

ΑΡΘΡΟ 20

Διοικητικός έλεγχος της αίτησης πληρωμής – επαλήθευση – πιστοποίηση και ολοκλήρωση της πράξης

1. Ο διοικητικός έλεγχος των αιτημάτων πληρωμής διενεργείται από τον ΟΠΕΚΕΠΕ ή τον φορέα στον οποίο εκχωρείται η αρμοδιότητα σύμφωνα με τη διαδικασία όπως περιγράφεται στο ΣΔΕ και ισχύει κάθε φορά.
2. Για τις αιτήσεις που κρίνονται πλήρεις διενεργείται διοικητικός έλεγχος. Σε περίπτωση διαπίστωσης ελλείψεων, ενημερώνεται ο δικαιούχος προκειμένου να προβεί στις απαιτούμενες διορθωτικές ενέργειες. Για το διοικητικό έλεγχο χρησιμοποιείται τυποποιημένο έντυπο που παράγεται από το ΟΠΣΚΕ. Ο έλεγχος δύναται να συνίσταται: α) στη διενέργεια διασταυρωτικών ελέγχων με διαθέσιμες βάσεις δεδομένων, όπου απαιτείται, β) στην εξέταση της συμφωνίας των υποβληθέντων με τα σχετικά υποδείγματα και γ) στην εξακρίβωση της νομιμότητας και πληρότητας των υποβαλλόμενων δικαιολογητικών του αιτήματος ώστε τελικά να επαληθευτεί η ολοκληρωμένη ενέργεια σε σχέση με την αντίστοιχη αίτηση στήριξης, όπως αυτή έχει εγκριθεί (επιλεξιμότητα, επίτευξη στόχων, κ.λπ.). Ο ΕΦ μέλη πρέπει να καταβάλλει την τελευταία δόση μόνο αφού ελέγξει την ορθή υλοποίηση του επιχειρηματικού σχεδίου.
3. Στο πλαίσιο του διοικητικού ελέγχου των αιτήσεων πληρωμής, ο/η αρμόδιος/α για τον έλεγχο της αίτησης υπάλληλος δύναται να ζητήσει συμπληρωματικά στοιχεία και διευκρινίσεις, να προτείνει αιτιολογημένα περικοπή μέρους ή του συνόλου της στήριξης ή και την απένταξη του δικαιούχου από το καθεστώς ενισχύσεων. Στην περίπτωση ελλιπούς αίτησης ενημερώνεται ο δικαιούχος για την αποστολή των ελλειπόντων δικαιολογητικών και διευκρινίσεων εντός δεκαπέντε (15) εργάσιμων ημερών από την επομένη της ημερομηνίας ενημέρωσής του. Στην περίπτωση μη αποστολής τους εντός της προβλεπόμενης προθεσμίας ο ΟΠΕΚΕΠΕ ή ο φορέας στον οποίο εκχωρείται η αρμοδιότητα προβαίνει στην εκκαθάριση της υποβληθείσας αίτησης πληρωμής.
4. Σε περίπτωση που ο δικαιούχος τελεί υπό αναστολή της απόφασης αναγνώρισης από τις αρμόδιες Υπηρεσίες ο διοικητικός έλεγχος δεν ολοκληρώνεται μέχρι να αρθεί η αναστολή αυτή. Στην περίπτωση ανάκλησης της αναγνώρισης εφαρμόζονται οι κυρώσεις που αναφέρονται στην παρούσα απόφαση.
5. Ο διοικητικός έλεγχος δύναται να περιλαμβάνει τουλάχιστον μία (1) επιτόπια επίσκεψη στην έδρα του δικαιούχου με σκοπό την επιβεβαίωση της ορθής υλοποίησης του επιχειρηματικού σχεδίου σύμφωνα με τους στόχους και τις δεσμεύσεις που τίθενται. Για την υλοποίηση των επιτόπιων επισκέψεων ισχύουν τα εξής:
 - 5.1 Η εν λόγω επιτόπια επίσκεψη διενεργείται με ευθύνη του ΕΦ σε εύκαιρο χρόνο καθ' όλη τη διάρκεια υλοποίησης του επιχειρηματικού σχεδίου και μέχρι την ολοκλήρωσή του.

5.2 Τα πορίσματα / αποτελέσματα των επιτόπιων επισκέψεων λαμβάνονται υπόψη κατά το διοικητικό έλεγχο. Σε περίπτωση που η επιτόπια επίσκεψη δεν επαληθεύεται από τα δικαιολογητικά σχετικά με την υλοποίηση του επιχειρηματικού σχεδίου προσαρμόζονται αναλόγως και τα αποτελέσματα του διοικητικού ελέγχου.

Η διενέργεια της επιτόπιας επίσκεψης περιλαμβάνει τη σύνταξη τυποποιημένου υποδείγματος το οποίο δύναται να παράγεται από το ΟΠΣΚΕ.

6. Το σύνολο των δικαιολογητικών και παραστατικών που αναφέρονται στο άρθρο 19 παρ. 11, αποτελούν αντικείμενο διοικητικού ελέγχου από τον ΕΦ. Ο ΕΦ δύναται να πραγματοποιεί ελέγχους των παραστατικών πώλησης που αφορούν την πληρωμή.
7. Με ευθύνη του ΟΠΕΚΕΠΕ ή του φορέα στον οποίο εκχωρείται η αρμοδιότητα οι Διοικητικοί Έλεγχοι των Αιτήσεων Πληρωμής μεταφέρονται στο ΟΠΣΚΑΠ μέσω κατάλληλης υπηρεσίας του διαδικτύου που παρέχεται από το ΟΠΣΚΑΠ.
8. Ο ΟΠΕΚΕΠΕ ή ο φορέας στον οποίο εκχωρείται η αρμοδιότητα εκδίδει απόφαση έγκρισης διάθεσης πίστωσης στην οποία αναγράφονται ιδίως το συνολικό ποσό που πρέπει να καταβληθεί στους δικαιούχους με βάση τις προβλέψεις πληρωμών, όπως διαμορφώθηκε από τους αντίστοιχους διοικητικούς ελέγχους, η Συλλογική Απόφαση (Σ.Α.Ε.), ο ενάρθρος (Κ.Α.Ε.) και ο τίτλος του έργου του Προγράμματος Δημοσίων Επενδύσεων από το οποίο θα πραγματοποιηθεί η διάθεση της πίστωσης. Η Απόφαση Έγκρισης Διάθεσης Πίστωσης καταχωρίζεται στο ΟΠΣΚΑΠ και διαβιβάζεται στη Γενική Διεύθυνση Οικονομικών Υπηρεσιών, Διεύθυνση Οικονομικής Διαχείρισης του ΥΠΑΑΤ.
9. Η Διεύθυνση Οικονομικής Διαχείρισης του ΥΠΑΑΤ, σε συνέχεια της ως άνω απόφασης, εκδίδει εντολή κατανομής πίστωσης με την οποία μεταφέρονται οι πιστώσεις στον Ειδικό Λογαριασμό Εγγυήσεων Γεωργικών Προϊόντων (ΕΛΕΓΕΠ). Την εντολή αυτή διαβιβάζει στην Τράπεζα της Ελλάδος, την αναρτά στο Πρόγραμμα «ΔΙΑΥΓΕΙΑ» και την καταχωρίζει στο ΟΠΣΚΑΠ.
10. Για κάθε πληρωμή ο ΟΠΕΚΕΠΕ ή ο φορέας στον οποίο εκχωρείται η αρμοδιότητα συντάσσει φάκελο πληρωμής σύμφωνα με το θεσμικό πλαίσιο με ένδειξη «Μερική Πληρωμή» ή «Τελική Πληρωμή».
11. Στις περιπτώσεις επιβολής μειώσεων ή κυρώσεων, οι δικαιούχοι έχουν τη δυνατότητα υποβολής ενδικοφανούς προσφυγής σύμφωνα με τη διαδικασία όπως περιγράφεται στο ΣΔΕ και ισχύει κάθε φορά. Η ενδικοφανής προσφυγή εξετάζεται από την Τριμελή Επιτροπή Ενστάσεων του άρθρου 14 της παρούσας.
12. Έπειτα από την ολοκλήρωση των διαδικασιών για την τελική πληρωμή του παρόντος άρθρου και εφόσον διαπιστωθεί ορθή ολοκλήρωση του επιχειρηματικού σχεδίου και η τελική αίτηση πληρωμής κριθεί ως επιτυχής, η πράξη θεωρείται ολοκληρωμένη. Με ευθύνη του ΕΦ εκδίδεται και καταχωρείται μέσω ΟΠΣΚΑΠ Απόφαση Ολοκλήρωσης της Πράξης, σύμφωνα με τη διαδικασία

όπως περιγράφεται στο ΣΔΕ και ισχύει κάθε φορά, η οποία και κοινοποιείται στον δικαιούχο.

13. Η οικονομική στήριξη καταβάλλεται από τον ΟΠΕΚΕΠΕ στον τραπεζικό λογαριασμό του δικαιούχου με βάση τα αποτελέσματα των διοικητικών ελέγχων των αιτήσεων πληρωμής.