



ΑΝΑΡΤΗΤΕΑ ΣΤΟ ΔΙΑΔΙΚΤΥΟ

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

Αθήνα: 09-10-2017  
Αρ. Πρωτ.: 96937

ΔΙΑΒΑΘΜΙΣΗ: ΔΗΜΟΣΙΟ

**Ε Γ Κ Υ Κ Λ Ι Ο Σ**  
**Διαδικασία πληρωμής του Υπομέτρου 19.4 «Στήριξη για τις λειτουργικές δαπάνες και την  
εμφύχωση» του Μέτρου 19 του ΠΑΑ 2014-2020**

**Ιστορικότητα Εκδόσεων**

Έκδοση	Ημ/νία	Εκδότης	Υπεύθυνος Σύνταξης	Σχόλια
1 <sup>η</sup>	09.10.2017	Ο.Π.Ε.Κ.Ε.Π.Ε.	Δ/ση Αγροτικής Ανάπτυξης & Αλιείας / Τμήμα Ανάπτυξης της Αγροτικής Οικονομίας	

**1. 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 κάθε φορά.
- 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 κάθε φορά.
- 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 κάθε φορά.
- 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 κάθε φορά.
- 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 κάθε φορά.
- Καν. (ΕΕ) αριθ. 809/2014 της Επιτροπής της 17ης Ιουλίου 2014 για τη θέσπιση κανόνων εφαρμογής του κανονισμού (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 κάθε φορά.

- 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 κάθε φορά.
- Καν. (ΕΕ) αριθ. 908/2014 της Επιτροπής της 6ης Αυγούστου 2014 για τη θέσπιση κανόνων εφαρμογής 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, τους κανόνες σχετικά με τους ελέγχους, τις εγγυήσεις και τη διαφάνεια, όπως ισχύει κάθε φορά.
- Υπ' αριθ. C (2015) 9170/11-12-2015 απόφαση της Επιτροπής «για την έγκριση του προγράμματος αγροτικής ανάπτυξης της Ελλάδας για στήριξη από το Ευρωπαϊκό Γεωργικό Ταμείο Αγροτικής Ανάπτυξης» (CCI: 2014GR06RDNP001), όπως ισχύει κάθε φορά.
- 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 κάθε φορά.
- 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 κάθε φορά.
- 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 κάθε φορά.
- 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 κάθε φορά.
- Υπ' αριθμ. 8427/01-08-2017 (ΦΕΚ 2747/Β'/04-08-2017) Απόφαση του Υπουργού Αγροτικής Ανάπτυξης και Τροφίμων «Πλαίσιο υλοποίησης υπομέτρου 19.4 “Στήριξη για τις λειτουργικές δαπάνες και την εμπύχωση” του Μέτρου 19 (Τοπική Ανάπτυξη με Πρωτοβουλία Τοπικών Κοινοτήτων, ΤΑΠΤοΚ) του Προγράμματος Αγροτικής Ανάπτυξης 2014-2020», όπως ισχύει κάθε φορά.
- Υπ' αριθμ. 2281/96031/14-09-2017 (ΦΕΚ 3277/Β'/18-09-2017) ΚΥΑ «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 κάθε φορά.
- Οι Συμβάσεις Διασφάλισης Επιπέδου Ποιότητας Υπηρεσιών (ΣΔΕΠΥ) που υπεγράφησαν μεταξύ του ΟΠΕΚΕΠΕ και των 13 Περιφερειών της χώρας.
- Υπ' αριθμ. 182485/08-12-2016 Εγκύκλιος του ΟΠΕΚΕΠΕ με θέμα «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».

## 2. Εισαγωγή

Η διαδικασία που περιγράφεται παρακάτω αφορά στην πληρωμή των δικαιούχων του Υπομέτρου 19.4 «Στήριξη για τις λειτουργικές δαπάνες και την εμπύχωση» του Μέτρου 19 του ΠΑΑ 2014-2020.

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

Σκοπός της διαδικασίας είναι ο έλεγχος της αιτούμενης προς συγχρηματοδότηση δαπάνης και η συμφωνία οικονομικού και φυσικού αντικειμένου της πράξης, σύμφωνα με τις υποχρεώσεις που αναλαμβάνει ο δικαιούχος για την υλοποίηση της πράξης, όπως αποτυπώνονται στην απόφαση ένταξης στο Υπομέτρο 19.4 του ΠΑΑ 2014-2020.

### 3. Ενέργειες Δικαιούχων

Δικαιούχοι της ενίσχυσης του Υπομέτρου 19.4 είναι οι Ομάδες Τοπικής Δράσης (ΟΤΔ) που έχουν επιλεγεί με απόφαση του Υπουργού Αγροτικής Ανάπτυξης και Τροφίμων στο πλαίσιο προσκλήσεων υποβολής προτάσεων για την επιλογή Στρατηγικών Τοπικής Ανάπτυξης του ΠΑΑ 2014-2020 και υλοποιούν πρόγραμμα τοπικής ανάπτυξης CLLD/LEADER.

Για την έγκριση δαπανών πράξεων για συγχρηματοδότησή τους από το ΠΑΑ 2014-2020 στο πλαίσιο του Υπομέτρου 19.4 του Μέτρου 19 του ΠΑΑ 2014-2020, οι δικαιούχοι (ΟΤΔ) υποβάλλουν, στην Ειδική Υπηρεσία Διαχείρισης Επιχειρησιακού Προγράμματος (ΕΠ) της αρμόδιας Περιφέρειας, Αίτηση Προκαταβολής / Αίτηση Πληρωμής, σύμφωνα με την παρακάτω διαδικασία:

#### A. Αίτηση Προκαταβολής

Η ΟΤΔ καταχωρεί την Αίτηση Προκαταβολής στο ΟΠΣΑΑ, αναρτώντας όλα τα δικαιολογητικά που περιγράφονται στον παρακάτω πίνακα (στήλη: «Ηλεκτρονική υποβολή στο ΟΠΣΑΑ») και την οριστικοποιεί. Στη συνέχεια διαβιβάζει φάκελο πληρωμής στην Ειδική Υπηρεσία Διαχείρισης Επιχειρησιακού Προγράμματος (ΕΠ) της αρμόδιας Περιφέρειας, ο οποίος περιλαμβάνει τα δικαιολογητικά που περιγράφονται στον παρακάτω πίνακα (στήλη: «Ταχυδρομική υποβολή στην ΕΥΔ ΕΠ Περιφέρειας»).

Δικαιολογητικά Αίτησης Προκαταβολής	Ηλεκτρονική υποβολή στο ΟΠΣΑΑ	Ταχυδρομική υποβολή στην ΕΥΔ ΕΠ Περιφέρειας
Αίτηση Προκαταβολή Δικαιούχου (E_1)	x	x
Εγγυητική Επιστολή (υπόδειγμα του Παραρτήματος 1 της υπ' αριθμ. 8427/01-08-2017 ΥΑ)	x	x
Φορολογική ενημερότητα (για είσπραξη χρημάτων)		x
Ασφαλιστική ενημερότητα (για είσπραξη εκκαθαρισμένων απαιτήσεων)		x

Η πρωτότυπη Εγγυητική Επιστολή φυλάσσεται στον ΟΠΕΚΕΠΕ έως την επιστροφή της.

Η επιστροφή της Εγγυητικής Επιστολής γίνεται μετά:

- Την ολοκλήρωση του ελέγχου του φακέλου πληρωμής στον οποίο περιλαμβάνεται η τελική Αίτηση Πληρωμής του δικαιούχου και την έκδοση της σχετικής εντολής πληρωμής από τον ΟΠΕΚΕΠΕ.
- Την επιστροφή στον ΕΛΕΓΕΠ τυχόν αδιάθετων υπολοίπων.
- Την επιστροφή στον ΕΛΕΓΕΠ των τόκων που έχουν παραχθεί από την προκαταβολή.

Οι τόκοι που παράγονται από την προκαταβολή κατατίθενται με την ολοκλήρωση της πράξης στον ΕΛΕΓΕΠ.

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 αμέσως μετά την ολοκλήρωση της πράξης, εντός του μηνός Ιανουαρίου του επόμενου έτους.

#### B. Αίτηση Πληρωμής

Η ΟΤΔ καταχωρεί την Αίτηση Πληρωμής στο ΟΠΣΑΑ, αναρτώντας όλα τα δικαιολογητικά που περιγράφονται στον παρακάτω πίνακα (στήλη: «Ηλεκτρονική υποβολή στο ΟΠΣΑΑ») και την οριστικοποιεί. Στη συνέχεια διαβιβάζει φάκελο πληρωμής στην Ειδική Υπηρεσία Διαχείρισης Επιχειρησιακού Προγράμματος (ΕΠ) της αρμόδιας Περιφέρειας, ο οποίος περιλαμβάνει τα δικαιολογητικά που περιγράφονται στον παρακάτω πίνακα (στήλη: «Ταχυδρομική υποβολή στην ΕΥΔ ΕΠ Περιφέρειας»).

Δικαιολογητικά Αίτησης Πληρωμής	Ηλεκτρονική υποβολή στο ΟΠΣΑΑ	Ταχυδρομική υποβολή στην ΕΥΔ ΕΠ Περιφέρειας
Αίτηση Πληρωμής Δικαιούχου (E_2)	x	x
Βεβαίωση Υλοποίησης Δαπανών (ΒΥΔ) (Πίνακες 1α και 1β)	x	x
Κίνηση του τραπεζικού λογαριασμού του υπομέτρου 19.4 και του λογαριασμού της ΟΤΔ από τον οποίο γίνονται οι πληρωμές στο πλαίσιο του υπομέτρου	x	

Αναλυτικό καθολικό των υπό έλεγχο δαπανών	x	
Αντίγραφο του λογιστικού βιβλίου από το οποίο προκύπτει η εγγραφή των παραστατικών δαπανών της τρέχουσας αίτησης πληρωμής	x	
Αντίγραφο του λογιστικού βιβλίου από το οποίο προκύπτει η εγγραφή της επιχορήγησης που έχει ήδη καταβληθεί (μετά την 2 <sup>η</sup> αίτηση πληρωμής)	x	
Αποφάσεις Επιπέδου Λήψης Απόφασης που σχετίζονται με τις αιτούμενες δαπάνες	x	
Νόμιμα παραστατικά δαπάνης, όπως αυτά προβλέπονται από την κείμενη φορολογική νομοθεσία		x
Αποδεικτικά εξόφλησης παραστατικών δαπάνης		x
Επίσημη μετάφραση παραστατικών από την αλλοδαπή (όπου απαιτείται)		x
Έγγραφα/δικαιολογητικά/στοιχεία/παραστατικά, κατά περίπτωση, τα οποία αποδεικνύουν τη νομιμότητα και τεκμηριώνουν επαρκώς την επιλεξιμότητα των αιτούμενων δαπανών		x
Φύλλα χρονοχρέωσης για την απασχόληση (όπου απαιτείται)		x
Αποδεικτικά στοιχεία τεκμηρίωσης του εύλογου κόστους των αιτούμενων δαπανών (όπου απαιτείται)		x
Φορολογική ενημερότητα (για είσπραξη χρημάτων)		x
Ασφαλιστική ενημερότητα (για είσπραξη εκκαθαρισμένων απαιτήσεων)		x
Δήλωση Δικαιούχου για παρακράτηση υπέρ Δ.Ο.Υ./ΕΦΚΑ (E_8) (στην περίπτωση που υπάρχει όρος παρακράτησης στην φορολογική ή/και στην ασφαλιστική ενημερότητα / μόνο στην τελική πληρωμή)		x

#### 4. Ενέργειες των Ειδικών Υπηρεσιών Διαχείρισης Επιχειρησιακών Προγραμμάτων (ΕΠ) Περιφερειών

Η Ειδική Υπηρεσία Διαχείρισης Επιχειρησιακού Προγράμματος (ΕΠ) της αρμόδιας Περιφέρειας διενεργεί διοικητικό έλεγχο επί της Αίτησης Προκαταβολής Δικαιούχου ή της Αίτησης Πληρωμής Δικαιούχου και συμπληρώνει τη **Λίστα Διοικητικού Ελέγχου Αίτησης Προκαταβολής Δικαιούχου (E\_3)** ή τη **Λίστα Διοικητικού Ελέγχου Αίτησης Πληρωμής Δικαιούχου (E\_4)** αντίστοιχα.

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, που δημοσιεύονται στον ακόλουθο σύνδεσμο:

<http://www.bankofgreece.gr/Pages/el/Supervision/SupervisedInstitutions/default.aspx>

Κατά τον διοικητικό έλεγχο της Αίτησης Πληρωμής γίνεται επαλήθευση του «εύλογου κόστους» των δαπανών που υποβάλλονται στην αίτηση πληρωμής (όπου απαιτείται) και για την τεκμηρίωση του σχετικού ελέγχου η ΕΥΔ ΕΠ Περιφέρειας συμπληρώνει το **Φύλλο Ελέγχου Εύλογου Κόστους Δαπανών Αίτησης Πληρωμής (E\_5)**.

Στη συνέχεια συγκεντρώνει τις εγκεκριμένες αιτήσεις προκαταβολής ή πληρωμής, δημιουργεί παρτίδα πληρωμής ανά είδος πληρωμής (προκαταβολή-μερική-τελική), αναγνωρίζει και εκκαθαρίζει το συνολικό ποσό της παρτίδας, καταχωρίζει τις παρακρατήσεις (εάν υπάρχουν παρακρατήσεις / μόνο στην τελική πληρωμή) και δημιουργεί φάκελο πληρωμής ο οποίος περιέχει:

- **Διαβιβαστικό Πληρωμής (E\_6).**
- **Κατάσταση Πληρωμής Υποχρεώσεων**, η οποία δημιουργείται αυτόματα από το ΟΠΣΑΑ, με την αναγνώριση και εκκαθάριση της δαπάνης, με σφραγίδα της Υπηρεσίας και πρωτότυπες υπογραφές (από τον ελεγκτή, τον προϊστάμενο της αρμόδιας Μονάδας και τον προϊστάμενο της ΕΥΔ ΕΠ Περιφέρειας).
- **Συγκεντρωτική Κατάσταση Ελέγχου (Check List) (E\_7)** με τη βεβαίωση επιλεξιμότητας, με σφραγίδα της Υπηρεσίας και πρωτότυπες υπογραφές (από τον προϊστάμενο της αρμόδιας Μονάδας και τον προϊστάμενο της ΕΥΔ ΕΠ Περιφέρειας).
- **Φορολογική Ενημερότητα** για κάθε δικαιούχο (για είσπραξη χρημάτων-σε ισχύ).
- **Ασφαλιστική Ενημερότητα** για κάθε δικαιούχο (για είσπραξη εκκαθαρισμένων απαιτήσεων-σε ισχύ).

- **Δήλωση Δικαιούχου για παρακράτηση υπέρ Δ.Ο.Υ./ΕΦΚΑ (E\_8)**, στην περίπτωση που υπάρχει όρος παρακράτησης στην φορολογική ή/και στην ασφαλιστική ενημερότητα (μόνο στην τελική πληρωμή).
- **Κατάσταση Παρακρατήσεων** (εάν υπάρχουν παρακρατήσεις / μόνο στην τελική πληρωμή).

Στην περίπτωση καταβολής προκαταβολής, πέραν των ανωτέρω, περιλαμβάνεται και το εξής:

- **Εγγυητική Επιστολή** (πρωτότυπη).

Ο φάκελος πληρωμής διαβιβάζεται στο Τμήμα Ανάπτυξης της Αγροτικής Οικονομίας της Δ/σης Αγροτικής Ανάπτυξης και Αλιείας του ΟΠΕΚΕΠΕ μέσω συστημένης αλληλογραφίας ή courier, σε διπλούς φακέλους (ή πακέτα), εκ των οποίων:

- Ο εσωτερικός φάκελος αλληλογραφίας (ή πακέτο) αναγράφει τον αποστολέα και τον τελικό παραλήπτη και επίσης φέρει σήμανση ΕΜΠΙΣΤΕΥΤΙΚΟ στην κορυφή του.
- Ο εξωτερικός φάκελος αλληλογραφίας (ή πακέτο) αναγράφει τον αποστολέα, τον τελικό παραλήπτη, το Μέτρο 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 ενημεροτήτες 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 (E\_9)**, 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 (**E\_10**) 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.

## 6. Συνημμένα

**E\_1:** Αίτηση Προκαταβολής Δικαιούχου

**E\_2:** Αίτηση Πληρωμής Δικαιούχου

**E\_3:** Λίστα Διοικητικού Ελέγχου Αίτησης Προκαταβολής Δικαιούχου

**E\_4:** Λίστα Διοικητικού Ελέγχου Αίτησης Πληρωμής Δικαιούχου

**E\_5:** Φύλλο Ελέγχου Εύλογου Κόστους Δαπανών Αίτησης Πληρωμής

**E\_6:** Διαβιβαστικό Πληρωμής

**E\_7:** Συγκεντρωτική Κατάσταση Ελέγχου (Check List)

**E\_8:** Δήλωση Δικαιούχου για παρακράτηση υπέρ Δ.Ο.Υ./ΕΦΚΑ

**E\_9:** Λίστα Ελέγχου Φακέλου Πληρωμής

**E\_10:** Διαβιβαστικό Φακέλου Πληρωμής

**Πίνακες 1α και 1β:** Βεβαίωση Υλοποίησης Δαπανών (ΒΥΔ)

**Ο ΠΡΟΕΔΡΟΣ του Ο.Π.Ε.Κ.Ε.Π.Ε.**

**ΑΘΑΝΑΣΙΟΣ ΚΑΠΡΕΛΗΣ**

<b>ΑΙΤΗΣΗ ΠΡΟΚΑΤΑΒΟΛΗΣ ΔΙΚΑΙΟΥΧΟΥ</b> <b>ΥΠΟΜΕΤΡΟ 19.4 «ΣΤΗΡΙΞΗ ΓΙΑ ΤΙΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΚΕΣ ΔΑΠΑΝΕΣ</b> <b>ΚΑΙ ΤΗΝ ΕΜΨΥΧΩΣΗ» ΤΟΥ ΠΑΑ 2014-2020</b>	
<b>ΠΡΟΣ:</b> ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑ _____ Ειδική Υπηρεσία Διαχείρισης ΕΠ Περιφέρειας _____ Μονάδα _____ Ταχ. Δ/νση: _____ Τ.Κ.: _____	<b>ΗΜ/ΝΙΑ:</b> <b>ΑΡ. ΠΡΩΤ.:</b>

<b>ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΔΙΚΑΙΟΥΧΟΥ (ΟΤΔ)</b>	
<b>ΕΠΩΝΥΜΙΑ:</b>	
<b>ΔΙΑΚΡΙΤΙΚΟΣ ΤΙΤΛΟΣ:</b>	
<b>Α.Φ.Μ.:</b>	
<b>Δ.Ο.Υ.:</b>	
<b>ΟΝΟΜΑΤΕΠΩΝΥΜΟ ΝΟΜΙΜΟΥ ΕΚΠΡΟΣΩΠΟΥ:</b>	
<b>ΤΑΧ. Δ/ΝΣΗ:</b>	
<b>ΤΗΛΕΦΩΝΑ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ:</b>	
<b>FAX:</b>	
<b>E-MAIL:</b>	
<b>ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΕΣ:</b>	
<b>Στοιχεία τραπεζικού λογαριασμού που τηρείται αποκλειστικά για το Υπομέτρο 19.4</b>	
<b>ΤΡΑΠΕΖΑ:</b>	
<b>ΑΡΙΘΜΟΣ ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΟΥ (IBAN):</b>	

Για την υλοποίηση του Υπομέτρου 19.4 «Στήριξη για τις λειτουργικές δαπάνες και την εμπύχωση» του προγράμματος τοπικής ανάπτυξης και σε συνέχεια της υπ' αριθμ. \_\_\_\_\_ απόφαση ένταξης, παρακαλώ όπως μου χορηγήσετε προκαταβολή ύψους \_\_\_\_\_ €.

Η αιτούμενη προκαταβολή αντιστοιχεί στο \_\_\_\_\_% (έως 50%) της δημόσιας δαπάνης του Υπομέτρου 19.4 του προγράμματος τοπικής ανάπτυξης.

Η δημόσια δαπάνη του Υπομέτρου 19.4 ανέρχεται σε \_\_\_\_\_ € και αντιστοιχεί:

- σε ποσοστό \_\_\_\_\_% (έως 20%) της δημόσιας δαπάνης ΕΓΤΑΑ, η οποία ανέρχεται σε \_\_\_\_\_ € και
- σε ποσοστό \_\_\_\_\_% (έως 25%) της δημόσιας δαπάνης ΕΤΘΑ, η οποία ανέρχεται σε \_\_\_\_\_ € (στην περίπτωση χρήσης επικεφαλής ταμείου),

σύμφωνα με την υπ' αριθμ. \_\_\_\_\_ απόφαση έγκρισης του προγράμματος τοπικής ανάπτυξης.

Συνημμένα, υποβάλλω:

- Εγγυητική επιστολή αορίστου χρόνου προς τον ΟΠΕΚΕΠΕ ύψους \_\_\_\_\_ € η οποία έχει εκδοθεί από \_\_\_\_\_ (τράπεζα ή άλλος χρηματοπιστωτικός οργανισμός) και αντιστοιχεί σε ποσοστό 100% του αιτούμενου ποσού.
- Φορολογική ενημερότητα (για είσπραξη χρημάτων).
- Ασφαλιστική ενημερότητα (για είσπραξη εκκαθαρισμένων απαιτήσεων).

(Τόπος, ημ/νία)  
**Ο νόμιμος εκπρόσωπος**  
**του Δικαιούχου**

\_\_\_\_\_  
(ονοματεπώνυμο, υπογραφή,  
εταιρική σφραγίδα)

<b>ΑΙΤΗΣΗ ΠΛΗΡΩΜΗΣ ΔΙΚΑΙΟΥΧΟΥ</b> <b>ΥΠΟΜΕΤΡΟ 19.4 «ΣΤΗΡΙΞΗ ΓΙΑ ΤΙΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΚΕΣ ΔΑΠΑΝΕΣ</b> <b>ΚΑΙ ΤΗΝ ΕΜΨΥΧΩΣΗ» ΤΟΥ ΠΑΑ 2014-2020</b>	
<b>ΠΡΟΣ:</b> ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑ _____ Ειδική Υπηρεσία Διαχείρισης ΕΠ Περιφέρειας _____ Μονάδα _____ Ταχ. Δ/νση: _____ Τ.Κ.: _____	<b>ΗΜ/ΝΙΑ:</b> <b>ΑΡ. ΠΡΩΤ.:</b>

<b>ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΔΙΚΑΙΟΥΧΟΥ (ΟΤΔ)</b>	
<b>ΕΠΩΝΥΜΙΑ:</b>	
<b>ΔΙΑΚΡΙΤΙΚΟΣ ΤΙΤΛΟΣ:</b>	
<b>Α.Φ.Μ.:</b>	
<b>Δ.Ο.Υ.:</b>	
<b>ΟΝΟΜΑΤΕΠΩΝΥΜΟ ΝΟΜΙΜΟΥ ΕΚΠΡΟΣΩΠΟΥ:</b>	
<b>ΤΑΧ. Δ/ΝΣΗ:</b>	
<b>ΤΗΛΕΦΩΝΑ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ:</b>	
<b>FAX:</b>	
<b>E-MAIL:</b>	
<b>ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΕΣ:</b>	
<b>Στοιχεία τραπεζικού λογαριασμού που τηρείται αποκλειστικά για το Υπομέτρο 19.4</b>	
<b>ΤΡΑΠΕΖΑ:</b>	
<b>ΑΡΙΘΜΟΣ ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΟΥ (IBAN):</b>	

Με την παρούσα υποβάλλω την \_\_\_\_ (1<sup>η</sup>, 2<sup>η</sup>, ...) αίτηση \_\_\_\_\_ (μερικής ή τελικής) πληρωμής για τις δαπάνες που έχω πραγματοποιήσει ως δικαιούχος του Υπομέτρου 19.4 «Στήριξη για τις λειτουργικές δαπάνες και την εμφύχωση» του ΠΑΑ 2014-2020, σύμφωνα με την υπ' αριθμ. \_\_\_\_\_ απόφαση ένταξης.

Όταν έχει χορηγηθεί προκαταβολή:

Το σύνολο των δαπανών που έχω πραγματοποιήσει από \_\_\_\_-\_\_\_\_-\_\_\_\_ έως \_\_\_\_-\_\_\_\_-\_\_\_\_ (πρώτη και τελευταία ημερομηνία εξόφλησης) ανέρχεται στο \_\_\_\_% (τουλάχιστον 40%) της προκαταβολής ύψους \_\_\_\_\_ € που έχω λάβει για την υλοποίηση του προγράμματος τοπικής ανάπτυξης.

Όταν δεν έχει χορηγηθεί προκαταβολή:

Το σύνολο των δαπανών που έχω πραγματοποιήσει από \_\_\_\_-\_\_\_\_-\_\_\_\_ έως \_\_\_\_-\_\_\_\_-\_\_\_\_ (πρώτη και τελευταία ημερομηνία εξόφλησης / περίοδος τουλάχιστον 4 μηνών) ανέρχεται σε \_\_\_\_\_ €.

Ως εκ τούτου παρακαλώ όπως μου χορηγήσετε οικονομική ενίσχυση ύψους \_\_\_\_\_ €.

Συνημμένα, υποβάλλω:

<b>Δικαιολογητικά Αίτησης Πληρωμής</b>	<b>Ηλεκτρονική υποβολή στο ΟΠΣΑΑ</b>	<b>Ταχυδρομική υποβολή στην ΕΥΔ ΕΠ Περιφέρειας</b>
Βεβαίωση Υλοποίησης Δαπανών (ΒΥΔ)	<b>x</b>	<b>x</b>
Κίνηση του τραπεζικού λογαριασμού του υπομέτρου 19.4 και του λογαριασμού της ΟΤΔ από τον οποίο γίνονται οι πληρωμές στο πλαίσιο του υπομέτρου	<b>x</b>	
Αναλυτικό καθολικό των υπό έλεγχο δαπανών	<b>x</b>	
Αντίγραφο του λογιστικού βιβλίου από το οποίο προκύπτει η εγγραφή των παραστατικών δαπανών της τρέχουσας αίτησης πληρωμής	<b>x</b>	

Αντίγραφο του λογιστικού βιβλίου από το οποίο προκύπτει η εγγραφή της επιχορήγησης που έχει ήδη καταβληθεί (μετά την 2η αίτηση πληρωμής)	<b>x</b>	
Αποφάσεις Επιπέδου Λήψης Απόφασης που σχετίζονται με τις αιτούμενες δαπάνες	<b>x</b>	
Νόμιμα παραστατικά δαπάνης, όπως αυτά προβλέπονται από την κείμενη φορολογική νομοθεσία		<b>x</b>
Αποδεικτικά εξόφλησης παραστατικών δαπάνης		<b>x</b>
Επίσημη μετάφραση παραστατικών από την αλλοδαπή (όπου απαιτείται)		<b>x</b>
Έγγραφα/δικαιολογητικά/στοιχεία/παραστατικά, κατά περίπτωση, τα οποία αποδεικνύουν τη νομιμότητα και τεκμηριώνουν επαρκώς την επιλεξιμότητα των αιτούμενων δαπανών		<b>x</b>
Φύλλα χρονοχρέωσης για την απασχόληση (όπου απαιτείται)		<b>x</b>
Αποδεικτικά στοιχεία τεκμηρίωσης του εύλογου κόστους των αιτούμενων δαπανών (όπου απαιτείται)		<b>x</b>
Φορολογική ενημερότητα (για είσπραξη χρημάτων)		<b>x</b>
Ασφαλιστική ενημερότητα (για είσπραξη εκκαθαρισμένων απαιτήσεων)		<b>x</b>
Δήλωση Δικαιούχου για παρακράτηση υπέρ Δ.Ο.Υ./ΕΦΚΑ (στην περίπτωση που υπάρχει όρος παρακράτησης στην φορολογική ή/και στην ασφαλιστική ενημερότητα / μόνο στην τελική πληρωμή)		<b>x</b>

Βεβαιώνουμε ότι οι ανωτέρω δαπάνες δεν έχουν τύχει, ούτε θα τύχουν χρηματοδότησης από άλλα ενωσιακά ή εθνικά καθεστώτα στο πλαίσιο της τρέχουσας ή άλλης προγραμματικής περιόδου.

(Τόπος, ημ/νία)  
**Ο νόμιμος εκπρόσωπος  
του Δικαιούχου**

---

(ονοματεπώνυμο, υπογραφή,  
εταιρική σφραγίδα)



**ΛΙΣΤΑ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΕΛΕΓΧΟΥ ΑΙΤΗΣΗΣ ΠΡΟΚΑΤΑΒΟΛΗΣ ΔΙΚΑΙΟΥΧΟΥ  
ΥΠΟΜΕΤΡΟ 19.4 «ΣΤΗΡΙΞΗ ΓΙΑ ΤΙΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΚΕΣ ΔΑΠΑΝΕΣ  
ΚΑΙ ΤΗΝ ΕΜΨΥΧΩΣΗ» ΤΟΥ ΠΑΑ 2014-2020**

ΟΤΔ που υποβάλλει την αίτηση προκαταβολής	
ΑΦΜ	
Κωδικός ΟΠΣΑΑ	
Αρ. πρωτ. αίτησης προκαταβολής	
Ύψος αιτούμενης προκαταβολής	
Αρ. πρωτ. απόφαση ένταξης στο υπομέτρο 19.4	
Δημόσια δαπάνη υπομέτρου 19.4	
Χρήση του ΕΓΤΑΑ ως επικεφαλής ταμείο (ΝΑΙ / ΟΧΙ)	
Αριθμός τραπεζικού λογαριασμού (IBAN) που τηρείται αποκλειστικά από την ΟΤΔ για το υπομέτρο 19.4	
Τράπεζα:	
Αριθμός λογαριασμού (IBAN):	

<b>ΕΛΕΓΧΟΙ:</b>	<b>ΝΑΙ</b>	<b>ΟΧΙ</b>
Υπάρχει απόφαση ένταξης στο υπομέτρο 19.4;		
Υπάρχει Αίτηση Προκαταβολής της ΟΤΔ ορθά συμπληρωμένη και αρμοδίως υπογεγραμμένη;		
Υπάρχει έγκυρη Εγγυητική Επιστολή αορίστου χρόνου προς τον ΟΠΕΚΕΠΕ ποσού ίσου με το 100% της αιτούμενης προκαταβολής;		
Η Εγγυητική Επιστολή είναι σύμφωνη με το υπόδειγμα του Παραρτήματος 1 της υπ' αριθμ. 8427/01-08-2017 Απόφασης του Υπουργού Αγροτικής Ανάπτυξης και Τροφίμων;		
Υπάρχει φορολογική ενημερότητα (για είσπραξη χρημάτων);		
Υπάρχει ασφαλιστική ενημερότητα (για είσπραξη εκκαθαρισμένων απαιτήσεων);		
Το ύψος της αιτούμενης προκαταβολής αντιστοιχεί σε ποσοστό έως 50% της δημόσιας δαπάνης του υπομέτρου 19.4;		
Έχουν πραγματοποιηθεί όλες οι απαραίτητες καταχωρίσεις και αναρτήσεις στο ΟΠΣΑΑ;		
<b>Παρατηρήσεις:</b> .....		

<b>ΝΟΜΙΜΟΤΗΤΑ ΚΑΙ ΚΑΝΟΝΙΚΟΤΗΤΑ:</b>	<b>ΝΑΙ</b>	<b>ΟΧΙ</b>
Βεβαιώνεται η πληρότητα και νομιμότητα της αίτησης προκαταβολής της δικαιούχου ΟΤΔ		
Έχουν ληφθεί υπόψη όλες οι ισχύουσες αποφάσεις, οι εγκύκλιοι εφαρμογής του υπομέτρου και οι σχετικές διευκρινιστικές οδηγίες		
Ο έλεγχος διεξήχθη σύμφωνα με τις ισχύουσες σχετικές εθνικές και ενωσιακές διατάξεις εφαρμογής		
<b>Παρατηρήσεις:</b> .....		

Ημ/νία ...../...../.....

**Ο ΕΛΕΓΚΤΗΣ**

(ονοματεπώνυμο, υπογραφή)

**Για τον επανέλεγχο**

Ημ/νία ...../...../.....

**Ο ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ ΤΗΣ  
ΜΟΝΑΔΑΣ \_\_\_\_\_**

(ονοματεπώνυμο, υπογραφή)

**ΛΙΣΤΑ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΕΛΕΓΧΟΥ ΑΙΤΗΣΗΣ ΠΛΗΡΩΜΗΣ ΔΙΚΑΙΟΥΧΟΥ  
ΥΠΟΜΕΤΡΟ 19.4 «ΣΤΗΡΙΞΗ ΓΙΑ ΤΙΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΚΕΣ ΔΑΠΑΝΕΣ  
ΚΑΙ ΤΗΝ ΕΜΨΥΧΩΣΗ» ΤΟΥ ΠΑΑ 2014-2020**

ΟΤΔ που υποβάλλει την αίτηση πληρωμής	
ΑΦΜ	
Κωδικός ΟΠΣΑΑ	
Αρ. πρωτ. αίτησης πληρωμής	
Α/Α αίτησης πληρωμής (1η, 2η, 3 <sup>η</sup> , ...)	
Ύψος αιτούμενου ποσού	
Ύψος χορηγηθείσας προκαταβολής (στην περίπτωση που έχει χορηγηθεί προκαταβολή)	
Δημόσια δαπάνη υπομέτρου 19.4	
Ημερομηνία κατάθεσης του φακέλου Β	
Χρήση του ΕΓΤΑΑ ως επικεφαλής ταμείο (ΝΑΙ / ΟΧΙ)	
Αριθμός τραπεζικού λογαριασμού (IBAN) που τηρείται αποκλειστικά από την ΟΤΔ για το υπομέτρο 19.4	
Τράπεζα:	
Αριθμός λογαριασμού (IBAN):	

<b>ΠΛΗΡΟΤΗΤΑ ΑΙΤΗΣΗΣ ΠΛΗΡΩΜΗΣ:</b>	<b>ΝΑΙ</b>	<b>ΟΧΙ</b>	<b>ΔΕΝ ΑΠΑΙΤΕΙΤΑΙ</b>
Υπάρχει Αίτηση Πληρωμής της ΟΤΔ ορθά συμπληρωμένη και αρμοδίως υπογεγραμμένη;			
Υπάρχει Βεβαίωση Υλοποίησης Δαπανών (ΒΥΔ);			
Υπάρχει κίνηση του τραπεζικού λογαριασμού που τηρείται αποκλειστικά για το υπομέτρο 19.4 και του λογαριασμού της ΟΤΔ από τον οποίο γίνονται οι πληρωμές στο πλαίσιο του υπομέτρου;			
Υπάρχει αναλυτικό καθολικό των υπό έλεγχο δαπανών;			
Υπάρχει αντίγραφο του λογιστικού βιβλίου από το οποίο προκύπτει η εγγραφή των παραστατικών δαπανών της τρέχουσας αίτησης πληρωμής;			
Υπάρχει αντίγραφο του λογιστικού βιβλίου από το οποίο προκύπτει η εγγραφή της επιχορήγησης που έχει ήδη καταβληθεί (μετά την 2η αίτηση πληρωμής);			
Υπάρχουν Αποφάσεις Επιπέδου Λήψης Απόφασης που σχετίζονται με τις αιτούμενες δαπάνες;			
Υπάρχουν νόμιμα παραστατικά δαπάνης, όπως αυτά προβλέπονται από την κείμενη φορολογική νομοθεσία;			
Υπάρχουν αποδεικτικά εξόφλησης παραστατικών δαπάνης;			
Υπάρχει επίσημη μετάφραση παραστατικών από την αλλοδαπή (όπου απαιτείται);			
Υπάρχουν όλα τα απαραίτητα έγγραφα/δικαιολογητικά/στοιχεία/παραστατικά, κατά περίπτωση, τα οποία αποδεικνύουν τη νομιμότητα και τεκμηριώνουν επαρκώς την επιλεξιμότητα των αιτούμενων δαπανών;			
Υπάρχουν φύλλα χρονοχρέωσης για την απασχόληση (όπου απαιτείται);			
Υπάρχουν αποδεικτικά στοιχεία τεκμηρίωσης του εύλογου κόστους των αιτούμενων δαπανών (όπου απαιτείται);			
Υπάρχει φορολογική ενημερότητα (για είσπραξη χρημάτων);			
Υπάρχει ασφαλιστική ενημερότητα (για είσπραξη εκκαθαρισμένων απαιτήσεων);			
Υπάρχει δήλωση Δικαιούχου για παρακράτηση υπέρ Δ.Ο.Υ./ΕΦΚΑ (στην περίπτωση που υπάρχει όρος παρακράτησης στην φορολογική ή/και στην ασφαλιστική ενημερότητα / μόνο στην τελική πληρωμή);			
<b>Παρατηρήσεις:</b> .....			

<b>ΕΛΕΓΧΟΙ:</b>	<b>ΝΑΙ</b>	<b>ΟΧΙ</b>	<b>ΔΕΝ ΑΠΑΙΤΕΙΤΑΙ</b>
Υπάρχει απόφαση ένταξης στο υπομέτρο 19.4;			
Το ύψος του αιτούμενου ποσού είναι ίσο ή μεγαλύτερο του 40% της χορηγηθείσας προκαταβολής (στην περίπτωση που έχει χορηγηθεί προκαταβολή);			
Η αίτηση πληρωμής αφορά περίοδο δαπανών τουλάχιστον 4 μηνών (στην περίπτωση που δεν έχει χορηγηθεί προκαταβολή);			

Οι δαπάνες οι οποίες περιλαμβάνονται στην αίτηση πληρωμής της ΟΤΔ εντάσσονται στις κατηγορίες επιλέξιμων δαπανών του υπομέτρου 19.4, σύμφωνα με το σχετικό θεσμικό πλαίσιο;			
Οι δαπάνες για τις οποίες αιτείται ενίσχυση η ΟΤΔ πραγματοποιήθηκαν εντός της περιόδου επιλεξιμότητας (δηλαδή, από την επόμενη της κατάθεσης του φακέλου Β ή από τη σύσταση του νομικού προσώπου (για τις υπό σύσταση ΟΤΔ) και μέχρι τις 31-12-2023);			
Οι αιτούμενες δαπάνες έχουν εξοφληθεί νομίμως;			
Οι αιτούμενες δαπάνες έχουν εξοφληθεί μέχρι και την ημερομηνία υποβολής της αίτησης πληρωμής;			
Τα παραστατικά δαπανών της τρέχουσας αίτησης πληρωμής έχουν καταχωρηθεί στα λογιστικά βιβλία του Δικαιούχου;			
Η επιχορήγηση που έχει ήδη καταβληθεί έχει καταχωρηθεί στα λογιστικά βιβλία του Δικαιούχου (μετά την 2 <sup>η</sup> αίτηση πληρωμής);			
Έχει γίνει έλεγχος/επαλήθευση του «εύλογου κόστους» των δαπανών που υποβάλλονται στην τρέχουσα αίτηση πληρωμής (όπου απαιτείται);			
Διασφαλίζεται η μη διπλή χρηματοδότηση των δαπανών που υποβάλλονται στην τρέχουσα αίτηση πληρωμής από κάθε άλλη πηγή χρηματοδότησης;			
Υπάρχουν δικαιολογητικά που να αποδεικνύουν την επιλεξιμότητα ΦΠΑ (στην περίπτωση που στις αιτούμενες δαπάνες περιλαμβάνεται και ο ΦΠΑ);			
Το άθροισμα των ποσών των υποβληθεισών αιτήσεων πληρωμής δεν υπερβαίνει τον συνολικό προϋπολογισμό της πράξης			
Ο δικαιούχος τηρεί τις υποχρεώσεις του για δημοσιότητα (τοποθέτηση επεξηγηματικής πινακίδας);			
Έχουν πραγματοποιηθεί όλες οι απαραίτητες καταχωρίσεις και αναρτήσεις στο ΟΠΣΑΑ;			
<b>Παρατηρήσεις:</b> .....			

<b>ΕΓΚΡΙΣΗ ΑΙΤΗΣΗΣ ΠΛΗΡΩΜΗΣ:</b>	<b>ΝΑΙ</b>	<b>ΟΧΙ</b>
Αιτούμενο ποσό (α):	.....	€
Επιλέξιμο ποσό (β):	.....	€
Έχουν επιβληθεί μειώσεις;		
- Αν ΝΑΙ, ποσό Μειώσεων (μ) (μ=α-β):	.....	€
Αιτιολογία:.....		
Η διαφορά ανάμεσα στο αιτούμενο και στο επιλέξιμο ποσό εκφρασμένη σε ποσοστό (π= [(α - β)/β]*100) είναι:	.....	%
Η διαφορά ανάμεσα στο αιτούμενο και στο επιλέξιμο ποσό είναι μεγαλύτερη από 10%;		
- Αν ΝΑΙ, επιβάλλεται διοικητική κύρωση (δκ) ποσού [δκ= β - (α-β)]	.....	€
Επιλέξιμο ποσό πληρωμής (α-μ-δκ):	.....	€
Εγκρίνεται η καταβολή οικονομικής ενίσχυσης στον δικαιούχο;		
<b>Παρατηρήσεις:</b> .....		

<b>ΝΟΜΙΜΟΤΗΤΑ ΚΑΙ ΚΑΝΟΝΙΚΟΤΗΤΑ:</b>	<b>ΝΑΙ</b>	<b>ΟΧΙ</b>
Βεβαιώνεται η πληρότητα και νομιμότητα της αίτησης πληρωμής της δικαιούχου ΟΤΔ		
Έχουν ληφθεί υπόψη όλες οι ισχύουσες αποφάσεις, οι εγκύκλιοι εφαρμογής του υπομέτρου και οι σχετικές διευκρινιστικές οδηγίες		
Ο έλεγχος διεξήχθη σύμφωνα με τις ισχύουσες σχετικές εθνικές και ενωσιακές διατάξεις εφαρμογής		
<b>Παρατηρήσεις:</b> .....		

Ημ/νία ...../...../.....

**Ο ΕΛΕΓΚΤΗΣ**

**Για τον επανέλεγχο**

Ημ/νία ...../...../.....

**Ο ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ ΤΗΣ ΜΟΝΑΔΑΣ \_\_\_\_\_**

<b>ΦΥΛΛΟ ΕΛΕΓΧΟΥ ΕΥΛΟΓΟΥ ΚΟΣΤΟΥΣ ΔΑΠΑΝΩΝ ΑΙΤΗΣΗΣ ΠΛΗΡΩΜΗΣ ΥΠΟΜΕΤΡΟ 19.4 «ΣΤΗΡΙΞΗ ΓΙΑ ΤΙΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΚΕΣ ΔΑΠΑΝΕΣ ΚΑΙ ΤΗΝ ΕΜΨΥΧΩΣΗ» ΤΟΥ ΠΑΑ 2014-2020</b>	
ΟΤΔ που υποβάλλει την αίτηση πληρωμής	
ΑΦΜ	
Κωδικός ΟΠΣΑΑ	
Αρ. πρωτ. αίτησης πληρωμής	
Α/Α αίτησης πληρωμής (1η, 2η, 3 <sup>η</sup> , ...)	
Αιτούμενο ποσό τρέχουσας αίτησης πληρωμής	
Ποσό τρέχουσας αίτησης πληρωμής που υπόκειται σε έλεγχο εύλογου κόστους	

Ο ελεγκτής, λαμβάνοντας υπόψη:

- τις δαπάνες για τις οποίες απαιτείται επαλήθευση του εύλογου κόστους
- τα αποδεικτικά στοιχεία και παραστατικά που εστάλησαν από τον δικαιούχο
- τα αποδεικτικά στοιχεία που προσέλασε ο ίδιος

προέβη σε έλεγχο του εύλογου κόστους των δαπανών, όπως φαίνονται παρακάτω:

α/α	Περιγραφή δαπάνης	Ποσό δαπάνης	Έλεγχος Εύλογου Κόστους		
			Διαδίκτυο (ύπαρξη αποδεικτικών)	Στοιχεία προμηθευτών (ύπαρξη αποδεικτικών)	Διασταυρωτικός έλεγχος (ύπαρξη αποδεικτικών)

Σημείωση: Για κάθε δαπάνη σημειώνεται ο τρόπος με τον οποίο έγινε ο έλεγχος του εύλογου κόστους.

Ημ/νία ...../...../.....

**Ο ΕΛΕΓΚΤΗΣ**

(ονοματεπώνυμο, υπογραφή)

**Για τον επανέλεγχο**

Ημ/νία ...../...../.....

**Ο ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ ΤΗΣ  
ΜΟΝΑΔΑΣ \_\_\_\_\_**

(ονοματεπώνυμο, υπογραφή)



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ  
 ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑ \_\_\_\_\_  
 Ειδική Υπηρεσία Διαχείρισης ΕΠ  
 Περιφέρειας \_\_\_\_\_  
 Μονάδα \_\_\_\_\_  
 Ταχ. Δ/ση: .....  
 Τ.Κ.: .....  
 Πληροφορίες: .....  
 Τηλέφωνο: .....  
 Fax: .....  
 E-mail: .....

Ημ/νία: ...../...../.....  
 Αρ. Πρωτ.: .....

ΔΙΑΒΑΘΜΙΣΗ: ΕΜΠΙΣΤΕΥΤΙΚΟ

**ΠΡΟΣ:**  
**Ο.Π.Ε.Κ.Ε.Π.Ε.**  
**Δ/ση Αγροτικής Ανάπτυξης & Αλιείας**  
**Τμήμα Ανάπτυξης της Αγροτικής Οικονομίας**  
 Δομοκού 5  
 Τ.Κ. 104 45, Αθήνα

**Θέμα:** Αποστολή παρτίδας πληρωμής στο πλαίσιο του Μέτρου 19 – Υπομέτρο 19.4 «Στήριξη για τις λειτουργικές δαπάνες και την εμψύχωση» του ΠΑΑ 2014-2020

Σας διαβιβάζουμε την με αριθμό \_\_\_\_\_ παρτίδα πληρωμής του Μέτρου 19 – Υπομέτρο 19.4 «Στήριξη για τις λειτουργικές δαπάνες και την εμψύχωση» του ΠΑΑ 2014-2020 για ποσό Δημόσιας Δαπάνης \_\_\_\_\_ € που αφορά:

ΟΤΔ: \_\_\_\_\_

Κωδ. ΟΠΣΑΑ: \_\_\_\_\_

Είδος πληρωμής: \_\_\_\_\_ (προκαταβολή-μερική-τελική)

Κωδικός ΣΑΕ: \_\_\_\_\_

**Ο ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ ΤΗΣ**  
**ΕΥΔ ΕΠ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΣ \_\_\_\_\_**

\_\_\_\_\_  
 (ονοματεπώνυμο)

**Συνημμένα**

1. Κατάσταση Πληρωμής Υποχρεώσεων
2. Συγκεντρωτική Κατάσταση Ελέγχου (Check List)
3. Φορολογική Ενημερότητα
4. Ασφαλιστική Ενημερότητα
5. Δήλωση Δικαιούχου για παρακράτηση υπέρ Δ.Ο.Υ./ΕΦΚΑ
6. Κατάσταση Παρακρατήσεων
7. Εγγυητική Επιστολή

**ΣΥΓΚΕΝΤΡΩΤΙΚΗ ΚΑΤΑΣΤΑΣΗ ΕΛΕΓΧΟΥ (CHECK LIST)**  
**ΜΕΤΡΟ 19 – ΥΠΟΜΕΤΡΟ 19.4 «ΣΤΗΡΙΞΗ ΓΙΑ ΤΙΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΚΕΣ ΔΑΠΑΝΕΣ**  
**ΚΑΙ ΤΗΝ ΕΜΨΥΧΩΣΗ» ΤΟΥ ΠΑΑ 2014-2020**

Κωδικός ΣΑΕ:	
ΟΤΔ:	
Κωδ. ΟΠΣΑΑ:	
Είδος πληρωμής:	
Αριθμός παρτίδας:	
Ποσό μειώσεων:	
Ποσό κυρώσεων:	
Συνολικό ποσό πληρωμής παρτίδας:	

		ΝΑΙ	ΟΧΙ	ΔΕΝ ΑΠΑΙΤΕΙΤΑΙ
Για το σύνολο των δικαιούχων της παρτίδας:				
1.	Υπάρχει Απόφαση Ένταξης στο ΠΑΑ 2014-2020;			
2.	Έχει υποβληθεί η Αίτηση Προκαταβολής Δικαιούχου / Αίτηση Πληρωμής Δικαιούχου με όλα τα απαραίτητα δικαιολογητικά;			
3.	Έχει συνταχθεί η Λίστα Διοικητικού Ελέγχου Αίτησης Προκαταβολής Δικαιούχου / Λίστα Διοικητικού Ελέγχου Αίτησης Πληρωμής Δικαιούχου;			
4.	Έχουν πραγματοποιηθεί οι προβλεπόμενοι, από τις ενωσιακές και εθνικές διατάξεις, έλεγχοι (π.χ. διασταυρωτικοί, διοικητικοί);			
5.	Τηρούνται οι όροι χορήγησης της ενίσχυσης και όλοι οι εφαρμοστέοι ενωσιακοί και εθνικοί κανόνες;			
6.	Έχουν πραγματοποιηθεί όλες οι απαραίτητες καταχωρίσεις και αναρτήσεις στο ΟΠΣΑΑ;			
<b>ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΕΙΣ:</b> .....				

**Βεβαίωση Επιλεξιμότητας:**

- Όλοι οι έλεγχοι διεξήχθησαν κανονικά και σύμφωνα με τις ισχύουσες ενωσιακές και εθνικές διατάξεις εφαρμογής.
- Βεβαιώνεται η πληρότητα και νομιμότητα της των Αιτήσεων Προκαταβολής / Αιτήσεων Πληρωμής και η επιλεξιμότητα της ενίσχυσης των Δικαιούχων που συμπεριλαμβάνονται στην Κατάσταση Πληρωμής Υποχρεώσεων που διαβιβάζεται στον Ο.Π.Ε.Κ.Ε.Π.Ε.
- Τα παραστατικά που επιβεβαιώνουν τα παραπάνω φυλάσσονται στα αρχεία της Υπηρεσίας μας/των Δικαιούχων και είναι στη διάθεση οποιουδήποτε ελέγχου.

Ημερομηνία ...../...../.....

Ο ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ ΤΗΣ ΜΟΝΑΔΑΣ _____	Ο ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ ΤΗΣ ΕΥΔ ΕΠ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΣ _____
<i>(ονοματεπώνυμο, υπογραφή)</i>	<i>(ονοματεπώνυμο, υπογραφή, σφραγίδα)</i>

**ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΔΙΚΑΙΟΥΧΟΥ (ΟΤΔ)**

ΕΠΩΝΥΜΙΑ:

ΑΦΜ:

**ΠΡΟΣ:****Ο.Π.Ε.Κ.Ε.Π.Ε.**

Δομοκού 5, Τ.Κ. 104 45, Αθήνα

**ΔΗΛΩΣΗ ΔΙΚΑΙΟΥΧΟΥ ΓΙΑ ΠΑΡΑΚΡΑΤΗΣΗ ΥΠΕΡ Δ.Ο.Υ./ΕΦΚΑ**

Με την παρούσα δίνω εντολή στον Ο.Π.Ε.Κ.Ε.Π.Ε. να παρακρατήσει και να αποδώσει στη αρμόδια Δ.Ο.Υ. ή/και στον ΕΦΚΑ τα ποσά που αναγράφονται στην φορολογική ή/και ασφαλιστική ενημερότητα και αφορούν στην τελική αίτηση πληρωμής για το Υπομέτρο 19.4 «Στήριξη για τις λειτουργικές δαπάνες και την εμπύχωση» του Μέτρου 19 του ΠΑΑ 2014-2020.

(Τόπος, ημ/νία)

**Ο νόμιμος εκπρόσωπος του Δικαιούχου**

---

*(ονοματεπώνυμο, υπογραφή, εταιρική σφραγίδα)*



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

**ΛΙΣΤΑ ΕΛΕΓΧΟΥ ΦΑΚΕΛΟΥ ΠΛΗΡΩΜΗΣ  
ΜΕΤΡΟ 19 – ΥΠΟΜΕΤΡΟ 19.4 «ΣΤΗΡΙΞΗ ΓΙΑ ΤΙΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΚΕΣ ΔΑΠΑΝΕΣ  
ΚΑΙ ΤΗΝ ΕΜΨΥΧΩΣΗ» ΤΟΥ ΠΑΑ 2014-2020**

Αρ. πρωτ. εισερχ. φακέλου πληρωμής:	
Κωδικός ΣΑΕ:	
ΟΤΔ:	
Κωδ. ΟΠΣΑΑ:	
Είδος πληρωμής:	
Αριθμός παρτίδας:	
Ποσό μειώσεων:	
Ποσό κυρώσεων:	
Συνολικό ποσό πληρωμής παρτίδας:	

**ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΑ ΦΑΚΕΛΟΥ ΠΛΗΡΩΜΗΣ – ΕΛΕΓΧΟΙ**

<b>ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΑ ΦΑΚΕΛΟΥ ΠΛΗΡΩΜΗΣ:</b>	<b>ΝΑΙ</b>	<b>ΟΧΙ</b>	<b>ΔΕΝ ΑΠΑΙΤΕΙΤΑΙ</b>
Ύπαρξη Κατάστασης Πληρωμής Υποχρεώσεων, με την αναγνώριση και εκκαθάριση της δαπάνης, αρμοδίως υπογεγραμμένη και σφραγισμένη			
Ύπαρξη Συγκεντρωτικής Κατάστασης Ελέγχου (Check List), αρμοδίως υπογεγραμμένη και σφραγισμένη			
Ύπαρξη Φορολογικής Ενημερότητας για κάθε δικαιούχο			
Ύπαρξη Ασφαλιστικής Ενημερότητας για κάθε δικαιούχο			
Ύπαρξη Δήλωσης Δικαιούχου για παρακράτηση υπέρ Δ.Ο.Υ./ΕΦΚΑ (εάν υπάρχουν παρακρατήσεις / μόνο στην τελική πληρωμή)			
Ύπαρξη Κατάστασης Παρακρατήσεων (εάν υπάρχουν παρακρατήσεις / μόνο στην τελική πληρωμή)			
Ύπαρξη πρωτότυπης Εγγυητικής Επιστολής (στην περίπτωση προκαταβολής)			
<b>ΕΛΕΓΧΟΙ:</b>	<b>ΝΑΙ</b>	<b>ΟΧΙ</b>	
Έχουν καταχωρηθεί στο ΟΠΣΑΑ τα απαραίτητα στοιχεία για την καταβολή της οικονομικής ενίσχυσης, βάσει δειγματοληπτικού ελέγχου			
Βεβαιώνεται από την ΕΥΔ ΕΠ Περιφέρειας ότι πραγματοποιήθηκαν οι προβλεπόμενοι, από τις ενωσιακές και εθνικές διατάξεις, έλεγχοι (π.χ. διασταυρωτικοί, διοικητικοί)			
Βεβαιώνεται από την ΕΥΔ ΕΠ Περιφέρειας η επιλεξιμότητα της δαπάνης			
<b>ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΕΙΣ:</b> .....			
.....			

<b>Ο ΕΛΕΓΚΤΗΣ</b>	<b>Ο ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ ΤΟΥ ΤΜΗΜΑΤΟΣ ή Ο ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ ΤΗΣ Δ/ΝΣΗΣ</b>
<i>(ονοματεπώνυμο, υπογραφή, κωδ. ελεγκτή, ημερομηνία)</i>	<i>(ονοματεπώνυμο, υπογραφή, ημερομηνία)</i>





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

**Δ/ΝΣΗ ΑΓΡΟΤΙΚΗΣ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ & ΑΛΙΕΙΑΣ**  
**ΤΜΗΜΑ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ ΤΗΣ ΑΓΡΟΤΙΚΗΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΑΣ**  
Πληρ.: .....

Ημερομηνία:

Αριθ. Πρωτ.:

ΔΙΑΒΑΘΜΙΣΗ: ΕΜΠΙΣΤΕΥΤΙΚΟ

**ΠΡΟΣ:** **Δ/νση Πληρωμών Αγροτικών Ενισχύσεων**  
- Τμήμα Λογιστηρίου Πληρωμών Τρίτων  
- Γραφείο Προϊσταμένου της Δ/νσης

**ΘΕΜΑ:** **Αποστολή φακέλου πληρωμής στο πλαίσιο του Μέτρου 19 – Υπομέτρο 19.4 «Στήριξη για τις λειτουργικές δαπάνες και την εμφύχωση» του ΠΑΑ 2014-2020**

Σας διαβιβάζουμε τον με αριθ. πρωτ. .... εισερχόμενο στον Ο.Π.Ε.Κ.Ε.Π.Ε. φάκελο πληρωμής που αφορά πληρωμή στο πλαίσιο του Μέτρου 19 – Υπομέτρο 19.4 «Στήριξη για τις λειτουργικές δαπάνες και την εμφύχωση» του ΠΑΑ 2014-2020.

Ο φάκελος με όλα τα απαραίτητα δικαιολογητικά, σύμφωνα με την υπ' αριθμ. .... Εγκύκλιο του Ο.Π.Ε.Κ.Ε.Π.Ε., συνοδεύεται από Λίστα Ελέγχου Φακέλου Πληρωμής με τους ελέγχους που πραγματοποιήθηκαν από το Τμήμα.

Σύμφωνα με τα στοιχεία του αναγνωρισμένου και εκκαθαρισμένου φακέλου πληρωμής, διαβιβάζεται προς πληρωμή η παρτίδα με τα παρακάτω στοιχεία:

Αριθμός παρτίδας	Ποσό Δ.Δ.	ΟΤΔ	Κωδ. ΟΠΣΑΑ	Είδος πληρωμής	Κωδ. ΣΑΕ

Παρακαλούμε για την έκδοση εντολής πληρωμής, την απόδοση των τυχόν παρακρατήσεων και τη μέριμνα για την αποστολή του ηλεκτρονικού αρχείου στην Τράπεζα.

**Ο ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ ΤΗΣ Δ/ΝΣΗΣ**

\_\_\_\_\_  
(ονοματεπώνυμο, υπογραφή)

**ΚΟΙΝ.:** **Ειδική Υπηρεσία Διαχείρισης ΕΠ Περιφέρειας \_\_\_\_\_**  
Μονάδα \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_