

Άρθρο 13

Διαδικασία καταβολής δημόσιας ενίσχυσης

- 1.** Για την καταβολή της δημόσιας ενίσχυσης που συνδέεται με την πράξη ή για την παροχή ρευστότητας με την μορφή προκαταβολής, απαιτείται η υποβολή αίτησης πληρωμής ή αίτησης προκαταβολής από τον δικαιούχο, σύμφωνα με τη διαδικασία I.4.1 «Υποβολή αίτησης πληρωμής» του ΣΔΕ.
- 2.** Μετά την υποβολή της αίτησης πληρωμής στο ΟΠΣΚΕ, ο δικαιούχος αποστέλλει εντός είκοσι (20) ημερολογιακών ημερών στην αρμόδια ΕΠΠ του άρθρου 12 της παρούσας, υπογεγραμμένη αίτηση πληρωμής όπως παράγεται στο ΟΠΣΚΕ, μαζί με τα δικαιολογητικά που ορίζονται στο παράρτημα της πρόσκλησης εκδήλωσης ενδιαφέροντος, με τα οποία αποδεικνύεται ότι πληρούνται οι χρηματοδοτικές προϋποθέσεις που περιλαμβάνονται στο θεσμικό πλαίσιο της Παρέμβασης και ότι η πράξη υλοποιήθηκε σύμφωνα με την εγκεκριμένη αίτηση στήριξης (αρχική ή τροποποιημένη).
- 3.** Η αίτηση πρώτης πληρωμής στήριξης, αντιστοιχεί κατ' ελάχιστον στο 20% του εγκεκριμένου προϋπολογισμού της πράξης. Οι αιτήσεις μερικών πληρωμών (ενδιάμεσων) αντιστοιχούν κατ' ελάχιστον στο 20% του εγκεκριμένου προϋπολογισμού της πράξης. Η αίτηση τελικής πληρωμής αντιστοιχεί κατ' ελάχιστον στο 10% του εγκεκριμένου προϋπολογισμού της πράξης.
- 4.** Το πλήθος των αιτήσεων πληρωμής που μπορεί να υποβάλλει ο δικαιούχος δεν μπορεί να ξεπερνά τις τέσσερις (4) αιτήσεις ανά πράξη.
- 5.** Στην περίπτωση που ο δικαιούχος έχει λάβει βαθμολογία στο κριτήριο 9 "Ωριμότητα της επένδυσης" του άρθρου 8 παρ. 3 της παρούσας για χρήση ιδίων κεφαλαίων υποχρεούται να τηρεί διακριτό τραπεζικό λογαριασμό σε ελληνικό τραπεζικό ίδρυμα στον οποίο κατατίθεται το ποσό των ιδίων κεφαλαίων και μέσω του οποίου διενεργούνται συναλλαγές που αφορούν αποκλειστικά την υλοποίηση της αίτησης στήριξης .
- 6.** Ο τραπεζικός λογαριασμός στον οποίο ο δικαιούχος έχει καταθέσει τα ίδια κεφάλαια για τα οποία έχει βαθμολογηθεί διατηρείται μέχρι την ανάλωση του συνόλου των ιδίων κεφαλαίων και ο δικαιούχος δεν επιτρέπεται να χρησιμοποιήσει τα εν λόγω ποσά για δαπάνες εκτός της αίτησης στήριξης και να προβεί σε αλλαγή του.
- 7.** Στην περίπτωση χρήσης ιδίων κεφαλαίων για δαπάνες εκτός της αίτησης στήριξης επιβάλλονται οι κυρώσεις που προβλέπονται στο άρθρο 17 της παρούσας.
- 8.** Ο δικαιούχος μετά την ένταξη της πράξης του έχει το δικαίωμα να αιτηθεί τη χορήγηση προκαταβολής το μέγιστο ύψος της οποίας δύναται να ανέρχεται και το 50% της συνολικής δημόσιας ενίσχυσης που απομένει να χορηγηθεί για την ολοκλήρωση της συγκεκριμένης πράξης.
- 9.** Για τη λήψη της προκαταβολής ο δικαιούχος υποχρεούται να τηρεί έντοκο διακριτό τραπεζικό λογαριασμό στο ελληνικό τραπεζικό ίδρυμα που εξέδωσε την απαιτούμενη ισόποση Εγγυητική Επιστολή για το έργο της Παρέμβασης, στον οποίο κατατίθεται το ποσό της προκαταβολής και μέσω του οποίου διενεργούνται συναλλαγές που αφορούν αποκλειστικά την υλοποίηση της αίτησης στήριξης.
- 10.** Ο τραπεζικός λογαριασμός ο οποίος συνδέεται με τη χορήγηση προκαταβολής διατηρείται μέχρι την ανάλωση και την εκκαθάριση της προκαταβολής και ο δικαιούχος δεν επιτρέπεται να χρησιμοποιήσει τα εν λόγω ποσά για δαπάνες εκτός της αίτησης στήριξης και να προβεί σε αλλαγή του.
- 11.** Στην περίπτωση χρήσης της χορηγηθείσας προκαταβολής για δαπάνες εκτός της αίτησης στήριξης επιβάλλονται οι κυρώσεις που προβλέπονται στο άρθρο 17 της παρούσας.

- 12.** Η εκκαθάριση της αίτησης προκαταβολής και η αντίστοιχη αποδέσμευση της Εγγυητικής Επιστολής δύναται να είναι τμηματική, σύμφωνα με τις επιλέξιμες τιμολογηθείσες δαπάνες που αντιστοιχούν στην ανάλωση του ποσού της.
- 13.** Στην περίπτωση που ο δικαιούχος δεν αναλώσει το σύνολο της χορηγηθείσας προκαταβολής, το τυχόν αδιάθετο ποσό επιστρέφεται πριν την κατάθεση της αίτησης τελικής πληρωμής στον ΟΠΕΚΕΠΕ ενώ η εγγυητική επιστολή αποδεσμεύεται πλήρως.
- 14.** Στην περίπτωση που ο δικαιούχος έχει λάβει βαθμολογία στο κριτήριο 9 "Ωριμότητα της επένδυσης" του άρθρου 8 παρ. 3 της παρούσας για ίδια κεφάλαια, η ανάλωση της προκαταβολής αρχίζει μετά τη πλήρη ανάλωση των ιδίων κεφαλαίων και οφείλει να συμπεριλάβει σε αίτηση πληρωμής πρώτα τις δαπάνες που έχουν εξοφληθεί από τον διακριτό τραπεζικό λογαριασμό που αφορά στα ίδια κεφάλαια και κατόπιν τις δαπάνες που έχουν εξοφληθεί από τον τραπεζικό λογαριασμό που αφορά την προκαταβολή.
- 15.** Σε περίπτωση που ο δικαιούχος έχει προβεί σε λήψη προκαταβολής και δανείου, η ανάλωση του δανείου αρχίζει μετά την ανάλωση της προκαταβολής και οφείλει να συμπεριλάβει σε αίτηση πληρωμής πρώτα τις δαπάνες που έχουν εξοφληθεί από τον τραπεζικό λογαριασμό που αφορά στην προκαταβολή και κατόπιν τις δαπάνες που έχουν εξοφληθεί από τον τραπεζικό λογαριασμό που αφορά τα δανειακά κεφάλαια.
- 16.** Ο δικαιούχος δύναται να ανακαλέσει εγγράφως την αίτηση πληρωμής/προκαταβολής οποιαδήποτε στιγμή μετά την υποβολή της, σύμφωνα με τη διαδικασία I.4.2 «Ανάκληση αιτήσεων πληρωμής» του ΣΔΕ.
- 17.** Αίτηση ανάκλησης πληρωμής από τον δικαιούχο, δεν μπορεί να γίνει αποδεκτή στις περιπτώσεις που έχει ενημερωθεί για διενέργεια ελέγχου ή διαπιστώθηκαν ευρήματα ελέγχου. Η ανάκληση επαναφέρει τον δικαιούχο σε θέση υποβολής αίτησης πληρωμής συμπεριλαμβανομένης της προθεσμίας υποβολής της.
- 18.** Ο δικαιούχος μπορεί, σε περιπτώσεις προφανών σφαλμάτων, να διορθώσει και να προσαρμόσει την αίτηση πληρωμής ή προκαταβολής και/ή τα συνυποβαλλόμενα δικαιολογητικά, οποιαδήποτε στιγμή μετά την υποβολή τους, σύμφωνα με τη διαδικασία I.4.3 «Διόρθωση προφανών σφαλμάτων στις αιτήσεις πληρωμής» του ΣΔΕ. Η αίτηση για την διόρθωση υποβληθείσας αίτησης πληρωμής ή προκαταβολής και/ή των συνυποβαλλόμενων δικαιολογητικών εξετάζεται από τον ΕΦ, ο οποίος, αναγνωρίζει ή όχι το προφανές σφάλμα.
- 19.** Μετά την παραλαβή της αίτησης πληρωμής/προκαταβολής, η αρμόδια ΕΠΠ εξετάζει την πληρότητα αυτής. Στην περίπτωση:
 - α)** ελλιπούς και/ή λανθασμένης αίτησης, ενημερώνει το δικαιούχο για την αποστολή των ελλειπόντων και/ή ορθών δικαιολογητικών εντός είκοσι (20) ημερολογιακών ημερών από την ημερομηνία ενημέρωσής του και ταυτόχρονα ενημερώνει τον ΕΦ σχετικά. Σε περίπτωση μη συμπλήρωσής της στο διάστημα αυτό, η ΕΠΠ επιστρέφει αμελλητί το φάκελο πληρωμής/προκαταβολής, στο δικαιούχο και ενημερώνει τον ΕΦ για να προβεί στις απαραίτητες ενέργειες, σύμφωνα με τη διαδικασία I.4.4 «Διοικητικός έλεγχος και έγκριση αιτήσεων πληρωμής ή προκαταβολής» του ΣΔΕ.
 - β)** πλήρους αίτησης, πραγματοποιεί εξέταση της αίτησης πληρωμής/ προκαταβολής που υποβάλλει ο δικαιούχος και συμπληρώνει τα προβλεπόμενα υποδείγματα στο παράρτημα της πρόσκλησης.
- 20.** Για την αίτηση πληρωμής προβαίνει:
 - α)** στην εξέταση του φυσικού και οικονομικού αντικείμενου του εγκεκριμένου επενδυτικού σχεδίου όπως αναρτάται στο ΟΠΣΚΕ.

- β)** στην εξέταση της πληρότητας των απαιτούμενων δικαιολογητικών καταβολής δημόσιας ενίσχυσης, που περιέχονται στο φάκελο της αίτησης πληρωμής, καθώς και των νόμιμων πρωτότυπων παραστατικών στοιχείων δαπανών και πλήρους εξόφλησης αυτών που αναφέρονται στην αναλυτική κατάσταση πληρωμών (Υπόδειγμα του παραρτήματος της πρόσκλησης εκδήλωσης ενδιαφέροντος, ως προς την πιστότητα στοιχείων συστατικών μερών των συναλλαγών, όσον αφορά την απόλυτη ταύτισή τους αφενός με την υλοποίηση των σχετικών εργασιών (περιγραφή φυσικού αντικείμενου) και αφετέρου με το κόστος τους (οικονομικό αντικείμενο) σε σχέση με τις προβλεπόμενες εργασίες της ένταξης πράξης ή της τροποποίησής της. Στη συνέχεια η ΕΠΠ σφραγίζει κάθε παραστατικό με την σφραγίδα ελέγχου ΕΠΠ με την ένδειξη: «Στρατηγικό Σχέδιο για την Κοινή Αγροτική Πολιτική (ΣΣ ΚΑΠ)2023-2027 Ελέγχθηκε για την Παρέμβαση Π3-73-2.3» και συμπληρώνει το Υπόδειγμα «Έλεγχος δικαιολογητικών αίτησης πληρωμής» του παραρτήματος της πρόσκλησης εκδήλωσης ενδιαφέροντος, με μονογραφή από τα μέλη της σε κάθε σελίδα. Η τελευταία σελίδα μεταξύ των άλλων συμπεριλαμβάνει παρατηρήσεις, το ονοματεπώνυμο κάθε μέλους της, την ειδικότητά του καθώς και την υπογραφή του.
- γ)** στη διενέργεια επιτόπιας επίσκεψης στην τοποθεσία υλοποίησης της επένδυσης, προκειμένου να πιστοποιήσει την πρόοδο των εργασιών (φυσικό αντικείμενο) και το κόστος (οικονομικό αντικείμενο) σύμφωνα την αρχικά ενταγμένη πράξη ή την τροποποίησή της όπως εμφανίζεται στο ΟΠΣΚΕ. Μετά το πέρας αυτής, συντάσσει «Πρακτικό επιτόπιας επίσκεψης αίτησης πληρωμής» σύμφωνα με το Υπόδειγμα του παραρτήματος της πρόσκλησης εκδήλωσης ενδιαφέροντος, με μονογραφή από τα μέλη της σε κάθε σελίδα. Η τελευταία σελίδα μεταξύ των άλλων συμπεριλαμβάνει παρατηρήσεις, το ονοματεπώνυμο κάθε μέλους της, την ειδικότητά του καθώς και την υπογραφή του.
- δ)** στη συμπλήρωση του εντύπου της αίτησης πληρωμής, που της υποβλήθηκε, με τις τυχόν αναγκαίες επισημειωματικές παρατηρήσεις της όπου απαιτείται, με μονογραφή από τα μέλη της σε κάθε σελίδα με την σχετική παρατήρησή της. Η τελευταία σελίδα μεταξύ των άλλων, συμπεριλαμβάνει το ονοματεπώνυμο κάθε μέλους της, την ειδικότητά του καθώς και την υπογραφή του και
- ε)** στη σύνταξη διαβιβαστικού των ανωτέρω υποδειγμάτων το οποίο φέρει την υπογραφή του προϊσταμένου της υπηρεσίας και τη διαβίβασή του μαζί με πλήρες αντίγραφο του φακέλου της αίτησης πληρωμής, στον ΕΦ. Στον φάκελο που διαβιβάζει στον ΕΦ η ΕΠΠ συμπεριλαμβάνει και αποδεικτικά στοιχεία (φωτογραφική τεκμηρίωση με γεωσήμανση) που αφορούν τον ενισχυόμενο μηχανολογικό εξοπλισμό και τις επιδοτούμενες εγκαταστάσεις. Στην περίπτωση που η αιτηθείσα δαπάνη αφορά μηχανολογικό εξοπλισμό, προσκομίζονται μία φωτογραφία με γεωσήμανση που απεικονίζει τον σειριακό αριθμό του μηχανήματος και μία φωτογραφία με γεωσήμανση από την οποία αποδεικνύεται ότι ο εξοπλισμός έχει εγκατασταθεί στην ενισχυόμενη μονάδα στην προβλεπόμενη θέση του υπομνηματικού σχεδίου. Στην τελική πληρωμή, η Επιτροπή Παρακολούθησης πιστοποιεί ότι ο μηχανολογικός εξοπλισμός είναι εγκατεστημένος και λειτουργεί στο σύνολό του.

- 21.** Για την αίτηση προκαταβολής προβαίνει:
- α)** στην εξέταση πληρότητας των απαιτούμενων δικαιολογητικών προκαταβολής που περιέχονται στο φάκελο της αίτησης προκαταβολής,
 - β)** στην εξέταση της εγκυρότητας της εγγυητικής επιστολής μέσω γραπτής επικοινωνίας με το τραπεζικό ίδρυμα που την εξέδωσε,
 - γ)** στη συμπλήρωση του εντύπου της αίτησης του ΟΠΣΚΕ που της υποβλήθηκε, με τις αναγκαίες επισημειωματικές παρατηρήσεις της όπου απαιτείται, με μονογραφή από τα μέλη της σε κάθε σελίδα με την σχετική παρατήρησή της. Η τελευταία σελίδα μεταξύ των άλλων συμπεριλαμβάνει παρατηρήσεις, καθώς και το ονοματεπώνυμο, την ειδικότητα κάθε μέλους της Επιτροπής, την ειδικότητά του καθώς και την υπογραφή του.
 - δ)** στη σύνταξη διαβιβαστικού το οποίο φέρει την υπογραφή του προϊσταμένου της υπηρεσίας και τη διαβίβασή της μαζί με πλήρες αντίγραφο του φακέλου της αίτησης πληρωμής, στον ΕΦ.
- 22.** Για τις αιτήσεις πληρωμής και προκαταβολής που εξετάζει, η ΕΠΠ διατηρεί αντίγραφο στο φάκελο του δικαιούχου και διαβιβάζει τον φάκελο στον ΕΦ.
- 23.** Η ΕΠΠ ολοκληρώνει την εργασία της για κάθε αίτηση πληρωμής/προκαταβολής εντός σαράντα (40) ημερολογιακών ημερών από την ημερομηνία υποβολής της αίτησης ή από την ημερομηνία της αποστολής των τυχόν ελλειπόντων δικαιολογητικών με τα οποία η αίτηση καθίσταται πλήρης.
- 24.** Μετά τη διαβίβαση του φακέλου της αίτησης πληρωμής / προκαταβολής στον ΕΦ από την ΕΠΠ, ο ΕΦ διενεργεί διοικητικό έλεγχο, σύμφωνα με τη διαδικασία Ι.4.4 «Διοικητικός έλεγχος και έγκριση αιτήσεων πληρωμής ή προκαταβολής» του ΣΔΕ, όπου επανελέγχεται η επιλεξιμότητα του δικαιούχου στους όρους επιλεξιμότητας και στα κριτήρια επιλογής. Τα υποδείγματα που έχουν αποσταλεί από την ΕΠΠ, καταχωρίζονται στο ΟΠΣΚΕ από τον ΕΦ ο οποίος προβαίνει στην αναγνώριση και εκκαθάριση του ποσού της δημόσιας ενίσχυσης.
- 25.** Όταν στην αίτηση πληρωμής συμπεριλαμβάνονται υπερβάσεις του φυσικού και/ή οικονομικού αντικείμενου, αυτές κρίνονται μη επιλέξιμες και λαμβάνονται υπόψη για τον υπολογισμό των ενδεχόμενων κυρώσεων. Αποδεκτό φυσικό και οικονομικό αντικείμενο είναι το εκάστοτε εγκεκριμένο, είτε βάσει απόφασης ένταξης, είτε βάσει εγκεκριμένης απόφασης τροποποίησης φυσικού και οικονομικού αντικείμενου. Οποιαδήποτε υπέρβαση, αιτιολογημένη ή μη, του αρχικού προϋπολογισμού και/ή του φυσικού αντικείμενου, όπως αυτά προσδιορίζονται στην απόφαση ένταξης, επιβαρύνει αποκλειστικά και μόνο τον δικαιούχο.
- 26.** Στις περιπτώσεις διαπιστώσεων μειώσεων ή κυρώσεων, ο δικαιούχος ενημερώνεται εγγράφως για τις ενδεχόμενες περικοπές πριν την έκδοση της απόφασης πληρωμής προκειμένου να εκφράσει τις αντιρρήσεις του, οι οποίες ελέγχονται από τον ΕΦ.
- 27.** Η δημόσια ενίσχυση καταβάλλεται σε λογαριασμό του δικαιούχου, σύμφωνα με την διαδικασία Ι.4.5 «Καταβολή δημόσιας ενίσχυσης» του ΣΔΕ, ο οποίος δηλώνεται σε κάθε αίτηση πληρωμής στο ΟΠΣΚΕ.
- 28.** Η ενδικοφανής προσφυγή επί του αποτελέσματος εκκαθάρισης δημόσιας ενίσχυσης που προβλέπεται στη διαδικασία Ι.4.5 «Καταβολή δημόσιας ενίσχυσης» του ΣΔΕ υποβάλλεται μέσω του ΟΠΣΚΕ εντός προθεσμίας είκοσι (20) ημερολογιακών ημερών από την ημερομηνία ανάρτησης της απόφασης καταβολής της δημόσιας ενίσχυσης του ΕΦ στο πρόγραμμα ΔΙΑΥΓΕΙΑ. Το έντυπο υποβολής της ενδικοφανούς προσφυγής όπως παράγεται από το ΟΠΣΚΕ μαζί με τυχόν συμπληρωματικά/πρόσθετα δικαιολογητικά αποστέλλεται στον ΕΦ υπογεγραμμένο από το νόμιμο εκπρόσωπο του δικαιούχου εντός είκοσι (20) ημερολογιακών ημερών από την οριστικοποίησή του στο ΟΠΣΚΕ. Τα αποτελέσματα της εξέτασης της προσφυγής αποτυπώνονται από τον αξιολογητή

στο ΟΠΣΚΕ σε κατάλληλο φύλλο διοικητικού ελέγχου. Η προσφυγή εξετάζεται από τη Γνωμοδοτική Επιτροπή Ενστάσεων του άρθρου 10 της παρούσας.

- 29.** Με ευθύνη του ΕΦ καταχωρίζεται στο ΟΠΣΚΕ το αποτέλεσμα για κάθε εξετασθείσα προσφυγή και μεταφέρεται στο Ολοκληρωμένο Πληροφοριακό Σύστημα Κοινής Αγροτικής Πολιτικής (εφεξής ΟΠΣΚΑΠ) του άρθρου 58 του ν. 4914/2022, μέσω κατάλληλης διαδικτυακής υπηρεσίας που παρέχεται από το ΟΠΣΚΑΠ με ευθύνη του ΕΦ.