



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΑΓΡΟΤΙΚΗΣ
ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ & ΤΡΟΦΙΜΩΝ
ΓΕΝΙΚΗ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑ ΑΓΡΟΤΙΚΗΣ ΠΟΛΙΤΙΚΗΣ
ΚΑΙ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΚΟΙΝΟΤΙΚΩΝ ΠΟΡΩΝ
ΕΙΔΙΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ
«ΑΓΡΟΤΙΚΗ ΑΝΑΠΤΥΞΗ ΤΗΣ ΕΛΛΑΔΑΣ 2014-2020»

Αθήνα, 12-01-2017
Αρ. Πρωτ.: 233

Μονάδα Τοπικής Ανάπτυξης

Ταχ. Δ/ση: Λ. Αθηνών 54-56
Ταχ. Κωδ.: 104 41
Πληροφορίες: Γ. Κατσούπης
Τηλ.: 2105275257
Fax: 210 5275268
E-mail: gkatsoupis@mou.gr

ΕΓΚΥΚΛΙΟΣ
για το Υπομέτρο 19.1 του ΠΑΑ 2014 - 2020

ΘΕΜΑ: Διευκρινήσεις επί της υπ' αριθμ. 2559/18-10-2016 (ΦΕΚ 3526/Β/2016) Απόφασης του Υπουργού Αγροτικής Ανάπτυξης και Τροφίμων με θέμα: "Καταβολή ενίσχυσης για την προετοιμασία των προγραμμάτων τοπικής ανάπτυξης στο πλαίσιο εφαρμογής του Μέτρου 19 «Στήριξη για τοπική ανάπτυξη μέσω του LEADER (ΤΑΠΤΚ – Τοπική Ανάπτυξη με Πρωτοβουλία Τοπικών Κοινοτήτων)» του Προγράμματος Αγροτικής Ανάπτυξης της Ελλάδας 2014-2020 (ΠΑΑ 2014-2020)"

Σχετικά:

- 1) Η υπ' αριθμ. 2559/18-10-2016 (ΦΕΚ 3526/Β/2016) Απόφαση του Υπουργού Αγροτικής Ανάπτυξης και Τροφίμων με θέμα: "Καταβολή ενίσχυσης για την προετοιμασία των προγραμμάτων τοπικής ανάπτυξης στο πλαίσιο εφαρμογής του Μέτρου 19 «Στήριξη για τοπική ανάπτυξη μέσω του LEADER (ΤΑΠΤΚ – Τοπική Ανάπτυξη με Πρωτοβουλία Τοπικών Κοινοτήτων)» του Προγράμματος Αγροτικής Ανάπτυξης της Ελλάδας 2014-2020 (ΠΑΑ 2014-2020)".
- 2) Η υπ' αριθμ. 3206/12-12-2016 (ΦΕΚ 4111/Β/2016) Απόφαση του Υπουργού Αγροτικής Ανάπτυξης και Τροφίμων με θέμα: "Έγκριση προγραμμάτων τοπικής ανάπτυξης στο πλαίσιο της Πρόσκλησης υποβολής προτάσεων για την επιλογή Στρατηγικών Τοπικής Ανάπτυξης του ΠΑΑ 2014-2020 και του ΕΠΑΛΘ 2014-2020 και κατανομή πιστώσεων Δημόσιας Δαπάνης".

Ορισμοί

Η υπ' αριθμ. 1435/14-06-2016 (ΦΕΚ 1839/Β/2016) Πρόσκληση υποβολής προτάσεων για την επιλογή στρατηγικών τοπικής ανάπτυξης με πρωτοβουλία τοπικών κοινοτήτων στο πλαίσιο του Μέτρου 19 «Στήριξη για Τοπική Ανάπτυξη μέσω του LEADER (ΤΑΠΤοΚ – Τοπική Ανάπτυξη με Πρωτοβουλία Τοπικών Κοινοτήτων)» του ΠΑΑ 2014-2020 και της προτεραιότητας 4 «Αύξηση της Απασχόλησης και της Εδαφικής Συνοχής» του ΕΠΑΛΘ 2014-2020» καλείται εφεξής «Πρόσκληση».

Η υπ' αριθμ. 2559/18-10-2016 (ΦΕΚ 3526/Β/2016) Απόφαση του Υπουργού Αγροτικής Ανάπτυξης και Τροφίμων με θέμα: “Καταβολή ενίσχυσης για την προετοιμασία των προγραμμάτων τοπικής ανάπτυξης στο πλαίσιο εφαρμογής του Μέτρου 19 «Στήριξη για τοπική ανάπτυξη μέσω του LEADER (ΤΑΠΤΚ – Τοπική Ανάπτυξη με Πρωτοβουλία Τοπικών Κοινοτήτων)» του Προγράμματος Αγροτικής Ανάπτυξης της Ελλάδας 2014-2020 (ΠΑΑ 2014-2020)”, καλείται εφεξής «Απόφαση».

Η υπ' αριθμ. 3206/12-12-2016 (ΦΕΚ 4111/Β/2016) Απόφαση του Υπουργού Αγροτικής Ανάπτυξης και Τροφίμων με θέμα: “ Έγκριση προγραμμάτων τοπικής ανάπτυξης στο πλαίσιο της Πρόσκλησης υποβολής προτάσεων για την επιλογή Στρατηγικών Τοπικής Ανάπτυξης του ΠΑΑ 2014-2020 και του ΕΠΑΛΘ 2014-2020 και κατανομή πιστώσεων Δημόσιας Δαπάνης”, καλείται εφεξής «Απόφαση Κατανομής Πιστώσεων».

Ο Φάκελος Α και ο Φάκελος Β μαζί με το σύνολο των παραρτημάτων τους, καλούνται εφεξής «Παραδοτέα» ή «Πρόταση».

Οι ΟΤΔ που υπέβαλαν πρόταση στο πλαίσιο της Πρόσκλησης ως υπό σύσταση εταιρικά σχήματα καλούνται εφεξής «υπό σύσταση ΟΤΔ».

Στο πλαίσιο καθορισμού της διαδικασίας καταβολής της επιχορήγησης στις Ομάδες Τοπικής Δράσης (ΟΤΔ) για την προετοιμασία των στρατηγικών τοπικής ανάπτυξης, στο ΠΑΑ 2014- 2020 (Υπομέτρο 19.1 «Στήριξη για την προετοιμασία στρατηγικής της τοπικής ανάπτυξης») και λαμβάνοντας υπόψη τα ανωτέρω σχετικά, καθορίζονται τα ακόλουθα:

Αρμόδιοι Φορείς

Για την εφαρμογή της παρούσας αρμόδιοι είναι οι εξής:

- Η Ειδική Υπηρεσία Διαχείρισης του ΠΑΑ 2014-2020 (ΕΥΔ ΠΑΑ 2014-2020), η οποία, σύμφωνα με το Ν. 4314/2014, είναι αρμόδια για τη διαχείριση και εφαρμογή του ΠΑΑ 2014-2020 με αποδοτικό, αποτελεσματικό και ορθό τρόπο.
- Η Ειδική Υπηρεσία Εφαρμογής του ΠΑΑ 2014-2020 (ΕΥΕ ΠΑΑ 2014-2020), στην οποία, σύμφωνα με την ΚΥΑ 24944/20-09-2016 (ΦΕΚ 3066/Β/2016), εκχωρούνται αρμοδιότητες της ΕΥΔ ΠΑΑ 2014-2020.

- Ο Οργανισμός Πληρωμών & Ελέγχου Κοινοτικών Ενισχύσεων Προσανατολισμού & Εγγυήσεων (ΟΠΕΚΕΠΕ), ο οποίος έχει ορισθεί ως ο Οργανισμός Πληρωμών για το ΠΑΑ 2014-2020.

Δικαιούχοι

Δικαιούχοι της ενίσχυσης είναι οι Ομάδες Τοπικής Δράσης (ΟΤΔ) ή οι «υπό σύσταση ΟΤΔ», οι οποίες:

- κατέθεσαν το πρώτο τεύχος του φακέλου υποψηφιότητας (Φάκελος Α), πληρούν τα κριτήρια επιλεξιμότητας και κρίθηκαν επιλέξιμες βάσει του εγγράφου με αριθ. πρωτ. 1992/03-08-2016 του Γενικού Γραμματέα Αγροτικής Πολιτικής και Διαχείρισης Κοινοτικών Πόρων και
- κατέθεσαν το δεύτερο τεύχος του φακέλου υποψηφιότητας (Φάκελος Β), πληρούν τα κριτήρια επιλεξιμότητας και κρίθηκαν επιλέξιμες βάσει του εγγράφου με αριθ. πρωτ. 25400/27-10-2016 του Γενικού Γραμματέα Αγροτικής Πολιτικής και Διαχείρισης Κοινοτικών Πόρων.

Αίτηση Στήριξης – Ένταξη – Νομική Δέσμευση

Σύμφωνα με το Άρθρο 4 της Απόφασης η πρόταση που υποβάλλουν οι ΟΤΔ, στο πλαίσιο της πρόσκλησης για την επιλογή στρατηγικών τοπικής ανάπτυξης με πρωτοβουλία των Τοπικών Κοινοτήτων, επέχει θέση αίτησης στήριξης στο πλαίσιο του Υπομέτρου 19.1 «Στήριξη για την προετοιμασία στρατηγικής της τοπικής ανάπτυξης».

Ως ημερομηνία υποβολής της αίτησης στήριξης θεωρείται η ημερομηνία κατάθεσης του Φακέλου Β.

Οι «υπό σύσταση ΟΤΔ», προκειμένου να υποβάλλουν ηλεκτρονικά την αίτηση στήριξης στο ΟΠΣΑΑ, θα πρέπει να έχουν συσταθεί και να διαθέτουν ΑΦΜ.

Οι ΟΤΔ που κρίνονται δικαιούχοι, υποβάλλουν την αίτηση στήριξης, στο πλαίσιο του Υπομέτρου 19.1, ηλεκτρονικά στο ΟΠΣΑΑ.

Στον φάκελο του ΟΠΣΑΑ «Δημόσια έργα», στην καρτέλα «Αίτηση Στήριξης», με την χρήση της δυνατότητας «Νέα Εγγραφή», αναζητούν την πρόσκληση με «Κωδικό» «Μ19.1» και καταχωρούν τον δικαιούχο (ΟΤΔ) με αναζήτηση του ΑΦΜ, στην καρτέλα «Στοιχεία Δικαιούχου». Προηγουμένως η ΟΤΔ θα πρέπει να έχει δημιουργήσει προφίλ Δικαιούχου στον φάκελο του ΟΠΣΑΑ «Υποσύστημα Παραμέτρων», καρτέλα «Δικαιούχοι». Στην καρτέλα «Περιγραφή» γίνεται μια σύντομη αναφορά στις δράσεις και ενέργειες που πραγματοποιήθηκαν και αφορούν την προπαρασκευαστική φάση. Στην καρτέλα «Υποέργα» επιλέγεται η Κατηγορία «CLLD_19.1». Στην καρτέλα «Ανάλυση Προϋπολογισμού» συμπληρώνεται στην «Κατηγορία Δαπάνης», η «Συνολική Δαπάνη» και εισάγεται το συνολικό ποσό της στήριξης χωρίς ΦΠΑ. Στην ίδια καρτέλα συμπληρώνουμε στο πεδίο «Περιγραφή Επένδυσης» την φράση «Προπαρασκευαστική Φάση Υπομέτρου 19.1».

Για τις ΟΤΔ που έχουν καταθέσει πρόταση μονο-ταμειακής προσέγγισης ΕΓΤΑΑ, το συνολικό ποσό της αίτησης στήριξης για το Υπομέτρο 19.1 δεν μπορεί να υπερβαίνει το ποσό των 80.000,00 € (χωρίς ΦΠΑ).

Για τις ΟΤΔ που έχουν καταθέσει πρόταση πολυ-ταμειακής προσέγγισης (ΕΓΤΑΑ και ΕΤΘΑ), το συνολικό ποσό της αίτησης στήριξης για το Υπομέτρο 19.1 δεν μπορεί να υπερβαίνει το ποσό των 80.000,00 € (χωρίς ΦΠΑ) πολλαπλασιασμένο με το ποσοστό που προκύπτει από την διαίρεση του ποσού της στήλης «ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ ΔΗΜΟΣΙΑΣ ΔΑΠΑΝΗΣ ΕΓΤΑΑ (€)» με το ποσό της στήλης «ΣΥΝΟΛΙΚΟΣ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ ΔΗΜΟΣΙΑΣ ΔΑΠΑΝΗΣ» του Πίνακα 1 της Απόφασης Κατανομής Πιστώσεων. Επισημαίνεται ότι πρώτα πραγματοποιείται ο υπολογισμός του ποσοστού με στρογγυλοποίηση σε δύο δεκαδικά ψηφία και στη συνέχεια πραγματοποιείται ο πολλαπλασιασμός

Τα Παραδοτέα επέχουν θέση αποδεικτικού κατάθεσης της αίτησης στήριξης. Το έγγραφο με αρ. πρωτ. 25400/27-10-2016 του Γενικού Γραμματέα Αγροτικής Πολιτικής και Διαχείρισης Κοινοτικών Πόρων επέχει θέση διοικητικού ελέγχου των αιτήσεων στήριξης.

Συμπληρωματικά η ΕΥΕ ΠΑΑ ελέγχει: αν η αιτούμενη δαπάνη της αίτησης στήριξης ξεπερνά το μέγιστο ποσό επιχορήγησης ή αν η αιτούμενη δαπάνη έχει επιμεριστεί σωστά μεταξύ του Υπομέτρου 19.1 (ΕΓΤΑΑ) και του μέτρου 4.1 (ΕΤΘΑ), για τις περιπτώσεις πολυταμειακής προσέγγισης.

Η ΕΥΕ ΠΑΑ συμπληρώνει το Έντυπο 1 του Παραρτήματος, το οποίο ολοκληρώνει τον διοικητικό έλεγχο της αίτησης στήριξης, ενημερώνοντας παράλληλα και το ΟΠΣΑΑ.

Στη συνέχεια η ΕΥΕ ΠΑΑ, αφού ενημερώσει το ΟΠΣΑΑ με τον Πίνακα Κατάταξης, εκδίδει απόφασης ένταξης πράξης, με τις προτάσεις που πληρούν τα κριτήρια επιλεξιμότητας της Πρόσκλησης, με τελικό διατάκτη της απόφασης τον Γενικό Γραμματέα Αγροτικής Πολιτικής και Διαχείρισης Κοινοτικών πόρων.

Μετά την ενημέρωση του ΟΠΣΑΑ, από την ΕΥΕ ΠΑΑ, με τα στοιχεία της απόφασης ένταξης, οι ΟΤΔ επεξεργάζονται τα τεχνικά δελτία στην καρτέλα «Νομική Δέσμευση». Εκεί συμπληρώνουν την καρτέλα «Τραπεζικοί Λογαριασμοί» όπου η ΟΤΔ επιλέγεται ως «Ανάδοχος», αφού πρώτα έχει δημιουργήσει πλήρες προφίλ Αναδόχου (πέραν του Δικαιούχου) στο φάκελο του ΟΠΣΑΑ «Υποσύστημα Παραμέτρων», καρτέλα «Ανάδοχοι». Στη συνέχεια συμπληρώνεται η Καρτέλα «Ανάλυση Προϋπολογισμού» και επιλέγεται η κατηγορία δαπάνης «Συνολική Δαπάνη» και καταχωρείται αντίστοιχα το ποσό.

Μετά από τον σχετικό έλεγχο στο ΟΠΣΑΑ, η ΕΥΕ ΠΑΑ οριστικοποιεί τις Νομικές Δεσμεύσεις.

Επιλέξιμες Δαπάνες

Η περίοδος της επιλεξιμότητας των δαπανών ορίζεται από την ημερομηνία έγκρισης του Συμφώνου Εταιρικής Σχέσης / ΕΣΠΑ 2014-2020 (29-10-2014), έως την ημερομηνία κατάθεσης του Φακέλου Β.

Οι επιλέξιμες δαπάνες συνδέονται άμεσα με τις ενέργειες που πραγματοποιήθηκαν την παραπάνω περίοδο από την ΟΤΔ για την προετοιμασία της πρότασης στο Μέτρο 19 του ΠΑΑ 2014-2020.

Οι επιλέξιμες δαπάνες δεν μπορούν να υπερβαίνουν τα ποσά που αναγράφονται στο κεφάλαιο «Αίτηση Στήριξης – Ένταξη – Νομική Δέσμευση» της παρούσας.

Οι επιλέξιμες δαπάνες οφείλουν να είναι επιμερισμένες χρονικά, σύμφωνα με τις δράσεις και τις ενέργειες που περιγράφονται στα Παραδοτέα, λαμβάνοντας υπόψη και τις ημερομηνίες κατάθεσης των Φακέλων Α και Β. Οι εν λόγω δράσεις και ενέργειες καταγράφονται αναλυτικά στον Πίνακα 1α, του Παραρτήματος, ανά επιλέξιμη δαπάνη.

Σε περίπτωση που η ΟΤΔ, εντός της περιόδου επιλεξιμότητας των δαπανών, έχει και άλλες δραστηριότητες, οφείλει να συμπληρώσει με σαφήνεια στον Πίνακα 1β του Παραρτήματος, τον χρόνο και το κόστος που αναλογεί στην προπαρασκευαστική φάση του Υπομέτρου 19.1 όπως και τις άλλες δραστηριότητες, για όλη την εν λόγω περίοδο.

Τα στοιχεία του Πίνακα 1β, τα οποία αφορούν την μισθοδοσία, θα πρέπει να προκύπτουν από την εφαρμογή προγράμματος-χρονοχρεώσης.

Η επιλεξιμότητα των δαπανών δεν συνδέεται με το χρόνο έκδοσης των αντίστοιχων φορολογικών στοιχείων και την εξόφλησή τους. Αρκεί τα εν λόγω στοιχεία και οι αντίστοιχες εξοφλήσεις τους, να είναι μεταγενέστερα από τις 29-10-2014, να είναι προγενέστερα του εκάστου αιτήματος πληρωμής, να αφορούν δράσεις και ενέργειες της προπαρασκευαστικής φάσης και να τηρείται η εθνική Νομοθεσία περί λογιστικού.

Στα τιμολόγια παροχής υπηρεσιών ή επαγγελματικής δαπάνης, που αντιστοιχούν σε ιδιωτικά συμφωνητικά, συμβάσεις έργου ή συμβάσεις μίσθωσης έργου ή συμβάσεις ανεξάρτητων υπηρεσιών, θα πρέπει να αναγράφεται το αντικείμενο και η χρονική περίοδος της παρεχόμενης υπηρεσίας, η οποία θα πρέπει να συμπίπτει με τα αναγραφόμενα στα αντίστοιχα ιδιωτικά συμφωνητικά ή συμβάσεις.

Αναλυτικά, οι επιλέξιμες δαπάνες είναι οι εξής:

- 1) Λειτουργικές δαπάνες της-ΟΤΔ. Στις εν λόγω δαπάνες-συμπεριλαμβάνονται:
 - I. Μισθοδοσία των εμπλεκόμενων, στην υποβολή της πρότασης, στελεχών (π.χ. ομάδα έργου), που συμμετείχαν ενεργά στην προετοιμασία της Πρότασης (Παραδοτέου). Στις δαπάνες αυτές συμπεριλαμβάνονται κρατήσεις εργαζομένων, εργοδοτικές εισφορές και ΦΜΥ.
 - II. Ενοίκιο του χώρου στέγασης της ΟΤΔ και δαπάνες καθαρισμού αυτού.
 - III. Λογαριασμοί σταθερών τηλεφώνων.
 - IV. Λογαριασμοί οργανισμών παροχής ενέργειας, ύδρευσης, αποχέτευσης, θέρμανσης και κοινόχρηστα.

- V. Έξοδα αλληλογραφίας και ταχυμεταφορών, αποκλειστικά για τις ανάγκες προετοιμασίας της Πρότασης.
- VI. Δαπάνες μετακίνησης που συνδέονται άμεσα με ενέργειες και δράσεις για την προετοιμασία της Πρότασης.
- 2) Δαπάνες που σχετίζονται με δράσεις επιμόρφωσης τοπικών φορέων (μέλη ή διοίκηση δημοσίων ή ιδιωτικών συλλογικών φορέων που εκπροσωπούν τις τοπικές κοινωνίες).
Οι δαπάνες αυτές δύναται να σχετίζονται με ενέργειες μίσθωσης αιθουσών, μίσθωσης μικροφωνικών εγκαταστάσεων, παραγωγής έντυπου υλικού και ιδιωτικά συμφωνητικά συνεργασίας ή συμβάσεις έργου ή συμβάσεις μίσθωσης έργου ή συμβάσεις ανεξάρτητων υπηρεσιών, για το σκοπό αυτό. Είναι επιλέξιμες οι δαπάνες αυτές, εφόσον στις ενέργειες αυτές έχουν εμπλακεί και στελέχη των ΟΤΔ. Στην περίπτωση αυτή οι ενέργειες αυτές περιγράφονται αναλυτικά, σε ότι αφορά το αντικείμενο και το χρονικό διάστημα στον Πίνακα 1α.
- 3) Δαπάνες που σχετίζονται με δράσεις και ενέργειες για την εκπόνηση της τοπικής στρατηγικής. Στις δαπάνες αυτές περιλαμβάνονται δράσεις και ενέργειες όπως:
- I. Δράσεις και ενέργειες που σχετίζονται με την διαβούλευση με την τοπική κοινωνία και τοπικούς φορείς.
 - II. Δράσεις και ενέργειες που σχετίζονται με την μελέτη της περιοχής που επιλέχθηκε ως περιοχή παρέμβασης στην Πρόταση.
 - III. Δράσεις και ενέργειες που αφορούν στην περιοχή παρέμβασης και χρήζουν ειδικότερης, στοχευόμενης μελέτης και διερεύνησης, όπως η διερεύνηση και ανάλυση ενός συγκεκριμένου τομέα ή κλάδου της οικονομίας.
 - IV. Δράσεις και ενέργειες που σχετίζονται με συμβουλευτικές υπηρεσίες προς την ΟΤΔ για την εκπόνηση του τοπικού προγράμματος.
- Οι δαπάνες αυτές δύναται να σχετίζονται με ιδιωτικά συμφωνητικά συνεργασίας ή συμβάσεις έργου ή συμβάσεις μίσθωσης έργου ή συμβάσεις ανεξάρτητων υπηρεσιών, για το σκοπό αυτό. Είναι επιλέξιμες οι δαπάνες αυτές, εφόσον στις ενέργειες αυτές, έχουν εμπλακεί και στελέχη των ΟΤΔ, με εξαίρεση την περίπτωση IV. Στην περίπτωση αυτή οι ενέργειες αυτές περιγράφονται αναλυτικά, σε ότι αφορά το αντικείμενο και το χρονικό διάστημα στον Πίνακα 1α.

Δεν είναι επιλέξιμες οι κάτωθι δαπάνες:

- 1) Η αγορά οπουδήποτε παγίου εξοπλισμού ή αναλωσίμου υλικού.
- 2) Δαπάνες που αφορούν στη σύνταξη της μελέτης ανάλυσης συγκριτικών πλεονεκτημάτων και μειονεκτημάτων (SWOT ανάλυση).
- 3) Δαπάνες που αφορούν στη σύνταξη της στρατηγικής της Πρότασης.
- 4) Δαπάνες που αφορούν στην εξειδίκευση-των δράσεων της Πρότασης.
- 5) Δαπάνες που αφορούν στη σύνταξη των φακέλων Α και Β.
- 6) Δαπάνες που έλαβαν χρηματοδότηση-από το ΠΑΑ 2007-2013.

Υποβολή αιτήσεων πληρωμής – Πληρωμή

Μετά την ολοκλήρωση της διαδικασίας που περιγράφεται πιο πάνω στο κεφάλαιο «Αίτηση Στήριξης – Ένταξη – Νομική Δέσμευση» και σύμφωνα με τη Διαδικασία Ι.6.1 του Συστήματος Διαχείρισης και Ελέγχου, η υποβολή των αιτήσεων πληρωμής πραγματοποιείται από το δικαιούχο μέσω του Ολοκληρωμένου Πληροφοριακού Συστήματος Αγροτικής Ανάπτυξης (ΟΠΣΑΑ).

Στο φάκελο του ΟΠΣΑΑ «Υποσύστημα Πληρωμών και Χρηματοροών» - «Πληρωμές», στην καρτέλα «Αίτηση Πληρωμής» η ΟΤΔ επιλέγει «Νέα Εγγραφή». Με αναζήτηση μέσω κωδικού ΟΠΣΑΑ και επιλέγοντας «Καταχώρηση», τα στοιχεία του έργου εμφανίζονται στην οθόνη. Στη συνέχεια, στην καρτέλα «Παραστατικά» επιλέγουμε στον «Τύπο Παραστατικού», «Άλλο» και στην «Περιγραφή επένδυσης», «Προπαρασκευαστική Φάση Υπομέτρου 19.1», συμπληρώνοντας το αιτούμενο ποσό.

Μετά την ολοκλήρωση και την υποβολή της ηλεκτρονικής αίτησης πληρωμής από την ΟΤΔ (δικαιούχο), η ΟΤΔ αποστέλλει στην εγγράφως το αίτημα πληρωμής στην ΕΥΕ ΠΑΑ μαζί με φάκελο δικαιολογητικών. Το αίτημα πληρωμής περιλαμβάνει την συμπλήρωση της αίτησης πληρωμής (Έντυπο 2 του Παραρτήματος) και την υποβολή σε έντυπη ή/και ηλεκτρονική μορφή, των συνημμένων εγγράφων όπως αναλυτικά παρουσιάζονται στο Έντυπο 2.

Ο φάκελος πληρωμής υποβάλλεται προς την ΕΥΕ ΠΑΑ, σε δύο αντίτυπα. Ο πρώτος περιλαμβάνει πρωτότυπα παραστατικά. Ο Δεύτερος περιλαμβάνει τα παραστατικά σε φωτοαντίγραφα.

Τα πρωτότυπα παραστατικά, τα οποία αιτούνται επιχορήγησης, πριν φωτοτυπηθούν θα πρέπει να σφραγιστούν με την ένδειξη «ελέγχθηκε και συγχρηματοδοτήθηκε για το ποσό _____ με Δημόσια Δαπάνη ποσού _____ στα πλαίσια του ΠΑΑ 2014 -2020».

Η διαδικασία ολοκληρώνεται με τον διοικητικό έλεγχο που πραγματοποιείται σύμφωνα με τη Διαδικασία Ι.6.4 του Συστήματος Διαχείρισης και Ελέγχου από την ΕΥΕ ΠΑΑ 2014-2020, και την συμπλήρωση του Εντύπου 3 του Παραρτήματος.

Η ΕΥΕ ΠΑΑ δύναται να ζητήσει από τον Δικαιούχο+ οποιοδήποτε έγγραφο ή στοιχείο τεκμηρίωσης των δαπανών που περιλαμβάνονται στην αίτηση πληρωμής.

Μετά την ολοκλήρωση του διοικητικού ελέγχου των αιτημάτων πληρωμής η ΕΥΕ ΠΑΑ αποστέλλει φάκελο πληρωμής στον ΟΠΕΚΕΠΕ. Το περιεχόμενο του φακέλου πληρωμής θα καθοριστεί με εγκύκλιο πληρωμών του ΟΠΕΚΕΠΕ.

«Εύλογο Κόστος»

Η ΕΥΕ ΠΑΑ κατά την διαδικασία του διοικητικού ελέγχου του αιτήματος πληρωμής διενεργεί έλεγχο για το «εύλογο κόστος» των δαπανών, όπου αυτό έχει εφαρμογή (π.χ. εκτός δαπανών μισθοδοσίας, λογαριασμοί κ.λ.π.).

Ο έλεγχος του εύλογου κόστους πραγματοποιείται όταν αθροιστικά (σε περισσότερα από ένα τιμολόγια) μια ίδια υπηρεσία, στο- στήριξης του Υπομέτρου

19.1, υπερβαίνει τα 1.000 ευρώ χωρίς ΦΠΑ, υπολογιζόμενο στο σύνολο της προπαρασκευαστικής φάσης.

Ο έλεγχος του εύλογου κόστους δύναται να γίνει, με την χρήση πολλαπλών προσφορών, με την χρήση διασταυρωτικών προσφορών ή τιμολογίων ή με την χρήση δημοσιευμένων τιμοκαταλόγων.

Για τον ομαλότερο έλεγχο του εύλογου κόστους των αιτήσεων πληρωμής από την ΕΥΕ ΠΑΑ, οι δικαιούχοι (ΟΤΔ), καλούνται στα συνημμένα δικαιολογητικά της αίτησης πληρωμής να παρέχουν όσο το δυνατό περισσότερα στοιχεία, (καταστατικό Νομικού Προσώπου, δημοσιότητα, προσφορές, υλικό, κ.λπ.), ως δικαιολογητική βάση των επιλογών τους.

Σημειώνεται δε ότι, σε περίπτωση όπου για την παρεχόμενη υπηρεσία ή το προμηθευόμενο είδος, δεν καταγράφεται εναλλακτική προσφορά από την αγορά ή από προσφερόμενες υποδομές (π.χ. ενοικίαση μιας αίθουσας σε Δημοτικό Διαμέρισμα που δεν διαθέτει άλλη) και υπερβαίνει τα 1.000 ευρώ χωρίς ΦΠΑ, δεν απαιτείται έλεγχος εύλογου κόστους. Στην περίπτωση αυτή τεκμηριώνεται κατάλληλα η δαπάνη στον Πίνακα 1α.

Για την τεκμηρίωση του ελέγχου του εύλογου κόστους της αίτησης πληρωμής, η ΕΥΕ ΠΑΑ συμπληρώνει το Έντυπο 4 του Παραρτήματος.

«Υπό σύσταση ΟΤΔ»

Οι «υπό σύσταση ΟΤΔ» δύναται να υποβάλλουν αίτηση πληρωμής στο πλαίσιο του Υπομέτρου 19.1 για δαπάνες που έχουν πραγματοποιηθεί είτε από τις ίδιες (μετά την απόκτηση ΑΦΜ), είτε από τα Νομικά Πρόσωπα που συμμετέχουν σε αυτές (πριν την απόκτηση ΑΦΜ), με την προϋπόθεση αυτές να έχουν πραγματοποιηθεί μέσα στο χρονικό διάστημα της επιλεξιμότητας.

Στην περίπτωση αυτή, ως δικαιούχοι εμφανίζονται οι «(υπό σύσταση) ΟΤΔ» οι οποίες θα πρέπει να έχουν συσταθεί και να διαθέτουν ΑΦΜ προκειμένου να υποβάλλουν αίτηση πληρωμής. Στις «Νομικές Δεσμεύσεις», για τις δαπάνες που πραγματοποίησαν οι «υπό σύσταση ΟΤΔ» θα εμφανιστούν οι ΟΤΔ ως «Ανάδοχοι», ενώ για τις δαπάνες που πραγματοποίησαν Νομικά Πρόσωπα τα οποία συμμετέχουν στις «υπό σύσταση ΟΤΔ» (πριν την απόκτηση ΑΦΜ), θα εμφανιστούν αυτά ως «Ανάδοχοι», αφού πρώτα οι ΟΤΔ δημιουργήσουν πλήρες προφίλ «Αναδόχου» για τα Νομικά Πρόσωπα αυτά.

Για τις δαπάνες των Νομικών Προσώπων της παραπάνω περίπτωσης, θα πρέπει να προσκομιστούν τα αντίστοιχα φορολογικά στοιχεία και οι εξοφλήσεις τους, από τα Νομικά Πρόσωπα και σε αυτά θα πιστωθεί η επιχορήγηση.

Λογιστικές Καταχωρήσεις

Τα λογιστικά βιβλία των δικαιούχων θα πρέπει να είναι ενημερωμένα με τις δαπάνες οι οποίες περιλαμβάνονται στην αίτηση πληρωμής. Αντίγραφα των λογιστικών βιβλίων που αφορούν τις δαπάνες αυτές προσκομίζονται συνημμένα με

την αίτηση πληρωμής στην ΕΥΕ ΠΑΑ. Στην περίπτωση όπου ο «Ανάδοχος» είναι ΟΤΑ (περίπτωση «υπό σύσταση ΟΤΔ»), προσκομίζονται παραστατικά, που προβλέπει το λογιστικό των ΟΤΑ.

Για τις επιλέξιμες δαπάνες για τις οποίες καταβάλλεται επιχορήγηση, πραγματοποιείται καταχώρηση στα λογιστικά της βιβλία της ΟΤΔ ή των Νομικών Προσώπων στην περίπτωση «υπό σύσταση ΟΤΔ».

Συνημμένα:

Παράρτημα Εντύπων

- 1) Έντυπο 1
- 2) Έντυπο 2
- 3) Έντυπο 3
- 4) Έντυπο 4
- 5) Πίνακας 1α και 1β

**Ο ΓΕΝΙΚΟΣ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ
ΑΓΡΟΤΙΚΗΣ ΠΟΛΙΤΙΚΗΣ ΚΑΙ
ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΚΟΙΝΟΤΙΚΩΝ ΠΟΡΩΝ**

ΧΑΡΑΛΑΜΠΟΣ ΚΑΣΙΜΗΣ

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΕΝΤΥΠΩΝ

Έντυπο 1

**ΦΥΛΛΟ ΣΥΜΠΛΗΡΩΜΑΤΙΚΟΥ ΕΛΕΓΧΟΥ ΑΙΤΗΣΗΣ ΣΤΗΡΙΞΗΣ
ΥΠΟΜΕΤΡΟ 19.1 «ΣΤΗΡΙΞΗ ΓΙΑ ΤΗΝ ΠΡΟΕΤΟΙΜΑΣΙΑ ΣΤΡΑΤΗΓΙΚΗΣ
ΤΗΣ ΤΟΠΙΚΗΣ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ» ΤΟΥ ΠΑΑ 2014-2020**

Τίτλος Πράξης:			
Κωδικός ΟΠΣΑΑ:			
ΟΤΔ:			
ΑΦΜ:			
Δ.Ο.Υ.:			
Όνοματεπώνυμο νόμιμου εκπροσώπου:			
Τράπεζα:			
Αριθμός λογαριασμού (IBAN):			
Υπό σύσταση ΟΤΔ:	ΝΑΙ		ΟΧΙ
Ανάδοχος 1 («υπό σύσταση ΟΤΔ»)			
Επωνυμία:			
ΑΦΜ:			
Δ.Ο.Υ.:			
Όνοματεπώνυμο νόμιμου εκπροσώπου:			
Τράπεζα:			
Αριθμός λογαριασμού (IBAN):			
Ανάδοχος 2 («υπό σύσταση ΟΤΔ»)			
Επωνυμία:			
ΑΦΜ:			
Δ.Ο.Υ.:			
Όνοματεπώνυμο νόμιμου εκπροσώπου:			
Τράπεζα:			
Αριθμός λογαριασμού (IBAN):			
Μονοταμειακή προσέγγιση ΕΓΤΑΑ	ΝΑΙ		
Πολυταμειακή προσέγγιση (ΕΓΤΑΑ και ΕΤΘΑ)	ΝΑΙ		
Συνολικός Προϋπολογισμός Δημόσιας Δαπάνης Τοπικού Προγράμματος	Ποσό		
Προϋπολογισμός Δημόσιας Δαπάνης ΕΓΤΑΑ	Ποσό ΕΓΤΑΑ	Ποσοστό ΕΓΤΑΑ	
Προϋπολογισμός Δημόσιας Δαπάνης ΕΤΘΑ	Ποσό ΕΤΘΑ	Ποσοστό ΕΤΘΑ	
Δημόσια Δαπάνη Αίτησης Στήριξης Υπομέτρου 19.1	Μέγιστο Ποσό Στήριξης	Ποσοστό ΕΓΤΑΑ	80.000,00
	Ποσό (= ΜΠΣ * % ΕΓΤΑΑ)		
Αρ. πρωτ./ημερομηνία αίτησης στήριξης (ημερομηνία κατάθεσης Φακέλου Β)			

Ο ελεγκτής πιστοποιεί ότι:

- τα αναγραφόμενα στοιχεία των ΟΤΔ είναι σωστά και ορθά συμπληρωμένα και συμφωνούν με αυτά των φακέλων Α και Β και με την καταχώρηση στο ΟΠΣΑΑ
- τα ποσά και τα ποσοστά μεταξύ των ταμείων ΕΓΤΑΑ και ΕΤΘΑ (στην περίπτωση πολυταμειακής προσέγγισης) είναι σύμφωνα με την υπ' αριθμ. 3206/12-12-2016 (ΦΕΚ 4111/Β/2016) Απόφαση του Υπουργού Αγροτικής Ανάπτυξης και Τροφίμων.
- η ημερομηνία κατάθεσης του Φακέλου Β είναι ορθή.

Ημερομηνία/...../.....



Ο ΕΛΕΓΚΤΗΣ

(ονοματεπώνυμο, υπογραφή)

Έλαβα γνώση
Ο ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ
ΤΗΣ ΜΟΝΑΔΑΣ ΤΟΠΙΚΗΣ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ

(ονοματεπώνυμο, υπογραφή)

Έντυπο 2

ΑΙΤΗΣΗ ΠΛΗΡΩΜΗΣ ΔΙΚΑΙΟΥΧΟΥ ΥΠΟΜΕΤΡΟ 19.1 «ΣΤΗΡΙΞΗ ΓΙΑ ΤΗΝ ΠΡΟΕΤΟΙΜΑΣΙΑ ΣΤΡΑΤΗΓΙΚΗΣ ΤΗΣ ΤΟΠΙΚΗΣ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ» ΤΟΥ ΠΑΑ 2014-2020	
	
ΠΡΟΣ: ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΑΓΡΟΤΙΚΗΣ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ & ΤΡΟΦΙΜΩΝ Ειδική Υπηρεσία Εφαρμογής ΠΑΑ 2014-2020 Μονάδα Τοπικής Ανάπτυξης Ταχ. Δ/ση: Λ. Αθηνών 54-56 Τ.Κ.: 104 41, Αθήνα	ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ: ΑΡ. ΠΡΩΤ.:

ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΔΙΚΑΙΟΥΧΟΥ (ΟΤΔ)			
ΕΠΩΝΥΜΙΑ:			
ΔΙΑΚΡΙΤΙΚΟΣ ΤΙΤΛΟΣ:			
Α.Φ.Μ.:			
Δ.Ο.Υ.:			
ΟΝΟΜΑΤΕΠΩΝΥΜΟ ΝΟΜΙΜΟΥ			
ΕΚΠΡΟΣΩΠΟΥ:			
ΤΑΧ. Δ/ΝΣΗ:			
ΤΗΛΕΦΩΝΑ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ:			
FAX:			
E-MAIL:			
Στοιχεία τραπεζικού λογαριασμού καταβολής της επιχορήγησης και αιτούμενο ποσό			
ΟΤΔ	ΤΡΑΠΕΖΑ:		Αιτούμενο ποσό
	ΑΡΙΘΜΟΣ ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΟΥ (IBAN):		
Ανάδοχος 1 <i>«υπό σύσταση ΟΤΔ»</i>	ΤΡΑΠΕΖΑ:		Αιτούμενο ποσό
	ΑΡΙΘΜΟΣ ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΟΥ (IBAN):		
Ανάδοχος 2 <i>«υπό σύσταση ΟΤΔ»</i>	ΤΡΑΠΕΖΑ:		Αιτούμενο ποσό
	ΑΡΙΘΜΟΣ ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΟΥ (IBAN):		

Με την παρούσα υποβάλλω την ____ (1^η ή 2^η ή 3^η) αίτηση _____ (μερικής ή τελικής) πληρωμής για τις δαπάνες που έχω πραγματοποιήσει ως δικαιούχος του Υπομέτρου 19.1 «Στήριξη για την προετοιμασία στρατηγικής της τοπικής ανάπτυξης» του ΠΑΑ 2014-2020, σύμφωνα με την υπ' αριθμ. _____ απόφαση ένταξης.

Ως εκ τούτου παρακαλώ όπως μου χορηγήσετε οικονομική ενίσχυση ύψους _____ €.

Η παραπάνω αιτούμενη ενίσχυση αφορά την περίοδο επιλεξιμότητας των ενεργειών και δράσεων που πραγματοποιήθηκαν για την προπαρασκευαστική φάση από/...../..... μέχρι/...../.....

Συνημμένα, υποβάλλω:

Έγγραφα / Παραστατικά	Υποβάλλεται Εγγράφως	Υποβάλλεται ηλεκτρονικά στο ΟΠΣΑΑ
1. Πίνακα 1α και 1β	x	x
2. Νόμιμα παραστατικά δαπάνης, όπως αυτά προβλέπονται από την κείμενη φορολογική νομοθεσία	x	
3. Αποδεικτικά εξόφλησης παραστατικών δαπάνης	x	
4. Επίσημη μετάφραση παραστατικών από την αλλοδαπή	x	
5. Στοιχεία και παραστατικά, πέραν αυτών που περιλαμβάνονται στα Παραδοτέα (Φάκελος Α και Β) και στα παραρτήματά τους, τα οποία τεκμηριώνουν επαρκώς την επιλεξιμότητα των αιτούμενων δαπανών, συμπεριλαμβανομένων και των πινάκων που προκύπτουν από την εφαρμογή προγράμματος χρονοχρέωσης για τη μισθοδοσία	x	
6. Αντίγραφο του σχετικού λογιστικού βιβλίου από το οποίο προκύπτει η εγγραφή της επιχορήγησης που έχει ήδη καταβληθεί (μόνο για την 2 ^η και 3 ^η αίτηση πληρωμής)	x	
7. Αντίγραφο του σχετικού λογιστικού βιβλίου από το οποίο προκύπτει η εγγραφή των παραστατικών δαπανών της τρέχουσας αίτησης πληρωμής	x	
8. Φορολογική ενημερότητα Δικαιούχου ή/και Αναδόχων (υπό σύσταση ΟΤΔ)	x	
9. Ασφαλιστική ενημερότητα Δικαιούχου ή/και Αναδόχων (υπό σύσταση ΟΤΔ)	x	

**Ο ΝΟΜΙΜΟΣ ΕΚΠΡΟΣΩΠΟΣ
ΤΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥΧΟΥ**

Υπογραφή – Ονοματεπώνυμο
Εταιρική σφραγίδα

Έντυπο 3

**ΦΥΛΛΟ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΕΛΕΓΧΟΥ ΑΙΤΗΣΗΣ ΠΛΗΡΩΜΗΣ ΔΙΚΑΙΟΥΧΟΥ
ΥΠΟΜΕΤΡΟ 19.1 «ΣΤΗΡΙΞΗ ΓΙΑ ΤΗΝ ΠΡΟΕΤΟΙΜΑΣΙΑ ΣΤΡΑΤΗΓΙΚΗΣ
ΤΗΣ ΤΟΠΙΚΗΣ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ» ΤΟΥ ΠΑΑ 2014-2020**

Τίτλος Πράξης:		
Κωδικός ΟΠΣΑΑ:		
Ομάδα Τοπικής Δράσης:		
ΑΦΜ:		
Δ.Ο.Υ.:		
Όνοματεπώνυμο νόμιμου εκπροσώπου:		
Συνολικός προϋπολογισμός πράξης		
Ποσοστό ΕΓΤΑΑ		
Αρ. πρωτ. / ημερομηνία αίτησης πληρωμής		
A/A αίτησης πληρωμής (1η, 2η, 3η)		
Ποσό Δημόσιας Δαπάνης αίτησης πληρωμής		
Συνολική αιτούμενη Δημόσια Δαπάνη έως την προηγούμενη αίτηση πληρωμής		
Εγκεκριμένη Δημόσια Δαπάνη που έχει καταβληθεί έως την προηγούμενη αίτηση πληρωμής		
Δικαιούχος	Τράπεζα:	
	Αριθμός λογαριασμού (IBAN):	
Ανάδοχος 1 «υπό σύσταση ΟΤΔ»	Τράπεζα:	
	Αριθμός λογαριασμού (IBAN):	
Ανάδοχος 2 «υπό σύσταση ΟΤΔ»	Τράπεζα:	
	Αριθμός λογαριασμού (IBAN):	

Σημειώνεται ότι το άθροισμα της Δημόσιας Δαπάνης του συνόλου των αιτήσεων πληρωμής δεν μπορεί να υπερβαίνει τη συνολική Δημόσια Δαπάνη της πράξης.

Ο ελεγκτής, λαμβάνοντας υπόψη:

- την Νομική Δέσμευση (τεχνικό δελτίο) του έργου με κωδικό ΟΠΣΑΑ, όπως εγκρίθηκε, με την υπ' αριθμ. απόφαση ένταξης,
- την υπ' αριθμ. αίτηση πληρωμής του δικαιούχου και τα συνημμένα της,

προέβη σε διοικητικό έλεγχο της αίτησης πληρωμής, σύμφωνα με το Άρθρο 8 της υπ' αριθμ. 2559/18-10-2016 Απόφασης του Υπουργού Αγροτικής Ανάπτυξης και Τροφίμων, ο οποίος περιλαμβάνει έλεγχο πληρότητας της αίτησης πληρωμής και επιλεξιμότητας των αιτούμενων δαπανών, και ειδικότερα στον έλεγχο των δαπανών με βάση τα παραστατικά, λοιπά δικαιολογητικά και στοιχεία τεκμηρίωσης.

Μετά τα ανωτέρω ο ελεγκτής διαπιστώνει:

Α) ΠΛΗΡΟΤΗΤΑ ΑΙΤΗΣΗΣ ΠΛΗΡΩΜΗΣ:	ΝΑΙ	ΟΧΙ	ΔΕΝ ΑΠΑΙΤΕΙΤΑΙ
---------------------------------------	------------	------------	-----------------------

1.	Ύπαρξη αίτησης πληρωμής του δικαιούχου ορθά συμπληρωμένη και αρμοδίως υπογεγραμμένη			
2.	Ύπαρξη του Πίνακα 1α και 1β			
3.	Ύπαρξη παραστατικών των δαπανών του Πίνακα 1			
4.	Ύπαρξη αποδεικτικών εξόφλησης των παραστατικών των δαπανών του Πίνακα 1			
5.	Ύπαρξη επίσημης μετάφρασης παραστατικών από την αλλοδαπή			
6.	Ύπαρξη στοιχείων και παραστατικών, πέραν αυτών που περιλαμβάνονται στα Παραδοτέα (Φάκελος Α και Β) και στα παραρτήματά τους, τα οποία τεκμηριώνουν επαρκώς την επιλεξιμότητα των αιτούμενων δαπανών, συμπεριλαμβανομένων και των πινάκων που προκύπτουν από την εφαρμογή προγράμματος χρονοχρέωσης για τη μισθοδοσία			
7.	Ύπαρξη αντιγράφου του σχετικού λογιστικού βιβλίου από το οποίο προκύπτει η εγγραφή της επιχορήγησης που έχει ήδη καταβληθεί (μόνο για την 2 ^η και 3 ^η αίτηση πληρωμής)			
8.	Ύπαρξη αντιγράφου του σχετικού λογιστικού βιβλίου από το οποίο προκύπτει η εγγραφή των παραστατικών δαπανών της τρέχουσας αίτησης πληρωμής			
9.	Ύπαρξη Φορολογικής ενημερότητας Δικαιούχου ή/και Αναδόχων (υπό σύσταση ΟΤΔ)			
10.	Ύπαρξη Ασφαλιστικής ενημερότητας Δικαιούχου ή/και Αναδόχων (υπό σύσταση ΟΤΔ)			
Παρατηρήσεις:				

Β) ΕΛΕΓΧΟΙ ΕΠΙΛΕΞΙΜΟΤΗΤΑΣ:	ΝΑΙ	ΟΧΙ	ΔΕΝ ΑΠΑΙΤΕΙΤΑΙ
1. Οι δαπάνες οι οποίες περιλαμβάνονται στο αίτημα του δικαιούχου, αφορούν επιλέξιμες δράσεις και ενέργειες του Υπομέτρου 19.1			
2. Οι δράσεις και οι ενέργειες για τις οποίες αιτείται ενίσχυση ο δικαιούχος πραγματοποιήθηκαν εντός της περιόδου επιλεξιμότητας (29-10-2014 έως την ημερομηνία κατάθεσης του Φακέλου Β)			
3. Οι αιτούμενες δαπάνες έχουν εξοφληθεί πριν το αίτημα πληρωμής			
4. Οι αιτούμενες δαπάνες έχουν εξοφληθεί νομίμως			
5. Αποδεικνύεται η επιλεξιμότητα των άυλων ενεργειών από τα Παραδοτέα (Φάκελος Α και Β) και τα υποβληθέντα στοιχεία και παραστατικά			
6. Τα παραστατικά των αιτούμενων δαπανών έχουν καταχωρηθεί στα λογιστικά βιβλία του Δικαιούχου ή/και των Αναδόχων (υπό σύσταση ΟΤΔ)			
7. Η επιχορήγηση που έχει ήδη καταβληθεί έχει καταχωρηθεί στα λογιστικά βιβλία του Δικαιούχου ή/και των Αναδόχων (υπό σύσταση ΟΤΔ) (μόνο για την 2 ^η και 3 ^η αίτηση πληρωμής)			
8. Ο δικαιούχος τηρεί τις υποχρεώσεις του για δημοσιότητα			
9. Έχει γίνει έλεγχος του εύλογου κόστους των δαπανών της			

αίτησης πληρωμής, όπου είναι εφικτό			
10. Οι αιτούμενες δαπάνες δεν έλαβαν χρηματοδότηση από το ΠΑΑ 2007-2013			
11. Το άθροισμα των ποσών των υποβληθέντων αιτημάτων πληρωμής δεν υπερβαίνει τον συνολικό προϋπολογισμό της πράξης			
12. Το υπό εξέταση αίτημα πληρωμής έχει υποβληθεί εντός εννέα (9) μηνών από την ημερομηνία έκδοσης της Απόφασης Ένταξης			
Παρατηρήσεις:			

Γ) ΕΓΚΡΙΣΗ ΑΙΤΗΣΗΣ ΠΛΗΡΩΜΗΣ:	ΝΑΙ	ΟΧΙ
1. Αιτούμενο ποσό ενίσχυσης (Δημόσια Δαπάνη) (α):	€
2. Επιλέξιμο ποσό ενίσχυσης (Δημόσια Δαπάνη) (β):	€
3. Έχουν επιβληθεί μειώσεις;		
Αν ΝΑΙ, ποσό Μειώσεων (μ) ($\mu = \alpha - \beta$):	€
Αιτιολογία:.....		
4. Η διαφορά ανάμεσα στο αιτούμενο και στο επιλέξιμο ποσό εκφρασμένη σε ποσοστό ($\pi = \frac{[\alpha - \beta]}{\beta} * 100$) είναι:	%
5. Η διαφορά ανάμεσα στο αιτούμενο και στο επιλέξιμο ποσό είναι μεγαλύτερη από 10%;		
Αν ΝΑΙ, επιβάλλεται διοικητική κύρωση (δκ) ποσού [$\delta\kappa = \beta - (\alpha - \beta)$]	€
6. Επιλέξιμο ποσό πληρωμής (α-μ-δκ):	€
7. Εγκρίνεται η καταβολή οικονομικής ενίσχυσης στον δικαιούχο;		
Παρατηρήσεις:		

Δ) ΝΟΜΙΜΟΤΗΤΑ ΚΑΙ ΚΑΝΟΝΙΚΟΤΗΤΑ:	ΝΑΙ	ΟΧΙ
1. Βεβαιώνεται η πληρότητα και νομιμότητα της αίτησης πληρωμής του δικαιούχου		
2. Έχουν ληφθεί υπόψη όλες οι ισχύουσες αποφάσεις εφαρμογής του υπομέτρου		
3. Ο έλεγχος διεξήχθη σύμφωνα με τις ισχύουσες σχετικές εθνικές και ενωσιακές διατάξεις εφαρμογής		
Παρατηρήσεις:		

Ημερομηνία/...../.....

Ο ΕΛΕΓΚΤΗΣ

(ονοματεπώνυμο, υπογραφή)

Έλαβα γνώση

Ο ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ

ΤΗΣ ΜΟΝΑΔΑΣ ΤΟΠΙΚΗΣ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ

(ονοματεπώνυμο, υπογραφή)

Έντυπο 4

ΦΥΛΛΟ ΕΛΕΓΧΟΥ ΕΥΛΟΓΟΥ ΚΟΣΤΟΥΣ ΔΑΠΑΝΩΝ ΤΗΣ ΑΙΤΗΣΗΣ ΠΛΗΡΩΜΗΣ ΔΙΚΑΙΟΥΧΟΥ ΥΠΟΜΕΤΡΟ 19.1 «ΣΤΗΡΙΞΗ ΓΙΑ ΤΗΝ ΠΡΟΕΤΟΙΜΑΣΙΑ ΣΤΡΑΤΗΓΙΚΗΣ ΤΗΣ ΤΟΠΙΚΗΣ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ» ΤΟΥ ΠΑΑ 2014-2020	
Τίτλος Πράξης:	
Κωδικός ΟΠΣΑΑ:	
Ομάδα Τοπικής Δράσης:	
A/A αίτησης πληρωμής (1η, 2η, 3η)	
Ποσό Δημόσιας Δαπάνης τρέχουσας αίτησης πληρωμής	
Ποσό Δημόσιας Δαπάνης τρέχουσας αίτησης πληρωμής που υπόκειται σε έλεγχο εύλογου κόστους	

Ο ελεγκτής, λαμβάνοντας υπόψη:

- τις δαπάνες για το ίδιο είδος προμήθειας ή παρεχόμενης υπηρεσίας που ξεπερνούν τα 1.000 για το σύνολο της στήριξης,
- τα αποδεικτικά στοιχεία και παραστατικά που εστάλησαν από τον δικαιούχο,
- τα αποδεικτικά στοιχεία που προσπέλασε ο ίδιος

προέβη σε έλεγχο του εύλογου κόστους των δαπανών όπως φαίνονται παρακάτω:

α/α	Περιγραφή δαπάνης	Δαπάνη σε προηγούμενο αίτημα Ποσό	Δαπάνη στο τρέχον αίτημα Ποσό	Έλεγχος Εύλογου Κόστους		
				Διαδίκτυο (ύπαρξη αποδεικτικών)	Στοιχεία προμηθευτών (ύπαρξη αποδεικτικών)	Διασταυρωτικός έλεγχος (ύπαρξη αποδεικτικών)

Σημείωση: Για κάθε δαπάνη σημειώνεται ο τρόπος με τον οποίο έγινε ο έλεγχος του εύλογου κόστους.

Ημερομηνία/...../.....

Ο ΕΛΕΓΚΤΗΣ

(ονοματεπώνυμο, υπογραφή)

Έλαβα γνώση

Ο ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ

ΤΗΣ ΜΟΝΑΔΑΣ ΤΟΠΙΚΗΣ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ

(ονοματεπώνυμο, υπογραφή)

Πίνακας 1β Επιμερισμού Μισθοδοσίας στελεχών ομάδας έργου και άλλων δαπανών*

α/α	ΟΝΟΜΑΤΕΠΩΝΥΜΟ/ΑΛΛΗ ΔΑΠΑΝΗ	Ποσοστά						Κόστος χωρίς ΦΠΑ				
		ΠΡΟΤΕΙΜΑΣΙΑ CLLD/LEADER(1)	LEADER 2007 - 2013**	ΑΣΟΝΑΣ 3***	ΆΛΛΟ 1	ΆΛΛΟ 2	ΣΥΝΟΛΟ	ΠΡΟΤΕΙΜΑΣΙΑ CLLD/LEADER(1)	LEADER 2007 - 2013**	ΑΣΟΝΑΣ 3***	ΆΛΛΟ 1	ΆΛΛΟ 2
ΟΚΤΩΒΡΙΟΣ 2014												
1												
2												
3												
4												
5												
6												
7												
8												
.....												
.....												
.....												
ΝΟΕΜΒΡΙΟΣ 2014												
1												
2												
3												
4												
5												
6												
7												
8												
.....												
.....												
.....												
.....												
1												
2												
3												
4												
5												
6												
7												
8												
.....												
.....												
.....												
ΑΥΓΟΥΣΤΟΣ 2016												
1												
2												
3												
4												
5												
6												
7												
8												
.....												
.....												
.....												
ΣΕΠΤΕΜΒΡΙΟΣ 2016												
1												
2												
3												
4												
5												
6												
7												
8												
.....												
.....												
.....												

Συμπληρώνεται για τους μήνες όπου το προσωπικό απασχολήθηκε στην προετοιμασία του CLLD/LEADER ή πραγματοποιήθηκαν άλλες δαπάνες παράλληλα με την προετοιμασία της πρότασης
 ** Συμπληρώνεται μέχρι 31-12-2015
 *** Συμπληρώνεται μέχρι 30-06-2016