



ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΑΓΡΟΤΙΚΗΣ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ ΤΗΣ ΕΛΛΑΔΑΣ 2014-2022
ΕΙΔΙΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ ΑΜΕΣΩΝ ΕΝΙΣΧΥΣΕΩΝ ΚΑΙ ΤΟΜΕΑΚΩΝ ΠΑΡΕΜΒΑΣΕΩΝ



Αξιολόγηση Πληρωμής (Ελέγχου)

Οδηγίες χρήσης για το ΠΣΚΕ

Μέτρο 3: «Συστήματα ποιότητας γεωργικών προϊόντων και τροφίμων»
Υπομέτρο 3.1: «Στήριξη για νέες συμμετοχές σε συστήματα ποιότητας»
Δράση 3.1.1: «Στήριξη για νέα συμμετοχή σε ενωσιακά συστήματα ποιότητας»

Έκδοση	Ημερομηνία έκδοσης / Λόγος αναθεώρησης
Έκδοση 1.0 (αρχική)	25-9-2023
Έκδοση 2.0	1-4-2024 ♦ Διευκρινίσεις επί της χρονικής αναλογίας και της αξιολόγησης αιτήσεων πληρωμής με παραστατικά μη ετήσιας διάρκειας χρέωσης ♦ Επισήμανση της προσθήκης της ημερομηνίας ελέγχου στο υπόδειγμα βεβαίωσης ΟΕΠ, μετά την έναρξη ισχύος του Καν. (ΕΕ) 2018/848

Πριν ξεκινήσετε

- ❖ Πριν την αξιολόγηση μιας αίτησης πληρωμής, είναι σκόπιμο να έχετε σημειωμένα τα στοιχεία της σύμβασης πιστοποίησης που υποβλήθηκε με την αίτηση στήριξης για κάθε ενταγμένο είδος πιστοποίησης, σημειώνοντας τον ΟΕΠ, καθώς και την ημερομηνία λήξης εάν η σύμβαση έληγε πριν την λήξη επιλεξιμότητας της πράξης.
- ❖ Για όλα τα πεδία της Αξιολόγησης, διαβάζετε προσεχτικά το ερώτημα, το κίτρινο πεδίο πληροφοριών της οθόνης και το πεδίο  που τυχόν υπάρχει στην αρχή της ερώτησης. Το πεδίο  ανοίγει και εμφανίζονται οι πληροφορίες του με αριστερό κλικ ή με πέρασμα του κέρσορα του ποντικιού από πάνω (mouse-over).
- ❖ Από την καρτέλα που εμφανίζεται στην οθόνη σας και απεικονίζει το κεντρικό μενού, χρησιμοποιώντας το δεξί κλικ πάνω στον τίτλο της Ενότητας, ανοίγετε τις παρακάτω 2 νέες καρτέλες, επιπλέον της ήδη ανοικτής, για να τις χρησιμοποιείτε ταυτόχρονα:
 - Ενότητα VI (Πίνακας VI-1.1 Επισυναπτόμενα δικαιολογητικά)
 - Ενότητα VII (Πίνακας VII-1.1 Έλεγχος εμπρόθεσμης και πλήρους υποβολής)
- ❖ Η αξιολόγηση ολοκληρώνεται σε 5 στάδια:
 1. Έλεγχος πληρότητας
 2. Έλεγχος συμμόρφωσης
 3. Έλεγχος δαπανών
 4. Έλεγχος επιλεξιμότητας και τήρησης δεσμεύσεων
 5. Τελική κρίση

Στάδια αξιολόγησης

1. Έλεγχος πληρότητας

Πίνακας VII-1.1 ♦ Πίνακας VII-1.2

Δικαιολογητικά που λαμβάνονται υπόψη (εάν υπάρχουν)

- Εκτυπωμένη αίτηση πληρωμής

- **Πίνακας VII-1.1**
Απαντάτε όλες τις ερωτήσεις πληρότητας. Τα πεδία Παρατηρήσεων δεν επιτρέπεται να είναι κενά.
- **Πίνακας VII-1.2**
Ο πίνακας με τις παρατηρήσεις επί των δικαιολογητικών συμπληρώνεται προαιρετικά, μόνο αν υπάρχουν παρατηρήσεις ή μη αποδεκτά δικαιολογητικά ή για την καταγραφή τυχόν δικαιολογητικών που δεν επισυνάφθηκαν σε ηλεκτρονική μορφή, αλλά προσκομίσθηκαν μόνο σε έντυπη μορφή.
- Στη συνέχεια, ανοίγετε τον πίνακα VII-1.3 στην ίδια καρτέλα. Οι ερωτήσεις αξιολόγησης του πίνακα αυτού θα απαντηθούν με βάση τα στοιχεία της ενότητας III της αίτησης πληρωμής (στάδιο 2. Έλεγχος συμμόρφωσης).

2. Έλεγχος συμμόρφωσης

Ενότητα II ♦ Ενότητα III ♦ Πίνακας VII-1.3

- Ενότητα II

- Πίνακας II-1.1

(αποκλειστικά για **Μεταβιβάσεις λόγω κληρονομικού δικαιώματος και Μεταβιβάσεις που πραγματοποιήθηκαν εντός του έτους υλοποίησης αλλά μετά την υποβολή της ΕΑΕ από τον παλιό δικαιούχο**)

Δικαιολογητικά που λαμβάνονται υπόψη (εάν υπάρχουν)
- Αντίγραφο ΕΑΕ παλιού δικαιούχου/Υπόμνημα αντιστοίχισης (δικαιολογητικό 1.6)
- Αντίγραφο εγγράφου ταυτοποίησης νόμιμου εκπροσώπου (δικαιολογητικό 1.2)

Ο πίνακας II-1.1 χρησιμοποιείται μόνο στις περιπτώσεις Μεταβίβασης και ειδικά στις περιπτώσεις που, παρόλο που έγινε μεταβίβαση σε νέο δικαιούχο (και κατά συνέπεια τα στοιχεία της ΕΑΕ του νέου δικαιούχου εμφανίστηκαν αυτόματα στην αίτηση πληρωμής από την υποβολή της), για την αίτηση πληρωμής πρέπει να ληφθούν υπόψη τα στοιχεία ΕΑΕ του παλιού δικαιούχου. Σε αυτές τις περιπτώσεις, είχε ζητηθεί από τον δικαιούχο να προσκομίσει με την αίτηση πληρωμής το δικαιολογητικό 1.6, δηλ. Αντίγραφο της ΕΑΕ του παλιού δικαιούχου και Υπόμνημα αντιστοίχισης των προϊόντων που περιλαμβάνονται στο αποδεικτικό πιστοποίησης με τα στοιχεία ΕΑΕ του παλιού δικαιούχου.

Για τις υπόλοιπες αιτήσεις πληρωμής, ο πίνακας II-1.1 δεν χρησιμοποιείται στην Αξιολόγηση Πληρωμής (Ελέγχου).

Ειδικά για τις **Μεταβιβάσεις λόγω κληρονομικού δικαιώματος**, ελέγχετε εάν η αίτηση πληρωμής εμπίπτει στο έτος ή τα έτη υλοποίησης για τα οποία ισχύει η μεταβίβαση λόγω κληρονομικού δικαιώματος. Σύμφωνα με την υπ' αρ. 460/14-2-2023 Εγκύκλιο Τροποποιήσεων-Μεταβιβάσεων (Έκδοση 2.0), παρ. Β.2.7, και το υπ' αρ. 637/2-3-2023 έγγραφό μας «Οδηγίες αξιολόγησης των αιτημάτων τροποποίησης που αφορούν σε Μεταβίβαση λόγω κληρονομικού δικαιώματος», παρ. 3 του Οδηγού Αξιολόγησης, μετά το έτος ή τα έτη υλοποίησης για τα οποία ισχύει η Μεταβίβαση λόγω κληρονομικού δικαιώματος, ο ενδιαφερόμενος πρέπει να υποβάλει νέο αίτημα τροποποίησης-μεταβίβασης, για πλήρη έλεγχο των προϋποθέσεων μεταβίβασης και της επιλεξιμότητας του διαδόχου, εάν επιθυμεί να συνεχίσει την υλοποίηση της πράξης μέχρι την ημερομηνία λήξης της.

Εφόσον συντρέχουν οι προϋποθέσεις μεταβίβασης και έχει προσκομισθεί το δικαιολογητικό 1.6, επιλέγεται το κουτάκι **Κλήση ΕΑΕ παλιού δικαιούχου**, ώστε να γίνει επικοινωνία μεταξύ των συστημάτων και να εμφανιστούν τα στοιχεία της ΕΑΕ του παλιού δικαιούχου στους πίνακες III-2.3.i/ii της αίτησης πληρωμής (τα στοιχεία ΕΑΕ πρέπει να συμφωνούν με το αντίγραφο ΕΑΕ του δικαιολογητικού 1.6). Για την περαιτέρω

επεξεργασία των πινάκων III-2.3.i/ii, μπορείτε να ανατρέξετε στην αντίστοιχη παράγραφο των Οδηγιών.

▪ **Πίνακας II-2.1.A** (για ΦΠ) ή **II-2.1.B / II-4.1** (για ΝΠ)

Επιθεωρείτε τις απαντήσεις του δικαιούχου στο ερώτημα επιβεβαίωσης της ορθότητας των στοιχείων του.

Εάν διαπιστωθεί ότι τα συμπληρωμένα στοιχεία δεν είναι ορθά, η αίτηση πληρωμής δεν μπορεί να γίνει αποδεκτή για πληρωμή (π.χ. αν ο νόμιμος εκπρόσωπος που υπογράφει την εκτυπωμένη αίτηση πληρωμής εκ μέρους δικαιούχου-ΝΠ είναι διαφορετικός από τον δηλωμένο στον πίνακα II-4.1). Σε τέτοια περίπτωση, αλλάζετε την απάντηση στο ερώτημα επιβεβαίωσης (**Υπάρχει μεταβολή των στοιχείων του δικαιούχου...**;) από **ΟΧΙ** σε **ΝΑΙ** και η αίτηση πληρωμής απορρίπτεται. Στη συνέχεια, πρέπει να πραγματοποιήσετε αυτοδίκαιη τροποποίηση των στοιχείων της πράξης με βάση τα στοιχεία που έχετε ήδη στην διάθεσή του ή μπορείτε να αναζητήσετε εντός προθεσμίας από τον δικαιούχο (Οδηγός Συμπλήρωσης και υποβολής αιτήσεων πληρωμής, Εγκύκλιος 5004/7-11-2022, ΑΔΑ: 9ΞΩΗ4653ΠΓ-ΒΩ2), ενημερώνοντας ταυτόχρονα τον δικαιούχο να υποβάλει εκ νέου την αίτηση πληρωμής, με ορθά στοιχεία.

Παρόλο που η αίτηση πληρωμής απορρίπτεται, όλα τα υποχρεωτικά ερωτήματα αξιολόγησης πρέπει να απαντηθούν προκειμένου να οριστικοποιηθεί η αξιολόγηση.

Ειδικά για την περίπτωση που η μεταβολή σχετίζεται με τον νόμιμο εκπρόσωπο ενός δικαιούχου-ΝΠ, και η μεταβολή δεν αφορά το πρόσωπο του νόμιμου εκπροσώπου, αλλά μόνο τα στοιχεία ταυτοποίησης ή επικοινωνίας, δεν γίνεται τροποποίηση ή απόρριψη της αίτησης πληρωμής. Εάν ο δικαιούχος έχει γνωστοποιήσει το γεγονός επισυνάπτοντας σχετικό αποδεικτικό (π.χ. αντίγραφο ΑΔΤ), χρησιμοποιείτε το δικαιολογητικό για να επαληθεύσετε τα νέα καταχωρισμένα στοιχεία.

- **Ενότητα III**
- **Πίνακας III-1.1**
 - **Επαλήθευση IBAN**

Δικαιολογητικά που λαμβάνονται υπόψη
- Αποδεικτικό τραπεζικού λογαριασμού (δικαιολογητικό 1.1)

Επαληθεύετε και διορθώνετε το καταχωρισμένο IBAN ➤ [απάντηση ερωτήματος 1 του πίνακα VII-1.3.](#)

- **Πίνακας III-2.1**
 - **Ύπαρξη σύμβασης ΒΠ εν ισχύ**

Δικαιολογητικά που λαμβάνονται υπόψη (κατά περίπτωση)
- Σύμβαση εν ισχύ (δικαιολογητικό 3.3)
- Αποδεικτικό πιστοποίησης (δικαιολογητικό 4.1)
- Παραστατικά δαπανών (δικαιολογητικό 5.1)

Ελέγχετε και σημειώνετε τα ενταγμένα είδη πιστοποίησης ΒΦΠ ή ΒΖΠ και την Ημερομηνία λήξης της επιλεξιμότητας για κάθε είδος (κρίσιμο για τον έλεγχο των δαπανών μετά την 1^η αίτηση πληρωμής).

Εάν με βάση τα πεδία του πίνακα III-2.1 προκύπτει ένδειξη για να προσκομισθεί νέα σύμβαση πιστοποίησης λόγω λήξης ή λόγω μεταγραφής, ελέγχετε εάν έχει επισυναφθεί και είναι κατάλληλο το σχετικό δικαιολογητικό ➤ [απάντηση ερωτημάτων 2/2.1 του πίνακα VII-1.3.](#)

Εάν έχει επιλεγεί η ένδειξη ΤΕΛΙΚΗ ΠΛΗΡΩΜΗ, για να ολοκληρωθεί η Αξιολόγηση πρέπει να συμπληρωθεί υποχρεωτικά ο πίνακας VIII-2.2.

- **Πίνακες III-2.2 και III-2.3.i/ii**
 - **Επιτυχής πιστοποίηση ενισχυόμενων δραστηριοτήτων**

Δικαιολογητικά που λαμβάνονται υπόψη (κατά περίπτωση)
- Αποδεικτικό πιστοποίησης (δικαιολογητικό 4.1)

Ελέγχετε εάν προσκομίζεται έγκυρο αποδεικτικό πιστοποίησης ΒΠ για τις εγκεκριμένες δραστηριότητες (πίνακας III-2.2) και αντιστοιχίζετε τις πιστοποιημένες δραστηριότητες (προϊόντα) με το φυτικό/ζωικό κεφάλαιο της ΕΑΕ του δικαιούχου (πίνακες III-2.3.i/ii).

Η επαλήθευση των δραστηριοτήτων που γίνεται στο παρόν βήμα είναι προαπαιτούμενο για την πιστοποίηση (έγκριση) των δαπανών πιστοποίησης που αιτείται ο δικαιούχος: μόνο οι δαπάνες πιστοποίησης που πραγματοποιήθηκαν και αντιστοιχούν σε

δραστηριότητες που αφενός είναι εγκεκριμένες και αφετέρου περιλαμβάνονται στην ΕΑΕ του δικαιούχου είναι επιλέξιμες για ενίσχυση.

- Εάν το σύστημα έχει λάβει αυτόματα στοιχεία πιστοποίησης για τον δικαιούχο (**πεδίο III-2.2-2.α**), τότε δεν απαιτείται το αποδεικτικό πιστοποίησης ως δικαιολογητικό της αίτησης πληρωμής. Οι πιστοποιημένες δραστηριότητες του δικαιούχου που εμφανίζονται στο πεδίο 2.α είναι ελεγμένες ότι πληρούν τις προϋποθέσεις για να ληφθούν υπόψη για την αίτηση πληρωμής όσον αφορά το στάδιο ΒΠ και την ημερομηνία ελέγχου εντός του έτους υλοποίησης, ωστόσο δεν γίνεται διάκριση ανάλογα με το ενταγμένο είδος πιστοποίησης ή τις εγκεκριμένες δραστηριότητες της πράξης. Τα στοιχεία πιστοποίησης από τα οποία αντλούνται τα στοιχεία του πεδίου 2.α εμφανίζονται αναλυτικά στον πίνακα ΑΡΧΕΙΟ ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΤΙΚΩΝ - ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΗΔΒ στο τέλος της οθόνης.
- Στην περίπτωση που δεν είχαν αντληθεί αυτόματα τα στοιχεία πιστοποίησης, ο δικαιούχος μπορούσε να δηλώσει ο ίδιος τα στοιχεία πιστοποίησης στον **πεδίο III-2.2-2.β** της αίτησης πληρωμής, προσκομίζοντας και τα αναγκαία για τον σκοπό αυτό δικαιολογητικά 4.1 (αποδεικτικό πιστοποίησης συνοδευόμενο από βεβαίωση του οικείου ΟΕΠ που αναγράφει το ΑΦΜ του δικαιούχου (και την ημερομηνία ελέγχου, μετά την έναρξη ισχύος του Καν. (ΕΕ) 2018/848)). Τα στοιχεία του πεδίου 2.β γίνονται αποδεκτά για την αξιολόγηση της αίτησης πληρωμής, μόνο αφού επαληθεύσετε ότι πληρούν τις προϋποθέσεις για να ληφθούν υπόψη για την αίτηση πληρωμής, όπως αναλυτικά παρατίθενται στα ερωτήματα αξιολόγησης του πίνακα VII-1.3 (από το ενταγμένο είδος πιστοποίησης, πιστοποιημένα σε στάδιο ΒΠ ή ΥΜ, με έλεγχο ΟΕΠ εντός του έτους υλοποίησης). Κατά την επαλήθευση, διαγράφετε από το πεδίο 2.β όσα προϊόντα δεν πληρούν τις ανωτέρω προϋποθέσεις.
- Αν δεν υπάρχουν πιστοποιημένα προϊόντα για κάποιο από τα ενταγμένα είδη πιστοποίησης, ελέγχετε εάν ο δικαιούχος έχει προσκομίσει επαρκή αποδεικτικά στοιχεία που τεκμηριώνουν ότι δεν διέκοψε την συμμετοχή του (δεν διέκοψε την σύμβαση πιστοποίησης) στα εν λόγω είδη πιστοποίησης κατά το εξεταζόμενο έτος υλοποίησης (δικαιολογητικό 4.1).

Επιπλέον, είτε από τον πίνακα ΑΡΧΕΙΟ ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΤΙΚΩΝ - ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΗΔΒ είτε από το αποδεικτικό πιστοποίησης που προσκομίζει ο δικαιούχος, ελέγχετε εάν υπάρχει Παράλληλη Μη Βιολογική Παραγωγή σε δραστηριότητες που ενισχύονται από την δράση, καθώς θα πρέπει να ληφθεί υπόψη κατά την αξιολόγηση και έγκριση των δαπανών (πίνακας IV-3/Γ).

Στη συνέχεια, ελέγχετε με προσοχή την αντιστοίχιση των αποδεκτών πιστοποιημένων προϊόντων στους πίνακες III-2.3.i/ii της αντιστοίχισης με το φυτικό και ζωικό κεφάλαιο του δικαιούχου. Στους πίνακες πρέπει να γίνει αντιστοίχιση μόνο των πιστοποιημένων

προϊόντων από το ενταγμένο είδος πιστοποίησης και μόνο για τις εγκεκριμένες ενισχυόμενες δραστηριότητες (όπως αυτές ορίζονται στις αποφάσεις της δράσης, δείτε ερώτημα 8 του πίνακα VII-1.3). Μετά την αντιστοίχιση, οι πίνακες αυτοί θα αποτελέσουν το στοιχείο σύγκρισης για την αποδοχή (έγκριση) ή όχι των αιτούμενων δαπανών πιστοποίησης με βάση την ανάλυση των δαπανών που πρέπει να συνοδεύει τα παραστατικά της αίτησης πληρωμής.

Στις περιπτώσεις Μεταβιβάσεων που έγινε **Κλήση ΕΑΕ παλιού δικαιούχου** μέσω του πίνακα II-1.1, συμπληρώνετε τους πίνακες αντιστοίχισης με βάση του υπόμνημα του δικαιολογητικού 1.6, καθώς οι πίνακες εμφανίστηκαν για πρώτη φορά στην αίτηση πληρωμής μόνο αφού έγινε η Κλήση κατά την αξιολόγηση.

Με βάση τις διαπιστώσεις των πινάκων III-2.2 και III-2.3.i/ii ➤ [απάντηση ερωτημάτων 3-6 και 8-10 του πίνακα VII-1.3.](#)

Χρησιμοποιώντας το **Βοηθητικό αρχείο αξιολόγησης** ➤ [απάντηση ερωτημάτων 7 και 11 του πίνακα VII-1.3.](#)

Όσον αφορά το **Βοηθητικό αρχείο αξιολόγησης**, επισημαίνεται ότι για τις πράξεις με μεταβίβαση το βοηθητικό αρχείο περιλαμβάνει απαντήσεις τόσο για το παλιό όσο και για το νέο ΑΦΜ της πράξης. Σε κάθε περίπτωση, συμπληρώνετε τις απαντήσεις για το νέο ΑΦΜ (του διαδόχου) της πράξης, **εκτός αν στο αρχείο αναγράφει ρητά ότι πρέπει να συμπληρώσετε τις απαντήσεις για το παλιό ΑΦΜ** (Μεταβιβάσεις λόγω κληρονομικού δικαιώματος).

- Αφού ολοκληρώσετε τον πίνακα VII-1.3, στην ίδια καρτέλα ανοίγετε τον πίνακα VII-1.4, οι ερωτήσεις αξιολόγησης του οποίου θα απαντηθούν με βάση τα στοιχεία των ενοτήτων IV και V της αίτησης πληρωμής (στάδιο **3. Έλεγχος δαπανών**).

3. Έλεγχος δαπανών

Ενότητα IV ♦ Ενότητα V ♦ Πίνακας VII-1.4

Δικαιολογητικά που λαμβάνονται υπόψη (εάν υπάρχουν)

- Παραστατικά δαπανών (δικαιολογητικό 5.1)
- Αποδεικτικά εξόφλησης δαπανών (δικαιολογητικό 5.2)
- Βεβαιώσεις ανάλυσης χρεώσεων παραστατικών (δικαιολογητικό 5.3)

- Ενότητα IV
- Πίνακας IV-2/B

Ελέγχετε και διορθώνετε τις καταχωρίσεις των παραστατικών. **Για διορθώσεις σε στοιχεία των παραστατικών που κάνετε στον πίνακα IV-2/B, ενημερώνετε άμεσα την ΕΥΕ ΑΕΤΠ**, για να μεριμνήσει να καταχωριστούν σωστά τα στοιχεία της πληρωμής του δικαιούχου στο ΟΠΣΑΑ.

Επίσης, κατά τον έλεγχο επαληθεύετε ότι τα προσκομιζόμενα παραστατικά (και αποδεικτικό πιστοποίησης) δεν υποδηλώνουν μεταβολή του συνεργαζόμενου ΟΕΠ για την οποία δεν έχει προσκομισθεί νέα σύμβαση. ➤ [απάντηση ερωτήματος 3 του πίνακα VII-1.4 \(και επαλήθευση απάντησης του ερωτήματος 2 του πίνακα VII-1.3\).](#)

- Πίνακας IV-3/Γ

Συγκρίνετε την ανάλυση των δαπανών των παραστατικών (δικαιολογητικό 5.3) με τα μεγέθη των αντίστοιχων δραστηριοτήτων στους πίνακες III-2.2 και III-2.3.i/ii ➤ [απάντηση ερωτημάτων 4-6 του πίνακα VII-1.4.](#)

Για οποιοδήποτε εύρημα του διοικητικού ελέγχου, εάν επιβάλλεται μείωση ή κύρωση λόγω της μη τήρησης των όρων για την καταβολή της αιτούμενης ενίσχυσης, αυτή εφαρμόζεται στον πίνακα **IV-3/Γ**, όπου καταγράφεται επίσης και η σχετική παρατήρηση.

Ενδεικτικοί λόγοι επιβολής μείωσης ή μηδενισμού επί του αιτούμενου ποσού, μέσω διόρθωσης της Προσαρμοσμένης αξίας στον πίνακα **IV-3/Γ**, είναι οι παρακάτω, σύμφωνα με τις αποφάσεις της δράσης:

- μη αποδεκτά παραστατικά (ημερομηνία έκδοσης, εξόφληση, στοιχεία παραλήπτη, μη αιτιολογημένη πρόσθετη χρέωση για την ίδια χρονική περίοδο)
- δαπάνες μη επιλέξιμες για ενίσχυση (προϊόν από άλλο είδος πιστοποίησης ή από μη εγκεκριμένη δραστηριότητα του ενταγμένου είδους πιστοποίησης, δραστηριότητες που δεν περιλαμβάνονται στην ΕΑΕ του δικαιούχου, εκτάσεις/αριθμός ζώων που υπερβαίνουν τα μεγέθη της ΕΑΕ)
- μη αποδεκτό αποδεικτικό πιστοποίησης (αδυναμία ταυτοποίησης, ημερομηνία ελέγχου ΟΕΠ εκτός έτους υλοποίησης)

- αδυναμία επαλήθευσης της επιλεξιμότητας των δαπανών (έλλειψη ανάλυσης των χρεώσεων, έλλειψη διάκρισης των εκτάσεων βιολογικής και μη βιολογικής παραγωγής),
- κ.ά.

Πέραν των παραπάνω, μηδενισμός του ποσού ενίσχυσης επιβάλλεται και σε κάθε περίπτωση μη τήρησης των όρων χορήγησης ή επιλεξιμότητας του δικαιούχου ή της πράξης (πίνακες VII-2).

Εφόσον γίνει περικοπή του αιτούμενου ποσού ανά παραστατικό και κατηγορία δαπάνης, πρέπει επιπλέον να συμπληρώσετε και τον πίνακα **IV-5.2/Ε-2**. Για λόγους ομοιομορφίας, μπορείτε να αντιγράψετε το **ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ** (όχι τις **ΟΔΗΓΙΕΣ ΠΡΟΣ ΑΞΙΟΛΟΓΗΤΗ**) από τις Παρατηρήσεις του Ελέγχου Ορθότητας (ενότητα ΙΧ), όπου υπάρχει.

▪ Πίνακας IV-4/Δ

Ελέγχετε την ορθή καταχώριση της περιόδου χρέωσης των παραστατικών, όπως αυτή αναγράφεται επί των παραστατικών ή στην συμπληρωματική ανάλυση των δαπανών (δικαιολογητικό 5.3), και διορθώνετε τις ημερομηνίες όπου χρειάζεται ➤ [απάντηση ερωτημάτων 7-8 του πίνακα VII-1.4](#).

Ιδιαίτερη προσοχή απαιτείται όσον αφορά την επαλήθευση των καταχωρισμένων από τον δικαιούχο ημερομηνιών της Περιόδου Χρέωσης του παραστατικού (ΠΕΡΙΟΔΟΣ ΧΡΕΩΣΗΣ: ΑΠΟ και ΠΕΡΙΟΔΟΣ ΧΡΕΩΣΗΣ: ΕΩΣ).

Οποιαδήποτε μεταβολή στις ημερομηνίες της Περιόδου Χρέωσης μεταβάλλει αυτόματα το ΠΛΗΘΟΣ ΗΜΕΡΩΝ ή/και την ΠΕΡΙΟΔΟ ΧΡΕΩΣΗΣ, άρα και την ΧΡΟΝΙΚΗ ΑΝΑΛΟΓΙΑ επιλεξιμότητας του παραστατικού.

Για κάθε μεταβολή που καταχωρίζετε, πατάτε Αποθήκευση και κάνετε οπτικό έλεγχο για το εύλογο των υπολογισμών που πραγματοποιούνται αυτόματα στον πίνακα.

- Η ΧΡΟΝΙΚΗ ΑΝΑΛΟΓΙΑ (ΠΛΗΘΟΣ ΗΜΕΡΩΝ / ΠΕΡΙΟΔΟ ΧΡΕΩΣΗΣ) που υπολογίζεται στον παρόντα πίνακα είναι ο συντελεστής με τον οποίο πολλαπλασιάζεται το παραστατικό προκειμένου να υπολογιστεί το τμήμα του ποσού που αντιστοιχεί αναλογικά στην εξεταζόμενη αίτηση πληρωμής. Επομένως, μεταβολή της Χρονικής Αναλογίας συνεπάγεται μεταβολή της Πιστοποιημένης Καθαρής Αξίας Παραστατικού, που υπολογίζεται αυτόματα στον πίνακα **IV-5/Ε**.

- Το ΠΛΗΘΟΣ ΗΜΕΡΩΝ, που αποτελεί τον αριθμητή της χρονικής αναλογίας, είναι το πλήθος των **επιλέξιμων** ημερών του παραστατικού, δηλ. ο αριθμός των ημερών της περιόδου χρέωσης που συμπίπτει με το έτος υλοποίησης.

- Η ΠΕΡΙΟΔΟΣ ΧΡΕΩΣΗΣ, που αποτελεί τον παρονομαστή της χρονικής αναλογίας, είναι το **συνολικό** πλήθος των ημερών που αποτελούν την Περίοδο Χρέωσης του παραστατικού. Για παραστατικά ετήσιας χρέωσης (π.χ. 11/5/2020 - 10/5/2021), η ΠΕΡΙΟΔΟΣ ΧΡΕΩΣΗΣ είναι 365 (ή 366) ημέρες. Για παραστατικά διάρκειας διαφορετικής από ετήσια (π.χ.

11/5/2020 – 31/12/2020, 11/5/2020 - 10/5/2022, κ.ά.), η ΠΕΡΙΟΔΟΣ ΧΡΕΩΣΗΣ υπολογίζεται κατά περίπτωση.

Επισημαίνεται ότι το ΠΛΗΘΟΣ ΗΜΕΡΩΝ σε πολλαπλά παραστατικά της ίδιας κατηγορίας δαπάνης δεν επιτρέπεται να υπερβαίνει (αθροιστικά) την διάρκεια του έτους υλοποίησης, πλην αποδεκτών αιτιολογημένων περιπτώσεων ως ακολούθως: Πολλαπλά παραστατικά της ίδιας κατηγορίας δαπάνης, που αλληλοεπικαλύπτονται χρονικά και υπερβαίνουν την χρονική περίοδο του έτους υλοποίησης, δεν γίνονται αποδεκτά εκτός εάν επισυνάπτεται (ως δικαιολογητικό 5.3 της αίτησης πληρωμής) η τροποποίηση των όρων της σύμβασης πιστοποίησης που τεκμηριώνει την συμπληρωματική τιμολόγηση (π.χ. τροποποίηση για την προσθήκη νέων εκτάσεων/δραστηριοτήτων στην σύμβαση, ενώ είχε ήδη εκδοθεί παραστατικό ετήσιας περιόδου χρέωσης). Ο έλεγχος που πραγματοποιεί ο αξιολογητής για την αποδοχή ή όχι τέτοιων περιπτώσεων αποτυπώνεται στο ερώτημα 8 του πίνακα VII-1.4.

▪ **Πίνακας IV-5/E**

Επαληθεύετε το ποσό που πιστοποιείτε (εγκρίνετε) ανά παραστατικό (οπτικός έλεγχος). Τυχόν μεταβολές που πρέπει να γίνουν στο Πιστοποιημένο ποσό γίνονται πάντοτε μέσω της Προσαρμοσμένης αξίας του παραστατικού (πίνακας IV-3/Γ) ➤ [απάντηση ερωτήματος 9 του πίνακα VII-1.4.](#)

▪ **Πίνακας IV-5.2/E-2**

Καταχωρίζετε τις αιτιολογήσεις των περικοπών που πραγματοποιήσατε. Αν συντρέχουν πολλαπλοί λόγοι για την επιβολή μειώσεων-κυρώσεων σε αιτούμενα ποσά δαπανών, τότε επιλέγετε μία από τις αιτιολογίες του πίνακα IV-5.2/E-2 και καταγράφετε τους υπόλοιπους λόγους αναλυτικά στις παρατηρήσεις του ίδιου πίνακα.

▪ **Ενότητα V**

▪ **Πίνακας V-1/ΣΤ**

Ελέγχετε την σωστή και πλήρη εξόφληση των παραστατικών και διορθώνετε τις καταχωρίσεις. Περικοπή στην εγκρινόμενη δαπάνη ως συνέπεια της μη αποδεκτής εξόφλησης γίνεται με διόρθωση της Προσαρμοσμένης αξίας του παραστατικού (πίνακας IV-3/Γ) ➤ [απάντηση ερωτήματος 10 του πίνακα VII-1.4.](#)

▪ **Πίνακας V-2/Z**

Οπτικός έλεγχος της χρήσης των παραστατικών σε περισσότερες της μίας αίτησης πληρωμής (αθροιστικά το Αιτούμενο ποσό δεν πρέπει να υπερβαίνει την Καθαρή αξία του παραστατικού) ➤ [απάντηση ερωτήματος 11 του πίνακα VII-1.4](#) (κρίσιμο μετά την 1η αίτηση πληρωμής).

▪ **Πίνακας V-3/H**

Οπτικός έλεγχος της πορείας υλοποίησης της πράξης.

4. Έλεγχος επιλεξιμότητας και τήρησης δεσμεύσεων

Πίνακας VII-2.1 ♦ Πίνακας VII-2.2 ♦ Πίνακας VII-2.3

Απαντάτε όλες τις ερωτήσεις των πινάκων αξιολόγησης με βάση τις απαντήσεις σε προηγούμενα ερωτήματα αξιολόγησης, καθώς και τις απαντήσεις που είναι διαθέσιμες στο **Βοηθητικό αρχείο αξιολόγησης**, σύμφωνα με τις οδηγίες στην οθόνη.

5. Τελική κρίση

Ενότητα VIII

▪ Πίνακας VIII-1.1

Απαντάτε στο ερώτημα **Η αίτηση γίνεται αποδεκτή και αξιολογείται**, με βάση τις απαντήσεις στα ερωτήματα της ενότητας II και του πίνακα **VII-1.1**. Επίσης, χρησιμοποιείτε το ίδιο πεδίο για να απορρίψετε μια αίτηση πληρωμής για την οποία ο δικαιούχος έχει υποβάλει αίτημα ανάκλησης.

Στο πεδίο κειμένου **ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΕΙΣ ΑΞΙΟΛΟΓΗΤΗ** καταχωρείτε την αιτιολόγηση για την απόρριψη της αίτησης πληρωμής. Για λόγους ομοιομορφίας, μπορείτε να αντιγράψετε το **ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ** (όχι τις **ΟΔΗΓΙΕΣ ΠΡΟΣ ΑΞΙΟΛΟΓΗΤΗ**) από τις Παρατηρήσεις του Ελέγχου Ορθότητας (ενότητα IX), όπου υπάρχει.

Απαντάτε τα επόμενα 4 ερωτήματα μεταφέροντας τις απαντήσεις των ανακεφαλαιωτικών ερωτήσεων της ενότητας VII και καταχωρίζετε στο 5^ο ερώτημα (σχετικά με τις επιτόπιες επισκέψεις) την απάντηση που προβλέπεται στο θεσμικό πλαίσιο (ΥΑ 8187/2019, άρθρο 20, παρ. 7).

Το **ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΜΕΝΟ ΠΟΣΟ ΑΙΤΗΣΗΣ ΠΛΗΡΩΜΗΣ**, οι **ΜΕΙΩΣΕΙΣ-ΚΥΡΩΣΕΙΣ** και το **ΠΟΣΟ ΠΡΟΣ ΚΑΤΑΒΟΛΗ** υπολογίζονται αυτόματα. Ακύρωση (ή μείωση) των διοικητικών κυρώσεων είναι δυνατή και επιτρέπεται μόνο σε πλήρως αιτιολογημένες περιπτώσεις.

▪ Πίνακας VIII-2.1

Αναρτάτε τυχόν επιπλέον δικαιολογητικά που ελήφθησαν υπόψη κατά την αξιολόγηση της αίτησης πληρωμής (προαιρετικά).

▪ Πίνακας VIII-2.2

Συμπληρώνετε τον πίνακα όταν η αίτηση πληρωμής έχει την ένδειξη ΤΕΛΙΚΗ ΠΛΗΡΩΜΗ. Στην περίπτωση που ο δικαιούχος έχει επιλέξει να κάνει Οικειοθελή διακοπή των δεσμεύσεων του δηλώνοντας την αίτηση πληρωμής ως Τελική πριν την λήξη της επιλεξιμότητας της πράξης του, η δήλωση αυτή είναι ισοδύναμη με τροποποίηση της πράξης. Για τον λόγο αυτό, η δήλωση αυτή πρέπει να αξιολογηθεί κατά τρόπο όμοιο με ένα αίτημα τροποποίησης, εξετάζοντας εάν η πραγματοποίηση της τροποποίησης έχει επίπτωση στα κριτήρια επιλεξιμότητας και επιλογής, σύμφωνα με το ΣΔΕ (ΥΑ 8187/2019, άρθρο 17, Τμήμα Β, παρ. 5).

Το αίτημα της Οικειοθελούς διακοπής δεν γίνεται αποδεκτό στις εξής περιπτώσεις:

- εάν καμία αίτηση πληρωμής της πράξης (συμπεριλαμβανομένης της τρέχουσας) δεν έχει οδηγήσει σε καταβολή ενίσχυσης στον δικαιούχο (αδυναμία στην καθολική πιστοποίηση του οικονομικού αντικειμένου)
- εάν από την αξιολόγηση προκύπτουν ευρήματα που επισύρουν την κύρωση της ανάκλησης της ένταξης της πράξης (κριτήρια επιλεξιμότητας / αποκλεισμού)
- εάν μεταβάλλεται η βαθμολογία κάτω από το όριο που θα επέτρεπε την ένταξη της πράξης στο υπομέτρο (συμβαίνει στη περίπτωση που δεν υπάρχει Σύμβαση εν ισχύ, επομένως δεν πληρούται ούτε το κριτήριο επιλεξιμότητας της Συμμετοχής σε σύστημα ποιότητας).

Ανεξαρτήτως αποτελέσματος, η συμπλήρωση του πίνακα **VIII-2.2** δεν έχει επίπτωση όταν η αίτηση πληρωμής έχει απορριφθεί (απάντηση **ΟΧΙ** στο ερώτημα **Η αίτηση γίνεται αποδεκτή και αξιολογείται;** του πίνακα **VIII-1.1 ΤΕΛΙΚΗ ΚΡΙΣΗ**).

Εάν για κάποιον από τους παραπάνω λόγους το αίτημα της Οικειοθελούς διακοπής δεν γίνεται αποδεκτό, επιλέγετε την ένδειξη **ΜΕΡΙΚΗ ΠΛΗΡΩΜΗ** στο ΕΙΔΟΣ ΑΙΤΗΜΑΤΟΣ ΠΛΗΡΩΜΗΣ. Κατόπιν τούτου, οι δεσμεύσεις του δικαιούχου θεωρούνται ότι συνεχίζονται και δεν γίνεται Ολοκλήρωση της πράξης (ενδεχομένως γίνεται Ανάκληση, εάν συντρέχει λόγος).

Ολοκλήρωση Αξιολόγησης

- ❖ Αφού συμπληρώσετε πλήρως την Αξιολόγηση Πληρωμής (Ελέγχου), οριστικοποιείτε την αξιολόγηση στην ενότητα ΙΧ του κεντρικού μενού (κουμπί **Υποβολή**).
- ❖ Πριν την Υποβολή, επιλέγετε τον **Έλεγχο Ορθότητας** για να ελέγξετε την πλήρη και ορθή καταχώριση των απαντήσεων στα πεδία των πινάκων αξιολόγησης.
- ❖ Ελέγχετε τις Παρατηρήσεις που εμφανίζονται με ένδειξη ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ - ΟΔΗΓΙΕΣ ΠΡΟΣ ΑΞΙΟΛΟΓΗΤΗ – ΠΕΡΑΙΤΕΡΩ ΕΝΕΡΓΕΙΕΣ ΑΞΙΟΛΟΓΗΤΗ, για τα ευρήματα του διοικητικού ελέγχου που απαιτούν περαιτέρω ενέργειες.