

| | | | | |
|-----------------------|-------|----------------|------------|-------------------|
| Κωδικός: | Δ5-02 | Αρ. Έκδοσης | 1 | Υπεύθυνος: XXXXXX |
| | | Έναρξη Ισχύος: | ../../2008 | Σελίδα 1 από 4 |
| ΔΙΕΚΠΕΡΑΙΩΣΗ ΠΛΗΡΩΜΩΝ | | | | |

1. ΣΚΟΠΟΣ

Σκοπός της διαδικασίας αυτής είναι η διασφάλιση της επιλεξιμότητας, της νομιμότητας και κανονικότητας των απαιτήσεων πληρωμών του έργου, καθώς και η διεκπεραίωσή τους.

2. ΠΕΔΙΟ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ

Εφαρμόζεται για όλα τα συγχρηματοδοτούμενα έργα του Π.Ι.

3. ΔΕΔΟΜΕΝΑ

- Έγκριση Επιτροπής Ερευνών του Π.Ι.
- Εντολή Υπευθύνου Πράξης

4. ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑΤΑ

- Καταβολή πληρωμών στους αναδόχους των έργων, πληρωμή δαπανών των έργων
- Έκδοση χρηματικού εντάλματος πληρωμής σε τρίτους, έκδοση επιταγών, καταθέσεις σε τραπεζικούς λογαριασμούς δικαιούχων, εμβάσματα.

5. ΣΧΕΤΙΚΑ ΚΕΙΜΕΝΑ

Κανονισμός (ΕΚ) 1083/2006

Κανονισμός (ΕΚ) 1828/2006

Νόμος 3614/2007 «Διαχείριση, έλεγχος και εφαρμογή αναπτυξιακών παρεμβάσεων για την προγραμματική περίοδο 2007- 2013

Απόφαση Συστήματος Διαχείρισης του Υπουργού Οικονομίας και Οικονομικών (14053/ΕΥΣ 1749/27-3-2008)

N. 1566/1985 (ΦΕΚ 167 τ. Α'/30-09-85)

N. 2525/1997

N. 2817/2000

Κοινή Υπουργική Απόφαση (ΥΠΕΘΟ-ΥΠΕΠΘ- Βιομηχανίας Έρευνας και Τεχνολογίας) υπ. αριθμ. Η/3273/94 (ΦΕΚ 352/13-05-94)

Κοινή Υπουργική Απόφαση (ΥΠΕΘΟ-ΥΠΕΠΘ) υπ. αριθμ. 679/22-8-96 (ΦΕΚ 826/Β/96)

Κατά τη διάρκεια της μεταβατικής περιόδου θα εφαρμόζεται ο Οδηγός Χρηματοδότησης του Ειδικού λογαριασμού του Π.Ι. όπως τροποποιήθηκε και ισχύει (Υπουργική Απόφαση ΥΠΕΠΘ 12806/29-12-2003, ΦΕΚ 1940 τ. 3)

6. ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΒΗΜΑΤΩΝ

Η διαδικασία διεκπεραίωσης πληρωμών περιλαμβάνει τα ακόλουθα βήματα:

| | | | | |
|-----------------------|-------|----------------|-----------|-------------------|
| Κωδικός: | Δ5-02 | Αρ. Έκδοσης | 1 | Υπεύθυνος: XXXXXX |
| | | Έναρξη Ισχύος: | .././2008 | Σελίδα 2 από 4 |
| ΔΙΕΚΠΕΡΑΙΩΣΗ ΠΛΗΡΩΜΩΝ | | | | |

1. Έγκριση δαπανών από το αρμόδιο όργανο του Π.Ι.
2. Κατάρτιση εντολής πληρωμής από τον Υπεύθυνο της Πράξης και υποβολή της με όλα τα απαραίτητα συνημμένα
3. Έλεγχος νομιμότητας και επιλεξιμότητας πληρωμής - Έκδοση χρηματικού εντάλματος
4. Καταβολή πληρωμής
5. Ενημέρωση Υπευθύνου Έργου για την πραγματοποίηση πληρωμής

6.1. ΚΑΤΑΡΤΙΣΗ ΕΝΤΟΛΗΣ ΠΛΗΡΩΜΗΣ

Για την πληρωμή των δαπανών του έργου ο Υπεύθυνος Έργου προετοιμάζει την εντολή πληρωμής, η οποία περιλαμβάνει τα εξής :

- πρωτότυπα παραστατικά του Κώδικα Βιβλίων και Στοιχείων,
- τεκμηρίωση της υλοποίησης του φυσικού αντικειμένου του έργου, στη βάση της οποίας αιτείται την πληρωμή των ως άνω δαπανών (συμβάσεις, αποφάσεις αρμοδίων οργάνων, πρωτόκολλα παραλαβής Επιτροπών Παραλαβής ή άλλα στοιχεία τεκμηρίωσης της υλοποίησης του φυσικού αντικειμένου, με βάση το μηχανισμό πιστοποίησης)

Στο πλαίσιο αυτό διενεργείται και η κατανομή/ο χαρακτηρισμός των δαπανών στις επιλέξιμες κατηγορίες δαπανών του έργου.

Η εντολή πληρωμής διαβιβάζεται στο **Τμήμα Β' Οικονομικών Υποθέσεων** του Π.Ι. / Ειδικός Λογαριασμός.

6.2. ΈΛΕΓΧΟΣ ΝΟΜΙΜΟΤΗΤΑΣ ΚΑΙ ΕΠΙΛΕΞΙΜΟΤΗΤΑΣ ΠΛΗΡΩΜΗΣ - ΈΚΔΟΣΗ ΕΝΤΑΛΜΑΤΟΣ ΠΛΗΡΩΜΗΣ

Λαμβάνοντας υπόψη τα στοιχεία της εντολής πληρωμής, τα οποία έχει καταθέσει σε αυτήν ο Υπεύθυνος Έργου, το **Τμήμα Β' Οικονομικών Υποθέσεων** του Π.Ι. / Ειδικός Λογαριασμός προβαίνει στον έλεγχο της νομιμότητας και της επιλεξιμότητας των προς πληρωμή δαπανών. Εφόσον δεν διαπιστώσει κάποια έλλειψη ή παρατυπία, το **Τμήμα Β' Οικονομικών Υποθέσεων** του Π.Ι. / Ειδικός Λογαριασμός προχωρεί στη λογιστικοποίηση των δαπανών και στην έκδοση του σχετικού εντάλματος πληρωμής και υπογραφής του από το νόμιμο εκπρόσωπο του Π.Ι.

6.3. ΚΑΤΑΒΟΛΗ ΠΛΗΡΩΜΗΣ

Με την ολοκλήρωση της διαδικασίας ελέγχου νομιμότητας και επιλεξιμότητας της δαπάνης, το ένταλμα πληρωμής, υπογεγραμμένο από το νόμιμο εκπρόσωπο του Π.Ι., διαβιβάζεται στο **Τμήμα Β' Οικονομικών Υποθέσεων** του Π.Ι. / Ειδικός Λογαριασμός για την καταβολή της σχετικής πληρωμής.

6.4. ΕΝΗΜΕΡΩΣΗ ΥΠΕΥΘΥΝΟΥ ΈΡΓΟΥ ΓΙΑ ΤΗΝ ΠΡΑΓΜΑΤΟΠΟΙΗΣΗ ΠΛΗΡΩΜΗΣ

Στο τέλος κάθε μήνα, το **Τμήμα Β' Οικονομικών Υποθέσεων** του Π.Ι. / Ειδικός Λογαριασμός διαβιβάζει αναλυτική καρτέλα πληρωμών στον Υπεύθυνο Έργου, την ο οποίος

| | | | | |
|------------------------------|--------------|----------------|------------|-------------------|
| Κωδικός: | Δ5-02 | Αρ. Έκδοσης | 1 | Υπεύθυνος: XXXXXX |
| | | Έναρξη Ισχύος: | ../../2008 | Σελίδα 3 από 4 |
| ΔΙΕΚΠΕΡΑΙΩΣΗ ΠΛΗΡΩΜΩΝ | | | | |

την χρησιμοποιεί ως εισροή για τη σύνταξη του Μηνιαίου Δελτίου Δήλωσης Δαπανών του έργου.

7. ΑΡΜΟΔΙΟΙ – ΕΜΠΛΕΚΟΜΕΝΟΙ

Επιτροπή Ερευνών

- Έγκριση δαπάνης

Υπεύθυνος Έργου

- Υποβολή αιτήματος έγκρισης δαπάνης στην Επιτροπή Ερευνών
- Κατάρτιση εντολής πληρωμής και διαβίβασή της στο Τμήμα Β' Οικονομικών Υποθέσεων/Ειδικό Λογαριασμό

Τμήμα Β' Οικονομικών Υποθέσεων του Π.Ι. / Ειδικός Λογαριασμός

- Εξέταση εντολής πληρωμής
- Έλεγχος νομιμότητας και επιλεξιμότητας πληρωμής
- Έκδοση εντάλματος πληρωμής
- Καταβολή πληρωμής
- Ενημέρωση Υπευθύνου Έργου για την πραγματοποίηση της πληρωμής

Νόμιμος εκπρόσωπος του Π.Ι.

- Υπογραφή εντάλματος πληρωμής

8. ΧΡΗΣΙΜΟΠΟΙΟΥΜΕΝΑ ΈΝΤΥΠΑ

| | |
|--|---|
| | Εντολή πληρωμής Ένταλμα πληρωμής Επιταγή Κατάθεση - Έμβασμα Οικονομικές καταστάσεις |
|--|---|

9. ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΑΚΑ ΣΥΣΤΗΜΑΤΑ

- **Ενιαίο Λογιστικό Σχέδιο**
- **Εφαρμογή EREVNA II για την παρακολούθηση των διαχειριζόμενων από τον Ειδικό Λογαριασμό Έργων**

| | | | | |
|------------------------------|--------------|----------------|------------|-------------------|
| Κωδικός: | Δ5-02 | Αρ. Έκδοσης | 1 | Υπεύθυνος: XXXXXX |
| | | Έναρξη Ισχύος: | ../../2008 | Σελίδα 4 από 4 |
| ΔΙΕΚΠΕΡΑΙΩΣΗ ΠΛΗΡΩΜΩΝ | | | | |

10. ΑΡΧΕΙΑ

| ΦΑΚΕΛΟΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ ΈΡΓΟΥ | |
|---|---|
| Φάκελος οικονομικών στοιχείων έργου <τίτλος έργου> | <ul style="list-style-type: none"> • Εντολή πληρωμής • Ένταλμα πληρωμής • Παραστατικά και λοιπά αποδεικτικά στοιχεία πληρωμής και εξόφλησης • Συμφωνία ειδικού τραπεζικού λογαριασμού |