



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

ΑΝΑΡΤΗΤΕΑ ΣΤΟ ΔΙΑΔΙΚΤΥΟ

**ΓΡΑΦΕΙΟ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ & ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑΣ Δ.Σ.
ΑΡΜΟΔΙΑ Δ/ΝΣΗ: ΑΓΡΟΤΙΚΗΣ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ & ΑΛΙΕΙΑΣ
ΤΜΗΜΑ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ ΤΗΣ ΑΓΡΟΤΙΚΗΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΑΣ**

Αθήνα, 13 Μαΐου 2022

Αρ. Πρωτ.: 30760

ΔΙΑΒΑΘΜΙΣΗ: ΔΗΜΟΣΙΟ

Ε Γ Κ Υ Κ Λ Ι Ο Σ

Διαδικασία πληρωμής του Υπομέτρου 19.2 «Στήριξη υλοποίησης δράσεων των στρατηγικών Τοπικής Ανάπτυξης με Πρωτοβουλία Τοπικών Κοινοτήτων (CLLD/LEADER)» του ΠΑΑ 2014-2020

Ιστορικότητα Εκδόσεων

Έκδοση	Ημ/νία	Εκδότης	Υπεύθυνος Σύνταξης	Σχόλια
1 ^η		Ο.Π.Ε.Κ.Ε.Π.Ε.	Δ/ση Αγροτικής Ανάπτυξης & Αλιείας/ Τμήμα Ανάπτυξης της Αγροτικής Οικονομίας	

1. Νομικό Πλαίσιο

- Παρ. 4 του άρθρου 14 του ν.2637/1998 «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 200/Α'/27-08-1998), όπως ισχύει.
- Ν.3389/2005 «Συμπράξεις δημόσιου και ιδιωτικού τομέα» (ΦΕΚ 232/Α'/22-09-2005), όπως ισχύει.
- Ν. 4314/2014 (ΦΕΚ 265/Α'/23-12-2014) «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 13ης Ιουνίου 2012 (ΕΕ L 156/16.6.2012) στο ελληνικό δίκαιο, τροποποίηση του ν. 3419/2005 (Α' 297) και άλλες διατάξεις», όπως ισχύει.
- Παρ. 9 του άρθρου 65 του Ν. 4389/2016 (ΦΕΚ 94/Α'/27-05-2016) με τίτλο «Επείγουσες διατάξεις για την εφαρμογή της συμφωνίας δημοσιονομικών στόχων και διαρθρωτικών μεταρρυθμίσεων και άλλες διατάξεις».
- Ν.4412/2016 «Δημόσιες συμβάσεις έργων, προμηθειών και Υπηρεσιών (προσαρμογή στις Οδηγίες 2014/24/ΕΕ και 2014/25/ΕΕ)», (ΦΕΚ 147/Α'/08-08-2016), όπως ισχύει.
- Ν.4456/2017 «Συμπληρωματικά μέτρα εφαρμογής του Κανονισμού (ΕΕ, ΕΥΡΑΤΟΜ) 1141/2014 περί ευρωπαϊκών πολιτικών κομμάτων και ιδρυμάτων, μέτρα επιτάχυνσης του κυβερνητικού έργου αρμοδιότητας Υπουργείου Εσωτερικών και άλλες διατάξεις» (ΦΕΚ 24/Α'/1-3-2017), όπως ισχύει.
- 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

Σελίδα 1 από 17



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) αριθ. 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.
- Καν. (ΕΕ) αριθ. 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.
- 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. (ΕΕ) αριθ. 808/2014 της Επιτροπής της 17ης 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 17ης 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. 907/2014 της 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.
- Καν. (ΕΕ) αριθ. 908/2014 της Επιτροπής της 6ης 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. 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.
- Υπ' αριθμ. C (2015) 9170/11-12-2015 Απόφαση της Επιτροπής για την έγκριση του προγράμματος Αγροτικής Ανάπτυξης της Ελλάδας για την περίοδο προγραμματισμού 2014-2020.
- Υπ' αριθμ. 282966/09-07-2007 (ΦΕΚ 1205/Β'/2007) Κοινή Υπουργική Απόφαση «Έγκριση του Κανονισμού Διαδικασίας Πληρωμών του Ν.Π.Ι.Δ. με την επωνυμία Οργανισμός Πληρωμών και Ελέγχου Κοινοτικών Ενισχύσεων Προσανατολισμού και Εγγυήσεων Γεωργικών Προϊόντων», όπως ισχύει.
- Υπ' αριθμ. 281255/06-05-2008 Απόφαση του Υπουργού Αγροτικής Ανάπτυξης και 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), όπως

Σελίδα 2 από 17



ισχύει.

- Υπ' αριθμ. 1065/19-04-2016 (ΦΕΚ 1273/Β'/2016) Απόφαση του Υπουργού Αγροτικής Ανάπτυξης και Τροφίμων «Θέσπιση διαδικασιών του Συστήματος Διαχείρισης και Ελέγχου του Προγράμματος "Αγροτική Ανάπτυξη της Ελλάδας 2014-2020"», όπως ισχύει.
- Υπ' αριθμ. 2220/75789/01-07-2016 (ΦΕΚ 2090/Β'/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».
- Υπ' αριθμ. 137675/ΕΥΘΥ/1016 (ΦΕΚ 5968/Β'/31.12.2018) Αντικατάσταση της υπ' αριθμ. 110427/ΕΥΘΥ/1020/20-10-2016 (ΦΕΚ Β'/3521 υπουργικής απόφασης με τίτλο «Τροποποίηση και αντικατάσταση της υπ' αριθμ. 81986/ΕΥΘΥ712/31.07.2015 (ΦΕΚ Β' 1822) υπουργικής απόφασης "Εθνικοί κανόνες επιλεξιμότητας δαπανών για τα προγράμματα του ΕΣΠΑ 2014-2020- Έλεγχος νομιμότητας δημοσίων συμβάσεων συγχρηματοδοτούμενων πράξεων συμβάσεων ΕΣΠΑ 2014-2020 από Αρχές Διαχείρισης και Ενδιάμεσους Φορείς- Διαδικασία ενστάσεων επί των αποτελεσμάτων αξιολόγησης πράξεων"».
- Υπ' αριθμ. 2281/96031/14-09-2017 (ΦΕΚ 3277/Β'/2017) Κοινή Υπουργική Απόφαση «Ανάθεση καθηκόντων του Ο.Π.Ε.Κ.Ε.Π.Ε. ως Οργανισμού Πληρωμών στο πλαίσιο διαχείρισης του Ευρωπαϊκού Γεωργικού Ταμείου Αγροτικής Ανάπτυξης στις Ειδικές Υπηρεσίες Διαχείρισης Επιχειρησιακών Προγραμμάτων (ΕΠ) Περιφερειών για τα υπομέτρα 19.2, 19.3 και 19.4 του ΠΑΑ 2014-2020», όπως ισχύει.
- Υπ' αριθμ. 2635/13-9-2017 (ΦΕΚ 3313/Β'/20-9-2017) Κοινή Υπουργική Απόφαση «Πλαίσιο λειτουργίας του Υπομέτρου 19.2 "Στήριξη υλοποίησης δράσεων των στρατηγικών Τοπικής Ανάπτυξης με Πρωτοβουλία Τοπικών Κοινοτήτων (CLLD/LEADER) του Προγράμματος «Αγροτική Ανάπτυξη της Ελλάδας περιόδου 2014-2020».
- Υπ' αριθμ.1337/4-5-2022 (ΦΕΚ 2310/Β'/11-5-2022) Απόφαση Υπουργού Αγροτικής Ανάπτυξης και Τροφίμων «Αντικατάσταση της υπ' αρ. 3083/04-08-2021 (Β' 3702) υπουργικής απόφασης: Πλαίσιο υλοποίησης του Μέτρου 19, Τοπική Ανάπτυξη με Πρωτοβουλία Τοπικών Κοινοτήτων, (ΤΑΠΤοΚ) του Προγράμματος Αγροτικής Ανάπτυξης 2014-2020, υπομέτρα 19.2 και 19.4»
- Υπ' αριθμ. 3083/4-8-2021 (ΦΕΚ 3702/Β'/11-8-2021) Απόφαση Υπουργού Αγροτικής Ανάπτυξης και Τροφίμων «Πλαίσιο υλοποίησης του Μέτρου 19, Τοπική Ανάπτυξη με Πρωτοβουλία Τοπικών Κοινοτήτων, (ΤΑΠΤοΚ) του Προγράμματος Αγροτικής Ανάπτυξης 2014-2020, Υπομέτρα 19.2 και 19.4»
- Υπ' αριθμ. 2004/101527/18-07-2018 (ΦΕΚ 3017/Β'/2018) Απόφαση του Υπουργού Αγροτικής Ανάπτυξης και Τροφίμων «Διαπίστευση του Οργανισμού Πληρωμών και Ελέγχου Κοινοτικών Ενισχύσεων Προσανατολισμού και Εγγυήσεων (Ο.Π.Ε.Κ.Ε.Π.Ε.)-Ν.Π.Ι.Δ. ως Οργανισμού Πληρωμών για τις δαπάνες του γεωργικού ταμείου Ε.Γ.Τ.Α.Α.», όπως ισχύει.
- Υπ' αριθμ. ΥΠΠΟΑ/ΥΓ/ΓΔΟΥ/ΔΠΟΔΤΠ/ΤΚΠ/551692/51274/35031/21528/2017/7-10-2020 (ΦΕΚ/4507 /Β'/14-10-2020), « Ρυθμίσεις για τις πληρωμές των δαπανών υποέργων αρχαιολογικής αυτεπιστασίας σε ενταγμένες πράξεις του Προγράμματος Αγροτικής Ανάπτυξης», όπως ισχύει.
- Υπ' αριθμ. 773/155557/4-5-2022 (ΦΕΚ 2289/Β'/10-5-2022) ΚΥΑ, «Ανάθεση καθηκόντων του Ο.Π.Ε.Κ.Ε.Π.Ε. ως Οργανισμού Πληρωμών, στο πλαίσιο διαχείρισης του Ευρωπαϊκού Γεωργικού Ταμείου Αγροτικής Ανάπτυξης, στις Ομάδες Τοπικής Δράσης του άρθρου 34 του Κανονισμού ΕΕ 1303/2013 για την υλοποίηση των πράξεων της στρατηγικής τοπικής ανάπτυξης με πρωτοβουλία των τοπικών κοινοτήτων (CLLD/LEADER) όσον αφορά στο Υπομέτρο 19.2 του Μέτρου 19 του ΠΑΑ 2014-2020».

- Υπ' αριθ. πρωτ. 22224/26-2-2019 (ΑΔΑ: 7Μ6Η46ΨΧΞΧ-02Ο) Εγκύκλιος ΟΠΕΚΕΠΕ «Εναρμόνιση και καθορισμός ολοκλήρωσης των διαδικασιών πληρωμής φακέλων δικαιούχων ΕΓΤΑΑ εκτός ΟΣΔΕ του ΠΑΑ 2014-2020 για τα μέτρα που η διαδικασία ελέγχου, έγκρισης, αναγνώρισης και εκκαθάρισης δαπάνης έχει ανατεθεί από τον ΟΠΕΚΕΠΕ σε άλλο Φορέα», όπως ισχύει.
- Γραπτές συμφωνίες που συνάπτονται μεταξύ του ΟΠΕΚΕΠΕ και των εξουσιοδοτημένων φορέων

2. Εισαγωγή

Η παρούσα εγκύκλιος εφαρμόζεται στη διαδικασία πληρωμής των δικαιούχων των πράξεων που εντάσσονται στο Μέτρο 19-Υπομέτρο 19. 2 του ΠΑΑ 2014-2020 και περιγράφονται αναλυτικά στην υπ' αριθμ. 2635/20-09-2017 (ΦΕΚ 3313/Β' /2017) ΚΥΑ, όπως ισχύει.

Οι ενταγμένες πράξεις στο συγκεκριμένο μέτρο αφορούν ειδικότερα:

Α) τις Παρεμβάσεις Δημόσιου χαρακτήρα “Τοπική Ανάπτυξη με Πρωτοβουλία Τοπικών Κοινοτήτων (ΤΑΠΤοΚ), βάσει της ΥΑ 13215/08-12-2017 (ΦΕΚ 4285/Β' /2017), όπως τροποποιημένη ισχύει.

Οι δράσεις που υλοποιούνται μέσω του 19.2 για τη συγκεκριμένη κατηγορία παρεμβάσεων είναι οι ακόλουθες:

- Δράση 19.2.4- Βασικές υπηρεσίες και ανάπτυξη χωριών σε αγροτικές περιοχές και οι υποδράσεις 19.2.4.1, 19.2.4.2, 19.2.4.3, 19.2.4.4, 19.2.4.5, 19.2.4.6,
- Δράση 19.2.5- Παρεμβάσεις για τη βελτίωση των υποδομών στον πρωτογενή τομέα και οι υποδράσεις 19.2.5.1, 19.2.5.2 και
- Δράση 19.2.6- Ανάπτυξη και βελτίωση βιωσιμότητας δασών και οι υποδράσεις 19.2.6.1.1 και 19.2.6.1.2

Β) τις Παρεμβάσεις ιδιωτικού χαρακτήρα “Τοπική Ανάπτυξη με Πρωτοβουλία Τοπικών Κοινοτήτων (ΤΑΠΤοΚ), βάσει της ΥΑ 13214/30-11-2017 (ΦΕΚ 4268/Β' /2017) , όπως τροποποιημένη ισχύει.

Οι δράσεις που υλοποιούνται μέσω του 19.2 για τη συγκεκριμένη κατηγορία παρεμβάσεων είναι οι ακόλουθες:

- Δράση 19.2.1 Μεταφορά γνώσεων και ενημέρωσης
- Δράση 19.2.2 Ανάπτυξη/ βελτίωση της επιχειρηματικότητας και ανταγωνιστικότητας της περιοχής εφαρμογής σε εξειδικευμένους τομείς, περιοχές ή δικαιούχους
- Δράση 19.2.3 Οριζόντια ενίσχυση στην ανάπτυξη/βελτίωση της επιχειρηματικότητας και ανταγωνιστικότητας της περιοχής εφαρμογής
- Δράση 19.2.6 – Υποδράση 19.2.6.2 Επενδύσεις σε δασοκομικές τεχνολογίες και στην επεξεργασία, κινητοποίηση και εμπορία δασικών προϊόντων
- Δράση 19.2.7 Συνεργασία μεταξύ διαφορετικών παραγόντων

Συγκεκριμένα, η διαδικασία που περιγράφεται παρακάτω εφαρμόζεται σε κάθε αίτηση πληρωμής, είναι επαναλαμβανόμενη, αρχίζει μετά την ένταξη της πράξης στο Πρόγραμμα Αγροτικής Ανάπτυξης (ΠΑΑ) 2014-2020 και την πραγματοποίηση δαπανών και λήγει με την οικονομική εκκαθάρισή της.

Σκοπός της διαδικασίας είναι ο έλεγχος της αιτούμενης προς συγχρηματοδότηση δαπάνης και η συμφωνία οικονομικού και φυσικού αντικείμενου της πράξης, με τις υποχρεώσεις που αναλαμβάνει ο δικαιούχος για την υλοποίηση της, όπως προβλέπονται από την Εθνική και Ενωσιακή νομοθεσία και αποτυπώνονται στην Απόφαση Ένταξης και τις συναπτόμενες νομικές δεσμεύσεις.

Η χρηματοδότηση γίνεται μέσω του Ευρωπαϊκού Γεωργικού Ταμείου Αγροτικής Ανάπτυξης (ΕΓΤΑΑ) και η πληρωμή πραγματοποιείται από τον Οργανισμό Πληρωμών ΟΠΕΚΕΠΕ.

Η αναγνώριση και εκκαθάριση των δαπανών των αιτημάτων πληρωμής έχει ανατεθεί από τον ΟΠΕΚΕΠΕ στις Ειδικές Υπηρεσίες Διαχείρισης (ΕΥΔ) Επιχειρησιακών Προγραμμάτων (ΕΠ) των Περιφερειών και στις ΟΤΔ σύμφωνα με την υπ' αριθμ. 2281/96031/14-09-2017 ΚΥΑ (ΦΕΚ 3277/Β'/18-9-2017) και την υπ' αριθμ. 773/155557/4-5-2022 (ΦΕΚ 2289/Β'/10-5-2022) ΚΥΑ αντίστοιχα, όπως ισχύουν.

Η παρούσα εγκύκλιος εκδίδεται σε εφαρμογή της υπ' αριθ. 1337/4-5-2022 ΥΑ (ΦΕΚ 2310/Β'/11-5-2022) ΥΑ. Σύμφωνα με το άρθρο 68 της ανωτέρω απόφασης, για τις ΟΤΔ που δεν έχουν λάβει προκαταβολή, καθώς και για τις ΟΤΔ που έχουν ολοκληρώσει τη διαδικασία εκκαθάρισης προκαταβολής η εφαρμογή της παρούσας είναι άμεση. Στις περιπτώσεις των ΟΤΔ που έχουν λάβει προκαταβολή σύμφωνα με το άρθρο 24 της υπ' αριθ. 3083/4-8-2021 (ΦΕΚ 3702/Β'/11-8-2021 ΥΑ) και η εκκαθάρισή της εκκρεμεί, έχουν εφαρμογή τα άρθρα 25 και 26 της υπ' αριθ. 3083/4-8-2021 (ΦΕΚ 3702/Β'/11-8-2021) έως την ολοκλήρωση της εκκαθάρισης προκαταβολής και στη συνέχεια εφαρμόζεται η παρούσα εγκύκλιος.

Ορισμοί

Δικαιούχος: Οργανισμοί Τοπικής Αυτοδιοίκησης (ΟΤΑ) Α' και Β' βαθμού και φορείς τους, Φορείς Δημόσιου Τομέα, ιδιωτικοί φορείς με καταστατικό σκοπό την υλοποίηση αντίστοιχων έργων (Πολιτιστικοί Σύλλογοι, Σωματεία, ΑΜΚΕ, ΜΚΟ-ΝΠΙΔ), καθώς και φυσικά ή νομικά πρόσωπα, σύμφωνα με την επιλεξιμότητα που καθορίζεται σε κάθε τοπικό πρόγραμμα της Ομάδας Τοπικής Δράσης (ΟΤΔ). Η ίδια η ΟΤΔ μπορεί επίσης να είναι δικαιούχος με την έννοια του άρθρου 2 στοιχείο 10 καν. (ΕΕ) 1303/2013 εφόσον αφορά σε έργο με συλλογική ή εδαφική διάσταση ή δημιουργεί ένα πλαίσιο (μελέτες, υποδομές, κατάρτιση κ.λπ.) που απαιτούνται για την εφαρμογή της στρατηγικής.

ΟΤΔ: Είναι τοπικές εταιρικές σχέσεις δημόσιου – ιδιωτικού τομέα οι οποίες σχεδιάζουν και μέσω της Επιτροπής Διαχείρισης Προγράμματος (ΕΔΠ), υλοποιούν, σε προσδιορισμένες αγροτικές περιοχές, Τοπικά Προγράμματα, με ολοκληρωμένο πολυτομεακό ή/και πολυταμειακό χαρακτήρα στο πλαίσιο του Μέτρου 19 του ΠΑΑ 2014-2020.

ΕΔΠ: Η Επιτροπή Διαχείρισης Προγράμματος (ΕΔΠ) αποτελεί το όργανο λήψης αποφάσεων της ΟΤΔ, για όλα τα θέματα που αφορούν στην εφαρμογή του Τοπικού Προγράμματος.

ΕΠΠ: Η Επιτροπή Παρακολούθησης Πράξεων ορίζεται από την ΕΔΠ και διενεργεί διοικητικό έλεγχο και επιτόπια επίσκεψη σε όλα τα αιτήματα πληρωμής, προκειμένου να πιστοποιήσει το οικονομικό και φυσικό αντικείμενο.

ΕΥΔ ΕΠ Περιφερειών: Οι Ειδικές Υπηρεσίες Διαχείρισης (ΕΥΔ) των Επιχειρησιακών Προγραμμάτων (ΕΠ) των οικείων Περιφερειών είναι οι φορείς στους οποίους εκχωρείται μέρος των καθηκόντων του ΟΠΕΚΕΠΕ

ΕΥΕ ΠΑΑ: Η Ειδική Υπηρεσία Εφαρμογής Παρεμβάσεων Αγροτικής Ανάπτυξης (ΕΥΕ ΠΑΑ), στην οποία, σύμφωνα με την υπ' αρ. 24944/20-09-2016 κοινή υπουργική απόφαση (Β' 3066), όπως τροποποιήθηκε και ισχύει, εκχωρούνται αρμοδιότητες της ΕΥΔ ΣΣ ΚΑΠ

ΟΠΕΚΕΠΕ: Ο Οργανισμός Πληρωμών & Ελέγχου Κοινοτικών Ενισχύσεων Προσανατολισμού & Εγγυήσεων (ΟΠΕΚΕΠΕ), ο οποίος είναι ο αρμόδιος φορέας για τη διενέργεια των αντίστοιχων πληρωμών στο ΠΑΑ 2014-2020

ΠΣΚΕ: Πληροφοριακό Σύστημα Κρατικών ενισχύσεων (Π.Σ.Κ.Ε.) είναι το πληροφοριακό σύστημα του Υπουργείου Ανάπτυξης και Επενδύσεων για την υλοποίηση των μέτρων, υπομέτρων και δράσεων του ΕΣΠΑ 2014-2020 που αφορούν σε κρατικές ενισχύσεις. Χρησιμοποιείται από το Υπουργείο Αγροτικής Ανάπτυξης

και Τροφίμων για τη διαχείριση, τον έλεγχο και την υλοποίηση παρεμβάσεων ιδιωτικού χαρακτήρα του Υπομέτρου 19.2 του Προγράμματος Αγροτικής Ανάπτυξης 2014-2020. Ενδεικτικά, περιλαμβάνονται η υποβολή αιτήσεων στήριξης πράξεων και η αξιολόγησή τους, η τροποποίηση αυτών, η υποβολή αιτήσεων πληρωμής και ο διοικητικός έλεγχος αυτών, και γενικά η εφαρμογή και διαχείριση των πράξεων της υλοποίησης του Υπομέτρου. Το ΟΠΣΑΑ ενημερώνεται με όλα τα απαραίτητα στοιχεία που αφορούν τη διαχείριση των έργων από το ΠΣΚΕ, μέσω λειτουργικού συστήματος διασύνδεσης δεδομένων.

ΟΠΣΑΑ: Ολοκληρωμένο Πληροφοριακό Σύστημα Αγροτικής Ανάπτυξης (ΟΠΣΑΑ) είναι το πληροφοριακό σύστημα για την υλοποίηση των μέτρων, υπομέτρων και δράσεων του ΠΑΑ 2014- 2020 του Υπουργείου Αγροτικής Ανάπτυξης και Τροφίμων. Επιτρέπει τη διασύνδεση με άλλα πληροφοριακά συστήματα για την ανταλλαγή δεδομένων που σχετίζονται με τον προγραμματισμό, την αξιολόγηση, τη διαχείριση και τον έλεγχο του ΠΑΑ.

3. Ενέργειες δικαιούχου

Ο Δικαιούχος υποβάλει την αίτηση πληρωμής/προκαταβολής στο σχετικό πληροφοριακό σύστημα έχοντας συγκεντρώσει όλα τα απαιτούμενα δικαιολογητικά για την πληρωμή του, όπως προβλέπονται από την Εθνική και Ενωσιακή νομοθεσία και προδιαγράφονται στην παρούσα Εγκύκλιο. Οι πληρωμές των έργων γίνονται τμηματικά, με βάση τις πιστοποιήσεις των εργασιών που έχουν εκτελεσθεί μέσα στα όρια του χρονοδιαγράμματος εργασιών.

Για την υποβολή των αιτήσεων πληρωμής/προκαταβολής, ανάλογα με το είδος της παρέμβασης ισχύουν τα εξής:

3.1. Παρεμβάσεις Δημόσιου χαρακτήρα

Η υποβολή του αιτήματος του δικαιούχου γίνεται ηλεκτρονικά μέσω του ΟΠΣΑΑ 2014-2020, έχοντας ήδη εγγραφεί και αποκτήσει πρόσβαση στην εφαρμογή. Ανάλογα με το είδος του αιτήματος, μπορεί να υποβληθεί Α. Αίτηση προκαταβολής δικαιούχου και Β. Αίτηση πληρωμής δικαιούχου, που περιγράφονται αναλυτικά ως εξής:

3.1.1. Αίτηση προκαταβολής δικαιούχου

Η αίτηση για χορήγηση προκαταβολής προς το δικαιούχο μπορεί να γίνει μετά την ένταξη της πράξης και το συνολικό ύψος της προκαταβολής μπορεί να ανέλθει μέχρι το 50% της δημόσιας δαπάνης που συνδέεται με την πράξη.

Υποβάλλεται από το δικαιούχο στην ΟΤΔ μέσω του ΟΠΣΑΑ, καθώς και σε έντυπη μορφή, μαζί με όλα τα συνημμένα δικαιολογητικά. Η ΟΤΔ, αφού διενεργήσει διοικητικό έλεγχο της αίτησης την αξιολογεί και την εκκαθαρίζει εντός του χρονικού διαστήματος που προβλέπεται από το ισχύον νομικό πλαίσιο, από την πλήρη υποβολή της. Στην περίπτωση που δικαιούχος είναι είτε η ίδια η ΟΤΔ (εταιρικό σχήμα), είτε φορέας μέλος της ΕΔΠ, είτε φορέας μέλος του Δ.Σ. είτε φορέας μέτοχος του εταιρικού σχήματος που έχει συστήσει την ΟΤΔ, η ΟΤΔ, αφού ελέγξει την πληρότητα της, τη διαβιβάζει στην ΕΥΔ(ΕΠ) της οικείας Περιφέρειας, η οποία την αξιολογεί και την εκκαθαρίζει εντός του χρονικού διαστήματος που προβλέπεται από το ισχύον νομικό πλαίσιο, από την πλήρη υποβολή

Σελίδα 6 από 17



της. Ειδικότερα, στην περίπτωση που ο δικαιούχος είναι η Περιφέρεια και ταυτόχρονα αυτή είναι είτε μέλος της ΕΔΠ, είτε μέλος του Δ.Σ., είτε μέτοχος του του εταιρικού σχήματος που έχει συστήσει την ΟΤΔ, τότε η ΟΤΔ αφού ελέγξει την πληρότητα της αίτησης την αποστέλλει προς την ΕΥΕ ΠΑΑ η οποία την αξιολογεί και την εκκαθαρίζει εντός του χρονικού διαστήματος που προβλέπεται από το ισχύον νομικό πλαίσιο, από την πλήρη υποβολή της.

Για την ηλεκτρονική υποβολή του αιτήματος προκαταβολής, ο δικαιούχος:

- α. εκδίδει τραπεζική ή άλλη ισοδύναμη εγγύηση, η οποία αντιστοιχεί στο 100% του ποσού της προκαταβολής (ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ Υ_2). Η εγγυητική επιστολή (ΕΕ) συστήνεται προς τον ΟΠΕΚΕΠΕ και είναι αορίστου χρόνου.
- β. δημιουργεί αίτημα προκαταβολής για το έργο του και εισάγει τα απαιτούμενα στοιχεία στο ΟΠΣΑΑ
- γ. επισυνάπτει, εφόσον απαιτείται, τα απαραίτητα δικαιολογητικά στο ΟΠΣΑΑ, τα οποία πρέπει να είναι αρμοδίως υπογεγραμμένα και σφραγισμένα κατά περίπτωση, όπως περιγράφονται στο Παράρτημα Α και σύμφωνα με τη στήλη «Ηλεκτρονική Υποβολή στο ΟΠΣΑΑ»,
- δ. οριστικοποιεί το αίτημα προκαταβολής λαμβάνοντας ημερομηνία οριστικοποίησης από το ΟΠΣΑΑ.

Για να θεωρηθεί πλήρης η υποβολή του αιτήματος, ο δικαιούχος οφείλει, μετά την ηλεκτρονική υποβολή και εντός χρονικού διαστήματος που προβλέπεται από το θεσμικό πλαίσιο, όπως ισχύει, να αποστείλει στην ΟΤΔ το φάκελο του αιτήματος προκαταβολής, ο οποίος περιλαμβάνει:

- α. το υπογεγραμμένο αντίγραφο της αίτησης
- β. το πρωτότυπο σώμα της ΕΕ, το οποίο φυλάσσεται στον Οργανισμό πληρωμών έως την επιστροφή της
- γ. τα δικαιολογητικά που υποχρεούται να επισυνάψει στο φυσικό φάκελο, σύμφωνα με το Παράρτημα Α και τη στήλη "Ταχυδρομική υποβολή στην ΟΤΔ".

Το ποσό που πιστοποιείται αποτυπώνεται στο ΟΠΣΑΑ και η καταβολή της δαπάνης διενεργείται από τον ΟΠΕΚΕΠΕ στο λογαριασμό τραπεζής του δικαιούχου.

Στην αίτηση/Στις αιτήσεις πληρωμής του δικαιούχου που έπεται/έπονται της προκαταβολής, θα πρέπει να γίνει ολική απόσβεσή της και να επιστραφούν στον ΕΛΕΓΕΠ οι παραγόμενοι τόκοι, προκειμένου να γίνει η αποδέσμευση της εγγυητικής επιστολής από τον ΟΠΕΚΕΠΕ.

3.1.2. Αίτηση πληρωμής δικαιούχου

Η αίτηση πληρωμής υποβάλλεται προς την ΟΤΔ της περιοχής αρμοδιότητάς της και για κάθε αίτημα, ο δικαιούχος προβαίνει στα ακόλουθα:

- α. δημιουργεί αίτηση πληρωμής για το/τα έργο/υποέργα και εισάγει τα απαιτούμενα στοιχεία στο ΟΠΣΑΑ.
- β. επισυνάπτει, εφόσον απαιτείται, τα απαραίτητα δικαιολογητικά στο ΟΠΣΑΑ, τα οποία πρέπει να είναι αρμοδίως υπογεγραμμένα και σφραγισμένα κατά περίπτωση, όπως περιγράφονται στο Παράρτημα Α και σύμφωνα με τη στήλη «Ηλεκτρονική Υποβολή στο ΟΠΣΑΑ»,
- γ. οριστικοποιεί την αίτηση πληρωμής λαμβάνοντας ημερομηνία οριστικοποίησης από το ΟΠΣΑΑ, από την οποία τεκμαίρεται το εμπρόθεσμο της ηλεκτρονικής υποβολής.

Μετά την ηλεκτρονική υποβολή και εντός χρονικού διαστήματος που προβλέπεται από το θεσμικό πλαίσιο, όπως ισχύει, ο δικαιούχος αποστέλλει στην ΟΤΔ το φάκελο του αιτήματος πληρωμής, ο οποίος περιλαμβάνει:

Σελίδα 7 από 17



- α. το υπογεγραμμένο αντίγραφο της αίτησης,
- β. τα δικαιολογητικά που υποχρεούται να επισυνάψει στο φυσικό φάκελο, σύμφωνα με το Παράρτημα Α και τη στήλη «Ταχυδρομική υποβολή στην ΟΤΔ».

3.1.2.1 ΟΚΩ (Οργανισμοί Κοινής Ωφέλειας) – Αρχαιολογία

Ειδικότερα, για πληρωμή υποέργων ΟΚΩ (Οργανισμοί Κοινής Ωφέλειας) υπάρχει η δυνατότητα αίτησης τμηματικής προπληρωμής βάσει της υπ' αριθ. 2220/01-07-2016 ΚΥΑ (ΦΕΚ τεύχος Β' 2090/07-07-2016) «Διαδικασία και λεπτομέρειες πληρωμής δημοσίων έργων - υποέργων του Προγράμματος Αγροτικής Ανάπτυξης (Π.Α.Α.) 2014-2020 , που υλοποιούνται από φορείς του Δημοσίου Τομέα, Οργανισμούς Κοινής Ωφέλειας και ιδιώτες» και την υπ' αριθμ 1357/62083 ΚΥΑ (ΦΕΚ 2028/13-06-2017) η οποία τροποποίησε το άρθρο 2 της ανωτέρω, με τις οποίες ορίστηκαν οι απαραίτητες διαδικασίες και προϋποθέσεις σχετικά με την πληρωμή της δημόσιας ενίσχυσης των έργων αυτών, στα οποία δικαιούχος είναι υπηρεσία του Δημόσιου τομέα.

Στις περιπτώσεις αυτές χορηγείται εκ των προτέρων προκαθορισμένη δαπάνη για την παροχή της υπηρεσίας-εργασίας, η οποία βαρύνει το ΠΔΕ, όπως ορίζεται στην απόφαση ένταξης της πράξης στο ΠΑΑ 2014-2020 και οριστικοποιείται ως δημόσια δαπάνη μετά την παραλαβή του έργου και τη χορήγηση εξοφλημένων παραστατικών.

Για τα έργα αρχαιολογίας, στα οποία η Εφορεία Αρχαιοτήτων είναι ανάδοχος ή δικαιούχος, ακολουθείται η διαδικασία που περιγράφεται στην Κοινή Υπουργική Απόφαση με αριθμό ΥΠΠΟΑ/ΥΓ/ΓΔΟΥ/ΔΠΟΔΤΠ/ΤΚΠ/551692/51274/35031/21528/2017/7-10-2020 (ΦΕΚ 4507/Β'/14-10-2020), όπως ισχύει.

3.2. Παρεμβάσεις ιδιωτικού χαρακτήρα

Ο Δικαιούχος υποβάλει την αίτηση πληρωμής/προκαταβολής ηλεκτρονικά στο ΠΣΚΕ. Για την υποβολή της αίτησης πληρωμής μέσω του ΠΣΚΕ, ο δικαιούχος εισέρχεται στο ΠΣΚΕ με τους ίδιους κωδικούς που χρησιμοποίησε για τη συμπλήρωση του αιτήματος στήριξης. Η συμπλήρωση της αίτησης πληρωμής γίνεται με τη βοήθεια πληροφοριακού υλικού που είναι αναρτημένο στο ΠΣΚΕ και στην ιστοσελίδα της οικείας ΟΤΔ στην οποία κατατέθηκε η αίτηση στήριξης.

3.2.1 Αίτηση προκαταβολής δικαιούχου

Η αίτηση για χορήγηση προκαταβολής προς το δικαιούχο μπορεί να γίνει μετά την ένταξη της πράξης και το συνολικό ύψος της προκαταβολής μπορεί να ανέλθει μέχρι το 50% της δημόσιας δαπάνης της πράξης.

Υποβάλλεται από το δικαιούχο στην ΟΤΔ μέσω του ΠΣΚΕ, καθώς και σε έντυπη μορφή, μαζί με όλα τα συνημμένα δικαιολογητικά. Η ΟΤΔ, αφού διενεργήσει διοικητικό έλεγχο της αίτησης την αξιολογεί και την εκκαθαρίζει. Σε περίπτωση που ο δικαιούχος είναι είτε η ίδια η ΟΤΔ (εταιρικό σχήμα), είτε φορέας μέλος της ΕΔΠ, είτε φορέας μέλος του Δ.Σ. ή φορέας μέτοχος του εταιρικού σχήματος που έχει συστήσει την ΟΤΔ, αφού ελέγξει την πληρότητα της, διαβιβάζει την αίτηση στην ΕΥΔ (ΕΠ) της αντίστοιχης Περιφέρειας εντός προθεσμίας που προβλέπεται από το θεσμικό πλαίσιο από την πλήρη υποβολή της. Στη συνέχεια η ΕΥΔ (ΕΠ) την αξιολογεί και την εκκαθαρίζει.

Για την ηλεκτρονική υποβολή της αίτησης προκαταβολής, ο δικαιούχος:

- α. εκδίδει τραπεζική ή άλλη ισοδύναμη εγγύηση, η οποία αντιστοιχεί στο 100% του ποσού της αιτηθείσας προκαταβολής (Έντυπο Υ_2). Η εγγυητική επιστολή (ΕΕ) συστήνεται προς τον ΟΠΕΚΕΠΕ και είναι αορίστου χρόνου.
- β. δημιουργεί αίτηση προκαταβολής για την ενταγμένη πράξη του και εισάγει τα απαιτούμενα στοιχεία στο ΠΣΚΕ.
- γ. επισυνάπτει, εφόσον απαιτείται, τα απαραίτητα δικαιολογητικά στο ΠΣΚΕ, τα οποία πρέπει να είναι αρμοδίως υπογεγραμμένα και σφραγισμένα κατά περίπτωση, όπως περιγράφονται στο Παράρτημα Α, Πίνακας 2 και σύμφωνα με τη στήλη «Ηλεκτρονική Υποβολή στο ΠΣΚΕ»,
- δ. οριστικοποιεί την αίτηση προκαταβολής λαμβάνοντας μοναδικό κωδικό και ημερομηνία οριστικοποίησης από το ΠΣΚΕ.

Για να θεωρηθεί πλήρης η υποβολή της αίτησης, ο δικαιούχος οφείλει, μετά την ηλεκτρονική υποβολή να αποστείλει στην ΟΤΔ το φάκελο της αίτησης προκαταβολής, ο οποίος περιλαμβάνει:

- α. υπογεγραμμένο αντίγραφο αίτησης προκαταβολής, όπως εξάγεται από το ΠΣΚΕ,
- β. το πρωτότυπο σώμα της ΕΕ, το οποίο φυλάσσεται στον Οργανισμό πληρωμών έως την επιστροφή της
- γ. τα δικαιολογητικά που υποχρεούται να επισυνάψει στο φυσικό φάκελο, σύμφωνα με το Παράρτημα Α, Πίνακας 2, και τη στήλη "Ταχυδρομική υποβολή στην ΟΤΔ".

Το ποσό που αποτυπώνεται στο ΠΣΚΕ με κατάλληλη διαδικτυακή εφαρμογή μεταφέρεται στο ΟΠΣΑΑ. Η καταβολή της δαπάνης διενεργείται από τον ΟΠΕΚΕΠΕ στο λογαριασμό του δικαιούχου. Στην αίτηση πληρωμής/Στις αιτήσεις πληρωμής του δικαιούχου που έπεται/έπονται του αιτήματος /των αιτημάτων της προκαταβολής, θα πρέπει να γίνει ολική απόσβεσή αυτής και να επιστραφούν στον ΕΛΕΓΕΠ οι παραγόμενοι τόκοι, προκειμένου να γίνει η αποδέσμευση της εγγυητικής επιστολής από τον ΟΠΕΚΕΠΕ.

Στην περίπτωση κρατικών ενισχύσεων που χορηγούνται βάσει του Καν. (ΕΕ) 651/2014, σε περίπτωση χορήγησης προκαταβολής οι καταβολές των ενισχύσεων και οι επιλέξιμες δαπάνες ανάγονται στην αξία τους κατά το χρόνο χορήγησης της ενίσχυσης (με βάση το προεξοφλητικό επιτόκιο που ισχύει κατά το χρόνο χορήγησης της ενίσχυσης). Ο υπολογισμός αυτός πραγματοποιείται πριν την τελική δόση-αποπληρωμή του έργου.

3.2.2 Αίτηση πληρωμής δικαιούχου

Η αίτηση πληρωμής υποβάλλεται σε δύο στάδια. Συμπληρώνεται και υποβάλλεται ηλεκτρονικά στο ΠΣΚΕ και στη συνέχεια ο φυσικός φάκελος του αιτήματος πληρωμής υποβάλλεται προς την ΟΤΔ της περιοχής αρμοδιότητάς του και για κάθε αίτημα. Αναλυτικά, ο δικαιούχος προβαίνει στα ακόλουθα:

- α. δημιουργεί αίτηση πληρωμής για την πράξη και εισάγει τα απαιτούμενα στοιχεία στο ΠΣΚΕ, σύμφωνα με τον οδηγό συμπλήρωσης του αιτήματος πληρωμής που εκδίδεται από την ΕΥΕ ΠΑΑ.
- β. επισυνάπτει ηλεκτρονικά, εφόσον απαιτείται, τα απαραίτητα δικαιολογητικά στο ΠΣΚΕ, τα οποία πρέπει να είναι αρμοδίως υπογεγραμμένα και σφραγισμένα κατά περίπτωση, όπως περιγράφονται στο Παράρτημα Α, Πίνακας 2.4Α ή 2.4Β και σύμφωνα με τη στήλη «Ηλεκτρονική Υποβολή στο ΠΣΚΕ»,
- γ. οριστικοποιεί την αίτηση πληρωμής, η οποία λαμβάνει αυτόματα μοναδικό κωδικό και ημερομηνία οριστικοποίησης από το ΠΣΚΕ, από την οποία τεκμαίρεται το εμπρόθεσμο της

Σελίδα 9 από 17



ηλεκτρονικής υποβολής σε σχέση με τους όρους υλοποίησης των έργων που προβλέπονται στην οικεία πρόσκληση της ΟΤΔ και στην εγκεκριμένη αίτηση στήριξης.

Μετά την ηλεκτρονική υποβολή ο δικαιούχος αποστέλλει στην ΟΤΔ το φάκελο του αιτήματος πληρωμής, ο οποίος περιλαμβάνει:

- α. υπογεγραμμένο αντίγραφο αίτησης πληρωμής, όπως εξάγεται από το ΠΣΚΕ
- β. τα δικαιολογητικά που υποχρεούται να επισυνάψει στο φυσικό φάκελο, σύμφωνα με το Παράρτημα Α, Πίνακας 2.4Α ή 2.4Β και τη στήλη «Ταχυδρομική υποβολή στην ΟΤΔ».

Το αιτούμενο ποσό που αποτυπώνεται στο ΠΣΚΕ, μεταφέρεται με κατάλληλη διαδικτυακή εφαρμογή στο ΟΠΣΑΑ.

4. Ενέργειες Ομάδας Τοπικής Δράσης (ΟΤΔ)- Επιτροπής Παρακολούθησης Πράξης (ΕΠΠ)

Η Ομάδα Τοπικής Δράσης (ΟΤΔ), ως ο αρμόδιος φορέας για το σχεδιασμό και την υλοποίηση του Τοπικού Προγράμματος στο πλαίσιο του υπομέτρου 19.2 του ΠΑΑ 2014-2020 :

- δέχεται τις αιτήσεις πληρωμής, προκαταβολής ή προπληρωμής των δικαιούχων διεξάγει διοικητικούς ελέγχους και επιτόπιες επισκέψεις για αιτήσεις πληρωμών ή προκαταβολών ή προπληρωμών δικαιούχων,
- αξιολογεί και εκκαθαρίζει τις αιτήσεις των προκαταβολών που υπόκεινται στην αρμοδιότητάς της
- αποστέλλει τις αιτήσεις προκαταβολών δικαιούχων που δεν υπάγονται στην αρμοδιότητα της ΟΤΔ, στην ΕΥΔ ΕΠ Περιφέρειας ή στην ΕΥΕ ΠΑΑ, κατά περίπτωση σύμφωνα με την αρμοδιότητα, προς αξιολόγηση και εκκαθάριση, οι οποίες εν συνεχεία προωθούνται στον ΟΠΕΚΕΠΕ για πληρωμή,
- αποστέλλει φάκελο με τις εγκεκριμένες αιτήσεις προκαταβολής προς τον ΟΠΕΚΕΠΕ για πληρωμή,
- αναγνωρίζει και εκκαθαρίζει τις αιτήσεις πληρωμής που υπόκεινται στην αρμοδιότητά της και αποστέλλει φάκελο με τις αιτήσεις στον ΟΠΕΚΕΠΕ για πληρωμή,
- αποστέλλει φάκελο με τις αιτήσεις πληρωμής ή προπληρωμής δικαιούχων προς την ΕΥΔ ΕΠ Περιφέρειας ή την ΕΥΕ ΠΑΑ, κατά περίπτωση σύμφωνα με την αρμοδιότητα, για την αναγνώριση και εκκαθάριση των αιτημάτων πληρωμής/προπληρωμής των δικαιούχων για τους οποίους δεν υπόκεινται στην αρμοδιότητά της,
- αποστέλλει φάκελο με τις εγκεκριμένες αιτήσεις πληρωμής ή προπληρωμής στον ΟΠΕΚΕΠΕ για πληρωμή

Οι διαδικασίες που ακολουθούνται και οι απαιτούμενες ενέργειες περιγράφονται ακολούθως:

4.1. Εκκαθάριση προκαταβολής ΟΤΔ από τον ΟΠΕΚΕΠΕ

Προκειμένου οι ΟΤΔ να προχωρήσουν σε ελέγχους και εγκρίσεις αιτήσεων πληρωμής, προκαταβολής ή προπληρωμής δικαιούχων και εν συνεχεία να αποστείλουν τους σχετικούς φακέλους προς πληρωμή τους από τον ΟΠΕΚΕΠΕ, απαραίτητη προϋπόθεση είναι η εκκαθάριση της προκαταβολής που έχουν λάβει σύμφωνα με το άρθρο 24 της υπ' αρ.πρωτ. 3083/4-8-2021 (ΦΕΚ 3702/Β'/11-8-2021) ΥΑ με την οποία πλήρωναν οι ίδιες τους δικαιούχους.

Στο πλαίσιο της μετάβασης στην νέα διαδικασία πληρωμής, απαιτείται η επιστροφή των εγγυητικών Επιστολών των προκαταβολών που έχουν ληφθεί από τις ΟΤΔ, η οποία πραγματοποιείται με την εκπλήρωση των παρακάτω προϋποθέσεων σωρευτικά:

Σελίδα 10 από 17



- Την ολοκλήρωση του διοικητικού ελέγχου και της έγκρισης της τελικής αίτησης μερικής πληρωμής της ΟΤΔ από την ΕΥΔ (ΕΠ) της οικείας περιφέρειας και την πληρωμή της από τον ΟΠΕΚΕΠΕ.
- Την επιστροφή στον τραπεζικό λογαριασμό του ΕΛΕΓΕΠ που τηρεί ο ΟΠΕΚΕΠΕ του συνολικού ποσού της προκαταβολής που έχει λάβει η ΟΤΔ.
- Την επιστροφή στον ΕΛΕΓΕΠ των τόκων που τυχόν έχουν παραχθεί από την προκαταβολή.
- Η σχετική ενημέρωση (extrait ή βεβαίωση) της τράπεζας, στην οποία τηρείται ο τραπεζικός λογαριασμός του Υπομέτρου, για το ποσό των τόκων και το αποδεικτικό κατάθεσής τους στον ΕΛΕΓΕΠ διαβιβάζονται στον ΟΠΕΚΕΠΕ.

4.2. Διαχείριση αιτημάτων προκαταβολής /πληρωμής δικαιούχων

Η ΟΤΔ διενεργεί διοικητικό έλεγχο στα αιτήματα πληρωμής, προπληρωμής ή προκαταβολής και επιτόπια επίσκεψη όπου απαιτείται.

Αναγνωρίζει και εκκαθαρίζει τις αιτήσεις προκαταβολής, πληρωμής ή προπληρωμής.

Για τις αιτήσεις προκαταβολής, πληρωμής ή προπληρωμής δικαιούχων της παραγρ.9, του άρθρου 18 της υπ' αριθ. 1337/4-5-2022 ΥΑ διενεργεί έλεγχο πληρότητας και τις αποστέλλει προς την ΕΥΔ ΕΠ της οικείας Περιφέρειας ή την ΕΥΕ ΠΑΑ, κατά περίπτωση, για διοικητικό έλεγχο, επιτόπια επίσκεψη και για αναγνώριση και εκκαθάριση.

Για τον έλεγχο των αιτήσεων πληρωμής η ΕΔΠ με απόφασή της, ορίζει Επιτροπή Παρακολούθησης Πράξεων (ΕΠΠ) που αποτελείται από τουλάχιστον δύο στελέχη της ΟΤΔ, σχετικά με το αντικείμενο της πράξης.

Σημειώνεται ότι τα στελέχη, τα οποία συμμετείχαν ως εισηγητές στις διαδικασίες αξιολόγησης και στις επιτροπές ενδικοφανών προσφυγών, δεν μπορούν να συμμετέχουν στην ΕΠΠ των συγκεκριμένων αιτήσεων στήριξης.

Επιπλέον, εξασφαλίζεται ότι για τα στελέχη που συμμετέχουν στην ΕΠΠ με αντικείμενο τη συγκεκριμένη πράξη, δεν συντρέχουν λόγοι σύγκρουσης συμφερόντων, μέσω υποβολής υπεύθυνης δήλωσης.

4.2.1. Διοικητικός έλεγχος αιτημάτων προκαταβολής

Η ΟΤΔ παραλαμβάνει την αίτηση προκαταβολής του δικαιούχου (ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ Ε_1.2 και αίτηση προκαταβολής όπως εξάγεται από το ΠΣΚΕ) με τα συνημμένα δικαιολογητικά, όπως περιγράφονται στο Παράρτημα Α, σύμφωνα με το άρθρο 16 της υπ' αριθμ. 1337/4-5-2022 (ΦΕΚ 2310/Β'/11-5-2022) ΥΑ.

Διενεργεί διοικητικό έλεγχο επί του αιτήματος προκαταβολής και συντάσσει Πρακτικό Διοικητικού Ελέγχου (ΥΠΟΔΕΙΓΜΑΤΑ Π_1.1 ή Π_1.2 κατά περίπτωση). Κατά τον διοικητικό έλεγχο της Αίτησης Προκαταβολής και προκειμένου να πραγματοποιηθεί ο έλεγχος εγκυρότητας της Εγγυητικής Επιστολής, είναι σκόπιμη η διασταύρωση των στοιχείων του φορέα έκδοσης της προσκομιζόμενης Εγγυητικής Επιστολής με τα στοιχεία των φορέων που περιλαμβάνονται στους πίνακες των εποπτευόμενων από την Τράπεζα της Ελλάδας ιδρυμάτων και ασφαλιστικών εταιρειών και δημοσιεύονται στους ακόλουθους συνδέσμους:

<http://www.bankofgreece.gr/kiries-leitourgies/epopteia/epopteyomena-idrymata>

<https://www.bankofgreece.gr/kiries-leitourgies/epopteia/epopteia-idiwtikh-s-asfalishs/epixeirhseis-idiwtikh-s-asfalishs/pinakas-asfalistikon?field=15&order=asc&page=1>

Αξιολογεί και εκκαθαρίζει τις αιτήσεις προκαταβολής δικαιούχων και αποστέλλει το φάκελο με τα απαραίτητα δικαιολογητικά προς τον ΟΠΕΚΕΠΕ για πληρωμή.

Διενεργεί έλεγχο πληρότητας της αίτησης προκαταβολής δικαιούχων της παραγρ. 9, του άρθρ.18 της υπ' αριθ. 1337/4-5-2022 ΥΑ και συμπληρώνει το Πρακτικό Διοικητικού Ελέγχου Πληρότητας Αίτησης Προκαταβολής (ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ Π_3.1, Π_3.2).

Αποστέλλει φάκελο με τα απαραίτητα δικαιολογητικά προς την ΕΥΔ (ΕΠ) της οικείας Περιφέρειας ή την ΕΥΕ ΠΑΑ, κατά περίπτωση, για αξιολόγηση και εκκαθάριση των προαναφερόμενων αιτήσεων προκαταβολής.

4.2.2. Διοικητικός έλεγχος αιτημάτων πληρωμής

Πράξεις δημοσίου χαρακτήρα

Για κάθε αίτηση πληρωμής που έχει υποβληθεί ηλεκτρονικά στο ΟΠΣΑΑ και οριστικοποιηθεί από το δικαιούχο της πράξης, δημιουργείται αυτόματα ένας διοικητικός έλεγχος σε "πρόχειρη" μορφή, ο οποίος πρέπει να εγκριθεί και οριστικοποιηθεί από την ΟΤΔ, προκειμένου να ολοκληρωθεί η πληρωμή των δικαιούχων.

Για το σκοπό αυτό, η ΟΤΔ:

- α. εξετάζει τα δικαιολογητικά, τα οποία είτε έχουν επισυναφθεί στην εφαρμογή, είτε περιλαμβάνονται στο φυσικό φάκελο του αιτήματος πληρωμής και "εγκρίνει" καθένα από αυτά, αφού προηγουμένως αποφανθεί για την εγκυρότητά τους.
- β. ελέγχει τα παραστατικά δαπανών που έχουν υποβληθεί, ως προς την ορθότητα και την νομιμότητά τους σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία, και καταχωρεί το πιστοποιημένο ποσό που εγκρίνει. Στην περίπτωση που το πιστοποιημένο ποσό είναι μικρότερο από το αιτούμενο, το σύστημα υπολογίζει αυτόματα μια "αξία περικοπής
- γ. σφραγίζει τα πρωτότυπα παραστατικά δαπανών του δικαιούχου που περιλαμβάνονται στο αίτημα πληρωμής με την ένδειξη: « ελέγχθηκε και συγχρηματοδοτήθηκε για το ποσό με Δημόσια Δαπάνη ποσού στο πλαίσιο του υπομέτρου 19.2 του ΠΑΑ 2014-2020»
- δ. Καταχωρίζει στο σύστημα ΟΠΣΑΑ, τυχόν "κρατήσεις" (αφορούν ποσά που αποδίδονται υπέρ τρίτων και υπολογίζονται επί της καθαρής αξίας των Τιμολογίων που εκδίδονται) και "παρακρατήσεις" (Οφειλές που αναφέρονται στη Αποδεικτικό Φορολογικής Ενημερότητας ή στην Ασφαλιστική Ενημερότητα
- ε. συντάσσει το Πρακτικό Διοικητικού Ελέγχου με βάση το Υπόδειγμα Π_2.1, Π_2.2, Π_2.5 ή Π_2.6.
- στ. καταχωρεί το αποτέλεσμα του ελέγχου (εγκρίνεται/απορρίπτεται)
- ζ. οριστικοποιεί μέσω του ΟΠΣΑΑ το διοικητικό έλεγχο για το συγκεκριμένο αίτημα.
- η. στη συνέχεια ενημερώνεται ο δικαιούχος, με κάθε πρόσφορο μέσο από την ΟΤΔ για τους λόγους των μειώσεων ή κυρώσεων που τυχόν έχουν επιβληθεί στην αίτησή του, ώστε να προβεί στις απαιτούμενες ενέργειες από το νομοθετικό πλαίσιο, σε περίπτωση αντιρρήσεων του στο αποτέλεσμα του διοικητικού ελέγχου.

Πράξεις ιδιωτικού χαρακτήρα

Για κάθε αίτηση πληρωμής που έχει υποβληθεί ηλεκτρονικά στο ΠΣΚΕ και οριστικοποιηθεί από το δικαιούχο της πράξης, δημιουργείται ένας διοικητικός έλεγχος στο ΠΣΚΕ, ο οποίος πρέπει να εγκριθεί και οριστικοποιηθεί από την ΟΤΔ, προκειμένου να ολοκληρωθεί η πληρωμή του δικαιούχου.

Για το σκοπό αυτό, η ΟΤΔ:

- α. εξετάζει τα δικαιολογητικά, τα οποία είτε έχουν επισυναφθεί στο ΠΣΚΕ, είτε περιλαμβάνονται στο φυσικό φάκελο του αιτήματος πληρωμής και επιβεβαιώνει την εγκυρότητά τους
- β. ελέγχει τα παραστατικά που έχουν υποβληθεί, ως την ορθότητα και την νομιμότητά τους, σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία, και καταχωρεί το πιστοποιημένο ποσό που εγκρίνει. Στην περίπτωση που το πιστοποιημένο ποσό είναι μικρότερο από το αιτούμενο (μείωση), καταχωρίζεται και τυχόν ποσό ποινής σύμφωνα με την ενωσιακή νομοθεσία.
- γ. σφραγίζει τα πρωτότυπα παραστατικά δαπανών του δικαιούχου που περιλαμβάνονται στο αίτημα πληρωμής με την ένδειξη: « ελέγχθηκε και συγχρηματοδοτήθηκε για το ποσό με Δημόσια Δαπάνη ποσού στο πλαίσιο του υπομέτρου 19.2 του ΠΑΑ 2014-2020»
- δ. εκτυπώνει το Πρακτικό Διοικητικού Ελέγχου με βάση το υπόδειγμα όπως εξάγεται από το ΠΣΚΕ το οποίο υπογράφεται και σφραγίζεται σύμφωνα με το θεσμικό πλαίσιο..
- ε. καταχωρεί το αποτέλεσμα του ελέγχου
- στ. οριστικοποιεί μέσω του ΠΣΚΕ το διοικητικό έλεγχο για τη συγκεκριμένη αίτηση.
- ζ. με διαδικτυακή εφαρμογή μεταπίπτει τα στοιχεία του ελέγχου στο ΟΠΣΑΑ. Στο σύστημα του ΟΠΣΑΑ καταχωρούνται τυχόν παρακρατήσεις (οφειλές που αναφέρονται στο Αποδεικτικό φορολογικής ενημερότητας ή στην Ασφαλιστική ενημερότητα).
- η. στη συνέχεια ενημερώνεται ο δικαιούχος, με κάθε πρόσφορο μέσο από την ΟΤΔ για τους λόγους των μειώσεων ή κυρώσεων που τυχόν έχουν επιβληθεί στην αίτησή του, ώστε να προβεί στις απαιτούμενες ενέργειες από το νομοθετικό πλαίσιο, σε περίπτωση αντιρρήσεων του στο αποτέλεσμα του διοικητικού ελέγχου.

Έλεγχος πληρότητας αίτησης

Διενεργεί έλεγχο πληρότητας της αίτησης πληρωμής δικαιούχων της παραγρ. 9, του άρθρ.18 της υπ' αριθ. 1337/4-5-2022 ΥΑ και συμπληρώνει το Πρακτικό Διοικητικού Ελέγχου Πληρότητας Αίτησης πληρωμής (ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ Π_3.3, Π_3.4, Π_3.5, Π_3.6, Π_3.7).

Διαβιβάζει φάκελο με τα απαραίτητα δικαιολογητικά προς την ΕΥΔ (ΕΠ) της οικείας Περιφέρειας ή την ΕΥΕ ΠΑΑ, κατά περίπτωση, για αξιολόγηση και εκκαθάριση των προαναφερόμενων αιτήσεων πληρωμής.

4.3 Διαβίβαση φακέλου πληρωμής προς τον ΟΠΕΚΕΠΕ

Σε συνέχεια των ελέγχων των παραγράφων 4.2.1 και 4.2.2 η ΟΤΔ αποστέλλει τους φακέλους με τις αιτήσεις πληρωμής/προπληρωμής ή προκαταβολής προς τον ΟΠΕΚΕΠΕ για να πληρωθούν οι δικαιούχοι.

4.3.1 Διαβίβαση αιτήσεων προκαταβολής δικαιούχων προς πληρωμή

Μετά την αξιολόγηση και έγκριση των αιτήσεων προκαταβολής των δικαιούχων και για οριστικοποιημένους διοικητικούς ελέγχους στο ΟΠΣΑΑ, προβαίνει στις παρακάτω ενέργειες:

Σελίδα 13 από 17



- α) Ελέγχει την ύπαρξη διαθέσιμης πίστωσης
- β) Συγκεντρώνει τις αιτήσεις προκαταβολής των δικαιούχων στο ΟΠΣΑΑ και δημιουργεί παρτίδα ή παρτίδες στο ΟΠΣΑΑ ανά πρόσκληση, όπως είναι καταχωρημένες στο ΟΠΣΑΑ,.
- γ) Εκτυπώνει και υπογράφει την κατάσταση ή τις καταστάσεις πληρωμής υποχρεώσεων που αφορά αιτήσεις προκαταβολής από το ΟΠΣΑΑ αρμοδίως.
- δ) Διαβιβάζει ταχυδρομικά το φάκελο πληρωμής με τα δικαιολογητικά των εγκεκριμένων αιτήσεων προκαταβολής στον ΟΠΕΚΕΠΕ προς πληρωμή

4.3.2 Διαβίβαση αιτήσεων πληρωμής/προπληρωμής δικαιούχων προς πληρωμή

Μετά την αξιολόγηση και έγκριση των αιτήσεων πληρωμής/προπληρωμής των δικαιούχων και για οριστικοποιημένους διοικητικούς ελέγχους στο ΟΠΣΑΑ, προβαίνει στις παρακάτω ενέργειες:

- α) Ελέγχει την ύπαρξη διαθέσιμης πίστωσης
- β) Συγκεντρώνει τις αιτήσεις πληρωμής/προπληρωμής των δικαιούχων στο ΟΠΣΑΑ και δημιουργεί παρτίδα ή παρτίδες στο ΟΠΣΑΑ ανά πρόσκληση, όπως αυτές είναι καταχωρημένες στο σύστημα
- γ) Εκτυπώνει και υπογράφει την κατάσταση ή τις καταστάσεις πληρωμής υποχρεώσεων που αφορά αιτήσεις πληρωμής από το ΟΠΣΑΑ αρμοδίως.
- δ) Εκτυπώνει την κατάσταση κρατήσεων παρακρατήσεων από το ΟΠΣΑΑ (όπου υπάρχει)
- ε) Διαβιβάζει ταχυδρομικά το φάκελο πληρωμής με τα δικαιολογητικά των εγκεκριμένων αιτήσεων πληρωμής στον ΟΠΕΚΕΠΕ προς πληρωμή.

4.3.3 Κατάσταση πληρωμής υποχρεώσεων ΟΠΣΑΑ

Στην κατάσταση πληρωμής υποχρεώσεων υπάρχουν τέσσερις θέσεις υπογραφών: α) Α' ελεγκτής, β) Β' ελεγκτής, γ) Προϊστάμενος Τμήματος, δ) Προϊστάμενος Δ/νσης. Ο ελάχιστος αριθμός υπογραφών για να είναι νόμιμη η αναγνώριση και εκκαθάριση των δαπανών, είναι τρεις (3), καθώς η θέση β) και γ), συμπληρώνεται διαζευκτικά.

Ειδικότερα, όσον αφορά στην έγκριση (αναγνώριση και εκκαθάριση) της πληρωμής με την υπογραφή της κατάστασης πληρωμής υποχρεώσεων στην περίπτωση της υπογραφής από την ΟΤΔ, και λαμβάνοντας υπόψη ότι ο έλεγχος του φυσικού και οικονομικού αντικείμενου των έργων διενεργείται από τις ΕΠΠ των ΟΤΔ, ακολουθείται η παρακάτω περιγραφόμενη διαδικασία:

Περίπτωση 1)

Η ΕΠΠ αποτελείται από 2 μέλη και το ένα μέλος τυχαίνει να είναι ο Συντονιστής, τότε στη θέση α) υπογράφει το μέλος που δεν είναι ο συντονιστής, στη θέση β) ή γ) ο Συντονιστής και στη θέση δ) ο προϊστάμενος του Συντονιστή.

Περίπτωση 2)

Η ΕΠΠ αποτελείται από 2 μέλη και κανένα μέλος δεν είναι ο Συντονιστής, τότε στη θέση α) υπογράφουν και τα δύο μέλη της ΕΠΠ, στη θέση β) ή γ) ο Συντονιστής και στη θέση δ) ο προϊστάμενος του Συντονιστή.

Περίπτωση 3)

Η ΕΠΠ αποτελείται από 3 μέλη και το ένα μέλος τυχαίνει να είναι ο Συντονιστής, τότε στη θέση α) υπογράφουν τα υπόλοιπα 2 μέλη εκτός του συντονιστή, στη θέση β) ή γ) ο Συντονιστής και στη θέση δ) ο προϊστάμενος του Συντονιστή.

Περίπτωση 4)

Η ΕΠΠ αποτελείται από 3 μέλη και κανένα μέλος δεν είναι ο Συντονιστής, τότε στη θέση α) υπογράφουν και τα 3 μέλη της ΕΠΠ, στη θέση β) ή γ) ο Συντονιστής και στη θέση δ) ο προϊστάμενος του Συντονιστή.

Σε όλες τις περιπτώσεις, ο φάκελος πληρωμής διαβιβάζεται ταχυδρομικά, 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 και το Υπομέτρο χωρίς να φέρει καμία σήμανση διαβάθμισης.

Επισημαίνεται ότι στην περίπτωση καταβολής προκαταβολής, η ΟΤΔ συμπληρώνει και τα Έντυπα Παραλαβής και Δέσμευσης των Εγγυητικών Επιστολών και τα διαβιβάζει στο Τμήμα Ανάπτυξης Αγροτικής Οικονομίας, της Διεύθυνσης Αγροτικής Ανάπτυξης και Αλιείας, του ΟΠΕΚΕΠΕ με τις πρωτότυπες Εγγυητικές Επιστολές, ενώ στην περίπτωση απόσβεσης προκαταβολής ή και κατάπτωσης συμπληρώνει και τα Έντυπα Αποδέσμευσης των Εγγυητικών Επιστολών ή τα Έντυπα κατάπτωσης Εγγυητικών Επιστολών κατά περίπτωση, και τα διαβιβάζει ως ανωτέρω, με φωτοαντίγραφα των Εγγυητικών Επιστολών.

5. Ενέργειες Ειδικής Υπηρεσίας Διαχείρισης (ΕΥΔ) Επιχειρησιακών Προγραμμάτων (ΕΠ) Περιφερειών και Ειδικής Υπηρεσίας Εφαρμογής Παρεμβάσεων Αγροτικής Ανάπτυξης (ΕΥΕ ΠΑΑ)

Η ΕΥΔ (ΕΠ) της Περιφέρειας και η ΕΥΕ ΠΑΑ, ως οι φορείς, στους οποίους έχει εκχωρηθεί, μέρος των αρμοδιοτήτων του ΟΠΕΚΕΠΕ, αναλαμβάνουν τον έλεγχο των δικαιολογητικών πληρωμής, την έγκριση (αναγνώριση και εκκαθάριση) των πληρωμών και την αποστολή των φακέλων πληρωμής στον ΟΠΕΚΕΠΕ για τις αιτήσεις προκαταβολής, πληρωμής ή προπληρωμής των δικαιούχων της παραγρ.9, άρθρ. 18 της υπ' αριθ. 1337/4-5-2022 ΥΑ.

Σε όλες τις περιπτώσεις, ο φάκελος πληρωμής διαβιβάζεται ταχυδρομικά, 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 και το Υπομέτρο χωρίς να φέρει καμία σήμανση διαβάθμισης.

Επιπλέον, η ΕΥΕ ΠΑΑ εκδίδει την Απόφαση έγκρισης διάθεσης πίστωσης για το σύνολο των εγκεκριμένων πληρωμών.

5.1. Διαχείριση των αιτημάτων πληρωμής και αποστολή τους προς πληρωμή

Η ΕΥΔ (ΕΠ) της Περιφέρειας ή η ΕΥΕ ΠΑΑ, αφού προβεί στις απαιτούμενες ενέργειες, αποστέλλει στον ΟΠΕΚΕΠΕ τους φακέλους πληρωμής:

1. της αίτησης προκαταβολής του δικαιούχου,
2. της αίτησης πληρωμής ή προπληρωμής δικαιούχου,

για δικαιούχους της παραγρ.9, άρθρ. 18 της υπ' αριθ. 1337/4-5-2022 ΥΑ, προκειμένου να καταβληθεί η στήριξη.

Συγκεκριμένα,:

- α. διενεργεί διοικητικό έλεγχο, επί του αιτήματος προκαταβολής του δικαιούχου, ελέγχοντας αφενός εάν το ποσό της αιτούμενης αξίας βρίσκεται μεταξύ των επιτρεπτών ορίων που ορίζονται στα αντίστοιχα άρθρα της υπ' αρ. 1337/4-5-2022 υπουργικής απόφασης και αφετέρου τα απαιτούμενα δικαιολογητικά, τα οποία, είτε έχουν επισυναφθεί στο ΟΠΣΑΑ, είτε περιλαμβάνονται στο φυσικό φάκελο του αιτήματος, τα οποία εξετάζει ως προς την εγκυρότητά τους. Ο έλεγχος διενεργείται κατ' αντιστοιχία με την παράγραφο 4.2.1 και διαβιβάζεται κατ' αντιστοιχία με την παράγραφο 4.3.
- β. διενεργεί διοικητικό έλεγχο και επιτόπια επίσκεψη, επί των αιτήσεων πληρωμής των δικαιούχων της αρμοδιότητάς της. Ο έλεγχος διενεργείται κατ' αντιστοιχία με την παράγραφο 4.2.2, και διαβιβάζεται κατ' αντιστοιχία με την παράγραφο 4.3.
- γ. καταχωρεί το αποτέλεσμα του ελέγχου του αιτήματος πληρωμής του δικαιούχου (εγκρίνεται/απορρίπτεται)
- δ. συμπληρώνει και επισυνάπτει το Πρακτικό διοικητικού ελέγχου του δικαιούχου (Π_1.1, Π_1.3, Π_2.1, Π_2.2_Π_2.4, Π_2.5 ή Π_2.6) κατά περίπτωση
- ε. οριστικοποιεί το διοικητικό έλεγχο της αίτησης πληρωμής του δικαιούχου
- στ. ελέγχει την ύπαρξη διαθέσιμης πίστωσης
- ζ. Δημιουργεί παρτίδα ή παρτίδες με τις αιτήσεις πληρωμής των δικαιούχων της αρμοδιότητας του που θα αποστείλει στον ΟΠΕΚΕΠΕ προς πληρωμή.
- η. αναγνωρίζει και εκκαθαρίζει το φάκελο με τις αιτήσεις πληρωμής των δικαιούχων και υπογράφει την Κατάσταση ή τις Καταστάσεις Πληρωμής Υποχρεώσεων, που εξάγεται/εξάγονται αυτόματα από το ΟΠΣΑΑ
- θ. εκτυπώνει την κατάσταση κρατήσεων παρακρατήσεων από το ΟΠΣΑΑ (όπου υπάρχει)
- ι. τέλος, αποστέλλει το φάκελο πληρωμής στον ΟΠΕΚΕΠΕ, ο οποίος περιλαμβάνει την αίτηση και τα συνημμένα δικαιολογητικά, σύμφωνα με το Παράρτημα Β.

Ειδικότερα για τις αιτήσεις προκαταβολής ή αιτήσεις πληρωμής δικαιούχων πράξεων ιδιωτικού χαρακτήρα ακολουθείται η κατωτέρω διαδικασία πριν τις καταχωρήσεις στο ΟΠΣΑΑ:

- i) Η ΕΥΔ ΕΠ Περιφέρειας γνωστοποιεί το Πρακτικό διοικητικού ελέγχου στην ΟΤΔ η οποία προσαρμόζει το ΠΣΚΕ σύμφωνα με τα στοιχεία διοικητικού ελέγχου της ΕΥΔ ΕΠ.
- ii) Η ΕΥΔ ΕΠ Περιφέρειας ελέγχει την ορθότητα των στοιχείων που καταχωρίστηκαν στο ΠΣΚΕ και ενημερώνει την ΟΤΔ σχετικά
- iii) Η ΟΤΔ οριστικοποιεί το διοικητικό έλεγχο στο ΠΣΚΕ
- iv) Η ΟΤΔ μεταπίπτει τα στοιχεία από το ΠΣΚΕ στο ΟΠΣΑΑ

Στη συνέχεια ακολουθείται η διαδικασία από το σημείο στ.

Επισημαίνεται ότι στην περίπτωση καταβολής προκαταβολής, συμπληρώνονται και τα Έντυπα Παραλαβής και Δέσμευσης των Εγγυητικών Επιστολών και διαβιβάζονται στο Τμήμα Ανάπτυξης Αγροτικής Οικονομίας, της Διεύθυνσης Αγροτικής Ανάπτυξης και Αλιείας, του ΟΠΕΚΕΠΕ με τις πρωτότυπες Εγγυητικές Επιστολές, ενώ στην περίπτωση απόσβεσης προκαταβολής ή και κατάπτωσης συμπληρώνονται και τα Έντυπα Αποδέσμευσης των Εγγυητικών Επιστολών ή τα Έντυπα κατάπτωσης Εγγυητικών Επιστολών κατά περίπτωση, και διαβιβάζονται ως ανωτέρω, με φωτοαντίγραφα των Εγγυητικών Επιστολών.

6. Ενέργειες ΟΠΕΚΕΠΕ

Το Τμήμα Ανάπτυξης της Αγροτικής Οικονομίας της Δ/σης Αγροτικής Ανάπτυξης και Αλιείας του ΟΠΕΚΕΠΕ διενεργεί έλεγχο πληρότητας και κανονικότητας του φακέλου πληρωμής καθώς και έλεγχο των φορολογικών και ασφαλιστικών ενημεροτήτων που πρέπει να είναι σε ισχύ κατά την πληρωμή. Εάν οι φορολογικές ή/και ασφαλιστικές ενημερότητες έχουν λήξει, η προσκόμιση νέων ενημεροτήτων μπορεί να γίνει και σε αυτό το στάδιο εκτέλεσης της πληρωμής.

Ο έλεγχος πραγματοποιείται με βάση τη Λίστα Ελέγχου Φακέλου Πληρωμής (Λ_1, Λ_2), η οποία υπογράφεται από τον αρμόδιο ελεγκτή καθώς και από τον προϊστάμενο του Τμήματος Ανάπτυξης της Αγροτικής Οικονομίας ή τον προϊστάμενο της Δ/σης Αγροτικής Ανάπτυξης και Αλιείας.

Στη συνέχεια, στο ΟΠΣΑΑ, επιβεβαιώνεται το συνολικό ποσό των επιλέξιμων δαπανών και εγκρίνεται η παρτίδα πληρωμής.

Τέλος, το Τμήμα Ανάπτυξης της Αγροτικής Οικονομίας συντάσσει διαβιβαστικό έγγραφο, με το οποίο προωθεί το φάκελο πληρωμής στο Τμήμα Λογιστηρίου Πληρωμών Τρίτων της Δ/σης Πληρωμών Αγροτικών Ενισχύσεων του ΟΠΕΚΕΠΕ για την πραγματοποίηση της πληρωμής.

Ο ΠΡΟΕΔΡΟΣ ΤΟΥ Ο.Π.Ε.Κ.Ε.Π.Ε.

ΔΗΜΗΤΡΙΟΣ ΜΕΛΑΣ

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΤΑ ΕΓΚΥΚΛΙΟΥ

- A. Δικαιολογητικά Αιτήματος Πληρωμής ανά Φορέα
(Δικαιούχος πράξης δημοσίου/ιδιωτικού χαρακτήρα)**
- B. Δικαιολογητικά Φακέλου πληρωμής**
- Γ. Έντυπα**

Σελίδα 17 από 17

