



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

ΑΔΑ:

ΑΝΑΡΤΗΤΕΑ ΣΤΟ ΔΙΑΔΙΚΤΥΟ

Δ/ΝΣΗ : ΑΓΡΟΤΙΚΗΣ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ & ΑΛΙΕΙΑΣ**ΤΜΗΜΑ ΒΕΛΤΙΩΣΗΣ ΤΗΣ
ΑΝΤΑΓΩΝΙΣΤΙΚΟΤΗΤΑΣ****Αθήνα : 06.11.2015****Αρ. Πρωτ : 117290****ΔΗΜΟΣΙΟ****ΕΓΚΥΚΛΙΟΣ**

ΟΔΗΓΙΩΝ ΓΙΑ ΤΗΝ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΠΛΗΡΩΜΗΣ ΤΩΝ ΜΕΤΡΩΝ 125B «Βελτίωση και ανάπτυξη της υποδομής που σχετίζεται με την ανάπτυξη και προσαρμογή της δασοκομίας» και 226 «Αποκατάσταση δασοκομικού δυναμικού και εισαγωγή δράσεων πρόληψης» του Π.Α.Α. 2007-2013

Ιστορικότητα Εκδόσεων

Έκδοση	Ημερομηνία	Εκδότης	Υπεύθυνος Σύνταξης	Σχόλια
0.1.	23.10.09	Ο.Π.Ε.Κ.Ε.Π.Ε.	Δ/νση Αγροτικής Ανάπτυξης & Αλιείας	
0.2.	06.02.13	Ο.Π.Ε.Κ.Ε.Π.Ε.	Δ/νση Αγροτικής Ανάπτυξης & Αλιείας	
0.3.	04.11.15	Ο.Π.Ε.Κ.Ε.Π.Ε.	Δ/νση Αγροτικής Ανάπτυξης & Αλιείας	

1. Νομικό Πλαίσιο

- Καν. (ΕΚ) αριθμ. 1290/2005 του Συμβουλίου της 21^{ης} Ιουνίου 2005 για τη χρηματοδότηση της κοινής γεωργικής πολιτικής, όπως τροποποιημένος ισχύει.
- Καν. (ΕΚ) αριθμ. 1698/2005 του Συμβουλίου για τη στήριξη της αγροτικής ανάπτυξης από το Ε.Γ.Τ.Α.Α., όπως τροποποιημένος ισχύει.
- Καν. (ΕΚ) αριθμ. 1974/2006 της Επιτροπής για την θέσπιση λεπτομερών κανόνων εφαρμογής του κανονισμού (ΕΚ) αριθμ. 1698/2005 του Συμβουλίου.
- Την αριθμ. Ε(2007) 6015/29.11.2007 Απόφαση της Επιτροπής Ε.Κ. για την έγκριση του προγράμματος Αγροτικής Ανάπτυξης της Ελλάδας για την περίοδο προγραμματισμού 2007-2013.
- Καν. (ΕΚ) αριθμ. 65/2011 της Επιτροπής για τη θέσπιση λεπτομερών κανόνων εφαρμογής του κανονισμού (ΕΚ) αριθμ. 1698/2005 του Συμβουλίου όσον αφορά την εφαρμογή

διαδικασιών ελέγχου καθώς και την πολλαπλή συμμόρφωση σε σχέση με μέτρα στήριξης της αγροτικής ανάπτυξης.

- Το Νόμο 3614/2007 (ΦΕΚ 267/Α'/2007) "Διαχείριση, έλεγχος και εφαρμογή αναπτυξιακών παρεμβάσεων για την προγραμματική περίοδο 2007-2013", όπως τροποποιήθηκε από τον 4072/2012 (ΦΕΚ 86/Β'/2012) και ισχύει.
- Το Νόμο 3669/2008 "Κύρωση της κωδικοποίησης της νομοθεσίας κατασκευής δημόσιων έργων", όπως τροποποιήθηκε από το Ν. 4070/212 και ισχύει
- Το Νόμο υπ' αριθ.1418/1984 "Δημόσια έργα και ρυθμίσεις συναφών θεμάτων"
- Το Νόμο υπ' αριθ. 2882/2001 "Κώδικας αναγκαστικών απαλλοτριώσεων ακινήτων"
- Το Π.Δ. υπ'αριθ. 609/1985 "Κατασκευή Δημοσίων έργων"
- Το Π.Δ. υπ'αριθ. 171/1987 "Όργανα που αποφασίζουν ή γνωμοδοτούν και ειδικές ρυθμίσεις σε θέματα έργων που εκτελούνται από Οργανισμούς Τοπικής Αυτοδιοίκησης (ΟΤΑ) και άλλες σχετικές διατάξεις"
- Το Π.Δ. υπ'αριθ. 146/1988 "Όργανα που αποφασίζουν ή γνωμοδοτούν και ειδικές ρυθμίσεις σε θέματα έργων που εκτελούνται από τις Υπηρεσίες του Υπουργείου Γεωργίας"
- Το Π.Δ. 437/1981 «Περί μελέτης και εκτέλεσης των δασοτεχνικών έργων» (ΦΕΚ 120Α'/5.5.1981).
- Το Ν.Δ. 3881/1988 "Περί έργων εγγείων βελτιώσεων"
- Την υπ' αριθ.1058/114595/14-12-2012 (ΦΕΚ 35936/Β'/31.12.12) ΚΥΑ "Έκχώρηση αρμοδιοτήτων του ΟΠΕΚΕΠΕ ως Οργανισμού Πληρωμών στο πλαίσιο διαχείρισης του Ε.Γ.Τ.Α.Α. Στη Διεύθυνση Ανάπτυξης και Δασικών Πόρων της Γενικής Διεύθυνσης Ανάπτυξης και Προστασίας Δασών και Φ.Π. της Ειδικής Γραμματείας Δασών και του ΥΠΕΚΑ και τροποποίηση του άρθρου 2 της αριθμ. 262066/19-2-2009 (ΦΕΚ Β 327) Υ.Α.
- Την υπ' αριθμ. 132521/28.04.11 (ΦΕΚ 723/Β'/21.04.11) κοινή υπουργική απόφαση «Διαδικασία και λεπτομέρειες πληρωμής δημοσίων έργων – υποέργων του Προγράμματος Αγροτικής Ανάπτυξης 2007-2013 και του Επιχειρησιακού Προγράμματος Αλιείας 2007-2013 που υλοποιούνται από φορείς του Δημοσίου Τομέα, Οργανισμούς Κοινής Ωφέλειας και ιδιώτες»
- Την με αριθμ. 2049/09.6.2011 Απόφαση του Υπουργού Αγροτικής Ανάπτυξης και Τροφίμων «Τροποποίηση και κωδικοποίηση του Συστήματος Διαχείρισης και Ελέγχου του Προγράμματος Αγροτική Ανάπτυξη της Ελλάδας 2007–2013» (ΦΕΚ 1183/Β/9.6.2011), όπως ισχύει κάθε φορά.

2. Εισαγωγή

Η τροποποίηση αφορά τις παραγράφους από την 3.δ) και έπειτα.

Η διαδικασία εφαρμόζεται στο σύνολο των ενταγμένων πράξεων και σε κάθε αίτηση πληρωμής στα πλαίσια των Μέτρων 125 Υπομέτρο Β και 226 Δράσεις 1, 2, & 3 του άξονα 1 και 2 αντίστοιχα, που αφορούν σε **δασοτεχνικά δημόσια έργα**, είναι επαναλαμβανόμενη και αρχίζει μετά την ένταξη της πράξης στο Πρόγραμμα Αγροτικής Ανάπτυξης (ΠΑΑ) 2007-2013 και την πραγματοποίηση δαπανών, λήγει δε με την οικονομική εκκαθάριση της. Αναλυτικότερα, οι διαδικασίες που περιγράφονται στην παρούσα εγκύκλιο αφορούν στα εξής μέτρα και δράσεις:

- Μέτρο 125 Β «Βελτίωση και ανάπτυξη της υποδομής που σχετίζεται με την ανάπτυξη και προσαρμογή της δασοκομίας» Δράση «Διάνοιξη και Βελτίωση δασικού δικτύου εντός των υπό εκμετάλλευση δασών»
- Μέτρο 226 «Αποκατάσταση δασοκομικού δυναμικού και εισαγωγή δράσεων πρόληψης» Δράση 1 «Βελτίωση των συνθηκών πρόληψης για την αντιτυρική προστασία των δασών και δασικών εκτάσεων που έχουν υποστεί καταστροφές κυρίως από πυρκαγιές», Δράση 2 «Ορεινά αντιπλημμυρικά και αντιδιαβρωτικά έργα για αποφυγή των επιπτώσεων πλημμυρών» και Δράση 3 «Έργα Αναδάσωσης – Ορεινά αντιπλημμυρικά και αντιδιαβρωτικά έργα αποκατάστασης καμένων εκτάσεων»

Σκοπός της διαδικασίας είναι ο έλεγχος της αιτούμενης προς συγχρηματοδότηση δαπάνης και η συμφωνία οικονομικού και φυσικού αντικείμενου της πράξης, σύμφωνα με τις υποχρεώσεις που αναλαμβάνει ο δικαιούχος για την υλοποίηση της πράξης, όπως αποτυπώνονται στην Απόφαση ένταξης και στις συναπτόμενες νομικές δεσμεύσεις.

Ορισμοί:

Δικαιούχος (Δ): α) ο φορέας ή το άτομο που λαμβάνει στήριξη (οικονομική ενίσχυση) στο πλαίσιο του Π.Α.Α. για να υλοποιήσει μία πράξη ή να εκπληρώσει κάποιες υποχρεώσεις που αναλαμβάνει και β) ένας οργανισμός ή εταιρεία ή φορέας του δημοσίου που έχει την ευθύνη υλοποίησης μιας πράξης.

Στο πλαίσιο του μέτρου 125 Β δικαιούχοι είναι: Τα Δασαρχεία των Νομών και οι Δ/νσεις Δασών των Νομών χωρίς Δασαρχεία

Στο πλαίσιο του μέτρου 226 Δράση 1, 2 & 3 δικαιούχοι είναι: α) Τα Δασαρχεία των Νομών και οι Δ/νσεις Δασών των Νομών χωρίς Δασαρχεία και β) Οι Οργανισμοί Τοπικής Αυτοδιοίκησης (Ο.Τ.Α.)

Φορέας Εφαρμογής (ΦΕ) ή Φορέας: δημόσιος ή ιδιωτικός φορέας υπεύθυνος για την εφαρμογή Μέτρου/ Υπομέτρου/ Δράσης του ΠΑΑ.

Στο πλαίσιο του μέτρου 125 Β: Φορέας Εφαρμογής είναι η Δ/ση Διαχείρισης Δασών και Δασικού Περιβάλλοντος της Γενικής Δ/σης Ανάπτυξης και Προστασίας Δασών και Φυσικού Περιβάλλοντος της Ειδικής Γραμματείας Δασών του ΥΠΕΚΑ

Στο πλαίσιο του μέτρου 226 Δράση 1: Φορέας Εφαρμογής είναι η Δ/ση Προστασίας Δασών και Φυσικού Περιβάλλοντος της Γενικής Δ/σης Ανάπτυξης και Προστασίας Δασών και Φυσικού Περιβάλλοντος της Ειδικής Γραμματείας Δασών του ΥΠΕΚΑ

Στο πλαίσιο του μέτρου 226 Δράση 2&3: Φορέας Εφαρμογής είναι η Δ/ση Αναδασώσεων και Ορεινής Υδρονομίας της Γενικής Δ/σης Ανάπτυξης και Προστασίας Δασών και Φυσικού Περιβάλλοντος της Ειδικής Γραμματείας Δασών του ΥΠΕΚΑ

Διαχειριστική Αρχή του ΠΑΑ (ΔΑ): είναι η Ειδική Υπηρεσία Διαχείρισης του ΠΑΑ 2007-2013 η οποία είναι αρμόδια για τη διαχείριση του προγράμματος και μεριμνά για την εφαρμογή στο πλαίσιο των ανωτέρω μέτρων δια των αρμόδιων Δ/σεων της Γενικής Δ/σης Ανάπτυξης και Προστασίας Δασών και Φυσικού Περιβάλλοντος της Ειδικής Γραμματείας Δασών του ΥΠΕΚΑ σύμφωνα με την υπ' αριθμ. 5585/27-08-2010 ΚΥΑ εκχώρησης αρμοδιοτήτων όπως τροποποιήθηκε και συμπληρώθηκε με την υπ' αριθ. 4019/11-10-2012 ΚΥΑ.

Οργανισμός Πληρωμών: Ο Οργανισμός Πληρωμών και Ελέγχου Κοινοτικών Ενισχύσεων Προσανατολισμού και Εγγυήσεων (ΟΠΕΚΕΠΕ), ο οποίος παρέχει, για τις πληρωμές της Δημόσια Δαπάνης προς τους δικαιούχους επαρκή εχέγγυα βάσει του άρθρου 6 ΚΑΝ 1290/2005 και υποβάλλει τις δηλώσεις δαπανών προς το Ευρωπαϊκό Γεωργικό Ταμείο Αγροτικής Ανάπτυξης (ΕΓΤΑΑ).

3. Δικαιούχος

Η πληρωμή στον Δικαιούχο πραγματοποιείται με βάση τις πιστοποιήσεις των εργασιών που έχουν εκτελεσθεί μέσα στα όρια του χρονοδιαγράμματος εργασιών.

Αναλυτικά τα στάδια που ακολουθούνται είναι τα ακόλουθα:

(i) Ο Ανάδοχος πρέπει να εγγραφεί στο Μητρώο Συναλλασσομένων του Ο.Π.Ε.Κ.Ε.Π.Ε. Μετά την έκδοση της Απόφασης Ένταξης στο ΠΑΑ 2007-2013 και οπωσδήποτε πριν τη καταβολή της 1ης πληρωμής. (Υπόδειγμα της αίτησης επισυνάπτεται στην παρούσα εγκύκλιο και αναρτάται σε ηλεκτρονική μορφή στο site: www.opekepe.gr/κεντρική_σελίδα/Υπόδειγμα_αίτησης_εγγραφής_στο_μητρώο_συναλλασσομένων_του_ΟΠΕΚΕΠΕ_όπου_περιλαμβάνονται_και_τυχόν_τροποποιήσεις_του.)

Σύνταξη Λογαριασμών από τον Ανάδοχο των οφειλόμενων σε αυτόν ποσών από εργασίες που εκτελέστηκαν, που στηρίζονται στις επιμετρήσεις των εργασιών και στα πρωτόκολλα παραλαβής αφανών εργασιών.

(ii) Ο επιβλέπων δασολόγος ή δασοτεχνικός υπογράφει τους λογαριασμούς, βεβαιώνοντας έτσι ότι οι ποσότητες είναι σύμφωνες με τις επιμετρήσεις και τα επιμετρητικά στοιχεία, οι τιμές σύμφωνες με τη σύμβαση και τις σχετικές διατάξεις και γενικά ότι έχουν διενεργηθεί στο λογαριασμό όλες οι περικοπές ή εκπτώσεις ποσών που προκύπτουν από την εθνική νομοθεσία και την εφαρμογή της σύμβασης.

(iii) Οι λογαριασμοί μετά τον έλεγχο, εγκρίνονται από τον Προϊστάμενο της Διευθύνουσας υπηρεσίας και έτσι εγκεκριμένοι αποτελούν την πιστοποίηση για την πληρωμή του αναδόχου οπότε και προωθούνται άμεσα στον Δικαιούχο.

(iv) Ο Δικαιούχος υποβάλλει το ανωτέρω αίτημα πληρωμής στην Διεύθυνση Ανάπτυξης Δασικών Πόρων της Γενικής Δ/σης Ανάπτυξης και Προστασίας Δασών και Φ.Π της Ειδικής Γραμματείας Δασών του ΥΠΕΚΑ, ο οποίος περιλαμβάνει τα κάτωθι δικαιολογητικά:

α) Δικαιολογητικά πληρωμής τμηματικών πιστοποιήσεων:

- Αίτηση πληρωμής (E_1.X)
- Εντολή πληρωμής (υπογεγραμμένη από τον ανάδοχο, τον/τους Επιβλέποντα δασολόγο και τον Προϊστάμενο της Διευθύνουσας Υπηρεσίας), στην οποία συμπεριλαμβάνονται τα κάτωθι στοιχεία:
 - ❖ πιστοποίηση εκτελεσθεισών εργασιών
 - ❖ αναλυτικός πίνακας δαπανών
 - ❖ συνοπτική επιμέτρηση
 - ❖ πίνακας προβλεπόμενων και υπάρχουσών εγγυητικών επιστολών ή αποφάσεις μείωσής τους από τη Δ/σα Υπηρεσία. (αν στο σώμα της πιστοποίησης δεν αναφέρονται τα αναλυτικά στοιχεία των εγγυητικών επιστολών ή των αποφάσεων τότε ζητείται η αποστολή ενός αντιγράφου των ανωτέρω)
 - ❖ συνοπτικό πίνακα δαπανών αναθεώρησης
 - ❖ πίνακα απολογιστικών εργασιών συνοδευόμενο από αντίγραφα των σχετικών παραστατικών δαπανών

- Έγκριση Ανακεφαλαιωτικού Πίνακα Εργασιών (όταν έχει αρμοδίως εγκριθεί)
- Βεβαίωση της Δ/σας Υπηρεσίας περί του εμπρόθεσμου της εκτέλεσης των εργασιών και περί της τήρησης του ανώτερου ποσοστού του 20% εργασιών που πιστοποιούνται βάσει προσωρινών επιμετρήσεων επί του συνόλου της αξίας των πιστοποιηθέντων εργασιών.
- Απόφαση παράτασης του ορισθέντος χρονοδιαγράμματος ολοκλήρωσης εργασιών (όταν έχει αρμοδίως εγκριθεί)
- Βεβαίωση απόδοσης κρατήσεων από τη Δ/σα Υπηρεσία (B_1)

Ειδικότερα για την πρώτη και τελευταία πληρωμή εκτός των ανωτέρω, **προσκομίζονται επιπλέον** τα παρακάτω δικαιολογητικά:

β) Δικαιολογητικά πληρωμής 1ης πιστοποίησης:

- Εργολαβικό συμφωνητικό
- Φωτοαντίγραφα των σχετικών εγγυητικών επιστολών καλής εκτέλεσης
- Απόφαση έγκρισης χρονοδιαγράμματος/προγράμματος εκτέλεσης εργασιών του έργου
- Αντίγραφα τιμολογίων, παραστατικών εξόφλησης και φύλλων εφημερίδων για τη δημοσίευση του διαγωνισμού

γ) Δικαιολογητικά πληρωμής τελευταίας πιστοποίησης

- Βεβαίωση Περαιώσης Εργασιών (όταν έχει εκδοθεί από τη Δ/σα Υπηρεσία – με την ολοκλήρωση των εργασιών) ή
- Πρωτόκολλο Προσωρινής/Οριστικής Παραλαβής (με την ολοκλήρωση των εργασιών) και Απόφαση έγκρισής του

δ) Δικαιολογητικά πληρωμής που αφορούν προμήθειες.

Για τη διενέργεια μιας πληρωμής ο Φορέας Εφαρμογής υποβάλει στον ΟΠΕΚΕΠΕ Φάκελο Πληρωμής.

Ο Φάκελος Πληρωμής θα πρέπει να περιλαμβάνει τα κατωτέρω:

- Αίτηση Πληρωμής Δικαιούχου (έντυπο E_1)
- Σύμβαση προμήθειας (Μόνο στη 1^η πληρωμή)
- Κατάσταση Διοικητικού Ελέγχου (έντυπο E_2 Α)
- Σύσταση επιτροπής παραλαβής της πράξης
- Πρωτόκολλο επιτροπής παραλαβής προμηθειών
- Αντίγραφα τιμολογίων, παραστατικών εξόφλησης και φύλλων εφημερίδων για τη δημοσίευση του διαγωνισμού
- Απόφαση του αρμόδιου οργάνου με την οποία ανατίθεται η προμήθεια αγαθών ή υπηρεσιών
- Τιμολόγιο του προμηθευτή και δελτίο αποστολής ή τιμολόγιο παροχής υπηρεσιών

4. Ενέργειες της Διεύθυνσης Ανάπτυξης Δασικών Πόρων της Γενικής Δ/σης Ανάπτυξης και Προστασίας Δασών και Φ.Π

Η Διεύθυνση Ανάπτυξης Δασικών Πόρων της Γενικής Δ/σης Ανάπτυξης και Προστασίας Δασών και Φ.Π. διενεργεί διοικητικό έλεγχο του αιτήματος πληρωμής που υποβάλλεται από το Δικαιούχο, ελέγχοντας όλα τα δικαιολογητικά προκειμένου να διαπιστώσει, αν τηρούνται οι όροι της Απόφασης Ένταξης, 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 στην *Κατάσταση Διοικητικού Ελέγχου (E_2 ή E_2A)*, που περιλαμβάνει τα στοιχεία τεκμηρίωσης των δαπανών που έχουν πραγματοποιηθεί και αντιστοιχούν στο εκτελεσθέν φυσικό αντικείμενο για κάθε συγχρηματοδοτούμενη πράξη. Η Κατάσταση Διοικητικού Ελέγχου υπογράφεται και σφραγίζεται αρμοδίως.

Η Διεύθυνση Ανάπτυξης Δασικών Πόρων της Γενικής Δ/σης Ανάπτυξης και Προστασίας Δασών και Φ.Π συντάσσει την *Έγκριση Χρηματοδότησης (E_3)* στην οποία εγκρίνεται αρμοδίως (αναγνωρίζεται και εκκαθαρίζεται) το ποσό το οποίο θα καταβληθεί στον Δικαιούχο/ανάδοχο. Επίσης καταχωρίζει στο Ο.Π.Σ.Α.Α. τα απαραίτητα για την ολοκλήρωση της πληρωμής στοιχεία (π.χ. αίτημα πληρωμής, συνολικό ποσό επιλέξιμων δαπανών της πράξης, τιμολόγιο του Αναδόχου, αποδείξεις παροχής υπηρεσιών κλπ).

Σε περίπτωση που οι πιστώσεις του Π.Δ.Ε. δεν επαρκούν για την εξόφληση όλου του ποσού της πιστοποίησης, η Διεύθυνση Ανάπτυξης Δασικών Πόρων της Γενικής Δ/σης Ανάπτυξης και Προστασίας Δασών και Φ.Π εγκρίνει τη συνολική δαπάνη του ποσού της αίτησης πληρωμής και αναγνωρίζει και εκκαθαρίζει το διαθέσιμο κάθε φορά ποσό από το Π.Δ.Ε. Συντάσσει την *Έγκριση Χρηματοδότησης* μερικής πληρωμής για την 1η δόση υποβάλλοντας πλήρη φάκελο πληρωμής όπως αναφέρεται κατωτέρω. Στην επόμενη δόση όταν δοθούν οι απαραίτητες πιστώσεις από το Π.Δ.Ε. για την πληρωμή του υπολοίπου ποσού της ίδιας Αίτησης Πληρωμής, τότε υποβάλλει τη Συμπληρωματική *Έγκριση Χρηματοδότησης* εξόφλησης πληρωμής από το Π.Δ.Ε., συνοδευόμενη από *Κατάσταση διοικητικού ελέγχου (E_2 ή E_2A)* και τα λοιπά τυχόν απαραίτητα δικαιολογητικά. Αν η πληρωμή του συνολικού ποσού διενεργηθεί σε περισσότερες των δύο δόσεων η/οι ενδιάμεση/ες «*Έγκριση Χρηματοδότησης*» διαμορφώνονται ανάλογα.

Αφού ολοκληρώσει τον έλεγχο η Διεύθυνση Ανάπτυξης Δασικών Πόρων της Γενικής Δ/σης Ανάπτυξης και Προστασίας Δασών και Φ.Π, δημιουργεί **φάκελο πληρωμής** ο οποίος περιλαμβάνει:

- 1) Έγκριση χρηματοδότησης (έντυπο E_3)
- 2) Κατάσταση διοικητικού ελέγχου (έντυπο (E_2 ή E_2A)
- 3) Τα απαραίτητα κάθε φορά δικαιολογητικά όπως αναφέρονται στο σημείο 3 της παρούσας
- 4) Αντίγραφα παραστατικών δαπανών (τιμολόγια κ.α.)

Στη συνέχεια ο φάκελος αποστέλλεται στη Δ/ση Αγροτικής Ανάπτυξης & Αλιείας – Τμήμα Βελτίωσης της Ανταγωνιστικότητας του Ο.Π.Ε.Κ.Ε.Π.Ε..

5. Ενέργειες Ο.Π.Ε.Κ.Ε.Π.Ε.

Ο ελεγκτής της Δ/σης Αγροτικής Ανάπτυξης & Αλιείας του Ο.Π.Ε.Κ.Ε.Π.Ε. επιβεβαιώνει:
α) την πληρότητα και νομιμότητα του αιτήματος

β) την ορθή καταχώρηση στο ΟΠΣΑΑ των στοιχείων πληρωμής, μέσω της Λειτουργικής Μονάδας Παρακολούθηση – Οικονομική Αναφορά Προόδου και στη συνέχεια

γ) ενημερώνει τη Διεύθυνση Ανάπτυξης Δασικών Πόρων της Γενικής Δ/σης Ανάπτυξης και Προστασίας Δασών και Φ.Π προκειμένου ο Ανάδοχος να προβεί στην πληρωμή των προβλεπόμενων κρατήσεων και να προσκομίσει τα σχετικά αποδεικτικά καθώς και τη φορολογική και ασφαλιστική ενημερότητα.

Ο Δικαιούχος εκδίδει *Βεβαίωση Ελέγχου και Απόδοσης Κρατήσεων (B_1)* στην οποία αναφέρονται το είδος και το ύψος των κρατήσεων που ορίζονται από την νομοθεσία, συνοδευόμενη από τα πρωτότυπα παραστατικά που αποδεικνύουν την καταβολή τους από τον Ανάδοχο καθώς και την ασφαλιστική και τη φορολογική ενημερότητά του, οι οποίες πρέπει να είναι σε ισχύ κατά την ημερομηνία καταβολής της πληρωμής. Τα ανωτέρω πρωτότυπα δικαιολογητικά (*Βεβαίωση, παραστατικά κρατήσεων, ασφαλιστική και φορολογική ενημερότητα*) αποστέλλονται στη Δ/ση Αγροτικής Ανάπτυξης και Αλιείας του Ο.Π.Ε.Κ.Ε.Π.Ε.

Στη συνέχεια η Δ/ση Αγροτικής Ανάπτυξης & Αλιείας συντάσσει *Λίστα Ελέγχου Εποπτείας Πληρωμής (Λ_1)* ή (*Λ_1^Α*), η οποία υπογράφεται από τον ελεγκτή που είναι υπεύθυνος για τη διενέργεια της διοικητικής επαλήθευσης και εγκρίνεται από τον προϊστάμενο του Τμήματος ή της Δ/σης και δημιουργεί παρτίδα πληρωμής στο Ο.Π.Σ.Α.Α. μέσω της Λειτουργικής Μονάδας Παρακολούθηση – Οικονομική Αναφορά Προόδου. Στη συνέχεια προωθεί το φάκελο πληρωμής στη Δ/ση Πληρωμών Αγροτικών Ενισχύσεων - Τμήμα Λογιστηρίου Πληρωμών Τρίτων του Ο.Π.Ε.Κ.Ε.Π.Ε., με κοινοποίηση στο δικαιούχο για την πραγματοποίηση της πληρωμής και την πίστωση του εγκεκριμένου ποσού απευθείας στον τραπεζικό λογαριασμό του Αναδόχου για λογαριασμό του δικαιούχου, ύστερα από τη διενέργεια των απαραίτητων λογιστικών ελέγχων. Σε κάθε *αίτημα πληρωμής (E_1)* ο δικαιούχος δηλώνει τον τραπεζικό αριθμό IBAN στον οποίο επιθυμεί να κατατεθούν οι εγκεκριμένες πιστώσεις.

Η Διεύθυνση Πληρωμών Αγροτικών Ενισχύσεων - Τμήμα Λογιστηρίου Πληρωμών Τρίτων του Ο.Π.Ε.Κ.Ε.Π.Ε., καταχωρεί απευθείας τον αριθμό και την ημερομηνία της εντολής πληρωμής στο Ο.Π.Σ.Α.Α. προκειμένου να ενημερωθεί η Διεύθυνση Ανάπτυξης Δασικών Πόρων της Γενικής Δ/σης Ανάπτυξης και Προστασίας Δασών και Φ.Π για την ολοκλήρωση της πληρωμής.

6. Σχετικά έντυπα

E_1: Αίτηση πληρωμής του Δικαιούχου

E_2: Κατάσταση Διοικητικού Ελέγχου

E_2A: Κατάσταση Διοικητικού Ελέγχου προμηθειών

E_3: Έγκριση Χρηματοδότησης

B_1: Βεβαίωση Ελέγχου απόδοσης κρατήσεων αναδόχου από Δικαιούχο

Λ_1: Λίστα ελέγχου εποπτείας

Λ_1A: Λίστα ελέγχου εποπτείας προμηθειών

Υπόδειγμα αίτησης εγγραφής στο μηχανογραφικό μητρώο συναλλασσομένων του ΟΠΕΚΕΠΕ

Ο ΠΡΟΕΔΡΟΣ του Ο.Π.Ε.Κ.Ε.Π.Ε.

ΑΝΤΩΝΙΟΣ ΜΩΥΣΙΑΔΗΣ

ΕΝΤΥΠΟ Ε_2Α

ΚΑΤΑΣΤΑΣΗ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΕΛΕΓΧΟΥ ΠΡΟΜΗΘΕΙΩΝ

ΜΕΤΡΟ:..... ΔΡΑΣΗ.....

Δικαιούχος Πράξης:

Τίτλος Πράξης:

Κωδικός ΟΠΣΑΑ Πράξης:

Κωδικός ΣΑΕ:

Συνολικό Κόστος έργου (νομική δέσμευση):

Έναρξη Εργασιών έργου:

Λήξη Εργασιών έργου:

ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΑ ΦΑΚΕΛΟΥ ΠΛΗΡΩΜΗΣ - ΕΛΕΓΧΟΙ

Α/Α		ΝΑΙ	ΟΧΙ
1.	Έγχαρξη αντίγραφων τιμολογίων, παραστατικών εξόφλησης και φύλλων εφημερίδων για τη δημοσίευση του διαγωνισμού (Μόνο στη 1 ^η πληρωμή)		
2.	Έγχαρξη Απόφασης του αρμόδιου οργάνου με την οποία ανατίθεται η προμήθεια αγαθών ή υπηρεσιών (Μόνο στη 1 ^η πληρωμή)		
2.1.	Αρμοδίως Υπογεγραμμένη - Σφραγισμένη		
3.	Έγχαρξη Σύμβασης Προμήθειας (Μόνο στη 1 ^η Πληρωμή)		
3.1.	Αρμοδίως Υπογεγραμμένη - Σφραγισμένη		
4	Έγχαρξη σύστασης επιτροπής παραλαβών		
5.	Έγχαρξη πρωτοκόλλου παραλαβής		
5.1.	Αρμοδίως Υπογεγραμμένη - Σφραγισμένη		
6.	Τιμολόγιο του προμηθευτή και δελτίο αποστολής ή τιμολόγιο παροχής υπηρεσιών		
7	Έγχαρξη Αίτησης Πληρωμής		
7.1.	Αρμοδίως Υπογεγραμμένη - Σφραγισμένη		
8.	Έχουν ολοκληρωθεί οι απαιτούμενες καταχωρήσεις στο ΟΠΣΑΑ;		
9.	Αναφέρονται αποκλίσεις:		
9.1.	Στο χρονοδιάγραμμα		
9.2.	Στο προϋπολογισμό		
9.3.	Στο φυσικό αντικείμενο		
9.4.	Μεταξύ τεχνικών προδιαγραφών και των παραληφθέντων ποσοτήτων και ποιότητων		
9.5.	Στο λογιστικό έλεγχο		
10.	Υπάρχουν οι απαιτούμενες εγγυητικές επιστολές;		

11.	Υπάρχουν κυρώσεις;		
12.	Εάν ΝΑΙ εφαρμόστηκαν;		
13.	Βεβαιώνονται τα παρακάτω:		
13.1	Έχουν τηρηθεί οι κανόνες της Ενωσιακής και Εθνικής Νομοθεσίας καθώς και οι δεσμεύσεις που αναφέρονται στην Απόφαση Ένταξης		
13.2	Ότι οι έλεγχοι διεξήχθησαν κανονικά και σύμφωνα με τις ισχύουσες ενωσιακές και εθνικές διατάξεις εφαρμογής του προγράμματος		
13.3	Ότι έχει υλοποιηθεί το % του συνόλου της Πράξης σύμφωνα με το κόστος που αναφέρεται στην Απόφαση Ένταξης		

ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΕΙΣ:

Η χρηματοδότηση αναλύεται :

^η πληρωμή = ευρώ (με Φ.Π.Α)

Φ.Π.Α. = ευρώ

Επιλέξιμο = ευρώ

Ο ΥΠΑΛΛΗΛΟΣ/ΕΛΕΓΚΤΗΣ (όπως προβλέπεται από το οργανόγραμμα της Υπηρεσίας)
(ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ/ΥΠΟΓΡΑΦΗ)	(ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ/ΥΠΟΓΡΑΦΗ)

ΕΝΤΥΠΟ Λ_1Α



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

**ΛΙΣΤΑ ΕΛΕΓΧΟΥ ΕΠΟΠΤΕΙΑΣ ΠΛΗΡΩΜΗΣ ΠΡΟΜΗΘΕΙΩΝ
ΜΕΤΡΟ**

Δικαιούχος Πράξης:
Τίτλος Πράξης:
Κωδικός ΟΠΣΑΑ Πράξης:.....
Συνολικό Κόστος έργου (νομική δέσμευση) : ευρώ
Συνολικό ποσό πληρωμής:..... ευρώ
Φ.Π.Α εντολής πληρωμής:..... ευρώ
Επιλέξιμο ποσό πληρωμής:..... ευρώ

ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΑ ΦΑΚΕΛΟΥ ΠΛΗΡΩΜΗΣ – ΕΛΕΓΧΟΙ:

A/A	Δικαιολογητικά φακέλου πληρωμής	ΝΑΙ	ΟΧΙ
1.	Υπαρξη Έγκρισης Χρηματοδότησης Πράξης		
	1.1. Έλεγχος συμπλήρωσης όλων των πεδίων		
2.	Υπαρξη Κατάστασης Διοικητικού Ελέγχου		
	2.1. Έλεγχος συμπλήρωσης όλων των πεδίων		
3.	Έχουν καταχωρηθεί οι δαπάνες στο ΟΠΣΑΑ;		
4.	Υπαρξη αίτησης πληρωμής		
5.	Υπαρξη αντιγράφων τιμολογίων, παραστατικών εξόφλησης και φύλλων εφημερίδων για τη δημοσίευση του διαγωνισμού (Μόνο στη 1η πληρωμή)		
6.	Υπαρξη Απόφασης του αρμόδιου οργάνου με την οποία ανατίθεται η προμήθεια αγαθών ή υπηρεσιών (Μόνο στη 1η πληρωμή)		
	6.1. Αρμοδίως Υπογεγραμμένη - Σφραγισμένη		
7.	Υπαρξη Σύμβασης Προμήθειας (Μόνο στη 1η Πληρωμή)		
	7.1. Αρμοδίως Υπογεγραμμένη - Σφραγισμένη		
8.	Υπαρξη σύστασης επιτροπής παραλαβών		
9.	Υπαρξη πρωτοκόλλου παραλαβής		
	9.1. Αρμοδίως Υπογεγραμμένη - Σφραγισμένη		
10.	Υπάρχουν κυρώσεις;		
11.	Βεβαιώνεται η επιλεξιμότητα της δαπάνης;		
12.	Έγινε δειγματοληπτικός έλεγχος της ορθότητας τυχόν επισυναπτόμενων δικαιολογητικών.		

13.	Έχει υποβληθεί το τιμολόγιο;
14.	Έχει υποβληθεί βεβαίωση φορολογικής και ασφαλιστικής ενημερότητας;

ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΕΙΣ:

Ο ΕΛΕΓΚΤΗΣ	Ο ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ ΤΟΥ ΤΜΗΜΑΤΟΣ ή ΤΗΣ Δ/ΝΣΗΣ
..... Κωδ. Ελεγκτή: Ημερομηνία: Ημερομηνία:

Κωδ. Τμήματος :