**ΟΔΗΓΙΕΣ ΣΥΜΠΛΗΡΩΣΗΣ**

**ΔΕΛΤΙΟΥ ΔΗΛΩΣΗΣ ΔΑΠΑΝΩΝ ΥΠΟΕΡΓΟΥ**

**για τον Δικαιούχο**

# Εισαγωγή

Το Δελτίο Δήλωσης Δαπανών Υποέργου (Ε.ΙΙ.5\_1 στο ΣΔΕ) δημιουργείται, συμπληρώνεται και υποβάλλεται από τον Δικαιούχο στο ΟΠΣ. Προϋποθέτει την υποβολή του ΤΔΥ με επαρκή στοιχεία από τον Δικαιούχο, αλλά όχι και την αποδοχή/έλεγχο του ΤΔΥ από τη ΔΑ. Το Δελτίο Δήλωσης Δαπανών παίρνει μοναδικό αριθμό ID με την πρώτη αποθήκευση και πριν την Υποβολή (Κατάσταση «Υπό Υποβολή»). Τα στοιχεία που περιλαμβάνονται στο Δελτίο τηρούνται από τον Δικαιούχο.

Σημειώνεται ότι για πράξεις ενισχύσεων επιχειρηματικότητας, τα πεδία του ΟΠΣ συμπληρώνονται αυτόματα από το ΠΣΚΕ. Κατά συνέπεια, οι σχετικές Οδηγίες δεν αποτελούν οδηγίες συμπλήρωσης, απλά επεξηγούν τα πεδία.

| **α/α** | **ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΠΕΔΙΟΥ** | **ΟΔΗΓΙΕΣ ΣΥΜΠΛΗΡΩΣΗΣ** |
| --- | --- | --- |
| **ΤΜΗΜΑ Α: ΤΑΥΤΟΤΗΤΑ ΔΕΛΤΙΟΥ ΔΗΛΩΣΗΣ ΔΑΠΑΝΩΝ** |
| 1 | Κωδ. Πράξης | Συμπληρώνεται από τον Δικαιούχο κατά τη Δημιουργία νέου Δελτίου, ο κωδικός ΟΠΣ (MIS) της Πράξης, στο πλαίσιο της οποίας υλοποιείται το Υποέργο. Ο κωδικός Πράξης (MIS) αποδίδεται από το ΟΠΣ-ΕΣΠΑ κατά την αποθήκευση της πρότασης ΤΔΠ του Δικαιούχου και αφορά μοναδικό κωδικό με τον οποίο ταυτοποιείται η Πράξη στο ΟΠΣ ΕΣΠΑ καθ’ όλη τη διάρκεια της προγραμματικής περιόδου. |
| 2 | Τίτλος Πράξης | Μετά τη δημιουργία του νέου Δελτίου, συμπληρώνεται αυτόματα από το σύστημα ο τίτλος της Πράξης, όπως αυτή αναγνωρίζεται στο Επιχειρησιακό Πρόγραμμα. |
| 3 | Κωδ. Υποέργου | Συμπληρώνεται από τον Δικαιούχο κατά τη Δημιουργία νέου Δελτίου ο αριθμός του Υποέργου της Πράξης, στο οποίο δηλώνονται οι δαπάνες, όπως ορίζεται και στο ΤΔΥ και το ΤΔΠ (Τμήμα ΣΤ). |
| 4 | Τίτλος Υποέργου | Μετά τη δημιουργία νέου Δελτίου, συμπληρώνεται αυτόματα από το σύστημα ο τίτλος του Υποέργου, βάσει του Κωδικού Υποέργου. |
| 5 | Επιχειρησιακό Πρόγραμμα (ΕΠ) | Συμπληρώνεται αυτόματα από το σύστημα ο κωδικός και ο τίτλος του ΕΠ, στο οποίο έχει ενταχθεί η Πράξη. |
| 6 | Άξονας Προτεραιότητας | Συμπληρώνεται αυτόματα από το σύστημα ο κωδικός και ο τίτλος του Άξονα Προτεραιότητας του ΕΠ στο οποίο έχει ενταχθεί η Πράξη. |
| 7 | Α/Α Δελτίου  | Συμπληρώνεται αυτόματα από το σύστημα ο αύξων αριθμός του Δελτίου που δημιουργείται για το συγκεκριμένο Υποέργο, μετά τη συμπλήρωση του MIS και του Κωδ. Υποέργου. |
| 8 | ID Δελτίου | Συμπληρώνεται/αποδίδεται αυτόματα από το σύστημα μετά την πρώτη αποθήκευση, κατά τη δημιουργία του Δελτίου. Αποτελεί μοναδικό αριθμό ταυτοποίησης του δελτίου στο σύνολο των ΔΔΔ του ΕΣΠΑ 2014-2020. |
| 9 | Περίοδος Αναφοράς (από… έως…) | Συμπληρώνεται από τον Δικαιούχο κατά τη δημιουργία του Δελτίου, η χρονική περίοδος πραγματοποίησης των δαπανών και πληρωμών που δηλώνονται.  |
| 10 | Ημ/νία Υποβολής | Συμπληρώνεται από το σύστημα η ημερομηνία υποβολής ή επανυποβολής μετά από επιστροφή.  |
| 11 | Δικαιούχος | Μετά την πρώτη αποθήκευση, συμπληρώνεται αυτόματα από το σύστημα ο κωδικός και η επωνυμία του φορέα που έχει δηλωθεί στο ΤΔΠ (πεδίο ΣΤ.3) με ρόλο Δικαιούχου/Εταίρου. |
| 12 | Υπεύθυνος Δελτίου | Συμπληρώνεται το ονοματεπώνυμο του στελέχους του Δικαιούχου που ορίζεται για τη δήλωση των δαπανών καθώς και για την παροχή των απαραίτητων πληροφοριών σχετικά με το Δελτίο. |
| 13 | Αίτημα Πληρωμής Δικαιούχου | Συμπληρώνεται μόνο για τις πράξεις ενισχύσεων επιχειρηματικότητας αυτόματα από το ΠΣΚΕ. Μετά την Επαλήθευση της πράξης κρατικής ενίσχυσης επιχειρηματικότητας, συμπληρώνεται αυτόματα από το ΠΣΚΕ το Δελτίο Δήλωσης Δαπάνης στο ΟΠΣ. Ως Συνολικό Ποσό Αιτήματος συμπληρώνεται το ποσό που αιτήθηκε ο Δικαιούχος και όχι το ποσό της Έκθεσης Επαλήθευσης. |
|  | *Ημερομηνία λήξης προκαταβολής* | Σε περίπτωση που έχει χορηγηθεί προκαταβολής κρατικής ενίσχυσης επιχειρηματικότητας στην πράξη, συμπληρώνεται από το ΠΣΚΕ η ημερομηνία λήξης της προκαταβολής.  |
| 14 | Συνημμένα δικαιολογητικά έγγραφα που υποβάλλει ο Δικαιούχος | Συμπληρώνονται τα δικαιολογητικά που υποβάλλονται συνημμένα στο ΔΔΔ, με βάση τις απαιτήσεις για τη Διοικητική Επαλήθευση των δαπανών του Υποέργου, όπως έχουν καθοριστεί από τη ΔΑ στο Τμήμα Ε’ του ΤΔΥ.Σε πράξεις κρατικών ενισχύσεων επιχειρηματικότητας δεν συμπληρώνονται. |
| 15 | Στην περίπτωση που, το ΔΔΔ που υποβάλλει ο Δικαιούχος περιλαμβάνει δαπάνη στο πλαίσιο δημόσιας σύμβασης, η οποία δεν είχε υποβληθεί σε προηγούμενο στάδιο για έλεγχο από τη Διαχειριστική Αρχή, ο Δικαιούχος απαντάει με ΝΑΙ στο σχετικό πεδίο στο ΟΠΣ και υποβάλλει συνημμένα στο ΔΔΔ τη σύμβαση για να ελεγχθεί από τη Διαχειριστική Αρχή.  |
| **ΤΜΗΜΑ Β: ΥΛΟΠΟΙΗΘΕΝ ΦΥΣΙΚΟ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ ΚΑΙ ΔΑΠΑΝΕΣ ΠΟΥ ΔΗΛΩΝΟΝΤΑΙ** |
| **Β.1 ΥΛΟΠΟΙΗΘΕΝ ΦΥΣΙΚΟ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ ΠΟΥ ΑΝΤΙΣΤΟΙΧΕΙ ΣΤΙΣ ΔΑΠΑΝΕΣ ΠΟΥ ΔΗΛΩΝΟΝΤΑΙ ΒΑΣΕΙ ΠΑΡΑΣΤΑΤΙΚΩΝ ΚΑΙ ΒΑΣΕΙ ΑΠΛΟΠΟΙΗΜΕΝΟΥ ΚΟΣΤΟΥΣ** **ΩΣ ΠΟΣΟΣΤΟ ΕΠΙ ΑΜΕΣΩΝ ΔΑΠΑΝΩΝ (FLAT RATE)** |
| 16 | Φάσεις/ ΠΕ Υποέργου | Συμπληρώνονται από τον Δικαιούχο από αναπτυσσόμενη λίστα οι Φάσεις ή τα Πακέτο Εργασίας (ΠΕ) του Υποέργου, στα οποία αντιστοιχούν οι δαπάνες που δηλώνονται στο τρέχον Δελτίο (σύμφωνα με την περιγραφή στο ΤΔΥ: πεδίο Γ.3). |
| 17 | Παραδοτέα | Περιγράφονται τα παραδοτέα που έχουν παραχθεί στο πλαίσιο της αντίστοιχης Φάσης/ΠΕ του Υποέργου και αντιστοιχούν στις δαπάνες που δηλώνονται στο τρέχον Δελτίο (σύμφωνα με την περιγραφή στο ΤΔΥ: πεδίο Γ.8). |
| 18 | Δικαιολογητικά Έγγραφα | Αναγράφονται τα αρχεία που συνοδεύουν το Δελτίο Δήλωσης Δαπανών και περιέχουν τα απαραίτητα για την επαλήθευση έγγραφα/ στοιχεία. |
| 19 | Ημ/νία Εγγράφου | Συμπληρώνεται από τον Δικαιούχο η ημερομηνία κάθε εγγράφου. |
| 20 | Προγραμματισθείσα (βάσει ΤΔΥ) | Συμπληρώνεται από τον Δικαιούχο η προγραμματισθείσα ημερομηνία ολοκλήρωσης για κάθε Φάση/ΠΕ, όπως αυτή έχει αποτυπωθεί στο ΤΔΥ (πεδίο: Γ.5). |
| 21 | Εκτιμώμενη/ Πραγματική | Συμπληρώνεται από τον Δικαιούχο είτε η πραγματική ημερομηνία ολοκλήρωσης για κάθε Φάση/ΠΕ εφόσον έχει ολοκληρωθεί κατά την υποβολή του Δελτίου, είτε η νέα εκτιμώμενη ημερομηνία ολοκλήρωσης της Φάσης/ΠΕ, σε περίπτωση που η τελευταία διαφέρει από την προγραμματισθείσα. |
| **ΤΜΗΜΑ Β.2 ΔΑΠΑΝΕΣ ΠΟΥ ΔΗΛΩΝΟΝΤΑΙ ΒΑΣΕΙ ΠΑΡΑΣΤΑΤΙΚΩΝ** |
| **Α. ΔΑΠΑΝΕΣ ΥΠΟΕΡΓΟΥ** *Καταγράφονται τα στοιχεία του παραστατικού (τιμολόγιο, ή όταν αυτό δεν είναι εφικτό, λογιστικό έγγραφο ισοδύναμης αποδεικτικής αξίας) που αποδεικνύει την ύπαρξη οφειλής από τον Δικαιούχο (τα στοιχεία του παραστατικού καταγράφονται χωρίς παραποίηση)* |
| 22 | Α/Α (ID Συσχετισμού)  | Συμπληρώνεται/αποδίδεται αυτόματα από το σύστημα. Αποτελεί μοναδικό αριθμό για την εν λόγω δαπάνη στο ΟΠΣ. |
| 23 | Ανάδοχος/ Φορέας | Συμπληρώνεται αυτόματα από το σύστημα με την εισαγωγή του αντίστοιχου ΑΦΜ. |
| 24 | ΑΦΜ | Συμπληρώνεται από τον Δικαιούχο επιλέγοντας από τη λίστα των ΑΦΜ των αναδόχων/φορέων που έχουν δηλωθεί στο Υποέργο σύμφωνα με το υποβληθέν ΤΔΥ.  |
| 25 | Είδος Παραστατικού | Συμπληρώνεται από τον Δικαιούχο από αναπτυσσόμενη λίστα, το είδος του παραστατικού δαπάνης:* Τιμολόγιο

(παραστατικό που εκδίδεται σύμφωνα με το Άρθρο 6 του ΚΦΑΣ για υλοποίηση από τρίτο (ανάδοχο))* Πιστωτικό Τιμολόγιο

(παραστατικό που εκδίδεται σύμφωνα με το Άρθρο 6 παρ.3 του ΚΦΑΣ)* Μισθοδοτική κατάσταση

(παραστατικό που εκδίδεται για καταβολή μισθών για υλοποίηση με ίδια μέσα ή ειδικές περιπτώσεις ΕΚΤ) * Εγγυητική Επιστολή για χορήγηση Προκαταβολής Δημόσιας Σύμβασης

(παραστατικό που χρησιμοποιείται για τη χορήγηση εγγύησης προκαταβολής σε ανάδοχο δημόσιας σύμβασης)* Απολογισμός Ταξιδίου - Μετακίνησης

(παραστατικό στο οποίο καταγράφονται τα έξοδα – αποζημιώσεις για μετακίνηση στο πλαίσιο υλοποίησης πράξης)* Υπολογισμός απόσβεσης παγίου

(παραστατικό στο οποίο υπολογίζεται με τους κατάλληλους λογιστικούς κανόνες η απόσβεση παγίου στοιχείου)* Απόφαση κήρυξης απαλλοτρίωσης . Σε περίπτωση επίταξης, λογιστική /εξωλογιστική κατάσταση η οποία θα περιέχει την ημερομηνία και τον αριθμό πρωτοκόλλου της απόφασης επίταξης τον ΑΦΜ, το όνομα του δικαιούχου επίταξης, ποσό επίταξης, ποσό πληρωμής, ημερομηνία πληρωμής και κωδικό πληρωμής
* Συμφωνία Χρηματοδότησης Χρηματοδοτικού Μέσου
* Εγγυητική Επιστολή Προκαταβολής Κρατικής Ενίσχυσης

(παραστατικό που εκδίδεται για τη χορήγηση εγγύησης προκαταβολής σε δικαιούχο Κρατικής Ενίσχυσης)* Έκθεση Επαλήθευσης Πράξης Κρατικής Ενίσχυσης

(έκθεση που συντάσσεται με την ολοκλήρωση της διενέργειας επαλήθευσης για την καταβολή της ενίσχυσης)* Λογιστική/ Εξωλογιστική Κατάσταση

Συγκεντρωτική, ανά κατηγορία δαπάνης, κατάσταση απολογισμού δαπανών σε περιπτώσεις υποέργων που υλοποιούνται με ίδια μέσα, καθώς και σε περιπτώσεις μεγάλου προβλεπόμενου πλήθους διακριτών συναλλαγών και παραστατικών/δικαιολογητικών εγγράφων του υποέργου (ενδεικτικά, εκτιμώμενος μέσος όρος αριθμού συσχετισμών ανά ΔΔΔ μεγαλύτερος από 25 ή συνολικός εκτιμώμενος αριθμός συσχετισμών υποέργου μεγαλύτερος από 1.000 για όλες τις δαπάνες του υποέργου). Σημειώνεται ότι πρέπει **να εμφανίζονται διακριτά οι δαπάνες κάθε υποκατηγορίας δαπάνης (π.χ. Α.1.1)**, είτε υποβάλλοντας μια Λογιστική/ Εξωλογιστική Κατάσταση οργανωμένη με τέτοιο τρόπο, ώστε να παρουσιάζονται διακριτά οι δαπάνες κάθε υποκατηγορίας δαπάνης, καθώς και το σύνολο δαπανών κάθε υποκατηγορίας, είτε υποβάλλοντας μια Λογιστική/ Εξωλογιστική Κατάσταση ανά υποκατηγορία δαπάνης. **Σε κάθε περίπτωση στον Πίνακα Β.2 του ΔΔΔ θα καταχωρίζονται τόσες γραμμές δαπανών όσες και οι υποκατηγορίες δαπανών της Λογιστικής/ Εξωλογιστικής Κατάστασης.** Στη λογιστική κατάσταση θα πρέπει να περιλαμβάνονται όλα τα δεδομένα που προσδιορίζουν τις επιμέρους συναλλαγές. Κατ’ ελάχιστον θα πρέπει να περιλαμβάνονται: ο αριθμός παραστατικού δαπάνης (τιμολόγιο, ή όταν αυτό δεν είναι εφικτό, λογιστικό έγγραφο ισοδύναμης αποδεικτικής αξίας), η ημερομηνία έκδοσής του, ο εκδότης, το ποσό, τα στοιχεία προσδιορισμού του αντίστοιχου παραστατικού πληρωμής καθώς και η αιτιολογία πληρωμής. Στη Λογιστική/ Εξωλογιστική Κατάσταση, μπορεί να περιλαμβάνονται δαπάνες για συμβάσεις/αναθέσεις **με αξία μικρότερη του ορίου** που προβλέπεται στην παρ. 2 του άρθρου 36 της ΥΠΑΣΥΔ (20.000 ευρώ χωρίς ΦΠΑ).Επισημαίνεται ότι η ακρίβεια και ορθότητα των στοιχείων της Λογιστικής/ Εξωλογιστικής κατάστασης αποτελεί ευθύνη του Δικαιούχου και σημείο ελέγχου από τη Διαχειριστική Αρχή κατά τη διοικητική επαλήθευση του Δελτίου Δήλωσης Δαπανών. Άλλα είδη παραστατικών δαπάνης μπορούν να χρησιμοποιούνται σε εξαιρετικές περιπτώσεις και μετά από συνεννόηση με την Αρχή Πιστοποίησης. Στην περίπτωση αυτή, το εγκεκριμένο είδος παραστατικού θα προστεθεί στην αναπτυσσόμενη λίστα και έτσι θα είναι διαθέσιμο για μελλοντική χρήση. |
| 26 | Αριθ. Παραστατικού | Συμπληρώνεται από τον Δικαιούχο, ο αριθμός του παραστατικού της δαπάνης (π.χ. Σειρά/Αριθμός).Σε περίπτωση χρήσης από ανάδοχο στις συναλλαγές του με Δικαιούχο περισσότερων σειρών τιμολογίων με υποκατάσταση του όρου «τιμολόγιο» με διαφορετικό όρο (π.χ. «Τιμολόγιο Παροχής Υπηρεσιών» και «Απόδειξη Παροχής Υπηρεσιών»), αναλόγως των καθιερωμένων πρακτικών σε διάφορους κλάδους της οικονομίας, η διαφορετική σειρά επισημαίνεται με συντομογραφία (π.χ. ΤΠΥ/Σειρά/Αριθμός, ΑΠΥ/Σειρά/Αριθμός). Στις Λογιστικές/ Εξωλογιστικές Καταστάσεις συμπληρώνεται ως αριθμός «ΑΑ Λογιστικής/ Εξωλογιστικής Κατάστασης/MIS/ΑΑ ΥΕ». |
| 27 | Ημερομηνία Έκδοσης | Συμπληρώνεται από τον Δικαιούχο, η ημερομηνία έκδοσης του παραστατικού της δαπάνης.  |
| 28 | Καθαρό Ποσό | Συμπληρώνεται από τον Δικαιούχο, το καθαρό ποσό του παραστατικού. Σε περίπτωση χρήσης Πιστωτικού Τιμολογίου το ποσό καταχωρίζεται με αρνητικό πρόσημο.Σε περίπτωση χρήσης Λογιστικής/ Εξωλογιστικής Κατάστασης, το συνολικό ποσό της δαπάνης ταυτίζεται με το ποσό πληρωμής που αντιστοιχεί στη ΔΔ του Υποέργου [πεδίο 38]. Στην περίπτωση που το συνολικό ποσό της δαπάνης Λογιστικής/ Εξωλογιστικής Κατάστασης εξοφλείται με ένα παραστατικό πληρωμής, δύναται να καταχωρίζεται Λογιστική/ Εξωλογιστική Κατάσταση με τα δεδομένα μόνο των παραστατικών δαπανών και ως παραστατικό πληρωμής να καταχωρίζεται το συγκεκριμένο παραστατικό πληρωμής. Στην περίπτωση ενισχύσεων επιχειρηματικότητας, συμπληρώνεται (αυτόματα) το ποσό της Έκθεσης Επαλήθευσης, δηλαδή το σύνολο ενισχυόμενου και μη ενισχυόμενου ποσού. |
| 29 | ΦΠΑ | Συμπληρώνεται από τον Δικαιούχο, το ποσό ΦΠΑ του παραστατικού. Στην περίπτωση ενισχύσεων επιχειρηματικότητας θα είναι πάντα μηδενικό. Εφόσον το ΦΠΑ είναι επιλέξιμη δαπάνη, θα περιλαμβάνεται στο καθαρό ποσό και στο ενισχυόμενο καθαρό ποσό. |
| 33 | Παρατηρήσεις | Συμπληρώνονται τυχόν παρατηρήσεις για τα παραστατικά δαπανών |
| *Τα πεδία 30-32 συμπληρώνονται για υποέργα υποδομών με κρατική ενίσχυση και για υποέργα κρατικών ενισχύσεων επιχειρηματικότητας.* |
| **Β. ΠΛΗΡΩΜΕΣ ΔΗΜΟΣΙΑΣ ΔΑΠΑΝΗΣ ΥΠΟΕΡΓΟΥ** *καταγράφονται τα στοιχεία της ανέκκλητης εντολής πληρωμής της οφειλής του Δικαιούχου (χωρίς παραποίηση)* |
| 34 | Είδος Παραστατικού | Συμπληρώνεται από τον Δικαιούχο από αναπτυσσόμενη λίστα, ο κωδικός του είδους του παραστατικού πληρωμής:* Ηλεκτρονική Πληρωμή ΤτΕ
* Τραπεζική συναλλαγή
* Επιταγή
* Απόδειξη Είσπραξης Μετρητών (σε περίπτωση αδυναμίας: Υπεύθυνη Δήλωση λήψης μετρητών)
* Λογιστική/ Εξωλογιστική κατάσταση
* Γραμμάτιο σύστασης παρακαταθήκης παρακατάθεσης ( για απαλλοτριώσεις)
* Απόδειξη υποβολής Μισθολογικών Καταστάσεων Μισθοδοσίας Ενιαίας Αρχής Πληρωμής
* Βεβαίωση Ισοσκελισμού Προκαταβολής (αφορά μόνο έργα phasing)
* Απόδειξη Είσπραξης με Συμψηφισμό
* Απόσβεση παγίου (αντίγραφο του βιβλίου παγίων, στο οποίο φαίνεται η σχετική εγγραφή)

Γενική οδηγία για επιβεβαίωση εκτέλεσης συναλλαγής:Στην περίπτωση πληρωμής μέσω του **ΠΣΥΠΠΟΔΕ**, για την επιβεβαίωση της εκτέλεσης της συναλλαγής αρκεί η σχετική αναφορά του ΟΠΣ (όπως διαβιβάζεται αυτόματα από το ΠΣΥΠΠΟΔΕ). Δεν απαιτείται από το Δικαιούχο να επισυνάψει στο ΔΔΔ εντολές πληρωμής.Ωστόσο, στο Φάκελο Πράξης **ο Δικαιούχος πρέπει να τηρεί** - ηλεκτρονικά ή σε μορφή εκτύπωσης - τις ηλεκτρονικές επιβεβαιώσεις των **εντολών πληρωμής σε κατάσταση: «επιβεβαιωμένη»**.Στην περίπτωση πληρωμής από την **Ενιαία Αρχή Πληρωμής (ΕΑΠ)** για την επιβεβαίωση της εκτέλεσης της συναλλαγής χρησιμοποιούνται τα μηνύματα ηλεκτρονικού ταχυδρομείου (e-mails) με θέμα «ΕΑΠ - ΕΝΗΜΕΡΩΣΗ ΘΕΣΗΣ ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΥ που αποστέλλονται από την ΕΑΠ (DIASEAP@dias.com.gr) και επιβεβαιώνουν την εκτέλεση των συναλλαγών. Στην περίπτωση πληρωμής μέσω εμπορικής τράπεζας για την επιβεβαίωση της εκτέλεσης της συναλλαγής απαιτείται η κίνηση του τραπεζικού λογαριασμού (extrait).Στην περίπτωση καταβολής μετρητών, η κίνηση του ταμείου του Δικαιούχου. |
|  |  |  |
| 35 | Αρ. Παραστατικού ή Κωδ. συναλλαγής | Συμπληρώνεται από τον Δικαιούχο, ο αριθμός παραστατικού πληρωμής ή ο κωδικός Ηλεκτρονικής Τραπεζικής συναλλαγής. |
| 36 | Ημ/νία Πληρωμής | Συμπληρώνεται από τον Δικαιούχο, η ημερομηνία έκδοσης του παραστατικού πληρωμής. |
| 37 | Συνολικό ποσό πληρωμής | Συμπληρώνεται από τον Δικαιούχο το συνολικό ποσό που αναγράφεται στο παραστατικό πληρωμής. |
| 38 | Ποσό που αναλογεί στη Δ.Δ. του Υποέργου | Συμπληρώνεται από τον Δικαιούχο, το μέρος από το συνολικό ποσό πληρωμής [πεδίο 37], το οποίο αφορά στο Υποέργο.Το πεδίο αυτό, αθροιζόμενο από όλα τα παραστατικά που θα καταχωρισθούν στα Δελτία Δήλωσης Δαπανών, είναι η βάση για τον υπολογισμό της Συνολικής Δημόσιας Δαπάνης κάθε Υποέργου (συνολική δημόσια δαπάνη στο ΤΔΥ) και κατ' επέκταση της Πράξης (συνολική δημόσια δαπάνη στο ΤΔΠ) στην ολοκλήρωση.Παράδειγμα 1: ένα παραστατικό με το οποίο αποδίδεται ο φόρος για τρεις αναδόχους σε τρεις συμβάσεις/ υποέργα. Εδώ θα μπει το μέρος του ποσού που αφορά το συγκεκριμένο ανάδοχο/υποέργο.Παράδειγμα 2: Σε περίπτωση που στο Υ/Ε προβλέπεται η προμήθεια 20 Η/Υ, ενώ το παραστατικό περιλαμβάνει την αγορά 30 Η/Υ (οι επιπλέον 10 Η/Υ είτε αφορούν άλλο Υ/Ε, είτε καλύπτουν άλλες, μη συγχρηματοδοτούμενες, ανάγκες του φορέα), εδώ θα δηλωθεί το ποσό που αναλογεί στους 20Η/Υ. |
| 39 | Αιτιολογία πληρωμής | Συμπληρώνεται από τον Δικαιούχο, η αιτιολογία/ περιγραφή της πληρωμής (σύντομο κείμενο, πχ. πληρωμή φόρου Αναδόχου …, Μισθοδοσία μηνός .. κλπ). |
| **Γ. ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΣΥΣΧΕΤΙΣΜΟΥ (ΔΑΠΑΝΩΝ-ΠΛΗΡΩΜΩΝ)** |
| 40 | Κατηγορία επιλέξιμης δαπάνης | Συμπληρώνεται από τον Δικαιούχο, με επιλογή από αναπτυσσόμενη λίστα με τις κατηγορίες και τις ενδεχόμενες υποκατηγορίες δαπάνης που έχουν συμπληρωθεί στο ΤΔΥ (ΤΔΥ, πεδίο Δ.1). Σημειώνεται ότι :* Στην περίπτωση Υποέργου κατηγορίας «Επιχορήγηση για εκτέλεση πράξης με ίδια μέσα», το πεδίο «Κατηγορία δαπάνης» αναλύεται υποχρεωτικά σε υποκατηγορίες, σύμφωνα με το χρηματοδοτικό σχήμα του ΤΔΥ.
* Η Κατηγορία **Α2** αφορά δαπάνες για τη Διαχείριση της πράξης, η οποία υλοποιείται μέσω δημοσίων συμβάσεων, όπου αυτό προβλέπεται. **Δεν αφορά Τεχνική Βοήθεια.**
* Για την υλοποίηση ενεργειών **Τεχνικής Βοήθειας** δεν απαιτείται έκδοση απόφασης υλοποίησης με ίδια μέσα (ΑΥΙΜ), δεδομένου ότι οι ενέργειες αυτές έχουν συμπεριληφθεί στο εγκεκριμένο από τον αρμόδιο Γενικό ή Ειδικό Γραμματέα ή Περιφερειάρχη πρόγραμμα ενεργειών Τεχνικής Βοήθειας και εκτελούνται σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις.
 |
| 41 | Επιλέξιμο ποσό κατά δήλωση Δικαιούχου | Συμπληρώνεται από τον Δικαιούχο το επιλέξιμο μέρος του ποσού πληρωμής που συσχετίζεται με το παραστατικό δαπάνης (ΚΑΘΑΡΟ ΠΟΣΟ + ΦΠΑ). Αντιστοιχεί στην επιλέξιμη προς συγχρηματοδότηση από το Ε.Π. δημόσια δαπάνη, ανά κατηγορία δαπάνης. Το πεδίο αυτό αθροιζόμενο από όλα τα παραστατικά που θα καταχωρισθούν στα Δελτία Δήλωσης Δαπανών, είναι η βάση για τον υπολογισμό της Επιλέξιμης Δημόσιας Δαπάνης κάθε Υποέργου και κατ' επέκταση της πράξης στην ολοκλήρωση.Επισημαίνεται ότι ο Δικαιούχος δεν πρέπει να συμπεριλάβει εδώ ποσά που αποτυπώνονται στο ΤΔΥ, Τμήμα Δ, πεδίο 4 «ΜΗ ΕΠΙΛΕΞΙΜΗ ΔΗΜΟΣΙΑ ΔΑΠΑΝΗ». Αν κατά λάθος αυτά συμπεριληφθούν, η ΔΑ θα τα περικόψει ως μη αποδεκτά, κατά τη διοικητική επαλήθευση. Παράδειγμα: Σε περίπτωση Υ/Ε απαλλοτρίωσης, ενώ στο [πεδίο 37] συμπληρώνεται το συνολικό ποσό του παραστατικού, εδώ θα δηλωθεί κατά το μέγιστο το ποσό που αναλογεί στο 10% της εκτιμώμενου κόστους της πράξης. |
| 42 | Μη επιλέξιμο ποσό κατά δήλωση Δικαιούχου | Συμπληρώνεται από τον Δικαιούχο το μη επιλέξιμο μέρος του ποσού πληρωμής που συσχετίζεται με το παραστατικό δαπάνης (ΚΑΘΑΡΟ ΠΟΣΟ + ΦΠΑ). Αντιστοιχεί στη μη επιλέξιμηπρος συγχρηματοδότηση από το Ε.Π. δημόσια δαπάνη, ανά κατηγορία δαπάνης.Το πεδίο αυτό αθροιζόμενο από όλα τα παραστατικά που θα καταχωρισθούν στα Δελτία Δήλωσης Δαπανών, είναι η βάση για τον υπολογισμό της Μη Επιλέξιμης Δημόσιας Δαπάνης κάθε Υποέργου και κατ' επέκταση της πράξης στην ολοκλήρωση. |
| 43 | Αιτιολόγηση μη επιλεξιμότητας | Συμπληρώνεται από τον Δικαιούχο σε περίπτωση μη επιλέξιμου ποσού (προηγούμενο πεδίο του ΔΔΔ). Σε περίπτωση μη επιλέξιμου ποσού που εμπίπτει στις κατηγορίες που χρηματοδοτούνται από το ΠΔΕ, βάσει του άρθρου 33, παρ.2 του Ν. 4314/2014, ο Δικαιούχος επιλέγει τη σχετική κατηγορία από την αναπτυσσόμενη λίστα. Σε άλλη περίπτωση, επιλέγει από την αναπτυσσόμενη λίστα την επιλογή: άλλο. |
| 44 | Σχόλια συσχετισμού πληρωμής | Συμπληρώνεται από το Δικαιούχο σε τι αφορά το ποσό του προηγούμενου πεδίου, δηλαδή το μέρος από το συνολικό ποσό πληρωμής του παραστατικού που δηλώνεται στο Υποέργο (π.χ. βλ. 35 στο παράδειγμα με τους υπολογιστές: οι 20 υπολογιστές που πληρώνονται με το ποσό του παραστατικού που αντιστοιχεί στο συγκεκριμένο Υποέργο). |
| **ΤΜΗΜΑ Β.3 ΔΑΠΑΝΕΣ ΠΟΥ ΔΗΛΩΝΟΝΤΑΙ ΒΑΣΕΙ ΕΠΙΛΟΓΩΝ ΑΠΛΟΠΟΙΗΜΕΝΟΥ ΚΟΣΤΟΥΣ** |
| **Β.3.1 ΔΑΠΑΝΕΣ ΩΣ ΠΟΣΟΣΤΟ ΕΠΙ ΕΠΙΛΕΞΙΜΩΝ ΑΜΕΣΩΝ ΔΑΠΑΝΩΝ (FLAT RATE)** |
| 47 | Α/Α | Συμπληρώνεται αυτόματα (από το σύστημα) κάθε δαπάνη του Πίνακα Β.2, η κατηγορία επιλέξιμης δαπάνης της οποίας εμπίπτει στις κατηγορίες άμεσων δαπανών που βάσει του εγκεκριμένου ΤΔΥ συμμετέχουν στο flat rate. Το εγκεκριμένο ποσοστό (flat rate) εφαρμόζεται στις δαπάνες αυτές. |
| 48 | Κατηγορία επιλέξιμης δαπάνης |
| Τα πεδία 49-52 συμπληρώνονται/ υπολογίζονται αυτόματα από το σύστημα βάσει της επαλήθευσης των άμεσων δαπανών και του εφαρμοζόμενου ποσοστού (%) flat rate |
| **Β.3.2 ΔΑΠΑΝΕΣ ΒΑΣΕΙ ΜΟΝΑΔΙΑΙΟΥ ΚΟΣΤΟΥΣ (UNIT COST)** |
| 53 | A/A | Συμπληρώνεται αυτόματα μετά τη συμπλήρωση του [πεδίου 54]. |
| 54 | Μοναδιαίο κόστος | Συμπληρώνεται αυτόματα από το σύστημα το μοναδιαίο κόστος που έχει δηλωθεί στο ΤΔΥ.Σε περίπτωση που στο ΤΔΥ έχουν δηλωθεί περισσότερα του ενός μοναδιαία κόστη, συμπληρώνεται από το Δικαιούχο επιλέγοντας από τη λίστα με τα μοναδιαία κόστη που έχουν δηλωθεί στο Υποέργο, σύμφωνα με το ΤΔΥ. |
| 55 | Μονάδα μέτρησης | Συμπληρώνεται αυτόματα μετά τη συμπλήρωση του [πεδίου 54]. |
|  |  |  |
| 56 | Αριθμός μονάδων που έχουν ολοκληρωθεί | Συμπληρώνεται από το Δικαιούχο ο αριθμός των μονάδων μοναδιαίου κόστους που υλοποιήθηκαν την περίοδο στην οποία αφορά το τρέχον Δελτίο. |
| 57 | Επιλέξιμες μονάδες κατά δήλωση Δικαιούχου | Συμπληρώνεται από το Δικαιούχο, από τις μονάδες μοναδιαίου κόστους που έχουν ολοκληρωθεί [πεδίο 56], ο αριθμός των επιλέξιμων μονάδων.  |
| 58 | Μη επιλέξιμες μονάδες κατά δήλωση Δικαιούχου | Συμπληρώνεται από το Δικαιούχο, από τις μονάδες μοναδιαίου κόστους που έχουν ολοκληρωθεί [πεδίο 56], ο αριθμός των μη επιλέξιμων μονάδων. |
| Τα πεδία 59 και 60 υπολογίζονται αυτόματα από το σύστημα.  |
| 61 | Έγγραφο | Συμπληρώνεται το/α δικαιολογητικό/ά έγγραφο/α μέσω των οποίων επιβεβαιώνεται η υλοποίηση του φυσικού αντικειμένου, σύμφωνα με τα προβλεπόμενα στο ΤΔΥ. |
| 62 | Ημ/νία εγγράφου | Συμπληρώνεται η ημ/νία κάθε εγγράφου. |
| **Β.3.3 ΔΑΠΑΝΕΣ ΒΑΣΕΙ ΚΑΤ’ ΑΠΟΚΟΠΗ ΠΟΣΟΥ (LUMP SUM)** |
| 63 | Α/Α | Συμπληρώνεται αυτόματα μετά τη συμπλήρωση του [πεδίου 64]. |
| 64 | Φυσικό αντικείμενο στο οποίο αντιστοιχεί το κατ’ αποκοπή ποσό | Συμπληρώνεται αυτόματα από το σύστημα το κατ’ αποκοπή ποσό που έχει δηλωθεί στο ΤΔΥ.Σε περίπτωση που στο ΤΔΥ έχουν δηλωθεί περισσότερα του ενός κατ’ αποκοπή ποσά, συμπληρώνεται από το Δικαιούχο επιλέγοντας από τη λίστα με τα κατ’ αποκοπή ποσά που έχουν δηλωθεί στο Υποέργο, σύμφωνα με το εγκεκριμένο ΤΔΥ. Σημειώνεται ότι το φυσικό αντικείμενο που αντιστοιχεί στο κατ’ αποκοπή ποσό πρέπει να εκτελεστεί στο σύνολό του για να μπορεί να δηλωθεί ως δαπάνη το κατ’ αποκοπή ποσό.  |
| 65 | Επιλέξιμο ποσό κατά δήλωση Δικαιούχου (κατ’ αποκοπή ποσό) | Συμπληρώνεται αυτόματα μετά τη συμπλήρωση του [πεδίου 64]. |
| 66 | Δικαιολογητικό έγγραφο | Συμπληρώνεται το/α δικαιολογητικό/ά έγγραφο/α μέσω των οποίων επιβεβαιώνεται η υλοποίηση του φυσικού αντικειμένου, όπως αυτά προβλέπονται στο ΤΔΥ. |
| 67 | Ημ/νία εγγράφου | Συμπληρώνεται η ημ/νία κάθε εγγράφου. |
| **ΤΜΗΜΑ Γ. ΠΡΟΒΛΗΜΑΤΑ ΠΟΥ ΕΧΟΥΝ ΑΝΑΚΥΨΕΙ ΚΑΤΑ ΤΗΝ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗ ΤΟΥ ΥΠΟΕΡΓΟΥ ΚΑΙ ΔΕΝ ΕΧΟΥΝ ΑΝΤΙΜΕΤΩΠΙΣΤΕΙ (68-73)** |
| Περιγράφονται από τον Δικαιούχο τα προβλήματα που πιθανώς έχουν παρουσιαστεί κατά την υλοποίηση της Πράξης και κυρίως εκείνα τα οποία ενδέχεται να έχουν άμεσες επιπτώσεις στην επίτευξη των στόχων που έχουν τεθεί για την Πράξη. Η συμπλήρωση των πεδίων του Τμήματος Δ είναι σημαντική για τη Διαχειριστική Αρχή, προκειμένου να εξάγονται ασφαλή συμπεράσματα για τα προβλήματα που ανακύπτουν, τις επιπτώσεις τους στην Πράξη και την έγκαιρη λήψη κατάλληλων διορθωτικών μέτρων.  |