

**Οδηγίες για την υποβολή αιτήματος προκαταβολής / αιτήματος πληρωμής δικαιούχου  
Δικαιούχοι ενίσχυσης για πράξεις ιδιωτικού χαρακτήρα**

**Ενημέρωση μέχρι 20-4-2021**

Καταγράφονται παρακάτω οι διαδικασίες που ακολουθούνται για την υποβολή αιτήματος προκαταβολής/αιτήματος πληρωμής και την καταβολή του ποσού προκαταβολής/ πληρωμής, λαμβάνοντας υπόψη:

- την υπ' αρ. 13214/30-11-2017 Υπουργική Απόφαση «Πλαίσιο υλοποίησης Υπομέτρου 19.2, Τοπική Ανάπτυξη με Πρωτοβουλία Τοπικών Κοινοτήτων, (ΤΑΠΤοΚ) του Προγράμματος Αγροτικής Ανάπτυξης 2014-2020, για παρεμβάσεις Ιδιωτικού χαρακτήρα και λοιπές διατάξεις εφαρμογής των Τοπικών Προγραμμάτων», όπως τροποποιήθηκε και ισχύει
- την υπ' αρ. πρωτ. 80293/4-12-2020 (ΑΔΑ: 9ΗΛΘ46ΨΧΞΧ-2ΝΧ) Εγκύκλιο του ΟΠΕΚΕΠΕ «Διαδικασία πληρωμής του Υπομέτρου 19.2 του ΠΑΑ 2014-2020 για παρεμβάσεις ιδιωτικού χαρακτήρα»,
- τις Διαδικασίες του κεφαλαίου Ι.6. του Συστήματος Διαχείρισης και Ελέγχου του ΠΑΑ 2014-2020, όπως ισχύουν

**Α. ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΑΙΤΗΜΑΤΟΣ ΠΡΟΚΑΤΑΒΟΛΗΣ**

1. Ο δικαιούχος μετά την ένταξη της πράξης του, έχει δικαίωμα να αιτηθεί στην ΟΤΔ της ΗΠΕΙΡΟΣ ΑΕ, τη χορήγηση προκαταβολής.  
Το συνολικό ύψος της προκαταβολής μπορεί να ανέλθει μέχρι 50% της δημόσιας δαπάνης που συνδέεται με την πράξη.
2. Η καταβολή της προκαταβολής υπόκειται στη σύσταση τραπεζικής εγγύησης ή ισοδύναμης εγγύησης που αντιστοιχεί στο 100% του ποσού της προκαταβολής. Η εγγύηση συστήνεται προς τον ΟΠΕΚΕΠΕ και είναι αορίστου χρόνου. Στο αίτημα πληρωμής, που έπεται της προκαταβολής, θα πρέπει να γίνει ολική απόσβεση της προκαταβολής και να επιστραφούν στον ΕΛΕΓΕΠ οι παραγόμενοι τόκοι προκειμένου να πραγματοποιηθεί η αποδέσμευση της εγγυητικής.
3. Το εν λόγω αίτημα υποβάλλεται από τον δικαιούχο στην ΗΠΕΙΡΟΣ ΑΕ μέσω ΠΣΚΕ, μαζί με όλα τα συνημμένα δικαιολογητικά που απαιτούνται. Για να θεωρηθεί πλήρης η υποβολή του αιτήματος, ο δυνητικός δικαιούχος οφείλει, εντός προθεσμίας δέκα (10) εργάσιμων ημερών, να αποστείλει στην ΗΠΕΙΡΟΣ ΑΕ, την υπογεγραμμένη αίτηση, μαζί με όλα τα συνημμένα δικαιολογητικά που απαιτούνται:

Στο ΠΣΚΕ: Αίτηση προκαταβολής του δικαιούχου, όπως παράγεται από το ΠΣΚΕ,  
Εγγυητική επιστολή προκαταβολής υπέρ ΟΠΕΚΕΠΕ,  
Σύμβαση μεταξύ δικαιούχου και ΗΠΕΙΡΟΣ ΑΕ,  
Αντίγραφο λογαριασμού τραπεζικής δικαιούχου.

Σε έντυπη μορφή: Αίτηση προκαταβολής του δικαιούχου, όπως παράγεται από το ΠΣΚΕ,  
Εγγυητική επιστολή προκαταβολής υπέρ ΟΠΕΚΕΠΕ,  
Αντίγραφο λογαριασμού τραπεζικής,  
Φορολογική ενημερότητα,  
Ασφαλιστική ενημερότητα

α/α	Δικαιολογητικό	Ηλεκτρονική υποβολή στο ΠΣΚΕ	Ταχυδρομική υποβολή στην ΟΤΔ
		<b>Από δικαιούχο προς ΗΠΕΙΡΟΣ ΑΕ</b>	
1	Αίτηση προκαταβολής του δικαιούχου, όπως παράγεται από το ΠΣΚΕ, υπογεγραμμένη, και σφραγισμένη (όπου απαιτείται)	✓	✓
2	Σύμβαση μεταξύ δικαιούχου και ΗΠΕΙΡΟΣ ΑΕ	✓	
3	Εγγυητική επιστολή προκαταβολής υπέρ ΟΠΕΚΕΠΕ	✓	✓
4	Αντίγραφο λογαριασμού τραπεζικής	✓	✓
5	Φορολογική ενημερότητα		✓
6	Ασφαλιστική ενημερότητα		✓

4. Η ΟΤΔ ΗΠΕΙΡΟΣ ΑΕ διενεργεί διοικητικό έλεγχο και αποστέλλει το αίτημα με τα δικαιολογητικά στην ΕΥΔ (ΕΠ) Περιφέρειας Ηπείρου για αξιολόγηση και εκκαθάριση εντός προθεσμίας τριάντα (30) ημερών από την πλήρη υποβολή του. Μετά την εκκαθάριση ο ΟΠΕΚΕΠΕ πιστώνει τη Δημόσια Δαπάνη στον λογαριασμό της ΗΠΕΙΡΟΣ ΑΕ που διατηρεί αποκλειστικά με σκοπό την πληρωμή πράξεων του Υπομέτρου 19.2. Στην συνέχεια η ΗΠΕΙΡΟΣ ΑΕ καταβάλει άμεσα το αντίστοιχο ποσό στον λογαριασμό του δικαιούχου.
5. Στην περίπτωση κρατικών ενισχύσεων που χορηγούνται βάσει του Κανονισμού ΕΕ. 651/2014 (πράξεις που έχουν ενταχθεί στις υποδράσεις 19.2.3.3, 19.2.3.4 & 19.2.3.5), σε περίπτωση χορήγησης προκαταβολής, και προκειμένου να μην υπάρξει υπέρβαση της έντασης της ενίσχυσης, οι καταβολές των ενισχύσεων και οι επιλέξιμες δαπάνες ανάγονται στην αξία τους κατά το χρόνο χορήγησης της ενίσχυσης (με βάση το προεξοφλητικό επιτόκιο που ισχύει κατά το χρόνο χορήγησης της ενίσχυσης). Ο υπολογισμός αυτός πραγματοποιείται πριν την τελική δόση – αποπληρωμή του έργου.
6. Η προκαταβολή πρέπει να καλύπτεται από τις δαπάνες που καταβάλλονται από το δικαιούχο στο πλαίσιο της υλοποίησης του έργου και να δικαιολογούνται με εξοφλημένα τιμολόγια ή λογιστικά έγγραφα ισοδύναμης αποδεικτικής αξίας.

## **B. ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΑΙΤΗΜΑΤΟΣ ΠΛΗΡΩΜΗΣ**

1. Οι πληρωμές της ενίσχυσης γίνονται τμηματικά, με βάση τις πιστοποιήσεις των εργασιών που έχουν εκτελεσθεί. Ο δικαιούχος έχει δικαίωμα να υποβάλλει μέχρι έξι (6) αιτήματα πληρωμής. Στο εν λόγω πλήθος αιτημάτων πληρωμής δεν συμπεριλαμβάνεται η προκαταβολή.
2. Ο δικαιούχος οφείλει να υποβάλλει τουλάχιστον ένα (1) αίτημα πληρωμής, εντός ενός έτους από την ημερομηνία της απόφασης ένταξης της πράξης (μέχρι 30-11-2021), ύψους τουλάχιστον 10%, της Δημόσιας Δαπάνης της πράξης.
3. Η υποβολή των αιτήσεων πληρωμής πραγματοποιείται από τον δικαιούχο ηλεκτρονικά, μέσω του Πληροφοριακού Συστήματος Κρατικών Ενισχύσεων (ΠΣΚΕ), στην ΗΠΕΙΡΟΣ ΑΕ, μαζί με τα δικαιολογητικά που απαιτούνται. Ύστερα από την ηλεκτρονική υποβολή, ο δικαιούχος οφείλει, εντός δέκα (10) εργάσιμων ημερών, να αποστείλει στην ΗΠΕΙΡΟΣ ΑΕ, υπογεγραμμένο αντίγραφο αυτής, καθώς και τυχόν δικαιολογητικά που δεν υποβάλλονται ηλεκτρονικά. Σε κάθε περίπτωση το αίτημα εξετάζεται με την υποβολή του φυσικού φακέλου εφόσον έχει υποβληθεί ηλεκτρονικά.
4. Η ορθή καταχώρηση και υποβολή της αίτησης πληρωμής στη διαδικτυακή εφαρμογή του ΠΣΚΕ, η πληρότητα αυτής και η εμπρόθεσμη οριστικοποίησή της είναι αποκλειστική ευθύνη του δικαιούχου. Εφόσον η αίτηση πληρωμής υποβληθεί οριστικώς, λαμβάνει μοναδικό κωδικό και ημερομηνία οριστικοποίησης από το ΠΣΚΕ, από την οποία τεκμαίρεται το εμπρόθεσμο της ηλεκτρονικής υποβολής.
5. Τα απαιτούμενα, ανάλογα με την φύση της πράξης, δικαιολογητικά εξειδικεύονται παρακάτω:

α/α	Δικαιολογητικό	Ηλεκτρονική υποβολή στο ΠΣΚΕ	Ταχυδρομική ή υποβολή στην ΟΤΔ
		Από δικαιούχο προς ΗΠΕΙΡΟΣ ΑΕ	
1	i. Αίτηση πληρωμής / απόσβεσης προκαταβολής-πληρωμής δικαιούχου (Ε_1.4), όπως παράγεται από το ΠΣΚΕ με συνημμένα: ii. Πίνακα Προβλεπόμενων Εκτελεσθεισών Εργασιών iii. Πίνακα Παραστατικών Εκτελεσθεισών Εργασιών	✓	✓
2	Σύμβαση μεταξύ δικαιούχου και ΗΠΕΙΡΟΣ ΑΕ	✓	
3	Επιμέτρηση επιβλέποντα μηχανικού για κτιριακές και μηχανολογικές εγκαταστάσεις		✓

4	Υπαρξη προβλεπόμενων από νομοθεσία εγκρίσεων-αδειών μαζί με τα εγκεκριμένα σχέδια όπου απαιτούνται, εφόσον δεν έχουν υποβληθεί σε προηγούμενη αίτηση ή δεν έχουν τροποποιηθεί και συγκεκριμένα: i) Η υπ' αριθ. Άδεια δόμησης ii) Η αρ.πρωτ. έγκριση εργασιών μικρήςκλίμακας iii) Η αρ. πρωτ. γκριση από Δασική/Αρχαιολογική Υπηρεσία * iv) Περιβαλλοντική Αδειοδότηση* v) Άλλη άδεια κατά περίπτωση	✓	✓
5	Αποδεικτικά στοιχεία υλοποίησης άυλων ενεργειών (ενδεικτικά κατάλληλη σήμανση σε αφίσες, έντυπα ή ηχητικά μηνύματα κ.α σύμφωνα με τον κανονισμό δημοσιότητας του ΠΑΑ, κλπ)		✓
6	Συμφωνητικά εργολαβίας ή υπεργολαβίας για εκτέλεση τεχνικών έργων, Αναδόχου ή Προμηθευτή- Δικαιούχου, όπου προβλέπεται από την κείμενη νομοθεσία, θεωρημένα από ΔΟΥ κατά περίπτωση (μόνο στο 1 <sup>ο</sup> αίτημα)		✓
7	Φωτογραφία πινακίδας/ αφίσας έργου (μόνο στο 1 <sup>ο</sup> αίτημα)	✓	
8	1) Τιμολόγιο αναδόχου ή προμηθευτή 2) Δικαιολογητικό εξόφλησης τιμολογίου, (απόδειξη ή βεβαίωση εξόφλησης του αναδόχου/προμηθευτή) 3) Κατάσταση παρακρατούμενων φόρων 4) Αντίγραφα αποδεικτικά απόδοσης παρακρατούμενων φόρων στο Δημόσιο 5) Βεβαιώσεις προμηθευτών περί καινούριου και αμεταχειρίστου εξοπλισμού	✓	✓
9	Επίσημη μετάφραση παραστατικών από τηναλλοδαπή	✓	✓
10	Αντίγραφο του σχετικού λογιστικού βιβλίου από το οποίο προκύπτει η εγγραφή της επιχορήγησης, που έχει ήδη καταβληθεί, καθώς και των παραστατικών δαπανών της τρέχουσας αίτησης πληρωμής	✓	✓
11	Αντίγραφο λογαριασμού τραπεζής δικαιούχου	✓	✓
12	Φορολογική ενημερότητα σε ισχύ		✓
13	Ασφαλιστική ενημερότητα σε ισχύ		✓
14	Δήλωση δικαιούχου για παρακράτηση ποσών υπέρ ΔΟΥ/ΙΚΑ/ΟΓΑ από το δικαιούχο, πρωτότυπη (Έντυπο Ε_4)		✓
15	Βεβαίωση της τράπεζας για τους τόκους που έχουν προκύψει από τη χορήγηση της προκαταβολής (σε περίπτωση χορήγησης συγχρηματοδοτούμενης προκαταβολής)	✓	✓
16	Αποδεικτικό κατάθεσης των τόκων στον ΕΛΕΓΕΠ	✓	✓
17	Σε περίπτωση ήσσονος σημασίας τροποποίηση, αποδεκτή από ΟΤΔ, χωρίς έγκριση της ΕΔΠ, και χωρίς απόφαση της ΕΥΔ ΕΠ Περιφέρειας, σύμφωνα με το άρθ.12, της ΥΑ 13214/30-11-2017, ως ισχύει: i. η έκθεση τεκμηρίωσης του δικαιούχου ii. πίνακες που αποτυπώνουν την εικόνα της πράξης πριν και μετά την τροποποίηση iii. Εισηγητική έκθεση της ΕΠΠ		✓

\* Για περιπτώσεις που δεν απαιτείται να υπάρχει σχετική βεβαίωση από τις αρμόδιες υπηρεσίες

Επίσης υποβάλλονται στην ΗΠΕΙΡΟΣ ΑΕ. ο **Πίνακας Προβλεπόμενων Εκτελεσθεισών Εργασιών και ο Πίνακας Παραστατικών Εκτελεσθεισών Εργασιών**, σε αρχείο excel (xls) με e-mail και σας επισημαίνουμε τα εξής:

- ✓ Οι εργασίες θα πρέπει να είναι ολοκληρωμένες ή να αποτελούν ευδιάκριτο τμήμα αυτών.
- ✓ **Ο Πίνακας Προβλεπόμενων-Εκτελεσθεισών Εργασιών και ο Πίνακας Παραστατικών Εκτελεσθεισών Εργασιών** πρέπει να συμπληρώνονται ανά κατηγορία δαπάνης / διακριτό τμήμα και να υπολογίζονται τα υποσύνολα.
- ✓ Στον **Πίνακα Παραστατικών Εκτελεσθεισών Εργασιών** γίνεται αντιστοίχιση των παραστατικών δαπανών και εξόφλησης με τις εργασίες.

Για τον αποδεκτό τρόπο εξόφλησης καθώς και τα αποδεκτά παραστατικά εξόφλησης επισυνάπτεται η ισχύουσα μέχρι σήμερα υπ' αρ. πρωτ. 49982/2-7-2018 εγκύκλιος του ΟΠΕΚΕΠΕ «Διευκρινιστικές οδηγίες διοικητικού ελέγχου των παραστατικών εξόφλησης συναλλαγών».

## **Γ. ΑΝΑΚΛΗΣΗ ΑΙΤΗΜΑΤΟΣ - ΔΙΟΡΘΩΣΗ ΠΡΟΦΑΝΩΝ ΣΦΑΛΜΑΤΩΝ ΠΛΗΡΩΜΗΣ / ΠΡΟΚΑΤΑΒΟΛΗΣ**

**Γ.1** Ο δικαιούχος μπορεί, οποιαδήποτε στιγμή, να ανακαλέσει εγγράφως την αίτηση προκαταβολής ή πληρωμής ή τμήμα αυτής. Στην περίπτωση αυτή, η ΟΤΔ ΗΠΕΙΡΟΣ ΑΕ εξετάζει το αίτημα ανάκλησης άμεσα μετά τη φυσική υποβολή και ενεργεί με την ακόλουθη σειρά:

- 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 ΠΣΚΕ 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 την ΟΤΔ ΗΠΕΙΡΟΣ ΑΕ, τότε καταχωρίζεται στο ΠΣΚΕ 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 αχρεωστήτως καταβληθέντων ποσών.
- Εφόσον δεν έχει καταβληθεί η αναλογούσα ενίσχυση στο δικαιούχο καταχωρίζει στο ΠΣΚΕ το παραδεκτό της ανάκλησης και ενημερώνει εγγράφως 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.

**Γ.2** Ο δικαιούχος μπορεί, σε περιπτώσεις προφανών σφαλμάτων, να διορθώσει και να προσαρμόσει την αίτηση προκαταβολής ή πληρωμής ή/και τα συνυποβαλλόμενα δικαιολογητικά, οποιαδήποτε στιγμή μετά την υποβολή τους.

Για το σκοπό αυτό ο δικαιούχος υποβάλλει προς την ΟΤΔ ΗΠΕΙΡΟΣ ΑΕ τροποποιημένη ή νέα συμπληρωματική αίτηση πληρωμής, ενδεχομένως μαζί με τα προς διόρθωση δικαιολογητικά, περιγράφοντας το προφανές σφάλμα.

Η ΟΤΔ ΗΠΕΙΡΟΣ ΑΕ, εφόσον αναγνωρίσει το προφανές σφάλμα ενεργεί ως ακολούθως:

- 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, τότε αντισταθμίζεται 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 Προγράμματος Αγροτικής Ανάπτυξης 2014 – 2020.

Οι ανακλήσεις (αιτήματα) υποβάλλονται σε έντυπη μορφή από τον δικαιούχο και αξιολογούνται από την ΟΤΔ της ΗΠΕΙΡΟΣ ΑΕ.

#### **Δ. ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΚΑΤΑΒΟΛΗΣ ΠΟΣΟΥ ΕΝΙΣΧΥΣΗΣ**

1. Μετά την υποβολή των αιτημάτων πληρωμής, η Επιτροπή Παρακολούθησης Πράξεων (ΕΠΠ) που αποτελείται από τουλάχιστον δύο στελέχη της ΟΤΔ, σχετικά με το αντικείμενο της πράξης, διενεργεί διοικητικό έλεγχο του αιτήματος πληρωμής, ο οποίος καταχωρείται στο ΠΣΚΕ, και επιτόπια επίσκεψη, για να πιστοποιήσει το οικονομικό και φυσικό αντικείμενο. Ο δικαιούχος κατά την επιτόπια επίσκεψη, υπογράφει την έκθεση αυτοψίας για να βεβαιώσει την παρουσία του στον έλεγχο και να προσθέσει τυχόν παρατηρήσεις.  
Ο έλεγχος περιλαμβάνει:
  - την επαλήθευση της ολοκληρωμένης ενέργειας σε σχέση με την ενέργεια για την οποία ζητήθηκε και χορηγήθηκε η στήριξη,
  - την επαλήθευση των δαπανών που προέκυψαν και των πληρωμών που πραγματοποιήθηκαν,
2. Στη συνέχεια, μετά την ολοκλήρωση του διοικητικού ελέγχου του αιτήματος πληρωμής και την θεώρηση αυτού από τον Δ/ντη της ΗΠΕΙΡΟΣ ΑΕ., η ΟΤΔ καταβάλει τη δημόσια δαπάνη στον δικαιούχο, αναρτώντας στο ΠΣΚΕ τα σχετικά αποδεικτικά πληρωμής του.
3. Σε περίπτωση που μετά από την εξέταση ενός αιτήματος πληρωμής πράξης, από την ΗΠΕΙΡΟΣ ΑΕ., προκύπτει διαφορά μεταξύ του αιτούμενου και του επιλέξιμου ποσού, τότε λαμβάνονται υπόψη τα άρθρα 63 και 64 του Κανονισμού (ΕΕ) 1306/2013 και το Άρθρο 63 του Κανονισμού (ΕΕ) 809/2014 όπως εκάστοτε ισχύει ενημερώνεται εγγράφως ο δικαιούχος για τυχόν έκφραση αντιρρήσεων ή λήψη διορθωτικών μέτρων. Η μη ανταπόκριση εκ μέρους του δικαιούχου εντός προθεσμίας επτά (7) εργάσιμων ημερών από την επομένη της έγγραφης ειδοποίησης ή η απόρριψη από την ΟΤΔ, μέρους ή όλων των αντιρρήσεων, συνεπάγεται την επιβολή της διοικητικής κύρωσης του παραπάνω εδαφίου με ευθύνη της ΗΠΕΙΡΟΣ ΑΕ
4. Επιπρόσθετα, η ενίσχυση που ζητείται απορρίπτεται ή ανακτάται εξ' ολοκλήρου όταν οι όροι επιλεξιμότητας της πράξης δεν πληρούνται.
5. Επίσης, δεν καταβάλλεται η ενίσχυση ή ανακτάται συνολικά ή εν μέρει, εφόσον δεν πληρούνται: α) οι δεσμεύσεις που καθορίζονται στο ΠΑΑ 2014-2020 ή β) οι άλλες υποχρεώσεις που τυχόν προβλέπονται, σε σχέση με την πράξη, από την ενωσιακή ή εθνική νομοθεσία ή καθορίζονται στο ΠΑΑ 2014-2020, ιδίως δε οι διατάξεις για τις κρατικές ενισχύσεις και άλλα υποχρεωτικά πρότυπα και διατάξεις.
6. Σε περίπτωση που διαπιστώνεται ότι ο δικαιούχος δηλώνει ψευδή στοιχεία ή δεν δηλώνει τα απαραίτητα στοιχεία λόγω αμελείας, προκειμένου να λάβει ενίσχυση, η αίτηση πληρωμής απορρίπτεται μετά την εξέταση των προσφυγών (αντιρρήσεων του δικαιούχου), ανακαλείται η απόφαση ένταξης της πράξης και ανακτάται η τυχόν καταβληθείσα ενίσχυση. Ο δικαιούχος δεν έχει δικαίωμα κατάθεσης αίτησης στήριξης σε προσκλήσεις του Υπομέτρου 19.2 όλων των Τοπικών Προγραμμάτων για το ημερολογιακό έτος της διαπίστωσης κατά την οποία δήλωσε ψευδή στοιχεία ή δεν δήλωσε τα απαραίτητα στοιχεία λόγω αμέλειας, καθώς και για το επόμενο. Στην περίπτωση αυτή η αρμόδια ΟΤΔ διαβιβάζει πλήρη φάκελο με τα στοιχεία της υπόθεσης στην ΕΥΕ ΠΑΑ 2014-2020 με έγγραφη ενημέρωση του δικαιούχου. Στη συνέχεια η ΕΥΕ ΠΑΑ 2014 – 2020 που εξετάζει τους λόγους απόρριψης και λαμβάνοντας υπόψη τις απόψεις του δικαιούχου τον δικαιώνει ή τον απορρίπτει.
  - 6α. Σε περίπτωση που η επιτροπή απορρίπτει τις απόψεις του δικαιούχου, η ΕΥΕ ΠΑΑ 2014- 2020 εκδίδει απόφαση στην οποία αναγράφονται οι κυρώσεις που του επιβάλλονται, διαβιβάζει την απόφαση σε όλες τις ΟΤΔ ώστε να εφαρμόσουν τις επιβληθείσες κυρώσεις.
  - 6β. Στην περίπτωση που η επιτροπή δικαιώνει τον δικαιούχο, τότε ακολουθείται η διαδικασία τροποποίησης του διοικητικού ελέγχου της αίτησης πληρωμής και το εν λόγω αίτημα συμπεριλαμβάνεται σε επόμενο αίτημα μερικής πληρωμής της ΟΤΔ.
7. Με την επιφύλαξη της διαθέσιμης χρηματοδότησης από την αρχική και την ετήσια προχρηματοδότηση και τις ενδιάμεσες πληρωμές, η ΟΤΔ σε συνεργασία με την ΕΥΔ (ΕΠ) της Περιφέρειας Ηπείρου, εξασφαλίζει ότι ο δικαιούχος λαμβάνει πλήρως το συνολικό ποσό της οφειλόμενης επιλέξιμης δημόσιας δαπάνης, το αργότερο εξήντα (60) ημέρες μετά την ημερομηνία υποβολής της αίτησης πληρωμής από τον δικαιούχο.
8. Η προθεσμία πληρωμής των εξήντα (60) ημερών μπορεί να διακοπεί από την ΟΤΔ σε αιτιολογημένες περιπτώσεις όταν:
  - a. το αίτημα πληρωμής δεν είναι πλήρες ή δεν έχουν παρασχεθεί τα κατάλληλα δικαιολογητικά έγγραφα.
  - b. έχει κινηθεί διαδικασία διερεύνησης όσον αφορά ενδεχόμενη παρατυπία που επηρεάζει την εν λόγω

δαπάνη.

- c. έχει καθυστερήσει η απαιτούμενη αυτοψία από την ΗΠΕΙΡΟΣ ΑΕ λόγω αντικειμενικών δυσκολιών (όπως δυσμενείς καιρικές συνθήκες).

Ο ενδιαφερόμενος δικαιούχος ενημερώνεται εγγράφως από την ΟΤΔ, για τη διακοπή και τους λόγους που οδήγησαν σε αυτή.

- 9. Κανένα ποσό δεν αφαιρείται ούτε παρακρατείται και δεν εισπράττεται καμία ειδική επιβάρυνση ή άλλο τέλος ισοδύναμου αποτελέσματος που θα επέφερε μείωση των ποσών επιλέξιμης χρηματοδότησης για τους δικαιούχους. Εξαιρούνται κατά την τελευταία πληρωμή οι παρακρατήσεις στη ΔΟΥ, ή ΕΦΚΑ, κλπ.