



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

ΑΝΑΡΤΗΤΕΑ ΣΤΟ ΔΙΑΔΙΚΤΥΟ

Αθήνα: 15-09-2016

Αρ. Πρωτ.: 115933

ΔΗΜΟΣΙΟ

**ΕΓΚΥΚΛΙΟΣ
ΟΔΗΓΙΩΝ ΓΙΑ ΤΗΝ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΠΛΗΡΩΜΗΣ ΤΟΥ ΜΕΤΡΟΥ 20 «ΤΕΧΝΙΚΗ ΒΟΗΘΕΙΑ ΚΡΑΤΩΝ ΜΕΛΩΝ»
ΤΟΥ ΠΑΑ 2014-2020**

Ιστορικότητα Εκδόσεων:

Έκδοση	Ημερομηνία	Εκδότης	Υπεύθυνος Σύνταξης	Σχόλια
1 ^η	15.09.2016	Ο.Π.Ε.Κ.Ε.Π.Ε.	Δ/ση Αγροτικής Ανάπτυξης & Αλιείας / Τμήμα Ανάπτυξης της Αγροτικής Οικονομίας	

1) ΝΟΜΙΚΟ ΠΛΑΙΣΙΟ

1. Το 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 τροποποιήθηκε και ισχύει.
2. Την παράγραφο 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».
3. Το Π.Δ. 4/2002 (ΦΕΚ 3/Α/14-01-2002) «Εκτέλεση ενεργειών τεχνικής βοήθειας – στήριξης και διαχείριση των αντίστοιχων πόρων», όπως ισχύει.
4. Την υπ' αριθμ. 251/20-01-2016 Απόφαση έγκρισης του Προγράμματος Τεχνικής Υποστήριξης Εφαρμογής του Προγράμματος Αγροτικής Ανάπτυξης της Ελλάδας 2014-2020, για το έτος 2016, όπως κάθε φορά ισχύει καθώς και τις αντίστοιχες ετήσιες αποφάσεις των επόμενων ετών.
5. Την υπ' αριθμ. 282966/09-07-2007 (ΦΕΚ 1205/Β'/13-07-2007) κοινή υπουργική απόφαση, με θέμα «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.
6. Την υπ' αριθμ. 18709/ΕΥΣΣΑ 413/19-02-2016 (ΦΕΚ 449/Β'/24-02-2016) υπουργική απόφαση «Διαδικασίες κατάρτισης, έγκρισης, ανάθεσης και υλοποίησης ενεργειών τεχνικής βοήθειας».
7. Την υπ' αριθμ. 1065/19-04-2016 (ΦΕΚ 1273/Β'/04-05-2016) απόφαση του Υπουργού Αγροτικής Ανάπτυξης και Τροφίμων «Θέσπιση διαδικασιών του Συστήματος Διαχείρισης και Ελέγχου του Προγράμματος “Αγροτική Ανάπτυξη της Ελλάδας 2014-2020”», όπως ισχύει.
8. Τον Καν. (ΕΕ) αριθ. 1303/2013 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου της 17ης Δεκεμβρίου 2013 περί καθορισμού κοινών διατάξεων για το Ευρωπαϊκό Ταμείο Περιφερειακής Ανάπτυξης, το Ευρωπαϊκό Κοινωνικό Ταμείο, το Ταμείο Συνοχής, το Ευρωπαϊκό Γεωργικό Ταμείο Αγροτικής Ανάπτυξης και το Ευρωπαϊκό Ταμείο Θάλασσας και Αλιείας και περί καθορισμού γενικών διατάξεων για το Ευρωπαϊκό Ταμείο Περιφερειακής Ανάπτυξης, το Ευρωπαϊκό Κοινωνικό Ταμείο, το Ταμείο Συνοχής και

- το Ευρωπαϊκό Ταμείο Θάλασσας και Αλιείας και για την κατάργηση του κανονισμού (ΕΚ) αριθ. 1083/2006.
9. Τον Καν. (ΕΕ) 1305/2013 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου της 17ης Δεκεμβρίου 2013 για τη στήριξη της αγροτικής ανάπτυξης από το Ευρωπαϊκό Γεωργικό Ταμείο Αγροτικής Ανάπτυξης (ΕΓΤΑΑ) και την κατάργηση του Κανονισμού (ΕΚ) αριθ. 1698/2005 του Συμβουλίου.
 10. Τον 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.
 11. Τον Καν. (ΕΕ) αριθ. 807/2014 της Επιτροπής της 11ης Μαρτίου 2014 για τη συμπλήρωση του κανονισμού (ΕΕ) αριθ. 1305/2013 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου για τη στήριξη της αγροτικής ανάπτυξης από το Ευρωπαϊκό Γεωργικό Ταμείο Αγροτικής Ανάπτυξης (ΕΓΤΑΑ) και για τη θέσπιση μεταβατικών διατάξεων.
 12. Τον 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).
 13. Τον 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.
 14. Τον 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.
 15. Τον 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.
 16. Τον 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».
 17. Την αριθ. C (2015) 9170/11-12-2015 Απόφαση της Επιτροπής για την έγκριση του προγράμματος Αγροτικής Ανάπτυξης της Ελλάδας για την περίοδο προγραμματισμού 2014-2020.

2) ΕΙΣΑΓΩΓΗ

Η Τεχνική Βοήθεια του Προγράμματος Αγροτικής Ανάπτυξης εμπεριέχει το σύνολο των ενεργειών και δραστηριοτήτων που αφορούν στην υλοποίηση των παρεμβάσεων, την παροχή οδηγιών και υποστήριξης προς τους εμπλεκόμενους φορείς, την υποστήριξη και υποβοήθηση όλων των διοικητικών δομών και μηχανισμών που συμμετέχουν στο πρόγραμμα για την αποτελεσματική και ορθολογική εφαρμογή του συνόλου του προγράμματος, ώστε να επιτευχθούν οι στόχοι του.

Με την παρούσα Εγκύκλιο προσδιορίζονται τα αναγκαία δικαιολογητικά και κάθε λεπτομέρεια σχετική με την εκτέλεση των πληρωμών των ενεργειών τεχνικής βοήθειας από τον Οργανισμό Πληρωμών-ΟΠΕΚΕΠΕ. Η καταβολή της ενίσχυσης επί του αιτήματος πληρωμής του δικαιούχου της πράξης από τον ΟΠΕΚΕΠΕ θα πραγματοποιείται στο λογαριασμό του δικαιούχου ή του αναδόχου.

Δικαιούχοι πράξεων τεχνικής βοήθειας του ΠΑΑ 2014-2020 είναι η ΕΥΔ ΠΑΑ 2014-2020, δια της αρμόδιας ή των αρμόδιων μονάδων της, καθώς και η ΜΟΔ Α.Ε. Με απόφαση του Υπουργού Αγροτικής Ανάπτυξης και Τροφίμων δύναται να ορίζονται και άλλοι δικαιούχοι τεχνικής βοήθειας.

Τα υποβαλλόμενα αιτήματα πληρωμής αφορούν σε πράξεις που περιγράφονται στην ετήσια απόφαση έγκρισης του προγράμματος τεχνικής βοήθειας του Προγράμματος Αγροτικής Ανάπτυξης της Ελλάδας 2014-2020 (υποπρόγραμμα Α') και έχουν καταχωρηθεί στο ΟΠΣΑΑ.

3) ΕΝΕΡΓΕΙΕΣ ΔΙΚΑΙΟΥΧΩΝ

Ι. Δικαιούχος ΕΥΔ ΠΑΑ 2014-2020

Η ΕΥΔ ΠΑΑ 2014-2020, για την πληρωμή των πράξεων στις οποίες έχει οριστεί Δικαιούχος, βάσει των σχετικών αποφάσεων ένταξης πράξης, υποβάλλει αίτημα πληρωμής στον ΟΠΕΚΕΠΕ - Δ/ση Αγροτικής Ανάπτυξης και Αλιείας - Τμήμα Ανάπτυξης της Αγροτικής Οικονομίας, ακολουθώντας τα δύο κατωτέρω περιγραφόμενα στάδια:

1^ο Στάδιο - Ηλεκτρονική υποβολή αιτήματος στο ΟΠΣΑΑ

Η ΕΥΔ ΠΑΑ 2014-2020 καταχωρεί το αίτημα πληρωμής στο ΟΠΣΑΑ, αναρτώντας όλα τα απαιτούμενα δικαιολογητικά και το οριστικοποιεί.

- Τα δικαιολογητικά που αναρτώνται για όλες τις πράξεις εκτός των δαπανών μετακινήσεων είναι τα εξής:
 - Απόφαση ανάθεσης ή απόφαση κατακύρωσης.
 - Σύμβαση και τυχόν τροποποιήσεις της, προκειμένου για δαπάνη προϋπολογιζόμενης αξίας άνω των δέκα χιλιάδων (10.000,00) ευρώ, εκτός Φ.Π.Α.
 - Αντίγραφο εγγυητικής επιστολής καλής εκτέλεσης, εφόσον προβλέπεται στη σύμβαση, για την κάλυψη δαπανών προϋπολογιζόμενης αξίας άνω των είκοσι χιλιάδων (20.000,00) ευρώ, εκτός Φ.Π.Α.
 - Απόφαση σύστασης επιτροπής παραλαβής.
- Το δικαιολογητικά που αναρτώνται για τις πράξεις των δαπανών μετακινήσεων είναι τα εξής:
 - Απόφαση μετακίνησης στην περίπτωση πληρωμής εκτός έδρας μετακινήσεων υπαλλήλων ή φιλοξενουμένων, ή πρόσκληση σε περίπτωση φιλοξενουμένων φυσικών προσώπων, υπογεγραμμένη αρμοδίως.

2^ο Στάδιο - Φυσικός φάκελος αιτήματος πληρωμής

Η ΕΥΔ ΠΑΑ 2014-2020, μετά την ολοκλήρωση του πρώτου σταδίου, διαβιβάζει φάκελο πληρωμής στον ΟΠΕΚΕΠΕ - Δ/ση Αγροτικής Ανάπτυξης και Αλιείας - Τμήμα Ανάπτυξης της Αγροτικής Οικονομίας.

- Για όλες τις πράξεις, εκτός των δαπανών μετακινήσεων, ο φάκελος πληρωμής περιλαμβάνει τα κάτωθι δικαιολογητικά:
 - Αίτηση Πληρωμής Δικαιούχου (Ε_1).
 - Τιμολόγιο του αναδόχου ή άλλο νόμιμο παραστατικό που εκδίδεται σύμφωνα με τα προβλεπόμενα στον Κ.Φ.Α.Σ. (Κώδικας Φορολογικής Απεικόνισης Συναλλαγών).
 - Πρακτικό παραλαβής για δαπάνη προϋπολογιζόμενης αξίας άνω των χιλίων πεντακοσίων (1.500,00) ευρώ, εκτός Φ.Π.Α.
 - Φορολογική ενημερότητα αναδόχου (για είσπραξη χρημάτων), για ποσά άνω των οποίων απαιτείται κατά την κείμενη νομοθεσία.
 - Ασφαλιστική ενημερότητα (για είσπραξη χρημάτων), για ποσά άνω των οποίων απαιτείται κατά την κείμενη νομοθεσία.

- Για τις πράξεις που αφορούν σε μετακινήσεις υπαλλήλων ή φιλοξενουμένων ο φάκελος πληρωμής περιλαμβάνει τα κάτωθι δικαιολογητικά:
- Κατάσταση πληρωμής δαπάνης, υπογεγραμμένη από το δικαιούχο και τον οικείο προϊστάμενο, στην οποία αναφέρονται κατά περίπτωση: το ονοματεπώνυμο του υπαλλήλου, η ιδιότητα, ο κλάδος ή η ειδικότητά του, ο Αριθμός Φορολογικού Μητρώου (Α.Φ.Μ.) του, ο αριθμός τραπεζικού λογαριασμού του σε μορφή IBAN ή φωτοτυπία λογαριασμού, η ημερομηνία της μετακίνησης, ο τόπος μετάβασης, η δαπάνη χιλιομετρικής αποζημίωσης, το μέσον μετακίνησης, η δαπάνη διοδίων, ο ναύλος του οχήματος σε περίπτωση μετακίνησης με θαλάσσιο μέσο μαζικής μεταφοράς, η δαπάνη των εισιτηρίων, η δαπάνη του κομίστρου ταξί, η δαπάνη μίσθωσης επιβατικού αυτοκινήτου, η δαπάνη μίσθωσης μεταφορικού μέσου, η δαπάνη ξενοδοχείου και η δαπάνη ημερήσιας αποζημίωσης, αναλυτικά και στο σύνολο.
 - Βεβαίωση της Υπηρεσίας στην οποία αναφέρονται:
 - α. Ο αριθμός των κατ' έτος ημερών εκτός έδρας που δικαιούται ο υπάλληλος, με αναφορά στην κοινή υπουργική απόφαση έγκρισης των ημερών εκτός έδρας,
 - β. ο αριθμός των ημερών που έχει μετακινηθεί ο υπάλληλος μέχρι και την προηγούμενη ημέρα της υπογραφής της εντολής μετακίνησης και
 - γ. το υπόλοιπο των ημερών που δικαιούται.
 - Το εισιτήριο ή η απόδειξη καταβολής του αντιτίμου αυτού.
 - Σε περίπτωση μίσθωσης μεταφορικού μέσου η σχετική απόδειξη στην οποία αναγράφεται το ποσό της μίσθωσης.
 - Σε περίπτωση χρησιμοποίησης επιβατικού αυτοκινήτου δημόσιας χρήσης (ταξί) ή μίσθωσης επιβατικού αυτοκινήτου ιδιωτικής χρήσης η απόδειξη κομίστρου ταξί ή η σχετική απόδειξη μίσθωσης του επιβατικού αυτοκινήτου στην οποία αναγράφεται το ποσό της μίσθωσης.
 - Αποδείξεις διοδίων κατά τη μετακίνηση με Ι.Χ. Όσοι μετακινούμενοι διαθέτουν ηλεκτρονική κάρτα διέλευσης προσκομίζουν, από την Εταιρεία Διαχείρισης Διοδίων, κατάσταση διελεύσεων στην οποία αναγράφονται η ημερομηνία και η ώρα διέλευσης από το σταθμό διοδίων.
 - Τιμολόγιο ή απόδειξη παροχής υπηρεσιών για την διανυκτέρευση σε ξενοδοχείο ή άλλο κατάλυμα. Εάν η κράτηση του ξενοδοχείου γίνεται μέσω πρακτορείου ή γραφείου ταξιδιών τότε μαζί με την απόδειξη πληρωμής επισυνάπτεται και φωτοαντίγραφο του σχετικού αποδεικτικού (voucher ή fax) προς το ξενοδοχείο από το γραφείο ταξιδιών.

Όλα τα παραστατικά θα είναι πρωτότυπα και εξοφλημένα. Οι δαπάνες που αναγνωρίζονται και τα παραστατικά που κατατίθενται ως δικαιολογητικά θα είναι σύμφωνες με την κείμενη νομοθεσία που διέπει τις μετακινήσεις, όπως κάθε φορά ισχύει.

Για την καλύτερη διαχείριση των μετακινήσεων ο φάκελος πληρωμής αποστέλλεται, το αργότερο εντός του επόμενου μήνα στον οποίο αφορά η κάθε μετακίνηση.

II. Δικαιούχος ΜΟΔ Α.Ε.

Η ΜΟΔ Α.Ε. είναι δικαιούχος της Πράξης «ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗ ΤΗΣ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ ΟΡΓΑΝΩΣΗΣ, ΣΤΕΛΕΧΩΣΗΣ ΚΑΙ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΤΩΝ ΕΙΔΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΤΟΥ ΠΑΑ ΓΙΑ ΤΗΝ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗ ΤΗΣ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΚΗΣ ΠΕΡΙΟΔΟΥ 2014-2020», βάσει της υπ' αριθμ. 685/11-03-2016 Απόφασης Ένταξης Πράξης, όπως ισχύει κάθε φορά. Προκειμένου να καταβληθεί στην ΜΟΔ Α.Ε. τμηματική πληρωμή για την κάλυψη αμοιβών και εξόδων προσωπικού και λειτουργικών εξόδων που έχει πραγματοποιήσει στο πλαίσιο της ανωτέρω Πράξης, η ΜΟΔ Α.Ε. υποβάλλει αίτημα πληρωμής στον ΟΠΕΚΕΠΕ - Δ/ση Αγροτικής Ανάπτυξης και Αλιείας - Τμήμα Ανάπτυξης της Αγροτικής Οικονομίας, ακολουθώντας τα δύο κατωτέρω περιγραφόμενα στάδια:

1^ο Στάδιο - Ηλεκτρονική υποβολή αιτήματος στο ΟΠΣΑΑ

Η ΜΟΔ Α.Ε. καταχωρεί το αίτημα πληρωμής στο ΟΠΣΑΑ, αναρτώντας όλα τα απαιτούμενα δικαιολογητικά και το οριστικοποιεί.

Τα δικαιολογητικά που αναρτώνται είναι τα εξής:

- Έντυπο των στοιχείων της ξεχωριστής λογιστικής μερίδας που τηρεί η ΜΟΔ Α.Ε. για την πράξη.
- Αντίγραφο της κίνησης του τραπεζικού λογαριασμού μέσω του οποίου έχουν πραγματοποιηθεί οι αιτούμενες πληρωμές της ΜΟΔ Α.Ε.

2^ο Στάδιο - Φυσικός φάκελος αιτήματος πληρωμής

Η ΜΟΔ Α.Ε., μετά την ολοκλήρωση του πρώτου σταδίου, διαβιβάζει φάκελο πληρωμής στον ΟΠΕΚΕΠΕ - Δ/ση Αγροτικής Ανάπτυξης και Αλιείας - Τμήμα Ανάπτυξης της Αγροτικής Οικονομίας ο οποίος περιλαμβάνει τα κάτωθι δικαιολογητικά:

- Αίτηση Πληρωμής Δικαιούχου (**E_1**).
- Αναλυτική κατάσταση των υπαλλήλων της ΜΟΔ Α.Ε. που υπηρετούν στις Ειδικές Υπηρεσίες του ΥΠΑΑΤ (ΕΥΔ ΠΑΑ 2014-2020 και ΕΥΕ ΠΑΑ 2014-2020) κατά το χρονικό διάστημα της μισθοδοσίας που περιλαμβάνεται σε κάθε αίτημα πληρωμής καθώς και ενημερωτικό σημείωμα για κάθε μετακίνηση ή απόσπαση στελέχους που έχει πραγματοποιηθεί εντός του συγκεκριμένου χρονικού διαστήματος, τα οποία συντάσσονται από ΕΥΔ ΠΑΑ 2014-2020.
- Βεβαίωση απαλλαγής ΦΠΑ (μόνο στην πρώτη αίτηση πληρωμής).
- Βεβαίωση ότι τα δικαιολογητικά δαπανών που υποβάλλονται στο αίτημα πληρωμής αποτελούν ακριβή αντίγραφα των πρωτοτύπων που τηρούνται στη ΜΟΔ Α.Ε.
- Μισθοδοτικές καταστάσεις των υπαλλήλων της ΜΟΔ Α.Ε. που υπηρετούν στις Ειδικές Υπηρεσίες του ΥΠΑΑΤ (ΕΥΔ ΠΑΑ 2014-2020 και ΕΥΕ ΠΑΑ 2014-2020).
- Αντίγραφα όλων των τιμολογίων και λοιπών δικαιολογητικών δαπανών.
- Αντίγραφα των παραστατικών επιβεβαίωσης εξόφλησης των αιτούμενων δαπανών.
- Πρωτόκολλα παραλαβής (όπου απαιτούνται).
- Συμφωνητικά Μίσθωσης Ακινήτων (στην πρώτη αίτηση πληρωμής και σε περίπτωση τροποποίησης).
- Φορολογική ενημερότητα (για είσπραξη χρημάτων).
- Ασφαλιστική ενημερότητα (για είσπραξη χρημάτων).

Τα τιμολόγια/δικαιολογητικά δαπανών και τα σχετικά παραστατικά επιβεβαίωσης εξόφλησής τους θα πρέπει να φέρουν τη σφραγίδα **«Επιδοτήθηκε από το ΕΓΤΑΑ στο πλαίσιο του Μέτρου 20 του ΠΑΑ 2014-2020»**.

Τα πρωτότυπα δικαιολογητικά παραμένουν στη ΜΟΔ Α.Ε.

III.Λοιποί Δικαιούχοι που ορίζονται με απόφαση του Υπουργού Αγροτικής Ανάπτυξης και Τροφίμων

Για την πληρωμή του έργου ο Δικαιούχος υποβάλλει αίτημα πληρωμής στον ΟΠΕΚΕΠΕ - Δ/ση Αγροτικής Ανάπτυξης και Αλιείας - Τμήμα Ανάπτυξης της Αγροτικής Οικονομίας, ακολουθώντας τα δύο κατωτέρω περιγραφόμενα στάδια:

1^ο Στάδιο - Ηλεκτρονική υποβολή αιτήματος στο ΟΠΣΑΑ

Ο Δικαιούχος καταχωρεί το αίτημα πληρωμής στο ΟΠΣΑΑ, αναρτώντας όλα τα απαιτούμενα δικαιολογητικά και το οριστικοποιεί.

Τα δικαιολογητικά που αναρτώνται είναι τα εξής:

- Απόφαση του Υπουργού Αγροτικής Ανάπτυξης και Τροφίμων με την οποία έχει οριστεί δικαιούχος τεχνικής βοήθειας.
- Απόφαση ανάθεσης ή απόφαση κατακύρωσης.
- Σύμβαση και τυχόν τροποποιήσεις της.
- Απόφαση σύστασης επιτροπής παραλαβής.
- Παραστατικά επιβεβαίωσης εξόφλησης του αναδόχου και απόδοσης των προβλεπόμενων κρατήσεων και φόρων, μόνο στην περίπτωση που ο Δικαιούχος έχει εξοφλήσει τον ανάδοχο του έργου.

Στην περίπτωση που ο Δικαιούχος έχει εξοφλήσει τον ανάδοχο του έργου, τα τιμολόγια/δικαιολογητικά δαπανών και τα σχετικά παραστατικά επιβεβαίωσης εξόφλησής τους θα πρέπει να φέρουν τη σφραγίδα «**Επιδοτήθηκε από το ΕΓΤΑΑ στο πλαίσιο του Μέτρου 20 του ΠΑΑ 2014-2020**».

Τα πρωτότυπα δικαιολογητικά σε αυτή την περίπτωση παραμένουν στο Δικαιούχο.

2° Στάδιο - Φυσικός φάκελος αιτήματος πληρωμής

Ο Δικαιούχος, μετά την ολοκλήρωση του πρώτου σταδίου, διαβιβάζει φάκελο πληρωμής στον ΟΠΕΚΕΠΕ - Δ/ση Αγροτικής Ανάπτυξης και Αλιείας - Τμήμα Ανάπτυξης της Αγροτικής Οικονομίας ο οποίος περιλαμβάνει τα κάτωθι δικαιολογητικά:

- Αίτηση Πληρωμής Δικαιούχου (**E_1**).
- Πρακτικό παραλαβής.
- Πρωτότυπο Τιμολόγιο του αναδόχου (με αναγραφή των παραδοτέων και των φάσεων στις οποίες αφορά η εν λόγω πληρωμή) ή άλλο νόμιμο παραστατικό που εκδίδεται σύμφωνα με τα προβλεπόμενα στον Κ.Φ.Α.Σ. (Κώδικας Φορολογικής Απεικόνισης Συναλλαγών) ή αντίγραφο του τιμολογίου του αναδόχου στην περίπτωση που ο Δικαιούχος έχει εξοφλήσει τον ανάδοχο του έργου.
- Βεβαίωση ότι τα δικαιολογητικά δαπανών που υποβάλλονται στο αίτημα πληρωμής αποτελούν ακριβή αντίγραφα των πρωτοτύπων που τηρούνται στα αρχεία του Δικαιούχου, μόνο στην περίπτωση που ο Δικαιούχος έχει εξοφλήσει τον ανάδοχο του έργου.
- Φορολογική ενημερότητα (για είσπραξη χρημάτων) αναδόχου ή Δικαιούχου στην περίπτωση που ο Δικαιούχος έχει εξοφλήσει τον ανάδοχο του έργου.
- Ασφαλιστική ενημερότητα (για είσπραξη χρημάτων), αναδόχου ή Δικαιούχου, στην περίπτωση που ο Δικαιούχος έχει εξοφλήσει τον ανάδοχο του έργου.

➤ **Επισήμανση για τους φυσικούς φακέλους όλων των δικαιούχων:**

Οι φάκελοι πληρωμής διαβιβάζονται μέσω συστημένης αλληλογραφίας ή courier σε διπλούς φακέλους (ή πακέτα), εκ των οποίων:

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

4) ΕΝΕΡΓΕΙΕΣ ΕΥΔ ΠΑΑ 2014-2020 ΩΣ ΑΡΜΟΔΙΑ ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΤΗΣ ΤΕΧΝΙΚΗΣ ΒΟΗΘΕΙΑΣ

Καθ' όλη τη διάρκεια υλοποίησης του ΠΑΑ 2014-2020 η ΕΥΔ ΠΑΑ 2014-2020:

- Αποστέλλει στον ΟΠΕΚΕΠΕ την ετήσια απόφαση έγκρισης του προγράμματος τεχνικής βοήθειας του Προγράμματος Αγροτικής Ανάπτυξης της Ελλάδας 2014-2020.
- Προβαίνει σε όλες τις απαραίτητες καταχωρίσεις στο ΟΠΣΑΑ για όλες τις πράξεις του Μέτρου 20 του ΠΑΑ 2014-2020 και στην ανάρτηση των σχετικών αποφάσεων ένταξης.
- Εκδίδει τις Αποφάσεις Έγκρισης Διάθεσης Πίστωσης, μετά την επιβεβαίωση ύπαρξης των απαιτούμενων πιστώσεων στο ΠΔΕ.

5) ΕΝΕΡΓΕΙΕΣ ΟΠΕΚΕΠΕ

Το Τμήμα Ανάπτυξης της Αγροτικής Οικονομίας της Δ/σης Αγροτικής Ανάπτυξης και Αλιείας του ΟΠΕΚΕΠΕ παραλαμβάνει το φάκελο πληρωμής από τον Δικαιούχο και προβαίνει στις παρακάτω ενέργειες:

- Διενεργεί διοικητικό έλεγχο του αιτήματος πληρωμής που υποβάλλεται από το Δικαιούχο, ελέγχοντας την ορθότητα και πληρότητα των δικαιολογητικών που το συνοδεύουν καθώς και των αντίστοιχων καταχωρήσεων και επισυνάψεων στο ΟΠΣΑΑ, και προσδιορίζει το ακριβές ποσό πληρωμής.

- Συντάσσει την **Λίστα Διοικητικού Ελέγχου (Ε_2)**, σύμφωνα με τα αποτελέσματα των ανωτέρω ελέγχων επιλεξιμότητας του αιτήματος πληρωμής. Η Λίστα Διοικητικού Ελέγχου (Ε_3) υπογράφεται από τον αρμόδιο ελεγκτή, τον προϊστάμενο του Τμήματος και τον προϊστάμενο της Δ/νσης.
- Προβαίνει σε όλες τις απαραίτητες καταχωρίσεις στο ΟΠΣΑΑ (διοικητικός έλεγχος, καταχώριση κρατήσεων και παρακρατήσεων, κλπ) και ετοιμάζει παρτίδα πληρωμής δικαιούχου ανά ΣΑΕ/Πράξη και είδος πληρωμής μερική πληρωμή – τελική πληρωμή.
- Εκδίδει την **Κατάσταση Πληρωμής Υποχρεώσεων** (εκτυπώνεται από το ΟΠΣΑΑ) στην οποία αναγνωρίζεται και εκκαθαρίζεται το τελικό ποσό πληρωμής και η οποία υπογράφεται από τον αρμόδιο ελεγκτή, τον προϊστάμενο του Τμήματος και τον προϊστάμενο της Δ/νσης, καθώς και την **Κατάσταση Κρατήσεων/Παρακρατήσεων** (εκτυπώνεται από το ΟΠΣΑΑ).
- Τέλος, διαβιβάζει (Ε_3), με υπογραφή του προϊσταμένου της Διεύθυνσης, το φάκελο πληρωμής στη Δ/νση Πληρωμών Αγροτικών Ενισχύσεων - Τμήμα Λογιστηρίου Πληρωμών Τρίτων για την έκδοση εντολής πληρωμής και την πίστωση του ποσού πληρωμής στον τραπεζικό λογαριασμό (IBAN) του δικαιούχου (στην περίπτωση που ο δικαιούχος έχει εξοφλήσει τον ανάδοχο του έργου) ή του αναδόχου, όπως αναγράφεται στο αίτημα πληρωμής και έχει καταχωρηθεί στο ΟΠΣΑΑ.

Ο ΠΡΟΕΔΡΟΣ ΤΟΥ ΟΠΕΚΕΠΕ

ΑΘΑΝΑΣΙΟΣ ΚΑΠΡΕΛΗΣ

Συνημμένα:

Ε_1: Αίτηση Πληρωμής Δικαιούχου

Ε_2: Λίστα Διοικητικού Ελέγχου

Ε_3: Διαβιβαστικό Φακέλου Πληρωμής

ΛΟΓΟΤΥΠΟ ΔΙΚΑΙΟΥΧΟΥ**Δικαιούχος:**

Ταχ. Δ/ση:

Ταχ. Κωδ.:

Πληροφορίες:

Τηλέφωνο:

Fax:

Αθήνα,/...../.....

Αρ. Πρωτ.:

ΔΙΑΒΑΘΜΙΣΗ: ΕΜΠΙΣΤΕΥΤΙΚΟ**ΠΡΟΣ:****1) Ο.Π.Ε.Κ.Ε.Π.Ε.**

Δ/ση Αγροτικής Ανάπτυξης & Αλιείας

Τμήμα Ανάπτυξης της Αγροτικής Οικονομίας

Δομοκού 5, Τ.Κ. 104 45, Αθήνα

(ΜΟΝΟ ΓΙΑ ΠΛΗΡΩΜΕΣ ΜΟΔ Α.Ε. ΚΑΙ ΛΟΙΠΩΝ ΔΙΚΑΙΟΥΧΩΝ)

2) ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΑΓΡΟΤΙΚΗΣ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ & ΤΡΟΦΙΜΩΝ**ΓΕΝΙΚΗ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑ ΑΓΡΟΤΙΚΗΣ ΠΟΛΙΤΙΚΗΣ****& ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΚΟΙΝΟΤΙΚΩΝ ΠΟΡΩΝ****ΕΥΔ ΠΑΑ 2014-2020****Μονάδα Δ'**

Λ. Αθηνών 58, Τ.Κ. 104 41, Αθήνα

ΘΕΜΑ: Αίτηση πληρωμής στο πλαίσιο του Μέτρου 20 «Τεχνική Βοήθεια Κρατών Μελών» του ΠΑΑ 2014-2020

Σας υποβάλλουμε δικαιολογητικά πληρωμής στο πλαίσιο της Πράξης «.....» (κωδ. ΟΠΣΑΑ) του Μέτρου 20 «Τεχνική Βοήθεια Κρατών Μελών» του ΠΑΑ 2014-2020.

Παρακαλούμε όπως προχωρήσετε στην χορήγηση πληρωμής ύψους € ως ακολούθως:

ΣΥΝΟΛΙΚΟ ΑΙΤΟΥΜΕΝΟ ΠΟΣΟ	ΦΠΑ	ΕΠΙΛΕΞΙΜΟ ΠΟΣΟ Δ.Δ.
..... € € €

Το ανωτέρω ποσό πληρωμής να κατατεθεί:

- στον τραπεζικό λογαριασμό μας
 - στον τραπεζικό λογαριασμό του αναδόχου / μετακινούμενου,
- μετά την αφαίρεση των κρατήσεων, σύμφωνα με το συνημμένο παράρτημα.

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.

Συνημμένα, υποβάλλουμε στον ΟΠΚΕΚΕΠΕ :

1.
2.

Ο νόμιμος εκπρόσωπος του Δικαιούχου.....
(Υπογραφή – Ονοματεπώνυμο – Σφραγίδα)

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ

(ΑΠΟΤΕΛΕΙ ΑΝΑΠΟΣΠΑΣΤΟ ΜΕΡΟΣ ΤΗΣ ΑΙΤΗΣΗΣ ΠΛΗΡΩΜΗΣ ΚΑΙ ΣΥΜΠΛΗΡΩΝΕΤΑΙ ΚΑΤΑ ΠΕΡΙΠΤΩΣΗ)

ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΔΙΚΑΙΟΥΧΟΥ (ΥΠΟΧΡΕΩΤΙΚΟ)	
ΕΠΩΝΥΜΙΑ:	
Α.Φ.Μ.:	
Δ.Ο.Υ.:	
ΤΑΧ. Δ/ΝΣΗ:	
ΤΗΛΕΦΩΝΑ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ:	
FAX:	
E-MAIL:	
ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΤΡΑΠΕΖΙΚΟΥ ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΟΥ (Συμπληρώνεται στην περίπτωση πληρωμής Δικαιούχου)	
ΤΡΑΠΕΖΑ:	
ΑΡΙΘΜΟΣ ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΟΥ (IBAN):	

ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΑΝΑΔΟΧΟΥ / ΜΕΤΑΚΙΝΟΥΜΕΝΟΥ	
ΕΠΩΝΥΜΟ ή ΕΠΩΝΥΜΙΑ:	
ΟΝΟΜΑ ή ΔΙΑΚΡΙΤΙΚΟΣ ΤΙΤΛΟΣ:	
Α.Φ.Μ.:	
Δ.Ο.Υ.:	
ΤΑΧ. Δ/ΝΣΗ:	
ΤΗΛΕΦΩΝΑ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ:	
FAX:	
E-MAIL:	
ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΤΡΑΠΕΖΙΚΟΥ ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΟΥ	
ΤΡΑΠΕΖΑ:	
ΑΡΙΘΜΟΣ ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΟΥ (IBAN):	

Να πραγματοποιηθούν οι παρακάτω κρατήσεις :

ΚΡΑΤΗΣΕΙΣ ΤΙΜΟΛΟΓΙΩΝ		
ΚΡΑΤΗΣΗ	ΠΟΣΟΣΤΟ	ΠΟΣΟ
ΦΟΡΟΣ		
ΕΑΑΔΗΣΥ		
ΤΕΛΟΣ ΧΑΡΤΟΣΗΜΟΥ (ΕΑΑΔΗΣΥ)		
ΕΙΣΦΟΡΑ ΥΠΕΡ ΟΓΑ (ΕΑΑΔΗΣΥ)		
.....		

ΚΡΑΤΗΣΕΙΣ ΓΙΑ ΜΕΤΑΚΙΝΟΥΜΕΝΟΥΣ		
ΚΡΑΤΗΣΗ	ΠΟΣΟΣΤΟ	ΠΟΣΟ
ΜΤΠΥ		
ΤΠΔΥ		
ΓΕΩΤΕΕ		
ΕΙΔ. ΕΙΣΦΟΡΑ ΑΛΛΗΛΕΓΓΥΗΣ		
.....		
.....		

Ο νόμιμος εκπρόσωπος του Δικαιούχου

.....
(Υπογραφή – Ονοματεπώνυμο – Σφραγίδα)



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

**ΛΙΣΤΑ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΕΛΕΓΧΟΥ
ΜΕΤΡΟ 20 «ΤΕΧΝΙΚΗ ΒΟΗΘΕΙΑ ΚΡΑΤΩΝ ΜΕΛΩΝ» ΤΟΥ ΠΑΑ 2014-2020**

Αρ. πρωτ. εισερχ. φακέλου πληρωμής:	
Πράξη:	
Κωδικός ΟΠΣΑΑ:	
Δικαιούχος:	
Α.Φ.Μ. Δικαιούχου:	
Ανάδοχος / Μετακινούμενος:	
Α.Φ.Μ. Αναδόχου / Μετακινούμενου:	
Αριθμός παρτίδας:	
Κωδικός ΣΑΕ:	
Είδος πληρωμής:	
Κατηγορία Περιφέρειας:	
Κατηγορία Παρέκκλισης:	
Συνδυασμός Εφαρμογής:	
Προτεραιότητα/Τομέας Εστίασης:	

1) ΠΛΗΡΟΤΗΤΑ ΑΙΤΗΣΗΣ ΠΛΗΡΩΜΗΣ:	ΝΑΙ	ΟΧΙ	ΔΕΝ ΑΠΑΙΤΕΙΤΑΙ
Ύπαρξη αίτησης πληρωμής του δικαιούχου ορθά συμπληρωμένη και αρμοδίως υπογεγραμμένη			
Ύπαρξη όλων των απαιτούμενων δικαιολογητικών			
Ύπαρξη όλων των απαιτούμενων καταχωρήσεων και αναρτήσεων στο ΟΠΣΑΑ			
Ύπαρξη Φορολογικής ενημερότητας (όπου απαιτείται)			
Ύπαρξη Ασφαλιστικής ενημερότητας (όπου απαιτείται)			
Παρατηρήσεις:			

2) ΕΛΕΓΧΟΙ:	ΝΑΙ	ΟΧΙ	ΔΕΝ ΑΠΑΙΤΕΙΤΑΙ
Συμφωνία με το ετήσιο εγκεκριμένο πρόγραμμα τεχνικής βοήθειας του ΠΑΑ 2014-2020			
Συμφωνία με την Απόφαση Ένταξης Πράξης			
Συμφωνία με Απόφαση Ανάθεσης/Κατακύρωσης/Μετακίνησης (όπου απαιτείται)			
Συμφωνία με Σύμβαση (όπου απαιτείται)			
Πρακτικό Παραλαβής ορθά συνταγμένο και υπογεγραμμένο από τη συσταθείσα επιτροπή παραλαβής (όπου απαιτείται)			
Εγκυρότητα και πληρότητα παραστατικών			
Συμφωνία με κατάσταση πληρωμής δαπάνης (όπου απαιτείται)			
Η δαπάνη είναι σύμφωνη με τα υποβληθέντα παραστατικά;			
Η δαπάνη έχει πράγματι καταβληθεί από τον δικαιούχο στον ανάδοχο; (όπου απαιτείται)			
Έχει πραγματοποιηθεί επιτόπιος έλεγχος;			
- Αν ΝΑΙ, έχει ληφθεί υπόψη το σχετικό πρακτικό επιτόπιου ελέγχου;			
Παρατηρήσεις:			

3) ΕΓΚΡΙΣΗ ΠΟΣΟΥ ΠΛΗΡΩΜΗΣ:	ΝΑΙ		ΟΧΙ
Υψος πληρωμής προκύπτει από προσκομισθέντα παραστατικά δαπανών			
Αιτούμενο ποσό:	ΣΥΝ. ΠΟΣΟ	ΦΠΑ	Δ.Δ
 € € €
Μη επιλέξιμο ποσό:	ΣΥΝ. ΠΟΣΟ	ΦΠΑ	Δ.Δ
 € € €
Αιτιολογία:			
Η διαφορά ανάμεσα στο αιτούμενο και στο επιλέξιμο ποσό είναι μεγαλύτερη από 10%;			
- Αν ΝΑΙ, επιβλήθηκαν οι προβλεπόμενες κυρώσεις;			
- Αν ΝΑΙ, ποσό Κυρώσεων	ΣΥΝ. ΠΟΣΟ	ΦΠΑ	Δ.Δ
 € € €
- Αν ΟΧΙ, αιτιολογία:			
Τελικό επιλέξιμο ποσό:	ΣΥΝ. ΠΟΣΟ	ΦΠΑ	Δ.Δ
 € € €
Παρατηρήσεις:			

4) ΒΕΒΑΙΩΣΗ ΕΠΙΛΕΞΙΜΟΤΗΤΑΣ:
- Βεβαιώνεται η πληρότητα και νομιμότητα της αίτησης πληρωμής και η επιλεξιμότητα των ενισχύσεων του δικαιούχου.
- Όλοι οι έλεγχοι διεξήχθησαν κανονικά και σύμφωνα με τις ισχύουσες ενωσιακές και εθνικές διατάξεις εφαρμογής.
- Τα παραστατικά που επιβεβαιώνουν τα παραπάνω φυλάσσονται στα αρχεία της Υπηρεσίας μας/του Δικαιούχου και είναι στη διάθεση οποιουδήποτε ελέγχου.
Παρατηρήσεις:

Ημερομηνία,/...../.....

Ο ΕΛΕΓΚΤΗΣ	Ο ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ ΤΟΥ ΤΜΗΜΑΤΟΣ	Ο ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ ΤΗΣ Δ/ΝΣΗΣ
(ονοματεπώνυμο, υπογραφή, κωδ. ελεγκτή, ημερομηνία)	(ονοματεπώνυμο, υπογραφή, ημερομηνία)	(ονοματεπώνυμο, υπογραφή, ημερομηνία)



**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 παρτίδας πληρωμής στο πλαίσιο του Μέτρου 20 «Τεχνική Βοήθεια Κρατών Μελών» του ΠΑΑ 2014-2020

Σας διαβιβάζουμε τον με αριθ. πρωτ. εισερχόμενο στον Ο.Π.Ε.Κ.Ε.Π.Ε. φάκελο πληρωμής που αφορά πληρωμή της Πράξης «.....» με κωδικό ΟΠΣΑΑ του Μέτρου 20 «Τεχνική Βοήθεια Κρατών Μελών» 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 Διοικητικού Ελέγχου με τους ελέγχους που πραγματοποιήθηκαν από το Τμήμα.

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

Αριθμός παρτίδας	ΣΑΕ	Είδος πληρωμής (Μερική / Τελική)	Συνολικό ποσό πληρωμής	ΦΠΑ	Επιλέξιμο ποσό Δ.Δ.

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

Ο ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ ΤΗΣ Δ/ΝΣΗΣ

.....
(ονοματεπώνυμο, υπογραφή)

ΚΟΙΝ.: ΕΥΔ ΠΑΑ 2014-2020

Μονάδα Δ'

Λ. Αθηνών 54-56

104 41, Αθήνα