



**ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΣ ΠΛΗΡΩΜΩΝ ΚΑΙ ΕΛΕΓΧΟΥ  
ΚΟΙΝΟΤΙΚΩΝ ΕΝΙΣΧΥΣΕΩΝ ΠΡΟΣΑΝΑΤΟΛΙΣΜΟΥ ΚΑΙ ΕΓΓΥΗΣΕΩΝ  
(Ο.Π.Ε.Κ.Ε.Π.Ε.)**

ΑΔΑ:  
ΑΝΑΡΤΗΤΕΑ ΣΤΟ ΔΙΑΔΙΚΤΥΟ

**Δ/ΝΣΗ : ΑΓΡΟΤΙΚΗΣ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ & ΑΛΙΕΙΑΣ**

**Αθήνα :22-07-2016**

**Αρ. Πρωτ : 98853**

**ΔΗΜΟΣΙΟ**

**ΕΓΚΥΚΛΙΟΣ**

**ΟΔΗΓΙΩΝ ΓΙΑ ΤΗ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΠΛΗΡΩΜΗΣ ΤΩΝ ΑΝΕΙΛΗΜΜΕΝΩΝ  
ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΩΝ ΤΩΝ ΔΗΜΟΣΙΩΝ ΕΡΓΩΝ ΤΟΥ ΜΕΤΡΟΥ 125Α ΤΟΥ Π.Α.Α. 2007-  
2013 ΠΟΥ ΜΕΤΑΦΕΡΟΝΤΑΙ ΣΤΑ ΥΠΟΜΕΤΡΑ 4.3.1 & 4.3.2 ΤΟΥ Π.Α.Α. 2014-2020**

**Ιστορικότητα Εκδόσεων**

Έκδοση	Ημερομηνία	Εκδότης	Υπεύθυνος Σύνταξης	Σχόλια
<b>0.1</b>	<b>22.07.2016</b>	<b>Ο.Π.Ε.Κ.Ε.Π.Ε.</b>	<b>Δ/ση Αγροτικής Ανάπτυξης &amp; Αλιείας</b>	

**1. Νομικό Πλαίσιο**

- Τον Καν. (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.
- Τον Καν. (ΕΕ) 1305/2013 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου της 17ης 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.
- Τον Καν. (ΕΕ) 1306/2013 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου της 17ης 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.
- Τον Καν. (ΕΕ) 1307/2013 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου της 17ης Δεκεμβρίου 2013 περί θεσπίσεως κανόνων για άμεσες ενισχύσεις στους γεωργούς βάσει καθεστώτων στήριξης στο πλαίσιο της Κοινής γεωργικής πολιτικής και για την κατάργηση του κανονισμού (ΕΚ) αριθ. 637/2008 και του κανονισμού (ΕΚ) αριθ. 73/2009 του Συμβουλίου.

- Τον Κανονισμό (ΕΕ) 1310/2013 σχετικά με τη θέσπιση ορισμένων μεταβατικών διατάξεων για τη στήριξη της αγροτικής ανάπτυξης από το Ευρωπαϊκό Γεωργικό Ταμείο Αγροτικής Ανάπτυξης (ΕΓΤΑΑ) και την τροποποίηση του κανονισμού (ΕΕ) αριθ. 1305/2013 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου όσον αφορά τους πόρους και την κατανομή τους για το έτος 2014 και την τροποποίηση του κανονισμού (ΕΚ) αριθ. 73/2009 του Συμβουλίου και των κανονισμών (ΕΕ) αριθ. 1307/2013, (ΕΕ) αριθ. 1306/2013 και (ΕΕ) αριθ. 1308/2013 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου όσον αφορά την εφαρμογή τους κατά το έτος 2014.
- Τον 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.
- Τον Καν. (ΕΕ) 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.
- Τον κατ' εξουσιοδότηση κανονισμό (ΕΕ) αριθ. 907/2014 της Ευρωπαϊκής Επιτροπής της 11ης Μαρτίου 2014 για τη συμπλήρωση του κανονισμού (ΕΕ) αριθ. 1306/2013 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου, όσον αφορά τους οργανισμούς πληρωμών και άλλους οργανισμούς, τη δημοσιονομική διαχείριση, την εκκαθάριση λογαριασμών, τις εγγυήσεις και τη χρήση του ευρώ.
- Τον Καν.(ΕΕ) 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.
- Την 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.
- Την παράγραφο 9 του άρθρου 65 του Ν. 4389/2016 (ΦΕΚ 94/Α'/2016) με τίτλο «Επείγουσες διατάξεις για την εφαρμογή της συμφωνίας δημοσιονομικών στόχων και διαρθρωτικών μεταρρυθμίσεων και άλλες διατάξεις».
- Τον Νόμο 4314/2014 «Α) 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 13<sup>ης</sup> Ιουνίου 2012 (ΕΕ L 156/16.6.2012) στο ελληνικό δίκαιο, τροποποίηση του ν. 3419/2005 (Α 297) και άλλες διατάξεις» (Α'265), όπως τροποποιήθηκε και ισχύει.
- Τον Νόμο 2637/98 (ΦΕΚ 200/Α'/1998) με τίτλο «Σύσταση Οργανισμού Πιστοποίησης Λογαριασμών, Οργανισμού Πληρωμών και Ελέγχου Κοινοτικών Ενισχύσεων Προσανατολισμού και Εγγυήσεων, Οργανισμού Πιστοποίησης και Επίβλεψης Γεωργικών Προϊόντων, Γενικών Διευθύνσεων και θέσεων προσωπικού στο Υπουργείο Γεωργίας και "Εταιρείας Αξιοποίησης Αγροτικής Γης" Α.Ε. και άλλες διατάξεις» (ΦΕΚ Α' 200), όπως τροποποιημένος ισχύει.
- Το Νόμο 3669/2008 «Κύρωση της κωδικοποίησης της νομοθεσίας κατασκευής δημόσιων έργων», όπως ισχύει.
- Το Νόμο 3316/2005 (ΦΕΚ 42/Α'/22-2-2005) με τίτλο «Ανάθεση και εκτέλεση δημοσίων συμβάσεων εκπόνησης μελετών και παροχής συναφών υπηρεσιών και άλλες διατάξεις», όπως ισχύει.
- Τον Νόμο 4281/2014 (ΦΕΚ 160/Α'/8-8-2014) με τίτλο «Μέτρα στήριξης και ανάπτυξης της ελληνικής οικονομίας, οργανωτικά θέματα Υπουργείου Οικονομικών και άλλες διατάξεις», όπως ισχύει.
- Το Νόμο υπ' αριθ. 2882/2001 «Κώδικας αναγκαστικών απαλλοτριώσεων ακινήτων», όπως ισχύει.

- Το Ν.Δ. 3881/1988 «Περί έργων εγγείων βελτιώσεων», όπως ισχύει.
- Το Β.Δ. 344/1962 «Περί τρόπου καθορισμού οφειλομένης αποζημιώσεως λόγω καταλήψεως ακινήτων δι' εκτέλεσιν εγγειοβελτιωτικών έργων».
- Τον Κανονισμό Οργανωτικής Διάρθρωσης και Λειτουργίας των Υπηρεσιών του Οργανισμού Πληρωμών και Ελέγχου Κοινοτικών Ενισχύσεων Προσανατολισμού και Εγγυήσεων (Ο.Π.Ε.Κ.Ε.Π.Ε.) – Ν.Π.Ι.Δ., που εγκρίθηκε με την αριθμ. 132537/21-4-2011 (ΦΕΚ 684/Β'/2011) κοινή απόφαση των Υπουργών Εσωτερικών, Αποκέντρωσης & Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης, Οικονομικών και Αγροτικής Ανάπτυξης & Τροφίμων, όπως ισχύει.
- Την υπ' αριθμ. 2220/75789/1-7-2016 (ΦΕΚ 2090/Β/7-7-2016) κοινή υπουργική απόφαση «Διαδικασία και λεπτομέρειες πληρωμής δημοσίων έργων-υποέργων του Προγράμματος Αγροτικής Ανάπτυξης 2014-2020 που υλοποιούνται από φορείς του Δημοσίου Τομέα, Οργανισμούς Κοινής Ωφέλειας και ιδιώτες».
- Την αριθ. πρωτ. 1065/19-4-2016 (ΦΕΚ 1273/4-5-2016) απόφαση του Υπουργού Αγροτικής Ανάπτυξης και Τροφίμων με θέμα «Θέσπιση διαδικασιών του Συστήματος Διαχείρισης και Ελέγχου του Προγράμματος Αγροτικής Ανάπτυξης της Ελλάδας 2014-2020» (ΣΔΕ), όπως ισχύει.
- Την υπ' αριθμ. 282966/9-7-2007 Κοινή Απόφαση των Υπουργών Οικονομίας και Οικονομικών και Αγροτικής Ανάπτυξης & Τροφίμων «Έγκριση του Κανονισμού διαδικασίας πληρωμών του Ν.Π.Ι.Δ. με την επωνυμία Ο.Π.Ε.Κ.Ε.Π.Ε των ενισχύσεων που βαρύνουν τον ΕΛΕΓΕΠ» (ΦΕΚ 1205/Β'/2007).
- Την υπ' αριθμ. 281255/06-05-2008 Απόφαση του Υπουργού Αγροτικής Ανάπτυξης & Τροφίμων «Έγκριση Κανονισμού Διαδικασιών Ελέγχων του Ν.Π.Ι.Δ. με την επωνυμία “Οργανισμός Πληρωμών και Ελέγχου Κοινοτικών Ενισχύσεων Προσανατολισμού και Εγγυήσεων (Ο.Π.Ε.Κ.Ε.Π.Ε.)”» (ΦΕΚ 794/Β'/2008).
- Την με αρ. πρωτ. 1865/65330/08-06-2016 ΥΑ περί ανάθεσης καθηκόντων του ΟΠΕΚΕΠΕ ως Οργανισμού Πληρωμών στο πλαίσιο διαχείρισης του Ευρωπαϊκού Γεωργικού Ταμείου Αγροτικής Ανάπτυξης στην Ειδική Υπηρεσία Εφαρμογής Π.Α.Α. 2014 -2020 και στη Διεύθυνση Προγραμματισμού και Εφαρμογών του Υπουργείου Αγροτικής Ανάπτυξης και Τροφίμων
- Την από 15/6/2016 ΣΔΕΠΥ μεταξύ του Ο.Π.Ε.Κ.Ε.Π.Ε. και της Ε.Υ.Ε. Π.Α.Α.
- Το με αρ. πρωτ. 429/5-2-16 έγγραφο του Υπουργείου Αγροτικής Ανάπτυξης & Τροφίμων για την μερική Διαπίστευση του Ο.Π.Ε.Κ.Ε.Π.Ε. ως Οργανισμού Πληρωμής για τις πληρωμές των μέτρων που αφορούν ανειλημμένες υποχρεώσεις του ΠΑΑ 2007-2013 και εντάσσονται στο ΠΑΑ 2014-2020.
- Την από 26/03/2013-Π1/678 Εγκύκλιο του Υπουργείου Ανάπτυξης Ανταγωνιστικότητας, Υποδομών, Μεταφορών & Δικτύων (ΑΔΑ: ΒΕ2ΩΦ-ΤΙΧ) που αφορά στην «Λειτουργία του Κεντρικού Ηλεκτρονικού Μητρώου Δημοσίων Συμβάσεων (Κ.Η.Μ.Δ.Σ.)».

## 2. Εισαγωγή

Η διαδικασία εφαρμόζεται στο σύνολο των ενταγμένων πράξεων του Μέτρου 125<sup>Α</sup> του ΠΑΑ 2007-2013 που δεν ολοκληρώθηκαν και μεταφέρονται ως ανειλημμένες υποχρεώσεις στο ΠΑΑ 2014-2020 και για τις οποίες εντός της περιόδου επιλεξιμότητας (έως τις 31/12/2015) είχε υποβληθεί τουλάχιστον ένα αίτημα πληρωμής.

Η παρούσα Εγκύκλιος έχει εφαρμογή σε μεταφερόμενες πράξεις του μέτρου 125Α «Βελτίωση και ανάπτυξη της υποδομής που σχετίζεται με την ανάπτυξη και προσαρμογή της γεωργίας – Δράση 1 (Εγγειοβελτιωτικά έργα και δράσεις) και Δράση 2 (Έργα Αναδασμών) του Άξονα προτεραιότητας 1 «Βελτίωση της ανταγωνιστικότητας του τομέα γεωργίας και δασοκομίας» του ΠΑΑ 2007-2013 που αντιστοιχούν στο Υπομέτρο 4.3-Δράση 4.3.1 «Υποδομές εγγείων βελτιώσεων» και Δράση 4.3.2 «Έργα αναδασμών» του Π.Α.Α. 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 αποτυπώνονται στην Απόφαση ένταξης, στην Απόφαση συνέχισης Πράξης στο ΠΑΑ 2014-2020 και στις συναπτόμενες νομικές δεσμεύσεις, αλλά και η επιτάχυνση της πληρωμής των δικαιούχων, προκειμένου να αποφευχθούν προβλήματα στην εμπρόθεσμη υλοποίηση των έργων. Βάσει των στοιχείων αυτών βεβαιώνεται η επιλεξιμότητα των εγκεκριμένων αιτήσεων και διασφαλίζονται η νομιμότητα και κανονικότητα των πληρωμών, καθώς και η πληρότητα των αιτημάτων πληρωμής.

### **3. Χορήγηση δαπανών της δημόσιας ενίσχυσης ανά περίπτωση φορέα υλοποίησης**

Στην περίπτωση που δικαιούχος είναι κάποιος Φορέας-Υπηρεσία του Δημόσιου Τομέα, χορηγείται προκαταβολή η οποία δεν μπορεί να υπερβαίνει το 50% (πενήντα τοις εκατό) της επιλέξιμης προς συγχρηματοδότηση δημόσιας ενίσχυσης που αφορά στην επένδυση.

Για τη χορήγηση της προκαταβολής, βάσει των άρθρων 45 & 63 του Καν (ΕΚ) 1305/2014, όπως αυτός ισχύει, στα προβλεπόμενα κατά μέτρο ΠΑΑ 2014-2020 δικαιολογητικά πληρωμής, περιλαμβάνεται και η γραπτή εγγύηση προς τον ΟΠΕΚΕΠΕ, από το Υπουργείο Οικονομικών σύμφωνα με το άρθρο 126 του Ν. 4270/2014(ΦΕΚ/Α'/143/28-6-2014).

Η εγγύηση αυτή ανέρχεται σε ποσό ύψους ισοδύναμου με το 100% (εκατόν τοις εκατό) του ποσού της προκαταβολής που αναφέρεται στο πρώτο εδάφιο, σύμφωνα με το άρθρο 63 του Καν (ΕΚ) 1305/2014, και βαρύνει το Πρόγραμμα Δημόσιων Επενδύσεων (ΠΔΕ) ή τον τακτικό Προϋπολογισμό, όπως κάθε φορά ορίζεται στην απόφαση ένταξης της κάθε πράξης βάσει του άρθρου 72 του Νόμου 4314/2014.

Στην περίπτωση που φορέας υλοποίησης αποτελεί Οργανισμός Κοινής Ωφέλειας (ΟΚΩ) και λοιποί φορείς - Υπηρεσίες του Δημόσιου τομέα, χορηγείται εκ των προτέρων η συνολική προκαθορισμένη από τον ΟΚΩ δαπάνη, για την παροχή της υπηρεσίας-εργασίας σύμφωνα με τις συμβατικές υποχρεώσεις. Η δαπάνη αυτή βαρύνει το ΠΔΕ ή τον τακτικό Προϋπολογισμό, όπως κάθε φορά ορίζεται στην απόφαση ένταξης της κάθε πράξης στο ΠΑΑ 2014-2020, βάσει του άρθρου 72 του Νόμου 4314/2014 και οριστικοποιείται ως δημόσια δαπάνη στα πλαίσια του ΠΑΑ 2014-2020, μετά την παραλαβή του έργου και τη χορήγηση εξοφλημένων παραστατικών

### **4. Ενέργειες δικαιούχου**

Ο Δικαιούχος υποβάλει αίτημα πληρωμής στην Ε.Υ.Ε. Π.Α.Α. έχοντας συγκεντρώσει καταχωρήσει και επισυνάψει στο Ο.Π.Σ.Α.Α. όλα τα απαιτούμενα δικαιολογητικά που προβλέπονται από την εθνική και ενωσιακή νομοθεσία για την πληρωμή του και περιγράφονται αναλυτικά ανά υποέργο στο άρθρο 5.

Η πληρωμή πραγματοποιείται με βάση τις πιστοποιήσεις των εργασιών που έχουν εκτελεσθεί μέσα στα όρια του χρονοδιαγράμματος εργασιών.

Αναλυτικά τα στάδια που ακολουθούνται είναι τα ακόλουθα:

(i) Σύνταξη Λογαριασμών από τον Ανάδοχο των οφειλόμενων σε αυτόν ποσών από εργασίες που εκτελέστηκαν, που στηρίζονται στις επιμετρήσεις των εργασιών και στα πρωτόκολλα παραλαβής αφανών εργασιών.

(ii) Ο επιβλέπων μηχανικός υπογράφει τους λογαριασμούς, βεβαιώνοντας έτσι ότι οι ποσότητες είναι σύμφωνες με τις επιμετρήσεις και τα επιμετρητικά στοιχεία, οι τιμές σύμφωνες με τη σύμβαση και τις σχετικές διατάξεις και γενικά ότι έχουν διενεργηθεί στο λογαριασμό όλες οι περικοπές ή εκπτώσεις ποσών που προκύπτουν από την εθνική νομοθεσία και την εφαρμογή της σύμβασης.

(iii) Οι λογαριασμοί μετά τον έλεγχο, θεωρούνται από τον Προϊστάμενο της Διευθύνουσας υπηρεσίας. Έτσι θεωρημένοι αποτελούν την πιστοποίηση για την πληρωμή του αναδόχου και προωθούνται άμεσα στον Δικαιούχο.

(iv) Καταχωρίζει στο Ολοκληρωμένο Πληροφοριακό Σύστημα Αγροτικής Ανάπτυξης (Ο.Π.Σ.Α.Α.) όλα τα απαραίτητα στοιχεία για την καταβολή της οικονομικής ενίσχυσης στους δικαιούχους, οι δαπάνες των οποίων μετά τη διενέργεια όλων των απαραίτητων ελέγχων είναι επιλέξιμες για την καταβολή οικονομικής ενίσχυσης.

(v) Ο Δικαιούχος υποβάλλει το ανωτέρω αίτημα πληρωμής στην Ε.Υ.Ε. Π.Α.Α., συνοδευόμενο από τα απαραίτητα κάθε φορά δικαιολογητικά, όπως αναφέρονται στο άρθρο 5 της παρούσας, προκειμένου να ελεγχθεί και εγκριθεί η αιτούμενη δαπάνη.

## 5. Δικαιολογητικά φακέλου πληρωμής

Για όλες τις πράξεις θα πρέπει να είναι καταχωρημένα στο Ο.Π.Σ.Α.Α. όλα τα στοιχεία των Αποφάσεων ένταξης και συνέχισης πράξης στο ΠΑΑ 2014-2020 και να έχουν επισυναφθεί ηλεκτρονικά τα αντίστοιχα έγγραφα. Επιπλέον, τα δικαιολογητικά (αρμοδίως εγκεκριμένα) που συνοδεύουν το αίτημα πληρωμής του Δικαιούχου, και τα οποία θα πρέπει να καταχωρούνται και να επισυνάπτονται ηλεκτρονικά στο Ο.Π.Σ.Α.Α., για κάθε κατηγορία υποέργου, είναι τα κάτωθι:

### Υποδομές εγγείων βελτιώσεων και Έργα αναδασμών - Υπόεργο Κατασκευαστικό

- Αίτηση πληρωμής (Ε\_1.1) (πρέπει να περιλαμβάνεται και σε έντυπη μορφή στο φάκελο πληρωμής).
- Εργολαβικό συμφωνητικό με τον ανάδοχο του έργου (στην πρώτη πληρωμή της πράξης) (καταχώρηση και ηλεκτρονική επισύναψη).
- Εντολή πληρωμής υπογεγραμμένη από τον Επιβλέποντα Μηχανικό και τον Προϊστάμενο της Διευθύνουσας Υπηρεσίας (καταχώρηση και ηλεκτρονική επισύναψη), συνοδευόμενη από:
  - ❖ την πιστοποίηση εκτελεσθεισών εργασιών (καταχώρηση και ηλεκτρονική επισύναψη).
  - ❖ τον αναλυτικό πίνακα δαπανών που έχουν ήδη εγκριθεί και πληρωθεί (καταχώρηση και ηλεκτρονική επισύναψη).
  - ❖ την συνοπτική επιμέτρηση (καταχώρηση και ηλεκτρονική επισύναψη).
  - ❖ τον πίνακα υπαρχουσών εγγυητικών επιστολών (καλής εκτέλεσης, προκαταβολής και αντικατάστασης κρατήσεων) ή τις αποφάσεις μείωσής τους από τη Δ/σα Υπηρεσία συνοδευόμενες από τον αντίστοιχο Ειδικό Απολογισμό Εργασιών (καταχώρηση και ηλεκτρονική επισύναψη), ), εφόσον απαιτείται.
  - ❖ Αντίγραφα των υπαρχουσών εγγυητικών επιστολών (καταχώρηση και ηλεκτρονική επισύναψη), ), εφόσον απαιτείται.
  - ❖ τον συνοπτικό πίνακα υπολογισμού της αναθεώρησης και τους αντίστοιχους αναλυτικούς πίνακες διαχωρισμού τριμήνων, όπου απαιτούνται (καταχώρηση και ηλεκτρονική επισύναψη).
  - ❖ την υπεύθυνη δήλωση αναδόχου θεματοφυλακής υλικών επί τόπου ή σε αποθήκες, (εφόσον στην πιστοποίηση περιλαμβάνονται υλικά επί τόπου), εγγυητική επιστολή 10% (εφόσον δεν γίνεται αντίστοιχη κράτηση στον λογαριασμό), πρωτόκολλο καθορισμού τιμών μονάδος αποζημίωσης υλικών επί τόπου ή αποθηκευμένων σε εγκεκριμένες αποθήκες (καταχώρηση και ηλεκτρονική επισύναψη), όπου απαιτούνται.
- Απόφαση Έγκρισης Ανακεφαλαιωτικού Πίνακα Εργασιών (Δ.Σ.), όταν έχει αρμοδίως εγκριθεί και αντίστοιχη απόφαση Τεχνικού Συμβουλίου, εφόσον απαιτείται. (καταχώρηση και ηλεκτρονική επισύναψη).

- Απόφαση παράτασης του ορισθέντος χρονοδιαγράμματος ολοκλήρωσης εργασιών και το αντίστοιχο εγκεκριμένο χρονοδιάγραμμα), εφόσον απαιτείται. (καταχώρηση και ηλεκτρονική επισύναψη).
- Φωτογραφία πινακίδας έργου (στην πρώτη πληρωμή) (καταχώρηση και ηλεκτρονική επισύναψη).
- Βεβαίωση ελέγχου δημοσιεύσεων στις απαραίτητες εφημερίδες (Β\_2) αρμοδίως θεωρημένη και υπογεγραμμένη, και αντίγραφα των απαραίτητων σελίδων δημοσίευσης και παραστατικών εξόφλησης εφημερίδων (στην πρώτη πληρωμή) (καταχώρηση και ηλεκτρονική επισύναψη).
- Δήλωση Δικαιούχου για παρακράτηση υπέρ Δ.Ο.Υ./Ι.Κ.Α./Ο.Γ.Α. (Ε\_4).
- Βεβαίωση Περαιώσης Εργασιών ή πρωτόκολλο προσωρινής παραλαβής (όταν έχει εκδοθεί από τη Δ/σα Υπηρεσία – με την ολοκλήρωση των εργασιών) (καταχώρηση και ηλεκτρονική επισύναψη).

#### **Υποδομές εγγείων βελτιώσεων και Έργα αναδασμών - Υποέργο Ποιοτικός έλεγχος – Γεωτεχνικός Σύμβουλος**

- Αίτηση πληρωμής (Ε\_1.1.1) (πρέπει να περιλαμβάνεται και σε έντυπη μορφή στο φάκελο πληρωμής).
- Εντολή Πληρωμής και Πιστοποίηση εκτελεσθεισών εργασιών (υπογεγραμμένες από τον Επιβλέποντα Μηχανικό και τον Προϊστάμενο της Διευθύνουσας Υπηρεσίας) (καταχώρηση και ηλεκτρονική επισύναψη).
- Αντίγραφα των υπαρχουσών εγγυητικών επιστολών (καταχώρηση και ηλεκτρονική επισύναψη), εφόσον απαιτείται.
- Συνοπτική Επιμέτρηση (καταχώρηση και ηλεκτρονική επισύναψη).
- Έγκριση Συγκριτικού Πίνακα για τη σύμβαση παροχής υπηρεσιών (όταν έχει αρμοδίως εγκριθεί), εφόσον απαιτείται. (καταχώρηση και ηλεκτρονική επισύναψη).
- Απόφαση παράτασης του ορισθέντος χρονοδιαγράμματος ολοκλήρωσης εργασιών (όταν έχει αρμοδίως εγκριθεί), εφόσον απαιτείται. (καταχώρηση και ηλεκτρονική επισύναψη).
- Βεβαίωση ελέγχου δημοσιεύσεων στις απαραίτητες εφημερίδες (Β\_2) αρμοδίως θεωρημένη και υπογεγραμμένη, και αντίγραφα των απαραίτητων σελίδων δημοσίευσης και παραστατικών εξόφλησης εφημερίδων (στην πρώτη πληρωμή) (καταχώρηση και ηλεκτρονική επισύναψη).
- Δήλωση Δικαιούχου για παρακράτηση υπέρ Δ.Ο.Υ./Ι.Κ.Α./Ο.Γ.Α. (Ε\_4).

#### **Υποδομές εγγείων βελτιώσεων και Έργα αναδασμών - Υποέργο Μελέτες**

- Αίτηση πληρωμής (Ε\_1.1) (πρέπει να περιλαμβάνεται και σε έντυπη μορφή στο φάκελο πληρωμής).
- Εντολή Πληρωμής και Πιστοποίηση εκτελεσθεισών εργασιών (υπογεγραμμένες από τον Επιβλέποντα Μηχανικό και τον Προϊστάμενο της Διευθύνουσας Υπηρεσίας) (καταχώρηση και ηλεκτρονική επισύναψη).
- Πινάκιο υπολογισμού αμοιβής μελέτης (καταχώρηση και ηλεκτρονική επισύναψη).
- Έγκριση Συγκριτικού Πίνακα για τη σύμβαση παροχής υπηρεσιών (όταν έχει αρμοδίως εγκριθεί) (καταχώρηση και ηλεκτρονική επισύναψη), εφόσον απαιτείται.
- Απόφαση παράτασης του ορισθέντος χρονοδιαγράμματος ολοκλήρωσης εργασιών (όταν έχει αρμοδίως εγκριθεί), εφόσον απαιτείται. (καταχώρηση και ηλεκτρονική επισύναψη)
- Δήλωση κατανομής πληρωμής (σε περίπτωση σύμπραξης) καταχώρηση και ηλεκτρονική επισύναψη).

- Βεβαίωση ελέγχου δημοσιεύσεων στις απαραίτητες εφημερίδες (Β\_2) αρμοδίως θεωρημένη και υπογεγραμμένη, και αντίγραφα των απαραίτητων σελίδων δημοσίευσης και παραστατικών εξόφλησης εφημερίδων (στην πρώτη πληρωμή) (καταχώρηση και ηλεκτρονική επισύναψη).
- Δήλωση Δικαιούχου για παρακράτηση υπέρ Δ.Ο.Υ./Ι.Κ.Α./Ο.Γ.Α. (Ε\_4).

#### **Υποδομές εγγείων βελτιώσεων και Έργα αναδασμών - Υποέργο Αρχαιολογικές εργασίες**

- Αίτηση πληρωμής (Ε\_1.2) (πρέπει να περιλαμβάνεται και σε έντυπη μορφή στο φάκελο πληρωμής).
- Μνημόνιο συνεργασίας για τη διενέργεια σωστικής αρχαιολογικής έρευνας (στην πρώτη πληρωμή της πράξης) (καταχώρηση και ηλεκτρονική επισύναψη).
- Εγγύηση (για χορήγηση προκαταβολής) (πρέπει να περιλαμβάνεται και σε έντυπη μορφή στο φάκελο πληρωμής).
- Πρωτότυπα αποδεικτικά δαπανών μισθοδοσίας και προμηθευτών (πρέπει να περιλαμβάνεται και σε έντυπη μορφή στο φάκελο πληρωμής).

#### **Υποδομές εγγείων βελτιώσεων και Έργα αναδασμών - Υποέργο Ηρτημένη εσοδεία**

- Αίτηση πληρωμής (Ε\_1.3) (πρέπει να περιλαμβάνεται και σε έντυπη μορφή στο φάκελο πληρωμής).
- Πρωτότυπη Αναλυτική Κατάσταση Πληρωμής Δικαιούχων υπογεγραμμένη από την αρμόδια Περιφερειακή Υπηρεσία (καταχώρηση και ηλεκτρονική επισύναψη).
- Αντίγραφο απόφασης Περιφερειάρχη για την έγκριση του ποσού των αποζημιώσεων (καταχώρηση και ηλεκτρονική επισύναψη).

#### **Υποδομές εγγείων βελτιώσεων και Έργα αναδασμών - Υποέργο Απαλλοτρίωση**

- Αίτηση πληρωμής (Ε\_1.4) (πρέπει να περιλαμβάνεται και σε έντυπη μορφή στο φάκελο πληρωμής).
- Απόφαση κήρυξης της απαλλοτρίωσης δημοσιευμένη σε ΦΕΚ (εφόσον η πληρωμή αφορά σε απαλλοτρίωση) (καταχώρηση και ηλεκτρονική επισύναψη).
- Δήλωση Φόρου Μεταβίβασης Ακινήτων από αρμόδια Δ.Ο.Υ. (εφόσον η πληρωμή αφορά σε απαλλοτρίωση (πρέπει να περιλαμβάνεται και σε έντυπη μορφή στο φάκελο πληρωμής).
- Απόφαση Μονομελούς Πρωτοδικείου ή Εφετείου αναγνώρισης δικαιούχων και καθορισμού των τιμών μονάδας (εφόσον η πληρωμή αφορά σε απαλλοτρίωση) (καταχώρηση και ηλεκτρονική επισύναψη).
- Κτηματολογικοί Πίνακες (εφόσον η πληρωμή αφορά σε απαλλοτρίωση) (πρέπει να περιλαμβάνεται και σε έντυπη μορφή στο φάκελο πληρωμής).
- Κατάσταση αποζημίωσης εικαζόμενων δικαιούχων της απαλλοτρίωσης εγκεκριμένη από την αρμόδια Περιφερειακή Υπηρεσία (εφόσον η πληρωμή αφορά σε απαλλοτρίωση) (πρέπει να περιλαμβάνεται και σε έντυπη μορφή στο φάκελο πληρωμής).
- Απόφαση έγκρισης επίταξης (εφόσον η πληρωμή αφορά σε επίταξη) (καταχώρηση και ηλεκτρονική επισύναψη).
- Απόφαση σύστασης αρμόδιας επιτροπής προεκτίμησης ζημιών, και πρακτικό της επιτροπής όπου περιλαμβάνονται οι εγκεκριμένες τιμές ανά μονάδα (εφόσον η πληρωμή αφορά σε επίταξη) (καταχώρηση και ηλεκτρονική επισύναψη).
- Αναλυτική κατάσταση πληρωμής δικαιούχων εγκεκριμένη από την αρμόδια Περιφερειακή Υπηρεσία (εφόσον η πληρωμή αφορά σε επίταξη) (πρέπει να περιλαμβάνεται και σε έντυπη μορφή στο φάκελο πληρωμής).

- Αιτήσεις πληρωμής-δηλώσεις αποδοχής των εκτιμώμενων αποζημιώσεων όλων των δικαιούχων που περιλαμβάνονται στην κατάσταση πληρωμής (εφόσον η πληρωμή αφορά σε επίταξη) (καταχώρηση και ηλεκτρονική επισύναψη).

#### **Υποδομές εγγείων βελτιώσεων και Έργα αναδασμών - Υποέργο Δαπάνες ΟΚΩ**

- Αίτηση πληρωμής (Ε\_1.5) (πρέπει να περιλαμβάνεται και σε έντυπη μορφή στο φάκελο πληρωμής).
- Έγγραφο αναλυτικής προσφοράς από το αρμόδιο υποκατάστημα της Δ.Ε.Η./Δ.Ε.Δ.Δ.Η.Ε. (στην προπληρωμή) (καταχώρηση και ηλεκτρονική επισύναψη).
- Αίτημα από την αρμόδια Διευθύνουσα Υπηρεσία για την ηλεκτροδότηση του έργου (στην προπληρωμή) (καταχώρηση και ηλεκτρονική επισύναψη).
- Έγγραφο της αρμόδιας Διευθύνουσας Υπηρεσίας για την παραλαβή του έργου (στην εκκαθάριση) (καταχώρηση και ηλεκτρονική επισύναψη).
- Τιμολόγιο ή λογαριασμοί ΟΚΩ (στην εκκαθάριση) (πρέπει να περιλαμβάνεται και σε έντυπη μορφή στο φάκελο πληρωμής).
- Φορολογική ενημερότητα ΟΚΩ (εφόσον απαιτείται).
- Ασφαλιστική ενημερότητα ΟΚΩ (εφόσον απαιτείται).

Αφού επιβεβαιώσει την ορθότητα, την πληρότητα και την νομιμότητα του αιτήματος από τα προηγηθέντα δικαιολογητικά πληρωμής, ο δικαιούχος, για τις κατηγορίες υποέργων που απαιτείται, εκδίδει Βεβαίωση Ελέγχου και Απόδοσης Κρατήσεων (Β\_1), με την οποία βεβαιώνονται τα ποσά των κρατήσεων σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία, καθώς και η ορθή καταβολή όσων κρατήσεων έχουν ήδη αποδοθεί (μετά τον έλεγχο των παραστατικών που έχει ήδη προσκομίσει ο ανάδοχος). Το αίτημα πληρωμής πρέπει να συνοδεύεται από τα πρωτότυπα παραστατικά κρατήσεων, το τιμολόγιο, την ασφαλιστική (έδρας και έργου) και φορολογική ενημερότητα που υποβάλλει ο ανάδοχος και οι οποίες πρέπει να είναι σε ισχύ κατά την ημερομηνία καταβολής της πληρωμής. Στην περίπτωση που το ποσό της πληρωμής έχει ήδη καταβληθεί από τον δικαιούχο στον ανάδοχο θα πρέπει ο φάκελος πληρωμής να συνοδεύεται από τα σχετικά παραστατικά (π.χ. απόδειξη είσπραξης, ένταλμα πληρωμής) που αποδεικνύουν την καταβολή της πληρωμής.

#### **6. Ενέργειες της Ειδικής Υπηρεσίας Εφαρμογής Π.Α.Α. 2014-2020**

Η Ε.Υ.Ε. Π.Α.Α. 2014-2020 διενεργεί διοικητικό έλεγχο του αιτήματος πληρωμής που υποβάλλεται από το Δικαιούχο, ελέγχοντας τα δικαιολογητικά που το συνοδεύουν, καθώς και την ορθότητα και πληρότητα της καταχώρησης των απαραίτητων στοιχείων στο Ο.Π.Σ.Α.Α., προκειμένου να διαπιστώσει, αν τηρούνται οι όροι της Απόφασης συνέχισης Πράξης, η πρόοδος υλοποίησης της πράξης καθώς και η εκπλήρωση από το Δικαιούχο των υποχρεώσεων του σύμφωνα με τις διατάξεις της κείμενης νομοθεσίας.

Τα αποτελέσματα του ανωτέρω ελέγχου αποτυπώνονται στη Κατάσταση Διοικητικού Ελέγχου (Ε\_2 του εκάστοτε υποέργου), που περιλαμβάνει τα στοιχεία τεκμηρίωσης των δαπανών που έχουν πραγματοποιηθεί και αντιστοιχούν στο εκτελεσθέν φυσικό αντικείμενο για κάθε συγχρηματοδοτούμενη πράξη. Η Κατάσταση Διοικητικού Ελέγχου (Ε\_2) υπογράφεται από τον αρμόδιο ελεγκτή και τον προϊστάμενο της Μονάδας.

Η Ε.Υ.Ε. Π.Α.Α. 2014-2020 εκτυπώνει μέσω του Ο.Π.Σ.Α.Α. την Κατάσταση Πληρωμής Υποχρεώσεων στην οποία εγκρίνεται (αναγνωρίζεται και εκκαθαρίζεται), από τον αρμόδιο ελεγκτή, τον προϊστάμενο της Μονάδας και τον προϊστάμενο της Ε.Υ.Ε. Π.Α.Α., το τελικό ποσό το οποίο θα καταβληθεί στον δικαιούχο ή τον ανάδοχο, μετά τον έλεγχο όλων των



προσκομισθέντων δικαιολογητικών, καθώς και τα ποσά τυχόν παρακρατήσεων, εκτός των παρακρατήσεων που αφορούν την ασφαλιστική και φορολογική ενημερότητα.

Πιο συγκεκριμένα, η Ε.Υ.Ε. Π.Α.Α. 2014-2020:

- Αναγνωρίζει και εκκαθαρίζει τη δαπάνη σύμφωνα με τα αποτελέσματα του ελέγχου επιλεξιμότητας του αιτήματος προκαταβολής/πληρωμής.
- Ελέγχει τα καταχωρηθέντα στο Ολοκληρωμένο Πληροφοριακό Σύστημα Αγροτικής Ανάπτυξης (Ο.Π.Σ.Α.Α.) στοιχεία για την καταβολή της οικονομικής ενίσχυσης στους δικαιούχους, οι δαπάνες των οποίων μετά τη διενέργεια όλων των απαραίτητων ελέγχων είναι επιλέξιμες για την καταβολή οικονομικής ενίσχυσης. Η καταχώρηση όλων των δεδομένων στο Ο.Π.Σ.Α.Α. είναι απαραίτητη προϋπόθεση για να αποσταλεί ο φάκελος πληρωμής στον Ο.Π.Ε.Κ.Ε.Π.Ε. Σε αντίθετη περίπτωση ο φάκελος θα επιστρέφεται πίσω στην Ε.Υ.Ε. Π.Α.Α., ως ελλιπώς τεκμηριωμένος, χωρίς να προβαίνει σε ολοκλήρωση του ελέγχου το αρμόδιο τμήμα της Δ/σης Αγροτικής Ανάπτυξης & Αλιείας του Ο.Π.Ε.Κ.Ε.Π.Ε.
- Ετοιμάζει στο Ο.Π.Σ.Α.Α. παρτίδα πληρωμής δικαιούχων οι δαπάνες των οποίων είναι επιλέξιμες, ανά είδος πληρωμής (προκαταβολή – πληρωμή).
- Δημιουργεί και αποστέλλει στη Διεύθυνση Αγροτικής Ανάπτυξης και Αλιείας/Τμήμα Βελτίωσης της Ανταγωνιστικότητας του Ο.Π.Ε.Κ.Ε.Π.Ε. (έντυπο Ε\_3) φάκελο πληρωμής ο οποίος περιέχει όλα τα ακόλουθα απαραίτητα δικαιολογητικά για την πληρωμή του δικαιούχου (σε έντυπη μορφή):
  - Αίτηση πληρωμής (έντυπο Ε\_1) .
  - Κατάσταση Πληρωμής Υποχρεώσεων, η οποία δημιουργείται αυτόματα από το Ο.Π.Σ.Α.Α. ανά ομάδα δικαιούχων οι δαπάνες των οποίων που είναι επιλέξιμες για πληρωμή, με την αναγνώριση και εκκαθάριση της δαπάνης με σφραγίδα της υπηρεσίας και πρωτότυπες υπογραφές (από τον ελεγκτή, τον προϊστάμενο της μονάδας και τον προϊστάμενο της Ε.Υ.Ε. Π.Α.Α.)
  - Κατάσταση διοικητικού ελέγχου (έντυπο Ε\_2- διαφορετική για κάθε υποέργο)
  - Βεβαίωση Ελέγχου και Απόδοσης Κρατήσεων (Β\_1), όπου απαιτείται.
  - Αντίγραφα τιμολογίων.
  - Πρωτότυπα παραστατικά απόδοσης κρατήσεων, όπου απαιτούνται.
  - Πρωτότυπη φορολογική ενημερότητα (θα ελέγχεται από τον Ο.Π.Ε.Κ.Ε.Π.Ε.).
  - Πρωτότυπη ασφαλιστική ενημερότητα έδρας ( θα ελέγχεται από τον Ο.Π.Ε.Κ.Ε.Π.Ε.).
  - Πρωτότυπη ασφαλιστική ενημερότητα έργου, όπου απαιτείται ( θα ελέγχεται από τον Ο.Π.Ε.Κ.Ε.Π.Ε.).

Επισημαίνεται ότι, ο φάκελος πληρωμής διαβιβάζεται στον Ο.Π.Ε.Κ.Ε.Π.Ε. μέσω συστημένης αλληλογραφίας ή courier σε διπλούς φακέλους (ή πακέτα), εκ των οποίων:

- Ο εσωτερικός φάκελος αλληλογραφίας (ή πακέτο) αναγράφει τον αποστολέα και τον τελικό παραλήπτη και επίσης φέρει σήμανση ΕΜΠΙΣΤΕΥΤΙΚΟ στην κορυφή του.
- Ο εξωτερικός φάκελος αλληλογραφίας (ή πακέτο) αναγράφει τον αποστολέα, τον τελικό παραλήπτη, το Μέτρο, το Υπομέτρο και τη Δράση χωρίς να φέρει καμία σήμανση διαβάθμισης.

## 7. Ενέργειες Ο.Π.Ε.Κ.Ε.Π.Ε.

Το Τμήμα Βελτίωσης της Ανταγωνιστικότητας της Δ/σης Αγροτικής Ανάπτυξης και Αλιείας του Ο.Π.Ε.Κ.Ε.Π.Ε. κάνει έλεγχο εποπτείας των δικαιολογητικών του φακέλου πληρωμής

που λαμβάνει προκειμένου να επιβεβαιώσει την πληρότητα και ορθότητα του αιτήματος πληρωμής. Σε περίπτωση που κατά τον εν λόγω έλεγχο, βάσει των σημείων ελέγχου που αναφέρονται στη σχετική ανά υποέργο Λίστα Ελέγχου Εποπτείας Πληρωμής (Λ\_1), προκύψει κάποια εκκρεμότητα, ενημερώνονται ηλεκτρονικά ή εγγράφως οι αρμόδιες Υπηρεσίες προκειμένου να προβούν στις απαραίτητες ενέργειες. Εν συνεχεία, το Τμήμα Βελτίωσης της Ανταγωνιστικότητας της Δ/σης Αγροτικής Ανάπτυξης και Αλιείας εγκρίνει την παρτίδα στο Ο.Π.Σ.Α.Α. Η Λίστα Ελέγχου Εποπτείας Πληρωμής (Λ\_1) συμπληρώνεται και υπογράφεται από τον υπάλληλο που είναι υπεύθυνος για τη διενέργεια του εποπτικού ελέγχου καθώς και από τον προϊστάμενο του αρμόδιου τμήματος.

Ο φάκελος πληρωμής προωθείται από το Τμήμα Βελτίωσης της Ανταγωνιστικότητας της Δ/σης Αγροτικής Ανάπτυξης και Αλιείας στη Δ/ση Πληρωμών - Τμήμα Λογιστηρίου Πληρωμών Τρίτων του Ο.Π.Ε.Κ.Ε.Π.Ε. για την πραγματοποίηση της πληρωμής και την πίστωση του αντίστοιχου ποσού πληρωμής στον τραπεζικό λογαριασμό (IBAN) του δικαιούχου ή του αναδόχου που αναφέρεται στο αντίστοιχο αίτημα πληρωμής (Ε\_1) όπως απεικονίζεται στο Ο.Π.Σ.Α.Α. Η προσκόμιση ασφαλιστικής και φορολογικής ενημερότητας, εάν έχει λήξει, μπορεί να γίνεται σε αυτό το τελευταίο στάδιο εκτέλεσης της πληρωμής.

Μετά την ολοκλήρωση της πληρωμής, το Ο.Π.Σ.Α.Α. ενημερώνεται αυτόματα με τα πλήρη στοιχεία της εντολής πληρωμής, τα οποία είναι διαθέσιμα ηλεκτρονικά.

**Ο ΠΡΟΕΔΡΟΣ ΤΟΥ Ο.Π.Ε.Κ.Ε.Π.Ε.**

**ΑΘΑΝΑΣΙΟΣ ΚΑΠΡΕΛΗΣ**

## **ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 1**

**(Εντυπα Δράσεων: Υποδομές εγγείων βελτιώσεων και Έργα αναδασμών**

**-Υποέργα: Κατασκευαστικό, Ποιοτικός έλεγχος και Τομέα Μελετών για όλα τα υποέργα)**

E\_1.1 : Αίτηση πληρωμής του Δικαιούχου

E\_2.1 : Κατάσταση Διοικητικού Ελέγχου

E\_3 : Διαβιβαστικό φακέλου πληρωμής

E\_4 : Δήλωση Δικαιούχου για παρακράτηση υπέρ Δ.Ο.Υ./Ι.Κ.Α./Ο.Γ.Α.

Λ\_1.1 : Λίστα Ελέγχου Εποπτείας Πληρωμής

B\_1 : Βεβαίωση Ελέγχου και Απόδοσης Κρατήσεων

B\_2 : Βεβαίωση ελέγχου δημοσιεύσεων στις απαραίτητες εφημερίδες

## **ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 2**

**(Εντυπα Δράσεων: Υποδομές εγγείων βελτιώσεων και Έργα αναδασμών**

**-Υποέργο: Αρχαιολογία)**

E\_1.2 : Αίτηση πληρωμής του Δικαιούχου

E\_2.2 : Κατάσταση Διοικητικού Ελέγχου

E\_3 : Διαβιβαστικό φακέλου πληρωμής

Λ\_1.2 : Λίστα Ελέγχου Εποπτείας Πληρωμής

### **ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 3**

**(Έντυπα Δράσεων: Υποδομές εγγείων βελτιώσεων και Έργα αναδασμών**

**-Υποέργο: Ηρτημένη εσοδεία)**

E\_1.3 : Αίτηση πληρωμής του Δικαιούχου

E\_2.3: Κατάσταση Διοικητικού Ελέγχου

E\_3 : Διαβιβαστικό φακέλου πληρωμής

Λ\_1.3 : Λίστα Ελέγχου Εποπτείας Πληρωμής

### **ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 4**

**(Έντυπα Δράσεων: Υποδομές εγγείων βελτιώσεων και Έργα αναδασμών**

**-Υποέργο: Απαλλοτρίωση-Επίταξη)**

E\_1.4 : Αίτηση πληρωμής του Δικαιούχου

E\_2.4 : Κατάσταση Διοικητικού Ελέγχου (απαλλοτρίωση)

E\_2.4.1 : Κατάσταση Διοικητικού Ελέγχου (επίταξη)

E\_3 : Διαβιβαστικό φακέλου πληρωμής

Λ\_1.4 : Λίστα Ελέγχου Εποπτείας Πληρωμής (απαλλοτρίωση)

Λ\_1.4.1: Λίστα Ελέγχου Εποπτείας Πληρωμής (επίταξη)

### **ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 5**

**(Έντυπα Δράσεων: Υποδομές εγγείων βελτιώσεων και Έργα αναδασμών**

**-Υποέργο: Δαπάνες ΟΚΩ)**

E\_1.5 : Αίτηση πληρωμής του Δικαιούχου

E\_2.5 : Κατάσταση Διοικητικού Ελέγχου

E\_3 : Διαβιβαστικό φακέλου πληρωμής

Λ\_1.5 : Λίστα Ελέγχου Εποπτείας Πληρωμής