



ΓΡΑΦΕΙΟ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ & Γ.Δ.Σ
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ: ΑΜΕΣΩΝ ΕΝΙΣΧΥΣΕΩΝ & ΑΓΟΡΑΣ
ΤΜΗΜΑ: ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΩΝ ΦΟΡΕΩΝ

ΑΝΑΡΤΗΤΕΑ ΣΤΟ ΔΙΑΔΙΚΤΥΟ
Αθήνα, 18/07/2019
Αρ. πρωτ. 55955

ΠΡΟΣ: Ως Πίνακα Αποδεκτών

ΕΓΚΥΚΛΙΟΣ
ΟΔΗΓΙΩΝ ΓΙΑ ΤΗ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΠΛΗΡΩΜΩΝ ΤΩΝ ΕΝΕΡΓΕΙΩΝ ΕΝΗΜΕΡΩΣΗΣ ΚΑΙ
ΠΡΟΩΘΗΣΗΣ ΓΕΩΡΓΙΚΩΝ ΠΡΟΪΟΝΤΩΝ ΣΤΗΝ ΕΣΩΤΕΡΙΚΗ ΑΓΟΡΑ ΚΑΙ ΣΕ ΤΡΙΤΕΣ ΧΩΡΕΣ

Ιστορικότητα Εκδόσεων :

Έκδοση	Ημερομηνία	Εκδότης	Υπεύθυνος Σύνταξης	Σχόλια
1 ^η	17/07/2019	Ο.Π.Ε.Κ.Ε.Π.Ε.	Δ/ση Άμεσων Ενισχύσεων και Αγοράς – Τμήμα Προγραμμάτων Φορέων	

Α. ΘΕΣΜΙΚΟ ΠΛΑΙΣΙΟ

1. Ο Καν.1144/2014 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου, της 22ας Οκτωβρίου 2014, σχετικά με τις ενέργειες ενημέρωσης και προώθησης που αφορούν τα γεωργικά προϊόντα και εφαρμόζονται στην εσωτερική αγορά και σε τρίτες χώρες και την κατάργηση του καν (ΕΚ) αριθμ.3/2008 του Συμβουλίου.

2. Ο Καν.2015/1829 της Επιτροπής, της 23ης Απριλίου 2015, για τη συμπλήρωση του Καν.(ΕΕ) αριθμ.1144/2014 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου σχετικά με τις ενέργειες ενημέρωσης και προώθησης που αφορούν τα γεωργικά προϊόντα και εφαρμόζονται στην εσωτερική αγορά και σε τρίτες χώρες.

3. Ο Καν.(ΕΕ) αριθμ.2015/1831 της Επιτροπής, της 7ης Οκτωβρίου 2015, για τη θέσπιση κανόνων εφαρμογής του Καν.(ΕΕ) αριθμ. 1144/2014 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου σχετικά με τις ενέργειες ενημέρωσης και προώθησης που αφορούν τα γεωργικά προϊόντα και εφαρμόζονται στην εσωτερική αγορά και σε τρίτες χώρες.

4. Ο Καν.(ΕΕ) αριθμ.2016/7 της Επιτροπής για την καθιέρωση του τυποποιημένου εντύπου για το Ευρωπαϊκό Ενιαίο Έγγραφο Προμήθειας.

5. Ο Καν.1308/2013 του Συμβουλίου της 17ης Δεκεμβρίου 2013, για τη θέσπιση κοινής οργάνωσης των αγορών γεωργικών προϊόντων και την κατάργηση των κανονισμών (ΕΟΚ) αριθμ. 922/72, (ΕΟΚ) αριθμ. 234/79, (ΕΚ) αριθμ. 1037/2001 και (ΕΚ) αριθμ. 1234/2007 του Συμβουλίου» (Ενιαίος κανονισμός Κ. Ο. Α.)

6. Η Εκτελεστική απόφαση της Επιτροπής της 19ης Οκτωβρίου 2017 σχετικά με την επιλογή των απλών προγραμμάτων που αφορούν την προώθηση γεωργικών προϊόντων για το 2017 δυνάμει του κανονισμού (ΕΕ) αριθμ. 1144/2014 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και Συμβουλίου.

7. Η υπ. αριθ. 419/18559 (ΦΕΚ/Β/855/16-03-2017) Κοινή Υπουργική Απόφαση των Υπουργών Εξωτερικών και Αγροτικής Ανάπτυξης και Τροφίμων με τίτλο “Καθορισμός λεπτομερειών εφαρμογής των Καν (ΕΕ) 1144/2014 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου, του κατ’ εξουσιοδότηση



Καν (ΕΕ) 2015/1829 της Επιτροπής και του εκτελεστικού Καν (ΕΕ)2015/1831 της Επιτροπής σχετικά με τις ενέργειες ενημέρωσης και προώθησης γεωργικών προϊόντων στην εσωτερική αγορά και σε τρίτες χώρες.

Β. ΣΚΟΠΟΣ

Με την παρούσα καθορίζονται οι λεπτομέρειες εφαρμογής σχετικά με τις ενέργειες ενημέρωσης και προώθησης που αφορούν τα γεωργικά προϊόντα στην εσωτερική αγορά και σε τρίτες χώρες. Στο παράρτημα της παρούσας εγκυκλίου καθορίζονται τα σχετικά Υποδείγματα.

Γ. ΑΡΜΟΔΙΕΣ ΑΡΧΕΣ

α. Η Διεύθυνση Προώθησης Γεωργικών Προϊόντων, της Γενικής Διεύθυνσης Τροφίμων του Υπουργείου Αγροτικής Ανάπτυξης και Τροφίμων (Υπ. Α. Α. Τ.) ορίζεται ως αρμόδια αρχή για την παρακολούθηση και τον έλεγχο των απλών προγραμμάτων προώθησης, έναντι των εθνικών και κοινοτικών οργάνων.

β. Η Διεύθυνση Άμεσων Ενισχύσεων και Αγοράς του Ο.Π.Ε.Κ.Ε.Π.Ε. ορίζεται ως αρμόδια αρχή για τη χορήγηση των οικονομικών ενισχύσεων στο πλαίσιο των απλών προγραμμάτων προώθησης.

γ. Η Διεύθυνση Τεχνικών Ελέγχων ορίζεται ως αρμόδια για το σχεδιασμό, οργάνωση και αξιολόγηση των ελέγχων των προγραμμάτων προώθησης

δ. Οι Περιφερειακές Διευθύνσεις του Ο.Π.Ε.Κ.Ε.Π.Ε. ορίζονται ως αρμόδιες για την πραγματοποίηση των επιτόπιων ελέγχων στην έδρα της Προτείνουσας Οργάνωσης ή του Εκτελεστικού Οργανισμού.

Δ. ΕΠΙΛΕΞΙΜΕΣ ΚΑΤΗΓΟΡΙΕΣ ΔΑΠΑΝΩΝ

Οι συνήθεις επιλέξιμες δαπάνες, όπως αυτές καταγράφονται στα εν λόγω Παραρτήματα της Σύμβασης και αφορούν στην Περιγραφή της εκάστοτε Δράσης, αναφέρονται κάτωθι. **Ωστόσο είναι ελάχιστες ενδεικτικές** και δύναται να διαφέρουν ανά Προτείνουσα Οργάνωση, δεδομένου ότι καθοριστικό ρόλο για τη διαμόρφωσή τους έχει ο επιδιωκόμενος στόχος και κάθε φορά προσαρμόζεται στις χώρες-στόχους της Δράσης.

Δ.1. Συντονισμός Έργου:

α. Δαπάνες προσωπικού της Προτείνουσας Οργάνωσης που ασχολήθηκε

- με την παρακολούθηση και την υποστήριξη της ορθής υλοποίησης Δράσης,
- την γραμματειακή υποστήριξη,
- τη διενέργεια διαγωνισμού για την επιλογή του Φορέα Υλοποίησης,
- τον καθορισμό του κοινού στο οποίο απευθύνεται η Δράση και

β. οδοιπορικά έξοδα του προσωπικού που περιγράφεται στο ανωτέρω σημείου α. που προκύπτουν από αυτές τις ενέργειες

Δ.2. Στρατηγική

α. Δαπάνες παροχής υπηρεσιών που αφορούν

- στον καθορισμό της οπτικής ταυτότητας της Δράσης και στο μήνυμα που βασίζεται,
- στη διεξαγωγή έρευνας αγοράς στις χώρες – στόχους

β. Δαπάνες οδοιπορικών εξόδων που προκύπτουν από αυτές τις ενέργειες

Δ.3. Δημόσιες σχέσεις



α. Δαπάνες παροχής υπηρεσιών που αφορούν σε δραστηριότητες όπως

- σύνταξη και επιστολή ενημερωτικών δελτίων τύπου,
- επικοινωνία με δημοσιογράφους που αρθρογραφούν σε περιοδικά του κλάδου,
- στοχευμένη αποστολή προωθητικών προϊόντων σε δημοσιογράφους και επαγγελματίες του κλάδου,
- προετοιμασία, οργάνωση και διαχείριση εκδηλώσεων όπου συμμετέχουν διατροφολόγοι, σεφ, δημοσιογράφοι, διαμορφωτές κοινής γνώμης (opinion leaders) και συναφής ειδικότητες επαγγελματιών που εργάζονται στον κλάδο,
- επαφές με εκπαιδευτικούς φορείς με στόχο την ενημέρωση για τα προωθούμενα προϊόντα,
- φωτογραφήσεις

β. Δαπάνες που αφορούν στη

- μίσθωση και διαμόρφωση χώρου,
- εξοπλισμό παρουσίασης,
- αμοιβή ομιλητή,
- μεταφραστικά έξοδα,
- κόστος δειγμάτων προϊόντων
- δαπάνες γευμάτων εργασίας
- οδοιπορικά έξοδα

Σημειώνεται ότι όπου οι ανωτέρω δαπάνες αφορούν σε πλήθος ατόμων απαιτείται κατάλογος συμμετεχόντων στον οποίο αναγράφεται το ονοματεπώνυμο και η ιδιότητα του καθενός.

Δ.4. Ιστότοπος, μέσα κοινωνικής δικτύωσης

Δαπάνες παροχής υπηρεσιών που αφορούν

- στη δημιουργία, ανανέωση και αναβάθμιση ιστοσελίδας (για κάθε χώρα στόχο αν διαφοροποιείται η γλώσσα).
- στη δημιουργία λογαριασμών στα Μέσα Κοινωνικής Δικτύωσης
- στη διαχείριση και συνεχή ανανέωση με αναρτήσεις που αφορούν στην υλοποίηση του προγράμματος, όπως ανακοινώσεις εκδηλώσεων
- στη δημιουργία εφαρμογών για κινητά τηλέφωνα, πλατφόρμες ηλεκτρονικής μάθησης, διαδικτυακά σεμινάρια με σκοπό τη διάδοση των μηνυμάτων της Δράσης.

Δ.5. Διαφήμιση

Δαπάνες παροχής υπηρεσιών που αφορούν στην διαφήμιση

- σε έντυπες καταχωρήσεις σε περιοδικά του κλάδου ή των συναφών κλάδων (κλάδος super-market, κλάδος μεταποιητών, κλάδος εστιατορίων κ. ά.)
- στην τηλεόραση
- στο ραδιόφωνο
- στο Διαδίκτυο, σε ηλεκτρονικές σελίδες του επαγγελματικού χώρου
- σε εξωτερικούς χώρους
- στον κινηματογράφο

Δ.6. Εργαλεία επικοινωνίας

α. Δαπάνες παροχής υπηρεσιών που αφορούν σε



- δημιουργία και αναπαραγωγή ενημερωτικών εντύπων που απευθύνονται σε επαγγελματίες (π.χ. εμπορικός οδηγός για επαγγελματίες), καταναλωτές (π.χ. βιβλία συνταγών), σχολεία (ενημερωτικά φυλλάδια) και λοιπές ομάδες στόχους της Δράσης
- δημιουργία ενημερωτικού βίντεο γενικής χρήσης ή ντοκιμαντέρ.

β. Δαπάνες για την αγορά

- διαφημιστικών αντικειμένων (διαφημιστικά δώρα όπως ανοιχτήρια, τσάντες, μπλουζάκια, καπέλα, κασετίνες προϊόντων)
- διαφημιστικών πανό (αυτοστηριζόμενα, αναδιπλούμενα λάβαρα - banners)
- προωθητικών πακέτων σε δημοσιογράφους κυρίως (info/media kits) για την υποστήριξη εκδηλώσεων τύπου.

Δ.7. Εκδηλώσεις

α. Δαπάνες παροχής υπηρεσιών που αφορούν σε

- κατασκευή περιπτέρων για τη συμμετοχή σε Διεθνείς Εμπορικές Εκθέσεις,
- ενοικίαση χώρου, διαμόρφωση χώρου, παροχή ρεύματος, τεχνική και τεχνολογική υποστήριξη,
- συναντήσεις μεταξύ επιχειρήσεων (B2B)
- μεταφραστικές υπηρεσίες,
- σεμινάρια, ημερίδες, κύκλοι κατάρτισης σε επαγγελματίες, δραστηριότητες σε σχολεία,
- αμοιβή ομιλητή,
- δημιουργία βάσης δεδομένων,
- γευστικές δοκιμές,
- οργάνωση ειδικών εκδηλώσεων γευσιγνωσίας σε εστιατόρια και μπαρ,
- φωτογραφήσεις,
- μεταφορικά έξοδα αποστολής δειγμάτων,

β. Δαπάνες οδοιπορικών εξόδων

- συμμετεχόντων από την προτείνουσα οργάνωση και τον φορέα εκτέλεσης,
- για επαγγελματικά ταξίδια στην Ελλάδα δημοσιογράφων, διαμορφωτών κοινής γνώμης, χονδρεμπόρων και άλλων επαγγελματιών του κλάδου.

γ. Δαπάνες που αφορούν σε

- κόστος συμμετοχής σε τηλεοπτική εκπομπή,
- κόστος γευμάτων,
- κόστος αγοράς δειγμάτων,
- χορηγία για την υλοποίηση εκδηλώσεων,

Σημειώνεται ότι όπου οι ανωτέρω δαπάνες αφορούν σε πλήθος ατόμων απαιτείται κατάλογος συμμετεχόντων στον οποίο αναγράφεται το ονοματεπώνυμο και η ιδιότητα του καθενός.

Δ.8. Προώθηση στα σημεία πώλησης (POS)

Δαπάνες παροχής υπηρεσιών που αφορούν σε

- διαφήμιση και οργάνωση προωθητικών ενεργειών σε σημεία πώλησης λιανικής
- οργάνωση γευστικών δοκιμών σε σημεία πώλησης (instore tastings),
- τοποθέτηση ειδικών διαφημιστικών καρτών στα ράφια πώλησης προϊόντων (self talkers/posters),
- αμοιβή προσωπικού προώθησης,



- δαπάνη δειγμάτων,
- δαπάνη χρήσης χώρου,
- δαπάνες εξοπλισμού όπως εξοπλισμός κουζίνας, κατάλληλη ένδυση/στολές,
- μεταφορικά έξοδα,
- αποθηκευτικές δαπάνες,

Επισημαίνεται ότι ο φόρος προστιθέμενης αξίας (ΦΠΑ), είναι επιλέξιμος¹ ΜΟΝΟ όταν δεν είναι ανακτήσιμος δυνάμει της εφαρμοστέας εθνικής νομοθεσίας για τον ΦΠΑ και καταβάλλεται από δικαιούχο πλην του μη υποκείμενου στον φόρο, όπως ορίζεται στο άρθρο 13 παράγραφος 1 πρώτο εδάφιο της οδηγίας 2006/112/ΕΚ του Συμβουλίου.

Ε. ΠΑΡΑΣΤΑΤΙΚΑ ΔΑΠΑΝΩΝ

Για την επιλεξιμότητα των δαπανών η προτείνουσα οργάνωση, ο εκτελεστικός οργανισμός² και οι υπεργολάβοι πρέπει για κάθε δαπάνη που συμπεριλαμβάνεται στην αναλυτική οικονομική κατάσταση να τηρούν αρχεία και άλλα υποστηρικτικά έγγραφα που αποδεικνύουν την ορθή εφαρμογή του Προγράμματος και την επιλεξιμότητα των δαπανών.

Κάθε δαπάνη για να θεωρείται επιλέξιμη πρέπει να συνοδεύεται από τα παραστατικά εξόφλησης, σύμφωνα με την ισχύουσα Νομοθεσία³: τραπεζικά εμβάσματα/καταθετήρια, αποδείξεις είσπραξης, επιταγές κτλ. Το σύνολο των ανωτέρω εγγράφων τηρούνται για περίοδο πέντε (5) ετών μετά την καταβολή του υπολοίπου.

Ειδικότερα:

Ε.1. Για τα Τιμολόγια Παροχής Υπηρεσιών ή Αποδείξεις Παροχής Υπηρεσιών

- Τιμολόγιο Παροχής Υπηρεσιών που φέρει σφραγίδα με την ένδειξη «Πρόγραμμα χρηματοδοτούμενο από την ΕΕ στο πλαίσιο των Καν (ΕΕ) αριθμ. 1144/2014, Καν (ΕΕ) αριθμ. 2015/1829 και Καν (ΕΕ) αριθμ. 2015/1831», για τις υπηρεσίες που παρέχουν κατά τη διάρκεια της Δράσης.
- Συμφωνητικά και συμβάσεις υπεργολαβίας.
- Κατάσταση της υποβολής των συμφωνητικών και των συμβάσεων υπεργολαβίας στην αρμόδια Δ.Ο.Υ., σύμφωνα με το ισχύον σε κάθε περίπτωση φορολογικό πλαίσιο.
- Για τις αποστολές των δειγμάτων και του υποστηρικτικού υλικού, τα αντίγραφα των Δελτίων Αποστολής και των συνοδευτικών φορτωτικών (CMR).
- Για τα οδοιπορικά έξοδα, την έκδοση των εισιτηρίων, τα αντίγραφα των καρτών επιβίβασης και των κρατήσεων των ξενοδοχείων .
- Τιμολόγια των υπεργολάβων προς τον εκτελεστικό φορέα καθώς και τα σχετικά παραστατικά εξόφλησης τα οποία παρέχονται σε περίπτωση που ζητηθούν.

Ε.2. Για τις Δαπάνες Προσωπικού

- Αρχείο χρόνου εργασίας με τον αριθμό των ημερών που δηλώνονται ως απασχόληση στη

1 Παρ.δ, άρθ. 4 του κατ' εξουσιοδότηση ΚΑΝ (ΕΕ)1829/2015 της Επιτροπής.

2 Άρθρο 12 του Εκτελεστικού Κανονισμού (ΕΕ)1831/2015

3 Επικουρικά , εγκύκλιος του Ο.Π.Ε.Κ.Ε.Π.Ε. με Α.Δ.Α. : 67ΣΞ46ΨΧΞΧ-ΩΩΓ “ Διευκρινιστικές Οδηγίες Διοικητικού ελέγχου των παραστατικών εξόφλησης συναλλαγών”



Δράση, το οποίο να φέρει την έγκριση των ατόμων που εργάζονται και των εποπτών τους.

- Αποδείξεις πληρωμής μισθοδοσίας και αποδεικτικό πίστωσης στον τραπεζικό λογαριασμό των ατόμων που εργάζονται στη Δράση για τις ημέρες εργασίας τους.
- Στην περίπτωση αποκλειστικής εργασίας στη δράση, σχετική βεβαίωση αποκλειστικής εργασίας υπογεγραμμένη από τον δικαιούχο.
- Αντίγραφα των παραστατικών που αφορούν στην απόδοση των εισφορών, κρατήσεων, ΦΜΥ και εισφοράς αλληλεγγύης των συγκεκριμένων εργαζομένων και των εργοδοτών τους.

Ε.3. Για τα Τιμολόγια Αγοράς Αγαθών

- Τιμολόγιο Αγοράς Αγαθών που φέρει σφραγίδα με την ένδειξη «Πρόγραμμα χρηματοδοτούμενο από την ΕΕ στο πλαίσιο των Καν (ΕΕ) αριθμ. 1144/2014, Καν (ΕΕ) αριθμ. 2015/1829 και Καν (ΕΕ) αριθμ. 2015/1831».
- Αντίγραφο του Μητρώου Παγίων υπογεγραμμένο από το λογιστή και το νόμιμο εκπρόσωπο της προτείνουσας οργάνωσης με τις διενεργηθείσες αποσβέσεις παγίων.
- Αποδεικτικά έγγραφα (προσφορές προμηθευτών, τεχνικές προδιαγραφές κ.ά.) από τα οποία προκύπτει η εξασφάλιση καλύτερης δυνατής σχέσης κόστους-ωφέλειας καθώς και η αποφυγή σύγκρουσης συμφερόντων.

ΣΤ. ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΠΛΗΡΩΜΩΝ

ΣΤ.1 Πληρωμή προκαταβολής

Η προτείνουσα οργάνωση έχει δικαίωμα υποβολής της σχετικής αίτησης προκαταβολής μέσα σε 30 μέρες από την ημερομηνία σύμβασης ή εντός 30 ημερών από την ημερομηνία που προηγείται κατά 10 μέρες της ημερομηνίας έναρξης του προγράμματος⁴. Σημειώνεται ότι σε περίπτωση που η προτείνουσα οργάνωση κάνει χρήση του δικαιώματος να υποβάλει αίτηση προκαταβολής σε δύο δόσεις, το δεύτερο μέρος της προκαταβολής καταβάλλεται μετά την εκκαθάριση του πρώτου μέρους. Επίσης, η προκαταβολή δεν υπερβαίνει το 20% της Κοινοτικής Συμμετοχής.

Για την πληρωμή της προκαταβολής υποβάλλεται φάκελος από την προτείνουσα οργάνωση στη Δ/ση Άμεσων Ενισχύσεων – Τμήμα Προγραμμάτων φορέων του Οργανισμού, που αποτελείται από τα **κάτωθι δικαιολογητικά:**

1. Αίτηση πληρωμής προκαταβολής (σύμφωνα με το υπόδειγμα ΙΙΙ της υπ. αριθ. 419/18559 (ΦΕΚ/Β/855/16-03-2017)Κ.Υ.Α, υπογεγραμμένη από το Νόμιμο εκπρόσωπο της προτείνουσας οργάνωσης.

Στην περίπτωση που η αίτηση δεν φέρει τα συνημμένα έγγραφα τα οποία αναγράφονται στο ως άνω Υπόδειγμα ΙΙΙ, χαρακτηρίζεται μη παραδεκτή και ενημερώνεται εγγράφως η προτείνουσα οργάνωση για την απόρριψή της.

2. Εγγυητική επιστολή υπέρ του ΟΠΕΚΕΠΕ (σύμφωνα με το υπόδειγμα ΙV της υπ. αριθ.419/18559 (ΦΕΚ/Β/855/16-03-2017) Κ.Υ.Α ποσού ίσου με το ποσό της αιτηθείσας προκαταβολής.

3. Φορολογική ενημερότητα για είσπραξη χρημάτων η οποία είναι σε ισχύ κατά την ημερομηνία

4 Παρ.4, άρθ. 11 της υπ.αριθ.419/18559 κυα - ΦΕΚ Β'855/16-03-2017, "Η ημερομηνία έναρξης του προγράμματος είναι η πρώτη ημέρα του μήνα που έπεται της ημερομηνίας υπογραφής της σύμβασης. Ωστόσο, η ημερομηνία έναρξης μπορεί να αναβληθεί έως και 6 μήνες, ιδίως για να ληφθεί υπόψη η εποχικότητα του προϊόντος που αφορά το πρόγραμμα ή η συμμετοχή σε ειδική εκδήλωση ή έκθεση"



έκδοσης της εντολής πληρωμής.

4. Ασφαλιστική ενημερότητα η οποία είναι σε ισχύ κατά την ημερομηνία έκδοσης της εντολής πληρωμής.
5. Υπεύθυνη Δήλωση (Ν.1599/1986) υπογεγραμμένη από το Νόμιμο εκπρόσωπο της προτείνουσας οργάνωσης όπου αναγράφεται ότι δεν επωφελείται άλλης Εθνικής ή Κοινοτικής χρηματοδότησης για εκτέλεση των ιδίων ενεργειών από άλλα Εθνικά ή κοινοτικά προγράμματα.
6. Παραστατικά Νόμιμης Εκπροσώπησης (Καταστατικό, Απόφαση ΔΣ).
7. Βεβαίωση αναγνωρισμένου χρηματοπιστωτικού ιδρύματος για το άνοιγμα ειδικού λογαριασμού, στον οποίο κατατίθεται η χρηματοδότηση (κοινοτική ενίσχυση), και χρησιμοποιείται αποκλειστικά για όλες τις οικονομικές πράξεις που πραγματοποιούνται στο πλαίσιο υλοποίησης του εγκεκριμένου προγράμματος.

Επιπρόσθετα, κατά τη σύνταξη του φακέλου υποβολής είναι απαραίτητο τα δικαιολογητικά που συνοδεύουν την αίτηση πληρωμής προκαταβολής να ταξινομούνται ως ανωτέρω.

ΣΤ.2 Ενδιάμεσες πληρωμές

Οι ενδιάμεσες πληρωμές αφορούν στο 1ο και 2ο έτος του προγράμματος. Οι ενδιάμεσες πληρωμές και οι προκαταβολές δεν υπερβαίνουν από κοινού το 90% της συνολικής χρηματοδοτικής συνεισφοράς της Ευρ. Ένωσης. Η προτείνουσα οργάνωση μέσα σε 60 μέρες από τη συμπλήρωση ενός (1) έτους εφαρμογής του προγράμματος, υποβάλλει στη Δ/νση Άμεσων Ενισχύσεων και Αγοράς – Τμήμα Προγραμμάτων Φορέων του Οργανισμού φάκελο με τα **κάτωθι δικαιολογητικά**:

1. Αίτηση ενδιάμεσων πληρωμών (Υπόδειγμα V της υπ. αριθ. 419/18559 (ΦΕΚ/Β/855/16-03-2017 Κ.Υ.Α), που αφορά στις επιλέξιμες δαπάνες που πραγματοποιήθηκαν κατά τη διάρκεια του έτους, υπογεγραμμένη από το νόμιμο εκπρόσωπο της προτείνουσας οργάνωσης.

Επισημαίνεται ότι στην περίπτωση που η αίτηση δεν φέρει τα συνημμένα έγγραφα τα οποία αναγράφονται στο ως άνω Υπόδειγμα V, χαρακτηρίζεται μη παραδεκτή και ενημερώνεται εγγράφως η προτείνουσα οργάνωση για την απόρριψή της.

2. Ενδιάμεση έκθεση που αποτελείται από:

- α. **Περιοδική οικονομική έκθεση** και
- β. **Περιοδική τεχνική έκθεση**

Αναλυτικότερα :

Η **περιοδική οικονομική έκθεση** αποτελείται από :

- α.1. Την “Οικονομική Κατάσταση για τον Δικαιούχο ” σύμφωνα με το **Υπόδειγμα του Παραρτήματος 4 της Σύμβασης** μεταξύ της Προτείνουσας Οργάνωσης με το Υπ. Α. Α. Τ., το οποίο φέρει δήλωση υπογεγραμμένη από το νόμιμο εκπρόσωπο της προτείνουσας οργάνωσης στην οποία επιβεβαιώνεται ότι :

“α. οι πληροφορίες είναι πλήρεις, αξιόπιστες και αληθείς,

β. οι δαπάνες που δηλώνονται είναι επιλέξιμες σύμφωνα με το άρθρο 4 του κατ’ εξουσιοδότηση κανονισμού (ΕΕ) 2015/1829.

γ. οι δαπάνες τεκμηριώνονται με κατάλληλα αρχεία και δικαιολογητικά, τα οποία θα προσκομιστούν κατόπιν αιτήματος ή στο πλαίσιο των ελέγχων που προβλέπονται από τον εκτελεστικό κανονισμό (ΕΕ) 2015/1831.”

- α.2. **Πιστοποιητικό επί των οικονομικών καταστάσεων**⁵.

5 Σύμφωνα με το Υπόδειγμα που συμπεριλαμβάνεται στον παρακάτω σύνδεσμο:



Υποβάλλεται στην περίπτωση που η χρηματοδοτική συνεισφορά της Ένωσης για τις πραγματικές δαπάνες του προγράμματος είναι άνω των 750.000,00 ευρώ και το ποσό της χρηματοδοτικής συνεισφοράς της Ένωσης για τις πραγματικές δαπάνες που ζητείται μέσω ενδιάμεσης πληρωμής είναι άνω των 325.000,00 ευρώ.

Το εν λόγω πιστοποιητικό εκδίδεται από εγκεκριμένο εξωτερικό ελεγκτή για λογαριασμό της προτείνουσας οργάνωσης και παρέχει στοιχεία που αποδεικνύουν την επιλεξιμότητα των δαπανών⁶. Το Πιστοποιητικό συνοδεύεται απαραίτητα από την Έκθεση Ελέγχου όπως ορίζεται στο σχετικό Υπόδειγμα του Παραρτήματος 5 της συμφωνίας επιχορήγησης.

α.3. Όπου δεν συντρέχουν οι λόγοι υποβολής του πιστοποιητικού επί των οικονομικών καταστάσεων, η προτείνουσα οργάνωση υποβάλλει τα αντίγραφα, όλων των τιμολογίων και των υποστηρικτικών εγγράφων συνοδευόμενα από τις εξοφλητικές αποδείξεις και τα τραπεζικά εμβάσματα. Υπογραμμίζεται ότι απαιτείται η ειδική σήμανση του προγράμματος επί των πρωτοτύπων παραστατικών (τιμολόγια κ.λ.π.) **πριν την αναπαραγωγή αντιγράφων τους.**

Η **περιοδική τεχνική έκθεση** αποτελείται από :

β.1. Αντίγραφο όλου του χρησιμοποιημένου υλικού και των γραφικών στοιχείων. (Υποβάλλεται μόνο στην Αρμόδια Υπηρεσία του Υπ.Α.Α.Τ.)

β.2. Περιγραφή των πραγματοποιημένων δραστηριοτήτων της σχετικής περιόδου της ενδιάμεσης αίτησης πληρωμής, στην οποία χρησιμοποιούνται οι δείκτες εκροών και αποτελεσμάτων του προγράμματος⁷.

β.3. Αιτιολόγηση τυχόν διαφορών μεταξύ των σχεδιαζόμενων δραστηριοτήτων του προγράμματος και των αναμενόμενων εκροών και αποτελεσμάτων των δραστηριοτήτων που έχουν ήδη υλοποιηθεί ή εξασφαλιστεί.

Ωστόσο επισημαίνεται ότι αν κατά την υλοποίηση του Προγράμματος σημειωθεί οποιαδήποτε διαφοροποίηση, σε σχέση με τη υπογραφείσα Σύμβαση (Παράρτημα 1) μεταξύ του Υπ.Α.Α.Τ. και της Προτείνουσας Οργάνωσης, πρέπει να γνωστοποιηθεί εγγράφως στις αρμόδιες αρχές. Η εν λόγω γνωστοποίηση, έστω και αν δεν επιφέρει τροποποίηση της Σύμβασης, είναι απαραίτητη προκειμένου να κριθούν επιλέξιμες ή μη, οι εν λόγω ενέργειες και οι δαπάνες που προκύπτουν από αυτές.

Συνημμένα στην αίτηση υποβάλλονται τα κάτωθι :

1. “Αναλυτική Κατάσταση Δαπανών” σύμφωνα με το Υπόδειγμα VII της υπ. αριθ. 419/18559 (ΦΕΚ/Β/855/16-03-2017) Κ.Υ.Α., **προσαρμοσμένη στις Ενέργειες της Δράσης της Προτείνουσας Οργάνωσης, όπως έχουν περιγραφεί στην υπογραφείσα Σύμβαση με το Υπ. Α. Α. Τ..** Υποβάλλεται και ηλεκτρονικά στο email: t.asimakis@opekepe.gr

2. Συγκεντρωτική κατάσταση δαπανών, σύμφωνα με το υπόδειγμα VIII της υπ. αριθ. 419/18559 (ΦΕΚ/Β/855/16-03-2017) Κ.Υ.Α.. Υποβάλλεται και ηλεκτρονικά στο email: t.asimakis@opekepe.gr

3. Υπεύθυνη Δήλωση (Ν.1599/1986) υπογεγραμμένη από το Νόμιμο εκπρόσωπο της προτείνουσας οργάνωσης όπου αναγράφεται ότι δεν επωφελείται άλλης Εθνικής ή Κοινοτικής χρηματοδότησης για εκτέλεση παρόμοιων ενεργειών από άλλα Εθνικά ή κοινοτικά προγράμματα.

4. Βεβαίωση αναγνωρισμένου χρηματοπιστωτικού ιδρύματος για το άνοιγμα ειδικού λογαριασμού, στον οποίο κατατίθεται η χρηματοδότηση (κοινοτική ενίσχυση), και χρησιμοποιείται αποκλειστικά για όλες τις οικονομικές πράξεις που πραγματοποιούνται στο πλαίσιο υλοποίησης του εγκεκριμένου

http://ec.europa.eu/research/participants/data/ref/other_eu_prog/agriprod/mga/agriprod-mga-simple-mono-benef_el.pdf

6 Σύμφωνα με το αρθ.4του κατ' εξουσιοδότηση κανονισμού (ΕΕ) 2015/1829 και τη συμμόρφωση με τις υποχρεώσεις που ορίζονται στο άρθρο 12 παρ. 2 του Καν(ΕΕ) 2015/1831.

7 Σύμφωνα με το άρθρο 22 του Εκτελεστικού Καν.(ΕΕ) αριθμ.2015/1831 της Επιτροπής.



προγράμματος.

5. Αναλυτική κίνηση του ειδικού λογαριασμού από την οποία προκύπτουν οι εξοφλήσεις των τιμολογίων .
6. Φορολογική ενημερότητα για είσπραξη χρημάτων η οποία θα πρέπει να είναι σε ισχύ κατά την ημερομηνία έκδοσης της εντολής πληρωμής.
7. Ασφαλιστική ενημερότητα η οποία θα πρέπει να είναι σε ισχύ κατά την ημερομηνία έκδοσης της εντολής πληρωμής.
8. Παραστατικά Νόμιμης Εκπροσώπησης (Καταστατικό, Απόφαση ΔΣ).
9. Έγγραφο από τη αρμόδια Δ.Ο.Υ. στην περίπτωση που η προτείνουσα οργάνωση υπόκειται σε καθεστώς απαλλαγής ΦΠΑ.

Επισημαίνεται ότι, σύμφωνα με τις διατάξεις της 13ης οδηγίας του Συμβουλίου (86/560/ΕΟΚ)⁸, στις περιπτώσεις που έχει υλοποιηθεί ενέργεια στην Ελβετία ή/και στην Νορβηγία για την οποία η προτείνουσα οργάνωση αιτείται τη δαπάνη του ΦΠΑ, είναι απαραίτητο για την επιλεξιμότητα του ΦΠΑ η υποβολή βεβαίωσης από την αρμόδια αρχή της Ελβετίας ή/και της Νορβηγίας με την οποία βεβαιώνεται ότι ο παραλήπτης των σχετικών τιμολογίων δεν αιτήθηκε επιστροφή ΦΠΑ.

Επιπρόσθετα, κατά την υποβολή της αίτησης για ενδιάμεση πληρωμή, η σύνταξη του φακέλου ακολουθεί την ανωτέρω ταξινόμηση.

Στην περίπτωση που η προτείνουσα οργάνωση δεν εμπίπτει στις προϋποθέσεις υποβολής πιστοποιητικού επί των οικονομικών καταστάσεων, κατά την σύνταξη του φακέλου το εν λόγω πιστοποιητικό αντικαθίσταται από :

- α: τα τιμολόγια συνοδευόμενα από
- β: τα υποστηρικτικά παραστατικά,
- γ: τις εξοφλητικές αποδείξεις
- δ: τα τραπεζικά εμβάσματα
- ε: αντίγραφα της απεικόνισης των συναλλαγών στα βιβλία της προτείνουσας οργάνωσης όπου έχουν καταχωρηθεί οι σχετικές συναλλαγές.

Η ταξινόμηση των τιμολογίων ακολουθεί την αναλυτική κατάσταση δαπανών (Υπόδειγμα VII της υπ. αριθ. 419/18559 (ΦΕΚ/Β/855/16-03-2017)Κ.Υ.Α.) και την κατηγοριοποίησή τους όπως αυτή αναγράφεται στην Συμφωνία Επιχορήγησης με το Υπ.Α.Α.Τ.

ΣΤ.3 Τελική πληρωμή

Η προτείνουσα οργάνωση μέσα σε 90 μέρες από την ημερομηνία ολοκλήρωσης του προγράμματος, υποβάλλει αίτηση εκκαθάρισης (τελική πληρωμή) στη Δ/ση Άμεσων Ενισχύσεων και Αγοράς – Τμήμα Προγραμμάτων Φορέων του Οργανισμού φάκελο με τα **κάτωθι δικαιολογητικά:**

- α. Αίτηση πληρωμής υπολοίπου (Υπόδειγμα VI της υπ. αριθ. 419/18559 (ΦΕΚ/Β/855/16-03-2017)Κ.Υ.Α.) υπογεγραμμένη από το νόμιμο εκπρόσωπο της προτείνουσας οργάνωσης όπου αναγράφεται το αιτούμενο ποσό.

Επισημαίνεται ότι στην περίπτωση που η αίτηση δεν φέρει τα συνημμένα έγγραφα τα οποία αναγράφονται στο ως άνω Υπόδειγμα V, χαρακτηρίζεται μη παραδεκτή και ενημερώνεται

⁸ Έχει μεταφερθεί στην Εθνική Νομοθεσία με τις διατάξεις των παρ.2 έως 9 του άρθρου 34 του Κώδικα ΦΠΑ (Ν.2859/2000) και τις Υπουργικές αποφάσεις ΠΟΛ1390/16.1.2002, ΠΟΛ1072/24.01.2002, ΠΟΛ1080/27.7.2004 για αμοιβαία επιστροφή ΦΠΑ μεταξύ Ελλάδος και Ελβετίας και Ελλάδος και Νορβηγίας.



εγγράφως η προτείνουσα οργάνωση για την απόρριψή της.

- β. **Τελική ενδιάμεση έκθεση** η οποία αφορά στο τελευταίο έτος του προγράμματος. Στις οικονομικές καταστάσεις πρέπει η προτείνουσα οργάνωση να πιστοποιεί ότι έχει δηλώσει όλα τα έσοδα.
- γ. **Τελική έκθεση** που αποτελείται από:
- γ.1. Τελική οικονομική έκθεση με ενοποιημένες οικονομικές καταστάσεις για όλες τις ενδιάμεσες πληρωμές στην οποία εμφανίζονται όλες οι δαπάνες που έχουν πραγματοποιηθεί.
- γ.2. Τελική τεχνική έκθεση με επισκόπηση των δραστηριοτήτων που υλοποιήθηκαν, των εκροών και των αποτελεσμάτων⁹ και περίληψη για δημοσίευση.
- δ. Μελέτη αξιολόγησης των αποτελεσμάτων από ανεξάρτητο εξωτερικό οργανισμό¹⁰.
- ε. Αναλυτική κατάσταση δαπανών (Υπόδειγμα VII της υπ. αριθ. 419/18559 (ΦΕΚ/Β/855/16-03-2017) Κ.Υ.Α.). Υποβάλλεται και ηλεκτρονικά στο email: t.asimakis@opekepe.gr
- στ. Συγκεντρωτική κατάσταση δαπανών (Υπόδειγμα VIII της υπ. αριθ. 419/18559 (ΦΕΚ/Β/855/16-03-2017) Κ.Υ.Α.). Υποβάλλεται και ηλεκτρονικά στο email: t.asimakis@opekepe.gr
- ζ. Υπεύθυνη Δήλωση (Ν.1599/1986) υπογεγραμμένη από το Νόμιμο εκπρόσωπο της προτείνουσας οργάνωσης όπου αναγράφεται ότι δεν επωφελείται άλλης Εθνικής ή Κοινοτικής χρηματοδότησης για εκτέλεση παρόμοιων ενεργειών από άλλα Εθνικά ή κοινοτικά προγράμματα.
- η. Βεβαίωση αναγνωρισμένου χρηματοπιστωτικού ιδρύματος για το άνοιγμα ειδικού λογαριασμού, στον οποίο κατατίθεται η χρηματοδότηση (κοινοτική ενίσχυση), και χρησιμοποιείται αποκλειστικά για όλες τις οικονομικές πράξεις που πραγματοποιούνται στο πλαίσιο υλοποίησης του εγκεκριμένου προγράμματος.
- θ. Αναλυτική κίνηση του ειδικού λογαριασμού από την οποία προκύπτουν οι εξοφλήσεις των τιμολογίων.
- ι. Φορολογική ενημερότητα για είσπραξη χρημάτων η οποία είναι σε ισχύ κατά την ημερομηνία έκδοσης της εντολής πληρωμής.
- ια. Ασφαλιστική ενημερότητα η οποία είναι σε ισχύ κατά την ημερομηνία έκδοσης της εντολής πληρωμής.
- ιβ. Παραστατικά Νόμιμης Εκπροσώπησης (Καταστατικό, Απόφαση Δ.Σ.).
- ιγ. Έγγραφο από τη ΔΟΥ στην περίπτωση που η προτείνουσα οργάνωση υπόκειται σε καθεστώς απαλλαγής ΦΠΑ.

Ζ. ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΙ ΕΛΕΓΧΟΙ

Οι διοικητικοί έλεγχοι επί των αιτήσεων πληρωμής διενεργούνται από το Τμήμα Προγραμμάτων Φορέων της Διεύθυνσης Άμεσων Ενισχύσεων και Αγοράς του ΟΠΕΚΕΠΕ και αφορούν στο 100% των αιτήσεων πληρωμών.

Περιλαμβάνουν την επαλήθευση των αιτήσεων και των συνοδευτικών τους εγγράφων καθώς και των οικονομικών και τεχνικών εκθέσεων.

Στο πλαίσιο των διοικητικών ελέγχων για την απλούστευση και μείωση του διοικητικού φόρτου, κάθε προτείνουσα οργάνωση πρέπει να ορίσει συγκεκριμένη **διεύθυνση ηλεκτρονικού ταχυδρομείου** (email) για την αποστολή της σχετικής αλληλογραφίας με ταυτόχρονη δήλωση αποδοχής της ενημέρωσης με αυτόν τον τρόπο¹¹.

Επιπλέον, είναι απαραίτητη κάθε φορά που λαμβάνεται από την προτείνουσα οργάνωση ηλεκτρονική αλληλογραφία, η επιβεβαίωση της λήψης αυτής. Σε διαφορετική περίπτωση, αν δηλαδή δεν

9 Σύμφωνα με το άρθρο 22 του Εκτελεστικού Καν.(ΕΕ) αριθμ.2015/1831 της Επιτροπής.

10 Σύμφωνα με το άρθρο 22 του Εκτελεστικού Καν.(ΕΕ) αριθμ.2015/1831 της Επιτροπής.

11 Γενικός Κανονισμός για την Προστασία Δεδομένων ΚΑΝ(ΕΕ)2016/679 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου της 27ης Απριλίου 2016.



επιβεβαιωθεί η λήψη του μηνύματος ηλεκτρονικής αλληλογραφίας, θεωρείται ότι έχει γνωστοποιηθεί στην προτείνουσα οργάνωση με ημερομηνία 5 μέρες από την ημερομηνία αποστολής του.

Κρίνεται δε απαραίτητο, να γνωστοποιείται άμεσα στον ΟΠΕΚΕΠΕ η διακοπή χρήσης, για οποιοδήποτε αιτία, της διεύθυνσης ηλεκτρονικού ταχυδρομείου που είχε αρχικά οριστεί και ταυτόχρονα να αντικαθίσταται από άλλη, συνοδευόμενη από επικαιροποιημένη δήλωση αποδοχής ενημέρωσης.

Εάν ζητηθούν από την προτείνουσα οργάνωση συμπληρωματικά στοιχεία¹² για την ολοκλήρωση του λογιστικού ελέγχου των δαπανών, αποστέλλονται εντός 15 ημερών από την ημερομηνία λήψης της ηλεκτρονικής αλληλογραφίας, διαφορετικά δεν λαμβάνονται υπόψη.

Η προθεσμία για την καταβολή της πληρωμής παρατείνεται έως και 30 ημέρες από την ημερομηνία λήψης των απαιτούμενων συμπληρωματικών στοιχείων και πληροφοριών.

Απαραίτητη προϋπόθεση για την πληρωμή του φακέλου είναι η διαβίβαση του πρακτικού ελέγχου από την Διεύθυνση Αγροτικής Πολιτικής, Διεθνών Σχέσεων και Προώθησης Προϊόντων του ΥΠΑΑΤ στην Υπηρεσία μας¹³.

Κατόπιν της ολοκλήρωσης του ελέγχου του φακέλου πληρωμής ο φάκελος διαβιβάζεται προς πληρωμή στη Δ/νση Πληρωμών Αγροτικών Ενισχύσεων συμπεριλαμβανομένου του σχετικού φύλλου ελέγχου¹⁴ (check list).

Κατά την πραγματοποίηση των πληρωμών, η προτείνουσα οργάνωση ενημερώνεται επισήμως από τον ΟΠΕΚΕΠΕ για το ποσό της πληρωμής τόσο για την ενδιάμεση όσο και για την τελική.

Η προτείνουσα οργάνωση έχει την δυνατότητα υποβολής ένστασης κατά της απόφασης της πληρωμής εντός 10 εργάσιμων ημερών από την γνωστοποίηση της πληρωμής.

Η ένσταση εξετάζεται από το Τμήμα Προγραμμάτων Φορέων και η προτείνουσα οργάνωση ενημερώνεται εντός 30 ημερών από την υποβολή της.

Η. ΕΠΙΤΟΠΙΟΙ ΕΛΕΓΧΟΙ

Κάθε πρόγραμμα υποβάλλεται σε επιτόπιο έλεγχο τουλάχιστον μία φορά κατά τη διάρκεια της εφαρμογής του.

Ο επιτόπιος έλεγχος αφορά στη διασφάλιση της ορθής εφαρμογής του προγράμματος, κυρίως στις υπηρεσίες που παρήχθησαν στο πλαίσιο υλοποίησης του Προγράμματος και έχουν περιγραφεί στο Παράρτημα 1 της υπογραφείσας Σύμβασης και αφορά σε τεχνικούς και οικονομικούς ελέγχους.

Για το σκοπό αυτό ελέγχονται όλα τα υποστηρικτικά παραστατικά και οι εξοφλήσεις των δαπανών που αφορούν στο έτος ελέγχου, σε δείγμα που επιλέγεται με ανάλυση κινδύνου και καλύπτει τουλάχιστον ποσοστό 30% των επιλέξιμων δαπανών.

Κατά την ανάλυση κινδύνου λαμβάνονται υπόψη τα παρακάτω κριτήρια:

- α) Το εν λόγω δείγμα να είναι αξιόπιστο και αντιπροσωπευτικό.
- β) Κάθε προτείνουσα οργάνωση να ελέγχεται τουλάχιστον μια φορά στη διάρκεια της Δράσης.

Με απόφαση του Προέδρου του ΟΠΕΚΕΠΕ συγκροτούνται αρμόδιες επιτροπές που απαρτίζονται από

12 Σύμφωνα με το άρθρο 19 του Εκτελεστικού Καν.(ΕΕ) αριθμ.2015/1831 της Επιτροπής.

13 Παρ.Β, άρθ.13της υπ. αριθ. 419/18559 (ΦΕΚ/Β/855/16-03-2017 Κ.Υ.Α)

14 βλ. συνημμένα υποδείγματα 1,2,3



υπαλλήλους του ΟΠΕΚΕΠΕ ή/και του ΥΠΑΑΤ και διενεργούν επιτόπιους ελέγχους στις εγκαταστάσεις της προτείνουσας οργάνωσης και στον εκτελεστικό οργανισμό κατά περίπτωση.

Ο επιτόπιος έλεγχος έχει βασικά σημεία :

α) την ακρίβεια των πληροφοριών και των εγγράφων που υποβάλλονται.

Ειδικότερα ελέγχονται:

1. για δαπάνες προσωπικού

- εκκαθαριστικά σημειώματα αποδοχών
- φύλλα χρόνου εργασίας
- συμβάσεις απασχόλησης
- άλλα έγγραφα (π.χ. προσωπικοί λογαριασμοί, νομοθεσία για την κοινωνική ασφάλιση, τιμολόγια, αποδείξεις κ.λπ.)
- αποδείξεις πληρωμής

2. για τα οδοιπορικά και τα έξοδα διαβίωσης

- τους εσωτερικούς κανόνες του δικαιούχου για τα ταξίδια
- τα τιμολόγια μεταφοράς και τα εισιτήρια (κατά περίπτωση)
- δηλώσεις του δικαιούχου
- άλλα έγγραφα (αποδεικτικά συμμετοχής, όπως τα πρακτικά των συνεδριάσεων, εκθέσεις κ.λπ.)
- αποδείξεις πληρωμής

3. για δαπάνες εξοπλισμού

- τιμολόγια
- δελτία παράδοσης / πιστοποιητικά σχετικά με την πρώτη χρήση
- αποδείξεις πληρωμής
- μέθοδο υπολογισμού απόσβεσης

4. για συμβάσεις υπεργολαβίας

- την πρόσκληση υποβολής προσφορών
- προσφορές (κατά περίπτωση)
- αιτιολόγηση για την επιλογή του υπεργολάβου
- τις συμβάσεις με τους υπεργολάβους
- τιμολόγια
- δηλώσεις του δικαιούχου
- αποδείξεις πληρωμής
- άλλα έγγραφα: π.χ. εθνικούς κανόνες για τις δημόσιες προμήθειες εφόσον συντρέχει περίπτωση, οδηγίες της ΕΕ κ.λπ.

5. για δαπάνες για άλλα αγαθά και υπηρεσίες

- τιμολόγια
- αποδείξεις πληρωμής
- άλλα συναφή λογιστικά έγγραφα

β) τη δήλωση των δαπανών σύμφωνα με το άρθρο 4 του κατ' εξουσιοδότηση Καν (ΕΕ) 2015/1829 και το άρθρο 12 παράγραφος 2 Καν (ΕΕ) 2015/1831.

Ειδικότερα ελέγχεται ότι:

1. όντως πραγματοποιήθηκαν οι δαπάνες κατά την εφαρμογή του προγράμματος εκτός από τις δαπάνες που αφορούν στην τελική έκθεση και την δαπάνη αξιολόγησης.
2. συνδέονται με το αντικείμενο της συμφωνίας επιχορήγησης και αναγράφονται στον εκτιμώμενο συνολικό προϋπολογισμό του προγράμματος



3. είναι αναγκαίες για την υλοποίηση του προγράμματος
4. έχουν υλοποιηθεί κατά τη διάρκεια της δράσης, όπως ορίζεται στο άρθρο 3 της συμφωνίας επιχορήγησης, με εξαίρεση το τιμολόγιο για το πιστοποιητικό λογιστικού ελέγχου και τις δαπάνες που αφορούν στην τελική έκθεση
5. είναι καταχωρισμένες στα λογιστικά βιβλία της προτείνουσας οργάνωσης ή του εκτελεστικού φορέα σύμφωνα με τα ισχύοντα λογιστικά πρότυπα.
6. συμμορφώνονται προς τις απαιτήσεις της εθνικής νομοθεσίας που αφορά στην φορολογία, εργασία και κοινωνική ασφάλιση
7. είναι εύλογες, δικαιολογημένες και συμμορφώνονται προς την αρχή της χρηστής δημοσιονομικής διαχείρισης, ιδίως σε ότι αφορά την οικονομία και την αποδοτικότητα
8. δεν καλύπτονται από άλλη επιχορήγηση της Ευρωπαϊκής Ένωσης

γ) την εκπλήρωση όλων των υποχρεώσεων που απορρέουν από την υπογραφείσα σύμβαση.
Ειδικότερα:

1. τη συμφωνία επιχορήγησης και τυχόν τροποποιήσεις
2. την (τις) περιοδική (-ες) έκθεση (-εις).

δ) τη συμμόρφωση με τα άρθρα 10 και 15 του Καν (ΕΕ) 1144/2014.

Εάν διαπιστωθεί οποιαδήποτε έλλειψη συμμόρφωσης, η επιτροπή ελέγχου προβαίνει σε έλεγχο επί του συνόλου των εγγράφων που σχετίζονται με τις δηλωθείσες δαπάνες.

Για κάθε επιτόπιο έλεγχο που διενεργείται, τα μέλη της επιτροπής ελέγχου συντάσσουν σχετικό πρακτικό¹⁵ από το οποίο προκύπτει σαφές οικονομικό αποτέλεσμα και αιτιολογείται αναλυτικά η έγκριση ή απόρριψη των αντίστοιχων ποσών δαπανών. Το πρακτικό ελέγχου αποστέλλεται τόσο στην Δ/ση Άμεσων Ενισχύσεων & Αγοράς όσο και στην Δ/ση Τεχνικών Ελέγχων.

Με την ολοκλήρωση του επιτόπιου ελέγχου, η ελεγχόμενη προτείνουσα οργάνωση ή εκτελεστικός φορέας, λαμβάνει γνώση του πρακτικού της επιτροπής. Σε περίπτωση διαφωνίας δύναται να υποβάλλει ένσταση προς την ΠΔ¹⁶ εντός 10 ημερών επί του σχετικού πρακτικού.

Στην περίπτωση υποβολής ένστασης, οι υπηρεσίες κατά αρμοδιότητα επανέρχονται συντάσσοντας εκ νέου πρακτικό ελέγχου μετά από ένσταση λαμβάνοντας υπόψη τα διαλαμβανόμενα στην ένσταση και τυχόν συμπληρωματικά στοιχεία που υπεβλήθησαν καταλήγοντας σε σαφές οικονομικό αποτέλεσμα όσον αφορά την επιλεξιμότητα ή μη των δαπανών, εντός 15 εργασίμων ημερών.

Με ευθύνη της επιτροπής ελέγχου αποστέλλεται τόσο στο Τμήμα Προγραμμάτων Φορέων της Δ/σης Άμεσων Ενισχύσεων & Αγοράς όσο και στην Δ/ση Τεχνικών Ελέγχων του ΟΠΕΚΕΠΕ το αρχικό πρακτικό ελέγχου της επιτροπής, η υποβληθείσα ένσταση από την προτείνουσα οργάνωση ή εκτελεστικό φορέα και το πρακτικό ελέγχου μετά από ένσταση με σαφές οικονομικό αποτέλεσμα ώστε να πραγματοποιηθούν άμεσα οι προβλεπόμενες διαδικασίες.

¹⁵ Συνημμένο Υπόδειγμα 4της παρούσας.

¹⁶ ΠΔ: Περιφερειακή Διεύθυνση του ΟΠΕΚΕΠΕ 13



Ο ΠΡΟΕΔΡΟΣ ΤΟΥ ΟΠΕΚΕΠΕ

ΑΘΑΝΑΣΙΟΣ ΚΑΠΡΕΛΗΣ

Συνημμένα:

1. Υπόδειγμα 1 – Φύλλο ελέγχου προκαταβολής
2. Υπόδειγμα 2 – Φύλλο ελέγχου ενδιάμεσης πληρωμής
3. Υπόδειγμα 3 – Φύλλο ελέγχου τελικής πληρωμής
4. Υπόδειγμα 4 – Πρακτικό επιτόπιου ελέγχου



Δομοκού 5 , 104 45 Αθήνα

Πίνακας Αποδεκτών:

- A) ΥΠ.Α.Α.Τ
- 1. Δ/ΝΣΗ ΠΡΟΩΘΗΣΗΣ ΓΕΩΡΓΙΚΩΝ ΠΡΟΪΟΝΤΩΝ
- B) Ο.Π.Ε.Κ.Ε.Π.Ε.
- 1. Δ/ΝΣΗ ΑΜΕΣΩΝ ΕΝΙΣΧΥΣΕΩΝ ΚΑΙ ΑΓΟΡΑΣ
- 2. Δ/ΝΣΗ ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΕΛΕΓΧΩΝ
- 3. Δ/ΝΣΗ ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΥ ΕΛΕΓΧΟΥ
- 4. ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΕΣ Δ/ΝΣΕΙΣ Ο.Π.Ε.Κ.Ε.Π.Ε.



(Υπόδειγμα 1)

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΑΜΕΣΩΝ ΕΝΙΣΧΥΣΕΩΝ & ΑΓΟΡΑΣ
ΤΜΗΜΑ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΩΝ ΦΟΡΕΩΝ

ΔΙΚΑΙΟΥΧΟΣ:

ΑΡ.ΠΡΩΤ.ΕΙΣΕΡΧ. _____ ΘΕΣΗ
ΠΡΟΫΠ/ΣΜΟΥ _____

ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ: “Ενέργειες ενημέρωσης και προώθησης που αφορούν τα γεωργικά προϊόντα και εφαρμόζονται στην εσωτερική αγορά και σε τρίτες χώρες”

ΦΥΛΛΟ ΕΛΕΓΧΟΥ ¹⁷ΠΡΟΚΑΤΑΒΟΛΗΣ

A/A		ΝΑΙ	ΟΧΙ
1	Αίτηση χορήγησης προκαταβολής (υπόδειγμα III της υπ. αριθ. 419/18559 (ΦΕΚ/Β/855/16-03-2017) κ.υ.α..)		
2	Εγγυητική επιστολή υπέρ του ΟΠΕΚΕΠΕ (υπόδειγμα IV της υπ. αριθ. 419/18559 (ΦΕΚ/Β/855/16-03-2017) κ.υ.α..)		
3	Φορολογική ενημερότητα για είσπραξη χρημάτων		
4	Ασφαλιστική ενημερότητα		
5	Υπεύθυνη Δήλωση (Ν.1599/1986) υπογεγραμμένη από το Νόμιμο εκπρόσωπο της προτείνουσας οργάνωσης σύμφωνα με τα οριζόμενα στην παρ.Α3 του αρθ.14 της οικείας κυα.		
6	Παραστατικά Νόμιμης Εκπροσώπησης		
7	Βεβαίωση αναγνωρισμένου χρηματοπιστωτικού ιδρύματος όπου αναγράφεται ευδιάκριτα το IBAN του ειδικού λογαριασμού του προγράμματος		
8	Αντίγραφο της Σύμβασης της προτείνουσας οργάνωσης με το Υπ.Α.Α.Τ.		
9	Αντίγραφο της Σύμβασης της προτείνουσας οργάνωσης με τον εκτελεστικό φορέα.		

Παρατηρήσεις - Σχόλια

Ο Ελεγκτής Α΄

Ο Ελεγκτής Β΄



(Υπόδειγμα 2)

A/A		ΝΑΙ	ΟΧΙ
1	Αίτηση ενδιάμεσων πληρωμών (υπόδειγμα V της υπ. αριθ. 419/18559 (ΦΕΚ/Β/855/16-03-2017) κ.υ.α..)		
2	<u>Περιοδική οικονομική έκθεση:</u>		
2α	Οικονομικές καταστάσεις		
2β	Υπεύθυνη Δήλωση (Ν.1599/1986) υπογεγραμμένη από το Νόμιμο εκπρόσωπο της προτείνουσας οργάνωσης σύμφωνα με τα οριζόμενα στην παρ.Β2ι του άρθ.14 της οικείας κυα.		
2γ	Πιστοποιητικό επί των οικονομικών καταστάσεων		
2δ	Αντίγραφα τιμολογίων και των υποστηρικτικών εγγράφων συνοδευόμενα από τις εξοφλητικές αποδείξεις και τα τραπεζικά εμβάσματα όπου δεν απαιτείται πιστοποιητικό επί των οικονομικών καταστάσεων		
3	Περιοδική τεχνική έκθεση		
4	Φορολογική ενημερότητα για είσπραξη χρημάτων		
5	Ασφαλιστική ενημερότητα		
6	Παραστατικά Νόμιμης Εκπροσώπησης		
7	Βεβαίωση αναγνωρισμένου χρηματοπιστωτικού ιδρύματος όπου αναγράφεται ευδιάκριτα το IBAN του ειδικού λογαριασμού του προγράμματος		
8	Αναλυτική κατάσταση δαπανών (υπόδειγμα VII της υπ. αριθ. 419/18559 (ΦΕΚ/Β/855/16-03-2017) κ.υ.α..)		
9	Συγκεντρωτική κατάσταση δαπανών (υπόδειγμα VIII της υπ. αριθ. 419/18559 (ΦΕΚ/Β/855/16-03-2017) κ.υ.α..)		
10	Αναλυτική κίνηση του ειδικού λογαριασμού		
11	Παραστατικά Νόμιμης Εκπροσώπησης		
12	Έγγραφο από τη ΔΟΥ στην περίπτωση που η προτείνουσα οργάνωση υπόκειται σε καθεστώς απαλλαγής ΦΠΑ.		
13	Βεβαίωση αναγνωρισμένου χρηματοπιστωτικού ιδρύματος όπου αναγράφεται ευδιάκριτα το IBAN του ειδικού λογαριασμού του προγράμματος		
14	Πρακτικό Ελέγχου		

Παρατηρήσεις - Σχόλια
Ο Ελεγκτής Α΄

Ο Ελεγκτής Β΄



(Υπόδειγμα 3)

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΑΜΕΣΩΝ ΕΝΙΣΧΥΣΕΩΝ & ΑΓΟΡΑΣ
ΤΜΗΜΑ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΩΝ ΦΟΡΕΩΝ

ΔΙΚΑΙΟΥΧΟΣ: _____

ΑΡ.ΠΡΩΤ.ΕΙΣΕΡΧ. _____ ΘΕΣΗ ΠΡΟΫΠ/ΣΜΟΥ _____

ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ: “Ενέργειες ενημέρωσης και προώθησης που αφορούν τα γεωργικά προϊόντα και εφαρμόζονται στην εσωτερική αγορά και σε τρίτες χώρες”

ΦΥΛΛΟ ΕΛΕΓΧΟΥ ΤΕΛΙΚΗΣ ΠΛΗΡΩΜΗΣ

A/A		ΝΑΙ	ΟΧΙ
1	Αίτηση πληρωμής υπολοίπου (υπόδειγμα VI της υπ. αριθ. 419/18559 (ΦΕΚ/Β/855/16-03-2017) κ.υ.α..)		
2	<u>Τελική ενδιάμεση έκθεση</u>		
2α	Οικονομικές καταστάσεις		
2β	Υπεύθυνη Δήλωση (Ν.1599/1986) υπογεγραμμένη από το Νόμιμο εκπρόσωπο της προτείνουσας οργάνωσης σύμφωνα με τα οριζόμενα στην παρ.Β2ι του άρθ.14 της οικείας κυα.		
2γ	Πιστοποιητικό επί των οικονομικών καταστάσεων		
2δ	Αντίγραφα τιμολογίων και των υποστηρικτικών εγγράφων συνοδευόμενα από τις εξοφλητικές αποδείξεις και τα τραπεζικά εμβάσματα όπου δεν απαιτείται πιστοποιητικό επί των οικονομικών καταστάσεων		
3	<u>Τελική έκθεση :</u>		
3α.	Τελική οικονομική έκθεση		
3β.	Τελική τεχνική έκθεση		
4	Μελέτη αξιολόγησης των αποτελεσμάτων		
5	Αναλυτική κατάσταση δαπανών (υπόδειγμα VII της υπ. αριθ. 419/18559 (ΦΕΚ/Β/855/16-03-2017) κ.υ.α..)		
6	Συγκεντρωτική κατάσταση δαπανών (υπόδειγμα VIII της υπ. αριθ. 419/18559 (ΦΕΚ/Β/855/16-03-2017) κ.υ.α..)		
7	Υπεύθυνη Δήλωση (Ν.1599/1986) υπογεγραμμένη από το Νόμιμο εκπρόσωπο της προτείνουσας οργάνωσης σύμφωνα με τα οριζόμενα στην παρ.Γ7 του αρθ.14 της οικείας κυα.		
8	Φορολογική ενημερότητα για είσπραξη χρημάτων		
9	Ασφαλιστική ενημερότητα		
10	Παραστατικά Νόμιμης Εκπροσώπησης		
11	Αναλυτική κίνηση του ειδικού λογαριασμού		
12	Βεβαίωση αναγνωρισμένου χρηματοπιστωτικού ιδρύματος όπου αναγράφεται ευδιάκριτα το IBAN του ειδικού λογαριασμού του προγράμματος		



13	Πρακτικό Ελέγχου		
14	Έγγραφο από τη ΔΟΥ στην περίπτωση που η προτείνουσα οργάνωση υπόκειται σε καθεστώς απαλλαγής ΦΠΑ.		

Παρατηρήσεις - Σχόλια

Ο Ελεγκτής Α΄

Ο Ελεγκτής Β΄



(Υπόδειγμα 4)

ΠΡΑΚΤΙΚΟ ΕΠΙΤΟΠΙΟΥ ΕΛΕΓΧΟΥ σχετικά με τις ενέργειες ενημέρωσης και προώθησης γεωργικών προϊόντων στην εσωτερική αγορά και σε τρίτες χώρες (Καν (ΕΕ) 1144/2014 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου, του κατ' εξουσιοδότηση Καν (ΕΕ) 2015/1829 της Επιτροπής και του εκτελεστικού Καν (ΕΕ) 2015/1831 της Επιτροπής).

ΕΤΟΣ ΔΡΑΣΗΣ: _____

ΠΡΟΤΕΙΝΟΥΣΑ ΟΡΓΑΝΩΣΗ : _____

ΚΩΔΙΚΟΣ & ΟΝΟΜΑ ΔΡΑΣΗΣ: _____

ΕΚΤΕΛΕΣΤΙΚΟΣ ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΣ: _____

Η Επιτροπή Ελέγχου (άρθρο 15 υπ. αριθ. 419/18559 (ΦΕΚ/Β/855/16-03-2017) ΚΥΑ που αποτελείται από:

1. _____
2. _____
3. _____

πρόεβη στις σε επιτόπιο έλεγχο στην έδρα της προτείνουσας οργάνωσης /του εκτελεστικού οργανισμού¹⁸ για τη διασφάλιση της ορθής εφαρμογής του προγράμματος για το έτος και διαπιστώθηκαν τα ακόλουθα:

¹⁸ Διαγράφεται, κατά περίπτωση, ένα από τα δύο.



ΣΗΜΕΙΟ ΕΛΕΓΧΟΥ- ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΔΑΠΑΝΩΝ	ΠΡΑΓΜΑΤΟ- ΠΟΙΗΘΕΙΣΕΣ ΔΑΠΑΝΕΣ (€)	ΕΠΙΛΕΞΙΜΟ ΠΟΣΟ (€)	ΑΠΟΡΡΙΦΘΕΝ ΠΟΣΟ (€)	ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗ/ ΣΧΕΤΙΚΑ ΕΓΓΡΑΦΑ
<u>1. ΣΥΝΤΟΝΙΣΜΟΣ</u>				
1α. Δαπάνες προσωπικού του Προτείνοντος Οργανισμού.				
1β. Άλλες δαπάνες οργανισμού.				
<u>ΣΥΝΟΛΟ</u>				
<u>2. ΣΤΡΑΤΗΓΙΚΗ</u>				
2α. Ορισμός στρατηγικής επικοινωνίας.				
2β. Ορισμός της οπτικής ταυτότητας της εκστρατείας.				
2γ. Έρευνα αγοράς.				
2δ. Άλλα.				
<u>ΣΥΝΟΛΟ</u>				
<u>3. ΔΗΜΟΣΙΕΣ ΣΧΕΣΕΙΣ</u>				
3α. Συνεχείς δραστηριότητες δημοσίων σχέσεων.				
3β. Εκδηλώσεις τύπου.				
<u>ΣΥΝΟΛΟ</u>				
<u>4. ΙΣΤΟΤΟΠΟΣ, ΜΕΣΑ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΔΙΚΤΥΩΣΗΣ</u>				
4α. Παρουσίαση ιστοτόπου, επικαιροποίηση, συντήρηση.				
4β. Μέσα κοινωνικής δικτύωσης (διάταξη λογαριασμών, τακτική ανάρτηση στο Διαδίκτυο).				
4γ. Άλλα (κινητές εφαρμογές (apps) πλατφόρμες ηλεκτρονικής μάθησης, διαδικτυακά σεμινάρια, κ.ά.).				



<u>ΣΥΝΟΛΟ</u>				
<u>5. ΔΙΑΦΗΜΙΣΗ</u>				
5α. Εκτύπωση				
5β. Τηλεόραση				
5γ. Ραδιόφωνο				
5δ. Διαδίκτυο				
5ε. Εξωτερικοί χώροι, σινεμά.				
<u>ΣΥΝΟΛΟ</u>				
<u>6. ΕΡΓΑΛΕΙΑ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ</u>				
6α. Δημοσιεύσεις , πακέτα με υλικό για τα ΜΜΕ, διαφημιστικά προϊόντα.				
6β. Διαφημιστικό βίντεο.				
<u>ΣΥΝΟΛΟ</u>				
<u>7. ΕΚΔΗΛΩΣΕΙΣ</u>				
7α. Περίπτερα σε εμπορικές εκθέσεις.				
7β. Σεμινάρια, ημερίδες, συναντήσεις μεταξύ επιχειρήσεων, κύκλοι κατάρτισης εμπόρων/μαγείρων, δραστηριότητες σε σχολεία.				
7γ. Εβδομάδα ειδικών εστιατορίων.				
7δ. Χορηγία υπέρ εκδηλώσεων.				
7ε. Εκπαιδευτικά ταξίδια στην Ελλάδα.				
7στ. Άλλες εκδηλώσεις.				
<u>ΣΥΝΟΛΟ</u>				
<u>8. ΠΡΟΩΘΗΣΗ ΣΤΑ ΣΗΜΕΙΑ ΠΩΛΗΣΗΣ (POS)</u>				
8α. Ημέρες δοκιμών.				
8β. Άλλα : προώθηση σε εκδόσεις εμπόρων λιανικής, διαφημιστική προώθηση				



στα σημεία πώλησης , προώθηση σε κυλικεία.				
<u>ΣΥΝΟΛΟ</u>				
<u>9. ΑΛΛΕΣ ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΕΣ</u>				
9α. Άλλες δραστηριότητες				
<u>ΣΥΝΟΛΟ</u>				
<u>10. ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑΤΩΝ</u>				
10α. Αξιολόγηση αποτελεσμάτων.				
<u>ΣΥΝΟΛΟ</u>				
<u>11. ΕΜΜΕΣΕΣ ΔΑΠΑΝΕΣ ΤΟΥ ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΥ</u>				
11α. Έμμεσες δαπάνες του προτείνοντος οργανισμού (4% κατ' ανώτατο όριο των άμεσων δαπανών του προσωπικού του οργανισμού)				
<u>ΣΥΝΟΛΟ</u>				
<u>12. ΑΛΛΕΣ ΕΠΙΛΕΞΙΜΕΣ ΔΑΠΑΝΕΣ ΤΟΥ ΠΡΟΤΕΙΝΟΝΤΟΣ ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΥ</u>				
12α. Πιστοποιητικά λογιστικού ελέγχου, εγγύηση προχρηματοδότησης, μη ανακτήσιμος ΦΠΑ.				
<u>ΣΥΝΟΛΟ</u>				
<u>ΣΥΝΟΛΙΚΟ ΠΟΣΟ</u>				

Γενικές Παρατηρήσεις – Αποτελέσματα



Η Τριμελής Επιτροπή :

- 1.....
- 2.....
- 3.....

Για την προτείνουσα οργάνωση / εκτελεστικό οργανισμό:

.....

.....

.....

.....