



ΑΝΑΡΤΗΤΕΑ ΣΤΟ ΔΙΑΔΙΚΤΥΟ  
ΑΔΑ

ΓΡΑΦΕΙΟ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ & ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑΣ Δ.Σ.

ΑΡΜΟΔΙΑ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ : Αγροτικής Ανάπτυξης & Αλιείας

ΤΜΗΜΑ : Βελτίωσης της Ανταγωνιστικότητας

Αθήνα :13.11.2023

Αρ. Πρωτ :65169

ΔΗΜΟΣΙΟ

**ΕΓΚΥΚΛΙΟΣ**

**ΟΔΗΓΙΩΝ ΓΙΑ ΤΗ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΠΛΗΡΩΜΗΣ ΤΗΣ ΔΡΑΣΗΣ 4.1.2. «ΥΛΟΠΟΙΗΣΗ ΕΠΕΝΔΥΣΕΩΝ ΠΟΥ ΣΥΜΒΑΛΛΟΥΝ ΣΤΗΝ ΕΞΟΙΚΟΝΟΜΗΣΗ ΥΔΑΤΟΣ» ΤΟΥ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ ΑΓΡΟΤΙΚΗΣ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ (ΠΑΑ) ΤΗΣ ΕΛΛΑΔΑΣ 2014-2020**

Ιστορικότητα Εκδόσεων

Έκδοση	Ημερομηνία	Εκδότης	Υπεύθυνος Σύνταξης	Σχόλια
1 <sup>η</sup>		Ο.Π.Ε.Κ.Ε.Π.Ε.	Δ/ση Αγροτικής Ανάπτυξης & Αλιείας/ Τμήμα Βελτίωσης της Ανταγωνιστικότητας	

**1. Νομικό Πλαίσιο**

- Κανονισμός (ΕΕ) αριθ. 1303/2013 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου της 17ης Δεκεμβρίου 2013 περί καθορισμού κοινών διατάξεων για το Ευρωπαϊκό Ταμείο Περιφερειακής Ανάπτυξης, το Ευρωπαϊκό Κοινωνικό Ταμείο, το Ταμείο Συνοχής, το Ευρωπαϊκό Γεωργικό Ταμείο Αγροτικής Ανάπτυξης και το Ευρωπαϊκό Ταμείο Θάλασσας και Αλιείας και περί καθορισμού γενικών διατάξεων για το Ευρωπαϊκό Ταμείο Περιφερειακής Ανάπτυξης, το Ευρωπαϊκό Κοινωνικό Ταμείο, το Ταμείο Συνοχής και το Ευρωπαϊκό Ταμείο Θάλασσας και Αλιείας και για την κατάργηση του κανονισμού (ΕΚ) αριθ. 1083/2006.
- Καν. (ΕΕ) αριθμ. 1305/2013 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου της 17<sup>ης</sup> Δεκεμβρίου 2013 για τη στήριξη της αγροτικής ανάπτυξης από το Ευρωπαϊκό Γεωργικό Ταμείο Αγροτικής Ανάπτυξης και την κατάργηση του Κανονισμού (ΕΚ) αριθ.1698/2005 του Συμβουλίου.
- Καν. (ΕΕ) αριθμ. 1306/2013 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου της 17<sup>ης</sup> Δεκεμβρίου 2013 σχετικά με τη χρηματοδότηση, τη διαχείριση και την παρακολούθηση της κοινής γεωργικής πολιτικής και την κατάργηση των κανονισμών (ΕΟΚ) αριθ.352/78, (ΕΚ) αριθ. 165/94, (ΕΚ) αριθ. 2799/98, (ΕΚ) αριθ. 814/2000, (ΕΚ) αριθ. 1290/2005 και (ΕΚ) 485/2008 του Συμβουλίου

- Καν. (ΕΕ) αριθ. 808/2014 της Επιτροπής της 17<sup>ης</sup> Ιουλίου 2014 σχετικά με τη θέσπιση κανόνων εφαρμογής του κανονισμού (ΕΕ) αριθ. 1305/2013 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου για τη στήριξη της αγροτικής ανάπτυξης από το Ευρωπαϊκό Γεωργικό Ταμείο Αγροτικής Ανάπτυξης (ΕΓΤΑΑ)
- Καν. (ΕΕ) αριθ. 809/2014 της Επιτροπής της 17<sup>ης</sup> Ιουλίου 2014 για τη θέσπιση κανόνων εφαρμογής του Καν. (ΕΕ) αριθ. 1306/2013 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου όσον αφορά το ολοκληρωμένο σύστημα διαχείρισης και ελέγχου, τα μέτρα αγροτικής ανάπτυξης και την πολλαπλή συμμόρφωση.
- Καν.(ΕΕ) αριθ. 908/2014 της Επιτροπής της 6<sup>ης</sup> Αυγούστου 2014 για τη θέσπιση κανόνων εφαρμογής του Καν.( ΕΕ) 1306/2013 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου όσον αφορά τους οργανισμούς πληρωμών και άλλους οργανισμούς, τη δημοσιονομική διαχείριση, την εκκαθάριση λογαριασμών, τους κανόνες σχετικά με τους ελέγχους, τις εγγυήσεις και τη διαφάνεια.
- Καν. (ΕΕ) αριθ. 807/2014 της Επιτροπής της 11ης Μαρτίου 2014 για τη συμπλήρωση του κανονισμού (ΕΕ) αριθ. 1305/2013 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου για τη στήριξη της αγροτικής ανάπτυξης από το Ευρωπαϊκό Γεωργικό Ταμείο Αγροτικής Ανάπτυξης (ΕΓΤΑΑ) και για τη θέσπιση μεταβατικών διατάξεων
- Καν 640/2014 της 11ης Μαρτίου 2014 «για τη συμπλήρωση του κανονισμού (ΕΕ) αριθ. 1306/2013 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου όσον αφορά το ολοκληρωμένο σύστημα διαχείρισης και ελέγχου και τους όρους απόρριψης ή ανάκτησης πληρωμών καθώς και τις διοικητικές κυρώσεις που εφαρμόζονται στις άμεσες ενισχύσεις, τη στήριξη της αγροτικής ανάπτυξης και την πολλαπλή συμμόρφωση»
- Η αριθ. C (2015) 9170/11-12-2015 Απόφαση της Επιτροπής για την έγκριση του προγράμματος Αγροτικής Ανάπτυξης της Ελλάδας για την περίοδο προγραμματισμού 2014-2020.
- Ο Ν. 4314/14 (ΦΕΚ 265/Α/23-12-14) Για τη διαχείριση, τον έλεγχο και την εφαρμογή αναπτυξιακών παρεμβάσεων για την προγραμματική περίοδο 2014–2020, Β) Ενσωμάτωση της Οδηγίας 2012/17 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου της 13ης Ιουνίου 2012 (ΕΕ L 156/16.6.2012) στο ελληνικό δίκαιο, τροποποίηση του ν. 3419/2005 (Α 297) και άλλες διατάξεις.
- Το αριθ. 2004/101527/18.07.2018 έγγραφο του Υπουργείου Αγροτικής Ανάπτυξης & Τροφίμων για τη Διαπίστευση του ΟΠΕΚΕΠΕ ως Οργανισμού Πληρωμής.
- Η αριθ. 1065/19-4-2016 απόφαση του Υπουργού Αγροτικής Ανάπτυξης και Τροφίμων (ΦΕΚ Β΄ 1273) για τη «Θέσπιση διαδικασιών του Συστήματος Διαχείρισης και Ελέγχου του Προγράμματος «Αγροτική Ανάπτυξη της Ελλάδας 2014–2020», όπως ισχύει.
- Η αριθ. 4950/25.09.2020 (ΦΕΚ4377/Β΄/05.10.2020) απόφαση του Υπουργού Αγροτικής Ανάπτυξης και Τροφίμων «Καθορισμός πλαισίου εφαρμογής της Δράσης 4.1.2. «Υλοποίηση επενδύσεων που συμβάλλουν στην εξοικονόμηση ύδατος» του Προγράμματος Αγροτικής Ανάπτυξης (ΠΑΑ) 2014-2020, όπως ισχύει.
- Η αριθ. πρωτ. 748/111049/26.04.2021 (ΦΕΚ1788/Β΄/29.04.2021) ΚΥΑ περί ανάθεσης καθηκόντων του ΟΠΕΚΕΠΕ ως Οργανισμού Πληρωμών στο πλαίσιο διαχείρισης του Ευρωπαϊκού Γεωργικού Ταμείου Αγροτικής Ανάπτυξης στις Διευθύνσεις Αγροτικής Οικονομίας των Περιφερειών και στις Δ/νσεις Αγροτικής Οικονομίας και Κτηνιατρικής (ΔΑΟΚ) των Περιφερειακών Ενοτήτων.
- Οι ΣΔΕΠΥ που υπεγράφησαν μεταξύ του ΟΠΕΚΕΠΕ και των 13 Περιφερειών της χώρας.

## **2. Εισαγωγή**

Η διαδικασία εφαρμόζεται στο σύνολο των ενταγμένων πράξεων και σε κάθε αίτηση προκαταβολής, μερικής πληρωμής και τελικής πληρωμής της Δράσης 4.1.2. «Υλοποίηση επενδύσεων που συμβάλλουν στην εξοικονόμηση ύδατος» του Προγράμματος Αγροτικής Ανάπτυξης (ΠΑΑ) 2014-2020.

Σκοπός της διαδικασίας είναι ο έλεγχος της αιτούμενης προς συγχρηματοδότηση δαπάνης και η συμφωνία οικονομικού και φυσικού αντικειμένου της πράξης, σύμφωνα με τις υποχρεώσεις που αναλαμβάνει ο δικαιούχος για την υλοποίηση της πράξης όπως απορρέουν από την Απόφαση Ένταξής του.

Βάσει των στοιχείων αυτών βεβαιώνεται η επιλεξιμότητα των εγκεκριμένων αιτήσεων για τη φύση, το εύρος και τα όρια της εκτελεσθείσας εργασίας, διασφαλίζοντας τα παρακάτω:

1. Τη νομιμότητα και κανονικότητα (οι πληρωμές πραγματοποιούνται σύμφωνα με τους σχετικούς ενωσιακούς και εθνικούς κανόνες και τις διαθέσιμες πιστώσεις).
2. Την πληρότητα των αιτημάτων πληρωμής.
3. Την πραγματικότητα των πράξεων.
4. Την ιχνηλασιμότητα του ελέγχου.

## **3. Αίτησης προκαταβολής / πληρωμής από δικαιούχο.**

Για την καταβολή της αναλογούσας δημόσιας οικονομικής στήριξης του επενδυτικού σχεδίου, ο δικαιούχος υποβάλλει μέσω του Πληροφοριακού Συστήματος Ενισχύσεων (εφεξής ΠΣΚΕ) τυποποιημένη αίτηση προκαταβολής/πληρωμής η οποία λαμβάνει μοναδικό κωδικό και ημερομηνία οριστικοποίησης από αυτό.

Οι αιτήσεις προκαταβολής / μερικής / τελικής πληρωμής υποβάλλονται στην Διεύθυνση Αγροτικής Οικονομίας & Κτηνιατρικής (εφεξής ΔΑΟΚ) της Περιφερειακής Ενότητας του τόπου της μόνιμης κατοικίας ή έδρας του δικαιούχου μαζί με τα προβλεπόμενα δικαιολογητικά και παραστατικά. Στις περιπτώσεις όπου οι επενδύσεις πραγματοποιούνται σε διαφορετική Περιφερειακή Ενότητα από εκείνη της έδρας του δικαιούχου, η παραλαβή των επενδύσεων πραγματοποιείται από επιτροπή παρακολούθησης της Περιφερειακής Ενότητας όπου υλοποιούνται οι επενδύσεις.

Η παρακολούθηση της υλοποίησης των επενδυτικών σχεδίων των δικαιούχων γίνεται με ευθύνη των Διευθύνσεων Αγροτικής Οικονομίας των Περιφερειών (εφεξής ΔΑΟΠ) με την υποστήριξη Επιτροπών Παρακολούθησης. Την ευθύνη για την παρακολούθηση της διαδικασίας και το συντονισμό των ανωτέρω έχει η ΕΥΕ ΠΑΑ. Το έργο των Επιτροπών Παρακολούθησης, ΔΑΟΚ και ΔΑΟΠ αφορά:

1. Στη διασφάλιση της διαδικασίας ελέγχου των παραστατικών που συνοδεύουν την αίτηση πληρωμής.
2. Στην παρακολούθηση της προόδου υλοποίησης των επενδυτικών σχεδίων
3. Στην πιστοποίηση του φυσικού και οικονομικού αντικειμένου των επενδύσεων.
4. Στην πιστοποίηση τη ολοκλήρωσης της υλοποίησης των επενδυτικών σχεδίων σύμφωνα με τα οριζόμενα στις αποφάσεις ένταξης πράξεων.

### **3.1. Αιτήσεις χορήγησης προκαταβολής**

Μετά την έκδοση της απόφασης ένταξης πράξεων είναι δυνατή η χορήγηση προκαταβολής η οποία δεν υπερβαίνει το 50% της υπολειπόμενης δημόσιας δαπάνης του επενδυτικού σχεδίου. Ο δικαιούχος υποβάλλει μέσω του Πληροφοριακού Συστήματος Κρατικών Ενισχύσεων (ΠΣΚΕ) τυποποιημένη αίτηση προκαταβολής σύμφωνα με το συνημμένο υπόδειγμα (έντυπο αίτησης λήψης προκαταβολής δικαιούχου). Η πληρωμή προκαταβολής υπόκειται στη σύσταση τραπεζικής εγγύησης από αναγνωρισμένο τραπεζικό ίδρυμα ή ισοδύναμης εγγύησης που αντιστοιχεί στο 100% του ποσού της αιτούμενης προκαταβολής. Η εγγυητική επιστολή πρέπει να είναι διατυπωμένη σύμφωνα με το

συνημμένο υπόδειγμα (E\_1). Επιπλέον, απαιτείται βεβαίωση τραπεζικού ιδρύματος για το άνοιγμα τραπεζικού λογαριασμού για τους σκοπούς της προκαταβολής. Οι εγγυητικές επιστολές εξωτερικού θα πρέπει να συνοδεύονται από Επίσημη Μετάφραση στην Ελληνική γλώσσα και να έχουν εκδοθεί από αναγνωρισμένα τραπεζικά ιδρύματα σύμφωνα με τη λίστα που κάθε φορά επικαιροποιεί η Τράπεζα της Ελλάδος.

Οι αιτήσεις προκαταβολής μαζί με την πρωτότυπη εγγυητική επιστολή και τη βεβαίωση του τραπεζικού ιδρύματος διαβιβάζονται από τη ΔΑΟΚ στη ΔΑΟΠ, η οποία και αποφασίζει επί αυτών, συμπληρώνοντας τυποποιημένο υπόδειγμα από το ΠΣΚΕ (έντυπο αξιολόγησης αίτησης λήψης προκαταβολής).

### **3.2. Αιτήσεις μερικής πληρωμής και τελικής πληρωμής**

Ο δικαιούχος με βάση την πρόοδο υλοποίησης του επενδυτικού του σχεδίου, δύναται να καταθέσει έως και τέσσερις αιτήσεις πληρωμής μέσω ΠΣΚΕ και σύμφωνα με το τυποποιημένο υπόδειγμα (έντυπο αίτησης πληρωμής δικαιούχου). Η πρώτη αίτηση πληρωμής υποβάλλεται από το δικαιούχο σύμφωνα με τα οριζόμενα στην ΥΑ 4950/25.09.2020 (ΦΕΚ 4377/Β'/2020). Στην περίπτωση που ο δικαιούχος έχει λάβει προκαταβολή, η πρώτη αίτηση πληρωμής οδηγεί σε αποδέσμευση της εγγυητικής επιστολής όταν:

- α) Έχει υλοποιηθεί εγκεκριμένο φυσικό και οικονομικό αντικείμενο ικανό ώστε το ποσό της αιτούμενης δημόσιας δαπάνης να είναι τουλάχιστον ίσο με το ποσό της προκαταβολής ή
- β) έχει υλοποιηθεί φυσικό και οικονομικό αντικείμενο μικρότερο από το ποσό της προκαταβολής αλλά η εγγυητική επιστολή αντικαθίσταται από νέα η οποία καλύπτει τη διαφορά μεταξύ της δημόσιας δαπάνης του πρώτου αιτήματος πληρωμής και της αρχικής προκαταβολής ή
- γ) έχει υλοποιηθεί φυσικό και οικονομικό αντικείμενο μικρότερο από το ποσό της προκαταβολής και ο υποψήφιος επιστρέφει τη διαφορά μεταξύ της δημόσιας δαπάνης του πρώτου αιτήματος πληρωμής και της αρχικής προκαταβολής.

Η εγγυητική επιστολή μπορεί να αποδεσμευτεί όταν ο αρμόδιος Οργανισμός Πληρωμών εξακριβώσει ότι το ποσό της πληρωμής οδηγεί σε κάλυψη του ποσού της προκαταβολής.

Επιπλέον, σε περίπτωση εκκαθάρισης προκαταβολής θα πρέπει να έχουν κατατεθεί οι τόκοι που θα δημιουργηθούν από τη χορήγηση της προκαταβολής, στο τραπεζικό λογαριασμό υπέρ Ε.Λ.Ε.Γ.Ε.Π. (I.B.A.N.: GR7801710170006445030038383) που τηρεί ο Ο.Π.Ε.Κ.Ε.Π.Ε., προκειμένου να αποδεσμευτεί η εγγυητική επιστολή.

Σε περίπτωση μερικής ή ολικής κατάπτωσης της εγγυητικής επιστολής, η αρμόδια ΔΑΟΚ αποστέλλει στην ΔΑΟΠ εγγράφως τους λόγους κατάπτωσης, μαζί με φωτοαντίγραφο της εγγυητικής επιστολής και των αντίστοιχων εντύπων κατάπτωσης, αναφέροντας το ποσό που καταπίπτει καθώς και το ποσό που πρέπει να αποδεσμευτεί.

Για όλα τα ανωτέρω η ΔΑΟΚ διατηρεί αντίγραφο στο φάκελο του δικαιούχου.

Ο έλεγχος της αίτησης πληρωμής και η παραλαβή των αιτούμενων επενδύσεων γίνεται με έλεγχο των παραστατικών και των λοιπών συνοδευτικών εγγράφων της αίτησης πληρωμής καθώς και με επιτόπια επίσκεψη και αποτυπώνονται, με ευθύνη των ΔΑΟΚ, στο πρακτικό ελέγχου πληρωμής (εφεξής γνωμοδότηση). Το πρακτικό επιτόπιας επίσκεψης (E\_2) συντάσσεται από την κάθε Επιτροπή Παρακολούθησης και συνυπογράφεται από όλα τα μέλη της επιτροπής και το δικαιούχο.

Με την ολοκλήρωση του γνωμοδοτικού ελέγχου, οι ΔΑΟΚ διαβιβάζουν στις ΔΑΟΠ την γνωμοδότηση για έγκριση μαζί με τα συνοδευτικά έγγραφα και δικαιολογητικά και φωτοαντίγραφο της εγγυητικής επιστολής, στην περίπτωση εκκαθάρισης προκαταβολής.

Οι Δ.Α.Ο.Π. πραγματοποιούν ελέγχους με βάση τα έγγραφα που λαμβάνουν από τις Επιτροπές Παρακολούθησης του άρθρου 28 της ΥΑ με τα στοιχεία των αποτελεσμάτων των ελέγχων επί των αιτήσεων προκαταβολής/ πληρωμής, προκειμένου να βεβαιώσουν την επιλεξιμότητα, λαμβάνοντας υπόψη:

1. Τους όρους και τις προϋποθέσεις χορήγησης ενίσχυσης σύμφωνα με τις εθνικές και ενωσιακές διατάξεις.
2. Τις γνωμοδοτήσεις και τα πρακτικά επιτόπιας επίσκεψης της Επιτροπής Παρακολούθησης.
3. Τους απαραίτητους διασταυρωτικούς ελέγχους.

Ο διοικητικός έλεγχος της αίτησης πληρωμής πραγματοποιείται μέσω του ΠΣΚΕ με επισυναπτόμενο το πρακτικό επιτόπιας επίσκεψης και τα αποτελέσματά του αποτυπώνονται στο έντυπο ελέγχου & αξιολόγησης πληρωμής, που παράγεται από το ΠΣΚΕ.

#### **4. Αναγνώριση και Εκκαθάριση Δαπάνης**

Οι ΔΑΟΠ.:

1. Αναγνωρίζουν και εκκαθαρίζουν τη δαπάνη σύμφωνα με τα αποτελέσματα του διοικητικού ελέγχου επιλεξιμότητας κατά τα οριζόμενα στην ΥΑ. Διαβιβάζουν τα αποτελέσματα από το ΠΣΚΕ στο ΟΠΣΑΑ ηλεκτρονικά (web services). Συγκεντρώνουν τις αιτήσεις προκαταβολής – μερικής πληρωμής – τελικής πληρωμής όπως έχουν διαμορφωθεί και εγκριθεί με το διοικητικό έλεγχο σε κατάλληλες παρτίδες πληρωμής που καταχωρίζουν στο ΟΠΣΑΑ. Η καταχώριση όλων των δεδομένων στο ΟΠΣΑΑ είναι απαραίτητη προϋπόθεση για να αποσταλεί ο φάκελος πληρωμής στον ΟΠΕΚΕΠΕ. Σε αντίθετη περίπτωση θα επιστρέφεται πίσω στην ΔΑΟΠ εξαιτίας αυτής της έλλειψης και μόνο, χωρίς να προβαίνει σε ολοκλήρωση του ελέγχου το αρμόδιο τμήμα της Δ/νσης Αγροτικής Ανάπτυξης & Αλιείας του ΟΠΕΚΕΠΕ.
2. Ενημερώνουν τους δικαιούχους για την προσκόμιση φορολογικής και ασφαλιστικής ενημερότητας σύμφωνα με το συνημμένο υπόδειγμα (E\_3). Στο έγγραφο αναφορικά με την φορολογική ενημερότητα ορίζεται ρητά ότι η ενίσχυση εμπίπτει στο Νόμο 4712/2020(ΦΕΚ 146/Α/29.07.2020) και πως η πληρωμή αφορά προκαταβολή, μερική ή τελική πληρωμή.
3. Δημιουργούν φάκελο πληρωμής ο οποίος περιέχει:
  - 3.1 Διαβιβαστικό Πληρωμής (E\_4),
  - 3.2 Κατάσταση Πληρωμής Υποχρεώσεων, η οποία δημιουργείται αυτόματα από το Ο.Π.Σ.Α.Α. ανά ομάδα δικαιούχων που είναι επιλέξιμοι για πληρωμή, ανά είδος πληρωμής (προκαταβολής, μερικής ή τελικής πληρωμής), με την αναγνώριση και εκκαθάριση της δαπάνης με σφραγίδα της υπηρεσίας και πρωτότυπες υπογραφές του ελεγκτή, του Προϊσταμένου του Τμήματος και του Προϊσταμένου της Διεύθυνσης. Ιδιαίτερη προσοχή πρέπει να δίνεται, ώστε να είναι συμπληρωμένοι οι Λογαριασμοί Γενικής Λογιστικής.
  - 3.3 Συγκεντρωτική Κατάσταση Ελέγχου (check list) (E\_5α ή E\_5β ) με τη βεβαίωση επιλεξιμότητας με σφραγίδα της υπηρεσίας και πρωτότυπες υπογραφές του ελεγκτή, του Προϊσταμένου του Τμήματος και του Προϊσταμένου της Διεύθυνσης.
  - 3.4 Φορολογική ενημερότητα για είσπραξη χρημάτων (σε περίπτωση που υπάρχει όρος παρακράτησης, η φορολογική ενημερότητα συνοδεύεται απαραίτητως από την Ταυτότητα πληρωμής/οφειλής και δήλωση του δικαιούχου (E\_6.).
  - 3.5 Ασφαλιστική ενημερότητα για είσπραξη χρημάτων (σε περίπτωση που υπάρχει όρος παρακράτησης, η ασφαλιστική ενημερότητα συνοδεύεται απαραίτητως από την Ταυτότητα πληρωμής/οφειλής και δήλωση του δικαιούχου (E\_6.).
4. Στην περίπτωση της καταβολής προκαταβολής επισυνάπτει επιπλέον των ανωτέρω του σημείου 3:
  - 4.1 Έντυπο παραλαβής / δέσμευσης εγγύησης (ΕΝΤΥΠΟ 1), με σφραγίδα της υπηρεσίας και πρωτότυπες υπογραφές από τον Προϊστάμενο του Τμήματος και τον Προϊστάμενο της Δ.Α.Ο.Π., σύμφωνα με τις οδηγίες συμπλήρωσης των εντύπων (E\_8).
  - 4.2 Τις πρωτότυπες εγγυητικές επιστολές

Στην περίπτωση μερικής / πλήρους αποδέσμευσης των εγγυητικών επιστολών επισυνάπτει επιπλέον των ανωτέρω του σημείου 3 :

  - 4.3 Έντυπο αποδέσμευσης (μερικής / πλήρης αποδέσμευση εγγύησης) ανά εγγυητική επιστολή (ΕΝΤΥΠΟ 2) με σφραγίδα της υπηρεσίας και πρωτότυπες υπογραφές από τον Προϊστάμενο του Τμήματος και τον Προϊστάμενο της ΔΑΟΠ, σύμφωνα με τις οδηγίες συμπλήρωσης των εντύπων (E\_8) και φωτοαντίγραφο των εγγυητικών επιστολών

- 4.4. Βεβαίωση από το Τραπεζικό ίδρυμα για το ύψος των πιστωτικών τόκων που δημιουργήθηκαν από την ημερομηνία καταβολής της προκαταβολής μέχρι σήμερα.
- 4.5. Αντίγραφο του αποδεικτικού κατάθεσης των ανωτέρω πιστωτικών τόκων στο λογαριασμό που τηρεί ο Ο.Π.Ε.Κ.Ε.Π.Ε. με IBAN GR7801710170006445030038383 στη Τράπεζα Πειραιώς για αυτό το λόγο.
- 4.6. Φωτοαντίγραφο της εγγυητικής επιστολής
5. Ο φάκελος πληρωμής διαβιβάζεται στη Διεύθυνση Αγροτικής Ανάπτυξης και Αλιείας / Τμήμα Βελτίωσης της Ανταγωνιστικότητας του Ο.Π.Ε.Κ.Ε.Π.Ε. με ένδειξη προκαταβολής, μερικής ή τελικής πληρωμής.
6. Ο Φάκελος Πληρωμής, διαβιβάζεται μέσω συστημένης αλληλογραφίας ή courier σε διπλούς φακέλους, εκ των οποίων:
- 6.1 Ο εσωτερικός φάκελος αλληλογραφίας αναγράφει τον αποστολέα και τον τελικό παραλήπτη και επίσης φέρει σήμανση ΕΜΠΙΣΤΕΥΤΙΚΟ στην κορυφή του
  - 6.2 Ο εξωτερικός φάκελος αλληλογραφίας αναγράφει τον αποστολέα, τον τελικό παραλήπτη, το Μέτρο, το Υπομέτρο και τη Δράση χωρίς να φέρει καμία σήμανση διαβάθμισης

Σε περίπτωση μερικής ή πλήρους κατάπτωσης της εγγυητικής επιστολής, οι ΔΑΟΠ συμπληρώνουν το έντυπο κατάπτωσης ανά εγγυητική επιστολή (ΕΝΤΥΠΟ 3) σύμφωνα με τις οδηγίες συμπλήρωσης των εντύπων (Ε\_8), επισυνάπτουν τους λόγους κατάπτωσης ανά δικαιούχο και το φωτοαντίγραφο της εγγυητικής επιστολής και τα διαβιβάζουν στη Διεύθυνση Αγροτικής Ανάπτυξης και Αλιείας / Τμήμα Βελτίωσης της Ανταγωνιστικότητας για να αποσταλούν στη Διεύθυνση Πληρωμών Αγροτικών Ενισχύσεων/ Τμήμα Προϋπολογισμού και Εσόδων του Ο.Π.Ε.Κ.Ε.Π.Ε.

## **5. Καταβολή οικονομικής ενίσχυσης**

Το Τμήμα Βελτίωσης της Ανταγωνιστικότητας επιβεβαιώνει την πληρότητα και νομιμότητα του αιτήματος με βάση τη Λίστα Ελέγχου Εποπτείας Πληρωμής (check-list) (Ε\_7) η οποία υπογράφεται από τον υπάλληλο που είναι υπεύθυνος για τη διενέργεια του εποπτικού ελέγχου και εγκρίνεται ως προς την πληρότητα και επάρκεια τεκμηρίωσής της από τον Προϊστάμενο του Τμήματος Βελτίωσης της Ανταγωνιστικότητας.

Στη συνέχεια, στο Ο.Π.Σ.Α.Α. επιβεβαιώνεται το συνολικό ποσό των επιλέξιμων δαπανών του Αιτήματος Πληρωμής και εγκρίνεται η παρτίδα πληρωμής.

Το Τμήμα Βελτίωσης της Ανταγωνιστικότητας προωθεί το φάκελο πληρωμής, με υπογραφή του Προϊσταμένου της Διεύθυνσης στη Δ/ση Πληρωμών Αγροτικών Ενισχύσεων - Τμήμα Λογιστηρίου Πληρωμών Τρίτων για την πραγματοποίηση της πληρωμής.

**Συνημμένα:**

A. Τα έντυπα του φακέλου πληρωμής

(E\_1): Υπόδειγμα εγγυητικής επιστολής

(E\_2): Πρακτικό επιτόπιας επίσκεψης

(E\_3): Έγγραφο προς δικαιούχο για προσκόμιση ενημεροτήτων

(E\_4): Διαβιβαστικό πληρωμής

(E\_5α ή E\_5β): Συγκεντρωτική Κατάσταση Ελέγχου (check list)

(E\_6): Δήλωση δικαιούχου

(E\_7): Λίστα Ελέγχου Εποπτείας Πληρωμής (check-list)

(E\_8): Οδηγίες συμπλήρωσης των εντύπων 1, 2 & 3 που αφορούν την λογιστική τακτοποίηση των εγγυήσεων

B. Τα έντυπα παραλαβής – δέσμευσης, αποδέσμευσης και μερικής – πλήρης κατάπτωσης

(ΕΝΤΥΠΟ 1): Παραλαβής & Δέσμευσης ανά εγγυητική επιστολή

(ΕΝΤΥΠΟ 2): Μερικής - Πλήρης Αποδέσμευσης ανά εγγυητική επιστολή

(ΕΝΤΥΠΟ 3): Μερικής - Πλήρης Κατάπτωσης ανά εγγυητική επιστολή

Γ. Τα κάτωθι έντυπα όπως παράγονται κάθε φορά από το ΠΣΚΕ

- Έντυπο αίτησης λήψης προκαταβολής
- Έντυπο αξιολόγησης αίτησης λήψης προκαταβολής
- Έντυπο αίτησης πληρωμής
- Έντυπο γνωμοδότησης αίτησης πληρωμής / α' αξιολόγηση αιτήματος πληρωμής
- Έντυπο ελέγχου & αξιολόγησης αίτησης πληρωμής / β' αξιολόγηση αιτήματος πληρωμής

**Ο ΠΡΟΕΔΡΟΣ του Ο.Π.Ε.Κ.Ε.Π.Ε.**

**ΕΥΑΓΓΕΛΟΣ ΣΗΜΑΝΔΡΑΚΟΣ**