23.11.2026 21:24:34
ΨΗΦΙΑΚΑ
ΥΠΟΓΕΓΡΑΜΜΕΝΟ
ΑΠΟ
VARVARA ZACHARAKI

ΕΦΗΜΕΡΙΔΑ
ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ
ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

23 Νοεμβρίου 2026 | ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ | Αρ. Φύλλου **7043**

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Αριθμ. Α1253

Διαδικασία Πληρωμής εκκρεμών πληρωμών των εκτός Ολοκληρωμένου Συστήματος Διαχείρισης και Ελέγχου (Ο.Σ.Δ.Ε) πράξεων του Προγράμματος Αγροτικής Ανάπτυξης 2014-2022.

Ο ΔΙΟΙΚΗΤΗΣ ΤΗΣ ΑΝΕΞΑΡΤΗΤΗΣ ΑΡΧΗΣ ΔΗΜΟΣΙΩΝ ΕΣΟΔΩΝ

Έχοντας υπόψη:

1. 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,

2. 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) 1306/2013,

3. 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,

4. 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,

5. 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' και την περ. γ) της παρ. 3 του άρθρου 78 αυτού,

6. τον ν. 5317/2026 «Ενδυνάμωση της προστασίας των καταναλωτών στους τομείς των συμβάσεων πιστώσεων, των χρηματοοικονομικών υπηρεσιών και των συμβάσεων που συνάπτονται εξ αποστάσεως, εκτός καταστήματος και ηλεκτρονικά - Ενσωμάτωση των Οδηγιών (ΕΕ) 2017/828, 2023/2225, 2023/2673, 2024/825, 2024/1799 και 2026/74 και λοιπές διατάξεις» (Α' 108), και ιδίως το άρθρο 136 αυτού,

7. 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),

8. τον ν. 4314/2014 «Α. Για τη διαχείριση, τον έλεγχο και την εφαρμογή αναπτυξιακών παρεμβάσεων για την προγραμματική περίοδο 2014-2020, Β) Ενσωμάτωση της Οδηγίας 2012/17 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου της 13ης Ιουνίου 2012 (ΕΕ L 156/16.6.2012) στο ελληνικό δίκαιο, τροποποίηση του ν. 3419/2005 (Α' 297) και άλλες διατάξεις» (Α' 265),

9. τον ν. 4389/2016 «Επείγουσες διατάξεις για την εφαρμογή της συμφωνίας δημοσιονομικών στόχων και διαρθρωτικών μεταρρυθμίσεων και άλλες διατάξεις» και ιδίως Κεφαλαίο Α' του Μέρους Πρώτου «Σύσταση Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων» (Α' 94) και ιδίως το άρθρο 7, την παρ. 1 του άρθρου 14 και το άρθρο 41 αυτού,

10. 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 το πρώτο εδάφιο της παρ. 10 του άρθρου 41 του ν. 4389/2016 και την υπ’ αρ. 39/3/30.11.2017 (Υ.Ο.Δ.Δ. 689) αποφάση του Συμβουλίου Διοίκησης της ΑΑΔΕ, την υπό στοιχεία 5294 ΕΞ 2020/17.01.2020 (Υ.Ο.Δ.Δ. 27) καθώς και την 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),

11. την υπό στοιχεία Δ.ΟΡΓ.Α 1125859 ΕΞ2020/23-10-2020 απόφαση του Διοικητή της ΑΑΔΕ «Οργανισμός της Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων (ΑΑΔΕ)» (Β’ 4738),

12. την υπ’ αρ. 282966/09-07-2007 κοινή απόφαση των Υπουργών Οικονομίας και Οικονομικών και Αγροτικής Ανάπτυξης και Τροφίμων «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),

13. την υπ’ αρ. 281255/06-05-2008 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.)”» (Β’ 794),

14. την υπ’ αρ. 1337/04-05-2022 απόφαση του Υφυπουργού Αγροτικής Ανάπτυξης και Τροφίμων «Αντικατάσταση της υπ’ αρ. 3083/04-08-2021 απόφασης του Υφυπουργού Αγροτικής Ανάπτυξης και Τροφίμων: Πλαίσιο υλοποίησης του Μέτρου 19, Τοπική Ανάπτυξη με Πρωτοβουλία Τοπικών Κοινοτήτων (ΤΑΠΤοΚ) του Προγράμματος Αγροτικής Ανάπτυξης 2014-2022, υπομέτρα 19.2 και 19.4 (Β’ 3072» (Β’ 2310),

15. την υπ’ αρ. 261/55023/21-02-2023 απόφαση του Υπουργού Αγροτικής Ανάπτυξης και Τροφίμων «Ανάθεση καθηκόντων του Ο.Π.Ε.Κ.Ε.Π.Ε. ως Οργανισμού Πληρωμών στο πλαίσιο διαχείρισης του Ευρωπαϊκού Γεωργικού Ταμείου Αγροτικής Ανάπτυξης στην Ειδική Υπηρεσία Εφαρμογής Παρεμβάσεων Αγροτικής Ανάπτυξης και στην Ειδική Υπηρεσία Εφαρμογής Άμεσων Ενισχύσεων και Τομεακών Παρεμβάσεων» (Β’1025),

16. τις Συμβάσεις Διασφάλισης Επιπέδου Ποιότητας Υπηρεσιών (ΣΔΕΠΥ) που υπεγράφησαν μεταξύ του ΟΠΕΚΕΠΕ και των 13 Περιφερειών της χώρας,

17. την από 28/02/23 Σύμβαση Διασφάλισης Επιπέδου Ποιότητας Υπηρεσιών (ΣΔΕΠΥ) που υπεγράφη μεταξύ του ΟΠΕΚΕΠΕ και της Ειδικής Υπηρεσίας Εφαρμογής Παρεμβάσεων Αγροτικής Ανάπτυξης και της Ειδικής Υπηρεσίας Εφαρμογής Άμεσων Ενισχύσεων και Τομεακών Παρεμβάσεων,

18. το υπ’ αρ. 111917/05-5-2026 έγγραφο της Αποκεντρωμένης Μονάδας Κρατικών Ενισχύσεων της Γενικής Διεύθυνσης Οικονομικών Υπηρεσιών του Υπουργείου Αγροτικής Ανάπτυξης και Τροφίμων,

19. το γεγονός ότι, από τις διατάξεις της παρούσας απόφασης δεν προκαλείται επιπλέον δαπάνη σε βάρος του κρατικού προϋπολογισμού έτους 2026, καθώς αυτή θα αντιμετωπιστεί από πιστώσεις που έχουν μεταφερθεί στον Προϋπολογισμό του ΕΛΕΓΕΠ για τα εν λόγω έργα, στο πλαίσιο των διατάξεων της παρ. 2 του άρθρου 136 του ν. 5317/2026 και έχει προβλεφθεί κατά την κατάθεση του σχεδίου νόμου των διατάξεων αυτών,

20. το γεγονός ότι η παρούσα δεν αφορά σε διοικητική διαδικασία για την οποία υπάρχει υποχρέωση καταχώρισης στο ΕΜΔΔ-ΜΙΤΟΣ, αποφασίζουμε:

Άρθρο 1
Πεδίο Εφαρμογής-Σκοπός

1. Η παρούσα εφαρμόζεται στη διαδικασία εκκαθάρισης των εκκρεμών πληρωμών πράξεων που αφορούν σε νομίμως αναληφθείσες υποχρεώσεις στο πλαίσιο του Προγράμματος Αγροτικής Ανάπτυξης (ΠΑΑ) 2014 -2022 για τις οποίες μέχρι την 31η Δεκεμβρίου 2025:

α) Είχαν ολοκληρωθεί ο διοικητικός έλεγχος, η διαδικασία αναγνώρισης και εκκαθάρισης της δαπάνης μέσω του Ολοκληρωμένου Πληροφοριακού Συστήματος Αγροτικής Ανάπτυξης (ΟΠΣΑΑ) από τον αρμόδιο εξουσιοδοτημένο φορέα,

β) είχε εγκριθεί η κατανομή της σχετικής χρηματοδότησης και είχαν μεταφερθεί οι αντίστοιχες πιστώσεις στον ΕΛΕΓΕΠ,

γ) δεν πραγματοποιήθηκε η πληρωμή μέχρι την ανωτέρω ημερομηνία,

δ) δεν εντάχθηκαν ως ανειλημμένες υποχρεώσεις στο Στρατηγικό Σχέδιο Κοινής Αγροτικής Πολιτικής (ΣΣΚΑΠ) 2023- 2027 στο πλαίσιο του Ευρωπαϊκού Ταμείου Αγροτικής Ανάπτυξης (ΕΓΤΑΑ),

εκτός των περιπτώσεων που εμπίπτουν στις κρατικές ή άλλες ενισχύσεις.

Οι ενταγμένες πράξεις για τις οποίες οι δικαιούχοι έχουν ήδη υποβάλει αίτημα πληρωμής μέσω ΟΠΣΑΑ μέχρι την 31 Δεκεμβρίου 2025, χωρίς να πραγματοποιηθεί η πληρωμή, αφορούν νομίμως αναληφθείσες υποχρεώσεις των εκτός Ολοκληρωμένου Συστήματος Διαχείρισης και Ελέγχου (ΟΣΔΕ) πράξεων και ειδικότερα: α) του Μέτρου 4 «Επενδύσεις σε υλικά στοιχεία του ενεργητικού», του Υπομέτρου 4.3 «Στήριξη σε υποδομές

που σχετίζονται με την ανάπτυξη, τον εκσυγχρονισμό ή την προσαρμογή της γεωργίας και της δασοπονίας» και συγκεκριμένα των Δράσεων 4.3.1 «Υποδομές Εγγείων Βελτιώσεων» και 4.3.4 «Πρόσβαση σε γεωργική και κτηνοτροφικές εκμεταλλεύσεις» του Προγράμματος Αγροτικής Ανάπτυξης της Ελλάδας 2014-2020 (εφεξής Π.Α.Α. 2014-2020),

β) του Μέτρου 19 «Τοπική Ανάπτυξη με Πρωτοβουλία Τοπικών Κοινοτήτων (ΤΑΠΤοΚ) του ΠΑΑ 2014 2022», του Υπομέτρου 19.4 «Στήριξη για τις λειτουργικές δαπάνες και την εμψύχωση του Μέτρου 19 του ΠΑΑ 2014 -2020».

2. Σκοπός της διαδικασίας είναι η έγκριση και πληρωμή της αιτούμενης ενίσχυσης και η συμφωνία οικονομικού και φυσικού αντικειμένου της πράξης, με τις υποχρεώσεις που αναλαμβάνει ο δικαιούχος για την υλοποίηση της, όπως προβλέπονται από την Εθνική και Ενωσιακή νομοθεσία και αποτυπώνονται στην απόφαση ένταξης και τις συναπτόμενες νομικές δεσμεύσεις.

3. Οι διαδικασίες ελέγχου των πληρωμών διενεργούνται σύμφωνα με το θεσμικό πλαίσιο που ίσχυε έως την 31η Δεκεμβρίου 2025.

4. Η χρηματοδότηση έχει ήδη πραγματοποιηθεί και η πληρωμή πραγματοποιείται από την Ανεξάρτητη Αρχή Δημοσίων Εσόδων (ΑΑΔΕ) ως Οργανισμό Πληρωμών μέσω του ΕΛΕΓΕΠ, με επιβάρυνση του κρατικού προϋπολογισμού σύμφωνα με το άρθρο 136 του ν. 5317/2026.

5. Η αναγνώριση και εκκαθάριση των δαπανών των αιτημάτων πληρωμής είχε ανατεθεί από τον πρώην ΟΠΕΚΕΠΕ υπό την ιδιότητα του Οργανισμού Πληρωμών, στις Ειδικές Υπηρεσίες Διαχείρισης Προγραμμάτων των Περιφερειών (ΕΥΔ Περιφερειών), στην Ειδική Υπηρεσία Εφαρμογής Παρεμβάσεων Αγροτικής Ανάπτυξης και στην Ειδική Υπηρεσία Εφαρμογής Άμεσων Ενισχύσεων και Τομεακών Παρεμβάσεων, οι οποίες ήταν αρμόδιες για την πληρωμή στις 31/12/2025 όπου ήταν εν ισχύ το ΠΑΑ 2014-2022.

6. Με την παρούσα προσδιορίζονται τα αναγκαία δικαιολογητικά του φακέλου πληρωμής και οι λεπτομέρειες σχετικά με την εκτέλεση των πληρωμών από την ΑΑΔΕ.

Άρθρο 2
Ενέργειες δικαιούχων - Αίτηση Πληρωμής

Οι δικαιούχοι των πράξεων της παρ. 1 του άρθρου 1 έχουν υποβάλλει αίτημα πληρωμής στο ΟΠΣΑΑ έως την 31η.12.2025, σύμφωνα με το θεσμικό πλαίσιο που ίσχυε μέχρι την εν λόγω ημερομηνία.

Άρθρο 3
Διοικητικοί Έλεγχοι πληρωμής

1. Για κάθε αίτηση πληρωμής των πράξεων του άρθρου 1 δημιουργείται αυτόματα διοικητικός έλεγχος στο Ολοκληρωμένο Πληροφοριακό Σύστημα Αγροτικής Ανάπτυξης (ΟΠΣΑΑ) 2014-2022, προκειμένου να ολοκληρωθεί η πληρωμή των δικαιούχων, σύμφωνα το θεσμικό πλαίσιο που ίσχυε έως την 31η.12.2025.

2. Εφόσον ο έλεγχος και η αναγνώριση και εκκαθάριση των μη πραγματοποιθεισών πληρωμών του άρθρου 1 είχαν ολοκληρωθεί από τον εκάστοτε Εξουσιοδοτημένο Φορέα έως την 31η Δεκεμβρίου 2025, κατά το χρονικό διάστημα κατά το οποίο τελούσε σε ισχύ η ανάθεση σε αυτόν, από τον Οργανισμό Πληρωμών, των σχετικών καθηκόντων αναγνώρισης και εκκαθάρισης της δαπάνης, οι Εξουσιοδοτημένοι Φορείς στους οποίους είχαν ανατεθεί καθήκοντα έγκρισης πληρωμής, ήτοι αναγνώρισης και εκκαθάρισης της δαπάνης, κατά περίπτωση, προβαίνουν στην έγκριση της δαπάνης στο πλαίσιο της αρχής του «ενιαίου ελέγχου» (single audit), σύμφωνα με το θεσμικό πλαίσιο που ίσχυε έως την 31η Δεκεμβρίου 2025.

Άρθρο 4
Έγκριση δαπάνης και διαβίβαση φακέλων πληρωμής

1. Εφόσον οι δικαιούχοι έχουν υποβάλλει αίτημα πληρωμής σύμφωνα με το άρθρο 2, ο εκάστοτε Εξουσιοδοτημένος Φορέας προβαίνει στις ακόλουθες ενέργειες:

α) Συντάσσει κατά περίπτωση το προβλεπόμενο έντυπο διοικητικού ελέγχου (Υπόδειγμα 1).

β) Προβαίνει σε επιβεβαίωση των αναγκαίων διαθέσιμων πιστώσεων.

γ) Συγκεντρώνει στο ΟΠΣΑΑ τις εγκεκριμένες αιτήσεις πληρωμής των δικαιούχων και δημιουργεί μία ή περισσότερες παρτίδες πληρωμής, ανά αίτημα ή ανά πρόσκληση, κατά περίπτωση, βάσει των στοιχείων που είναι καταχωρισμένα στο ΟΠΣΑΑ.

δ) Εκτυπώνει από το ΟΠΣΑΑ και υπογράφει αρμοδίως την Κατάσταση Πληρωμής Υποχρεώσεων ή τις Καταστάσεις Πληρωμής Υποχρεώσεων που αντιστοιχούν στην παρτίδα ή στις παρτίδες πληρωμής.

ε) Προβαίνει κατά περίπτωση στην οριστικοποίηση, έγκριση ή απόρριψη της παρτίδας πληρωμής.

στ) Εκτυπώνει από το ΟΠΣΑΑ, όπου απαιτείται, την κατάσταση κρατήσεων και παρακρατήσεων, σύμφωνα με τα σχετικά υποδείγματα, εφόσον αυτά προβλέπονται.

ζ) Συγκροτεί τον φάκελο πληρωμής με τα προβλεπόμενα δικαιολογητικά των εγκεκριμένων αιτήσεων πληρωμής και τον διαβιβάζει ταχυδρομικά στην Ανεξάρτητη Αρχή Δημοσίων Εσόδων (ΑΑΔΕ), προς πληρωμή, και ειδικότερα στο Τμήμα Β’ - Λογιστηρίου Πληρωμών Ενισχύσεων της Διεύθυνσης Πληρωμών Αγροτικών Ενισχύσεων (ΔΙΠΑΓΕ) της Γενικής Διεύθυνσης Ελέγχων, Ενισχύσεων και Πληρωμών (ΓΔΕΛΕΠ).

2. Για τη νόμιμη ολοκλήρωση της διαδικασίας της παρ. 1 απαιτούνται κατ’ ελάχιστον τρεις (3) υπογραφές. Η συμπλήρωση των θέσεων υπογραφής του Β’ Ελεγκτή και του Προϊσταμένου Τμήματος πραγματοποιείται κατά περίπτωση, ανάλογα με την οργανωτική διάρθρωση και την υπηρεσία του Εξουσιοδοτημένου Φορέα.

Σε περίπτωση απουσίας ή κωλύματος του Προϊσταμένου Τμήματος ή του Προϊσταμένου Διεύθυνσης, η Κατάσταση Πληρωμής Υποχρεώσεων υπογράφεται, για την αντίστοιχη θέση, από τον αμέσως επόμενο ιεραρχικά ανώτερο αρμόδιο υπάλληλο ή προϊστάμενο του Εξουσιοδοτημένου Φορέα, σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις περί αναπλήρωσης. Σε κάθε περίπτωση, δεν επιτρέπεται το ίδιο φυσικό πρόσωπο να υπογράφει την ίδια Κατάσταση Πληρωμής Υποχρεώσεων υπό περισσότερες της μίας ιδιότητες. Κάθε απαιτούμενη υπογραφή τίθεται από διαφορετικό πρόσωπο.

Πριν από την πρώτη διαβίβαση φακέλου πληρωμής, κάθε Εξουσιοδοτημένος Φορέας αποστέλλει στο Τμήμα Β’ - Λογιστηρίου Πληρωμών Ενισχύσεων της ΔΙΠΑΓΕ έγγραφο με τα δείγματα υπογραφών των Ελεγκτών, των Προϊσταμένων Τμημάτων και των Προϊσταμένων Διευθύνσεων του Εξουσιοδοτημένου Φορέα που έχουν αρμοδιότητα υπογραφής για την αναγνώριση και εκκαθάριση της δαπάνης, σύμφωνα με την υπ’ αρ. 282966/09.07.2007 κοινή υπουργική απόφαση.

Σε περίπτωση μεταβολής των ανωτέρω προσώπων ή των σχετικών αρμοδιοτήτων τους, ο Εξουσιοδοτημένος Φορέας αποστέλλει αμελλητί επικαιροποιημένο έγγραφο με τα αντίστοιχα δείγματα υπογραφών.

Για την ολοκλήρωση της διαδικασίας απαιτείται επίσης η συμπλήρωση των προβλεπόμενων λογαριασμών Γενικής Λογιστικής. Σε περίπτωση με εμφάνισης των σχετικών υπογραφών στις καταστάσεις πληρωμής, απαιτείται η επικοινωνία με το αρμόδιο τμήμα της ΔΙΠΑΓΕ.

Ο φάκελος πληρωμής διαβιβάζεται αποκλειστικά ταχυδρομικά, σε δύο διακριτούς φακέλους αλληλογραφίας ή πακέτα. Ο εσωτερικός φάκελος ή πακέτο αναγράφει τον αποστολέα και τον τελικό παραλήπτη και φέρει, σε εμφανές σημείο στο επάνω μέρος του, την ένδειξη «ΕΜΠΙΣΤΕΥΤΙΚΟ». Ο εξωτερικός φάκελος ή πακέτο αναγράφει τον αποστολέα, τον τελικό παραλήπτη, καθώς και το οικείο Μέτρο και Υπομέτρο, χωρίς να φέρει οποιαδήποτε ένδειξη διαβάθμισης.

4. Στην περίπτωση απόσβεσης προκαταβολής που έχει χορηγηθεί στο πλαίσιο μέτρων ή υπομέτρων του Προγράμματος Αγροτικής Ανάπτυξης (ΠΑΑ) 2014-2022, όπως ενδεικτικά στο πλαίσιο του Μέτρου 19.4, ή/και στην περίπτωση κατάπτωσης εγγυητικής επιστολής, ο Εξουσιοδοτημένος Φορέας συμπληρώνει, κατά περίπτωση, το «Έντυπο Αποδέσμευσης Εγγυητικής Επιστολής» ή το «Έντυπο Κατάπτωσης Εγγυητικής Επιστολής», σύμφωνα με τα σχετικά Υποδείγματα που έχουν χορηγηθεί από τη Διεύθυνση Πληρωμών Αγροτικών Ενισχύσεων (ΔΙΠΑΓΕ).

Τα ανωτέρω έντυπα, συνοδευόμενα από φωτοαντίγραφα των αντίστοιχων εγγυητικών επιστολών και τα λοιπά απαιτούμενα δικαιολογητικά, κατά περίπτωση, διαβιβάζονται στη ΔΙΠΑΓΕ της Γενικής Διεύθυνσης Ελέγχων, Ενισχύσεων και Πληρωμών (ΓΔΕΛΕΠ), και ειδικότερα:

α) Στο Τμήμα Β’ - Λογιστηρίου Πληρωμών Ενισχύσεων, για τις απαιτούμενες ενέργειες που αφορούν την πληρωμή ή/και την απόσβεση της προκαταβολής, και

β) στο Τμήμα Α’ - Προϋπολογισμού και Εσόδων, για τις απαιτούμενες ενέργειες που αφορούν την κατάπτωση της εγγυητικής επιστολής και την παρακολούθηση του σχετικού εσόδου.

Τα σχετικά Υποδείγματα του «Εντύπου Αποδέσμευσης Εγγυητικής Επιστολής» και του «Εντύπου Κατάπτωσης Εγγυητικής Επιστολής», όπως έχουν χορηγηθεί από τη ΔΙΠΑΓΕ, προσαρτώνται στην παρούσα και αποτελούν αναπόσπαστο μέρος αυτής.

Άρθρο 5
Έκδοση και εκτέλεση Εντολής Πληρωμής

1. Η ΔΙΠΑΓΕ της ΓΔΕΛΕΠ, μετά την παραλαβή του αναγνωρισμένου και εκκαθαρισμένου φακέλου πληρωμής από τον Εξουσιοδοτημένο Φορέα, τον καταχωρίζει στο Βιβλίο Αναλαμβανομένων Υποχρεώσεων που τηρείται στη ΔΙΠΑΓΕ και τον προωθεί στο Τμήμα Β’ - Λογιστηρίου Πληρωμών Ενισχύσεων. Το Τμήμα Β’ διενεργεί τους προβλεπόμενους λογιστικούς ελέγχους και εκδίδει τη σχετική Εντολή Πληρωμής ανά δικαιούχο ή, κατά περίπτωση, ανά Εξουσιοδοτημένο Φορέα.

2. Μετά την έκδοση της Εντολής Πληρωμής, ενημερώνεται ηλεκτρονικά το ΟΠΣΑΑ με τον αριθμό και την ημερομηνία αυτής. Ακολούθως, εξάγεται από το ΟΠΣΑΑ το αντίστοιχο ηλεκτρονικό αρχείο πληρωμής, το οποίο

το Τμήμα Δ’ - Αρχείου Πληρωμών της ΔΙΠΑΓΕ αποστέλλει στο συνεργαζόμενο τραπεζικό ίδρυμα, προκειμένου να πιστωθούν τα δικαιούμενα ποσά στους δηλωμένους τραπεζικούς λογαριασμούς των δικαιούχων.

3. Μετά την εκτέλεση της Εντολής Πληρωμής και του αντίστοιχου ηλεκτρονικού αρχείου, το συνεργαζόμενο τραπεζικό ίδρυμα αποστέλλει απαντητικό ηλεκτρονικό αρχείο, στο οποίο περιλαμβάνεται το σύνολο των δικαιούχων της οικείας εντολής και αποτυπώνεται, για κάθε δικαιούχο, η επιτυχής ή μη πίστωση του δηλωμένου τραπεζικού λογαριασμού. Το απαντητικό αρχείο αναρτάται στο ΟΠΣΑΑ προς ενημέρωση των αρμόδιων υπηρεσιών.

Σε περίπτωση μη ολοκλήρωσης της πίστωσης τραπεζικού λογαριασμού, η αρμόδια υπηρεσία του Εξουσιοδοτημένου Φορέα που έχει διενεργήσει την αναγνώριση και εκκαθάριση της δαπάνης ενημερώνεται μέσω του ΟΠΣΑΑ για την απόρριψη και τον σχετικό κωδικό ή αιτιολογία απόρριψης και προβαίνει, όπου απαιτείται, στη διόρθωση ή επικαιροποίηση των στοιχείων που προκάλεσαν την απόρριψη, κατόπιν της απαιτούμενης τεκμηρίωσης.

Μετά την ολοκλήρωση των αναγκαίων διορθώσεων και ελέγχων, η σχετική πληρωμή εντάσσεται σε νέο ηλεκτρονικό αρχείο για την εκ νέου πίστωση του δικαιούχου.

Άρθρο 6
Έναρξη ισχύος

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

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΤΑ ΕΓΚΥΚΛΙΟΥ

Α. ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΩΝ ΦΑΚΕΛΟΥ ΠΛΗΡΩΜΗΣ
Β. ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΕΝΤΥΠΩΝ
Γ. ΟΔΗΓΙΕΣ ΣΥΜΠΛΗΡΩΣΗΣ ΕΝΤΥΠΩΝ ΕΓΓΥΗΣΕΩΝ

Α. ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΩΝ ΦΑΚΕΛΟΥ ΠΛΗΡΩΜΗΣ

ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΑ ΠΟΥ ΥΠΟΒΑΛΛΕΙ Ο ΕΞΟΥΣΙΟΔΟΤΗΜΕΝΟΣ ΦΟΡΕΑΣ ΑΝΑ ΜΕΤΡΟ/ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΥΠΟΕΡΓΟΥ

α/α	**Δικαιολογητικό**	**Υποβολή στην ΑΑΔΕ/ΓΔΕΛΕΠ -ΔΙΠΑΓΕ**
1	Διαβιβαστικό φακέλου πληρωμής (Ε_1)	√
2	Κατάσταση διοικητικού ελέγχου (check list) αρμοδίως θεωρημένη και υπογεγραμμένη (Ε_2)	
3	Κατάσταση πληρωμής υποχρεώσεων πρωτότυπη (εξάγεται από το ΟΠΣΑΑ) αρμοδίως θεωρημένη και υπογεγραμμένη	√
4	Δικαιολογητικά αναγνώρισης και εκκαθάρισης δαπάνης σύμφωνα με το ισχύον μέχρι την 31η.12.2025 θεσμικό πλαίσιο (αποστολή παρτίδας πληρωμής του μέτρου του ΠΑΑ 2014-2022, όπως συγκροτήθηκε προ της 31ης/12/2025)	√
5	Κατάσταση Κρατήσεων Παρακρατήσεων	√
6	Φορολογική ενημερότητα Αναδόχου/Δικαιούχου για είσπραξη χρημάτων από φορείς Κεντρικής Διοίκησης σε ισχύ	√
7	Ασφαλιστική ενημερότητα έδρας Αναδόχου/Δικαιούχου για είσπραξη εκκαθαρισμένων απαιτήσεων σε ισχύ	√

Β. ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΕΝΤΥΠΩΝ

Ε_1 : Διαβιβαστικό φακέλου πληρωμής
Ε_2 : Κατάσταση Διοικητικού Ελέγχου (check list)
Έντυπο 2: Μερική-Πλήρης Αποδέσμευση Εγγύησης
Έντυπο 3: Μερική-Πλήρης Κατάπτωση Εγγύησης

Γ. Οδηγίες Συμπλήρωσης Εντύπων Εγγυήσεων

Ε_1

ΛΟΓΟΤΥΠΟ ΕΞΟΥΣΙΟΔΟΤΟΥΜΕΝΟΥ ΦΟΡΕΑ

ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΕΞΟΥΣΙΟΔΟΤΟΥΜΕΝΟΥ ΦΟΡΕΑ

ΕΠΩΝΥΜΙΑ:
Ταχ. Δ/νση:
Τ.Κ.:

Πληροφορίες;
Τηλ.:
Fax:
e-mail:

……., ……/……/……

Αρ. Πρωτ.: ……

ΔΙΑΒΑΘΜΙΣΗ: ΕΜΠΙΣΤΕΥΤΙΚΟ

ΠΡΟΣ:
ΑΑΔΕ
ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΕΛΕΓΧΩΝ, ΕΝΙΣΧΥΣΕΩΝ ΚΑΙ ΠΛΗΡΩΜΩΝ
Δ/νση Πληρωμών Αγροτικών Ενισχύσεων
1) Τμήμα Β’ – Λογιστηρίου Πληρωμών Ενισχύσεων
2) **(Τμήμα Α’- Προϋπολογισμού και Εσόδων)***
Δομοκού 5
Τ.Κ. 104 45
Αθήνα

Θέμα: Αποστολή παρτίδας πληρωμής Μέτρου…. «…….» εκκρεμή πληρωμή ΠΑΑ 2014-2022

Σας διαβιβάζουμε την με αριθμό _____ παρτίδα πληρωμής δικαιούχων της του Μέτρου…. «……)» που αφορά εκκρεμή πληρωμή του ΠΑΑ 2014-2022 για ποσό Δημόσιας Δαπάνης _____€

Είδος πληρωμής: _____ (*προκαταβολή -μερική-τελική— μερική με εκκαθάριση προκαταβολής - τελική με εκκαθάριση προκαταβολής*)

Ο ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ ΤΟΥ ΕΞΟΥΣΙΟΔΟΤΗΜΕΝΟΥ ΦΟΡΕΑ

……
(ονοματεπώνυμο, υπογραφή, σφραγίδα)

Συνημμένα
1. Κατάσταση Πληρωμής Υποχρεώσεων
2. Κατάσταση Ελέγχου (Check List)
3. Φορολογικές ενημερότητες
4. Ασφαλιστικές ενημερότητες

(και τα υπόλοιπα δικαιολογητικά που προσκομίζονται ανά περίπτωση)

* *Υποβάλλεται και στο Τμήμα Α’ Προϋπολογισμού και Εσόδων σε περίπτωση αίτησης απόσβεσης/κατάπτωσης προκαταβολής*

Ε_2

ΕΞΟΥΣΙΟΔΟΤΗΜΕΝΟΣ ΦΟΡΕΑΣ
ΚΑΤΑΣΤΑΣΗ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΕΛΕΓΧΟΥ ΦΑΚΕΛΟΥ ΠΛΗΡΩΜΗΣ
ΓΙΑ ΤΟ ΜΕΤΡΟ …….

Δικαιούχος Πράξης:	
ΑΦΜ:	
Τίτλος Πράξης και υποέργο:	
Κωδικός ΟΠΣΑΑ /Αριθμός Παρτίδας :	
Α/Α Αίτησης Πληρωμής:	
Α/Α Πιστοποίησης:	
Συνολικό κόστος νομικής δέσμευσης:	**……. ευρώ**
Συνολικό ποσό χορηγηθείσας προκαταβολής (Υπομέτρο 19.4 ΠΑΑ 2014-2020)	**……. ευρώ**
Συνολικό ποσό αίτησης πληρωμής:	**……. ευρώ**
Ποσό προκαταβολής προς εκκαθάριση (Υπομέτρο 19.4 ΠΑΑ 2014-2020):	**……. ευρώ**
Φ.Π.Α εντολής πληρωμής:	**……. ευρώ**
Ποσό πληρωμής:	**……. ευρώ**

<u>ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΑ ΦΑΚΕΛΟΥ ΠΛΗΡΩΜΗΣ – ΕΛΕΓΧΟΙ</u>:

Α/Α	**Δικαιολογητικά φακέλου πληρωμής**	**ΝΑΙ**	**ΟΧΙ**	**ΔΕΝ ΑΠΑΙΤΕΙΤΑΙ**
1.	Δικαιολογητικά αναγνώρισης και εκκαθάρισης δαπάνης μέχρι 31.12.2025 (αποστολή παρτίδας πληρωμής του μέτρου ….. του ΠΑΑ 2014-2022, όπως συγκροτήθηκε μέχρι 31/12/2025)			
2	Κατάσταση Πληρωμής Υποχρεώσεων αρμοδίως υπογεγραμμένης και θεωρημένης			
3	Κατάσταση Κρατήσεων Παρακρατήσεων			
4	Βεβαίωση ελέγχου και απόδοσης κρατήσεων φωτοτυπία (όπου απαιτείται σύμφωνα με το ισχύον μέχρι την 31η.12.2025 θεσμικό πλαίσιο) συνοδευόμενη από τα πρωτότυπα παραστατικά απόδοσης των κρατήσεων <u>μόνο για τις περιπτώσεις μεταβολής μετά την 31η.12.2025</u>			
5	Δήλωση δικαιούχου για παρακράτηση ποσών υπέρ ΔΟΥ/ΕΦΚΑ από το δικαιούχο πρωτότυπη, σε περίπτωση παρακράτησης στη φορολογική/ ασφαλιστική ενημερότητα έδρας/ έργου			
6	Φορολογική ενημερότητα Αναδόχου/Δικαιούχου για είσπραξη χρημάτων από φορείς Κεντρικής Διοίκησης σε ισχύ			
7	Ασφαλιστική ενημερότητα έδρας του Αναδόχου/Δικαιούχου για είσπραξη εκκαθαρισμένων απαιτήσεων σε ισχύ			
8	Βεβαίωση Τράπεζας για την παραγωγή πιστωτικών τόκων ή extrait τραπεζικού λογαριασμού για το Υπομέτρο 19.4 σε περίπτωση που έχει ληφθεί προκαταβολής και γίνεται συμψηφισμός προκαταβολής στην παρούσα αίτηση ή και επιστροφή αδιάθετου ποσού προκαταβολής (Εφαρμόζεται στο Υπομέτρο 19.4 ΠΑΑ 2014-2022)			

E_2

9	Αποδεικτικό κατάθεσης ποσού που προκύπτει από πιστωτικούς τόκους, στο λογαριασμό ΕΛΕΓΕΠ Εφαρμόζεται στο Υπομέτρο 19.4 ΠΑΑ 2014-2022)					
10	Αποδεικτικό κατάθεσης ποσού αδιάθετου προκαταβολής (Εφαρμόζεται στο Υπομέτρο 19.4 ΠΑΑ 2014-2022)					
<u>ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΕΙΣ</u>: **……** **……** **…….**						

Ο ΕΛΕΓΚΤΗΣ	**Ο ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ ΤΟΥ ΤΜΗΜΑΤΟΣ**
Ον/μο:…… **Κωδ. Ελεγκτή: ……** Ημερομηνία: ……	**Ον/μο:…….** Ημερομηνία……

* Όταν ένας έλεγχος από την Λίστα ελέγχου δεν απαιτείται στην παρούσα πληρωμή εισάγονται παύλες και στις δυο στήλες ΝΑΙ - ΟΧΙ

ΕΝΤΥΠΟ 2

ΜΕΤΡΟ	***A*** ***-ΕΝΩΣΙΑΚΗ ΧΡΗΜΑΤΟΔΟΤΗΣΗ:***	
	B ***-ΕΘΝΙΚΗ ΧΡΗΜΑΤΟΔΟΤΗΣΗ:***	

ΑΑΔΕ/ΓΔΕΛΕΠ/ΔΙΠΑΓΕ [ΜΕΡΙΚΗ / ΠΛΗΡΗΣ ΑΠΟΔΕΣΜΕΥΣΗ ΕΓΓΥΗΣΗΣ]

	ΚΩΔ	
Δικαιούχος		**Ε.Υ.Δ.Ε.Π. ή ΥΠΑΑΤ ..... / *ΟΝΟΜΑΤΕΠΩΝΥΜΟ* / ΑΦΜ**
Αιτιολογία	**ΒΜ19.4**	

	ΚΩΔ			**Αριθμός Ε/Ε Ενωσιακή**	**...../A**	*
Τράπεζα-Φορέας		**ΤΡΑΠΕΖΑ .....**		**Αριθμός Ε/Ε Εθνική**	**...../B**	*
Ημ/νία Έκδ.		**Ημ/νία Λήξης**		**Τομέας**	**59**	**ΥΠΟΜΕΤΡΟ 19.4**
Αφορά	**ΠΡΟΚΑΤΑΒΟΛΗ**	**Είδος Εγγύησης**				
Α- Αρχική Αξία Εγγύησης		**Α-Ποσό Αποδέσμευσης**		**Α-Διαθέσιμη Αξία**		
Β- Αρχική Αξία Εγγύησης		**Β-Ποσό Αποδέσμευσης**		**Β-Διαθέσιμη Αξία**		
		Λογ.Χρέωσης Α	**06.1940.000.000**	**Λογ.Πίστωσης Α**	**02.1940.000.000**	
Πρωτ. Ημερ Αποδ/Μείωσης		**Λογ.Χρέωσης Β**	**06.1940.000.001**	**Λογ.Πίστωσης Β**	**02.1940.000.001**	

Αριθμός Πρωτ.		**Σχόλια**

	Οριστική Α/Α Ενωσιακή	
	Οριστική Α/Α Εθνική	

όπου Α= Αφορά Ενωσιακή Χρηματοδότηση
όπου Β= Αφορά Εθνική Χρηματοδότηση
ο αριθμός Ε/Ε στα πεδια με τον αστερίσκο σε περίπτωση που είναι ο ίδιος καταχωρείται δυο φορές

Α) Φορέας Ελέγχου ΕΥΔ ΕΠ ή ΕΥΕ ΠΑΑ
Ο/Η ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ/Η ΤΗΣ ΜΟΝΑΔΑΣ ...

Ο/Η ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ/Η ΤΗΣ ΕΥΔ ΕΠ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΣ ..../ΕΥΕ ΠΑΑ

ΕΝΤΥΠΟ 3

ΜΕΤΡΟ	***A -ΕΝΩΣΙΑΚΗ ΧΡΗΜΑΤΟΔΟΤΗΣΗ:***	
	B -ΕΘΝΙΚΗ ΧΡΗΜΑΤΟΔΟΤΗΣΗ:	

ΑΑΔΕ/ΓΔΕΛΕΠ/ΔΙΠΑΓΕ [ΜΕΡΙΚΗ-ΠΛΗΡΗΣ ΚΑΤΑΠΤΩΣΗ ΕΓΓΥΗΣΗΣ]

	ΚΩΔ	
Δικαιούχος		Ε.Υ.Δ.Ε.Π. ή ΥΠΑΑΤ ..... / *ΟΝΟΜΑΤΕΠΩΝΥΜΟ* / ΑΦΜ
Αιτιολογία	**Β.Μ.**	

	ΚΩΔ					
Τράπεζα-Φορέας		ΤΡΑΠΕΖΑ			Αριθμός Ε/Ε Ενωσιακή	...../A *
Ημ/νία Έκδ.			Ημ/νία Λήξης		Αριθμός Ε/Ε Εθνική	...../B *
Αφορά	ΠΡΟΚΑΤΑΒΟΛΗ		Είδος Εγγύησης		Τομέας	59 ΥΠΟΜΕΤΡΟ 19.4
Α- Αρχική Αξία Εγγύησης			Α-Ποσό Κατάπτωσης		Α-Διαθέσιμη Αξία	
Β- Αρχική Αξία Εγγύησης			Β-Ποσό Κατάπτωσης		Β-Διαθέσιμη Αξία	
Γραμ. Ημερ.Είσπραξης		Λογ.Χρέωσης Α	06.1940.000.000		Λογ.Πίστωσης Α	02.1940.000.000
Πρωτ. Ημερ. Επιστροφής.		Λογ.Χρέωσης Β	06.1940.000.001		Λογ.Πίστωσης Β	02.1940.000.001

Αριθμός Πρωτ.		Σχόλια

Οριστική Α/Α Ενωσιακή	
Οριστική Α/Α Εθνική	

όπου Α= Αφορά Ενωσιακή Χρηματοδότηση
όπου Β= Αφορά Εθνική Χρηματοδότηση
ο αριθμός Ε/Ε στα πεδια με τον αστερίσκο σε περίπτωση που είναι ο ίδιος καταχωρείται δυο φορές

Ο/Η ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ/Η ΤΟΥ ΤΜΗΜΑΤΟΣ

(ΥΠΟΓΡΑΦΗ-ΟΝΟΜΑΤΕΠΩΝΥΜΟ)

Ο/Η ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ/Η ΤΗΣ Δ/ΝΣΗΣ

(ΥΠΟΓΡΑΦΗ-ΟΝΟΜΑΤΕΠΩΝΥΜΟ)

ΣΦΡΑΓΙΔΑ

« 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 η Περιφέρεια, το ονοματεπώνυμο και ο ΑΦΜ του δικαιούχου ή της εταιρείας υπέρ του οποίου/της οποίας έχει εκδοθεί η εγγύηση. Ο ΚΩΔ συμπληρώνεται από το Τμήμα Β’ Λογιστηρίου Πληρωμών Ενισχύσεων.
- **ΑΙΤΙΟΛΟΓΙΑ:** Συμπληρώνεται η παρέμβαση και το μοναδιαίο κόστος για το οποίο έχει εκδοθεί η εγγύηση. Ο ΚΩΔ συμπληρώνεται από το Τμήμα Β’ Λογιστηρίου 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 Τμήμα Β’ Λογιστηρίου 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 Τμήμα Β’ Λογιστηρίου Πληρωμών Ενισχύσεων.
- **ΑΦΟΡΑ:** 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 Β΄ Λογιστηρίου Πληρωμών Ενισχύσεων.
- **ΛΟΓ. ΠΙΣΤΩΣΗΣ:** Συμπληρώνεται από το Τμήμα Β’ 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 στην ΓΔΕΛΕΠ όταν η εκκαθάριση του φακέλου γίνεται στην 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 Α’ Προϋπολογισμού και Εσόδων της Δ/νσης Πληρωμών Αγροτικών Ενισχύσεων.

ΕΝΤΥΠΟ 2- ΜΕΡΙΚΗ-ΠΛΗΡΗ ΑΠΟΔΕΣΜΕΥΣΗ ΕΓΓΥΗΣΗΣ

- **ΔΙΚΑΙΟΥΧΟΣ**: Συμπληρώνεται η Περιφέρεια, το ονοματεπώνυμο και ο ΑΦΜ του δικαιούχου ή της εταιρείας υπέρ του οποίου/της οποίας έχει εκδοθεί η εγγύηση. Ο ΚΩΔ συμπληρώνεται από το Τμήμα Β’ Λογιστηρίου Πληρωμών Ενισχύσεων.
- **ΑΙΤΙΟΛΟΓΙΑ:** Συμπληρώνεται η παρέμβαση και το μοναδιαίο κόστος για το οποίο έχει εκδοθεί η εγγύηση Ο ΚΩΔ συμπληρώνεται από το Τμήμα Β’ Λογιστηρίου 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 Τμήμα Β’ Λογιστηρίου Πληρωμών Ενισχύσεων.
- **ΑΡΙΘΜΟΣ ΕΓΓΥΗΣΗΣ**: Αναγράφεται ο αριθμός της εγγύησης.
- **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 Α’ Προϋπολογισμού και Εσόδων της Δ/νσης Πληρωμών Αγροτικών Ενισχύσεων.
- **ΛΟΓ.ΧΡΕΩΣΗΣ:** Συμπληρώνεται από το Τμήμα Β’ Λογιστηρίου Πληρωμών Ενισχύσεων της Δ/νσης Πληρωμών Αγροτικών Ενισχύσεων.
- **ΛΟΓ.ΠΙΣΤΩΣΗΣ:** Συμπληρώνεται από το Τμήμα Β’ Λογιστηρίου Πληρωμών Ενισχύσεων της Δ/νσης 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 στην ΓΔΕΛΕΠ ή το πρωτόκολλο εισερχομένου στην ΓΔΕΛΕΠ όταν η εκκαθάριση του φακέλου γίνεται στην ΓΔΕΛΕΠ.
- **ΣΧΟΛΙΑ**: Αναγράφεται ο Κοινοτικός Κανονισμός στα πλαίσια του οποίου βασίζεται η έκδοση της εγγύησης.
- **ΟΡΙΣΤΙΚΗ Α/Α**: Συμπληρώνεται από το Τμήμα Α’ Προϋπολογισμού και Εσόδων της Δ/νσης Πληρωμών Αγροτικών Ενισχύσεων.

ΕΝΤΥΠΟ 3 -ΜΕΡΙΚΗ -ΠΛΗΡΗΣ ΚΑΤΑΠΤΩΣΗ ΕΓΓΥΣΗΣ

- **ΔΙΚΑΙΟΥΧΟΣ**: Συμπληρώνεται η περιφέρεια, το ονοματεπώνυμο και ο ΑΦΜ του δικαιούχου ή της εταιρείας υπέρ του οποίου/της οποίας έχει εκδοθεί η εγγύηση. Ο ΚΩΔ συμπληρώνεται από το Τμήμα Β’ Λογιστηρίου Πληρωμών Ενισχύσεων.
- **ΑΙΤΙΟΛΟΓΙΑ:** Συμπληρώνεται η παρέμβαση και το μοναδιαίο κόστος για το οποίο έχει εκδοθεί η εγγύηση Ο ΚΩΔ συμπληρώνεται από το Τμήμα Β’ Λογιστηρίου 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 Τμήμα Β’ Λογιστηρίου 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 Α’ Προϋπολογισμού και Εσόδων της Δ/νσης Πληρωμών Αγροτικών Ενισχύσεων.
- **ΓΡΑΜ. ΕΙΣΠΡΑΞΗΣ & ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ:** Συμπληρώνεται από το Τμήμα Α’ Προϋπολογισμού και Εσόδων της Δ/νσης Πληρωμών Αγροτικών Ενισχύσεων.
- **ΛΟΓ. ΧΡΕΩΣΗΣ:** Συμπληρώνεται από το Τμήμα Β’ Λογιστηρίου Πληρωμών Ενισχύσεων.
- **ΛΟΓ. ΠΙΣΤΩΣΗΣ:** Συμπληρώνεται από το Τμήμα Β’ 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 στην ΓΔΕΛΕΠ όταν η εκκαθάριση του φακέλου γίνεται στην ΓΔΕΛΕΠ/ΔΙΠΑΓΕ.
- **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 Α’ Προϋπολογισμού και Εσόδων της Δ/νσης Πληρωμών Αγροτικών Ενισχύσεων.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αθήνα, 20 Νοεμβρίου 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) προσαυξάνεται κατά 0,20 €. Το κόστος ενός έγχρωμου ΦΕΚ από 1 έως 16 σελίδες είναι 1,50 €, αλλά για κάθε επιπλέον οκτασέλιδο (ή μέρος αυτού) προσαυξάνεται 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:

Α. 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**.

Β. 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

02070432311260016