



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

ΑΝΑΡΤΗΤΕΑ ΣΤΟ ΔΙΑΔΙΚΤΥΟ  
ΟΡΘΗ ΕΠΑΝΑΛΗΨΗ

ΓΡΑΦΕΙΟ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ & ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑΣ Δ.Σ.

Δ/ΝΣΗ : ΑΓΡΟΤΙΚΗΣ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ & ΑΛΙΕΙΑΣ

Αθήνα :4/4/2017

Αρ. Πρωτ : 30609

ΔΗΜΟΣΙΟ

**ΕΓΚΥΚΛΙΟΣ**

**ΟΔΗΓΙΩΝ ΓΙΑ ΤΗ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΠΛΗΡΩΜΗΣ ΜΗ ΕΠΙΛΕΞΙΜΩΝ ΓΙΑ  
ΣΥΓΧΡΗΜΑΤΟΔΟΤΗΣΗ ΔΑΠΑΝΩΝ ΓΙΑ ΤΗΝ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗ  
ΣΥΓΧΡΗΜΑΤΟΔΟΤΟΥΜΕΝΩΝ ΠΡΑΞΕΩΝ ΤΟΥ Π.Α.Α. 2014-2020**

**Ιστορικότητα Εκδόσεων**

Έκδοση	Ημερομηνία	Εκδότης	Υπεύθυνος Σύνταξης	Σχόλια
0.1	31/3/2017	Ο.Π.Ε.Κ.Ε.Π.Ε.	Δ/νση Αγροτικής Ανάπτυξης & Αλιείας	

**1. Νομικό Πλαίσιο**

- Το αρ. 45 παρ. 2 του Ν. 4456/2017 με τίτλο “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”
- Τον Νόμο 4314/2014 «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 13<sup>ης</sup> Ιουνίου 2012 (ΕΕ L 156/16.6.2012) στο ελληνικό δίκαιο, τροποποίηση του ν. 3419/2005 (Α 297) και άλλες διατάξεις» (Α’265), όπως τροποποιήθηκε και ισχύει.
- Τον Νόμο 2637/98 (ΦΕΚ 200/Α’/1998) με τίτλο «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 Α’ 200), όπως τροποποιημένος ισχύει
- Τον Νόμο 4412/2016 (ΦΕΚ 147/Α/8-8-2016) με τίτλο “Δημόσιες Συμβάσεις Έργων, Προμηθειών και Υπηρεσιών (προσαρμογή στις Οδηγίες 2014/24/ΕΕ και 2014/25/ΕΕ)”.
- Την παράγραφο 9 του άρθρου 65 του Ν. 4389/2016 (ΦΕΚ 94/Α’/2016) με τίτλο «Επείγουσες διατάξεις για την εφαρμογή της συμφωνίας δημοσιονομικών στόχων και διαρθρωτικών μεταρρυθμίσεων και άλλες διατάξεις».
- Τον Κανονισμό Οργανωτικής Διάρθρωσης και Λειτουργίας των Υπηρεσιών του Οργανισμού Πληρωμών και Ελέγχου Κοινοτικών Ενισχύσεων Προσανατολισμού και Εγγυήσεων (Ο.Π.Ε.Κ.Ε.Π.Ε.) – Ν.Π.Ι.Δ., που εγκρίθηκε με την αριθμ. 132537/21–4–2011 (ΦΕΚ 684/Β’/2011) κοινή απόφαση των Υπουργών Εσωτερικών,

Αποκέντρωσης & Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης, Οικονομικών και Αγροτικής Ανάπτυξης & Τροφίμων, όπως ισχύει.

- Την υπ' αριθμ. 2220/75789/1-7-2016 (ΦΕΚ 2090/Β/7-7-2016) 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».
- Την υπ' αριθμ. 282966/9-7-2007 Κοινή Απόφαση των Υπουργών Οικονομίας και Οικονομικών και Αγροτικής Ανάπτυξης & Τροφίμων «Έγκριση του Κανονισμού διαδικασίας πληρωμών του Ν.Π.Ι.Δ. με την επωνυμία Ο.Π.Ε.Κ.Ε.Π.Ε των ενισχύσεων που βαρύνουν τον ΕΛΕΓΕΠ» (ΦΕΚ 1205/Β'/2007).
- Την αριθ. πρωτ. 1065/19-4-2016 (ΦΕΚ 1273/4-5-2016) απόφαση του Υπουργού Αγροτικής Ανάπτυξης και Τροφίμων με θέμα «Θέσπιση διαδικασιών του Συστήματος Διαχείρισης και Ελέγχου του Προγράμματος Αγροτικής Ανάπτυξης της Ελλάδας 2014-2020» (ΣΔΕ), όπως ισχύει.
- Την υπ' αριθμ. 281255/06-05-2008 Απόφαση του Υπουργού Αγροτικής Ανάπτυξης & 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).
- Την με αρ. πρωτ. 1865/65330/08-06-2016 Απόφαση του Υπουργού Αγροτικής Ανάπτυξης & Τροφίμων περί ανάθεσης καθηκόντων του ΟΠΕΚΕΠΕ ως Οργανισμού Πληρωμών στο πλαίσιο διαχείρισης του Ευρωπαϊκού Γεωργικού Ταμείου Αγροτικής Ανάπτυξης στην Ειδική Υπηρεσία Εφαρμογής Π.Α.Α. 2014 -2020 και στη Διεύθυνση Προγραμματισμού και Εφαρμογών του Υπουργείου Αγροτικής Ανάπτυξης και Τροφίμων
- Την από 15/6/2016 ΣΔΕΠΥ μεταξύ του Ο.Π.Ε.Κ.Ε.Π.Ε. και της Ε.Υ.Ε. Π.Α.Α.
- Την Κ.Υ.Α. με αριθμ. 2455/81936/15-7-2016 (ΦΕΚ 2271/Β/21-7-2016) των Υπουργών Εσωτερικών και Διοικητικής Ανασυγκρότησης Περιβάλλοντος και Ενέργειας, Αγροτικής Ανάπτυξης και Τροφίμων με θέμα «Ανάθεση καθηκόντων του Ο.Π.Ε.Κ.Ε.Π.Ε. ως Οργανισμού Πληρωμών στο πλαίσιο διαχείρισης του Ευρωπαϊκού Γεωργικού Ταμείου Αγροτικής Ανάπτυξης και του Προγράμματος Αγροτικής Ανάπτυξης 2014-2020 στη Διεύθυνση Προγραμματισμού και Δασικής Πολιτικής της Γενικής Διεύθυνσης Ανάπτυξης και Προστασίας Δασών και Αγροπεριβάλλοντος της Γενικής Γραμματείας του Υπουργείου Περιβάλλοντος και Ενέργειας στις Υπηρεσίες των Αποκεντρωμένων Διοικήσεων και των Γενικών Διευθύνσεων Περιφερειακής Αγροτικής Οικονομίας και Κτηνιατρικής των Περιφερειών της Χώρας».
- Την από 21/9/2016 ΣΔΕΠΥ μεταξύ του Ο.Π.Ε.Κ.Ε.Π.Ε. και της Διεύθυνσης Προγραμματισμού και Δασικής Πολιτικής του Υπουργείου Περιβάλλοντος και Ενέργειας .
- Το με αρ. πρωτ. 429/5-2-16 έγγραφο του Υπουργείου Αγροτικής Ανάπτυξης & Τροφίμων για την μερική Διαπίστευση του Ο.Π.Ε.Κ.Ε.Π.Ε. ως Οργανισμού Πληρωμής για τις πληρωμές των μέτρων που αφορούν ανειλημμένες υποχρεώσεις του ΠΑΑ 2007-2013 και εντάσσονται στο ΠΑΑ 2014-2020.
- Την από 26/03/2013-Π1/678 Εγκύκλιο του Υπουργείου Ανάπτυξης Ανταγωνιστικότητας, Υποδομών, Μεταφορών & Δικτύων (ΑΔΑ: ΒΕ2ΩΦ-ΤΙΧ) που αφορά στην «Λειτουργία του Κεντρικού Ηλεκτρονικού Μητρώου Δημοσίων Συμβάσεων (Κ.Η.Μ.Δ.Σ.)».

## 2. Εισαγωγή

Η παρούσα Εγκύκλιος έχει εφαρμογή σε μη επιλέξιμες για συγχρηματοδότηση δαπάνες που αφορούν στην υλοποίηση συγχρηματοδοτούμενων πράξεων του ΠΑΑ 2014-2020 και προβλέπονται στις σχετικές Αποφάσεις Ένταξης. Η πληρωμή τους διενεργείται εφεξής από τον Ο.Π.Ε.Κ.Ε.Π.Ε. σύμφωνα με το αρ. 45 του νόμου 4456/2017. Η διαδικασία πληρωμής

των μη επιλέξιμων δαπανών προς συγχρηματοδότηση γίνεται μέσω του Π.Δ.Ε. και με την ίδια διαδικασία πληρωμής των επιλέξιμων προς συγχρηματοδότηση δαπανών.

Σκοπός της διαδικασίας είναι ο έλεγχος της αιτούμενης χρηματοδότησης 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, στην Απόφαση συνέχισης Πράξης στο ΠΑΑ 2014-2020 και στις συναπτόμενες νομικές δεσμεύσεις, αλλά και η επιτάχυνση της πληρωμής των δικαιούχων, προκειμένου να αποφευχθούν προβλήματα στην εμπρόθεσμη υλοποίηση των έργων.

Βάσει των στοιχείων αυτών διασφαλίζονται η νομιμότητα και κανονικότητα των πληρωμών, καθώς και η πληρότητα των αιτημάτων πληρωμής.

### 3. Ενέργειες δικαιούχου

Ο Δικαιούχος υποβάλλει αίτημα πληρωμής στην Ε.Υ.Ε. Π.Α.Α. ή στη Δ/ση Προγραμματισμού και Δασικής Πολιτικής του ΥΠΕΝ έχοντας συγκεντρώσει, καταχωρήσει και επισυνάψει στο Ο.Π.Σ.Α.Α. όλα τα απαιτούμενα δικαιολογητικά που προβλέπονται από την εθνική νομοθεσία για την πληρωμή του.

Αναλυτικά τα στάδια που ακολουθούνται είναι τα ακόλουθα:

(i) Σύνταξη Λογαριασμών (χωριστών ανά κατηγορία μη επιλέξιμης προς συγχρηματοδότηση δαπάνης) από τον Ανάδοχο και υπογραφή από τον επιβλέποντα μηχανικό των οφειλόμενων σε αυτόν ποσών από α) εργασίες που εκτελέστηκαν, που στηρίζονται στις επιμετρήσεις των εργασιών και στα πρωτόκολλα παραλαβής αφανών εργασιών στην περίπτωση συμπληρωματικών συμβάσεων β) αποζημιώσεις θετικών ζημιών γ) τόκους υπερημερίας αλλά και κάθε προβλεπόμενη από την εθνική νομοθεσία μη επιλέξιμη δαπάνη.

(ii) Οι Λογαριασμοί μετά τον έλεγχο, θεωρούνται από τον Προϊστάμενο της Διευθύνουσας υπηρεσίας. Έτσι θεωρημένοι αποτελούν την πιστοποίηση για την πληρωμή του αναδόχου και προωθούνται άμεσα στον Δικαιούχο.

(iii) Καταχωρούνται στο Ολοκληρωμένο Πληροφοριακό Σύστημα Αγροτικής Ανάπτυξης (Ο.Π.Σ.Α.Α.) όλα τα απαραίτητα στοιχεία για την καταβολή του ποσού που αφορά μη επιλέξιμη δαπάνη για συγχρηματοδότηση στους δικαιούχους, οι δαπάνες των οποίων μετά τη διενέργεια όλων των απαραίτητων ελέγχων είναι νόμιμες για να πραγματοποιηθεί η πληρωμή τους.

(iv) Ο Δικαιούχος υποβάλλει το ανωτέρω αίτημα πληρωμής στην Ε.Υ.Ε. Π.Α.Α., ή στη Δ/ση Προγραμματισμού και Δασικής Πολιτικής του ΥΠΕΝ συνοδευόμενο από τα απαραίτητα κάθε φορά δικαιολογητικά, όπως αναφέρονται στην παράγραφο 5 της παρούσας, προκειμένου να ελεγχθεί και εγκριθεί η αιτούμενη δαπάνη.

### 4. Δικαιολογητικά φακέλου πληρωμής

Για όλες τις πράξεις θα πρέπει να είναι καταχωρημένα στο Ο.Π.Σ.Α.Α. όλα τα στοιχεία των Αποφάσεων ένταξης και συνέχισης πράξης στο ΠΑΑ 2014-2020 και να έχουν επισυναφθεί ηλεκτρονικά τα αντίστοιχα έγγραφα. Επιπλέον, τα δικαιολογητικά (αρμοδίως εγκεκριμένα) που συνοδεύουν το αίτημα πληρωμής του Δικαιούχου, όπως ορίζει η εθνική νομοθεσία ανάλογα με το είδος της μη επιλέξιμης δαπάνης, και τα οποία θα πρέπει να καταχωρούνται και να επισυνάπτονται ηλεκτρονικά στο Ο.Π.Σ.Α.Α., είναι τα εξής:

- Αίτηση πληρωμής (E\_1) (πρέπει να περιλαμβάνεται και σε έντυπη μορφή στο φάκελο πληρωμής).
- Εργολαβικό συμφωνητικό με τον ανάδοχο του έργου (στην πρώτη πληρωμή της πράξης και εφόσον πρόκειται για συμπληρωματική σύμβαση) .
- Εντολή πληρωμής υπογεγραμμένη από τον Επιβλέποντα Μηχανικό και τον Προϊστάμενο της Διευθύνουσας Υπηρεσίας συνοδευόμενη από τα απαραίτητα ανάλογα με το είδος της μη επιλέξιμης δαπάνης δικαιολογητικά.
- Δήλωση Δικαιούχου για παρακράτηση υπέρ Δ.Ο.Υ./Ι.Κ.Α/Ε.Φ.Κ.Α. (E\_4).
- Βεβαίωση Περαιώσης Εργασιών ή πρωτόκολλο προσωρινής παραλαβής (όταν έχει εκδοθεί από τη Δ/σα Υπηρεσία με την ολοκλήρωση των εργασιών, εφόσον πρόκειται για συμπληρωματική σύμβαση ).
- Απόφαση της Διευθύνουσας υπηρεσίας για την έγκριση των μη επιλέξιμων δαπανών.

Αφού επιβεβαιώσει την ορθότητα, την πληρότητα και την νομιμότητα του αιτήματος από τα προηγηθέντα δικαιολογητικά πληρωμής, ο δικαιούχος, για τις κατηγορίες δαπανών που απαιτείται, εκδίδει Βεβαίωση Ελέγχου και Απόδοσης Κρατήσεων (B\_1), με την οποία βεβαιώνονται τα ποσά των κρατήσεων σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία, καθώς και η ορθή καταβολή όσων κρατήσεων έχουν ήδη αποδοθεί (μετά τον έλεγχο των παραστατικών που έχει ήδη προσκομίσει ο ανάδοχος). Το αίτημα πληρωμής πρέπει να συνοδεύεται από τα πρωτότυπα παραστατικά κρατήσεων, το τιμολόγιο, την ασφαλιστική (έδρας και έργου) και φορολογική ενημερότητα που υποβάλλει ο ανάδοχος και οι οποίες πρέπει να είναι σε ισχύ κατά την ημερομηνία καταβολής της πληρωμής. Στην περίπτωση που το ποσό της πληρωμής έχει ήδη καταβληθεί από τον δικαιούχο στον ανάδοχο θα πρέπει ο φάκελος πληρωμής να συνοδεύεται από τα σχετικά παραστατικά (π.χ. απόδειξη είσπραξης, ένταλμα πληρωμής) που αποδεικνύουν την καταβολή της πληρωμής .

## **5. Ενέργειες της Ειδικής Υπηρεσίας Εφαρμογής Π.Α.Α. 2014-2020 και της Δ/νσης Προγραμματισμού και Δασικής Πολιτικής του ΥΠΕΝ**

Η Ε.Υ.Ε. Π.Α.Α. 2014-2020 ή η Δ/νση Προγραμματισμού και Δασικής Πολιτικής του ΥΠΕΝ, διενεργεί διοικητικό έλεγχο του αιτήματος πληρωμής που υποβάλλεται από το Δικαιούχο, ελέγχοντας τα δικαιολογητικά που το συνοδεύουν, καθώς και την ορθότητα και πληρότητα της καταχώρησης των απαραίτητων στοιχείων στο Ο.Π.Σ.Α.Α., προκειμένου να διαπιστώσει, αν τηρούνται οι όροι της Απόφασης συνέχισης Πράξης, η πρόοδος υλοποίησης της πράξης καθώς και η εκπλήρωση από το Δικαιούχο των υποχρεώσεων του σύμφωνα με τις διατάξεις της κείμενης νομοθεσίας.

Τα αποτελέσματα του ανωτέρω ελέγχου αποτυπώνονται στη Κατάσταση Διοικητικού Ελέγχου, που περιλαμβάνει τα στοιχεία τεκμηρίωσης των δαπανών που έχουν πραγματοποιηθεί και αντιστοιχούν στο εκτελεσθέν φυσικό αντικείμενο για κάθε συγχρηματοδοτούμενη πράξη. Η Κατάσταση Διοικητικού Ελέγχου (E\_2) υπογράφεται από τον ελεγκτή και τον προϊστάμενό του.

1. Η Ε.Υ.Ε. Π.Α.Α. 2014-2020 ή η Δ/νση Προγραμματισμού και Δασικής Πολιτικής του ΥΠΕΝ εκτυπώνει μέσω του Ο.Π.Σ.Α.Α. την Κατάσταση Πληρωμής Υποχρεώσεων στην οποία εγκρίνεται (αναγνωρίζεται και εκκαθαρίζεται) αρμοδίως το τελικό ποσό το οποίο θα καταβληθεί στον δικαιούχο ή τον ανάδοχο, μετά τον έλεγχο όλων των προσκομισθέντων δικαιολογητικών και κρατήσεων και καταχωρεί στο ΟΠΣΑΑ τα ποσά των κρατήσεων (Ενδεικτικά αναφέρονται οι εξής: 15% φόρος επί των τόκων υπερημερίας, 3,6% χαρτόσημο και ΟΓΑ επί όλων δαπανών στις οποίες εκδίδεται



τιμολόγιο χωρίς να απαιτείται ΦΠΑ, κράτηση υπέρ ΕΑΑΔΗΣΥ (0,1% ή 0,06%) και 3,6% χαρτόσημο και ΟΓΑ επί της κράτησης του ΕΑΑΔΗΣΥ, όπου απαιτείται), εκτός των παρακρατήσεων που αφορούν την ασφαλιστική και φορολογική ενημερότητα.

Πιο συγκεκριμένα, η Ε.Υ.Ε. Π.Α.Α. 2014-2020 ή η Δ/ση Προγραμματισμού και Δασικής Πολιτικής του ΥΠΕΝ :

- Αναγνωρίζει και εκκαθαρίζει τη δαπάνη σύμφωνα με τα αποτελέσματα του ελέγχου του αιτήματος προκαταβολής/πληρωμής.
- Ελέγχει τα καταχωρηθέντα στο Ολοκληρωμένο Πληροφοριακό Σύστημα Αγροτικής Ανάπτυξης (Ο.Π.Σ.Α.Α.) στοιχεία για την καταβολή της πληρωμής στους δικαιούχους, οι δαπάνες των οποίων μετά τη διενέργεια όλων των απαραίτητων ελέγχων είναι νόμιμες για την καταβολή τους. Η καταχώρηση όλων των δεδομένων στο Ο.Π.Σ.Α.Α. είναι απαραίτητη προϋπόθεση για να αποσταλεί ο φάκελος πληρωμής στον Ο.Π.Ε.Κ.Ε.Π.Ε. Σε αντίθετη περίπτωση ο φάκελος θα επιστρέφεται πίσω στην Ε.Υ.Ε. Π.Α.Α. ή στην Δ/ση Προγραμματισμού και Δασικής Πολιτικής του ΥΠΕΝ , ως ελλιπώς τεκμηριωμένος, χωρίς να προβαίνει σε ολοκλήρωση του ελέγχου το αρμόδιο τμήμα της Δ/σης Αγροτικής Ανάπτυξης & Αλιείας του Ο.Π.Ε.Κ.Ε.Π.Ε.
- Ετοιμάζει στο Ο.Π.Σ.Α.Α. παρτίδα πληρωμής δικαιούχων οι δαπάνες των οποίων είναι νόμιμες, ανά είδος πληρωμής (προκαταβολή –μερική-τελική πληρωμή).
- Δημιουργεί και αποστέλλει στη Διεύθυνση Αγροτικής Ανάπτυξης και Αλιείας του Ο.Π.Ε.Κ.Ε.Π.Ε. (έντυπο Ε\_3) φάκελο πληρωμής ο οποίος περιέχει όλα τα ακόλουθα απαραίτητα δικαιολογητικά για την πληρωμή του δικαιούχου (σε έντυπη μορφή):
  - Αίτηση πληρωμής (έντυπο Ε\_1) .
  - Κατάσταση Πληρωμής Υποχρεώσεων, η οποία δημιουργείται αυτόματα από το Ο.Π.Σ.Α.Α. ανά ομάδα δικαιούχων οι δαπάνες των οποίων που είναι νόμιμες για πληρωμή, με την αναγνώριση και εκκαθάριση της δαπάνης με σφραγίδα της υπηρεσίας και πρωτότυπες υπογραφές.
  - Κατάσταση διοικητικού ελέγχου (έντυπο Ε\_2)
  - Βεβαίωση Ελέγχου και Απόδοσης Κρατήσεων (Β\_ 1), όπου απαιτείται.
  - Αντίγραφο τιμολογίων.
  - Πρωτότυπα παραστατικά απόδοσης κρατήσεων, όπου απαιτούνται.
  - Πρωτότυπη φορολογική ενημερότητα (θα ελέγχεται από τον Ο.Π.Ε.Κ.Ε.Π.Ε.).
  - Πρωτότυπη ασφαλιστική ενημερότητα έδρας ( θα ελέγχεται από τον Ο.Π.Ε.Κ.Ε.Π.Ε.).
  - Πρωτότυπη ασφαλιστική ενημερότητα έργου, όπου απαιτείται ( θα ελέγχεται από τον Ο.Π.Ε.Κ.Ε.Π.Ε.).

Επισημαίνεται ότι, ο φάκελος πληρωμής διαβιβάζεται στον Ο.Π.Ε.Κ.Ε.Π.Ε. 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, το Υπομέτρο και τη Δράση χωρίς να φέρει καμία σήμανση διαβάθμισης.

## 6. Ενέργειες Ο.Π.Ε.Κ.Ε.Π.Ε.

Τα αρμόδια τμήματα του Ο.Π.Ε.Κ.Ε.Π.Ε. κάνουν έλεγχο εποπτείας των δικαιολογητικών του φακέλου πληρωμής που λαμβάνουν προκειμένου να επιβεβαιώσουν την πληρότητα και

ορθότητα του αιτήματος πληρωμής. Σε περίπτωση που κατά τον εν λόγω έλεγχο, βάσει των σημείων ελέγχου που αναφέρονται στη σχετική ανά υποέργο Λίστα Ελέγχου Εποπτείας Πληρωμής (Λ\_1), προκύψει κάποια εκκρεμότητα, ενημερώνονται ηλεκτρονικά ή εγγράφως οι αρμόδιες Υπηρεσίες προκειμένου να προβούν στις απαραίτητες ενέργειες. Εν συνεχεία, η Δ/ση Αγροτικής Ανάπτυξης και Αλιείας εγκρίνει την παρτίδα στο Ο.Π.Σ.Α.Α. Η Λίστα Ελέγχου Εποπτείας Πληρωμής (Λ\_1) συμπληρώνεται και υπογράφεται από τον υπάλληλο που είναι υπεύθυνος για τη διενέργεια του εποπτικού ελέγχου καθώς και από τον προϊστάμενο του αρμόδιου τμήματος.

Ο φάκελος πληρωμής προωθείται από τη Δ/ση Αγροτικής Ανάπτυξης και Αλιείας στη Δ/ση Πληρωμών - Τμήμα Λογιστηρίου Πληρωμών Τρίτων του Ο.Π.Ε.Κ.Ε.Π.Ε. για την πραγματοποίηση της πληρωμής και την πίστωση του αντίστοιχου ποσού πληρωμής στον τραπεζικό λογαριασμό (IBAN) του δικαιούχου ή του αναδόχου που αναφέρεται στο αντίστοιχο αίτημα πληρωμής (Ε\_1) όπως απεικονίζεται στο Ο.Π.Σ.Α.Α. Η προσκόμιση ασφαλιστικής και φορολογικής ενημερότητας, εάν έχει λήξει, μπορεί να γίνεται σε αυτό το τελευταίο στάδιο εκτέλεσης της πληρωμής.

Μετά την ολοκλήρωση της πληρωμής, το Ο.Π.Σ.Α.Α. ενημερώνεται αυτόματα με τα πλήρη στοιχεία της εντολής πληρωμής, τα οποία είναι διαθέσιμα ηλεκτρονικά.

**Ο ΠΡΟΕΔΡΟΣ ΤΟΥ Ο.Π.Ε.Κ.Ε.Π.Ε.**

**ΑΘΑΝΑΣΙΟΣ ΚΑΠΡΕΛΗΣ**

#### **ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ**

Ε\_1. : Αίτηση πληρωμής του Δικαιούχου

Ε\_2. : Κατάσταση Διοικητικού Ελέγχου

Ε\_3 : Διαβιβαστικό φακέλου πληρωμής

Ε\_4 : Δήλωση Δικαιούχου για παρακράτηση υπέρ Δ.Ο.Υ./Ι.Κ.Α./Ο.Γ.Α./Ε.Φ.Κ.Α.

Λ\_1. : Λίστα Ελέγχου Εποπτείας Πληρωμής

Β\_1 : Βεβαίωση Ελέγχου και Απόδοσης Κρατήσεων