



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



ΑΝΑΡΤΗΤΕΑ ΣΤΟ ΔΙΑΔΙΚΤΥΟ

Αθήνα: 29 /8/2024

Αρ. Πρωτ.: 51113

ΔΙΑΒΑΘΜΙΣΗ: ΔΗΜΟΣΙΟ

### ΕΓΚΥΚΛΙΟΣ

Διαδικασία πληρωμής της Δράσης 2 των Υπομέτρων 16.1-16.2 «Ίδρυση και λειτουργία Επιχειρησιακών Ομάδων της Ευρωπαϊκής Σύμπραξης Καινοτομίας για την παραγωγικότητα και τη βιωσιμότητα της γεωργίας» και 16.1-16.5 «Συνεργασία για περιβαλλοντικά έργα περιβαλλοντικές πρακτικές και δράσεις για την κλιματική αλλαγή» του Μέτρου 16 του ΠΑΑ 2014-2020

### Ιστορικότητα Εκδόσεων

Έκδοση	Ημ/νία	Εκδότης	Υπεύθυνος Σύνταξης	Σχόλια
1 <sup>η</sup>	16-06-2023	Ο.Π.Ε.Κ.Ε.Π.Ε.	Δ/ση Αγροτικής Ανάπτυξης & Αλιείας/ Τμήμα Ανάπτυξης της Αγροτικής Οικονομίας	Αρ. πρωτ. 37260/16-06-2023 (ΑΔΑ: 9ΛΡΛ46ΨΧΞΧ-ΝΙΓ)
2 <sup>η</sup>		Ο.Π.Ε.Κ.Ε.Π.Ε.	Δ/ση Αγροτικής Ανάπτυξης & Αλιείας/ Τμήμα Ανάπτυξης της Αγροτικής Οικονομίας	Τροποποίηση της Εγκυκλίου λόγω τροποποίησης της υπ' αριθμ. 3886/11-05-2018 (ΦΕΚ 1735/Β'/2018) Απόφασης του Υπουργού Αγροτικής Ανάπτυξης & Τροφίμων

### Νομικό Πλαίσιο

- 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, όπως ισχύει.
- 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, όπως ισχύει.
- 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, όπως ισχύει.
- Καν. (ΕΕ) αριθμ. 640/2014 της Επιτροπής της 11ης Μαρτίου 2014, για τη συμπλήρωση του κανονισμού (ΕΕ) 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, όπως ισχύει.
- Κατ' εξουσιοδότηση 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, όπως ισχύει.

- 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), όπως ισχύει.
- 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, όπως ισχύει.
- 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, όπως ισχύει.
- 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, όπως ισχύει.
- Καν. (ΕΕ) 2020/2220 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου της 23ης Δεκεμβρίου 2020 σχετικά με τη θέσπιση ορισμένων μεταβατικών διατάξεων για τη στήριξη από το Ευρωπαϊκό Γεωργικό Ταμείο Αγροτικής Ανάπτυξης (ΕΓΤΑΑ) και από το Ευρωπαϊκό Γεωργικό Ταμείο Εγγυήσεων (ΕΓΤΕ) τα έτη 2021 και 2022 και για την τροποποίηση των κανονισμών (ΕΕ) αριθ. 1305/2013, (ΕΕ) αριθ. 1306/2013 και (ΕΕ) αριθ. 1307/2013 όσον αφορά τους πόρους την εφαρμογή τους τα έτη 2021 και 2022 και του κανονισμού (ΕΕ) αριθ. 1308/2013 όσον αφορά τους πόρους και την κατανομή αυτής της στήριξης τα έτη 2021 και 2022, όπως ισχύει.
- Καν. (ΕΕ) 2021/2115 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου της 2ας Δεκεμβρίου 2021 σχετικά με τη θέσπιση κανόνων για τη στήριξη των στρατηγικών σχεδίων που πρέπει να καταρτίζονται από τα κράτη μέλη στο πλαίσιο της κοινής γεωργικής πολιτικής (στρατηγικά σχέδια για την ΚΓΠ) και να χρηματοδοτούνται από το Ευρωπαϊκό Γεωργικό Ταμείο Εγγυήσεων (ΕΓΤΕ) και το Ευρωπαϊκό Γεωργικό Ταμείο Αγροτικής Ανάπτυξης (ΕΓΤΑΑ) και την κατάργηση των κανονισμών (ΕΕ) αριθ. 1305/2013 και (ΕΕ) αριθ. 1307/2013, όπως ισχύει.
- Καν. (ΕΕ) 2021/2116 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου της 2ας Δεκεμβρίου 2021 σχετικά με τη χρηματοδότηση, τη διαχείριση και την παρακολούθηση της κοινής γεωργικής πολιτικής και την κατάργηση του κανονισμού (ΕΕ) αριθ. 1306/2013, όπως ισχύει.
- Κατ' εξουσιοδότηση κανονισμός (ΕΕ) 2022/127 της Επιτροπής της 7ης Δεκεμβρίου 2021 για τη συμπλήρωση του κανονισμού (ΕΕ) 2021/2116 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου με κανόνες για τους οργανισμούς πληρωμών και άλλους οργανισμούς, τη δημοσιονομική διαχείριση, την εκκαθάριση λογαριασμών, τις εγγυήσεις και τη χρήση του ευρώ, όπως ισχύει.
- Εκτελεστικός κανονισμός (ΕΕ) 2022/128 της Επιτροπής της 21ης Δεκεμβρίου 2021 για τη θέσπιση κανόνων εφαρμογής του κανονισμού (ΕΕ) 2021/2116 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου όσον αφορά τους οργανισμούς πληρωμών και άλλους οργανισμούς, τη δημοσιονομική διαχείριση, την εκκαθάριση λογαριασμών, τους ελέγχους, τις εγγυήσεις και τη διαφάνεια, όπως ισχύει.
- 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, όπως ισχύει.
- 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 (ΦΕΚ 794/Β'/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.)", όπως ισχύει.
- Υπ' αριθμ. 132537/21-04-2011 (ΦΕΚ 684/Β'/2011) Κοινή Υπουργική Απόφαση «Έγκριση Κανονισμού Οργανωτικής Διάρθρωσης και Λειτουργίας των Υπηρεσιών του Οργανισμού Πληρωμών και Ελέγχου

Κοινοτικών Ενισχύσεων Προσανατολισμού και Εγγυήσεων και Έγκριση τροποποίησης του Κανονισμού Κατάστασης Προσωπικού του (Ο.Π.Ε.Κ.Ε.Π.Ε.)- Ν.Π.Ι.Δ.», όπως 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. 2545/25-10-2016 (ΦΕΚ 3447/Β'/2016) Κοινή Υπουργική Απόφαση «Εκχώρηση αρμοδιοτήτων της Ειδικής Υπηρεσίας Διαχείρισης (ΕΥΔ ΠΑΑ) του Προγράμματος Αγροτικής Ανάπτυξης 2014-2020 (ΠΑΑ 2014-2020) Α. Στις Ειδικές Υπηρεσίες Διαχείρισης Επιχειρησιακών Προγραμμάτων (ΕΠ) Περιφερειών και Β. Στις Γενικές Διευθύνσεις Περιφερειακής Αγροτικής Οικονομίας και Κτηνιατρικής των Περιφερειών, ως Ενδιάμεσοι Φορείς Διαχείρισης (ΕΦΔ) Πράξεων ΠΑΑ», όπως ισχύει.
- 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 τροποποιήθηκε και συμπληρώθηκε με την υπ' αριθμ. 1225/117675/24-05-2019 (ΦΕΚ 2187/Β'/2019) Κοινή Υπουργική Απόφαση.
- Υπ' αριθμ. 3886/11-05-2018 (ΦΕΚ 1735/Β'/2018) Απόφαση του Υπουργού Αγροτικής Ανάπτυξης: Λεπτομέρειες εφαρμογής των Υπομέτρων 16.1 - 16.2 «Ίδρυση και λειτουργία Επιχειρησιακών Ομάδων της Ευρωπαϊκής Σύμπραξης Καινοτομίας για την παραγωγικότητα και τη βιωσιμότητα της γεωργίας» και 16.1 - 16.5 «Συνεργασία για περιβαλλοντικά έργα περιβαλλοντικές πρακτικές και δράσεις για την κλιματική αλλαγή» του Προγράμματος Αγροτικής Ανάπτυξης (ΠΑΑ) 2014- 2020, όπως ισχύει.
- 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. 137675/ΕΥΘΥ1016/19-12-2018 (ΦΕΚ 5968/Β'/2018) υπουργική απόφαση "Αντικατάσταση της υπ' αριθμ. 110427/ΕΥΘΥ/1020/20.10.2016 (ΦΕΚ Β' 3521) υπουργικής απόφασης με τίτλο «Τροποποίηση και αντικατάσταση της υπ' αριθμ. 81986/ΕΥΘΥ712/31.7.2015 (ΦΕΚ Β' 1822) υπουργικής απόφασης "Εθνικοί κανόνες επιλεξιμότητας δαπανών για τα προγράμματα του ΕΣΠΑ 2014 2020 Έλεγχος νομιμότητας δημοσίων συμβάσεων συγχρηματοδοτούμενων πράξεων ΕΣΠΑ 2014-2020 από Αρχές Διαχείρισης και Ενδιάμεσους Φορείς Διαδικασία ενστάσεων επί των αποτελεσμάτων αξιολόγησης πράξεων"», όπως ισχύει.
- Υπ' αριθμ. 332/60763/17-03-2020 (ΦΕΚ 1438/Β'/2020) Απόφαση του Υπουργού Αγροτικής Ανάπτυξης και Τροφίμων «Ανάθεση καθηκόντων του Ο.Π.Ε.Κ.Ε.Π.Ε. ως Οργανισμού Πληρωμών, στο πλαίσιο διαχείρισης του Ευρωπαϊκού Γεωργικού Ταμείου Αγροτικής Ανάπτυξης, στην Ειδική Υπηρεσία Εφαρμογής Προγράμματος Αγροτικής Ανάπτυξης 2014-2020 για τα Υπομέτρα 16.1-16.2, 16.1-16.5 και 19.3 του ΠΑΑ 2014-2020», όπως αντικαταστάθηκε από την υπ' αριθμ. 261/55023/21-02-2023 (ΦΕΚ 1025/Β'/2023) Απόφαση του Υπουργού Αγροτικής Ανάπτυξης και Τροφίμων.
- Υπ' αριθμ. 2618/13-10-2022 (ΦΕΚ 5375/Β'/2022) Κοινή Υπουργική Απόφαση «Διάρθρωση και αρμοδιότητες των Ειδικών Υπηρεσιών του Στρατηγικού Σχεδίου Κοινής Αγροτικής Πολιτικής (ΣΣ ΚΑΠ) 2023-2027, όπως ισχύει.
- Υπ' αριθμ. 1733/19-09-2023 (ΑΔΑ: ΨΗΔ34653ΠΓ-ΞΒ5) Εγκύκλιος δικαιολογητικών για την επαλήθευση των δαπανών στη Δράση 2 των Υπομέτρων 16.1-16.2 «Ίδρυση και λειτουργία Επιχειρησιακών Ομάδων της Ευρωπαϊκής Σύμπραξης Καινοτομίας για την παραγωγικότητα και τη βιωσιμότητα της γεωργίας» εθνικής και διακρατικής εμβέλειας και 16.1-16.5 «Συνεργασία για περιβαλλοντικά έργα περιβαλλοντικές πρακτικές και δράσεις για την κλιματική αλλαγή» περιφερειακής και εθνικής εμβέλειας του Προγράμματος Αγροτικής Ανάπτυξης (ΠΑΑ) 2014-2020
- Οι Συμβάσεις Διασφάλισης Επιπέδου Ποιότητας Υπηρεσιών (ΣΔΕΠΥ) που υπεγράφησαν μεταξύ του ΟΠΕΚΕΠΕ και των 13 Περιφερειών της χώρας.
- Η από 05-05-2020, όπως τροποποιημένη ισχύει από 28-02-2023, Σύμβαση Διασφάλισης Επιπέδου Ποιότητας Υπηρεσιών (ΣΔΕΠΥ), μεταξύ των νόμιμων εκπροσώπων του ΟΠΕΚΕΠΕ και της Ειδικής Υπηρεσίας Εφαρμογής Παρεμβάσεων Αγροτικής Ανάπτυξης.

## 1. Εισαγωγή

Η διαδικασία πληρωμής που περιγράφεται στην παρούσα εγκύκλιο εφαρμόζεται στο σύνολο των ενταγμένων πράξεων της Δράσης 2 του Μέτρου 16 του ΠΑΑ 2014-2020 και σε κάθε αίτηση προκαταβολής, μερικής και τελικής πληρωμής της, σύμφωνα με την υπ' αριθμ. 3886/11-05-2018 ΥΑ, όπως ισχύει.

Οι ενταγμένες πράξεις στο συγκεκριμένο μέτρο αφορούν ειδικότερα τα ακόλουθα Υπομέτρα/Δράσεις:

**A. Υπομέτρο 16.1-16.2** «Ίδρυση και λειτουργία επιχειρησιακών ομάδων της Ευρωπαϊκής Σύμπραξης Καινοτομίας (ΕΣΚ) για την παραγωγικότητα και βιωσιμότητα της γεωργίας» του Προγράμματος Αγροτικής Ανάπτυξης της Ελλάδας 2014 - 2020 και συγκεκριμένα τη **Δράση 2** «Υλοποίηση του επιχειρησιακού σχεδίου (project) των Επιχειρησιακών Ομάδων της ΕΣΚ για την παραγωγικότητα και βιωσιμότητα της γεωργίας».

**B. Υπομέτρο 16.1 - 16.5** «Συνεργασία για περιβαλλοντικά έργα, περιβαλλοντικές πρακτικές και δράσεις για την κλιματική αλλαγή» του Προγράμματος Αγροτικής Ανάπτυξης της Ελλάδας 2014- 2020 και συγκεκριμένα τη **Δράση 2** «Υλοποίηση του επιχειρησιακού σχεδίου (project) των συνεργασιών με σκοπό την προώθηση δράσεων οι οποίες επιδεικνύουν σεβασμό για την προστασία του περιβάλλοντος και την προσαρμογή στην κλιματική αλλαγή».

Σκοπός της διαδικασίας είναι ο έλεγχος της αιτούμενης προς συγχρηματοδότηση δαπάνης και η συμφωνία οικονομικού και φυσικού αντικείμενου της Δράσης 2 των ανωτέρω υπομέτρων, σύμφωνα με τις υποχρεώσεις που αναλαμβάνει ο δικαιούχος για την υλοποίηση της, όπως αποτυπώνονται στην Απόφαση Ένταξης και τις νομικές δεσμεύσεις που απορρέουν από αυτήν.

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

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

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

## 2. Αιτήσεις προκαταβολής/μερικής/τελικής πληρωμής από τον δικαιούχο

Ο δικαιούχος υποβάλλει ηλεκτρονικά μέσω του Πληροφοριακού Συστήματος Κρατικών Ενισχύσεων (ΠΣΚΕ) αίτηση προκαταβολής / πληρωμής η οποία λαμβάνει μοναδικό κωδικό και ημερομηνία οριστικοποίησης από αυτό. Για την υποβολή της αίτησης μέσω του ΠΣΚΕ, ο δικαιούχος εισέρχεται στο ΠΣΚΕ με τους ίδιους κωδικούς που χρησιμοποίησε για τη συμπλήρωση του αιτήματος στήριξης. Η συμπλήρωση της αίτησης γίνεται με τη βοήθεια πληροφοριακού υλικού που είναι αναρτημένο στο ΠΣΚΕ.

### 2.1 Αιτήσεις προκαταβολής

Είναι δυνατή η χορήγηση προκαταβολής (μέχρι 50% της δημόσιας ενίσχυσης που αφορά στην παραγωγική επένδυση) κατά την έννοια της παραγράφου 4 του άρθρου 45 του Καν. (ΕΕ) 1305/2013, μόνο για το μέρος του έργου της Δράσης 2 που σχετίζεται με την υλοποίηση παραγωγικής επένδυσης. Ο δικαιούχος της παραγωγικής επένδυσης υποβάλλει μέσω του Πληροφοριακού Συστήματος Κρατικών Ενισχύσεων (ΠΣΚΕ)

καθώς και σε έντυπη μορφή τυποποιημένη αίτηση λήψης προκαταβολής προς τον αρμόδιο εξουσιοδοτημένο φορέα, μαζί με όλα τα συνημμένα δικαιολογητικά.

Για την ηλεκτρονική υποβολή της αίτησης προκαταβολής, ο δικαιούχος της παραγωγικής επένδυσης:

- α. Εκδίδει τραπεζική ή άλλη ισοδύναμη εγγύηση, η οποία αντιστοιχεί στο 100% του ποσού της αιτηθείσας προκαταβολής (E\_1). 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 ηλεκτρονικά τα απαραίτητα δικαιολογητικά στο ΠΣΚΕ και συγκεκριμένα:
  1. Την εγγυητική επιστολή προκαταβολής προς τον ΟΠΕΚΕΠΕ.
  2. Αντίγραφο λογαριασμού τραπεζής δικαιούχου.
- δ. Οριστικοποιεί την αίτηση προκαταβολής λαμβάνοντας ημερομηνία οριστικοποίησης από το ΠΣΚΕ.

Για να θεωρηθεί πλήρης η υποβολή της αίτησης, ο δικαιούχος της παραγωγικής επένδυσης οφείλει, μετά την ηλεκτρονική υποβολή και εντός χρονικού διαστήματος που προβλέπεται από το θεσμικό πλαίσιο, να αποστείλει στον εξουσιοδοτημένο φορέα το φάκελο της αίτησης προκαταβολής, ο οποίος περιλαμβάνει:

1. Αίτηση προκαταβολής του δικαιούχου (όπως παράγεται από το ΠΣΚΕ), υπογραμμένη και σφραγισμένη (όπου απαιτείται).
2. Το πρωτότυπο σώμα της εγγυητικής επιστολής προκαταβολής προς τον ΟΠΕΚΕΠΕ, το οποίο φυλάσσεται στον Οργανισμό Πληρωμών έως την επιστροφή της.
3. Φορολογική ενημερότητα (για είσπραξη χρημάτων - σε ισχύ).
4. Ασφαλιστική ενημερότητα (για είσπραξη εκκαθαρισμένων απαιτήσεων - σε ισχύ).

Επισημαίνεται ότι οι εγγυητικές επιστολές πρέπει να έχουν εκδοθεί από αναγνωρισμένους φορείς, σύμφωνα με τη λίστα που επικαιροποιεί η Τράπεζα της Ελλάδος.

Οι εγγυητικές επιστολές εξωτερικού θα πρέπει να συνοδεύονται από επίσημη μετάφραση στην ελληνική γλώσσα.

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

## 2.2 Αιτήσεις μερικής και τελικής πληρωμής

Ο δικαιούχος δύναται να υποβάλει έως και πέντε (5) αιτήσεις πληρωμής μέσω ΠΣΚΕ ή όπως κάθε φορά ισχύει, σύμφωνα με τα οριζόμενα στο άρθρο 23, παράγραφος 1.2 της υπ' αριθμ. 3886/11-05-2018 ΥΑ. Στην περίπτωση υλοποίησης παραγωγικής επένδυσης πραγματοποιείται μία επιπλέον πληρωμή ή δύο (2) στην περίπτωση προκαταβολής και ο αριθμός των αιτήσεων πληρωμής αυξάνεται αντίστοιχα κατά ένα (1) ή δύο (2) στην περίπτωση προκαταβολής.

Κάθε αίτηση πληρωμής αφορά στο συνολικό ποσό που αιτείται ο δικαιούχος ανά δόση σε σχέση με τον εγκεκριμένο επιλέξιμο προϋπολογισμό. Το συνολικό αυτό ποσό επιμερίζεται στα ποσά που αντιστοιχούν σε κάθε μέλος της Επιχειρησιακής Ομάδας (Ε.Ο.) για τη συγκεκριμένη δόση, όπως προκύπτει από το μεταξύ τους συμφωνητικό συνεργασίας, την αίτηση στήριξης και την απόφαση ένταξης.

Η αίτηση πληρωμής συμπληρώνεται και υποβάλλεται ηλεκτρονικά στο ΠΣΚΕ και στη συνέχεια ο φυσικός φάκελος της αίτησης πληρωμής διαβιβάζεται στον αρμόδιο εξουσιοδοτημένο φορέα.

Αναλυτικά, ο δικαιούχος προβαίνει στα ακόλουθα:

- α. Δημιουργεί αίτηση πληρωμής για την πράξη και εισάγει τα απαιτούμενα στοιχεία στο ΠΣΚΕ.
- β. Επισυνάπτει ηλεκτρονικά τα απαραίτητα δικαιολογητικά στο ΠΣΚΕ, τα οποία πρέπει να είναι αρμοδίως υπογεγραμμένα και σφραγισμένα κατά περίπτωση και συγκεκριμένα:

1. Βεβαίωση/έκθεση του ορκωτού λογιστή/ελεγκτή για την πιστοποίηση του οικονομικού αντικειμένου (δαπανών) του έργου.
  2. Πίνακας δαπανών από ορκωτό λογιστή/ελεγκτή (Παράρτημα Βεβαίωσης/Έκθεσης ορκωτού λογιστή/ελεγκτή)
  3. Έκθεση προόδου του φυσικού αντικειμένου και τα προβλεπόμενα για την ελεγχόμενη χρονική περίοδο ολοκληρωμένα παραδοτέα.
  4. Υπεύθυνη Δήλωση του Νόμιμου Εκπροσώπου κάθε μέλους της Ε.Ο.
  5. Αντίγραφο λογαριασμού τραπεζής (στην πρώτη αίτηση πληρωμής και σε περίπτωση αλλαγής τραπεζικού λογαριασμού σε επόμενη αίτηση πληρωμής).
  6. Βεβαίωση της τράπεζας για τους τόκους που έχουν προκύψει από τη χορήγηση της προκαταβολής (σε περίπτωση εκκαθάρισης προκαταβολής).
  7. Αποδεικτικό κατάθεσης των τόκων που έχουν δημιουργηθεί από τη χορήγηση της προκαταβολής στον ΕΛΕΓΕΠ, IBAN: GR7801710170006445030038383 (σε περίπτωση εκκαθάρισης προκαταβολής).
  8. Αποδεικτικό κατάθεσης τυχόν αδιάθετου υπολοίπου στον λογαριασμό υπέρ ΕΛΕΓΕΠ που τηρεί ο ΟΠΕΚΕΠΕ στην Τράπεζα Πειραιώς, IBAN: GR3001710170006445030050014 (σε περίπτωση εκκαθάρισης προκαταβολής).\*\*
- γ. Οριστικοποιεί την αίτηση πληρωμής, η οποία λαμβάνει αυτόματα ημερομηνία οριστικοποίησης από το ΠΣΚΕ, από την οποία τεκμαίρεται το εμπρόθεσμο της ηλεκτρονικής υποβολής σε σχέση με τους όρους υλοποίησης των έργων που προβλέπονται στην οικεία πρόσκληση και στην εγκεκριμένη αίτηση στήριξης.

Μετά την ηλεκτρονική υποβολή και εντός χρονικού διαστήματος που προβλέπεται από το θεσμικό πλαίσιο, ο δικαιούχος αποστέλλει στον εξουσιοδοτημένο φορέα το φάκελο της αίτησης πληρωμής, ο οποίος περιλαμβάνει:

1. Αίτηση πληρωμής του δικαιούχου (όπως παράγεται από το ΠΣΚΕ), υπογραμμένη και σφραγισμένη (όπου απαιτείται).
2. Παραστατικά δαπανών.
3. Δικαιολογητικά εξόφλησης των παραστατικών δαπανών.
4. Επίσημη μετάφραση παραστατικών από την αλλοδαπή.
5. Φορολογική ενημερότητα (για είσπραξη χρημάτων - σε ισχύ).\*
6. Ασφαλιστική ενημερότητα (για είσπραξη εκκαθαρισμένων απαιτήσεων - σε ισχύ).\*
7. Πρωτότυπη Δήλωση Δικαιούχου για Παρακράτηση Ποσών υπέρ Δ.Ο.Υ./ΕΦΚΑ (Υ\_4)\*, στην περίπτωση που υπάρχει όρος παρακράτησης στη φορολογική ή/και στην ασφαλιστική ενημερότητα.
8. Βεβαίωση της τράπεζας για τους τόκους που έχουν προκύψει από τη χορήγηση της προκαταβολής (σε περίπτωση εκκαθάρισης προκαταβολής).
9. Αποδεικτικό κατάθεσης των τόκων στον ΕΛΕΓΕΠ (σε περίπτωση εκκαθάρισης προκαταβολής).
10. Αποδεικτικό κατάθεσης τυχόν αδιάθετου υπολοίπου στον ΕΛΕΓΕΠ (σε περίπτωση εκκαθάρισης προκαταβολής).
11. Υπεύθυνη δήλωση του νόμιμου εκπροσώπου μέλους της Ε.Ο. που είναι νομικό πρόσωπο και έχει τη φορολογική του έδρα στην αλλοδαπή, περί αδυναμίας ανοίγματος λογαριασμού σε τραπεζικό ίδρυμα της ημεδαπής, συνοδευόμενη από σχετικά αποδεικτικά ή βεβαιώσεις από αρμόδιες αρχές περί αδυναμίας ανοίγματος (π.χ. αλληλογραφία με ένα τουλάχιστον τραπεζικό ίδρυμα της ημεδαπής, βεβαίωση από δημόσια αρχή του κράτους έδρας του μέλους της Ε.Ο., κ.ά.).

\*Όταν η αίτηση πληρωμής περιλαμβάνει περισσότερα του ενός μέλη της Ε.Ο. και η πληρωμή καταβάλλεται στο τραπεζικό λογαριασμό του κάθε μέλους χωριστά, προσκομίζονται αντίστοιχα για όλα τα ανωτέρω μέλη.

\*\*Στην περίπτωση που το αδιάθετο υπόλοιπο προκύπτει λόγω επιβολής μειώσεων ή και κυρώσεων, το εν λόγω δικαιολογητικό θα προσκομίζεται από τον δικαιούχο στον εξουσιοδοτημένο φορέα μετά την ολοκλήρωση του διοικητικού ελέγχου της αίτησης πληρωμής.

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

Η πρώτη αίτηση πληρωμής υποβάλλεται από το δικαιούχο σύμφωνα με τα οριζόμενα στην ΥΑ 3886/11-05-2018, όπως ισχύει.

Στην περίπτωση που ο δικαιούχος της παραγωγικής επένδυσης έχει λάβει προκαταβολή, η αίτηση πληρωμής που έπεται της ανωτέρω προκαταβολής κατατίθεται από το δικαιούχο και γίνεται δεκτή όταν:

- α. Έχει υλοποιηθεί εγκεκριμένο φυσικό και οικονομικό αντικείμενο ικανό ώστε το ποσό της αιτούμενης δημόσιας δαπάνης να είναι τουλάχιστον ίσο με το ποσό της προκαταβολής ή
- β. Έχει υλοποιηθεί φυσικό και οικονομικό αντικείμενο μικρότερο από το ποσό της προκαταβολής και ο υποψήφιος επιστρέφει τη διαφορά μεταξύ της δημόσιας δαπάνης της αίτησης πληρωμής και της προκαταβολής.

Σε περίπτωση όπου λόγω μειώσεων ή και κυρώσεων η πληρωμή δεν οδηγεί σε κάλυψη του ποσού της προκαταβολής, η αποδέσμευση της εγγυητικής επιστολής πραγματοποιείται όταν ο δικαιούχος επιστρέφει τη διαφορά μεταξύ της ληφθείσας προκαταβολής και της δημόσιας δαπάνης που εγκρίθηκε με την αίτηση πληρωμής.

Σε περίπτωση μερικής ή ολικής κατάπτωσης της εγγυητικής επιστολής, ο αρμόδιος εξουσιοδοτημένος φορέας αποστέλλει στον ΟΠΕΚΕΠΕ εγγράφως τους λόγους κατάπτωσης, μαζί με φωτοαντίγραφο της εγγυητικής επιστολής αναφέροντας το ποσό που καταπίπτει καθώς και το ποσό που πρέπει να αποδεσμευτεί.

Για όλα τα ανωτέρω ο εξουσιοδοτημένος φορέας διατηρεί αντίγραφο στο φάκελο του δικαιούχου.

Η αποπληρωμή των δικαιούχων στο πλαίσιο της Δράσης 2 όσον αφορά στο πιλοτικό έργο, θα πραγματοποιείται εφόσον πιστοποιηθεί η ορθή υλοποίηση του φυσικού και οικονομικού αντικειμένου του έργου και έχει πραγματοποιηθεί η υποχρεωτική ενέργεια διάδοσης των αποτελεσμάτων του επιχειρησιακού σχεδίου τόσο μέσω του ΕΑΔ όσο και μέσω του Δικτύου της ΕΣΚ (EIP AGR1). Η αποπληρωμή των δικαιούχων της Δράσης 2 που αφορά στην παραγωγική επένδυση θα πραγματοποιείται εφόσον πιστοποιηθεί η ορθή υλοποίηση του φυσικού και οικονομικού αντικειμένου της εν λόγω επένδυσης.

### 3. Διοικητικός έλεγχος αιτήσεων προκαταβολής/πληρωμής (Αναγνώριση και Εκκαθάριση Δαπάνης)

Η Μονάδα Συνεργασίας και Καινοτομίας της ΕΥΕ ΠΑΑ και οι αντίστοιχες μονάδες των ΕΥΔ (ΕΠ) των Περιφερειών ως οι εξουσιοδοτημένοι φορείς στους οποίους έχει εκχωρηθεί μέρος των αρμοδιοτήτων του ΟΠΕΚΕΠΕ, διενεργούν διοικητικό έλεγχο επί των αιτήσεων προκαταβολής/πληρωμής μέσω ΠΣΚΕ, αναγνωρίζουν και εκκαθαρίζουν τα ποσά των πληρωμών και αποστέλλουν φάκελο πληρωμής στον ΟΠΕΚΕΠΕ.

Ειδικότερα:

- η Μονάδα Συνεργασίας και Καινοτομίας της Ειδικής Υπηρεσίας Εφαρμογής Παρεμβάσεων Αγροτικής Ανάπτυξης αναλαμβάνει τον έλεγχο των δικαιολογητικών των αιτήσεων πληρωμής και την έγκριση (αναγνώριση και εκκαθάριση) των δαπανών του Υπομέτρου 16.1-16.2 για συνεργασίες σε εθνικό και διακρατικό επίπεδο και του Υπομέτρου 16.1-16.5 και
- οι ΕΥΔ (ΕΠ) των Περιφερειών αναλαμβάνουν τον έλεγχο των δικαιολογητικών των αιτήσεων πληρωμής και την έγκριση (αναγνώριση και εκκαθάριση) των δαπανών του Υπομέτρου 16.1-16.2 για συνεργασίες που θα αναπτυχθούν και θα αφορούν σε προϊόντα περιφερειακής εμβέλειας ή συνεργασίες φορέων εντός της συγκεκριμένης περιφέρειας.

Οι διαδικασίες που ακολουθούνται και οι απαιτούμενες ενέργειες περιγράφονται ακολούθως:

### 3.1 Διοικητικός έλεγχος αιτήσεων προκαταβολής

Ο εξουσιοδοτημένος φορέας:

- α. Παραλαμβάνει την αίτηση προκαταβολής του δικαιούχου, όπως παράγεται από το ΠΣΚΕ, με τα συνημμένα δικαιολογητικά, όπως περιγράφονται στην παράγραφο 2.1 της παρούσας εγκυκλίου, σύμφωνα με τα όσα αναφέρονται στην υπ' αριθμ. 3886/11-05-2018 ΥΑ, όπως ισχύει.
- β. Διενεργεί διοικητικό έλεγχο επί της αίτησης προκαταβολής.  
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:
  - (i) στους πίνακες των εποπτευόμενων από την Τράπεζα της Ελλάδας ιδρυμάτων, που δημοσιεύονται στον σύνδεσμο: <https://www.bankofgreece.gr/kiries-leitourgies/epopteia/epopteyomena-idrymata> και
  - (ii) στο Μητρώο (Αντ)Ασφαλιστικών Επιχειρήσεων (Ασφαλιστικός Κλάδος: 15.Εγγυήσεις / Κατάσταση Ασφαλιστικής Επιχείρησης: Σε ισχύ) που υπάρχει στον σύνδεσμο: <https://www.bankofgreece.gr/kiries-leitourgies/epopteia/epopteia-idiwtikh-asfalishs/epixeirhseis-idiwtikh-asfalishs/pinakas-asfalistikon?field=15&order=asc&page=1&status=Valid>
- γ. Καταχωρεί το αποτέλεσμα του ελέγχου.
- δ. Οριστικοποιεί μέσω του ΠΣΚΕ το διοικητικό έλεγχο για τη συγκεκριμένη αίτηση.
- ε. Εκτυπώνει το Έντυπο Ελέγχου & Αξιολόγησης Αίτησης Προκαταβολής με βάση το υπόδειγμα όπως εξάγεται από το ΠΣΚΕ, το οποίο υπογράφεται από τον ελεγκτή που πραγματοποίησε τον διοικητικό έλεγχο και τον Προϊστάμενό του.
- στ. Με διαδικτυακή εφαρμογή μεταπίπτει τα στοιχεία του ελέγχου στο ΟΠΣΑΑ.
- ζ. Αποστέλλει φάκελο πληρωμής προς τον ΟΠΕΚΕΠΕ.

### 3.2 Διοικητικός έλεγχος αιτήσεων μερικής και τελικής πληρωμής

Ο εξουσιοδοτημένος φορέας:

- α. Παραλαμβάνει την αίτηση πληρωμής του δικαιούχου, όπως παράγεται από το ΠΣΚΕ, με τα συνημμένα δικαιολογητικά, όπως περιγράφονται στην παράγραφο 2.2 της παρούσας εγκυκλίου, σύμφωνα με τα όσα αναφέρονται στην υπ' αριθμ. 3886/11-05-2018 ΥΑ, όπως ισχύει.
- β. Εξετάζει τα δικαιολογητικά, τα οποία είτε έχουν επισυναφθεί στο ΠΣΚΕ, είτε περιλαμβάνονται στο φυσικό φάκελο της αίτησης πληρωμής και επιβεβαιώνει την εγκυρότητά τους.
- γ. 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.
- δ. Διενεργεί δειγματοληπτικό έλεγχο με τη μέθοδο της τυχαίας δειγματοληψίας επί των δαπανών μέσω των τιμολογίων/παραστατικών της κάθε αίτησης πληρωμής σε ποσοστό όχι μικρότερο του 10% καθώς και εάν φέρουν την ένδειξη: «Ελέγχθηκε και συγχρηματοδοτήθηκε για το ποσό ..... με Δημόσια Δαπάνη ποσού ..... στο πλαίσιο του υπομέτρου 16.1-16.2 του ΠΑΑ 2014-2020 / του υπομέτρου 16.1-16.5 του ΠΑΑ 2014-2020».
- ε. Εξετάζει τη συμφωνία των υποβληθέντων δικαιολογητικών με τα σχετικά υποδείγματα.
- στ. Επαληθεύει την ολοκληρωμένη ενέργεια σε σχέση με την αντίστοιχη αίτηση στήριξης, όπως αυτή έχει εγκριθεί.



- ζ. Διεξάγει επιτόπιες επισκέψεις όπου απαιτείται, συμπληρώνοντας το σχετικό έντυπο (Υ\_7).
- η. Καταχωρεί το αποτέλεσμα του ελέγχου.
- θ. Οριστικοποιεί μέσω του ΠΣΚΕ το διοικητικό έλεγχο για τη συγκεκριμένη αίτηση.
- ι. Εκτυπώνει το Έντυπο Ελέγχου & Αξιολόγησης Αίτησης Πληρωμής με βάση το υπόδειγμα όπως εξάγεται από το ΠΣΚΕ, το οποίο υπογράφεται από τον ελεγκτή που πραγματοποίησε τον διοικητικό έλεγχο και τον Προϊστάμενό του.
- ια. Με διαδικτυακή εφαρμογή μεταπίπτει τα στοιχεία του ελέγχου στο ΟΠΣΑΑ. Στο σύστημα του ΟΠΣΑΑ καταχωρούνται τυχόν παρακρατήσεις (οφειλές που αναφέρονται στη φορολογική ή/και στην ασφαλιστική ενημερότητα).
- ιβ. Ενημερώνει, με κάθε πρόσφορο μέσο, τον δικαιούχο για τους λόγους των μειώσεων ή και κυρώσεων που τυχόν έχουν επιβληθεί στην αίτησή του, ώστε να προβεί στις ενέργειες που προβλέπονται από το θεσμικό πλαίσιο, σε περίπτωση αντιρρήσεων του στο αποτέλεσμα του διοικητικού ελέγχου.
- ιγ. Αποστέλλει φάκελο πληρωμής προς τον ΟΠΕΚΕΠΕ.

#### 4. Διαβίβαση φακέλου πληρωμής προς τον ΟΠΕΚΕΠΕ

Σε συνέχεια των ελέγχων των παραγράφων 3.1 και 3.2, ο εξουσιοδοτημένος φορέας αποστέλλει τους φακέλους με τις αιτήσεις προκαταβολής/πληρωμής προς τον ΟΠΕΚΕΠΕ για να πληρωθούν οι δικαιούχοι.

##### 4.1 Διαβίβαση αιτήσεων προκαταβολής δικαιούχων προς πληρωμή

Ο εξουσιοδοτημένος φορέας μετά την αξιολόγηση και έγκριση των αιτήσεων προκαταβολής των δικαιούχων και για οριστικοποιημένους διοικητικούς ελέγχους στο ΟΠΣΑΑ, προβαίνει της παρακάτω ενέργειες:

- α. Ελέγχει την ύπαρξη διαθέσιμης πίστωσης.
- β. Δημιουργεί παρτίδα πληρωμής στο ΟΠΣΑΑ ανά δικαιούχο και αίτηση προκαταβολής.
- γ. Εκτυπώνει από το ΟΠΣΑΑ και υπογράφει αρμοδίως την Κατάσταση Πληρωμής Υποχρεώσεων που αφορά στην αίτηση προκαταβολής.
- δ. Διαβιβάζει ταχυδρομικά το φάκελο πληρωμής με τα δικαιολογητικά της εγκεκριμένης αίτησης προκαταβολής στον ΟΠΕΚΕΠΕ προς πληρωμή.  
Στο φάκελο πληρωμής περιλαμβάνονται τα εξής δικαιολογητικά:
  - Το Διαβιβαστικό του φακέλου πληρωμής της τον ΟΠΕΚΕΠΕ (Υ\_3).
  - Η «Συγκεντρωτική Κατάσταση Ελέγχου Προκαταβολής εξουσιοδοτημένου φορέα (Check List)» (Υ\_1) με τη βεβαίωση επιλεξιμότητας, με πρωτότυπες υπογραφές (από τον ελεγκτή, τον Προϊστάμενο της αρμόδιας Μονάδας και τον Προϊστάμενο της Υπηρεσίας) και με σφραγίδα της Υπηρεσίας.
  - Η «Κατάσταση Πληρωμής Υποχρεώσεων», η οποία δημιουργείται αυτόματα από το ΟΠΣΑΑ, με την αναγνώριση και εκκαθάριση της δαπάνης, με πρωτότυπες υπογραφές (από τον ελεγκτή, τον Προϊστάμενο της αρμόδιας Μονάδας και τον Προϊστάμενο της Υπηρεσίας) και με σφραγίδα της Υπηρεσίας.
  - Το «Έντυπο 1: Παραλαβή-Δέσμευση Εγγύησης» (Ε\_2), με πρωτότυπες υπογραφές (από τον Προϊστάμενο της αρμόδιας Μονάδας και τον Προϊστάμενο της Υπηρεσίας) και με σφραγίδα της Υπηρεσίας, συμπληρωμένο σύμφωνα με της οδηγίες συμπλήρωσης των εντύπων εγγυήσεων (Ε\_5).
  - Το πρωτότυπο σώμα της εγγυητικής επιστολής προκαταβολής της τον ΟΠΕΚΕΠΕ.
  - Φορολογική ενημερότητα (για είσπραξη χρημάτων – σε ισχύ).
  - Ασφαλιστική ενημερότητα (για είσπραξη εκκαθαρισμένων απαιτήσεων – σε ισχύ).

Η καταχώριση όλων των δεδομένων στο ΟΠΣΑΑ είναι απαραίτητη προϋπόθεση για να αποσταλεί ο φάκελος πληρωμής στον ΟΠΕΚΕΠΕ. Σε αντίθετη περίπτωση θα επιστρέφεται πίσω στον εξουσιοδοτημένο

φορέα εξαιτίας της της έλλειψης και μόνο, χωρίς να προβαίνει σε ολοκλήρωση του ελέγχου το αρμόδιο Τμήμα της Δ/σης Αγροτικής Ανάπτυξης & Αλιείας του ΟΠΕΚΕΠΕ.

#### 4.2 Διαβίβαση αιτήσεων πληρωμής δικαιούχων προς πληρωμή

Ο εξουσιοδοτημένος φορέας μετά την αξιολόγηση και έγκριση των αιτήσεων πληρωμής των δικαιούχων και για οριστικοποιημένους διοικητικούς ελέγχους στο ΟΠΣΑΑ, προβαίνει στις παρακάτω ενέργειες:

- α. Ελέγχει την ύπαρξη διαθέσιμης πίστωσης.
- β. Δημιουργεί παρτίδα πληρωμής στο ΟΠΣΑΑ ξεχωριστά ανά Ε.Ο.
- γ. Εκτυπώνει από το ΟΠΣΑΑ και υπογράφει αρμοδίως την Κατάσταση Πληρωμής Υποχρεώσεων που αφορά στην αίτηση πληρωμής.
- δ. Εκτυπώνει την Κατάσταση Παρακρατήσεων από το ΟΠΣΑΑ (εάν υπάρχουν παρακρατήσεις).
- ε. Διαβιβάζει ταχυδρομικά το φάκελο πληρωμής με τα δικαιολογητικά της εγκεκριμένης αίτησης πληρωμής στον ΟΠΕΚΕΠΕ προς πληρωμή.

Στο φάκελο πληρωμής περιλαμβάνονται τα εξής δικαιολογητικά:

- Το Διαβιβαστικό του φακέλου πληρωμής προς τον ΟΠΕΚΕΠΕ (Y\_3).
- Η «Συγκεντρωτική Κατάσταση Ελέγχου εξουσιοδοτημένου φορέα (Check List)» (Y\_2) με τη βεβαίωση επιλεξιμότητας, με πρωτότυπες υπογραφές (από τον ελεγκτή, τον Προϊστάμενο της αρμόδιας Μονάδας και τον Προϊστάμενο της Υπηρεσίας) και με σφραγίδα της Υπηρεσίας.
- Η «Κατάσταση Πληρωμής Υποχρεώσεων», η οποία δημιουργείται αυτόματα από το ΟΠΣΑΑ, με την αναγνώριση και εκκαθάριση της δαπάνης, με πρωτότυπες υπογραφές (από τον ελεγκτή, τον Προϊστάμενο της αρμόδιας Μονάδας και τον Προϊστάμενο της Υπηρεσίας) και με σφραγίδα της Υπηρεσίας.
- Η «Κατάσταση Παρακρατήσεων» (εάν υπάρχουν παρακρατήσεις).
- Η πρωτότυπη «Δήλωση Δικαιούχου για Παρακράτηση Ποσών υπέρ Δ.Ο.Υ./ΕΦΚΑ» (Y\_4), στην περίπτωση που υπάρχει όρος παρακράτησης στη φορολογική ή/και στην ασφαλιστική ενημερότητα.
- Φορολογική ενημερότητα (για είσπραξη χρημάτων - σε ισχύ) για κάθε δικαιούχο/μέλος Ε.Ο.
- Ασφαλιστική ενημερότητα (για είσπραξη εκκαθαρισμένων απαιτήσεων - σε ισχύ) για κάθε δικαιούχο/μέλος Ε.Ο.

Στην περίπτωση εκκαθάρισης προκαταβολής, πέραν των ανωτέρω, ο φάκελος πληρωμής περιέχει και τα εξής δικαιολογητικά:

- Το «Έντυπο 2: Μερική-Πλήρης Αποδέσμευση Εγγύησης» (E\_3), με πρωτότυπες υπογραφές (από τον Προϊστάμενο της αρμόδιας Μονάδας και τον Προϊστάμενο της Υπηρεσίας) και με σφραγίδα της Υπηρεσίας, συμπληρωμένο σύμφωνα με τις οδηγίες συμπλήρωσης των εντύπων εγγυήσεων (E\_5).
- Φωτοαντίγραφο της εγγυητικής επιστολής.
- Βεβαίωση της τράπεζας για τους τόκους που έχουν προκύψει από τη χορήγηση της προκαταβολής.
- Αποδεικτικό κατάθεσης των τόκων στον ΕΛΕΓΕΠ.
- Αποδεικτικό κατάθεσης τυχόν αδιάθετου υπολοίπου στον ΕΛΕΓΕΠ.

Σε περίπτωση μερικής ή πλήρους κατάπτωσης της εγγυητικής επιστολής, οι εξουσιοδοτημένοι φορείς συμπληρώνουν το «Έντυπο 3: Μερική-Πλήρης Κατάπτωση Εγγύησης» (E\_4), σύμφωνα με τις οδηγίες συμπλήρωσης των εντύπων εγγυήσεων (E\_5), επισυνάπτουν το έγγραφο με τους λόγους κατάπτωσης και το φωτοαντίγραφο της εγγυητικής επιστολής και τα διαβιβάζουν στη Διεύθυνση Αγροτικής Ανάπτυξης και

Αλιείας / Τμήμα Ανάπτυξης της Αγροτικής Οικονομίας για να αποσταλούν στη Διεύθυνση Πληρωμών Αγροτικών Ενισχύσεων / Τμήμα Προϋπολογισμού και Εσόδων του Ο.Π.Ε.Κ.Ε.Π.Ε.

Ο φάκελος πληρωμής διαβιβάζεται στη Διεύθυνση Αγροτικής Ανάπτυξης και Αλιείας / Τμήμα Ανάπτυξης της Αγροτικής Οικονομίας του Ο.Π.Ε.Κ.Ε.Π.Ε. με ένδειξη προκαταβολής, μερικής ή τελικής πληρωμής.

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.

## 5. 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 (Υ\_5), 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 (Υ\_6), 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.**

**ΚΥΡΙΑΚΟΣ ΜΠΑΜΠΑΣΙΔΗΣ**

### Συνημμένα:

- Υ\_1: Συγκεντρωτική Κατάσταση Ελέγχου Προκαταβολής εξουσιοδοτημένου φορέα
- Υ\_2: Συγκεντρωτική Κατάσταση Ελέγχου εξουσιοδοτημένου φορέα
- Υ\_3: Διαβιβαστικό Φακέλου Πληρωμής προς ΟΠΕΚΕΠΕ
- Υ\_4: Δήλωση Δικαιούχου για Παρακράτηση
- Υ\_5: Λίστα Ελέγχου Φακέλου Πληρωμής
- Υ\_6: Διαβιβαστικό Φακέλου Πληρωμής προς Λογιστήριο
- Υ\_7: Έντυπο Επιτόπιας Επίσκεψης

- E\_1: Υπόδειγμα εγγυητικής επιστολής
- E\_2: Έντυπο 1: Παραλαβή-Δέσμευση Εγγύησης
- E\_3: Έντυπο 2: Μερική-Πλήρης Αποδέσμευση Εγγύησης
- E\_4: Έντυπο 3: Μερική-Πλήρης Κατάπτωση Εγγύησης
- E\_5: Οδηγίες συμπλήρωσης εντύπων εγγυήσεων

Σελίδα 11 από 12



Σημείωση:

Τα κάτωθι έντυπα παράγονται από το ΠΣΚΕ:

- Έντυπο Αίτησης Προκαταβολής
- Έντυπο Ελέγχου & Αξιολόγησης Αίτησης Προκαταβολής
- Έντυπο Υποβολής Αίτησης Πληρωμής
- Έντυπο Ελέγχου & Αξιολόγησης Αίτησης Πληρωμής