρεσίες και Τεχνική Βοήθεια στα Επιχειρησιακά Προγράμματα Εργασίας Οργανώσεων Ελαιουργικών Φορέων
Π2-47.2-1c	Κατάρτιση, συμπεριλαμβανομένης της καθοδήγησης και της ανταλλαγής βέλτιστων πρακτικών στα Επιχειρησιακά Προγράμματα Εργασίας Οργανώσεων Ελαιουργικών Φορέων
Π2-47.2-1f	Προώθηση, επικοινωνία και εμπορία στα Επιχειρησιακά Προγράμματα Εργασίας Οργανώσεων Ελαιουργικών Φορέων
Π2-47.2-1g	Συστήματα ποιότητας στα Επιχειρησιακά Προγράμματα Εργασίας Οργανώσεων Ελαιουργικών Φορέων
Π2-47.2-1h	Συστήματα ιχνηλασιμότητας και πιστοποίησης στα Επιχειρησιακά Προγράμματα Εργασίας Οργανώσεων Ελαιουργικών Φορέων
Π2-47.2-2d	Επαναφύτευση Ελαιώνων στα Επιχειρησιακά Προγράμματα Εργασίας Οργανώσεων Ελαιουργικών Φορέων

Προ - απαιτούμενες ενέργειες

Για την υλοποίηση των διαδικασιών του παρόντος τίτλου απαιτούνται οι παρακάτω ενέργειες:

- Η έκδοση αποφάσεων ορισμού Ενδιάμεσων Φορέων (ΕΦ) των παραπάνω παρεμβάσεων και ανάθεση καθηκόντων σε αυτούς, σύμφωνα με το Άρθρο 63 παρ.5 και το άρθρο 13 παρ. 15 του Ν.4914/2022, όπως ισχύει κάθε φορά και όπου απαιτείται.
- Η ΕΥΔ ΣΣ ΚΑΠ μεριμνά για όλες τις απαιτούμενες ενέργειες για την εξασφάλιση των πιστώσεων.
- Ο ΟΠΕΚΕΠΕ είναι ο αρμόδιος φορέας για την πληρωμή και τους ελέγχους και εκδίδει τις σχετικές εγκυκλίους.

Κεφάλαιο 1: Διαδικασίες διαχείρισης αιτήσεων στήριξης/επιχειρησιακών προγραμμάτων

Διαδικασία 1.1: Έκδοση Υπουργικής Απόφασης

Περιγραφή Διαδικασίας

Η ΕΥΔ ΣΣ ΚΑΠ ή ο Ενδιάμεσος Φορέας (ΕΦ) στον οποίο ανατίθενται καθήκοντα εισηγείται την έκδοση Υπουργικής Απόφασης, προκειμένου να καθοριστούν τα αναγκαία συμπληρωματικά μέτρα για την εφαρμογή του Καν. 2021/2015 στον τομέα ελαιολάδου και επιτραπέζιας ελιάς. Στην περίπτωση ανάθεσης καθηκόντων σε ΕΦ, απαιτείται η γνώμη της ΕΥΔ ΣΣ ΚΑΠ και του ΟΠΕΚΕΠΕ στα θέματα αρμοδιότητάς τους.

Ειδικότερα, στο πλαίσιο της απόφασης αυτής καθορίζονται ενδεικτικά τα εξής:

- Σκοπός-Περιεχόμενο
- Αρμόδιες Αρχές
- Προϋπολογισμός
- Δικαιούχοι-κριτήρια επιλεξιμότητας και επιλογής
- Υποχρεώσεις δικαιούχων
- Επιλέξιμες δαπάνες
- Διαδικασίες αιτήσεων έως εντάξεις
- Πληρωμές
- Ενστάσεις
- Έλεγχοι-Κυρώσεις

Δημοσίευση Υπουργικής Απόφασης.

Η Υπουργική Απόφαση δημοσιεύεται στην εφημερίδα της κυβέρνησης και αναρτάται στο πρόγραμμα «ΔΙΑΥΓΕΙΑ», στην ιστοσελίδα του ΥπΑΑΤ και της ΕΥΔ ΣΣ ΚΑΠ.

Διαδικασία 1.2: Υποβολή αιτήσεων στήριξης/επιχειρησιακών προγραμμάτων

Περιγραφή Διαδικασίας

Το επιχειρησιακό πρόγραμμα υποβάλλεται απευθείας από τον δυνητικό δικαιούχο υπο την ευθύνη του.

Το περιεχόμενο της αίτησης στήριξης συμπεριλαμβάνει ενδεικτικά:

- Στοιχεία δυνητικού δικαιούχου
- Επιχειρησιακό πρόγραμμα
- Απαραίτητα δικαιολογητικά

Κάθε δυνητικός δικαιούχος, μπορεί να υποβάλλει αίτηση στήριξης για το επιχειρησιακό πρόγραμμα εντός προθεσμιών που καθορίζονται στη σχετική Υπουργική Απόφαση, ηλεκτρονικά μέσω του κατάλληλου πληροφοριακού συστήματος.

Υποβολή αίτησης σε κατάλληλο πληροφοριακό σύστημα

Οι αιτήσεις στήριξης/επιχειρησιακά προγράμματα υποβάλλονται σε κατάλληλο πληροφοριακό σύστημα το οποίο διασυνδέεται με το ΟΠΣ ΚΑΠ.

Διαδικασία 1.3: Διοικητικός έλεγχος αιτήσεων στήριξης / επιχειρησιακών προγραμμάτων

Περιγραφή Διαδικασίας

Η ΕΥΔ ΣΣ ΚΑΠ ή ο ΕΦ στο οποίο ανατίθεται το καθήκον, έχει την ευθύνη για τον συντονισμό υλοποίησης του διοικητικού ελέγχου (αξιολόγηση), των υποβληθεισών αιτήσεων στήριξης/επιχειρησιακών προγραμμάτων κάθε παρέμβασης.

Η ΕΥΔ ΣΣ ΚΑΠ ή ο ΕΦ αξιολογεί τις αιτήσεις των δυνητικών δικαιούχων λαμβάνοντας υπόψη τα προβλεπόμενα στην Υπουργική Απόφαση. Τα αποτελέσματα αποτυπώνονται σε κατάλληλο φύλλο διοικητικού ελέγχου.

Ο κάθε δυνητικός δικαιούχος ενημερώνεται για το αποτέλεσμα της αξιολόγησης μέσω του πληροφοριακού συστήματος ή/και με κάθε άλλο πρόσφορο τρόπο.

Διαδικασία 1.4: Έγκριση επιχειρησιακών προγραμμάτων/ένταξη πράξεων

Περιγραφή Διαδικασίας

Για τις αιτήσεις στήριξης/επιχειρησιακά προγράμματα που επιλέχθηκαν προς στήριξη εκδίδεται προσωρινός πίνακας κατάταξης με ευθύνη της ΕΥΔ ΠΑΑ ή του ΕΦ. Ο πίνακας αναρτάται στην ιστοσελίδα του ΥΠΑΑΤ και της ΕΥΔ ΣΣ ΚΑΠ και στο κατάλληλο πληροφοριακό σύστημα προς ενημέρωση των δικαιούχων.

Υποβολή ενδικοφανών προσφυγών επί των αποτελεσμάτων

Οι δυνητικοί δικαιούχοι που υπέβαλαν αίτηση στήριξης/επιχειρησιακό πρόγραμμα δύνανται να υποβάλουν ηλεκτρονικά ενδικοφανή προσφυγή κατά του πίνακα της προσωρινής κατάταξης, εντός της προκαθορισμένης ημερομηνίας που προβλέπεται στην σχετική Υπουργική Απόφαση. Μέχρι την πλήρη υλοποίηση του μηχανογραφικού συστήματος η υποβολή δύνανται να γίνεται εγγράφως.

Τα αποτελέσματα εξέτασης των ενδικοφανών προσφυγών καταχωρίζονται στο πληροφοριακό σύστημα και κοινοποιούνται ηλεκτρονικά στους δυνητικούς δικαιούχους με ευθύνη της ΕΥΔ ΣΣ ΚΑΠ ή του ΕΦ.

Απόφαση έγκρισης / ένταξης πράξης

Μετά την ολοκλήρωση της διαδικασίας εξέτασης των ενδικοφανών προσφυγών, εκδίδεται η απόφαση έγκρισης/ένταξης πράξης σύμφωνα με το άρθρο 37 του Ν. 4914/2022, με την οποία κάθε εγκεκριμένο επιχειρησιακό πρόγραμμα χαρακτηρίζεται ως πράξη του ΣΣ ΚΑΠ κατά την έννοια του άρθρου 2 παρ. 27 του Ν. 4914/2022.

Η έκδοση της απόφασης έγκρισης/ένταξης πραγματοποιείται με ευθύνη της ΕΥΔ ΣΣ ΚΑΠ ή του ΕΦ.

Η απόφαση αναρτάται στο πρόγραμμα «ΔΙΑΥΓΕΙΑ», στην ιστοσελίδα του ΥπΑΑΤ και της ΕΥΔ ΣΣ ΚΑΠ.

Καταχώριση στο πληροφοριακό σύστημα

Οι εγκρίσεις επιχειρησιακών προγραμμάτων/αποφάσεις ένταξης πράξεων καταχωρίζονται με ευθύνη της ΕΥΔ ΣΣ ΚΑΠ ή του ΕΦ στο πληροφοριακό σύστημα, το οποίο διασυνδέεται με το ΟΠΣ ΚΑΠ.

Διαδικασία 1.5: Τροποποίηση επιχειρησιακών προγραμμάτων/ενταγμένων πράξεων

Περιγραφή Διαδικασίας

Οι δικαιούχοι έχουν δικαίωμα υποβολής αίτησης τροποποίησης σύμφωνα με τα όσα ορίζονται στην Υπουργική Απόφαση. Η αίτηση τροποποίησης υποβάλλεται από τον δικαιούχο στο πληροφοριακό σύστημα. Η ΕΥΔ ΣΣ ΚΑΠ ή ο ΕΦ ελέγχει και αξιολογεί προς έγκριση ή απόρριψη το αίτημα τροποποίησης.

Διορθώσεις προφανών σφαλμάτων δύνανται να πραγματοποιούνται, καθ' όλη τη διάρκεια υλοποίησης των επιχειρησιακών προγραμμάτων.

Καταχώριση στο πληροφοριακό σύστημα

Τα αποτελέσματα καταχωρίζονται στο πληροφορικό σύστημα, μέσω του οποίου ενημερώνονται οι δικαιούχοι.

Διαδικασία 1.6: Έλεγχοι παρακολούθησης επιχειρησιακών προγραμμάτων/ενταγμένων πράξεων

Περιγραφή Διαδικασίας

Η πορεία υλοποίησης των αιτήσεων στήριξης/ενταγμένων πράξεων παρακολουθείται με διοικητικούς και επιτόπιους ελέγχους σύμφωνα με όσα καθορίζονται στην Υπουργική Απόφαση.

Κεφάλαιο 2: Διαδικασίες διαχείρισης αιτήσεων πληρωμής και έλεγχοι

Διαδικασία 2.1:Υποβολή αιτήσεων πληρωμής

Περιγραφή Διαδικασίας

Οι δικαιούχοι των ενταγμένων πράξεων εντός των προβλεπόμενων στην Υπουργική Απόφαση ημερομηνιών υποβάλλουν αίτηση πληρωμής, που μπορεί να αφορά και αίτηση προκαταβολής σε παρέμβαση που προβλέπεται, μέσω του πληροφοριακού συστήματος. Η αίτηση πληρωμής ανάλογα με την παρέμβαση και σύμφωνα με τα οριζόμενα στην Υπουργική Απόφαση και στην εγκύκλιο πληρωμής του ΟΠΕΚΕΠΕ συνοδεύεται με τα απαιτούμενα δικαιολογητικά και παραστατικά και υποβάλλεται στον ΟΠΕΚΕΠΕ είτε απευθείας από τον δικαιούχο είτε μέσω συγκεντρωτικού φακέλου πληρωμής σύμφωνα με το καθορισθέν κανονιστικό πλαίσιο.

Ενημέρωση πορείας αιτήσεων πληρωμής

Οι δικαιούχοι δύναται να ενημερώνονται για την πορεία των αιτήσεων πληρωμής τους μέσω του πληροφοριακού συστήματος.

Διαδικασία 2.2: Διοικητικός έλεγχος και έγκριση αιτήσεων πληρωμής

Περιγραφή Διαδικασίας

Ο ΟΠΕΚΕΠΕ αναγνωρίζει και εκκαθαρίζει τις δαπάνες των ενταγμένων πράξεων σύμφωνα με τα αιτήματα πληρωμής των δικαιούχων. Για την αναγνώριση και την εκκαθάριση των δαπανών γίνονται οι απαραίτητοι διοικητικοί έλεγχοι, σύμφωνα με τα οριζόμενα των Υπουργικών Αποφάσεων για κάθε δράση και τις σχετικές εγκυκλίους πληρωμών του ΟΠΕΚΕΠΕ.

Διαδικασία 2.3: Έλεγχοι και κυρώσεις

Περιγραφή Διαδικασίας

Ο ΟΠΕΚΕΠΕ παρακολουθεί με διοικητικούς και επιτόπιους ελέγχους τα αιτήματα πληρωμής με σκοπό τη διαπίστωση της ακρίβειας των στοιχείων που περιλαμβάνονται στις αποφάσεις έγκρισης μετά την υποβολή των αιτήσεων στήριξης. Οι έλεγχοι διενεργούνται σύμφωνα με τα όσα ορίζονται σε σχετική εγκύκλιο του ΟΠΕΚΕΠΕ. Για κάθε έλεγχο συντάσσεται αναλυτικό φύλλο ελέγχου και γίνεται καταχώρηση στο πληροφοριακό σύστημα, μέσω του οποίου δύναται να ενημερώνονται οι δικαιούχοι.

Υποβολή ενδικοφανούς προσφυγής επί των πληρωμών

Σε περίπτωση διαφωνίας με τα αποτελέσματα του ελέγχου των αιτημάτων πληρωμών, ο ελεγχόμενος έχει δικαίωμα να υποβάλλει ενδικοφανή προσφυγή, εντός χρονικών προθεσμιών που ορίζονται στην εγκύκλιο του ΟΠΕΚΕΠΕ ή/και στην Υπουργική Απόφαση.

Καταχώρηση στο πληροφοριακό σύστημα

Τα αποτελέσματα των ελέγχων και της εξέτασης των ενδικοφανών προσφυγών καθώς και οι πληρωμές καταχωρίζονται στο πληροφοριακό σύστημα.

Διαδικασία 2.4: Εφαρμογή διοικητικών κυρώσεων και αχρεωστήτως καταβληθέντων ποσών

Περιγραφή Διαδικασίας

Επιβάλλονται κυρώσεις ιδίως στις περιπτώσεις:

- α) Παρατυπιών, ψευδών δηλώσεων ή σοβαρής αμέλειας
- β) Χρήσης των χορηγούμενων ποσών, είτε για μη προβλεπόμενες επιλέξιμες δαπάνες του προγράμματος εργασίας είτε εκτός του ειδικού λογαριασμού
- γ) Μη διατήρησης των παγίων σε λειτουργική κατάσταση, για όσο χρονικό διάστημα απαιτείται σύμφωνα με όσα προβλέπονται στην Υπουργική Απόφαση
- δ) Σοβαρού παραπτώματος, ιδίως επανάληψης των παρατυπιών που αναφέρονται στις παραγράφους α και β της παρούσας διαδικασίας ή όταν διαπιστώνεται ότι ο δικαιούχος παραβίασε σοβαρά τις υποχρεώσεις του

Η διαδικασία επιβολής διοικητικών κυρώσεων και ανάκτησης αχρεωστήτως καταβληθέντων ποσών, περιγράφεται στην Υπουργική Απόφαση.

Κεφάλαιο 3. Διαδικασίες παρακολούθησης δεικτών και επιπλέον δεδομένων

Διαδικασία 3.1. Συλλογή και αποστολή δεικτών και επιπλέον δεδομένων

Περιγραφή Διαδικασίας

Κοινοί δείκτες Πλαισίου Παρακολούθησης και Αξιολόγησης των Επιδόσεων (SFC2021)

Το σύνολο των δεικτών που αφορούν την παρακολούθηση και αξιολόγηση του ΣΣ ΚΑΠ (όπως περιγράφονται στο Παράρτημα Ι του Καν. 2115/2021), i) συλλέγονται από τις αιτήσεις πληρωμής του τομεακού ελαιολάδου και επιτραπέζιας ελιάς, ii) αποστέλλονται ετήσια από τον ΟΠΕΚΕΠΕ στην Επιτροπή έως τις 15 Φεβρουαρίου του έτους N, iii) αποτυπώνονται στους πίνακες της ετήσιας έκθεσης επιδόσεων που αφορούν εκροές και αποτελέσματα πληρωμών για το γεωργικό οικονομικό έτος N-1.

Επιπλέον δεδομένα (ISAMM)

Τα πρόσθετα δεδομένα για τις παρεμβάσεις και του δικαιούχους (όπως περιγράφονται στο Παράρτημα V του εφαρμοστικού Καν. 1475/2022), i) συλλέγονται από τις αιτήσεις στήριξης και πληρωμών του τομεακού ελαιολάδου και επιτραπέζιας ελιάς, ii) αποστέλλονται ετήσια από τον ΕΥΔ ΣΣ ΚΑΠ στην Επιτροπή έως τις 15 Ιουνίου, με τη μορφή πινάκων και σύμφωνα με όσα αναλυτικά περιγράφονται στα άρθρα 15 και 16 του εν λόγω κανονισμού.

Έλεγχος ποιότητας δεδομένων

Ο ΟΠΕΚΕΠΕ, η ΕΥΔ ΣΣ ΚΑΠ και ο ΕΦ επαληθεύουν την ορθότητα, την ακεραιότητα, την μη επαναληψιμότητα και την πληρότητα των δεδομένων με:

1. Εκ των προτέρων μηχανογραφικούς ελέγχους.
2. Εκ των υστέρων με ποιοτικούς ελέγχους.

Οι έλεγχοι αφορούν την ομοιογενοποίηση των δεδομένων (όπως κοινή μονάδα μέτρησης) και την συμμόρφωση τους με τους Κανονισμούς και Οδηγούς της Επιτροπής και της ΕΥΔ ΣΣ ΚΑΠ.

Οι έλεγχοι πραγματοποιούνται στο τέλος κάθε ημερολογιακού έτους και σε τακτά χρονικά διαστήματα. Συγκεκριμένα ο ΟΠΕΚΕΠΕ διενεργεί ελέγχους, μετά το τέλος κάθε ημερολογιακού έτους και πριν την αποστολή της ετήσιας έκθεσης επιδόσεων στην Επιτροπή και διορθώνει τυχόν λάθη σε συνεργασία με τον ΕΦ. Η ΕΥΔ ΣΣ ΚΑΠ διενεργεί ελέγχους πριν την αποστολή των επιπλέον δεδομένων στην Επιτροπή και διορθώνει τυχόν λάθη σε συνεργασία με τον ΕΦ και τον ΟΠΕΚΕΠΕ.

Καταχωρίσεις στο πληροφοριακό σύστημα

Οι δείκτες και τα επιπλέον δεδομένα, συλλέγονται από το πληροφοριακό σύστημα των αιτήσεων στήριξης και πληρωμών και διαβιβάζονται στο ΟΠΣ ΚΑΠ, ώστε να αποσταλούν μέσω των πλατφορμών SFC2021 και ISAMM στην Επιτροπή.

Διαδικασία 3.2. Παρακολούθηση επιδόσεων και αιτιολόγηση υπερβάσεων και αποκλίσεων

Περιγραφή Διαδικασίας

Επιτευχθείσες εκροές — μοναδιαία ποσά - υπερβάσεις

Η ΕΥΔ ΣΣ ΚΑΠ ή ο Ενδιάμεσος Φορέας (ΕΦ) στον οποίο ανατίθενται καθήκοντα, για κάθε ημερολογιακό έτος και για κάθε παρέμβαση που τους έχει εκχωρηθεί, συγκρίνει:

- το επιτευχθέν μοναδιαίο ποσό που ορίζεται στο άρθρο 134 παράγραφος 5 του κανονισμού (ΕΕ) 2021/2115, με
- το προβλεπόμενο μοναδιαίο ποσό (αναφοράς) όπως αυτό αποτυπώνεται αναλυτικά στους πίνακες «Προγραμματισμένο μοναδιαίο ποσό – χρηματοδοτικός πίνακας με εκροές» του κεφ. 5 του ΣΣ ΚΑΠ και ορίζεται σύμφωνα με το άρθρο 102 του εν λόγω κανονισμού (ΕΕ) 2021/2115.

Στην περίπτωση υπέρβασης του προβλεπόμενου μοναδιαίου ποσού και για τους σκοπούς της ετήσιας εκκαθάρισης επιδόσεων, των άρθρων 40 παρ.2 και 54 παρ. 2 του καν. (ΕΕ) 2116/2021, ο ΕΦ αποστέλλει, αμέσως μετά το τέλος κάθε ημερολογιακού έτους, στις αρμόδιες μονάδες της ΕΥΔ ΣΣ ΚΠΑ και της Ειδικής Υπηρεσίας Εφαρμογής Άμεσων Ενισχύσεων και Τομεακών Παρεμβάσεων, αιτιολόγηση ανάλογα με το ύψος της υπέρβασης, σύμφωνα με τα οριζόμενα στο άρθρο 134 παρ. 8α και 9 του καν. (ΕΕ) 2115/2021.

Η ΕΥΔ ΣΣ ΚΑΠ με τη συνδρομή της Ειδικής Υπηρεσίας Εφαρμογής Άμεσων Ενισχύσεων και Τομεακών Παρεμβάσεων, συγκεντρώνει και αποστέλλει τις αιτιολογήσεις των υπερβάσεων ανά μοναδιαίο ποσό στον ΟΠΕΚΕΠΕ.

Επιτευχθείσες τιμές δεικτών αποτελεσμάτων - αποκλίσεις

Η ΕΥΔ ΣΣ ΚΑΠ συγκρίνει, αμέσως μετά το τέλος κάθε ημερολογιακού έτους και για καθέναν από τους δείκτες αποτελέσματος του ΣΣ ΚΑΠ:

- την τιμή του δείκτη αποτελέσματος, που επιτεύχθηκε κατά το προηγούμενο οικονομικό έτος, με
- το αντίστοιχο ετήσιο ορόσημο που έχει προγραμματιστεί στο πλάνο δεικτών του κεφ. 2.3 του ΣΣ ΚΑΠ.

Για όλες τις περιπτώσεις αποκλίσεων από τα ετήσια ορόσημα, η ΕΥΔ ΣΣ ΚΑΠ, ενημερώνει τον ΕΦ ώστε να στείλει, αιτιολόγηση και, εφόσον ζητηθεί, περιγραφή των μέτρων (σχέδιο δράσης) που ελήφθησαν, σύμφωνα με το άρθρο 134 παρ. 7 στοιχείο β) του κανονισμού (ΕΕ) 2115/2021.

Η ΕΥΔ ΣΣ ΚΑΠ με τη συνδρομή της Ειδικής Υπηρεσίας Εφαρμογής Άμεσων Ενισχύσεων και Τομεακών Παρεμβάσεων, συγκεντρώνει και αποστέλλει τις αιτιολογήσεις και τα σχέδια δράσεις για τις αποκλίσεις ανά δείκτη αποτελέσματος, στον ΟΠΕΚΕΠΕ.

Η ΕΥΔ ΣΣ ΚΑΠ, η Ειδική Υπηρεσία Εφαρμογής Άμεσων Ενισχύσεων και Τομεακών Παρεμβάσεων και οι ΕΦ, έχουν πρόσβαση σε όλα τα στοιχεία των πληροφοριακών συστημάτων για την παρακολούθηση και αξιολόγηση των επιδόσεων των παρεμβάσεων που υλοποιούν.

Παράρτημα II.3

Σύστημα Διαχείρισης και
Ελέγχου
Παρεμβάσεων ΣΣ ΚΑΠ
στον Τομέα της
Μελισσοκομίας

Περιεχόμενα

Εισαγωγή.....	1
Διαδικασία 1.1: Έκδοση υπουργικής απόφασης.....	2
Διαδικασία 1.2:Υποβολή αίτησης στήριξης/συμμετοχής	2
Διαδικασία 1.3:Διοικητικός έλεγχος αιτήσεων στήριξης/συμμετοχής.....	3
Διαδικασία 1.4: Έγκριση αιτήσεων στήριξης/ένταξη πράξεων.....	3
Διαδικασία 1.5: Έλεγχοι παρακολούθησης αιτήσεων στήριξης/ενταγμένων πράξεων...4	
Κεφάλαιο 2: Διαδικασίες διαχείρισης αιτήσεων πληρωμής και έλεγχοι	5
Διαδικασία 2.1:Υποβολή αιτήσεων πληρωμής	5
Διαδικασία 2.2: Διοικητικός έλεγχος και έγκριση αιτήσεων πληρωμής.....	5
Διαδικασία 2.3: Έλεγχοι και κυρώσεις	5
Διαδικασία 2.4: Εφαρμογή διοικητικών κυρώσεων και αχρεωστήτως καταβληθέντων ποσών	6
Κεφάλαιο 3. Διαδικασίες παρακολούθησης δεικτών και επιπλέον δεδομένων	7
Διαδικασία 3.1. Συλλογή και αποστολή δεικτών και επιπλέον δεδομένων	7
Διαδικασία 3.2. Παρακολούθηση επιδόσεων και αιτιολόγηση υπερβάσεων και αποκλίσεων.....	8

Εισαγωγή

Σκοπός και πεδίο εφαρμογής ΣΔΕ

Το Σύστημα Διαχείρισης Ελέγχου (ΣΔΕ), σύμφωνα με τον ορισμό του άρθρου 2 παρ. 34 του Νόμου 4914/2022, περιλαμβάνει το πλαίσιο κανόνων και διαδικασιών που πρέπει να εφαρμόζονται με βάση το εφαρμοστέο δίκαιο για τη χρηστή δημοσιονομική διαχείριση των πόρων και την υλοποίηση των πράξεων, καθώς και τις διοικητικές αρχές που έχουν οριστεί ως αρμόδιες για τη διαχείριση και τον έλεγχο του ΣΣ ΚΑΠ, οι οποίες βρίσκονται σε αλληλεξάρτηση και είναι διαρθρωμένες με συγκεκριμένη οργανωτική δομή.

Οι διαδικασίες του παρόντος εφαρμόζονται για τις παρακάτω παρεμβάσεις του ΣΣ ΚΑΠ :

Κωδικός Παρέμβασης	Περιγραφή
Π2-55.1	Συμβουλές, εκπαίδευση & τεχνική βοήθεια της μελισσοκόμους και οργανώσεις μελισσοκόμων
Π2-55.2	Εχθροί και Ασθένειες Μελισσών – Πρόγραμμα στοχευμένης επιτήρησης και έγκαιρης ανίχνευσης του μικρού σκαθαριού της κυψέλης (<i>Aethina tumida</i>)
Π2-55.3	Εξ ορθολογισμός της εποχιακής μετακίνησης των μελισσοσμηνών
Π2-55.4	Μέτρα στήριξης για την αύξηση του αριθμού και της εύρους των αναλύσεων μελιού και μελισσοκομικών προϊόντων από διαπιστευμένα εργαστήρια με στόχο τη διευκόλυνση των μελισσοκόμων στην εμπορία και την αναβάθμιση της αξίας των προϊόντων της
Π2-55.5	Συνεργασία με ειδικευμένους φορείς για την υλοποίηση προγραμμάτων εφαρμοσμένης έρευνας στον τομέα της μελισσοκομίας και των μελισσοκομικών προϊόντων
Π2-55.6	Πρώθηση, επικοινωνία και μάρκετινγκ, συμπεριλαμβανομένων δράσεων και δραστηριοτήτων παρακολούθησης της αγοράς που αποσκοπούν ιδίως στην ευαισθητοποίηση των καταναλωτών
Π2-55.7	Δράσεις για τη βελτίωση της ποιότητας των μελισσοκομικών προϊόντων

Οι ανωτέρω παρεμβάσεις περιλαμβάνουν επιμέρους δράσεις.

Προ-απαιτούμενες ενέργειες

Για την υλοποίηση των διαδικασιών του παρόντος τίτλου απαιτούνται οι παρακάτω ενέργειες:

- Η έκδοση αποφάσεων ορισμού Ενδιάμεσων Φορέων (ΕΦ) των παραπάνω παρεμβάσεων και ανάθεση καθηκόντων σε αυτούς, σύμφωνα με το Άρθρο 63 παρ.5 και το άρθρο 13 παρ. 15 του Ν.4914/2022, όπως ισχύει κάθε φορά και όπου απαιτείται.
- Η ΕΥΔ ΣΣ ΚΑΠ μεριμνά για όλες τις απαιτούμενες ενέργειες για την εξασφάλιση των πιστώσεων.
- Ο ΟΠΕΚΕΠΕ είναι ο αρμόδιος φορέας για την πληρωμή και τους ελέγχους και εκδίδει τις σχετικές εγκυκλίους.

ΣΔΕ στον τομέα Μελισσοκομίας

Κεφάλαιο 1: Διαδικασίες διαχείρισης αιτήσεων στήριξης/συμμετοχής

Διαδικασία 1.1: Έκδοση Υπουργικής Απόφασης

Περιγραφή Διαδικασίας

Έκδοση Υπουργικής Απόφασης

Η ΕΥΔ ΣΣ ΚΑΠ ή ο Ενδιάμεσος Φορέας (ΕΦ) στον οποίο ανατίθενται καθήκοντα εισηγείται την έκδοση Υπουργικής Απόφασης, προκειμένου να καθοριστούν τα αναγκαία συμπληρωματικά μέτρα για την εφαρμογή του Καν. 2021/2115 στον τομέα της μελισσοκομίας. Στην περίπτωση ανάθεσης καθηκόντων σε ΕΦ, απαιτείται η γνώμη της ΕΥΔ ΣΣ ΚΑΠ και του ΟΠΕΚΕΠΕ στα θέματα αρμοδιότητάς τους. Ειδικότερα, στο πλαίσιο της απόφασης αυτής καθορίζονται ενδεικτικά τα εξής:

- Σκοπός-Περιεχόμενο
- Αρμόδιες Αρχές
- Προϋπολογισμός
- Δικαιούχοι-κριτήρια επιλεξιμότητας και επιλογής
- Υποχρεώσεις δικαιούχων
- Επιλέξιμες δαπάνες
- Διαδικασίες αιτήσεων έως εντάξεις
- Πληρωμές
- Ενστάσεις
- Έλεγχοι-Κυρώσεις

Δημοσίευση Υπουργικής Απόφασης

Η Υπουργική Απόφαση δημοσιεύεται στην Εφημερίδα της Κυβέρνησης και αναρτάται στο πρόγραμμα «ΔΙΑΥΓΕΙΑ», στην ιστοσελίδα του ΥπΑΑΤ και της ΕΥΔ ΣΣ ΚΑΠ.

Διαδικασία 1.2:Υποβολή αίτησης στήριξης/συμμετοχής

Περιγραφή Διαδικασίας

Οι δυνητικοί δικαιούχοι υποβάλουν αιτήσεις στήριξης/συμμετοχής στη δράση που επιθυμούν, με τα απαραίτητα δικαιολογητικά.

Κάθε δυνητικός δικαιούχος δύναται να υποβάλλει αίτηση στήριξης/συμμετοχής σε όσες δράσεις επιθυμεί στις προκαθορισμένες ημερομηνίες της Υπουργικής Απόφασης. Στις εν λόγω αιτήσεις, επισυνάπτονται ή περιλαμβάνονται κατά περίπτωση δράσης, ενδεικτικά τα ακόλουθα:

- στοιχεία δικαιούχου
- προγραμματισμός εργασιών, σχέδιο δράσης, χρονοδιάγραμμα, παραδοτέο υλικό, όπου απαιτείται
- απαραίτητα δικαιολογητικά

Υποβολή αίτησης σε κατάλληλο πληροφοριακό σύστημα

Οι αιτήσεις στήριξης/συμμετοχής υποβάλλονται σε κατάλληλο πληροφοριακό σύστημα το οποίο διασυνδέεται με το ΟΠΣ ΚΑΠ.

Διαδικασία 1.3: Διοικητικός έλεγχος αιτήσεων στήριξης/συμμετοχής

Η ΕΥΔ ΣΣ ΚΑΠ ή ο ΕΦ στο οποίο ανατίθεται το καθήκον, έχει την ευθύνη για τον συντονισμό της υλοποίησης του διοικητικού ελέγχου (αξιολόγηση), των υποβληθεισών αιτήσεων στήριξης/συμμετοχής κάθε δράσης. Τα αποτελέσματα αποτυπώνονται σε κατάλληλο φύλλο διοικητικού ελέγχου. Ο διοικητικός έλεγχος αφορά στο 100% των αιτήσεων και μπορεί να είναι κατά περίπτωση, οπτικός-χειρόγραφος ή/και μηχανογραφικός-διασταυρωτικός.

Οι δυνητικοί δικαιούχοι του προγράμματος ενημερώνονται για το αποτέλεσμα της αξιολόγησης μέσω του πληροφοριακού συστήματος.

Διαδικασία 1.4: Έγκριση αιτήσεων στήριξης/ένταξη πράξεων

Περιγραφή Διαδικασίας

Για τις αιτήσεις που επιλέχθηκαν προς στήριξη εκδίδεται απόφαση ένταξης πράξεων, σύμφωνα με το άρθρο 37 του Ν. 4914/2022.

Η έκδοση της απόφασης ένταξης πραγματοποιείται με ευθύνη της ΕΥΔ ΠΑΑ ή του ΕΦ. Η απόφαση δύναται να περιλαμβάνει μία ή περισσότερες πράξεις.

Η απόφαση αναρτάται στο πρόγραμμα «ΔΙΑΥΓΕΙΑ», στην ιστοσελίδα του ΥΠΑΑΤ και της ΕΥΔ ΣΣ ΚΑΠ, με ευθύνη της ΕΥΔ ΣΣ ΚΑΠ ή του ΕΦ.

Η εν λόγω απόφαση αναρτάται στο κυβερνητικό νέφος και στην πλατφόρμα του ηλεκτρονικού δικτύου μελισσοκομίας (melinet.gr) για την ενημέρωση των δικαιούχων. Όπου είναι εφικτό, αποστέλλεται προσωποποιημένη ειδοποίηση με μορφή SMS ή ηλεκτρονικού μηνύματος αλληλογραφίας για ενημέρωση των δικαιούχων.

Υποβολή ενδικοφανών προσφυγών επί των αποτελεσμάτων

Οι δυνητικοί δικαιούχοι που υπέβαλαν αιτήσεις στήριξης δύναται να υποβάλουν ενδικοφανή προσφυγή κατά της απόφασης έγκρισης/ένταξης, εντός της προκαθορισμένης ημερομηνίας που προβλέπεται στην σχετική Υπουργική Απόφαση. Τα αποτελέσματα εξέτασης των ενδικοφανών προσφυγών καταχωρίζονται και κοινοποιούνται ηλεκτρονικά στους δυνητικούς δικαιούχους, σύμφωνα με το κανονιστικό πλαίσιο που ορίζεται στην Υπουργική Απόφαση. Μετά την ολοκλήρωση της διαδικασίας εξέτασης των ενδικοφανών προσφυγών, επικαιροποιείται ή συμπληρώνεται, εφόσον απαιτείται, η απόφαση έγκρισης/ένταξης των αποτελεσμάτων αξιολόγησης.

Καταχώριση στο πληροφοριακό σύστημα

Οι εγκρίσεις αιτήσεων στήριξης/ αποφάσεις εντάξεις πράξεων καταχωρίζονται με ευθύνη της ΕΥΔ ΣΣ ΚΑΠ ή του ΕΦ στο πληροφοριακό σύστημα, το οποίο διασυνδέεται με το ΟΠΣ ΚΑΠ.

Διαδικασία 1.5: Έλεγχοι παρακολούθησης αιτήσεων στήριξης/ενταγμένων πράξεων

Περιγραφή Διαδικασίας

Η πορεία υλοποίησης των αιτήσεων στήριξης/ενταγμένων πράξεων παρακολουθείται με διοικητικούς και επιτόπιους ελέγχους σύμφωνα με όσα καθορίζονται στην Υπουργική Απόφαση.

Κεφάλαιο 2: Διαδικασίες διαχείρισης αιτήσεων πληρωμής και έλεγχοι

Διαδικασία 2.1:Υποβολή αιτήσεων πληρωμής

Περιγραφή Διαδικασίας

Οι δικαιούχοι των ενταγμένων πράξεων εντός των προβλεπόμενων στην Υπουργική Απόφαση ημερομηνιών υποβάλλουν αίτηση πληρωμής, που μπορεί να αφορά και αίτηση προκαταβολής σε παρέμβαση που προβλέπεται, μέσω του πληροφοριακού συστήματος. Η αίτηση πληρωμής ανάλογα με την παρέμβαση και σύμφωνα με τα οριζόμενα στην Υπουργική Απόφαση και στην εγκύκλιο πληρωμής του ΟΠΕΚΕΠΕ συνοδεύεται με τα απαιτούμενα δικαιολογητικά και παραστατικά και υποβάλλεται στον ΟΠΕΚΕΠΕ είτε απευθείας από τον δικαιούχο είτε μέσω συγκεντρωτικού φακέλου πληρωμής σύμφωνα με το καθορισθέν κανονιστικό πλαίσιο.

Ενημέρωση πορείας αιτήσεων πληρωμής

Οι δικαιούχοι δύναται να ενημερώνονται για την πορεία των αιτήσεων πληρωμής τους μέσω του πληροφοριακού συστήματος.

Διαδικασία 2.2: Διοικητικός έλεγχος και έγκριση αιτήσεων πληρωμής

Περιγραφή Διαδικασίας

Ο ΟΠΕΚΕΠΕ αναγνωρίζει και εκκαθαρίζει τις δαπάνες των ενταγμένων πράξεων σύμφωνα με τα αιτήματα πληρωμής των δικαιούχων. Για την αναγνώριση και την εκκαθάριση των δαπανών γίνονται οι απαραίτητοι διοικητικοί έλεγχοι, σύμφωνα με τα οριζόμενα των Υπουργικών Αποφάσεων για κάθε δράση και τις σχετικές εγκυκλίους πληρωμών του ΟΠΕΚΕΠΕ.

Διαδικασία 2.3: Έλεγχοι και κυρώσεις

Περιγραφή Διαδικασίας

Ο ΟΠΕΚΕΠΕ παρακολουθεί με διοικητικούς και επιτόπιους ελέγχους τα αιτήματα πληρωμής με σκοπό τη διαπίστωση της ακρίβειας των στοιχείων που περιλαμβάνονται στις αποφάσεις έγκρισης μετά την υποβολή των αιτήσεων στήριξης. Οι έλεγχοι διενεργούνται σύμφωνα με τα όσα ορίζονται σε σχετική εγκύκλιο του ΟΠΕΚΕΠΕ. Για κάθε έλεγχο συντάσσεται αναλυτικό φύλλο ελέγχου και γίνεται καταχώρηση στο πληροφοριακό σύστημα, μέσω του οποίου δύναται να ενημερώνονται οι δικαιούχοι.

Υποβολή ενδικοφανούς προσφυγής επί των πληρωμών

Σε περίπτωση διαφωνίας με τα αποτελέσματα του ελέγχου των αιτημάτων πληρωμών, ο ελεγχόμενος έχει δικαίωμα να υποβάλλει ενδικοφανή προσφυγή, εντός χρονικών προθεσμιών που ορίζονται στην εγκύκλιο του ΟΠΕΚΕΠΕ ή/και στην Υπουργική Απόφαση.

Καταχώρηση στο πληροφοριακό σύστημα

Τα αποτελέσματα των ελέγχων και της εξέτασης των ενδικοφανών προσφυγών καθώς και οι πληρωμές καταχωρίζονται στο πληροφοριακό σύστημα.

Διαδικασία 2.4: Εφαρμογή διοικητικών κυρώσεων και αχρεωστήτως καταβληθέντων ποσών

Περιγραφή Διαδικασίας

Επιβάλλονται κυρώσεις ιδίως στις περιπτώσεις:

- α) Παρατυπιών, ψευδών δηλώσεων ή σοβαρής αμέλειας
- β) Χρήσης των χορηγούμενων ποσών, είτε για μη προβλεπόμενες επιλέξιμες δαπάνες του προγράμματος εργασίας είτε εκτός του ειδικού λογαριασμού
- γ) Μη διατήρησης των παγίων σε λειτουργική κατάσταση, για όσο χρονικό διάστημα απαιτείται σύμφωνα με όσα προβλέπονται στην Υπουργική Απόφαση
- δ) Σοβαρού παραπτώματος, ιδίως επανάληψης των παρατυπιών που αναφέρονται στις παραγράφους α και β της παρούσας διαδικασίας ή όταν διαπιστώνεται ότι ο δικαιούχος παραβίασε σοβαρά τις υποχρεώσεις του

Η διαδικασία επιβολής διοικητικών κυρώσεων και ανάκτησης αχρεωστήτως καταβληθέντων ποσών, περιγράφεται στην Υπουργική Απόφαση.

Κεφάλαιο 3. Διαδικασίες παρακολούθησης δεικτών και επιπλέον δεδομένων

Διαδικασία 3.1. Συλλογή και αποστολή δεικτών και επιπλέον δεδομένων

Περιγραφή Διαδικασίας

Κοινοί δείκτες Πλαισίου Παρακολούθησης και Αξιολόγησης των Επιδόσεων (SFC2021)

Το σύνολο των δεικτών που αφορούν την παρακολούθηση και αξιολόγηση του ΣΣ ΚΑΠ (όπως περιγράφονται στο Παράρτημα Ι του Καν. 2115/2021), i) συλλέγονται από τις αιτήσεις πληρωμής του τομεακού προγράμματος της μελισσοκομίας, ii) αποστέλλονται ετήσια από τον ΟΠΕΚΕΠΕ στην Επιτροπή έως τις 15 Φεβρουαρίου του έτους N, iii) αποτυπώνονται στους πίνακες της ετήσιας έκθεσης επιδόσεων που αφορούν εκροές και αποτελέσματα πληρωμών για το γεωργικό οικονομικό έτος N-1.

Επιπλέον δεδομένα (ISAMM)

Τα πρόσθετα δεδομένα για τις παρεμβάσεις και του δικαιούχους (όπως περιγράφονται στο Παράρτημα V του εφαρμοστικού Καν. 1475/2022), i) συλλέγονται από τις αιτήσεις στήριξης και πληρωμών του τομεακού προγράμματος της μελισσοκομίας, ii) αποστέλλονται ετήσια από τον ΕΥΔ ΣΣ ΚΑΠ στην Επιτροπή έως τις 15 Ιουνίου, με τη μορφή πινάκων και σύμφωνα με όσα αναλυτικά περιγράφονται στα άρθρα 15 και 16 του εν λόγω κανονισμού.

Έλεγχος ποιότητας δεδομένων

Ο ΟΠΕΚΕΠΕ, η ΕΥΔ ΣΣ ΚΑΠ και ο ΕΦ επαληθεύουν την ορθότητα, την ακεραιότητα, την μη επαναληψιμότητα και την πληρότητα των δεδομένων με:

1. Εκ των προτέρων μηχανογραφικούς ελέγχους.
2. Εκ των υστέρων με ποιοτικούς ελέγχους.

Οι έλεγχοι αφορούν την ομοιογενοποίηση των δεδομένων (όπως κοινή μονάδα μέτρησης) και την συμμόρφωση τους με τους Κανονισμούς και Οδηγούς της Επιτροπής και της ΕΥΔ ΣΣ ΚΑΠ.

Οι έλεγχοι πραγματοποιούνται στο τέλος κάθε ημερολογιακού έτους και σε τακτά χρονικά διαστήματα. Συγκεκριμένα ο ΟΠΕΚΕΠΕ διενεργεί ελέγχους, μετά το τέλος κάθε ημερολογιακού έτους και πριν την αποστολή της ετήσιας έκθεσης επιδόσεων στην Επιτροπή και διορθώνει τυχόν λάθη σε συνεργασία με τον ΕΦ. Η ΕΥΔ ΣΣ ΚΑΠ διενεργεί ελέγχους πριν την αποστολή των επιπλέον δεδομένων στην Επιτροπή και διορθώνει τυχόν λάθη σε συνεργασία με τον ΕΦ και τον ΟΠΕΚΕΠΕ.

Καταχωρίσεις στο πληροφοριακό σύστημα

Οι δείκτες και τα επιπλέον δεδομένα, συλλέγονται από το πληροφοριακό σύστημα των αιτήσεων στήριξης και πληρωμών και διαβιβάζονται στο ΟΠΣ ΚΑΠ, ώστε να αποσταλούν μέσω των πλατφορμών SFC2021 και ISAMM στην Επιτροπή.

Διαδικασία 3.2. Παρακολούθηση επιδόσεων και αιτιολόγηση υπερβάσεων και αποκλίσεων

Περιγραφή Διαδικασίας

Επιτευχθείσες εκροές — μοναδιαία ποσά - υπερβάσεις

Η ΕΥΔ ΣΣ ΚΑΠ ή ο Ενδιάμεσος Φορέας (ΕΦ) στον οποίο ανατίθενται καθήκοντα, για κάθε ημερολογιακό έτος και για κάθε παρέμβαση που τους έχει εκχωρηθεί, συγκρίνει:

- το επιτευχθέν μοναδιαίο ποσό που ορίζεται στο άρθρο 134 παράγραφος 5 του κανονισμού (ΕΕ) 2021/2115, με
- το προβλεπόμενο μοναδιαίο ποσό (αναφοράς) όπως αυτό αποτυπώνεται αναλυτικά στους πίνακες «Προγραμματισμένο μοναδιαίο ποσό – χρηματοδοτικός πίνακας με εκροές» του κεφ. 5 του ΣΣ ΚΑΠ και ορίζεται σύμφωνα με το άρθρο 102 του εν λόγω κανονισμού (ΕΕ) 2021/2115.

Στην περίπτωση υπέρβασης του προβλεπόμενου μοναδιαίου ποσού και για τους σκοπούς της ετήσιας εκκαθάρισης επιδόσεων, των άρθρων 40 παρ.2 και 54 παρ. 2 του καν. (ΕΕ) 2116/2021, ο ΕΦ αποστέλλει, αμέσως μετά το τέλος κάθε ημερολογιακού έτους, στις αρμόδιες μονάδες της ΕΥΔ ΣΣ ΚΠΑ και της Ειδικής Υπηρεσίας Εφαρμογής Άμεσων Ενισχύσεων και Τομεακών Παρεμβάσεων, αιτιολόγηση ανάλογα με το ύψος της υπέρβασης, σύμφωνα με τα οριζόμενα στο άρθρο 134 παρ. 8α και 9 του καν. (ΕΕ) 2115/2021.

Η ΕΥΔ ΣΣ ΚΑΠ με τη συνδρομή της Ειδικής Υπηρεσίας Εφαρμογής Άμεσων Ενισχύσεων και Τομεακών Παρεμβάσεων, συγκεντρώνει και αποστέλλει τις αιτιολογήσεις των υπερβάσεων ανά μοναδιαίο ποσό στον ΟΠΕΚΕΠΕ.

Επιτευχθείσες τιμές δεικτών αποτελεσμάτων - αποκλίσεις

Η ΕΥΔ ΣΣ ΚΑΠ συγκρίνει, αμέσως μετά το τέλος κάθε ημερολογιακού έτους και για καθέναν από τους δείκτες αποτελέσματος του ΣΣ ΚΑΠ:

- την τιμή του δείκτη αποτελέσματος, που επιτεύχθηκε κατά το προηγούμενο οικονομικό έτος, με
- το αντίστοιχο ετήσιο ορόσημο που έχει προγραμματιστεί στο πλάνο δεικτών του κεφ. 2.3 του ΣΣ ΚΑΠ.

Για όλες τις περιπτώσεις αποκλίσεων από τα ετήσια ορόσημα, η ΕΥΔ ΣΣ ΚΑΠ, ενημερώνει τον ΕΦ ώστε να στείλει, αιτιολόγηση και, εφόσον ζητηθεί, περιγραφή των μέτρων (σχέδιο δράσης) που ελήφθησαν, σύμφωνα με το άρθρο 134 παρ. 7 στοιχείο β) του κανονισμού (ΕΕ) 2115/2021.

Η ΕΥΔ ΣΣ ΚΑΠ με τη συνδρομή της Ειδικής Υπηρεσίας Εφαρμογής Άμεσων Ενισχύσεων και Τομεακών Παρεμβάσεων, συγκεντρώνει και αποστέλλει τις αιτιολογήσεις και τα σχέδια δράσεις για τις αποκλίσεις ανά δείκτη αποτελέσματος, στον ΟΠΕΚΕΠΕ.

Η ΕΥΔ ΣΣ ΚΑΠ, η Ειδική Υπηρεσία Εφαρμογής Άμεσων Ενισχύσεων και Τομεακών Παρεμβάσεων και οι ΕΦ, έχουν πρόσβαση σε όλα τα στοιχεία των πληροφοριακών συστημάτων για την παρακολούθηση και αξιολόγηση των επιδόσεων των παρεμβάσεων που υλοποιούν.

Παράρτημα II.4

Σύστημα Διαχείρισης και
Ελέγχου
Παρεμβάσεων ΣΣ ΚΑΠ
στον Αμπελοοικονομικό Τομέα

Περιεχόμενα

Περιεχόμενα	0
Εισαγωγή	1
Κεφάλαιο 1: Διαδικασίες διαχείρισης αιτήσεων στήριξης/συμμετοχής	2
Διαδικασία 1.1: Έκδοση Υπουργικής Απόφασης.....	2
Διαδικασία 1.2: Υποβολή αίτησης στήριξης.....	2
Διαδικασία 1.3: Διοικητικός έλεγχος αιτήσεων στήριξης	2
Διαδικασία 1.4: Έγκριση αίτησης στήριξης / ένταξη πράξεων	3
Διαδικασία 1.5: Έλεγχοι παρακολούθησης αιτήσεων στήριξης/ενταγμένων πράξεων ...	3
Κεφάλαιο 2: Διαδικασίες διαχείρισης αιτήσεων πληρωμής και έλεγχου	4
Διαδικασία 2.1: Υποβολή αιτήσεων πληρωμής	4
Διαδικασία 2.2: Διοικητικός έλεγχος και έγκριση αιτήσεων πληρωμής.....	4
Διαδικασία 2.3: Έλεγχοι και κυρώσεις	4
Διαδικασία 2.4: Εφαρμογή διοικητικών κυρώσεων και αχρεωστήτως καταβληθέντων ποσών	5
Κεφάλαιο 3. Διαδικασίες παρακολούθησης δεικτών και επιπλέον δεδομένων	6
Διαδικασία 3.1. Συλλογή και αποστολή δεικτών και επιπλέον δεδομένων	6
Διαδικασία 3.2. Παρακολούθηση επιδόσεων και αιτιολόγηση υπερβάσεων και αποκλίσεων.....	7

Εισαγωγή

Σκοπός και πεδίο εφαρμογής ΣΔΕ

Το Σύστημα Διαχείρισης Ελέγχου (ΣΔΕ), σύμφωνα με τον ορισμό του άρθρου 2 παρ. 34 του Νόμου 4914/2022, περιλαμβάνει το πλαίσιο κανόνων και διαδικασιών που πρέπει να εφαρμόζονται με βάση το εφαρμοστέο δίκαιο για τη χρηστή δημοσιονομική διαχείριση των πόρων και την υλοποίηση των πράξεων, καθώς και τις διοικητικές αρχές που έχουν οριστεί ως αρμόδιες για τη διαχείριση και τον έλεγχο του ΣΣ ΚΑΠ, οι οποίες βρίσκονται σε αλληλεξάρτηση και είναι διαρθρωμένες με συγκεκριμένη οργανωτική δομή.

Οι διαδικασίες του παρόντος εφαρμόζονται για τις παρακάτω παρεμβάσεις του ΣΣ ΚΑΠ :

Κωδικός Παρέμβασης	Περιγραφή
P2-58.1	Αναδιάρθρωση και μετατροπή αμπελώνων
P2-58.2	Επενδύσεις σε υλικά και άυλα περιουσιακά στοιχεία στις αμπελουργικές εκμεταλλεύσεις οινοπαραγωγής
P2-58.3	Πρώιμη συγκομιδή
P2-58.4	Ενημέρωση για την υπεύθυνη κατανάλωση οίνων και το ενωσιακό καθεστώς των προστατευόμενων ονομασιών προέλευσης και των προστατευόμενων γεωγραφικών ενδείξεων
P2-58.5	Πρώιμη προώθηση οίνων σε Τρίτες Χώρες
P2-58.6	Επενδύσεις σε υλικά και άυλα περιουσιακά στοιχεία με στόχο την ενίσχυση της βιωσιμότητας της οινοπαραγωγής

Προ-απαιτούμενες ενέργειες

Για την υλοποίηση των διαδικασιών του παρόντος τίτλου απαιτούνται οι παρακάτω ενέργειες:

- Η έκδοση αποφάσεων ορισμού Ενδιάμεσων Φορέων (ΕΦ) των παραπάνω παρεμβάσεων και ανάθεση καθηκόντων σε αυτούς, σύμφωνα με το Άρθρο 63 παρ.5 και το άρθρο 13 παρ. 15 του Ν.4914/2022, όπως ισχύει κάθε φορά και όπου απαιτείται.
- Η ΕΥΔ ΣΣ ΚΑΠ μεριμνά για όλες τις απαιτούμενες ενέργειες για την εξασφάλιση των πιστώσεων.
- Ο ΟΠΕΚΕΠΕ είναι ο αρμόδιος φορέας για την πληρωμή και τους ελέγχους και εκδίδει τις σχετικές εγκυκλίους.

Κεφάλαιο 1: Διαδικασίες διαχείρισης αιτήσεων στήριξης/συμμετοχής

Διαδικασία 1.1: Έκδοση Υπουργικής Απόφασης

Περιγραφή Διαδικασίας

Η ΕΥΔ ΣΣ ΚΑΠ ή ο Ενδιάμεσος Φορέας (ΕΦ) στον οποίο ανατίθενται καθήκοντα εισηγείται την έκδοση Υπουργικής Απόφασης, προκειμένου να καθοριστούν τα αναγκαία συμπληρωματικά μέτρα για την εφαρμογή του Καν. 2021/2015 στον αμπελοοινικό τομέα. Στην περίπτωση ανάθεσης καθηκόντων σε ΕΦ, απαιτείται η γνώμη της ΕΥΔ ΣΣ ΚΑΠ και του ΟΠΕΚΕΠΕ στα θέματα αρμοδιότητάς τους. Ειδικότερα, στο πλαίσιο της απόφασης αυτής καθορίζονται ενδεικτικά τα εξής:

- Σκοπός-Περιεχόμενο
- Αρμόδιες Αρχές
- Προϋπολογισμός
- Δικαιούχοι-κριτήρια επιλεξιμότητας και επιλογής
- Υποχρεώσεις δικαιούχων
- Επιλέξιμες δαπάνες
- Διαδικασίες αιτήσεων έως εντάξεις
- Πληρωμές
- Ενστάσεις
- Έλεγχοι-Κυρώσεις

Δημοσίευση Υπουργικών Αποφάσεων

Η Υπουργική Απόφαση δημοσιεύεται στην Εφημερίδα της Κυβέρνησης και αναρτάται στο πρόγραμμα «ΔΙΑΥΓΕΙΑ», στην ιστοσελίδα του ΥπΑΑΤ και της ΕΥΔ ΣΣ ΚΑΠ.

Διαδικασία 1.2: Υποβολή αίτησης στήριξης

Περιγραφή Διαδικασίας

Οι δυνητικοί δικαιούχοι υποβάλλουν αιτήσεις στήριξης στις παρεμβάσεις που επιθυμούν σύμφωνα με τα προβλεπόμενα στις αντίστοιχες Υπουργικές Αποφάσεις.

Το περιεχόμενο της αίτησης στήριξης περιλαμβάνει ενδεικτικά:

- Στοιχεία δυνητικού δικαιούχου
- Σχέδιο δράσης / πρόγραμμα
- Απαιτούμενα δικαιολογητικά

Υποβολή αίτησης σε κατάλληλο πληροφοριακό σύστημα

Οι αιτήσεις στήριξης υποβάλλονται σε κατάλληλο πληροφοριακό σύστημα το οποίο διασυνδέεται με το ΟΠΣ ΚΑΠ.

Διαδικασία 1.3: Διοικητικός έλεγχος αιτήσεων στήριξης

Η ΕΥΔ ΣΣ ΚΑΠ ή ο ΕΦ στο οποίο ανατίθεται το καθήκον, έχει την ευθύνη για τον συντονισμό της υλοποίησης του διοικητικού ελέγχου (αξιολόγηση), των υποβληθεισών αιτήσεων στήριξης κάθε παρέμβασης.

ΣΔΕ στον Αμπελοοινικό τομέα

Η ΕΥΔ ΣΣ ΚΑΠ ή ο ΕΦ αξιολογεί τις αιτήσεις των δυνητικών δικαιούχων, λαμβάνοντας υπόψη τα προβλεπόμενα στην Υπουργική Απόφαση. Τα αποτελέσματα αποτυπώνονται σε κατάλληλο φύλλο διοικητικού ελέγχου.

Ο κάθε δυνητικός δικαιούχος ενημερώνεται για το αποτέλεσμα της αξιολόγησης μέσω του κατάλληλου πληροφοριακού συστήματος ή/και με κάθε άλλο πρόσφορο τρόπο.

Διαδικασία 1.4: Έγκριση αίτησης στήριξης / ένταξη πράξεων

Περιγραφή Διαδικασίας

Για τις αιτήσεις που επιλέχθηκαν προς στήριξη εκδίδεται προσωρινός πίνακας κατάταξης/αποφάσεις προέγκρισης με ευθύνη της ΕΥΔ ΠΑΑ ή του ΕΦ. Ο πίνακας ή οι αποφάσεις προέγκρισης αναρτώνται στην ιστοσελίδα του ΥπΑΑΤ και της ΕΥΔ ΣΣ ΚΑΠ και στο πληροφοριακό σύστημα προς ενημέρωση των δικαιούχων.

Υποβολή ενδικοφανών προσφυγών επί των αποτελεσμάτων

Οι δυνητικοί δικαιούχοι που υπέβαλαν αιτήσεις στήριξης δύνανται να υποβάλουν ηλεκτρονικά ενδικοφανή προσφυγή κατά της απόφασης προέγκρισης προσωρινού πίνακα κατάταξης, εντός της προκαθορισμένης ημερομηνίας που προβλέπεται στην σχετική Υπουργική Απόφαση.

Μέχρι την πλήρη υλοποίηση του πληροφοριακού συστήματος η υποβολή δύνανται να γίνεται εγγράφως.

Τα αποτελέσματα εξέτασης των ενδικοφανών προσφυγών καταχωρίζονται στο πληροφοριακό σύστημα και κοινοποιούνται ηλεκτρονικά ή με κάθε άλλο πρόσφορο μέσο στους δυνητικούς δικαιούχους με ευθύνη της ΕΥΔ ΣΣ ΚΑΠ ή του ΕΦ.

Απόφαση έγκρισης αίτησης στήριξης / ένταξης πράξης

Μετά την ολοκλήρωση της διαδικασίας εξέτασης των ενδικοφανών προσφυγών, εκδίδεται η απόφαση έγκρισης αίτησης στήριξης /ένταξη πράξης σύμφωνα με το άρθρο 37 του Ν. 4914/2022.

Η έκδοση του απόφασης ένταξης πραγματοποιείται με ευθύνη της ΕΥΔ ΣΣ ΠΑΑ ή του ΕΦ. Η απόφαση δύνανται να αφορά έναν ή περισσότερους δικαιούχους.

Η απόφαση αναρτάται στο πρόγραμμα «ΔΙΑΥΓΕΙΑ», στην ιστοσελίδα του ΥπΑΑΤ και της ΕΥΔ ΣΣ ΚΑΠ.

Καταχώριση στο πληροφοριακό σύστημα

Οι εγκρίσεις αιτήσεων στήριξης/εντάξεις πράξεων καταχωρίζονται, με ευθύνη της ΕΥΔ ΣΣ ΚΑΠ ή του ΕΦ, στο πληροφοριακό σύστημα.

Διαδικασία 1.5: Έλεγχοι παρακολούθησης αιτήσεων στήριξης/ενταγμένων πράξεων

Περιγραφή Διαδικασίας

Η πορεία υλοποίησης των αιτήσεων στήριξης/ενταγμένων πράξεων παρακολουθείται με διοικητικούς και επιτόπιους ελέγχους σύμφωνα με όσα καθορίζονται στην Υπουργική Απόφαση.

ΣΔΕ στον Αμπελοοινικό τομέα

Κεφάλαιο 2: Διαδικασίες διαχείρισης αιτήσεων πληρωμής και έλεγχοι

Διαδικασία 2.1:Υποβολή αιτήσεων πληρωμής

Περιγραφή Διαδικασίας

Οι δικαιούχοι των ενταγμένων πράξεων εντός των προβλεπόμενων στην Υπουργική Απόφαση ημερομηνιών υποβάλλουν αίτηση πληρωμής, που μπορεί να αφορά και αίτηση προκαταβολής σε παρέμβαση που προβλέπεται, μέσω του πληροφοριακού συστήματος. Η αίτηση πληρωμής ανάλογα με την παρέμβαση και σύμφωνα με τα οριζόμενα στην Υπουργική Απόφαση και στην εγκύκλιο πληρωμής του ΟΠΕΚΕΠΕ συνοδεύεται με τα απαιτούμενα δικαιολογητικά και παραστατικά και υποβάλλεται στον ΟΠΕΚΕΠΕ είτε απευθείας από τον δικαιούχο είτε μέσω συγκεντρωτικού φακέλου πληρωμής σύμφωνα με το καθορισθέν κανονιστικό πλαίσιο.

Ενημέρωση πορείας αιτήσεων πληρωμής

Οι δικαιούχοι δύναται να ενημερώνονται για την πορεία των αιτήσεων πληρωμής τους μέσω του πληροφοριακού συστήματος.

Διαδικασία 2.2: Διοικητικός έλεγχος και έγκριση αιτήσεων πληρωμής

Περιγραφή Διαδικασίας

Ο ΟΠΕΚΕΠΕ αναγνωρίζει και εκκαθαρίζει τις δαπάνες των ενταγμένων πράξεων σύμφωνα με τα αιτήματα πληρωμής των δικαιούχων. Για την αναγνώριση και την εκκαθάριση των δαπανών γίνονται οι απαραίτητοι διοικητικοί έλεγχοι, σύμφωνα με τα οριζόμενα των Υπουργικών Αποφάσεων για κάθε δράση και τις σχετικές εγκυκλίους πληρωμών του ΟΠΕΚΕΠΕ.

Διαδικασία 2.3: Έλεγχοι και κυρώσεις

Περιγραφή Διαδικασίας

Ο ΟΠΕΚΕΠΕ παρακολουθεί με διοικητικούς και επιτόπιους ελέγχους τα αιτήματα πληρωμής με σκοπό τη διαπίστωση της ακρίβειας των στοιχείων που περιλαμβάνονται στις αποφάσεις έγκρισης μετά την υποβολή των αιτήσεων στήριξης. Οι έλεγχοι διενεργούνται σύμφωνα με τα όσα ορίζονται σε σχετική εγκύκλιο του ΟΠΕΚΕΠΕ. Για κάθε έλεγχο συντάσσεται αναλυτικό φύλλο ελέγχου και γίνεται καταχώρηση στο πληροφοριακό σύστημα, μέσω του οποίου δύναται να ενημερώνονται οι δικαιούχοι.

Υποβολή ενδικοφανούς προσφυγής επί των πληρωμών

Σε περίπτωση διαφωνίας με τα αποτελέσματα του ελέγχου των αιτημάτων πληρωμών, ο ελεγχόμενος έχει δικαίωμα να υποβάλλει ενδικοφανή προσφυγή, εντός χρονικών προθεσμιών που ορίζονται στην εγκύκλιο του ΟΠΕΚΕΠΕ ή/και στην Υπουργική Απόφαση.

Καταχώρηση στο πληροφοριακό σύστημα

Τα αποτελέσματα των ελέγχων και της εξέτασης των ενδικοφανών προσφυγών καθώς και οι πληρωμές καταχωρίζονται στο πληροφοριακό σύστημα.

Διαδικασία 2.4: Εφαρμογή διοικητικών κυρώσεων και αχρεωστήτως καταβληθέντων ποσών

Περιγραφή Διαδικασίας

Επιβάλλονται κυρώσεις ιδίως στις περιπτώσεις:

- α) Παρατυπιών, ψευδών δηλώσεων ή σοβαρής αμέλειας
- β) Χρήσης των χορηγούμενων ποσών, είτε για μη προβλεπόμενες επιλέξιμες δαπάνες του προγράμματος εργασίας είτε εκτός του ειδικού λογαριασμού
- γ) Μη διατήρησης των παγίων σε λειτουργική κατάσταση, για όσο χρονικό διάστημα απαιτείται σύμφωνα με όσα προβλέπονται στην Υπουργική Απόφαση
- δ) Σοβαρού παραπτώματος, ιδίως επανάληψης των παρατυπιών που αναφέρονται στις παραγράφους α και β της παρούσας διαδικασίας ή όταν διαπιστώνεται ότι ο δικαιούχος παραβίασε σοβαρά τις υποχρεώσεις του

Η διαδικασία επιβολής διοικητικών κυρώσεων και ανάκτησης αχρεωστήτως καταβληθέντων ποσών, περιγράφεται στην Υπουργική Απόφαση.

Κεφάλαιο 3. Διαδικασίες παρακολούθησης δεικτών και επιπλέον δεδομένων

Διαδικασία 3.1. Συλλογή και αποστολή δεικτών και επιπλέον δεδομένων

Περιγραφή Διαδικασίας

Κοινοί δείκτες Πλαισίου Παρακολούθησης και Αξιολόγησης των Επιδόσεων (SFC2021)

Το σύνολο των δεικτών που αφορούν την παρακολούθηση και αξιολόγηση του ΣΣ ΚΑΠ (όπως περιγράφονται στο Παράρτημα Ι του Καν. 2115/2021), i) συλλέγονται από τις αιτήσεις πληρωμής του αμπελοοινικού τομέα, ii) αποστέλλονται ετήσια από τον ΟΠΕΚΕΠΕ στην Επιτροπή έως τις 15 Φεβρουαρίου του έτους Ν, iii) αποτυπώνονται στους πίνακες της ετήσιας έκθεσης επιδόσεων που αφορούν εκροές και αποτελέσματα πληρωμών για το γεωργικό οικονομικό έτος Ν-1.

Επιπλέον δεδομένα (ISAMM)

Τα πρόσθετα δεδομένα για τις παρεμβάσεις και του δικαιούχους (όπως περιγράφονται στο Παράρτημα V του εφαρμοστικού Καν. 1475/2022), i) συλλέγονται από τις αιτήσεις στήριξης και πληρωμών του αμπελοοινικού τομέα, ii) αποστέλλονται ετήσια από τον ΕΥΔ ΣΣ ΚΑΠ στην Επιτροπή έως τις 15 Ιουνίου, με τη μορφή πινάκων και σύμφωνα με όσα αναλυτικά περιγράφονται στα άρθρα 15 και 16 του εν λόγω κανονισμού.

Έλεγχος ποιότητας δεδομένων

Ο ΟΠΕΚΕΠΕ, η ΕΥΔ ΣΣ ΚΑΠ και ο ΕΦ επαληθεύουν την ορθότητα, την ακεραιότητα, την μη επαναληψιμότητα και την πληρότητα των δεδομένων με:

1. Εκ των προτέρων μηχανογραφικούς ελέγχους.
2. Εκ των υστέρων με ποιοτικούς ελέγχους.

Οι έλεγχοι αφορούν την ομοιογενοποίηση των δεδομένων (όπως κοινή μονάδα μέτρησης) και την συμμόρφωση τους με τους Κανονισμούς και Οδηγούς της Επιτροπής και της ΕΥΔ ΣΣ ΚΑΠ.

Οι έλεγχοι πραγματοποιούνται στο τέλος κάθε ημερολογιακού έτους και σε τακτά χρονικά διαστήματα. Συγκεκριμένα ο ΟΠΕΚΕΠΕ διενεργεί ελέγχους, μετά το τέλος κάθε ημερολογιακού έτους και πριν την αποστολή της ετήσιας έκθεσης επιδόσεων στην Επιτροπή και διορθώνει τυχόν λάθη σε συνεργασία με τον ΕΦ. Η ΕΥΔ ΣΣ ΚΑΠ διενεργεί ελέγχους πριν την αποστολή των επιπλέον δεδομένων στην Επιτροπή και διορθώνει τυχόν λάθη σε συνεργασία με τον ΕΦ και τον ΟΠΕΚΕΠΕ.

Καταχωρίσεις στο πληροφοριακό σύστημα

Οι δείκτες και τα επιπλέον δεδομένα, συλλέγονται από το πληροφοριακό σύστημα των αιτήσεων στήριξης και πληρωμών και διαβιβάζονται στο ΟΠΣ ΚΑΠ, ώστε να αποσταλούν μέσω των πλατφορμών SFC2021 και ISAMM στην Επιτροπή.

Διαδικασία 3.2. Παρακολούθηση επιδόσεων και αιτιολόγηση υπερβάσεων και αποκλίσεων

Περιγραφή Διαδικασίας

Επιτευχθείσες εκροές — μοναδιαία ποσά - υπερβάσεις

Η ΕΥΔ ΣΣ ΚΑΠ ή ο Ενδιάμεσος Φορέας (ΕΦ) στον οποίο ανατίθενται καθήκοντα, για κάθε ημερολογιακό έτος και για κάθε παρέμβαση που τους έχει εκχωρηθεί, συγκρίνει:

- το επιτευχθέν μοναδιαίο ποσό που ορίζεται στο άρθρο 134 παράγραφος 5 του κανονισμού (ΕΕ) 2021/2115, με
- το προβλεπόμενο μοναδιαίο ποσό (αναφοράς) όπως αυτό αποτυπώνεται αναλυτικά στους πίνακες «Προγραμματισμένο μοναδιαίο ποσό – χρηματοδοτικός πίνακας με εκροές» του κεφ. 5 του ΣΣ ΚΑΠ και ορίζεται σύμφωνα με το άρθρο 102 του εν λόγω κανονισμού (ΕΕ) 2021/2115.

Στην περίπτωση υπέρβασης του προβλεπόμενου μοναδιαίου ποσού και για τους σκοπούς της ετήσιας εκκαθάρισης επιδόσεων, των άρθρων 40 παρ.2 και 54 παρ. 2 του καν. (ΕΕ) 2116/2021, ο ΕΦ αποστέλλει, αμέσως μετά το τέλος κάθε ημερολογιακού έτους, στις αρμόδιες μονάδες της ΕΥΔ ΣΣ ΚΠΑ και της Ειδικής Υπηρεσίας Εφαρμογής Άμεσων Ενισχύσεων και Τομεακών Παρεμβάσεων, αιτιολόγηση ανάλογα με το ύψος της υπέρβασης, σύμφωνα με τα οριζόμενα στο άρθρο 134 παρ. 8α και 9 του καν. (ΕΕ) 2115/2021.

Η ΕΥΔ ΣΣ ΚΑΠ με τη συνδρομή της Ειδικής Υπηρεσίας Εφαρμογής Άμεσων Ενισχύσεων και Τομεακών Παρεμβάσεων, συγκεντρώνει και αποστέλλει τις αιτιολογήσεις των υπερβάσεων ανά μοναδιαίο ποσό στον ΟΠΕΚΕΠΕ.

Επιτευχθείσες τιμές δεικτών αποτελεσμάτων - αποκλίσεις

Η ΕΥΔ ΣΣ ΚΑΠ συγκρίνει, αμέσως μετά το τέλος κάθε ημερολογιακού έτους και για καθέναν από τους δείκτες αποτελέσματος του ΣΣ ΚΑΠ:

- την τιμή του δείκτη αποτελέσματος, που επιτεύχθηκε κατά το προηγούμενο οικονομικό έτος, με
- το αντίστοιχο ετήσιο ορόσημο που έχει προγραμματιστεί στο πλάνο δεικτών του κεφ. 2.3 του ΣΣ ΚΑΠ.

Για όλες τις περιπτώσεις αποκλίσεων από τα ετήσια ορόσημα, η ΕΥΔ ΣΣ ΚΑΠ, ενημερώνει τον ΕΦ ώστε να στείλει, αιτιολόγηση και, εφόσον ζητηθεί, περιγραφή των μέτρων (σχέδιο δράσης) που ελήφθησαν, σύμφωνα με το άρθρο 134 παρ. 7 στοιχείο β) του κανονισμού (ΕΕ) 2115/2021.

Η ΕΥΔ ΣΣ ΚΑΠ με τη συνδρομή της Ειδικής Υπηρεσίας Εφαρμογής Άμεσων Ενισχύσεων και Τομεακών Παρεμβάσεων, συγκεντρώνει και αποστέλλει τις αιτιολογήσεις και τα σχέδια δράσεις για τις αποκλίσεις ανά δείκτη αποτελέσματος, στον ΟΠΕΚΕΠΕ.

Η ΕΥΔ ΣΣ ΚΑΠ, η Ειδική Υπηρεσία Εφαρμογής Άμεσων Ενισχύσεων και Τομεακών Παρεμβάσεων και οι ΕΦ, έχουν πρόσβαση σε όλα τα στοιχεία των πληροφοριακών συστημάτων για την παρακολούθηση και αξιολόγηση των επιδόσεων των παρεμβάσεων που υλοποιούν.

