



ΑΝΑΡΤΗΤΕΑ ΣΤΟ ΔΙΑΔΙΚΤΥΟ

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

Αθήνα: 18-11-2016
Αρ. Πρωτ.: 164136
ΔΙΑΒΑΘΜΙΣΗ: ΔΗΜΟΣΙΟ

ΕΓΚΥΚΛΙΟΣ
ΟΔΗΓΙΩΝ ΓΙΑ ΤΗ 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	Αρ. πρωτ. 115933/15-09-2016
2 ^η	18.11.2016	Ο.Π.Ε.Κ.Ε.Π.Ε.	Δ/ση Αγροτικής Ανάπτυξης & Αλιείας / Τμήμα Ανάπτυξης της Αγροτικής Οικονομίας	Λόγω έκδοσης της υπ' αριθμ. 3552/111823/14-10-2016 (ΦΕΚ 3446/Β/25-10-2016) Απόφασης του Υπουργού Αγροτικής Ανάπτυξης & Τροφίμων

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. 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.
5. 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.
6. Την υπ' αριθμ. 18709/ΕΥΣΣΑ 413/19-02-2016 (ΦΕΚ 449/Β'/24-02-2016) απόφαση του Υφυπουργού Οικονομίας, Ανάπτυξης και Τουρισμού «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. Την υπ' αριθμ. 2/68332/ΔΕΠ (ΦΕΚ 2943/Β'/16-09-2016) κοινή υπουργική απόφαση «Ρυθμίσεις για τις μετακινήσεις στο πλαίσιο ενεργειών Τεχνικής Βοήθειας του ΕΣΠΑ, συμπεριλαμβανομένων των ΠΑΑ και ΕΠΑΛΘ, του ΕΟΧ και του Μηχανισμού Διευκόλυνση Συνδέοντας την Ευρώπη».
9. Την υπ' αριθμ. 24944/20-09-2016 (ΦΕΚ 3066/Β'/26-09-2016) κοινή υπουργική απόφαση, με θέμα «Αναδιάρθρωση των Ειδικών Υπηρεσιών του Προγράμματος Αγροτικής Ανάπτυξης 2014-2020».
10. Την υπ' αριθμ. 3552/111823/14-10-2016 (ΦΕΚ 3446/Β'/25-10-2016) Απόφαση του Υπουργού Αγροτικής Ανάπτυξης και Τροφίμων «Ανάθεση καθηκόντων του ΟΠΕΚΕΠΕ, ως Οργανισμού Πληρωμών στο πλαίσιο διαχείρισης του Ευρωπαϊκού Γεωργικού Ταμείου Αγροτικής Ανάπτυξης (ΕΓΤΑΑ), στην Ειδική Υπηρεσία Εφαρμογής ΠΑΑ 2014-2020».
11. Την υπ' αριθμ. 110427/ΕΥΘΥ/1020/20-10-2016 (ΦΕΚ 3521/Β'/01-11-2016) απόφαση του Υφυπουργού Οικονομίας, Ανάπτυξης και Τουρισμού «Τροποποίηση και αντικατάσταση της υπ' αριθ. 81986/ΕΥΘΥ712/31.07.2015 (ΦΕΚ Β' 1822) υπουργικής απόφασης «Εθνικοί κανόνες επιλεξιμότητας δαπανών για τα προγράμματα του ΕΣΠΑ 2014-2020 - Έλεγχοι νομιμότητας δημοσίων συμβάσεων συγχρηματοδοτούμενων πράξεων ΕΣΠΑ 2014-2020 από Αρχές Διαχείρισης και Ενδιάμεσους Φορείς - Διαδικασία ενστάσεων επί των αποτελεσμάτων αξιολόγησης πράξεων».
12. Το υπ' αριθμ. 2589/22-09-2016 έγγραφο του Υπουργείου Αγροτικής Ανάπτυξης και Τροφίμων για την μερική διαπίστευση του ΟΠΕΚΕΠΕ ως Οργανισμού Πληρωμής για το Μέτρο 20 "Τεχνική Βοήθεια Κρατών-Μελών 2014-2020".
13. Η από 08-11-2016 Σύμβαση Διασφάλισης Επιπέδου Ποιότητας Υπηρεσιών (ΣΔΕΠΥ) μεταξύ των νόμιμων εκπροσώπων του ΟΠΕΚΕΠΕ και της Ειδικής Υπηρεσίας Εφαρμογής ΠΑΑ 2014-2020.
14. 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.
15. 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.
16. 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.
17. 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.
18. 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).
19. 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.
20. 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.
21. 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.

22. 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».
23. 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 της αίτησης πληρωμής του δικαιούχου της πράξης από τον ΟΠΕΚΕΠΕ θα πραγματοποιείται στο λογαριασμό του δικαιούχου ή του αναδόχου (συμπεριλαμβανομένων των μετακινούμενων υπαλλήλων ή/και φιλοξενούμενων).

Δικαιούχοι πράξεων τεχνικής βοήθειας του ΠΑΑ 2014-2020 είναι η ΕΥΔ ΠΑΑ 2014-2020, δια 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.

Οι υποβαλλόμενες αιτήσεις 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 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.
- Προβάνει 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, τις αναρτά στο ΟΠΣΑΑ και τις κοινοποιεί στη Μονάδα Χρηματοοικονομικών Ροών και ΟΠΣΑΑ της ΕΥΔ ΠΑΑ.

4) ΕΝΕΡΓΕΙΕΣ ΔΙΚΑΙΟΥΧΩΝ

Ι.Δικαιούχος ΕΥΔ ΠΑΑ 2014-2020 (ΕΥΔ ΠΑΑ)

Η ΕΥΔ ΠΑΑ 2014-2020 (ΕΥΔ ΠΑΑ), δια των αρμόδιων Μονάδων της, για την πληρωμή των πράξεων στις οποίες έχει οριστεί Δικαιούχος, βάσει των σχετικών αποφάσεων ένταξης πράξης, υποβάλλει αίτηση πληρωμής στην Ειδική Υπηρεσία Εφαρμογής Προγράμματος Αγροτικής Ανάπτυξης 2014-2020 (ΕΥΕ ΠΑΑ) / Μονάδα Ελέγχων, ακολουθώντας τα δύο κατωτέρω περιγραφόμενα στάδια:

1° Στάδιο - Ηλεκτρονική υποβολή αίτησης πληρωμής στο ΟΠΣΑΑ

Η ΕΥΔ ΠΑΑ καταχωρεί την αίτηση πληρωμής στο ΟΠΣΑΑ, αναρτώντας όλα τα απαιτούμενα δικαιολογητικά και την οριστικοποιεί.

- A. 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 (όπου απαιτείται).
 - Αντίγραφο εγγυητικής επιστολής καλής εκτέλεσης, εφόσον προβλέπεται στη σύμβαση.
 - Απόφαση σύστασης επιτροπής παραλαβής (όπου απαιτείται).
 - Απόφαση συγκρότησης ομάδας εργασίας ή επιτροπής ή απόφαση ορισμού εμπειρογνομόνων ή αξιολογητών (όπου απαιτείται).
- B. Τα δικαιολογητικά που αναρτώνται για τις πράξεις των δαπανών μετακινήσεων είναι τα εξής:
- Απόφαση ή εντολή μετακίνησης, στην περίπτωση πληρωμής εκτός έδρας μετακινήσεων υπαλλήλων ή φιλοξενουμένων, στην οποία θα βεβαιώνονται από την Υπηρεσία:
 - 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.
 Στην περίπτωση που τα ανωτέρω δεν αναφέρονται στην απόφαση ή εντολή μετακίνησης, απαιτείται επιπλέον η προσκόμιση σχετικής βεβαίωσης της Υπηρεσίας.
 - Πρόσκληση, σε περίπτωση φιλοξενουμένων φυσικών προσώπων, υπογεγραμμένη αρμοδίως.

2° Στάδιο - Φυσικός φάκελος αίτησης πληρωμής

Η ΕΥΔ ΠΑΑ, μετά την ολοκλήρωση του πρώτου σταδίου, διαβιβάζει φάκελο πληρωμής στην ΕΥΕ ΠΑΑ / Μονάδα Ελέγχων.

- A. Για όλες τις πράξεις, εκτός των δαπανών μετακινήσεων, ο φάκελος πληρωμής περιλαμβάνει τα κάτωθι δικαιολογητικά:
- Αίτηση Πληρωμής Δικαιούχου (**E_1**). Επισημαίνεται ότι υποβάλλεται ξεχωριστό Παράρτημα για κάθε ανάδοχο.
 - Τιμολόγιο του αναδόχου ή λογιστικό έγγραφο ισοδύναμης αποδεικτικής αξίας.
 - Πρακτικό παραλαβής (όπου απαιτείται).
 - Φορολογική ενημερότητα αναδόχου (για είσπραξη χρημάτων / όπου απαιτείται).
 - Ασφαλιστική ενημερότητα αναδόχου (για είσπραξη χρημάτων / όπου απαιτείται).
 - Επιπλέον απαιτούμενα δικαιολογητικά (ανάλογα με την πράξη) που καθορίζονται σε απόφαση ή σχετικό έγγραφο.
 - Φωτοτυπία τραπεζικού λογαριασμού.
- B. Για τις πράξεις που αφορούν σε μετακινήσεις υπαλλήλων ή φιλοξενουμένων ο φάκελος πληρωμής περιλαμβάνει τα κάτωθι δικαιολογητικά:
- Αίτηση Πληρωμής Δικαιούχου (**E_1**). Επισημαίνεται ότι υποβάλλεται ξεχωριστό Παράρτημα για κάθε μετακινούμενο.
 - Κατάσταση πληρωμής δαπάνης (ημερολόγιο κίνησης), υπογεγραμμένη από τον μετακινούμενο και τον οικείο προϊστάμενο Υπηρεσίας ή Διεύθυνσης, 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, 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.

- 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.
- Φωτοτυπία τραπεζικού λογαριασμού.

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

Η ΕΥΕ ΠΑΑ / Μονάδα Ελέγχων δύναται να ζητήσει από την ΕΥΔ ΠΑΑ να προσκομίσει οποιοδήποτε πρόσθετο δικαιολογητικό ή στοιχείο πέραν των ανωτέρω, προκειμένου να πραγματοποιήσει τον διοικητικό έλεγχο της αίτησης πληρωμής.

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 αίτηση πληρωμής στην Ειδική Υπηρεσία Εφαρμογής Προγράμματος Αγροτικής Ανάπτυξης 2014-2020 (ΕΥΕ ΠΑΑ) / Μονάδα Ελέγχων, ακολουθώντας τα δύο κατωτέρω περιγραφόμενα στάδια:

1^ο Στάδιο - Ηλεκτρονική υποβολή αίτησης πληρωμής στο ΟΠΣΑΑ

Η ΜΟΔ Α.Ε. καταχωρεί την αίτηση 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 αίτησης πληρωμής

Η ΜΟΔ Α.Ε., μετά την ολοκλήρωση του πρώτου σταδίου, διαβιβάζει φάκελο πληρωμής στην ΕΥΕ ΠΑΑ / Μονάδα Ελέγχων 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 αίτηση 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 στην αίτηση 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).
- Φωτοτυπία τραπεζικού λογαριασμού (μόνο στην πρώτη αίτηση πληρωμής).

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.

Η ΕΥΕ ΠΑΑ / Μονάδα Ελέγχων δύναται να ζητήσει από την ΜΟΔ Α.Ε. να προσκομίσει οποιοδήποτε πρόσθετο δικαιολογητικό ή στοιχείο πέραν των ανωτέρω, προκειμένου να πραγματοποιήσει τον διοικητικό έλεγχο της αίτησης πληρωμής.

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

Για την πληρωμή του έργου ο Δικαιούχος υποβάλλει αίτηση πληρωμής στην Ειδική Υπηρεσία Εφαρμογής Προγράμματος Αγροτικής Ανάπτυξης 2014-2020 (ΕΥΕ ΠΑΑ) / Μονάδα Ελέγχων, ακολουθώντας τα δύο κατωτέρω περιγραφόμενα στάδια:

1^ο Στάδιο - Ηλεκτρονική υποβολή αίτησης πληρωμής στο ΟΠΣΑΑ

Ο Δικαιούχος καταχωρεί την αίτηση 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 (όπου απαιτείται).
- Αντίγραφο εγγυητικής επιστολής καλής εκτέλεσης, εφόσον προβλέπεται στη σύμβαση.
- Απόφαση σύστασης επιτροπής παραλαβής (όπου απαιτείται).
- 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^ο Στάδιο - Φυσικός φάκελος αίτησης πληρωμής

Ο Δικαιούχος, μετά την ολοκλήρωση του πρώτου σταδίου, διαβιβάζει φάκελο πληρωμής στην ΕΥΕ ΠΑΑ / Μονάδα Ελέγχων ο οποίος περιλαμβάνει τα κάτωθι δικαιολογητικά:

- Αίτηση Πληρωμής Δικαιούχου (Ε_1).

- Πρακτικό παραλαβής.
- Τιμολόγιο του αναδόχου ή λογιστικό έγγραφο ισοδύναμης αποδεικτικής αξίας (πρωτότυπο ή αντίγραφο στην περίπτωση που ο Δικαιούχος έχει εξοφλήσει τον ανάδοχο του έργου).
- Βεβαίωση ότι τα δικαιολογητικά δαπανών που υποβάλλονται στην αίτηση 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 / όπου απαιτείται) αναδόχου ή Δικαιούχου στην περίπτωση που ο Δικαιούχος έχει εξοφλήσει τον ανάδοχο του έργου.
- Ασφαλιστική ενημερότητα (για είσπραξη χρημάτων / όπου απαιτείται) αναδόχου ή Δικαιούχου στην περίπτωση που ο Δικαιούχος έχει εξοφλήσει τον ανάδοχο του έργου.
- Φωτοτυπία τραπεζικού λογαριασμού.

Η ΕΥΕ ΠΑΑ / Μονάδα Ελέγχων δύναται να ζητήσει από τον Δικαιούχο να προσκομίσει οποιοδήποτε πρόσθετο δικαιολογητικό ή στοιχείο πέραν των ανωτέρω, προκειμένου να πραγματοποιήσει τον διοικητικό έλεγχο της αίτησης πληρωμής.

5) ΕΝΕΡΓΕΙΕΣ ΕΙΔΙΚΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ ΠΑΑ 2014-2020 (ΕΥΕ ΠΑΑ) / ΜΟΝΑΔΑ ΕΛΕΓΧΩΝ

Η ΕΥΕ ΠΑΑ / Μονάδα Ελέγχων παραλαμβάνει το φάκελο πληρωμής από τον Δικαιούχο και προβαίνει στις παρακάτω ενέργειες:

- Διενεργεί διοικητικό έλεγχο του φακέλου πληρωμής που υποβάλλεται από το Δικαιούχο, ελέγχοντας την ορθότητα και πληρότητα των δικαιολογητικών που τον συνοδεύουν καθώς και των αντίστοιχων καταχωρήσεων και επισυνάψεων στο ΟΠΣΑΑ, και προσδιορίζει το ακριβές ποσό πληρωμής. Συντάσσει **Λίστα Διοικητικού Ελέγχου (E_2α** για όλες τις πράξεις, εκτός των δαπανών μετακινήσεων ή **E_2β** για τις πράξεις που αφορούν σε μετακινήσεις), σύμφωνα με τα αποτελέσματα των ανωτέρω ελέγχων επιλεξιμότητας της αίτησης πληρωμής. Η Λίστα Διοικητικού Ελέγχου υπογράφεται από τον αρμόδιο ελεγκτή.
- Προβαίνει σε όλες τις απαραίτητες καταχωρίσεις στο ΟΠΣΑΑ (διοικητικός έλεγχος, καταχώριση κρατήσεων και παρακρατήσεων, κλπ) και δημιουργεί παρτίδα πληρωμής Δικαιούχου ανά ΣΑΕ/Πράξη και είδος πληρωμής (μερική πληρωμή – τελική πληρωμή).
- Τέλος, ετοιμάζει φάκελο πληρωμής, ο οποίος περιέχει:
 - **Διαβιβαστικό Πληρωμής (E_3).**
 - **Κατάσταση Πληρωμής Υποχρεώσεων** (εκτυπώνεται από το ΟΠΣΑΑ), με την αναγνώριση και εκκαθάριση της δαπάνης, με σφραγίδα της Υπηρεσίας και πρωτότυπες υπογραφές (από τον αρμόδιο ελεγκτή, τον Προϊστάμενο της Μονάδας Ελέγχων και τον Προϊστάμενο της ΕΥΕ ΠΑΑ 2014-2020).
 - **Συγκεντρωτική Κατάσταση Ελέγχου (Check List) (E_4)** με τη βεβαίωση επιλεξιμότητας, με σφραγίδα της Υπηρεσίας και πρωτότυπες υπογραφές (από τον αρμόδιο ελεγκτή, τον Προϊστάμενο της Μονάδας Ελέγχων και τον Προϊστάμενο της ΕΥΕ ΠΑΑ 2014-2020).
 - **Αίτηση Πληρωμής Δικαιούχου (E_1)** (φωτοτυπία).
 - **Κατάσταση Κρατήσεων/Παρακρατήσεων** (εκτυπώνεται από το ΟΠΣΑΑ – εάν υπάρχουν κρατήσεις/παρακρατήσεις).
 - **Τιμολόγιο αναδόχου ή λογιστικό έγγραφο ισοδύναμης αποδεικτικής αξίας** (φωτοτυπία – μόνο για τις πράξεις που απαιτείται).
 - **Κατάσταση πληρωμής δαπάνης (ημερολόγιο κίνησης)** (φωτοτυπία – μόνο για τις πράξεις που αφορούν σε μετακινήσεις υπαλλήλων ή φιλοξενουμένων).
 - **Φορολογική ενημερότητα** σε ισχύ (για είσπραξη χρημάτων / όπου απαιτείται) αναδόχου ή Δικαιούχου (ανά περίπτωση).
 - **Ασφαλιστική ενημερότητα** σε ισχύ (για είσπραξη χρημάτων / όπου απαιτείται), αναδόχου ή Δικαιούχου (ανά περίπτωση).

Ο ΟΠΕΚΕΠΕ δύναται να ζητήσει από την ΕΥΕ ΠΑΑ / Μονάδα Ελέγχων να προσκομίσει οποιοδήποτε πρόσθετο δικαιολογητικό ή στοιχείο πέραν των ανωτέρω.

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.

6) ΕΝΕΡΓΕΙΕΣ 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 ενημερότητες 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_5)**, η οποία υπογράφεται από τον αρμόδιο ελεγκτή καθώς και από τον Προϊστάμενο του Τμήματος Ανάπτυξης της Αγροτικής Οικονομίας ή/και 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_6**) 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.

Ο ΠΡΟΕΔΡΟΣ ΤΟΥ Ο.Π.Ε.Κ.Ε.Π.Ε.

ΑΘΑΝΑΣΙΟΣ ΚΑΠΡΕΛΗΣ

Συνημμένα:

E_1: Αίτηση Πληρωμής Δικαιούχου

E_2α: Λίστα Διοικητικού Ελέγχου (για όλες τις πράξεις, εκτός των δαπανών μετακινήσεων)

E_2β: Λίστα Διοικητικού Ελέγχου (για τις πράξεις που αφορούν σε μετακινήσεις)

E_3: Διαβιβαστικό Πληρωμής

E_4: Συγκεντρωτική Κατάσταση Ελέγχου (Check List)

E_5: Λίστα Ελέγχου Φακέλου Πληρωμής

E_6: Διαβιβαστικό Φακέλου Πληρωμής

ΛΟΓΟΤΥΠΟ ΔΙΚΑΙΟΥΧΟΥ**Δικαιούχος:**

Ταχ. Δ/νση:

Ταχ. Κωδ.:

Πληροφορίες:

Τηλέφωνο:

Fax:

Αθήνα,/...../.....

Αρ. Πρωτ.:

ΠΡΟΣ:**ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΑΓΡΟΤΙΚΗΣ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ & ΤΡΟΦΙΜΩΝ
ΓΕΝΙΚΗ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑ ΑΓΡΟΤΙΚΗΣ ΠΟΛΙΤΙΚΗΣ
& ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΚΟΙΝΟΤΙΚΩΝ ΠΟΡΩΝ****ΕΥΕ ΠΑΑ 2014-2020****Μονάδα Ελέγχων**

Λ. Αθηνών 54-56

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 / κωδ. ΣΑΕ) του Μέτρου 20 «Τεχνική Βοήθεια Κρατών Μελών» του ΠΑΑ 2014-2020.

Παρακαλούμε όπως προχωρήσετε στην χορήγηση πληρωμής ύψους € ως ακολούθως:

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

Το ανωτέρω ποσό πληρωμής να κατατεθεί:

- στον τραπεζικό λογαριασμό μας
ή
- 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:

1.
2.
3.

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
ΓΕΩΤΕΕ		
ΜΤΠΥ		
ΤΠΔΥ		
ΕΙΔ. ΕΙΣΦΟΡΑ ΑΛΛΗΛΕΓΓΥΗΣ		
.....		
.....		

Ο νόμιμος εκπρόσωπος του Δικαιούχου

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

ΕΥΕ ΠΑΑ 2014-2020 / ΜΟΝΑΔΑ ΕΛΕΓΧΩΝ

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

Αρ. πρωτ. Αίτησης Πληρωμής Δικαιούχου:	
Δικαιούχος:	
Α.Φ.Μ. Δικαιούχου:	
Ανάδοχος:	
Α.Φ.Μ. Αναδόχου:	
Αρ. πρωτ. Απόφασης Ένταξης Πράξης:	
Τίτλος Πράξης:	
Κωδικός ΟΠΣΑΑ:	
Κωδικός ΣΑΕ:	
Είδος πληρωμής (μερική-τελική):	

1) ΠΛΗΡΟΤΗΤΑ ΑΙΤΗΣΗΣ ΠΛΗΡΩΜΗΣ:	ΝΑΙ	ΟΧΙ	ΔΕΝ ΑΠΑΙΤΕΙΤΑΙ
Ύπαρξη Αίτησης Πληρωμής Δικαιούχου ορθά συμπληρωμένη και αρμοδίως υπογεγραμμένη			
Ύπαρξη όλων των απαιτούμενων δικαιολογητικών			
Ύπαρξη όλων των απαιτούμενων καταχωρίσεων 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			
Συμφωνία με Σύμβαση (όπου απαιτείται)			
Πρακτικό Παραλαβής ορθά συνταγμένο και υπογεγραμμένο από τη συσταθείσα επιτροπή παραλαβής (όπου απαιτείται)			
Εγκυρότητα, ορθότητα και πληρότητα δικαιολογητικών/παραστατικών			
Η αιτούμενη δαπάνη είναι σύμφωνη με τα υποβληθέντα δικαιολογητικά/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:		
Αιτούμενο ποσό:	Συνολικό ποσό	Δ.Δ.
 € €
Μη επιλέξιμο ποσό: € €
- Αν υπάρχει μη επιλέξιμο ποσό:		
• Αιτιολογία/Περιγραφή:		
.....		

<ul style="list-style-type: none"> • Η διαφορά ανάμεσα στο αιτούμενο και στο επιλέξιμο ποσό είναι μεγαλύτερη από 10%; 	ΝΑΙ	ΟΧΙ
- Αν ΝΑΙ, επιβλήθηκαν οι προβλεπόμενες κυρώσεις;		
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Αν ΝΑΙ, ποσό κυρώσεων 	Συνολικό ποσό	Δ.Δ.
 € €
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Αν ΟΧΙ, αιτιολογία: 		
Τελικό επιλέξιμο ποσό:	Συνολικό ποσό	Δ.Δ.
 € €
Παρατηρήσεις:		

4) ΝΟΜΙΜΟΤΗΤΑ ΚΑΙ ΚΑΝΟΝΙΚΟΤΗΤΑ:
- Βεβαιώνεται η πληρότητα και νομιμότητα της αίτησης πληρωμής και η επιλεξιμότητα της ενίσχυσης του δικαιούχου.
- Ο έλεγχος διεξήχθη κανονικά και σύμφωνα με τις ισχύουσες ενωσιακές και εθνικές διατάξεις εφαρμογής.
Παρατηρήσεις:

Ημερομηνία,/...../.....

Ο ΕΛΕΓΚΤΗΣ

(ονοματεπώνυμο, υπογραφή)

ΕΥΕ ΠΑΑ 2014-2020 / ΜΟΝΑΔΑ ΕΛΕΓΧΩΝ

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

Αρ. πρωτ. Αίτησης Πληρωμής Δικαιούχου:	
Δικαιούχος:	
Α.Φ.Μ. Δικαιούχου:	
Αριθμός Μετακινούμενων:	
Αρ. πρωτ. Απόφασης Ένταξης Πράξης:	
Τίτλος Πράξης:	
Κωδικός ΟΠΣΑΑ:	
Κωδικός ΣΑΕ:	
Είδος πληρωμής (μερική-τελική):	

1) ΠΛΗΡΟΤΗΤΑ ΑΙΤΗΣΗΣ ΠΛΗΡΩΜΗΣ:	ΝΑΙ	ΟΧΙ	ΔΕΝ ΑΠΑΙΤΕΙΤΑΙ
Υπαρξη Αίτησης Πληρωμής Δικαιούχου ορθά συμπληρωμένη και αρμοδίως υπογεγραμμένη			
Υπαρξη όλων των απαιτούμενων δικαιολογητικών			
Υπαρξη όλων των απαιτούμενων καταχωρίσεων και αναρτήσεων στο ΟΠΣΑΑ			
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 ή Εντολή Μετακίνησης / Πρόσκληση			
Συμφωνία με κατάσταση πληρωμής δαπάνης (ημερολόγιο κίνησης)			
Εγκυρότητα, ορθότητα και πληρότητα δικαιολογητικών/παραστατικών			
Η αιτούμενη δαπάνη είναι σύμφωνη με τα υποβληθέντα δικαιολογητικά/παραστατικά;			
Έχει πραγματοποιηθεί επιτόπιος έλεγχος;			
- Αν ΝΑΙ, έχει ληφθεί υπόψη το σχετικό πρακτικό επιτόπιου ελέγχου;			
Παρατηρήσεις:			
.....			

3) ΑΝΑΛΥΣΗ ΔΑΠΑΝΩΝ ΑΝΑ ΜΕΤΑΚΙΝΟΥΜΕΝΟ:

Μετακινούμενος:			
Α.Φ.Μ. Μετακινούμενου:			
Δαπάνες	Αιτούμενο ποσό	Επιλέξιμο ποσό	Μη επιλέξιμο ποσό
Οδοιπορικά € € €
Λοιπά € € €
Δαπάνη διανυκτέρευσης € € €
Ημερήσια αποζημίωση € € €
Σύνολο (1) € € €

Αιτιολογία/Περιγραφή μη επιλέξιμου ποσού:

.....

Μετακινούμενος:

Α.Φ.Μ. Μετακινούμενου:			
Δαπάνες	Αιτούμενο ποσό	Επιλέξιμο ποσό	Μη επιλέξιμο ποσό
Οδοιπορικά € € €
Λοιπά € € €
Δαπάνη διανυκτέρευσης € € €
Ημερήσια αποζημίωση € € €
Σύνολο (2) € € €

Αιτιολογία/Περιγραφή μη επιλέξιμου ποσού:

.....

Μετακινούμενος:			
Α.Φ.Μ. Μετακινούμενου:			
Δαπάνες	Αιτούμενο ποσό	Επιλέξιμο ποσό	Μη επιλέξιμο ποσό
Οδοιπορικά € € €
Λοιπά € € €
Δαπάνη διανυκτέρευσης € € €
Ημερήσια αποζημίωση € € €
Σύνολο (3) € € €

Αιτιολογία/Περιγραφή μη επιλέξιμου ποσού:

.....

ΓΕΝΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ (1+2+3) € € €
-----------------------	---------	---------	---------

4) ΕΓΚΡΙΣΗ ΠΟΣΟΥ ΑΙΤΗΣΗΣ ΠΛΗΡΩΜΗΣ:		
Συνολικό αιτούμενο ποσό: €	
Συνολικό επιλέξιμο ποσό: €	
Συνολικό μη επιλέξιμο ποσό: €	
Η διαφορά ανάμεσα στο αιτούμενο και στο επιλέξιμο ποσό είναι μεγαλύτερη από 10%;	ΝΑΙ	ΟΧΙ
- Αν ΝΑΙ, επιβλήθηκαν οι προβλεπόμενες κυρώσεις;		
• Αν ΝΑΙ, ποσό κυρώσεων €	
• Αν ΟΧΙ, αιτιολογία:	
Τελικό επιλέξιμο ποσό προς πληρωμή: €	
Παρατηρήσεις:		

5) ΝΟΜΙΜΟΤΗΤΑ ΚΑΙ ΚΑΝΟΝΙΚΟΤΗΤΑ:	
- Βεβαιώνεται η πληρότητα και νομιμότητα της αίτησης πληρωμής και η επιλεξιμότητα της ενίσχυσης του δικαιούχου.	
- Ο έλεγχος διεξήχθη κανονικά και σύμφωνα με τις ισχύουσες ενωσιακές και εθνικές διατάξεις εφαρμογής.	
Παρατηρήσεις:	

Ημερομηνία,/...../.....

Ο ΕΛΕΓΚΤΗΣ

(ονοματεπώνυμο, υπογραφή)

E_3



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΑΓΡΟΤΙΚΗΣ
ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ & ΤΡΟΦΙΜΩΝ
ΓΕΝΙΚΗ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑ ΑΓΡΟΤΙΚΗΣ ΠΟΛΙΤΙΚΗΣ
& ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΚΟΙΝΟΤΙΚΩΝ ΠΟΡΩΝ
ΕΙΔΙΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ
ΠΑΑ 2014-2020
ΜΟΝΑΔΑ ΕΛΕΓΧΩΝ

Ταχ. Δ/ση: Λ. Αθηνών 54-56
Τ.Κ.: 104 41
Πληροφορίες:
Τηλέφωνο:
Fax:
E-mail:

Αθήνα,/...../.....
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 20 «Τεχνική Βοήθεια Κρατών Μελών» του ΠΑΑ 2014-2020

Σας διαβιβάζουμε την με αριθμό _____ παρτίδα πληρωμής του Μέτρου 20 «Τεχνική Βοήθεια Κρατών Μελών» του ΠΑΑ 2014-2020 για ποσό _____ € που αφορά:

Τίτλος Πράξης: _____
Κωδικός ΟΠΣΑΑ: _____
Κωδικός ΣΑΕ: _____
Είδος πληρωμής: _____ (μερική-τελική)

Ο ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ ΤΗΣ
ΕΥΕ ΠΑΑ 2014-2020

.....
(ονοματεπώνυμο)

Συνημμένα

1.
2.
3.

ΕΥΕ ΠΑΑ 2014 - 2020 / ΜΟΝΑΔΑ ΕΛΕΓΧΩΝ

ΣΥΓΚΕΝΤΡΩΤΙΚΗ ΚΑΤΑΣΤΑΣΗ ΕΛΕΓΧΟΥ (CHECK LIST)
ΜΕΤΡΟ 20 «ΤΕΧΝΙΚΗ ΒΟΗΘΕΙΑ ΚΡΑΤΩΝ ΜΕΛΩΝ» ΤΟΥ ΠΑΑ 2014-2020

Τίτλος Πράξης:	
Κωδικός ΟΠΣΑΑ:	
Κωδικός ΣΑΕ:	
Είδος πληρωμής:	
Αριθμός παρτίδας:	
Αριθμός δικαιούχων ή αναδόχων/μετακινούμενων: (συμπληρώνεται ανά περίπτωση)	
Ποσό μειώσεων:	
Ποσό κυρώσεων:	
Συνολικό ποσό πληρωμής παρτίδας:	
Κατηγορία Περιφέρειας:	
Κατηγορία Παρέκκλισης:	
Συνδυασμός Εφαρμογής:	
Προτεραιότητα/Περιοχή Εστίασης:	

	ΝΑΙ	ΟΧΙ
1. Υπάρχει Απόφαση Ένταξης Πράξης στο ΠΑΑ 2014-2020;		
2. Η Πράξη περιλαμβάνεται στις ενέργειες του ετήσιου εγκεκριμένου προγράμματος Τεχνικής Βοήθειας του ΠΑΑ 2014-2020;		
3. Έχει υποβληθεί Αίτηση Πληρωμής Δικαιούχου με όλα τα απαραίτητα δικαιολογητικά;		
4. Έχει συνταχθεί Λίστα Διοικητικού Ελέγχου για κάθε Αίτηση Πληρωμής;		
5. Έχουν πραγματοποιηθεί οι προβλεπόμενοι, από τις ενωσιακές και εθνικές διατάξεις, έλεγχοι (π.χ. διασταυρωτικοί, διοικητικοί, επιτόπιοι);		
6. Τηρούνται οι όροι χορήγησης της ενίσχυσης, συμπεριλαμβανομένης της σύναψης συμβάσεων και όλοι οι εφαρμοστέοι ενωσιακοί και εθνικοί κανόνες;		
7. Έχουν πραγματοποιηθεί όλες οι απαραίτητες καταχωρίσεις και αναρτήσεις στο ΟΠΣΑΑ;		
ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΕΙΣ:		
.....		

Βεβαίωση Επιλεξιμότητας:

- Όλοι οι έλεγχοι διεξήχθησαν κανονικά και σύμφωνα με τις ισχύουσες ενωσιακές και εθνικές διατάξεις εφαρμογής.
- Βεβαιώνεται η πληρότητα και νομιμότητα της αίτησης/των αιτήσεων πληρωμής του δικαιούχου και η επιλεξιμότητα των ενισχύσεων που συμπεριλαμβάνονται στην εν λόγω 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/του Δικαιούχου και είναι στη διάθεση οποιουδήποτε ελέγχου.

Ημερομηνία/...../.....

Ο ΕΛΕΓΚΤΗΣ	Ο ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ ΤΗΣ ΜΟΝΑΔΑΣ ΕΛΕΓΧΩΝ	Ο ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ ΤΗΣ ΕΥΕ ΠΑΑ 2014-2020
(ονοματεπώνυμο, υπογραφή)	(ονοματεπώνυμο, υπογραφή)	(ονοματεπώνυμο, υπογραφή, σφραγίδα)



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

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

Αρ. πρωτ. εισερχ. φακέλου πληρωμής:	
Τίτλος Πράξης:	
Κωδικός ΟΠΣΑΑ:	
Κωδικός ΣΑΕ:	
Είδος πληρωμής:	
Αριθμός παρτίδας:	
Αριθμός δικαιούχων ή αναδόχων/μετακινούμενων: (συμπληρώνεται ανά περίπτωση)	
Ποσό μειώσεων:	
Ποσό κυρώσεων:	
Συνολικό ποσό πληρωμής παρτίδας:	

ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΑ ΦΑΚΕΛΟΥ ΠΛΗΡΩΜΗΣ – ΕΛΕΓΧΟΙ

ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΑ ΦΑΚΕΛΟΥ ΠΛΗΡΩΜΗΣ:	ΝΑΙ	ΟΧΙ	ΔΕΝ ΑΠΑΙΤΕΙΤΑΙ
Υπαρξη Κατάστασης Πληρωμής Υποχρεώσεων, με την αναγνώριση και εκκαθάριση της δαπάνης, αρμοδίως υπογεγραμμένη και σφραγισμένη			
Υπαρξη Συγκεντρωτικής Κατάστασης Ελέγχου (Check List), αρμοδίως υπογεγραμμένη και σφραγισμένη			
Υπαρξη Αίτησης Πληρωμής Δικαιούχου (φωτοτυπία)			
Υπαρξη Κατάστασης Κρατήσεων/Παρακρατήσεων (εάν υπάρχουν κρατήσεις/παρακρατήσεις)			
Υπαρξη Τιμολογίου αναδόχου ή λογιστικού εγγράφου ισοδύναμης αποδεικτικής αξίας (φωτοτυπία – για τις πράξεις που απαιτείται)			
Υπαρξη Κατάστασης Πληρωμής Δαπάνης (ημερολόγιο κίνησης) (φωτοτυπία – για τις πράξεις που αφορούν σε μετακινήσεις υπαλλήλων ή φιλοξενουμένων)			
Υπαρξη Φορολογικής ενημερότητας αναδόχου ή Δικαιούχου (εάν απαιτείται)			
Υπαρξη Ασφαλιστικής ενημερότητας αναδόχου ή Δικαιούχου (εάν απαιτείται)			
Υπαρξη λοιπών δικαιολογητικών (φωτοτυπία - όπου απαιτείται)			
ΕΛΕΓΧΟΙ:	ΝΑΙ	ΟΧΙ	
Έχουν καταχωρηθεί στο ΟΠΣΑΑ τα απαραίτητα στοιχεία για την καταβολή οικονομικών ενισχύσεων, βάσει δειγματοληπτικού ελέγχου			
Βεβαιώνεται από την ΕΥΕ ΠΑΑ 2014-2020 ότι για το σύνολο των δικαιούχων/αναδόχων της παρτίδας πραγματοποιήθηκαν οι προβλεπόμενοι, από τις ενωσιακές και εθνικές διατάξεις, έλεγχοι (π.χ. διασταυρωτικοί, διοικητικοί, επιτόπιοι)			
Βεβαιώνεται από την ΕΥΕ ΠΑΑ 2014-2020 η επιλεξιμότητα της δαπάνης			
ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΕΙΣ:			

Ο ΕΛΕΓΚΤΗΣ	Ο ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ ΤΟΥ ΤΜΗΜΑΤΟΣ ή/και Ο ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ ΤΗΣ Δ/ΝΣΗΣ
(ονοματεπώνυμο, υπογραφή, κωδ. ελεγκτή, 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/ση Πληρωμών Αγροτικών Ενισχύσεων

- Τμήμα Λογιστηρίου Πληρωμών Τρίτων
- Γραφείο Προϊσταμένου της Δ/σης

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 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	Κωδικός ΣΑΕ	Είδος πληρωμής (Μερική / Τελική)	Συνολικό ποσό πληρωμής	Καθαρό Ποσό	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.: ΕΥΕ ΠΑΑ 2014-2020
Μονάδα Ελέγχων
Λ. Αθηνών 54-56
Τ.Κ. 104 41, Αθήνα