

**ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗΣ ΤΟΥ ΕΠΕΝΔΥΤΙΚΟΥ ΣΧΕΔΙΟΥ –  
ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΤΟΥ ΤΕΛΙΚΟΥ ΑΠΟΔΕΚΤΗ**

- **Ποιος φορέας και με ποια διαδικασία παρακολουθεί την υλοποίηση του επενδυτικού σχεδίου ;**

Η παρακολούθηση των έργων του Τ.Π. LEADER+ από πλευράς Ο.Τ.Δ. γίνεται από επιτροπή με την ονομασία « Επιτροπή Παρακολούθησης, Ελέγχου και Παραλαβής έργων LEADER+» η οποία αποτελείται από στελέχη της ΟΤΔ (Αρχιτέκτων μηχανικός, Πολιτικός μηχανικός, Οικονομολόγος, Γεωπόνος, Περιβατολόγος). Η Επιτροπή Παρακολούθησης, Ελέγχου και Παραλαβής έργων LEADER+:

- με επιτόπιες μεταβάσεις παρακολουθεί την εξέλιξη του φυσικού αντικείμενου των επενδυτικών σχεδίων και τη νομιμότητα και κανονικότητα υλοποίησης
- ελέγχει την πιστότητα των στοιχείων που υποβάλλει ο τελικός αποδέκτης
- συσχετίζει τα παραστατικά με το υλοποιηθέν φυσικό αντικείμενο
- συντάσσει ΒΕΠΕ (Βεβαίωση Ελέγχου Προόδου Εργασιών)
- συμπληρώνει τα πρωτόκολλα παραλαβής των επενδυτικών σχεδίων
- Αν διαπιστωθούν αποκλίσεις δίδονται οδηγίες συμμόρφωσης προς τον τελικό αποδέκτη και στην συνέχεια η Επιτροπή εκτελεί έλεγχο συμμόρφωσης. (Υπουργ.Απ..430, άρθρο 10-σημείο 3)

- **Ποιος φορέας και με ποια διαδικασία πιστοποιεί τις δαπάνες που γίνονται για την υλοποίηση του επενδυτικού σχεδίου;**

**Η Επιτροπή Παρακολούθησης, Ελέγχου και Παραλαβής έργων LEADER+ προβαίνει στον διοικητικό έλεγχο εγγράφων δικαιολογητικών και στον επιτόπιο έλεγχο του επενδυτικού σχεδίου και συντάσσει «εις τριπλούν» ΒΕΠΕ (Βεβαίωση Ελέγχου Προόδου Εργασιών).**

**Η ΒΕΠΕ (λαμβάνει αύξοντα αριθμό και ημερομηνία έκδοσης), αποτελεί δικαιολογητικό παραλαβής των παραδοτέων και αναγνώρισης των επιλέξιμων δαπανών και φυλάσσεται :**

- i. στο αρχείο της ΟΤΔ (στο φάκελο του συγκεκριμένου τελικού αποδέκτη)
- ii. στο αρχείο του τελικού αποδέκτη
- iii. το τρίτο πρωτότυπο προσκομίζεται στην Τράπεζα συνεργασίας.

(Υπουργ.Απ..430, άρθρο 11-σημείο 5)

- Η Επιτροπή Παρακολούθησης, Ελέγχου και Παραλαβής έργων LEADER+ συντάσσει «εις διπλούν» το Εκκαθαριστικό Σημείωμα-Βεβαίωση Πληρωμής το οποίο υπογράφεται κάθε φορά και από τον τελικό αποδέκτη. Το πρώτο πρωτότυπο φυλάσσεται στο φάκελο του τελικού αποδέκτη ενώ το δεύτερο στο αρχείο του τελικού αποδέκτη. (Υπουργ.Απ..430, άρθρο 11-σημείο 6)

- **Από ποιόν, σε ποιες φάσεις και με ποια διαδικασία θα λαμβάνει ο τελικός αποδέκτης την προβλεπόμενη επιχορήγηση ;**

Η επιχορήγηση καταβάλλεται συνήθως σε (3) τρεις δόσεις, μετά την επιβεβαίωση από την ΟΤΔ των αντίστοιχων φάσεων του Επενδυτικού Σχεδίου. Η τελευταία δόση αποτελεί την αποπληρωμή του.

Για την καταβολή των δόσεων ο τελικός αποδέκτης υποβάλλει στην ΟΤΔ **αίτηση** ώστε να ελεγχθεί το Επενδυτικό Σχέδιο από την Επιτροπή Παρακολούθησης, Ελέγχου και Παραλαβής έργων LEADER+.

**Η αίτηση κατ' ελάχιστον συνοδεύεται από:**

- Κατάσταση επισυναπτόμενων δικαιολογητικών (**Φορολογική ενημερότητα για είσπραξη χρημάτων, ασφαλιστική ενημερότητα**)
- Αναλυτικές επιμετρήσεις εργασιών με τα επιμετρικά τους σχέδια, υπογεγραμμένες από τον επιβλέποντα μηχανικό, συνοδευόμενα από τα πρωτόκολλα παραλαβής αφανών εργασιών (Π.Π.Α.Ε) όταν προβλέπονται
- Εξοφληθέντα παραστατικά σε πρωτότυπο

**Για την χορήγηση της 1<sup>ης</sup> δόσης εκτός των παραπάνω υποβάλλονται:**

- Δικαιολογητικά έγγραφα που αφορούν τις διαδικασίες δημοπράτησης και σύναψης συμβάσεων
- Νόμιμες άδειες και βεβαιώσεις Δημοσίων αρχών που διέπουν κατά περίπτωση τη νομιμότητα υλοποίησης και λειτουργίας του συγκεκριμένου Επενδυτικού Σχεδίου.
- **Πρόσφατη φορολογική και ασφαλιστική ενημερότητα**

Μετά την έκδοση της ΒΕΠΕ η ΟΤΔ καταβάλλει στον τελικό αποδέκτη, την αναλογούσα στο φυσικό αντικείμενο, ενίσχυση. **Η καταβολή της αναλογούσας ενίσχυσης γίνεται με δίγραμμη τραπεζική επιταγή** από το λογαριασμό που τηρεί η ΟΤΔ. **Η αποδέσμευση του ποσού της αναλογούσας ενίσχυσης από την Τράπεζα γίνεται με την προσκόμιση της ΒΕΠΕ και της δίγραμμης επιταγής.** Μετά την έκδοση της δίγραμμης επιταγής η Επιτροπή Παρακολούθησης, Ελέγχου και Παραλαβής έργων LEADER+ συντάσσει «εις διπλούν» το **(Ε.Κ.Σ.) Εκκαθαριστικό Σημείωμα-Βεβαίωση Πληρωμής** το οποίο υπογράφεται κάθε φορά και από τον τελικό αποδέκτη. Το πρώτο πρωτότυπο φυλάσσεται στο φάκελο του τελικού αποδέκτη ενώ το δεύτερο στο αρχείο του τελικού αποδέκτη. (Υπουργ.Απ.430, άρθρο 11-σημείο 6)

Η τελευταία δόση της ενίσχυσης στον τελικό αποδέκτη (αποπληρωμή) είναι τουλάχιστον ίση με το 20% της συνολικής αναλογούσας ενίσχυσης καταβάλλεται μετά την παραλαβή του επενδυτικού σχεδίου από την ΟΤΔ.

Στην περίπτωση που ο **τελικός αποδέκτης είναι ΟΤΑ** ακολουθούνται οι προβλεπόμενες νόμιμες διαδικασίες πληρωμής με την προϋπόθεση ότι στην ΟΤΔ κατατίθενται όλα τα δικαιολογητικά – παραστατικά που αποδεικνύουν τη χρήση της επιχορήγησης για το συγκεκριμένο έργο του ΟΤΑ. Επενδυτικού Σχεδίου (Υπουργ.Απ.430, άρθρο 11-σημεία 1,4,5,9)

□ **Από ποιόν και με ποια διαδικασία ελέγχεται η υλοποίηση του επενδυτικού σχεδίου;**

**1.** Η ΟΤΔ είναι συνολικά υπεύθυνη για την ορθή εφαρμογή του Ε.Π., εντός των χρονικών πλαισίων και σύμφωνα με την Εθνική και Κοινοτική Νομοθεσία. Η ΟΤΔ διενεργεί συνεχείς ελέγχους καθ' όλη τη διάρκεια υλοποίησης, για τη διαπίστωση της ορθής και κανονικής εκτέλεσης των έργων του τοπικού προγράμματος και την τήρηση των συμβατικών υποχρεώσεων των τελικών αποδεκτών. Η ΟΤΔ εποπτεύει, παρακολουθεί την υλοποίηση του αντίστοιχου άυλου ή φυσικού αντικειμένου και προβαίνει σε κάθε απαραίτητη ενέργεια πρόληψης των παραλείψεων, παραβάσεων, παρατυπιών. Σε περίπτωση εντοπισμού σοβαρών παρατυπιών προβαίνει στα απαραίτητα μέτρα καταστολής και θεραπείας αυτών και ενημερώνει χωρίς καθυστέρηση την Υπηρεσία Διαχείρισης Ε.Π.Κ.Π. LEADER+. (Υπουργ. Απ. 430, άρθρο 16-σημείο 1.)

**2.** Η Επιτροπή Παρακολούθησης, Ελέγχου και Παραλαβής έργων LEADER+ προβαίνει στον διοικητικό έλεγχο εγγράφων δικαιολογητικών και στον επιτόπιο έλεγχο του επενδυτικού σχεδίου. Η Επιτροπή Παρακολούθησης, Ελέγχου και Παραλαβής έργων LEADER+, σφραγίζει όλα τα ελεγχέντα πρωτότυπα δικαιολογητικά με την ένδειξη «ελέγχθηκε και επιχορηγήθηκε από την ΟΤΔ Πιερική Αναπτυξιακή Α.Ε.» αναπαράγει σε φωτοτυπίες όλα τα παραπάνω πρωτότυπα και τα επικυρώνει σε Δημόσια Αρχή ως «Ακριβή Αντίγραφα εκ του Πρωτοτύπου». Τα πρωτότυπα έγγραφα επιστρέφονται στον τελικό αποδέκτη ενώ η ΟΤΔ τηρεί στα αρχεία υποχρεωτικά τα ακριβή αντίγραφα. (Υπουργ. Απ. 430, άρθρο 11-σημείο 5)

**3.** Στα πλαίσια των ελέγχων που πραγματοποιούνται από τα αρμόδια ελεγκτικά όργανα διερευνάται η αποτελεσματική και ορθή χρησιμοποίηση των Κοινοτικών και Εθνικών κονδυλίων σύμφωνα με τις αρχές της χρηστής δημοσιονομικής διαχείρισης, η συμμόρφωση με τους Κοινοτικούς και Εθνικούς κανόνες και πολιτικές, η ακρίβεια των πιστοποιημένων δηλώσεων δαπανών και η λήψη μέτρων για τον εντοπισμό και τη διόρθωση των παρατυπιών. Κάθε πράξη ελέγχεται τόσο για τη νομιμότητα και κανονικότητα των δαπανών και την υλοποίηση του αντίστοιχου φυσικού αντικειμένου όσο και για τις διαδικασίες που τηρήθηκαν μέχρι την έναρξή της στο πρόγραμμα.

**4.** Οι κύριοι ελεγκτικοί μηχανισμοί σύμφωνα με όσα ορίζονται στο κοινοτικό κανονιστικό πλαίσιο και την εθνική νομοθεσία (Ν. 2860/2000) είναι η Υ.Δ.Ε.Π.Κ.Π. LEADER+, η Αρχή Πληρωμής του Κ.Π.Σ., η Επιτροπή Δημοσιονομικού Ελέγχου (ΕΔΕΛ) και τα εντεταλμένα κοινοτικά όργανα. (Υπουργ. Απ. 518-άρθρο 13)

□ **Ποιες είναι οι υποχρεώσεις του τελικού αποδέκτη έναντι του προγράμματος;**

**1.** Ο τελικός αποδέκτης μετά την είσπραξη του ποσού της οικονομικής ενίσχυσης υποχρεούται να εκδώσει αθεώρητο τιμολόγιο είσπραξης του συγκεκριμένου ποσού και να το διαβιβάσει άμεσα στην ΟΤΔ. Το αθεώρητο τιμολόγιο, σύμφωνα με όσα αναφέρονται στο σημείο 8 του άρθρου 11 της αριθ. 430/18.2.2003 υπουργικής απόφασης, εκδίδεται για λογαριασμό του Υπ. Αγροτικής Ανάπτυξης και Τροφίμων.

Στην περίπτωση χορήγησης προκαταβολής στον τελικό αποδέκτη δεν εκδίδεται αθεώρητο τιμολόγιο, αλλά απόδειξη εξόφλησης της αντίστοιχης δίγραμμης επιταγής,

ενώ το ποσό της προκαταβολής συμπεριλαμβάνεται στο αθεώρητο τιμολόγιο της πληρωμής της α' φάσης υλοποίησης του επενδυτικού σχεδίου. (Υπουρ.Απ.577, άρθρο 7-σημείο 3)

**2.Ο τελικός αποδέκτης υποχρεούται** να τηρεί τις υποχρεώσεις που πηγάζουν από τον ΚΒΣ (Κώδικας Βιβλίων και Στοιχείων) και από το ΕΓΛΣ (Ενιαίο Γενικό Λογιστικό Σχέδιο), σχετικά με την τήρηση Βιβλίων και Στοιχείων σε μορφή ανάλογη με την κατά περίπτωση ισχύουσα φορολογική νομοθεσία. (Υπουρ.Απ.430, άρθρο 12-σημείο 2)

**3.Ο τελικός αποδέκτης υποχρεούται** να τηρεί πλήρη φάκελο του επενδυτικού σχεδίου, στον οποίο τηρούνται:

- i. τα σχετικά έγγραφα της επιχορήγησης (απόφαση ένταξης στο τοπικό πρόγραμμα, τη σύμβαση με την ΟΤΔ, λοιπά έγγραφα)
- ii. τις εγκεκριμένες μελέτες του επενδυτικού σχεδίου
- iii. τις βεβαιώσεις και άδειες νομιμότητας υλοποίησης και λειτουργίας του επενδυτικού σχεδίου
- iv. τα έγγραφα που αφορούν τις διαδικασίες δημοπράτησης και σύναψης συμβάσεων
- v. τις επιμετρήσεις του φυσικού αντικειμένου από τον επιβλέποντα μηχανικό του σχεδίου (ή τεχνική υπηρεσία), καθώς και αποδεικτικά στοιχεία υλοποίησης άυλων ενεργειών
- vi. τα πρωτότυπα εξοφληθέντα δικαιολογητικά έγγραφα των δαπανών, τα οποία φέρουν υποχρεωτικά την ειδική σφραγίδα της ΟΤΔ
- vii. τις σχετικές Β.Ε.Π.Ε. και Εκκαθαριστικά Σημειώματα-Βεβαιώσεις πληρωμής
- viii. τα παραστατικά έγγραφα είσπραξης του ποσού της οικονομικής ενίσχυσης (το αθεώρητο παραστατικό που εξέδωσε ο τελικός αποδέκτης για την είσπραξη του ποσού της οικονομικής ενίσχυσης – άρθρο 12, παρ.3 του Π.Δ.186/1992-ΚΒΣ, το παραστατικό έγγραφο που εξέδωσε η τράπεζα καταβολής του ποσού της οικονομικής ενίσχυσης στον τελικό αποδέκτη σε εξόφληση δίγραμμης επιταγής).

Όλα τα παραπάνω δικαιολογητικά και λοιπά έγγραφα **υποχρεωτικά φυλάσσονται με ευθύνη των τελικών αποδεκτών** σύμφωνα με τον Κανονισμό (ΕΚ) 1260/1999, άρθρο 38, παρ.6 και είναι στη διάθεση των Εθνικών και Κοινοτικών ελεγκτικών οργάνων επί τρία (3) έτη μετά το οριστικό κλείσιμο του Εθνικού Προγράμματος LEADER+, ήτοι μέχρι το 2012. Η παραπάνω χρονική υποχρέωση τήρησης των εγγράφων εξακολουθεί να υπάρχει ακόμη και αν από φορολογικές διατάξεις της εθνικής νομοθεσίας προκύπτει ότι ο τελικός αποδέκτης απέκτησε το δικαίωμα καταστροφής των παραπάνω εγγράφων μετά από φορολογικό έλεγχο. Η καταστροφή των παραπάνω εγγράφων που έχει ως συνέπεια την αδυναμία ελέγχου των πράξεων από Εθνικά και Κοινοτικά όργανα ελέγχου, οδηγεί σε ανάκληση των σχετικών αποφάσεων ένταξης και επιστροφή (διόρθωση) του συνόλου της δημόσιας δαπάνης. (Υπουρ.Απ.430, άρθρο 14-σημείο 3, 4)

**4.Ο τελικός αποδέκτης υποχρεούται**, για χρονικό διάστημα 3 ετών από από την ημερομηνία του πρωτοκόλλου παραλαβής του επενδυτικού σχεδίου να διατηρήσει τις δημιουργούμενες θέσεις απασχόλησης, όπως αυτές προβλέπονται στο σχετικό εγκεκριμένο σχέδιο. Σε αντίθετη περίπτωση επιβάλλεται αναλογική μερική επιστροφή της επιχορήγησης. (Υπουρ.Απ.430, άρθρο 9-σημείο 16)

**5.Η ανάρτηση πινακίδας σε εμφανές σημείο του επενδυτικού σχεδίου είναι υποχρεωτική.** Στην πινακίδα αυτή, αναφέρεται το πρόγραμμα, ο τίτλος του σχεδίου,

τα χρηματοδοτικά στοιχεία σε σχέση με τους φορείς χρηματοδότησης κ.λπ. (Υπουργ.Απ.430, άρθρο 9-σημείο 20)

**Επιπλέον :**

- i. Καθ' όλη τη διάρκεια ισχύος της σύμβασης μεταξύ ΟΤΔ και τελικού αποδέκτη και με την επιφύλαξη του σημείου 9 (περί τροποποίησης του επενδυτικού σχεδίου), δεν είναι δυνατή η τροποποίηση της χρήσης, του σκοπού, του τύπου εγκατάστασης του επενδυτικού σχεδίου. Σε διαφορετική περίπτωση, η ΟΤΔ απαιτεί από τον τελικό αποδέκτη την επιστροφή του συνολικού ποσού της επιχορήγησης που καταβληθεί ως αχρεωστήτως καταβληθείσας, προκειμένου να αποδοθεί στις αρμόδιες εθνικές και κοινοτικές αρχές.
- ii. Η μεταβίβαση παγίων περιουσιακών στοιχείων του επενδυτικού σχεδίου που έχουν επιχορηγηθεί δεν μπορεί να δικαιολογηθεί μέχρι την συμπλήρωση πενταετίας από την ολοκλήρωση και παραλαβή του, εκτός εάν αυτά έχουν αντικατασταθεί από άλλα τουλάχιστον ισοδύναμου αποτελέσματος. Σε αντίθετη περίπτωση, επιβάλλεται η ολική ή μερική επιστροφή της καταβληθείσας επιχορήγησης. Επίσης, για το ίδιο χρονικό διάστημα δεν δικαιολογείται η εκμίσθωση παγίων στοιχείων του επενδυτικού σχεδίου.
- iii. Η επιχορήγηση που καταβάλλεται στον τελικό αποδέκτη δεν επιτρέπεται να εκχωρείται σε τρίτους. Κατ' εξαίρεση, είναι δυνατή η εκχώρηση σε πιστωτικό ίδρυμα για την παροχή βραχυπρόθεσμου δανείου, ισόποσου της εκχωρούμενης επιχορήγησης, υπό την προϋπόθεση ότι αυτό χρησιμοποιείται αποκλειστικά για την πραγματοποίηση της επένδυσης.(Υπουργ,Απ.430, άρθρο9 –σημεία 14,15)

**□ Τι συνέπειες έχει η μη τήρηση των υποχρεώσεων του τελικού αποδέκτη έναντι του προγράμματος;**

**1.** Στην περίπτωση που από τον έλεγχο των αρμόδιων Εθνικών και Κοινοτικών οργάνων διαπιστωθούν παρατυπίες κατά την υλοποίηση των προγραμμάτων και των πράξεων του Ε.Π.Κ.Π. LEADER+ οι αντίστοιχες αρμόδιες Υπηρεσίες προβαίνουν στις απαραίτητες ενέργειες Δημοσιονομικών διορθώσεων, σύμφωνα με όσα προβλέπονται από τους Καν.(ΕΚ) 1260/99 του Συμβουλίου (άρθρο 39) και Καν.(ΕΚ) 448/2001 της Επιτροπής.

**2.** Η ανάκτηση των αχρεωστήτως καταβληθέντων ποσών πραγματοποιείται σύμφωνα με τα καθοριζόμενα στο . 2362/1995 και ειδικότερα τα άρθρα 96 και επόμενα και την Κ.Υ.Α. 2007892/461/27-5-98, όπως τροποποιήθηκε με την Κ.Υ.Α. 2/57858/Γ0041/9-8-2000 και ισχύουν κάθε φορά.(Υπουργ.Απ.518, άρθρο 16)

**3.** Η μη τήρηση των υποχρεώσεων του τελικού αποδέκτη έναντι του προγράμματος οδηγεί σε ανάκληση των σχετικών αποφάσεων ένταξης και επιστροφή του συνόλου της δημόσιας δαπάνης.

Οποιαδήποτε επιστροφή αχρεωστήτως καταβληθέντων ποσών δημόσιας επιχορήγησης γίνεται εντόκως από την ημερομηνία καταβολής τους σύμφωνα με τις διατάξεις του Κώδικα Δημοσίων Έργων. (Υπουργ.Απ.430, άρθρο 19)

## **ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ<sup>1</sup>** **ΚΑΤΑΣΤΑΣΗ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΩΝ**

### **ΜΕΤΡΟ 1.2** **ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΠΡΑΞΗΣ 1.2.1, 1.2.2.**

#### **Α. Πρωτότυπα δικαιολογητικά έγγραφα απόδειξης υλοποίησης του φυσικού αντικειμένου του υποέργου:**

1. Αναλυτική επιμέτρηση
2. Π. Π. Α. Ε. (Πρωτόκολλο Παραλαβής Αφανών Εργασιών)
3. Πίνακας αναλυτικών επιμετρήσεων
4. Ανακεφαλαιωτικός Πίνακας
5. Λογαριασμός

Τα παραπάνω υπογράφονται από τον επιβλέποντα του υποέργου και τον τελικό αποδέκτη και υποβάλλονται σε πρωτότυπη μορφή.

#### **Β. Πρωτότυπα εξοφληθέντα δικαιολογητικά έγγραφα των δαπανών όπως προβλέπονται από τον Κ.Β.Σ. που πραγματικά καταβλήθηκαν από τον τελικό αποδέκτη, κατά περίπτωση, όπως παρακάτω:**

1. Θεωρημένο Τιμολόγιο – Δελτίο αποστολής υλικών κλπ. επί του αυτού εντύπου.
2. Θεωρημένο Τιμολόγιο και το προβλεπόμενο Δελτίο αποστολής που εκδόθηκε για τη διακίνηση των υλικών κλπ. (Τιμολόγιο υλικών αθεώρητο, όταν υφίστανται Δελτία Αποστολής θεωρημένα).
3. Θεωρημένη Απόδειξη παροχής Υπηρεσιών
4. Θεωρημένο Τιμολόγιο παροχής Υπηρεσιών
5. Θεωρημένο Τιμολόγιο τεχνικών έργων εργολάβου (στην περίπτωση ανάθεσης σε εργολάβο της υλοποίησης του υποέργου, υλικά και εργασίες με βάση σύμβαση συνεργασίας, η οποία επισυνάπτεται στο τιμολόγιο και αναφέρεται σε αυτό και φωτοαντίγραφα των δελτίων αποστολής εκ των πρωτοτύπων ευρισκομένων στο αρχείο του εργολάβου).
6. Φορτωτική (υποχρεωτικά το τρίτο αντίγραφο της φορτωτικής το οποίο φέρει την ένδειξη «ΑΠΟΔΕΙΚΤΙΚΟ ΔΑΠΑΝΗΣ»).
7. Απόδειξη δαπάνης του τελικού αποδέκτη του άρθρου 15 του Κ.Β.Σ. (Π.Δ. 186/1992) όταν ο παρέχων την εργασία είναι μη επιτηδευματίας (προσωρινά απασχολούμενος), συμπληρωμένη όπως προβλέπεται.
8. Παραστατικό του ασφαλιστικού φορέα για την καταβολή των ασφαλιστικών εισφορών.
9. Θεωρημένο τιμολόγιο αγοράς οχημάτων και μηχανημάτων μεταφοράς συνοδευόμενο από το συμβόλαιο αγοράς αυτών.

#### **Όλα τα παραπάνω δικαιολογητικά δαπανών :**

**ι.** Να είναι με σαφήνεια καταχωρημένα σε αυτά το είδος και η ποιότητα των υλικών, η ποσότητα, η τιμή μονάδος, η δαπάνη ή η αναλυτική περιγραφή των υπηρεσιών.

---

<sup>1</sup> ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ Ε.Π. Κ.Π. LEADER+, “ΑΠΟΦΑΣΗ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΩΝ ΑΠΟΔΕΙΞΗΣ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗΣ ΦΥΣΙΚΟΥ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟΥ & ΔΑΠΑΝΩΝ ΤΩΝ ΕΠΕΝΔΥΤΙΚΩΝ ΣΧΕΔΙΩΝ”

**ii.** Να είναι πρωτότυπα και να φέρουν τα εξωτερικά νομιμότητας όπως ορίζεται από τον Κ.Β.Σ. (Κώδικας Βιβλίων Στοιχείων)

**iii.** Να φέρουν επί του σώματος τη σφραγίδα ΕΞΟΦΛΗΘΗ», την επωνυμία και υπογραφή του εκδώσαντος καθώς και την ημερομηνία εξόφλησης. Σε περίπτωση που εκδόθηκε δικαιολογητικό δαπάνης «ΕΠΙ ΠΙΣΤΩΣΕΙ» θα πρέπει να συνοδεύεται από εξοφλητική απόδειξη του εκδώσαντος με την επωνυμία του, υπογραφή και ημερομηνία εξόφλησης.

**iv.** Ειδικά στην περίπτωση που η συναλλαγή αφορά αγορά αγαθών ή λήψη υπηρεσιών αξίας 2000€ και άνω, απαιτείται η τμηματική ή ολική εξόφληση να γίνεται μέσω τραπεζικού λογαριασμού ή με δίγραμμη επιταγή οπότε συνημμένα το δικαιολογητικό δαπάνης οπωσδήποτε πρέπει να συνοδεύεται από το κατά περίπτωση παραστατικό της τράπεζας, με το οποίο εξοφλήθηκε ο προμηθευτής (άρθρο 16 παρ.5 του Ν.2992/2001).

iv. Στο δελτίο αποστολής θα πρέπει οπωσδήποτε να αναγράφεται ο αριθμός κυκλοφορίας του μεταφορικού μέσου όπως ορίζεται στο άρθρο 16 παρ.4 του Ν. 2992/2001 οι τύποι των προϊόντων μεταφοράς και οι ποσότητες αυτών.

**Κατηγορία Δράσης 1.2.3. (ΔΙΚΤΥΩΣΗ ΟΜΟΕΙΔΩΝ Ή ΣΥΜΠΛΗΡΩΜΑΤΙΚΩΝ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΩΝ - CLUSTER)**

**A1. Πρωτότυπα δικαιολογητικά έγγραφα απόδειξης υλοποίησης του φυσικού αντικειμένου του υποέργου cluster:**

1. Για τα στοιχεία κτιριακών εγκαταστάσεων, μηχανολογικού εξοπλισμού, μηχανημάτων, οχημάτων μεταφοράς, δημιουργία ιστοσελίδων και δικτυακών τόπων κλπ. επιλέξιμα στοιχεία υλικού αντικειμένου, απαιτούνται τα παρακάτω:

- I. Αναλυτικές επιμετρήσεις
- II. Π.Π.Α.Ε
- III. Πίνακας αναλυτικών επιμετρήσεων
- IV. Ανακεφαλαιωτικοί Πίνακες
- V. Λογαριασμοί

**A2. Για τις ενέργειες εμπύχωσης – ενημέρωσης των επιχειρήσεων συμμετοχής στο cluster και τη διοργάνωση λογαριασμών, απαιτούνται τα παρακάτω κατά περίπτωση:**

- I. Κατάσταση συμμετεχόντων σε ενημερωτικές συγκεντρώσεις με τα ονοματεπώνυμά τους και την ημερομηνία της εκδήλωσης.
- II. Αποκόμματα εφημερίδων, περιοδικών σχετικά με δημοσιεύσεις, αγγελίες.
- III. Αναλυτικοί πίνακες με τα χρησιμοποιούμενα ανά είδος δαπάνης, υλικών για την υλοποίηση της ενέργειας, τη χρηστικότητα και το κόστος. (οπτικοακουστικά συστήματα, έντυπο υλικό κλπ.).
- IV. Λοιπά κατά περίπτωση.

**B. Πρωτότυπα εξοφληθέντα δικαιολογητικά έγγραφα των δαπανών όπως προβλέπονται από τον Κ.Β.Σ. που πραγματικά καταβλήθηκαν από τον τελικό αποδέκτη, κατά περίπτωση όπως παρακάτω:**

**B1. Σχετικά με το κόστος δημιουργίας ιστοσελίδων και δικτυακών τόπων:**

- I. Εξοφληθέντα τιμολόγια παροχής υπηρεσιών προκειμένου για συνδρομές στους χρησιμοποιούμενους χώρους στο διαδίκτυο.
- II. Εξοφληθέντα τιμολόγια παροχής υπηρεσιών, συνοδευόμενα από αναλυτική κατάσταση των εργασιών τεχνικής στήριξης των συστημάτων και την αντίστοιχη τιμολόγησή τους.
- III. Εξοφληθέντα τιμολόγια παροχής υπηρεσιών ή εντύπων λογαριασμών συνδρομών σε οργανισμούς παροχής πρόσβασης με αναφορά στην περίοδο που καλύπτουν.

B2. Σχετικά με τις δαπάνες των λοιπών επιλέξιμων στοιχείων της δράσης:  
Τα κατά περίπτωση δικαιολογητικά έγγραφα δαπανών όπως αναφέρονται στο σημείο Β του Μέτρου 1.2.



## **ΔΡΑΣΗ 1.2.3.1. ΕΓΚΑΤΑΣΤΑΣΗ ΣΥΣΤΗΜΑΤΟΣ ΔΙΑΣΦΑΛΙΣΗΣ ΠΟΙΟΤΗΤΑΣ HACCP**

Απαραίτητη προϋπόθεση για την ένταξη των Μονάδων Μεταποίησης ή παροχής υπηρεσιών στο σύστημα διασφάλισης ποιότητας κατά HACCP είναι η απόδειξη από τον υποψήφιο προς ένταξη, ότι η μονάδα λειτουργεί νομίμως και ότι για τα προϊόντα για τα οποία ζητείται διασφάλιση ποιότητας περιλαμβάνονται στο πεδίο παραγωγής της. Για την παραπάνω απόδειξη πρέπει υποχρεωτικά να υποβάλλονται από τον υποψήφιο τελικό αποδέκτη τα παρακάτω:

- 1. Η ισχύουσα νόμιμη άδεια λειτουργίας**
- 2. Το καταστατικό της επιχείρησης**

Ο τελικός αποδέκτης της δράσης για την εγκατάσταση συστήματος διασφάλισης ποιότητας κατά HACCP πρέπει να ακολουθήσει την παρακάτω διαδικασία:

**1. Επιλογή συμβούλου για τη μελέτη, εγκατάσταση, εφαρμογή και εκπαίδευση προσωπικού συστήματος διασφάλισης ποιότητας κατά περίπτωση.**

Η επιλογή γίνεται με τη διαδικασία διαγωνισμού για τον τελικό αποδέκτη όπου προβλέπεται υποχρεωτικά από το θεσμικό του πλαίσιο και για την ΟΤΔ στα πλαίσια του Μέτρου 1.1.

Σε κάθε περίπτωση και ανεξαρτήτως της διαδικασίας επιλογής ο υποψήφιος ειδικός σύμβουλος (φυσικό ή νομικό πρόσωπο) πρέπει να διαθέτει τα παρακάτω προσόντα:

**A. Τουλάχιστον ένα (1) πιστοποιημένο έργο εγκατάστασης συστήματος ποιότητας κατά HACCP.**

Τα απαιτούμενα δικαιολογητικά απόδειξης των παραπάνω είναι:

1. Βεβαιώσεις εταιρειών εγκατάστασης συστημάτων HACCP.
2. Βεβαιώσεις φορέων πιστοποίησης.
3. Αντίγραφο πιστοποιητικών.

**B. Αποδεδειγμένη εκπαίδευση του σε θέματα ποιότητας τουλάχιστον 40 ώρες.**

Απαιτούμενο δικαιολογητικό: Πιστοποιητικό εκπαίδευσης από αναγνωρισμένους φορείς.

Μετά την επιλογή του ειδικού συμβούλου συνάπτεται σύμβαση συνεργασίας με χρονοδιάγραμμα, στάδια παραδοτέου έργου, εκπαίδευση και κόστος.

**2. Επιλογή διαπιστωμένου φορέα πιστοποίησης του εγκατασταθέντος συστήματος ποιότητας κατά HACCP.**

Ο υποψήφιος προς επιλογή φορέα πιστοποίησης πρέπει να διαθέτει τα παρακάτω προσόντα:

Να έχει διεθνή πιστοποίηση συστημάτων ποιότητας.

Απαιτούμενο δικαιολογητικό: Βεβαίωση διεθνούς αναγνώρισης.

Μετά την επιλογή του φορέα πιστοποίησης συνάπτεται σύμβαση συνεργασίας με το κόστος πιστοποίησης και το κόστος των δύο (2) επαναληπτικών ελέγχων.

**Γ. Πρωτότυπα δικαιολογητικά έγγραφα απόδειξης υλοποίησης του φυσικού αντικειμένου του υποέργου:**

1. Όλα τα αναφερόμενα παραστατικά συμβούλου και φορέα υλοποίησης, έγγραφα διαγωνισμού, συμβάσεις, δικαιολογητικά, όπως αναφέρονται στην προηγούμενη παράγραφο.
2. Εκθέσεις πορείας υλοποίησης των συμβατικών υποχρεώσεων.
3. Πιστοποιητικό φορέα πιστοποίησης.
4. Τελική έκθεση ολοκλήρωσης του έργου.

**Δ. Δικαιολογητικά έγγραφα δαπανών που καταβλήθηκαν από τον τελικό αποδέκτη:**

1. Για μερική πληρωμή ειδικού συμβούλου:
  - I. Εξοφλημένο τιμολόγιο ή θεωρημένο δελτίο παροχής υπηρεσιών όπου αναφέρεται το στάδιο που υλοποιήθηκε με αναφορά στη σύμβαση.
  - II. Έκθεση με το χρονοδιάγραμμα υλοποιηθέντων σταδίων και σταδίων προς υλοποίηση.
2. Για τελική πληρωμή του ειδικού συμβούλου:
  - I. Εξοφλημένο τιμολόγιο ή θεωρημένο δελτίο παροχής υπηρεσιών όπου αναφέρεται η ολοκλήρωση του υποέργου.
  - II. Τα πιστοποιητικά του φορέα υλοποίησης του εγκατασταθέντος συστήματος.
3. Για την πληρωμή του φορέα πιστοποίησης:
  - I. Εξοφλημένο τιμολόγιο ή θεωρημένο δελτίο παροχής υπηρεσιών σύμφωνα με την τιμή που αναφέρεται στη σύμβαση.
  - II. Το πιστοποιητικό του φορέα για το συγκεκριμένο σύστημα που εγκαταστάθηκε.
  - III. Έκθεση του φορέα πιστοποίησης.
  - IV. Για την πληρωμή επανελέγχου ομοίως τιμολόγιο εξοφλημένο ή θεωρημένο δελτίο παροχής υπηρεσιών σύμφωνα με την τιμή που αναφέρεται στη σύμβαση συνοδευόμενο από τη σχετική έκθεση.

**ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΣΗ ΚΑΙ ΕΛΕΓΧΟΣ ΜΕΘΟΔΩΝ ΠΡΟΪΟΝΤΩΝ ΒΙΟΛΟΓΙΚΗΣ ΠΑΡΑΓΩΓΗΣ**

**1.Επιλογή φορέα πιστοποίησης και ελέγχου**

Ο φορέας πρέπει να είναι εγκεκριμένος για τη διενέργεια των συγκεκριμένων ελέγχων και πιστοποίησης βιολογικών προϊόντων.

**Τα απαιτούμενα δικαιολογητικά που πρέπει ο τελικός αποδέκτης να προσκομίσει στην ΟΤΔ για τον επιλεγέντα φορέα:**

**I.** Τα σχετικά νόμιμα παραστατικά αναγνώρισης του επιλεγέντος φορέα πιστοποίησης

**II.** Σύμβαση συνεργασίας μεταξύ του τελικού αποδέκτη και του φορέα πιστοποίησης, στην οποία μεταξύ των άλλων θα αναφέρονται ο τρόπος διενέργειας των ελέγχων, ο τρόπος πιστοποίησης και το κόστος αυτών.

Σχετικά με το προϋπολογιστικό κόστος πιστοποίησης και ελέγχου, ο υποψήφιος τελικός αποδέκτης υποχρεούται να υποβάλλει με το φάκελο υποψηφιότητας και τον επίσημο τιμοκατάλογο του επιλεγέντος φορέα πιστοποίησης – ελέγχου ο οποίος αποτελεί και δικαιολογητικό του φακέλου.

**2.Δικαιολογητικά υλοποίησης των παραδοτέων:**

**I.** Οι εκθέσεις επιτόπιων ελέγχων του φορέα πιστοποίησης.

**II.** Το πιστοποιητικό από τον φορέα πιστοποίησης – ελέγχου περί παραγωγής βιολογικού γεωργικού προϊόντος.

**3.Δικαιολογητικά δαπανών που καταβλήθηκαν:**

Πρωτότυπα εξοφλημένα τιμολόγια ή θεωρημένα δελτία παροχής υπηρεσιών που με αναφορά στις προαναφερθείσες εργασίες και τιμές όπως αναφέρονται στη σύμβαση συνεργασίας.

## **ΜΕΤΡΟ 1.4**

### **ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΠΡΑΞΗΣ 1.4.1 - 1.4.2**

**A.** Πρωτότυπα δικαιολογητικά έγγραφα απόδειξης υλοποίησης του φυσικού αντικειμένου του υποέργου:

- 1.Αναλυτική επιμέτρηση
- 2.Π. Π. Α. Ε. (Πρωτόκολλο Παραλαβής Αφανών Εργασιών)
- 3.Πίνακας αναλυτικών επιμετρήσεων
- 4.Ανακεφαλαιωτικός Πίνακας
- 5.Λογαριασμοί

Τα παραπάνω υπογράφονται από τον επιβλέποντα του υποέργου και τον τελικό αποδέκτη και υποβάλλονται σε πρωτότυπη μορφή.

**B.** Πρωτότυπα εξοφληθέντα δικαιολογητικά έγγραφα των δαπανών όπως προβλέπονται από τον Κ.Β.Σ. που πραγματικά καταβλήθηκαν από τον τελικό αποδέκτη, κατά περίπτωση, όπως παρακάτω:

- 1.Θεωρημένο Τιμολόγιο – Δελτίο αποστολής υλικών κλπ. επί του αυτού εντύπου.
- 2.Θεωρημένο Τιμολόγιο και το προβλεπόμενο Δελτίο αποστολής που εκδόθηκε για τη διακίνηση των υλικών κλπ. (Τιμολόγιο υλικών αθεώρητο, όταν υφίστανται Δελτία Αποστολής θεωρημένα).
- 3.Θεωρημένη Απόδειξη παροχής Υπηρεσιών ή Θεωρημένο Τιμολόγιο παροχής Υπηρεσιών
- 4.Θεωρημένο Τιμολόγιο τεχνικών έργων εργολάβου
- 5.Φορτωτική (υποχρεωτικά το τρίτο αντίγραφο της φορτωτικής το οποίο φέρει την ένδειξη «ΑΠΟΔΕΙΚΤΙΚΟ ΔΑΠΑΝΗΣ»).
- 6.Απόδειξη δαπάνης του τελικού αποδέκτη του άρθρου 15 του Κ.Β.Σ. (Π.Δ. 186/1992) όταν ο παρέχων την εργασία είναι μη επιτηδεύματίας (προσωρινά απασχολούμενος), συμπληρωμένη όπως προβλέπεται.
- 7.Παραστατικό του ασφαλιστικού φορέα για την καταβολή των ασφαλιστικών εισφορών.

**Όλα τα παραπάνω δικαιολογητικά δαπανών :**

- 1.Να είναι πρωτότυπα και να φέρουν τα εξωτερικά χαρακτηριστικά νομιμότητας όπως ορίζεται από τον Κ.Β.Σ.
- 2.Να είναι με σαφήνεια καταχωρημένα σε αυτά το είδος και η ποιότητα των υλικών, η ποσότητα, η τιμή μονάδος, η δαπάνη ή η αναλυτική περιγραφή των υπηρεσιών.
- 3.Να φέρουν επί του σώματος τη σφραγίδα ΕΞΟΦΛΗΘΗ», την επωνυμία και υπογραφή του εκδώσαντος καθώς και την ημερομηνία εξόφλησης. Σε περίπτωση που εκδόθηκε δικαιολογητικό δαπάνης «ΕΠΙ ΠΙΣΤΩΣΕΙ» θα πρέπει να συνοδεύεται από εξοφλητική απόδειξη του εκδώσαντος με την επωνυμία του, υπογραφή και ημερομηνία εξόφλησης.
- 4.Ειδικά στην περίπτωση που η συναλλαγή αφορά αγορά αγαθών ή λήψη υπηρεσιών αξίας 2000€ και άνω, απαιτείται η τμηματική ή ολική εξόφληση να γίνεται μέσω τραπεζικού λογαριασμού ή με δίγραμμη επιταγή οπότε συνημμένα το δικαιολογητικό δαπάνης οπωσδήποτε πρέπει να συνοδεύεται από το κατά περίπτωση παραστατικό της τράπεζας, με το οποίο εξοφλήθηκε ο προμηθευτής (άρθρο 16 παρ.5 του Ν.2992/2001).
- 5.Στο δελτίο αποστολής θα πρέπει οπωσδήποτε να αναγράφεται ο αριθμός κυκλοφορίας του μεταφορικού μέσου όπως ορίζεται στο άρθρο 16 παρ.4 του Ν. 2992/2001 οι τύποι των προϊόντων μεταφοράς και οι ποσότητες αυτών.