



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

ΑΝΑΡΤΗΤΕΑ ΣΤΟ ΔΙΑΔΙΚΤΥΟ

ΓΡΑΦΕΙΟ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ

ΑΡΜΟΔΙΑ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ : Αγροτικής Ανάπτυξης & Αλιείας **ΑΔΑ:**

ΤΜΗΜΑ : Βελτίωσης της Ανταγωνιστικότητας **Αθήνα : 13-5-2013**

Πληροφορίες : Τσούμας Ανδρέας **Αρ. Πρωτ : 55405**

Τηλ. 210.8802444

ΔΗΜΟΣΙΟ

ΕΓΚΥΚΛΙΟΣ

**ΟΔΗΓΙΩΝ ΓΙΑ ΤΗ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΠΛΗΡΩΜΗΣ ΕΠΕΝΔΥΣΕΩΝ ΣΤΙΣ ΓΕΩΡΓΙΚΕΣ
ΕΚΜΕΤΑΛΛΕΥΣΕΙΣ ΤΟΥ ΜΕΤΡΟΥ 1.2.1. "ΕΚΣΥΓΧΡΟΝΙΣΜΟΣ ΓΕΩΡΓΙΚΩΝ
ΕΚΜΕΤΑΛΛΕΥΣΕΩΝ" ΤΟΥ Π.Α.Α. 2007-2013**

Ιστορικότητα Εκδόσεων

Έκδοση	Ημερομηνία	Εκδότης	Υπεύθυνος Σύνταξης	Σχόλια
1 ^η	11-12-2012	Ο.Π.Ε.Κ.Ε.Π.Ε.	Δ/ση Αγροτικής Ανάπτυξης & Αλιείας/ Τμήμα Βελτίωσης της Ανταγωνιστικότητας	Νέες εντάξεις Δ' Προγραμματική Περίοδος
2 ^η	13-5-2013	Ο.Π.Ε.Κ.Ε.Π.Ε.	Δ/ση Αγροτικής Ανάπτυξης & Αλιείας/ Τμήμα Βελτίωσης της Ανταγωνιστικότητας	Διευκρίνηση για Φορολογική Ενημερότητα

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.
- Καν. (ΕΕ) αριθμ. 65/2011 της Επιτροπής για την θέσπιση λεπτομερών κανόνων εφαρμογής του κανονισμού (ΕΚ) αριθμ. 1698/2005 του Συμβουλίου.
- ΚΑΝ. (ΕΕ) 282/2012 της Επιτροπής για τον καθορισμό των κοινών λεπτομερειών εφαρμογής του καθεστώτος εγγυήσεων για τα γεωργικά προϊόντα

- 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, όπως αυτή ισχύει κάθε φορά, καθώς και τις τροποποιήσεις του ΠΑΑ που δεν απαιτούν τροποποίηση της με αριθ. Ε (2007) 6015/20.11.2007 απόφασης της Ευρωπαϊκής Επιτροπής για την έγκριση του ΠΑΑ.
- Το νόμο 3614/2007 (ΦΕΚ 267/Α'/2007) "Διαχείριση, έλεγχος και εφαρμογή αναπτυξιακών παρεμβάσεων για την προγραμματική περίοδο 2007-2013" όπως τροποποιήθηκε με το Ν. 3840/10 (ΦΕΚ 53/Β/31.03.10) όπως κάθε φορά ισχύει.
- Το νόμο 4072/2012 (ΦΕΚ 86/Α/11-4-2012) «Βελτίωση επιχειρηματικού περιβάλλοντος - Νέα εταιρική μορφή - Σήματα - Μεσίτες Ακινήτων - Ρύθμιση θεμάτων ναυτιλίας, λιμένων και αλιείας και άλλες διατάξεις, όπως ισχύει κάθε φορά.
- Την ΚΥΑ 4985/10 (ΦΕΚ 1026 Β/2-7-2010) αναφορικά με τα καθεστάτα ενισχύσεων του μέτρου 121 «εκσυγχρονισμός των γεωργικών εκμεταλλεύσεων» του προγράμματος αγροτικής ανάπτυξης 2007–2013, όπως ισχύει κάθε φορά.
- Την με αριθ. 11308/16.11.2010 (ΦΕΚ 1964/Β/2010) απόφαση του Υπουργού Αγροτικής Ανάπτυξης και Τροφίμων για τη «θέσπιση λεπτομερειών εφαρμογής για την υποβολή αιτήσεων ενίσχυσης στο πλαίσιο του καθεστώτος ενισχύσεων για την ενθάρρυνση των επενδύσεων στις γεωργικές εκμεταλλεύσεις» όπως ισχύει κάθε φορά.
- Την με αριθ. πρωτ. 16270/23.11.2012 (ΦΕΚ 3246/Β/2012) απόφαση του Υπουργού Αγροτικής Ανάπτυξης και Τροφίμων για τη Σύσταση Επιτροπής Παρακολούθησης και Λεπτομέρειες Εφαρμογής για την παραλαβή των επενδύσεων και την καταβολή της αναλογούσας δημόσιας οικονομικής ενίσχυσης.

2. Εισαγωγή

Η διαδικασία εφαρμόζεται στο σύνολο των ενταγμένων πράξεων και σε κάθε αίτηση προκαταβολής και πληρωμής στο πλαίσιο του Μέτρου 1.2.1. «Εκσυγχρονισμός Γεωργικών Εκμεταλλεύσεων» του Προγράμματος Αγροτικής Ανάπτυξης της Ελλάδας 2007- 2013 (ΠΑΑ).

Η χρηματοδότηση αφορά στην καταβολή της συγχρηματοδοτούμενης οικονομικής ενίσχυσης (εθνικοί και ενωσιακοί πόροι) από το Ευρωπαϊκό Γεωργικό Ταμείο Αγροτικής Ανάπτυξης (ΕΓΤΑΑ).

Σκοπός της διαδικασίας είναι ο έλεγχος της αιτούμενης προς συγχρηματοδότηση δαπάνης και η συμφωνία οικονομικού και φυσικού αντικειμένου της πράξης, βάσει των υποχρεώσεων που αναλαμβάνει ο δικαιούχος για την υλοποίηση της πράξης, σύμφωνα με την Ατομική Απόφαση Έγκρισης του δικαιούχου και τις νομικές δεσμεύσεις που απορρέουν από αυτή. Βάσει των στοιχείων αυτών βεβαιώνεται η επιλεξιμότητα των εγκεκριμένων αιτήσεων και για τη φύση, το εύρος και τα όρια της εκτελεσθείσας εργασίας, διασφαλίζοντας τη νομιμότητα και κανονικότητα (οι πληρωμές πραγματοποιούνται σύμφωνα με τους σχετικούς ενωσιακούς και εθνικούς κανόνες και τις διαθέσιμες πιστώσεις), πληρότητα των αιτημάτων πληρωμής, πραγματικότητα των πράξεων και ιχνιλασιμότητα του ελέγχου.

Η διαδικασία είναι επαναλαμβανόμενη, αρχίζει μετά την ένταξη της πράξης στο Π.Α.Α. 2007-2013 και λήγει με την οικονομική εκκαθάρισή της.

3. Υποβολή αίτησης προκαταβολής / πληρωμής από δικαιούχο.

Για την έγκριση δαπανών πράξεων για συγχρηματοδότηση τους από το Π.Α.Α. 2007-2013 στο πλαίσιο του Μέτρου 121 «Εκσυγχρονισμός Γεωργικών Εκμεταλλεύσεων», ο δικαιούχος πρέπει να έχει υποβάλλει αίτηση χορήγησης προκαταβολής (E_1) ή αίτηση πληρωμής (E_2) με τα προβλεπόμενα δικαιολογητικά και παραστατικά στην Διεύθυνση Αγροτικής

Οικονομίας και Κτηνιατρικής (Δ.Α.Ο.Κ.) της οικίας Περιφέρειας, σύμφωνα με τη διαδικασία υποβολής που ορίζεται στις αποφάσεις του μέτρου και τα συνημμένα υποδείγματα αυτών. Σημειώνεται πως για την προκαταβολή ο δικαιούχος θα πρέπει να ανοίξει ανέκκλητο τραπεζικό λογαριασμό ο οποίος θα χρησιμοποιείται **αποκλειστικά** για τη διαχείριση της προκαταβολής και για την εξόφληση δαπανών για την υλοποίηση του επενδυτικού σχεδίου.

4. Διαδικασία Πιστοποίησης και Παραλαβής Φυσικού και Οικονομικού Αντικειμένου, Καθορισμός Πληρωτέου Ποσού Οικονομικών Ενισχύσεων

1. Οι **Επιτροπές Παρακολούθησης** των Δ.Α.Ο.Κ., πραγματοποιούν τον έλεγχο των αιτήσεων προκαταβολής / πληρωμής που υποβάλλουν οι δικαιούχοι όσον αφορά:
 - 1.1. Τους όρους και τις προϋποθέσεις χορήγησης ενίσχυσης σύμφωνα με τις εθνικές και κοινοτικές διατάξεις.
 - 1.2. Τα οριζόμενα στην ατομική απόφαση έγκρισης του επενδυτικού σχεδίου,
 - 1.3. Τις διαδικασίες διοικητικού ελέγχου και επιτόπιας επίσκεψης
 - 1.4. Τους απαραίτητους διασταυρωτικούς ελέγχους

A. Αιτήσεις χορήγησης προκαταβολής

Αναφορικά με την αίτηση χορήγησης προκαταβολής η κάθε **Επιτροπή Παρακολούθησης** των Δ.Α.Ο.Κ. αφότου ελέγξει ως προς την πληρότητα την αίτηση, λαμβάνει αριθμό πρωτοκόλλου από το μηχανογραφικό σύστημα που υποστηρίζει το μέτρο, οριστικοποιώντας το αίτημα. Δεν πραγματοποιείται οριστικοποίηση, εφόσον το αίτημα δεν είναι πλήρες σύμφωνα με τα υποδείγματα.

Στην συνέχεια, ελέγχει πως η εγγυητική επιστολή έχει εκδοθεί από αναγνωρισμένο τραπεζικό ίδρυμα και είναι διατυπωμένη σύμφωνα με το συνημμένο υπόδειγμα (E_3), καταχωρεί στο μηχανογραφικό σύστημα που υποστηρίζει το μέτρο τα στοιχεία της εγγυητικής επιστολής και πραγματοποιεί το διοικητικό έλεγχο χορήγησης προκαταβολής (E_4).

Για τις αιτήσεις προκαταβολής όπου βάσει του διοικητικού ελέγχου εγκρίνεται η χορήγηση, η Δ.Α.Ο.Κ. ενημερώνει εγγράφως σύμφωνα με το συνημμένο υπόδειγμα (E_16) τους δικαιούχους για την προσκόμιση φορολογικής ενημερότητας και ασφαλιστικής ενημερότητας. Στο έγγραφο αναφορικά με την φορολογική ενημερότητα ορίζεται ρητά ότι η ενίσχυση εμπίπτει στο άρθρο 242 παράγραφος 4 του ν. 4072/2012 και πως η πληρωμή αφορά προκαταβολή.

Με την παραλαβή τους, διαβιβάζει στο Φορέα Εφαρμογής:

- *συγκεντρωτική κατάσταση προκαταβολών με κατάθεση εγγυητικών επιστολών (E_5)*
- η πρωτότυπη εγγυητική επιστολή για κάθε δικαιούχο με ένα φωτοαντίγραφο αυτής
- *πίνακες κατάθεσης εγγυητικής επιστολής (E_6)* για κάθε δικαιούχο
- το πρακτικό διοικητικού ελέγχου χορήγησης προκαταβολής
- την πρωτότυπη ασφαλιστική ενημερότητα για κάθε δικαιούχο
- την πρωτότυπη φορολογική ενημερότητα για κάθε δικαιούχο

Για όλα τα ανωτέρω η Δ.Α.Ο.Κ. διατηρεί αντίγραφο στο φάκελο του δικαιούχου.

B. Αιτήσεις πληρωμής

Αναφορικά με την αίτηση πληρωμής η κάθε **Επιτροπή Παρακολούθησης** των Δ.Α.Ο.Κ. αφότου ελέγξει ως προς την πληρότητα την αίτηση, λαμβάνει αριθμό πρωτοκόλλου από το

μηχανογραφικό σύστημα που υποστηρίζει το μέτρο, οριστικοποιώντας το αίτημα. Δεν πραγματοποιείται οριστικοποίηση, εφόσον το αίτημα δεν είναι πλήρες σύμφωνα με τα υποδείγματα. Οι προθεσμίες υποβολής ελέγχονται με βάση την ημερομηνία οριστικοποίησης.

Στην συνέχεια, εφόσον πραγματοποιηθεί επιτόπια επίσκεψη (E_7) σύμφωνα με τα προβλεπόμενα για το μέτρο, η κάθε **Επιτροπή Παρακολούθησης** των Δ.Α.Ο.Κ. καταχωρεί στο μηχανογραφικό σύστημα που υποστηρίζει το μέτρο τα στοιχεία της και πραγματοποιεί το διοικητικό έλεγχο πληρωμής (E_8).

Για τις αιτήσεις πληρωμής όπου βάσει του διοικητικού ελέγχου εγκρίνεται η χορήγηση, η Δ.Α.Ο.Κ. ενημερώνει εγγράφως σύμφωνα με το συνημμένο υπόδειγμα (E_16) τους δικαιούχους για την προσκόμιση φορολογικής ενημερότητας και ασφαλιστικής ενημερότητας. Στο έγγραφο αναφορικά με την φορολογική ενημερότητα ορίζεται ρητά ότι η ενίσχυση εμπίπτει στο άρθρο 242 παράγραφος 4 του ν. 4072/2012 και πως η πληρωμή αφορά ενδιάμεση ή τελική πληρωμή.

Με την παραλαβή τους, διαβιβάζει στο Φορέα Εφαρμογής:

- *συγκεντρωτική κατάσταση διοικητικών ελέγχων (E_9)*
- το πρακτικό διοικητικού ελέγχου πληρωμής για κάθε δικαιούχο
- την πρωτότυπη ασφαλιστική ενημερότητα για κάθε δικαιούχο
- την πρωτότυπη φορολογική ενημερότητα για κάθε δικαιούχο
- συγκεντρωτική κατάσταση αποδέσμευσης εγγυητικών επιστολών (E_10) όταν πληρούνται οι προϋποθέσεις σε επίπεδο δικαιούχου
- *πίνακες αποδέσμευσης ανά εγγυητική επιστολή (E_11)* όταν πληρούνται οι προϋποθέσεις σε επίπεδο δικαιούχου
- Φωτοαντίγραφο της εγγυητικής επιστολής στην περίπτωση αποδέσμευση

Σε περίπτωση όπου λόγω κυρώσεων ή μειώσεων η πληρωμή δεν οδηγεί σε κάλυψη του ποσού της προκαταβολής η αποδέσμευση της εγγυητικής επιστολής πραγματοποιείται σε επόμενη/ες πληρωμές οπότε και συμπληρώνονται οι πίνακες αποδέσμευσης ανά εγγυητική επιστολή.

Σε περίπτωση μερικής ή ολικής κατάπτωσης της εγγυητικής επιστολής, η αρμόδια Δ.Α.Ο.Κ. αποστέλλει στο Φορέα Εφαρμογής εγγράφως τους λόγους κατάπτωσης, μαζί με φωτοαντίγραφο της εγγυητικής επιστολής αναφέροντας το ποσό που καταπίπτει καθώς και το ποσό που πρέπει να αποδεσμευτεί.

Για όλα τα ανωτέρω η Δ.Α.Ο.Κ. διατηρεί αντίγραφο στο φάκελο του δικαιούχου.

2. Ο Φορέας Εφαρμογής, πραγματοποιεί ελέγχους με βάση τα έγγραφα που λαμβάνει από τις Δ.Α.Ο.Κ. με τα στοιχεία των αποτελεσμάτων των ελέγχων επί των αιτήσεων προκαταβολής/ πληρωμής, προκειμένου να βεβαιώσει την επιλεξιμότητα, λαμβάνοντας υπόψη:
 - 2.1. Τους όρους και τις προϋποθέσεις χορήγησης ενίσχυσης σύμφωνα με τις εθνικές και κοινοτικές διατάξεις
 - 2.2. Τους απαραίτητους διασταυρωτικούς ελέγχους

5. Αναγνώριση και Εκκαθάριση Δαπάνης

Ο Φορέας Εφαρμογής:

1. Εκκαθαρίζει τη δαπάνη σύμφωνα με τα αποτελέσματα του ελέγχου επιλεξιμότητας που πραγματοποιεί κατά τα οριζόμενα στις προηγούμενες ενότητες.
2. Καταχωρεί στο Ολοκληρωμένο Πληροφοριακό Σύστημα Αγροτικής Ανάπτυξης (Ο.Π.Σ.Α.Α.) όλα τα απαραίτητα στοιχεία για την καταβολή της οικονομικής ενίσχυσης στους δικαιούχους οι οποίοι μετά τη διενέργεια όλων των απαραίτητων ελέγχων (συμπεριλαμβανομένης της φορολογικής ενημερότητας και ασφαλιστικής ενημερότητας) είναι επιλέξιμοι για την καταβολή οικονομικής ενίσχυσης.
3. Ετοιμάζει παρτίδα πληρωμής δικαιούχων οι οποίοι είναι επιλέξιμοι από το Ο.Π.Σ.Α.Α., ανά είδος πληρωμής (προκαταβολή – ενδιάμεση δόση – αποπληρωμή) και ανά περιφέρεια.
4. Δημιουργεί φάκελο πληρωμής ο οποίος περιέχει:
 - ✓ Διαβιβαστικό Πληρωμής (E_12),
 - ✓ Αναλυτική Κατάσταση Πληρωμής, η οποία δημιουργείται αυτόματα από την καρτέλα του Ο.Π.Σ.Α.Α. Παρακολούθηση / Αναφορές / Κατάσταση Πληρωμής Υποχρεώσεων – Μέτρου, ανά ομάδα δικαιούχων που είναι επιλέξιμοι για πληρωμή, ανά είδος πληρωμής (προκαταβολής, ενδιάμεσης ή τελικής πληρωμής) και ανά περιφέρεια, με την αναγνώριση και εκκαθάριση της δαπάνης με σφραγίδα της υπηρεσίας και πρωτότυπες υπογραφές (από τον ελεγκτή, τον προϊστάμενο του τμήματος και τον προϊστάμενο της διεύθυνσης).
 - ✓ Συγκεντρωτική Κατάσταση Ελέγχου (check list) (E_13) με τη βεβαίωση επιλεξιμότητας με σφραγίδα της υπηρεσίας και πρωτότυπες υπογραφές (τον προϊστάμενο του τμήματος και τον προϊστάμενο της διεύθυνσης)

Στην περίπτωση της καταβολής προκαταβολής επισυνάπτει:

- ✓ συγκεντρωτική κατάσταση κατάθεσης εγγυητικών επιστολών με σφραγίδα της υπηρεσίας και πρωτότυπες υπογραφές (τον προϊστάμενο του τμήματος και τον προϊστάμενο της διεύθυνσης)
- ✓ Πίνακες κατάθεσης εγγυητικής επιστολής με τις πρωτότυπες εγγυητικές επιστολές

Στην περίπτωση αποδέσμευσης των εγγυητικών επιστολών επισυνάπτει

- ✓ συγκεντρωτική κατάσταση αποδέσμευσης εγγυητικών επιστολών με σφραγίδα της υπηρεσίας και πρωτότυπες υπογραφές (τον προϊστάμενο του τμήματος και τον προϊστάμενο της διεύθυνσης)
- ✓ πίνακες αποδέσμευσης ανά εγγυητική επιστολή με το φωτοαντίγραφο των εγγυητικών επιστολών

Ο Φάκελος Πληρωμής διαβιβάζεται στη Διεύθυνση Αγροτικής Ανάπτυξης και Αλιείας / Τμήμα Βελτίωσης της Ανταγωνιστικότητας του Ο.Π.Ε.Κ.Ε.Π.Ε. με ένδειξη προκαταβολής, ενδιάμεσης, η τελικής πληρωμής.

Σε περίπτωση μερικής ή ολικής κατάπτωσης της εγγυητικής επιστολής ο Φορέας Εφαρμογής συμπληρώνει τους πίνακες κατάπτωσης ανά εγγυητική επιστολή (E_15), επισυνάπτει τους λόγους κατάπτωσης ανά δικαιούχο και το φωτοαντίγραφο της εγγυητικής επιστολής και τα διαβιβάζει στη Διεύθυνση Αγροτικής Ανάπτυξης και Αλιείας / Τμήμα Βελτίωσης της Ανταγωνιστικότητας για να αποσταλούν στη Διεύθυνση Πληρωμών Αγροτικών Ενισχύσεων/ Τμήμα Προϋπολογισμού και Εσόδων του Ο.Π.Ε.Κ.Ε.Π.Ε.

6. Καταβολή οικονομικής ενίσχυσης

Το Τμήμα Βελτίωσης της Ανταγωνιστικότητας επιβεβαιώνει την πληρότητα και νομιμότητα του αιτήματος με βάση τη *Λίστα Ελέγχου Εποπτείας Πληρωμής (E_14)* η οποία υπογράφεται από τον υπάλληλο που είναι υπεύθυνος για τη διενέργεια της διοικητικής επαλήθευσης και

εγκρίνεται ως προς την πληρότητα και επάρκεια τεκμηρίωσής της από τον προϊστάμενο του τμήματος Βελτίωσης της Ανταγωνιστικότητας.

Στη συνέχεια, στο Ο.Π.Σ.Α.Α. επιβεβαιώνεται το συνολικό ποσό των επιλέξιμων δαπανών του Αιτήματος Πληρωμής και εγκρίνεται η παρτίδα πληρωμής.

Το Τμήμα Βελτίωσης της Ανταγωνιστικότητας προωθεί, με υπογραφή προϊσταμένου της Διεύθυνσης, το φάκελο πληρωμής στη Δ/ση Πληρωμών - Τμήμα Λογιστηρίου για την πραγματοποίηση της πληρωμής.

Μετά την έκδοση της Εντολής Πληρωμής η Δ/ση Πληρωμών Αγροτικών Ενισχύσεων καταχωρεί στο Ο.Π.Σ.Α.Α. το είδος πληρωμής, τον αριθμό και την ημερομηνία της Εντολής Πληρωμής προκειμένου να ενημερωθεί ο Φορέας Εφαρμογής για την πραγματοποίηση της πληρωμής του δικαιούχου και αποστέλλει στο Τραπεζικό Ίδρυμα με το οποίο συνεργάζεται ο Ο.Π.Ε.Κ.Ε.Π.Ε. ηλεκτρονικό αρχείο για την πίστωση του ποσού της πληρωμής στον τραπεζικό λογαριασμό του κάθε δικαιούχου. Σε περίπτωση απόρριψης πληρωμών κατά την διαδικασία πίστωσης στο Τραπεζικό Ίδρυμα, το αρχείο απορριπτέων δικαιούχων αποστέλλεται από το Τραπεζικό Ίδρυμα στην αρμόδια Διεύθυνση του Ο.Π.Ε.Κ.Ε.Π.Ε. η οποία, κατόπιν επεξεργασίας, το διαβιβάζει στο Φορέα Εφαρμογής προς διόρθωση των στοιχείων των δικαιούχων στο Ο.Π.Σ.Α.Α., με κοινοποίηση στο τμήμα Βελτίωσης της Ανταγωνιστικότητας. Μετά την διόρθωση των στοιχείων στο Ο.Π.Σ.Α.Α. ο Φορέας Εφαρμογής ενημερώνει για την διόρθωση τη Διεύθυνση Πληρωμών Αγροτικών Ενισχύσεων με κοινοποίηση στο τμήμα Βελτίωσης της Ανταγωνιστικότητας. Το αρχείο αποστέλλεται εκ νέου στο Τραπεζικό Ίδρυμα από την διεύθυνση για την Οργάνωση των Πληροφοριακών Συστημάτων και ενημερώνει το Ο.Π.Σ.Α.Α.

ΕΠΙΒΕΒΑΙΩΣΗ ΠΛΗΡΩΜΗΣ ΔΙΚΑΙΟΥΧΟΥ

Με την πραγματοποίηση της πληρωμής του Δικαιούχου αυτός οφείλει να προσκομίζει στην οικεία Δ.Α.Ο.Κ. τα παραστατικά έγγραφα είσπραξης του ποσού της οικονομικής ενίσχυσης που αφορούν στη συγκεκριμένη πληρωμή για λογαριασμό του Δικαιούχου (πχ φωτοτυπία της αντίστοιχης σελίδας του βιβλιαρίου).

7. Ολοκλήρωση Πράξης

Ο Φορέας Εφαρμογής μόλις επιβεβαιώσει στο Ο.Π.Σ.Α.Α. την πραγματοποίηση της τελικής πληρωμής του δικαιούχου από την Οικονομική Αναφορά Προόδου, (συμπληρωμένο το πεδίο “Αριθμός Εγγράφου Πληρωμής” στην αναζήτηση ή εντός της Οικονομικής Αναφοράς Προόδου στην καρτέλα “Πληρωμές Οικονομικής Αναφοράς” συμπληρωμένο το “* Αρ. Εγγράφου ΟΠΕΚΕΠΕ”) πραγματοποιεί τις απαραίτητες ενέργειες στο Ο.Π.Σ.Α.Α. για την Ολοκλήρωση της πράξης. Συγκεκριμένα, στην οθόνη των αποφάσεων έργου επιλέγει στο πεδίο ‘Είδος Απόφασης’ το ΟΛΟΚΛΗΡΩΣΗ ΠΡΑΞΗΣ ώστε αυτόματα η κατάσταση του Τεχνικού Δελτίου αλλάζει σε «ΟΛΟΚΛΗΡΩΜΕΝΟ», η Σύμβαση εμφανίζει την πληροφορία πως το έργο είναι ολοκληρωμένο ενώ και όλες οι Οικονομικές Αναφορές ενημερώνουν τον χρήστη για την ολοκλήρωση του έργου. Επιπλέον, δεν επιτρέπει το σύστημα τη δημιουργία νέας έκδοσης Τεχνικού Δελτίου, δεν επιτρέπεται η καταχώριση νέας Απόφασης, δεν επιτρέπεται η δημιουργία νέας έκδοσης της Σύμβασης και δεν επιτρέπεται καταχώριση νέας Οικονομικής Αναφοράς.

Συνημμένα

(E_1): Αίτηση προκαταβολής

(E_2): Αίτηση πληρωμής

- (E_3): Υπόδειγμα εγγυητικής επιστολής
- (E_4): Έντυπο διοικητικού ελέγχου χορήγησης προκαταβολής
- (E_5): Συγκεντρωτική κατάσταση προκαταβολών με κατάθεση εγγυητικών επιστολών
- (E_6): Πίνακες κατάθεσης εγγυητικής επιστολής
- (E_7): Έντυπο επιτόπιας επίσκεψης
- (E_8): Διοικητικός Έλεγχος αίτησης πληρωμής
- (E_9): Συγκεντρωτική κατάσταση διοικητικών ελέγχων
- (E_10): Συγκεντρωτική κατάσταση αποδέσμευσης εγγυητικών επιστολών
- (E_11): Πίνακες αποδέσμευσης ανά εγγυητική επιστολή
- (E_12) : Διαβιβαστικό Πληρωμής
- (E_13) : Συγκεντρωτική Κατάσταση Ελέγχου (check list)
- (E_14) : Λίστα Ελέγχου Εποπτείας Πληρωμής
- (E_15): Πίνακες κατάπτωσης ανά εγγυητική επιστολή
- (E_16): Έγγραφο Ειδοποίηση για Προσκόμιση Φορολογικής και Ασφαλιστικής Ενημερότητας

**Ο ΠΡΟΕΔΡΟΣ του
Ο.Π.Ε.Κ.Ε.Π.Ε.**

Γρηγόριος Αποστολάκος