



ΕΦΗΜΕΡΙΔΑ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

16 Ιουλίου 2026

ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ

Αρ. Φύλλου 4363

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Αριθμ. Α1127

Διαδικασία πληρωμής Τεχνικής Βοήθειας (ΤΒ) του Στρατηγικού Σχεδίου Κοινής Αγροτικής Πολιτικής (ΣΣ ΚΑΠ) 2023-2027.

Ο ΔΙΟΙΚΗΤΗΣ ΤΗΣ ΑΝΕΞΑΡΤΗΤΗΣ ΑΡΧΗΣ ΔΗΜΟΣΙΩΝ ΕΣΟΔΩΝ

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),

2. το άρθρο 99 του ν. 5019/2023 «Ενσωμάτωση της Οδηγίας (ΕΕ) 2020/1828 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου της 25ης Νοεμβρίου 2020 “σχετικά με τις αντιπροσωπευτικές αγωγές για την προστασία των συλλογικών συμφερόντων των καταναλωτών και για την κατάργηση της Οδηγίας 2009/22/ΕΚ”, ενίσχυση της προστασίας των καταναλωτών, ρυθμιστικό πλαίσιο για την παλαίωση οίνων και άλλες επείγουσες διατάξεις», (Α’ 27),

3. την υποπαρ. Δ.9: Δαπάνες Μετακινούμενων Εντός και Εκτός Επικράτειας του άρθρου 2 του ν. 4336/2015 «Συνταξιοδοτικές διατάξεις - Κύρωση του Σχεδίου Σύμβασης Οικονομικής Ενίσχυσης από τον Ευρωπαϊκό Μηχανισμό Σταθερότητας και ρυθμίσεις για την υλοποίηση της Συμφωνίας Χρηματοδότησης» (Α’ 94),

4. την υπό στοιχεία 2/74450/ΔΕΠ/24-11-2015 εγκύκλιο «Παροχή οδηγιών για την εφαρμογή των διατάξεων της υποπαρ. Δ9 της παρ. Δ του άρθρου 2 του ν. 4336/2015 “Δαπάνες μετακινούμενων εντός και εκτός επικράτειας”»,

5. την παρ. 9 του άρθρου 65 του ν. 4389/2016 «Επείγουσες διατάξεις για την εφαρμογή της συμφωνίας δημοσιονομικών στόχων και διαρθρωτικών μεταρρυθμίσεων και του Κεφαλαίου Α’ “Σύσταση Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων” του Μέρους Πρώτου και ειδικότερα το άρθρο 7, την παρ. 1 του άρθρου 14 και το άρθρο 41 αυτού και άλλες διατάξεις» (Α’ 94),

6. τον ν. 4412/2016 «Δημόσιες Συμβάσεις Έργων, Προμηθειών και Υπηρεσιών (προσαρμογή στις Οδηγίες 2014/24/ΕΕ και 2014/25/ΕΕ)» (Α’ 147),

7. την υπ’ αρ. 1/20.01.2016 Πράξη του Υπουργικού Συμβουλίου «Επιλογή και διορισμός Γενικού Γραμματέα της Γενικής Γραμματείας Δημοσίων Εσόδων του Υπουργείου Οικονομικών» (Υ.Ο.Δ.Δ. 18), σε συνδυασμό με τις διατάξεις του πρώτου εδαφίου της παρ. 10 του άρθρου 41 του ν. 4389/2016 και τις αποφάσεις: υπ’ αρ. 39/3/30.11.2017 (Υ.Ο.Δ.Δ. 689) του Συμβουλίου Διοίκησης της ΑΑΔΕ, υπό στοιχεία 5294 ΕΞ 2020/17.01.2020 (Υ.Ο.Δ.Δ. 27) καθώς και υπό στοιχεία 7608 ΕΞ 2025/17.01.2025 του Υπουργού Εθνικής Οικονομίας και Οικονομικών «Ανανέωση της θητείας του Διοικητή της Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων» (Υ.Ο.Δ.Δ. 11),

8. τον ν. 5264/2025 «Νέο Εθνικό Πρόγραμμα Ανάπτυξης, μεταφορά Οργανισμού Πληρωμών και Ελέγχου Κοινοτικών Ενισχύσεων Προσανατολισμού και Εγγυήσεων στην Ανεξάρτητη Αρχή Δημοσίων Εσόδων και λοιπές διατάξεις» (Α’ 239) και ιδίως το Μέρος Γ’ αυτού,

9. την υπό στοιχεία Δ.ΟΡΓ.Α 1125859 ΕΞ 2020/23-10-2020 απόφαση του Διοικητή της ΑΑΔΕ «Οργανισμός της Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων (ΑΑΔΕ)» (Β’ 4738),



10. 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) αριθ. 1305/2013 και (ΕΕ) αριθ. 1307/2013,

11. 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) αριθ. 1306/2013,

12. 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,

13. 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,

14. τον 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,

15. την υπό στοιχεία C (2012) 8270 final (CCI: 2023EL06AFSP001) εκτελεστική απόφαση της Επιτροπής της 21.11.2022 σχετικά με την έγκριση του στρατηγικού σχεδίου της Ελλάδας για την ΚΓΠ 2023-2027 για ενωσιακή στήριξη που χρηματοδοτείται από το Ευρωπαϊκό Γεωργικό Ταμείο Εγγυήσεων και το Ευρωπαϊκό Γεωργικό Ταμείο Αγροτικής Ανάπτυξης,

16. την υπ' αρ. 282966/09-07-2007 κοινή υπουργική απόφαση «Έγκριση του Κανονισμού Διαδικασίας Πληρωμών του Ν.Π.Ι.Δ. με την επωνυμία Οργανισμός Πληρωμών και Ελέγχου Κοινοτικών Ενισχύσεων Προσανατολισμού και Εγγυήσεων (Ο.Π.Ε.Κ.Ε.Π.Ε.) των ενισχύσεων που βαρύνουν τον Ειδικό Λογαριασμό Εγγυήσεων Γεωργικών Προϊόντων (ΕΛΕΓΕΠ)» (Β' 1205),

17. την υπ' αρ. 281255/06-05-2008 (Β' 794) απόφαση του Υπουργού Αγροτικής Ανάπτυξης και Τροφίμων «Έγκριση Κανονισμού Διαδικασιών Ελέγχων του Ν.Π.Ι.Δ. με την επωνυμία "Οργανισμός Πληρωμών και Ελέγχου Κοινοτικών Ενισχύσεων Προσανατολισμού και Εγγυήσεων (Ο.Π.Ε.Κ.Ε.Π.Ε.)"»,

18. την υπό στοιχεία 2/68332/ΔΕΠ/2016 κοινή υπουργική απόφαση «Ρυθμίσεις για τις μετακινήσεις στο πλαίσιο ενεργειών Τεχνικής Βοήθειας του ΕΣΠΑ, συμπεριλαμβανομένων των ΠΑΑ και ΕΠΑΛΘ, του ΕΟΧ και του Μηχανισμού Διευκόλυνση Συνδέοντας την Ευρώπη» (Β' 2943),

19. την υπ' αρ. 2618/103-10-2022 κοινή απόφαση των Υφυπουργών Ανάπτυξης και Επενδύσεων - Αγροτικής Ανάπτυξης και Τροφίμων «Διάρθρωση και αρμοδιότητες των Ειδικών Υπηρεσιών του Στρατηγικού Σχεδίου Κοινής Αγροτικής Πολιτικής (ΣΣ ΚΑΠ) 2023-2027» (Β' 5375),

20. την υπ' αρ. 1040/28-03-2023 απόφαση του Υφυπουργού Αγροτικής Ανάπτυξης και Τροφίμων «Σύστημα Διαχείρισης και Ελέγχου (ΣΔΕ) παρεμβάσεων ΣΣ ΚΑΠ 2023-2027» (Β' 2179),

21. την υπ' αρ. 3506/18-12-2023 απόφαση του Υφυπουργού Αγροτικής Ανάπτυξης και Τροφίμων «Εθνικοί κανόνες επιλεξιμότητας δαπανών για τις παρεμβάσεις αγροτικής ανάπτυξης του Στρατηγικού Σχεδίου για την Κοινή Αγροτική Πολιτική 2023-2027 (ΣΣ ΚΑΠ)» (Β' 7144),

22. την υπ' αρ. 95393/16-07-2024 απόφαση του Αναπληρωτή Υπουργού Εθνικής Οικονομίας και Οικονομικών «Ρύθμιση θεμάτων των προγραμμάτων δράσεων τεχνικής βοήθειας και διαδικασίες κατάρτισης και τήρησης των καταλόγων προμηθευτών και παρόχων υπηρεσιών ενεργειών τεχνικής βοήθειας και εξειδίκευση θεμάτων επιλογής αναδόχων για την υλοποίηση δράσεων Τεχνικής Βοήθειας (Β' 4313),

23. την υπ' αρ. 42538/19-02-2026 κοινή απόφαση «Τροποποίηση, συμπλήρωση και κωδικοποίηση της υπ' αρ. 571/66631/15.6.2012 κοινής υπουργικής απόφασης "Διαδικασία πληρωμής της Πράξης με τίτλο "Υποστήριξη της λειτουργίας Επιτελικών Φορέων του Π.Α.Α.", του μέτρου 511, του Προγράμματος Αγροτικής Ανάπτυξης 2007-2013"» (Β' 1946)» (Β' 992),

24. την υπ' αρ. 3075/06-11-2023 απόφαση «Έγκριση του προγράμματος Τεχνικής Βοήθειας συγχρηματοδοτούμενων ενεργειών του Στρατηγικού Σχεδίου Κοινής Αγροτικής Πολιτικής» (ΑΔΑ: 6Φ654653ΠΓ-ΙΘΗ),

25. την υπ' αρ. 2527/05-09-2023 πρόσκληση στους δυνητικούς δικαιούχους τεχνικής βοήθειας για την υποβολή αιτήσεων ένταξης στο πλαίσιο της κοινής αγροτικής πολιτικής 2023-2027 (ΑΔΑ: 6ΠΧΣ4653ΠΓ-ΜΘΙ),



26. την υπ' αρ. 3325/05-12-2023 απόφαση Ένταξης Ενδιάμεσων Φορέων ως Δικαιούχοι Τεχνικής Βοήθειας στο πλαίσιο του Στρατηγικού Σχεδίου της Κοινής Αγροτικής Πολιτικής 2023-2027 (ΑΔΑ: 99Γ34653ΠΓ-95Β),

27. την υπ' αρ. 3356/06-12-2023 απόφαση Ένταξης της ΕΥΔ ΣΣ ΚΑΠ ως Δικαιούχο Τεχνικής Βοήθειας στο πλαίσιο του Στρατηγικού Σχεδίου της Κοινής Αγροτικής Πολιτικής 2023-2027 (ΑΔΑ: 6ΚΝΦ4653ΠΓ-3ΓΦ),

28. την υπ' αρ. 2512/16-10-2024 απόφαση συνέχισης της πράξης «Ανάπτυξη και προσαρμογή απαιτούμενων πληροφοριακών συστημάτων και διασυνδέσεων που θα υποστηρίξουν την ΚΑΠ 2023-2027» του Μέτρου 20 του Προγράμματος Αγροτικής Ανάπτυξης 2014-2022 (ΠΑΑ 2014-2022) στο Στρατηγικό Σχέδιο Κοινής Αγροτικής Πολιτικής 2023-2027 (ΑΔΑ: 60ΤΙ4653ΠΓ-ΘΚΙ),

29. την υπ' αρ. 2513/16-10-2024 απόφαση συνέχισης της πράξης «Συντήρηση των Πληροφοριακών Συστημάτων που υποστηρίζουν, την διαχείριση του ΕΓΤΕ και του ΕΓΤΑ για τις ανάγκες μετάβασης στο ΣΣ της νέας ΚΑΠ» του Μέτρου 20 του Προγράμματος Αγροτικής Ανάπτυξης 2014-2022 (ΠΑΑ 2014-2022) στο Στρατηγικό Σχέδιο Κοινής Αγροτικής Πολιτικής 2023-2027 (ΑΔΑ: 9ΝΣΨ4563ΠΓ-ΞΩΝ),

30. την υπ' αρ. 374794/28-11-2024 απόφαση Ένταξης της Διεύθυνσης Έρευνας, Καινοτομίας και Εκπαίδευσης ως Δικαιούχος Τεχνικής Βοήθειας στο πλαίσιο του Στρατηγικού Σχεδίου της Κοινής Αγροτικής Πολιτικής 2023-2027 (ΑΔΑ: 6ΔΘ04653ΠΓ-5ΘΜ),

31. την υπ' αρ. 340926/04-12-2025 απόφαση Ένταξης της Μονάδας Οργάνωσης της Διαχείρισης Αναπτυξιακών Προγραμμάτων (ΜΟΔ Α.Ε.) ως Δικαιούχο Τεχνικής Βοήθειας στο πλαίσιο του Στρατηγικού Σχεδίου της Κοινής Αγροτικής Πολιτικής 2023-2027 (ΑΔΑ: ΨΟΗΒ4653ΠΓ-ΣΚΤ),

32. την υπ' αρ. 96275/05-12-2025 εγκύκλιο του Ο.Π.Ε.Κ.Ε.Π.Ε. «Διαδικασία Πληρωμής Τεχνικής Βοήθειας Κρατών Μελών του (ΣΣ ΚΑΠ) 2023-2027» (ΑΔΑ: Ε11Π46ΨΧΞΧ-ΓΟΓ),

33. το γεγονός ότι, από τις διατάξεις της παρούσας απόφασης, δεν προκαλείται δαπάνη σε βάρος του Προϋπολογισμού της ΑΑΔΕ και του κρατικού προϋπολογισμού, στο πλαίσιο των διατάξεων της παρ. 1 του άρθρου 26 του ν. 992/1979, όπως αυτή αντικαταστάθηκε με την παρ. 1 του άρθρου 70 του ν. 5264/2025,

34. το γεγονός ότι με τις διατάξεις της παρούσας τροποποιείται η διοικητική διαδικασία με επίσημο τίτλο «Πληρωμή αιτημάτων Τεχνικής Βοήθειας ΣΣ ΚΑΠ 2023-2027» και Μοναδικό Αριθμό Καταχώρισης (Μ.Α.Κ) στο ΕΜΔΔ - ΜΙΤΟΣ «282538», αποφασιζουμε:

Άρθρο 1

Τεχνική βοήθεια ΣΣ ΚΑΠ

1. Η Τεχνική Βοήθεια του Στρατηγικού Σχεδίου Κοινής Αγροτικής Πολιτικής (ΣΣ ΚΑΠ) 2023-2027 εμπεριέχει το σύνολο των ενεργειών και δραστηριοτήτων που αφορούν στην υλοποίηση των παρεμβάσεων, την παροχή οδηγιών και υποστήριξης προς τους εμπλεκόμενους φορείς, τις δράσεις του Εθνικού Δικτύου Κοινής Αγροτικής Πολιτικής και την υποστήριξη και υποβοήθηση όλων των διοικητικών δομών και μηχανισμών που συμμετέχουν στο ΣΣ ΚΑΠ για την αποτελεσματική και ορθολογική εφαρμογή του συνόλου του, ώστε να επιτευχθούν οι στόχοι του.

2. Η Τεχνική Βοήθεια αφορά σε δράσεις προετοιμασίας, διαχείρισης, παρακολούθησης αξιολόγησης, διοικητικής υποστήριξης, δικτύωσης, ελέγχων, ενημέρωσης, πληροφόρησης, δημοσιότητας, κ.λπ.

Οι ανωτέρω δράσεις επιτυγχάνονται κατά τα προβλεπόμενα στο ΣΣ ΚΑΠ 2023-2027 και 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 Στρατηγικού Σχεδίου Κοινής Γεωργικής Πολιτικής (ΣΣ ΚΓΠ)
- Επικοινωνία, Προβολή και Πληροφόρηση.

3. Η καταβολή της ενίσχυσης επί της Αίτησης Πληρωμής του δικαιούχου για κάθε πράξη για την οποία έχει υποβάλλει αίτημα θα πραγματοποιείται από την Ανεξάρτητη Αρχή Δημοσίων Εσόδων (ΑΑΔΕ) στο λογαριασμό του δικαιούχου ή του εντολοδόχου του (αναδόχου, μετακινούμενου), ανάλογα με την περίπτωση. Ειδικότερα, στις περιπτώσεις πράξεων οι οποίες αφορούν σε δαπάνες μισθοδοσίας, αποζημιώσεις παροχής υπηρεσιών από ομάδες ή επιτροπές εργασίας ή πάσης φύσεως επιτροπές ή αποζημίωση εμπειρογνωμόνων ή/και αξιολογητών ή τέλος αποζημίωσης μελών ομάδων ελέγχου, ο δικαιούχος θα αποστέλλει τις σχετικές δαπάνες εξοφλημένες στην ΑΑΔΕ και η καταβολή της ενίσχυσης θα πραγματοποιείται στο λογαριασμό του δικαιούχου.

4. Οι δυνητικοί δικαιούχοι πράξεων Τεχνικής Βοήθειας στο πλαίσιο του ΣΣ ΚΑΠ 2023-2027 διακρίνονται σε 2 κατηγορίες/ομάδες:



Α. Ειδικές Υπηρεσίες Διαχείρισης και Εφαρμογής του ΣΣ ΚΑΠ, Μονάδα Οργάνωσης της Διαχείρισης Αναπτυξιακών Προγραμμάτων Α.Ε.(ΜΟΔ Α.Ε.), ΑΑΔΕ ως Οργανισμός Πληρωμών.

Β. Ενδιάμεσοι φορείς, όπως έχουν ορισθεί με απόφαση της Ειδικής Υπηρεσίας Διαχείρισης ΣΣ ΚΑΠ (ΕΥΔ ΣΣ ΚΑΠ) για την άσκηση μέρους των καθηκόντων της για παρεμβάσεις του ΣΣ ΚΑΠ 2023-2027.

5. Οι υποβαλλόμενες αιτήσεις πληρωμής αφορούν σε πράξεις που περιγράφονται στην υπ' αρ. 95393/16-07-2024 απόφαση του Αναπληρωτή Υπουργού Εθνικής Οικονομίας και Οικονομικών «Ρύθμιση θεμάτων των προγραμμάτων δράσεων τεχνικής βοήθειας και διαδικασίες κατάρτισης και τήρησης των καταλόγων προμηθευτών και παρόχων υπηρεσιών ενεργειών τεχνικής βοήθειας και εξειδίκευση θεμάτων επιλογής αναδόχων για την υλοποίηση δράσεων Τεχνικής Βοήθειας» (Β' 4313), για τις οποίες έχει εκδοθεί απόφαση ένταξης και έχουν καταχωρηθεί στο Ολοκληρωμένο Πληροφοριακό Σύστημα Κοινής Αγροτικής Πολιτικής 2023-2027 (ΟΠΣΚΑΠ 2023-2027).

6. Με την παρούσα προσδιορίζονται τα αναγκαία δικαιολογητικά και κάθε λεπτομέρεια σχετική με την εκτέλεση των πληρωμών των ενεργειών Τεχνικής Βοήθειας από την ΑΑΔΕ ως Οργανισμό Πληρωμών.

Άρθρο 2

Ενέργειες δικαιούχων - Αίτηση Πληρωμής

1. Για την έγκριση δαπανών πράξεων χρηματοδότησης στο πλαίσιο της Τεχνικής Βοήθειας του ΣΣ ΚΑΠ 2023-2027, οι δικαιούχοι υποβάλλουν στη Διεύθυνση Προγραμμάτων Ενισχύσεων Αγροτικής Ανάπτυξης (ΔΙΠΕΑΑ) της Γενικής Διεύθυνσης Ελέγχων, Ενισχύσεων και Πληρωμών (ΓΔΕΛΕΠ) της ΑΑΔΕ την Αίτηση Πληρωμής (Ε_1α Αίτηση Πληρωμής Δικαιούχου του Παραρτήματος Γ της παρούσας).

2. Ο δικαιούχος:

- α) Δημιουργεί αίτημα πληρωμής και εισάγει τα απαιτούμενα στοιχεία στο ΟΠΣΚΑΠ,
- β) επισυνάπτει τα απαραίτητα δικαιολογητικά στο ΟΠΣΚΑΠ, ανά είδος/κατηγορία πράξης, όπως περιγράφονται στο Παράρτημα Α (Πίνακες 1-2-3-4) και σύμφωνα με τη στήλη «Ηλεκτρονική υποβολή στο ΟΠΣΚΑΠ» και
- γ) οριστικοποιεί το αίτημα πληρωμής στο ΟΠΣΚΑΠ.

3. Η ημερομηνία οριστικοποίησης του αιτήματος πληρωμής στο ΟΠΣΚΑΠ θα πρέπει να είναι ίδια με την ημερομηνία του αριθμού πρωτοκόλλου που λαμβάνει η Αίτηση Πληρωμής. Οποιαδήποτε διαφοροποίηση στην ημερομηνία θα πρέπει να αιτιολογείται ειδικά από τον δικαιούχο.

4. Μετά την ηλεκτρονική υποβολή του αιτήματος πληρωμής, ο δικαιούχος αποστέλλει ταχυδρομικώς στο Τμήμα Γ' - Ελέγχου και Διαχείρισης Δαπανών Έργων Ανάπτυξης Αγροτικής Οικονομίας της ΔΙΠΕΑΑ της ΓΔΕΛΕΠ το φάκελο της Αίτησης Πληρωμής, ο οποίος περιλαμβάνει τα δικαιολογητικά, ανά είδος/κατηγορία πράξης, όπως περιγράφονται στο Παράρτημα Α (Πίνακες 1-2-3-4) της παρούσας και σύμφωνα με τη στήλη «Ταχυδρομική υποβολή στη ΔΙΠΕΑΑ».

Άρθρο 3

Ενέργειες δικαιούχων - Αίτηση Προκαταβολής

1. Στις περιπτώσεις στις οποίες προβλέπεται η χορήγηση προκαταβολής, οι δικαιούχοι δύναται να υποβάλλουν Αίτηση Προκαταβολής (Ε_1β Αίτηση Προκαταβολής Δικαιούχου του Παραρτήματος Γ της παρούσας).

2. Οι προκαταβολές υπόκεινται στην υποχρέωση ισόποσης εγγύησης τράπεζας ή άλλου χρηματοπιστωτικού ιδρύματος εγκατεστημένου στην ελληνική επικράτεια ή καλύπτονται από μηχανισμό που παρέχεται ως εγγύηση από δημόσια οντότητα ή από το κράτος μέλος.

3. Το ποσό της προκαταβολής θα κατατεθεί σε τραπεζικό λογαριασμό του δικαιούχου που θα χρησιμοποιηθεί αποκλειστικά και μόνο για την πράξη.

4. Ο δικαιούχος:

- α) Δημιουργεί αίτημα προκαταβολής και εισάγει τα απαιτούμενα στοιχεία στο ΟΠΣΚΑΠ,
- β) επισυνάπτει τα απαραίτητα δικαιολογητικά στο ΟΠΣΚΑΠ, όπως περιγράφονται στο Παράρτημα Α (Πίνακας 5) και σύμφωνα με τη στήλη «Ηλεκτρονική υποβολή στο ΟΠΣΚΑΠ» και
- γ) οριστικοποιεί το αίτημα προκαταβολής στο ΟΠΣΚΑΠ.

5. Επισημαίνεται ότι η ημερομηνία οριστικοποίησης του αιτήματος προκαταβολής στο ΟΠΣΚΑΠ θα πρέπει να είναι ίδια με την ημερομηνία του αριθμού πρωτοκόλλου που λαμβάνει η αίτηση προκαταβολής εκτός αιτιολογημένων περιπτώσεων.

6. Μετά την ηλεκτρονική υποβολή του αιτήματος προκαταβολής ο δικαιούχος αποστέλλει ταχυδρομικώς στο Τμήμα Γ' - Ελέγχου και Διαχείρισης Δαπανών Έργων Ανάπτυξης Αγροτικής Οικονομίας της ΔΙΠΕΑΑ της ΓΔΕΛΕΠ το φάκελο της Αίτησης Προκαταβολής, ο οποίος περιλαμβάνει τα δικαιολογητικά όπως



περιγράφονται στο Παράρτημα Α (Πίνακας 5) της παρούσας και σύμφωνα με τη στήλη «Ταχυδρομική υποβολή στη ΔΙΠΕΑΑ».

Άρθρο 4

Έγκριση δαπανών - Αρμοδιότητες Διεύθυνσης Προγραμμάτων Ενισχύσεων Αγροτικής Ανάπτυξης (ΔΙΠΕΑΑ)

1. Το Τμήμα Γ' - Ελέγχου και Διαχείρισης Δαπανών Έργων Ανάπτυξης Αγροτικής Οικονομίας της ΔΙΠΕΑΑ παραλαμβάνει το φάκελο της Αίτησης Πληρωμής/Προκαταβολής από τον δικαιούχο και προβαίνει στις παρακάτω ενέργειες:

α) Διενεργεί διοικητικό έλεγχο της Αίτησης Πληρωμής/Προκαταβολής που υποβάλλεται από το δικαιούχο, ελέγχοντας την ορθότητα και πληρότητα των δικαιολογητικών που την συνοδεύουν καθώς και των αντίστοιχων καταχωρήσεων και επισυνάψεων στο ΟΠΣΚΑΠ, και αναγνωρίζει και εκκαθαρίζει τις σχετικές δαπάνες προσδιορίζοντας το επιλέξιμο ποσό και εφαρμόζοντας τυχόν μειώσεις.

β) Συντάσσει Λίστα Διοικητικού Ελέγχου (Ε_2α για τις πράξεις που αφορούν σε μετακινήσεις, ή Ε_2β για τις πράξεις που αφορούν σε αξιολογητές/εμπειρογνώμονες/μέλη επιτροπών ή Ε_2γ για όλες τις λοιπές πράξεις και τη ΜΟΔ ή Ε_2δ για περιπτώσεις προκαταβολών του Παραρτήματος Γ της παρούσας), σύμφωνα με τα αποτελέσματα των ανωτέρω ελέγχων επιλεξιμότητας της Αίτησης Πληρωμής/Προκαταβολής.

γ) Προβαίνει σε όλες τις απαραίτητες καταχωρίσεις στο διοικητικό έλεγχο στο ΟΠΣΚΑΠ (καταχώριση πιστοποιημένου ποσού, κρατήσεων, ελέγχου εγκυρότητας δικαιολογητικών, αποτελέσματος ελέγχου, κ.λπ.) και τον οριστικοποιεί.

δ) Δημιουργεί παρτίδα πληρωμής ανά Δικαιούχο/Πράξη/Υποέργο.

Καταχωρεί τυχόν παρακρατήσεις.

ε) Εκτυπώνει την Κατάσταση Πληρωμής Υποχρεώσεων, επί της οποίας πραγματοποιείται η αναγνώριση και εκκαθάριση των δαπανών, και την Κατάσταση Κρατήσεων/Παρακρατήσεων.

στ) Συντάσσει το «Έντυπο 1 ΠΑΡΑΛΑΒΗΣ-ΔΕΣΜΕΥΣΗΣ ΕΓΓΥΗΣΗΣ ΤΒ» του Παραρτήματος Γ' της παρούσας στην περίπτωση προκαταβολής και το «Έντυπο 2 ΜΕΡΙΚΗΣ - ΠΛΗΡΟΥΣ ΑΠΟΔΕΣΜΕΥΣΗΣ ΕΓΓΥΗΣΗΣ ΤΒ» του Παραρτήματος Γ της παρούσας στην περίπτωση εκκαθάρισης προκαταβολής.

ζ) Συντάσσει φάκελο πληρωμής, ο οποίος περιλαμβάνει τα δικαιολογητικά σύμφωνα με το Παράρτημα Β της παρούσας.

η) Εγκρίνει στο ΟΠΣΚΑΠ την παρτίδα πληρωμής.

Τέλος, προωθεί το φάκελο πληρωμής στο Τμήμα Β' - Λογιστηρίου Πληρωμών Ενισχύσεων της Διεύθυνσης Πληρωμών Αγροτικών Ενισχύσεων (ΔΙΠΑΓΕ) της ΓΔΕΛΕΠ για την πραγματοποίηση της πληρωμής.

2. Επισημαίνεται ότι στην περίπτωση μερικής ή πλήρους κατάπτωσης της εγγυητικής επιστολής ή ισοδύναμης εγγύησης, το Τμήμα Γ' της ΔΙΠΕΑΑ διαβιβάζει στη ΔΙΠΑΓΕ:

α) Έγγραφο στο οποίο αναλύονται οι λόγοι κατάπτωσης της εγγυητικής επιστολής ή ισοδύναμης εγγύησης.

β) Φωτοαντίγραφο εγγυητικής επιστολής ή ισοδύναμης εγγύησης.

γ) Το «Έντυπο 3 ΜΕΡΙΚΗΣ - ΠΛΗΡΟΥΣ ΚΑΤΑΠΤΩΣΗΣ ΕΓΓΥΗΣΗΣ ΤΒ.» του Παραρτήματος Γ της παρούσας.

Άρθρο 5

Έκδοση εντολής πληρωμής - Αρμοδιότητες Διεύθυνσης Πληρωμών Αγροτικών Ενισχύσεων (ΔΙΠΑΓΕ)

1. Η Διεύθυνση Πληρωμών Αγροτικών Ενισχύσεων (ΔΙΠΑΓΕ) της ΓΔΕΛΕΠ, μετά τη λήψη του αναγνωρισμένου και εκκαθαρισμένου φακέλου πληρωμής από τη ΔΙΠΕΑΑ, καταχωρεί αυτόν στο βιβλίο Αναλαμβανομένων υποχρεώσεων της Δ/σης και προωθείται στο Τμήμα Β' - Λογιστηρίου Πληρωμών Ενισχύσεων όπου διενεργούνται οι απαραίτητοι λογιστικοί έλεγχοι και εκδίδεται η Εντολή Πληρωμής ανά δικαιούχο.

2. Κατόπιν το Τμήμα Δ' - Αρχείου Πληρωμών αποστέλλει στο Τραπεζικό Ίδρυμα με το οποίο συνεργάζεται η ΑΑΔΕ/ΓΔΕΛΕΠ ηλεκτρονικό αρχείο (από το ΟΠΣΚΑΠ) για την πίστωση του ποσού της πληρωμής στον τραπεζικό λογαριασμό που δηλώθηκε σύμφωνα με την παρ. 3 του άρθρου 1 της παρούσας.

3. Μετά την εκτέλεση της εντολής πληρωμής - αρχείου πληρωμής από το Τραπεζικό Ίδρυμα, αποστέλλεται στο Τμήμα Αρχείου Πληρωμών της ΓΔΕΛΕΠ απαντητικό αρχείο με την πίστωση ή μη των λογαριασμών των δικαιούχων ή εντολοδόχων τους (ανάδοχοι, μετακινούμενοι) και ενημερώνεται στη συνέχεια το ΟΠΣΚΑΠ και η Καρτέλα του Αγρότη για την προσωποποιημένη πληροφόρησή τους.

4. Σε περίπτωση ύπαρξης μη επιτυχούς συναλλαγής, η υπηρεσία που αναγνωρίζει και εκκαθαρίζει την δαπάνη, ενημερώνεται από το ΟΠΣΚΑΠ και προχωρά σε διόρθωση των λανθασμένων τραπεζικών στοιχείων, ώστε να αποσταλεί άμεσα το διορθωμένο αρχείο στο Τραπεζικό Ίδρυμα.



Άρθρο 6

Έναρξη ισχύος

Η παρούσα απόφαση ισχύει από τη δημοσίευσή της στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Με τη δημοσίευση της παρούσας απόφασης παύει να ισχύει η υπ' αρ. 96275/05-12-2025 (ΑΔΑ: Ε11Ρ46ΨΧΞΧ-ΓΟΓ) εγκύκλιος του Ο.Π.Ε.Κ.Ε.Π.Ε.

**Α. ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΑ ΑΙΤΗΣΗΣ ΠΛΗΡΩΜΗΣ ΑΝΑ ΠΡΑΞΗ Η/ΚΑΙ ΔΙΚΑΙΟΥΧΟ**ΑΚΡΙΒΕΣ ΑΝΤΙΓΡΑΦΟ
ΕΙΡΙΝΙ ΚΟΥΤΡΟΥ
22/06/2026 14:42**Πίνακας 1: Δικαιολογητικά Αίτησης Πληρωμής για πράξεις που αφορούν μετακινήσεις**

α/α	Δικαιολογητικό	Ηλεκτρονική υποβολή στο ΟΠΣΚΑΠ	Ταχυδρομική υποβολή στην ΔΙΠΕΑΑ
1	Αίτηση Πληρωμής Δικαιούχου με Παράρτημα (Ε_1α)	✓	✓
2	Απόφαση ένταξης της πράξης Τεχνικής Βοήθειας	✓	
3	<u>Απόφαση ή εντολή μετακίνησης</u> στην περίπτωση πληρωμής εκτός έδρας μετακινήσεων υπαλλήλων, στην οποία θα βεβαιώνονται από την Υπηρεσία: α. Ο αριθμός των κατ' έτος ημερών εκτός έδρας που δικαιούται ο υπάλληλος, με αναφορά στην κοινή υπουργική απόφαση έγκρισης των ημερών εκτός έδρας, β. ο αριθμός των ημερών που έχει μετακινηθεί ο υπάλληλος μέχρι και την προηγούμενη ημέρα της υπογραφής της εντολής μετακίνησης και γ. το υπόλοιπο των ημερών που δικαιούται. Στην περίπτωση που τα ανωτέρω δεν αναφέρονται στην απόφαση ή εντολή μετακίνησης, απαιτείται επιπλέον η προσκόμιση σχετικής βεβαίωσης της Υπηρεσίας. Στην ειδική περίπτωση ακύρωσης ή τροποποίησης μετακίνησης, αναρτώνται και οι όποιες σχετικές αποφάσεις.	✓	
4	<u>Πρόσκληση - Απόφαση μετακίνησης τρίτων</u> στην περίπτωση προσκεκλημένων ή ομιλητών, υπογεγραμμένη αρμοδίως, στην οποία: • θα βεβαιώνονται από την Υπηρεσία οι συνολικές ημέρες που έχει μετακινηθεί ο προσκεκλημένος στο πλαίσιο της Τεχνικής Βοήθειας του ΣΣ ΚΑΠ 2023-2027 για το έτος καθώς και οι μέρες μετακίνησης που αφορούν στη συγκεκριμένη πρόσκληση - απόφαση μετακίνησης και • θα επισημαίνεται η υποχρέωση προσκόμισης από το μετακινούμενο, δικαιολογητικού (απόφαση άδειας ή βεβαίωση ή Υπεύθυνη Δήλωση) στο οποίο θα βεβαιώνεται η μη υποβολή των δαπανών μετακίνησης σε άλλο φορέα για χρηματοδότηση και ότι ο αριθμός των ημερών μετακίνησης (συμπεριλαμβανομένων των όσων αφορούν στη συγκεκριμένη μετακίνηση) δεν υπερβαίνει τον προβλεπόμενο σύμφωνα με τη νομοθεσία.	✓	



5	Κατάσταση πληρωμής δαπάνης (ημερολόγιο κίνησης), υπογεγραμμένη από τον μετακινούμενο και τον οικείο προϊστάμενο Υπηρεσίας ή Διεύθυνσης, στην οποία αναφέρονται κατά περίπτωση: το ονοματεπώνυμο του μετακινούμενου, η ιδιότητα, ο κλάδος ή η ειδικότητά του, ο Αριθμός Φορολογικού Μητρώου (Α.Φ.Μ.) του, η ημερομηνία της μετακίνησης, ο τόπος μετάβασης, η δαπάνη χιλιομετρικής αποζημίωσης, το μέσον μετακίνησης, η δαπάνη διοδίων, ο ναύλος του οχήματος σε περίπτωση μετακίνησης με θαλάσσιο μέσο μαζικής μεταφοράς, η δαπάνη των εισιτηρίων, η δαπάνη του κομίστρου ταξί, η δαπάνη μίσθωσης επιβατικού αυτοκινήτου, η δαπάνη μίσθωσης μεταφορικού μέσου, η δαπάνη ξενοδοχείου και η δαπάνη ημερήσιας αποζημίωσης, αναλυτικά και στο σύνολο		✓
6	Εγγραφο του φορέα απασχόλησης σχετικά τη σχέση εργασίας (Μόνιμος, Αορίστου χρόνου), όπου υφίσταται, την κατηγορία εκπαίδευσης (ΠΕ, ΤΕ), τον κλάδο (Γεωπονικού, Οικονομικού, κ.α.), τον φορέα ασφάλισης και τον Αριθμό Φορολογικού Μητρώου (ΑΦΜ) και τις απαιτούμενες κρατήσεις		✓
7	Το εισιτήριο ή η απόδειξη καταβολής του αντιτίμου αυτού. Στην περίπτωση αεροπορικού εισιτηρίου απαιτείται η κάρτα επιβίβασης (boarding pass), το έγγραφο ηλεκτρονικού εισιτηρίου (e-ticket) ή/και της ηλεκτρονικής κράτησης και τα αποδεικτικά εξόφλησης.		✓
8	Απόδειξη μίσθωσης μεταφορικού μέσου στην οποία αναγράφεται το ποσό της μίσθωσης (σε περίπτωση μίσθωσης μεταφορικού μέσου) και το αποδεικτικό εξόφλησης.		✓
9	Απόδειξη κομίστρου επιβατικού αυτοκινήτου δημόσιας χρήσης (ταξί) στις περιπτώσεις που επιτρέπεται (σε περίπτωση χρησιμοποίησης επιβατικού αυτοκινήτου δημόσιας χρήσης (ταξί)).		✓
10	Μισθωτήριο Συμβόλαιο, Απόδειξη Παροχής Υπηρεσιών και αποδεικτικό εξόφλησης για τη μίσθωση επιβατικού αυτοκινήτου ιδιωτικής χρήσης (σε περίπτωση μίσθωσης επιβατικού αυτοκινήτου ιδιωτικής χρήσης).		✓
11	Βεβαίωση της αρμόδιας Οικονομικής Υπηρεσίας από την οποία προκύπτουν η αξία του αεροπορικού εισιτηρίου της αντίστοιχης διαδρομής ή αντίστοιχου συγκοινωνιακού μέσου, εάν δεν υπάρχει αεροπορική σύνδεση, καθώς και η θέση που δικαιούται να		✓



	ταξιδέψει ο μετακινούμενος (στην περίπτωση χρήσης ιδιωτικού μεταφορικού μέσου για τις μετακινήσεις από και προς το εξωτερικό).		
12	Πρωτότυπες αποδείξεις διοδίων κατά τη μετακίνηση με Ι.Χ. Όσοι μετακινούμενοι διαθέτουν ηλεκτρονική κάρτα διέλευσης προσκομίζουν, από την Εταιρεία Διαχείρισης Διοδίων, κατάσταση διελύσεων στην οποία αναγράφονται η ημερομηνία και η ώρα διέλευσης από το σταθμό διοδίων (αναλυτικό λογαριασμό e-pass).		✓
13	Υπεύθυνη Δήλωση σχετικά με τη χρήση Ι.Χ. κατά την μετακίνηση με αναφορά στον αριθμό κυκλοφορίας.		✓
14	Εντυπο Υπολογισμού Χιλιομετρικής Απόστασης εξαγόμενο από το Δ.Ε.Υ.Χ.Α. επί του οποίου αναγράφονται τα δεδομένα υπολογισμού και η διανυόμενη χιλιομετρική απόσταση από την έδρα του μετακινούμενου (ως έδρα ορίζεται το κατάστημα της Υπηρεσίας όπου υπηρετεί ο μετακινούμενος, διαφορετικά η κατοικία του σε περίπτωση που αυτή βρίσκεται πλησιέστερα στον τόπο προορισμού ή στην περίπτωση που ο μετακινούμενος είναι ιδιώτης).		✓
15	Τιμολόγιο ή απόδειξη παροχής υπηρεσιών για την διανυκτέρευση σε ξενοδοχείο ή άλλο κατάλυμα. Εάν η κράτηση του ξενοδοχείου γίνεται ηλεκτρονικά μέσω πρακτορείου ή γραφείου ταξιδιών τότε επισυνάπτεται και φωτοαντίγραφο του σχετικού αποδεικτικού (voucher ή fax/e-mail) προς το ξενοδοχείο από το γραφείο ταξιδιών, καθώς και παραστατικό εξόφλησης. Σε περίπτωση διανυκτέρευσης σε φιλικό σπίτι απαιτείται Υ.Δ.		✓
16	Στην περίπτωση ακύρωσης ή τροποποίησης μετακίνησης, απαιτούνται επιπλέον τα παραστατικά, από τα οποία θα προκύπτει η σχετική ακύρωση και η επιστροφή ή μη, ποσού.		✓
17	Φωτοτυπία τραπεζικού λογαριασμού μετακινούμενου ή Δικαιούχου (στην περίπτωση που ο Δικαιούχος έχει εξοφλήσει τον μετακινούμενο)	✓	
18	Παραστατικά επιβεβαίωσης εξόφλησης του μετακινούμενου και απόδοσης των προβλεπόμενων κρατήσεων (μόνο στην περίπτωση που ο Δικαιούχος έχει εξοφλήσει τον μετακινούμενο)		✓



19	Ασφαλιστική ενημερότητα Δικαιούχου στην περίπτωση που ο Δικαιούχος έχει εξοφλήσει τον μετακινούμενο (για είσπραξη χρημάτων / όπου απαιτείται)		✓
Οι δαπάνες που αναγνωρίζονται και τα παραστατικά που κατατίθενται ως δικαιολογητικά θα είναι σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία που διέπει τις μετακινήσεις, όπως κάθε φορά ισχύει. Όλα τα παραστατικά μετακίνησης (εισιτήρια, διόδια, κλπ) και διανυκτέρευσης πρέπει να είναι πρωτότυπα, εξοφλημένα και να εκδίδονται στα στοιχεία των μετακινούμενων. Σε αντίθετη περίπτωση δεν αποζημιώνονται. Επισημαίνεται ότι στις περιπτώσεις εξόφλησης δαπανών όπου προβλέπεται από νομοθετική διάταξη η χρήση τραπεζικού μέσου πληρωμής, να προσκομίζονται τα αντίστοιχα παραστατικά πληρωμής μέσω τραπεζής. Επισημαίνεται ότι για δαπάνες που βάσει νόμου εξοφλούνται μέσω τραπεζής, είναι απαραίτητη η συνυποβολή των αντίστοιχων τραπεζικών παραστατικών. Η ΔΙΠΕΑΑ δύναται να ζητήσει από τον Δικαιούχο να προσκομίσει οποιοδήποτε πρόσθετο δικαιολογητικό ή στοιχείο πέραν των ανωτέρω, προκειμένου να πραγματοποιήσει τον διοικητικό έλεγχο της αίτησης πληρωμής.			



Πίνακας 2: Δικαιολογητικά Αίτησης Πληρωμής για πράξεις που αφορούν αξιολογητές/ εμπειρογνώμονες/ μέλη επιτροπών/ομάδες εργασίας

α/α	Δικαιολογητικό	Ηλεκτρονική υποβολή στο ΟΠΣΚΑΠ	Ταχυδρομική υποβολή στη ΔΙΠΕΑΑ
1	Αίτηση Πληρωμής Δικαιούχου με Παράρτημα (Ε_1α)	✓	✓
2	Απόφαση ένταξης της πράξης Τεχνικής Βοήθειας	✓	
3	Απόφαση καθορισμού αποζημίωσης των αξιολογητών/ εμπειρογνώμονων/μελών επιτροπών/ομάδων εργασίας	✓	
4	Απόφαση σύστασης, συγκρότησης και λειτουργίας του συλλογικού οργάνου ή Απόφαση σύστασης ή συγκρότησης μητρώου αξιολογητών από την οποία προκύπτει ότι έχει ενταχθεί ο αξιολογητής ή ο εμπειρογνώμονας ή το μέλος επιτροπής	✓	
5	Απόφαση ορισμού αξιολογητή/εμπειρογνώμονα/μέλους επιτροπής/ομάδας εργασίας ή άλλη σχετική απόφαση από την οποία προκύπτει ότι έχει επιλεγεί ο αξιολογητής ή ο εμπειρογνώμονας ή το μέλος επιτροπής ή της ομάδας εργασίας	✓	
6	Βεβαίωση του προϊσταμένου της Υπηρεσίας που έχει την αρμοδιότητα αξιολόγησης και χρέωσης των αιτήσεων στήριξης (Υ_1) με την οποία θα πιστοποιείται, ανά περίπτωση, ο αριθμός: • των αιτήσεων στήριξης που αξιολόγησε κάθε αξιολογητής/εμπειρογνώμονας ή • των συνεδριάσεων των μελών των επιτροπών, το πλήθος των αιτήσεων στήριξης/ενστάσεων που εξετάστηκαν ανά συνεδρίαση καθώς και το χρονικό διάστημα κατά το οποίο πραγματοποιήθηκε η αξιολόγηση ή η συνεδρίαση • των συνεδριάσεων/του έργου των ομάδων εργασίας		✓



7	Βεβαίωση του προϊσταμένου της Υπηρεσίας στην οποία υπηρετεί/υπάγεται ο κάθε αξιολογητής/εμπειρογνώμονας ή το κάθε μέλος επιτροπής ή ομάδας εργασίας, με την οποία βεβαιώνεται ότι το έργο της αξιολόγησης ή οι συνεδριάσεις στις οποίες συμμετείχε το μέλος της επιτροπής/ομάδας εργασίας, πραγματοποιήθηκαν εκτός του προβλεπόμενου ωραρίου εργασίας και σε χρόνο που δεν καλύπτεται από υπερωριακή απασχόληση (Υ_2) (όπου απαιτείται) καθώς και τα ανώτατα όρια αμοιβών ανά μήνα και ανά έτος		✓
8	Υπεύθυνη Δήλωση του Ν.1599/1986 (Υ_4) κάθε αξιολογητή/εμπειρογνώμονα/μέλους επιτροπής/ ομάδας εργασίας στην οποία δηλώνει: • το ακριβές ποσό που θα εισπράξει ως πρόσθετη αμοιβή από τη « Τεχνική Βοήθεια των Κρατών Μελών» του ΣΣ ΚΑΠ 2023-2027 και την αιτία για την οποία καταβάλλεται, • ότι το σύνολο των πρόσθετων μηνιαίων αμοιβών ή απολαβών που λαμβάνει από τη συμμετοχή του σε συλλογικά όργανα, δεν υπερβαίνει τα 1.200 € ανά μήνα και τα 2.400 € ετησίως, σύμφωνα με τα προβλεπόμενα στο άρθρο 21 του Ν. 4354/2015 (Α' 176), όπως ισχύει (ή τα όρια αμοιβών που ισχύουν κατά περίπτωση), • τον φορέα απασχόλησης, τη σχέση εργασίας με το φορέα απασχόλησης (Μόνιμος, Αορίστου χρόνου), όπου υφίσταται, την κατηγορία εκπαίδευσης (ΠΕ, ΤΕ), τον κλάδο (Γεωπονικού, Οικονομικού, κ.α.), τον φορέα ασφάλισης και τον Αριθμό Φορολογικού Μητρώου (ΑΦΜ) και • τις απαιτούμενες κρατήσεις (μόνο για την περίπτωση αυτοαπασχολούμενων)		✓
9	Βεβαίωση της υπηρεσιακής μονάδας στην οποία ανήκει ο αξιολογητής/εμπειρογνώμονας ή το μέλος της επιτροπής/ομάδας εργασίας (Υ_3) όπου θα βεβαιώνεται ότι: • κατέθεσε την ανωτέρω υπεύθυνη δήλωση του Ν.1599/1986 (Υ_4),		✓



	• υπόκειται στις απαραίτητες κρατήσεις, οι οποίες θα αναφέρονται αναλυτικά, • το σύνολο των πρόσθετων αμοιβών ή απολαβών που λαμβάνει από τη συμμετοχή του σε συλλογικά όργανα δεν υπερβαίνει τα όρια αμοιβών που ισχύουν κατά περίπτωση		
10	Κατάσταση δαπάνης αξιολογητών/εμπειρογνομόνων/μελών επιτροπών/ομάδων εργασίας που εκδίδεται από τον δικαιούχο, αρμοδίως υπογεγραμμένη και θεωρημένη, η οποία θα περιλαμβάνει για κάθε αξιολογητή/εμπειρογνώμονα/μέλος επιτροπής/ομάδας εργασίας τουλάχιστον το ΑΦΜ του, τον αριθμό αξιολογήσεων ή συνεδριάσεων, την ειδικότητά του, την σχέση εργασίας με την υπηρεσία του, τις κρατήσεις και το καθαρό πληρωτέο (Ε_5)		✓
11	Μισθοδοτική κατάσταση αξιολογητών/εμπειρογνομόνων/μελών επιτροπών/ομάδων εργασίας		✓
12	Τιμολόγιο αναδόχου σε περίπτωση αυτοαπασχολούμενου		✓
13	Παραστατικά επιβεβαίωσης εξόφλησης αξιολογητών/εμπειρογνομόνων/μελών επιτροπών/ομάδων εργασίας και απόδοσης των προβλεπόμενων κρατήσεων και φόρων (π.χ. Extrait, Τίτλοι Κτήσης, κτλ) (όπου απαιτείται), αποδεικτικά επιβεβαίωσης πληρωμής μέσω της Ενιαίας Αρχής Πληρωμών και την «ενημέρωση θέσης οργανισμού, όπου απαιτείται»		✓
14	Απόσπασμα λογιστικών εγγραφών των δαπανών και των σχετικών πληρωμών του δικαιούχου		✓
15	Φωτοτυπία τραπεζικού λογαριασμού Δικαιούχου		✓
16	Ασφαλιστική ενημερότητα Δικαιούχου (όπου απαιτείται)		✓



17	Φορολογική ενημερότητα Δικαιούχου (όπου απαιτείται)		✓
Δεν απαιτείται η υποβολή των δικαιολογητικών Υ_2 και Υ_3 στην περίπτωση αυτοαπασχολούμενων.			
Η ΔΙΠΕΑΑ δύναται να ζητήσει από τον Δικαιούχο να προσκομίσει οποιοδήποτε πρόσθετο δικαιολογητικό ή στοιχείο πέραν των ανωτέρω, προκειμένου να πραγματοποιήσει τον διοικητικό έλεγχο της αίτησης πληρωμής.			

**Πίνακας 3: Δικαιολογητικά Αίτησης Πληρωμής για λοιπές πράξεις**

α/α	Δικαιολογητικό	Ηλεκτρονική υποβολή στο ΟΠΣΚΑΠ	Ταχυδρομική υποβολή στη ΔΙΠΕΑΑ
1	Αίτηση Πληρωμής/ Δικαιούχου με Παράρτημα (Ε_1α)	✓	✓
2	Απόφαση ένταξης της πράξης Τεχνικής Βοήθειας	✓	
3	Απόφαση ανάθεσης ή απόφαση κατακύρωσης	✓	
4	Σύμβαση και τυχόν τροποποιήσεις της (όπου απαιτείται)	✓	
5	Αντίγραφο Εγγυητικής επιστολής καλής εκτέλεσης (εφόσον απαιτείται)	✓	
6	Απόφαση σύστασης επιτροπής παραλαβής (όπου απαιτείται)	✓	
7	Πρακτικό παραλαβής (όπου απαιτείται)	✓	✓
8	Τιμολόγιο του αναδόχου ή λογιστικό έγγραφο ισοδύναμης αποδεικτικής αξίας (πρωτότυπο ή αντίγραφο στην περίπτωση που ο Δικαιούχος έχει εξοφλήσει τον ανάδοχο)	✓	✓
9	Φωτοτυπία τραπεζικού λογαριασμού αναδόχου ή Δικαιούχου(στην περίπτωση που ο Δικαιούχος έχει εξοφλήσει τον ανάδοχο)	✓	
10	Παραστατικά επιβεβαίωσης εξόφλησης του αναδόχου και απόδοσης των προβλεπόμενων κρατήσεων και φόρων (μόνο στην περίπτωση που ο Δικαιούχος έχει εξοφλήσει τον ανάδοχο)	✓	
11	Φορολογική ενημερότητα αναδόχου ή Δικαιούχου στην περίπτωση που ο Δικαιούχος έχει εξοφλήσει τον ανάδοχο (για είσπραξη χρημάτων / όπου απαιτείται)		✓
12	Ασφαλιστική ενημερότητα αναδόχου ή Δικαιούχου στην περίπτωση που ο Δικαιούχος έχει εξοφλήσει τον ανάδοχο (για είσπραξη χρημάτων / όπου απαιτείται)		✓
14	Επιπλέον απαιτούμενα δικαιολογητικά (ανάλογα με την πράξη) που καθορίζονται σε απόφαση ή σχετικό έγγραφο		✓
Στην περίπτωση που ο Δικαιούχος έχει εξοφλήσει τον ανάδοχο του έργου, τα τιμολόγια/δικαιολογητικά δαπανών και τα σχετικά παραστατικά επιβεβαίωσης εξόφλησής τους θα πρέπει να φέρουν ένδειξη «Επιδότηθηκε από το ΕΓΤΑΑ στο πλαίσιο της Τεχνικής Βοήθειας του ΣΣ ΚΑΠ 2023-2027». Τα πρωτότυπα δικαιολογητικά σε αυτή την περίπτωση παραμένουν στο Δικαιούχο.			
Η ΔΙΠΕΑΑ δύναται να ζητήσει από τον Δικαιούχο να προσκομίσει οποιοδήποτε πρόσθετο δικαιολογητικό ή στοιχείο πέραν των ανωτέρω, προκειμένου να πραγματοποιήσει τον διοικητικό έλεγχο της αίτησης πληρωμής.			



Πίνακας 4: Δικαιολογητικά Αίτησης Πληρωμής για πράξεις όπου δικαιούχος είναι η ΜΟΔ Α.Ε.

α/α	Δικαιολογητικό	Ηλεκτρονική υποβολή στο ΟΠΣΚΑΠ	Ταχυδρομική υποβολή στη ΔΙΠΕΑΑ
1	Αίτηση Πληρωμής Δικαιούχου με Παράρτημα (Ε_1α)	✓	✓
2	Απόφαση ένταξης της πράξης Τεχνικής Βοήθειας	✓	
3	Έντυπο των στοιχείων της ξεχωριστής λογιστικής μερίδας που τηρεί η ΜΟΔ Α.Ε. για την πράξη	✓	
4	Αναλυτικό καθολικό των εγγραφών της πράξης	✓	
5	Αναλυτικό καθολικό των εγγραφών δαπανών και πληρωμών της πράξης	✓	
6	Αντίγραφο της κίνησης του τραπεζικού λογαριασμού μέσω του οποίου έχουν πραγματοποιηθεί οι αιτούμενες πληρωμές της ΜΟΔ Α.Ε.	✓	
7	Αντίγραφα των παραστατικών επιβεβαίωσης εξόφλησης των αιτούμενων δαπανών		✓
8	Αναλυτική κατάσταση των υπαλλήλων της ΜΟΔ Α.Ε. που υπηρετούν στις Ειδικές Υπηρεσίες του ΥΠΑΑΤ (ΕΥΔ ΣΣ ΚΑΠ, ΕΥΕ ΑΕΤΠ ΣΣ ΚΑΠ και ΕΥΕ ΠΑΑ ΣΣ ΚΑΠ 2023-2027) κατά το χρονικό διάστημα της μισθοδοσίας που περιλαμβάνεται σε κάθε αίτηση πληρωμής καθώς και ενημερωτικό σημείωμα για κάθε μετακίνηση ή απόσπαση στελέχους που έχει πραγματοποιηθεί εντός του συγκεκριμένου χρονικού διαστήματος, τα οποία συντάσσονται από αρμοδίως κατά περίπτωση		✓
9	Βεβαίωση απαλλαγής ΦΠΑ (μόνο στην πρώτη αίτηση πληρωμής)		✓
10	Μισθοδοτικές καταστάσεις των υπαλλήλων της ΜΟΔ Α.Ε. που υπηρετούν στις Ειδικές Υπηρεσίες του ΥΠΑΑΤ (ΕΥΔ ΣΣ ΚΑΠ, ΕΥΕ ΑΕΤΠ ΣΣ ΚΑΠ και ΕΥΕ ΠΑΑ ΣΣ ΚΑΠ 2023-2027)		✓
11	Αντίγραφα όλων των τιμολογίων και λοιπών δικαιολογητικών δαπανών		✓
12	Πρωτόκολλα παραλαβής (όπου απαιτούνται)		✓
13	Συμφωνητικά Μίσθωσης Ακινήτων (στην πρώτη αίτηση πληρωμής και σε περίπτωση τροποποίησης)		✓



14	Μισθοδοτικές καταστάσεις των υπαλλήλων που υπηρετούν στις Ειδικές Υπηρεσίες του ΥΠΑΑΤ ΕΥΔ ΣΣ ΚΑΠ, ΕΥΕ ΑΕΤΠ ΣΣ ΚΑΠ και ΕΥΕ ΠΑΑ ΣΣ ΚΑΠ 2023-2027), με απόσπαση ή μετακίνηση από άλλους φορείς του δημόσιου και του ευρύτερου δημόσιου τομέα πλην της Μ.Ο.Δ. Α.Ε., με την αποζημίωση υπερωριακής απασχόλησης και το ειδικό επίδομα		✓
15	Απόφαση Διοικητικού Συμβουλίου της ΜΟΔ σχετικά με Ειδικό επίδομα και υπερωρίες		✓
16	Απόφαση του Υπουργού Οικονομίας και Ανάπτυξης με την οποία εγκρίνεται η υπερωριακή απασχόληση του προσωπικού των Ειδικών Υπηρεσιών του ΕΣΠΑ 2023-2027		✓
17	Απόφαση συγκρότησης συνεργείων υπερωριών που εκδίδεται από τον Προϊστάμενο της Ειδικής Υπηρεσίας		✓
18	Μηνιαία έντυπα δήλωσης παρουσιών από τις Ε.Υ.		✓
19	Έντυπο δήλωσης υπερωριών (υπερωλόγιο)		✓
20	Φορολογική ενημερότητα (για είσπραξη χρημάτων)		✓
21	Ασφαλιστική ενημερότητα (για είσπραξη χρημάτων)		✓
23	Φωτοτυπία τραπεζικού λογαριασμού	✓	
Τα τιμολόγια/δικαιολογητικά δαπανών και τα σχετικά παραστατικά επιβεβαίωσης εξόφλησής τους θα πρέπει να φέρουν την ένδειξη Επιδότηθηκε από το ΕΓΤΑΑ στο πλαίσιο της Τεχνικής Βοήθειας του ΣΣ ΚΑΠ 2023-2027 ».			
Τα πρωτότυπα δικαιολογητικά παραμένουν στη ΜΟΔ Α.Ε.			
Η ΔΙΠΕΑΑ δύναται να ζητήσει από την ΜΟΔ Α.Ε. να προσκομίσει οποιοδήποτε πρόσθετο δικαιολογητικό ή στοιχείο πέραν των ανωτέρω, προκειμένου να πραγματοποιήσει τον διοικητικό έλεγχο της αίτησης πληρωμής.			

**Πίνακας 5: Δικαιολογητικά Αίτησης Προκαταβολής δικαιούχου**

α/α	Δικαιολογητικό	Ηλεκτρονική υποβολή στο ΟΠΣΚΑΠ	Ταχυδρομική υποβολή στη ΔΙΠΕΑΑ
1	Αίτηση Προκαταβολής Δικαιούχου (Ε_1β)	✓	✓
2	Εγγυητική Επιστολή Τραπέζης ή ισοδύναμη εγγύηση	✓	✓
3	Αντίγραφο λογαριασμού τραπεζής του δικαιούχου που θα χρησιμοποιηθεί αποκλειστικά και μόνο για την πράξη	✓	
4	Απόφαση ένταξης της πράξης Τεχνικής Βοήθειας	✓	
5	Φορολογική ενημερότητα Δικαιούχου		✓
6	Ασφαλιστική ενημερότητα Δικαιούχου		✓
Η ΔΙΠΕΑΑ δύναται να ζητήσει από τον Δικαιούχο να προσκομίσει οποιοδήποτε πρόσθετο δικαιολογητικό ή στοιχείο πέραν των ανωτέρω, προκειμένου να πραγματοποιήσει τον διοικητικό έλεγχο της αίτησης προκαταβολής.			



Β. ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΑ ΦΑΚΕΛΟΥ ΠΛΗΡΩΜΗΣ ΑΠΟ ΤΗΝ ΔΙΠΕΑΑ (ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΩΝ ΕΝΙΣΧΥΣΕΩΝ ΑΓΡΟΤΙΚΗΣ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ / ΤΜΗΜΑ Γ' - ΕΛΕΓΧΟΥ ΚΑΙ ΔΙΑΧΕΡΙΣΗΣ ΔΑΠΑΝΩΝ ΕΡΓΩΝ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ ΑΓΡΟΤΙΚΗΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΑΣ) ΠΡΟΣ ΤΗΝ ΔΙΠΑΓΕ (ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΛΗΡΩΜΩΝ ΑΓΡΟΤΙΚΩΝ ΕΝΙΣΧΥΣΕΩΝ / ΤΜΗΜΑ Β' - ΛΟΓΙΣΤΗΡΙΟΥ ΠΛΗΡΩΜΩΝ ΕΝΙΣΧΥΣΕΩΝ)

α/α	Δικαιολογητικό	Παρατηρήσεις
1	Διαβιβαστικό Παρτίδας Πληρωμής (E_3) με συνημμένο το φάκελο της Αίτησης Πληρωμής	
2	Συγκεντρωτική Κατάσταση Ελέγχου (Check-List) (E_4α)/ Συγκεντρωτική Κατάσταση Ελέγχου Προκαταβολής (Check-List) (E_4β) με τη βεβαίωση επιλεξιμότητας	Σφραγίδα της Υπηρεσίας και πρωτότυπες υπογραφές από τον αρμόδιο ελεγκτή, τον Προϊστάμενο του Τμήματος και τον Προϊστάμενο της Δ/νσης
3	Λίστα Διοικητικού Ελέγχου (E_2α , E_2β, E_2γ, E_2δ)	Με πρωτότυπες υπογραφές από τον αρμόδιο ελεγκτή και τον Προϊστάμενο του Τμήματος
4	Κατάσταση Πληρωμής Υποχρεώσεων (εκτυπώνεται από το ΟΠΣΚΑΠ) με την αναγνώριση και εκκαθάριση της δαπάνης	Σφραγίδα της Υπηρεσίας και πρωτότυπες υπογραφές από τον αρμόδιο ελεγκτή, τον Προϊστάμενο του Τμήματος και τον Προϊστάμενο της Δ/νσης
5	Κατάσταση Κρατήσεων/Παρακρατήσεων (εκτυπώνεται από ΟΠΣΚΑΠ)	Εάν υπάρχουν κρατήσεις/παρακρατήσεις).
6	Έντυπο 1 ή Έντυπο 2 ή Έντυπο 3	Κατά περίπτωση για δέσμευση ή αποδέσμευση ή κατάπτωση εγγύησης, με πρωτότυπες υπογραφές τον Προϊστάμενο του Τμήματος και τον Προϊστάμενο της Δ/νσης

**Γ. ΕΝΤΥΠΑ**

- E_1α** Αίτηση Πληρωμής Δικαιούχου με Παράρτημα
 - E_1β** Αίτηση Προκαταβολής Δικαιούχου
 - E_2α** Λίστα Διοικητικού Ελέγχου (για τις πράξεις που αφορούν σε μετακινήσεις)
 - E_2β** Λίστα Διοικητικού Ελέγχου (για τις πράξεις που αφορούν σε αξιολογητές/εμπειρογνώμονες/μέλη επιτροπών/ομάδες εργασίας)
 - E_2γ** Λίστα Διοικητικού Ελέγχου (για τις λοιπές πράξεις)
 - E_2δ** Λίστα Διοικητικού Ελέγχου προκαταβολής
 - E_3** Διαβιβαστικό Παρτίδας Πληρωμής
 - E_4α** Συγκεντρωτική Κατάσταση Ελέγχου (Check-List)
 - E_4β** Συγκεντρωτική Κατάσταση Ελέγχου Προκαταβολής (Check-List)
 - E_5** Κατάσταση δαπάνης Αξιολογητών/Εμπειρογνομόνων/Μελών επιτροπών/Ομάδων εργασίας
 - Y_1** Βεβαίωση πλήθους αξιολογήσεων/συνεδριάσεων
 - Y_2** Βεβαίωση εργασίας εκτός ωραρίου
 - Y_3** Βεβαίωση υποβολής ΥΔ-κρατήσεις-μη υπέρβασης ορίων
 - Y_4** Υπεύθυνη Δήλωση
- ΕΝΤΥΠΟ 1 ΠΑΡΑΛΑΒΗΣ-ΔΕΣΜΕΥΣΗΣ ΕΓΓΥΗΣΗΣ ΤΒ**
ΕΝΤΥΠΟ 2 ΜΕΡΙΚΗΣ -ΠΛΗΡΟΥΣ ΑΠΟΔΕΣΜΕΥΣΗΣ ΕΓΓΥΗΣΗΣ ΤΒ
ΕΝΤΥΠΟ 3 ΜΕΡΙΚΗΣ- ΠΛΗΡΟΥΣ ΚΑΤΑΠΤΩΣΗΣ ΕΓΓΥΗΣΗΣ ΤΒ
ΟΔΗΓΙΕΣ ΣΥΜΠΛΗΡΩΣΗΣ ΕΝΤΥΠΩΝ ΕΓΓΥΗΣΕΩΝ



Ε_1α

ΛΟΓΟΤΥΠΟ ΔΙΚΑΙΟΥΧΟΥ**Δικαιούχος:****Ταχ. Δ/ση:****Ταχ. Κωδ.:****Πληροφορίες:****Τηλέφωνο:****e-mail:****Ημ/νία:**/...../.....**Αρ. Πρωτ.:**

ΑΚΡΙΒΕΣ ΑΝΤΙΓΡΑΦΟ

ΕΙΡΙΝΙ ΚΟΥΤΡΟΥ

22/06/2026 14:02

ΠΡΟΣ:**ΑΝΕΞΑΡΤΗΤΗ ΑΡΧΗ ΔΗΜΟΣΙΩΝ ΕΣΟΔΩΝ (ΑΑΔΕ)****ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΕΛΕΓΧΩΝ, ΕΝΙΣΧΥΣΕΩΝ ΚΑΙ ΠΛΗΡΩΜΩΝ (ΓΔΕΛΕΠ)****Δ/ΝΣΗ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΩΝ ΕΝΙΣΧΥΣΕΩΝ ΑΓΡΟΤΙΚΗΣ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ (ΔΙΠΕΑΑ)****ΤΜΗΜΑ Γ' - ΕΛΕΓΧΟΥ ΚΑΙ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΔΑΠΑΝΩΝ ΕΡΓΩΝ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ ΑΓΡΟΤΙΚΗΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΑΣ****Ταχ. Δ/ση:****Ταχ. Κωδ.:****ΘΕΜΑ: Αίτηση πληρωμής στο πλαίσιο της Τεχνικής Βοήθειας του ΣΣ ΚΑΠ 2023-2027**

Σας υποβάλλουμε αίτηση πληρωμής για την Πράξη «.....» με κωδικό ΟΠΣΚΑΠ και Κωδικό Έργου (ΣΑΕ) και συγκεκριμένα για το Υποέργο με τίτλο «.....» (Α/Α Υποέργου ΟΠΣΚΑΠ: / Α/Α Αιτήματος ΟΠΣΚΑΠ) στο πλαίσιο της Τεχνικής Βοήθειας του ΣΣ ΚΑΠ 2023-2027.

Παρακαλούμε όπως προχωρήσετε στην χορήγηση πληρωμής ύψους € ως ακολούθως:

ΚΑΘΑΡΟ ΠΟΣΟ	ΠΟΣΟ ΦΠΑ	ΣΥΝΟΛΙΚΟ ΑΙΤΟΥΜΕΝΟ ΠΟΣΟ
..... €	 €	 €

Το ανωτέρω ποσό πληρωμής να κατατεθεί:

- στον τραπεζικό λογαριασμό μας
ή
- στον τραπεζικό λογαριασμό του εντολοδόχου (αναδόχου / μετακινούμενου)
μετά την αφαίρεση των κρατήσεων, σύμφωνα με το συνημμένο Παράρτημα.

Βεβαιώνουμε ότι οι ανωτέρω δαπάνες δεν έχουν τύχει, ούτε θα τύχουν χρηματοδότησης από άλλα ενωσιακά ή εθνικά καθεστώτα στο πλαίσιο της τρέχουσας ή άλλης προγραμματικής περιόδου.

Στην περίπτωση που ο Δικαιούχος έχει εξοφλήσει τον εντολοδόχο:

Βεβαιώνουμε ότι τα δικαιολογητικά δαπανών που υποβάλλουμε με την αίτηση πληρωμής αποτελούν ακριβή φωτοαντίγραφα των πρωτοτύπων που τηρούνται στο αρχείο μας.

Με την παρούσα παρέχουμε τη ρητή και ανέκκλητη εντολή προς την Υπηρεσία σας να προβεί στην παρακράτηση και απόδοση, στην αρμόδια Δ.Ο.Υ. ή/και στον ΕΦΚΑ, των ποσών που αναγράφονται στην φορολογική ή/και ασφαλιστική ενημερότητα που σας υποβάλλουμε.

Συνημμένα, υποβάλλουμε:

1.
2.

Ο νόμιμος εκπρόσωπος του Δικαιούχου

.....
(Υπογραφή – Ονοματεπώνυμο – Σφραγίδα)



Με τη συγχρηματοδότηση
της Ευρωπαϊκής Ένωσης



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΑΓΡΟΤΙΚΗΣ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ ΚΑΙ ΤΡΟΦΙΜΩΝ



Στρατηγικό Σχέδιο
ΚΑΠ 2023-2027



ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ

(ΑΠΟΤΕΛΕΙ ΑΝΑΠΟΣΠΑΣΤΟ ΜΕΡΟΣ ΤΗΣ ΑΙΤΗΣΗΣ ΠΛΗΡΩΜΗΣ ΚΑΙ ΣΥΜΠΛΗΡΩΝΕΤΑΙ ΚΑΤΑ ΠΕΡΙΠΤΩΣΗ)

ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΔΙΚΑΙΟΥΧΟΥ (υποχρεωτικό)	
ΕΠΩΝΥΜΙΑ:	
Α.Φ.Μ.:	
Δ.Ο.Υ.:	
ΤΑΧ. Δ/ΝΣΗ:	
ΤΗΛΕΦΩΝΑ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ:	
E-MAIL:	
ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΤΡΑΠΕΖΙΚΟΥ ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΟΥ	
(Συμπληρώνεται στην περίπτωση πληρωμής Δικαιούχου)	
ΤΡΑΠΕΖΑ:	
ΑΡΙΘΜΟΣ ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΟΥ (IBAN):	

ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΑΝΑΔΟΧΟΥ	
(Συμπληρώνεται στην περίπτωση πληρωμής αναδόχου)	
ΕΠΩΝΥΜΟ ή ΕΠΩΝΥΜΙΑ:	
ΟΝΟΜΑ ή ΔΙΑΚΡΙΤΙΚΟΣ ΤΙΤΛΟΣ:	
Α.Φ.Μ.:	
Δ.Ο.Υ.:	
ΤΑΧ. Δ/ΝΣΗ:	
ΤΗΛΕΦΩΝΑ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ:	
E-MAIL:	
ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΤΡΑΠΕΖΙΚΟΥ ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΟΥ	
ΤΡΑΠΕΖΑ:	
ΑΡΙΘΜΟΣ ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΟΥ (IBAN):	

ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΜΕΤΑΚΙΝΟΥΜΕΝΟΥ	
(Στην περίπτωση πληρωμής μετακινούμενου πρέπει να συμπληρώνεται και η ταχυδρομική διεύθυνση κατοικίας και η ταχυδρομική διεύθυνση της Υπηρεσίας όπου υπηρετεί)	
ΕΠΩΝΥΜΟ:	
ΟΝΟΜΑ:	
Α.Φ.Μ.:	
Δ.Ο.Υ.:	
ΤΑΧ. Δ/ΝΣΗ ΚΑΤΟΙΚΙΑΣ:	
ΤΑΧ. Δ/ΝΣΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ:	
ΤΗΛΕΦΩΝΑ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ:	
E-MAIL:	
ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΤΡΑΠΕΖΙΚΟΥ ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΟΥ	
ΤΡΑΠΕΖΑ:	
ΑΡΙΘΜΟΣ ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΟΥ (IBAN):	

Να πραγματοποιηθούν οι παρακάτω κρατήσεις :

ΚΡΑΤΗΣΕΙΣ ΤΙΜΟΛΟΓΙΩΝ		
ΚΡΑΤΗΣΗ	ΠΟΣΟΣΤΟ	ΠΟΣΟ
ΕΑΔΗΣΥ		
.....		

ΚΡΑΤΗΣΕΙΣ ΓΙΑ ΜΕΤΑΚΙΝΟΥΜΕΝΟΥΣ		
ΚΡΑΤΗΣΗ	ΠΟΣΟΣΤΟ	ΠΟΣΟ
ΓΕΩΤΕΕ		
ΜΤΠΥ		
.....		

Ο νόμιμος εκπρόσωπος του Δικαιούχου

.....
(Υπογραφή – Ονοματεπώνυμο – Σφραγίδα)

Με τη συγχρηματοδότηση της Ευρωπαϊκής Ένωσης

ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΑΓΡΟΤΙΚΗΣ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ ΚΑΙ ΤΡΟΦΙΜΩΝΣτρατηγικό Σχέδιο
ΚΑΠ 2023-2027



Ε_1β

ΛΟΓΟΤΥΠΟ ΔΙΚΑΙΟΥΧΟΥ

Δικαιούχος:
Ταχ. Δ/ση:
Ταχ. Κωδ.:
Πληροφορίες:
Τηλέφωνο:
e-mail:

Ημ/νία:/...../.....

Αρ. Πρωτ.:

ΑΚΡΙΒΕΣ ΑΝΤΙΓΡΑΦΟ
ΕΙΡΙΝΙ ΚΟΥΤΡΟΥ
22/06/2026 14:04

ΠΡΟΣ:

ΑΝΕΞΑΡΤΗΤΗ ΑΡΧΗ ΔΗΜΟΣΙΩΝ ΕΣΟΔΩΝ (ΑΑΔΕ)
ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΕΛΕΓΧΩΝ, ΕΝΙΣΧΥΣΕΩΝ ΚΑΙ
ΠΛΗΡΩΜΩΝ (ΓΔΕΛΕΠ)
Δ/ΝΣΗ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΩΝ ΕΝΙΣΧΥΣΕΩΝ ΑΓΡΟΤΙΚΗΣ
ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ (ΔΙΠΕΑΑ)
ΤΜΗΜΑ Γ' - ΕΛΕΓΧΟΥ ΚΑΙ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΔΑΠΑΝΩΝ
ΕΡΓΩΝ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ ΑΓΡΟΤΙΚΗΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΑΣ
Ταχ. Δ/ση:
Ταχ. Κωδ.:

ΘΕΜΑ: Αίτηση προκαταβολής στο πλαίσιο της Τεχνικής Βοήθειας του ΣΣ ΚΑΠ 2023-2027

Σας υποβάλλουμε αίτηση προκαταβολής για την Πράξη «.....»
με κωδικό ΟΠΣΚΑΠ και Κωδικό Έργου (ΣΑΕ) και συγκεκριμένα για το
Υποέργο με τίτλο «.....» (Α/Α Υποέργου ΟΠΣΚΑΠ: / Α/Α Αιτήματος
ΟΠΣΚΑΠ) στο πλαίσιο της Τεχνικής Βοήθειας του ΣΣ ΚΑΠ 2023-2027, σύμφωνα με την υπ'
αριθμ. (αναγράφονται τα στοιχεία της απόφασης στην οποία προβλέπεται η χορήγηση
προκαταβολής).

Παρακαλούμε όπως προχωρήσετε στην χορήγηση προκαταβολής ύψους €.

Το ανωτέρω ποσό προκαταβολής να κατατεθεί στον τραπεζικό λογαριασμό μας που αναγράφεται στο
συννημμένο Παράρτημα και ο οποίος θα χρησιμοποιηθεί αποκλειστικά και μόνο για την εν λόγω Πράξη.

Συννημμένα, υποβάλλουμε:

1. Εγγυητική επιστολή τραπεζικής ή ισοδύναμη εγγύηση
2. Φορολογική ενημερότητα
3. Ασφαλιστική ενημερότητα
4.

Ο νόμιμος εκπρόσωπος του Δικαιούχου

.....
(Υπογραφή – Ονοματεπώνυμο – Σφραγίδα)



Με τη συγχρηματοδότηση
της Ευρωπαϊκής Ένωσης



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΑΓΡΟΤΙΚΗΣ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ ΚΑΙ ΤΡΟΦΙΜΩΝ



Στρατηγικό Σχέδιο
ΚΑΠ 2023-2027



ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ
(ΑΠΟΤΕΛΕΙ ΑΝΑΠΟΣΠΑΣΤΟ ΜΕΡΟΣ ΤΗΣ ΑΙΤΗΣΗΣ ΠΡΟΚΑΤΑΒΟΛΗΣ)

ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΔΙΚΑΙΟΥΧΟΥ	
ΕΠΩΝΥΜΙΑ:	
Α.Φ.Μ.:	
Δ.Ο.Υ.:	
ΤΑΧ. Δ/ΝΣΗ:	
ΤΗΛΕΦΩΝΑ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ:	
E-MAIL:	
ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΤΡΑΠΕΖΙΚΟΥ ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΟΥ	
ΤΡΑΠΕΖΑ:	
ΑΡΙΘΜΟΣ ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΟΥ (IBAN):	

Ο νόμιμος εκπρόσωπος του Δικαιούχου

.....
(Υπογραφή – Ονοματεπώνυμο – Σφραγίδα)



Ε_2α

ΑΚΡΙΒΕΣ ΑΝΤΙΓΡΑΦΟ
ΕΙΡΙΝΙ ΚΟΥΤΡΟΥ
22/06/2026 14:07

ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΕΛΕΓΧΩΝ ΕΝΙΣΧΥΣΕΩΝ ΚΑΙ ΠΛΗΡΩΜΩΝ (ΓΔΕΛΕΠ)
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΩΝ ΕΝΙΣΧΥΣΕΩΝ ΑΓΡΟΤΙΚΗΣ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ (ΔΙΠΕΑΑ)
ΤΜΗΜΑ Γ' - ΕΛΕΓΧΟΥ ΚΑΙ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΔΑΠΑΝΩΝ ΕΡΓΩΝ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ ΑΓΡΟΤΙΚΗΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΑΣ

ΛΙΣΤΑ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΕΛΕΓΧΟΥ
ΤΕΧΝΙΚΗ ΒΟΗΘΕΙΑ ΤΟΥ ΣΣ ΚΑΠ 2023-2027

Αρ. πρωτ. Αίτησης Πληρωμής Δικαιούχου:	
Αρ. πρωτ. εισερχ. ΓΔΕΛΕΠ:	
Δικαιούχος:	
Α.Φ.Μ. Δικαιούχου:	
Μετακινούμενος:	
Α.Φ.Μ. Μετακινούμενου:	
Αρ. πρωτ. Απόφασης Ένταξης Πράξης:	
Τίτλος Πράξης:	
Κωδικός ΟΠΣΚΑΠ:	
Τίτλος Υποέργου:	
Α/Α Υποέργου ΟΠΣΚΑΠ:	
Α/Α Αιτήματος ΟΠΣΚΑΠ:	
Κωδικός Έργου (ΣΑΕ):	
Είδος πληρωμής (μερική-τελική):	

1) ΠΛΗΡΟΤΗΤΑ ΑΙΤΗΣΗΣ ΠΛΗΡΩΜΗΣ:	ΝΑΙ	ΟΧΙ	ΔΕΝ ΑΠΑΙΤΕΙΤΑΙ
Υπαρξη Αίτησης Πληρωμής Δικαιούχου ορθά συμπληρωμένη και αρμοδίως υπογεγραμμένη			
Υπαρξη όλων των απαιτούμενων δικαιολογητικών			
Υπαρξη όλων των απαιτούμενων καταχωρήσεων και αναρτήσεων στο ΟΠΣΚΑΠ			
Παρατηρήσεις:			

2) ΕΛΕΓΧΟΙ:	ΝΑΙ	ΟΧΙ	ΔΕΝ ΑΠΑΙΤΕΙΤΑΙ
Συμφωνία με τις προβλέψεις της αριθμ. 95393/16-07-2024 ΥΑ αναφορικά με την υλοποίηση δράσεων Τεχνικής Βοήθειας			
Συμφωνία με την Απόφαση Ένταξης Πράξης			
Συμφωνία με Απόφαση ή Εντολή Μετακίνησης / Πρόσκληση			
Συμφωνία με κατάσταση πληρωμής δαπάνης (ημερολόγιο κίνησης)			
Εγκυρότητα, ορθότητα και πληρότητα δικαιολογητικών/παραστατικών			
Η αιτούμενη δαπάνη είναι σύμφωνη με τα υποβληθέντα δικαιολογητικά/παραστατικά;			
Τα παραστατικά μετακίνησης και διανυκτέρευσης είναι πρωτότυπα και έχουν εκδοθεί στα στοιχεία του μετακινούμενου;			
Η εξόφληση των παραστατικών έχει πραγματοποιηθεί με τον προβλεπόμενο από την ισχύουσα νομοθεσία τρόπο, ανάλογα με το ύψος της αξίας εκάστου παραστατικού;			

Με τη συγχρηματοδότηση
της Ευρωπαϊκής ΈνωσηςΣτρατηγικό Σχέδιο
ΚΑΠ 2023-2027



Στην περίπτωση ακύρωσης ή τροποποίησης μετακίνησης, έχουν υποβληθεί τα παραστατικά, από τα οποία προκύπτει η σχετική ακύρωση και η επιστροφή ή μη, ποσού;			
Στην περίπτωση που ο Δικαιούχος έχει εξοφλήσει τον μετακινούμενο, έχουν υποβληθεί τα παραστατικά επιβεβαίωσης εξόφλησης του μετακινούμενου και απόδοσης των προβλεπόμενων κρατήσεων;			
Έχουν καταχωρηθεί στο ΟΠΣΚΑΠ οι προβλεπόμενες κρατήσεις;			
Παρατηρήσεις:			

3) ΑΝΑΛΥΣΗ ΔΑΠΑΝΩΝ ΚΑΙ ΕΓΚΡΙΣΗ ΠΟΣΟΥ ΠΛΗΡΩΜΗΣ:

Δαπάνες	Αιτούμενο ποσό	Επιλέξιμο ποσό	Μη επιλέξιμο ποσό
Οδοιπορικά	 €	 €	 €
Λοιπά	 €	 €	 €
Δαπάνη διανυκτέρευσης	 €	 €	 €
Ημερήσια αποζημίωση	 €	 €	 €
Σύνολο	 €	 €	 €

Αν υπάρχει μη επιλέξιμο ποσό:
Αιτιολογία περικοπής:

4) ΕΓΚΡΙΣΗ ΑΙΤΗΣΗΣ ΠΛΗΡΩΜΗΣ:

Η αίτηση πληρωμής εγκρίνεται;	ΝΑΙ	ΟΧΙ
Αν ΟΧΙ: Λόγοι απόρριψης της αίτησης πληρωμής:		
Παρατηρήσεις:		

5) ΝΟΜΙΜΟΤΗΤΑ ΚΑΙ ΚΑΝΟΝΙΚΟΤΗΤΑ:

- Βεβαιώνεται η πληρότητα, νομιμότητα και κανονικότητα της αίτησης πληρωμής και η επιλεξιμότητα της ενίσχυσης του δικαιούχου.
- Ο έλεγχος διεξήχθη κανονικά και σύμφωνα με τις ισχύουσες ενωσιακές και εθνικές διατάξεις εφαρμογής.
Παρατηρήσεις:

Ημερομηνία,/...../.....

Για τον επανέλεγχο

Ο ΕΛΕΓΚΤΗΣ

Ο ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ
ΤΟΥ ΤΜΗΜΑΤΟΣ

(ονοματεπώνυμο, υπογραφή)

(ονοματεπώνυμο, υπογραφή)



Ε_28

ΑΚΡΙΒΕΣ ΑΝΤΙΓΡΑΦΟ
ΕΙΡΙΝΙ ΚΟΥΤΡΟΥ
22/06/2026 14:10

ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΕΛΕΓΧΩΝ ΕΝΙΣΧΥΣΕΩΝ ΚΑΙ ΠΛΗΡΩΜΩΝ (ΓΔΕΛΕΠ)
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΩΝ ΕΝΙΣΧΥΣΕΩΝ ΑΓΡΟΤΙΚΗΣ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ (ΔΙΠΕΑΑ)
ΤΜΗΜΑ Γ' - ΕΛΕΓΧΟΥ ΚΑΙ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΔΑΠΑΝΩΝ ΕΡΓΩΝ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ ΑΓΡΟΤΙΚΗΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΑΣ

ΛΙΣΤΑ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΕΛΕΓΧΟΥ
ΤΕΧΝΙΚΗ ΒΟΗΘΕΙΑ ΤΟΥ ΣΣ ΚΑΠ 2023-2027

Αρ. πρωτ. Αίτησης Πληρωμής Δικαιούχου:	
Αρ. πρωτ. εισερχ. ΓΔΕΛΕΠ:	
Δικαιούχος:	
Α.Φ.Μ. Δικαιούχου:	
Αρ. πρωτ. Απόφασης Ένταξης Πράξης:	
Τίτλος Πράξης:	
Κωδικός ΟΠΣΚΑΠ:	
Τίτλος Υποέργου:	
Α/Α Υποέργου ΟΠΣΚΑΠ:	
Α/Α Αιτήματος ΟΠΣΚΑΠ:	
Κωδικός Έργου (ΣΑΕ):	
Αριθμός αξιολογητών/εμπειρογνομόνων/μελών επιτροπών/ομάδων εργασίας:	
Είδος πληρωμής (μερική-τελική):	

1) ΠΛΗΡΟΤΗΤΑ ΑΙΤΗΣΗΣ ΠΛΗΡΩΜΗΣ:	ΝΑΙ	ΟΧΙ	ΔΕΝ ΑΠΑΙΤΕΙΤΑΙ
Υπαρξη Αίτησης Πληρωμής Δικαιούχου ορθά συμπληρωμένη και αρμοδίως υπογεγραμμένη			
Υπαρξη όλων των απαιτούμενων δικαιολογητικών			
Υπαρξη όλων των απαιτούμενων καταχωρήσεων και αναρτήσεων στο ΟΠΣΚΑΠ			
Υπαρξη Φορολογικής ενημερότητας (όπου απαιτείται)			
Υπαρξη Ασφαλιστικής ενημερότητας (όπου απαιτείται)			
Παρατηρήσεις:			

2) ΕΛΕΓΧΟΙ:	ΝΑΙ	ΟΧΙ	ΔΕΝ ΑΠΑΙΤΕΙΤΑΙ
Συμφωνία με τις προβλέψεις της αριθμ. 95393/16-07-2024 ΥΑ αναφορικά με την υλοποίηση δράσεων Τεχνικής Βοήθειας			
Συμφωνία με την Απόφαση Ένταξης Πράξης			
Εγκυρότητα, ορθότητα και πληρότητα δικαιολογητικών/παραστατικών			
Η αιτούμενη δαπάνη είναι σύμφωνη με τα υποβληθέντα δικαιολογητικά/παραστατικά;			
Η δαπάνη έχει πράγματι καταβληθεί από τον Δικαιούχο στον αξιολογητή/εμπειρογνώμονα/μέλος επιτροπής/ομάδα εργασίας;			
Έχουν αποδοθεί οι προβλεπόμενες κρατήσεις και φόροι;			
Παρατηρήσεις:			

Με τη συγχρηματοδότηση
της Ευρωπαϊκής ΈνωσηςΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΑΓΡΟΤΙΚΗΣ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ ΚΑΙ ΤΡΟΦΙΜΩΝΣτρατηγικό Σχέδιο
ΚΑΠ 2023-2027



3) ΕΓΚΡΙΣΗ ΠΟΣΟΥ ΠΛΗΡΩΜΗΣ:	
Αιτούμενο ποσό:	 €
Επιλέξιμο ποσό:	 €
Μη επιλέξιμο ποσό:	 €
<u>Αν υπάρχει μη επιλέξιμο ποσό:</u>	
Αιτιολογία περικοπής:	
.....	
Παρατηρήσεις:	
.....	

4) ΕΓΚΡΙΣΗ ΑΙΤΗΣΗΣ ΠΛΗΡΩΜΗΣ:	ΝΑΙ	ΟΧΙ
Η αίτηση πληρωμής εγκρίνεται:		
<u>Αν ΟΧΙ:</u>		
Λόγοι απόρριψης της αίτησης πληρωμής:		
.....		
Παρατηρήσεις:		
.....		

5) ΝΟΜΙΜΟΤΗΤΑ ΚΑΙ ΚΑΝΟΝΙΚΟΤΗΤΑ:
- Βεβαιώνεται η πληρότητα η νομιμότητα και κανονικότητα της αίτησης πληρωμής και η επιλεξιμότητα της ενίσχυσης του δικαιούχου.
- Ο έλεγχος διεξήχθη κανονικά και σύμφωνα με τις ισχύουσες ενωσιακές και εθνικές διατάξεις εφαρμογής.
Παρατηρήσεις:
.....

Ημερομηνία,/...../.....

Για τον επανέλεγχο

Ο ΕΛΕΓΚΤΗΣ

Ο ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ
ΤΟΥ ΤΜΗΜΑΤΟΣ

(ονοματεπώνυμο, υπογραφή)

(ονοματεπώνυμο, υπογραφή)



Ε_2γ

ΑΚΡΙΒΕΣ ΑΝΤΙΓΡΑΦΟ
ΕΙΡΙΝΙ ΚΟΥΤΡΟΥ
22/06/2026 14:11

ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΕΛΕΓΧΩΝ ΕΝΙΣΧΥΣΕΩΝ ΚΑΙ ΠΛΗΡΩΜΩΝ (ΓΔΕΛΕΠ)
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΩΝ ΕΝΙΣΧΥΣΕΩΝ ΑΓΡΟΤΙΚΗΣ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ (ΔΙΠΕΑΑ)
ΤΜΗΜΑ Γ' - ΕΛΕΓΧΟΥ ΚΑΙ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΔΑΠΑΝΩΝ ΕΡΓΩΝ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ ΑΓΡΟΤΙΚΗΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΑΣ

ΛΙΣΤΑ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΕΛΕΓΧΟΥ
ΤΕΧΝΙΚΗ ΒΟΗΘΕΙΑ ΤΟΥ ΣΣ ΚΑΠ 2023-2027

Αρ. πρωτ. Αίτησης Πληρωμής Δικαιούχου:	
Αρ. πρωτ. εισερχ. ΓΔΕΛΕΠ:	
Δικαιούχος:	
Α.Φ.Μ. Δικαιούχου:	
Ανάδοχος:	
Α.Φ.Μ. Αναδόχου:	
Αρ. πρωτ. Απόφασης Ένταξης Πράξης:	
Τίτλος Πράξης:	
Κωδικός ΟΠΣΚΑΠ:	
Τίτλος Υποέργου:	
Α/Α Υποέργου ΟΠΣΚΑΠ:	
Α/Α Αιτήματος ΟΠΣΚΑΠ:	
Κωδικός Έργου (ΣΑΕ):	
Είδος πληρωμής (μερική-τελική):	
Συνολικό ποσό προκαταβολής που έχει ληφθεί :	
Ποσό προκαταβολής για συμψηφισμό :	
Υπόλοιπο προκαταβολής :	

1) ΠΛΗΡΟΤΗΤΑ ΑΙΤΗΣΗΣ ΠΛΗΡΩΜΗΣ:	ΝΑΙ	ΟΧΙ	ΔΕΝ ΑΠΑΙΤΕΙΤΑΙ
Υπαρξη Αίτησης Πληρωμής Δικαιούχου ορθά συμπληρωμένη και αρμοδίως υπογεγραμμένη			
Υπαρξη όλων των απαιτούμενων δικαιολογητικών			
Υπαρξη όλων των απαιτούμενων καταχωρήσεων και αναρτήσεων στο ΟΠΣΚΑΠ			
Υπαρξη Φορολογικής ενημερότητας (όπου απαιτείται)			
Υπαρξη Ασφαλιστικής ενημερότητας (όπου απαιτείται)			
Παρατηρήσεις:			

2) ΕΛΕΓΧΟΙ:	ΝΑΙ	ΟΧΙ	ΔΕΝ ΑΠΑΙΤΕΙΤΑΙ
Συμφωνία με τις προβλέψεις της αριθμ. 95393/16-07-2024 ΥΑ αναφορικά με την υλοποίηση δράσεων Τεχνικής Βοήθειας			
Συμφωνία με την Απόφαση Ένταξης Πράξης			
Συμφωνία με Απόφαση Ανάθεσης/Κατακύρωσης			
Συμφωνία με Σύμβαση (όπου απαιτείται)			
Πρακτικό Παραλαβής ορθά συνταγμένο και υπογεγραμμένο από τη συσταθείσα επιτροπή παραλαβής (όπου απαιτείται)			
Εγκυρότητα, ορθότητα και πληρότητα δικαιολογητικών/παραστατικών			

Με τη συγχρηματοδότηση
της Ευρωπαϊκής ΈνωσηςΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΑΓΡΟΤΙΚΗΣ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ ΚΑΙ ΤΡΟΦΙΜΩΝΣτρατηγικό Σχέδιο
ΚΑΠ 2023-2027



Η αιτούμενη δαπάνη είναι σύμφωνη με τα υποβληθέντα δικαιολογητικά/παραστατικά;			
Η δαπάνη έχει πράγματι καταβληθεί από τον Δικαιούχο στον Ανάδοχο και έχουν αποδοθεί οι προβλεπόμενες κρατήσεις και φόροι (όπου απαιτείται);			
Παρατηρήσεις:			

3) ΕΓΚΡΙΣΗ ΠΟΣΟΥ ΠΛΗΡΩΜΗΣ:			
	ΚΑΘΑΡΟ ΠΟΣΟ	ΠΟΣΟ ΦΠΑ	ΣΥΝΟΛΙΚΟ ΠΟΣΟ
Αιτούμενο ποσό:	 €	 €	 €
Επιλέξιμο ποσό:	 €	 €	 €
Μη επιλέξιμο ποσό:	 €	 €	 €
<u>Αν υπάρχει μη επιλέξιμο ποσό:</u>			
Αιτιολογία περικοπής:			
Παρατηρήσεις:			

4) ΕΓΚΡΙΣΗ ΑΙΤΗΣΗΣ ΠΛΗΡΩΜΗΣ:	ΝΑΙ	ΟΧΙ
Η αίτηση πληρωμής εγκρίνεται;		
<u>Αν ΟΧΙ:</u>		
Λόγοι απόρριψης της αίτησης πληρωμής:		
Παρατηρήσεις:		

5) ΝΟΜΙΜΟΤΗΤΑ ΚΑΙ ΚΑΝΟΝΙΚΟΤΗΤΑ:
- Βεβαιώνεται η πληρότητα η νομιμότητα και κανονικότητα της αίτησης πληρωμής και η επιλεξιμότητα της ενίσχυσης του δικαιούχου.
- Ο έλεγχος διεξήχθη κανονικά και σύμφωνα με τις ισχύουσες ενωσιακές και εθνικές διατάξεις εφαρμογής.
Παρατηρήσεις:

Ημερομηνία,/...../.....

Για τον επανέλεγχο

Ο ΕΛΕΓΚΤΗΣ

Ο ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ
ΤΟΥ ΤΜΗΜΑΤΟΣ

(ονοματεπώνυμο, υπογραφή)

(ονοματεπώνυμο, υπογραφή)



Ε_28

ΑΚΡΙΒΕΣ ΑΝΤΙΓΡΑΦΟ
ΕΙΡΙΝΙ ΚΟΥΤΡΟΥ
22/06/2026 14:12

ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΕΛΕΓΧΩΝ ΕΝΙΣΧΥΣΕΩΝ ΚΑΙ ΠΛΗΡΩΜΩΝ (ΓΔΕΛΕΠ)
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΩΝ ΕΝΙΣΧΥΣΕΩΝ ΑΓΡΟΤΙΚΗΣ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ (ΔΙΠΕΑΑ)
ΤΜΗΜΑ Γ' - ΕΛΕΓΧΟΥ ΚΑΙ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΔΑΠΑΝΩΝ ΕΡΓΩΝ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ ΑΓΡΟΤΙΚΗΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΑΣ

ΛΙΣΤΑ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΕΛΕΓΧΟΥ ΠΡΟΚΑΤΑΒΟΛΗΣ
ΤΕΧΝΙΚΗ ΒΟΗΘΕΙΑ ΤΟΥ ΣΣ ΚΑΠ 2023-2027

Αρ. πρωτ. Αίτησης Προκαταβολής Δικαιούχου:	
Αρ. πρωτ. εισερχ. ΓΔΕΛΕΠ:	
Δικαιούχος:	
Α.Φ.Μ. Δικαιούχου:	
Αρ. πρωτ. Απόφασης Ένταξης Πράξης:	
Τίτλος Πράξης:	
Κωδικός ΟΠΣΚΑΠ:	
Τίτλος Υποέργου:	
Α/Α Υποέργου ΟΠΣΚΑΠ:	
Α/Α Αιτήματος ΟΠΣΚΑΠ:	
Κωδικός Έργου (ΣΑΕ):	
Είδος πληρωμής:	ΠΡΟΚΑΤΑΒΟΛΗ
Αριθμός τραπεζικού λογαριασμού (IBAN) που θα χρησιμοποιηθεί αποκλειστικά και μόνο για την Πράξη	
Τράπεζα:	

1) ΠΛΗΡΟΤΗΤΑ ΑΙΤΗΣΗΣ ΠΡΟΚΑΤΑΒΟΛΗΣ:	ΝΑΙ	ΟΧΙ	ΔΕΝ ΑΠΑΙΤΕΙΤΑΙ
Έγγραφο Αίτησης Προκαταβολής Δικαιούχου ορθά συμπληρωμένη και αρμοδίως υπογεγραμμένη			
Έγγραφο έγκυρης εγγυητικής επιστολής τραπεζίτης ή ισοδύναμης εγγύησης			
Έγγραφο απόφασης ένταξης απόφασης ένταξης			
Έγγραφο αντιγράφου λογαριασμού τραπεζίτης του δικαιούχου που θα χρησιμοποιηθεί αποκλειστικά και μόνο για την πράξη			
Έγγραφο όλων των απαιτούμενων καταχωρήσεων και αναρτήσεων στο ΟΠΣΚΑΠ			
Έγγραφο Φορολογικής ενημερότητας (όπου απαιτείται)			
Έγγραφο Ασφαλιστικής ενημερότητας (όπου απαιτείται)			
Παρατηρήσεις:			

2) ΕΛΕΓΧΟΙ:	ΝΑΙ	ΟΧΙ	ΔΕΝ ΑΠΑΙΤΕΙΤΑΙ
Συμφωνία με τις προβλέψεις της αριθμ. 95393/16-07-2024 ΥΑ αναφορικά με την υλοποίηση δράσεων Τεχνικής Βοήθειας			
Συμφωνία με την Απόφαση Ένταξης Πράξης			
Το ύψος της αιτούμενης προκαταβολής είναι εντός του ορίου της απόφασης στην οποία προβλέπεται η χορήγηση προκαταβολής;			
Η εγγυητική επιστολή/εγγύηση αντιστοιχεί σε ποσό ίσο με το 100% του αιτούμενου ποσού προκαταβολής;			





Η εγγυητική επιστολή/εγγύηση είναι αορίστου χρόνου προς την ΑΑΔΕ;			
Εγκυρότητα, ορθότητα και πληρότητα δικαιολογητικών			
Παρατηρήσεις:			

3) ΕΓΚΡΙΣΗ ΠΟΣΟΥ ΠΡΟΚΑΤΑΒΟΛΗΣ:	
Αιτούμενο ποσό προκαταβολής:	 €
Επιλέξιμο ποσό προκαταβολής:	 €
Μη επιλέξιμο ποσό προκαταβολής:	 €
<u>Αν υπάρχει μη επιλέξιμο ποσό:</u>	
Αιτιολογία περικοπής:	
Παρατηρήσεις:	

4) ΕΓΚΡΙΣΗ ΑΙΤΗΣΗΣ ΠΡΟΚΑΤΑΒΟΛΗΣ:	ΝΑΙ	ΟΧΙ
Η αίτηση προκαταβολής εγκρίνεται;		
<u>Αν ΟΧΙ:</u>		
Λόγοι απόρριψης της αίτησης προκαταβολής:		
Παρατηρήσεις:		

5) ΝΟΜΙΜΟΤΗΤΑ ΚΑΙ ΚΑΝΟΝΙΚΟΤΗΤΑ:	
- Βεβαιώνεται η πληρότητα η νομιμότητα και κανονικότητα της αίτησης προκαταβολής και η επιλεξιμότητα της ενίσχυσης του δικαιούχου.	
- Ο έλεγχος διεξήχθη κανονικά και σύμφωνα με τις ισχύουσες ενωσιακές και εθνικές διατάξεις εφαρμογής.	
Παρατηρήσεις:	

Ημερομηνία,/...../.....

Για τον επανέλεγχο

Ο ΕΛΕΓΚΤΗΣ

Ο ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ
ΤΟΥ ΤΜΗΜΑΤΟΣ

(ονοματεπώνυμο, υπογραφή)

(ονοματεπώνυμο, υπογραφή)

Ε_3



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ



ΑΑΔΕ

Ανεξάρτητη Αρχή
Δημοσίων ΕσόδωνΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΕΛΕΓΧΩΝ, ΕΝΙΣΧΥΣΕΩΝ
ΚΑΙ ΠΛΗΡΩΜΩΝ (ΓΔΕΛΕΠ)

Δ/ΝΣΗ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΩΝ ΕΝΙΣΧΥΣΕΩΝ

ΑΓΡΟΤΙΚΗΣ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ (ΔΙΠΕΑΑ)

ΤΜΗΜΑ Γ' - ΕΛΕΓΧΟΥ ΚΑΙ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΔΑΠΑΝΩΝ
ΕΡΓΩΝ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ ΑΓΡΟΤΙΚΗΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΑΣ

Ταχ. Δ/νση :

Ταχ. Κώδικας :

Τηλέφωνο :

e-mail :

Ημερομηνία:

Αριθ. Πρωτ.:

ΑΚΡΙΒΕΣ ΑΝΤΙΓΡΑΦΟ

ΕΙΡΙΝΙ ΚΟΥΤΡΟΥ

22/06/2026 14:14

ΠΡΟΣ:

ΑΑΔΕ

Γενική Διεύθυνση Ελέγχων, Ενισχύσεων και
Πληρωμών (ΓΔΕΛΕΠ)Δ/νση Πληρωμών Αγροτικών Ενισχύσεων
(ΔΙΠΑΓΕ)

- Τμήμα Β' - Λογιστηρίου Πληρωμών Ενισχύσεων

- Γραφείο Προϊσταμένου της Δ/νσης

ΘΕΜΑ: «Αποστολή παρτίδας πληρωμής στο πλαίσιο της Τεχνικής Βοήθειας του ΣΣ ΚΑΠ 2023-2027»

Σας διαβιβάζουμε παρτίδα πληρωμής του δικαιούχου που αφορά πληρωμή της Πράξης «.....» με κωδικό ΟΠΣΚΑΠ και Κωδικό Έργου (ΣΑΕ) και συγκεκριμένα το Υποέργο με τίτλο «.....» (Α/Α Υποέργου ΟΠΣΚΑΠ:) στο πλαίσιο της Τεχνικής Βοήθειας του ΣΣ ΚΑΠ 2023-2027.

Ο φάκελος με όλα τα απαραίτητα δικαιολογητικά, σύμφωνα με την υπ' αριθμ. Απόφαση του Διοικητή της ΑΑΔΕ, συνοδεύεται από «Συγκεντρωτική Κατάσταση Ελέγχου (Check-List)» με τους ελέγχους που πραγματοποιήθηκαν από το Τμήμα.

Διαβιβάζεται προς πληρωμή ο αναγνωρισμένος και εκκαθαρισμένος φάκελος πληρωμής της παρτίδας με τα παρακάτω στοιχεία:

Αριθμός παρτίδας	Κωδικός Έργου (ΣΑΕ)	Είδος πληρωμής (Μερική/Τελική/Προκαταβολή)	Επιλέξιμο ποσό Δ.Δ.
			 €

Παρακαλούμε για την έκδοση εντολής πληρωμής, την απόδοση των τυχόν κρατήσεων/παρακρατήσεων και τη μέριμνα για την αποστολή του ηλεκτρονικού αρχείου στην Τράπεζα.

Ο ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ ΤΗΣ Δ/ΝΣΗΣ

(ονοματεπώνυμο, υπογραφή)

Με τη συγχρηματοδότηση
της Ευρωπαϊκής ΈνωσηςΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΑΓΡΟΤΙΚΗΣ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ ΚΑΙ ΤΡΟΦΙΜΩΝΣτρατηγικό Σχέδιο
ΚΑΠ 2023-2027



Ε_4α

ΑΚΡΙΒΕΣ ΑΝΤΙΓΡΑΦΟ
ΕΙΡΙΝΙ ΚΟΥΤΡΟΥ
22/06/2026 14:15

ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΕΛΕΓΧΩΝ ΕΝΙΣΧΥΣΕΩΝ ΚΑΙ ΠΛΗΡΩΜΩΝ (ΓΔΕΛΕΠ)
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΩΝ ΕΝΙΣΧΥΣΕΩΝ ΑΓΡΟΤΙΚΗΣ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ (ΔΙΠΕΑΑ)
ΤΜΗΜΑ Γ' - ΕΛΕΓΧΟΥ ΚΑΙ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΔΑΠΑΝΩΝ ΕΡΓΩΝ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ ΑΓΡΟΤΙΚΗΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΑΣ

ΣΥΓΚΕΝΤΡΩΤΙΚΗ ΚΑΤΑΣΤΑΣΗ ΕΛΕΓΧΟΥ (CHECK-LIST)
ΤΕΧΝΙΚΗ ΒΟΗΘΕΙΑ ΤΟΥ ΣΣ ΚΑΠ 2023-2027

Δικαιούχος:	
Α.Φ.Μ. Δικαιούχου:	
Αρ. πρωτ. Απόφασης Ένταξης Πράξης:	
Τίτλος Πράξης:	
Κωδικός ΟΠΣΚΑΠ:	
Τίτλος Υποέργου:	
Α/Α Υποέργου ΟΠΣΚΑΠ:	
Κωδικός Έργου (ΣΑΕ):	
Είδος πληρωμής (μερική-τελική):	
Αριθμός παρτίδας:	
Αριθμός δικαιούχων ή εντολοδόχων: (συμπληρώνεται ανά περίπτωση)	
Ποσό μειώσεων:	
Συνολικό ποσό πληρωμής παρτίδας:	

ΕΛΕΓΧΟΙ:	ΝΑΙ	ΟΧΙ	ΔΕΝ ΑΠΑΙΤΕΙΤΑΙ
1. Υπάρχει Απόφαση Ένταξης Πράξης στο ΣΣ ΚΑΠ 2023-2027;			
2. Η Πράξη περιλαμβάνεται στις ενέργειες του εγκεκριμένου προγράμματος Τεχνικής Βοήθειας συγχρηματοδοτούμενων ενεργειών του ΣΣ ΚΑΠ 2023-2027;			
3. Υπάρχει συμφωνία με τις προβλέψεις της αριθμ. 95393/16-07-2024 ΥΑ αναφορικά με την υλοποίηση δράσεων Τεχνικής Βοήθειας;			
4. Έχει υποβληθεί Αίτηση Πληρωμής Δικαιούχου ορθά συμπληρωμένη με όλα τα απαραίτητα δικαιολογητικά;			
5. Επιβεβαιώνεται η εγκυρότητα, ορθότητα και πληρότητα των υποβληθέντων δικαιολογητικών/παραστατικών;			
6. Επιβεβαιώνεται ότι η αιτούμενη δαπάνη είναι σύμφωνη με τα υποβληθέντα δικαιολογητικά/παραστατικά;			
7. Έχει συνταχθεί Λίστα Διοικητικού Ελέγχου για κάθε Αίτηση Πληρωμής;			
8. Έχουν πραγματοποιηθεί οι προβλεπόμενοι, από τις ενωσιακές και εθνικές διατάξεις, έλεγχοι (π.χ. διασταυρωτικοί, διοικητικοί);			
9. Τηρούνται οι όροι χορήγησης της ενίσχυσης, συμπεριλαμβανομένης της σύναψης συμβάσεων και όλοι οι εφαρμοστέοι ενωσιακοί και εθνικοί κανόνες;			
10. Έχουν πραγματοποιηθεί όλες οι απαραίτητες καταχωρήσεις και αναρτήσεις στο ΟΠΣΚΑΠ;			
11. Έχουν καταχωρηθεί όλες οι προβλεπόμενες κρατήσεις - παρακρατήσεις στο ΟΠΣΚΑΠ;			
Παρατηρήσεις:			



ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΑ ΦΑΚΕΛΟΥ ΠΛΗΡΩΜΗΣ:	ΝΑΙ	ΟΧΙ	ΔΕΝ ΑΠΑΙΤΕΙΤΑΙ
Υπαρξη φακέλου κάθε Αίτησης Πληρωμής			
Υπαρξη Κατάστασης Πληρωμής Υποχρεώσεων, με την αναγνώριση και εκκαθάριση της δαπάνης, αρμοδίως υπογεγραμμένη και σφραγισμένη			
Υπαρξη Κατάστασης Κρατήσεων/ Παρακρατήσεων (εάν υπάρχουν κρατήσεις/ παρακρατήσεις)			
Υπαρξη Λίστας Διοικητικού Ελέγχου για κάθε Αίτηση Πληρωμής, αρμοδίως υπογεγραμμένη			
Υπαρξη Εντύπου 2 Μερικής-Πλήρους Αποδέσμευσης Εγγύησης			
Υπαρξη Φορολογικής ενημερότητας εντολοδόχου ή Δικαιούχου (όπου απαιτείται)			
Υπαρξη Ασφαλιστικής ενημερότητας εντολοδόχου ή Δικαιούχου (όπου απαιτείται)			
Παρατηρήσεις:			

Βεβαίωση Επιλεξιμότητας:

- Όλοι οι έλεγχοι διεξήχθησαν κανονικά και σύμφωνα με τις ισχύουσες ενωσιακές και εθνικές διατάξεις εφαρμογής.
- Βεβαιώνεται η πληρότητα και νομιμότητα της αίτησης/των αιτήσεων πληρωμής του δικαιούχου και η επιλεξιμότητα των ενισχύσεων που συμπεριλαμβάνονται στην Κατάσταση Πληρωμής Υποχρεώσεων.

Ο ΕΛΕΓΚΤΗΣ	Ο ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ ΤΟΥ ΤΜΗΜΑΤΟΣ	Ο ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ ΤΗΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ
(ονοματεπώνυμο, υπογραφή, κωδ. ελεγκτή, ημερομηνία)	(ονοματεπώνυμο, υπογραφή, ημερομηνία)	(ονοματεπώνυμο, υπογραφή, ημερομηνία, σφραγίδα)



Ε_4β

ΑΚΡΙΒΕΣ ΑΝΤΙΓΡΑΦΟ
ΕΙΡΙΝΙ ΚΟΥΤΡΟΥ
22/06/2026 14:17

ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΕΛΕΓΧΩΝ ΕΝΙΣΧΥΣΕΩΝ ΚΑΙ ΠΛΗΡΩΜΩΝ (ΓΔΕΛΕΠ)
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΩΝ ΕΝΙΣΧΥΣΕΩΝ ΑΓΡΟΤΙΚΗΣ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ (ΔΙΠΕΑΑ)
ΤΜΗΜΑ Γ' - ΕΛΕΓΧΟΥ ΚΑΙ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΔΑΠΑΝΩΝ ΕΡΓΩΝ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ ΑΓΡΟΤΙΚΗΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΑΣ

ΣΥΓΚΕΝΤΡΩΤΙΚΗ ΚΑΤΑΣΤΑΣΗ ΕΛΕΓΧΟΥ ΠΡΟΚΑΤΑΒΟΛΗΣ (CHECK LIST)
ΤΕΧΝΙΚΗ ΒΟΗΘΕΙΑ ΤΟΥ ΣΣ ΚΑΠ 2023-2027

Δικαιούχος:	
Α.Φ.Μ. Δικαιούχου:	
Αρ. πρωτ. Απόφασης Ένταξης Πράξης:	
Τίτλος Πράξης:	
Κωδικός ΟΠΣΚΑΠ:	
Τίτλος Υποέργου:	
Α/Α Υποέργου ΟΠΣΚΑΠ:	
Κωδικός Έργου (ΣΑΕ):	
Είδος πληρωμής:	Προκαταβολή
Αριθμός παρτίδας:	
Αριθμός δικαιούχων:	
Αιτούμενο ποσό:	
Ποσό μειώσεων:	
Συνολικό ποσό πληρωμής παρτίδας:	

ΕΛΕΓΧΟΙ:	ΝΑΙ	ΟΧΙ	ΔΕΝ ΑΠΑΙΤΕΙΤΑΙ
1. Υπάρχει Απόφαση Ένταξης Πράξης στο ΣΣ ΚΑΠ 2023-2027;			
2. Η Πράξη περιλαμβάνεται στις ενέργειες του εγκεκριμένου προγράμματος Τεχνικής Βοήθειας συγχρηματοδοτούμενων ενεργειών του ΣΣ ΚΑΠ 2023-2027;			
3. Υπάρχει συμφωνία με τις προβλέψεις της αριθμ. 95393/16-07-2024 ΥΑ αναφορικά με την υλοποίηση δράσεων Τεχνικής Βοήθειας;			
4. Έχει υποβληθεί Αίτηση Προκαταβολής Δικαιούχου ορθά συμπληρωμένη με όλα τα απαραίτητα δικαιολογητικά;			
5. Έχει υποβληθεί έγκυρη πρωτότυπη εγγυητική επιστολή τραπεζίτης αορίστου χρόνου ή ισοδύναμη εγγύηση προς την ΑΑΔΕ ποσού ίσου με το 100% του ποσού της αιτούμενης προκαταβολής;			
6. Έχει συνταχθεί Λίστα Διοικητικού Ελέγχου Προκαταβολής;			
7. Έχουν πραγματοποιηθεί οι προβλεπόμενοι, από τις ενωσιακές και εθνικές διατάξεις, έλεγχοι (π.χ. διασταυρωτικοί, διοικητικοί);			
8. Τηρούνται οι όροι χορήγησης της ενίσχυσης και όλοι οι εφαρμοστέοι ενωσιακοί και εθνικοί κανόνες;			
9. Έχουν πραγματοποιηθεί όλες οι απαραίτητες καταχωρήσεις και αναρτήσεις στο ΟΠΣΚΑΠ;			
Παρατηρήσεις:			



ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΑ ΦΑΚΕΛΟΥ ΠΡΟΚΑΤΑΒΟΛΗΣ:	ΝΑΙ	ΟΧΙ	ΔΕΝ ΑΠΑΙΤΕΙΤΑΙ
Υπαρξη φακέλου Αίτησης Προκαταβολής			
Υπαρξη Κατάστασης Πληρωμής Υποχρεώσεων, με την αναγνώριση και εκκαθάριση της δαπάνης, αρμοδίως υπογεγραμμένη και σφραγισμένη			
Υπαρξη Λίστας Διοικητικού Ελέγχου Προκαταβολής, αρμοδίως υπογεγραμμένη			
Υπαρξη Εντύπου 1 Παραλαβής-Δέσμευσης Εγγύησης			
Υπαρξη Φορολογικής ενημερότητας Δικαιούχου (όπου απαιτείται)			
Υπαρξη Ασφαλιστικής ενημερότητας Δικαιούχου (όπου απαιτείται)			
Παρατηρήσεις:			

Βεβαίωση Επιλεξιμότητας:

- Όλοι οι έλεγχοι διεξήχθησαν κανονικά και σύμφωνα με τις ισχύουσες ενωσιακές και εθνικές διατάξεις εφαρμογής.
- Βεβαιώνεται η πληρότητα και νομιμότητα της αίτησης προκαταβολής του δικαιούχου και η επιλεξιμότητα των ενισχύσεων που συμπεριλαμβάνονται στην Κατάσταση Πληρωμής Υποχρεώσεων.

Ο ΕΛΕΓΚΤΗΣ	Ο ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ ΤΟΥ ΤΜΗΜΑΤΟΣ	Ο ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ ΤΗΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ
(ονοματεπώνυμο, υπογραφή, κωδ. ελεγκτή, ημερομηνία)	(ονοματεπώνυμο, υπογραφή, ημερομηνία)	(ονοματεπώνυμο, υπογραφή, ημερομηνία, σφραγίδα)

E 5

Δικαιούχος: _____

ΚΑΤΑΣΤΑΣΗ ΔΑΠΑΝΗΣ ΑΞΙΟΛΟΓΗΤΩΝ/ΕΜΠΕΙΡΟΓΝΟΜΟΝΩΝ/ΜΕΛΩΝ ΕΠΙΤΡΟΠΩΝ/ΟΜΑΔΩΝ ΕΡΓΑΣΙΑΣ

[illegible]

Ο ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ ΤΗΣ ΜΟΝΑΔΑΣ ή ΤΟΥ ΤΜΗΜΑΤΟΣ	Ο ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ ΤΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ ή ΤΗΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ
 (ονοματεπώνυμο, υπογραφή)	 (ονοματεπώνυμο, υπογραφή, σφραγίδα)

ΑΚΡΙΒΕΣ ΑΝΤΙΓΡΑΦΟ
ΕΙΡΙΝΙ ΚΟΥΤΡΟΥ
22/06/2026 14:18

Σημείωση:

Για κάθε ΑΦΜ, αναγράφονται σε διαφορετική γραμμή ο συνολικός αριθμός των αξιολογήσεων και σε διαφορετική γραμμή ο συνολικός αριθμός των συνεδριάσεων.

(1) Σύμφωνα με την ισχύουσα Απόφαση καθορισμού αποζημίωσης των αξιολογητών/εμπειρογνομόνων/μελών επιτροπών/ομάδων εργασίας (υπ' αριθμ. πρωτ.ΚΥΑ)





ΕΝΤΥΠΟ 1

ΑΔΕ-ΓΔΕΛΕΠ ΠΑΡΑΛΑΒΗ -ΔΕΣΜΕΥΣΗ ΕΓΓΥΗΣΗΣ									
	ΚΩΔ								
Δικαιούχος									
Απολογία	ΤΑ								
	ΚΩΔ					Αριθμός Εγγύησης			
Τράπεζα-Φορέας						Αριθμός Εγγύησης			
Ημ/νία Έκδ.		Ημ/νία Λήξης			Τομέας	64	ΤΕΧΝΙΚΗ ΒΟΗΘΕΙΑ ΣΣΚΑΠ 2023-2027		
Τύπος									
Αρχική Αξία Εγγύησης			Ποσό Δέσμευσης			Υπόλοιπο Διάθεσης			
		Λογ.Χρέωσης	02.2327.000.000		Λογ.Πίστωσης	06.2327.000.000			
Αριθμός Πρωτ./Ημερομηνία					Σχόλια				
					Οριστική Α/Α				

ΑΚΡΙΒΕΣ ΑΝΤΙΓΡΑΦΟ
ΕΙΡΙΝΙ ΚΟΥΤΡΟΥ
22/06/2026 14:19

Ο ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ ΤΟΥ ΤΜΗΜΑΤΟΣ

Ο ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ ΤΗΣ Δ/ΝΣΗΣ



ΕΝΤΥΠΟ 2

ΑΑΔΕ-ΓΔΕΛΕΠ [ΜΕΡΙΚΗ-ΠΛΗΡΗΣ ΑΠΟΔΕΣΜΕΥΣΗ ΕΓΓΥΗΣΗΣ]			
Δικαιούχος	ΚΩΔ		
Τράπεζα-Φορέας	ΚΩΔ		
	Αρχικό ποσό	Ποσό Αποδέσμευσης	Αριθμός Εγγύησης
	Πρωτ./Ημερ. Αποδέσμευσης/Μείωσης	Λογ.Χρέωσης	Υπόλοιπο για αποδέσμευση
Τύπος αποδέσμευσης		Λογ.Πίστωσης	
Αριθμός Πρωτ./Ημερομηνία		Σχόλια	
		Οριστική Α/Α	

ΑΚΡΙΒΕΣ ΑΝΤΙΓΡΑΦΟ
ΕΙΡΙΝΙ ΚΟΥΤΡΟΥ
22/06/2026 14:21

Ο ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ ΤΟΥ ΤΜΗΜΑΤΟΣ

Ο ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ ΤΗΣ Δ/ΝΣΗΣ



ΕΝΤΥΠΟ 3					
ΑΑΔΕ-ΓΔΕΛΕΠ ΜΕΡΙΚΗ-ΠΛΗΡΗΣ ΚΑΤΑΠΤΩΣΗ ΕΓΓΥΗΣΗΣ					
Δικαιούχος	ΚΩΔ				
	ΚΩΔ				
Τράπεζα-Φορέας				Αριθμός Εγγύησης	
Αρχικό ποσό		Ποσό κατάπτωσης		Υπόλοιπο για αποδέσμευση	
Αριθμός Πρωτ. Ημερομηνία Αποδέσμευσης/Κατάπτωσης		Γραμ.Είσπραξης& Ημερομηνία			
Τύπος κατάπτωσης		Λογ.Χρέωσης	06.2327.000.000	Λογ.Πίστωσης	02.2327.000.000
Αριθμός Πρωτ./Ημερομηνία	Σχόλια				
Οριστική Δ/Α					

Ο ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ ΤΟΥ ΤΜΗΜΑΤΟΣ

Ο ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ ΤΗΣ Δ/ΝΣΗΣ

ΑΚΡΙΒΕΣ ΑΝΤΙΓΡΑΦΟ
ΕΙΡΙΝΙ ΚΟΥΤΡΟΥ
22/06/2026 14:22



**«Οδηγίες συμπλήρωσης των εντύπων 1,2,3 που αφορούν την λογιστική
τακτοποίηση των εγγυήσεων»**

Για την ορθή συμπλήρωση των εντύπων 1,2,3 που αφορούν στη λογιστική τακτοποίηση των εγγυήσεων τα πεδία θα πρέπει να συμπληρώνονται ως ακολούθως:

ΕΝΤΥΠΟ 1 - ΠΑΡΑΛΑΒΗ -ΔΕΣΜΕΥΣΗ ΕΓΓΥΗΣΗΣ

- **ΔΙΚΑΙΟΥΧΟΣ:** Συμπληρώνεται το ονοματεπώνυμο και ο ΑΦΜ του δικαιούχου ή της εταιρείας υπέρ του οποίου/της οποίας έχει εκδοθεί η εγγύηση. Ο ΚΩΔ συμπληρώνεται από το Λογιστήριο Πληρωμών Ενισχύσεων.
- **ΑΙΤΙΟΛΟΓΙΑ:** Συμπληρώνεται το μέτρο ή το καθεστώς για το οποίο έχει εκδοθεί η εγγύηση. Ο ΚΩΔ συμπληρώνεται από το Λογιστήριο Πληρωμών Ενισχύσεων.
- **ΤΡΑΠΕΖΑ- ΦΟΡΕΑΣ:** Συμπληρώνεται η ακριβής επωνυμία του τραπεζικού ιδρύματος που εξέδωσε την εγγύηση ή του Φορέα του Δημοσίου που προέβη σε γραπτή εγγύηση. Ο ΚΩΔ συμπληρώνεται από το Λογιστήριο Πληρωμών Ενισχύσεων.
- **ΑΡΙΘΜΟΣ ΕΓΓΥΗΣΗΣ:** Συμπληρώνεται ο αριθμός της εγγύησης.
- **ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΕΚΔΟΣΗΣ:** Συμπληρώνεται η ημερομηνία έκδοσης της εγγύησης.
- **ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΛΗΞΗΣ:** Συμπληρώνεται η ημερομηνία λήξης της εγγύησης.
- **ΤΟΜΕΑΣ:** Συμπληρώνεται από το Λογιστήριο Πληρωμών Ενισχύσεων.
- **ΤΥΠΟΣ:** Συμπληρώνεται με την κατηγορία της εγγύησης δηλ. αν έχει εκδοθεί για την λήψη προκαταβολής, για τη συμμετοχή σε διαγωνισμό, για την καλή εκτέλεση έργου κ.τ.λ.
- **ΑΡΧΙΚΗ ΑΞΙΑ ΕΓΓΥΗΣΗΣ:** Αναγράφεται το αρχικό ποσό της εγγύησης.
- **ΠΟΣΟ ΔΕΣΜΕΥΣΗΣ:** Αναγράφεται το ποσό που απαιτείται να δεσμευτεί για να καταστεί δυνατή η λήψη της προκαταβολής ή η συμμετοχή σε διαγωνισμό ή η καλή εκτέλεση έργου και ισούται με το ποσό που προβλέπουν οι κανονιστικές διατάξεις.
- **ΥΠΟΛΟΙΠΟ ΔΙΑΘΕΣΗΣ:** Είναι το ποσό που προκύπτει από την αφαίρεση του ποσού δέσμευσης από την αξία της εγγύησης.
- **ΛΟΓ. ΧΡΕΩΣΗΣ:** Συμπληρώνεται από το Τμήμα Λογιστηρίου Πληρωμών Ενισχύσεων.
- **ΛΟΓ. ΠΙΣΤΩΣΗΣ:** Συμπληρώνεται από το Τμήμα Λογιστηρίου Πληρωμών Ενισχύσεων .
- **ΑΡΙΘΜΟΣ ΠΡΩΤΟΚΟΛΛΟΥ:** Αναγράφεται ο αριθμός πρωτοκόλλου του διαβιβαστικού εγγράφου της υπηρεσίας που είναι αρμόδια για την εκκαθάριση του φακέλου στην περίπτωση που διαβιβάζει τον φάκελο πληρωμής στην ΓΔΕΛΕΠ ή το πρωτόκολλο εισερχομένου στη ΓΔΕΛΕΠ. όταν η εκκαθάριση του φακέλου γίνεται στη ΓΔΕΛΕΠ.
- **ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ:** Αναγράφεται η ημερομηνία του ανωτέρω εγγράφου.
- **ΣΧΟΛΙΑ:** Αναγράφεται ο Κοινοτικός Κανονισμός στα πλαίσια του οποίου βασίζεται η έκδοση της εγγύησης.
- **ΟΡΙΣΤΙΚΗ Α/Α:** Συμπληρώνεται από το Τμήμα Αρχείου Πληρωμών της Δ/σης Πληρωμών Αγροτικών Ενισχύσεων.

ΑΚΡΙΒΕΣ ΑΝΤΙΓΡΑΦΟ
ΕΙΡΙΝΙ ΚΟΥΤΡΟΥ
22/06/2026 14:23

**ΕΝΤΥΠΟ 2 - ΜΕΡΙΚΗ-ΠΛΗΡΗΣ ΑΠΟΔΕΣΜΕΥΣΗ ΕΓΓΥΗΣΗΣ**

- **ΔΙΚΑΙΟΥΧΟΣ:** Συμπληρώνεται το ονοματεπώνυμο και ο ΑΦΜ του δικαιούχου ή της εταιρείας υπέρ του οποίου/της οποίας έχει εκδοθεί η εγγύηση. Ο ΚΩΔ συμπληρώνεται από το Λογιστήριο Πληρωμών Ενισχύσεων.
- **ΤΡΑΠΕΖΑ-ΦΟΡΕΑΣ:** Συμπληρώνεται η ακριβής επωνυμία του τραπεζικού ιδρύματος που εξέδωσε την εγγύηση ή του Φορέα του Δημοσίου που προέβη σε γραπτή εγγύηση. Ο ΚΩΔ συμπληρώνεται από το Λογιστήριο Πληρωμών Ενισχύσεων.
- **ΑΡΙΘΜΟΣ ΕΓΓΥΗΣΗΣ:** Αναγράφεται ο αριθμός της εγγύησης.
- **ΤΥΠΟΣ ΑΠΟΔΕΣΜΕΥΣΗΣ:** Αναγράφεται αν η αποδέσμευση είναι πλήρης ή μερική.
- **ΑΡΧΙΚΟ ΠΟΣΟ:** Αναγράφεται το αρχικό ποσό της εγγύησης.
- **ΠΟΣΟ ΑΠΟΔΕΣΜΕΥΣΗΣ:** Αναγράφεται το ποσό κατά το οποίο πρέπει να μειωθεί η εγγύηση.
- **ΥΠΟΛΟΙΠΟ ΓΙΑ ΑΠΟΔΕΣΜΕΥΣΗ:** Αναγράφεται το ποσό που προκύπτει από την αφαίρεση του ποσού αποδέσμευσης ή των ποσών (αν έχουν προηγηθεί και άλλες μερικές αποδεσμεύσεις) από την αρχική αξία της εγγύησης.
- **ΠΡΩΤ/ΗΜΕΡ. ΑΠΟΔΕΣΜΕΥΣΗΣ/ΜΕΙΩΣΗΣ:** Συμπληρώνεται από το Τμήμα Προϋπολογισμού και Εσόδων της Δ/σης Πληρωμών Αγροτικών Ενισχύσεων.
- **ΛΟΓ.ΧΡΕΩΣΗΣ:** Συμπληρώνεται από το Τμήμα Λογιστηρίου Πληρωμών Ενισχύσεων της Δ/σης Πληρωμών Αγροτικών Ενισχύσεων.
- **ΛΟΓ.ΠΙΣΤΩΣΗΣ:** Συμπληρώνεται από το Τμήμα Λογιστηρίου Πληρωμών Ενισχύσεων της Δ/σης Πληρωμών Αγροτικών Ενισχύσεων.
- **ΑΡΙΘΜΟΣ ΠΡΩΤΟΚΟΛΛΟΥ/ ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ:** Αναγράφεται ο αριθμός πρωτοκόλλου και η ημερομηνία του διαβιβαστικού εγγράφου της υπηρεσίας που είναι αρμόδια για την εκκαθάριση του φακέλου στην περίπτωση που διαβιβάζει τον φάκελο πληρωμής στη ΓΔΕΛΕΠ ή το πρωτόκολλο εισερχομένου στην ΓΔΕΛΕΠ. όταν η εκκαθάριση του φακέλου γίνεται από τη ΓΔΕΛΕΠ.
- **ΣΧΟΛΙΑ:** Αναγράφεται ο Κοινοτικός Κανονισμός στα πλαίσια του οποίου βασίζεται η έκδοση της εγγύησης.
- **ΟΡΙΣΤΙΚΗ Α/Α:** Συμπληρώνεται από το Τμήμα Αρχείου Πληρωμών της Δ/σης Πληρωμών Αγροτικών Ενισχύσεων.

**ΕΝΤΥΠΟ 3 - ΜΕΡΙΚΗ -ΠΛΗΡΗΣ ΚΑΤΑΠΤΩΣΗ ΕΓΓΥΗΣ**

- **ΔΙΚΑΙΟΥΧΟΣ:** Συμπληρώνεται το ονοματεπώνυμο και ο ΑΦΜ του δικαιούχου ή της εταιρείας υπέρ του οποίου/της οποίας έχει εκδοθεί η εγγύηση. Ο ΚΩΔ συμπληρώνεται από το Λογιστήριο Πληρωμών Ενισχύσεων.
- **ΤΡΑΠΕΖΑ-ΦΟΡΕΑΣ:** Συμπληρώνεται η ακριβής επωνυμία του τραπεζικού ιδρύματος που εξέδωσε την εγγύηση ή του Φορέα του Δημοσίου που προέβη σε γραπτή εγγύηση. Ο ΚΩΔ συμπληρώνεται από το Λογιστήριο Πληρωμών Ενισχύσεων.
- **ΑΡΙΘΜΟΣ ΕΓΓΥΗΣΗΣ:** Αναγράφεται ο αριθμός της εγγύησης.
- **ΤΥΠΟΣ ΚΑΤΑΠΤΩΣΗΣ:** Αναγράφεται αν η κατάπτωση είναι πλήρης ή μερική.
- **ΑΡΧΙΚΟ ΠΟΣΟ:** Αναγράφεται το αρχικό ποσό της εγγύησης.
- **ΠΟΣΟ ΚΑΤΑΠΤΩΣΗΣ:** Συμπληρώνεται με το ποσό της κατάπτωσης της εγγύησης.
- **ΥΠΟΛΟΙΠΟ ΓΙΑ ΑΠΟΔΕΣΜΕΥΣΗ:** Συμπληρώνεται με το ποσό που προκύπτει από την αφαίρεση του ποσού κατάπτωσης από τη διαθέσιμη αξία όπως είχε διαμορφωθεί μέχρι τη δεδομένη στιγμή.
- **ΑΡΙΘΜΟΣ ΠΡΩΤ. ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΑΠΟΔΕΣΜΕΥΣΗΣ / ΚΑΤΑΠΤΩΣΗΣ:** Συμπληρώνεται από το Τμήμα Προϋπολογισμού και Εσόδων.
- **ΓΡΑΜ. ΕΙΣΠΡΑΞΗΣ & ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ:** Συμπληρώνεται από το Τμήμα Προϋπολογισμού και Εσόδων.
- **ΛΟΓ. ΧΡΕΩΣΗΣ:** Συμπληρώνεται από το Τμήμα Λογιστηρίου Πληρωμών Ενισχύσεων.
- **ΛΟΓ. ΠΙΣΤΩΣΗΣ:** Συμπληρώνεται από το Τμήμα Λογιστηρίου Πληρωμών Ενισχύσεων.
- **ΑΡΙΘΜΟΣ ΠΡΩΤΟΚΟΛΛΟΥ:** Αναγράφεται ο αριθμός πρωτοκόλλου του διαβιβαστικού εγγράφου της υπηρεσίας που είναι αρμόδια για την εκκαθάριση του φακέλου στην περίπτωση που διαβιβάζει τον φάκελο πληρωμής στη ΓΔΕΛΕΠ ή το πρωτόκολλο εισερχομένου στη ΓΔΕΛΕΠ όταν η εκκαθάριση του φακέλου γίνεται στη ΓΔΕΛΕΠ.
- **ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ:** Αναγράφεται η ημερομηνία του ανωτέρω εγγράφου.
- **ΣΧΟΛΙΑ:** Αναγράφεται ο Κοινοτικός Κανονισμός στα πλαίσια του οποίου βασίζεται η έκδοση της εγγύησης .
- **ΟΡΙΣΤΙΚΗ Α/Α:** Συμπληρώνεται από το Τμήμα Αρχείου Πληρωμών της Δ/σης Πληρωμών Αγροτικών Ενισχύσεων.



Υ_1

ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΑΝΑΘΕΤΟΥΣΑΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ

(στην οποία υπηρετεί ο αξιολογητής/εμπειρογνώμονας/
το μέλος επιτροπής/ομάδας εργασίας)

Ταχ. Δ/ση:

Ταχ. Κωδ.:

Πληροφορίες:

Τηλέφωνο:

e-mail:

Ημ/νία:

Αρ. Πρωτ.:

ΑΚΡΙΒΕΣ ΑΝΤΙΓΡΑΦΟ
ΕΙΡΙΝΙ ΚΟΥΤΡΟΥ
22/06/2026 14:25

ΒΕΒΑΙΩΣΗ

Βεβαιώνεται ότι (α) ο αξιολογητής/εμπειρογνώμονας / (β) το μέλος της επιτροπής/ομάδας
εργασίας με τα κάτωθι στοιχεία:

Επίθετο:

Όνομα:

Πατρώνυμο:

Ειδικότητα:

(α) αξιολόγησε συνολικά (αριθμός αξιολογήσεων) αιτήσεις στήριξης ή/και

(β) συμμετείχε συνολικά σε (αριθμός) συνεδριάσεις της επιτροπής της
π.χ. Περιφέρειας για την εξέταση των αιτήσεων στήριξης/ενστάσεων

στο πλαίσιο της Παρέμβασης «.....» του ΣΣ ΚΑΠ 2023-
2027, όπως περιγράφονται αναλυτικά στον πίνακα:

ΜΗΝΑΣ	ΕΤΟΣ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΕΩΝ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΣΥΝΕΔΡΙΑΣΕΩΝ*
ΣΥΝΟΛΙΚΟΣ ΑΡΙΘΜΟΣ			

*Για την περίπτωση συνεδριάσεων επιτροπής, βεβαιώνεται ότι σε κάθε μία από όλες τις
ανωτέρω συνεδριάσεις εξετάστηκαν τουλάχιστον(αναγράφεται ο αριθμός των αιτήσεων
στήριξης/ενστάσεων που αναφέρεται στην Απόφαση καθορισμού αποζημίωσης) αιτήσεις
στήριξης/ενστάσεις.

Η παρούσα βεβαίωση χορηγείται στον ενδιαφερόμενο για κάθε νόμιμη χρήση.

Ο Προϊστάμενος της Υπηρεσίας

(ονοματεπώνυμο, υπογραφή, σφραγίδα)



Με τη συγχρηματοδότηση
της Ευρωπαϊκής Ένωσης



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΑΓΡΟΤΙΚΗΣ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ ΚΑΙ ΤΡΟΦΙΜΩΝ



Στρατηγικό Σχέδιο
ΚΑΠ 2023-2027



Υ_2

ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΑΝΑΘΕΤΟΥΣΑΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ

(στην οποία υπηρετεί ο αξιολογητής/εμπειρογνώμονας/
το μέλος επιτροπής/ομάδας εργασίας)

Ταχ. Δ/ση:

Ταχ. Κωδ.:

Πληροφορίες:

Τηλέφωνο:

e-mail:

Ημ/νία:

Αρ. Πρωτ.:

ΑΚΡΙΒΕΣ ΑΝΤΙΓΡΑΦΟ
ΕΙΡΙΝΙ ΚΟΥΤΡΟΥ
22/06/2026 14:27

ΒΕΒΑΙΩΣΗ

Βεβαιώνεται ότι (α) ο αξιολογητής/εμπειρογνώμονας / (β) το μέλος της επιτροπής/ομάδας
εργασίας με τα κάτωθι στοιχεία:

Επίθετο:

Όνομα:

Πατρώνυμο:

Ειδικότητα:

(α) αξιολόγησε συνολικά (αριθμός αξιολογήσεων) αιτήσεις στήριξης ή/και

(β) συμμετείχε συνολικά σε (αριθμός) συνεδριάσεις της επιτροπής της
π.χ. Περιφέρειας για την εξέταση των αιτήσεων στήριξης/ενστάσεων

στο πλαίσιο της Παρέμβασης «.....» του ΣΣ ΚΑΠ 2023-
2027.

Οι εν λόγω αξιολογήσεις/συνεδριάσεις πραγματοποιήθηκαν εκτός του προβλεπόμενου
ωραρίου εργασίας και σε χρόνο που δεν καλύπτεται από υπερωριακή απασχόληση.

Ο Προϊστάμενος της Υπηρεσίας

.....
(ονοματεπώνυμο, υπογραφή, σφραγίδα)



Υ_3

ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΑΝΑΘΕΤΟΥΣΑΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ

(στην οποία υπηρετεί ο αξιολογητής/εμπειρογνώμονας/
το μέλος επιτροπής/ομάδας εργασίας)

Ταχ. Δ/ση:

Ταχ. Κωδ.:

Πληροφορίες:

Τηλέφωνο:

e-mail:

Ημ/νία:

Αρ. Πρωτ.:

ΑΚΡΙΒΕΣ ΑΝΤΙΓΡΑΦΟ
ΕΙΡΙΝΙ ΚΟΥΤΡΟΥ
22/06/2026 14:28

ΒΕΒΑΙΩΣΗ

Βεβαιώνεται ότι ο αξιολογητής/εμπειρογνώμονας ή το μέλος επιτροπής/ομάδας εργασίας με τα
κάτωθι στοιχεία:

Επίθετο:

Όνομα:

Πατρώνυμο:

ΑΦΜ:

Κατηγορία/ειδικότητα:

Σχέση εργασίας: (Μόνιμος, Αορίστου χρόνου)

Φορέας ασφάλισης:

(α) υπέβαλε Υπεύθυνη δήλωση, σύμφωνα με το άρθρ. 8 του Ν. 1599/1986:

- ότι για τους μήνες
..... (μήνας) (έτος)
..... (μήνας) (έτος)
θα εισπράξει από την Τεχνική Βοήθεια του ΣΣ ΚΑΠ 2023-2027 το ποσό των ευρώ
(συνολικός αριθμός αξιολογήσεων x ευρώ / συνολικός αριθμός συμμετοχών σε επιτροπές x
.... ευρώ) για εργασία που προσέφερε για την αξιολόγηση αιτήσεων στήριξης / για τη
συμμετοχή του στις γνωμοδοτικές επιτροπές/επιτροπές ενστάσεων στην π.χ. Περιφέρεια
..... στο πλαίσιο της Παρέμβασης «.....» του ΣΣ ΚΑΠ
2023-2027.
- ότι το σύνολο των πρόσθετων μηνιαίων αμοιβών ή απολαβών που λαμβάνει από τη συμμετοχή
του σε συλλογικά όργανα, δεν υπερβαίνει το ποσό των € ανά μήνα και το ποσό των
..... € ετησίως, σύμφωνα με τα προβλεπόμενα στο άρθρο 21 του Ν. 4354/2015 (Α' 176),
όπως ισχύει ή του άρθρου 99 του Ν. 5019/2023 (ή τα όρια αμοιβών που ισχύουν κατά
περίπτωση).

(β) υπόκειται στις κάτωθι κρατήσεις:

-
-

Επιπλέον βεβαιώνεται από την Υπηρεσία μας ότι το σύνολο των πρόσθετων αμοιβών ή απολαβών που
λαμβάνει από τη συμμετοχή του σε συλλογικά όργανα δεν υπερβαίνει το ποσό των € ανά
μήνα και το ποσό των € ετησίως, σύμφωνα με τα προβλεπόμενα στο άρθρο 21 του Ν.
4354/2015 (Α' 176), όπως ισχύει ή του άρθρου 99 του Ν. 5019/2023 (ή τα όρια αμοιβών που
ισχύουν κατά περίπτωση).

Ο Προϊστάμενος της Υπηρεσίας

(ονοματεπώνυμο, υπογραφή, σφραγίδα)



Με τη συγχρηματοδότηση
της Ευρωπαϊκής Ένωσης



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΑΓΡΟΤΙΚΗΣ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ ΚΑΙ ΤΡΟΦΙΜΩΝ



Στρατηγικό Σχέδιο
ΚΑΠ 2023-2027



Υ 4

ΥΠΕΥΘΥΝΗ ΔΗΛΩΣΗ
(άρθρο 8 Ν.1599/1986)ΑΚΡΙΒΕΣ ΑΝΤΙΓΡΑΦΟ
ΕΙΡΙΝΙ ΚΟΥΤΡΟΥ
22/06/2026 14:30

Η ακρίβεια των στοιχείων που υποβάλλονται με αυτή τη δήλωση μπορεί να ελεγχθεί με βάση το αρχείο άλλων υπηρεσιών
(άρθρο 8 παρ. 4 Ν. 1599/1986)

ΠΡΟΣ ⁽¹⁾ :							
Ο – Η Όνομα:				Επώνυμο:			
Όνομα και Επώνυμο Πατέρα:							
Όνομα και Επώνυμο Μητέρας:							
Ημερομηνία γέννησης ⁽²⁾ :							
Τόπος Γέννησης:							
Αριθμός Δελτίου Ταυτότητας:				Τηλ:			
Τόπος Κατοικίας:			Οδός:			Αριθ:	TK:
Αρ. Τηλεομοιοτύπου (Fax):				Δ/ση Ηλεκτρ. Ταχυδρομείου (Email):			

Με ατομική μου ευθύνη και γνωρίζοντας τις κυρώσεις ⁽³⁾, που προβλέπονται από τις διατάξεις της παρ. 6 του άρθρου 22 του Ν. 1599/1986, δηλώνω ότι:

- για τους μήνες του έτους θα εισπράξω από την Τεχνική Βοήθεια του ΣΣ ΚΑΠ 2023-2027 το ποσό των ευρώ (συνολικός αριθμός αξιολογήσεων x ευρώ / συνολικός αριθμός συμμετοχών σε επιτροπές x ευρώ) για εργασία που προσέφερα για την αξιολόγηση αιτήσεων στήριξης / για τη συμμετοχή μου στις γνωμοδοτικές επιτροπές/επιτροπές ενστάσεων στην π.χ. Περιφέρεια στο πλαίσιο της Παρέμβασης «.....» του ΣΣ ΚΑΠ 2023-2027,
- το σύνολο των πρόσθετων μηνιαίων αμοιβών ή απολαβών που λαμβάνω από τη συμμετοχή μου σε συλλογικά όργανα, δεν υπερβαίνει το ποσό των € ανά μήνα και το ποσό των € ετησίως, σύμφωνα με τα προβλεπόμενα στο άρθρο 21 του Ν. 4354/2015 (Α' 176), όπως ισχύει ή του άρθρου 99 του Ν. 5019/2023 (ή τα όρια αμοιβών που ισχύουν κατά περίπτωση),
- ο φορέας απασχόλησής μου είναι (π.χ. Περιφέρεια, Υπουργείο) / είμαι αυτοαπασχολούμενος,
εργάζομαι με σχέση εργασίας (Μόνιμος, Αορίστου χρόνου),
κατηγορία εκπαίδευσης (π.χ. ΠΕ, ΤΕ),
κλάδος (π.χ. Γεωπονικού, Οικονομικού, κ.ά.) και
φορέας ασφάλισης
- ο Αριθμός Φορολογικού Μητρώου μου είναι (ΑΦΜ)
- οι κρατήσεις μου είναι (μόνο για την περίπτωση αυτοαπασχολούμενων)

Ημερομηνία:

Ο – Η Δηλ.

(Υπογραφή)

(1) Αναγράφεται από τον ενδιαφερόμενο πολίτη ή Αρχή ή η Υπηρεσία του δημόσιου τομέα, που απευθύνεται η αίτηση.

(2) Αναγράφεται ολογράφως.

(3) «Όποιος εν γνώσει του δηλώνει ψευδή γεγονότα ή αρνείται ή αποκρύπτει τα αληθινά με έγγραφη υπεύθυνη δήλωση του άρθρου 8 τιμωρείται με φυλάκιση τουλάχιστον τριών μηνών. Εάν ο υπαίτιος αυτών των πράξεων σκόπευε να προσπορίσει στον εαυτόν του ή σε άλλον περιουσιακό όφελος βλάπτοντας τρίτον ή σκόπευε να βλάψει άλλον, τιμωρείται με κάθειρξη μέχρι 10 ετών.

(4) Σε περίπτωση ανεπάρκειας χώρου η δήλωση συνεχίζεται στην πίσω όψη της και υπογράφεται από τον δηλούντα ή την δηλούσα.



Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αθήνα, 22 Ιουνίου 2026

Ο Διοικητής

ΓΕΩΡΓΙΟΣ ΠΙΤΣΙΛΗΣ



ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ

Το Εθνικό Τυπογραφείο αποτελεί δημόσια υπηρεσία υπαγόμενη στην Προεδρία της Κυβέρνησης και έχει την ευθύνη τόσο για τη σύνταξη, διαχείριση, εκτύπωση και κυκλοφορία των Φύλλων της Εφημερίδας της Κυβερνήσεως (ΦΕΚ), όσο και για την κάλυψη των εκτυπωτικών - εκδοτικών αναγκών του δημοσίου και του ευρύτερου δημόσιου τομέα (ν. 3469/2006/Α' 131 και π.δ. 29/2018/Α' 58).

1. ΦΥΛΛΟ ΤΗΣ ΕΦΗΜΕΡΙΔΑΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ (ΦΕΚ)

- Τα **ΦΕΚ σε ηλεκτρονική μορφή** διατίθενται δωρεάν στο **www.et.gr**, την επίσημη ιστοσελίδα του Εθνικού Τυπογραφείου. Όσα ΦΕΚ δεν έχουν ψηφιοποιηθεί και καταχωριστεί στην ανωτέρω ιστοσελίδα, ψηφιοποιούνται και αποστέλλονται επίσης δωρεάν με την υποβολή αιτήματος στην ηλεκτρονική διεύθυνση **feksales@et.gr**.
- Τα **ΦΕΚ σε έντυπη μορφή** διατίθενται σε μεμονωμένα φύλλα είτε απευθείας από το Τμήμα Πωλήσεων και Συνδρομητών, είτε ταχυδρομικά με την αποστολή αιτήματος παραγγελίας στην ηλεκτρονική διεύθυνση **feksales@et.gr**.
 - Το κόστος ενός ασπρόμαυρου ΦΕΚ από 1 έως 16 σελίδες είναι 1,00 €, αλλά για κάθε επιπλέον οκτασέλιδο (ή μέρος αυτού) προσauξάνεται κατά 0,20 €. Το κόστος ενός έγχρωμου ΦΕΚ από 1 έως 16 σελίδες είναι 1,50 €, αλλά για κάθε επιπλέον οκτασέλιδο (ή μέρος αυτού) προσauξάνεται κατά 0,30 €.
 - Το τεύχος Α.Σ.Ε.Π. διατίθεται δωρεάν.
 - Υπάρχει δυνατότητα ετήσιας συνδρομής οποιουδήποτε τεύχους σε έντυπη μορφή μέσω του Τμήματος Πωλήσεων και Συνδρομητών.

• Τρόποι αποστολής κειμένων προς δημοσίευση:

- A.** Αποστολή των εγγράφων προς δημοσίευση στο ΦΕΚ στην ηλεκτρονική διεύθυνση **https://eservices.et.gr**. Σχετικές εγκύκλιοι και οδηγίες στην ηλεκτρονική διεύθυνση του Εθνικού Τυπογραφείου (**www.et.gr**) στη διαδρομή **Ανακοινώσεις → Εγκύκλιοι**.
- B.** Κατ' εξαίρεση, όσοι πολίτες δεν διαθέτουν προηγμένη ψηφιακή υπογραφή μπορούν είτε να αποστέλλουν ταχυδρομικά, είτε να καταθέτουν με εκπρόσωπό τους κείμενα προς δημοσίευση εκτυπωμένα σε χαρτί στο Τμήμα Παραλαβής και Καταχώρισης Δημοσιευμάτων.

• Πληροφορίες, σχετικά με την αποστολή/κατάθεση εγγράφων προς δημοσίευση, την ημερήσια κυκλοφορία των Φ.Ε.Κ., με την πώληση των τευχών και με τους ισχύοντες τιμοκαταλόγους για όλες τις υπηρεσίες μας, περιλαμβάνονται στον ιστότοπο (**www.et.gr**). Επίσης μέσω του ιστότοπου δίδονται πληροφορίες σχετικά με την πορεία δημοσίευσης των εγγράφων, με βάση τον Κωδικό Αριθμό Δημοσιεύματος (ΚΑΔ). Πρόκειται για τον αριθμό που εκδίδει το Εθνικό Τυπογραφείο για όλα τα κείμενα που πληρούν τις προϋποθέσεις δημοσίευσης.

2. ΕΚΤΥΠΩΤΙΚΕΣ - ΕΚΔΟΤΙΚΕΣ ΑΝΑΓΚΕΣ ΤΟΥ ΔΗΜΟΣΙΟΥ

Το Εθνικό Τυπογραφείο ανταποκρινόμενο σε αιτήματα υπηρεσιών και φορέων του δημοσίου αναλαμβάνει να σχεδιάσει και να εκτυπώσει έντυπα, φυλλάδια, βιβλία, αφίσες, μπλοκ, μηχανογραφικά έντυπα, φακέλους για κάθε χρήση, κ.ά.

Επίσης σχεδιάζει ψηφιακές εκδόσεις, λογότυπα και παράγει οπτικοακουστικό υλικό.

Ταχυδρομική Διεύθυνση: **Καποδιστρίου 34, 10432 Αθήνα**

ΤΗΛΕΦΩΝΙΚΟ ΚΕΝΤΡΟ: 210 5279000

Ιστότοπος: **www.et.gr**

Πληροφορίες σχετικά με την λειτουργία του ιστότοπου: **helpdesk.et@et.gr**

Αποστολή εγγράφων προς δημοσίευση στο ΦΕΚ στην ηλεκτρονική διεύθυνση
https://eservices.et.gr

ΕΞΥΠΗΡΕΤΗΣΗ ΚΟΙΝΟΥ

Πωλήσεις - Συνδρομές: (Ισόγειο, τηλ. 210 5279178 - 180)

Πληροφορίες: (Ισόγειο, Γραφείο 3 και τηλεφ. κέντρο 210 5279000)

Παραλαβή Δημοσιευτέας Ύλης: (Ισόγειο, τηλ. 210 5279139)

Ωράριο για το κοινό: Δευτέρα έως και Παρασκευή: 8:00 - 13:30



* 0 2 0 4 3 6 3 1 6 0 7 2 6 0 0 5 0 *