



**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, 8 Νοεμβρίου 2021

Αρ. Πρωτ.: 66016

**ΔΙΑΒΑΘΜΙΣΗ: ΔΗΜΟΣΙΟ**

**ΕΓΚΥΚΛΙΟΣ**

**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 <sup>η</sup>	4/12/2019	Ο.Π.Ε.Κ.Ε.Π.Ε.	Δ/νση Αγροτικής Ανάπτυξης & Αλιείας/ Τμήμα Ανάπτυξης της Αγροτικής Οικονομίας	Αρ.πρωτ. 97907/4-12-2019 (ΑΔΑ: ΩΣΩΦ46ΨΧΞΧ-2ΞΧ)
2η	19/2/2020	Ο.Π.Ε.Κ.Ε.Π.Ε.	Δ/νση Αγροτικής Ανάπτυξης & Αλιείας/ Τμήμα Ανάπτυξης της Αγροτικής Οικονομίας	Αρ.πρωτ. 14661/19-2-2020, Τροποποίηση της αρ.πρωτ. 97907/4-12-2019 (ΑΔΑ: ΩΣΩΦ46ΨΧΞΧ-2ΞΧ)
3η	4/3/2021	Ο.Π.Ε.Κ.Ε.Π.Ε.	Δ/νση Αγροτικής Ανάπτυξης & Αλιείας/ Τμήμα Ανάπτυξης της Αγροτικής Οικονομίας	Τροποποίηση της αρ.πρωτ. 14661/19-2-2020 (ΑΔΑ: ΨΖΠ646ΨΧΞΧ-ΛΩΒ)
4η		Ο.Π.Ε.Κ.Ε.Π.Ε.	Δ/νση Αγροτικής Ανάπτυξης & Αλιείας/ Τμήμα Ανάπτυξης της Αγροτικής Οικονομίας	Τροποποίηση της αρ.πρωτ. 14886/4-3-2021 (ΑΔΑ: 9ΓΔΩ46ΨΧΞΧ-ΒΥΣ) και αντικατάσταση της αρ.πρωτ. 80293/4-12-2020 (ΑΔΑ: 9ΗΛΘ46ΨΧΞΧ-2ΝΧ)

**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

Σελίδα 1 από 17



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 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.

Σελίδα 2 από 17



- 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 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. 3083/4-8-2021 (ΦΕΚ 3702/Β'/11-8-2021) Απόφαση Υφυπουργού 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» με την οποία τροποποιήθηκαν και αντικαταστάθηκαν:
  - Υπ' αριθμ. 13214/30-11-2017 (ΦΕΚ 4268/Β'/2017) Απόφαση του Υπουργού Αγροτικής Ανάπτυξης και Τροφίμων «Πλαίσιο υλοποίησης Υπομέτρου 19.2, του Μέτρου 19, Τοπική Ανάπτυξη με Πρωτοβουλία Τοπικών Κοινοτήτων, (ΤΑΠΤοΚ) του Προγράμματος Αγροτικής Ανάπτυξης 2014-2020,

για παρεμβάσεις Ιδιωτικού χαρακτήρα και λοιπές διατάξεις εφαρμογής των Τοπικών Προγραμμάτων», όπως ισχύει.

- Υπ' αριθμ. 13215/30-11-2017 (ΦΕΚ 4285/Β'/8-12-2017) Απόφαση του Υπουργού Αγροτικής Ανάπτυξης και Τροφίμων «Πλαίσιο υλοποίησης Υπομέτρου 19.2, του Μέτρου 19, Τοπική Ανάπτυξη με Πρωτοβουλία Τοπικών Κοινοτήτων, (ΤΑΠΤοΚ) του Προγράμματος Αγροτικής Ανάπτυξης 2014-2020, για παρεμβάσεις Δημόσιου χαρακτήρα και λοιπές διατάξεις εφαρμογής των Τοπικών Προγραμμάτων», όπως ισχύει.
- Υπ' αριθμ. 1547/26-2-2019 (ΦΕΚ 761/Β'/5-3-2019) Απόφαση Υπουργού Αγροτικής Ανάπτυξης και Τροφίμων «Τροποποίηση και αντικατάσταση της 8427/1-8-2017 υπουργικής απόφασης που αφορά το Πλαίσιο υλοποίησης υπομέτρου 19.4 “Στήριξη για τις λειτουργικές δαπάνες και την εμφύχωση” του Μέτρου 19 (Τοπική Ανάπτυξη με Πρωτοβουλία Τοπικών Κοινοτήτων, ΤΑΠΤοΚ) του Προγράμματος Αγροτικής Ανάπτυξης 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. 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' αριθ. πρωτ. 22224/26-2-2019 (ΑΔΑ: 7Μ6Η46ΨΧΞΧ-020) 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.
- Συμβάσεις Διασφάλισης Επιπέδου Ποιότητας Υπηρεσιών (ΣΔΕΠΥ) που υπεγράφησαν μεταξύ του ΟΠΕΚΕΠΕ και των 13 Περιφερειών της χώρας.

## 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 ανάπλαση 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

Σελίδα 4 από 17



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, σύμφωνα με την υπ’ αριθμ. 2281/96031/14-09-2017 ΚΥΑ (ΦΕΚ 3277/Β’/18-9-2017), όπως ισχύει.

### 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

**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 υποβάλλει 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 ελέγξει την πληρότητα του αιτήματος το διαβιβάζει στην ΕΥΔ (ΕΠ) της αντίστοιχης Περιφέρειας, η οποία το αξιολογεί και το εκκαθαρίζει εντός του χρονικού διαστήματος που προβλέπεται από το ισχύον νομικό πλαίσιο, από την πλήρη υποβολή του.

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 θεωρημένα 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 αποδεικτικό κατάθεσης της αίτησης ή υπογεγραμμένο αντίγραφο αυτής
- 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. Για τις προαναφερόμενες αιτήσεις η καταβολή της δημόσιας δαπάνης διενεργείται από τον ΟΠΕΚΕΠΕ στο λογαριασμό τραπεζής του δικαιούχου.

Οι αιτήσεις πληρωμής που έπονται της αίτησης/των αιτήσεων πληρωμής του δικαιούχου με την οποία/τις οποίες θα έχει ολοκληρωθεί η εκκαθάριση της προκαταβολής, θα ακολουθήσουν τη διαδικασία της παραγράφου 4.3 της παρούσας.

### 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 θεωρημένα 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:

- α. το αποδεικτικό κατάθεσης της αίτησης ή υπογεγραμμένο αντίγραφο αυτής,
- 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).

## 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 τη διαβιβάζει στην ΕΥΔ (ΕΠ) της αντίστοιχης Περιφέρειας εντός προθεσμίας που προβλέπεται από το θεσμικό πλαίσιο από την πλήρη υποβολή της. Στη συνέχεια η ΕΥΕ (ΕΠ) την αξιολογεί και την εκκαθαρίζει.

Για την ηλεκτρονική υποβολή της αίτησης προκαταβολής, ο δικαιούχος:

- α. εκδίδει τραπεζική 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 θεωρημένα 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. Για τις προαναφερόμενες αιτήσεις πληρωμής η καταβολή της δημόσιας δαπάνης διενεργείται από τον ΟΠΕΚΕΠΕ στο λογαριασμό τραπεζής του δικαιούχου.

Οι αιτήσεις πληρωμής που έπονται της αίτησης/των αιτήσεων πληρωμής του δικαιούχου με την οποία/τις οποίες θα έχει ολοκληρωθεί η εκκαθάριση της προκαταβολής, θα ακολουθήσουν τη διαδικασία της παραγράφου 4.3 της παρούσας.

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 2014-2020.
- 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 3 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 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 3 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 :

- αιτείται την χορήγηση προκαταβολής από τον ΟΠΕΚΕΠΕ (δυνητικά)
- διεξάγει διοικητικούς ελέγχους και επιτόπιες επισκέψεις για αιτήσεις πληρωμών ή προκαταβολών ή προπληρωμών δικαιούχων,
- καταβάλλει στους δικαιούχους στους αντίστοιχους τραπεζικούς λογαριασμούς τους, τις αιτούμενες πληρωμές για υλοποιημένες και εξοφλημένες δαπάνες για τις εγκεκριμένες πράξεις στήριξης
- καταβάλλει στους αναδόχους έργων που έχουν συναφθεί με δημόσιες συμβάσεις στους αντίστοιχους τραπεζικούς λογαριασμούς τους, αιτούμενες πληρωμές για υλοποιημένες δαπάνες για τις εγκεκριμένες πράξεις στήριξης,
- καταβάλλει την εκ των προτέρων προκαθορισμένη δαπάνη για την παροχή υπηρεσίας εργασίας στις ΟΚΩ
- αποστέλλει τις αιτήσεις προκαταβολών δικαιούχων στην ΕΥΔ ΕΠ Περιφέρειας προς αναγνώριση και εκκαθάριση, οι οποίες εν συνεχεία προωθούνται στον ΟΠΕΚΕΠΕ για πληρωμή ,
- αποστέλλει τις αιτήσεις πληρωμής δικαιούχων που περιλαμβάνουν εκκαθάριση ληφθείσας προκαταβολής στην ΕΥΔ ΕΠ Περιφέρειας προς αναγνώριση και εκκαθάριση οι οποίες εν συνεχεία προωθούνται στον ΟΠΕΚΕΠΕ για πληρωμή,
- αποστέλλει αίτηση μερικής πληρωμής προς την ΕΥΔ ΕΠ Περιφέρειας για την αναγνώριση και εκκαθάριση των αιτημάτων πληρωμής/προπληρωμής των δικαιούχων, τα οποία έχει καταβάλει σε αυτούς και ζητά να καταβληθεί στο λογαριασμό της το αντίστοιχο ποσό από τον ΟΠΕΚΕΠΕ.

Οι διαδικασίες που ακολουθούνται και οι απαιτούμενες ενέργειες περιγράφονται ακολούθως:

##### 4.1. Αίτηση χορήγησης προκαταβολής από τον ΟΠΕΚΕΠΕ

Η ΟΤΔ δύναται να υποβάλει αίτημα προκαταβολής προς τον ΟΠΕΚΕΠΕ μέσω της ΕΥΔ (ΕΠ) της οικείας περιφέρειας και το ποσό μπορεί να ανέλθει μέχρι το 50% της εγκεκριμένης δημόσιας δαπάνης του

Υπομέτρου 19.2. Η προκαταβολή αυτή χρησιμοποιείται από την ΟΤΔ για την πληρωμή των δικαιούχων του Υπομέτρου.

Για τον λόγο αυτό, η ΟΤΔ πρέπει να διατηρεί διακριτό τραπεζικό λογαριασμό με αποκλειστικό σκοπό τις πληρωμές των πράξεων του Υπομέτρου 19.2, ενώ απαγορεύεται ρητά οποιαδήποτε άλλη χρήση του.

Για την υποβολή του αιτήματος προκαταβολής, η ΟΤΔ:

α. εκδίδει ισόποση εγγυητική επιστολή (ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ Υ\_1), η οποία συστήνεται προς τον ΟΠΕΚΕΠΕ και είναι αορίστου χρόνου.

β. δημιουργεί αίτημα προκαταβολής στην αντίστοιχη φόρμα του ΟΠΣΑΑ και εισάγει τα απαιτούμενα στοιχεία στις αντίστοιχες καρτέλες, συμπεριλαμβανομένων και αυτών της εγγυητικής επιστολής.

γ. επισυνάπτει, εφόσον απαιτείται, τα απαραίτητα δικαιολογητικά στο ΟΠΣΑΑ, τα οποία πρέπει να είναι αρμοδίως υπογεγραμμένα και θεωρημένα 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.

Μετά την ηλεκτρονική υποβολή η ΟΤΔ αποστέλλει στην ΕΥΔ (ΕΠ) της οικείας περιφέρειας το φάκελο του αιτήματος προκαταβολής, ο οποίος περιλαμβάνει:

α. υπογεγραμμένο αντίγραφο αυτής

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 ΕΥΔ (ΕΠ)».

Η επιστροφή των Εγγυητικών Επιστολών των προκαταβολών πραγματοποιείται με την εκπλήρωση των παρακάτω προϋποθέσεων σωρευτικά:

– Την ολοκλήρωση των διοικητικών ελέγχων εποπτείας του ΟΠΕΚΕΠΕ στο τελευταίο αίτημα Μερικής Πληρωμής δαπανών και την έκδοση της σχετικής εντολής πληρωμής.

– Την επιστροφή στον ΕΛΕΓΕΠ τυχόν αδιάθετων υπολοίπων.

– Την επιστροφή στον ΕΛΕΓΕΠ των τόκων που τυχόν έχουν παραχθεί από την προκαταβολή.

Η σχετική ενημέρωση (extraît 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, εντός ενός μηνός μετά την λήξη του προγράμματος.

#### 4.2. Διαχείριση αιτημάτων προκαταβολής /πληρωμής δικαιούχων

Η ΟΤΔ διενεργεί διοικητικό έλεγχο σε όλα τα αιτήματα πληρωμής ή προκαταβολής και επιτόπια επίσκεψη όπου απαιτείται.

Με ίδια κεφάλαια ή μετά την χορήγηση της προκαταβολής από τον ΟΠΕΚΕΠΕ, η ΟΤΔ προβαίνει στην καταβολή της στήριξης των αιτημάτων πληρωμής προς τους δικαιούχους του υπομέτρου 19.2 και εκ των προτέρων προκαθορισμένη δαπάνη για την παροχή της υπηρεσίας – εργασίας από ΟΚΩ.

Η ΟΤΔ δεν καταβάλει στους δικαιούχους στήριξη για τις αιτήσεις πληρωμής που περιλαμβάνουν εκκαθάριση ληφθείσας προκαταβολής.

##### 4.2.1 Διοικητικός έλεγχος- Επιτόπια επίσκεψη

Διενεργείται από την ΟΤΔ μέσω της Επιτροπής Παρακολούθησης Πράξης (ΕΠΠ), βάσει των άρθρων 16 και 18 της με αρθ. 3083/4-8-2021 (ΦΕΚ 3702/Β'/11-8-2021)ΥΑ, προκειμένου να πιστοποιηθεί το

οικονομικό και φυσικό αντικείμενο των έργων και περιλαμβάνει τόσο τον έλεγχο πληρότητας της αίτησης του δικαιούχου, όσο και επιτόπια επίσκεψη.

#### 4.2.1.1. 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 με αρθ. 3083/4-8-2021 (ΦΕΚ 3702/Β'/11-8-2021)ΥΑ.

Διενεργεί διοικητικό έλεγχο επί του αιτήματος προκαταβολής και συντάσσει Πρακτικό Διοικητικού Ελέγχου (ΥΠΟΔΕΙΓΜΑΤΑ Π\_1.2.Α ή Π\_1.2.Β 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 δημοσιεύονται στον ακόλουθο σύνδεσμο:

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

Τέλος, αποστέλλει το Φάκελο με τα απαραίτητα δικαιολογητικά στην ΕΥΔ (ΕΠ) της οικείας Περιφέρειας προς αναγνώριση και εκκαθάριση της δαπάνης και πληρωμή από τον ΟΠΕΚΕΠΕ στον λογαριασμό του δικαιούχου.

#### 4.2.1.2. Διοικητικός έλεγχος αιτημάτων πληρωμής

##### Πράξεις δημοσίου χαρακτήρα

Για κάθε αίτημα 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. Πραγματοποιεί, εκτός συστήματος 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) και αποδίδει τα σχετικά ποσά στο Δημόσιο και τους δικαιούχους φορείς.

Σελίδα 12 από 17

- ε. συντάσσει το Πρακτικό Διοικητικού Ελέγχου με βάση το Υπόδειγμα Π\_1.4.Α, Π\_1.4.Β, Π\_1.8 ή Π\_1.9.
- 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. πραγματοποιεί, εκτός συστήματος ΠΣΚΕ, τυχόν "παρακρατήσεις" (Οφειλές που αναφέρονται στη Αποδεικτικό Φορολογικής Ενημερότητας ή στην Ασφαλιστική Ενημερότητα) και αποδίδει τα σχετικά ποσά στο Δημόσιο και τους δικαιούχους ασφαλιστικούς φορείς εκτός συστήματος ΠΣΚΕ.
- ε. εκτυπώνει το Πρακτικό Διοικητικού Ελέγχου με βάση το υπόδειγμα όπως εξάγεται από το ΠΣΚΕ το οποίο υπογράφεται από την Επιτροπή Παρακολούθησης Πράξεων και σφραγίζεται από τον Διευθυντή της ΟΤΔ.
- στ. καταχωρεί το αποτέλεσμα του ελέγχου
- ζ. οριστικοποιεί μέσω του ΠΣΚΕ το διοικητικό έλεγχο για τη συγκεκριμένη αίτηση.
- η. με διαδικτυακή εφαρμογή μεταπίπτει τα στοιχεία του ελέγχου στο ΟΠΣΑΑ. Στο σύστημα του ΟΠΣΑΑ δεν καταχωρούνται τυχόν παρακρατήσεις (οφειλές που αναφέρονται στο Αποδεικτικό φορολογικής ενημερότητας ή στην Ασφαλιστική ενημερότητα και τις οποίες η ΟΤΔ έχει παρακρατήσει και έχει αποδώσει στο Δημόσιο ή τους δικαιούχους φορείς).
- θ. 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.

#### 4.2.2 Καταβολή της στήριξης στους δικαιούχους

##### Καταβολή στήριξης αιτημάτων πληρωμής δικαιούχων

Σελίδα 13 από 17



Μετά την ολοκλήρωση του διοικητικού ελέγχου και την επιτόπια επίσκεψη επί των αιτημάτων πληρωμής των δικαιούχων, η ΟΤΔ προβαίνει στην καταβολή της στήριξης πιστώνοντας με τα αντίστοιχα ποσά τους τραπεζικούς τους λογαριασμούς. Σε περιπτώσεις που ο δικαιούχος έχει λάβει προκαταβολή, στις αιτήσεις πληρωμής που θα ακολουθήσουν μέχρι την εκκαθάριση της προκαταβολής η καταβολή της δημόσιας δαπάνης διενεργείται από τον ΟΠΕΚΕΠΕ απευθείας στο λογαριασμό τραπεζής του δικαιούχου. Στα αιτήματα πληρωμής που έπονται του/των αιτήματος/ων πληρωμής με το/τα οποίο/α έχει ολοκληρωθεί η εκκαθάριση της προκαταβολής, η ΟΤΔ προβαίνει στην καταβολή της στήριξης.

Ειδικά για τα έργα που εκτελούνται με δημόσιες συμβάσεις η ΟΤΔ δύναται να καταβάλει το εγκεκριμένο ποσό του αιτήματος πληρωμής με πίστωση απ' ευθείας στον τραπεζικό λογαριασμό του ανάδοχου του έργου. Σε αυτές τις περιπτώσεις στην αίτηση πληρωμής του δικαιούχου, θα πρέπει να αναγράφεται ότι η πληρωμή του ποσού θα γίνεται στον τραπεζικό λογαριασμό του αναδόχου,.

Στη συνέχεια, η ΟΤΔ τροποποιεί το διοικητικό έλεγχο της αίτησης πληρωμής του δικαιούχου στο ΟΠΣΑΑ προκειμένου **να επισυνάψει αποκλειστικά και μόνο**: α) το αποδεικτικό καταβολής της ενίσχυσης στον δικαιούχο ή τον ανάδοχο, το οποίο πρέπει να περιλαμβάνει υποχρεωτικά τα πεδία ως ακολούθως: Ονοματεπώνυμο ή επωνυμία, λογαριασμό IBAN δικαιούχου ή αναδόχου, κατά περίπτωση, ποσό, αριθμό και ημερομηνία ολοκλήρωσης της κατάθεσης και β) το απόσπασμα κίνησης τραπεζικού λογαριασμού του δικαιούχου ή του αναδόχου, όπου τεκμηριώνεται η λήψη της πληρωμής της στήριξης από το δικαιούχο. Επιπλέον, σε περίπτωση που η ΟΤΔ έχει κρατήσει ή παρακρατήσει ποσά από το δικαιούχο ή τον ανάδοχο, επισυνάπτει και τα αποδεικτικά απόδοσης αυτών στο δημόσιο ή τους δικαιούχους φορείς. Τα αιτήματα αυτά, τα οποία θεωρούνται πλέον "εγκεκριμένα" και "εξοφλημένα", μπορούν να συμπεριληφθούν στο επόμενο στάδιο που αφορά το αίτημα μερικής πληρωμής της ΟΤΔ προς τον ΟΠΕΚΕΠΕ.

Ειδικότερα, στην περίπτωση καταβολής της στήριξης σε δικαιούχους πράξεων ιδιωτικού χαρακτήρα, τα παραπάνω δικαιολογητικά επισυνάπτονται στο ΠΣΚΕ και γίνονται οι απαραίτητες καταχωρήσεις σε αυτό. Με κατάλληλη διαδικτυακή εφαρμογή τα στοιχεία μεταπίπτουν στο ΟΠΣΑΑ και αναρτώνται και σε αυτό τα παραπάνω δικαιολογητικά. Στη συνέχεια τα αιτήματα ακολουθούν την ίδια διαδικασία με αυτά των πράξεων δημοσίου χαρακτήρα και μπορούν να συμπεριληφθούν στο επόμενο στάδιο που αφορά την αίτηση μερικής πληρωμής της ΟΤΔ προς τον ΟΠΕΚΕΠΕ.

#### 4.3. Αίτημα μερικής πληρωμής της ΟΤΔ προς τον ΟΠΕΚΕΠΕ

Μετά την καταβολή της στήριξης τους δικαιούχους σύμφωνα με τις σχετικές αιτήσεις πληρωμής, η ΟΤΔ δύναται να υποβάλλει αίτημα μερικής πληρωμής προς τον ΟΠΕΚΕΠΕ μέσω της ΕΥΔ ΕΠ Περιφέρειας.

Συγκεκριμένα, η ΟΤΔ:

α. υποβάλλει αίτηση μερικής πληρωμής (ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ Ε\_1.3) προς την ΕΥΔ (ΕΠ) Περιφέρειας που περιλαμβάνει το συνολικό ποσό των "εγκεκριμένων και εξοφλημένων" αιτήσεων μερικής ή τελικής πληρωμής των δικαιούχων, με συνημμένη τη συγκεντρωτική κατάσταση της Αίτησης Μερικής πληρωμής (ως εξάγεται από το ΟΠΣΑΑ), καθώς και τα δικαιολογητικά πληρωμής που περιλαμβάνονται στο Παράρτημα Α. στον Πίνακα 3(περίπτωση 1.Α, 1Β, 2 ή 3), για κάθε δικαιούχο και στον Πίνακα 4.Α για το διοικητικό έλεγχο αίτησης πληρωμής κάθε δικαιούχου.

β. καταχωρίζει την αίτηση στο ΟΠΣΑΑ, ανά πρόσκληση όπως αυτή εμφανίζεται στο ΟΠΣΑΑ (οι επιμέρους αιτήσεις ανά πρόσκληση λαμβάνουν τον ίδιο αριθμό και ημερομηνία πρωτοκόλλου και καταχωρούνται με αυτόν τον τρόπο στο ΟΠΣΑΑ).

γ. συγκεντρώνει τα ανωτέρω επιμέρους αιτήματα στο Αίτημα μερικής πληρωμής, το οποίο λαμβάνει από το ΟΠΣΑΑ αύξοντα αριθμό (1,2,3..) αιτήματος για τη συγκεκριμένη ΟΤΔ, ο οποίος αντιστοιχεί στον αριθμό αιτημάτων μερικής πληρωμής που έχει υποβάλλει η ΟΤΔ στην ΕΥΔ (ΕΠ) Περιφέρειας

δ. αποστέλλει το αίτημα μερικής πληρωμής του υπομέτρου 19.2 στην ΕΥΔ (ΕΠ) της οικείας Περιφέρειας συνοδευόμενο από τα απαραίτητα δικαιολογητικά, όπως περιγράφονται στον Πίνακα 4.Β του Παραρτήματος.

## 5. Ενέργειες Ειδικής Υπηρεσίας Διαχείρισης (ΕΥΔ) Επιχειρησιακών Προγραμμάτων (ΕΠ) Περιφερειών

Η ΕΥΔ (ΕΠ) της Περιφέρειας, ως ο φορέας, στον οποίο έχει εκχωρηθεί, μέρος των αρμοδιοτήτων του ΟΠΕΚΕΠΕ, αναλαμβάνει τον έλεγχο των δικαιολογητικών πληρωμής, την έγκριση (αναγνώριση και εκκαθάριση) των πληρωμών και την αποστολή των φακέλων πληρωμής στον ΟΠΕΚΕΠΕ.

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.

### 5.1. Διαχείριση των αιτημάτων πληρωμής και αποστολή τους προς πληρωμή

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

1. του αιτήματος προκαταβολής της ΟΤΔ,
2. του αιτήματος προκαταβολής του δικαιούχου,
3. του αιτήματος πληρωμής δικαιούχου που περιλαμβάνει εκκαθάριση ληφθείσας προκαταβολής, και
4. του αιτήματος μερικής πληρωμής της ΟΤΔ, προκειμένου να καταβληθεί η στήριξη.

Συγκεκριμένα, η ΕΥΔ (ΕΠ):

α. διενεργεί διοικητικό έλεγχο, τόσο επί του αιτήματος προκαταβολής της ΟΤΔ, όσο και 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. 3083/04-08-2021 υπουργικής απόφασης (Β' 3702) 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.

β. διενεργεί διοικητικό έλεγχο και επιτόπια επίσκεψη, επί των αιτήσεων πληρωμής των δικαιούχων τα οποία περιλαμβάνουν εκκαθάριση ληφθείσας προκαταβολής

γ. στην περίπτωση του αιτήματος μερικής πληρωμής της ΟΤΔ, και πριν την αποστολή του στον ΟΠΕΚΕΠΕ, πραγματοποιεί δειγματοληπτικό διοικητικό έλεγχο σε ποσοστό τουλάχιστον 5% επί των δαπανών του εκάστοτε αιτήματος μερικής πληρωμής της ΟΤΔ, το οποίο δείγμα εξάγεται από το ΟΠΣΑΑ. Εάν σε ένα αίτημα μερικής πληρωμής περιλαμβάνονται περισσότερα του ενός αιτήματα πληρωμής ενός δικαιούχου που αφορούν στην ίδια πράξη και ένα από αυτά περιλαμβάνεται στο δείγμα ελέγχου της αίτησης μερικής πληρωμής, τότε το σύνολο των αιτημάτων αυτών συμπεριλαμβάνονται υποχρεωτικά στο δείγμα. Στην περίπτωση όπου ο φορέας που έχει συστήσει την ΟΤΔ (εταιρικό σχήμα), είτε φορείς μέλη της ΕΔΠ, υποβάλουν αίτηση πληρωμής, τότε συμπεριλαμβάνονται υποχρεωτικά στο δείγμα, πέραν του ποσοστού του 5%. Επίσης, αν για οποιοδήποτε λόγο, μια αίτηση πληρωμής απορριφθεί από ένα αίτημα μερικής

πληρωμής, τότε αν τυχόν συμπεριληφθεί σε μεταγενέστερο, υποχρεωτικά συμπεριλαμβάνεται στο δείγμα ελέγχου, επιπλέον του ποσοστού 5%. Σε περίπτωση που ο δειγματοληπτικός διοικητικός έλεγχος έχει ευρήματα, η ΕΥΔ (ΕΠ) της οικείας Περιφέρειας οφείλει να αυξήσει το δείγμα στο 10%, επί των δαπανών του εκάστοτε αιτήματος μερικής πληρωμής της ΟΤΔ ή κατά περίπτωση στο 20% ή το 100% σε περίπτωση εύρεσης επιπλέον ευρημάτων. Επί του ανωτέρω δείγματος των δικαιούχων διενεργείται διοικητικός έλεγχος- επιτόπια επίσκεψη (όπου προβλέπεται) και πιστοποιείται το αντίστοιχο ποσό, το οποίο καταχωρείται στο ΟΠΣΑΑ. Η ΕΥΔ (ΕΠ) της οικείας Περιφέρειας οφείλει να έχει ολοκληρώσει το δειγματοληπτικό έλεγχο εντός του χρονικού διαστήματος που προβλέπεται από το ισχύον θεσμικό πλαίσιο από την παραλαβή των φακέλων πληρωμής των δικαιούχων του δείγματος.

Σε περίπτωση που οι φάκελοι πληρωμής των δικαιούχων δεν περιέχουν όλα τα απαιτούμενα έγγραφα, η ΕΥΔ (ΕΠ) ενημερώνει άμεσα την ΟΤΔ για την προσκόμισή τους, χωρίς το χρονικό διάστημα από την ενημέρωση της ΟΤΔ μέχρι την υποβολή των συμπληρωματικών εγγράφων να προσμετράται στην ανωτέρω προθεσμία διεξαγωγής του ελέγχου. Τέλος, συντάσσει Έκθεση Δειγματοληπτικού Διοικητικού Ελέγχου, την οποία καταχωρίζει στο ΟΠΣΑΑ και διαβιβάζει στην αρμόδια ΟΤΔ.

γ1. Δημοσίου χαρακτήρα παρεμβάσεις: Σε περίπτωση που κατά τον διοικητικό έλεγχο μιας αίτησης πληρωμής διαπιστωθεί από την ΕΥΔ (ΕΠ) της οικείας Περιφέρειας, είτε ότι η ΕΠΠ, είχε επιβάλει λαθεμένα, περικοπή στον διοικητικό έλεγχο που διενήργησε, είτε ότι υπάρχει μη επιλέξιμο ποσό για το οποίο η ΕΠΠ δεν έχει επιβάλει περικοπή τότε ακολουθείται η διαδικασία της παραγρ. 4, περιπτ. Α, του άρθρου 26 της υπ' αριθ. 3083 (ΦΕΚ 3702/Β'/11-8-2021) ΥΑ .

γ2. Ιδιωτικού χαρακτήρα παρεμβάσεις: Σε περίπτωση που κατά το διοικητικό έλεγχο μιας αίτησης πληρωμής από την ΕΥΔ (ΕΠ) της οικείας Περιφέρειας διαπιστωθεί διαφοροποίηση ως προς την επιλεξιμότητα δαπανών σε σχέση με την ΕΠΠ, τότε απορρίπτει τη συγκεκριμένη αίτηση πληρωμής από το αίτημα μερικής πληρωμής της ΟΤΔ και ακολουθεί η διαδικασία της παραγρ. 4, περιπτ.β, του άρθρου 26 της υπ' αριθ. 3083 (ΦΕΚ 3702/Β'/11-8-2021) ΥΑ.

δ. Πραγματοποιεί έλεγχο σε όλους τους δικαιούχους που περιλαμβάνονται στην αίτηση μερικής πληρωμής, σχετικά με την καταβολή της στήριξης από την ΟΤΔ και την εξόφληση όλων των κρατήσεων και παρακρατήσεων που έχουν πραγματοποιηθεί από αυτή, αποκλειστικά μέσω του ΟΠΣΑΑ, καθώς η επισύναψη των σχετικών δικαιολογητικών είναι υποχρεωτική στο ΟΠΣΑΑ.

ε. καταχωρεί το αποτέλεσμα του ελέγχου του αιτήματος πληρωμής του δικαιούχου (εγκρίνεται/απορρίπτεται)

στ. συμπληρώνει και επισυνάπτει το Πρακτικό διοικητικού ελέγχου του δικαιούχου κατά περίπτωση

ζ. οριστικοποιεί το διοικητικό έλεγχο της αίτησης πληρωμής του δικαιούχου

η. οριστικοποιεί το διοικητικό έλεγχο του αιτήματος μερικής πληρωμής και δημιουργεί παρτίδα ή παρτίδες για το αίτημα μερικής πληρωμής.

θ. αναγνωρίζει και εκκαθαρίζει το αίτημα μερικής πληρωμής και υπογράφει την Κατάσταση ή τις Καταστάσεις Πληρωμής Υποχρεώσεων, που εξάγεται/εξάγονται αυτόματα από το ΟΠΣΑΑ

ι. εκδίδει την απόφαση έγκρισης διάθεσης πίστωσης

ια. τέλος, αποστέλλει το φάκελο πληρωμής στον ΟΠΕΚΕΠΕ, ο οποίος περιλαμβάνει την αίτηση και τα συνημμένα δικαιολογητικά, σύμφωνα με το Παράρτημα Β.

Επισημαίνεται ότι στην περίπτωση καταβολής προκαταβολής, η ΕΥΔ ΕΠ Περιφέρειας 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

Σελίδα 16 από 17



τα Έντυπα Αποδέσμευσης των Εγγυητικών Επιστολών ή τα Έντυπα κατάπτωσης Εγγυητικών Επιστολών κατά περίπτωση, και τα διαβιβάζει 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, Λ\_3, Λ\_4), 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 (ΟΤΔ/Δικαιούχος)**
- B. Δικαιολογητικά Φακέλου πληρωμής ΕΥΔ ΕΠ Περιφέρειας**
- Γ. Έντυπα**