

ΕΚΤΥΠΩΣΗ

ΚΛΕΙΣΙΜΟ

ΑΠΟΘΗΚΕΥΣΗ ΣΤΑ ΑΓΑΠΗΜΕΝΑ

Αριθμός εγγράφου: 1040/23**Περίληψη εγγράφου:**

Σύστημα Διαχείρισης και Ελέγχου (ΣΔΕ) Άμεσων Ενισχύσεων ΣΣ ΚΑΠ.

Είδος: ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ ΥΠΟΥΡΓΕΙΩΝ **Αρχή έκδοσης:** ΑΓΡΟΤΙΚΗΣ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ ΚΑΙ ΤΡΟΦΙΜΩΝ **Περιοχή:** ΟΛΑ ΤΑ ΕΓΓΡΑΦΑ**Ημερομηνία:** 03/04/2023 **ΦΕΚ:** B2179 **PDF:** [Λήψη αρχείου](#)

ΠΑΛΛΙΟΤΕΡΕΣ ΕΚΔΟΣΕΙΣ

Αριθμ. 1040/23 (ΦΕΚ 2179 Β/3-4-2023) : **[Αρχή Τροποποίησης]** «Σύστημα Διαχείρισης και Ελέγχου (ΣΔΕ) παρεμβάσεων ΣΣ ΚΑΠ 2023-2027. - ΤΡΟΠΟΠ. ΤΟΥ ΘΕΜΑΤΟΣ ΜΕ ΤΗΝ ΠΑΡΑΓΡ. 1 ΤΗΣ ΥΠ'ΑΡΙΘΜ. 1571/23 (ΦΕΚ 3222 Β/17-5-2023) ΑΠΟΦΑΣΗΣ ΤΟΥ ΥΦΥΠΟΥΡΓΟΥ ΑΓΡΟΤΙΚΗΣ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ ΚΑΙ ΤΡΟΦΙΜΩΝ [Τέλος Τροποποίησης]

Ο ΥΦΥΠΟΥΡΓΟΣ ΑΓΡΟΤΙΚΗΣ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ ΚΑΙ ΤΡΟΦΙΜΩΝ

Το πρωτότυπο κείμενο, ΜΕ ΤΟ ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Ι ΣΥΣΤΗΜΑ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΚΑΙ ΕΛΕΓΧΟΥ (ΣΔΕ) ΑΜΕΣΩΝ ΕΝΙΣΧΥΣΕΩΝ ΣΣ ΚΑΠ 2023 – 2027 είναι διαθέσιμο σε μορφή pdf, για την προβολή του οποίου μπορείτε να ανατρέξετε στην επιλογή "Στοιχεία εγγράφου -> PDF -> Λήψη αρχείου".

Έχοντας υπόψη:

1. Τον [ν. 4914/2022](#) «Διαχείριση, έλεγχος και εφαρμογή αναπτυξιακών παρεμβάσεων για την Προγραμματική Περίοδο 2021-2027, σύσταση Ανώνυμης Εταιρείας "Εθνικό Μητρώο Νεοφυών Επιχειρήσεων Α.Ε." και άλλες διατάξεις» (Α' 61) και ιδίως την παρ. 34 του άρθρου 2 και την παρ. 32 του άρθρου 63 αυτού.
2. Το άρθρο 90 του Κώδικα Νομοθεσίας για την Κυβέρνηση και κυβερνητικά όργανα ([π.δ. 63/2005](#), Α' 98), όπως διατηρήθηκε σε ισχύ με την παρ. 22 του άρθρου [119 του ν. 4622/2019](#) (Α' 133).
3. Τον Κανονισμό (ΕΕ) 2021/2115 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου της 2ας Δεκεμβρίου 2021 «σχετικά με τη θέσπιση κανόνων για τη στήριξη των στρατηγικών σχεδίων που πρέπει να καταρτίζονται από τα κράτη μέλη στο πλαίσιο της κοινής γεωργικής πολιτικής (στρατηγικά σχέδια για την ΚΓΠ) και να χρηματοδοτούνται από το Ευρωπαϊκό Γεωργικό Ταμείο Εγγυήσεων (ΕΓΤΕ) και το Ευρωπαϊκό Γεωργικό Ταμείο Αγροτικής Ανάπτυξης (ΕΓΤΑΑ) και την κατάργηση των Κανονισμών (ΕΕ) 1305/2013 και (ΕΕ) 1307/2013» και ιδίως την παρ. 4 του άρθρου 123 αυτού.
4. Τον Κανονισμό (ΕΕ) 2021/2116 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου της 2ας Δεκεμβρίου 2021 σχετικά με τη χρηματοδότηση, τη διαχείριση και την παρακολούθηση της κοινής γεωργικής πολιτικής και την κατάργηση του Κανονισμού (ΕΕ) 1306/2013.
5. Τον Εκτελεστικό Κανονισμό (ΕΕ) 2021/2290 της Επιτροπής της 21ης Δεκεμβρίου 2021 σχετικά με τη θέσπιση κανόνων για τις μεθόδους υπολογισμού

των κοινών δεικτών εκροών και αποτελεσμάτων που καθορίζονται στο παράρτημα I του Κανονισμού (ΕΕ) 2021/2115 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου σχετικά με τη θέσπιση κανόνων για τη στήριξη των στρατηγικών σχεδίων που πρέπει να καταρτίζονται από τα κράτη μέλη στο πλαίσιο της κοινής γεωργικής πολιτικής (στρατηγικά σχέδια για την ΚΓΠ) και να χρηματοδοτούνται από το Ευρωπαϊκό Γεωργικό Ταμείο Εγγυήσεων (ΕΓΤΕ) και το Ευρωπαϊκό Γεωργικό Ταμείο Αγροτικής Ανάπτυξης (ΕΓΤΑΑ) και την κατάργηση των Κανονισμών (ΕΕ) 1305/2013 και (ΕΕ) 1307/2013.

6. Τον Εκτελεστικό Κανονισμό (ΕΕ) 2022/129 της Επιτροπής της 21ης Δεκεμβρίου 2021 για τον καθορισμό κανόνων για τα είδη παρέμβασης που αφορούν τους ελαιούχους σπόρους, το βαμβάκι και τα υποπροϊόντα της οينوποίησης δυνάμει του Κανονισμού (ΕΕ) 2021/2115 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου και για τις απαιτήσεις ενημέρωσης, δημοσιότητας και προβολής σχετικά με τη στήριξη της Ένωσης και τα στρατηγικά σχέδια για την ΚΓΠ.

7. Τον Εκτελεστικό Κανονισμό (ΕΕ) 2022/1475 της Επιτροπής της 6ης Σεπτεμβρίου 2022 για τον καθορισμό λεπτομερών κανόνων εφαρμογής του Κανονισμού (ΕΕ) 2021/2115 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου όσον αφορά την αξιολόγηση των στρατηγικών σχεδίων για την ΚΓΠ και την παροχή πληροφοριών για σκοπούς παρακολούθησης και αξιολόγησης.

8. Τον κατ' εξουσιοδότηση Κανονισμό (ΕΕ) 2023/370 της Επιτροπής της 13ης Δεκεμβρίου 2022 για τη συμπλήρωση του Κανονισμού (ΕΕ) 2021/2115 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου όσον αφορά τις διαδικασίες, τις προθεσμίες υποβολής από τα κράτη μέλη των αιτημάτων για τροποποίηση των στρατηγικών σχεδίων για την ΚΓΠ και τις περαιτέρω περιπτώσεις για τις οποίες δεν ισχύει ο μέγιστος αριθμός τροποποιήσεων των στρατηγικών σχεδίων για την ΚΓΠ.

9. Τον Εκτελεστικό Κανονισμό (ΕΕ) 2023/130 της Επιτροπής της 18ης Ιανουαρίου 2023 σχετικά με τη θέσπιση κανόνων εφαρμογής του Κανονισμού (ΕΕ) 2021/2115 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου για την παρουσίαση του περιεχομένου της ετήσιας έκθεσης επιδόσεων.

10. Τον κατ' εξουσιοδότηση Κανονισμό (ΕΕ) 2022/127 της Επιτροπής της 7ης Δεκεμβρίου 2021 για τη συμπλήρωση του Κανονισμού (ΕΕ) 2021/2116 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου με κανόνες για τους οργανισμούς πληρωμών και άλλους οργανισμούς, τη δημοσιονομική διαχείριση, την εκκαθάριση λογαριασμών, τις εγγυήσεις και τη χρήση του ευρώ.

11. Τον Εκτελεστικό Κανονισμό (ΕΕ) 2022/128 της Επιτροπής της 21ης Δεκεμβρίου 2021 για τη θέσπιση κανόνων εφαρμογής του Κανονισμού (ΕΕ) 2021/2116 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου όσον αφορά τους οργανισμούς πληρωμών και άλλους οργανισμούς, τη δημοσιονομική διαχείριση, την εκκαθάριση λογαριασμών, τους ελέγχους, τις εγγυήσεις και τη διαφάνεια.

12. Τον κατ' εξουσιοδότηση Κανονισμό (ΕΕ) 2022/1172 της Επιτροπής της 4ης Μαΐου 2022 για τη συμπλήρωση του Κανονισμού (ΕΕ) 2021/2116 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου όσον αφορά το ολοκληρωμένο σύστημα διαχείρισης και ελέγχου στην κοινή γεωργική πολιτική και την εφαρμογή και τον υπολογισμό των διοικητικών κυρώσεων για την αιρεσιμότητα.

13. Τον Εκτελεστικό Κανονισμό (ΕΕ) 2022/1173 της Επιτροπής της 31ης Μαΐου 2022 για τη θέσπιση κανόνων εφαρμογής του Κανονισμού (ΕΕ) 2021/2116 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου όσον αφορά το ολοκληρωμένο σύστημα διαχείρισης και ελέγχου στην κοινή γεωργική πολιτική.

14. Τον κατ' εξουσιοδότηση Κανονισμό (ΕΕ) 2022/1408 της Επιτροπής της 16ης Ιουνίου 2022 για την τροποποίηση του Κανονισμού (ΕΕ) 2021/2116 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου όσον αφορά την καταβολή προκαταβολών για ορισμένες παρεμβάσεις και μέτρα στήριξης που προβλέπονται στους Κανονισμούς (ΕΕ) 2021/2115 και (ΕΕ) 1308/2013 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου.

15. Τον κατ' εξουσιοδότηση Κανονισμό (ΕΕ) 2023/57 της Επιτροπής της 31ης Οκτωβρίου 2022 για την τροποποίηση και τη διόρθωση του κατ' εξουσιοδότηση Κανονισμού (ΕΕ) 2022/127 για τη συμπλήρωση του Κανονισμού (ΕΕ) 2021/2116 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου.

16. Την υπό στοιχεία C (2022) 8270 final/21.11.2022 απόφαση της Επιτροπής των Ευρωπαϊκών Κοινοτήτων, για την έγκριση του στρατηγικού σχεδίου της Ελλάδας για την ΚΠΓ 2023-2027.

17. Το [π.δ. 97/2017](#) «Οργανισμός Υπουργείου Αγροτικής Ανάπτυξης και Τροφίμων» (Α' 138).

18. Το [π.δ. 56/2021](#) «Διορισμός Υπουργού και Υφυπουργών» (Α' 142).

19. Την υπ' αρ. 6309/9.9.2021 κοινή απόφαση του Πρωθυπουργού και του Υπουργού Αγροτικής Ανάπτυξης και Τροφίμων «Ανάθεση αρμοδιοτήτων στον Υφυπουργό Αγροτικής Ανάπτυξης και Τροφίμων, Γεώργιο Στύλιο» (Β' 4190).

20. Την υπ' αρ. 2618/13.10.2022 κοινή απόφαση των Υπουργών Ανάπτυξης και Επενδύσεων και Αγροτικής Ανάπτυξης και Τροφίμων «Διάρθρωση και αρμοδιότητες των Ειδικών Υπηρεσιών του Στρατηγικού Σχεδίου Κοινής Αγροτικής Πολιτικής (ΣΣ ΚΑΠ) 2023-2027» (Β' 5375).

21. Το γεγονός ότι από την παρούσα δεν προκαλείται δαπάνη σε βάρος του κρατικού προϋπολογισμού, αποφασίζουμε:

Τη θέσπιση των διαδικασιών του Συστήματος Διαχείρισης και Ελέγχου (ΣΔΕ) του Στρατηγικού Σχεδίου ΚΑΠ (ΣΣ ΚΑΠ) 2023-2027, για τις άμεσες ενισχύσεις, όπως αυτό περιγράφεται στο συνημμένο ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Ι της παρούσας, το οποίο αποτελεί αναπόσπαστο μέρος αυτής.

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Ι

Σύστημα Διαχείρισης και Ελέγχου (ΣΔΕ) Άμεσων Ενισχύσεων ΣΣ ΚΑΠ 2023-2027

Περιεχόμενα

Εισαγωγή

Τίτλος: Διαδικασίες διαχείρισης και ελέγχου Ενιαίας Αίτησης Ενίσχυσης (ΕΑΕ)

Κεφάλαιο 1. Διαδικασίες υποβολής ΕΑΕ

Διαδικασία 1.1 Έκδοση θεσμικού πλαισίου

Διαδικασία 1.2. Υποβολή ΕΑΕ

Κεφάλαιο 2. Διαδικασίες πληρωμής άμεσων ενισχύσεων

Διαδικασία 2.1. Έκδοση εγκυκλίου

Διαδικασία 2.2. Έλεγχοι

Διαδικασία 2.3. Οριστικοποίηση ΕΑΕ

Διαδικασία 2.4. Κυρώσεις

Διαδικασία 2.5. Πληρωμή άμεσων ενισχύσεων

Κεφάλαιο 3. Διαδικασίες παρακολούθησης δεικτών και επιπλέον δεδομένων

Διαδικασία 3.1. Συλλογή και αποστολή δεικτών και επιπλέον δεδομένων

Διαδικασία 3.2. Παρακολούθηση επιδόσεων και αιτιολόγηση υπερβάσεων και αποκλίσεων

Εισαγωγή

Σκοπός και πεδίο εφαρμογής ΣΔΕ

Το Σύστημα Διαχείρισης Ελέγχου (ΣΔΕ), σύμφωνα με τον ορισμό του άρθρου 2 παρ. 34 του Νόμου 4914/2022, περιλαμβάνει το πλαίσιο κανόνων και διαδικασιών που πρέπει να εφαρμόζονται με βάση το εφαρμοστέο δίκαιο για τη χρηστή δημοσιονομική διαχείριση των πόρων και την υλοποίηση των πράξεων, καθώς και τις διοικητικές αρχές που έχουν οριστεί ως αρμόδιες για τη διαχείριση και τον έλεγχο του ΣΣ ΚΑΠ, οι οποίες βρίσκονται σε αλληλεξάρτηση και είναι διαρθρωμένες με συγκεκριμένη οργανωτική δομή.

Τίτλος: Διαδικασίες διαχείρισης και ελέγχου Ενιαίας Αίτησης Ενίσχυσης (ΕΑΕ)

Οι διαδικασίες του παρόντος τίτλου εφαρμόζονται για όλους τους τύπους παρεμβάσεων των άμεσων ενισχύσεων του ΣΣ ΚΑΠ και οι οποίοι περιγράφονται στον παρακάτω πίνακα:

Κωδικός Τύπου Παρέμβασης	Περιγραφή
Π1-21	Βασική εισοδηματική στήριξη για τη βιωσιμότητα
Π1-29	Συμπληρωματική στήριξη του αναδιανεμητικού εισοδήματος για τη βιωσιμότητα
Π1-30	Συμπληρωματική εισοδηματική στήριξη των νέων γεωργών
Π1-32	Στήριξη Συνδεδεμένου Εισοδήματος Φυτική Παραγωγή -Ζωική Παραγωγή Μεταξοσκώληκες
Π1-36	Ειδική Ενίσχυση για το Βαμβάκι
Π1-31	Οικολογικά προγράμματα για το κλίμα, το περιβάλλον και την καλή διαβίωση των ζώων (Οικολογικά προγράμματα)

Προ-απαιτούμενες ενέργειες

Για την υλοποίηση των διαδικασιών του παρόντος τίτλου απαιτούνται οι παρακάτω ενέργειες:

- Η ΕΥΔ ΣΣ ΚΑΠ εκδίδει αποφάσεις ορισμού Ενδιάμεσων Φορέων (ΕΦ) για τις παρεμβάσεις του παραπάνω πίνακα και ανάθεσης καθηκόντων σε αυτούς, σύμφωνα με το Άρθρο 63 παρ.5 και το άρθρο [13](#) παρ. 15 του [Ν.4914/2022](#), όπως ισχύει κάθε φορά και όπου απαιτείται.
- Ο ΟΠΕΚΕΠΕ διασφαλίζει ότι πληρούνται οι απαιτήσεις του κεφαλαίου ΙΙ του Καν. (ΕΕ) 2116/2021 σε ότι αφορά στο Ολοκληρωμένο Σύστημα Διαχείρισης και Ελέγχου (ΟΣΔΕ).
- Ο ΟΠΕΚΕΠΕ δύναται να εκχωρήσει εργασίες επεξεργασίας διαδικασιών εκτός της αρμοδιότητας ελέγχων πληρωμών που δεν μπορούν να εκχωρηθούν.
- Η ΕΥΔ ΣΣ ΚΑΠ μεριμνά για όλες τις απαιτούμενες ενέργειες για την εξασφάλιση των πιστώσεων, όπου απαιτείται.

Κεφάλαιο 1. Διαδικασίες υποβολής ΕΑΕ

Διαδικασία 1.1 Έκδοση Θεσμικού Πλαισίου

Περιγραφή Διαδικασίας

Έκδοση Θεσμικού Πλαισίου

Η ΕΥΔ ΣΣ ΚΑΠ ή ο Ενδιάμεσος Φορέας (ΕΦ) στον οποίο ανατίθενται καθήκοντα εκδίδει υπουργικές αποφάσεις, προκειμένου να καθοριστούν οι εθνικές επιλογές, τα διοικητικά μέτρα, οι διαδικασίες και οι λεπτομέρειες εφαρμογής των παρεμβάσεων των άμεσων ενισχύσεων, συμπεριλαμβανομένης της αυξημένης αιρεσιμότητας και των οικολογικών σχημάτων, κατ' εκτέλεση των Καν. (ΕΕ) 2115/2021 και 2116/2021 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου για την εφαρμογή της ΚΑΠ, όπου απαιτείται. Στην περίπτωση ανάθεσης καθηκόντων σε ΕΦ, απαιτείται η σύμφωνη γνώμη της ΕΥΔ ΣΣ ΚΑΠ και του ΟΠΕΚΕΠΕ στα θέματα αρμοδιότητάς τους.

Για την έκδοση των υπουργικών αποφάσεων, η ΕΥΔ ΣΣ ΚΑΠ ή ο ΕΦ, συνεπικουρείται όπου προβλέπεται από τις συναρμόδιες διευθύνσεις/τμήματα του ΥΠΑΑΤ και τον ΟΠΕΚΕΠΕ.

Δημοσιοποίηση Υπουργικών Αποφάσεων

Οι υπουργικές αποφάσεις δημοσιεύονται στην εφημερίδα της κυβέρνησης και αναρτώνται στο πρόγραμμα «ΔΙΑΥΓΕΙΑ», στην ιστοσελίδα του ΥΠΑΑΤ, της ΕΥΔ ΣΣ ΚΑΠ και του ΟΠΕΚΕΠΕ.

Έκδοση Εγκυκλίου Υποβολής ΕΑΕ

Ο ΟΠΕΚΕΠΕ εκδίδει εγκύκλιο για την υποβολή της ΕΑΕ στο Ολοκληρωμένο Σύστημα Διαχείρισης και Ελέγχου (ΟΣΔΕ), η οποία περιλαμβάνει όλα τα απαραίτητα στοιχεία ενημέρωσης των δυνητικών δικαιούχων και για παρεμβάσεις που είναι συνδεδεμένες με το ΟΣΔΕ. Η εγκύκλιος δύναται να τροποποιηθεί, πριν την καταληκτική ημερομηνία υποβολής της ΕΑΕ.

Δημοσιοποίηση Εγκυκλίου

Ο ΟΠΕΚΕΠΕ μεριμνά για την ευρεία δημοσιοποίηση της εγκυκλίου, ούτως ώστε να εξασφαλίζεται ότι όλοι οι δυνητικοί δικαιούχοι έλαβαν έγκαιρα γνώση για την ύπαρξη και το περιεχόμενό της.

Η εγκύκλιος αναρτάται στο πρόγραμμα «ΔΙΑΥΓΕΙΑ», στην ιστοσελίδα του ΥΠΑΑΤ, της ΕΥΔ ΣΣ ΚΑΠ και του ΟΠΕΚΕΠΕ και κοινοποιείται σε όλους τους εμπλεκόμενους φορείς, συμπεριλαμβανομένου τυχόν πιστοποιημένων φορέων υποβοήθησης των δυνητικών δικαιούχων για την υποβολή της ΕΑΕ, καθώς και στους φορείς εκπροσώπησης αγροτών και συλλογικοτήτων των αγροτών.

Η πλατφόρμα του κυβερνητικού νέφους (gov.gr) χρησιμοποιείται για την ανάρτηση τυχόν πρόσθετου πληροφοριακού υλικού που τίθεται στην διάθεση των ενδιαφερομένων.

Διαδικασία 1.2. Υποβολή ΕΑΕ

Περιγραφή Διαδικασίας

Υποβολή ΕΑΕ

Οι δυνητικοί δικαιούχοι υποβάλλουν, μετά την έναρξη της ημερομηνίας υποβολής, που ορίζεται στην εγκύκλιο της Διαδικασίας 1.1., την ΕΑΕ στην πλατφόρμα του κυβερνητικού νέφους και συγκεκριμένα:

- είτε απευθείας στον ΟΠΕΚΕΠΕ μέσω κατάλληλου πληροφοριακού συστήματος,
- είτε μέσω ενός πιστοποιημένου φορέα υποβοήθησης υποβολής της αίτησης

Σύμφωνα με το άρθρο 6 του Καν. (ΕΕ) 1173/2022 η ΕΑΕ περιέχει τουλάχιστον για κάθε δυνητικό δικαιούχο:

α) τα στοιχεία ταυτότητας του δικαιούχου

β) λεπτομέρειες της/των παρέμβασης/-ων για την/τις οποία/-ες υποβλήθηκε αίτηση

γ) κατά περίπτωση, τα δικαιολογητικά που είναι απαραίτητα για τον καθορισμό των όρων επιλεξιμότητας και άλλων σχετικών απαιτήσεων για την εν λόγω παρέμβαση

δ) πληροφορίες σχετικές με την αιρεσιμότητα

Εφόσον η ΕΑΕ υποβληθεί επιτυχώς, λαμβάνει μοναδικό κωδικό και ημερομηνία οριστικοποίησης, από την οποία τεκμαίρεται το εμπρόθεσμο της υποβολής. Η ορθή καταχώρηση των πληροφοριών και η υποβολή της ΕΑΕ στο κυβερνητικό νέφος είναι αποκλειστική ευθύνη του δυνητικού δικαιούχου.

Με την υποβολή της ΕΑΕ, οι δυνητικοί δικαιούχοι αποδέχονται την περαιτέρω επεξεργασία από τις αρμόδιες υπηρεσίες των προσωπικών δεδομένων, συμπεριλαμβανομένων και των ευαίσθητων προσωπικών δεδομένων. Σε κάθε περίπτωση διασφαλίζεται η τήρηση της νομοθεσίας περί προστασίας δεδομένων ([Ν. 4624/2019](#) (Α' 137)).

Διόρθωση - ανάκληση ΕΑΕ πριν την καταληκτική ημερομηνία υποβολής

Οι δυνητικοί δικαιούχοι μπορούν να διορθώνουν ή και να διαγράψουν την ΕΑΕ και τα συνυποβληθέντα δικαιολογητικά, ακόμη και μετά την οριστική υποβολή της, εφόσον δεν έχει παρέλθει η καταληκτική ημερομηνία υποβολής. Για το σκοπό αυτό ακολουθούν τη διαδικασία που προβλέπεται στη σχετική εγκύκλιο της Διαδικασίας 1.1. Για την εφαρμογή των αποτελεσμάτων του ελέγχου απομακρυσμένης παρακολούθησης, δύναται η ΕΑΕ να διορθωθεί μέχρι την καταληκτική ημερομηνία πληρωμής.

Ο ΟΠΕΚΕΠΕ στο πλαίσιο των προβλεπόμενων προκαταρκτικών ελέγχων, ορίζει κανόνες για την αποσφαλμάτωση, οι οποίοι βοηθούν το δυνητικό δικαιούχο να διορθώσει προφανή σφάλματα, χαρτογραφικά στοιχεία, τυχόν επικαλύψεις αγροτεμαχίων, μη επιλέξιμες περιοχές στις δηλώσεις των αγροτεμαχίων και λοιπές ελεγκτικές ενέργειες.

Καταχωρίσεις στο πληροφοριακό σύστημα

Η ΕΑΕ υποβάλλεται στο πληροφοριακό σύστημα της πλατφόρμας του κυβερνητικού νέφους και τα στοιχεία της μεταφέρονται στο ΟΠΣ ΚΑΠ το οποίο λειτουργεί στον ΟΠΕΚΕΠΕ.

Κεφάλαιο 2. Διαδικασίες πληρωμής άμεσων ενισχύσεων

Διαδικασία 2.1. Έκδοση εγκυκλίου

Περιγραφή Διαδικασίας

Έκδοση Εγκυκλίου

Ο ΟΠΕΚΕΠΕ εκδίδει εγκύκλιο για τον έλεγχο και την πληρωμή των άμεσων ενισχύσεων του ΣΣ ΚΑΠ.

Δημοσιοποίηση Εγκυκλίου

Ο ΟΠΕΚΕΠΕ μεριμνά για την ευρεία δημοσιοποίηση της εγκυκλίου, ούτως ώστε να εξασφαλίζεται ότι όλοι οι δυνητικοί δικαιούχοι έλαβαν έγκαιρα γνώση για την ύπαρξη και το περιεχόμενο της.

Η εγκύκλιος αναρτάται στο πρόγραμμα «ΔΙΑΥΓΕΙΑ», στην ιστοσελίδα του ΟΠΕΚΕΠΕ και κοινοποιείται σε όλους τους εμπλεκόμενους φορείς, συμπεριλαμβανομένων τυχόν πιστοποιημένων φορέων υποβοήθησης των δυνητικών δικαιούχων για την υποβολή της ΕΑΕ, καθώς και στους φορείς εκπροσώπησης αγροτών και συλλογικοτήτων των αγροτών.

Διαδικασία 2.2. Έλεγχος

Περιγραφή Διαδικασίας

Διενέργεια Ελέγχων

Ο ΟΠΕΚΕΠΕ είναι η αρμόδια ελεγκτική αρχή των απαιτήσεων επιλεξιμότητας, συμπεριλαμβανομένης της αιρεσιμότητας και των οικολογικών σχημάτων. Σε αυτό το πλαίσιο διενεργούνται τρεις (3) τύποι ελέγχου, ήτοι:

- Διοικητικοί έλεγχοι (οπτικοί χειρόγραφοι έλεγχοι σε επίπεδο αίτησης καθώς και κεντρικοί μηχανογραφικοί έλεγχοι συμπεριλαμβανομένων των διασταυρούμενων ελέγχων σε επίπεδο περιφερειακής ενότητας και επικράτειας). Στους διοικητικούς ελέγχους περιλαμβάνονται και οι αυτοματοποιημένοι έλεγχοι με άλλες αρμόδιες αρχές μέσω web-services

- Επιτόπιοι έλεγχοι, κατά τρόπον ώστε να εξασφαλίζεται η αποτελεσματική εξακρίβωση της τήρησης των όρων για τη χορήγηση των ενισχύσεων, καθώς και των απαιτήσεων και προτύπων που σχετίζονται με την αιρεσιμότητα και τα οικολογικά σχήματα,

- Έλεγχοι απομακρυσμένης παρακολούθησης, όπου κάθε αίτηση κατηγοριοποιείται σε πράσινη (έγκριση), κόκκινη (απόρριψη) ή κίτρινη (μη επαρκή δεδομένα) σύμφωνα με το μοντέλο traffic light.

Οι διοικητικοί έλεγχοι και οι έλεγχοι απομακρυσμένης παρακολούθησης πραγματοποιούνται στο σύνολο των δυνητικών δικαιούχων.

Οι δυνητικοί δικαιούχοι που δεν είναι εγκεκριμένοι ή επιλέξιμοι μετά τους διοικητικούς ελέγχους δεν λαμβάνονται υπόψη για τον υπολογισμό του αριθμού των δικαιούχων που ελέγχονται με επιτόπιο έλεγχο. Για όσους δυνητικούς δικαιούχους περιληφθούν στο δείγμα ελέγχου το οποίο εξάγεται μηχανογραφικά, βάσει ανάλυσης κινδύνου και τυχαίας επιλογής, πραγματοποιείται και επιτόπιος έλεγχος. Ωστόσο εφόσον από τους ελέγχους αποκαλύπτονται σημαντικές περιπτώσεις μη συμμόρφωσης σε μια περιφέρεια ή περιφερειακή ενότητα, στο πλαίσιο μιας παρέμβασης, το δείγμα ελέγχου αυξάνεται.

Ο ΟΠΕΚΕΠΕ, που είναι η αρμόδια αρχή για την εξαγωγή του δείγματος, τηρεί αρχείο με τους λόγους επιλογής κάθε δυνητικού δικαιούχου για επιτόπιο έλεγχο και ο/ οι ελεγκτές ενημερώνονται σχετικά με τον λόγο επιλογής, πριν τη διενέργειά του.

Η αποτελεσματικότητα της ανάλυσης κινδύνου αξιολογείται και επικαιροποιείται κάθε έτος από τον ΟΠΕΚΕΠΕ για την εξαγωγή του δείγματος.

Η διενέργεια των επιτόπιων ελέγχων μπορεί να γνωστοποιηθεί στους υπό έλεγχο δυνητικούς δικαιούχους, με την προϋπόθεση ότι δεν τίθεται σε κίνδυνο ο σκοπός ή η αποτελεσματικότητα του ελέγχου.

Κατά την διάρκεια της επίσκεψης των ελεγκτικών οργάνων-επιθεωρητών στον δυνητικό δικαιούχο ελέγχονται όλες οι αναλήψεις υποχρεώσεων και δεσμεύσεις του που είναι δυνατόν να ελεγχθούν την δεδομένη χρονική στιγμή.

Σε περίπτωση που για ορισμένα κριτήρια επιλεξιμότητας ή ορισμένες δεσμεύσεις μπορούν να ελεγχθούν μόνο κατά τη διάρκεια συγκεκριμένου χρονικού διαστήματος, για τους επιτόπιους ελέγχους ενδέχεται να απαιτούνται πρόσθετες επισκέψεις. Όμως ο αριθμός και η διάρκεια των επισκέψεων αυτών σε ένα δυνητικό δικαιούχο περιορίζεται στο ελάχιστο αναγκαίο. Κατά περίπτωση αυτού του είδους οι επισκέψεις μπορούν να πραγματοποιούνται και μέσω τηλεπισκόπησης.

Σε περίπτωση που κατά τον επιτόπιο διαπιστωθεί μη συμμόρφωση ή ύπαρξη παρατυπιών, ο δυνητικός δικαιούχος λαμβάνει αντίγραφο της έκθεσης ελέγχου ή απόσπασμα του μέρους της έκθεσης ελέγχου που τον αφορά, προκειμένου να υποβάλει αίτηση προσφυγής εφόσον το επιθυμεί.

Κατά τα οριζόμενα στη σχετική εγκύκλιο, εάν ο επιτόπιος έλεγχος διενεργείται με τηλεπισκόπηση, δεν απαιτείται από τον δυνητικό δικαιούχο να υπογράψει την έκθεση ελέγχου, εάν δεν προκύψει περίπτωση μη συμμόρφωσης κατά τον έλεγχο. Εάν κατόπιν των ελέγχων αυτών, προκύψει περίπτωση μη συμμόρφωσης, ο δυνητικός δικαιούχος ενημερώνεται και έχει τη δυνατότητα υποβολής αίτησης προσφυγής εφόσον το επιθυμεί.

Σε περίπτωση μη προσέλευσης στον έλεγχο μετά από ειδοποίηση, άρνησης ελέγχου, μη συγκέντρωσης ή συγκράτησης των ζώων, απειλής ή χρήσης βίας κατά των ελεγκτών, μη επίδειξης μητρώων ή αρχείων και παραστατικών ή εγγράφων της εκμετάλλευσης, παρεμπόδισης ή μη διευκόλυνσης της μετάβασης και επιθεώρησης στο σύνολο των αγροτεμαχίων, των σταυλικών εγκαταστάσεων και των βοηθητικών χώρων της εκμετάλλευσης, ο δυνητικός δικαιούχος αποκλείεται από το σύνολο των ενισχύσεων που θα ελάμβανε για το έτος κατά το οποίο διεξάγεται ο έλεγχος.

Για κάθε επιτόπιο έλεγχο που διεξάγεται συντάσσεται έκθεση ελέγχου, η οποία καθιστά δυνατή την επισκόπηση των λεπτομερειών των ελέγχων που διενεργούνται και την εξαγωγή συμπερασμάτων όσον αφορά τη συμμόρφωση με τα κριτήρια επιλεξιμότητας, τις δεσμεύσεις και άλλες υποχρεώσεις.

Όσο αφορά τους ελέγχους απομακρυσμένης παρακολούθησης, στην περίπτωση της πορτοκαλί σήμανσης και ένδειξη πιθανής μη συμμόρφωσης, πραγματοποιείται επιπλέον επιτόπιος έλεγχος στους δυνητικούς δικαιούχους και παροχή συμβουλών για την τροποποίηση της αίτησης.

Υποβολή ενστάσεων επί των αποτελεσμάτων των ελέγχων

Οι δυνητικοί δικαιούχοι μπορούν να υποβάλλουν ένσταση επί των αποτελεσμάτων των ελέγχων μέσω της πλατφόρμας του κυβερνητικού νέφους και σύμφωνα με τα οριζόμενα στη σχετική εγκύκλιο.

Δημοσιοποίηση αποτελεσμάτων ελέγχου

Τα αποτελέσματα των ελέγχων είναι διαθέσιμα στους δυνητικούς δικαιούχους στην πλατφόρμα του κυβερνητικού νέφους.

Διαδικασία 2.3. Οριστικοποίηση ΕΑΕ

Περιγραφή Διαδικασίας

Μετά την ολοκλήρωση των μηχανογραφικών διασταυρωτικών ελέγχων και πριν την πληρωμή των παρεμβάσεων οριστικοποιούνται οι αιτήσεις των δικαιούχων σύμφωνα με τα ευρήματα και αποτυπώνονται οι αντίστοιχοι κωδικοί λαθών ανά παρέμβαση.

Οι κωδικοί λαθών γίνονται διαθέσιμοι μέσω του κυβερνητικού νέφους στους δικαιούχους. Πραγματοποιούνται οι απαιτούμενες ενημερώσεις των οριστικών αιτήσεων με τυχόν νέα δεδομένα, επικαιροποιούνται τα αιτήματα των άμεσων ενισχύσεων σε συνδυασμό με τα δεδομένα των συναφών καθεστώτων και υπολογίζονται τα δικαιώματα βασικής ενίσχυσης για κάθε ΑΦΜ.

Για την οριστικοποίηση των αιτήσεων λαμβάνονται υπόψη τα αποτελέσματα του ελέγχου απομακρυσμένης παρακολούθησης, που είναι: συμμόρφωση (πράσινο) είτε μη συμμόρφωση (κόκκινο) και σε πολλές περιπτώσεις είναι πορτοκαλί (ενδεχόμενη μη συμμόρφωση ή μη ασφαλές συμπέρασμα). Στην περίπτωση της πορτοκαλί σήμανσης πραγματοποιείται επιπλέον επιτόπιος έλεγχος και παροχή συμβουλών για την τροποποίηση και την οριστικοποίηση της αίτησης.

Διαδικασία 2.4. Κυρώσεις

Περιγραφή Διαδικασίας

Η τήρηση των απαιτήσεων που περιγράφονται στην Διαδικασία 2.2 ελέγχεται και στις περιπτώσεις όπου παρατηρούνται παραβάσεις επιβάλλονται κυρώσεις, το ύψος των οποίων καθορίζεται από το βαθμό σοβαρότητας και επανάληψης της παράβασης σύμφωνα με το ισχύον κανονιστικό και θεσμικό πλαίσιο. Τα

αποτελέσματα μετά την επιβολή των κυρώσεων είναι διαθέσιμα για προσωποποιημένη πληροφόρηση των δικαιούχων στην πλατφόρμα του κυβερνητικού νέφους.

Υποβολή ενστάσεων επί των κυρώσεων

Οι δικαιούχοι μπορούν να υποβάλλουν ένσταση επί των κυρώσεων μέσω της πλατφόρμας του κυβερνητικού νέφους και σύμφωνα με τα οριζόμενα στη σχετική εγκύκλιο.

Διαδικασία 2.5. Πληρωμή άμεσων ενισχύσεων

Περιγραφή Διαδικασίας Πληρωμής

Μετά την ολοκλήρωση των Διαδικασιών 2.3 και 2.4 και εφόσον οι διαδικασίες υποδοχής διοικητικού ελέγχου των αιτήσεων έχουν πραγματοποιηθεί, το σύνολο των υποβληθεί αιτήσεων, μαζί με τα αντίστοιχα αποτελέσματα των ελέγχων των Διαδικασιών αποθηκεύονται στην πλατφόρμα του κυβερνητικού νέφους, όπου η κάθε αίτηση λαμβι μοναδικό κωδικό.

Για τις αιτήσεις που επιλέχθηκαν προς ενίσχυση ακολουθείται διακριτή διαδικασία ανάλ με το είδος της παρέμβασης.

Στην περίπτωση των παρεμβάσεων των άμεσων ενισχύσεων πραγματοποιούνται οι αντίστοιχοι ελεγχτικοί έλεγχοι της πληρωμής στο πληροφοριακό σύστημα του κυβερνητικού νέφους όπως περιγράφονται στις εγκυκλίους του ΟΠΕΚΕΠΕ, συνυπολογίζονται τα αποτελέσματα ελέγχων, διοικητικών, επιτόπιων είτε με μεθόδους απομακρυσμένου ελέγχου προσδιορίζεται το ποσό των ενισχύσεων αφού αφαιρεθούν οι κυρώσεις.

Στη συνέχεια εκδίδεται τυχαίο δείγμα ελέγχου επί των τελικών δικαιούχων προς πληρωμή οποίο γίνεται έλεγχος για την ορθότητα και ακρίβεια των στοιχείων της πληρωμής και εξάγί αναλυτική και συγκεντρωτική κατάσταση.

Τα αποτελέσματα, ήτοι τα στοιχεία των πληρωμών των δικαιούχων μεταφέρονται και στο (ΚΑΠ προκειμένου να ενημερωθούν και να εξαχθούν οι απαιτούμενοι δείκτες και τα επιπλ δεδομένα (Διαδικασία 3.1).

Υποβολή ενστάσεων επί των πληρωμών

Οι δικαιούχοι μπορούν να υποβάλλουν ένσταση επί των υπολογισμένων ποσών πληρω μέσω της πλατφόρμας του κυβερνητικού νέφους και σύμφωνα με τα οριζόμενα στη σχετ εγκύκλιο.

Δημοσιοποίηση στοιχείων πληρωμής

Τα στοιχεία πληρωμής είναι διαθέσιμα στους δικαιούχους στην πλατφόρμα του κυβερνητικού νέφους.

Κεφάλαιο 3. Διαδικασίες παρακολούθησης δεικτών και επιπλέον δεδομένων

Διαδικασία 3.1. Συλλογή και αποστολή δεικτών και επιπλέον δεδομένων

Περιγραφή Διαδικασίας

Κοινοί δείκτες Πλαισίου Παρακολούθησης και Αξιολόγησης των Επιδόσεων

Το σύνολο των δεικτών που αφορούν την παρακολούθηση και αξιολόγηση του ΣΣ, περιγράφονται στο Παράρτημα Ι του Καν. 2115/2021, συλλέγονται από την ΕΑΕ, αποστέλλονται από τον ΟΠΕΚΕΠΕ στην Επιτροπή κάθε χρόνο έως τις 15 Φεβρουαρίου του έτους Ν, αποτυπώνονται στους πίνακες της ετήσιας έκθεσης επιδόσεων και αφορούν εκροές, αποτελέσματα για τις πληρωμές κατά το γεωργικό οικονομικό έτος Ν-1.

Επιπλέον δεδομένα

Τα επιπλέον δεδομένα για τις παρεμβάσεις και του δικαιούχους, περιγράφονται στο Παράρτημα IV του εφαρμοστικού Καν. 1475/2022, συλλέγονται από την ΕΑΕ, αποστέλλονται από τον ΟΠΕΚΕΠΕ στην Επιτροπή κάθε χρόνο έως τις 30 Απριλίου του έτους N, με τη μορφή πινάκων και αφορούν παρεμβάσεις για τις οποίες έχουν πραγματοποιηθεί πληρωμές κατά το γεωργικό οικονομικό έτος N-1.

Έλεγχος ποιότητας δεδομένων

Ο ΟΠΕΚΕΠΕ επαληθεύει την ορθότητα και την πληρότητα των δεδομένων:

1. Εκ των προτέρων με κατάλληλο σχεδιασμό των πληροφοριακών συστημάτων όπου παρακολουθείται μια πράξη, λαμβάνοντας υπόψη τους μηχανογραφικούς ελέγχους, την ακεραιότητα της πληροφορίας βάσει διαλειτουργικότητας πληροφοριακών συστημάτων και την αρχή «once-only για μεγάλο μέρος των δεδομένων.

2. Εκ των υστέρων με ποιοτικούς ελέγχους τόσο στο τέλος κάθε ημερολογιακού έτους, όσο και σε τακτά χρονικά διαστήματα. Ο ΟΠΕΚΕΠΕ, διενεργεί ελέγχους και διορθώνει τα δεδομένα, μετά το τέλος κάθε ημερολογιακού έτους και πριν την αποστολή της ετήσιας έκθεσης επιδόσεων και των επιπλέον δεδομένων στην Επιτροπή.

Το είδος των ελέγχων αφορά τόσο την ομοιογένεια των δεδομένων (πχ κοινή μονάδα μέτρησης κ.λπ.) όσο και τη συμμόρφωση με τους Κανονισμούς και Οδηγούς της Επιτροπής και της ΕΥΔ ΣΣ ΚΑΠ.

Καταχωρίσεις στο πληροφοριακό σύστημα

Οι δείκτες και τα επιπλέον δεδομένα, συλλέγονται από το πληροφοριακό σύστημα της ΕΑΕ και διαβιβάζονται στο ΟΠΣ ΚΑΠ, ώστε να αποσταλούν μέσω της πλατφόρμας της ΕΕ (SFC2021) στην Επιτροπή.

Διαδικασία 3.2. Παρακολούθηση επιδόσεων και αιτιολόγηση υπερβάσεων και αποκλίσεων

Περιγραφή Διαδικασίας

Επιτευχθείσες εκροές — μοναδιαία ποσά - υπερβάσεις

Η ΕΥΔ ΣΣ ΚΑΠ ή ο Ενδιάμεσος Φορέας (ΕΦ) στον οποίο ανατίθενται καθήκοντα, συγκρίνει για κάθε ημερολογιακό έτος και για κάθε παρέμβαση που τους έχει εκχωρηθεί,

- το επιτευχθέν μοναδιαίο ποσό που ορίζεται στο άρθρο 134 παράγραφος 5 του κανονισμού (ΕΕ) 2021/2115, με
- το προβλεπόμενο μοναδιαίο ποσό (αναφοράς) που προγραμματίζεται στο ΣΣ ΚΑΠ και ορίζεται σύμφωνα με το άρθρο 102 του εν λόγω κανονισμού και περιγράφεται αναλυτικά στους πίνακες «Προγραμματισμένο μοναδιαίο ποσό χρηματοδοτικός πίνακας με εκροές» του κεφ. 5 του ΣΣ ΚΑΠ.

Στην περίπτωση υπέρβασης και για τους σκοπούς της ετήσιας εκκαθάρισης επιδόσεων, των άρθρων 40 παρ.2 και 54 παρ. 2 του καν. (ΕΕ) 2116/2021, οι ΕΦ αποστέλλουν, αμέσως μετά το τέλος κάθε ημερολογιακού έτους, στις αρμόδιες μονάδες της ΕΥΔ ΣΣ ΚΑΠΕ και της Ειδικής Υπηρεσίας Εφαρμογής Άμεσων Ενισχύσεων και Τομεακών Παρεμβάσεων, αιτιολόγηση ανάλογα με το ύψος της υπέρβασης, σύμφωνα με τα οριζόμενα στο άρθρο 134 παρ. 8α και 9 του καν. (ΕΕ) 2115/2021. Η ΕΥΔ ΣΣ ΚΑΠ με τη συνδρομή της Ειδικής Υπηρεσίας Εφαρμογής Άμεσων Ενισχύσεων και Τομεακών Παρεμβάσεων, συγκεντρώνει και αποστέλει τις αιτιολογήσεις των υπερβάσεων ανά μοναδιαίο ποσό στον ΟΠΕΚΕΠΕ.

Επιτευχθείσες τιμές δεικτών αποτελεσμάτων - αποκλίσεις

Η ΕΥΔ ΣΣ ΚΑΠ συγκρίνει, αμέσως μετά το τέλος κάθε ημερολογιακού έτους και για καθέναν από τους δείκτες αποτελέσματος:

- την τιμή του δείκτη αποτελέσματος, που επιτεύχθηκε κατά το προηγούμενο οικονομικό έτος, με
- το αντίστοιχο ετήσιο ορόσημο που έχει προγραμματιστεί στο πλάνο δεικτών του κεφ. 2.3 του ΣΣ ΚΑΠ.

Για όλες τις περιπτώσεις αποκλίσεων από τα ετήσια ορόσημα, η ΕΥΔ ΣΣ ΚΑΠ, ενημερώνει τους ΕΦ ώστε να στείλουν, αιτιολόγηση και, εφόσον ζητηθεί, περιγραφή των μέτρων (σχέδιο δράσης) που ελήφθησαν, σύμφωνα με το άρθρο 134 παρ. 7 στοιχείο β) του κανονισμού (ΕΕ) 2115/2021. Η ΕΥΔ ΣΣ ΚΑΠ με τη συνδρομή της Ειδικής Υπηρεσίας Εφαρμογής Άμεσων Ενισχύσεων και Τομεακών Παρεμβάσεων, συγκεντρώνει και αποστέλει τις αιτιολογήσεις και τα σχέδια δράσεις για τις αποκλίσεις ανά δείκτη αποτελέσματος, στον ΟΠΕΚΕΠΕ.

[Αρχή Τροποποίησης] ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΙΙ

Σύστημα Διαχείρισης και Ελέγχου (ΣΔΕ) Τομεακών Παρεμβάσεων ΣΣ ΚΑΠ 2023-2027

Παράρτημα ΙΙ.1

Σύστημα Διαχείρισης και Ελέγχου Παρεμβάσεων ΣΣ ΚΑΠ στον Τομέα των Οπωροκηπευτικών

Περιεχόμενα

Εισαγωγή

Κεφάλαιο 1: Διαδικασίες διαχείρισης αιτήσεων πρήξης/επιχειρησιακών προγραμμάτων

Διαδικασία 1.1: Έκδοση υπουργικής απόφασης

Διαδικασία 1.2: Υποβολή αιτήσεων στήριξης/επιχειρησιακών προγραμμάτων

Διαδικασία 1.3: Διοικητικός έλεγχος αιτήσεων στήριξης/επιχειρησιακών προγραμμάτων

Διαδικασία 1.4: Έγκριση επιχειρησιακών προγραμμάτων/ένταξη πράξεων

Διαδικασία 1.5: Τροποποίηση επιχειρησιακών προγραμμάτων/ενταγμένων πράξεων.

Διαδικασία 1.6: Έλεγχοι παρακολούθησης επιχειρησιακών προγραμμάτων/ενταγμένων πράξεων

Κεφάλαιο 2: Διαδικασίες διαχείρισης αιτήσεων πληρωμής και έλεγχοι Σφάλμα! Δεν

έχει οριστεί σελιδοδείκτης.

Διαδικασία 2.1: Υποβολή αίτησης πληρωμής .Σφάλμα! Δεν έχει οριστεί σελιδοδείκτης.

Διαδικασία 2.2: Διοικητικός έλεγχος και έγκριση αιτήσεων πληρωμής Σφάλμα! Δεν έχει οριστεί σελιδοδείκτης.

Διαδικασία 2.3: Έλεγχοι και κυρώσεις Σφάλμα! Δεν έχει οριστεί σελιδοδείκτης.

Διαδικασία 2.4: Εφαρμογή διοικητικών κυρώσεων και αχρεωστήτως καταβληθέντων ποσών Σφάλμα! Δεν έχει οριστεί σελιδοδείκτης.

Κεφάλαιο 3. Διαδικασίες παρακολούθησης δεικτών και επιπλέον δεδομένων

Διαδικασία 3.1. Συλλογή και αποστολή δεικτών και επιπλέον δεδομένων

Διαδικασία 3.2. Παρακολούθηση επιδόσεων και αιτιολόγηση υπερβάσεων και αποκλίσεων

Εισαγωγή

Σκοπός και πεδίο εφαρμογής ΣΔΕ

Το Σύστημα Διαχείρισης Ελέγχου (ΣΔΕ), σύμφωνα με τον ορισμό του άρθρου 2 παρ. 34 του Νόμου 4914/2022, περιλαμβάνει το πλαίσιο κανόνων και διαδικασιών που πρέπει να εφαρμόζονται με βάση το εφαρμοστέο δίκαιο για τη χρηστή δημοσιονομική διαχείριση των πόρων και την υλοποίηση των πράξεων, καθώς και τις διοικητικές αρχές που έχουν οριστεί ως αρμόδιες για τη διαχείριση και τον έλεγχο του ΣΣ ΚΑΠ, οι οποίες βρίσκονται σε αλληλεξάρτηση και είναι διαρθρωμένες με συγκεκριμένη οργανωτική δομή.

Οι διαδικασίες του παρόντος εφαρμόζονται για τις παρακάτω παρεμβάσεις του ΣΣ ΚΑΠ

Κωδικός Παρέμβασης	Περιγραφή
Π2-47.1-1a	Επενδύσεις σε υλικά και άυλα περιουσιακά στοιχεία, έρευνα και πειραματικές και καινοτόμες μεθόδους παραγωγής στα Επιχειρησιακά Προγράμματα των Οργανώσεων Παραγωγών Οπωροκηπευτικών
Π2-47.1-1b	Συμβουλευτικές υπηρεσίες στα Επιχειρησιακά Προγράμματα των Οργανώσεων Παραγωγών Οπωροκηπευτικών
Π2-47.1-1C	Κατάρτιση, συμπεριλαμβανομένης της καθοδήγησης και της ανταλλαγής βέλτιστων πρακτικών στα Επιχειρησιακά Προγράμματα των Οργανώσεων Παραγωγών Οπωροκηπευτικών
Π2-47.6	Προώθηση, επικοινωνία και εμπορία στα Επιχειρησιακά Προγράμματα των Οργανώσεων Παραγωγών Οπωροκηπευτικών
Π2-47.1-1g	Συστήματα ποιότητας στα Επιχειρησιακά Προγράμματα των Οργανώσεων Παραγωγών Οπωροκηπευτικών
Π2-47.8	Συστήματα ιχνηλασιμότητας και πιστοποίησης στα Επιχειρησιακά Προγράμματα των Οργανώσεων Παραγωγών Οπωροκηπευτικών
Π2-47.9	Δράση απόσυρσης από την αγορά για δωρεάν διανομή ή άλλον προορισμό στα Επιχειρησιακά Προγράμματα των Οργανώσεων Παραγωγών Οπωροκηπευτικών

Προ-απαιτούμενες ενέργειες

Για την υλοποίηση των διαδικασιών του παρόντος τίτλου απαιτούνται οι παρακάτω ενέργειες:

- Η έκδοση αποφάσεων ορισμού Ενδιάμεσων Φορέων (ΕΦ) των παραπάνω παρεμβάσεων και ανάθεση καθηκόντων σε αυτούς, σύμφωνα με το Άρθρο 63 παρ.5 και το άρθρο [13](#) παρ. 15 του [Ν.4914/2022](#), όπως ισχύει κάθε φορά και όπου απαιτείται.
- Η ΕΥΔ ΣΣ ΚΑΠ μεριμνά για όλες τις απαιτούμενες ενέργειες για την εξασφάλιση των πιστώσεων.

ΣΔΕ στον τομέα Οπωροκηπευτικών

- Ο ΟΠΕΚΕΠΕ είναι ο αρμόδιος φορέας για την πληρωμή και τους ελέγχους και εκδίδει τις σχετικές εγκυκλίους.

Κεφάλαιο 1: Διαδικασίες διαχείρισης αιτήσεων στήριξης/επιχειρησιακών προγραμμάτων

Διαδικασία 1.1: Έκδοση Υπουργικής Απόφασης

Περιγραφή Διαδικασίας

Η ΕΥΔ ΣΣ ΚΑΠ ή ο Ενδιάμεσος Φορέας (ΕΦ) στον οποίο ανατίθενται καθήκοντα εισηγείται την έκδοση υπουργικής απόφασης, προκειμένου να καθοριστούν τα αναγκαία συμπληρωματικά μέτρα για την εφαρμογή του Καν. 2021/2115 στον τομέα των οπωροκηπευτικών. Στην περίπτωση ανάθεσης καθηκόντων σε ΕΦ, απαιτείται η γνώμη της ΕΥΔ ΣΣ ΚΑΠ και του ΟΠΕΚΕΠΕ στα θέματα αρμοδιότητας τους.

Για την έκδοση της Υπουργικής Απόφασης, η ΕΥΔ ΣΣ ΚΑΠ ή ο ΕΦ, όπου απαιτείται συνεπικουρείται από τις συναρμόδιες διευθύνσεις/τμήματα του ΥΠΑΑΤ.

Ειδικότερα, στο πλαίσιο της απόφασης αυτής καθορίζονται ενδεικτικά τα εξής:

- Σκοπός-Περιεχόμενο
- Αρμόδιες Αρχές
- Προϋπολογισμός
- Δικαιούχοι-κριτήρια επιλεξιμότητας και επιλογής
- Υποχρεώσεις δικαιούχων
- Επιλέξιμες δαπάνες
- Διαδικασίες αιτήσεων έως εντάξεις
- Πληρωμές
- Ενστάσεις
- Έλεγχοι-Κυρώσεις

[Αρχή Τροποποίησης] «Όπου στις οικείες υπουργικές αποφάσεις εφαρμογής των παρεμβάσεων προβλέπεται η άσκηση καθηκόντων ΕΦ από φορείς (Δ/νσεις

Αγροτικής Οικονομίας και Κτηνιατρικής ΔΑΟΚ), στους οποίους δεν έχουν ανατεθεί τα σχετικά καθήκοντα, νοείται ως παροχή «διοικητικής συνδρομής» ως εξής: «"Διοικητική συνδρομή νοείται η άσκηση καθηκόντων ΕΦ από φορείς, οι οποίοι δεν έχουν οριστεί ως ΕΦ μιας παρέμβασης, αλλά υλοποιούν μέρος των καθηκόντων των ΕΦ, λόγω της διοικητικής δομής, στελέχωσης και επάρκειας, και της χωρικής τους εγγύτητας προς τους τελικούς δικαιούχους, στο πλαίσιο διασφάλισης αποτελεσματικής και έγκαιρης εφαρμογής των παρεμβάσεων"».

Ο αρμόδιος ΕΦ είναι υπεύθυνος για την παρακολούθηση της πορείας υλοποίησης της παρέμβασης αρμοδιότητάς του.». - **ΠΡΟΣΘΗΚΗ ΣΤΟ ΤΕΛΟΣ ΤΗΣ ΕΝΟΤΗΤΑΣ "ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ" ΤΗΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ 1.1. ΤΟΥ ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΤΟΣ ΙΙ.1 ΤΟΥ ΩΣ ΑΝΩ ΕΝΤΟΣ «» ΕΔΑΦΙΟΥ ΜΕ ΤΗΝ ΠΑΡ. 1 ΤΗΣ ΥΠ'ΑΡΙΘΜ. . 216849/25 (ΦΕΚ 4534 Β/20-8-2025) ΑΠΟΦΑΣΗΣ ΤΟΥ ΥΠΟΥΡΓΟΥ ΑΓΡΟΤΙΚΗΣ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ ΚΑΙ ΤΡΟΦΙΜΩΝ**[Τέλος Τροποποίησης]

Δημοσίευση Υπουργικής Απόφασης

Η Υπουργική Απόφαση δημοσιεύεται στην εφημερίδα της κυβέρνησης και αναρτάται στο πρόγραμμα «ΔΙΑΥΓΕΙΑ», στην ιστοσελίδα του ΥπΑΑΤ και της ΕΥΔ ΣΣ ΚΑΠ.

Διαδικασία 1.2: Υποβολή αιτήσεων στήριξης/επιχειρησιακών προγραμμάτων

Περιγραφή Διαδικασίας

Η αίτηση στήριξης/επιχειρησιακό πρόγραμμα υποβάλλεται απευθείας από τον δυνητικό δικαιούχο υπό την ευθύνη του. Κάθε δυνητικός δικαιούχος, μπορεί να υποβάλλει αίτηση για το επιχειρησιακό πρόγραμμα εντός προθεσμιών που καθορίζονται στη σχετική Υπουργική Απόφαση, μέσω του κατάλληλου πληροφοριακού συστήματος. Στις εν λόγω αιτήσεις, επισυνάπτονται ή περιλαμβάνονται κατά περίπτωση, ενδεικτικά τα ακόλουθα:

- Στοιχεία δικαιούχου
- Επιχειρησιακό πρόγραμμα
- Απαιτούμενα δικαιολογητικά

Υποβολή αίτησης σε κατάλληλο πληροφοριακό σύστημα

Οι αιτήσεις στήριξης/επιχειρησιακά προγράμματα υποβάλλονται σε κατάλληλο πληροφοριακό σύστημα το οποίο διασυνδέεται με το ΟΠΣ ΚΑΠ.

Διαδικασία 1.3: Διοικητικός έλεγχος αιτήσεων στήριξης/επιχειρησιακών προγραμμάτων

Περιγραφή Διαδικασίας

Η ΕΥΔ ΣΣ ΚΑΠ ή ο ΕΦ στο οποίο ανατίθεται το καθήκον, έχει την ευθύνη για τον συντονισμό της υλοποίησης του διοικητικού ελέγχου (αξιολόγηση), των υποβληθεισών αιτήσεων στήριξης/επιχειρησιακών προγραμμάτων κάθε παρέμβασης.

Η ΕΥΔ ΣΣ ΚΑΠ ή ο ΕΦ αξιολογεί τις αιτήσεις των δυνητικών δικαιούχων, λαμβάνοντας υπόψη τα προβλεπόμενα στην Υπουργική Απόφαση. Τα

αποτελέσματα αποτυπώνονται σε κατάλληλο φύλλο διοικητικού ελέγχου.

Ο κάθε δυνητικός δικαιούχος ενημερώνεται για το αποτέλεσμα της αξιολόγησης μέσω του πληροφοριακού συστήματος ή/και με κάθε άλλο πρόσφορο τρόπο.

Διαδικασία 1.4: Έγκριση επιχειρησιακών προγραμμάτων/ένταξη πράξεων

Απόφαση έγκρισης/ένταξης

Για τα επιχειρησιακά προγράμματα που αξιολογήθηκαν προς έγκριση/ένταξη εκδίδεται απόφαση έγκρισης/ένταξης πράξεων, σύμφωνα με το άρθρο [37 του Ν. 4914/2022](#).

Η έκδοση της απόφασης έγκρισης/ένταξης πραγματοποιείται με ευθύνη της ΕΥΔ ΠΑΑ ή του ΕΦ.

Η απόφαση αναρτάται στο πρόγραμμα «ΔΙΑΥΓΕΙΑ», στην ιστοσελίδα του ΥπΑΑΤ και της ΕΥΔ ΣΣ ΚΑΠ.

Υποβολή ενδικοφανών προσφυγών επί των αποτελεσμάτων

Οι δυνητικοί δικαιούχοι που υπέβαλαν αίτηση στήριξης/επιχειρησιακό πρόγραμμα δύνανται να υποβάλουν ηλεκτρονικά ενδικοφανή προσφυγή κατά της απόφασης έγκρισης/ένταξης, εντός της προκαθορισμένης ημερομηνίας που προβλέπεται στην σχετική Υπουργική Απόφαση.

Μέχρι την πλήρη υλοποίηση του πληροφοριακού συστήματος η υποβολή δύναται να γίνεται εγγράφως.

Τα αποτελέσματα εξέτασης των ενδικοφανών προσφυγών καταχωρίζονται στο πληροφοριακό σύστημα σύστημα και κοινοποιούνται ηλεκτρονικά στους δυνητικούς δικαιούχους με ευθύνη της ΕΥΔ ΣΣ ΚΑΠ ή του ΕΦ.

Μετά την ολοκλήρωση της διαδικασίας εξέτασης των ενδικοφανών προσφυγών, επικαιροποιείται ή συμπληρώνεται, εφόσον απαιτείται, η απόφαση έγκρισης/ένταξης.

Καταχώριση στο πληροφοριακό σύστημα

Οι εγκρίσεις επιχειρησιακών προγραμμάτων/αποφάσεις ένταξης πράξεων καταχωρίζονται με ευθύνη της ΕΥΔ ΣΣ ΚΑΠ ή του ΕΦ στο πληροφοριακό σύστημα, το οποίο διασυνδέεται με το ΟΠΣ ΚΑΠ.

Διαδικασία 1.5: Τροποποίηση επιχειρησιακών προγραμμάτων/ενταγμένων πράξεων

Περιγραφή Διαδικασίας

Οι δικαιούχοι έχουν δικαίωμα υποβολής αίτησης τροποποίησης σύμφωνα με τα όσα ορίζονται στην Υπουργική Απόφαση. Η αίτηση τροποποίησης υποβάλλεται από τον δικαιούχο στο πληροφοριακό σύστημα. Η ΕΥΔ ΣΣ ΚΑΠ ή ο ΕΦ ελέγχει και αξιολογεί προς έγκριση ή απόρριψη το αίτημα τροποποίησης.

Διορθώσεις προφανών σφαλμάτων δύνανται να πραγματοποιούνται καθ' όλη τη διάρκεια υλοποίησης των επιχειρησιακών προγραμμάτων.

Καταχώριση στο πληροφοριακό σύστημα

Τα αποτελέσματα καταχωρίζονται στο πληροφοριακό σύστημα, μέσω του οποίου ενημερώνονται οι δικαιούχοι.

Διαδικασία 1.6: Έλεγχοι παρακολούθησης επιχειρησιακών προγραμμάτων/ενταγμένων πράξεων

Περιγραφή Διαδικασίας

Η πορεία υλοποίησης των αιτήσεων στήριξης/ενταγμένων πράξεων παρακολουθείται με διοικητικούς και επιτόπιους ελέγχους σύμφωνα με όσα καθορίζονται στην Υπουργική Απόφαση.

Κεφάλαιο 2: Διαδικασίες διαχείρισης αιτήσεων πληρωμής και έλεγχοι

Διαδικασία 2.1:Υποβολή αιτήσεων πληρωμής

Περιγραφή Διαδικασίας

Οι δικαιούχοι των ενταγμένων πράξεων εντός των προβλεπόμενων στην Υπουργική Απόφαση ημερομηνιών υποβάλλουν αίτηση πληρωμής, που μπορεί να αφορά και αίτηση προκαταβολής σε παρέμβαση που προβλέπεται, μέσω του πληροφοριακού συστήματος. Η αίτηση πληρωμής ανάλογα με την παρέμβαση και σύμφωνα με τα οριζόμενα στην Υπουργική Απόφαση και στην εγκύκλιο πληρωμής του ΟΠΕΚΕΠΕ συνοδεύεται με τα απαιτούμενα δικαιολογητικά και παραστατικά και υποβάλλεται στον ΟΠΕΚΕΠΕ είτε απευθείας από τον δικαιούχο είτε μέσω συγκεντρωτικού φακέλου πληρωμής σύμφωνα με το καθορισθέν κανονιστικό πλαίσιο.

Ενημέρωση πορείας αιτήσεων πληρωμής

Οι δικαιούχοι δύνανται να ενημερώνονται για την πορεία των αιτήσεων πληρωμής τους μέσω του πληροφοριακού συστήματος.

Διαδικασία 2.2: Διοικητικός έλεγχος και έγκριση αιτήσεων πληρωμής

Περιγραφή Διαδικασίας

Ο ΟΠΕΚΕΠΕ αναγνωρίζει και εκκαθαρίζει τις δαπάνες των ενταγμένων πράξεων σύμφωνα με τα αιτήματα πληρωμής των δικαιούχων. Για την αναγνώριση και την εκκαθάριση των δαπανών γίνονται οι απαραίτητοι διοικητικοί έλεγχοι, σύμφωνα με τα οριζόμενα των Υπουργικών Αποφάσεων για κάθε δράση και τις σχετικές εγκυκλίους πληρωμών του ΟΠΕΚΕΠΕ.

Διαδικασία 2.3: Έλεγχοι και κυρώσεις

Περιγραφή Διαδικασίας

Ο ΟΠΕΚΕΠΕ παρακολουθεί με διοικητικούς και επιτόπιους ελέγχους τα αιτήματα πληρωμής με σκοπό τη διαπίστωση της ακρίβειας των στοιχείων που

περιλαμβάνονται στις αποφάσεις έγκρισης μετά την υποβολή των αιτήσεων στήριξης. Οι έλεγχοι διενεργούνται σύμφωνα με τα όσα ορίζονται σε σχετική εγκύκλιο του ΟΠΕΚΕΠΕ. Για κάθε έλεγχο συντάσσεται αναλυτικό φύλλο ελέγχου και γίνεται καταχώρηση στο πληροφοριακό σύστημα, μέσω του οποίου δύναται να ενημερώνονται οι δικαιούχοι.

Υποβολή ενδικοφανούς προσφυγής επί των πληρωμών

Σε περίπτωση διαφωνίας με τα αποτελέσματα του ελέγχου των αιτημάτων πληρωμών, ο ελεγχόμενος έχει δικαίωμα να υποβάλλει ενδικοφανή προσφυγή, εντός χρονικών προθεσμιών που ορίζονται στην εγκύκλιο του ΟΠΕΚΕΠΕ ή/και στην Υπουργική Απόφαση.

Καταχώρηση στο πληροφοριακό σύστημα

Τα αποτελέσματα των ελέγχων και της εξέτασης των ενδικοφανών προσφυγών καθώς και οι πληρωμές καταχωρίζονται στο πληροφοριακό σύστημα.

Διαδικασία 2.4: Εφαρμογή διοικητικών κυρώσεων και αχρεωστήτως καταβληθέντων ποσών

Περιγραφή Διαδικασίας

Επιβάλλονται κυρώσεις ιδίως στις περιπτώσεις:

- α) Παρατυπιών, ψευδών δηλώσεων ή σοβαρής αμέλειας
- β) Χρήσης των χορηγούμενων ποσών, είτε για μη προβλεπόμενες επιλέξιμες δαπάνες του προγράμματος εργασίας είτε εκτός του ειδικού λογαριασμού
- γ) Μη διατήρησης των παγίων σε λειτουργική κατάσταση, για όσο χρονικό διάστημα απαιτείται σύμφωνα με όσα προ βλέπονται στην Υπουργική Απόφαση
- δ) Σοβαρού παραπτώματος, ιδίως επανάληψης των παρατυπιών που αναφέρονται στις παραγράφους α και β της παρούσας διαδικασίας ή όταν διαπιστώνεται ότι ο δικαιούχος παραβίασε σοβαρά τις υποχρεώσεις του

Η διαδικασία επιβολής διοικητικών κυρώσεων και ανάκτησης αχρεωστήτως καταβληθέντων ποσών, περιγράφεται στην Υπουργική Απόφαση.

Κεφάλαιο 3. Διαδικασίες παρακολούθησης δεικτών και επιπλέον δεδομένων

Διαδικασία 3.1. Συλλογή και αποστολή δεικτών και επιπλέον δεδομένων

Περιγραφή Διαδικασίας

Κοινοί δείκτες Πλαισίου Παρακολούθησης και Αξιολόγησης των Επιδόσεων (SFC2021)

Το σύνολο των δεικτών που αφορούν την παρακολούθηση και αξιολόγηση του ΣΣ ΚΑΠ, περιγράφονται στο Παράρτημα Ι του Καν. 2115/2021, i) συλλέγονται από τις αιτήσεις πληρωμής του τομεακού προγράμματος των οπωροκηπευτικών, ii) αποστέλλονται ετήσια από τον ΟΠΕΚΕΠΕ στην Επιτροπή έως τις 15 Φεβρουάριου του έτους N, iii) αποτυπώνονται στους πίνακες της ετήσιας

έκθεσης επιδόσεων που αφορούν εκροές και αποτελέσματα πληρωμών για το γεωργικό οικονομικό έτος N-1.

Επιπλέον δεδομένα (ISAMM)

Τα πρόσθετα δεδομένα για τις παρεμβάσεις και του δικαιούχους (όπως περιγράφονται στο Παράρτημα V του εφαρμοστικού Καν. 1475/2022), i) συλλέγονται από τις αιτήσεις στήριξης και πληρωμών του τομεακού προγράμματος των οπωροκηπευτικών, ü) αποστέλλονται ετήσια από τον ΕΥΔ ΣΣ ΚΑΠ στην Επιτροπή έως τις 15 Ιουνίου, με τη μορφή πινάκων και σύμφωνα με όσα αναλυτικά περιγράφονται στα άρθρα 15 και 16 του εν λόγω κανονισμού.

Έλεγχος ποιότητας δεδομένων

Ο ΟΠΕΚΕΠΕ, η ΕΥΔ ΣΣ ΚΑΠ και ο ΕΦ επαληθεύουν την ορθότητα, την ακεραιότητα, την μη επαναληψιμότητα και την πληρότητα των δεδομένων με:

1. Εκ των προτέρων μηχανογραφικούς ελέγχους.
2. Εκ των υστέρων με ποιοτικούς ελέγχους.

Οι έλεγχοι αφορούν την ομοιογενοποίηση των δεδομένων (όπως κοινή μονάδα μέτρησης) και την συμμόρφωση τους με τους Κανονισμούς και Οδηγούς της Επιτροπής και της ΕΥΔ ΣΣ ΚΑΠ.

Οι έλεγχοι πραγματοποιούνται στο τέλος κάθε ημερολογιακού έτους και σε τακτά χρονικά διαστήματα. Συγκεκριμένα ο ΟΠΕΚΕΠΕ διενεργεί ελέγχους, μετά το τέλος κάθε ημερολογιακού έτους και πριν την αποστολή της ετήσιας έκθεσης επιδόσεων στην Επιτροπή και διορθώνει τυχόν λάθη σε συνεργασία με τον ΕΦ. Η ΕΥΔ ΣΣ ΚΑΠ διενεργεί ελέγχους πριν την αποστολή των επιπλέον δεδομένων στην Επιτροπή και διορθώνει τυχόν λάθη σε συνεργασία με τον ΕΦ και τον ΟΠΕΚΕΠΕ.

Καταχωρίσεις στο πληροφοριακό σύστημα

Οι δείκτες και τα επιπλέον δεδομένα, συλλέγονται από το πληροφοριακό σύστημα των αιτήσεων στήριξης και πληρωμών και διαβιβάζονται στο ΟΠΣ ΚΑΠ, ώστε να αποσταλούν μέσω των πλατφορμών SFC2021 και ISAMM στην Επιτροπή.

Διαδικασία 3.2. Παρακολούθηση επιδόσεων και αιτιολόγηση υπερβάσεων και αποκλίσεων

Περιγραφή Διαδικασίας

Επιτευχθείσες εκροές — μοναδιαία ποσά υπερβάσεις

Η ΕΥΔ ΣΣ ΚΑΠ ή ο Ενδιάμεσος Φορέας (ΕΦ) στον οποίο ανατίθενται καθήκοντα, για κάθε ημερολογιακό έτος και για κάθε παρέμβαση που τους έχει εκχωρηθεί συγκρίνει:

- το επιτευχθέν μοναδιαίο ποσό που ορίζεται στο άρθρο 134 παράγραφος 5 του κανονισμού (ΕΕ)2021/2115, με
- το προβλεπόμενο μοναδιαίο ποσό (αναφοράς) όπως αυτό αποτυπώνεται αναλυτικά στους πίνακες «Προγραμματισμένο μοναδιαίο ποσό χρηματοδοτικός πίνακας με εκροές» του κεφ. 5 του ΣΣ ΚΑΠ και ορίζεται σύμφωνα με το άρθρο 102 του εν λόγω κανονισμού (ΕΕ) 2021/2115.

Στην περίπτωση υπέρβασης του προβλεπόμενου μοναδιαίου ποσού και για τους σκοπούς της ετήσιας εκκαθάρισης επιδόσεων, των άρθρων 40 παρ.2 και 54 παρ. 2 του καν. (ΕΕ) 2116/2021, οι ΕΦ αποστέλλουν, αμέσως μετά το τέλος κάθε

ημερολογιακού έτους, στις αρμόδιες μονάδες της ΕΥΔ ΣΣ ΚΠΑ και της Ειδικής Υπηρεσίας Εφαρμογής Άμεσων Ενισχύσεων και Τομεακών Παρεμβάσεων, αιτιολόγηση ανάλογα με το ύψος της υπέρβασης, σύμφωνα με τα οριζόμενα στο άρθρο 134 παρ. 8α και 9 του καν. (ΕΕ) 2115/2021.

Η ΕΥΔ ΣΣ ΚΑΠ με τη συνδρομή της Ειδικής Υπηρεσίας Εφαρμογής Άμεσων Ενισχύσεων και Τομεακών Παρεμβάσεων, συγκεντρώνει και αποστέλλει τις αιτιολογήσεις των υπερβάσεων ανά μοναδιαίο ποσό στον ΟΠΕΚΕΠΕ.

Επιτευχθείσες τιμές δεικτών αποτελεσμάτων αποκλίσεις

Η ΕΥΔ ΣΣ ΚΑΠ συγκρίνει, αμέσως μετά το τέλος κάθε ημερολογιακού έτους και για καθέναν από τους δείκτες αποτελέσματος του ΣΣ ΚΑΠ:

- την τιμή του δείκτη αποτελέσματος, που επιτεύχθηκε κατά το προηγούμενο οικονομικό έτος, με
- το αντίστοιχο ετήσιο ορόσημο που έχει προγραμματιστεί στο πλάνο δεικτών του κεφ. 2.3 του ΣΣ ΚΑΠ.

Για όλες τις περιπτώσεις αποκλίσεων από τα ετήσια ορόσημα, η ΕΥΔ ΣΣ ΚΑΠ, ενημερώνει τους ΕΦ ώστε να στείλουν, αιτιολόγηση και, εφόσον ζητηθεί, περιγραφή των μέτρων (σχέδιο δράσης) που ελήφθησαν, σύμφωνα με το άρθρο 134 παρ. 7 στοιχείο β) του κανονισμού (ΕΕ) 2115/2021.

Η ΕΥΔ ΣΣ ΚΑΠ με τη συνδρομή της Ειδικής Υπηρεσίας Εφαρμογής Άμεσων Ενισχύσεων και Τομεακών Παρεμβάσεων, συγκεντρώνει και αποστέλλει τις αιτιολογήσεις και τα σχέδια δράσεις για τις αποκλίσεις ανά δείκτη αποτελέσματος, στον ΟΠΕΚΕΠΕ.

Η ΕΥΔ ΣΣ ΚΑΠ, η Ειδική Υπηρεσία Εφαρμογής Άμεσων Ενισχύσεων και Τομεακών Παρεμβάσεων και οι ΕΦ, έχουν πρόσβαση σε όλα τα στοιχεία των πληροφοριακών συστημάτων για την παρακολούθηση και αξιολόγηση των επιδόσεων των παρεμβάσεων που υλοποιούν.

Παράρτημα ΙΙ.2

Σύστημα Διαχείρισης και Ελέγχου Παρεμβάσεων ΣΣ ΚΑΠ στον Τομέα Ελαιόλαδου και Επιτραπέζιων Ελιών

Περιεχόμενα

Εισαγωγή

Κεφάλαιο 1:: Διαδικασίες διαχείρισης αιτήσεων στήριξης/επιχειρησιακών προγραμμάτων...

Διαδικασία 1.1: Έκδοση υπουργικής απόφασης

Διαδικασία 1.2: Υποβολή αιτήσεων στήριξης/επιχειρησιακών προγραμμάτων

Διαδικασία 1.3: Διοικητικός έλεγχος αιτήσεων στήριξης / επιχειρησιακών προγραμμάτων

Διαδικασία 1.4: Έγκριση επιχειρησιακών προγραμμάτων/ ένταξη πράξεων

Διαδικασία 1.5: Τροποποίηση επιχειρησιακών προγραμμάτων / ενταγμένων πράξεων

Διαδικασία 1.6: Έλεγχοι παρακολούθησης επιχειρησιακών προγραμμάτων/ενταγμένων πράξεων

Κεφάλαιο 2: Διαδικασίες διαχείρισης αιτήσεων πληρωμής και έλεγχοι Σφάλμα! Δεν έχει οριστεί σελιδοδείκτης.

Διαδικασία 2.1: Υποβολή αίτησης πληρωμής Σφάλμα! Δεν έχει οριστεί σελιδοδείκτης.

Διαδικασία 2.2: Διοικητικός έλεγχος και έγκριση αιτήσεων πληρωμής Σφάλμα! Δεν έχει οριστεί σελιδοδείκτης.

οριστεί σελιδοδείκτης.

Διαδικασία 2.3: Έλεγχοι και κυρώσεις Σφάλμα! Δεν έχει οριστεί σελιδοδείκτης.

Διαδικασία 2.4: Εφαρμογή διοικητικών κυρώσεων και αχρεωστήτως καταβληθέντων ποσών Σφάλμα! Δεν έχει οριστεί σελιδοδείκτης.

Κεφάλαιο 3. Διαδικασίες παρακολούθησης δεικτών και επιπλέον δεδομένων

Διαδικασία 3.1. Συλλογή και αποβολή δεικτών και επιπλέον δεδομένων

Διαδικασία 3.2. Παρακολούθηση επιδόσεων και αιτιολόγηση υπερβάσεων και αποκλίσεων...

Εισαγωγή

Σκοπός και πεδίο εφαρμογής ΣΔΕ

Το Σύστημα Διαχείρισης Ελέγχου (ΣΔΕ), σύμφωνα με τον ορισμό του άρθρου 2 παρ. 34 του Νόμου 4914/2022, περιλαμβάνει το πλαίσιο κανόνων και διαδικασιών που πρέπει να εφαρμόζονται με βάση το εφαρμοστέο δίκαιο για τη χρηστή δημοσιονομική διαχείριση των πόρων και την υλοποίηση των πράξεων, καθώς και τις διοικητικές αρχές που έχουν οριστεί ως αρμόδιες για τη διαχείριση και τον έλεγχο του ΣΣ ΚΑΠ, οι οποίες βρίσκονται σε αλληλεξάρτηση και είναι διαρθρωμένες με συγκεκριμένη οργανωτική δομή.

Οι διαδικασίες του παρόντος εφαρμόζονται για τις παρακάτω παρεμβάσεις του ΣΣ ΚΑΠ

Κωδικός Παρέμβασης	Περιγραφή
Π2-47.2.1a	Επενδύσεις σε υλικά και άυλα περιουσιακά στοιχεία στα πλαίσια Επιχειρησιακών Προγραμμάτων Εργασίας Οργανώσεων Ελαιοϋργικών Φορέων
Π2-47.2.1b	Συμβουλευτικές υπηρεσίες και Τεχνική Βοήθεια στα Επιχειρησιακά Προγράμματα Εργασίας Οργανώσεων Ελαιοϋργικών Φορέων
Π2-47.2-1C	Κατάρτιση, συμπεριλαμβανομένης της καθοδήγησης και της ανταλλαγής βέλτιστων πρακτικών στα Επιχειρησιακά Προγράμματα Εργασίας Οργανώσεων Ελαιοϋργικών Φορέων
Π2-47.2-1f	Πρωώθηση, επικοινωνία και εμπορία στα Επιχειρησιακά Προγράμματα Εργασίας Οργανώσεων Ελαιοϋργικών Φορέων

η2-47.2-1g	Συστήματα ποιότητας στα Επιχειρησιακά Προγράμματα Εργασίας Οργανώσεων Ελαιοϋργικών Φορέων
Π2-47.2-1h	Συστήματα ιχνηλασιμότητας και πιστοποίησης στα Επιχειρησιακά Προγράμματα Εργασίας Οργανώσεων Ελαιοϋργικών Φορέων
Π2-47.2-2d	Επαναφύτευση Ελαιώνων στα Επιχειρησιακά Προγράμματα Εργασίας Οργανώσεων Ελαιοϋργικών Φορέων

Προ απαιτούμενες ενέργειες

Για την υλοποίηση των διαδικασιών του παρόντος τίτλου απαιτούνται οι παρακάτω ενέργειες

- Η έκδοση αποφάσεων ορισμού Ενδιάμεσων Φορέων (ΕΦ) των παραπάνω παρεμβάσεων και ανάθεση καθηκόντων σε αυτούς, σύμφωνα με το Άρθρο 63 παρ.5 και το άρθρο [13](#) παρ. 15 [του Ν.4914/2022](#), όπως ισχύει κάθε φορά και όπου απαιτείται.
- Η ΕΥΔ ΣΣ ΚΑΠ μεριμνά για όλες τις απαιτούμενες ενέργειες για την εξασφάλιση των πιστώσεων.
- Ο ΟΠΕΚΕΠΕ είναι ο αρμόδιος φορέας για την πληρωμή και τους ελέγχους και εκδίδει τις σχετικές εγκυκλίους.

Κεφάλαιο 1: Διαδικασίες διαχείρισης αιτήσεων στήριξης/επιχειρησιακών προγραμμάτων

Διαδικασία 1.1: Έκδοση Υπουργικής Απόφασης

Περιγραφή Διαδικασίας

Η ΕΥΔ ΣΣ ΚΑΠ ή ο Ενδιάμεσος Φορέας (ΕΦ) στον οποίο ανατίθενται καθήκοντα εισηγείται την έκδοση Υπουργικής Απόφασης, προκειμένου να καθοριστούν τα αναγκαία συμπληρωματικά μέτρα για την εφαρμογή του Καν. 2021/2015 στον τομέα ελαιόλαδου και επιτραπέζιας ελιάς. Στην περίπτωση ανάθεσης καθηκόντων σε ΕΦ, απαιτείται η γνώμη της ΕΥΔ ΣΣ ΚΑΠ και του ΟΠΕΚΕΠΕ στα θέματα αρμοδιότητάς τους.

Ειδικότερα, στο πλαίσιο της απόφασης αυτής καθορίζονται ενδεικτικά τα εξής:

- Σκοπός-Περιεχόμενο
- Αρμόδιες Αρχές
- Προϋπολογισμός
- Δικαιούχοι-κριτήρια επιλεξιμότητας και επιλογής
- Υποχρεώσεις δικαιούχων
- Επιλέξιμες δαπάνες
- Διαδικασίες αιτήσεων έως εντάξεις
- Πληρωμές

- Ενστάσεις
- Έλεγχοι-Κυρώσεις

[**Αρχή Τροποποίησης**] «Όπου στις οικείες υπουργικές αποφάσεις εφαρμογής των παρεμβάσεων προβλέπεται η άσκηση καθηκόντων ΕΦ από φορείς (Δ/νσεις Αγροτικής Οικονομίας και Κτηνιατρικής ΔΑΟΚ), στους οποίους δεν έχουν ανατεθεί τα σχετικά καθήκοντα, νοείται ως παροχή «διοικητικής συνδρομής» ως εξής: «"Διοικητική συνδρομή νοείται η άσκηση καθηκόντων ΕΦ από φορείς, οι οποίοι δεν έχουν οριστεί ως ΕΦ μιας παρέμβασης, αλλά υλοποιούν μέρος των καθηκόντων των ΕΦ, λόγω της διοικητικής δομής, στελέχωσης και επάρκειας, και της χωρικής τους εγγύτητας προς τους τελικούς δικαιούχους, στο πλαίσιο διασφάλισης αποτελεσματικής και έγκαιρης εφαρμογής των παρεμβάσεων"».

Ο αρμόδιος ΕΦ είναι υπεύθυνος για την παρακολούθηση της πορείας υλοποίησης της παρέμβασης αρμοδιότητάς του.». - **ΠΡΟΣΘΗΚΗ ΣΤΟ ΤΕΛΟΣ ΤΗΣ ΕΝΟΤΗΤΑΣ "ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ" ΤΗΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ 1.1. ΤΟΥ ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΤΟΣ ΙΙ.2 ΤΟΥ ΩΣ ΑΝΩ ΕΝΤΟΣ «» ΕΔΑΦΙΟΥ ΜΕ ΤΗΝ ΠΑΡ. 1 ΤΗΣ ΥΠ'ΑΡΙΘΜ. . 216849/25 (ΦΕΚ 4534 Β/20-8-2025) ΑΠΟΦΑΣΗΣ ΤΟΥ ΥΠΟΥΡΓΟΥ ΑΓΡΟΤΙΚΗΣ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ ΚΑΙ ΤΡΟΦΙΜΩΝ**[Τέλος Τροποποίησης]

Δημοσίευση Υπουργικής Απόφασης.

Η Υπουργική Απόφαση δημοσιεύεται στην εφημερίδα της κυβέρνησης και αναρτάται στο πρόγραμμα «ΔΙΑΥΓΕΙΑ», στην ιστοσελίδα του ΥπΑΑΤ και της ΕΥΔ ΣΣ ΚΑΠ.

Διαδικασία 1.2: Υποβολή αιτήσεων στήριξης/επιχειρησιακών προγραμμάτων

Περιγραφή Διαδικασίας

Το επιχειρησιακό πρόγραμμα υποβάλλεται απευθείας από τον δυνητικό δικαιούχο υπο την ευθύνη του.

Το περιεχόμενο της αίτησης στήριξης συμπεριλαμβάνει ενδεικτικά:

- Στοιχεία δυνητικού δικαιούχου
- Επιχειρησιακό πρόγραμμα
- Απαραίτητα δικαιολογητικά

Κάθε δυνητικός δικαιούχος, μπορεί να υποβάλλει αίτηση στήριξης για το επιχειρησιακό πρόγραμμα εντός προθεσμιών που καθορίζονται στη σχετική Υπουργική Απόφαση, ηλεκτρονικά μέσω του κατάλληλου πληροφοριακού συστήματος.

Υποβολή αίτησης σε κατάλληλο πληροφοριακό σύστημα

Οι αιτήσεις στήριξης/επιχειρησιακά προγράμματα υποβάλλονται σε κατάλληλο πληροφοριακό σύστημα το οποίο διασυνδέεται με το ΟΠΣ ΚΑΠ.

Διαδικασία 1.3: Διοικητικός έλεγχος αιτήσεων στήριξης / επιχειρησιακών προγραμμάτων

Περιγραφή Διαδικασίας

Η ΕΥΔ ΣΣ ΚΑΠ ή ο ΕΦ στο οποίο ανατίθεται το καθήκον, έχει την ευθύνη για τον συντονισμό υλοποίησης του διοικητικού ελέγχου (αξιολόγηση), των υποβληθεισών αιτήσεων στήριξης/επιχειρησιακών προγραμμάτων κάθε παρέμβασης.

Η ΕΥΔ ΣΣ ΚΑΠ ή ο ΕΦ αξιολογεί τις αιτήσεις των δυνητικών δικαιούχων λαμβάνοντας υπόψη τα προβλεπόμενα στην Υπουργική Απόφαση. Τα αποτελέσματα αποτυπώνονται σε κατάλληλο φύλλο διοικητικού ελέγχου.

Ο κάθε δυνητικός δικαιούχος ενημερώνεται για το αποτέλεσμα της αξιολόγησης μέσω του πληροφοριακού συστήματος ή/και με κάθε άλλο πρόσφορο τρόπο.

Διαδικασία 1.4: Έγκριση επιχειρησιακών προγραμμάτων/ένταξη πράξεων

Περιγραφή Διαδικασίας

Για τις αιτήσεις στήριξης/επιχειρησιακά προγράμματα που επιλέχθηκαν προς στήριξη εκδίδεται προσωρινός πίνακας κατάταξης με ευθύνη της ΕΥΔ ΠΑΑ ή του ΕΦ. Ο πίνακας αναρτάται στην ιστοσελίδα του ΥπΑΑΤ και της ΕΥΔ ΣΣ ΚΑΠ και στο κατάλληλο πληροφοριακό σύστημα προς ενημέρωση των δικαιούχων.

Υποβολή ενδικοφανών προσφυγών επί των αποτελεσμάτων

Οι δυνητικοί δικαιούχοι που υπέβαλαν αίτηση στήριξης/επιχειρησιακό πρόγραμμα δύνανται να υποβάλουν ηλεκτρονικά ενδικοφανή προσφυγή κατά του πίνακα της προσωρινής κατάταξης, εντός της προκαθορισμένης ημερομηνίας που προβλέπεται στην σχετική Υπουργική Απόφαση. Μέχρι την πλήρη υλοποίηση του μηχανογραφικού συστήματος η υποβολή δύνανται να γίνεται εγγράφως.

Τα αποτελέσματα εξέτασης των ενδικοφανών προσφυγών καταχωρίζονται στο πληροφοριακό σύστημα και κοινοποιούνται ηλεκτρονικά στους δυνητικούς δικαιούχους με ευθύνη της ΕΥΔ ΣΣ ΚΑΠ ή του ΕΦ.

Απόφαση έγκρισης / ένταξης πράξης

Μετά την ολοκλήρωση της διαδικασίας εξέτασης των ενδικοφανών προσφυγών, εκδίδεται η απόφαση έγκρισης/ένταξης πράξης σύμφωνα με το άρθρο [37 του Ν. 4914/2022](#), με την οποία κάθε εγκεκριμένο επιχειρησιακό πρόγραμμα χαρακτηρίζεται ως πράξη του ΣΣ ΚΑΠ κατά την έννοια του άρθρου [2 παρ. 27 του Ν. 4914/2022](#).

Η έκδοση της απόφασης έγκρισης/ένταξης πραγματοποιείται με ευθύνη της ΕΥΔ ΣΣ ΚΑΠ ή του ΕΦ.

Η απόφαση αναρτάται στο πρόγραμμα «ΔΙΑΥΓΕΙΑ», στην ιστοσελίδα του ΥπΑΑΤ και της ΕΥΔ ΣΣ ΚΑΠ.

Καταχώριση στο πληροφοριακό σύστημα

Οι εγκρίσεις επιχειρησιακών προγραμμάτων/αποφάσεις ένταξης πράξεων καταχωρίζονται με ευθύνη της ΕΥΔ ΣΣ ΚΑΠ ή του ΕΦ στο πληροφοριακό σύστημα, το οποίο διασυνδέεται με το ΟΠΣ ΚΑΠ.

Διαδικασία 1.5: Τροποποίηση επιχειρησιακών προγραμμάτων/ενταγμένων πράξεων

Περιγραφή Διαδικασίας

Οι δικαιούχοι έχουν δικαίωμα υποβολής αίτησης τροποποίησης σύμφωνα με τα όσα ορίζονται στην Υπουργική Απόφαση. Η αίτηση τροποποίησης υποβάλλεται από τον δικαιούχο στο πληροφοριακό σύστημα. Η ΕΥΔ ΣΣ ΚΑΠ ή ο ΕΦ ελέγχει και αξιολογεί προς έγκριση ή απόρριψη το αίτημα τροποποίησης.

Διορθώσεις προφανών σφαλμάτων δύνανται να πραγματοποιούνται, καθ' όλη τη διάρκεια υλοποίησης των επιχειρησιακών προγραμμάτων.

Καταχώριση στο πληροφοριακό σύστημα

Τα αποτελέσματα καταχωρίζονται στο πληροφορικό σύστημα, μέσω του οποίου ενημερώνονται οι δικαιούχοι.

Διαδικασία 1.6: Έλεγχοι παρακολούθησης επιχειρησιακών προγραμμάτων/ενταγμένων πράξεων

Περιγραφή Διαδικασίας

Η πορεία υλοποίησης των αιτήσεων στήριξης/ενταγμένων πράξεων παρακολουθείται με διοικητικούς και επιτόπιους ελέγχους σύμφωνα με όσα καθορίζονται στην Υπουργική Απόφαση.

Κεφάλαιο 2: Διαδικασίες διαχείρισης αιτήσεων πληρωμής και έλεγχοι

Διαδικασία 2.1:Υποβολή αιτήσεων πληρωμής

Περιγραφή Διαδικασίας

Οι δικαιούχοι των ενταγμένων πράξεων εντός των προβλεπόμενων στην Υπουργική Απόφαση ημερομηνιών υποβάλλουν αίτηση πληρωμής, που μπορεί να αφορά και αίτηση προκαταβολής σε παρέμβαση που προβλέπεται, μέσω του πληροφοριακού συστήματος. Η αίτηση πληρωμής ανάλογα με την παρέμβαση και σύμφωνα με τα οριζόμενα στην Υπουργική Απόφαση και στην εγκύκλιο πληρωμής του ΟΠΕΚΕΠΕ συνοδεύεται με τα απαιτούμενα δικαιολογητικά και παραστατικά και υποβάλλεται στον ΟΠΕΚΕΠΕ είτε απευθείας από τον δικαιούχο είτε μέσω συγκεντρωτικού φακέλου πληρωμής σύμφωνα με το καθορισθέν κανονιστικό πλαίσιο.

Ενημέρωση πορείας αιτήσεων πληρωμής

Οι δικαιούχοι δύνανται να ενημερώνονται για την πορεία των αιτήσεων πληρωμής τους μέσω του πληροφοριακού συστήματος.

Διαδικασία 2.2: Διοικητικός έλεγχος και έγκριση αιτήσεων πληρωμής

Περιγραφή Διαδικασίας

Ο ΟΠΕΚΕΠΕ αναγνωρίζει και εκκαθαρίζει τις δαπάνες των ενταγμένων πράξεων σύμφωνα με τα αιτήματα πληρωμής των δικαιούχων. Για την αναγνώριση και την εκκαθάριση των δαπανών γίνονται οι απαραίτητοι διοικητικοί έλεγχοι,

σύμφωνα με τα οριζόμενα των Υπουργικών Αποφάσεων για κάθε δράση και τις σχετικές εγκυκλίους πληρωμών του ΟΠΕΚΕΠΕ.

Διαδικασία 2.3: Έλεγχοι και κυρώσεις

Περιγραφή Διαδικασίας

Ο ΟΠΕΚΕΠΕ παρακολουθεί με διοικητικούς και επιτόπιους ελέγχους τα αιτήματα πληρωμής με σκοπό τη διαπίστωση της ακρίβειας των στοιχείων που περιλαμβάνονται στις αποφάσεις έγκρισης μετά την υποβολή των αιτήσεων στήριξης. Οι έλεγχοι διενεργούνται σύμφωνα με τα όσα ορίζονται σε σχετική εγκύκλιο του ΟΠΕΚΕΠΕ. Για κάθε έλεγχο συντάσσεται αναλυτικό φύλλο ελέγχου και γίνεται καταχώρηση στο πληροφοριακό σύστημα, μέσω του οποίου δύναται να ενημερώνονται οι δικαιούχοι.

Υποβολή ενδικοφανούς προσφυγής επί των πληρωμών

Σε περίπτωση διαφωνίας με τα αποτελέσματα του ελέγχου των αιτημάτων πληρωμών, ο ελεγχόμενος έχει δικαίωμα να υποβάλλει ενδικοφανή προσφυγή, εντός χρονικών προθεσμιών που ορίζονται στην εγκύκλιο του ΟΠΕΚΕΠΕ ή/και στην Υπουργική Απόφαση.

Καταχώρηση στο πληροφοριακό σύστημα

Τα αποτελέσματα των ελέγχων και της εξέτασης των ενδικοφανών προσφυγών καθώς και οι πληρωμές καταχωρίζονται στο πληροφοριακό σύστημα.

Διαδικασία 2.4: Εφαρμογή διοικητικών κυρώσεων και αχρεωστήτως καταβληθέντων ποσών

Περιγραφή Διαδικασίας

Επιβάλλονται κυρώσεις ιδίως στις περιπτώσεις:

- α) Παρατυπιών, ψευδών δηλώσεων ή σοβαρής αμέλειας
- β) Χρήσης των χορηγούμενων ποσών, είτε για μη προβλεπόμενες επιλέξιμες δαπάνες του προγράμματος εργασίας είτε εκτός του ειδικού λογαριασμού
- γ) Μη διατήρησης των παγίων σε λειτουργική κατάσταση, για όσο χρονικό διάστημα απαιτείται σύμφωνα με όσα προ βλέπονται στην Υπουργική Απόφαση
- δ) Σοβαρού παραπτώματος, ιδίως επανάληψης των παρατυπιών που αναφέρονται στις παραγράφους α και β της παρούσας διαδικασίας ή όταν διαπιστώνεται ότι ο δικαιούχος παραβίασε σοβαρά τις υποχρεώσεις του

Η διαδικασία επιβολής διοικητικών κυρώσεων και ανάκτησης αχρεωστήτως καταβληθέντων ποσών, περιγράφεται στην Υπουργική Απόφαση.

Κεφάλαιο 3. Διαδικασίες παρακολούθησης δεικτών και επιπλέον δεδομένων

Διαδικασία 3.1. Συλλογή και αποστολή δεικτών και επιπλέον δεδομένων

Περιγραφή Διαδικασίας

Κοινοί δείκτες Πλαισίου Παρακολούθησης και Αξιολόγησης των Επιδόσεων (SFC2021).

Το σύνολο των δεικτών που αφορούν την παρακολούθηση και αξιολόγηση του ΣΣ ΚΑΠ (όπως περιγράφονται στο Παράρτημα Ι του Καν. 2115/2021), i) συλλέγονται από τις αιτήσεις πληρωμής του τομεακού ελαιόλαδου και επιτραπέζιας ελιάς, ii) αποστέλλονται ετήσια από τον ΟΠΕΚΕΠΕ στην Επιτροπή έως τις 15 Φεβρουάριου του έτους N, iii) αποτυπώνονται στους πίνακες της ετήσιας έκθεσης επιδόσεων που αφορούν εκροές και αποτελέσματα πληρωμών για το γεωργικό οικονομικό έτος N-1.

Επιπλέον δεδομένα (ISAMM)

Τα πρόσθετα δεδομένα για τις παρεμβάσεις και του δικαιούχους (όπως περιγράφονται στο Παράρτημα V του εφαρμοστικού Καν. 1475/2022), i) συλλέγονται από τις αιτήσεις στήριξης και πληρωμών του τομεακού ελαιόλαδου και επιτραπέζιας ελιάς, ii) αποστέλλονται ετήσια από τον ΕΥΔ ΣΣ ΚΑΠ στην Επιτροπή έως τις 15 Ιουνίου, με τη μορφή πινάκων και σύμφωνα με όσα αναλυτικά περιγράφονται στα άρθρα 15 και 16 του εν λόγω κανονισμού.

Έλεγχος ποιότητας δεδομένων

Ο ΟΠΕΚΕΠΕ, η ΕΥΔ ΣΣ ΚΑΠ και ο ΕΦ επαληθεύουν την ορθότητα, την ακεραιότητα, την μη επαναληψιμότητα και την πληρότητα των δεδομένων με:

1. Εκ των προτέρων μηχανογραφικούς ελέγχους.
2. Εκ των υστέρων με ποιοτικούς ελέγχους.

Οι έλεγχοι αφορούν την ομοιογενοποίηση των δεδομένων (όπως κοινή μονάδα μέτρησης) και την συμμόρφωση τους με τους Κανονισμούς και Οδηγούς της Επιτροπής και της ΕΥΔ ΣΣ ΚΑΠ.

Οι έλεγχοι πραγματοποιούνται στο τέλος κάθε ημερολογιακού έτους και σε τακτά χρονικά διαστήματα. Συγκεκριμένα ο ΟΠΕΚΕΠΕ διενεργεί ελέγχους, μετά το τέλος κάθε ημερολογιακού έτους και πριν την αποστολή της ετήσιας έκθεσης επιδόσεων στην Επιτροπή και διορθώνει τυχόν λάθη σε συνεργασία με τον ΕΦ. Η ΕΥΔ ΣΣ ΚΑΠ διενεργεί ελέγχους πριν την αποστολή των επιπλέον δεδομένων στην Επιτροπή και διορθώνει τυχόν λάθη σε συνεργασία με τον ΕΦ και τον ΟΠΕΚΕΠΕ.

Καταχωρίσεις στο πληροφοριακό σύστημα

Οι δείκτες και τα επιπλέον δεδομένα, συλλέγονται από το πληροφοριακό σύστημα των αιτήσεων στήριξης και πληρωμών και διαβιβάζονται στο ΟΠΣ ΚΑΠ, ώστε να αποσταλούν μέσω των πλατφορμών SFC2021 και ISAMM στην Επιτροπή.

Διαδικασία 3.2. Παρακολούθηση επιδόσεων και αιτιολόγηση υπερβάσεων και αποκλίσεων

Περιγραφή Διαδικασίας

Επιτευχθείσες εκροές — μοναδιαία ποσά υπερβάσεις

Η ΕΥΔ ΣΣ ΚΑΠ ή ο Ενδιάμεσος Φορέας (ΕΦ) στον οποίο ανατίθενται καθήκοντα, για κάθε ημερολογιακό έτος και για κάθε παρέμβαση που τους έχει εκχωρηθεί, συγκρίνει:

- το επιτευχθέν μοναδιαίο ποσό που ορίζεται στο άρθρο 134 παράγραφος 5 του κανονισμού (ΕΕ)2021/2115, με
- το προβλεπόμενο μοναδιαίο ποσό (αναφοράς) όπως αυτό αποτυπώνεται αναλυτικά στους πίνακες «Προγραμματισμένο μοναδιαίο ποσό χρηματοδοτικός πίνακας με εκροές» του κεφ. 5 του ΣΣ ΚΑΠ και ορίζεται σύμφωνα με το άρθρο 102 του εν λόγω κανονισμού (ΕΕ) 2021/2115.

Στην περίπτωση υπέρβασης του προβλεπόμενου μοναδιαίου ποσού και για τους σκοπούς της ετήσιας εκκαθάρισης επιδόσεων, των άρθρων 40 παρ.2 και 54 παρ. 2 του καν. (ΕΕ) 2116/2021, ο ΕΦ αποστέλλει, αμέσως μετά το τέλος κάθε ημερολογιακού έτους, στις αρμόδιες μονάδες της ΕΥΔ ΣΣ ΚΠΑ και της Ειδικής Υπηρεσίας Εφαρμογής Άμεσων Ενισχύσεων και Τομεακών Παρεμβάσεων, αιτιολόγηση ανάλογα με το ύψος της υπέρβασης, σύμφωνα με τα οριζόμενα στο άρθρο 134 παρ. 8α και 9 του καν. (ΕΕ) 2115/2021.

Η ΕΥΔ ΣΣ ΚΑΠ με τη συνδρομή της Ειδικής Υπηρεσίας Εφαρμογής Άμεσων Ενισχύσεων και Τομεακών Παρεμβάσεων, συγκεντρώνει και αποστέλλει τις αιτιολογήσεις των υπερβάσεων ανά μοναδιαίο ποσό στον ΟΠΕΚΕΠΕ.

Επιτευχθείσες τιμές δεικτών αποτελεσμάτων αποκλίσεις

Η ΕΥΔ ΣΣ ΚΑΠ συγκρίνει, αμέσως μετά το τέλος κάθε ημερολογιακού έτους και για καθέναν από τους δείκτες αποτελέσματος του ΣΣ ΚΑΠ:

- την τιμή του δείκτη αποτελέσματος, που επιτεύχθηκε κατά το προηγούμενο οικονομικό έτος, με
- το αντίστοιχο ετήσιο ορόσημο που έχει προγραμματιστεί στο πλάνο δεικτών του κεφ. 2.3 του ΣΣ ΚΑΠ.

Για όλες τις περιπτώσεις αποκλίσεων από τα ετήσια ορόσημα, η ΕΥΔ ΣΣ ΚΑΠ, ενημερώνει τον ΕΦ ώστε να στείλει, αιτιολόγηση και, εφόσον ζητηθεί, περιγραφή των μέτρων (σχέδιο δράσης) που ελήφθησαν, σύμφωνα με το άρθρο 134 παρ. 7 στοιχείο β) του κανονισμού (ΕΕ) 2115/2021.

Η ΕΥΔ ΣΣ ΚΑΠ με τη συνδρομή της Ειδικής Υπηρεσίας Εφαρμογής Άμεσων Ενισχύσεων και Τομεακών Παρεμβάσεων, συγκεντρώνει και αποστέλλει τις αιτιολογήσεις και τα σχέδια δράσεις για τις αποκλίσεις ανά δείκτη αποτελέσματος, στον ΟΠΕΚΕΠΕ.

Η ΕΥΔ ΣΣ ΚΑΠ, η Ειδική Υπηρεσία Εφαρμογής Άμεσων Ενισχύσεων και Τομεακών Παρεμβάσεων και οι ΕΦ, έχουν πρόσβαση σε όλα τα στοιχεία των πληροφοριακών συστημάτων για την παρακολούθηση και αξιολόγηση των επιδόσεων των παρεμβάσεων που υλοποιούν.

Παράρτημα ΙΙ.3

Σύστημα Διαχείρισης και Ελέγχου Παρεμβάσεων ΣΣ ΚΑΠ στον Τομέα της Μελισσοκομίας

Περιεχόμενα

Εισαγωγή

Διαδικασία 1.1: Έκδοση υπουργικής απόφασης

Διαδικασία 1.2:Υποβολή αίτησης στήριξης/συμμετοχής

Διαδικασία 1.3:Διοικητικός έλεγχος αιτήσεων στήριξης/συμμετοχής

Διαδικασία 1.4: Έγκριση αιτήσεων στήριξης/ένταξη πράξεων

Διαδικασία 1.5: Έλεγχοι παρακολούθησης αιτήσεων στήριξης/ενταγμένων πράξεων

Κεφάλαιο 2: Διαδικασίες διαχείρισης αιτήσεων πληρωμής και έλεγχοι

Διαδικασία 2.1:Υποβολή αιτήσεων πληρωμής

Διαδικασία 2.2: Διοικητικός έλεγχος και έγκριση αιτήσεων πληρωμής

Διαδικασία 2.3: Έλεγχοι και κυρώσεις

Διαδικασία 2.4: Εφαρμογή διοικητικών κυρώσεων και αχρεωστήτως καταβληθέντων ποσών

Κεφάλαιο 3. Διαδικασίες παρακολούθησης δεικτών και επιπλέον δεδομένων

Διαδικασία 3.1. Συλλογή και αποστολή δεικτών και επιπλέον δεδομένων

Διαδικασία 3.2. Παρακολούθηση επιδόσεων και αιτιολόγηση υπερβάσεων και αποκλίσεων

Εισαγωγή

Σκοπός και πεδίο εφαρμογής ΣΔΕ

Το Σύστημα Διαχείρισης Ελέγχου (ΣΔΕ), σύμφωνα με τον ορισμό του άρθρου 2 παρ. 34 του Νόμου 4914/2022, περιλαμβάνει το πλαίσιο κανόνων και διαδικασιών που πρέπει να εφαρμόζονται με βάση το εφαρμοστέο δίκαιο για τη χρηστή δημοσιονομική διαχείριση των πόρων και την υλοποίηση των πράξεων, καθώς και τις διοικητικές αρχές που έχουν οριστεί ως αρμόδιες για τη διαχείριση και τον έλεγχο του ΣΣ ΚΑΠ, οι οποίες βρίσκονται σε αλληλεξάρτηση και είναι διαρθρωμένες με συγκεκριμένη οργανωτική δομή.

Οι διαδικασίες του παρόντος εφαρμόζονται για τις παρακάτω παρεμβάσεις του ΣΣ ΚΑΠ

Κωδικός Παρέμβασης	Περιγραφή
Π2-55.1	Συμβουλές, εκπαίδευση & τεχνική βοήθεια της μελισσοκόμους και οργανώσεις μελισσοκόμων
Π2-55.2	Εχθροί και Ασθένειες Μελισσών Πρόγραμμα στοχευμένης επιτήρησης και έγκαιρης ανίχνευσης του μικρού σκαθαριού της κυψέλης (<i>Aethina tumida</i>)
Π2-55.3	Εξ ορθολογισμός της εποχιακής μετακίνησης των μελισσοσμηνών
Π2-55.4	Μέτρα στήριξης για την αύξηση του αριθμού και της εύρους των αναλύσεων μελιού και μελισσοκομικών προϊόντων από διαπιστευμένα εργαστήρια με στόχο τη διευκόλυνση των μελισσοκόμων στην εμπορία και την αναβάθμιση της αξίας των προϊόντων της
Π2-55.5	Συνεργασία με ειδικευμένους φορείς για την υλοποίηση προγραμμάτων εφαρμοσμένης έρευνας στον τομέα της μελισσοκομίας και των μελισσοκομικών προϊόντων

Π2-55.6	Πρώθηση, επικοινωνία και μάρκετινγκ, συμπεριλαμβανομένων δράσεων και δραστηριοτήτων παρακολούθησης της αγοράς που αποσκοπούν ιδίως στην ευαισθητοποίηση των καταναλωτών
Π2-55.7	Δράσεις για τη βελτίωση της ποιότητας των μελισσοκομικών προϊόντων

Οι ανωτέρω παρεμβάσεις περιλαμβάνουν επιμέρους δράσεις.

Προ-απαιτούμενες ενέργειες

Για την υλοποίηση των διαδικασιών του παρόντος τίτλου απαιτούνται οι παρακάτω ενέργειες:

- Η έκδοση αποφάσεων ορισμού Ενδιάμεσων Φορέων (ΕΦ) των παραπάνω παρεμβάσεων και ανάθεση καθηκόντων σε αυτούς, σύμφωνα με το Άρθρο 63 παρ.5 και το άρθρο [13](#) παρ. 15 του [N.4914/2022](#), όπως ισχύει κάθε φορά και όπου απαιτείται.
- Η ΕΥΔ ΣΣ ΚΑΠ μεριμνά για όλες τις απαιτούμενες ενέργειες για την εξασφάλιση των πιστώσεων.
- Ο ΟΠΕΚΕΠΕ είναι ο αρμόδιος φορέας για την πληρωμή και τους ελέγχους και εκδίδει τις σχετικές εγκυκλίους.

Κεφάλαιο 1: Διαδικασίες διαχείρισης αιτήσεων στήριξης/συμμετοχής

Διαδικασία 1.1: Έκδοση Υπουργικής Απόφασης

Περιγραφή Διαδικασίας

[Αρχή Τροποποίησης] «Όπου στις οικείες υπουργικές αποφάσεις εφαρμογής των παρεμβάσεων προβλέπεται η άσκηση καθηκόντων ΕΦ από φορείς (Δ/νσεις Αγροτικής Οικονομίας και Κτηνιατρικής ΔΑΟΚ), στους οποίους δεν έχουν ανατεθεί τα σχετικά καθήκοντα, νοείται ως παροχή «διοικητικής συνδρομής» ως εξής: «"Διοικητική συνδρομή νοείται η άσκηση καθηκόντων ΕΦ από φορείς, οι οποίοι δεν έχουν οριστεί ως ΕΦ μιας παρέμβασης, αλλά υλοποιούν μέρος των καθηκόντων των ΕΦ, λόγω της διοικητικής δομής, στελέχωσης και επάρκειας, και της χωρικής τους εγγύτητας προς τους τελικούς δικαιούχους, στο πλαίσιο διασφάλισης αποτελεσματικής και έγκαιρης εφαρμογής των παρεμβάσεων"».

Ο αρμόδιος ΕΦ είναι υπεύθυνος για την παρακολούθηση της πορείας υλοποίησης της παρέμβασης αρμοδιότητάς του.». - **ΠΡΟΣΘΗΚΗ ΣΤΟ ΤΕΛΟΣ ΤΗΣ ΕΝΟΤΗΤΑΣ "ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ" ΤΗΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ 1.1. ΤΟΥ ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΤΟΣ ΙΙ.3 ΤΟΥ ΩΣ ΑΝΩ ΕΝΤΟΣ «» ΕΔΑΦΙΟΥ ΜΕ ΤΗΝ ΠΑΡ. 1 ΤΗΣ ΥΠ'ΑΡΙΘΜ. . 216849/25 (ΦΕΚ 4534 Β/20-8-2025) ΑΠΟΦΑΣΗΣ ΤΟΥ ΥΠΟΥΡΓΟΥ ΑΓΡΟΤΙΚΗΣ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ ΚΑΙ ΤΡΟΦΙΜΩΝ**[Τέλος Τροποποίησης]

Έκδοση Υπουργικής Απόφασης

Η ΕΥΔ ΣΣ ΚΑΠ ή ο Ενδιάμεσος Φορέας (ΕΦ) στον οποίο ανατίθενται καθήκοντα εισηγείται την έκδοση Υπουργικής Απόφασης, προκειμένου να καθοριστούν τα αναγκαία συμπληρωματικά μέτρα για την εφαρμογή του Καν. 2021/2115 στον τομέα της μελισσοκομίας. Στην περίπτωση ανάθεσης καθηκόντων σε ΕΦ, απαιτείται η γνώμη της ΕΥΔ ΣΣ ΚΑΠ και του ΟΠΕΚΕΠΕ στα θέματα αρμοδιότητας

τους. Ειδικότερα, στο πλαίσιο της απόφασης αυτής καθορίζονται ενδεικτικά τα εξής:

- Σκοπός-Περιεχόμενο
- Αρμόδιες Αρχές
- Προϋπολογισμός
- Δικαιούχοι-κριτήρια επιλεξιμότητας και επιλογής
- Υποχρεώσεις δικαιούχων
- Επιλέξιμες δαπάνες
- Διαδικασίες αιτήσεων έως εντάξεις
- Πληρωμές
- Ενστάσεις
- Έλεγχοι-Κυρώσεις

Δημοσίευση Υπουργικής Απόφασης

Η Υπουργική Απόφαση δημοσιεύεται στην Εφημερίδα της Κυβέρνησης και αναρτάται στο πρόγραμμα «ΔΙΑΥΓΕΙΑ», στην ιστοσελίδα του ΥΠΑΑΤ και της ΕΥΔ ΣΣ ΚΑΠ.

Διαδικασία 1.2:Υποβολή αίτησης στήριξης/συμμετοχής

Περιγραφή Διαδικασίας

Οι δυνητικοί δικαιούχοι υποβάλουν αιτήσεις στήριξης/συμμετοχής στη δράση που επιθυμούν, με τα απαραίτητα δικαιολογητικά.

Κάθε δυνητικός δικαιούχος δύναται να υποβάλλει αίτηση στήριξης/συμμετοχής σε όσες δράσεις επιθυμεί στις προκαθορισμένες ημερομηνίες της Υπουργικής Απόφασης. Στις εν λόγω αιτήσεις, επισυνάπτονται ή περιλαμβάνονται κατά περίπτωση δράσης, ενδεικτικά τα ακόλουθα:

- στοιχεία δικαιούχου
- προγραμματισμός εργασιών, σχέδιο δράσης, χρονοδιάγραμμα, παραδοτέο υλικό, όπου απαιτείται
- απαραίτητα δικαιολογητικά

Υποβολή αίτησης σε κατάλληλο πληροφοριακό σύστημα

Οι αιτήσεις στήριξης/συμμετοχής υποβάλλονται σε κατάλληλο πληροφοριακό σύστημα το οποίο διασυνδέεται με το ΟΠΣ ΚΑΠ.

Διαδικασία 1.3:Διοικητικός έλεγχος αιτήσεων στήριξης/συμμετοχής

Η ΕΥΔ ΣΣ ΚΑΠ ή ο ΕΦ στο οποίο ανατίθεται το καθήκον, έχει την ευθύνη για τον συντονισμό της υλοποίησης του διοικητικού ελέγχου (αξιολόγηση), των υποβληθεισών αιτήσεων στήριξης/συμμετοχής κάθε δράσης. Τα αποτελέσματα αποτυπώνονται σε κατάλληλο φύλλο διοικητικού ελέγχου. Ο διοικητικός

έλεγχος αφορά στο 100% των αιτήσεων και μπορεί να είναι κατά περίπτωση, οπτικός-χειρόγραφος ή/και μηχανογραφικός-διασταυρωτικός.

Οι δυνητικοί δικαιούχοι του προγράμματος ενημερώνονται για το αποτέλεσμα της αξιολόγησης μέσω του πληροφοριακού συστήματος.

Διαδικασία 1.4: Έγκριση αιτήσεων στήριξης/ένταξη πράξεων

Περιγραφή Διαδικασίας

Για τις αιτήσεις που επιλέχθηκαν προς στήριξη εκδίδεται απόφαση ένταξης πράξεων, σύμφωνα με το άρθρο [37 του Ν. 4914/2022](#).

Η έκδοση της απόφασης ένταξης πραγματοποιείται με ευθύνη της ΕΥΔ ΠΑΑ ή του ΕΦ. Η απόφαση δύναται να περιλαμβάνει μία ή περισσότερες πράξεις.

Η απόφαση αναρτάται στο πρόγραμμα «ΔΙΑΥΓΕΙΑ», στην ιστοσελίδα του ΥπΑΑΤ και της ΕΥΔ ΣΣ ΚΑΠ, με ευθύνη της ΕΥΔ ΣΣ ΚΑΠ ή του ΕΦ.

Η εν λόγω απόφαση αναρτάται στο κυβερνητικό νέφος και στην πλατφόρμα του ηλεκτρονικού δικτύου μελισσοκομίας (melinet.gr) για την ενημέρωση των δικαιούχων. Όπου είναι εφικτό, αποστέλλεται προσωποποιημένη ειδοποίηση με μορφή SMS ή ηλεκτρονικού μηνύματος αλληλογραφίας για ενημέρωση των δικαιούχων.

Υποβολή ενδικοφανών προσφυγών επί των αποτελεσμάτων

Οι δυνητικοί δικαιούχοι που υπέβαλαν αιτήσεις στήριξης δύνανται να υποβάλουν ενδικοφανή προσφυγή κατά της απόφασης έγκρισης/ένταξης, εντός της προκαθορισμένης ημερομηνίας που προβλέπεται στην σχετική Υπουργική Απόφαση. Τα αποτελέσματα εξέτασης των ενδικοφανών προσφυγών καταχωρίζονται και κοινοποιούνται ηλεκτρονικά στους δυνητικούς δικαιούχους, σύμφωνα με το κανονιστικό πλαίσιο που ορίζεται στην Υπουργική Απόφαση. Μετά την ολοκλήρωση της διαδικασίας εξέτασης των ενδικοφανών προσφυγών, επικαιροποιείται ή συμπληρώνεται, εφόσον απαιτείται, η απόφαση έγκρισης/ένταξης των αποτελεσμάτων αξιολόγησης.

Καταχώριση στο πληροφοριακό σύστημα

Οι εγκρίσεις αιτήσεων στήριξης/ αποφάσεις εντάξεις πράξεων καταχωρίζονται με ευθύνη της ΕΥΔ ΣΣ ΚΑΠ ή του ΕΦ στο πληροφοριακό σύστημα, το οποίο διασυνδέεται με το ΟΠΣ ΚΑΠ.

Διαδικασία 1.5: Έλεγχοι παρακολούθησης αιτήσεων στήριξης/ενταγμένων πράξεων

Περιγραφή Διαδικασίας

Η πορεία υλοποίησης των αιτήσεων στήριξης/ενταγμένων πράξεων παρακολουθείται με διοικητικούς και επιτόπιους ελέγχους σύμφωνα με όσα καθορίζονται στην Υπουργική Απόφαση.

Κεφάλαιο 2: Διαδικασίες διαχείρισης αιτήσεων πληρωμής και έλεγχοι

Διαδικασία 2.1:Υποβολή αιτήσεων πληρωμής

Περιγραφή Διαδικασίας

Οι δικαιούχοι των ενταγμένων πράξεων εντός των προβλεπόμενων στην Υπουργική Απόφαση ημερομηνιών υποβάλλουν αίτηση πληρωμής, που μπορεί να αφορά και αίτηση προκαταβολής σε παρέμβαση που προβλέπεται, μέσω του πληροφοριακού συστήματος. Η αίτηση πληρωμής ανάλογα με την παρέμβαση και σύμφωνα με τα οριζόμενα στην Υπουργική Απόφαση και στην εγκύκλιο πληρωμής του ΟΠΕΚΕΠΕ συνοδεύεται με τα απαιτούμενα δικαιολογητικά και παραστατικά και υποβάλλεται στον ΟΠΕΚΕΠΕ είτε απευθείας από τον δικαιούχο είτε μέσω συγκεντρωτικού φακέλου πληρωμής σύμφωνα με το καθορισθέν κανονιστικό πλαίσιο.

Ενημέρωση πορείας αιτήσεων πληρωμής

Οι δικαιούχοι δύνανται να ενημερώνονται για την πορεία των αιτήσεων πληρωμής τους μέσω του πληροφοριακού συστήματος.

Διαδικασία 2.2: Διοικητικός έλεγχος και έγκριση αιτήσεων πληρωμής

Περιγραφή Διαδικασίας

Ο ΟΠΕΚΕΠΕ αναγνωρίζει και εκκαθαρίζει τις δαπάνες των ενταγμένων πράξεων σύμφωνα με τα αιτήματα πληρωμής των δικαιούχων. Για την αναγνώριση και την εκκαθάριση των δαπανών γίνονται οι απαραίτητοι διοικητικοί έλεγχοι, σύμφωνα με τα οριζόμενα των Υπουργικών Αποφάσεων για κάθε δράση και τις σχετικές εγκυκλίους πληρωμών του ΟΠΕΚΕΠΕ.

Διαδικασία 2.3: Έλεγχοι και κυρώσεις

Περιγραφή Διαδικασίας

Ο ΟΠΕΚΕΠΕ παρακολουθεί με διοικητικούς και επιτόπιους ελέγχους τα αιτήματα πληρωμής με σκοπό τη διαπίστωση της ακρίβειας των στοιχείων που περιλαμβάνονται στις αποφάσεις έγκρισης μετά την υποβολή των αιτήσεων στήριξης. Οι έλεγχοι διενεργούνται σύμφωνα με τα όσα ορίζονται σε σχετική εγκύκλιο του ΟΠΕΚΕΠΕ. Για κάθε έλεγχο συντάσσεται αναλυτικό φύλλο ελέγχου και γίνεται καταχώρηση στο πληροφοριακό σύστημα, μέσω του οποίου δύνανται να ενημερώνονται οι δικαιούχοι.

Υποβολή ενδικοφανούς προσφυγής επί των πληρωμών

Σε περίπτωση διαφωνίας με τα αποτελέσματα του ελέγχου των αιτημάτων πληρωμών, ο ελεγχόμενος έχει δικαίωμα να υποβάλλει ενδικοφανή προσφυγή, εντός χρονικών προθεσμιών που ορίζονται στην εγκύκλιο του ΟΠΕΚΕΠΕ ή/και στην Υπουργική Απόφαση.

Καταχώρηση στο πληροφοριακό σύστημα

Τα αποτελέσματα των ελέγχων και της εξέτασης των ενδικοφανών προσφυγών καθώς και οι πληρωμές καταχωρίζονται στο πληροφοριακό σύστημα.

Διαδικασία 2.4: Εφαρμογή διοικητικών κυρώσεων και αχρεωστήτως καταβληθέντων ποσών

Περιγραφή Διαδικασίας

Επιβάλλονται κυρώσεις ιδίως στις περιπτώσεις:

- α) Παρατυπιών, ψευδών δηλώσεων ή σοβαρής αμέλειας
 - β) Χρήσης των χορηγούμενων ποσών, είτε για μη προβλεπόμενες επιλέξιμες δαπάνες του προγράμματος εργασίας είτε εκτός του ειδικού λογαριασμού
 - γ) Μη διατήρησης των παγίων σε λειτουργική κατάσταση, για όσο χρονικό διάστημα απαιτείται σύμφωνα με όσα προ βλέπονται στην Υπουργική Απόφαση
 - δ) Σοβαρού παραπτώματος, ιδίως επανάληψης των παρατυπιών που αναφέρονται στις παραγράφους α και β της παρούσας διαδικασίας ή όταν διαπιστώνεται ότι ο δικαιούχος παραβίασε σοβαρά τις υποχρεώσεις του
- Η διαδικασία επιβολής διοικητικών κυρώσεων και ανάκτησης αχρεωστήτως καταβληθέντων ποσών, περιγράφεται στην Υπουργική Απόφαση.

Κεφάλαιο 3. Διαδικασίες παρακολούθησης δεικτών και επιπλέον δεδομένων

Διαδικασία 3.1. Συλλογή και αποστολή δεικτών και επιπλέον δεδομένων

Περιγραφή Διαδικασίας

Κοινοί δείκτες Πλαισίου Παρακολούθησης και Αξιολόγησης των Επιδόσεων (SFC2021)

Το σύνολο των δεικτών που αφορούν την παρακολούθηση και αξιολόγηση του ΣΣ ΚΑΠ (όπως περιγράφονται στο Παράρτημα Ι του Καν. 2115/2021), i) συλλέγονται από τις αιτήσεις πληρωμής του τομεακού προγράμματος της μελισσοκομίας, ii) αποστέλλονται ετήσια από τον ΟΠΕΚΕΠΕ στην Επιτροπή έως τις 15 Φεβρουάριου του έτους N, iii) αποτυπώνονται στους πίνακες της ετήσιας έκθεσης επιδόσεων που αφορούν εκροές και αποτελέσματα πληρωμών για το γεωργικό οικονομικό έτος N-1.

Επιπλέον δεδομένα (ISAMM)

Τα πρόσθετα δεδομένα για τις παρεμβάσεις και του δικαιούχους (όπως περιγράφονται στο Παράρτημα V του εφαρμοστικού Καν. 1475/2022), i) συλλέγονται από τις αιτήσεις στήριξης και πληρωμών του τομεακού προγράμματος της μελισσοκομίας, ii) αποστέλλονται ετήσια από τον ΕΥΔ ΣΣ ΚΑΠ στην Επιτροπή έως τις 15 Ιουνίου, με τη μορφή πινάκων και σύμφωνα με όσα αναλυτικά περιγράφονται στα άρθρα 15 και 16 του εν λόγω κανονισμού.

Έλεγχος ποιότητας δεδομένων

Ο ΟΠΕΚΕΠΕ, η ΕΥΔ ΣΣ ΚΑΠ και ο ΕΦ επαληθεύουν την ορθότητα, την ακεραιότητα, την μη επαναληψιμότητα και την πληρότητα των δεδομένων με:

1. Εκ των προτέρων μηχανογραφικούς ελέγχους.
2. Εκ των υστέρων με ποιοτικούς ελέγχους.

Οι έλεγχοι αφορούν την ομοιογενοποίηση των δεδομένων (όπως κοινή μονάδα μέτρησης) και την συμμόρφωση τους με τους Κανονισμούς και Οδηγούς της Επιτροπής και της ΕΥΔ ΣΣ ΚΑΠ.

Οι έλεγχοι πραγματοποιούνται στο τέλος κάθε ημερολογιακού έτους και σε τακτά χρονικά διαστήματα. Συγκεκριμένα ο ΟΠΕΚΕΠΕ διενεργεί ελέγχους, μετά το τέλος κάθε ημερολογιακού έτους και πριν την αποστολή της ετήσιας έκθεσης

επιδόσεων στην Επιτροπή και διορθώνει τυχόν λάθη σε συνεργασία με τον ΕΦ. Η ΕΥΔ ΣΣ ΚΑΠ διενεργεί ελέγχους πριν την αποστολή των επιπλέον δεδομένων στην Επιτροπή και διορθώνει τυχόν λάθη σε συνεργασία με τον ΕΦ και τον ΟΠΕΚΕΠΕ.

Καταχωρίσεις στο πληροφοριακό σύστημα

Οι δείκτες και τα επιπλέον δεδομένα, συλλέγονται από το πληροφοριακό σύστημα των αιτήσεων στήριξης και πληρωμών και διαβιβάζονται στο ΟΠΣ ΚΑΠ, ώστε να αποσταλούν μέσω των πλατφορμών SFC2021 και ISAMM στην Επιτροπή.

Διαδικασία 3.2. Παρακολούθηση επιδόσεων και αιτιολόγηση υπερβάσεων και αποκλίσεων

Περιγραφή Διαδικασίας

Επιτευχθείσες εκροές — μοναδιαία ποσά υπερβάσεις

Η ΕΥΔ ΣΣ ΚΑΠ ή ο Ενδιάμεσος Φορέας (ΕΦ) στον οποίο ανατίθενται καθήκοντα, για κάθε ημερολογιακό έτος και για κάθε παρέμβαση που τους έχει εκχωρηθεί, συγκρίνει:

- το επιτευχθέν μοναδιαίο ποσό που ορίζεται στο άρθρο 134 παράγραφος 5 του κανονισμού (ΕΕ)2021/2115, με
- το προβλεπόμενο μοναδιαίο ποσό (αναφοράς) όπως αυτό αποτυπώνεται αναλυτικά στους πίνακες «Προγραμματισμένο μοναδιαίο ποσό χρηματοδοτικός πίνακας με εκροές» του κεφ. 5 του ΣΣ ΚΑΠ και ορίζεται σύμφωνα με το άρθρο 102 του εν λόγω κανονισμού (ΕΕ) 2021/2115.

Στην περίπτωση υπέρβασης του προβλεπόμενου μοναδιαίου ποσού και για τους σκοπούς της ετήσιας εκκαθάρισης επιδόσεων, των άρθρων 40 παρ.2 και 54 παρ. 2 του καν. (ΕΕ) 2116/2021, ο ΕΦ αποστέλλει, αμέσως μετά το τέλος κάθε ημερολογιακού έτους, στις αρμόδιες μονάδες της ΕΥΔ ΣΣ ΚΠΑ και της Ειδικής Υπηρεσίας Εφαρμογής Άμεσων Ενισχύσεων και Τομεακών Παρεμβάσεων, αιτιολόγηση ανάλογα με το ύψος της υπέρβασης, σύμφωνα με τα οριζόμενα στο άρθρο 134 παρ. 8α και 9 του καν. (ΕΕ) 2115/2021.

Η ΕΥΔ ΣΣ ΚΑΠ με τη συνδρομή της Ειδικής Υπηρεσίας Εφαρμογής Άμεσων Ενισχύσεων και Τομεακών Παρεμβάσεων, συγκεντρώνει και αποστέλλει τις αιτιολογήσεις των υπερβάσεων ανά μοναδιαίο ποσό στον ΟΠΕΚΕΠΕ.

Επιτευχθείσες τιμές δεικτών αποτελεσμάτων αποκλίσεις

Η ΕΥΔ ΣΣ ΚΑΠ συγκρίνει, αμέσως μετά το τέλος κάθε ημερολογιακού έτους και για καθέναν από τους δείκτες αποτελέσματος του ΣΣ ΚΑΠ:

- την τιμή του δείκτη αποτελέσματος, που επιτεύχθηκε κατά το προηγούμενο οικονομικό έτος, με
- το αντίστοιχο ετήσιο ορόσημο που έχει προγραμματιστεί στο πλάνο δεικτών του κεφ. 2.3 του ΣΣ ΚΑΠ.

Για όλες τις περιπτώσεις αποκλίσεων από τα ετήσια ορόσημα, η ΕΥΔ ΣΣ ΚΑΠ, ενημερώνει τον ΕΦ ώστε να στείλει, αιτιολόγηση και, εφόσον ζητηθεί, περιγραφή των μέτρων (σχέδιο δράσης) που ελήφθησαν, σύμφωνα με το άρθρο 134 παρ. 7 στοιχείο β) του κανονισμού (ΕΕ) 2115/2021.

Η ΕΥΔ ΣΣ ΚΑΠ με τη συνδρομή της Ειδικής Υπηρεσίας Εφαρμογής Άμεσων Ενισχύσεων και Τομεακών Παρεμβάσεων, συγκεντρώνει και αποστέλλει τις

αιτιολογήσεις και τα σχέδια δράσεις για τις αποκλίσεις ανά δείκτη αποτελέσματος, στον ΟΠΕΚΕΠΕ.

Η ΕΥΔ ΣΣ ΚΑΠ, η Ειδική Υπηρεσία Εφαρμογής Άμεσων Ενισχύσεων και Τομεακών Παρεμβάσεων και οι ΕΦ, έχουν πρόσβαση σε όλα τα στοιχεία των πληροφοριακών συστημάτων για την παρακολούθηση και αξιολόγηση των επιδόσεων των παρεμβάσεων που υλοποιούν.

Παράρτημα ΙΙ.4

Σύστημα Διαχείρισης και Ελέγχου Παρεμβάσεων ΣΣ ΚΑΠ στον Αμπελοοινικό Τομέα

Περιεχόμενα

Εισαγωγή

Κεφάλαιο 1: Διαδικασίες διαχείρισης αιτήσεων στήριξης/συμμετοχής

Διαδικασία 1.1: Έκδοση υπουργικής απόφασης

Διαδικασία 1.2: Υποβολή αίτησης στήριξης

Διαδικασία 1.3: Διοικητικός έλεγχος αιτήσεων στήριξης

Διαδικασία 1.4: Έγκριση αίτησης στήριξης / ένταξη πράξεων

Διαδικασία 1.5: Έλεγχοι παρακολούθησης αιτήσεων στήριξης/ενταγμένων πράξεων

Κεφάλαιο 2: Διαδικασίες διαχείρισης αιτήσεων πληρωμής και έλεγχοι Σφάλμα! Δεν

έχει οριστεί σελιδοδείκτης.

Διαδικασία 2.1: Υποβολή αιτήσεων πληρωμής Σφάλμα! Δεν έχει οριστεί

σελιδοδείκτης.

Διαδικασία 2.2: Διοικητικός έλεγχος και έγκριση αιτήσεων πληρωμής Σφάλμα! Δεν έχει οριστεί σελιδοδείκτης.

Διαδικασία 2.3: Έλεγχοι και κυρώσεις Σφάλμα! Δεν έχει οριστεί σελιδοδείκτης.

Διαδικασία 2.4: Εφαρμογή διοικητικών κυρώσεων και αχρεωστήτως καταβληθέντων ποσών Σφάλμα! Δεν έχει οριστεί σελιδοδείκτης.

Κεφάλαιο 3. Διαδικασίες παρακολούθησης δεικτών και επιπλέον δεδομένων

Διαδικασία 3.1. Συλλογή και αποστολή δεικτών και επιπλέον δεδομένων

Διαδικασία 3.2. Παρακολούθηση επιδόσεων και αιτιολόγηση υπερβάσεων και αποκλίσεων

Εισαγωγή

Σκοπός και πεδίο εφαρμογής ΣΔΕ

Το Σύστημα Διαχείρισης Ελέγχου (ΣΔΕ), σύμφωνα με τον ορισμό του άρθρου 2 παρ. 34 του Νόμου 4914/2022, περιλαμβάνει το πλαίσιο κανόνων και διαδικασιών που πρέπει να εφαρμόζονται με βάση το εφαρμοστέο δίκαιο για τη χρηστή δημοσιονομική διαχείριση των πόρων και την υλοποίηση των πράξεων, καθώς και τις διοικητικές αρχές που έχουν οριστεί ως αρμόδιες για τη διαχείριση και τον έλεγχο του ΣΣ ΚΑΠ, οι οποίες βρίσκονται σε αλληλεξάρτηση και είναι διαρθρωμένες με συγκεκριμένη οργανωτική δομή.

Οι διαδικασίες του παρόντος εφαρμόζονται για τις παρακάτω παρεμβάσεις του ΣΣ ΚΑΠ

Κωδικός Παρέμβασης	Περιγραφή
Π2-58.1	Αναδιάρθρωση και μετατροπή αμπελώνων
Π2-58.2	Επενδύσεις σε υλικά και άυλα περιουσιακά στοιχεία στις αμπελουργικές εκμεταλλεύσεις οινοπαραγωγής
Π2-58.3	Πρώιμη συγκομιδή
Π2-58.4	Ενημέρωση για την υπεύθυνη κατανάλωση οίνων και το ενωσιακό καθεστώς των προστατευόμενων ονομασιών προέλευσης και των προστατευόμενων γεωγραφικών ενδείξεων
Π2-58.5	Προώθηση οίνων σε Τρίτες Χώρες
Π2-58.6	Επενδύσεις σε υλικά και άυλα περιουσιακά στοιχεία με στόχο την ενίσχυση της βιωσιμότητας της οινοπαραγωγής

Προ-απαιτούμενες ενέργειες

Για την υλοποίηση των διαδικασιών του παρόντος τίτλου απαιτούνται οι παρακάτω ενέργειες:

- Η έκδοση αποφάσεων ορισμού Ενδιάμεσων Φορέων (ΕΦ) των παραπάνω παρεμβάσεων και ανάθεση καθηκόντων σε αυτούς, σύμφωνα με το Άρθρο 63 παρ.5 και το άρθρο [13](#) παρ. 15 του Ν.4914/2022, όπως ισχύει κάθε φορά και όπου απαιτείται.
- Η ΕΥΔ ΣΣ ΚΑΠ μεριμνά για όλες τις απαιτούμενες ενέργειες για την εξασφάλιση των πιστώσεων.
- Ο ΟΠΕΚΕΠΕ είναι ο αρμόδιος φορέας για την πληρωμή και τους ελέγχους και εκδίδει τις σχετικές εγκυκλίους.

Κεφάλαιο 1: Διαδικασίες διαχείρισης αιτήσεων στήριξης/συμμετοχής

Διαδικασία 1.1: Έκδοση Υπουργικής Απόφασης

Περιγραφή Διαδικασίας

Η ΕΥΔ ΣΣ ΚΑΠ ή ο Ενδιάμεσος Φορέας (ΕΦ) στον οποίο ανατίθενται καθήκοντα εισηγείται την έκδοση Υπουργικής Απόφασης, προκειμένου να καθοριστούν τα

αναγκαία συμπληρωματικά μέτρα για την εφαρμογή του Καν. 2021/2015 στον αμπελοοινικό τομέα. Στην περίπτωση ανάθεσης καθηκόντων σε ΕΦ, απαιτείται η γνώμη της ΕΥΔ ΣΣ ΚΑΠ και του ΟΠΕΚΕΠΕ στα θέματα αρμοδιότητάς τους. Ειδικότερα, στο πλαίσιο της απόφασης αυτής καθορίζονται ενδεικτικά τα εξής:

- Σκοπός-Περιεχόμενο
- Αρμόδιες Αρχές
- Προϋπολογισμός
- Δικαιούχοι-κριτήρια επιλεξιμότητας και επιλογής
- Υποχρεώσεις δικαιούχων
- Επιλέξιμες δαπάνες
- Διαδικασίες αιτήσεων έως εντάξεις
- Πληρωμές
- Ενστάσεις
- Έλεγχοι-Κυρώσεις

[Αρχή Τροποποίησης] «Όπου στις οικείες υπουργικές αποφάσεις εφαρμογής των παρεμβάσεων προβλέπεται η άσκηση καθηκόντων ΕΦ από φορείς (Δ/νσεις Αγροτικής Οικονομίας και Κτηνιατρικής ΔΑΟΚ), στους οποίους δεν έχουν ανατεθεί τα σχετικά καθήκοντα, νοείται ως παροχή «διοικητικής συνδρομής» ως εξής: «"Διοικητική συνδρομή νοείται η άσκηση καθηκόντων ΕΦ από φορείς, οι οποίοι δεν έχουν οριστεί ως ΕΦ μιας παρέμβασης, αλλά υλοποιούν μέρος των καθηκόντων των ΕΦ, λόγω της διοικητικής δομής, στελέχωσης και επάρκειας, και της χωρικής τους εγγύτητας προς τους τελικούς δικαιούχους, στο πλαίσιο διασφάλισης αποτελεσματικής και έγκαιρης εφαρμογής των παρεμβάσεων"».

Ο αρμόδιος ΕΦ είναι υπεύθυνος για την παρακολούθηση της πορείας υλοποίησης της παρέμβασης αρμοδιότητάς του.». - **ΠΡΟΣΘΗΚΗ ΣΤΟ ΤΕΛΟΣ ΤΗΣ ΕΝΟΤΗΤΑΣ "ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ" ΤΗΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ 1.1. ΤΟΥ ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΤΟΣ II.4 ΤΟΥ ΩΣ ΑΝΩ ΕΝΤΟΣ «» ΕΔΑΦΙΟΥ ΜΕ ΤΗΝ ΠΑΡ. 1 ΤΗΣ ΥΠ'ΑΡΙΘΜ. . 216849/25 (ΦΕΚ 4534 Β/20-8-2025) ΑΠΟΦΑΣΗΣ ΤΟΥ ΥΠΟΥΡΓΟΥ ΑΓΡΟΤΙΚΗΣ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ ΚΑΙ ΤΡΟΦΙΜΩΝ**[Τέλος Τροποποίησης]

Δημοσίευση Υπουργικών Αποφάσεων

Η Υπουργική Απόφαση δημοσιεύεται στην Εφημερίδα της Κυβέρνησης και αναρτάται στο πρόγραμμα «ΔΙΑΥΓΕΙΑ», στην ιστοσελίδα του ΥπΑΑΤ και της ΕΥΔ ΣΣ ΚΑΠ.

Διαδικασία 1.2: Υποβολή αίτησης στήριξης

Περιγραφή Διαδικασίας

Οι δυνητικοί δικαιούχοι υποβάλλουν αιτήσεις στήριξης στις παρεμβάσεις που επιθυμούν σύμφωνα με τα προβλεπόμενα στις αντίστοιχες Υπουργικές Αποφάσεις.

Το περιεχόμενο της αίτησης στήριξης περιλαμβάνει ενδεικτικά:

- Στοιχεία δυνητικού δικαιούχου
- Σχέδιο δράσης / πρόγραμμα
- Απαιτούμενα δικαιολογητικά

Υποβολή αίτησης σε κατάλληλο πληροφοριακό σύστημα

Οι αιτήσεις στήριξης υποβάλλονται σε κατάλληλο πληροφοριακό σύστημα το οποίο διασυνδέεται με το ΟΠΣ ΚΑΠ.

Διαδικασία 1.3: Διοικητικός έλεγχος αιτήσεων στήριξης

Η ΕΥΔ ΣΣ ΚΑΠ ή ο ΕΦ στο οποίο ανατίθεται το καθήκον, έχει την ευθύνη για τον συντονισμό της υλοποίησης του διοικητικού ελέγχου (αξιολόγηση), των υποβληθεισών αιτήσεων στήριξης κάθε παρέμβασης.

ΣΔΕ στον Αμπελοοινικό τομέα

Η ΕΥΔ ΣΣ ΚΑΠ ή ο ΕΦ αξιολογεί τις αιτήσεις των δυνητικών δικαιούχων, λαμβάνοντας υπόψη τα προβλεπόμενα στην Υπουργική Απόφαση. Τα αποτελέσματα αποτυπώνονται σε κατάλληλο φύλλο διοικητικού ελέγχου.

Ο κάθε δυνητικός δικαιούχος ενημερώνεται για το αποτέλεσμα της αξιολόγησης μέσω του κατάλληλου πληροφοριακού συστήματος ή/και με κάθε άλλο πρόσφορο τρόπο.

Διαδικασία 1.4: Έγκριση αίτησης στήριξης / ένταξη πράξεων

Περιγραφή Διαδικασίας

Για τις αιτήσεις που επιλέχθηκαν προς στήριξη εκδίδεται προσωρινός πίνακας κατάταξης/αποφάσεις προέγκρισης με ευθύνη της ΕΥΔ ΠΑΑ ή του ΕΦ. Ο πίνακας ή οι αποφάσεις προέγκρισης αναρτώνται στην ιστοσελίδα του ΥπΑΑΤ και της ΕΥΔ ΣΣ ΚΑΠ και στο πληροφοριακό σύστημα προς ενημέρωση των δικαιούχων.

Υποβολή ενδικοφανών προσφυγών επί των αποτελεσμάτων

Οι δυνητικοί δικαιούχοι που υπέβαλαν αιτήσεις στήριξης δύνανται να υποβάλουν ηλεκτρονικά ενδικοφανή προσφυγή κατά της απόφασης προέγκρισης προσωρινού πίνακα κατάταξης, εντός της προκαθορισμένης ημερομηνίας που προβλέπεται στην σχετική Υπουργική Απόφαση.

Μέχρι την πλήρη υλοποίηση του πληροφοριακού συστήματος η υποβολή δύνανται να γίνεται εγγράφως.

Τα αποτελέσματα εξέτασης των ενδικοφανών προσφυγών καταχωρίζονται στο πληροφοριακό σύστημα και κοινοποιούνται ηλεκτρονικά ή με κάθε άλλο πρόσφορο μέσο στους δυνητικούς δικαιούχους με ευθύνη της ΕΥΔ ΣΣ ΚΑΠ ή του ΕΦ.

Απόφαση έγκρισης αίτησης στήριξης / ένταξης πράξης

Μετά την ολοκλήρωση της διαδικασίας εξέτασης των ενδικοφανών προσφυγών, εκδίδεται η απόφαση έγκρισης αίτησης στήριξης /ένταξη πράξης σύμφωνα με το άρθρο [37 του Ν. 4914/2022](#).

Η έκδοση του απόφασης ένταξης πραγματοποιείται με ευθύνη της ΕΥΔ ΣΣ ΠΑΑ ή του ΕΦ. Η απόφαση δύναται να αφορά έναν ή περισσότερους δικαιούχους.

Η απόφαση αναρτάται στο πρόγραμμα «ΔΙΑΥΓΕΙΑ», στην ιστοσελίδα του ΥπΑΑΤ και της ΕΥΔ ΣΣ ΚΑΠ.

Καταχώριση στο πληροφοριακό σύστημα

Οι εγκρίσεις αιτήσεων στήριξης/εντάξεις πράξεων καταχωρίζονται, με ευθύνη της ΕΥΔ ΣΣ ΚΑΠ ή του ΕΦ, στο πληροφοριακό σύστημα.

Διαδικασία 1.5: Έλεγχοι παρακολούθησης αιτήσεων στήριξης/ενταγμένων πράξεων

Περιγραφή Διαδικασίας

Η πορεία υλοποίησης των αιτήσεων στήριξης/ενταγμένων πράξεων παρακολουθείται με διοικητικούς και επιτόπιους ελέγχους σύμφωνα με όσα καθορίζονται στην Υπουργική Απόφαση.

Κεφάλαιο 2: Διαδικασίες διαχείρισης αιτήσεων πληρωμής και έλεγχου

Διαδικασία 2.1:Υποβολή αιτήσεων πληρωμής

Περιγραφή Διαδικασίας

Οι δικαιούχοι των ενταγμένων πράξεων εντός των προβλεπόμενων στην Υπουργική Απόφαση ημερομηνιών υποβάλλουν αίτηση πληρωμής, που μπορεί να αφορά και αίτηση προκαταβολής σε παρέμβαση που προβλέπεται, μέσω του πληροφοριακού συστήματος. Η αίτηση πληρωμής ανάλογα με την παρέμβαση και σύμφωνα με τα οριζόμενα στην Υπουργική Απόφαση και στην εγκύκλιο πληρωμής του ΟΠΕΚΕΠΕ συνοδεύεται με τα απαιτούμενα δικαιολογητικά και παραστατικά και υποβάλλεται στον ΟΠΕΚΕΠΕ είτε απευθείας από τον δικαιούχο είτε μέσω συγκεντρωτικού φακέλου πληρωμής σύμφωνα με το καθορισθέν κανονιστικό πλαίσιο.

Ενημέρωση πορείας αιτήσεων πληρωμής

Οι δικαιούχοι δύνανται να ενημερώνονται για την πορεία των αιτήσεων πληρωμής τους μέσω του πληροφοριακού συστήματος.

Διαδικασία 2.2: Διοικητικός έλεγχος και έγκριση αιτήσεων πληρωμής

Περιγραφή Διαδικασίας

Ο ΟΠΕΚΕΠΕ αναγνωρίζει και εκκαθαρίζει τις δαπάνες των ενταγμένων πράξεων σύμφωνα με τα αιτήματα πληρωμής των δικαιούχων. Για την αναγνώριση και την εκκαθάριση των δαπανών γίνονται οι απαραίτητοι διοικητικοί έλεγχοι, σύμφωνα με τα οριζόμενα των Υπουργικών Αποφάσεων για κάθε δράση και τις σχετικές εγκυκλίους πληρωμών του ΟΠΕΚΕΠΕ.

Διαδικασία 2.3: Έλεγχοι και κυρώσεις

Περιγραφή Διαδικασίας

Ο ΟΠΕΚΕΠΕ παρακολουθεί με διοικητικούς και επιτόπιους ελέγχους τα αιτήματα πληρωμής με σκοπό τη διαπίστωση της ακρίβειας των στοιχείων που

περιλαμβάνονται στις αποφάσεις έγκρισης μετά την υποβολή των αιτήσεων στήριξης. Οι έλεγχοι διενεργούνται σύμφωνα με τα όσα ορίζονται σε σχετική εγκύκλιο του ΟΠΕΚΕΠΕ. Για κάθε έλεγχο συντάσσεται αναλυτικό φύλλο ελέγχου και γίνεται καταχώρηση στο πληροφοριακό σύστημα, μέσω του οποίου δύναται να ενημερώνονται οι δικαιούχοι.

Υποβολή ενδικοφανούς προσφυγής επί των πληρωμών

Σε περίπτωση διαφωνίας με τα αποτελέσματα του ελέγχου των αιτημάτων πληρωμών, ο ελεγχόμενος έχει δικαίωμα να υποβάλλει ενδικοφανή προσφυγή, εντός χρονικών προθεσμιών που ορίζονται στην εγκύκλιο του ΟΠΕΚΕΠΕ ή/και στην Υπουργική Απόφαση.

Καταχώρηση στο πληροφοριακό σύστημα

Τα αποτελέσματα των ελέγχων και της εξέτασης των ενδικοφανών προσφυγών καθώς και οι πληρωμές καταχωρίζονται στο πληροφοριακό σύστημα.

Διαδικασία 2.4: Εφαρμογή διοικητικών κυρώσεων και αχρεωστήτως καταβληθέντων ποσών

Περιγραφή Διαδικασίας

Επιβάλλονται κυρώσεις ιδίως στις περιπτώσεις:

- α) Παρατυπιών, ψευδών δηλώσεων ή σοβαρής αμέλειας
- β) Χρήσης των χορηγούμενων ποσών, είτε για μη προβλεπόμενες επιλέξιμες δαπάνες του προγράμματος εργασίας είτε εκτός του ειδικού λογαριασμού
- γ) Μη διατήρησης των παγίων σε λειτουργική κατάσταση, για όσο χρονικό διάστημα απαιτείται σύμφωνα με όσα προ βλέπονται στην Υπουργική Απόφαση
- δ) Σοβαρού παραπτώματος, ιδίως επανάληψης των παρατυπιών που αναφέρονται στις παραγράφους α και β της παρούσας διαδικασίας ή όταν διαπιστώνεται ότι ο δικαιούχος παραβίασε σοβαρά τις υποχρεώσεις του

Η διαδικασία επιβολής διοικητικών κυρώσεων και ανάκτησης αχρεωστήτως καταβληθέντων ποσών, περιγράφεται στην Υπουργική Απόφαση.

Κεφάλαιο 3. Διαδικασίες παρακολούθησης δεικτών και επιπλέον δεδομένων

Διαδικασία 3.1. Συλλογή και αποστολή δεικτών και επιπλέον δεδομένων

Περιγραφή Διαδικασίας

Κοινοί δείκτες Πλαισίου Παρακολούθησης και Αξιολόγησης των Επιδόσεων (SFC2021)

Το σύνολο των δεικτών που αφορούν την παρακολούθηση και αξιολόγηση του ΣΣ ΚΑΠ (όπως περιγράφονται στο Παράρτημα Ι του Καν. 2115/2021), i) συλλέγονται από τις αιτήσεις πληρωμής του αμπελοοινικού τομέα, ii) αποστέλλονται ετήσια από τον ΟΠΕΚΕΠΕ στην Επιτροπή έως τις 15 Φεβρουαρίου του έτους N, iii) αποτυπώνονται στους πίνακες της ετήσιας έκθεσης επιδόσεων που αφορούν εκροές και αποτελέσματα πληρωμών για το γεωργικό οικονομικό έτος N-1.

Επιπλέον δεδομένα (ISAMM)

Τα πρόσθετα δεδομένα για τις παρεμβάσεις και του δικαιούχους (όπως περιγράφονται στο Παράρτημα V του εφαρμοστικού Καν. 1475/2022), ι) συλλέγονται από τις αιτήσεις στήριξης και πληρωμών του αμπελοοινικού τομέα, ύ) αποστέλλονται ετήσια από τον ΕΥΔ ΣΣ ΚΑΠ στην Επιτροπή έως τις 15 Ιουνίου, με τη μορφή πινάκων και σύμφωνα με όσα αναλυτικά περιγράφονται στα άρθρα 15 και 16 του εν λόγω κανονισμού.

Έλεγχος ποιότητας δεδομένων

Ο ΟΠΕΚΕΠΕ, η ΕΥΔ ΣΣ ΚΑΠ και ο ΕΦ επαληθεύουν την ορθότητα, την ακεραιότητα, την μη επαναληψιμότητα και την πληρότητα των δεδομένων με:

1. Εκ των προτέρων μηχανογραφικούς ελέγχους.
2. Εκ των υστέρων με ποιοτικούς ελέγχους.

Οι έλεγχοι αφορούν την ομοιογενοποίηση των δεδομένων (όπως κοινή μονάδα μέτρησης) και την συμμόρφωση τους με τους Κανονισμούς και Οδηγούς της Επιτροπής και της ΕΥΔ ΣΣ ΚΑΠ.

Οι έλεγχοι πραγματοποιούνται στο τέλος κάθε ημερολογιακού έτους και σε τακτά χρονικά διαστήματα. Συγκεκριμένα ο ΟΠΕΚΕΠΕ διενεργεί ελέγχους, μετά το τέλος κάθε ημερολογιακού έτους και πριν την αποστολή της ετήσιας έκθεσης επιδόσεων στην Επιτροπή και διορθώνει τυχόν λάθη σε συνεργασία με τον ΕΦ. Η ΕΥΔ ΣΣ ΚΑΠ διενεργεί ελέγχους πριν την αποστολή των επιπλέον δεδομένων στην Επιτροπή και διορθώνει τυχόν λάθη σε συνεργασία με τον ΕΦ και τον ΟΠΕΚΕΠΕ.

Καταχωρίσεις στο πληροφοριακό σύστημα

Οι δείκτες και τα επιπλέον δεδομένα, συλλέγονται από το πληροφοριακό σύστημα των αιτήσεων στήριξης και πληρωμών και διαβιβάζονται στο ΟΠΣ ΚΑΠ, ώστε να αποσταλούν μέσω των πλατφορμών SFC2021 και ISAMM στην Επιτροπή.

Διαδικασία 3.2. Παρακολούθηση επιδόσεων και αιτιολόγηση υπερβάσεων και αποκλίσεων

Περιγραφή Διαδικασίας

Επιτευχθείσες εκροές — μοναδιαία ποσά υπερβάσεις

Η ΕΥΔ ΣΣ ΚΑΠ ή ο Ενδιάμεσος Φορέας (ΕΦ) στον οποίο ανατίθενται καθήκοντα, για κάθε ημερολογιακό έτος και για κάθε παρέμβαση που τους έχει εκχωρηθεί, συγκρίνει:

- το επιτευχθέν μοναδιαίο ποσό που ορίζεται στο άρθρο 134 παράγραφος 5 του κανονισμού (ΕΕ)2021/2115, με
- το προβλεπόμενο μοναδιαίο ποσό (αναφοράς) όπως αυτό αποτυπώνεται αναλυτικά στους πίνακες «Προγραμματισμένο μοναδιαίο ποσό χρηματοδοτικός πίνακας με εκροές» του κεφ. 5 του ΣΣ ΚΑΠ και ορίζεται σύμφωνα με το άρθρο 102 του εν λόγω κανονισμού (ΕΕ) 2021/2115.

Στην περίπτωση υπέρβασης του προβλεπόμενου μοναδιαίου ποσού και για τους σκοπούς της ετήσιας εκκαθάρισης επιδόσεων, των άρθρων 40 παρ.2 και 54 παρ. 2 του καν. (ΕΕ) 2116/2021, ο ΕΦ αποστέλλει, αμέσως μετά το τέλος κάθε ημερολογιακού έτους, στις αρμόδιες μονάδες της ΕΥΔ ΣΣ ΚΠΑ και της Ειδικής Υπηρεσίας Εφαρμογής Άμεσων Ενισχύσεων και Τομεακών Παρεμβάσεων,

αιτιολόγηση ανάλογα με το ύψος της υπέρβασης, σύμφωνα με τα οριζόμενα στο άρθρο 134 παρ. 8α και 9 του καν. (ΕΕ) 2115/2021.

Η ΕΥΔ ΣΣ ΚΑΠ με τη συνδρομή της Ειδικής Υπηρεσίας Εφαρμογής Άμεσων Ενισχύσεων και Τομεακών Παρεμβάσεων, συγκεντρώνει και αποστέλλει τις αιτιολογήσεις των υπερβάσεων ανά μοναδιαίο ποσό στον ΟΠΕΚΕΠΕ.

Επιτευχθείσες τιμές δεικτών αποτελεσμάτων αποκλίσεις

Η ΕΥΔ ΣΣ ΚΑΠ συγκρίνει, αμέσως μετά το τέλος κάθε ημερολογιακού έτους και για καθέναν από τους δείκτες αποτελέσματος του ΣΣ ΚΑΠ:

- την τιμή του δείκτη αποτελέσματος, που επιτεύχθηκε κατά το προηγούμενο οικονομικό έτος, με
- το αντίστοιχο ετήσιο ορόσημο που έχει προγραμματιστεί στο πλάνο δεικτών του κεφ. 2.3 του ΣΣ ΚΑΠ.

Για όλες τις περιπτώσεις αποκλίσεων από τα ετήσια ορόσημα, η ΕΥΔ ΣΣ ΚΑΠ, ενημερώνει τον ΕΦ ώστε να στείλει, αιτιολόγηση και, εφόσον ζητηθεί, περιγραφή των μέτρων (σχέδιο δράσης) που ελήφθησαν, σύμφωνα με το άρθρο 134 παρ. 7 στοιχείο β) του κανονισμού (ΕΕ) 2115/2021.

Η ΕΥΔ ΣΣ ΚΑΠ με τη συνδρομή της Ειδικής Υπηρεσίας Εφαρμογής Άμεσων Ενισχύσεων και Τομεακών Παρεμβάσεων, συγκεντρώνει και αποστέλλει τις αιτιολογήσεις και τα σχέδια δράσεις για τις αποκλίσεις ανά δείκτη αποτελέσματος, στον ΟΠΕΚΕΠΕ.

Η ΕΥΔ ΣΣ ΚΑΠ, η Ειδική Υπηρεσία Εφαρμογής Άμεσων Ενισχύσεων και Τομεακών Παρεμβάσεων και οι ΕΦ, έχουν πρόσβαση σε όλα τα στοιχεία των πληροφοριακών συστημάτων για την παρακολούθηση και αξιολόγηση των επιδόσεων των παρεμβάσεων που υλοποιούν.

[Αρχή Τροποποίησης] ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΙΙΙ

Σύστημα Διαχείρισης και Ελέγχου (ΣΔΕ) Παρεμβάσεων Αγροτικής Ανάπτυξης ΣΣ ΚΑΠ 2023-2027

Περιεχόμενα

Περιεχόμενα

ΤΙΤΛΟΣ Ι Διαδικασίες διαχείρισης αιτήσεων στήριξης και αιτήσεων πληρωμής

Κεφάλαιο Ι.1 Διαδικασίες διαχείρισης αιτήσεων στήριξης εκτός του LEADER .

Διαδικασία Ι.1.1 Έκδοση πρόσκλησης εκδήλωσης ενδιαφέροντος

Διαδικασία Ι.1.2 Υποβολή αιτήσεων στήριξης

Διαδικασία Ι.1.3 Διοικητικός έλεγχος των αιτήσεων στήριξης

Διαδικασία Ι.1.4 Ένταξη πράξεων

Διαδικασία Ι.1.5 Ανάκληση ένταξης πράξεων

Διαδικασία I.1.6 Τροποποίηση πράξεων

Κεφάλαιο I.2 Διαδικασίες Διαχείρισης Αιτήσεων Στήριξης του LEADER

Διαδικασία I.2.1 Έκδοση πρόσκλησης εκδήλωσης ενδιαφέροντος

Διαδικασία I.2.2 Υποβολή αιτήσεων στήριξης

Διαδικασία I.2.3 Διοικητικός έλεγχος των αιτήσεων στήριξης

Διαδικασία I.2.4 Ένταξη πράξεων

Διαδικασία I.2.5 Ανάκληση ένταξης πράξεων

Διαδικασία I.2.6 Τροποποίηση πράξεων

Διαδικασία I.2.7 Υποβολή και ένταξη σχεδίων διατοπικής και διακρατικής συνεργασίας

Διαδικασία I.2.8 Τροποποίηση σχεδίων διατοπικής και διακρατικής συνεργασίας

Διαδικασία I.2.9 Ανάκληση σχεδίων συνεργασίας

Διαδικασία I.2.10 Υποβολή αιτήσεων στήριξης και ένταξη πράξεων Λειτουργικών Δαπανών και Εμφύχωσης

Διαδικασία 1.2.11 Τροποποίηση πράξης Λειτουργικών Δαπανών και Εμφύχωσης

Κεφάλαιο I.3 Διαδικασίες Διαχείρισης Αιτήσεων Στήριξης Δημοσίων Συμβάσεων

Διαδικασία I.3.1 Έλεγχος νομιμότητας σταδίων εξέλιξης δημόσιων συμβάσεων

Διαδικασία I.3.2 Προέγκριση διακήρυξης

Διαδικασία I.3.3 Έγκριση σχεδίου σύμβασης

Διαδικασία I.3.4 Έγκριση τροποποίησης νομικής δέσμευσης

Κεφάλαιο I.4 Διαδικασίες διαχείρισης αιτήσεων πληρωμής

Υποβολή αίτησης πληρωμής

Διαδικασία I.4.1

Διαδικασία I.4.2 Ανάκληση αιτήσεων πληρωμής

Διαδικασία I.4.3 Διόρθωση προφανών σφαλμάτων στις αιτήσεις πληρωμής

Διαδικασία I.4.4 Διοικητικός έλεγχος και έγκριση αιτήσεων πληρωμής προκαταβολής

Διαδικασία I.4.5 Καταβολή δημόσιας ενίσχυσης

Διαδικασία I.4.6 Ολοκλήρωση πράξης

ΤΙΤΛΟΣ II Έλεγχοι και κυρώσεις

Κεφάλαιο II.1 Παρεμβάσεις εντός ΟΣΔΕ

Διαδικασία II.1.1 Επιλογή δείγματος ελέγχου

Διαδικασία II.1.2 Διενέργεια ελέγχων

Διαδικασία II.1.3 Σύνταξη Έκθεσης ελέγχου

Διαδικασία II.1.4 Εφαρμογή Διοικητικών κυρώσεων

Κεφάλαιο II.2 Παρεμβάσεις εκτός ΟΣΔΕ

Διαδικασία II.2.1 Επιλογή δείγματος επιτόπιων ελέγχων

Διαδικασία II.2.2 Διενέργεια επιτόπιων ελέγχων

Διαδικασία II.2.3 Σύνταξη έκθεσης ελέγχου

Διαδικασία II.2.4 Εφαρμογή Διοικητικών κυρώσεων

Διαδικασία II.2.5 Διενέργεια εκ των υστέρων ελέγχων επενδυτικών ενεργειών

Έκτακτοι έλεγχοι

Διαδικασία II.2.6

ΤΙΤΛΟΣ III Διαδικασίες παρακολούθησης δεικτών και επιπλέον δεδομένων

Συλλογή και αποστολή δεικτών και επιπλέον δεδομένων

Κεφάλαιο III.1

Κεφάλαιο III.2 Παρακολούθηση επιδόσεων και αιτιολόγηση υπερβάσεων και αποκλίσεων

ΤΙΤΛΟΣ Ι Διαδικασίες διαχείρισης αιτήσεων στήριξης και αιτήσεων πληρωμής

Οι διαδικασίες του παρόντος τίτλου εφαρμόζονται σε όλες τις παρεμβάσεις Αγροτικής Ανάπτυξης του ΣΣ ΚΑΠ 2023-2027. Προκειμένου να εξυπηρετούνται οι διαφοροποιήσεις που παρατηρούνται μεταξύ των παρεμβάσεων, αυτές ταξινομούνται στις ακόλουθες κατηγορίες:

1. παρεμβάσεις ιδιωτικών επενδύσεων
2. παρεμβάσεις που συνδέονται με έκταση ή αριθμό ζώων
3. λοιπές παρεμβάσεις συμπεριλαμβανομένων των δημοσίων επενδύσεων
4. παρεμβάσεις/υπο-παρεμβάσεις τοπικής ανάπτυξης μέσω του LEADER

Στην κατηγορία παρεμβάσεων ιδιωτικών επενδύσεων περιλαμβάνονται οι ακόλουθες παρεμβάσεις:

- Π3-73-2.1 Σχέδια Βελτίωσης Γεωργικών Εκμεταλλεύσεων που συμβάλουν στην Ανταγωνιστικότητα.
- Π3-73-2.2 Επενδύσεις στις γεωργικές εκμεταλλεύσεις που συμβάλλουν στην εξοικονόμηση ύδατος.
- Π3-73-2.3 Στήριξη για επενδύσεις στη μεταποίηση/ εμπορία και/ή ανάπτυξη γεωργικών προϊόντων.
- Π3-73-2.4 Επενδύσεις στη βιοασφάλεια των παραγωγικών ζώων.
- Π3-73-2.5 Επενδύσεις στις γεωργικές εκμεταλλεύσεις για την προστασία από φυσικές καταστροφές.
- Π3-73-2.6 Επενδύσεις κυκλικής οικονομίας και ενεργειακές επενδύσεις στις γεωργικές εκμεταλλεύσεις.
- Π3-73-2.7 Επενδύσεις σε δασοκομικές τεχνολογίες και στη μεταποίηση, τη διακίνηση και την εμπορία δασικών προϊόντων.
- Π3-73-2.8 Επενδύσεις για τη βελτίωση της ευζωίας των παραγωγικών ζώων.
- Π3-75.1 Εγκατάσταση νέων γεωργών.
- Π3-77-1.1 Σύσταση Ομάδων και Οργανώσεων Παραγωγών και Διεπαγγελματικών οργανώσεων στο τομέα της Γεωργίας.
- Π3-77-2.1 Συστήματα Ποιότητας Γεωργικών Προϊόντων και Τροφίμων.
- Π3-77-3.1 Ανάπτυξη συνεργασιών με σκοπό τη διασύνδεση της έρευνας με την παραγωγή μέσω Επιχειρησιακών Ομάδων (ΕΟ) της Ευρωπαϊκής

Σύμπραξης Καινοτομίας για την παραγωγικότητα και βιωσιμότητα της Γεωργίας (ΕΣΚ-Γεωργίας).

Στην κατηγορία παρεμβάσεων που συνδέονται με έκταση ή αριθμό ζώων περιλαμβάνονται οι ακόλουθες παρεμβάσεις:

- Π3-70-1.1 Προστασία άγριας ζωής εντός των προστατευμένων περιοχών.
- Π3-70-1.2 Ενισχύσεις για την προστασία του αγροτικού τοπίου.
- Π3-70-1.3 Εφαρμογή εναλλακτικών μεθόδων φυτοπροστασίας με στόχο τη μείωση των φυτοφαρμάκων.

- Π3-70-1.4 Προστασία και διατήρηση τοπικών αβελτίωτων πληθυσμών ποικιλιών (φυτογενετικού υλικού) που κινδυνεύουν από γενετική διάβρωση.
- Π3-70-1.5 Διατήρηση απειλούμενων αυτόχθονων φυλών αγροτικών ζώων.
- Π3-70-1.6 Ενισχύσεις για την ανάληψη πρόσθετων γεωργό -περιβαλλοντικών υποχρεώσεων από τους μελισσοκόμους για την προστασία των μελισσοσμηνών και την ενίσχυση της βιοποικιλότητας.
- Π3-70-2.1 Ενισχύσεις για τη μετατροπή σε βιολογικές πρακτικές και μεθόδους (νεοεισερχόμενοι στη βιολογική γεωργία και κτηνοτροφία).
- Π3-70 3.1 Καλή μεταχείριση (ευζωία) των παραγωγικών ζώων.
- Π3.70-3.2 «Μείωση της χρήσης των αντιβιοτικών στην αιγοπροβατοτροφία».
- Π3-70-4.1 Δάσωση και δημιουργία δασικών εκτάσεων (β' φάση δάσωσης που καλύπτει δαπάνες συντήρησης και αποζημίωση απώλειας εισοδήματος).
- Π3-70-4.2 Ενίσχυση της βιοποικιλότητας και της προσαρμογής των δασών στη κλιματική αλλαγή.
- Π3-71 Ενισχύσεις σε περιοχές που χαρακτηρίζονται από φυσικά ή άλλα ειδικά μειονεκτήματα.

Στην κατηγορία παρεμβάσεων δημοσίων επενδύσεων και λοιπών παρεμβάσεων περιλαμβάνονται τις ακόλουθες παρεμβάσεις:

- Π3-73-1.1 Έργα υποδομών εγγείων βελτιώσεων.
- Π3-73-1.2 Βελτίωση πρόσβασης σε γεωργική γη και κτηνοτροφικές εκμεταλλεύσεις.
- Π3-73-1.3 Πρόληψη και αποκατάσταση ζημιών σε δάση εξαιτίας δασικών πυρκαγιών, φυσικών καταστροφών και διατήρηση δασικών γενετικών πόρων.
- Π3-73-1.4 Ανειλημμένα έργα υποδομών εγγείων βελτιώσεων που στοχεύουν στην βελτίωση της ανταγωνιστικότητας.
- Π3-78.1 Εκπαίδευση κατάρτιση γεωργών και λοιπών ενδιαφερομένων ομάδων
- Π3-78.2 Συμβουλευτικές υπηρεσίες γεωργών και λοιπών ενδιαφερομένων ομάδων.
- Π3-73-3.1 Μη παραγωγικές επενδύσεις για την αειφορική διαχείριση και προστασία του Τρυγονιού.
- Π3-73-3.2 Μη παραγωγικές επενδύσεις για την αειφορική διαχείριση και προστασία μεγάλων θηλαστικών (Αρκούδα, Λύκο, Τσακάλι και Ελάφι).
- Π3-73-3.3 Μη παραγωγικές επενδύσεις για την προστασία από τη διάβρωση, για τη συγκράτηση του εδαφικού νερού και θρεπτικών συστατικών, μέσω κατασκευής νέων αναβαθμίδων.
- Π3-73-3.4 Μη παραγωγικές επενδύσεις για την εγκατάσταση δασοπονικών φυτειών (α' φάση δάσωσης για τη δημιουργία δασικών εκτάσεων σε γεωργικές γαίες).
- Π3-73-3.5 Προστασία, διατήρηση και βελτίωση των γενετικών πόρων στη κτηνοτροφία.

Στην κατηγορία παρεμβάσεων τοπικής ανάπτυξης με πρωτοβουλία των τοπικών κοινοτήτων περιλαμβάνονται οι παρεμβάσεις/υπο-παρεμβάσεις:

- Π3-77-4.1 Στήριξη για τοπική ανάπτυξη μέσω του LEADER (ΤΑΠΤοΚ Τοπική Ανάπτυξη με Πρωτοβουλία Τοπικών Κοινοτήτων).

Προ-απαιτούμενες ενέργειες

Για την υλοποίηση των διαδικασιών του παρόντος τίτλου απαιτούνται οι παρακάτω ενέργειες:

- Η έκδοση αποφάσεων ορισμού Ενδιάμεσων Φορέων (ΕΦ) των παρεμβάσεων και η ανάθεση καθηκόντων σε αυτούς, σύμφωνα με το άρθρο 63 παρ.5 και το άρθρο 13 παρ. 15 του ν.4914/2022, όπως ισχύει κάθε φορά και όπου απαιτείται.
- Η έκδοση αποφάσεων από τον ΟΠΕΚΕΠΕ με τις οποίες ανατίθενται σε άλλους φορείς μέρος των καθηκόντων του σύμφωνα με το άρθρο 16 παρ.3 [του ν. 4914/2022](#).
- Η έγκριση των στρατηγικών τοπικής ανάπτυξης με πρωτοβουλία των τοπικών κοινοτήτων για την παρέμβαση Π 3-77-4.1.
- Η εξέταση της εκπλήρωσης των ελάχιστων προϋποθέσεων που απαιτούνται για την έναρξη της ένταξης πράξεων. Στην περίπτωση που απαιτείται η υλοποίηση πρότερων ενεργειών για την ενεργοποίηση της προκηρυσσόμενης παρέμβασης όπως μελέτες, έρευνες, οριοθετήσεις ζωνών παρέμβασης, έκδοση κανονιστικών αποφάσεων κ.λπ., η ΕΥΔ ΣΣ ΚΑΠ ή/και ο ΕΦ μεριμνά άμεσα για την υλοποίηση των ενεργειών αυτών.
- Η έκδοση θεσμικού πλαισίου, όπου απαιτείται. Για την έκδοση των Υπουργικών Αποφάσεων δύναμι του άρθρου [63](#) παρ. 32 [του ν.4914/2022](#), όπως ισχύει κάθε φορά, απαιτείται η σύμφωνη γνώμη της ΕΥΔ ΣΣ ΚΑΠ και του ΟΠΕΚΕΠΕ στα θέματα αρμοδιότητάς τους.
- Η ΕΥΔ ΣΣ ΚΑΠ μεριμνά για όλες τις απαιτούμενες ενέργειες για την εξασφάλιση των πιστώσεων.

Κεφάλαιο I.1 Διαδικασίες διαχείρισης αιτήσεων στήριξης εκτός του LEADER

Διαδικασία I.1.1 Έκδοση πρόσκλησης εκδήλωσης ενδιαφέροντος

Σκοπός

Η κατά το δυνατόν ευρύτερη ενημέρωση των ενδιαφερομένων σχετικά με τις δυνατότητες χρηματοδότησης και υποβολής αιτήσεων στήριξης στο πλαίσιο των αντίστοιχων παρεμβάσεων.

Προ-απαιτούμενες ενέργειες

Η έκδοση του σχετικού εθνικού θεσμικού πλαισίου λεπτομερειών εφαρμογής της κάθε παρέμβασης όπου απαιτείται.

Περιγραφή Διαδικασίας

Έκδοση πρόσκλησης

Η ΕΥΔ ΣΣ ΚΑΠ ή/και ο ΕΦ, στον οποίο ανατίθενται καθήκοντα εκδίδει πρόσκληση για την υποβολή αιτήσεων στήριξης προς τους δυνητικούς δικαιούχους για κάθε παρέμβαση.

Εφόσον προβλέπεται από την απόφαση ορισμού ΕΦ και ανάθεσης καθηκόντων της, η ΕΥΔ ΣΣ ΚΑΠ ενημερώνει τον αρμόδιο ΕΦ για την έκδοση πρόσκλησης.

Η πρόσκληση εκδίδεται από το αρμόδιο όργανο που εποπτεύει την ΕΥΔ ΣΣ ΚΑΠ ή/και τον ΕΦ στον οποίο ανατίθενται καθήκοντα, σύμφωνα με το άρθρο 34 παρ. 1α) του ν.4914/2022.

Το περιεχόμενο της πρόσκλησης περιλαμβάνει όλα τα απαραίτητα στοιχεία ενημέρωσης των δυνητικών δικαιούχων. Ειδικότερα, στο πλαίσιο της πρόσκλησης η ΕΥΔ ΣΣ ΚΑΠ ή/και ο ΕΦ, στον οποίο ανατίθενται καθήκοντα, παρέχει στους δυνητικούς δικαιούχους σαφείς και λεπτομερείς πληροφορίες τουλάχιστον σχετικά με:

- τις προκηρυσσόμενες παρεμβάσεις
 - τον τόπο και το χρονικό διάστημα κατά το οποίο μπορούν να υποβάλλονται οι αιτήσεις στήριξης
 - το συνολικό ποσό της δημόσιας ενίσχυσης που διατίθεται, τα ποσά και ποσοστά ενίσχυσης και, ενδεχομένως, το ανώτατο ύψος συνολικού επιλέξιμου κόστους ανά πράξη
 - τις προϋποθέσεις και τους όρους επιλεξιμότητας τους οποίους πρέπει να πληρούν οι δυνητικοί δικαιούχοι, καθώς και τα κριτήρια επιλογής, εφόσον υφίστανται
 - τις επιλέξιμες δαπάνες
 - το υπόδειγμα της αίτησης στήριξης και τα απαιτούμενα δικαιολογητικά που τη συνοδεύουν
 - τη διαδικασία υποβολής των αιτήσεων στήριξης μέσω κατάλληλου πληροφοριακού συστήματος
 - τις διαδικασίες για το διοικητικό έλεγχο των αιτήσεων στήριξης και τις σχετικές χρονικές περιόδους, όπως τύπος αξιολόγησης, κύκλοι αξιολόγησης, στάδια αξιολόγησης, αρμόδια όργανα, τρόπος και προθεσμίες υποβολής ενδικοφανούς προσφυγής
 - τα δικαιώματα και τις υποχρεώσεις των δικαιούχων μετά την ένταξή τους στην παρέμβαση, ιδίως υποχρεώσεις:
- ο τήρησης των δεσμεύσεων που απορρέουν από την ένταξή τους στο πρόγραμμα,
- ο τήρησης και παροχής των απαραίτητων στοιχείων,
- ο εφαρμογής δράσεων ενημέρωσης ή δημοσιότητας, όπου απαιτείται,
- ο αποδοχής ελέγχων και επιτόπιων επισκέψεων από όλα τα εθνικά και κοινοτικά όργανα,
- ο αποδοχής ότι τα μηνύματα που αποστέλλονται μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου στη διεύθυνση που έχουν δηλωθεί στην αίτηση στήριξης επέχουν θέση κοινοποίησης και συνεπάγονται την έναρξη όλων των έννομων συνεπειών και προθεσμιών,
- καθώς και τις προβλεπόμενες κυρώσεις σε περίπτωση αθέτησης των υποχρεώσεων εκ μέρους τους,
- τα σημεία, τα αντίστοιχα στελέχη και το διαδικτυακό τόπο για την παροχή σχετικών πληροφοριών,
 - τα στοιχεία επικοινωνίας του Υπεύθυνου Προστασίας Δεδομένων, κατά τα οριζόμενα στο άρθρο 37 του Καν. 2016/679 και τα άρθρα [5](#) και [7 του Ν. 4914/2022](#),
 - την ενημέρωση των ενδιαφερομένων ότι τα στοιχεία τους θα δημοσιοποιηθούν σύμφωνα με το άρθρο 98 του Καν. 2021/2116 και ότι τα στοιχεία ενδέχεται να αποτελέσουν αντικείμενο επεξεργασίας από τις αρχές ελέγχου και διερεύνησης της ένωσης ή της χώρας. Σε κάθε περίπτωση διασφαλίζεται η τήρηση της

νομοθεσίας περί προστασίας των δεδομένων (Καν. 2016/679 και Καν. 2018/1725 και τον [v. 4624/2019](#) (Α' 137)).

Είναι δυνατόν να προβλέπεται η απευθείας αναζήτηση από την πηγή πληροφόρησης δικαιολογητικών που απαιτείται να συνυποβάλλονται με την αίτηση στήριξης.

Για τη διευκόλυνση των δυνητικών δικαιούχων, η πρόσκληση δύναται να συνοδεύεται ή να παραπέμπει σε αναλυτικό Οδηγό, με λεπτομέρειες σχετικά με τις προϋποθέσεις και τις διαδικασίες, καθώς και την παροχή διευκρινίσεων για τη συμπλήρωση και υποβολή της αίτησης στήριξης.

Σε περίπτωση ανάθεσης καθηκόντων, ο ΕΦ αποστέλλει στην ΕΥΔ ΣΣ ΚΑΠ σχέδιο πρόσκλησης με σκοπό την εξέτασή του, για τη διασφάλιση τουλάχιστον των ακόλουθων:

- της συμβατότητας με το ΣΣ ΚΑΠ 2023-2027
- της συμβατότητας με τα ισχύοντα κριτήρια επιλεξιμότητας και επιλογής
- της συμβατότητας με το θεσμικό πλαίσιο
- της συμβατότητας με το Σύστημα Διαχείρισης και Ελέγχου των παρεμβάσεων του ΣΣ ΚΑΠ
- της σαφούς και εξαντλητικής ενημέρωσης των δυνητικών δικαιούχων για τα δικαιώματα και τις υποχρεώσεις που απορρέουν από τη συμμετοχής τους στην παρέμβαση
- της συλλογής όλων των απαιτούμενων δεδομένων για την παρακολούθηση των δεικτών και των επιπλέον δεδομένων
- σε περιπτώσεις δικαιούχων δράσεων και πράξεων κρατικών ενισχύσεων και ενισχύσεων ήσσονος σημασίας που παρέχονται σύμφωνα με τον Καν.2013/1407 (L352/1) σχετικά με την εφαρμογή των άρθρων 107 και 108 της Συνθήκης για τη λειτουργία της Ευρωπαϊκής Ένωσης στις ενισχύσεις ήσσονος σημασίας και συγχρηματοδοτούνται από τα Ταμεία και το ΕΓΤΑΑ, απαιτείται η σύμφωνη γνώμη του Γενικού Γραμματέα Δημοσίων Επενδύσεων και ΕΣΠΑ, σύμφωνα με το άρθρο [47](#) παρ. 1 του [v. 4914/2022](#),. Η σύμφωνη γνώμη αφορά στην τήρηση των κανόνων κρατικών ενισχύσεων και στη χρήση του ΟΠΣΚΕ.

Με ευθύνη της ΕΥΔ ΣΣ ΚΑΠ εξετάζεται το σχέδιο της πρόσκλησης και διαβιβάζονται τυχόν παρατηρήσεις στον ΕΦ, που τις ενσωματώνει στο σχέδιο της πρόσκλησης και ενημερώνει σχετικά την ΕΥΔ ΣΣ ΚΑΠ.

Για τις παρεμβάσεις ιδιωτικών επενδύσεων, η ΕΥΔ ΣΣ ΚΑΠ ή/και ο ΕΦ, στον οποίο ανατίθενται καθήκοντα, σε συνεργασία με τη ΜΟΔ ΑΕ, μεριμνούν για την αποτύπωση στο ΟΠΣΚΕ του υποδείγματος της αίτησης στήριξης και της διαδικασίας αξιολόγησής της.

Αντίστοιχα για τις παρεμβάσεις που σχετίζονται με έκταση ή αριθμό ζώων, η ΕΥΔ ΣΣ ΚΑΠ ή/και ο ΕΦ στον οποίο ανατίθενται καθήκοντα, σε συνεργασία με τον ΟΠΕΚΕΠΕ, μεριμνούν για την ανάπτυξη κατάλληλου Πληροφοριακού Συστήματος ή την κατάλληλη προσαρμογή του Πληροφοριακού Συστήματος Αίτησης Ενιαίας Ενίσχυσης στο gov.gr, ώστε να είναι δυνατή η ηλεκτρονική υποβολή και αξιολόγηση της αίτησης στήριξης.

Η πρόσκληση δύναται να τροποποιηθεί, πριν την καταληκτική ημερομηνία υποβολής αιτήσεων στήριξης. Ειδικά στην περίπτωση που η τροποποίηση αφορά την παράταση της καταληκτικής ημερομηνίας υποβολής αιτήσεων στήριξης, δεν απαιτείται η σύμφωνη γνώμη της ΕΥΔ ΣΣ ΚΑΠ.

Σε κάθε περίπτωση, η ΕΥΔ ΣΣ ΚΑΠ ή/και ο ΕΦ στον οποίο ανατίθενται καθήκοντα πρέπει να λάβει όλα τα απαραίτητα μέτρα για τη σαφή και ευρεία

ενημέρωση των δυνητικών δικαιούχων για την εν λόγω τροποποίηση.

Δημοσιοποίηση πρόσκλησης

Η ΕΥΔ ΣΣ ΚΑΠ ή/και ο ΕΦ στον οποίο ανατίθενται καθήκοντα, μεριμνούν για την ευρεία δημοσιοποίηση, μέσω του τύπου ή/και ηλεκτρονικά, της πρόσκλησης, ούτως ώστε να εξασφαλίζεται ότι όλοι οι δυνητικοί δικαιούχοι έλαβαν έγκαιρα γνώση για την ύπαρξη και το περιεχόμενο της πρόσκλησης. Επιπλέον, η πρόσκληση αναρτάται στο πρόγραμμα «ΔΙΑΥΓΕΙΑ», δημοσιεύεται στην ιστοσελίδα της ΕΥΔ ΣΣ ΚΑΠ και κοινοποιείται σε όλους τους εμπλεκόμενους φορείς. Σε κάθε περίπτωση, τηρείται αρχείο με τα αποδεικτικά στοιχεία δημοσιοποίησής της.

Για τις περιπτώσεις δικαιούχων που έχουν αποκλειστική αρμοδιότητα υλοποίησης των προκηρυσσόμενων παρεμβάσεων, η πρόσκληση αποστέλλεται σε αυτούς και δημοσιεύεται στην ιστοσελίδα της ΕΥΔ ΣΣ ΚΑΠ.

Το κείμενο που δημοσιεύεται μπορεί να αποτελεί περίληψη της πλήρους πρόσκλησης και να παραπέμπει σε αναλυτικό πληροφοριακό υλικό, το οποίο τίθεται στη διάθεση των ενδιαφερομένων σε έντυπη και σε ηλεκτρονική μορφή, είτε από την έδρα των εμπλεκόμενων φορέων, είτε μέσω του διαδικτύου.

Επίσης, ενδείκνυται η λήψη πρόσθετων μέτρων δημοσιοποίησης, όπως:

- οργάνωση ανοικτών ημερίδων ενημέρωσης,
- οργάνωση Γραφείου Υποστήριξης (Help Desk), ώστε να παρέχονται κατά ενιαίο και τυποποιημένο τρόπο πληροφορίες προς τους δυνητικούς δικαιούχους.

Καταχωρίσεις στο πληροφοριακό σύστημα ΟΠΣ ΚΑΠ

Με ευθύνη της ΕΥΔ ΣΣ ΚΑΠ ή/και του ΕΦ στον οποίο ανατίθενται καθήκοντα, τα στοιχεία της πρόσκλησης καταχωρίζονται στο Ολοκληρωμένο Πληροφοριακό Σύστημα Κοινής Αγροτικής Πολιτικής (ΟΠΣ ΚΑΠ).

Διαδικασία I.1.2 Υποβολή αιτήσεων στήριξης

Σκοπός

Η εκδήλωση ενδιαφέροντος εκ μέρους των δυνητικών δικαιούχων για ένταξη στην αντίστοιχη παρέμβαση.

Προ-απαιτούμενες ενέργειες

Απαιτείται η έκδοση πρόσκλησης για υποβολή αιτήσεων στήριξης, σύμφωνα με τη

Διαδικασία I.1.1.

Περιγραφή Διαδικασίας

Υποβολή αιτήσεων στήριξης

Οι δυνητικοί δικαιούχοι μπορούν, μετά τη δημοσιοποίηση της σχετικής πρόσκλησης, να υποβάλλουν προς την ΕΥΔ ΣΣ ΚΑΠ ή/και τον ΕΦ που ανατίθενται καθήκοντα, αιτήσεις στήριξης σύμφωνα με το υπόδειγμα που περιλαμβάνεται στην εν λόγω πρόσκληση. Οι αιτήσεις περιλαμβάνουν, κατά περίπτωση παρέμβασης, ενδεικτικά τα ακόλουθα:

- i. στοιχεία του αιτούντος,
- ii. στοιχεία της υφιστάμενης κατάστασης της εκμετάλλευσης ή της επιχείρησης του δυνητικού δικαιούχου, όπου απαιτείται,
- iii. στοιχεία σώρευσης κρατικών ενισχύσεων, όπου απαιτείται,

iv. περιγραφή της προτεινόμενης πράξης,

v. αναλυτικό προϋπολογισμό ή, για τις παρεμβάσεις που σχετίζονται με εκτάσεις ή αριθμό ζώων, εκτίμηση του προϋπολογισμού της προτεινόμενης πράξης,

vi. στοιχεία για τον υπολογισμό των κοινών και ειδικών δεικτών παρακολούθησης και αξιολόγησης,

vii. ειδικές πληροφορίες ανάλογα την παρέμβαση.

Ειδικά για τις παρεμβάσεις που σχετίζονται με εκτάσεις ή αριθμό ζώων, οι αιτούντες υποχρεούνται, εφόσον αυτό καθορίζεται στη σχετική πρόσκληση, να υποβάλλουν μια ενιαία αίτηση τόσο ως αίτηση στήριξης, στο πλαίσιο των σχετικών παρεμβάσεων, όσο και ως αίτηση για τα καθεστώτα άμεσων ενισχύσεων. Στις περιπτώσεις αυτές η αίτηση υποβάλλεται από τον ίδιο το γεωργό ή από εξουσιοδοτημένο εκπρόσωπό του και συγκεκριμένα:

- είτε απευθείας στον ΟΠΕΚΕΠΕ μέσω κατάλληλου πληροφοριακού συστήματος,
- είτε μέσω ενός πιστοποιημένου φορέα υποδοχής αίτησης.

Όπου απαιτείται, παρέχονται στους ενδιαφερόμενους προσυμπληρωμένα υποδείγματα αιτήσεων με βάση τις εκτάσεις που καθορίστηκαν για το έτος που προηγείται της αίτησης στήριξης, σύμφωνα με το άρθρο 5, παρ. 1 του Καν. 2022/1173.

Η υποβολή των αιτήσεων για στήριξη πραγματοποιείται:

- για παρεμβάσεις ιδιωτικών επενδύσεων μέσω του Ολοκληρωμένου Πληροφοριακού Συστήματος Διαχείρισης Κρατικών Ενισχύσεων (ΟΠΣΚΕ),
- για παρεμβάσεις που σχετίζονται με εκτάσεις ή αριθμό ζώων μέσω του Πληροφοριακού Συστήματος της Ενιαίας Αίτησης Ενίσχυσης στο gov.gr,
- για λοιπές παρεμβάσεις, συμπεριλαμβανομένων των δημοσίων

επενδύσεων, μέσω του Ολοκληρωμένου Πληροφοριακού Συστήματος Κοινής Αγροτικής Πολιτικής (ΟΠΣ ΚΑΠ).

Εφόσον η αίτηση υποβληθεί επιτυχώς, λαμβάνει μοναδικό κωδικό και ημερομηνία οριστικοποίησης, από την οποία τεκμαίρεται το εμπρόθεσμο της υποβολής.

Μετά την ηλεκτρονική υποβολή και εφόσον προβλέπεται στο σχετικό θεσμικό πλαίσιο, οι δυνητικοί δικαιούχοι αποστέλλουν στην ΕΥΔ ΣΣ ΚΑΠ ή/και τον ΕΦ τυχόν δικαιολογητικά που σύμφωνα με την πρόσκληση, δεν υποβάλλονται ηλεκτρονικά.

Η ορθή καταχώρηση και υποβολή της αίτησης στη διαδικτυακή εφαρμογή, η πληρότητα του ηλεκτρονικού φακέλου και η εμπρόθεσμη οριστικοποίηση της είναι της αποκλειστικής ευθύνης του αιτούντα.

Με την υποβολή της αίτησης στήριξης, οι αιτούντες αποδέχονται την περαιτέρω επεξεργασία από τις αρμόδιες υπηρεσίες των προσωπικών δεδομένων, συμπεριλαμβανομένων και των ευαίσθητων προσωπικών δεδομένων. Σε κάθε περίπτωση διασφαλίζεται η τήρηση της νομοθεσίας περί προστασίας των δεδομένων (Καν. 2016/679 και Καν. 2018/1725 και τον [v. 4624/2019](#) (Α' 137)).

Διόρθωση - ανάκληση αιτήσεων στήριξης πριν την καταληκτική ημερομηνία υποβολής

Οι αιτούντες μπορούν να διορθώνουν την αίτηση στήριξης και τα συνυποβληθέντα δικαιολογητικά, ακόμη και μετά την οριστική υποβολή της, εφόσον δεν έχει παρέλθει η καταληκτική ημερομηνία που προβλέπεται στη

σχετική πρόσκληση. Για το σκοπό αυτό ακολουθούν τη διαδικασία που προβλέπεται, κατά περίπτωση, στα ως άνω πληροφοριακά συστήματα.

Εφόσον η διόρθωση αφορά και σε δικαιολογητικά που έχουν ήδη υποβληθεί σε έντυπη μορφή, αυτά αποστέλλονται εκ νέου στην ΕΥΔ ΣΣ ΚΑΠ ή/και στο ΕΦ που ανατίθενται η αρμοδιότητα, για την αντικατάστασή τους.

Πέραν των ανωτέρω οι αιτούντες δύναται να ανακαλέσουν την αίτηση στήριξη εν όλω ή εν μέρει μετά από σχετικό αίτημά τους. Η ανάκληση επαναφέρει τον αιτούντα στη θέση που βρίσκονταν πριν υποβάλλει τα εν λόγω έγγραφα ή τμήματα των εν λόγω εγγράφων που ανακαλεί.

Καταχωρίσεις στο ΟΠΣ ΚΑΠ

Για τις παρεμβάσεις όπου η υποβολή των αιτήσεων στήριξης πραγματοποιείται μέσω του ΟΠΣ ΚΑΠ, οι δυνητικοί δικαιούχοι συνδέονται στο εν λόγω πληροφοριακό σύστημα και συμπληρώνουν την αίτηση στήριξης. Η υποβολή της αίτησης πραγματοποιείται με την οριστικοποίησή της στο ΟΠΣ ΚΑΠ από τον δυνητικό δικαιούχο.

Για τις παρεμβάσεις όπου η υποβολή των αιτήσεων στήριξης πραγματοποιείται σε άλλα πληροφοριακά συστήματα, αυτές μεταφέρονται στο ΟΠΣ ΚΑΠ σύμφωνα με το άρθρο 130 του Καν. 2021/2115 με κατάλληλη υπηρεσία διαδικτύου που παρέχεται από το τελευταίο.

Διαδικασία I.1.3 Διοικητικός έλεγχος των αιτήσεων στήριξης

Σκοπός

Σκοπός της διαδικασίας είναι η διασφάλιση της διαφάνειας και της ίσης μεταχείρισης των δυνητικών δικαιούχων κατά το διοικητικό έλεγχο (αξιολόγηση) των αιτήσεων στήριξης.

Προ-απαιτούμενες ενέργειες

Απαιτείται η υποβολή αιτήσεων στήριξης από τους δυνητικούς δικαιούχους, σύμφωνα με τη Διαδικασία I.1.2.

Περιγραφή Διαδικασίας

Ο διοικητικός έλεγχος (αξιολόγηση) των υποβληθεισών αιτήσεων στήριξης πραγματοποιείται με ευθύνη της ΕΥΔ ΣΣ ΚΑΠ ή/και του ΕΦ στον οποίο ανατίθενται καθήκοντα, μέσω του κατά περίπτωση πληροφοριακού συστήματος.

Κατά τη διενέργεια του διοικητικού ελέγχου η ΕΥΔ ΣΣ ΚΑΠ ή/και ο ΕΦ στον οποίο ανατίθενται καθήκοντα, δύναται να ζητήσει, εφόσον προβλέπεται στην πρόσκληση, την υποβολή συμπληρωματικών στοιχείων και διευκρινήσεων, εντός συγκεκριμένης προθεσμίας.

Συμπληρωματικά στοιχεία είναι αυτά τα οποία, ενώ προβλέπονταν στην πρόσκληση, δεν υποβλήθηκαν λόγω παράλειψης του δυνητικού δικαιούχου και εκδόθηκαν πριν την υποβολή της αίτησης στήριξης.

Οι διευκρινίσεις είναι στοιχεία που ζητούνται με σκοπό την αποσαφήνιση των υποβληθέντων στοιχείων και την καλύτερη κατανόηση του περιεχομένου της αίτησης στήριξης.

Παρεμβάσεις που δεν σχετίζονται με εκτάσεις ή αριθμό ζώων

Στον έλεγχο, περιλαμβάνεται επαλήθευση:

α) της επιλεξιμότητας του δικαιούχου,

β) των κριτηρίων επιλεξιμότητας, των δεσμεύσεων και άλλων υποχρεώσεων που συνδέονται με την ενέργεια για την οποία ζητείται στήριξη,

γ) της συμμόρφωσης με τα κριτήρια επιλογής,

δ) της επιλεξιμότητας των δαπανών της ενέργειας, συμπεριλαμβανομένης της συμμόρφωσης με την κατηγορία δαπανών ή τη μέθοδο υπολογισμού,

ε) του εύλογου χαρακτήρα των υποβληθεισών δαπανών του, εξαιρουμένων των συνεισφορών σε είδος και του κόστους απόσβεσης. Οι δαπάνες αξιολογούνται με χρήση κατάλληλου συστήματος αξιολόγησης όπως δαπάνες αναφοράς, σύγκριση των διαφόρων προσφορών ή επιτροπή αξιολόγησης.

Αρχικά ελέγχεται η εμπρόθεσμη υποβολή, η πληρότητα και η συμμόρφωση των υποβληθεισών αιτήσεων ως προς τα κριτήρια επιλεξιμότητας.

Στη συνέχεια οι αιτήσεις βαθμολογούνται με βάση τα κριτήρια επιλογής και προσδιορίζεται το ποσό και ποσοστό στήριξης.

Τα αποτελέσματα αποτυπώνονται σε κατάλληλο φύλλο διοικητικού ελέγχου, στο εξειδικευμένο ανά κατηγορία παρέμβασης πληροφοριακό σύστημα (ΟΠΣΚΕ/ΟΠΣ ΚΑΠ).

Με βάση τα ως άνω αποτελέσματα εκδίδεται Πίνακας Αποτελεσμάτων Διοικητικού Ελέγχου στον οποίο παρουσιάζονται οι παραδεκτές και μη παραδεκτές αιτήσεις. Οι παραδεκτές αιτήσεις κατατάσσονται με φθίνουσα βαθμολογική σειρά. Στον Πίνακα επισημαίνονται:

i. οι αιτήσεις που επιλέγονται προς στήριξη, των οποίων ο προϋπολογισμός δημόσιας δαπάνης δεν υπερβαίνει αθροιστικά τον αντίστοιχο της πρόσκλησης και των οποίων η βαθμολογία είναι μεγαλύτερη τυχόν ελάχιστου ορίου που έχει τεθεί στην πρόσκληση,

ii. οι αιτήσεις που δεν επιλέγονται προς στήριξη και οι λόγοι απόρριψής τους,

iii. το οικονομικό αντικείμενο των αιτήσεων, έτσι όπως διαμορφώθηκε από το διοικητικό έλεγχο.

Οι αιτήσεις που επιλέγονται προς στήριξη, σύμφωνα με το σημείο i ανωτέρω, εντάσσονται στο ΣΣ ΚΑΠ, ακολουθώντας τη Διαδικασία I.1.4.

Ο ανωτέρω πίνακας συνοδεύεται από σαφείς πληροφορίες για την πρόσβαση των αιτούντων στο αναλυτικό αποτέλεσμα του διοικητικού ελέγχου, όπως αυτό απεικονίζεται στο εξειδικευμένο ανά κατηγορία παρέμβασης πληροφοριακό σύστημα (ΟΠΣΚΕ/ΟΠΣ ΚΑΠ ή άλλο), για τη δυνατότητα υποβολής προσφυγής (ενδικοφανούς προσφυγής) κατά την έννοια του άρθρου [25 του Ν. 2690/1999](#), τον τρόπο, τον τόπο και τις προθεσμίες υποβολής της εν λόγω προσφυγής. Ο πίνακας δημοσιοποιείται με κάθε πρόσφορο μέσο για την ενημέρωση των αιτούντων.

Η ως άνω προσφυγή υποβάλλεται ηλεκτρονικά και εξετάζεται εντός συγκεκριμένης προθεσμίας. Με βάση το αποτέλεσμα της εξέτασης, επικαιροποιείται ο Πίνακας Αποτελεσμάτων Διοικητικού Ελέγχου, ο οποίος αναρτάται στο πρόγραμμα «ΔΙΑΥΓΕΙΑ» και κοινοποιείται αμελλητί στους προσφεύγοντες.

Η ΕΥΔ ΣΣ ΚΑΠ ή/και ο ΕΦ στον οποίο ανατίθενται καθήκοντα, δύναται να προβεί σε υπερδέσμευση του ποσού της πρόσκλησης με σκοπό:

1. την προσαρμογή, όπου απαιτείται, του οικονομικού αντικειμένου των αιτήσεων που έχουν ήδη επιλεγεί προς στήριξη,

2. την ένταξη στο ΣΣ ΚΑΠ των αιτήσεων που μετά την εξέταση της σχετικής προσφυγής, συγκεντρώνουν βαθμολογία μεγαλύτερη ή ίση της τελευταίας πρότασης που επιλέχθηκε προς στήριξη, σύμφωνα με το σημείο i ανωτέρω.

Το ποσό της υπερδέσμευσης μπορεί να ανέλθει έως το 110% της συνολικής δημόσιας ενίσχυσης που καθορίζεται στην πρόσκληση, δυνάμει της οποίας υποβλήθηκαν οι σχετικές αιτήσεις στήριξης. Στην περίπτωση που το ποσοστό

αυτό δεν επαρκεί για την κάλυψη των ανωτέρω ενεργειών ή και σε άλλες πλήρως αιτιολογημένες περιπτώσεις, δύναται να αυξηθεί.

Στην περίπτωση ανάθεσης καθηκόντων, η ΕΥΔ ΣΣ ΚΑΠ εγκρίνει την λόγω αύξηση λαμβάνοντας υπόψη το άρθρο [37](#) παρ. 7 [του ν. 4914/2022](#).

Στην περίπτωση όπου μετά τις ανωτέρω ενέργειες δεν καλύπτεται το καθορισμένο επίπεδο υπερδέσμευσης, η ΕΥΔ ΣΣ ΚΑΠ ή/και ο ΕΦ στον οποίο ανατίθενται καθήκοντα, δύναται να προβεί σε επιλογή επόμενων στη σειρά κατάταξης παραδεκτών αιτήσεων στήριξης του επικαιροποιημένου Πίνακα Αποτελεσμάτων Διοικητικού Ελέγχου, εφόσον αυτές συγκεντρώνουν βαθμολογία μεγαλύτερη της τυχόν ελάχιστης βαθμολογίας που ορίζει η πρόσκληση. Σε κάθε περίπτωση εξασφαλίζεται η ένταξη όλων των αιτήσεων που μετά την εξέταση της σχετικής προσφυγής συγκεντρώνουν βαθμολογία μεγαλύτερη ή ίση της τελευταίας πράξης που επιλέχθηκε προς στήριξη σύμφωνα με το σημείο i ανωτέρω.

Παραμβάσεις που σχετίζονται με εκτάσεις ή αριθμό ζώων

Ο διοικητικός έλεγχος των υποβληθεισών αιτήσεων στήριξης διακρίνεται σε οπτικό χειρόγραφο και σε μηχανογραφικό διασταυρωτικό. Στις περιπτώσεις που απαιτείται από το θεσμικό πλαίσιο ή σε περίπτωση καταγγελίας ή υπόνοιας για απάτη για την αξιολόγηση της αίτησης πραγματοποιείται και συμπληρωματικός επιτόπιος έλεγχος.

Ο έλεγχος των αιτήσεων στήριξης περιλαμβάνει κατ' ελάχιστον τα παρακάτω:

- εμπρόθεσμο της υποβολής,
- πληρότητα της αίτησης,
- κάλυψη των κριτηρίων επιλεξιμότητας,
- βαθμολόγηση της αίτησης με βάση τα κριτήρια επιλογής, όπου απαιτείται,
- προσδιορισμό του ποσού ενίσχυσης για όλη την περίοδο της δέσμευσης.

Μετά την ολοκλήρωση των ελέγχων συμπληρώνονται από τους αξιολογητές που τους διενήργησαν κατάλληλα φύλλα διοικητικού ελέγχου, όπου απαιτείται.

Με βάση τα αποτελέσματα της αξιολόγησης, για το σύνολο των προτάσεων που έχουν υποβληθεί την ίδια περίοδο, συντάσσεται Πίνακας που περιλαμβάνει τις παραδεκτές και μη παραδεκτές αιτήσεις στήριξης. Στις περιπτώσεις που υφίστανται κριτήρια επιλογής, οι παραδεκτές αιτήσεις κατατάσσονται με φθίνουσα βαθμολογική σειρά.

Στον πίνακα αυτόν επισημαίνονται:

- i. οι αιτήσεις που επιλέγονται προς στήριξη, των οποίων ο προϋπολογισμός δημόσιας δαπάνης δεν υπερβαίνει αθροιστικά τον αντίστοιχο της πρόσκλησης και των οποίων η βαθμολογία είναι μεγαλύτερη τυχόν ελάχιστου ορίου που έχει τεθεί στην πρόσκληση,
- ii. οι αιτήσεις που δεν επιλέγονται προς στήριξη και οι λόγοι απόρριψής τους,
- iii. τα στοιχεία των αιτήσεων, έτσι όπως διαμορφώθηκαν από το διοικητικό έλεγχο.

Ο πίνακας δημοσιοποιείται με κάθε πρόσφορο μέσο για την ενημέρωση των αιτούντων. Η ενημέρωση περιλαμβάνει τους λόγους απόρριψης ή τους λόγους διαφοροποίησης των στοιχείων της αίτησης κατά το διοικητικό έλεγχο, τη δυνατότητα υποβολής προσφυγής (ενδικοφανούς προσφυγής) κατά την έννοια του άρθρου [25 του Ν. 2690/1999](#), τον τρόπο, τον τόπο και τις προθεσμίες υποβολής της εν λόγω προσφυγής.

Μετά τη δημοσιοποίηση του ανωτέρω πίνακα, η ΕΥΔ ΣΣ ΚΑΠ ή/και ο ΕΦ στον οποίο ανατίθενται καθήκοντα, μπορεί να προβεί στην επιλογή προς στήριξη των παραδεκτών αιτήσεων.

Μετά την εξέταση των προσφυγών, η ΕΥΔ ΣΣ ΚΑΠ ή/και ο ΕΦ στον οποίο ανατίθενται καθήκοντα, προβαίνει σε υπερδέσμευση του ποσού της πρόσκλησης με σκοπό:

1. την ένταξη στο ΣΣ ΚΑΠ των αιτήσεων που μετά την εξέταση της σχετικής προσφυγής, κρίθηκαν παραδεκτές,
2. την προσαρμογή των στοιχείων των αιτήσεων που έχουν ήδη επιλεγεί προς στήριξη και για τις οποίες οι σχετικές προσφυγές κρίθηκαν βάσιμες.

Το ποσό της υπερδέσμευσης μπορεί να ανέλθει έως το 110% της συνολικής δημόσιας ενίσχυσης που καθορίζεται στην πρόσκληση. Στην περίπτωση που το ποσοστό αυτό δεν επαρκεί για την κάλυψη των ανωτέρω ενεργειών ή και σε άλλες πλήρως αιτιολογημένες περιπτώσεις, δύναται να αυξηθεί. Στην περίπτωση ανάθεσης καθηκόντων, η ΕΥΔ ΣΣ ΚΑΠ εγκρίνει την λόγω αύξηση λαμβάνοντας υπόψη το άρθρο [37](#) παρ. 7 [του ν. 4914/2022](#). Σε κάθε περίπτωση εξασφαλίζεται η ένταξη όλων των αιτήσεων που μετά την εξέταση της σχετικής προσφυγής συγκεντρώνουν βαθμολογία μεγαλύτερη ή ίση της τελευταίας πράξης που επιλέχθηκε προς στήριξη σύμφωνα με το σημείο ι ανωτέρω.

Για όλες τις κατηγορίες παρεμβάσεων , οι εμπλεκόμενοι και ο τρόπος διενέργειας του διοικητικού ελέγχου των αιτήσεων στήριξης (συμπεριλαμβανομένης της εξέτασης προσφυγών) ορίζονται στο θεσμικό πλαίσιο εφαρμογής της παρέμβασης .

Εξασφαλίζεται ότι άτομα που έχουν λειτουργήσει ως αξιολογητές αίτησης στήριξης δεν συμμετέχουν στη διαδικασία εξέτασης προσφυγής που αφορά τη συγκεκριμένη αίτηση. Επιπλέον, εξασφαλίζεται ότι για τα άτομα που μετέχουν στη διαδικασία του διοικητικού ελέγχου των αιτήσεων στήριξης δεν υφίσταται σύγκρουση συμφερόντων, μέσω υποβολής κατάλληλης δήλωσης.

Καταχωρίσεις στο ΟΠΣ ΚΑΠ

Για τις παρεμβάσεις όπου η υποβολή των αιτήσεων στήριξης πραγματοποιείται μέσω του ΟΠΣ ΚΑΠ, μετά την οριστική υποβολή της αίτησης από το δυνητικό δικαιούχο, δημιουργείται αυτόματα αντίστοιχος διοικητικός έλεγχος. Η ΕΥΔ ΣΣ ΚΑΠ, ή ο ΕΦ στον οποίο ανατίθενται καθήκοντα, καταχωρίζει το αποτέλεσμα του διοικητικού ελέγχου ανά στάδιο.

Για τις παρεμβάσεις όπου η υποβολή των αιτήσεων στήριξης πραγματοποιείται σε άλλα πληροφοριακά συστήματα, τα αποτελέσματα των διοικητικών ελέγχων μεταφέρονται στο πληροφοριακό σύστημα ΟΠΣ ΚΑΠ με κατάλληλη υπηρεσία διαδικτύου που παρέχεται από το τελευταίο.

Διαδικασία I.1.4 Ένταξη πράξεων

Σκοπός

Σκοπός της διαδικασίας είναι αφενός η ρητή και σαφής ενημέρωση των δικαιούχων για τις δεσμεύσεις που αναλαμβάνουν και αφετέρου η οριστική δέσμευση, στο ΣΣ ΚΑΠ, των πόρων που απαιτούνται για τη στήριξη των εν λόγω δικαιούχων.

Προ-απαιτούμενες ενέργειες

Για τις πράξεις που εντάσσονται απαιτείται η ολοκλήρωση του διοικητικού ελέγχου των αιτήσεων στήριξης σύμφωνα με τη Διαδικασία I.1.3.

Περιγραφή Διαδικασίας

Μετά την ολοκλήρωση της Διαδικασίας I.1.3 και εφόσον οι διαδικασίες υποδοχής και διοικητικού ελέγχου των αιτήσεων έχουν πραγματοποιηθεί σε

πληροφοριακό σύστημα εκτός του ΟΠΣ ΚΑΠ, το σύνολο των υποβληθεισών αιτήσεων, μαζί με τα αντίστοιχα αποτελέσματα των διοικητικών ελέγχων, μεταφέρεται από το κατά περίπτωση πληροφοριακό σύστημα, με χρήση κατάλληλης υπηρεσίας διαδικτύου, στο ΟΠΣ ΚΑΠ όπου κάθε αίτηση λαμβάνει μοναδικό κωδικό.

Οι αιτήσεις που επιλέχθηκαν προς στήριξη βάσει του αντίστοιχου Πίνακα Αποτελεσμάτων Διοικητικού Ελέγχου, συμπεριλαμβάνονται σε μία Απόφαση Ένταξης Πράξεων η οποία εκδίδεται, με ευθύνη της ΕΥΔ ΣΣ ΚΑΠ ή/και του ΕΦ στον οποίο ανατίθενται καθήκοντα, σύμφωνα με την παρ.5 του άρθρου [36 του Ν. 4914/2022](#) και βάσει αυτής κάθε αίτηση χαρακτηρίζεται ως πράξη σύμφωνα με το άρθρο 2 παρ.27 [του Ν. 4914/2022](#).

Κάθε Απόφαση Ένταξης περιλαμβάνει κατ' ελάχιστον τον κωδικό καταχώρησης και τα βασικά στοιχεία των αντίστοιχων πράξεων (π.χ. τίτλος και προϋπολογισμός πράξης, στοιχεία έκτασης ή αριθμού ζώων κ.τ.λ.) τις υποχρεώσεις/δεσμεύσεις των δικαιούχων, τη διαδικασία χορήγησης της ενίσχυσης, ελέγχους και κυρώσεις.

Αναφορικά με το αναλυτικό φυσικό και οικονομικό αντικείμενο της κάθε πράξης ή τις αναλυτικές δεσμεύσεις που αναλαμβάνονται από το δικαιούχο κάθε πράξης (πχ στοιχεία εντασσόμενων ζώων και αγροτεμαχίων ή άλλων εκτάσεων) η απόφαση παραπέμπει στην αίτηση στήριξη, όπως αυτή έχει υποβληθεί από το δικαιούχο στο κατά περίπτωση πληροφοριακό σύστημα και διαμορφωθεί κατά το διοικητικό της έλεγχο.

Η απόφαση ένταξης εκδίδεται από το αρμόδιο όργανο που εποπτεύει την ΕΥΔ ΣΣ ΚΑΠ ή/και τον ΕΦ στον οποίο ανατίθενται καθήκοντα.

Η απόφαση αναρτάται στο πρόγραμμα «ΔΙΑΥΓΕΙΑ» και στην ιστοσελίδα της ΕΥΔ ΣΣ ΚΑΠ. Επιπλέον δημοσιοποιείται με ευθύνη της ΕΥΔ ΣΣ ΚΑΠ ή του ΕΦ στον οποίο ανατίθενται καθήκοντα, με κάθε άλλο πρόσφορο τρόπο ή/και κοινοποιείται ατομικά (μέσω ηλεκτρονικού ή απλού ταχυδρομείου) στο δικαιούχο. Τα παραπάνω δύναται να εξειδικεύονται στο θεσμικό πλαίσιο της κάθε παρέμβασης.

Για τις πράξεις που χρηματοδοτούνται από το Πρόγραμμα Δημοσίων Επενδύσεων (ΠΔΕ), η Απόφαση Ένταξης αποτελεί την πρόταση εγγραφής τους. Η οριστική εγγραφή της πράξης στο ΠΔΕ γίνεται σύμφωνα με τις εκάστοτε ισχύουσες διατάξεις.

Καταχωρίσεις στο ΟΠΣ ΚΑΠ

Η ΕΥΔ ΣΣ ΚΑΠ ή ο ΕΦ στον οποίο ανατίθενται καθήκοντα, καταχωρίζει στο ΟΠΣ ΚΑΠ την Απόφαση Ένταξης με τα στοιχεία της (αριθ. και ημερομηνία πρωτοκόλλου, ΑΔΑ) και τη συσχετίζει με τις πράξεις που περιλαμβάνονται σε αυτή.

Με την καταχώριση της εν λόγω Απόφασης, για κάθε αίτηση, που έχει υποβληθεί σε πληροφοριακό σύστημα εκτός του ΟΠΣ ΚΑΠ και εντάσσεται, παράγεται αυτόματα από το ΟΠΣ ΚΑΠ σχετικό Τεχνικό Δελτίο Πράξης.

Διαδικασία 1.1.5 Ανάκληση ένταξης πράξεων

Σκοπός

Σκοπός της διαδικασίας είναι η άρση της ένταξης μιας πράξης από το ΣΣ ΚΑΠ λόγω τεκμηριωμένων αδυναμιών εκτέλεσής της ή τήρησης των όρων της σχετικής Απόφασης Ένταξης Πράξης καθώς και η διασφάλιση του δικαιώματος των δικαιούχων να αποσύρουν, ανά πάσα, στιγμή την αίτηση στήριξης που έχουν υποβάλει, χωρίς να παραβιάζεται η αρχή της ίσης μεταχείρισης των δικαιούχων.

Προ-απαιτούμενες ενέργειες

Η διαδικασία εφαρμόζεται μετά την ένταξη των πράξεων.

Περιγραφή Διαδικασίας

Η διαπίστωση της ανάγκης ανάκλησης της ένταξης πράξης μπορεί να προκύψει:

1) Με την υποβολή αιτήματος από το δικαιούχο, στο οποίο αναλύονται οι λόγοι αδυναμίας εκτέλεσης της πράξης σύμφωνα με τους όρους ένταξής της.

2) Μετά από διαπιστωμένη απάτη βάσει απόφασης πορίσματος αρμόδιας δικαστικής αρχής.

3) Κατά τη διαδικασία παρακολούθησης και ελέγχου της πορείας υλοποίησης της πράξης, στην περίπτωση που διαπιστώνονται σοβαρές

αποκλίσεις/εμπλοκές σε σχέση με την προγραμματισθείσα πρόοδο ή τους όρους ένταξής της. Ενδεικτικά και κατά περίπτωση παρέμβασης, η διαδικασία δύναται να ενεργοποιείται εφόσον επιβάλλεται κατόπιν ελέγχων εθνικών ή ευρωπαϊκών ελεγκτικών οργάνων ή όταν διαπιστώνεται:

ο η παρέλευση του χρόνου υλοποίησης της πράξης, χωρίς έγκριση σχετικής παράτασης,

ο σοβαρή εμπλοκή στην ανάληψη νομικών δεσμεύσεων,

ο μη αποδεκτή απόκλιση του φυσικού αντικειμένου,

ο αδυναμία στην καθολική πιστοποίηση του οικονομικού αντικειμένου και της επιλεξιμότητάς του με βάση τα πρωτότυπα παραστατικά και λοιπά δικαιολογητικά και στοιχεία τεκμηρίωσης,

ο άλλη παράβαση του εθνικού ή κοινοτικού θεσμικού πλαισίου η οποία διενεργείται από τον δικαιούχο δόλια και δεν επιδέχεται θεραπεία.

Στις περιπτώσεις που απαιτείται, η ΕΥΔ ΣΣ ΚΑΠ ή/και ο ΕΦ στον οποίο ανατίθενται καθήκοντα, θέτει την πράξη σε καθεστώς επιτήρησης με αποστολή προειδοποιητικής επιστολής στο δικαιούχο της πράξης στην οποία προσδιορίζονται οι αποκλίσεις και καθορίζονται διορθωτικά μέτρα και περίοδος συμμόρφωσης του δικαιούχου.

Σε περίπτωση μη συμμόρφωσης του δικαιούχου στα απαιτούμενα διορθωτικά μέτρα της περίπτωσης 3 ανωτέρω ή σε κάθε άλλη περίπτωση, η ΕΥΔ ΣΣ ΚΑΠ ή/και ο ΕΦ οποίο ανατίθενται καθήκοντα, προβαίνει σε έκδοση σχετικής Απόφασης με την οποία ανακαλείται η ένταξη της εν λόγω πράξης ή με την οποία τροποποιείται η Απόφαση Ένταξης στην οποία περιλαμβάνονταν. Το σχέδιο της απόφασης δύναται να παράγεται από το ΟΠΣ ΚΑΠ.

Ο τελικός διατάκτης της απόφασης είναι ο ίδιος που εξέδωσε τη σχετική απόφαση με την οποία εντάχθηκε η πράξη στο ΣΣ ΚΑΠ.

Η απόφαση αναρτάται στο πρόγραμμα «ΔΙΑΥΓΕΙΑ» και κοινοποιείται ατομικά (μέσω ηλεκτρονικού ή απλού ταχυδρομείου) στο δικαιούχο.

Στην περίπτωση που για την συγκεκριμένη πράξη, η οποία ανακαλείται, έχει καταβληθεί πληρωμή, τότε προηγείται η διαδικασία ανάκτησης του ποσού σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις, εκτός περιπτώσεων ανωτέρας βίας, σύμφωνα με το άρθρο 3 Καν 2021/2116.

Καταχωρίσεις στο ΟΠΣ ΚΑΠ

Η ΕΥΔ ΣΣ ΚΑΠ ή/και ο ΕΦ στον οποίο ανατίθενται καθήκοντα καταχωρίζει στο ΟΠΣ ΚΑΠ τα στοιχεία της Απόφασης Ανάκλησης ή τροποποίησης της Απόφασης Ένταξης.

Διαδικασία I.1.6 Τροποποίηση πράξεων

Σκοπός

Σκοπός της διαδικασίας είναι η διαμόρφωση ενός πλαισίου ευελιξίας στην υλοποίηση των ενταγμένων πράξεων, διασφαλίζοντας παράλληλα την έγκαιρη ολοκλήρωση τους σε πλήρη συμφωνία με τους όρους και προϋποθέσεις της σχετικής απόφασης ένταξης.

Προ-απαιτούμενες ενέργειες

Απαιτείται η έκδοση απόφασης ένταξης σύμφωνα με τη Διαδικασία I.1.4

Περιγραφή Διαδικασίας

Η διαπίστωση της ανάγκης τροποποίησης της πράξης μπορεί να προκύψει:

- Με την υποβολή αιτήματος τροποποίησης στοιχείων της πράξης από το δικαιούχο. Στο αίτημα θα πρέπει να αναφέρονται τα σημεία τροποποίησης και να τεκμηριώνονται επαρκώς οι λόγοι τροποποίησης στοιχείων της πράξης. Στο αίτημα επισυνάπτονται όλα τα έγγραφα και δικαιολογητικά που τεκμηριώνουν το αίτημα. Αντίστοιχο αίτημα υποβάλλεται και για τις περιπτώσεις ανωτέρας βίας, σύμφωνα με το άρθρο 3 του Καν. 2021/2116.
- Κατά τη διαδικασία παρακολούθησης της πορείας υλοποίησης της πράξης, στην περίπτωση που διαπιστώνονται αλλαγές στα στοιχεία της πράξης όπως αυτά αποτυπώνονται στην απόφαση ένταξης ή αποκλίσεις κατά την υλοποίηση της πράξης (λόγω διαχειριστικών προβλημάτων, εμπλοκών στην εκτέλεση της πράξης κα.)
- Κατά τη διαδικασία ελέγχου της πράξης, στην περίπτωση που διαπιστώνονται αλλαγές στα στοιχεία της πράξης σε σχέση με αυτά που αποτυπώνονται στην απόφαση ένταξης.

Οι τροποποιήσεις μπορεί να αφορούν:

- τροποποίηση του φυσικού και οικονομικού αντικειμένου της Πράξης
- παράταση του χρονοδιαγράμματος ολοκλήρωσης της Πράξης
- αλλαγή στοιχείων του δικαιούχου (της νομικής μορφής, της επωνυμίας της επιχείρησης κλπ.)
- μεταβιβάσεις εκμεταλλεύσεων
- μεταβολή του χρηματοδοτικού σχήματος (π.χ. ίδια συμμετοχή, τραπεζικός δανεισμός κλπ.)
- διόρθωση προφανών σφαλμάτων
- άλλοι λόγοι οι οποίοι εξειδικεύονται στο θεσμικό πλαίσιο.

Τα αιτήματα τροποποίησης πραγματοποιούνται:

- για παρεμβάσεις ιδιωτικών επενδύσεων μέσω του Ολοκληρωμένου Πληροφοριακού Συστήματος Κρατικών Ενισχύσεων (ΟΠΣΚΕ)
- για παρεμβάσεις που σχετίζονται με εκτάσεις ή αριθμό ζώων μέσω του Πληροφοριακού Συστήματος της Ενιαίας Αίτησης Ενίσχυσης στο gov.gr
- για λοιπές παρεμβάσεις, συμπεριλαμβανομένων των δημοσίων επενδύσεων, μέσω του Ολοκληρωμένου Πληροφοριακού Συστήματος Κοινής Αγροτικής Πολιτικής (ΟΠΣ ΚΑΠ)

Μετά την ηλεκτρονική υποβολή, οι δικαιούχοι οφείλουν, εντός προθεσμίας που καθορίζεται στο θεσμικό πλαίσιο, να αποστείλουν στην ΕΥΔ ΣΣ ΚΑΠ ή/και τον ΕΦ στον οποίο ανατίθενται καθήκοντα, τυχόν δικαιολογητικά που δεν υποβάλλονται ηλεκτρονικά.

Με την ολοκλήρωση της υποβολής αιτήματος τροποποίησης από το δικαιούχο ή τη διαπίστωση της ανάγκης αλλαγής στοιχείων της πράξης η ΕΥΔ ΣΣ ΚΑΠ ή/και ο ΕΦ στον οποίο ανατίθενται καθήκοντα, εξετάζει τις διαφοροποιήσεις ιδίως ως προς:

- την επίπτωσή τους στα κριτήρια επιλεξιμότητας και επιλογής
- τη σκοπιμότητα της τροποποίησης.

Σε κάθε περίπτωση, θα πρέπει να τηρούνται οι όροι και προϋποθέσεις ένταξης της πράξης και να μην αλλοιώνεται το αποτέλεσμα της αξιολόγησής της σε βαθμό που να καθιστά την πράξη μη επιλέξιμη. Επιπλέον, οι σχετικές μεταβολές δεν πρέπει να συνιστούν σημαντική τροποποίηση της πράξης σύμφωνα με το θεσμικό πλαίσιο, ενδεικτικά:

α) παύση ή μετεγκατάσταση μιας παραγωγικής δραστηριότητας εκτός της περιοχής προγράμματος·

β) αλλαγή του ιδιοκτησιακού καθεστώτος ενός στοιχείου υποδομής η οποία παρέχει σε μια εταιρεία ή δημόσιο οργανισμό αδικαιολόγητο πλεονέκτημα·

γ) ουσιαστική μεταβολή που επηρεάζει τη φύση, τους στόχους ή την εφαρμογή των όρων που θα μπορούσαν να υπονομεύσουν τους αρχικούς στόχους.

Με βάση το αποτέλεσμα της εξέτασης, η ΕΥΔ ΣΣ ΚΑΠ ή/και ο ΕΦ στον οποίο ανατίθενται καθήκοντα, προβαίνει σε τροποποίηση της Απόφασης Ένταξης, εφόσον επηρεάζονται βασικά στοιχεία αυτής, όπως:

- προσθήκη νέων υπο-έργων,
- αλλαγή στοιχείων του δικαιούχου,
- παρατάσεις της προθεσμίας ολοκλήρωσης πέραν αυτής που ορίζεται στην Απόφαση Ένταξης,
- μεταβολές στον προϋπολογισμό και ειδικότερα:

ο μείωση του συνολικού προϋπολογισμού της πράξης ή των πράξεων που περιλαμβάνονται στην ίδια απόφαση ένταξης εφόσον προβλέπεται στο θεσμικό πλαίσιο της παρέμβασης,

ο αύξηση προϋπολογισμού, εφόσον προβλέπεται στο θεσμικό πλαίσιο της παρέμβασης και εφόσον απαιτείται για την ομαλή χρηματοδότηση της πράξης από το ΠΔΕ.

Σε περίπτωση που δεν απαιτείται τροποποίηση της Απόφασης Ένταξης, η ΕΥΔ ΣΣ ΚΑΠ ή/και ο ΕΦ στον οποίο ανατίθενται καθήκοντα, ενημερώνει εγγράφως το δικαιούχο για την έγκριση ή απόρριψη του αιτήματός του.

Καταχωρίσεις στο ΟΠΣ ΚΑΠ

Για τις παρεμβάσεις όπου η υποβολή των αιτημάτων τροποποίησης πραγματοποιείται μέσω του ΟΠΣ ΚΑΠ, οι δικαιούχοι συνδέονται στο εν λόγω πληροφοριακό σύστημα και υποβάλλουν τροποποίηση της σχετικής νομικής δέσμευσης. Το αποτέλεσμα της αξιολόγησης της υποβληθείσας τροποποίησης καταχωρίζεται στο ΟΠΣ ΚΑΠ από την ΕΥΔ ΣΣ ΚΑΠ ή/και τον ΕΦ στον οποίο ανατίθενται καθήκοντα.

Για τις παρεμβάσεις όπου η υποβολή των αιτημάτων τροποποίησης πραγματοποιείται σε άλλα πληροφοριακά συστήματα, αυτά μεταφέρονται, με ευθύνη της ΕΥΔ ΣΣ ΚΑΠ ή του ΕΦ στον οποίο ανατίθενται καθήκοντα, μαζί με το αποτέλεσμα της αξιολόγησής τους στο ΟΠΣ ΚΑΠ με κατάλληλη υπηρεσία διαδικτύου που παρέχεται από το τελευταίο.

Κεφάλαιο 1.2 διαδικασίες Διαχείρισης Αιτήσεων Στήριξης του LEADER

Διαδικασία Ι.2.1 Έκδοση πρόσκλησης εκδήλωσης ενδιαφέροντος**Σκοπός**

Η κατά το δυνατόν ευρύτερη ενημέρωση των ενδιαφερομένων σχετικά με τις δυνατότητες χρηματοδότησης και υποβολής αιτήσεων στήριξης στο πλαίσιο της παρέμβασης Π3-77-4.1 και συγκεκριμένα των παρακάτω υπο-παρεμβάσεων:

Παρεμβάσεις ιδιωτικού χαρακτήρα

Κατηγορία Παρέμβασης	Κωδικός Παρέμβασης	Περιγραφή Παρέμβασης
Κατηγορία 1 Ενδυνάμωση της τοπικής οικονομίας	Π 3-77-4.1-1.1	Ενίσχυση μεταποιητικών μονάδων για την παραγωγή γεωργικών προϊόντων
	Π3-77-4.1-1.2	Ενίσχυση μεταποιητικών μονάδων για την παραγωγή μη γεωργικών προϊόντων
	Π3-77-4.1-1.3	Ενίσχυση μονάδων του δασοκομικού τομέα
	Π3-77-4.1-1.4	Ενίσχυση επιχειρήσεων στους τομείς της βιοτεχνίας, χειροτεχνίας και παραγωγής ειδών μετά την 1η μεταποίηση
	Π3-77-4.1-1.5	Ενίσχυση επιχειρήσεων του τουριστικού κλάδου
	Π3-77-4.1-1.6	Ενίσχυση επιχειρήσεων παροχής υπηρεσιών
	Π3-77-4.1-1.7	Εξοικονόμηση ενέργειας και νερού, ενίσχυση βιοοικονομίας και κυκλικής οικονομίας
Κατηγορία 2 Εκπαίδευση τοπικού πληθυσμού	Π3-77-4.1-2.1	Εκπαίδευση τοπικού πληθυσμού στον 1-γενή τομέα
	Π3-77-4.1-2.2	Εκπαίδευση τοπικού πληθυσμού στον 2-γενή τομέα
	Π3-77-4.1-2.3	Εκπαίδευση τοπικού πληθυσμού στον 3-γενή τομέα
Κατηγορία 7 Δικτύωση και συνεργασία	Π3-77-4.1-7.1	Συνεργασία μεταξύ μικρών τοπικών επιχειρήσεων

Παρεμβάσεις δημοσίου χαρακτήρα:

Κατηγορία Παρέμβασης	Κωδικός Παρέμβασης	Περιγραφή Παρέμβασης
Κατηγορία 3 Ενδυνάμωση του τοπικού κοινωνικού ιστού	Π3-77-4.1-3.1	Ενίσχυση βασικών υπηρεσιών για την εξυπηρέτηση του τοπικού πληθυσμού (παιδικοί σταθμοί, χώροι άθλησης, πολιτιστικά κέντρα κλπ)

		Ενίσχυση βασικών υπηρεσιών που στοχεύουν στην κοινωνική ένταξη, την καταπολέμηση της φτώχειας και του κοινωνικού αποκλεισμού και την ενσωμάτωση προσφύγων / μεταναστών
Κατηγορία 4 Βελτίωση ποιότητας ζωής τοπικού πληθυσμού	Π3-77-4.1-4.1	Έργα υποδομών μικρής κλίμακας
	Π3-77-4.1-4.2	Ενίσχυση υπηρεσιών και υποδομών αναψυχής, ανάπλασης, τουριστικών πληροφοριών και λοιπών υποδομών μικρής κλίμακας
Κατηγορία 5 Διατήρηση και βελτίωση πολιτιστικών στοιχείων	Π3-77-4.1-5.1	Ενίσχυση πολιτιστικών ή αθλητικών εκδηλώσεων
	Π3-77-4.1-5.2	Ενίσχυση μελετών, υπηρεσιών και υποδομών που συνδέονται με τον πολιτισμό και την αποκατάσταση και αναβάθμιση της πολιτιστικής κληρονομιάς
Κατηγορία 6 Προστασία και ανάδειξη φυσικού περιβάλλοντος	Π3-77-4.1-6.1	Έργα αναβάθμισης του φυσικού περιβάλλοντος με σκοπό την ανάδειξη αυτών
	Π3-77-4.1-6.2	Έργα πράσινων υποδομών "green infrastructure" για την πρόληψη και αντιμετώπιση των κινδύνων από φυσικές καταστροφές
Κατηγορία 7 Δικτύωση και συνεργασία	Π3-77-4.1-7.2	Συνεργασία μεταξύ τοπικών δημόσιων ή/και ιδιωτικών φορέων ή/και ΜΚΟ για την κοινωνική ή/και πολιτιστική ή/και περιβαλλοντική προστασία και αναβάθμιση της περιοχής, την προώθηση της υγιεινής διατροφής και της μείωσης σπατάλης τροφίμων
	Π3-77-4.1-7.3	Έξυπνα Χωριά: συνεργασία για την ολιστική και καινοτόμο ανάπτυξη των χωριών

Προ-απαιτούμενες ενέργειες

Απαιτείται η έκδοση του σχετικού εθνικού θεσμικού πλαισίου λεπτομερειών εφαρμογής της παρέμβασης από την Μονάδα Τοπικής Ανάπτυξης της ΕΥΕ ΠΑΑ.

Περιγραφή Διαδικασίας

Έκδοση πρόσκλησης

Η Ομάδα Τοπικής Δράσης (ΟΤΔ) εκδίδει πρόσκληση για την υποβολή αιτήσεων στήριξης προς τους δυνητικούς δικαιούχους της υπο-παρέμβασης, η οποία εγκρίνεται από την Επιτροπή Διαχείρισης του τοπικού Προγράμματος (ΕΔΠ).

Το περιεχόμενο της πρόσκλησης περιλαμβάνει όλα τα απαραίτητα στοιχεία ενημέρωσης των δυνητικών δικαιούχων. Ειδικότερα, στο πλαίσιο της

πρόσκλησης η ΟΤΔ παρέχει στους δυνητικούς δικαιούχους σαφείς και λεπτομερείς πληροφορίες τουλάχιστον σχετικά με:

- i. τις προκηρυσσόμενες υπο-παρεμβάσεις
 - ii. τον τόπο και το χρονικό διάστημα κατά το οποίο μπορούν να υποβάλλονται οι αιτήσεις στήριξης
 - iii. το συνολικό ποσό της δημόσιας ενίσχυσης που διατίθεται, τα ποσά και ποσοστά ενίσχυσης και το ανώτατο ύψος συνολικού επιλέξιμου κόστους ανά πράξη
 - iv. τις προϋποθέσεις και τους όρους επιλεξιμότητας τους οποίους πρέπει να πληρούν οι δυνητικοί δικαιούχοι, καθώς και τα κριτήρια επιλογής
 - v. το υπόδειγμα της αίτησης στήριξης και τα απαιτούμενα δικαιολογητικά που τη συνοδεύουν
 - vi. τη διαδικασία υποβολής των αιτήσεων στήριξης μέσω κατάλληλου πληροφοριακού συστήματος
 - vii. τις διαδικασίες για το διοικητικό έλεγχο των αιτήσεων στήριξης και τις σχετικές χρονικές περιόδους, όπως στάδια αξιολόγησης, αρμόδια όργανα, δυνατότητα, τρόπος και προθεσμίες υποβολής ενδικοφανούς προσφυγής
 - viii. τα δικαιώματα και τις υποχρεώσεις των δικαιούχων μετά την ένταξή τους στην παρέμβαση/υπο-παρέμβαση, ιδίως:
 - ο τις υποχρεώσεις τήρησης των δεσμεύσεων που απορρέουν από την ένταξή τους στο πρόγραμμα,
 - ο της τήρησης και παροχής των απαραίτητων στοιχείων,
 - ο της εφαρμογής δράσεων ενημέρωσης ή δημοσιότητας, όπου απαιτείται
 - ο της αποδοχής ελέγχων και επιτόπιων επισκέψεων από όλα τα εθνικά και κοινοτικά όργανα, καθώς και τις προβλεπόμενες κυρώσεις σε περίπτωση αθέτησης των υποχρεώσεων εκ μέρους τους
 - ix. τα σημεία, τα αντίστοιχα στελέχη και το διαδικτυακό τόπο για την παροχή σχετικών πληροφοριών,
 - x. τα στοιχεία επικοινωνίας του Υπεύθυνου Προστασίας Δεδομένων, κατά τα οριζόμενα στο άρθρο 37 του Καν. 2016/679 και τα άρθρα [5](#) και [7 του Ν. 4914/2022](#),
 - xi. την ενημέρωση των ενδιαφερομένων ότι τα στοιχεία τους θα δημοσιοποιηθούν σύμφωνα με τις παρ.1,2 και 3 του άρθρου 98 του Καν. 2021/2116 και ότι τα στοιχεία ενδέχεται να αποτελέσουν αντικείμενο επεξεργασίας από τις αρχές ελέγχου και διερεύνησης της ένωσης ή της χώρας. Σε κάθε περίπτωση διασφαλίζεται η τήρηση της νομοθεσίας περί προστασίας των δεδομένων (Καν. 2016/679 και Καν. 2018/1725 και τον [ν. 4624/2019](#) (Α' 137)).
- Είναι δυνατόν να προβλέπεται η απευθείας αναζήτηση από την πηγή πληροφόρησης δικαιολογητικών που απαιτείται να συνυποβάλλονται με την αίτηση στήριξης.
- Για τη διευκόλυνση των δυνητικών δικαιούχων, η πρόσκληση δύναται να συνοδεύεται ή να παραπέμπει σε αναλυτικό Οδηγό, με λεπτομέρειες σχετικά με τις προϋποθέσεις και τις διαδικασίες, καθώς και την παροχή διευκρινίσεων για τη συμπλήρωση και υποβολή της αίτησης στήριξης.
- Η σύνταξη του σχεδίου-προτύπου της πρόσκλησης, γίνεται από την ΕΥΕ ΠΑΑ, βάσει του οποίου η ΟΤΔ εκδίδει πρόσκληση για την υποβολή αιτήσεων στήριξης,

προς τους δυνητικούς δικαιούχους, η οποία προηγουμένως έχει εγκριθεί από την ΕΔΠ διασφαλίζοντας τουλάχιστον τα ακόλουθα:

- την συμβατότητα με τους στόχους της παρέμβασης/υπο-παρέμβασης, όπως αυτές έχουν αποτυπωθεί στο εγκεκριμένο τοπικό πρόγραμμα καθώς και στο ισχύον ΣΣ ΚΑΠ ·
- την συμβατότητα με τα ισχύοντα κριτήρια επιλεξιμότητας και επιλογής·
- την συμβατότητα με το θεσμικό πλαίσιο·
- την σαφή και εξαντλητική ενημέρωση των δυνητικών δικαιούχων για τα δικαιώματα και τις υποχρεώσεις που απορρέουν από τη συμμετοχής τους στην παρέμβαση/υπο-παρέμβαση.
- την συλλογή όλων των απαιτούμενων δεδομένων για την παρακολούθηση των δεικτών.

Με ευθύνη της ΕΥΔ ΣΣ ΚΑΠ ή/και του φορέα στον οποίο ανατίθενται καθήκοντα, εξετάζεται το σχέδιο της πρόσκλησης και διαβιβάζονται τυχόν παρατηρήσεις στην ΟΤΔ, που τις ενσωματώνει στο σχέδιο της πρόσκλησης και ενημερώνει σχετικά την ΕΥΔ ΣΣ ΚΑΠ ή/και τον φορέα στον οποίο ανατίθενται καθήκοντα. Σε περίπτωση που απαιτείται γνωμοδότηση και από άλλους φορείς, το σχέδιο της πρόσκλησης διαβιβάζεται από την ΟΤΔ αρμοδίως.

Δημοσιοποίηση πρόσκλησης

Οι ΟΤΔ, μεριμνούν για την ευρεία δημοσιοποίηση, μέσω του τύπου ή/και ηλεκτρονικά, της πρόσκλησης, ούτως ώστε να εξασφαλίζεται ότι όλοι οι δυνητικοί δικαιούχοι έλαβαν έγκαιρα γνώση για την ύπαρξη και το περιεχόμενο της πρόσκλησης. Επιπλέον, η πρόσκληση αναρτάται στο πρόγραμμα «ΔΙΑΥΓΕΙΑ» όπου απαιτείται και δημοσιεύεται στην ιστοσελίδα του ΣΣ ΚΑΠ και κοινοποιείται σε όλους τους εμπλεκόμενους φορείς. Σε κάθε περίπτωση, τηρείται αρχείο με τα αποδεικτικά στοιχεία δημοσιοποίησής της.

Το κείμενο που δημοσιεύεται μπορεί να αποτελεί περίληψη της πλήρους πρόσκλησης και να παραπέμπει σε αναλυτικό πληροφοριακό υλικό, το οποίο τίθεται στη διάθεση των ενδιαφερομένων σε έντυπη και σε ηλεκτρονική μορφή, είτε από την έδρα των εμπλεκόμενων φορέων, είτε μέσω του διαδικτύου.

Επίσης, ενδείκνυται η λήψη πρόσθετων μέτρων δημοσιοποίησης, όπως:

- οργάνωση ανοικτών ημερίδων ενημέρωσης,
- οργάνωση Γραφείου Υποστήριξης (Help Desk), ώστε να παρέχονται κατά ενιαίο και τυποποιημένο τρόπο πληροφορίες προς τους δυνητικούς δικαιούχους.

Καταχωρίσεις στο ΟΠΣ ΚΑΠ

Με ευθύνη της ΟΤΔ, τα στοιχεία της πρόσκλησης καταχωρίζονται στο πληροφοριακό σύστημα ΟΠΣΚΑΠ.

Διαδικασία 1.2.2 Υποβολή αιτήσεων στήριξης

Σκοπός

Η εκδήλωση ενδιαφέροντος εκ μέρους των δυνητικών δικαιούχων για ένταξη σε παρέμβαση/υπο-παρέμβαση.

Προ-απαιτούμενες ενέργειες

Απαιτείται η έκδοση πρόσκλησης για υποβολή αιτήσεων στήριξης, σύμφωνα με τη Διαδικασία 1.2.1.

Περιγραφή Διαδικασίας

Υποβολή αιτήσεων στήριξης

Οι δυνητικοί δικαιούχοι μπορούν, μετά τη δημοσιοποίηση της σχετικής πρόσκλησης, να υποβάλλουν αιτήσεις στήριξης σύμφωνα με το υπόδειγμα που περιλαμβάνεται στην εν λόγω πρόσκληση. Οι εν λόγω αιτήσεις περιλαμβάνουν, ενδεικτικά τα ακόλουθα:

- i. στοιχεία του αιτούντος
- ii. στοιχεία της υφιστάμενης κατάστασης της επιχείρησης του δυνητικού δικαιούχου, όπου απαιτείται
- iii. στοιχεία σώρευσης κρατικών ενισχύσεων, όπου απαιτείται
- iv. περιγραφή της προτεινόμενης πράξης
- v. αναλυτικό προϋπολογισμό της προτεινόμενης πράξης
- vi. στοιχεία για τον υπολογισμό των κοινών και ειδικών δεικτών παρακολούθησης και αξιολόγησης
- vii. ειδικές πληροφορίες ανάλογα με την παρέμβαση/υπο-παρέμβαση.

Η υποβολή των αιτήσεων για στήριξη πραγματοποιείται:

- για παρεμβάσεις ιδιωτικών επενδύσεων μέσω του Ολοκληρωμένου

Πληροφοριακού Συστήματος Κρατικών Ενισχύσεων (ΟΠΣΚΕ)

- για παρεμβάσεις δημοσίων επενδύσεων, μέσω του Ολοκληρωμένου

Πληροφοριακού Συστήματος Αγροτικής Ανάπτυξης (ΟΠΣ ΚΑΠ)

Εφόσον η αίτηση υποβληθεί επιτυχώς, λαμβάνει μοναδικό κωδικό και ημερομηνία οριστικοποίησης, από την οποία τεκμαίρεται το εμπρόθεσμο της υποβολής.

Μετά την ηλεκτρονική υποβολή και εφόσον προβλέπεται στο σχετικό θεσμικό πλαίσιο, οι δυνητικοί δικαιούχοι αποστέλλουν στην ΟΤΔ ή στην ΕΥΔ ΣΣ ΚΑΠ ή στον φορέα στον οποίο ανατίθενται καθήκοντα τυχόν δικαιολογητικά που σύμφωνα με την πρόσκληση, δεν υποβάλλονται ηλεκτρονικά.

Με την υποβολή της αίτησης στήριξης, οι αιτούντες αποδέχονται την περαιτέρω επεξεργασία από τις αρμόδιες υπηρεσίες των προσωπικών δεδομένων, συμπεριλαμβανομένων και των ευαίσθητων προσωπικών δεδομένων. Σε κάθε περίπτωση διασφαλίζεται η τήρηση της νομοθεσίας περί προστασίας των δεδομένων (Καν. 2016/679 και Καν. 2018/1725 και τον [v. 4624/2019](#) (Α' 137)).

Διόρθωση ανάκληση αιτήσεων στήριξης πριν την καταληκτική ημερομηνία υποβολής

Οι αιτούντες μπορούν να διορθώνουν την αίτηση στήριξης και τα συνυποβληθέντα δικαιολογητικά, ακόμη και μετά την οριστική υποβολή της, εφόσον δεν έχει παρέλθει η καταληκτική ημερομηνία που προβλέπεται στη σχετική πρόσκληση. Για το σκοπό αυτό ακολουθούν τη διαδικασία που προβλέπεται, κατά περίπτωση, στα ως άνω πληροφοριακά συστήματα.

Εφόσον η διόρθωση αφορά και σε δικαιολογητικά που έχουν ήδη υποβληθεί σε έντυπη μορφή, αυτά αποστέλλονται εκ νέου στην αρμόδια ΟΤΔ για την αντικατάστασή τους.

Πέραν των ανωτέρω οι αιτούντες δύναται να ανακαλέσουν την αίτηση στήριξης εν όλο ή εν μέρει μετά από σχετικό αίτημά τους. Η ανάκληση επαναφέρει τον αιτούντα στη θέση που βρίσκονταν πριν υποβάλλει τα εν λόγω έγγραφα ή τμήματα των εν λόγω εγγράφων που ανακαλεί.

Καταχωρίσεις στο ΟΠΣ ΚΑΠ

Για τις παρεμβάσεις/υπο-παρεμβάσεις όπου η υποβολή των αιτήσεων στήριξης πραγματοποιείται μέσω του πληροφοριακού συστήματος ΟΠΣ ΚΑΠ, οι δυνητικοί δικαιούχοι συνδέονται στο εν λόγω πληροφοριακό σύστημα και συμπληρώνουν την αίτηση στήριξης. Η υποβολή της αίτησης πραγματοποιείται με την οριστικοποίησή της στο πληροφοριακό σύστημα από τον δυνητικό δικαιούχο.

Για τις παρεμβάσεις/υπο-παρεμβάσεις όπου η υποβολή των αιτήσεων στήριξης πραγματοποιείται στο ΟΠΣΚΕ, αυτές μεταφέρονται στο ΟΠΣ ΚΑΠ με κατάλληλη υπηρεσία διαδικτύου που παρέχεται από το τελευταίο.

Διαδικασία Ι.2.3 Διοικητικός έλεγχος των αιτήσεων στήριξης

Σκοπός

Σκοπός της διαδικασίας είναι η διασφάλιση της διαφάνειας και της ίσης μεταχείρισης των δυνητικών δικαιούχων κατά το διοικητικό έλεγχο (αξιολόγηση) των αιτήσεων στήριξης και η επιλογή από την ΟΤΔ ή του φορέα στον οποίο ανατίθενται καθήκοντα, των αιτήσεων που θα ενισχυθούν στο πλαίσιο του τοπικού προγράμματος.

Προ-απαιτούμενες ενέργειες

Απαιτείται η υποβολή αιτήσεων στήριξης από τους δυνητικούς δικαιούχους, σύμφωνα με τη Διαδικασία Ι.2.2.

Περιγραφή Διαδικασίας

Ο διοικητικός έλεγχος (αξιολόγηση) των υποβληθεισών αιτήσεων στήριξης πραγματοποιείται με ευθύνη της ΟΤΔ ή του φορέα στον οποίο ανατίθενται καθήκοντα, μέσω του κατά περίπτωση Πληροφοριακού Συστήματος.

Κατά τη διενέργεια του διοικητικού ελέγχου η ΟΤΔ ή ο φορέας στον οποίο ανατίθενται καθήκοντα δύναται να ζητήσει, εφόσον προβλέπεται στην πρόσκληση, την υποβολή συμπληρωματικών στοιχείων και διευκρινήσεων, εντός συγκεκριμένης προθεσμίας.

Συμπληρωματικά στοιχεία είναι αυτά τα οποία, ενώ προβλέπονταν στην πρόσκληση, δεν υποβλήθηκαν λόγω παράλειψης του δυνητικού δικαιούχου και εκδόθηκαν πριν την υποβολή της αίτησης στήριξης.

Οι διευκρινίσεις είναι στοιχεία που ζητούνται με σκοπό την αποσαφήνιση των υποβληθέντων στοιχείων και την καλύτερη κατανόηση του περιεχομένου της αίτησης στήριξης.

Ο διοικητικός έλεγχος πραγματοποιείται σε δύο στάδια.

Αρχικά ελέγχεται η εμπρόθεσμη υποβολή και η συμμόρφωση των υποβληθεισών αιτήσεων ως προς τα κριτήρια επιλεξιμότητας. Για το σκοπό αυτό, συμπληρώνεται κατάλληλο φύλλο διοικητικού ελέγχου κριτηρίων επιλεξιμότητας, όπως αυτό απεικονίζεται στο εξειδικευμένο ανά κατηγορία παρέμβασης πληροφοριακό σύστημα.

Με βάση τα αποτελέσματα του σταδίου αυτού, εκδίδεται ο ενιαίος Πίνακας Α' Σταδίου που περιλαμβάνει τις παραδεκτές και μη παραδεκτές αιτήσεις στήριξης. Ο εν λόγω Πίνακας εγκρίνεται από την ΕΔΠ και σε περίπτωση που η γνώμη της ΕΔΠ αποκλίνει, η σχετική απόφαση πρέπει να αιτιολογείται ειδικά. Ο πίνακας δημοσιοποιείται με κάθε πρόσφορο μέσο για την ενημέρωση των αιτούντων και κοινοποιείται στην ΕΥΔ ΣΣ ΚΑΠ ή/και τον φορέα στον οποίο ανατίθενται καθήκοντα. Για τις αιτήσεις που απορρίπτονται, η ενημέρωση είναι ατομική και περιλαμβάνει τους λόγους απόρριψης, τη δυνατότητα υποβολής προσφυγής (ενδικοφανούς προσφυγής) κατά την έννοια του άρθρου [25 του Ν. 2690/1999](#), τον τρόπο, τον τόπο και τις προθεσμίες υποβολής της εν λόγω προσφυγής.

Με βάση το αποτέλεσμα της εξέτασης, επικαιροποιείται ο ενιαίος Πίνακας Α' Σταδίου, ο οποίος κοινοποιείται αμελλητί στους προσφεύγοντες, στην ΕΥΔ ΣΣ ΚΑΠ καθώς και στους φορείς στους οποίους ανατίθενται καθήκοντα.

Στη συνέχεια το σύνολο των παραδεκτών αιτήσεων βαθμολογούνται με βάση τα κριτήρια επιλογής και προσδιορίζεται το ποσό και ποσοστό στήριξης. Για το σκοπό αυτό, συμπληρώνεται κατάλληλο φύλλο διοικητικού ελέγχου κριτηρίων επιλογής, όπως αυτό απεικονίζεται στο εξειδικευμένο ανά κατηγορία παρέμβασης πληροφοριακό σύστημα.

Με βάση τα αποτελέσματα του σταδίου αυτού, εκδίδεται ο Πίνακας Αποτελεσμάτων, στον οποίο οι βαθμολογούμενες αιτήσεις κατατάσσονται με φθίνουσα βαθμολογική σειρά. Ο εν λόγω Πίνακας εγκρίνεται από την ΕΔΠ και σε περίπτωση που η γνώμη της ΕΔΠ αποκλίνει, η σχετική απόφαση πρέπει να αιτιολογείται ειδικά. Στον πίνακα αυτόν επισημαίνονται:

i. οι αιτήσεις που επιλέγονται προς στήριξη, των οποίων ο προϋπολογισμός δημόσιας δαπάνης δεν υπερβαίνει αθροιστικά τον αντίστοιχο της πρόσκλησης και των οποίων η βαθμολογία είναι μεγαλύτερη του ελάχιστου ορίου που έχει τεθεί στην πρόσκληση

ii. οι αιτήσεις οι οποίες κρίνονται μεν παραδεκτές, των οποίων ο συνολικός προϋπολογισμός δημόσιας δαπάνης υπερβαίνει αθροιστικά, τον αντίστοιχο της πρόσκλησης και των οποίων η βαθμολογία είναι μεγαλύτερη του ελάχιστου ορίου που έχει τεθεί στην πρόσκληση για τη συγκεκριμένη υποπαρέμβαση, αλλά λόγω εξάντλησης της διατιθέμενης δημόσιας δαπάνης της πρόσκλησης στη συγκεκριμένη υπο-παρέμβαση δεν δύναται να ενταχθούν

iii. οι αιτήσεις που δεν επιλέγονται προς στήριξη και οι λόγοι απόρριψής τους,

iv. το οικονομικό αντικείμενο των παραδεκτών αιτήσεων, έτσι όπως διαμορφώθηκε από το διοικητικό έλεγχο.

Ο ανωτέρω πίνακας συνοδεύεται από σαφείς πληροφορίες για την πρόσβαση των αιτούντων στο αναλυτικό αποτέλεσμα του διοικητικού ελέγχου, όπως αυτό απεικονίζεται στο εξειδικευμένο ανά κατηγορία παρέμβασης πληροφοριακό σύστημα (ΟΠΣΚΕ ή ΟΠΣΚΑΠ), για τη δυνατότητα υποβολής προσφυγής (ενδικοφανούς προσφυγής) κατά την έννοια του άρθρου [25 του Ν. 2690/1999](#), τον τρόπο, τον τόπο και τις προθεσμίες υποβολής της εν λόγω προσφυγής. Ο πίνακας δημοσιοποιείται με κάθε πρόσφορο μέσο για την ενημέρωση των αιτούντων και κοινοποιείται στην ΕΥΔ ΣΣ ΚΑΠ ή/και τον φορέα στον οποίο ανατίθενται καθήκοντα. Επιπλέον, η ΟΤΔ ενημερώνει και ατομικά τον αιτούντα για το αποτέλεσμα του διοικητικού ελέγχου.

Με βάση το αποτέλεσμα της εξέτασης, επικαιροποιείται ο Πίνακας Αποτελεσμάτων, ο οποίος κοινοποιείται αμελλητί στους προσφεύγοντες και στην ΕΥΔ ΣΣ ΚΑΠ ή/και τον φορέα στον οποίο ανατίθενται καθήκοντα.

Η ΟΤΔ δύναται, με απόφαση της ΕΔΠ, να επιλέγει αιτήσεις, των οποίων η βαθμολογία είναι μεγαλύτερη τυχόν ελάχιστου ορίου, πέραν του προϋπολογισμού της πρόσκλησης, εφόσον υπάρχουν διαθέσιμες πιστώσεις στο τοπικό της πρόγραμμα και αφού εγκριθεί σχετική τροποποίηση του τοπικού της προγράμματος, σύμφωνα με το θεσμικό πλαίσιο.

Ο διοικητικός έλεγχος των αιτήσεων στήριξης, συμπεριλαμβανομένης της εξέτασης των προσφυγών, διενεργείται από εισηγητές που ορίζονται με απόφαση της ΕΔΠ.

Τα μέλη των επιτροπών δύναται να είναι:

- στελέχη της ΟΤΔ,
- άλλα στελέχη του φορέα (εταιρικό σχήμα) που έχει συστήσει την ΟΤΔ,

- υπάλληλοι άλλων φορέων του δημοσίου και του ευρύτερου δημοσίου τομέα ή και ανεξάρτητοι αξιολογητές.

Σε κάθε περίπτωση εξασφαλίζεται ότι άτομα που έχουν λειτουργήσει ως αξιολογητές αίτησης στήριξης δε συμμετέχουν στη διαδικασία εξέτασης προσφυγής που αφορά τη συγκεκριμένη αίτηση. Επιπλέον, εξασφαλίζεται ότι για τα άτομα που μετέχουν στη διαδικασία του διοικητικού ελέγχου των αιτήσεων στήριξης δεν υφίσταται σύγκρουση συμφερόντων, μέσω υποβολής κατάλληλης δήλωσης.

Στις περιπτώσεις όπου δυνητικός δικαιούχος είναι η ίδια η ΟΤΔ (εταιρικό σχήμα), είτε φορέας μέλος της ΕΔΠ, είτε φορέας μέλος του Δ.Σ., είτε φορέας μέτοχος του εταιρικού σχήματος που έχει συστήσει την ΟΤΔ, η παραπάνω ανάλογη διαδικασία διενεργείται με τέτοιο τρόπο ώστε να εξασφαλίζεται η μη σύγκρουση συμφερόντων.

Με βάση το αποτέλεσμα της εξέτασης των προσφυγών και την τυχόν μεταβολή των πόρων της πρόσκλησης, συντάσσεται ο Πίνακας Κατάταξης, ο οποίος δημοσιοποιείται, με κάθε πρόσφορο μέσο.

Καταχωρίσεις στο πληροφοριακό σύστημα

Για τις παρεμβάσεις/υπο-παρεμβάσεις όπου η υποβολή των αιτήσεων στήριξης πραγματοποιείται μέσω του πληροφοριακού συστήματος ΟΠΣ ΚΑΠ, μετά την οριστική υποβολή της αίτησης από το δυνητικό δικαιούχο, δημιουργείται αυτόματα αντίστοιχος διοικητικός έλεγχος. Η ΟΤΔ καταχωρίζει το αποτέλεσμα του διοικητικού ελέγχου και συντάσσει Πίνακες Κατάταξης.

Για τις παρεμβάσεις/υπο-παρεμβάσεις όπου η υποβολή των αιτήσεων στήριξης πραγματοποιείται στο ΟΠΣΚΕ, τα αποτελέσματα των διοικητικών ελέγχων μεταφέρονται στο ΟΠΣ ΚΑΠ με κατάλληλη υπηρεσία διαδικτύου που παρέχεται από το τελευταίο.

Διαδικασία I.2.4 Ένταξη πράξεων

Σκοπός

Σκοπός της διαδικασίας είναι αφενός η ρητή και σαφής ενημέρωση των δικαιούχων για τις δεσμεύσεις που αναλαμβάνουν και αφετέρου η οριστική δέσμευση, στις παρεμβάσεις ΣΣ ΚΑΠ, των πόρων που απαιτούνται για τη στήριξη των εν λόγω δικαιούχων.

Προ-απαιτούμενες ενέργειες

Για τις πράξεις που εντάσσονται απαιτείται η ολοκλήρωση του διοικητικού ελέγχου των αιτήσεων στήριξης σύμφωνα με τη Διαδικασία I.2.3.

Περιγραφή Διαδικασίας

Μετά την έγκριση από το φορέα στον οποίο έχουν ανατεθεί καθήκοντα, των αιτήσεων που επιλέγονται προς στήριξη, οι αιτήσεις στο πλαίσιο παρεμβάσεων ιδιωτικών επενδύσεων που έχουν υποβληθεί και αξιολογηθεί μέσω του ΟΠΣΚΕ, μεταφέρονται από το εν λόγω πληροφοριακό σύστημα, με χρήση κατάλληλης υπηρεσίας διαδικτύου, στο πληροφοριακό σύστημα ΟΠΣ ΚΑΠ όπου κάθε αίτηση λαμβάνει μοναδικό κωδικό.

Οι αιτήσεις που επιλέχθηκαν προς στήριξη βάσει του αντίστοιχου Πίνακα Αποτελεσμάτων Διοικητικού Ελέγχου, συμπεριλαμβάνονται σε Απόφαση Ένταξης Πράξεων η οποία εκδίδεται, με ευθύνη της ΕΥΔ ΣΣ ΚΑΠ ή του φορέα στον οποίο ανατίθενται καθήκοντα, σύμφωνα με την παρ.5 του άρθρου [36 του Ν. 4914/2022](#), και βάσει αυτής κάθε αίτηση χαρακτηρίζεται ως πράξη σύμφωνα με το άρθρο 2 παρ.27 [του Ν. 4914/2022](#).

Κάθε Απόφαση Ένταξης περιλαμβάνει κατ' ελάχιστον κατ' ελάχιστον τον κωδικό ΟΠΣ ΚΑΠ και τα βασικά στοιχεία των αντίστοιχων πράξεων (π.χ. τίτλος και προϋπολογισμός πράξης) τις υποχρεώσεις/δεσμεύσεις των δικαιούχων, τη διαδικασία χορήγησης της ενίσχυσης, ελέγχους και κυρώσεις. Αναφορικά με το αναλυτικό φυσικό και οικονομικό αντικείμενο της κάθε πράξης η απόφαση παραπέμπει στην αίτηση στήριξης, όπως αυτή έχει υποβληθεί από το δικαιούχο στο κατά περίπτωση πληροφοριακό σύστημα και διαμορφωθεί κατά το διοικητικό έλεγχό της.

Ο τελικός διατάκτης της απόφασης είναι ο Γενικός Γραμματέας που προΐσταται της ΕΥΔ ΣΣ ΚΑΠ ή/και το όργανο που προΐσταται του φορέα στον οποίο ανατίθεται η αρμοδιότητα (επικεφαλής ΕΔΠ ή Περιφερειάρχης).

Η απόφαση αναρτάται στο πρόγραμμα «ΔΙΑΥΓΕΙΑ», στην ιστοσελίδα της ΟΤΔ και στην ιστοσελίδα του ΣΣ ΚΑΠ. Με ευθύνη της ΟΤΔ, αποστέλλεται ατομικά (μέσω ηλεκτρονικού ή απλού ταχυδρομείου) σε κάθε δικαιούχο.

Καταχωρίσεις στο ΟΠΣ ΚΑΠ

Η ΕΥΔ ΣΣ ΚΑΠ ή ο φορέας στον οποίο ανατίθενται καθήκοντα, καταχωρίζει στο ΟΠΣ ΚΑΠ την Απόφαση Ένταξης με τα στοιχεία της (αριθ. και ημερομηνία πρωτοκόλλου, ΑΔΑ) και τη συσχετίζει με τις πράξεις που περιλαμβάνονται σε αυτή.

Με την καταχώριση της εν λόγω Απόφασης που έχει υποβληθεί σε πληροφοριακό σύστημα εκτός του ΟΠΣ ΚΑΠ και εντάσσεται, παράγεται αυτόματα από το ΟΠΣ ΚΑΠ σχετικό Τεχνικό Δελτίο Πράξης.

Διαδικασία 1.2.5 Ανάκληση ένταξης πράξεων

Σκοπός

Σκοπός της διαδικασίας είναι η άρση της ένταξης μιας πράξης από το ΣΣ ΚΑΠ λόγω τεκμηριωμένων αδυναμιών εκτέλεσής της ή τήρησης των όρων της σχετικής Απόφασης Ένταξης Πράξης καθώς και η διασφάλιση του δικαιώματος των δικαιούχων να αποσύρουν, ανά πάσα, στιγμή την αίτηση στήριξης που έχουν υποβάλει, χωρίς να παραβιάζεται η αρχή της ίσης μεταχείρισης των δικαιούχων.

Προ-απαιτούμενες ενέργειες

Η διαδικασία εφαρμόζεται μετά την ένταξη των πράξεων.

Περιγραφή Διαδικασίας

Η διαπίστωση της ανάγκης ανάκλησης της ένταξης πράξης μπορεί να προκύψει:

- 1) Με την υποβολή αιτήματος από τον δικαιούχο στην ΟΤΔ, στο οποίο αναλύονται οι λόγοι αδυναμίας εκτέλεσης της πράξης σύμφωνα με τους όρους ένταξής της.
- 2) Μετά από διαπιστωμένη απάτη βάσει απόφασης πορίσματος αρμόδιας δικαστικής ή άλλης αρχής.
- 3) Κατά τη διαδικασία παρακολούθησης και ελέγχου της πορείας υλοποίησης της πράξης, στην περίπτωση που διαπιστώνονται σοβαρές αποκλίσεις/εμπλοκές σε σχέση με την προγραμματισθείσα πρόοδο ή τους όρους ένταξής της. Ενδεικτικά, η διαδικασία δύναται να ενεργοποιηθεί εφόσον επιβάλλεται κατόπιν ελέγχων εθνικών ή ευρωπαϊκών ελεγκτικών οργάνων ή όταν διαπιστώνεται:

ο η παρέλευση του χρόνου υλοποίησης της πράξης, χωρίς έγκριση σχετικής παράτασης

ο σοβαρή εμπλοκή στην ανάληψη νομικών δεσμεύσεων

ο μη αποδεκτή απόκλιση του φυσικού αντικείμενου

ο αδυναμία στην καθολική πιστοποίηση του οικονομικού αντικειμένου και της επιλεξιμότητας του με βάση τα πρωτότυπα παραστατικά και λοιπά δικαιολογητικά και στοιχεία τεκμηρίωσης

ο άλλη παράβαση του εθνικού ή κοινοτικού θεσμικού πλαισίου η οποία διενεργείται από τον δικαιούχο δόλια και δεν επιδέχεται θεραπεία.

Εφόσον, η διαπίστωση της ανάγκης ανάκλησης γίνεται από την ΟΤΔ, η τελευταία με απόφαση της ΕΔΠ εισηγείται στην ΕΥΔ ΣΣ ΚΑΠ ή/και το φορέα στον οποίο ανατίθενται καθήκοντα, την ανάκληση της ένταξης της εν λόγω πράξης από το ΣΣ ΚΑΠ.

Σε περίπτωση μη συμμόρφωσης του δικαιούχου στα απαιτούμενα διορθωτικά μέτρα της περίπτωσης 3 ανωτέρω ή σε κάθε άλλη περίπτωση, η ΕΥΔ ΣΣ ΚΑΠ ή/και ο φορέας στον οποίο ανατίθενται καθήκοντα, προβαίνει σε έκδοση σχετικής Απόφασης με την οποία ανακαλείται η ένταξη της εν λόγω πράξης ή με την οποία τροποποιείται η Απόφαση Ένταξης στην οποία περιλαμβάνονταν. Το σχέδιο της απόφασης δύναται να παράγεται από το πληροφοριακό σύστημα.

Ο τελικός διατάκτης της απόφασης είναι ο ίδιος που εξέδωσε τη σχετική απόφαση με την οποία εντάχθηκε η πράξη στο ΣΣ ΚΑΠ.

Η απόφαση αναρτάται στο πρόγραμμα «ΔΙΑΥΓΕΙΑ» και κοινοποιείται από την ΟΤΔ ατομικά (μέσω ηλεκτρονικού ή απλού ταχυδρομείου) στο δικαιούχο.

Στην περίπτωση που για την συγκεκριμένη πράξη, η οποία ανακαλείται, έχει καταβληθεί πληρωμή, τότε προηγείται η διαδικασία ανάκτησης του ποσού σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις, εκτός περιπτώσεων ανωτέρας βίας, σύμφωνα με το άρθρο 3 Καν. 2021/2116.

Καταχωρίσεις στο ΟΠΣ ΚΑΠ

Η ΕΥΔ ΣΣ ΚΑΠ ή/και ο φορέας στον οποίο ανατίθενται καθήκοντα καταχωρίζει στο ΟΠΣ ΚΑΠ τα στοιχεία της Απόφασης Ανάκλησης ή τροποποίησης της Απόφασης Ένταξης.

Διαδικασία 1.2.6 Τροποποίηση πράξεων

Σκοπός

Σκοπός της διαδικασίας είναι η διαμόρφωση ενός πλαισίου ευελιξίας στην υλοποίηση των ενταγμένων πράξεων, διασφαλίζοντας παράλληλα την έγκαιρη ολοκλήρωση τους σε πλήρη συμφωνία με τους όρους και προϋποθέσεις της σχετικής απόφασης ένταξης.

Προ-απαιτούμενες ενέργειες

Απαιτείται η έκδοση απόφασης ένταξης σύμφωνα με τη Διαδικασία 1.2.4

Περιγραφή Διαδικασίας

Η διαπίστωση της ανάγκης τροποποίησης της πράξης μπορεί να προκύψει:

- Με την υποβολή αιτήματος τροποποίησης στοιχείων της πράξης από το δικαιούχο προς την ΟΤΔ. Στο αίτημα θα πρέπει να αναφέρονται τα σημεία τροποποίησης και να τεκμηριώνονται επαρκώς οι λόγοι τροποποίησης στοιχείων της πράξης. Στο αίτημα επισυνάπτονται όλα τα έγγραφα και δικαιολογητικά που τεκμηριώνουν το αίτημα. Αντίστοιχο αίτημα υποβάλλεται και για τις περιπτώσεις ανωτέρας βίας,
- Κατά τη διαδικασία παρακολούθησης, της πορείας υλοποίησης της πράξης, στην περίπτωση που διαπιστώνονται αλλαγές στα στοιχεία της πράξης όπως αυτά αποτυπώνονται στην απόφαση ένταξης ή αποκλίσεις κατά την υλοποίηση της πράξης (λόγω διαχειριστικών προβλημάτων, εμπλοκών στην εκτέλεση της πράξης κα.)

• Κατά τη διαδικασία ελέγχου της πράξης, στην περίπτωση που διαπιστώνονται αλλαγές στα στοιχεία της πράξης όπως αυτά αποτυπώνονται στην απόφαση ένταξης.

Οι τροποποιήσεις μπορεί να αφορούν:

- τροποποίηση του φυσικού και οικονομικού αντικειμένου της Πράξης·
- παράταση του χρονοδιαγράμματος ολοκλήρωσης της Πράξης·
- αλλαγή στοιχείων του Δικαιούχου (της νομικής μορφής, της επωνυμίας της επιχείρησης κλπ.)·
- μεταβολή του χρηματοδοτικού σχήματος (π.χ. ίδια συμμετοχή, τραπεζικός δανεισμός κλπ.)·
- διόρθωση προφανών σφαλμάτων·
- άλλοι λόγοι οι οποίοι εξειδικεύονται στο θεσμικό πλαίσιο.

Τα αιτήματα τροποποίησης πραγματοποιούνται:

- για παρεμβάσεις ιδιωτικών επενδύσεων μέσω του Ολοκληρωμένου Πληροφοριακού Συστήματος Κρατικών Ενισχύσεων (ΟΠΣΚΕ)·
- για λοιπές παρεμβάσεις, συμπεριλαμβανομένων των δημοσίων επενδύσεων, μέσω του Ολοκληρωμένου Πληροφοριακού Συστήματος Κοινής Αγροτικής Πολιτικής (ΟΠΣ ΚΑΠ).

Μετά την ηλεκτρονική υποβολή, οι δικαιούχοι οφείλουν, εντός προθεσμίας που καθορίζεται στο θεσμικό πλαίσιο, να αποστείλουν στην ΟΤΔ αποδεικτικό κατάθεσης της αίτησης τροποποίησης, όπως αυτό παράγεται από το σχετικό πληροφοριακό σύστημα, καθώς και τυχόν δικαιολογητικά που δεν υποβάλλονται ηλεκτρονικά.

Με την ολοκλήρωση της υποβολής αιτήματος τροποποίησης από το δικαιούχο ή τη διαπίστωση της ανάγκης αλλαγής στοιχείων της πράξης η ΕΥΔ ΣΣ ΚΑΠ ή/και άλλος φορέας στον οποίο ανατίθενται καθήκοντα, εξετάζει τις διαφοροποιήσεις ιδίως ως προς:

- την επίπτωσή τους στα κριτήρια επιλεξιμότητας και επιλογής·
- τη σκοπιμότητα της τροποποίησης.

Σε κάθε περίπτωση, θα πρέπει να τηρούνται οι όροι και προϋποθέσεις ένταξης της πράξης και να μην αλλοιώνεται το αποτέλεσμα της αξιολόγησής της σε βαθμό που να καθιστά την πράξη μη επιλέξιμη. Επιπλέον, οι σχετικές μεταβολές δεν πρέπει να συνιστούν σημαντική τροποποίηση της πράξης κατά τα οριζόμενα στην υπουργική απόφαση, ενδεικτικά:

α) παύση ή μετεγκατάσταση μιας παραγωγικής δραστηριότητας εκτός της περιοχής προγράμματος·

β) αλλαγή του ιδιοκτησιακού καθεστώτος ενός στοιχείου υποδομής η οποία παρέχει σε μια εταιρεία ή δημόσιο οργανισμό αδικαιολόγητο πλεονέκτημα·

γ) ουσιαστική μεταβολή που επηρεάζει τη φύση, τους στόχους ή την εφαρμογή των όρων που θα μπορούσαν να υπονομεύσουν τους αρχικούς στόχους.

Με βάση το αποτέλεσμα της εξέτασης, η ΕΥΔ ΣΣ ΚΑΠ ή/και άλλος φορέας στον οποίο ανατίθενται καθήκοντα εγκρίνει ή απορρίπτει το σχετικό αίτημα. Σε περίπτωση απόρριψης ενημερώνει εγγράφως το δικαιούχο. Σε περίπτωση έγκρισης, ο αρμόδιος φορέας εκδίδει απόφαση τροποποίησης τεχνικού δελτίου πράξης/νομικής δέσμευσης ή Απόφασης Ένταξης, εφόσον προκύπτει ανάγκη σύμφωνα με το αντίστοιχο θεσμικό πλαίσιο.

Καταχωρίσεις στο ΟΠΣ ΚΑΠ

Για τις παρεμβάσεις/υπο-παρεμβάσεις όπου η υποβολή των αιτημάτων τροποποίησης πραγματοποιείται μέσω του πληροφοριακού συστήματος ΟΠΣ ΚΑΠ, οι δικαιούχοι συνδέονται στο εν λόγω πληροφοριακό σύστημα και υποβάλλουν τροποποίηση της σχετικής νομικής δέσμευσης. Το αποτέλεσμα της αξιολόγησης της υποβληθείσας τροποποίησης καταχωρίζεται στο ΟΠΣ ΚΑΠ από την ΕΥΔ ΣΣ ΚΑΠ ή/και τον φορέα στον οποίο ανατίθενται καθήκοντα.

Για τις παρεμβάσεις όπου η υποβολή των αιτημάτων τροποποίησης πραγματοποιείται σε άλλα πληροφοριακά συστήματα, αυτά μεταφέρονται, με ευθύνη της ΕΥΔ ΣΣ ΚΑΠ ή του φορέα στον οποίο ανατίθενται καθήκοντα, μαζί με το αποτέλεσμα της αξιολόγησής τους στο ΟΠΣ ΚΑΠ με κατάλληλη υπηρεσία διαδικτύου που παρέχεται από το τελευταίο.

Διαδικασία 1.2.7 Υποβολή και ένταξη σχεδίων διατοπικής και διακρατικής συνεργασίας

Σκοπός

Η έγκριση και ένταξη σχεδίων δράσης στο πλαίσιο των παρεμβάσεων διακρατικής και διατοπικής συνεργασίας.

Οι παρεμβάσεις διακρατικής και διατοπικής συνεργασίας δημοσίου χαρακτήρα αποτυπώνονται ακολούθως:

Κατηγορία Παρέμβασης	Κωδικός Παρέμβασης	Περιγραφή Παρέμβασης
Κατηγορία 8 Διατοπική και διακρατική συνεργασία	Π3-77-4.1-8.1	Σχέδια διατοπικής συνεργασίας
	Π3-77-4.1-8.2	Σχέδια διακρατικής συνεργασίας

Προ-απαιτούμενες ενέργειες

Για την εν λόγω παρέμβαση οι αιτήσεις στήριξης υποβάλλονται μετά την ολοκλήρωση της διαδικασίας υποβολής των στρατηγικών τοπικής ανάπτυξης με πρωτοβουλία των τοπικών κοινοτήτων

Περιγραφή Διαδικασίας

Ο συντονιστής/εθνικός συντονιστής υποβάλλει στην ΕΥΔ ΣΣ ΚΑΠ ή/και στον φορέα στον οποίο ανατίθενται καθήκοντα, φάκελο στον οποίο γίνεται αναλυτική περιγραφή του σχεδίου συνεργασίας, σύμφωνα με το θεσμικό πλαίσιο.

Ο συντονιστής/εθνικός συντονιστής υποβάλει στην ΕΥΔ ΣΣ ΚΑΠ ή/και τον φορέα στον οποίο ανατίθενται καθήκοντα, αίτηση στήριξης, μέσω του Ολοκληρωμένου Πληροφοριακού Συστήματος Κοινής Αγροτικής Πολιτικής (ΟΠΣ ΚΑΠ).

Οι αιτήσεις που επιλέχθηκαν προς στήριξη βάσει του αντίστοιχου Πίνακα Αποτελεσμάτων Διοικητικού Ελέγχου, συμπεριλαμβάνονται σε μία Απόφαση ' Ένταξης Πράξεων η οποία εκδίδεται, με ευθύνη της ΕΥΔ ΣΣ ΚΑΠ ή του ΕΦ στον οποίο ανατίθενται καθήκοντα, σύμφωνα με την παρ.5 του άρθρου [36 του Ν. 4914/2022](#),

και βάσει αυτής κάθε αίτηση χαρακτηρίζεται ως πράξη σύμφωνα με το άρθρο 2 παρ.27 [του Ν. 4914/2022](#).

Ο τελικός διατάκτης της απόφασης είναι ο Γενικός Γραμματέας που προϊστάται της ΕΥΔ ΣΣ ΚΑΠ ή/και το όργανο που προϊστάται του φορέα στον οποίο ανατίθεται η αρμοδιότητα.

Η Απόφαση Ένταξης αναρτάται στο πρόγραμμα «ΔΙΑΥΓΕΙΑ» και στην ιστοσελίδα του ΣΣ ΚΑΠ και κοινοποιείται στην/στις αρμόδια/ες ΟΤΔ.

Καταχωρίσεις στο πληροφοριακό σύστημα

Ο συντονιστής/εθνικός συντονιστής συνδέεται στο πληροφοριακό σύστημα και συμπληρώνει την αίτηση στήριξης. Η υποβολή της αίτησης πραγματοποιείται με την οριστικοποίησή της στο ΟΠΣ ΚΑΠ από τον συντονιστή.

Η ΕΥΔ ΣΣ ΚΑΠ ή/και ο φορέας στον οποίο ανατίθενται καθήκοντα, μετά την έκδοση της Απόφασης, καταχωρίζει τα στοιχεία της στο ΟΠΣ ΚΑΠ.

Διαδικασία 1.2.8 Τροποποίηση σχεδίων διατοπικής και διακρατικής συνεργασίας

Σκοπός

Σκοπός της διαδικασίας είναι η τροποποίηση των πράξεων των παρεμβάσεων διατοπικής συνεργασίας (Π3-77-4.1.8.1.) και διακρατικής συνεργασίας (Π3-77-4.1.8.2.).

Προ-απαιτούμενες ενέργειες

Απαιτείται η έκδοση απόφασης ένταξης σύμφωνα με τη Διαδικασία 1.2.7

Περιγραφή Διαδικασίας

Η διαπίστωση της ανάγκης τροποποίησης της ένταξης του σχεδίου συνεργασίας μπορεί να προκύψει:

1) Κατά τη φάση υλοποίησης και εφόσον παραστεί ανάγκη τροποποίησης του και όπως εξειδικεύεται στο θεσμικό πλαίσιο των παρεμβάσεων Π3-77-4.1.8.1 και Π3-77-4.1.8.2

2) μετά από διαπιστωμένη απάτη βάσει απόφασης πορίσματος αρμόδιας δικαστικής ή άλλης αρχής σε εταίρο του σχεδίου (απένταξη εταίρου)

3) στην περίπτωση αιτήματος αποχώρησης εταίρου από το σχέδιο συνεργασίας Πράξης διασφαλίζοντας του δικαιώματος των δικαιούχων εταίρων να αποσύρουν, ανά πάσα στιγμή την αίτηση στήριξης που έχουν υποβάλει, χωρίς να παραβιάζεται η αρχή της ίσης μεταχείρισης των δικαιούχων εταίρων, όπως εξειδικεύεται στο θεσμικό πλαίσιο των παρεμβάσεων Π3-77-4.1.8.1 & Π3-77-4.1.8.2 (απένταξη εταίρου)

4) άλλοι λόγοι οι οποίοι εξειδικεύονται στο θεσμικό πλαίσιο.

Ο συντονιστής/εθνικός συντονιστής, υποβάλλει στην ΕΥΔ ΣΣ ΚΑΠ ή/και στο φορέα στον οποίο ανατίθενται καθήκοντα, αίτημα τροποποίησης στο οποίο γίνεται αναλυτική περιγραφή και τεκμηρίωση των προτεινόμενων αλλαγών, ανά εταίρο (όπου απαιτείται). Στην συνέχεια τόσο ο συντονιστής ως εταίρος όσο και ο εταίρος/ εταίροι προβαίνουν στην τροποποίηση της νομικής τους δέσμευσης μαζί με τα συνημμένα δικαιολογητικά στο ΟΠΣ ΚΑΠ.

Η ΕΥΔ ΣΣ ΚΑΠ ή/και ο φορέας στον οποίο ανατίθενται καθήκοντα, μετά την εξέταση του αιτήματος τροποποίησης προβαίνει σε σχετική απόφαση έγκρισης ή απόρριψης της τροποποίησης και σε σχετική ενημέρωση στο ΟΠΣ ΚΑΠ.

Σε περίπτωση απόρριψης ενημερώνει εγγράφως τον συντονιστή/εθνικό συντονιστή, ο οποίος και έχει τη δυνατότητα υποβολής νέου αιτήματος, το οποίο συνεπάγεται την έναρξη νέας προθεσμίας για την ΕΥΔ ΣΣ ΚΑΠ ή/και τον φορέα στον οποίο ανατίθενται καθήκοντα.

Σε περίπτωση έγκρισης ο τελικός διατάκτης της απόφασης είναι ο Γενικός Γραμματέας που προΐσταται της ΕΥΔ ΣΣ ΚΑΠ ή/και το όργανο που προΐσταται του φορέα στον οποίο έχουν ανατεθεί καθήκοντα. Η απόφαση αναρτάται στο πρόγραμμα «ΔΙΑΥΓΕΙΑ».

Στην περίπτωση που αποχωρεί / απεντάσσεται εταίρος και έχει καταβληθεί πληρωμή, τότε προηγείται η διαδικασία ανάκτησης του ποσού σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις, εκτός περιπτώσεων ανωτέρας βίας, σύμφωνα με το άρθρο 3 Καν. 2021/2116.

Καταχωρίσεις στο ΟΠΣ ΚΑΠ

Ο συντονιστής για τα σχέδια διατοπικής συνεργασίας ή ο εθνικός συντονιστής συνδέονται στο ΟΠΣ ΚΑΠ και υποβάλλουν τροποποίηση της σχετικής Νομικής Δέσμευσης. Το αποτέλεσμα της αξιολόγησης της υποβληθείσας τροποποίησης καταχωρίζεται στο ΟΠΣ ΚΑΠ από την ΕΥΔ ΣΣ ΚΑΠ ή/και τον φορέα στον οποίο ανατίθενται καθήκοντα.

Διαδικασία 1.2.9 Ανάκληση σχεδίων συνεργασίας

Σκοπός

Σκοπός της διαδικασίας είναι η άρση της ένταξης ενός σχεδίου συνεργασίας από το ΣΣ ΚΑΠ λόγω τεκμηριωμένων αδυναμιών εκτέλεσής του ή μη τήρησης των όρων της σχετικής Απόφασης Ένταξης Πράξης καθώς και η διασφάλιση του δικαιώματος των δικαιούχων εταίρων να αποσύρουν, ανά πάσα στιγμή την αίτηση στήριξης που έχουν υποβάλει, χωρίς να παραβιάζεται η αρχή της ίσης μεταχείρισης των δικαιούχων εταίρων.

Προ-απαιτούμενες ενέργειες

Η διαδικασία εφαρμόζεται μετά την ένταξη του σχεδίου συνεργασίας.

Περιγραφή Διαδικασίας

Η διαπίστωση της ανάγκης ανάκλησης της ένταξης του σχεδίου συνεργασίας μπορεί να προκύψει:

- 1) Με την υποβολή αιτήματος από τον συντονιστή / τον εθνικό συντονιστή, στην ΕΥΔ ΣΣ ΚΑΠ ή/και τον φορέα στον οποίο ανατίθενται καθήκοντα, στο οποίο αναλύονται οι λόγοι αδυναμίας εκτέλεσης του εν λόγω σχεδίου δικτύωσης και συνεργασίας σύμφωνα με τους όρους ένταξής του.
- 2) Κατά τη διαδικασία παρακολούθησης και ελέγχου της πορείας υλοποίησης του σχεδίου διατοπικής και διακρατικής συνεργασίας, στην περίπτωση που διαπιστώνονται σοβαρές αποκλίσεις/εμπλοκές σε σχέση με το σχέδιο δράσης της συνεργασίας ή τους όρους ένταξής του και όπως εξειδικεύονται στο θεσμικό πλαίσιο των παρεμβάσεων.
- 3) Μη ορθή υλοποίηση του σχεδίου συνεργασίας δύναται να επιφέρει ανάκληση της ένταξης της πράξης, ανάλογα με το είδος του ευρήματος.

Ο τελικός διατάκτης της εν λόγω απόφασης είναι ο Γενικός Γραμματέας που προΐσταται της ΕΥΔ ΣΣ ΚΑΠ ή/και το όργανο που προΐσταται του φορέα στον οποίο ανατίθενται καθήκοντα. Η απόφαση αναρτάται στη «ΔΙΑΥΓΕΙΑ» και κοινοποιείται στον συντονιστή / εθνικό συντονιστή, καθώς και στους εταίρους του Σχεδίου Συνεργασίας.

Στην περίπτωση που για την συγκεκριμένη πράξη, η οποία ανακαλείται, έχει καταβληθεί πληρωμή, τότε προηγείται η διαδικασία ανάκτησης του ποσού σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις, εκτός περιπτώσεων ανωτέρας βίας, σύμφωνα με το άρθρο 3 Καν. 2021/2116.

Καταχωρίσεις στο ΟΠΣΚΑΠ

Η ΕΥΔ ΣΣ ΚΑΠ ή/και ο φορέας στον οποίο εκχωρείται η αρμοδιότητα καταχωρίζει στο ΟΠΣ ΚΑΠ τα στοιχεία της Απόφασης Ανάκλησης.

Διαδικασία 1.2.10 Υποβολή αιτήσεων στήριξης και ένταξη πράξεων Λειτουργικών Δαπανών και Εμφύχωσης

Σκοπός

Η ένταξη των δαπανών λειτουργίας των ΟΤΔ στην παρέμβαση Π3-77-4.1.9.1 Λειτουργικές δαπάνες των ΟΤΔ και εμφύχωση του τοπικού πληθυσμού.

Η παρέμβαση Π3-77-4.1.9.1 των ΟΤΔ αποτυπώνεται ακολούθως:

Κατηγορία Παρέμβασης	Κωδικός Παρέμβασης	Περιγραφή Παρέμβασης
Κατηγορία 9 Λειτουργικές δαπάνες των ΟΤΔ και εμφύχωση του τοπικού πληθυσμού	Π 3-77-4.19.1	Λειτουργικές δαπάνες των ΟΤΔ και εμφύχωση του τοπικού πληθυσμού

Προ-απαιτούμενες ενέργειες

Για την εν λόγω παρέμβαση οι αιτήσεις στήριξης υποβάλλονται κατόπιν της πρόσκλησης για την υποβολή των στρατηγικών τοπικής ανάπτυξης με πρωτοβουλία των τοπικών κοινοτήτων.

Περιγραφή Διαδικασίας

Μετά την έγκριση των τοπικών προγραμμάτων κάθε ΟΤΔ υποβάλει αίτηση στήριξης μέσω του Ολοκληρωμένου Πληροφοριακού Συστήματος Κοινής Αγροτικής Πολιτικής (ΟΠΣ ΚΑΠ). Η αίτηση στήριξης αντιστοιχεί στην αίτηση υποβολής τοπικής στρατηγικής.

Η υποβληθείσα αίτηση λαμβάνει μοναδικό κωδικό και ημερομηνία οριστικοποίησης.

Οι αιτήσεις που επιλέχθηκαν προς στήριξη βάσει του αντίστοιχου Πίνακα Έγκρισης Τοπικών Προγραμμάτων, συμπεριλαμβάνονται σε Απόφαση Ένταξης Πράξεων η οποία εκδίδεται, με ευθύνη της ΕΥΔ ΣΣ ΚΑΠ ή του ΕΦ στον οποίο ανατίθενται καθήκοντα, σύμφωνα με την παρ.5 του άρθρου [36 του Ν. 4914/2022](#), και βάσει αυτής κάθε αίτηση χαρακτηρίζεται ως πράξη σύμφωνα με το άρθρο 2 παρ.27 [του Ν. 4914/2022](#).

Κάθε Απόφαση Ένταξης περιλαμβάνει κατ' ελάχιστον τις υποχρεώσεις/δεσμεύσεις των ΟΤΔ.

Αναφορικά με το αναλυτικό φυσικό και οικονομικό αντικείμενο της κάθε πράξης η απόφαση παραπέμπει στην αίτηση στήριξης, όπως αυτή έχει υποβληθεί.

Ο τελικός διατάκτης της απόφασης είναι ο Γενικός Γραμματέας που προΐσταται της ΕΥΔ ΣΣ ΚΑΠ ή/και το όργανο που προΐσταται του φορέα στον οποίο έχουν ανατεθεί καθήκοντα.

Η Απόφαση Ένταξης αναρτάται στο πρόγραμμα «ΔΙΑΥΓΕΙΑ», δημοσιεύεται στην ιστοσελίδα του ΣΣ ΚΑΠ και κοινοποιείται στην αρμόδια ΟΤΔ.

Καταχωρίσεις στο πληροφοριακό σύστημα

Οι ΟΤΔ συνδέονται στο πληροφοριακό σύστημα ΟΠΣ ΚΑΠ και συμπληρώνουν την αίτηση στήριξης, την οποία και οριστικοποιούν. Η υποβολή της αίτησης πραγματοποιείται με την οριστικοποίησή της στο πληροφοριακό σύστημα.

Η ΕΥΔ ΣΣ ΚΑΠ ή ο φορέας στον οποίο ανατίθενται καθήκοντα, μετά την έκδοση της Απόφασης, καταχωρίζει τα στοιχεία της στο ΟΠΣ ΚΑΠ.

Διαδικασία 1.2.11 Τροποποίηση πράξης Λειτουργικών Δαπανών και Εμφύχωσης

Σκοπός

Σκοπός της διαδικασίας είναι η τροποποίηση των πράξεων της Παρέμβασης Π3-77-4.1.9.1 Λειτουργικές δαπάνες των ΟΤΔ και εμφύχωση του τοπικού πληθυσμού.

Προ-απαιτούμενες ενέργειες

Απαιτείται η έκδοση απόφασης ένταξης σύμφωνα με τη Διαδικασία 1.2.7 και η έκδοση απόφασης τροποποίησης τοπικού προγράμματος (σε περιπτώσεις αύξησης ή μείωσης προϋπολογισμού).

Περιγραφή Διαδικασίας

Η διαπίστωση της ανάγκης τροποποίησης της πράξης μπορεί να προκύψει:

- Με την αλλαγή επωνυμίας δικαιούχου ΟΤΔ
- Με αύξηση ή μείωση της δημόσιας δαπάνης της πράξης
- Με οριζόντια παράταση ημερομηνίας λήξης της πράξης
- Με ολοκλήρωση της πράξης, σε περίπτωση που κλείνει σε μικρότερη δημόσια δαπάνη

για οποιοδήποτε άλλο λόγο, σύμφωνα με το θεσμικό πλαίσιο.

Τα αιτήματα τροποποίησης πραγματοποιούνται μέσω του ΟΠΣ ΚΑΠ. Συγκεκριμένα, η ΟΤΔ πραγματοποιεί αίτημα τροποποίησης της νομικής δέσμευσης και αποστέλλει στην ΕΥΔ ΣΣ ΚΑΠ ή/και τον φορέα στον οποίο ανατίθενται καθήκοντα, αποδεικτικό κατάθεσης της αίτησης τροποποίησης, καθώς και τυχόν δικαιολογητικά που δεν υποβάλλονται ηλεκτρονικά.

Η ΕΥΔ ΣΣ ΚΑΠ ή/και ο φορέας στον οποίο ανατίθενται καθήκοντα, προβαίνει σε έκδοση απόφασης τροποποίησης της νομικής δέσμευσης εφόσον αυτή κρίνεται θετικά και την αναρτά στο ΟΠΣ ΚΑΠ. Σε διαφορετική περίπτωση ενημερώνει την ΟΤΔ για την απόρριψη του αιτήματός της.

Για μία ή περισσότερες τροποποιημένες νομικές δεσμεύσεις, η ΕΥΔ ΣΣ ΚΑΠ ή/και ο φορέας στον οποίο ανατίθενται καθήκοντα, δύναται να εκδώσει συγκεντρωτική απόφαση τροποποίησης, που αναρτάται στο πρόγραμμα «ΔΙΑΥΓΕΙΑ», και καταχωρείται στο ΟΠΣ ΚΑΠ.

Ο τελικός διατάκτης της απόφασης είναι ο Γενικός Γραμματέας που προΐσταται της ΕΥΔ ΣΣ ΚΑΠ ή/και το όργανο που προΐσταται του φορέα στον οποίο έχουν ανατεθεί καθήκοντα.

Καταχωρίσεις στο ΟΠΣ ΚΑΠ

Οι ΟΤΔ συνδέονται στο ΟΠΣ ΚΑΠ και υποβάλλουν τροποποίηση της νομικής δέσμευσης. Το αποτέλεσμα της αξιολόγησης της υποβληθείσας τροποποίησης καταχωρίζεται στο ΟΠΣ ΚΑΠ από την ΕΥΔ ΣΣ ΚΑΠ ή/και τον φορέα στον οποίο ανατίθενται καθήκοντα.

Κεφάλαιο 1.3 διαδικασίες Διαχείρισης Αιτήσεων Στήριξης Δημοσίων Συμβάσεων

Διαδικασία 1.3.1 Έλεγχος νομιμότητας σταδίων εξέλιξης δημόσιων συμβάσεων

Πεδίο εφαρμογής

Ο έλεγχος του παρόντος κεφαλαίου αφορά στη νομιμότητα των διαδικασιών ανάθεσης και εκτέλεσης των δημοσίων συμβάσεων που συγχρηματοδοτούνται στο πλαίσιο του ΣΣ ΚΑΠ 2023-2027 με σκοπό τη διασφάλιση της επιλεξιμότητας δαπανών και περιλαμβάνει:

- προέγκριση διακήρυξης
- έγκριση σχεδίου σύμβασης
- έγκριση τροποποίησης νομικής δέσμευσης

Έκταση ελέγχου

• Ο έλεγχος, κατά τις διατάξεις της παρούσας, δεν υποκαθιστά την ελεγκτική αρμοδιότητα άλλων δικαιοδοτικών οργάνων και αρχών. Συγκεκριμένα, στην περίπτωση που η εξεταζόμενη διαδικασία ανάθεσης ή/και σχέδιο δημόσιας σύμβασης ή τροποποίησης σύμβασης ελέγχεται από το Ελεγκτικό Συνέδριο ή την Ενιαία Αρχή Δημοσίων Συμβάσεων, η ΕΥΔ ΣΣ ΚΑΠ ή/και ο ΕΦ στον οποίο ανατίθενται καθήκοντα λαμβάνουν υπόψη τα αποτελέσματα των ελέγχων των οργάνων αυτών και δεν απαιτείται η επανάληψη του ελέγχου νομιμότητας που διενεργήθηκε, και μέχρι την έκταση του ελέγχου αυτού. Η ΕΥΔ ΣΣ ΚΑΠ ή/και ο ΕΦ στον οποίο ανατίθενται καθήκοντα δύνανται ωστόσο να υπεισέρχονται σε έλεγχο στοιχείων που δεν εξετάστηκαν κατά την έκδοση των ελεγκτικών αποφάσεων των οργάνων αυτών, όπως η συμβατότητα του φυσικού και οικονομικού αντικειμένου με αυτό της αίτησης στήριξης και της απόφασης ένταξης, η τήρηση του χρονοδιαγράμματος, η ημερομηνία επιλεξιμότητας δαπανών κ.λπ.

• Ο έλεγχος κατά τις διατάξεις της παρούσας, δεν υποκαθιστά τις ουσιαστικές ή τεχνικές κρίσεις που εξέφεραν τα μονομελή ή συλλογικά όργανα της Αναθέτουσας Αρχής, στο πλαίσιο της διαδικασίας ανάθεσης δημόσιας σύμβασης που ελέγχεται. Ωστόσο γίνεται έλεγχος ότι οι ουσιαστικές ή τεχνικές κρίσεις που ενσωματώνονται σε αποφάσεις των αρμοδίων οργάνων της Αναθέτουσας Αρχής ή σε πρακτικά των οργάνων διενέργειας διαδικασιών ανάθεσης και εκτέλεσης δημοσίων συμβάσεων φέρουν επαρκή αιτιολογία, όπου χρειάζεται.

• Διοικητικές ή ιδιωτικές διαφορές που ανακύπτουν, λόγω ή με αφορμή τη διαδικασία σύναψης ή εκτέλεσης δημόσιας συγχρηματοδοτούμενης σύμβασης, δε διέπονται από την παρούσα απόφαση και δεν αποτελούν αντικείμενο ελέγχου στο πλαίσιο αυτό.

• Για τις δημόσιες συμβάσεις συγχρηματοδοτούμενων πράξεων που υλοποιούνται κατά φάσεις στο πλαίσιο του ΠΑΑ 2014-2020 και του ΣΣ ΚΑΠ 2023-2027 δεν επαναλαμβάνεται ο έλεγχος που διενεργήθηκε κατά την προηγούμενη προγραμματική περίοδο. Σε περίπτωση που είχαν τεθεί ειδικοί όροι στην απόφαση έγκρισης, εξετάζεται κατά την ένταξη της πράξης στη νέα προγραμματική περίοδο, εάν αυτοί έχουν υλοποιηθεί.

• Στις περιπτώσεις πράξεων για τις οποίες κατά την υποβολή της αίτησης στήριξης έχει ήδη δημοσιευθεί η διακήρυξη ή και έχει υπογραφεί η σύμβαση ο έλεγχος διενεργείται εκ των υστέρων κατά την αξιολόγηση του αιτήματος στήριξης.

• Σε περίπτωση που στέλεχος έχει επιφορτιστεί με καθήκοντα ελέγχου των διαδικασιών του παρόντος κεφαλαίου και συντρέχει στο πρόσωπό του λόγος σύγκρουσης συμφερόντων, γνωστοποιεί αμελλητί γραπτώς και αναλυτικά στον αμέσως ιεραρχικά ανώτερο του τους λόγους που δημιουργούν, κατά τη γνώμη του, κώλυμα στην άσκηση των καθηκόντων του και στην περίπτωση που οι λόγοι γίνουν αρμοδίως αποδεκτοί, οφείλει να απόσχει από τα συγκεκριμένα καθήκοντα.

- Στις περιπτώσεις των παρεμβάσεων δημοσίου χαρακτήρα του LEADER ακολουθούνται οι διαδικασίες του παρόντος κεφαλαίου και επιπλέον ο δικαιούχος κοινοποιεί το αίτημά του και στην αρμόδια ΟΤΔ και αντίστοιχα η σχετική απόφαση προέγκρισης ή απόρριψης του αιτήματος από την ΕΥΔ ΣΣ ΚΑΠ ή/και τον ΕΦ στον οποίο ανατίθενται καθήκοντα, κοινοποιείται στην αρμόδια ΟΤΔ.

Διαδικασία 1.3.2 Προέγκριση διακήρυξης

Σκοπός

Σκοπός της διαδικασίας είναι η επιβεβαίωση της διενέργειας της διαδικασίας διακήρυξης των δημοσίων συμβάσεων σύμφωνα με το ισχύον εθνικό και ενωσιακό δίκαιο και η τήρηση των αρχών της ίσης μεταχείρισης, απαγόρευσης των διακρίσεων, προσβασιμότητας στα άτομα με αναπηρία, διαφάνειας, ελεύθερης κυκλοφορίας και του ανταγωνισμού καθ' όλη τη διάρκεια της διαδικασίας.

Προ-απαιτούμενες ενέργειες

Απαιτείται η έκδοση απόφασης ένταξης σύμφωνα με τις Διαδικασίες Ι.1.4 ή Ι.2.4

Περιγραφή Διαδικασίας

1. Η διαδικασία εφαρμόζεται προληπτικά πριν την έγκριση από τα αρμόδια όργανα του κειμένου της διακήρυξης για τα υποέργα που υλοποιούνται με τη σύναψη δημοσίων συμβάσεων (έργων, προμηθειών, μελετών και υπηρεσιών).

2. Για δημόσιες συμβάσεις του άρθρου 32 (Προσφυγή στη διαδικασία με διαπραγμάτευση χωρίς προηγούμενη δημοσίευση) και στην περίπτωση που η διαδικασία δε διενεργηθεί βάσει τεύχους διακήρυξης και του 118 (Απ' ευθείας ανάθεση) ο έλεγχος αφορά στη νομιμότητα επιλογής της συγκεκριμένης διαδικασίας ανάθεσης.

3. Ο έλεγχος διενεργείται μέσω του ΟΠΣ ΚΑΠ, από την ΕΥΔ ΣΣ ΚΑΠ ή/και τον ΕΦ

στον οποίο ανατίθενται καθήκοντα.

4. Τα απαιτούμενα δικαιολογητικά για τη διενέργεια του ελέγχου, καθώς και η υποχρέωση ηλεκτρονικής ή ταχυδρομικής υποβολής τους από το δικαιούχο αποτυπώνονται στο ΟΠΣ ΚΑΠ με ευθύνη της ΕΥΔ ΣΣ ΚΑΠ ή/και του ΕΦ στον οποίο ανατίθενται καθήκοντα.

Υποβολή αιτήματος από το δικαιούχο

Ο δικαιούχος υποβάλλει στην ΕΥΔ ΣΣ ΚΑΠ ή/και τον ΕΦ στον οποίο ανατίθενται καθήκοντα, μέσω του ΟΠΣ ΚΑΠ, αίτημα για την εξέταση της διαδικασίας διακήρυξης, συνοδευόμενο από τα απαραίτητα δικαιολογητικά όπως αυτά έχουν αποτυπωθεί στο ΟΠΣ ΚΑΠ.

Συγχρόνως με την ηλεκτρονική υποβολή, ο δικαιούχος οφείλει να αποστείλει στην ΕΥΔ ΣΣ ΚΑΠ ή/και τον ΕΦ στον οποίο ανατίθενται καθήκοντα, το αίτημα προέγκρισης διακήρυξης, καθώς και τυχόν δικαιολογητικά που δεν υποβάλλονται ηλεκτρονικά.

Στις περιπτώσεις που είναι απαραίτητη από το ΟΠΣ ΚΑΠ η επισύναψη κάποιων δικαιολογητικών τα οποία ο δικαιούχος θεωρεί ότι δε σχετίζονται με τη συγκεκριμένη διαδικασία ή την κατηγορία του υποέργου, τότε αναρτά, στο αντίστοιχο πεδίο του ΟΠΣ ΚΑΠ, αρχείο pdf με την ένδειξη «Δεν απαιτείται».

Εξέταση αιτήματος-Έκδοση θετικής ή αρνητικής γνώμης

Η ΕΥΔ ΣΣ ΚΑΠ ή/και ο ΕΦ στον οποίο ανατίθενται καθήκοντα, προβαίνει σε εξέταση του αιτήματος με βάση το ισχύον θεσμικό και κανονιστικό πλαίσιο για

τη σύναψη δημοσίων συμβάσεων, τους όρους της απόφασης ένταξης της πράξης και της σχετικής διακήρυξης.

Τα αποτελέσματα της εξέτασης αποτυπώνονται σε Λίστα Ελέγχου Σχεδίου Διακήρυξης.

Με βάση τα στοιχεία της Λίστας, η ΕΥΔ ΣΣ ΚΑΠ ή/και ο ΕΦ στον οποίο ανατίθενται καθήκοντα, διατυπώνει, με απόφαση που υπογράφεται από τον Προϊστάμενό της/του, θετική ή αρνητική γνώμη, επί της διαδικασίας με την οποία θα προκηρυχθεί το Υποέργο.

Η θετική γνώμη της ΕΥΔ ΣΣ ΚΑΠ ή/και του ΕΦ στον οποίο ανατίθενται καθήκοντα αποτελεί όρο για τη χρηματοδότηση της πράξης.

Στην περίπτωση αρνητικής γνώμης, η ΕΥΔ ΣΣ ΚΑΠ ή/και ο ΕΦ στον οποίο ανατίθενται καθήκοντα, ενημερώνει, μέσω της έκδοσης σχετικής απόφασης που υπογράφεται από τον Προϊστάμενό της/του, το δικαιούχο για τους λόγους απόρριψης, προκειμένου ο δικαιούχος να επανέλθει με νέο αίτημα εφόσον αυτό είναι εφικτό.

Στο πλαίσιο αυτό διευκρινίζονται τα εξής:

α) Στην περίπτωση που το αίτημα του δικαιούχου δε συνοδεύεται από το σύνολο των απαιτούμενων για την εξέταση στοιχείων και εγγράφων ή τα υποβληθέντα στοιχεία και έγγραφα χρήζουν διορθώσεων / αλλαγών κ.λπ. ή υπάρχουν ζητήματα επί της διαδικασίας ανάθεσης ή και του σχεδίου διακήρυξης η ΕΥΔ ΣΣ ΚΑΠ ή/και ο ΕΦ στον οποίο ανατίθενται καθήκοντα, προβαίνει, μέσω του ΟΠΣ ΚΑΠ, σε απόρριψη του αιτήματος και ενημερώνει άμεσα το δικαιούχο, για την υποχρέωση υποβολής συμπληρωματικών και διορθωτικών στοιχείων. Ο δικαιούχος προβαίνει σε τροποποίηση του αιτήματός του στο ΟΠΣ ΚΑΠ υποβάλλοντας τα απαιτούμενα στοιχεία. Μετά την ηλεκτρονική υποβολή, ο δικαιούχος οφείλει να αποστείλει στην ΕΥΔ ΣΣ ΚΑΠ ή/και τον ΕΦ στον οποίο ανατίθενται καθήκοντα, το τροποποιημένο αίτημα, καθώς και τυχόν δικαιολογητικά που δεν υποβάλλονται ηλεκτρονικά.

β) Σε περίπτωση μη υποβολής αιτήματος από το δικαιούχο κατά τα ανωτέρω, ο έλεγχος διενεργείται κατασταλτικά το αργότερο κατά την υποβολή της 1^{ης} αίτησης πληρωμής. Στην περίπτωση αυτή και εφόσον κατά την εξέταση της διαδικασίας διακήρυξης εντοπιστεί παρατυπία, στη διατύπωση γνώμης ή/και στα έγγραφα που προσδιορίζονται στις σχετικές διαδικασίες του παρόντος ΣΔΕ ορίζονται τα προτεινόμενα διορθωτικά μέτρα ή και το ποσοστό της κατ' αποκοπή διόρθωσης. Σε περίπτωση προβλημάτων που δεν θεραπεύονται δύναται να ανακληθεί η απόφαση ένταξης της πράξης.

Καταχωρίσεις στο ΟΠΣ ΚΑΠ

Με την οριστικοποίηση της Απόφασης Ένταξης στο ΟΠΣ ΚΑΠ, δημιουργείται αυτόματα από το ΟΠΣ ΚΑΠ πεδίο «αίτηση έγκρισης διακήρυξης». Ο δικαιούχος συμπληρώνει όλα τα απαραίτητα στοιχεία και επισυνάπτει όλα τα απαραίτητα δικαιολογητικά για την πληρότητα του αιτήματος και το υποβάλλει οριστικά.

Το αποτέλεσμα της εξέτασης του αιτήματος, καταχωρίζεται στο ΟΠΣ ΚΑΠ από την ΕΥΔ ΣΣ ΚΑΠ ή/και τον ΕΦ στον οποίο ανατίθενται καθήκοντα. Με την οριστικοποίηση της αξιολόγησης της αίτησης έγκρισης διακήρυξης, ενημερώνεται ο δικαιούχος για το αποτέλεσμα της με κάθε πρόσφορο τρόπο (ταχυδρομικά, e-mail, αυτόματα από το ΟΠΣ ΚΑΠ κ.λπ.).

Διαδικασία 1.3.3 Έγκριση σχεδίου σύμβασης

Σκοπός

Σκοπός της διαδικασίας είναι η επιβεβαίωση της διενέργειας της διαδικασίας ανάληψης νομικής δέσμευσης των δημοσίων συμβάσεων σύμφωνα με το ισχύον εθνικό και ενωσιακό δίκαιο και η τήρηση των αρχών της ίσης μεταχείρισης, απαγόρευσης των διακρίσεων, προσβασιμότητας στα άτομα με αναπηρία,

διαφάνειας, ελεύθερης κυκλοφορίας και του ανταγωνισμού καθ' όλη τη διάρκεια της διαδικασίας.

Προ-απαιτούμενες ενέργειες

Απαιτείται η έκδοση απόφασης προέγκρισης διακήρυξης με θετική γνώμη σύμφωνα με τη Διαδικασία I.3.2.

Περιγραφή Διαδικασίας

1. Η διαδικασία εφαρμόζεται προληπτικά πριν την ανάληψη νομικής δέσμευσης για τα υποέργα που υλοποιούνται με τη σύναψη δημοσίων συμβάσεων (έργων, προμηθειών, μελετών και υπηρεσιών).

2. Ο έλεγχος διενεργείται μέσω του ΟΠΣ ΚΑΠ, από την ΕΥΔ ΣΣ ΚΑΠ ή/και τον ΕΦ στον οποίο ανατίθενται καθήκοντα.

3. Τα απαιτούμενα δικαιολογητικά για τη διενέργεια του ελέγχου, καθώς και η υποχρέωση ηλεκτρονικής ή ταχυδρομικής υποβολής τους από το δικαιούχο αποτυπώνονται στο ΟΠΣ ΚΑΠ με ευθύνη της ΕΥΔ ΣΣ ΚΑΠ ή/και του ΕΦ στον οποίο ανατίθενται καθήκοντα.

Υποβολή αιτήματος από το δικαιούχο

Ο δικαιούχος υποβάλλει στην ΕΥΔ ΣΣ ΚΑΠ ή/και τον ΕΦ στον οποίο ανατίθενται καθήκοντα, μέσω του ΟΠΣ ΚΑΠ, αίτημα για την εξέταση της διαδικασίας ανάληψης νομικής δέσμευσης συνοδευόμενο από τα απαραίτητα δικαιολογητικά όπως αυτά έχουν αποτυπωθεί στο ΟΠΣ ΚΑΠ.

Συγχρόνως με την ηλεκτρονική υποβολή, ο δικαιούχος οφείλει να αποστείλει στην ΕΥΔ ΣΣ ΚΑΠ ή/και τον ΕΦ στον οποίο ανατίθενται καθήκοντα, το αίτημα, καθώς και τυχόν δικαιολογητικά που δεν υποβάλλονται ηλεκτρονικά.

Στις περιπτώσεις που είναι απαραίτητη από το ΟΠΣ ΚΑΠ η επισύναψη κάποιων δικαιολογητικών τα οποία ο δικαιούχος θεωρεί ότι δε σχετίζονται με τη συγκεκριμένη διαδικασία ή την κατηγορία του υποέργου, τότε αναρτά, στο αντίστοιχο πεδίο του ΟΠΣ ΚΑΠ, αρχείο pdf με την ένδειξη «Δεν απαιτείται».

Εξέταση αιτήματος-Έκδοση θετικής ή αρνητικής γνώμης

Η ΕΥΔ ΣΣ ΚΑΠ ή/και ο ΕΦ στον οποίο ανατίθενται καθήκοντα, προβαίνει σε εξέταση του αιτήματος με βάση το ισχύον θεσμικό και κανονιστικό πλαίσιο για τη σύναψη δημοσίων συμβάσεων, τους όρους της απόφασης ένταξης της πράξης και της σχετικής διακήρυξης.

Τα αποτελέσματα της εξέτασης αποτυπώνονται σε Λίστα Ελέγχου Διαδικασίας Ανάθεσης Σύμβασης.

Με βάση τα στοιχεία της Λίστας, η ΕΥΔ ΣΣ ΚΑΠ ή/και ο ΕΦ στον οποίο ανατίθενται καθήκοντα, διατυπώνει, με απόφαση που υπογράφεται από τον Προϊστάμενό της/του, θετική ή αρνητική γνώμη, επί της διαδικασίας ανάθεσης και του σχεδίου σύμβασης.

Η θετική γνώμη της ΕΥΔ ΣΣ ΚΑΠ ή/και του ΕΦ στον οποίο ανατίθενται καθήκοντα αποτελεί όρο για τη χρηματοδότηση της πράξης.

Στην περίπτωση έκδοσης θετικής γνώμης από την ΕΥΔ ΣΣ ΚΑΠ ή/και τον ΕΦ στον οποίο ανατίθενται καθήκοντα, ο δικαιούχος μεριμνά για την υπογραφή του εγκεκριμένου σχεδίου σύμβασης.

Αντίγραφο της υπογραφείσας σύμβασης και των συνοδευτικών εγγράφων αποστέλλονται από το δικαιούχο στην ΕΥΔ ΣΣ ΚΑΠ ή/και τον ΕΦ στον οποίο ανατίθενται καθήκοντα.

Στην περίπτωση αρνητικής γνώμης, η ΕΥΔ ΣΣ ΚΑΠ ή/και ο ΕΦ στον οποίο ανατίθενται καθήκοντα, ενημερώνει, μέσω της έκδοσης σχετικής απόφασης που

υπογράφεται από τον Προϊστάμενό της/του, το δικαιούχο για τους λόγους απόρριψης, προκειμένου ο δικαιούχος να επανέλθει με νέο αίτημα, εφόσον αυτό είναι εφικτό.

Στο πλαίσιο αυτό διευκρινίζονται τα εξής:

α) Στην περίπτωση που το αίτημα του δικαιούχου δε συνοδεύεται από το σύνολο των απαιτούμενων για την εξέταση στοιχείων και εγγράφων ή τα υποβληθέντα στοιχεία και έγγραφα χρήζουν διορθώσεων / αλλαγών κ.λπ. ή υπάρχουν ζητήματα επί της διαδικασίας ανάθεσης ή και του σχεδίου σύμβασης η ΕΥΔ ΣΣ ΚΑΠ ή/και ο ΕΦ στον οποίο ανατίθενται καθήκοντα, προβαίνει, μέσω του ΟΠΣ ΚΑΠ, σε απόρριψη του αιτήματος και ενημερώνει άμεσα το δικαιούχο, για την υποχρέωση υποβολής συμπληρωματικών και διορθωτικών στοιχείων. Ο δικαιούχος προβαίνει σε τροποποίηση του αιτήματος του στο ΟΠΣ ΚΑΠ υποβάλλοντας τα απαιτούμενα στοιχεία. Μετά την ηλεκτρονική υποβολή, ο δικαιούχος οφείλει να αποστείλει στην ΕΥΔ ΣΣ ΚΑΠ ή/και τον ΕΦ στον οποίο ανατίθενται καθήκοντα, το τροποποιημένο αίτημα, καθώς και τυχόν δικαιολογητικά που δεν υποβάλλονται ηλεκτρονικά.

β) Σε περίπτωση μη υποβολής αιτήματος από το δικαιούχο κατά τα ανωτέρω, ο έλεγχος διενεργείται κατασταλτικά το αργότερο κατά την υποβολή της 1^{ης} αίτησης πληρωμής. Στην περίπτωση αυτή και εφόσον κατά την εξέταση της διαδικασίας ανάληψης νομικής δέσμευσης εντοπιστεί παρατυπία, στη διατύπωση γνώμης ή/και στα έγγραφα που προσδιορίζονται στις σχετικές διαδικασίες του παρόντος ΣΔΕ ορίζονται τα προτεινόμενα διορθωτικά μέτρα ή και το ποσοστό της κατ' αποκοπή διόρθωσης. Σε περίπτωση προβλημάτων που δεν θεραπεύονται δύναται να ανακληθεί η απόφαση ένταξης της πράξης.

Καταχωρίσεις στο ΟΠΣ ΚΑΠ

Με την οριστικοποίηση της αξιολόγησης του αιτήματος προέγκρισης διακήρυξης και εφόσον αυτό είναι θετικό, δημιουργείται αυτόματα από το ΟΠΣ ΚΑΠ πεδίο: «αίτηση έγκρισης ανάληψης νομικής δέσμευσης». Ο δικαιούχος συμπληρώνει όλα τα απαραίτητα στοιχεία, επισυνάπτει όλα τα απαραίτητα δικαιολογητικά για την πληρότητα του αιτήματος και το υποβάλλει οριστικά.

Το αποτέλεσμα της εξέτασης του αιτήματος, καταχωρίζεται στο ΟΠΣ ΚΑΠ από την ΕΥΔ ΣΣ ΚΑΠ ή/και τον ΕΦ στον οποίο ανατίθενται καθήκοντα. Με την οριστικοποίηση της αξιολόγησης της αίτησης έγκρισης σχεδίου σύμβασης, ενημερώνεται ο δικαιούχος για το αποτέλεσμά της με κάθε πρόσφορο μέσο (ταχυδρομικά, e-mail, αυτόματα από το ΟΠΣ ΚΑΠ κ.λπ.).

Διαδικασία I.3.4 Έγκριση τροποποίησης νομικής δέσμευσης

Σκοπός

Σκοπός της διαδικασίας είναι η επιβεβαίωση της διενέργειας της διαδικασίας τροποποίησης νομικής δέσμευσης των δημοσίων συμβάσεων σύμφωνα με το ισχύον εθνικό και ενωσιακό δίκαιο και η τήρηση των αρχών της ίσης μεταχείρισης, απαγόρευσης των διακρίσεων, προσβασιμότητας στα άτομα με αναπηρία, διαφάνειας, ελεύθερης κυκλοφορίας και του ανταγωνισμού καθ' όλη τη διάρκεια της διαδικασίας.

Προ-απαιτούμενες ενέργειες

Απαιτείται η έκδοση απόφασης έγκρισης σχεδίου σύμβασης σύμφωνα με τη Διαδικασία I.3.3.

Περιγραφή Διαδικασίας

1. Η διαδικασία εφαρμόζεται προληπτικά πριν την έγκριση από τα αρμόδια όργανα της τροποποίησης νομικής δέσμευσης για τα υποέργα που υλοποιούνται με τη διαδικασία σύναψης δημοσίων συμβάσεων (έργων, προμηθειών, μελετών και υπηρεσιών).

2. Ο έλεγχος διενεργείται μέσω του ΟΠΣ ΚΑΠ, από την ΕΥΔ ΣΣ ΚΑΠ ή/και τον ΕΦ στον οποίο ανατίθενται καθήκοντα.

3. Τα απαιτούμενα δικαιολογητικά για τη διενέργεια του ελέγχου, καθώς και η υποχρέωση ηλεκτρονικής ή ταχυδρομικής υποβολής τους από το δικαιούχο αποτυπώνονται στο ΟΠΣ ΚΑΠ με ευθύνη της ΕΥΔ ΣΣ ΚΑΠ ή/και του ΕΦ στον οποίο ανατίθενται καθήκοντα.

Υποβολή φακέλου

Σε κάθε περίπτωση τροποποίησης της αναληφθείσας νομικής δέσμευσης, πλην των περιπτώσεων τροποποίησης χρονοδιαγράμματος που ρητά προβλέπεται στη διακήρυξη, ο δικαιούχος, πριν την έγκριση από τα αρμόδια όργανα της τροποποίησης της νομικής δέσμευσης, υποβάλλει στην ΕΥΔ ΣΣ ΚΑΠ ή/και τον ΕΦ στον οποίο ανατίθενται καθήκοντα, μέσω του ΟΠΣ ΚΑΠ αίτημα για την εξέταση της διαδικασίας τροποποίησης της νομικής δέσμευσης συνοδευόμενο από τα απαραίτητα δικαιολογητικά όπως αυτά έχουν αποτυπωθεί στο ΟΠΣ ΚΑΠ.

Συγχρόνως με την ηλεκτρονική υποβολή, ο δικαιούχος οφείλει να αποστείλει στην ΕΥΔ ΣΣ ΚΑΠ ή/και τον ΕΦ στον οποίο ανατίθενται καθήκοντα, το αίτημα, καθώς και τυχόν δικαιολογητικά που δεν υποβάλλονται ηλεκτρονικά.

Στις περιπτώσεις που είναι απαραίτητη από το ΟΠΣ ΚΑΠ η επισύναψη κάποιων δικαιολογητικών τα οποία ο δικαιούχος θεωρεί ότι δε σχετίζονται με τη συγκεκριμένη διαδικασία ή την κατηγορία του υποέργου, τότε αναρτά, στο αντίστοιχο πεδίο του ΟΠΣ ΚΑΠ, αρχείο pdf με την ένδειξη «Δεν απαιτείται».

Εξέταση αιτήματος

Η ΕΥΔ ΣΣ ΚΑΠ ή/και ο ΕΦ στον οποίο ανατίθενται καθήκοντα, προβαίνει σε εξέταση του αιτήματος με βάση το ισχύον θεσμικό και κανονιστικό πλαίσιο για τη σύναψη και εκτέλεση δημοσίων συμβάσεων και τους όρους της απόφασης ένταξης της πράξης.

Τα αποτελέσματα της εξέτασης αποτυπώνονται σε Λίστα Ελέγχου τροποποίησης δημόσιας σύμβασης.

Με βάση τα στοιχεία της Λίστας, η ΕΥΔ ΣΣ ΚΑΠ ή/και ο ΕΦ στον οποίο ανατίθενται καθήκοντα, διατυπώνει, με απόφαση που υπογράφεται από τον Προϊστάμενό της/του, θετική ή αρνητική γνώμη, επί της διαδικασίας τροποποίησης της νομικής δέσμευσης.

Η θετική γνώμη της ΕΥΔ ΣΣ ΚΑΠ ή/και του ΕΦ στον οποίο ανατίθενται καθήκοντα, αποτελεί όρο για τη χρηματοδότηση της πράξης.

Μετά την έκδοση θετικής γνώμης από την ΕΥΔ ΣΣ ΚΑΠ ή/και τον ΕΦ στον οποίο ανατίθενται καθήκοντα, ο δικαιούχος αποστέλλει στην ΕΥΔ ΣΣ ΚΑΠ ή/και τον ΕΦ στον οποίο ανατίθενται καθήκοντα αντίγραφο των απαιτούμενων εγγράφων των αρμοδίων οργάνων για την έγκριση τροποποίησης νομικής δέσμευσης.

Στην περίπτωση αρνητικής γνώμης, η ΕΥΔ ΣΣ ΚΑΠ ή/και ο ΕΦ στον οποίο ανατίθενται καθήκοντα, ενημερώνει, μέσω της έκδοσης σχετικής απόφασης που υπογράφεται από τον Προϊστάμενό της/του, το δικαιούχο για τους λόγους απόρριψης, προκειμένου ο δικαιούχος να επανέλθει με νέο αίτημα, εφόσον αυτό είναι εφικτό.

Στο πλαίσιο αυτό διευκρινίζονται τα εξής:

α) Στην περίπτωση που το αίτημα του δικαιούχου δε συνοδεύεται από το σύνολο των απαιτούμενων για την εξέταση στοιχείων και εγγράφων ή τα υποβληθέντα στοιχεία και έγγραφα χρήζουν διορθώσεων / αλλαγών κλπ ή υπάρχουν ζητήματα επί του σχεδίου τροποποίησης σύμβασης η ΕΥΔ ΣΣ ΚΑΠ ή/και ο ΕΦ στον οποίο ανατίθενται καθήκοντα, προβαίνει, μέσω του ΟΠΣ ΚΑΠ, σε απόρριψη του αιτήματος και ενημερώνει άμεσα το δικαιούχο, για την υποχρέωση υποβολής συμπληρωματικών και διορθωτικών στοιχείων. Ο δικαιούχος προβαίνει σε τροποποίηση του αιτήματός του στο ΟΠΣ ΚΑΠ

υποβάλλοντας τα απαιτούμενα στοιχεία. Μετά την ηλεκτρονική υποβολή, ο δικαιούχος οφείλει να αποστείλει στην ΕΥΔ ΣΣ ΚΑΠ ή/και τον ΕΦ στον οποίο ανατίθενται καθήκοντα, το τροποποιημένο αίτημα, καθώς και τυχόν δικαιολογητικά που δεν υποβάλλονται ηλεκτρονικά.

β) Σε περίπτωση μη υποβολής αιτήματος από το δικαιούχο κατά τα ανωτέρω, ο έλεγχος διενεργείται κατασταλτικά το αργότερο κατά την υποβολή της αμέσως επόμενης αίτησης πληρωμής, η οποία σχετίζεται με τη συγκεκριμένη τροποποίηση νομικής δέσμευσης. Στην περίπτωση αυτή και εφόσον κατά την εξέταση της τροποποίησης νομικής δέσμευσης εντοπιστεί παρατυπία, στη διατύπωση γνώμης ή/και στα έγγραφα που προσδιορίζονται στις σχετικές διαδικασίες του παρόντος ΣΔΕ ορίζονται τα προτεινόμενα διορθωτικά μέτρα ή και το ποσοστό της κατ' αποκοπή διόρθωσης. Σε περίπτωση προβλημάτων που δεν θεραπεύονται δύναται να ανακληθεί η απόφαση ένταξης της πράξης.

γ) Η ΕΥΔ ΣΣ ΚΑΠ ή/και ο ΕΦ στον οποίο ανατίθενται καθήκοντα, εξετάζει εάν με την τροποποίηση της νομικής δέσμευσης απαιτείται τροποποίηση της σχετικής απόφασης ένταξης.

Καταχωρίσεις στο ΟΠΣ ΚΑΠ

Με την οριστικοποίηση του αποτελέσματος της εξέτασης του αιτήματος έγκρισης ανάληψης νομικής δέσμευσης και εφόσον αυτό είναι θετικό, δημιουργείται αυτόματα από το ΟΠΣ ΚΑΠ η νομική δέσμευση του υποέργου. Ο δικαιούχος προβαίνει σε τροποποίηση της νομικής δέσμευσης, καταχωρεί τα απαιτούμενα δικαιολογητικά και την υποβάλλει οριστικά.

Το αποτέλεσμα της εξέτασης της τροποποίησης, καταχωρίζεται στο ΟΠΣ ΚΑΠ από την ΕΥΔ ΣΣ ΚΑΠ ή/και τον ΕΦ στον οποίο ανατίθενται καθήκοντα. Με την οριστικοποίηση της καταχώρισης, ενημερώνεται ο δικαιούχος για το αποτέλεσμα της με κάθε πρόσφορο μέσο (ταχυδρομικά, e-mail, αυτόματα μέσω του ΟΠΣ ΚΑΠ κ.λπ.).

Κεφάλαιο Ι.4 διαδικασίες διαχείρισης αιτήσεων πληρωμής

Διαδικασία Ι.4.1 Υποβολή αίτησης πληρωμής

Σκοπός

Σκοπός της διαδικασίας είναι, ανάλογα με τη φύση της αίτησης, είτε η καταβολή της αναλογούσας δημόσιας ενίσχυσης που συνδέεται με την πράξη είτε η παροχή ρευστότητας στους δικαιούχους με τη μορφή προκαταβολής, σύμφωνα με το άρθρο 44 Καν. 2021/2116.

Προ-απαιτούμενες ενέργειες

Απαιτείται η έκδοση απόφασης ένταξης πράξης σύμφωνα με τις Διαδικασίες Ι.1.4, Ι.2.4 και η έκδοση σχετικής εγκυκλίου από τον ΟΠΕΚΕΠΕ.

Περιγραφή Διαδικασίας

Η υποβολή των αιτήσεων πληρωμής πραγματοποιείται:

- για παρεμβάσεις ιδιωτικών επενδύσεων μέσω του Ολοκληρωμένου Πληροφοριακού Συστήματος Κρατικών Ενισχύσεων (ΟΠΣΚΕ)
- για παρεμβάσεις που σχετίζονται με εκτάσεις ή αριθμό ζώων μέσω του Πληροφοριακού Συστήματος Ενιαίας Αίτησης Ενίσχυσης στο gov.gr.
- για λοιπές παρεμβάσεις, συμπεριλαμβανομένων των δημοσίων επενδύσεων, μέσω του Ολοκληρωμένου Πληροφοριακού Συστήματος Αγροτικής Ανάπτυξης (ΟΠΣ ΚΑΠ)

Μετά την ηλεκτρονική υποβολή, οι δικαιούχοι οφείλουν, εντός καθορισμένης προθεσμίας, να αποστείλουν στον ΟΠΕΚΕΠΕ ή/και τον φορέα, στον οποίο

ανατίθενται καθήκοντα, τυχόν δικαιολογητικά που δεν υποβάλλονται ηλεκτρονικά.

Αιτήσεις πληρωμής για παρεμβάσεις που δεν συνδέονται με έκταση ή αριθμό ζώων

Για την καταβολή της δημόσιας ενίσχυσης που συνδέεται με το μέρος της πράξης που έχει υλοποιηθεί, οι δικαιούχοι υποβάλλουν στον ΟΠΕΚΕΠΕ ή/και τον ΕΦ στον οποίο ανατίθενται καθήκοντα, αίτηση πληρωμής, στην οποία αναγράφεται και το είδος της (μερική ή τελική πληρωμή).

Μαζί με την αίτηση πληρωμής ο δικαιούχος συνυποβάλει κατά περίπτωση τα οριζόμενα δικαιολογητικά στο θεσμικό πλαίσιο.

Αιτήσεις προκαταβολής

Οι δικαιούχοι επενδυτικής στήριξης σύμφωνα με το άρθρο 44 του Καν. 2021/2116, μετά την ένταξη της πράξης τους, έχουν δικαίωμα να αιτηθούν στον ΟΠΕΚΕΠΕ ή/και τον ΕΦ, στον οποίο ανατίθενται καθήκοντα, τη χορήγηση προκαταβολής, σύμφωνα και με τα προβλεπόμενα στο θεσμικό πλαίσιο.

Το ύψος της προκαταβολής μπορεί να ανέλθει έως 50 % της δημόσιας ενίσχυσης που συνδέεται με τις πράξεις των παρεμβάσεων που αναφέρονται στα άρθρα 73 και 77 του Καν. 2021/2115.

Η πληρωμή προκαταβολών υπόκειται στους ειδικούς όρους του θεσμικού πλαισίου.

Μαζί με το αίτημα προκαταβολής, ο δικαιούχος συνυποβάλλει τα οριζόμενα δικαιολογητικά στο θεσμικό πλαίσιο.

Αιτήσεις πληρωμής για παρεμβάσεις που συνδέονται με έκταση ή αριθμό ζώων

Για την καταβολή της αναλογούσας κατ' έτος ενίσχυσης που συνδέεται με την πράξη, οι δικαιούχοι υποβάλλουν στον ΟΠΕΚΕΠΕ ή/και τον φορέα, στον οποίο ανατίθενται καθήκοντα, αίτηση πληρωμής.

Σημειώνεται ότι:

- για την παρέμβαση Π3-71, η αίτηση στήριξης αποτελεί συγχρόνως και αίτηση πληρωμής·
- για τις παρεμβάσεις Π3-70-4.1 και Π3-73-3.4, σε ότι αφορά το κόστος εγκατάστασης και συντήρησης για τη δημιουργία δασικών εκτάσεων σε γεωργικές γαίες, ακολουθείται η διαδικασία που περιγράφεται παραπάνω για τις παρεμβάσεις που δεν συνδέονται με έκταση ή αριθμό ζώων.

Οι δικαιούχοι υποχρεούνται, εφόσον αυτό καθορίζεται στο θεσμικό πλαίσιο να υποβάλλουν μια ενιαία αίτηση τόσο ως αίτηση πληρωμής, στο πλαίσιο των σχετικών παρεμβάσεων όσο και για τα καθεστώτα άμεσων ενισχύσεων. Στις περιπτώσεις αυτές η αίτηση υποβάλλεται από τον ίδιο το γεωργό ή από εξουσιοδοτημένο εκπρόσωπό του και συγκεκριμένα:

- είτε απευθείας στον ΟΠΕΚΕΠΕ μέσω κατάλληλου πληροφοριακού συστήματος,
- είτε μέσω ενός πιστοποιημένου φορέα υποδοχής αίτησης.

Όπου απαιτείται, παρέχονται στους ενδιαφερομένους προσυμπληρωμένα υποδείγματα αιτήσεων με βάση τις εκτάσεις που καθορίστηκαν για το έτος που προηγείται της αίτησης πληρωμής.

Στις περιπτώσεις εκπρόθεσμης αίτησης πληρωμής επιβάλλονται σχετικές κυρώσεις, σύμφωνα με το άρθρο 59 του Καν. 2021/2116.

Καταχωρίσεις στο πληροφοριακό σύστημα

Για τις παρεμβάσεις όπου η υποβολή των αιτήσεων πληρωμής ή προκαταβολής πραγματοποιείται μέσω του ΟΠΣ ΚΑΠ, οι δυνητικοί δικαιούχοι συνδέονται στο εν λόγω πληροφοριακό σύστημα και συμπληρώνουν τη σχετική αίτηση. Η υποβολή της αίτησης πραγματοποιείται με την οριστικοποίησή της στο ΟΠΚ ΣΑΠ από το δικαιούχο.

Για τις παρεμβάσεις όπου η υποβολή των αιτήσεων στήριξης πραγματοποιείται σε άλλα πληροφοριακά συστήματα, αυτές μεταφέρονται στο ΟΠΣ ΚΑΠ με κατάλληλη υπηρεσία διαδικτύου που παρέχεται από το τελευταίο.

Διαδικασία I.4.2 Ανάκληση αιτήσεων πληρωμής

Σκοπός

Σκοπός της διαδικασίας είναι η διασφάλιση του δικαιώματος των δικαιούχων να αποσύρουν την αίτηση πληρωμής που έχουν υποβάλει ή μέρος αυτής, χωρίς να παραβιάζεται η αρχή της ίσης μεταχείρισης των δικαιούχων.

Προ-απαιτούμενες ενέργειες

Η διαδικασία εφαρμόζεται οριζόντια από τη στιγμή που υποβάλλεται η αίτηση πληρωμής ή προκαταβολής και μέχρι την ολοκλήρωση της πράξης που συνδέεται με την εν λόγω αίτηση.

Περιγραφή Διαδικασίας

Οι δικαιούχοι μπορούν να ανακαλέσουν την αίτηση πληρωμής ή προκαταβολής ή τμήμα αυτής σύμφωνα με το θεσμικό πλαίσιο και τα αναφερόμενα στο Άρθρο 7 του Εκτελεστικού Καν. 2022/1173 της Επιτροπής.

Ο ΟΠΕΚΕΠΕ ή ο φορέας στον οποίο εκχωρείται η αρμοδιότητα, εξετάζει το αίτημα ανάκλησης άμεσα μετά τη φυσική υποβολή και ενεργεί με την ακόλουθη σειρά:

1. Στις παρεμβάσεις που δεν συνδέονται με έκταση ή αριθμό ζώων:

- Αν έχει καταβληθεί η αναλογούσα ενίσχυση:

α) Αν ο διοικητικός έλεγχος έχει ολοκληρωθεί αλλά η αίτηση ανάκλησης δεν έχει περιληφθεί σε παρτίδα πληρωμής, τότε καταχωρίζεται στο κατά περίπτωση Πληροφοριακό Σύστημα το παραδεκτό της ανάκλησης και ενημερώνεται εγγράφως ο δικαιούχος.

β) Αν ο διοικητικός έλεγχος έχει ολοκληρωθεί και η αίτηση ανάκλησης έχει περιληφθεί σε παρτίδα αλλά δεν έχει καταβληθεί η αναλογούσα στήριξη, αφού αυτή εξαιρεθεί από την παρτίδα με ευθύνη του ΟΠΕΚΕΠΕ, ύστερα από σχετική ενημέρωση από τον ΕΦ στον οποίο ανατίθενται καθήκοντα, τότε καταχωρίζεται στο κατά περίπτωση Πληροφοριακό Σύστημα το παραδεκτό της ανάκλησης και ενημερώνεται εγγράφως ο δικαιούχος.

γ) Αν έχει καταβληθεί η αναλογούσα στήριξη στον δικαιούχο και με την εν λόγω αίτηση ανάκλησης προκαλείται υποχρέωση επιστροφής μέρους ή του συνόλου της στήριξης, τότε ακολουθείται η διαδικασία ανάκτησης των αχρεωστήτων ποσών.

- Εφόσον δεν έχει καταβληθεί, η αναλογούσα ενίσχυση στο δικαιούχο καταχωρίζει στο κατά περίπτωση Πληροφοριακό Σύστημα το παραδεκτό της ανάκλησης και ενημερώνει εγγράφως τον δικαιούχο.

2. Στις παρεμβάσεις που συνδέονται με έκταση ή αριθμό ζώων:

- Εφόσον έχει καταβληθεί η αναλογούσα ενίσχυση, ενημερώνεται ο δικαιούχος ότι θα ακολουθηθεί η διαδικασία ανάκτησης, καταχωρίζει στο πληροφοριακό σύστημα το παραδεκτό της ανάκλησης και ενημερώνει τον δικαιούχο.

- Εφόσον δεν έχει καταβληθεί η αναλογούσα ενίσχυση στο δικαιούχο, καταχωρίζει στο πληροφοριακό σύστημα το παραδεκτό της ανάκλησης και ενημερώνει τον δικαιούχο.

Αίτηση ανάκλησης από το δικαιούχο δεν μπορεί να γίνει αποδεκτή στις περιπτώσεις που έχει ενημερωθεί για διενέργεια ελέγχου ή υπάρχουν ευρήματα ελέγχου.

Η ανάκληση επαναφέρει το δικαιούχο στη θέση που βρίσκονταν πριν υποβάλει την εν λόγω ανακαλούμενη αίτηση πληρωμής.

Καταχωρίσεις στο ΟΠΣ ΚΑΠ

Πραγματοποιούνται, όπου απαιτείται, οι καταχωρίσεις που προβλέπονται στις σχετικές Διαδικασίες 1.4.1 και 1.4.4.

Διαδικασία 1.4.3 Διόρθωση προφανών σφαλμάτων στις αιτήσεις πληρωμής

Σκοπός

Σκοπός της διαδικασίας είναι η διασφάλιση του δικαιώματος των δικαιούχων να διορθώνουν ή να τροποποιούν προφανή σφάλματα που περιέχονται στις αιτήσεις πληρωμής/προκαταβολής ή/και στα συνοδευτικά δικαιολογητικά, χωρίς να παραβιάζεται η αρχή της ίσης μεταχείρισης των δικαιούχων.

Προ-απαιτούμενες ενέργειες

Η διαδικασία εφαρμόζεται οριζόντια από τη στιγμή που υποβάλλεται η αίτηση πληρωμής ή προκαταβολής και μέχρι την ολοκλήρωση της αντίστοιχης πράξης.

Περιγραφή Διαδικασίας

Οι δικαιούχοι μπορούν, σε περιπτώσεις προφανών σφαλμάτων, να διορθώσουν και να προσαρμόσουν την αίτηση πληρωμής ή προκαταβολής ή/και τα συνυποβαλλόμενα δικαιολογητικά, οποιαδήποτε στιγμή μετά την υποβολή τους, σύμφωνα με το κανονιστικό πλαίσιο και τη σχετική εγκύκλιο.

Για το σκοπό αυτό υποβάλλουν προς τον ΟΠΕΚΕΠΕ ή/και τον ΕΦ στον οποίο ανατίθενται καθήκοντα, τροποποιημένη ή νέα συμπληρωματική αίτηση πληρωμής, ενδεχομένως μαζί με τα προς διόρθωση δικαιολογητικά, περιγράφοντας το προφανές σφάλμα.

Η τροποποιημένη ή νέα συμπληρωματική αίτηση, ελέγχεται και εγκρίνεται με τη Διαδικασία 1.4.4, Κεφαλαίου της παρούσας απόφασης.

Ο ΟΠΕΚΕΠΕ ή/και ο ΕΦ στον οποίο ανατίθενται καθήκοντα, εφόσον αναγνωρίσει το προφανές σφάλμα αποδέχεται την τροποποιημένη αίτηση ή οποία λαμβάνει οριστικό πρωτόκολλο.

Αν ο διοικητικός έλεγχος έχει ολοκληρωθεί αλλά η αίτηση που περιέχει τα προφανή σφάλματα δεν έχει περιληφθεί σε παρτίδα, τότε τροποποιείται η εν λόγω αίτηση.

Αν ο διοικητικός έλεγχος έχει ολοκληρωθεί και η αίτηση που περιέχει τα προφανή σφάλματα έχει περιληφθεί σε παρτίδα αλλά δεν έχει καταβληθεί η αναλογούσα ενίσχυση, τότε τροποποιείται η εν λόγω αίτηση, αφού αυτή εξαιρεθεί από την παρτίδα με ευθύνη του ΟΠΕΚΕΠΕ.

Αν έχει καταβληθεί, η αναλογούσα ενίσχυση στο δικαιούχο και με την εν λόγω διόρθωση προκαλείται καταβολή επιπλέον ενίσχυσης τότε αυτή καταβάλλεται.

Αν έχει καταβληθεί η αναλογούσα ενίσχυση στο δικαιούχο και προκαλείται υποχρέωση επιστροφής μέρους ή του συνόλου της ενίσχυσης, στις παρεμβάσεις που δεν σχετίζονται με έκταση ή αριθμό ζώων, τότε αντιλογίζεται η εσφαλμένως καταβληθείσα ενίσχυση και η οποία συνοδεύεται από αποδεικτικό κατάθεσης της

εν λόγω ενίσχυσης, συμπεριλαμβανομένων των πιθανών τόκων, στο λογαριασμό που τηρεί ο ΟΠΕΚΕΠΕ για τις ανάγκες του ΣΣ ΚΑΠ. Στις παρεμβάσεις που συνδέονται με έκταση ή αριθμό ζώων, ο δικαιούχος ενημερώνεται και ακολουθείται η διαδικασία ανάκτησης.

Στην περίπτωση προφανών σφαλμάτων τα οποία εντοπίζονται μέσω της απομακρυσμένης παρακολούθησης (monitoring), αυτά διορθώνονται σε όσες περιπτώσεις είναι εφικτό μηχανογραφικά με ενημέρωση του δικαιούχου.

Καταχωρίσεις στο ΟΠΣ ΚΑΠ

Πραγματοποιούνται, όπου απαιτείται, οι καταχωρίσεις που προβλέπονται στις Διαδικασίες 1.4.1 και 1.4.4.

Διαδικασία 1.4.4 Διοικητικός έλεγχος και έγκριση αιτήσεων πληρωμής ή προκαταβολής

Σκοπός

Σκοπός της διαδικασίας είναι, η πραγματοποίηση των απαιτούμενων διοικητικών ελέγχων επί των αιτήσεων προκαταβολής ή πληρωμής, με σκοπό τον προσδιορισμό της αναλογούσας δημοσίας ενίσχυσης και η καταβολή της εν λόγω ενίσχυσης στον δικαιούχο.

Προ-απαιτούμενες ενέργειες

Απαιτείται η υποβολή αίτησης προκαταβολής ή πληρωμής σύμφωνα με τη Διαδικασία 1.4.1

Περιγραφή Διαδικασίας

Ο διοικητικός έλεγχος των αιτήσεων πληρωμής ή προκαταβολής πραγματοποιείται:

- για παρεμβάσεις ιδιωτικών επενδύσεων μέσω του Ολοκληρωμένου Πληροφοριακού Συστήματος Κρατικών Ενισχύσεων (ΟΠΣΚΕ)
- για παρεμβάσεις που σχετίζονται με εκτάσεις ή αριθμό ζώων μέσω του Πληροφοριακού Συστήματος Ενιαίας Αίτησης Ενίσχυσης στο gov.gr
- για λοιπές παρεμβάσεις, συμπεριλαμβανομένων των δημοσίων

επενδύσεων, μέσω του Ολοκληρωμένου Πληροφοριακού Συστήματος Κοινής Αγροτικής Ανάπτυξης (ΟΠΣ ΚΑΠ).

Διοικητικός έλεγχος αιτημάτων πληρωμής για παρεμβάσεις που δεν συνδέονται με έκταση ή αριθμό ζώων

Για τη διενέργεια του διοικητικού ελέγχου προαπαιτείται ο έλεγχος πληρότητας της αίτησης πληρωμής από τον ΟΠΕΚΕΠΕ ή/και τον ΕΦ στον οποίο ανατίθενται καθήκοντα. Οι αιτήσεις που δεν κρίνονται πλήρεις επιστρέφονται στο δικαιούχο.

Για τις αιτήσεις που κρίνονται πλήρεις, ο ΟΠΕΚΕΠΕ ή/και ο ΕΦ στον οποίο ανατίθενται καθήκοντα, πραγματοποιεί διοικητικό έλεγχο σύμφωνα με το κανονιστικό πλαίσιο και τη σχετική εγκύκλιο, εξετάζοντας τη νομιμότητα και κανονικότητα των υποβαλλόμενων δικαιολογητικών και τη συμφωνία με τα σχετικά υποδείγματα, επαληθεύοντας παράλληλα και ιδιαίτερως:

- την ολοκληρωμένη ενέργεια σε σχέση με την αντίστοιχη αίτηση στήριξης, όπως αυτή υποβλήθηκε και εγκρίθηκε
- τις δαπάνες που προέκυψαν και τις πληρωμές που πραγματοποιήθηκαν από τον δικαιούχο, με εξαίρεση τις περιπτώσεις στις οποίες εφαρμόζεται μια μορφή ή μέθοδος που προβλέπεται στο άρθρο 53 στοιχεία β), γ) ή δ) του Καν. 2021/1060.

Στο πλαίσιο του διοικητικού ελέγχου για πράξεις που αφορούν επενδύσεις, πραγματοποιούνται επιτόπιες επισκέψεις σύμφωνα με το κανονιστικό πλαίσιο και τη σχετική εγκύκλιο.

Κατά τη διενέργεια των διοικητικών ελέγχων και εφόσον προκύψει διαφορά μεταξύ του αιτούμενου και του τελικώς χορηγηθέντος επιλέξιμου ποσού, επιβάλλεται διοικητική κύρωση στο ποσό σύμφωνα με το κανονιστικό πλαίσιο και τη σχετική εγκύκλιο.

Εφόσον κατά τη διενέργεια των διοικητικών ελέγχων διαπιστωθεί μη συμμόρφωση του δικαιούχου ως προς τα κριτήρια επιλεξιμότητας ή τις λοιπές υποχρεώσεις και δεσμεύσεις, εφαρμόζονται οι αντίστοιχες κυρώσεις σύμφωνα με τα οριζόμενα στο κανονιστικό πλαίσιο και τη σχετική εγκύκλιο.

Στο πλαίσιο εφαρμογής της Παρέμβασης Π3-77-4.1 Στήριξη για τοπική ανάπτυξη μέσω του LEADER η αρμοδιότητα διενέργειας του παρόντος διοικητικού ελέγχου ανατίθενται από τον ΟΠΕΚΕΠΕ σε Ομάδες Τοπικής Δράσης, στις ΕΥΔ (ΕΠ) των οικείων Περιφερειών και στην ΕΥΕ ΠΑΑ και εφαρμόζεται κατάλληλο σύστημα εποπτείας με βάση το άρθρο 26 του ν.4914/2022, σύμφωνα με το οικείο θεσμικό πλαίσιο.

Εφόσον η αρμοδιότητα του παρόντος διοικητικού ελέγχου έχει ανατεθεί από τον ΟΠΕΚΕΠΕ σε άλλο ΕΦ, ο τελευταίος συντάσσει φάκελο πληρωμής σύμφωνα με το θεσμικό πλαίσιο το οποίο διαβιβάζει στον ΟΠΕΚΕΠΕ με ένδειξη «ΜΕΡΙΚΗ ΠΛΗΡΩΜΗ» ή «ΤΕΛΙΚΗ ΠΛΗΡΩΜΗ».

Διοικητικός έλεγχος αιτημάτων προκαταβολής

Μετά την παραλαβή κάθε αίτησης προκαταβολής, ο ΟΠΕΚΕΠΕ ή/και ο ΕΦ στον οποίο ανατίθενται καθήκοντα, πραγματοποιεί διοικητικό έλεγχο επί της εν λόγω αίτησης, εξετάζοντας την πληρότητα, τη νομιμότητα και τη συμφωνία των υποβαλλόμενων δικαιολογητικών με τα σχετικά υποδείγματα. Στην περίπτωση ελλειπών ή/και λανθασμένης αίτησης, ο ΟΠΕΚΕΠΕ ή/και ο ΕΦ στον οποίο ανατίθενται καθήκοντα, ενημερώνει το δικαιούχο για την αποστολή των ελλειπόντων ή/και ορθών δικαιολογητικών εντός προθεσμίας σύμφωνα με το ισχύον εθνικό θεσμικό πλαίσιο.

Για κάθε αίτηση προκαταβολής ο ΟΠΕΚΕΠΕ ή/και ο ΕΦ στον οποίο ανατίθενται καθήκοντα, συντάσσει πρακτικό με τα αποτελέσματα του διοικητικού ελέγχου και με αναφορά σε ενδεχομένως επιγενόμενη αλληλογραφία για τη συμπλήρωση ή τη διόρθωση δικαιολογητικών.

Με την παραλαβή και των ανωτέρω δικαιολογητικών και εφόσον η αρμοδιότητα του παρόντος διοικητικού ελέγχου έχει ανατεθεί από τον ΟΠΕΚΕΠΕ σε άλλο ΕΦ, ο τελευταίος συντάσσει φάκελο προκαταβολής, σύμφωνα με το θεσμικό πλαίσιο, τον οποίο διαβιβάζει στον ΟΠΕΚΕΠΕ με ένδειξη «ΠΡΟΚΑΤΑΒΟΛΗ».

Διοικητικός έλεγχος αιτημάτων πληρωμής για παρεμβάσεις που συνδέονται με έκταση ή αριθμό ζώων

Μετά την παραλαβή κάθε αιτήματος πληρωμής, ο ΟΠΕΚΕΠΕ ή/και ο φορέας στον οποίο ανατίθενται καθήκοντα, πραγματοποιεί διοικητικό έλεγχο, εξετάζοντας την τήρηση των δεσμεύσεων και τυχόν άλλες υποχρεώσεις, την πληρότητα και νομιμότητα των υποβαλλόμενων δικαιολογητικών αλλά και το εμπρόθεσμο της υποβολής της αίτησης πληρωμής.

Σε περίπτωση εκπρόθεσμης αίτησης πληρωμής επιβάλλονται σχετικές κυρώσεις σύμφωνα με τα όσα προβλέπονται στο θεσμικό πλαίσιο κάθε παρέμβασης.

Ο διοικητικός έλεγχος διακρίνεται σε: α) διοικητικό οπτικό (όπως εμπρόθεσμο της υποβολής, πληρότητα της αίτησης πληρωμής, κ.λ.π.) και β) σε διοικητικό μηχανογραφικό -διασταυρωτικό με άλλες βάσει δεδομένων, εφόσον απαιτείται. Στις ενδείξεις μη συμμόρφωσης που προκύπτουν από ελέγχους διασταύρωσης δίδεται συνέχεια με οποιαδήποτε άλλη πρόσφορη διοικητική διαδικασία και εάν χρειάζεται, συμπληρωματικός έλεγχος (ήτοι με χρήση τηλεπισκόπησης, απομακρυσμένης παρακολούθησης, επιτόπιος).

Οι αναφερόμενοι έλεγχοι υλοποιούνται σύμφωνα με τα οριζόμενα σε σχετική εγκύκλιο που εκδίδει ο ΟΠΕΚΕΠΕ ή/και ο φορέας, στον οποίο ανατίθενται καθήκοντα.

Σε περίπτωση μη τήρησης των υποχρεώσεων επιβάλλονται μειώσεις και κυρώσεις, σύμφωνα με το θεσμικό πλαίσιο.

Με βάση τα αποτελέσματα των ελέγχων προσδιορίζεται το τελικό ποσό πληρωμής.

Οι πληρωμές διενεργούνται στο σύνολο της επικράτειας ανά κατηγορία περιφερειών.

Μετά την ολοκλήρωση των διοικητικών ελέγχων, δύναται να καταβληθεί, στους δικαιούχους προκαταβολή.

Καταχωρίσεις στο ΟΠΣ ΚΑΠ

Για τις παρεμβάσεις όπου η υποβολή των αιτήσεων πληρωμής ή προκαταβολής πραγματοποιείται μέσω του ΟΠΣ ΚΑΠ, μετά την οριστική υποβολή της αίτησης από το δυνητικό δικαιούχο, δημιουργείται αυτόματα αντίστοιχος διοικητικός έλεγχος. Ο ΟΠΕΚΕΠΕ ή/και ο ΕΦ στον οποίο ανατίθενται καθήκοντα, καταχωρίζει το αποτέλεσμα του διοικητικού ελέγχου.

Για τις παρεμβάσεις όπου η υποβολή των αιτήσεων πληρωμής ή προκαταβολής πραγματοποιείται σε άλλο πληροφοριακό σύστημα, τα αποτελέσματα των διοικητικών ελέγχων μεταφέρονται στο ΟΠΣ ΚΑΠ με κατάλληλη υπηρεσία διαδικτύου που παρέχεται από το τελευταίο.

Ο ΟΠΕΚΕΠΕ ή/και ο ΕΦ στον οποίο ανατίθενται καθήκοντα, συγκεντρώνει τις αιτήσεις πληρωμής όπως έχουν διαμορφωθεί και εγκριθεί με το διοικητικό έλεγχο σε κατάλληλες παρτίδες πληρωμής.

Διαδικασία Ι.4.5 Καταβολή δημόσιας ενίσχυσης

Σκοπός

Σκοπός της διαδικασίας είναι η πραγματοποίηση των απαραίτητων ενεργειών για την καταβολή της ενίσχυσης στον δικαιούχο.

Προ-απαιτούμενες ενέργειες

Για τις παρεμβάσεις που δεν σχετίζονται με έκταση ή αριθμό ζώων, απαιτείται η ολοκλήρωση του διοικητικού ελέγχου και η έγκριση της αίτησης πληρωμής σύμφωνα με τη διαδικασία Ι.4.4.

Για τις παρεμβάσεις που σχετίζονται με έκταση ή αριθμό ζώων, απαιτείται:

α) η ολοκλήρωση των διοικητικών ελέγχων των αιτήσεων πληρωμής σύμφωνα με τις διαδικασίες Ι.4.4, εφόσον επιλεγεί στο θεσμικό πλαίσιο η δυνατότητα χορήγησης προκαταβολής.

β) η ολοκλήρωση των διοικητικών και λοιπών ελέγχων (όπως τηλεπισκόπησης, απομακρυσμένης παρακολούθησης, επιτόπιο) των αιτήσεων πληρωμής σύμφωνα με τις διαδικασίες Ι.4.4.

Περιγραφή Διαδικασίας

Για τις πράξεις που χρηματοδοτούνται από το Πρόγραμμα Δημοσίων Επενδύσεων, η ΕΥΔ ΣΣ ΚΑΠ ή ο ΕΦ στον οποίο ανατίθενται καθήκοντα, εκδίδει απόφαση έγκρισης διάθεσης πίστωσης, με την οποία εγκρίνεται το συνολικό ποσό για την καταβολή των ενισχύσεων σε δικαιούχους, όπως προκύπτει είτε από τους πραγματοποιηθέντες διοικητικούς ελέγχους είτε με βάση τις προβλέψεις πληρωμών της ΕΥΔ ΣΣ ΚΑΠ ή του ΕΦ, στον οποίο ανατίθενται καθήκοντα.

Επιπλέον στην εν λόγω απόφαση αναγράφονται, κατ' ελάχιστο, η Συλλογική Απόφαση (Σ.Α.Ε.), ο ενάριθμος (Κ.Α.Ε.) και ο τίτλος του έργου στο Πρόγραμμα Δημοσίων Επενδύσεων. Η απόφαση αποστέλλεται στη Διεύθυνση Οικονομικής Διαχείρισης της Γενικής Διεύθυνσης Οικονομικών Υπηρεσιών του ΥπΑΑΤ, για τις δικές της ενέργειες, και καταχωρίζεται στο ΟΠΣ ΚΑΠ.

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 ΟΠΣ ΚΑΠ.

Ο ΟΠΕΚΕΠΕ, μετά τη λήψη του φακέλου πληρωμής, επιβεβαιώνει την πληρότητα και νομιμότητα των περιεχομένων δικαιολογητικών και τον προωθεί, για την πραγματοποίηση της πληρωμής.

Η εκτέλεση της πληρωμής πραγματοποιείται με την έκδοση εντολής πληρωμής από την αρμόδια διεύθυνση του ΟΠΕΚΕΠΕ, μετά τη διενέργεια των απαραίτητων λογιστικών ελέγχων.

Μετά την έκδοση της Εντολής Πληρωμής ο ΟΠΕΚΕΠΕ αποστέλλει στο Τραπεζικό Ίδρυμα, με το οποίο συνεργάζεται, ηλεκτρονικό αρχείο (όπου απαιτείται) για την πίστωση του ποσού της πληρωμής στον τραπεζικό λογαριασμό που δηλώνει ο δικαιούχος με την αίτηση πληρωμής. Σε περίπτωση απόρριψης πληρωμών κατά την διαδικασία πίστωσης στο Τραπεζικό Ίδρυμα, ο ΟΠΕΚΕΠΕ σε συνεργασία με τυχόν ΕΦ στον οποίο έχουν ανατεθεί καθήκοντα υποδοχής και διοικητικού ελέγχου των αιτήσεων πληρωμής, μεριμνούν για την πραγματοποίηση των απαραίτητων διορθώσεων προκειμένου να διεκπεραιωθούν οι πληρωμές.

Στις περιπτώσεις επιβολής μειώσεων ή κυρώσεων, οι αντίστοιχοι δικαιούχοι ενημερώνονται με ευθύνη του ΟΠΕΚΕΠΕ ή/και του ΕΦ στον οποίο ανατίθενται καθήκοντα, με κάθε πρόσφορο μέσο για τους λόγους μειώσεων ή κυρώσεων και τη δυνατότητα υποβολής σχετικής ενδικοφανής προσφυγής, σε εφαρμογή του άρθρου 25 του Νόμου 2690/1999 Α'45 ή όπως αλλιώς προβλέπεται στο σχετικό θεσμικό πλαίσιο.

Οι προσφυγές εξετάζονται εντός καθορισμένου διαστήματος και στην εξέτασή τους δεν δύναται να συμμετέχουν άτομα τα οποία διενήργησαν προγενέστερο έλεγχο του αιτήματος πληρωμής για τον συγκεκριμένο δικαιούχο, με τις διαδικασίες που προβλέπονται στο θεσμικό πλαίσιο.

Καταχωρίσεις στο ΟΠΣ ΚΑΠ

Ο ΟΠΕΚΕΠΕ ή/και ο ΕΦ, στον οποίο ανατίθενται καθήκοντα, καταχωρίζει τα στοιχεία της απόφασης έγκρισης διάθεσης πίστωσης.

Η Διεύθυνση Οικονομικής Διαχείρισης του ΥπΑΑΤ καταχωρίζει στο ΟΠΣ ΚΑΠ την εντολή κατανομής πίστωσης.

Ο ΟΠΕΚΕΠΕ καταχωρίζει έγκριση για κάθε παρτίδα που δημιουργήθηκε κατά το διοικητικό έλεγχο των αιτήσεων πληρωμής.

Μετά την καταβολή της ενίσχυσης, ο ΟΠΕΚΕΠΕ καταχωρίζει για κάθε αίτηση πληρωμής τα στοιχεία της αντίστοιχης εντολής πληρωμής. Για τις παρεμβάσεις όπου η υποβολή των αιτήσεων πληρωμής πραγματοποιείται σε άλλα πληροφοριακά συστήματα, τα εν λόγω πληροφοριακά συστήματα ενημερώνονται για τα στοιχεία εντολής πληρωμής με κατάλληλη υπηρεσία διαδικτύου που δύναται να παρέχεται από το ΟΠΣ ΚΑΠ.

Διαδικασία Ι.4.6 Ολοκλήρωση πράξης

Σκοπός

Σκοπός της διαδικασίας είναι η επιβεβαίωση της ικανοποίησης των στόχων μιας πράξης, σύμφωνα με τους όρους και τις υποχρεώσεις ένταξής της. Η διαδικασία

εφαρμόζεται στις παρεμβάσεις εκτός εκείνων που συνδέονται με έκταση ή αριθμό ζώων.

Προ-απαιτούμενες ενέργειες

Απαιτείται η υποβολή του τελικού αιτήματος πληρωμής από τον δικαιούχο (Διαδικασία I.4.1).

Περιγραφή Διαδικασίας

Παρεμβάσεις δημοσίων επενδύσεων

Με την ολοκλήρωση του φυσικού και οικονομικού αντικείμενου της Πράξης ο δικαιούχος υποβάλλει στην ΕΥΔ ΣΣ ΚΑΠ ή/και τον ΕΦ στον οποίο ανατίθενται καθήκοντα Έκθεση Ολοκλήρωσης Πράξης συνοδευόμενη από την αναγκαία τεκμηρίωση. Στην Έκθεση Ολοκλήρωσης Πράξης περιγράφεται το υλοποιηθέν φυσικό αντικείμενο και τα αντίστοιχα παραδοτέα, οι δαπάνες που πραγματοποιήθηκαν και το αποτέλεσμα που επιτεύχθηκε σε σχέση με το εγκεκριμένο και λειτουργικό αποτέλεσμα της πράξης, προκειμένου η ΕΥΔ ΣΣ ΚΑΠ ή/και ο ΕΦ στον οποίο ανατίθενται καθήκοντα, να οριστικοποιήσει το συγχρηματοδοτούμενο φυσικό και οικονομικό αντικείμενο και να βεβαιώσει την τήρηση των υποχρεώσεων που είχε αναλάβει ο δικαιούχος με την Απόφαση ένταξης της πράξης .

Η ΕΥΔ ΣΣ ΚΑΠ ή/και ο ΕΦ στον οποίο ανατίθενται καθήκοντα, προβαίνει στην εξέταση των στοιχείων που έχουν υποβληθεί με τη Έκθεση Ολοκλήρωσης Πράξης του δικαιούχου και αυτών που τηρεί στο φάκελο του έργου και στο ΟΠΣ ΚΑΠ, προκειμένου να επαληθεύσει:

- την παράδοση των παραδοτέων (φυσικού αντικείμενου) της πράξης και την ικανοποίηση του λειτουργικού αποτελέσματος αυτής
- τα στοιχεία του οικονομικού αντικείμενου όπως αυτό έχει αποτυπωθεί στο ΟΠΣ ΚΑΠ
- τη συμμόρφωση του δικαιούχου με τυχόν συστάσεις προγενέστερων ελέγχων που έχουν διενεργηθεί στην πράξη από τα αρμόδια ελεγκτικά όργανα
- τη συμμόρφωση της πράξης με τους ειδικούς όρους της απόφασης ένταξης

και να εκδώσει την Απόφαση Ολοκλήρωσης της πράξης. Η εν λόγω απόφαση κοινοποιείται στο δικαιούχο με κάθε πρόσφορο τρόπο και περιλαμβάνει σαφή αναφορά στην ημερομηνία έναρξης και λήξης των μακροχρόνιων υποχρεώσεων.

Στην περίπτωση που απαιτούνται συμπληρωματικά στοιχεία από το δικαιούχο, η ΕΥΔ ΣΣ ΚΑΠ ή/και ο ΕΦ στον οποίο ανατίθενται καθήκοντα, τα ζητά εγγράφως προκειμένου να καταστεί δυνατή η εξαγωγή συμπερασμάτων ως προς τα σημεία που πρέπει να επιβεβαιωθούν.

Εάν από τη σχετική εξέταση των στοιχείων υλοποίησης της πράξης διαπιστωθούν προβλήματα ή εάν με βάση τα διαθέσιμα στοιχεία το φυσικό αντικείμενο και το λειτουργικό αποτέλεσμα της πράξης δεν είναι δυνατόν να επαληθευτούν διοικητικά προγραμματίζεται έκτακτος επιτόπιος έλεγχος.

Παρεμβάσεις ιδιωτικών επενδύσεων και λοιπές παρεμβάσεις εκτός εκείνων που σχετίζονται με έκταση ή αριθμό ζώων

Η ολοκλήρωση των πράξεων, συντελείται τη χρονική στιγμή κατά την οποία ολοκληρώνεται το φυσικό και οικονομικό αντικείμενό τους και καθίστανται λειτουργικές, τηρουμένων των όρων και υποχρεώσεων που έχουν αναλάβει οι αντίστοιχοι δικαιούχοι κατά την ένταξή τους στις αντίστοιχες παρεμβάσεις του ΣΣ ΚΑΠ.

Η διαδικασία ξεκινά με την υποβολή από τον δικαιούχο της τελευταίας, για την αντίστοιχη πράξη, αίτησης πληρωμής, σύμφωνα με τα αναφερόμενα στη

Διαδικασία Ι.4.1. Με την εν λόγω αίτηση πληρωμής, ο δικαιούχος θα πρέπει να συνυποβάλλει όλα τα απαραίτητα δικαιολογητικά που βεβαιώνουν τον ολοκληρωμένο και λειτουργικό χαρακτήρα της πράξης. Οι λεπτομέρειες των δικαιολογητικών αυτών καθορίζονται από το σχετικό θεσμικό πλαίσιο. Ωστόσο, δίδεται η δυνατότητα ολοκλήρωσης μιας πράξης με φυσικό αντικείμενο μικρότερο του εγκεκριμένου κατόπιν αίτησης του δικαιούχου, σύμφωνα με τα προβλεπόμενα στο σχετικό θεσμικό πλαίσιο.

Εφόσον στην πράξη που σχετίζεται με την εν λόγω αίτηση πληρωμής έχει διενεργηθεί επιτόπιος ή έκτακτος έλεγχος, ο δικαιούχος συνυποβάλλει αποδεικτικά συμμόρφωσης με τυχόν συστάσεις που είχαν εκδοθεί συνεπεία του εν λόγω ελέγχου.

Η ΕΥΔ ΣΣ ΚΑΠ ή/και ο ΕΦ, στον οποίο ανατίθενται καθήκοντα, επιβεβαιώνει:

- τον ολοκληρωμένο και λειτουργικό χαρακτήρα της πράξης
- την τήρηση των όρων και υποχρεώσεων που απορρέουν από την ένταξη της πράξης στο ΣΣ ΚΑΠ και
- τη συμμόρφωση με τυχόν συστάσεις ελέγχων των αρμόδιων εθνικών και κοινοτικών οργάνων.

Στην περίπτωση που απαιτούνται συμπληρωματικά στοιχεία από το δικαιούχο, η ΕΥΔ ΣΣ ΚΑΠ ή/και ο ΕΦ στον οποίο ανατίθενται καθήκοντα, τα ζητά εγγράφως προκειμένου να καταστεί δυνατή η εξαγωγή συμπερασμάτων ως προς τα σημεία που πρέπει να επιβεβαιωθούν.

Η διαδικασία ολοκληρώνεται με την έκδοση από την ΕΥΔ ΣΣ ΚΑΠ ή/και τον ΕΦ, στον οποίο ανατίθενται καθήκοντα, της Απόφασης Ολοκλήρωσης της πράξης, η οποία κοινοποιείται στο δικαιούχο με κάθε πρόσφορο τρόπο και στην οποία αναφέρεται η ημερομηνία έναρξης και λήξης των μακροχρόνιων υποχρεώσεων.

Στις περιπτώσεις όπου, παρότι έχουν πραγματοποιηθεί δαπάνες σχετιζόμενες με την πράξη, ο δικαιούχος αδυνατεί, για λόγους ανωτέρας βίας, να ολοκληρώσει ουσιαστικά την πράξη, οφείλει να το δηλώσει εντός των προθεσμιών που ορίζονται στο θεσμικό πλαίσιο. Η ΕΥΔ ΣΣ ΚΑΠ ή/και ο ΕΦ στον οποίο ανατίθενται καθήκοντα, από τη στιγμή που θα λάβει γνώση της εν λόγω αδυναμίας του δικαιούχου, προβαίνει αμελλητί σε τυπική ολοκλήρωση της πράξης. Σε κάθε περίπτωση, με την έκδοση της Απόφασης Ολοκλήρωσης τα στοιχεία της πράξης τροποποιούνται και προσαρμόζονται στο ύψος των πραγματοποιηθεισών δαπανών.

Εάν από τη σχετική εξέταση των στοιχείων υλοποίησης της πράξης διαπιστωθούν προβλήματα ή εάν με βάση τα διαθέσιμα στοιχεία το φυσικό αντικείμενο και το λειτουργικό αποτέλεσμα της πράξης δεν είναι δυνατόν να επαληθευτούν διοικητικά προγραμματίζεται έκτακτος επιτόπιος έλεγχος.

Καταχωρίσεις στο ΟΠΣ ΚΑΠ

Η ΕΥΔ ΣΣ ΚΑΠ ή/και ο ΕΦ τον οποίο ανατίθενται καθήκοντα, καταχωρίζει στο ΟΠΣ ΚΑΠ τα στοιχεία της Απόφασης Ολοκλήρωσης, συμπληρώνοντας και το Φύλλο Ολοκλήρωσης Πράξης.

ΤΙΤΛΟΣ ΙΙ Έλεγχοι και κυρώσεις

Κεφάλαιο ΙΙ.1 Παρεμβάσεις εντός ΟΣΔΕ

Περιγραφή Διαδικασίας

Ο ΟΠΕΚΕΠΕ είναι υπεύθυνος για την οργάνωση και τον καθορισμό όλων των διαδικασιών που σχετίζονται με τους ελέγχους του παρόντος κεφαλαίου σύμφωνα με όσα ορίζονται στους Καν. 2021/2116, 2022/1173 και στις σχετικές κατευθυντήριες οδηγίες της Επιτροπής. Η διενέργεια των ελέγχων υλοποιείται από τον ΟΠΕΚΕΠΕ ή/και από τον φορέα, στον οποίο ανατίθενται καθήκοντα.

Σκοπός της διαδικασίας είναι η επαλήθευση της επιλεξιμότητας του δικαιούχου, των κριτηρίων επιλεξιμότητας, των δαπανών της ενέργειας για την οποία ζητείται στήριξη και της τήρησης των δεσμεύσεων και άλλων υποχρεώσεων που αναλαμβάνει ο δικαιούχος, η επαλήθευση της υλοποίησης παράδοσης των συγχρηματοδοτούμενων έργων, προϊόντων και υπηρεσιών σύμφωνα με τους εφαρμοστέους κανόνες, η επαλήθευση της πραγματοποίησης των δαπανών που δηλώνουν οι δικαιούχοι καθώς και η συμμόρφωσή τους με τους όρους της απόφασης χρηματοδότησης - ένταξης πράξης/σύμβασης/νομικές δεσμεύσεις, η εφαρμογή και ο υπολογισμός των διοικητικών κυρώσεων και της συνολικής ή μερικής ανάκτησης πληρωμών και η τήρηση των κοινοτικών και εθνικών κανόνων.

Το παρόν κεφάλαιο αφορά στους ελέγχους πράξεων ενταγμένων στο ΣΣ ΚΑΠ 20232027 που εμπίπτουν στο πεδίο εφαρμογής του ολοκληρωμένου συστήματος διαχείρισης ελέγχου (ΟΣΔΕ) και περιγράφονται αναλυτικά στον Τίτλο Ι ως «παρεμβάσεις που συνδέονται με έκταση ή αριθμό ζώων».

Διαδικασία II.1.1 Επιλογή δείγματος ελέγχου

Περιγραφή Διαδικασίας

Ο ΟΠΕΚΕΠΕ είναι η αρμόδια αρχή για την εξαγωγή του δείγματος.

Για όσους δικαιούχους περιληφθούν στο δείγμα ελέγχου το οποίο εξάγεται μηχανογραφικά, βάσει ανάλυσης κινδύνου και τυχαίας επιλογής, πραγματοποιείται επιτόπιος έλεγχος. Οι αιτούντες που δεν είναι εγκεκριμένοι ή επιλέξιμοι μετά τους διοικητικούς ελέγχους των αιτήσεων πληρωμών, δεν λαμβάνονται υπόψη για τον υπολογισμό του αριθμού των δικαιούχων που ελέγχονται με επιτόπιο έλεγχο.

Ο ΟΠΕΚΕΠΕ τηρεί αρχείο με τους λόγους επιλογής κάθε δικαιούχου για επιτόπιο έλεγχο και ο/οι ελεγκτές ενημερώνονται σχετικά με τον λόγο επιλογής, πριν τη διενέργειά του.

Η αποτελεσματικότητα της ανάλυσης κινδύνου αξιολογείται και επικαιροποιείται κάθε χρόνο από τον ΟΠΕΚΕΠΕ για την εξαγωγή του δείγματος.

Καταχωρίσεις στο ΟΠΣ ΚΑΠ

Τα στοιχεία του δείγματος καταχωρούνται στο ΟΠΣ ΚΑΠ προς ενημέρωση των δικαιούχων.

Διαδικασία II.1.2 Διενέργεια ελέγχων

Περιγραφή Διαδικασίας

Οι έλεγχοι (επιτόπιοι, μέσω τηλεπισκόπησης και απομακρυσμένης παρακολούθησης) διενεργούνται από τον Οργανισμό Πληρωμής ή/και τους φορείς στους οποίους ανατίθενται καθήκοντα με σκοπό την επαλήθευση της συμμόρφωσης με όλα τα κριτήρια επιλεξιμότητας, τις δεσμεύσεις και τις υποχρεώσεις που συνδέονται με την παρέμβαση/δράση στήριξης και με τους όρους υπό τους οποίους χορηγείται η στήριξη.

Οι έλεγχοι καλύπτουν όλα τα αγροτεμάχια για τα οποία ζητείται στήριξη δυνάμει παρεμβάσεων αγροτικής ανάπτυξης που εμπίπτουν στο πεδίο εφαρμογής του ολοκληρωμένου συστήματος και περιλαμβάνουν τη μέτρηση των εκτάσεων και την επαλήθευση των κριτηρίων επιλεξιμότητας, των δεσμεύσεων και άλλων υποχρεώσεων που συνδέονται με την έκταση που έχει δηλωθεί από το δικαιούχο στο πλαίσιο των παρεμβάσεων στήριξης.

Σε ότι αφορά τις παρεμβάσεις οι οποίες συνδέονται με τον αριθμό των ζώων στόχος των επιτόπιων ελέγχων είναι κατά βάσει η εξακρίβωση του αριθμού αυτών στην εκμετάλλευση και η καταχώριση τους στα μητρώα, καθώς και η συμφωνία των ανωτέρω στοιχείων με το αίτημα πληρωμής.

Η διενέργεια των ελέγχων μπορεί να γνωστοποιηθεί στους υπό έλεγχο δικαιούχους, με την προϋπόθεση ότι δεν τίθεται σε κίνδυνο ο σκοπός ή η αποτελεσματικότητα του ελέγχου. Κάθε προαναγγελία περιορίζεται αυστηρά στο απολύτως αναγκαίο χρονικό διάστημα και δεν υπερβαίνει τις 14 ημέρες. Οι έλεγχοι που αφορούν αιτήσεις πληρωμής στο πλαίσιο παρεμβάσεων στήριξης που αφορούν ζώα, η προαναγγελία δεν υπερβαίνει τις 48 ώρες, εξαιρουμένων δεόντως δικαιολογημένων περιπτώσεων.

Κατά την διάρκεια της επίσκεψης των ελεγκτικών οργάνων-επιθεωρητών στον δικαιούχο ελέγχονται όλες οι αναλήψεις υποχρεώσεων και δεσμεύσεις του που είναι δυνατόν να ελεγχθούν την δεδομένη χρονική στιγμή.

Σε περίπτωση που για ορισμένα κριτήρια επιλεξιμότητας ή ορισμένες δεσμεύσεις μπορούν να ελεγχθούν μόνο κατά τη διάρκεια συγκεκριμένου χρονικού διαστήματος, για τους επιτόπιους ελέγχους ενδέχεται να απαιτούνται πρόσθετες επισκέψεις. Όμως ο αριθμός και η διάρκεια των επισκέψεων αυτών σε ένα δικαιούχο περιορίζεται στο ελάχιστο αναγκαίο. Κατά περίπτωση αυτού του είδους οι επισκέψεις μπορούν να πραγματοποιούνται και μέσω τηλεπισκόπησης.

Σε περίπτωση που κατά τον έλεγχο διαπιστωθεί μη συμμόρφωση ή ύπαρξη παρατυπιών, ο δικαιούχος λαμβάνει αντίγραφο της έκθεσης ελέγχου ή απόσπασμα του μέρους της έκθεσης ελέγχου που τον αφορά, προκειμένου να υποβάλει αίτηση προσφυγής εφόσον το επιθυμεί.

Εάν ο επιτόπιος έλεγχος διενεργείται μέσω τηλεπισκόπησης ή/και απομακρυσμένης παρακολούθησης (άρθρο 10 του Καν. 2022/1173), δεν απαιτείται από το δικαιούχο να υπογράψει την έκθεση ελέγχου, εάν δεν αποκαλυφθεί περίπτωση μη συμμόρφωσης κατά τον έλεγχο. Εάν κατόπιν των ελέγχων αυτών, αποκαλυφθεί περίπτωση μη συμμόρφωσης, ο δικαιούχος ενημερώνεται και έχει τη δυνατότητα υποβολής αίτησης προσφυγής εφόσον το επιθυμεί.

Σε περίπτωση μη προσέλευσης στον έλεγχο μετά από ειδοποίηση, άρνησης ελέγχου, μη συγκέντρωσης ή συγκράτησης των ζώων, απειλής ή χρήσης βίας κατά των ελεγκτών, μη επίδειξης μητρώων ή αρχείων και παραστατικών ή εγγράφων της εκμετάλλευσης, παρεμπόδισης ή μη διευκόλυνσης της μετάβασης και επιθεώρησης στο σύνολο των αγροτεμαχίων, των σταυλικών εγκαταστάσεων και των βοηθητικών χώρων της εκμετάλλευσης, ο παραγωγός αποκλείεται από το σύνολο των ενισχύσεων που θα ελάμβανε για το έτος κατά το οποίο διεξάγεται ο έλεγχος.

Διαδικασία II.1.3 Σύνταξη Έκθεσης ελέγχου

Για κάθε έλεγχο που διεξάγεται συντάσσεται η αντίστοιχη έκθεση (μηχανογραφική σε περιπτώσεις ελέγχων μέσω τηλεπισκόπησης ή/και απομακρυσμένης παρακολούθησης), η οποία καθιστά δυνατή την επισκόπηση των λεπτομερειών των ελέγχων που διενεργούνται και την εξαγωγή συμπερασμάτων όσον αφορά τη συμμόρφωση με τα κριτήρια επιλεξιμότητας, τις δεσμεύσεις και άλλες υποχρεώσεις. Το περιεχόμενο της έκθεσης ελέγχου ανάλογα με την περίπτωση (επιτόπιος, τηλεπισκόπηση ή/και απομακρυσμένης παρακολούθησης) λαμβάνει υπόψη τις απαιτήσεις του θεσμικού πλαισίου.

Διαδικασία II.1.4 Εφαρμογή Διοικητικών κυρώσεων

Περιγραφή Διαδικασίας

Σε περιπτώσεις που διαπιστώνονται διαφορές μεταξύ των εκτάσεων που δηλώνονται από τον δικαιούχο και εκείνων που έχουν προσδιοριστεί (περιπτώσεις δήλωσης έκτασης μεγαλύτερης από την πραγματική), επιβάλλονται διοικητικές κυρώσεις.

Διοικητικές κυρώσεις επίσης επιβάλλονται σε περιπτώσεις που διαπιστώνονται διαφορές μεταξύ των ζώων που δηλώνονται από τον δικαιούχο και εκείνων που έχουν προσδιοριστεί και πραγματικά υφίστανται.

Διοικητικές κυρώσεις για τις παρεμβάσεις αγροτικής ανάπτυξης επιβάλλονται επίσης λόγω μη συμμόρφωσης προς τα λοιπά κριτήρια επιλεξιμότητας, προς τις δεσμεύσεις ή προς τις λοιπές υποχρεώσεις σύμφωνα με το θεσμικό πλαίσιο κάθε παρέμβασης.

Δεν επιβάλλονται κυρώσεις σε περιπτώσεις μη συμμόρφωσης λόγω ανωτέρας βίας και στις εξαιρετικές περιπτώσεις του άρθρου 3 του Καν. 2021/2116.

Κεφάλαιο II.2 Παρεμβάσεις εκτός ΟΣΔΕ

Ο ΟΠΕΚΕΠΕ είναι υπεύθυνος για την οργάνωση και τον καθορισμό όλων των διαδικασιών που σχετίζονται με τους ελέγχους του παρόντος κεφαλαίου σύμφωνα με όσα ορίζονται στους Κανονισμούς 2021/2116, 2022/1173 και στις σχετικές κατευθυντήριες οδηγίες της Επιτροπής. Η διενέργεια των ελέγχων υλοποιείται από τον ΟΠΕΚΕΠΕ ή/και τον ΕΦ στον οποίο ανατίθενται καθήκοντα.

Η διενέργεια δειγματοληπτικών ελέγχων αποσκοπεί στην επαλήθευση των κατωτέρω:

α) την υλοποίηση της ενέργειας σύμφωνα με τους εφαρμοστέους κανόνες και ότι πληροί όλα τα κριτήρια επιλεξιμότητας, τις δεσμεύσεις και άλλες υποχρεώσεις που συνδέονται με τις προϋποθέσεις για τη χορήγηση στήριξης που μπορούν να ελεγχθούν κατά τον χρόνο διεξαγωγής της επίσκεψης. Διασφαλίζεται δε ότι η ενέργεια είναι επιλέξιμη για χορήγηση στήριξης από το ΕΓΤΑΑ,

β) την ύπαρξη λογιστικών ή άλλων εγγράφων που συνοδεύουν τις αιτήσεις πληρωμής που υποβλήθηκαν από τον δικαιούχο, συμπεριλαμβανομένου, εφόσον είναι αναγκαίο, ελέγχου της ακρίβειας των στοιχείων της αίτησης πληρωμής με βάση δεδομένα ή εμπορικά έγγραφα που κατέχουν τρίτα μέρη,

γ) εάν η χρήση ή η προβλεπόμενη χρήση της ενέργειας ανταποκρίνεται στη χρήση που περιγράφεται στην αίτηση στήριξης και στη χρήση για την οποία χορηγήθηκε η στήριξη.

Σημειώνεται ότι εφόσον κρίνεται σκόπιμο, οι έλεγχοι διενεργούνται ταυτόχρονα και με άλλους ελέγχους που προβλέπονται από τους ενωσιακούς κανόνες όσον αφορά τις γεωργικές ενισχύσεις και τη στήριξη στην αγροτική ανάπτυξη. Εξαιρουμένων των περιπτώσεων ανωτέρας βίας ή των εξαιρετικών περιστάσεων, η αίτηση ενίσχυσης ή η αίτηση πληρωμής απορρίπτεται, εφόσον ο δικαιούχος ή ο αντιπρόσωπός του εμποδίζει τη διενέργεια επιτόπιου ελέγχου.

Το παρόν κεφάλαιο αφορά στους ελέγχους πράξεων ενταγμένων στο ΣΣ ΚΑΠ 2023-2027 που δεν εμπίπτουν στο πεδίο εφαρμογής του ολοκληρωμένου συστήματος διαχείρισης ελέγχου (ΟΣΔΕ) και συγκεκριμένα στις παρεμβάσεις που περιγράφονται αναλυτικά στον Τίτλο I εκτός από την κατηγορία «παρεμβάσεις που συνδέονται με έκταση ή αριθμό ζώων».

Διαδικασία II.2.1 Επιλογή δείγματος επιτόπιων ελέγχων

Περιγραφή Διαδικασίας

Ο ΟΠΕΚΕΠΕ ή/και ο ΕΦ στον οποίο ανατίθενται καθήκοντα είναι η αρμόδια αρχή για την εξαγωγή του δείγματος.

Για όσους δικαιούχους περιληφθούν στο δείγμα ελέγχου το οποίο εξάγεται μηχανογραφικά, βάσει ανάλυσης κινδύνου και τυχαίας επιλογής, πραγματοποιείται επιτόπιος έλεγχος. Οι αιτούντες που δεν είναι εγκεκριμένοι ή επιλέξιμοι μετά τους διοικητικούς ελέγχους των αιτήσεων πληρωμών, δεν λαμβάνονται υπόψη για τον υπολογισμό του αριθμού των δικαιούχων που ελέγχονται με επιτόπιο έλεγχο.

Ο ΟΠΕΚΕΠΕ ή/και ο ΕΦ στον οποίο ανατίθενται καθήκοντα τηρεί αρχείο με τους λόγους επιλογής κάθε δικαιούχου για επιτόπιο έλεγχο και ο/οι ελεγκτές ενημερώνονται σχετικά με τον λόγο επιλογής, πριν τη διενέργειά του.

Η αποτελεσματικότητα της ανάλυσης κινδύνου αξιολογείται και επικαιροποιείται κάθε χρόνο από τον ΟΠΕΚΕΠΕ ή/και ο ΕΦ στον οποίο ανατίθενται καθήκοντα για την εξαγωγή του δείγματος.

Καταχωρίσεις στο ΟΠΣ ΚΑΠ

Τα στοιχεία του δείγματος καταχωρούνται στο ΟΠΣ ΚΑΠ προς ενημέρωση των δικαιούχων.

Διαδικασία II.2.2 Διενέργεια επιτόπιων ελέγχων

Περιγραφή Διαδικασίας

Την ευθύνη διενέργειας των επιτόπιων ελέγχων έχει ο ΟΠΕΚΕΠΕ ή/και ο ΕΦ στον οποίο ανατίθενται καθήκοντα. Οι έλεγχοι αυτοί, στο μέτρο του δυνατού, διενεργούνται πριν από την καταβολή της τελικής πληρωμής για την ενέργεια.

Οι επιτόπιοι έλεγχοι, πλην εξαιρετικών περιπτώσεων που καταγράφονται και αιτιολογούνται δεόντως από τις αρμόδιες υπηρεσίες, περιλαμβάνουν επίσκεψη στο χώρο υλοποίησης της ενέργειας ή, σε περίπτωση άυλης ενέργειας, στον αρμόδιο για την ενέργεια ΕΦ. Οι ελεγκτές που αναλαμβάνουν τους επιτόπιους ελέγχους δεν πρέπει να έχουν λάβει μέρος στους διοικητικούς ελέγχους της ίδιας ενέργειας.

Η διενέργεια των επιτόπιων ελέγχων μπορεί να γνωστοποιηθεί στους υπό έλεγχο φορείς, με την προϋπόθεση ότι δεν τίθεται σε κίνδυνο ο σκοπός ή η αποτελεσματικότητα του ελέγχου. Η γνωστοποίηση δεν μπορεί να υπερβαίνει τις 14 ημέρες από την ημερομηνία διεξαγωγής του ελέγχου.

Διαδικασία II.2.3 Σύνταξη έκθεσης ελέγχου

Περιγραφή Διαδικασίας

Για κάθε επιτόπιο έλεγχο συντάσσεται έκθεση σύμφωνα με το κανονιστικό και θεσμικό πλαίσιο, στην οποία μεταξύ των άλλων αναφέρονται ιδίως οι παρεμβάσεις, τα στοιχεία των δικαιούχων και οι αιτήσεις ενίσχυσης και πληρωμής τους, που ελέγχθηκαν, τα πρόσωπα που ήταν παρόντα κατά την διεξαγωγή των διαφόρων φάσεων της ελεγκτικής διαδικασίας, εάν ο δικαιούχος είχε ειδοποιηθεί και το διάστημα που μεσολάβησε από την ειδοποίηση για τη διενέργεια ελέγχου, τα αποτελέσματα και τα ευρήματα των ελέγχων, καθώς και τυχόν συστάσεις και καταλογισμοί και περαιτέρω μέτρα ελέγχου που πρέπει να ληφθούν.

Στον δικαιούχο παρέχεται η δυνατότητα να υπογράψει την λίστα ελέγχου ή το ερωτηματολόγιο, για να βεβαιώσει την παρουσία του στον έλεγχο και να προσθέσει τυχόν παρατηρήσεις. Σε περίπτωση που διαπιστώνεται περίπτωση μη συμμόρφωσης καθώς και σε περίπτωση που έχουν διαπιστωθεί παρατυπίες, ο δικαιούχος λαμβάνει αντίγραφο της έκθεσης ελέγχου ή απόσπασμα του μέρους της έκθεσης ελέγχου που τον αφορά.

Στην περίπτωση διαπίστωσης παράβασης εθνικού ή κοινοτικού δικαίου, λαμβάνοντας υπόψη το είδος και τη φύση της παράβασης και τις δημοσιονομικές της επιπτώσεις, η υπηρεσία που διενήργησε τον έλεγχο δύναται να εισηγηθεί την ακύρωση μέρους ή του συνόλου της χρηματοδότησης της ενέργειας από το ΣΣ ΚΑΠ σύμφωνα με το θεσμικό πλαίσιο περί επιστροφής αχρεωστήτως καταβληθέντων ποσών.

Τα στοιχεία των εκθέσεων ελέγχου, οι τυχόν παρατυπίες αλλά και η συμμόρφωση των δικαιούχων καταχωρούνται στο ΟΠΣ ΚΑΠ, με ευθύνη του φορέα που διενήργησε τον εν λόγω έλεγχο.

Διαδικασία II.2.4 Εφαρμογή Διοικητικών κυρώσεων

Περιγραφή Διαδικασίας

Μετά τη διενέργεια των διοικητικών ελέγχων επί κάθε αίτησης πληρωμής, οι πληρωμές των δικαιούχων υπολογίζονται βάσει των ποσών που διαπιστώνεται ότι είναι επιλέξιμα. Για τον προσδιορισμό του ποσού που είναι επιλέξιμο για παροχή στήριξης καθορίζονται τα εξής:

α) το ποσό προς καταβολή στον δικαιούχο βάσει της αίτησης πληρωμής και της απόφασης χορήγησης

β) το ποσό προς καταβολή στον δικαιούχο κατόπιν εξέτασης της επιλεξιμότητας των δαπανών στην αίτηση πληρωμής.

Δεν επιβάλλονται διοικητικές κυρώσεις όταν η μη συμμόρφωση οφείλεται σε ανωτέρα βία, προφανή σφάλματα τα οποία αναγνωρίζει η αρμόδια αρχή, σφάλμα της αρμόδιας αρχής ή άλλης αρχής και εφόσον το σφάλμα δεν μπορούσε να εντοπιστεί εύλογα από το πρόσωπο το οποίο αφορά η διοικητική κύρωση και όταν η αρμόδια αρχή πεισθεί ότι το συγκεκριμένο πρόσωπο δεν ευθύνεται για τη μη συμμόρφωση προς τις υποχρεώσεις.

Σε περίπτωση που η συνολική εκτίμηση βάσει των προαναφερόμενων κριτηρίων οδηγεί στη διαπίστωση σοβαρής μη συμμόρφωσης, καθώς και στις περιπτώσεις που διαπιστώνεται ότι ο δικαιούχος δηλώνει ψευδή στοιχεία προκειμένου να λάβει ενίσχυση ή δεν δηλώνει τα απαραίτητα στοιχεία λόγω αμελείας, η στήριξη δεν καταβάλλεται ή ανακτάται εξ' ολοκλήρου. Επιπλέον, ο δικαιούχος αποκλείεται από την ίδια παρέμβαση για το ημερολογιακό έτος της διαπίστωσης καθώς και για το επόμενο.

Διαδικασία II.2.5 Διενέργεια εκ των υστέρων ελέγχων επενδυτικών ενεργειών

Περιγραφή Διαδικασίας

Εκ των υστέρων έλεγχοι διενεργούνται προκειμένου να εξακριβωθεί ότι μια πράξη που περιλαμβάνει επένδυση σε υποδομή ή παραγωγική επένδυση συνεχίζει να δικαιούται συγχρηματοδότηση από ΣΣ ΚΑΠ 2023-2027, εάν εντός πέντε (5) ετών από την τελική πληρωμή στον δικαιούχο:

- δεν έχει επέλθει παύση της παραγωγικής δραστηριότητας ή μετεγκατάστασή της εκτός της περιοχής προγράμματος.
- δεν έχουν επέλθει σημαντικές αλλαγές οι οποίες να επηρεάζουν την φύση της επένδυσης, τους στόχους ή την εφαρμογή των όρων που θα μπορούσαν να υπονομεύσουν τους αρχικούς στόχους και
- δεν έχει επέλθει αλλαγή του ιδιοκτησιακού καθεστώτος ενός στοιχείου υποδομής η οποία παρέχει αδικαιολόγητο πλεονέκτημα σε μια εταιρεία ή δημόσιο οργανισμό.

Στο θεσμικό πλαίσιο των παρεμβάσεων του ΣΣ ΚΑΠ 2023-2027, το προαναφερόμενο χρονικό διάστημα των πέντε (5) ετών δύναται να μειωθεί σε τρία (3) έτη όταν πρόκειται για περιπτώσεις διατήρησης επενδύσεων ή θέσεων εργασίας που δημιουργήθηκαν από ΜΜΕ.

Οι εκ των υστέρων έλεγχοι διενεργούνται με βάση κατάλληλο δείγμα που εξάγεται από τον ΟΠΕΚΕΠΕ ή/και τον ΕΦ στον οποίο εκχωρείται η αρμοδιότητα. Την ευθύνη για τη διενέργεια των ελέγχων και την εξαγωγή του δείγματος ελέγχου έχει ο ΟΠΕΚΕΠΕ ή/και ο ΕΦ στον οποίο εκχωρείται η αρμοδιότητα. Το δείγμα ελέγχου εξάγεται μηχανογραφικά βάσει ανάλυσης κινδύνου και οικονομικών επιπτώσεων των διαφόρων ενεργειών, τύπων ενεργειών ή μέτρων σε τυχαία επιλογή.

Κατά την διεξαγωγή του ελέγχου συμπληρώνονται έντυπα ελέγχου (check lists), καθορισμένου περιεχομένου, τα οποία αρχειοθετούνται και τηρούνται στο φάκελο της επένδυσης. Σχετική έκθεση ελέγχου συντάσσεται κατ' αναλογία των προβλεπόμενων στην διαδικασία III.2.3 του παρόντος κεφαλαίου και καταχωρείται στο ΟΠΣ ΚΑΠ. Τα τυχόν αχρεωστήτως καταβαλλόμενα ποσά για

την πράξη που περιλαμβάνει επενδύσεις σε υποδομή ή παραγωγικές επενδύσεις ανακτώνται με ευθύνη της υπηρεσίας που διενήργησε τον εκ των υστέρων έλεγχο αναλογικά προς την περίοδο για την οποία δεν εκπληρώθηκαν οι απαιτήσεις.

Η προαναφερόμενη πράξη επιστρέφει τη συνεισφορά από το ΕΓΤΑΑ, εάν εντός δέκα (10) ετών από την τελική πληρωμή στον δικαιούχο, η παραγωγική δραστηριότητα μεταφέρεται εκτός της Ένωσης, με την εξαίρεση της περίπτωσης ο δικαιούχος να είναι ΜΜΕ. Όταν η συνεισφορά από το ΕΓΤΑΑ λαμβάνει τη μορφή κρατικής ενίσχυσης, η περίοδος των 10 ετών αντικαθίσταται από την ισχύουσα προθεσμία σύμφωνα με τους κανόνες περί κρατικών ενισχύσεων. Τα ανωτέρω δεν εφαρμόζονται στις συνεισφορές σε ή από μέσα χρηματοοικονομικής τεχνικής ή προς κάθε πράξη η οποία επιφέρει διακοπή μιας παραγωγικής δραστηριότητας εξαιτίας μη δόλιας πτώχευσης.

Διαδικασία II.2.6 Έκτακτοι έλεγχοι

Περιγραφή Διαδικασίας

Η ΕΥΔ ΣΣ ΚΑΠ εφόσον υπάρχουν σοβαρές ενδείξεις για την ύπαρξη παραβάσεων εθνικού ή κοινοτικού δικαίου, και ειδικά κατόπιν καταγγελιών ή εισαγγελικών παραγγελιών, προβαίνει στη διενέργεια έκτακτου επιτόπιου ελέγχου και όπου απαιτείται ζητείται από τον ΟΠΕΚΕΠΕ η αναστολή της χρηματοδότησης της πράξης.

Επιπλέον, για την ορθότερη και αποτελεσματικότερη εξέταση των καταγγελιών, αλλά και του συνόλου των ελέγχων, η ΕΥΔ ΣΣ ΚΑΠ, ο Οργανισμός Πληρωμών ΟΠΕΚΕΠΕ και οι Φορείς στους οποίους έχουν ανατεθεί καθήκοντα ελέγχου συνεργάζονται με τα εθνικά ελεγκτικά όργανα όπως το Σώμα Δίωξης Οικονομικού Εγκλήματος και το Σώμα Επιθεωρητών Δημόσιας Διοίκησης.

Ειδικότερα, οποιαδήποτε βάσιμη καταγγελία ή υπόνοια διάπραξης παρατυπίας που προκύπτει μετά από έλεγχο διοικητικό ή επιτόπιο (εικονικές συναλλαγές, υπερτιμολογήσεις, πλαστά τιμολόγια κ.λ.π.) και δεν καλύπτεται θεσμικά από τις αρμοδιότητες της ΕΥΔ ΣΣ ΚΑΠ, αποστέλλεται στις αρμόδιες κατά νόμο υπηρεσίες (ΣΔΟΕ, ΣΕΕΔΔ, ΓΕΔΔ, Εισαγγελικές Αρχές) που αναλαμβάνουν τον περαιτέρω έλεγχο λόγω αρμοδιότητας.

Το σύνολο των απαραίτητων πληροφοριών σχετικών με την εξέταση της καταγγελίας και του πορίσματος του ελέγχου εισάγονται από τον αρμόδιο για τον έλεγχο ΕΦ στο ΟΠΣ ΚΑΠ.

ΤΙΤΛΟΣ III Διαδικασίες παρακολούθησης δεικτών και επιπλέον δεδομένων

Κεφάλαιο III.1 Συλλογή και αποστολή δεικτών και επιπλέον δεδομένων

Περιγραφή Διαδικασίας

Κοινοί δείκτες Πλαισίου Παρακολούθησης και Αξιολόγησης των Επιδόσεων

Το σύνολο των δεικτών που αφορούν την παρακολούθηση και αξιολόγηση του ΣΣ, περιγράφονται στο Παράρτημα I του Καν. 2021/2115, συλλέγονται από τις αιτήσεις στήριξης και πληρωμής, αποστέλλονται από τον ΟΠΕΚΕΠΕ στην Επιτροπή μέσω SFC2021 κάθε χρόνο έως τις 15 Φεβρουαρίου του έτους N, αποτυπώνονται στους πίνακες της ετήσιας έκθεσης επιδόσεων και αφορούν εκροές και αποτελέσματα για τις πληρωμές κατά το γεωργικό οικονομικό έτος N-1.

Επιπλέον δεδομένα

Τα επιπλέον δεδομένα για τις παρεμβάσεις και του δικαιούχους για τις παρεμβάσεις που απαιτούνται, περιγράφονται στο Παράρτημα IV του εφαρμοστικού Καν. 2022/1475, συλλέγονται από την ΕΑΕ, αποστέλλονται από τον ΟΠΕΚΕΠΕ στην Επιτροπή μέσω SFC2021 κάθε χρόνο έως τις 30 Απριλίου

του έτους N, με τη μορφή πινάκων και αφορούν παρεμβάσεις για τις οποίες έχουν πραγματοποιηθεί πληρωμές κατά το γεωργικό οικονομικό έτος N-1.

Τα επιπλέον δεδομένα για τις ΟΤΔ του LEADER, περιγράφονται στο Παράρτημα VII του εφαρμοστικού Καν. 2022/1475, αποστέλλονται από την ΕΥΔ ΣΣ ΚΑΠ σε συνεργασία με την ΕΥΕ ΠΑΑ και τις ΟΤΔ στην Επιτροπή μέσω SFC2021, αρχικά αμέσως μετά την έγκριση των τοπικών προγραμμάτων για δεδομένα υποβολής και στη συνέχεια τον Απρίλιο του 2026 και τον Απρίλιο του 2030 για δεδομένα συγκεντρωτικών πληρωμών μέχρι 15 Οκτωβρίου 2025 και μέχρι τέλος Δεκεμβρίου 2029 αντίστοιχα.

Τα επιπλέον δεδομένα για τις επιχειρησιακές ομάδες ΕΣΚ (Ευρωπαϊκή Σύμπραξη Καινοτομίας), περιγράφονται στο Παράρτημα VI του εφαρμοστικού Καν. 2022/1475, αποστέλλονται από την ΕΥΔ ΣΣ ΚΑΠ σε συνεργασία με την ΕΥΕ ΠΑΑ στην Επιτροπή μέσω SFC2021, αμέσως μετά την έγκριση των επιχειρησιακών ομάδων.

Έλεγχος ποιότητας δεδομένων

Ο ΟΠΕΚΕΠΕ επαληθεύει την ορθότητα και την πληρότητα των δεδομένων:

1) Εκ των προτέρων με κατάλληλο σχεδιασμό των πληροφοριακών συστημάτων όπου παρακολουθείται μια πράξη, λαμβάνοντας υπόψη τους μηχανογραφικούς ελέγχους, την ακεραιότητα της πληροφορίας βάσει διαλειτουργικότητας πληροφοριακών συστημάτων και την αρχή «once-only για μεγάλο μέρος των δεδομένων».

2) Εκ των υστέρων με ποιοτικούς ελέγχους τόσο στο τέλος κάθε ημερολογιακού έτους, όσο και σε τακτά χρονικά διαστήματα. Ο ΟΠΕΚΕΠΕ, διενεργεί ελέγχους και διορθώνει τα δεδομένα, μετά το τέλος κάθε ημερολογιακού έτους και πριν την αποστολή της ετήσιας έκθεσης επιδόσεων και των επιπλέον δεδομένων στην Επιτροπή.

Το είδος των ελέγχων αφορά τόσο την ομοιογένεια των δεδομένων (πχ κοινή μονάδα μέτρησης κ.λπ.) όσο και τη συμμόρφωση με τους Κανονισμούς και Οδηγούς της Επιτροπής και της ΕΥΔ ΣΣ ΚΑΠ.

Καταχωρίσεις στο πληροφοριακό σύστημα

Οι δείκτες και τα επιπλέον δεδομένα, συλλέγονται από το ΟΠΣ ΚΑΠ, ώστε να αποσταλούν μέσω της πλατφόρμας της ΕΕ (SFC2021) στην Επιτροπή.

Κεφάλαιο III.2 Παρακολούθηση επιδόσεων και αιτιολόγηση υπερβάσεων και αποκλίσεων

Περιγραφή Διαδικασίας

Επιτευχθείσες εκροές — μοναδιαία ποσά - υπερβάσεις

Η ΕΥΔ ΣΣ ΚΑΠ ή/και ο ΕΦ στον οποίο ανατίθενται καθήκοντα, συγκρίνει για κάθε ημερολογιακό έτος και για κάθε παρέμβαση που τους έχει εκχωρηθεί,

- το επιτευχθέν μοναδιαίο ποσό που ορίζεται στο άρθρο 134 παρ. 5 του Καν. 2021/2115, με
- το προβλεπόμενο μοναδιαίο ποσό (αναφοράς) που προγραμματίζεται στο ΣΣ ΚΑΠ και ορίζεται σύμφωνα με το άρθρο 102 του εν λόγω κανονισμού και περιγράφεται αναλυτικά στους πίνακες «Προγραμματισμένο μοναδιαίο ποσό χρηματοδοτικός πίνακας με εκροές» του κεφ. 5 του ΣΣ ΚΑΠ.

Στην περίπτωση υπέρβασης και για τους σκοπούς της ετήσιας εκκαθάρισης επιδόσεων, των άρθρων 40 παρ.2 και 54 παρ. 2 του Καν. 2021/2116, οι ΕΦ αποστέλλουν, αμέσως μετά το τέλος κάθε ημερολογιακού έτους, στις αρμόδιες μονάδες της ΕΥΔ ΣΣ ΚΑΠ, αιτιολόγηση ανάλογα με το ύψος της υπέρβασης, σύμφωνα με τα οριζόμενα στο άρθρο 134 παρ. 8α και 9 του Καν. 2021/2115. Η

ΕΥΔ ΣΣ ΚΑΠ συγκεντρώνει και αποστέλλει τις αιτιολογήσεις των υπερβάσεων ανά μοναδιαίο ποσό στον ΟΠΕΚΕΠΕ.

Επιτευχθείσες τιμές δεικτών αποτελεσμάτων - αποκλίσεις

Η ΕΥΔ ΣΣ ΚΑΠ συγκρίνει, αμέσως μετά το τέλος κάθε ημερολογιακού έτους και για καθέναν από τους δείκτες αποτελέσματος:

- την τιμή του δείκτη αποτελέσματος, που επιτεύχθηκε κατά το προηγούμενο οικονομικό έτος, με
- το αντίστοιχο ετήσιο ορόσημο που έχει προγραμματιστεί στο πλάνο δεικτών του κεφ. 2.3 του ΣΣ ΚΑΠ.

Για όλες τις περιπτώσεις αποκλίσεων από τα ετήσια ορόσημα, η ΕΥΔ ΣΣ ΚΑΠ, ενημερώνει τους ΕΦ ή/και την ΕΥΕ ΠΑΑ ώστε να στείλουν, αιτιολόγηση και, εφόσον ζητηθεί, περιγραφή των μέτρων (σχέδιο δράσης) που ελήφθησαν, σύμφωνα με το άρθρο 134 παρ. 7 στοιχείο β) του Καν. 2021/2115. Η ΕΥΔ ΣΣ ΚΑΠ, συγκεντρώνει και αποστέλλει τις αιτιολογήσεις και τα σχέδια δράσεις για τις αποκλίσεις ανά δείκτη αποτελέσματος, στον ΟΠΕΚΕΠΕ. - **ΠΡΟΣΘΗΚΗ ΝΕΟΥ ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΤΟΣ ΙΙΙ ΜΕ ΤΗΝ ΠΑΡ. 2 ΤΗΣ ΥΠ'ΑΡΙΘΜ. 2250/23, ΦΕΚ-4717 Β/27-7-23 ΑΠΟΦΑΣΗΣ ΤΟΥ ΥΦΥΠΟΥΡΓΟΥ ΑΓΡΟΤΙΚΗΣ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ ΚΑΙ ΤΡΟΦΙΜΩΝ**[Τέλος Τροποποίησης]

«Τίτλος IV Παράρτημα υποδειγμάτων»

[Αρχή Τροποποίησης](**Με την παρ. 2 της υπ'αριθμ. 216849/25 (ΦΕΚ 4534 Β/20-8-2025) απόφασης του Υπουργού Αγροτικής Ανάπτυξης και Τροφίμων ορίζεται ότι :** 2. Στο Παράρτημα ΙΙΙ προστίθεται τίτλος IV, ως εξής:--> **Βλ. pdf αρχείο της υπ'αριθμ. 216849/25 (ΦΕΚ 4534 Β/20-8-2025) απόφασης**)[Τέλος Τροποποίησης]

[Αρχή Τροποποίησης]**ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ IV**

Σύστημα Διαχείρισης και Ελέγχου (ΣΔΕ) Οριζόντιων Θεμάτων ΣΣ ΚΑΠ 2023-2027- ΔΙΟΡΘΩΣΗ ΤΗΣ ΑΡΙΘΜΗΣΗΣ ΤΟΥ ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΤΟΣ ΩΣ ΑΝΩ ΜΕ ΤΗΝ ΠΑΡ. 1α) ΤΗΣ ΥΠ'ΑΡΙΘΜ. 2250/23, ΦΕΚ-4717 Β/27-7-23 ΑΠΟΦΑΣΗΣ ΤΟΥ ΥΦΥΠΟΥΡΓΟΥ ΑΓΡΟΤΙΚΗΣ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ ΚΑΙ ΤΡΟΦΙΜΩΝ[Τέλος Τροποποίησης]

[Αρχή Τροποποίησης]«Παράρτημα IV.1 Τεχνική Βοήθεια ΣΣ ΚΑΠ 2023-2027» - ΔΙΟΡΘΩΣΗ ΤΗΣ ΑΡΙΘΜΗΣΗΣ ΤΟΥ ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΤΟΣ ΩΣ ΑΝΩ ΜΕ ΤΗΝ ΠΑΡ. 1.β) ΤΗΣ ΥΠ'ΑΡΙΘΜ. 2250/23, ΦΕΚ-4717 Β/27-7-23 ΑΠΟΦΑΣΗΣ ΤΟΥ ΥΦΥΠΟΥΡΓΟΥ ΑΓΡΟΤΙΚΗΣ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ ΚΑΙ ΤΡΟΦΙΜΩΝ[Τέλος Τροποποίησης]

Περιεχόμενα

Εισαγωγή

Κεφάλαιο 1: Διαδικασίες διαχείρισης αιτήσεων στήριξης

Διαδικασία 1.1: Έκδοση πρόσκλησης

Διαδικασία 1.2: Υποβολή αίτησης στήριξης

Διαδικασία 1.3: Διοικητικός έλεγχος αιτήσεων στήριξης

Διαδικασία 1.4: Ένταξη πράξεων

Διαδικασία 1.5: Τροποποίηση ενταγμένων πράξεων

Κεφάλαιο 2: Διαδικασίες διαχείρισης αιτήσεων πληρωμής και ελέγχου

Διαδικασία 2.1: Υποβολή πληρωμής

Διαδικασία 2.2: Διοικητικός έλεγχος και έγκριση αιτήσεων πληρωμής

Κεφάλαιο 3. Διαδικασίες Ολοκλήρωσης Πράξεων Τεχνικής Βοήθειας

Διαδικασία 3.1: Ολοκλήρωση πράξης

Εισαγωγή

Σκοπός και πεδίο εφαρμογής ΣΔΕ

Το Σύστημα Διαχείρισης Ελέγχου (ΣΔΕ), σύμφωνα με τον ορισμό του άρθρου 2 παρ. 34 του Νόμου 4914/2022, περιλαμβάνει το πλαίσιο κανόνων και διαδικασιών που πρέπει να εφαρμόζονται με βάση το εφαρμοστέο δίκαιο για τη χρηστή δημοσιονομική διαχείριση των πόρων και την υλοποίηση των πράξεων, καθώς και τις διοικητικές αρχές που έχουν οριστεί ως αρμόδιες για τη διαχείριση και τον έλεγχο του ΣΣ ΚΑΠ, οι οποίες βρίσκονται σε αλληλεξάρτηση και είναι διαρθρωμένες με συγκεκριμένη οργανωτική δομή.

Πεδίο εφαρμογής της Τεχνικής Βοήθειας

Η Τεχνική Βοήθεια (ΤΒ) αφορά δράσεις προετοιμασίας, διαχείρισης, παρακολούθησης, αξιολόγησης, διοικητικής υποστήριξης, δικτύωσης, ελέγχων, ενημέρωσης, πληροφόρησης και δημοσιότητας κ.α.. Οι ανωτέρω δράσεις επιτυγχάνονται ενδεικτικά με τις ακόλουθες ενέργειες:

- Εκπόνηση μελετών εμπειρογνωμοσυών ερευνών
- Πληροφοριακά Συστήματα λοιπές ενέργειες τεχνικής υποστήριξης
- Γενικές Υποστηρικτικές ενέργειες
- Ενέργειες Αξιολόγησης
- Δράσεις ελέγχων
- Κατάρτιση των εμπλεκόμενων φορέων του ΣΣ ΚΓΠ
- Επικοινωνία, Προβολή και Πληροφόρηση
- Υπηρεσίες Συμβούλων

Προ-απαιτούμενες ενέργειες

Για την υλοποίηση των διαδικασιών του παρόντος απαιτούνται οι παρακάτω ενέργειες:

- Η έκδοση/επικαιροποίηση απόφασης από τον Υπουργό Ανάπτυξης και Επενδύσεων στην οποία καθορίζονται οι διαδικασίες κατάρτισης, έγκρισης και υλοποίησης προγραμμάτων τεχνικής βοήθειας, διαδικασίες δημιουργίας και διατήρησης καταλόγων προμηθευτών για την ανάθεση και υλοποίηση ενεργειών Τεχνικής Βοήθειας.
- Η έκδοση του ετήσιου προγράμματος Τεχνικής Βοήθειας της ΕΥΔ ΣΣ ΚΑΠ.
- Η έκδοση αποφάσεων ορισμού Ενδιάμεσων Φορέων (ΕΦ) των παραπάνω παρεμβάσεων και ανάθεση καθηκόντων σε αυτούς, σύμφωνα με το Άρθρο 63

παρ.5 και το άρθρο [13](#) παρ. 15 [του Ν.4914/2022](#), όπως ισχύει κάθε φορά και όπου απαιτείται.

Κεφάλαιο 1: Διαδικασίες διαχείρισης αιτήσεων στήριξης

Διαδικασία 1.1: Έκδοση πρόσκλησης

Περιγραφή Διαδικασίας

Η ΕΥΔ ΣΣ ΚΑΠ εκδίδει πρόσκληση προς τους δυνητικούς δικαιούχους Τεχνικής Βοήθειας για την υποβολή αιτήσεων στήριξης. Η πρόσκληση υπογράφεται από το αρμόδιο όργανο που προΐσταται της ΕΥΔ ΣΣ ΚΑΠ. Η πρόσκληση είναι ανοιχτή και ο κάθε δυνητικός δικαιούχος δύναται να υποβάλλει αίτηση στήριξης σύμφωνα με όσα περιγράφονται στην εν λόγω πρόσκληση.

Η πρόσκληση απευθύνεται σε δυνητικούς δικαιούχους όπως οι Ειδικές Υπηρεσίες Διαχείρισης και Εφαρμογής του ΣΣ ΚΑΠ, ο ΟΠΕΚΕΠΕ, η ΜΟΔ ΑΕ και οι Ενδιάμεσοι Φορείς.

Δημοσίευση πρόσκλησης

Η πρόσκληση αναρτάται στο πρόγραμμα «ΔΙΑΥΓΕΙΑ», στην ιστοσελίδα του ΥπΑΑΤ και της ΕΥΔ ΣΣ ΚΑΠ.

Διαδικασία 1.2: Υποβολή αίτησης στήριξης

Περιγραφή Διαδικασίας

Οι δυνητικοί δικαιούχοι υποβάλλουν αιτήσεις στήριξης σύμφωνα με τα προβλεπόμενα στην αντίστοιχη πρόσκληση.

Το περιεχόμενο της αίτησης στήριξης περιλαμβάνει ενδεικτικά:

- Στοιχεία δυνητικού δικαιούχου
- Περιγραφή φυσικού αντικειμένου
- Απαιτούμενα δικαιολογητικά

Υποβολή αίτησης σε κατάλληλο πληροφοριακό σύστημα

Οι αιτήσεις στήριξης υποβάλλονται από τον δυνητικό δικαιούχο, σύμφωνα με τους όρους της πρόσκλησης, σε κατάλληλο πληροφοριακό σύστημα το οποίο διασυνδέεται με το ΟΠΣ ΚΑΠ.

Διαδικασία 1.3: Διοικητικός έλεγχος αιτήσεων στήριξης

Η ΕΥΔ ΣΣ ΚΑΠ αξιολογεί τις αιτήσεις στήριξης που έχουν υποβληθεί σύμφωνα με όσα περιγράφονται στην σχετική πρόσκληση.

Ο κάθε δυνητικός δικαιούχος ενημερώνεται για το αποτέλεσμα της αξιολόγησης μέσω του κατάλληλου πληροφοριακού συστήματος ή με κάθε άλλο πρόσφορο μέσο, με ευθύνη της ΕΥΔ ΣΣ ΚΑΠ.

Υποβολή ενδικοφανών προσφυγών επί των αποτελεσμάτων

Οι δυνητικοί δικαιούχοι που υπέβαλαν αιτήσεις στήριξης δύνανται να υποβάλουν ενδικοφανή προσφυγή κατά των αποτελεσμάτων της αξιολόγησης, εντός προκαθορισμένης ημερομηνίας που προβλέπεται στην σχετική πρόσκληση.

Τα αποτελέσματα εξέτασης των ενδικοφανών προσφυγών κοινοποιούνται ηλεκτρονικά στους δυνητικούς δικαιούχους με ευθύνη της ΕΥΔ ΣΣ ΚΑΠ.

Διαδικασία 1.4: Ένταξη πράξεων

Περιγραφή Διαδικασίας

Για τις αιτήσεις που επιλέχθηκαν προς στήριξη εκδίδεται απόφαση ένταξης πράξεων η οποία αναρτάται στο πρόγραμμα «ΔΙΑΥΓΕΙΑ» στην ιστοσελίδα του ΥπΑΑΤ και της ΕΥΔ ΣΣ ΚΑΠ.

Η απόφαση ένταξης πράξεων τροποποιείται σε κάθε επόμενη συμπερίληψη νέων αιτήσεων στήριξης και ενημερώνεται παράλληλα το ΠΔΕ(Πρόγραμμα Δημοσίων Επενδύσεων) με ευθύνη της ΕΥΔ ΣΣ ΚΑΠ.

Μετά την έκδοση των αποφάσεων ένταξης και την εγγραφή της κάθε πράξης στο ΠΔΕ, οι δικαιούχοι προβαίνουν στις διαδικασίες ανάθεσης και υλοποίησης των έργων έτσι όπως περιγράφονται στις σχετικές αποφάσεις ένταξης και σύμφωνα με το θεσμικό πλαίσιο που διέπει τις δημόσιες συμβάσεις και την Τεχνική Βοήθεια.

Διαδικασία 1.5: Τροποποίηση ενταγμένων πράξεων

Περιγραφή Διαδικασίας

Οι δικαιούχοι έχουν δικαίωμα υποβολής αίτησης τροποποίησης σύμφωνα με τα όσα ορίζονται στην πρόσκληση. Η αίτηση τροποποίησης υποβάλλεται από τον δικαιούχο στο πληροφοριακό σύστημα. Η ΕΥΔ ΣΣ ΚΑΠ ελέγχει και αξιολογεί προς έγκριση ή απόρριψη το αίτημα τροποποίησης.

Καταχώριση στο πληροφοριακό σύστημα

Οι εντάξεις πράξεων καταχωρίζονται στο πληροφοριακό σύστημα ΟΠΣ ΚΑΠ.

Κεφάλαιο 2: Διαδικασίες διαχείρισης αιτήσεων πληρωμής και ελέγχου

Διαδικασία 2.1: Υποβολή πληρωμής

Περιγραφή Διαδικασίας

Οι δικαιούχοι των ενταγμένων πράξεων υποβάλλουν αίτηση πληρωμής εντός των προβλεπόμενων στην εγκύκλιο οδηγιών του ΟΠΕΚΕΠΕ για τη διαδικασία πληρωμής της Τεχνικής Βοήθειας στο πληροφοριακό σύστημα.

Η αίτηση πληρωμής ανάλογα με το αντικείμενο και σύμφωνα με τα οριζόμενα της εγκυκλίου, συνοδεύεται με τα απαιτούμενα δικαιολογητικά και παραστατικά και υποβάλλεται στον φορέα που ορίζεται σε αυτήν.

Διαδικασία 2.2: Διοικητικός έλεγχος και έγκριση αιτήσεων πληρωμής

Περιγραφή Διαδικασίας

Ο ΟΠΕΚΕΠΕ ή ο Φορέας στον οποίο έχει εκχωρηθεί η αρμοδιότητα διενεργεί διοικητικό έλεγχο της αίτησης πληρωμής που υποβάλλεται από τον δικαιούχο αναγνωρίζει και εκκαθαρίζει τις δαπάνες σύμφωνα με τα οριζόμενα στην εγκύκλιο οδηγιών για την πληρωμή της Τεχνικής Βοήθειας.

Οι εγκρίσεις διάθεσης πίστωσης εκδίδονται από την ΕΥΔ ΣΣ ΚΑΠ.

Κεφάλαιο 3. Διαδικασίες Ολοκλήρωσης Πράξεων Τεχνικής Βοήθειας

Διαδικασία 3.1: Ολοκλήρωση πράξης

Περιγραφή Διαδικασίας

Με την ολοκλήρωση του φυσικού και οικονομικού αντικειμένου της πράξης ο δικαιούχος αποστέλλει στην ΕΥΔ ΣΣ ΚΑΠ βεβαίωση ολοκλήρωσης της πράξης με επισυναπτόμενο το τεχνικό δελτίο.

Η ΕΥΔ ΣΣ ΚΑΠ λαμβάνοντας υπόψη την βεβαίωση ολοκλήρωσης της πράξης καθώς και άλλων απαραίτητων στοιχείων εκδίδει την απόφαση ολοκλήρωσης πράξης.

Στην απόφαση ολοκλήρωσης της πράξης επισυνάπτεται η ανωτέρω βεβαίωση ολοκλήρωσης με το τελικό τεχνικό δελτίο και ενημερώνεται παράλληλα το πρόγραμμα δημόσιων επενδύσεων ΠΔΕ.

Καταχώρηση στο πληροφοριακό σύστημα

Οι αποφάσεις ολοκλήρωσης των πράξεων καταχωρίζονται στο πληροφοριακό σύστημα - ΠΡΟΣΘΗΚΗ ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΤΩΝ II ΚΑΙ III ΜΕ ΤΗΝ ΥΠ'ΑΡΙΘΜ. 1571/23 (ΦΕΚ 3222 Β/17-5-2023) ΑΠΟΦΑΣΗ ΤΟΥ ΥΦΥΠΟΥΡΓΟΥ ΑΓΡΟΤΙΚΗΣ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ ΚΑΙ ΤΡΟΦΙΜΩΝ[Τέλος Τροποποίησης]

[Αρχή Τροποποίησης] Παράρτημα IV.2

Οριζόντια Θέματα ΣΣ ΚΑΠ 2023-2027

Περιεχόμενα

Περιεχόμενα

ΤΙΤΛΟΣ I Εποπτεία εφαρμογής Συστήματος Διαχείρισης και Ελέγχου

Διαδικασία I.1.1 Παρακολούθηση της πορείας υλοποίησης των καθηκόντων που έχουν ανατεθεί στους ΕΦ

Διαδικασία I.1.2

Έλεγχοι Εποπτείας Φορέων Διαχείρισης από την ΕΥΔ ΣΣ ΠΑΑ

ΤΙΤΛΟΣ II Οριζόντια θέματα

Διαδικασία II.1.1 Συμμόρφωση με τον Χάρτη των θεμελιωδών Δικαιωμάτων της ΕΕ .

Διαδικασία II.1.2 Κοινοποίηση των δεδομένων και των στατιστικών ελέγχου βάσει του Άρθρου 9 του Καν. ΕΕ 2021/2116

Διαδικασία II.1.3 Διαδικασία εφαρμογής Δημοσιονομικών Διορθώσεων - Ανάκτηση αχρεωστήτως καταβληθέντων ποσών

Διαδικασία II.1.4 Μέτρα πρόληψης και καταπολέμησης της απάτης

Διαδικασία II.1.5 Καταγγελίες, Σύγκρουση συμφερόντων

Διαδικασία II.1.6 Σύγκρουση συμφερόντων

Διαδικασία II.1.7 Διαδικασία κοινοποίησης παρατυπιών στην OLAF

Χρηματοδοτικά μέσα

ΤΙΤΛΟΣ III

Διαχείρισης Χρηματοδοτικών Μέσων

Διαδικασία
III.1.1.

ΤΙΤΛΟΣ I Εποπτεία εφαρμογής Συστήματος Διαχείρισης και Ελέγχου

Η Ειδική Υπηρεσία Διαχείρισης του ΣΣ ΚΑΠ 2023-2027, σύμφωνα και με το άρθρο 12 παρ.2 [του ν. 4914/2022](#), είναι υπεύθυνη για τη διαχείριση και υλοποίηση του ΣΣ ΚΑΠ 2023-2027 και αποτελεί την αρμόδια αρχή για την εποπτεία της ορθής εφαρμογής του Συστήματος Διαχείρισης και Ελέγχου. Ακόμα και στις περιπτώσεις όπου ανατίθενται καθήκοντα σε Ενδιάμεσους Φορείς (ΕΦ) η ΕΥΔ ΣΣ ΚΑΠ 2023-2027 διατηρεί την πλήρη ευθύνη για την αποδοτικότητα και αρτιότητα της διαχείρισης και εκτέλεσης των καθηκόντων αυτών.

Ο Οργανισμός Πληρωμών & Ελέγχου Κοινοτικών Ενισχύσεων Προσανατολισμού & Εγγυήσεων (ΟΠΕΚΕΠΕ), σύμφωνα και με το άρθρο [16](#) παρ. 2 [του ν. 4914/2022](#), είναι υπεύθυνος για τη διαχείριση και τον έλεγχο των δαπανών που πραγματοποιούνται στο πλαίσιο υλοποίησης του ΣΣ ΚΑΠ 2023-2027.

Στο πλαίσιο αυτό θεσπίζεται σύστημα εποπτείας εφαρμογής του Συστήματος Διαχείρισης και Ελέγχου (ΣΔΕ) το οποίο αφορά:

I. στην παρακολούθηση της πορείας υλοποίησης των καθηκόντων που έχουν ανατεθεί στους ΕΦΔ σε συνεχή βάση και

II. στη διενέργεια ελέγχων εποπτείας

για την εξακρίβωση και διασφάλιση της ορθότητας και κανονικότητας υλοποίησης του ΣΣ ΚΑΠ 2023-2027.

Διαδικασία I.1.1 Παρακολούθηση της πορείας υλοποίησης των καθηκόντων που έχουν ανατεθεί στους ΕΦ

Σκοπός

Σκοπός της διαδικασίας είναι η διασφάλιση ορθής εφαρμογής του ΣΔΕ από τους φορείς, στους οποίους ανατίθενται καθήκοντα από την ΕΥΔ ΣΣ ΚΑΠ ή/και τον ΟΠΕΚΕΠΕ.

Περιγραφή Διαδικασίας

Η Ειδική Υπηρεσία Διαχείρισης Στρατηγικού Σχεδίου Κοινής Αγροτικής Πολιτικής (ΕΥΔ ΣΣ ΚΑΠ) ή/και η Ειδική Υπηρεσία Εφαρμογής Παρεμβάσεων Αγροτικής Ανάπτυξης (ΕΥΕ ΠΑΑ) ή/και η Ειδική Υπηρεσία Εφαρμογής Άμεσων Ενισχύσεων και Τομεακών Παρεμβάσεων (ΕΥΕ ΑΕΤΠ) παρακολουθεί την πορεία υλοποίησης των καθηκόντων που έχουν ανατεθεί στους ΕΦ. Στο πλαίσιο αυτό, επεξεργάζεται σε τριμηνιαία βάση τα στοιχεία προόδου των εκχωρούμενων παρεμβάσεων /υποπαρεμβάσεων/δράσεων μέσω αναφορών από το ΟΠΣΚΑΠ και όποιο άλλο πληροφοριακό σύστημα χρησιμοποιείται για τη διαχείριση των αιτήσεων στήριξης και πληρωμής. Στις αναφορές αυτές αποτυπώνεται ο ρυθμός υλοποίησης των διαφορετικών τύπων πράξεων και η εφαρμογή ή και η ολοκλήρωση του επιπέδου της κάθε διαδικασίας διαχείρισης.

Επιπλέον, δύναται να ζητά από τον ΕΦ, την αποστολή αναφορών για την πορεία των ενεργειών. Στις εν λόγω αναφορές, ο ΕΦ παραθέτει επαρκή τεκμηρίωση των ενεργειών του, αιτιολόγηση ενδεχόμενων αποκλίσεων από τα καθήκοντα που του έχουν ανατεθεί και τα μέτρα που έλαβε για την αντιμετώπισή τους. Επιπλέον, οφείλει να αναφέρει τυχόν προβλήματα που ανέκυψαν κατά τη διαχείριση και υλοποίηση των πράξεων και προτάσεις αντιμετώπισής τους.

Η ΕΥΔ ΣΣ ΚΑΠ ή/και η ΕΥΕ ΠΑΑ ή/και ΕΥΕ ΑΕΤΠ, επιβεβαιώνει την ορθότητα των διοικητικών ελέγχων επί των αιτήσεων στήριξης που έχει διενεργήσει ο ΕΦ, επαναλαμβάνοντας τους εν λόγω ελέγχους σε κατάλληλο δείγμα. Το δείγμα θα πρέπει να είναι αντιπροσωπευτικό όλων των τυχόν διαφορετικών παρεμβάσεων/υπο-παρεμβάσεων/δράσεων που περιλαμβάνονται στην αντίστοιχη πρόσκληση. Οι αιτήσεις στήριξης για τις οποίες επαναλαμβάνεται ο διοικητικός έλεγχος επιλέγονται τυχαία. Η επανάληψη των διοικητικών ελέγχων μπορεί να περιλαμβάνει και επιτόπια επίσκεψη.

Ο ΟΠΕΚΕΠΕ επιβεβαιώνει την ορθότητα των διοικητικών ελέγχων επί των αιτήσεων πληρωμής που έχει διενεργήσει ο ΕΦ, επαναλαμβάνοντας τους εν λόγω ελέγχους σε κατάλληλο δείγμα αιτήσεων πληρωμής. Το ποσοστό του δείγματος καθορίζεται στο θεσμικό πλαίσιο ή σε σχετική εγκύκλιο του ΟΠΕΚΕΠΕ. Το δείγμα θα πρέπει να είναι αντιπροσωπευτικό όλων των τυχόν διαφορετικών παρεμβάσεων /υποπαρεμβάσεων/δράσεων που περιλαμβάνονται στην αντίστοιχη πρόσκληση. Οι αιτήσεις πληρωμής για τις οποίες επαναλαμβάνεται ο διοικητικός έλεγχος επιλέγονται τυχαία.

Η ΕΥΔ ΣΣ ΚΑΠ ή/και η ΕΥΕ ΠΑΑ ή/και ΕΥΕ ΑΕΤΠ, ανάλογα με τις αποκλίσεις που διαπιστώνει ως προς την πρόοδο υλοποίησης των πράξεων, την αιτιολόγησή τους, αλλά και αποκλίσεις ή αδυναμίες στην εφαρμογή των διαδικασιών διαχείρισης και ελέγχου ή των καθηκόντων, δύναται να προβεί σε ενέργειες υποστήριξης του ΕΦ ή και να του προτείνει τη λήψη διορθωτικών μέτρων εντός συγκεκριμένων προθεσμιών. Η ΕΥΔ ΣΣ ΚΑΠ ή/και η ΕΥΕ ΠΑΑ ή/και ΕΥΕ ΑΕΤΠ τηρεί σε αρχείο τις αναφορές και τα αποτελέσματα της επεξεργασίας των στοιχείων.

Διαδικασία I.1.2 Έλεγχοι Εποπτείας Φορέων Διαχείρισης από την ΕΥΔ ΣΣ ΠΑΑ

Σκοπός

Κατά τους ελέγχους αυτούς εξετάζεται η υλοποίηση των υποχρεώσεων του Φορέα στην έδρα του και διενεργούνται επιτόπιες επισκέψεις σε δικαιούχους προκειμένου να ελεγχθεί η ορθή εκτέλεση του ΣΔΕ σε όλα τα στάδια σε σχέση με τα καθήκοντα που ανατίθενται.

Οι έλεγχοι εποπτείας έχουν σκοπό:

1. την έγκαιρη διαπίστωση προβλημάτων πριν αυτά διογκωθούν και την εφαρμογή διορθωτικών κινήσεων για την επίλυσή τους.
2. τον εντοπισμό των κύριων παραγόντων που επηρεάζουν τα αποτελέσματα της λειτουργίας του Συστήματος Διαχείρισης και Ελέγχου του ΣΣ ΚΑΠ 2023-2027 διασφαλίζοντας την ορθή λειτουργία του.
3. τη διερεύνηση και αξιολόγηση της επίδοσης διαδικασιών και μεθόδων καθώς και της ορθής και αποτελεσματικής εφαρμογής των εκχωρηθέντων παρεμβάσεων /υποπαρεμβάσεων/δράσεων του ΣΣ ΚΑΠ 2023-2027.

Οι έλεγχοι εποπτείας διενεργούνται από την ΕΥΔ ΣΣ ΚΑΠ ή/και τον ΟΠΕΚΕΠΕ ή/και τους ΕΦ που τους έχουν αναθέσει καθήκοντα, καθώς και σε φορείς που συνεπικουρούν το έργο τους, για τον έλεγχο και την παρακολούθηση των υποχρεώσεων τους όπως αυτές περιγράφονται αναλυτικά στις αποφάσεις ορισμού ΕΦ και ανάθεσης καθηκόντων σε αυτούς.

Για την επιλογή των ελεγχόμενων παρεμβάσεων/υπο-παρεμβάσεων/δράσεων, καθώς και των ελεγχόμενων ΕΦ λαμβάνονται υπόψη τα ακόλουθα:

- Ευρήματα από τους επιτόπιους και τους εκ των υστέρων ελέγχους
- Ευρήματα από την παρακολούθηση
- Καθυστερήσεις και προβλήματα από την υλοποίηση των παρεμβάσεων / υποπαρεμβάσεων/δράσεων
- Πραγματοποίηση ελέγχων στο σύνολο κατά το δυνατόν των παρεμβάσεων/υπο-παρεμβάσεων/δράσεων

Προετοιμασία και διενέργεια ελέγχων εποπτείας

Για τη διενέργεια του ελέγχου συμπληρώνονται ειδικά ερωτηματολόγια βάσει των οποίων συντάσσεται και η έκθεση ελέγχου. Μετά το πέρας του ελέγχου τα ερωτηματολόγια υπογράφονται από τους εκπροσώπους των ελεγχθέντων Φορέων, τους δικαιούχους και τους ελεγκτές και τηρούνται στο αρχείο της ΕΥΔ ΣΣ ΚΑΠ 2023-2027.

I. Έκθεση ελέγχου εποπτείας

Μετά και την ολοκλήρωση του ελέγχου συντάσσεται έκθεση ελέγχου εποπτείας. Η έκθεση διαβιβάζεται στους ελεγχόμενους φορείς και στα λοιπά αρμόδια όργανα. Σε περίπτωση ευρημάτων σε δικαιούχους πράξεων απόσπασμα της έκθεσης δύναται να διαβιβάζεται/επιδίδεται και σε αυτούς.

II. Κυρώσεις / Ανακτήσεις

Οι εκθέσεις, στην περίπτωση που έχουν ευρήματα, θα καταλήγουν σε απαίτηση συμμόρφωσης ή κυρώσεις για τους φορείς και σε απαίτηση συμμόρφωσης ή κυρώσεις ή ανακτήσεις στους δικαιούχους.

Εφόσον από το πόρισμα της έκθεσης ελέγχου διαπιστωθούν αδυναμίες ή ελλείψεις στις υποχρεώσεις των Φορέων και ανάλογα με το μέγεθος και τη σπουδαιότητα του προβλήματος, οι ελεγχθέντες Φορείς προβαίνουν στις απαραίτητες ενέργειες για την αντιμετώπιση των προβλημάτων, λαμβάνοντας τα κατάλληλα διορθωτικά μέτρα.

Εφόσον η ΕΥΔ ΣΣ ΚΑΠ ή/και ο ΟΠΕΚΕΠΕ διαπιστώσουν αδυναμίες ή ελλείψεις στη διαχείριση και στον έλεγχο των πράξεων ή στην εκτέλεση των καθηκόντων

και ανάλογα με το μέγεθος και τη σπουδαιότητα του προβλήματος προβαίνουν στις απαραίτητες ενέργειες για την αντιμετώπιση των προβλημάτων, προτείνοντας τα κατάλληλα διορθωτικά μέτρα.

Στην περίπτωση που ο ΕΦ δεν υλοποιήσει τα απαιτούμενα διορθωτικά μέτρα εντός της περιόδου συμμόρφωσης, η ΕΥΔ ΣΣ ΚΑΠ ή ο ΟΠΕΚΕΠΕ δύναται να εισηγηθούν την ανάκληση ή τροποποίηση των όρων της απόφασης ορισμού ΕΦ και ανάθεσης καθηκόντων σε αυτόν.

ΤΙΤΛΟΣ ΙΙ Οριζόντια Θέματα

Διαδικασία ΙΙ.1.1 Συμμόρφωση με τον Χάρτη των Θεμελιωδών Δικαιωμάτων της ΕΕ

Περιγραφή Διαδικασίας

Για τις παρεμβάσεις του ΣΣ ΚΑΠ θα πρέπει να υπάρχει συμμόρφωση με τον Χάρτη των Θεμελιωδών Δικαιωμάτων της Ευρωπαϊκής Ένωσης, όπως προκύπτει από το άρθρο 9 παρ. 1 του Καν (ΕΕ) 2021/2115 και να γίνεται έλεγχος για εκπλήρωση της συμμόρφωσης αυτής.

Διαδικασία ΙΙ.1.2 Κοινοποίηση των δεδομένων και των στατιστικών ελέγχου βάσει του Άρθρου 9 του Καν. ΕΕ 2021/2116

Περιγραφή Διαδικασίας

Μέχρι τις 15 Ιουλίου κάθε έτους ο Οργανισμός Πληρωμών (ΟΠΕΚΕΠΕ) σε συνεργασία με την ΕΥΔ ΣΣ ΚΑΠ αποστέλλει στην Επιτροπή έκθεση που καλύπτει τα δεδομένα και τις στατιστικές ελέγχου και περιλαμβάνει τα αποτελέσματα των ελέγχων που διενεργήθηκαν το προηγούμενο ημερολογιακό έτος.

Τα στοιχεία και το περιεχόμενο της έκθεσης καθορίζονται κυρίως από το άρθρο 9 του Καν. (ΕΕ) 809/2014 (όπως τροποποιείται και ισχύει κάθε φορά).

Διαδικασία ΙΙ.1.3 Διαδικασία εφαρμογής Δημοσιονομικών Διορθώσεων Ανάκτηση αχρεωστήτως καταβληθέντων ποσών

Περιγραφή Διαδικασίας

Αφορά στα έσοδα από πρόστιμα, διοικητικές κυρώσεις, επιστροφή παρανόμως ή αχρεωστήτως καταβληθέντων ποσών κατά την έννοια του άρθρου [42 του ν.4914/2022](#).

Σε εφαρμογή του Τμήματος 3 και των σχετικών Άρθρων του Καν. ΕΕ 2021/2116 ο Οργανισμός Πληρωμών ΟΠΕΚΕΠΕ διατηρεί μηχανογραφικά σχετικά δεδομένα ποινών, προστίμων, αχρεωστήτως ή παρανόμως καταβληθέντων ποσών και παρακολουθεί τις διαδικασίες επιβολής δημοσιονομικής διόρθωσης και ανάκτησης (σε συμμόρφωση και με τα Άρθρα του Τίτλου 4 του Καν. ΕΕ 2021/2116 και ειδικά του Άρθρου 72).

Το σύστημα δημοσιονομικών διορθώσεων και οι διαδικασίες ανάκτησης αχρεωστήτως ή παρανόμως καταβληθέντων ποσών στο πλαίσιο του ΣΣ ΚΑΠ 2023/2027 καθορίζεται από ΚΥΑ σύμφωνα με το άρθρο 63 παρ.19 [του ν. 4914/2022](#).

Διαδικασία ΙΙ.1.4 Μέτρα πρόληψης και καταπολέμησης της απάτης

Περιγραφή Διαδικασίας

Σκοπός είναι η θέσπιση διαδικασιών για την πρόληψη και την καταπολέμηση φαινομένων απάτης με σκοπό την αποφυγή παράτυπης λήψης ενισχύσεων.

Οι έλεγχοι που σχετίζονται με την πρόληψη και καταπολέμηση της απάτης αποτελούν μέρος της διαδρομής ελέγχου των διαδικασιών, διοικητικών, επιτόπιων, εκ των υστέρων και έκτακτων ελέγχων, η οποία τεκμηριώνεται σε κάθε περίπτωση στα αντίστοιχα ερωτηματολόγια (check lists) που συνοδεύουν

κάθε είδος ελέγχου ανάλογα με το είδος της παρέμβασης/υπο-παρέμβασης/δράσης.

Οι έλεγχοι αυτοί περιλαμβάνουν:

➤ **Έλεγχος για τη δημιουργία τεχνητών προϋποθέσεων χρηματοδότησης**

- Διασταύρωση των στοιχείων που δηλώνονται από τις εταιρείες με τα επίσημα οικονομικά στοιχεία του Υπουργείου Οικονομικών (π.χ. Φορολογικές δηλώσεις της εταιρείας και των εταίρων, εκκαθαριστικά σημειώματα εφορίας, ισολογισμοί, μετοχολόγια) για την επαλήθευση της ιδιότητας και της κατηγορίας της μικρομεσαίας επιχείρησης (ΜΜΕ).

- Διασταυρωτικοί μηχανογραφικοί έλεγχοι μέσω του Πληροφοριακού Συστήματος ΟΠΣΚΑΠ και χωρικοί έλεγχοι με τις ηλεκτρονικές βάσεις του ΟΠΕΚΕΠΕ για τον έλεγχο των στοιχείων των δικαιούχων που σχετίζονται με κριτήρια επιλεξιμότητας (π.χ. χρόνος εισόδου αιτούντων νέων γεωργών στη γεωργία, εξέταση στοιχείων αιτούντων παραγωγών για συμμετοχή τους ως μέλη σε ήδη υπάρχουσα Ομάδα Παραγωγών).

- Διασταυρωτικοί μηχανογραφικοί έλεγχοι με το μητρώο αγροτών και αγροτικών εκμεταλλεύσεων του ΥΠΑΑΤ και με τη βάση δεδομένων του Υπουργείου Οικονομικών για τον έλεγχο των δηλωθέντων εισοδημάτων από την ενασχόληση με τη γεωργία.

➤ **Έλεγχος εύλογου κόστους/ Εντοπισμός τεχνητών μη ανταγωνιστικών τιμών προσφορών**

- Επαλήθευση του εύλογου κόστους μηχανολογικού εξοπλισμού και κτιριακών εργασιών μέσω των βάσεων δεδομένων / τιμών αναφοράς, τόσο κατά το στάδιο της αξιολόγησης όσο και του επιτόπιου ελέγχου

- Ενδελεχής διασταύρωση των διαφορών στις τιμές των προσφορών ανά αντικείμενο δαπάνης - διασφάλιση ότι δεν έχουν κατατεθεί τιμολόγια με τεχνητές διαφορές μεταξύ τους ύψους π.χ. 1-5%

- Έλεγχος της συχνότητας εμφάνισης του ίδιου προμηθευτή ή του ίδιου μελετητή σε ασυνήθιστα μεγάλο αριθμό προτάσεων αιτήσεων ενίσχυσης για ένταξη στο πρόγραμμα είτε της ίδιας πρόσκλησης είτε στο πλαίσιο προσκλήσεων της ίδιας προγραμματικής περιόδου.

- Έλεγχος μέσω διαδικτύου της πραγματικής ύπαρξης συγκεκριμένων μοντέλων για δαπάνες εξοπλισμού

- Έλεγχος ύπαρξης τυπογραφικών λαθών όσον αφορά τη χώρα προέλευσης την επωνυμία ή το μοντέλο του αντικειμένου

➤ **Έλεγχος διπλής χρηματοδότησης**

- Διασταυρωτικοί μηχανογραφικοί έλεγχοι με το σύστημα πληρωμών του ΟΠΕΚΕΠΕ για τον έλεγχο της λήψης ενισχύσεων για τις ίδιες παρεμβάσεις /υπο-παρεμβάσεις /δράσεις (Μοναδιαίο ΑΦΜ)

- Διασταυρωτικοί μηχανογραφικοί και χωρικοί έλεγχοι με τις ηλεκτρονικές βάσεις του ΟΠΕΚΕΠΕ LPIS & ΟΣΔΕ για την εξασφάλιση μη δήλωσης ίδιων αγροτεμαχίων από άλλο δικαιούχο

- Διασταυρωτικοί έλεγχοι με το ΟΠΣΚΕ του Υπουργείου Ανάπτυξης και το ΟΠΣΚΑΠ για τον έλεγχο ύπαρξης διπλής αίτησης ενίσχυσης για την ίδια επένδυση από άλλο ΕΔΕΤ.

➤ **Έλεγχος για τον εντοπισμό μεταχειρισμένου εξοπλισμού που έχει υποβληθεί προς χρηματοδότηση**

- Η μεθόδευση για την ανωτέρω απάτη συνήθως περιλαμβάνει την τοποθέτηση στον συγκεκριμένο μηχανολογικό εξοπλισμό πλαστών στοιχείων ταυτοποίησης σχετικά με τον τύπο, το έτος κατασκευής και τον σειριακό αριθμό του εξοπλισμού.

- Η αντιμετώπιση της ανωτέρω απάτης συνίσταται μεταξύ άλλων στον έλεγχο της γνησιότητας για τον εντοπισμό τυχόν παραποιημένων στοιχείων ταυτοποίησης του εξοπλισμού (έτος κατασκευής, τύπος, κατασκευαστής, σειριακός αριθμός), τον έλεγχο των βιβλίων παγίων της επιχείρησης καθώς και της ορθότητας/ γνησιότητας των σχετικών συνοδευτικών παραστατικών (τιμολόγια, δελτία αποστολής, διεθνή φορτωτική). Ο έλεγχος δύναται να συνοδευτεί και από επιτόπια επίσκεψη στην έδρα του προμηθευτή.

Διαδικασία II.1.5 Καταγγελίες, Σύγκρουση συμφερόντων

Περιγραφή Διαδικασίας

Καταγγελίες

Η διαδικασία των καταγγελιών αποτελεί μέσο για την προστασία των οικονομικών συμφερόντων της Ένωσης καθώς και για την αποτελεσματικότητα και αποδοτικότητα των πόρων του ΣΣ ΚΑΠ.

Ενδεικτικά οι περιπτώσεις καταγγελιών μπορεί να περιλαμβάνουν:

- πράξεις που ενέχουν στοιχεία βαρείας αμέλειας, υποψία απάτης ή διαφθοράς κατά την εφαρμογή του ΣΣ ΚΑΠ
- παραβιάσεις του ισχύοντος θεσμικού και κανονιστικού διαχειριστικού πλαισίου κατά την εφαρμογή του ΣΣ ΚΑΠ
- πράξεις που πλήττουν τα οικονομικά συμφέροντα της Ένωσης
- πράξεις που αφορούν παράβαση των αρχών που προβλέπονται στην Πολιτική Αποφυγής Σύγκρουσης Συμφερόντων, κατά την εφαρμογή του ΣΣ ΚΑΠ
- σοβαρές παραβάσεις διαδικασιών κατά την εφαρμογή του ΣΣ ΚΑΠ
- σοβαρές διαχειριστικές παρατυπίες στο πλαίσιο του ΣΣ ΚΑΠ
- παραβάσεις των διαδικασιών καταπολέμησης της νομιμοποίησης εσόδων από παράνομες δραστηριότητες

Οι καταγγελίες διαβιβάζονται είτε μέσω της Εθνικής Αρχής Διαφάνειας είτε απευθείας στην ΕΥΔ ΣΣ ΚΑΠ και στη συνέχεια διερευνώνται από την αρμόδια Μονάδα της ΕΥΔ ΣΣ ΚΑΠ. Η διερεύνηση αυτή μπορεί να γίνει είτε διοικητικά είτε επιτόπια με διενέργεια έκτακτου ελέγχου ανάλογα με τη φύση της καταγγελίας. Σε περίπτωση που δεν διαπιστώνεται σφάλμα συνδεδεμένο με τη διαχείριση, η Μονάδα της ΕΥΔ ΣΣ ΚΑΠ έχει τη δυνατότητα να αναθέσει στον αρμόδιο για την υλοποίηση ΕΦ την περαιτέρω εξέταση της καταγγελίας. Επίσης η αρμόδια Μονάδα της ΕΥΔ ΣΣ ΚΑΠ έχει τη δυνατότητα διαβίβασης της καταγγελίας για τη διενέργεια έκτακτου ελέγχου σε άλλα ελεγκτικά όργανα των παρεμβάσεων του ΣΣ ΚΑΠ, εφόσον με αυτόν τον τρόπο διασφαλίζεται η άμεση και προσηύκους διεξαγωγή του ελέγχου. Σε περίπτωση που εντοπιστεί παρατυπία εφαρμόζεται το σύστημα δημοσιονομικών διορθώσεων και οι διαδικασίες ανάκτησης αχρεωστήτως ή παρانونώς καταβληθέντων ποσών.

Διαδικασία II.1.6 Σύγκρουση συμφερόντων

Η ΕΥΔ ΣΣ ΚΑΠ, ο ΟΠΕΚΕΠΕ και οι ΕΦ λαμβάνουν τα κατάλληλα μέτρα για: α) την αποτελεσματική πρόληψη, β) τον εντοπισμό και γ) την επανόρθωση συγκρούσεων συμφερόντων που προκύπτουν κατά τη διεξαγωγή όλων των διαδικασιών τους.

Επίσης τα στελέχη των ανωτέρω υπηρεσιών /φορέων οφείλουν να παρέχουν εγγυήσεις αμερόληπτης κρίσης κατά την άσκηση των αρμοδιοτήτων τους και να εξαιρούνται από τον χειρισμό υποθέσεων που ενδέχεται να υπάρξει υπόνοια σύγκρουσης συμφερόντων.

Διαδικασία II.1.7 Διαδικασία κοινοποίησης παρατυπιών στην OLAF

Περιγραφή Διαδικασίας

Σκοπός της διαδικασίας είναι η κοινοποίηση στην Επιτροπή Ευρωπαϊκή Υπηρεσία Καταπολέμησης της Απάτης (OLAF) των παρατυπιών με την έννοια του άρθ. 2 του κατ' εξουσιοδότηση Καν. (ΕΕ) 2015/1971.

Η κοινοποίηση εφαρμόζεται για κάθε παρατυπία που αποτέλεσε αντικείμενο μιας πρώτης διοικητικής ή δικαστικής διαπιστώσεως και οδηγεί σε δημοσιονομική διόρθωση κοινοτικής συνδρομής μεγαλύτερης των 10.000 ευρώ (άρθ. 3 του κατ' εξουσιοδότηση Καν. (ΕΕ) 2015/1971).

Η Δ/ση Νομοθετικής Πρωτοβουλίας και Διαχείρισης Παραβάσεων του Υπουργείου Αγροτικής Ανάπτυξης και Τροφίμων είναι ο αρμόδιος φορέας για την ανακοίνωση με ηλεκτρονικό τρόπο στην Επιτροπή (OLAF) σύμφωνα με τους Ενωσιακούς Κανονισμούς των παρατυπιών που εντοπίστηκαν από τα ελεγκτικά όργανα κατά την διεξαγωγή των ελέγχων. Για τον σκοπό αυτό, ζητά από τον Οργανισμό Πληρωμών (ΟΠΕΚΕΠΕ) την διαβίβαση των στοιχείων που απαιτούνται από την OLAF.

ΤΙΤΛΟΣ III Χρηματοδοτικά μέσα

Στο πλαίσιο του ΣΣ ΚΑΠ δύναται να χρηματοδοτούνται πράξεις που αφορούν σε χρηματοδοτική συνεισφορά σε υφιστάμενα ή νέα χρηματοδοτικά μέσα, τα οποία έχουν συσταθεί ή συστήνονται σε εθνικό, περιφερειακό, διακρατικό ή διασυνοριακό επίπεδο.

Οι όροι και οι προϋποθέσεις της συνεισφοράς του ΣΣ ΚΑΠ σε χρηματοδοτικό μέσο καθορίζονται σε συμφωνία χρηματοδότησης, όπως προβλέπεται στο άρθρο 59 του Καν. 2021/1060, μεταξύ της Διαχειριστικής Αρχής και του φορέα υλοποίησης ενός ταμείου χαρτοφυλακίου, ή του φορέα υλοποίησης ενός ειδικού ταμείου, αν δεν προβλέπεται ταμείο χαρτοφυλακίου.

Η συμφωνία χρηματοδότησης περιλαμβάνει, κατ' ελάχιστον, όλα τα στοιχεία που περιλαμβάνονται στο Παράρτημα Χ του Καν. 2021/1060 και δύναται να συνομολογούνται, κατά παρέκκλιση των κείμενων διατάξεων, όροι σχετικά με το εφαρμοστέο δίκαιο, τον τρόπο επίλυσης των διαφορών, συμπεριλαμβανομένης και της ρήτηρας διαιτησίας, καθώς και ζητήματα που αφορούν στην εκτέλεση των σχετικών αποφάσεων.

Παραπομπές σε κανονιστικές διατάξεις

Κανονισμός	Σχετικά άρθρα ή ενότητες
Κανονισμός (ΕΕ) αριθ. 2021/1060 (Κανονισμός κοινών διατάξεων)	Άρθρο 58 — Χρηματοδοτικά μέσα Άρθρο 59 — Υλοποίηση των χρηματοδοτικών μέσων Άρθρο 60 — Τόκοι και άλλα έσοδα που δημιουργούνται από την στήριξη που παρέχουν

	τα Ταμεία σε χρηματοδοτικά μέσα Άρθρο 61 - Διαφοροποιημένη μεταχείριση επενδυτών Άρθρο 62 - Επαναχρησιμοποίηση πόρων που αποδίδονται στην στήριξη από τα Ταμεία.
Κανονισμός (ΕΕ) αριθ. 2021/2115 (Θέσπιση κανόνων για ΣΣ ΚΑΠ)	Άρθρο 73 — Επενδύσεις Άρθρο 74 — Επενδύσεις στην άρδευση Άρθρο 75 — Εγκατάσταση γεωργών νεαρής ηλικίας, και νέων γεωργών και εκκίνηση αγροτικών επιχειρήσεων, παράγραφος 4 Άρθρο 76 — Εργαλεία διαχείρισης κινδύνου, παράγραφος 5 Άρθρο 79 — Επιλογή πράξεων, παράγραφος 3 Άρθρο 80 — Ειδικοί κανόνες για τα χρηματοδοτικά μέσα
	Άρθρο 90 — Συνεισφορά του ΕΠΑΑ Άρθρο 91 — Ποσοστά συνεισφοράς του ΕΠΑΑ Άρθρο 145 — Κρατικές ενισχύσεις
Κανονισμός (ΕΕ) αριθ. 2021/2116	Άρθρο 32 — Ενδιάμεσες πληρωμές, παράγραφοι 3,4 και 5 Άρθρο 57 — Ειδικές διατάξεις για το ΕΠΑΑ Άρθρο 60 — Κανόνες σχετικά με τους ελέγχους που πρέπει να διεξάγονται, παράγραφος 2

Διαδικασία III.1.1 Διαχείρισης Χρηματοδοτικών Μέσων

Σκοπός

Η ΕΥΔ ΣΣ ΚΑΠ ή/και ο ΕΦ στον οποίο ανατίθενται καθήκοντα, χρησιμοποιεί χρηματοδοτικά μέσα (ΧΜ) ως εργαλεία για την επίτευξη των στόχων του ΣΣ ΚΑΠ. Για τους σκοπούς αυτούς αναθέτει καθήκοντα εφαρμογής σε φορείς σύμφωνα με το άρθρο 59 παρ. 3 του Καν. 2021/1060 το οποίο προβλέπει διάφορα είδη οντοτήτων στις οποίες μπορούν να ανατεθούν καθήκοντα εφαρμογής χρηματοδοτικών μέσων. Τα ΧΜ μπορούν να εφαρμοστούν μέσω

δομής με ή χωρίς ταμείο χαρτοφυλακίου. Σε περίπτωση που τα ΧΜ εφαρμόζονται μέσω δομής που περιλαμβάνει ταμείο χαρτοφυλακίου, επιλέγονται δύο επίπεδα φορέων:

- του φορέα εφαρμογής του ταμείου χαρτοφυλακίου και
- των φορέων εφαρμογής των ΧΜ, δηλαδή των ενδιάμεσων χρηματοδοτικών οργανισμών (ΕΧΟ)

Προ-απαιτούμενες ενέργειες

Η ΕΥΔ ΣΣ ΚΑΠ ή/και ο ΕΦ στον οποίον ανατίθενται καθήκοντα, προκειμένου να εκδώσει πρόκληση για υποβολή αιτήσεων χρηματοδότησης, θα πρέπει να έχει ολοκληρώσει μια σειρά ενεργειών όπως:

- την εκ των προτέρων αξιολόγηση που αναφέρεται στο άρθρο 58, παράγραφος 3 του Καν. 2021/1060, η οποία περιλαμβάνει τουλάχιστον τα εξής στοιχεία:

ο το προτεινόμενο ποσό συνεισφοράς προγράμματος σε

χρηματοδοτικό μέσο και το εκτιμώμενο αποτέλεσμα μόχλευσης, συνοδευόμενα από σύντομη αιτιολόγηση,

ο τα προτεινόμενα χρηματοδοτικά προϊόντα που πρόκειται να προσφερθούν, συμπεριλαμβανομένης της πιθανής ανάγκης για διαφοροποιημένη μεταχείριση επενδυτών,

ο την προτεινόμενη ομάδα στόχο τελικών αποδεκτών,

ο την αναμενόμενη συμβολή του χρηματοδοτικού μέσου στην επίτευξη των ειδικών στόχων.

- Τα συνοπτικά πορίσματα και συμπεράσματα της εκ των προτέρων αξιολόγησης σε σχέση με ΧΜ δημοσιεύονται από την αναθέτουσα αρχή του έργου εκπόνησης της εκ των προτέρων αξιολόγησης εντός τριών μηνών από την ημερομηνία περάτωσης της. Η εκ των προτέρων αξιολόγηση υποβάλλεται από τη ΕΥΔ ΣΣ ΚΑΠ στην επιτροπή παρακολούθησης του ΣΣ ΚΑΠ για ενημερωτικούς σκοπούς.

- Τον καθορισμό μεθοδολογίας και κριτηρίων επιλογής των πράξεων, λαμβάνοντας υπόψη τις ειδικότερες απαιτήσεις των προκηρυσσόμενων πράξεων και την εισήγησή τους στον αρμόδιο Γενικό Γραμματέα που προϊστάται της ΕΥΔ ΣΣ ΚΑΠ.

- Τον καθορισμό του είδους της διαδικασίας που θα ακολουθηθεί για την ανάθεση καθηκόντων εφαρμογής του ταμείου χαρτοφυλακίου σε φορέα

Περιγραφή Διαδικασίας

Έκδοση πρόσκλησης

Η ΕΥΔ ΣΣ ΚΑΠ ή/και ο ΕΦ στον οποίο ανατίθενται καθήκοντα προβαίνει στην κατάρτιση της πρόσκλησης για την υποβολή αιτήσεων για χρηματοδότηση πράξεων ΧΜ στο πλαίσιο του Επιχειρησιακού Προγράμματος. Η ΕΥΔ ΣΣ ΚΑΠ ή/και ο ΕΦ στον οποίον ανατίθενται καθήκοντα, αποστέλλει στην Ειδική Υπηρεσία Κρατικών Ενισχύσεων και Χρηματοδοτικών Εργαλείων σχέδιο της πρόσκλησης, η οποία το εξετάζει ως προς τη συμμόρφωσή του με τους κανόνες περί κρατικών ενισχύσεων. Το περιεχόμενο της πρόσκλησης περιλαμβάνει όλα απαραίτητα στοιχεία ενημέρωσης των δυνητικών δικαιούχων σχετικά με τις δυνατότητες και τους όρους χρηματοδότησης πράξεων. Ενδεικτικά αναφέρονται:

- ο φορέας ή οι φορείς στους οποίους απευθύνεται η πρόσκληση,
- η δημιουργία του Ταμείου Χαρτοφυλακίου,

- το ύψος της συγχρηματοδοτούμενης δημόσιας δαπάνης που διατίθεται στη συγκεκριμένη πρόσκληση,
- η παρακολούθηση τιμών δεικτών για τις ανάγκες του ΣΣ ΚΑΠ,
- οι δυνατότητες και τους όρους χρηματοδότησης πράξεων στο πλαίσιο της συγκεκριμένης πρόσκλησης (ένταξη επιλεξιμότητας δαπανών, κ.λπ.),
- η διαδικασία υποβολής των αιτήσεων χρηματοδότησης και τις σχετικές προθεσμίες,
- η διαδικασία επιλογής των ΕΧΟ μέσω ανοιχτής, διάφανους, αναλογικής και διαδικασίας σύμφωνα με και ένταξης πράξεων (μεθοδολογία αξιολόγησης των προτάσεων, κριτήρια επιλογής, κ.λπ.),
- οι υποχρεώσεις των δικαιούχων, συμπεριλαμβανομένης της ευθύνης τους για την ενημέρωση του κοινού σχετικά με το σκοπό της πράξης και τη στήριξη της από τα Ταμεία.

Η Πρόσκληση Υποβολής Προτάσεων εγκρίνεται από τον αρμόδιο Γενικό Γραμματέα που προΐσταται της ΕΥΔ ΣΣ ΚΑΠ ή/και του ΕΦ στον οποίο ανατίθενται καθήκοντα και αναρτάται στο Πρόγραμμα «Διαύγεια».

Δημοσιοποίηση πρόσκλησης

Με την έκδοση της πρόσκλησης, η ΕΥΔ ΣΣ ΚΑΠ ή/και ο ΕΦ στον οποίον ανατίθενται καθήκοντα, προβαίνει την δημοσίευσή της και στην περίπτωση που η πρόσκληση απευθύνεται σε έναν δικαιούχο, τότε αποστέλλεται στο δικαιούχο και δημοσιεύεται στην ιστοσελίδα του ΣΣ ΚΑΠ.

Ο υποψήφιος δικαιούχος υποβάλλει ηλεκτρονικά την αίτηση στήριξής του, μέσω Ολοκληρωμένου Πληροφοριακού Συστήματος Κοινής Αγροτικής Πολιτικής (ΟΠΣ ΚΑΠ).

Μετά την ολοκλήρωση της αξιολόγησης και εφόσον η αίτηση επιλεχθεί προς στήριξη, εκδίδεται από την ΕΥΔ ΣΣ ΚΑΠ ή/και στου ΕΦ στον οποίον ανατίθενται καθήκοντα Απόφαση Ένταξης Πράξεων με τελικό διατάκτη τον γενικό γραμματέα που προΐσταται της ΕΥΔ ΣΣ ΚΑΠ ή/και του ΕΦ στον οποίον ανατίθενται καθήκοντα, η οποία περιλαμβάνει κατ' ελάχιστον τον κωδικό ΟΠΣ ΚΑΠ και τα βασικά στοιχεία των αντίστοιχων πράξεων (π.χ. τίτλος και προϋπολογισμός πράξης, αν δεν αναφέρονται προσωπικά στοιχεία του δικαιούχου κ.λπ.) τις υποχρεώσεις των δικαιούχων, τη διαδικασία χορήγησης της ενίσχυσης, ελέγχους και κυρώσεις.

Η Απόφαση Ένταξης Πράξεων, με ευθύνη της ΕΥΔ ΣΣ ΚΑΠ ή του ΕΦ στον οποίο ανατίθενται τα καθήκοντα, αναρτάται στο πρόγραμμα «ΔΙΑΥΓΕΙΑ» και δημοσιεύεται στην ιστοσελίδα του ΣΣ ΚΑΠ.

Υλοποίηση

Η παρακολούθηση της προόδου υλοποίησης από την ΕΥΔ ΣΣ ΚΑΠ ή/και από τον ΕΦ στον οποίο έχουν ανατεθεί καθήκοντα, γίνεται μέσω του δικαιούχου (φορέα εφαρμογής /διαχειριστή του ταμείου χαρτοφυλακίου) ως εξής: Ο δικαιούχος (φορέα εφαρμογής /διαχειριστή του ταμείου χαρτοφυλακίου) υποβάλλει στην ΕΥΔ ΣΣ ΚΑΠ και κοινοποιεί στην Επενδυτική Επιτροπή, εκθέσεις προόδου, ενδιάμεσες μηνιαίες ή τριμηνιαίες αναφορές προόδου ή συχνότητα υποβολής των οποίων καθορίζεται στην υπογραφείσα Συμφωνία Χρηματοδότησης. Οι εκθέσεις και οι αναφορές βασίζονται στα δεδομένα που λαμβάνει ο δικαιούχος από τους ΕΧΟ μέσω της υποβολής σχετικών εκθέσεων από αυτούς.

Βάσει των πληροφοριών και στοιχείων που περιλαμβάνονται στις εκθέσεις προόδου, καθώς και στις περιοδικές αναφορές, η ΕΥΔ ΣΣ ΚΑΠ ή/και ο ΕΦ στον οποίον ανατίθενται καθήκοντα, παρακολουθεί την πορεία εφαρμογής του ΧΜ, προκειμένου να επιβεβαιώσει την εφαρμογή του προγραμματισμού του Ταμείου Χαρτοφυλακίου, να αξιολογήσει ενδεχόμενες αποκλίσεις και να διαμορφώσει

προτάσεις διορθωτικών ή/και προληπτικών ενεργειών, με στόχο την αποτελεσματικότερη διαχείριση και υλοποίηση του ΣΣ ΚΑΠ και την επίτευξη των στόχων του.

Ο ετήσιος προϋπολογισμός των δαπανών και αμοιβών διαχείρισης του Ταμείου εγκρίνεται σύμφωνα με τα προβλεπόμενα στη συμφωνία χρηματοδότησης. Ο δικαιούχος (φορέα εφαρμογής /διαχειριστής του ταμείου χαρτοφυλακίου) με την σειρά του παρακολουθεί την πρόοδο υλοποίησης της πράξης μέσω των ΕΧΟ μέσω των Αναφορών Προόδου που υποβάλλουν σε αυτόν σε τακτά διαστήματα όπως αυτές προσδιορίζονται στις αντίστοιχες συμφωνίες χρηματοδότησης. Οι αναφορές προόδου περιέχουν τουλάχιστον τα στοιχεία του Παραρτήματος Χ του 2021/1060.

Όσο αφορά στη διατήρηση των δικαιολογητικών εγγράφων ο δικαιούχος (φορέας εφαρμογής/διαχειριστής του ταμείου χαρτοφυλακίου) των ΧΜ οφείλει να τηρεί όλα τα δικαιολογητικά έγγραφα σχετικά με τις δαπάνες που αφορούν στα ΧΜ. Οι τελικοί αποδέκτες θα διατηρήσουν τα αρχεία της επένδυσης ή άλλης οικονομικής ενίσχυσης που χορηγήθηκε από το ΧΜ για όσο προσδιορίζουν οι σχετικοί Κανονισμοί βάσει των οποίων δόθηκε η ενίσχυση.

Η παρακολούθηση των τελικών αποδεκτών γίνεται από τους ΕΧΟ, σύμφωνα με τους εσωτερικούς τους κανόνες και διαδικασίες, και ιδίως στις περιπτώσεις που υπάρχει υποψία για δόλια συμπεριφορά, διενεργούν ελέγχους σε επίπεδο τελικών αποδεκτών και ενημερώνουν σχετικά τον φορέα εφαρμογής του ΧΜ και τη ΔΑ ή τον φορέα που έχει ανατεθεί η αρμοδιότητα.

Αίτηση πληρωμής

Η υποβολή των αιτήσεων πληρωμής πραγματοποιείται μέσω ΟΠΣ ΚΑΠ από τον δικαιούχο/ διαχειριστή του ταμείου. Μετά την ηλεκτρονική υποβολή ο δικαιούχος αποστέλλει στον Οργανισμό Πληρωμών αίτημα πληρωμής όπως αυτό προβλέπεται στην Συμφωνία Χρηματοδότησης καθώς και τυχόν δικαιολογητικά που δεν υποβάλλονται ηλεκτρονικά και προβλέπονται στην συμφωνία.

Ο Οργανισμός Πληρωμών μετά τη λήψη του φακέλου πληρωμής, πραγματοποιεί έλεγχο σε ότι αφορά προϋποθέσεις χορήγησης ενίσχυσης σύμφωνα με εθνικές και ενωσιακές διατάξεις και τα οριζόμενα στην απόφαση ένταξης και στην συμφωνία χρηματοδότησης και ενημερώνει τον δικαιούχο/διαχειριστή του ταμείου για τυχόν ελλείψεις απαραίτητων δικαιολογητικών. Ο Οργανισμός Πληρωμών αναγνωρίζει και εκκαθαρίζει την δαπάνη σύμφωνα με τα αποτελέσματα του ελέγχου επιλεξιμότητας του αιτήματος πληρωμής.

Διενέργεια ελέγχων

Όσον αφορά δαπάνες που προκύπτουν βάσει του άρθρου 64 στοιχείο α) του κανονισμού (ΕΕ) αριθ. 1060/2021 (επιχορηγήσεις υπό τη μορφή επιτοκίου ή επιδότησης προμηθειών εγγύησης), οι διοικητικοί έλεγχοι και οι επιτόπιοι έλεγχοι διενεργούνται με σημείο αναφοράς τον δικαιούχο και ανάλογα με την υλοποίηση της σχετικής ενέργειας.

Η ΕΥΔ ΣΣ ΚΑΠ ή/και ο ΕΦ στον οποίο ανατίθενται καθήκοντα διασφαλίζει, με διοικητικούς ελέγχους και, αν είναι αναγκαίο, με επιτόπιες επισκέψεις στους ενδιαμέσους χρηματοπιστωτικούς οργανισμούς και στον δικαιούχο, ότι οι πληρωμές που διενεργούνται στους ενδιαμέσους χρηματοπιστωτικούς οργανισμούς είναι σύμφωνες με το δίκαιο της Ένωσης και με τη συμφωνία που έχει συναφθεί μεταξύ της αρμόδιας αρχής και του ενδιαμέσου χρηματοπιστωτικού οργανισμού.

Καταχωρίσεις στο ΟΠΣ ΚΑΠ

Με ευθύνη της ΕΥΔ ΣΣ ΚΑΠ ή/και του ΕΦ στον οποίο ανατίθενται καθήκοντα, τα στοιχεία της πρόσκλησης καταχωρίζονται στο ΟΠΣ ΚΑΠ. Με κατάλληλη υπηρεσία διαδικτύου, που παρέχεται από το ΟΠΣ ΚΑΠ, τα στοιχεία της πρόσκλησης μεταφέρονται στο Ολοκληρωμένο Πληροφοριακό Σύστημα Κρατικών Ενισχύσεων (ΟΠΣΚΕ) ή σε άλλο κατάλληλο πληροφοριακό σύστημα,

ώστε να χρησιμοποιηθούν για την ανάπτυξη της διεπαφής που θα επιτρέπει την ηλεκτρονική υποβολή αιτήσεων στήριξης.

Στην συνέχεια εκδίδεται Απόφαση Σύστασης του Ταμείου Χαρτοφυλακίου με την οποία ανατίθενται καθήκοντα εφαρμογής ταμείου χαρτοφυλακίου στον συγκεκριμένο φορέα σύμφωνα με το άρθρο [51 του Ν.4314/2014](#), είναι κοινή απόφαση του Υπουργού Οικονομίας & Ανάπτυξης και του εκάστοτε αρμόδιου Υπουργού. Στην Απόφαση Σύστασης του Ταμείου χαρτοφυλακίου αναφέρονται αναλυτικά, οι στόχοι, οι πόροι του Ταμείου, αρμοδιότητες και τα καθήκοντα της Επενδυτικής Επιτροπής, της ΕΥΔ ΣΣ ΚΑΠ ή/και του ΕΦ στον οποίο ανατίθενται καθήκοντα και του δικαιούχου (φορέα υλοποίησης / διαχειριστή του ταμείου).

Σύμφωνα με το άρθρο 59, παρ. 5 του 2021/1060, οι όροι και οι προϋποθέσεις των συνεισφορών από το ΣΣ ΚΑΠ καθορίζονται σε συμφωνία χρηματοδότησης μεταξύ των δεόντως εξουσιοδοτημένων εκπροσώπων της ΕΥΔ ΣΣ ΚΑΠ ή/και του ΕΦ στον οποίο ανατίθενται καθήκοντα και του φορέα που εφαρμόζει το ταμείο χαρτοφυλακίου. Η συμφωνία χρηματοδότησης περιέχει τουλάχιστον τα στοιχεία του Παραρτήματος Χ του Καν. 2021/1060.

Σύμφωνα με το άρθρο 59, παρ. 4 του 2021/1060 ο φορέας που επιλέχτηκε από την ΕΥΔ Σ ΚΑΠ ή από τον ΕΦ στον οποίο ανατίθενται καθήκοντα και υλοποιεί ταμείο χαρτοφυλακίου μπορεί περαιτέρω να επιλέξει άλλους φορείς εφαρμογής των ΧΜ ο οποίοι αναφέρονται ως οι ενδιάμεσοι χρηματοδοτικοί οργανισμοί (ΕΧΟ). Η επιλογή των ΕΧΟ γίνεται ως εξής :

Ο δικαιούχος προετοιμάζει προσκλήσεις εκδήλωσης ενδιαφέροντος για την επιλογή των ΕΧΟ και τις αποστέλλει στην ΕΥΔ ΣΣ ΚΑΠ ή/και στον ΕΦ στον οποίο έχουν ανατεθεί καθήκοντα για τη σύμφωνη γνώμη της υποβάλλοντας σε αυτή όποιο επιπλέον σχετικό έγγραφο ζητηθεί. ΕΥΔ ΣΣ ΚΑΠ ή/και ο ΕΦ στον οποίο έχουν ανατεθεί καθήκοντα, προκειμένου να δώσει τη σύμφωνη γνώμη του για την πρόσκληση εκδήλωσης ενδιαφέροντος (η οποία περιλαμβάνει και τα κριτήρια επιλογής των ΕΧΟ) θα συνεργάζεται με την Ειδική Υπηρεσία Κρατικών Ενισχύσεων και Χρηματοδοτικών Εργαλείων, η οποία εξετάζει την πρόσκληση ως προς τη συμμόρφωσή της με τους κανόνες περί κρατικών ενισχύσεων.

Η τελική έγκριση της πρόσκλησης εκδήλωσης ενδιαφέροντος (μαζί, με τα κριτήρια επιλογής των ΕΧΟ) δίνεται από την Επενδυτική Επιτροπή, σύμφωνα με τα προβλεπόμενα στη Συμφωνία Χρηματοδότησης. Η πρόσκληση αναρτάται στη «Διαύγεια», όπως κατά περίπτωση απαιτείται.

Η απόφαση για την επιλογή των ΕΧΟ που πληρούν τα κριτήρια της πρόσκλησης λαμβάνεται από την Επενδυτική Επιτροπή ή τον δικαιούχο ή άλλο όργανο, σύμφωνα με τα προβλεπόμενα στη Συμφωνία Χρηματοδότησης. Στην περίπτωση που η απόφαση για την επιλογή των ΕΧΟ λαμβάνεται από την Επενδυτική Επιτροπή, ο δικαιούχος εισηγείται προς αυτή την έγκριση του πίνακα επιλογής με τους ΕΧΟ, οι οποίοι, με βάση τη διενεργηθείσα αξιολόγηση, θα κληθούν να συνάψουν Επιχειρησιακή Συμφωνία με τον δικαιούχο για την υλοποίηση των ΧΜ.

Κατόπιν της επιλογής των ΕΧΟ συνάπτονται μεταξύ αυτών και του φορέα υλοποίησης Επιχειρησιακές Συμφωνίες στις οποίες καθορίζονται οι οροί και προϋποθέσεις των συνεισφορών του ΣΣ ΚΑΠ προς το ΧΜ. Οι Επιχειρησιακές Συμφωνίες περιέχουν τουλάχιστον τα στοιχεία που ορίζονται στο Παράρτημα Χ του 2021/1060. Επιπλέον η επιχειρησιακή συμφωνία θα πρέπει να περιέχει διατάξεις για την ενημέρωση των τελικών αποδεκτών (πλάνο δημοσιότητας).

Η Επιχειρησιακή Συμφωνία εγκρίνεται, σύμφωνα με τα οριζόμενα στην εκάστοτε Συμφωνία Χρηματοδότησης και την απόφαση σύστασης του ταμείου χαρτοφυλακίου, και ξεκινούν οι προβλεπόμενες διαδικασίες υπογραφής των Επιχειρησιακών Συμφωνιών μεταξύ κάθε ΕΧΟ και του δικαιούχου. - **ΠΡΟΣΘΗΚΗ ΝΕΟΥ ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΤΟΣ IV.2 ΜΕ ΤΗΝ ΠΑΡ. 2 ΤΗΣ ΥΠ'ΑΡΙΘΜ. 2250/23, ΦΕΚ-4717 Β/27-7-23 ΑΠΟΦΑΣΗΣ ΤΟΥ ΥΦΥΠΟΥΡΓΟΥ ΑΓΡΟΤΙΚΗΣ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ ΚΑΙ ΤΡΟΦΙΜΩΝ**[Τέλος Τροποποίησης]

Η ισχύς της παρούσας απόφασης αρχίζει από τη δημοσίευσή της.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αθήνα, 28 Μαρτίου 2023