



Επιχορήγηση Αυτοασπασχολούμενων Δικηγόρων

ΕΓΧΕΙΡΙΔΙΟ ΟΔΗΓΙΩΝ ΓΙΑ ΤΗΝ ΚΑΤΑΡΤΙΣΗ & ΥΠΟΒΟΛΗ ΤΗΣ ΑΙΤΗΣΗΣ ΤΕΛΙΚΗΣ ΚΑΤΑΒΟΛΗΣ ΕΝΙΣΧΥΣΗΣ (ΕΛΕΓΧΟΥ) ΣΤΟ ΠΣΚΕ

Σημείωση: Το παρόν εγχειρίδιο παρέχεται ως βοηθητικό υλικό για τους χρήστες, το οποίο εκπονήθηκε από στελέχη του ΕΦΕΠΑΕ & δεν υποκαθιστά το κανονιστικό πλαίσιο ή μέρος αυτού.

Εισαγωγή

Το παρόν εγχειρίδιο αποτελεί ένα χρηστικό εργαλείο που παρέχει χρήσιμες οδηγίες προκειμένου να βοηθήσει τους Δικαιούχους της Δράσης «Επιχορήγηση Αυτοαπασχολούμενων Δικηγόρων» του ΕΠΑνεΚ, ΕΣΠΑ 2014-2020 στην πληρότητα υποβολής του αιτήματος τελικής επαλήθευσης μέσω της ηλεκτρονικής διεύθυνσης, www.ependyseis.gr του ΠΣΚΕ.

Σε καμία περίπτωση το περιεχόμενό του δεν υποκαθιστά το κανονιστικό πλαίσιο της Δράσης ή μέρος αυτού.

Επισημαίνεται ότι η ορθή και χωρίς εκκρεμότητες υποβολή του αιτήματος Τελικής επαλήθευσης από το Δικαιούχο συμβάλλει καθοριστικά στην έγκαιρη υλοποίηση όλων των απαιτούμενων διοικητικών διαδικασιών για την εκταμίευση της ενίσχυσης σε αυτόν.

Ο ΕΦΕΠΑΕ (και οι εταίροι – Περιφερειακές Μονάδες του), θα είναι στην διάθεσή σας για κάθε επιπρόσθετη πληροφορία ή διευκρίνιση.

Για ζητήματα τεχνικών προβλημάτων στην υποβολή της αίτησης παρακαλούμε να αποστέλλετε σχετικό ηλεκτρονικό μήνυμα (e-mail) στη ΜΟΔ Α.Ε. , στη διεύθυνση : support@mou.gr

1. ΓΕΝΙΚΕΣ ΟΔΗΓΙΕΣ ΓΙΑ ΤΗΝ ΚΑΤΑΡΤΙΣΗ & ΥΠΟΒΟΛΗ ΤΗΣ ΑΙΤΗΣΗΣ ΤΕΛΙΚΗΣ ΚΑΤΑΒΟΛΗΣ ΕΝΙΣΧΥΣΗΣ (ΕΛΕΓΧΟΥ)

Η συμπλήρωση της αίτησης επαλήθευσης-πιστοποίησης δαπανών που υλοποιεί ο ΔΙΚΑΙΟΥΧΟΣ στο επιχειρησιακό πρόγραμμα «**Επιχορήγηση Αυτοαπασχολούμενων Δικηγόρων**» αποτελεί βασική προϋπόθεση για την ενεργοποίηση των διαδικασιών της επιτόπιας ή διοικητικής επαλήθευσης από τα όργανα του ΕΦΕΠΑΕ και εν συνεχεία τη λήψη της αναλογούσας ενίσχυσης (δημόσιας χρηματοδότησης) από το ΔΙΚΑΙΟΥΧΟ.

Για την επιτυχή συμπλήρωση της αίτησης ο ΔΙΚΑΙΟΥΧΟΣ πρέπει :

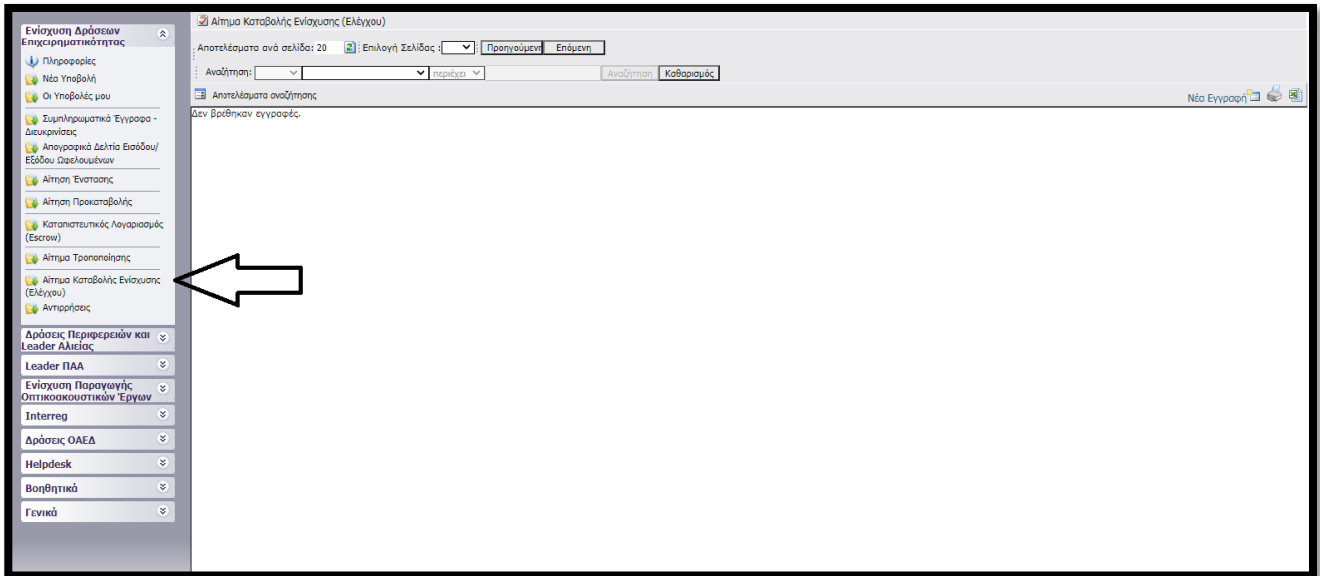
- Να τηρεί το περιεχόμενο της Αναλυτικής Πρόσκλησης της Δράσης, καθώς και τους κανόνες και τις οδηγίες υλοποίησης πράξεων του επιχειρησιακού προγράμματος «Επιχορήγηση Αυτοαπασχολούμενων Δικηγόρων».
- Να έχει καλή συνεργασία με τα στελέχη του ΕΦΕΠΑΕ (και των εταιρών-περιφερειακών μονάδων του), καθώς και με τυχόν εξωτερικούς συνεργάτες – συμβούλους για τη διοίκηση και παρακολούθηση του έργου.
- Να ακολουθήσει τις οδηγίες συμπλήρωσης που παρατίθενται παρακάτω.

Το εν λόγω αίτημα Τελικής επαλήθευσης-πιστοποίησης πρέπει να συμπληρωθεί και να υποβληθεί (οριστικοποίηση) στο Πληροφοριακό Σύστημα Κρατικών Ενισχύσεων (ΠΣΚΕ) στη διεύθυνση, www.ependyseis.gr.

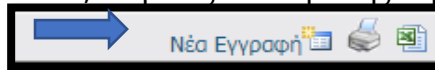
Η είσοδος στο σύστημα γίνεται μέσω του www.ependyseis.gr όπου ο χρήστης Δικαιούχος εισέρχεται με τους κωδικούς που έχει ήδη λάβει κατά την υποβολή της αίτησης.



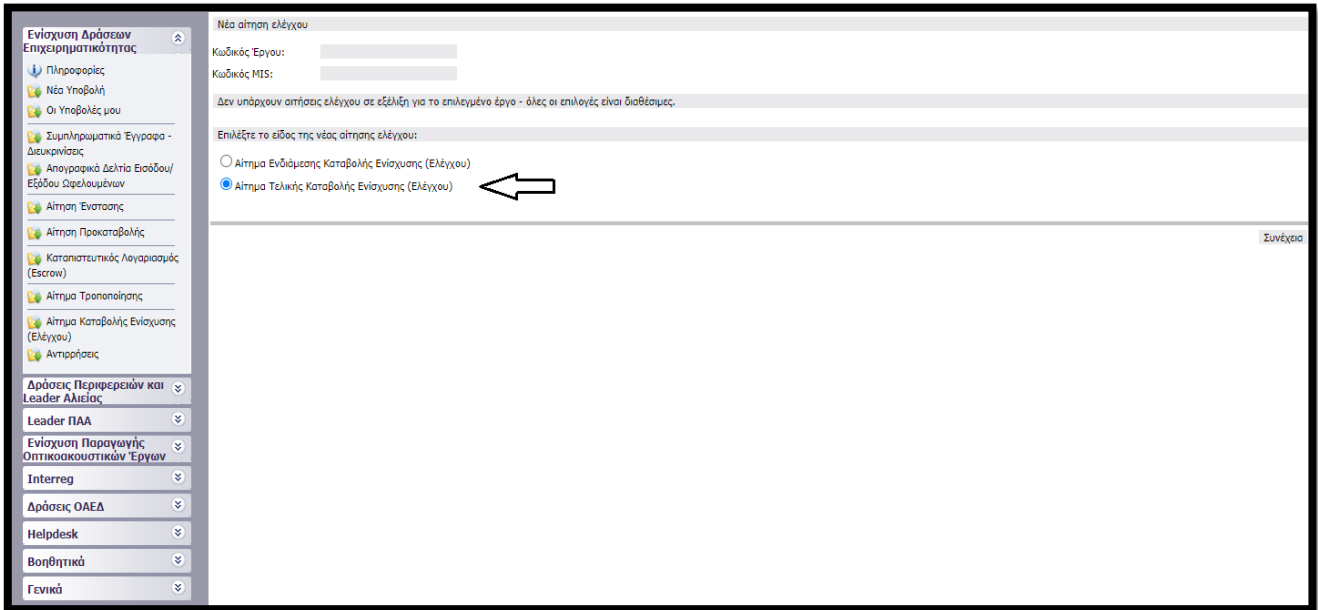
Αφού μεταφέρουμε σωστά τους κωδικούς εισερχόμαστε στο ΠΣΚΕ όπου αριστερά εμφανίζεται η Δράση «Ενίσχυση Δράσεων Επιχειρηματικότητας». Πηγαίνουμε στο πεδίο αριστερά που αναγράφει «Αίτημα Καταβολής Ενίσχυσης (Ελέγχου)».



Αφού πατήσουμε πάνω σε αυτό, στην δεξιά πλευρά της παραπάνω οθόνης εντοπίζεται η επιλογή Νέα Έγγραφή










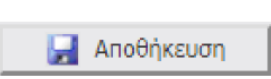
και εισερχόμαστε στην καρτέλα της αίτησης μας. Έπειτα επιλέγουμε «Αίτημα Τελικής Καταβολής Ενίσχυσης (Ελέγχου)» και πατάμε συνέχεια προκειμένου να ξεκινήσουμε την αίτησή μας.



Με το πάτημα εμφανίζονται στην οθόνη μας έντεκα (11) καρτέλες προς επεξεργασία και συμπλήρωση.

Ακολουθούν οι αναλυτικές οδηγίες συμπλήρωσης του **Πληροφοριακού Συστήματος Κρατικών Ενισχύσεων (ΠΣΚΕ)**.

Επεξήγηση εικονιδίων και των λειτουργιών τους.

| | |
|---|--|
|  | Εικονίδιο Επεξεργασίας (edit). Πατώντας επάνω στο εικονίδιο δίνεται η δυνατότητα επεξεργασίας και καταχώρησης δεδομένων. |
|  | Εικονίδιο Δεδομένων (details). Πατώντας επάνω στο εικονίδιο βλέπουμε τα δεδομένα τα οποία έχουν ήδη καταχωρηθεί. |
|  | Εικονίδιο προσθήκης εγγραφής (addnew). |
|  | Εικονίδιο Διαγραφής εγγραφής (delete). |
|  | Εικονίδιο Δεδομένων (view). Πατώντας επάνω στο εικονίδιο βλέπουμε τα δεδομένα τα οποία έχουν ήδη καταχωρηθεί. |
|  | Κουμπί Ενημέρωσης |
|  | Κουμπί Ακύρωσης |
|  | Κουμπί Αποθήκευσης. Υπενθυμίζουμε τη συχνή αποθήκευση κατά την καταχώρηση δεδομένων. |

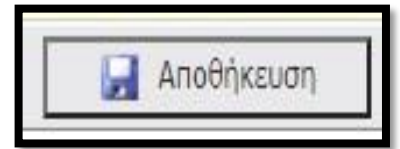
2. Αναλυτική περιγραφή οδηγιών συμπλήρωσης αιτήματος τελικής επαλήθευσης στο ΠΣΚΕ

1. ΒΑΣΙΚΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΤΟΥ ΦΟΡΕΑ ΤΟΥ ΕΠΙΧΕΙΡΗΜΑΤΙΚΟΥ ΣΧΕΔΙΟΥ
2. ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΣΥΜΒΑΣΗΣ ΕΚΧΩΡΗΣΗΣ
3. ΥΛΟΠΟΙΗΣΗ ΤΗΣ ΕΠΕΝΔΥΣΗΣ.

4. ΘΕΣΕΙΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ
5. ΔΑΠΑΝΕΣ
6. ΠΑΡΑΣΤΑΤΙΚΑ ΑΓΟΡΩΝ
7. ΠΑΡΑΣΤΑΤΙΚΑ ΠΛΗΡΩΜΩΝ
8. ΠΡΟΟΔΟΣ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗΣ ΦΥΣΙΚΟΥ ΚΑΙ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟΥ
9. ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΕΡΓΟΥ - ΥΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ ΔΟΣΗΣ
10. ΣΥΝΗΜΜΕΝΑ ΑΡΧΕΙΑ ΑΙΤΗΣΗΣ ΚΑΤΑΒΟΛΗΣ ΕΝΙΣΧΥΣΗΣ (ΕΛΕΓΧΟΥ)
11. ΟΡΙΣΤΙΚΟΠΟΙΗΣΗ ΚΑΙ ΥΠΟΒΟΛΗ ΑΙΤΗΣΗΣ ΚΑΤΑΒΟΛΗΣ ΕΝΙΣΧΥΣΗΣ (ΕΛΕΓΧΟΥ)



Δεν ξεχνάμε να κάνουμε αποθήκευση επιλέγοντας το κουμπί που βρίσκεται στην πάνω δεξιά γωνία κάθε οθόνης της ηλεκτρονικής φόρμας υποβολής, διότι μετά από μικρή διάρκεια αδράνειας το ΠΣΚΕ μας «αποσυνδέει».



1. Βασικά Στοιχεία του Φορέα του Επιχειρηματικού Σχεδίου

Στο συγκεκριμένο βήμα εμφανίζονται οχτώ καρτέλες:


- 1.1 Στοιχεία Αιτήματος Επαλήθευσης
- 1.2 Γενικά στοιχεία Δικαιούχου
- 1.3 Στοιχεία Εκπροσώπων
- 1.4 Στοιχεία Εταίρων/ Μετόχων
- 1.5 Κ.Α.Δ Δικαιούχου/Επένδυσης
- 1.6 Στοιχεία Επένδυσης
- 1.7 Τόπος Υλοποίησης
- 1.8 Δείκτες

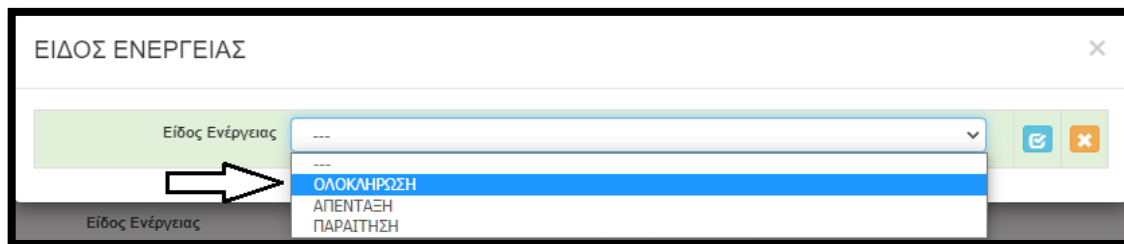
Στην καρτέλα **1.1 «Στοιχεία Αιτήματος Επαλήθευσης»** επιλέγουμε τον πράσινο σταυρό, για να επεξεργαστούμε το πεδίο.

The screenshot shows the application interface for the submission of a business plan. The main window is titled 'Επίσημο Ενημέρωση Επιχειρηματικότητας'. The left sidebar contains a navigation menu with various options. The main content area displays the '1.1 Στοιχεία Αιτήματος Επαλήθευσης' tab, which is currently active. The tab contains a table with the following data:

| Κωδικός MIS | Είδος Αιτήματος Επαλήθευσης | Αριθμός Αιτήματος |
|-----------------------------|--|-------------------|
| Κωδικός MIS | | |
| Είδος Αιτήματος Επαλήθευσης | Αίτημα Τελικής Καταβολής Ενίσχυσης (Ελέγχου) | |
| Αριθμός Αιτήματος | | 1 |


A green cross icon is visible in the top right corner of the table, which is highlighted by a white arrow. This icon is used to edit the data in the table.

Ανοίγει ένα νέο παράθυρο όπως φαίνεται παρακάτω και **επιλέγουμε** το Είδος Ενέργειας που επιθυμούμε. Έπειτα επιλέγουμε το γαλάζιο κουμπί  (update) με το οποίο αποθηκεύει την καταχώρηση μας.



Στην καρτέλα **1.2 «Γενικά στοιχεία Δικαιούχου»** εμφανίζονται προσυμπληρωμένα στοιχεία και τα οποία έχουν καταχωρηθεί σε προηγούμενο στάδιο (ενέργεια) του ΠΣΚΕ.

| Α.Φ.Μ. | Επωνυμία Δικαιούχου | Αντικείμενο δραστηριότητας | Μέγεθος Επιχείρησης - Φορέα |
|--------|---------------------|-------------------------------|-----------------------------|
| | | ΝΟΜΙΚΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ (ΔΙΚΗΓΟΡΟΥ) | Πολύ Μικρή |

Απαιτείται η εξέταση των παραπάνω στοιχείων και σε περίπτωση που επιθυμούμε να κάνουμε κάποια τροποποίηση στα ήδη καταχωρημένα στοιχεία επιλέγουμε το γαλάζιο κουμπί  όπου ανοίγει το παρακάτω παράθυρο.

| | |
|--|------------------------------------|
| Είδος Επιχείρησης - Φορέα | Υφιστάμενη Επιχείρηση |
| ΓΕΝΙΚΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ | |
| Α.Φ.Μ. | |
| Επωνυμία Δικαιούχου | |
| Επωνυμία Δικαιούχου (Αγγλικά) | |
| Έμφάνιση Ονομασίας Φορέα στα Έπισυναπτόμενα Έγγραφα | |
| Νομική Μορφή | Ατομική Επιχείρηση |
| Διακριτικός Τίτλος Δικαιούχου | |
| Ημερομηνία έναρξης εργασιών επιχείρησης (Βάσει έναρξης από ΔΟΥ) | |
| Αντικείμενο δραστηριότητας | ΝΟΜΙΚΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ (ΔΙΚΗΓΟΡΟΥ) |
| Δ.Ο.Υ. | filter |
| Μέγεθος Επιχείρησης - Φορέα | Πολύ Μικρή |
| Είδος Βιβλίων | Απλογραφικά Βιβλία (Β' Κατηγορίας) |
| Η επιχείρηση είναι εξωχώρια (offshore) | ΟΧΙ |
| ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΕΔΡΑΣ (ΣΥΜΦΩΝΑ ΜΕ ΤΗΝ NUTS Level II Κωδικοποίηση) | |
| Χώρα | ΕΛΛΑΔΑ |
| Δημοτική – Τοπική Κοινότητα | filter |
| Οδός - Αριθμός | |
| Τοποθεσία | |
| Ταχ. Κωδικός | |
| Τηλέφωνο Επικοινωνίας | |
| Ιστοχώρος (Website) | |
| Ηλεκτρονική Διεύθυνση (e-mail) | |

Αφού ολοκληρώσουμε τυχόν τροποποιήσεις επιλέγουμε το γαλάζιο κουμπί ώστε να αποθηκευτούν οι καταχωρήσεις μας .

Στις καρτέλες **1.3 «Στοιχεία Εκπροσώπων»** εμφανίζονται προσυμπληρωμένα στοιχεία και τα οποία έχουν καταχωρηθεί σε προηγούμενο στάδιο (ενέργεια) του ΠΣΚΕ.

Εγχειρίδιο οδηγιών για την κατάρτιση & υποβολή της αίτησης τελικής καταβολής ενίσχυσης (ελέγχου)
στο ΠΣΚΕ στη Δράση: «Επιχορήγηση Αυτοαπασχολούμενων Δικηγόρων»

Πληροφορικό Σύστημα Κρατικών Ενισχύσεων. 1. Επιχορήγηση Αυτοαπασχολούμενων Δικηγόρων: παράταση έως 29/10/20. Ώρα συστήματος: 12:55:57 μμ | Session: TESTAS2012-5

Ενίσχυση Επιχειρηματικότητας

Πληροφορίες
Νέα Υποβολή
Οι Υποβολές μου

Συμπληρωματικά Έγγραφα - Διακηρύξεις
Απαγορευκά Δελτία Εισόδου/ Εξόδου Διαρκομένων
Αίτηση Ένταξης
Αίτηση Προκαταβολής
Καταστασευτικός Λογαριασμός (Escrow)
Αίτημα Τροποποίησης
Αίτημα Καταβολής Ενίσχυσης (Ελέγχου)
Ανταρτίσεις

Δράσεις Περιφερειών και Leader Διεύθυνσης
Leader ΠΑΑ
Ενίσχυση Παραγωγής Οπτικοακουστικών Έργων
Interreg
Δράσεις ΟΑΕΔ
Helpdesk
Βοηθητικά
Γενικά

Ενίσχυση Επιχειρηματικότητας

↓ Οδηγία ενέργειας Αίτηση Τελικού Έλεγχου [Αίτημα Τελικής Καταβολής Ενίσχυσης (Ελέγχου)] για την πρόταση με κωδικό: με ΑΦΜ: με κωδικό ενέργειας: Η ενέργεια ξεκίνησε από τον χρήστη: Ημ. - Ώρα έναρξης: 11/10/2021 11:35:32 πμ. Η ενέργεια είναι ανατεθειμένη στο χρήστη:

1 [ΒΑΣΙΚΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΤΟΥ ΦΟΡΕΑ ΤΟΥ ΕΠΙΧΕΙΡΗΜΑΤΙΚΟΥ ΣΧΕΔΙΟΥ] 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11

1.1 Στοιχεία Αιτήματος Επλήθευσης | 1.2 Γενικά Στοιχεία Διακρίτου | 1.3 Στοιχεία Εκπροσώπων | 1.4 Στοιχεία Επαύριων/Μετόχων | 1.5 Κ.Α.Δ. Διακρίτου/Επένδυσης | 1.6 Στοιχεία Επένδυσης | 1.7 Τύπος Υλοποίησης | 1.8 Δέκτες


ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΕΚΠΡΟΣΩΠΩΝ

| Δικαιούχος | Νόμιμος Εκπρόσωπος | Υπεύθυνος Έργου | Επώνυμο | Όνομα | Α.Φ.Μ. | Θέση στο Φορέα | e-mail |
|------------|--------------------|-----------------|---------|-------|--------|----------------|--------|
| | ΝΑΙ | ΝΑΙ | | | | ΙΔΙΟΚΤΗΤΗΣ | |

ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΕΚΠΡΟΣΩΠΩΝ

Ενας εκ των εκπροσώπων της επιχείρησης θα πρέπει να δηλώνεται υποχρεωτικά και ως υπεύθυνος έργου (επιλογή bullet υπεύθυνος έργου).

| Δικαιούχος | Νόμιμος Εκπρόσωπος | Υπεύθυνος Έργου/ Επιστημονικός Υπεύθυνος Έργου | Υπεύθυνος Συντονισμού και Επικοινωνίας Έργου (Συμπληρώνεται μόνο για ερευνητικά έργα RIS) | Επώνυμο | Όνομα | Α.Φ.Μ. | Θέση στο Φορέα | e-mail |
|------------|--------------------|--|---|---------|-------|--------|----------------|--------|
| | ΝΑΙ | ΝΑΙ | | | | | ΙΔΙΟΚΤΗΤΗΣ | |

Απαιτείται η εξέταση των παραπάνω στοιχείων και σε περίπτωση που επιθυμούμε να κάνουμε κάποια τροποποίηση στα ήδη καταχωρημένα στοιχεία επιλέγουμε το γαλάζιο κουμπί  όπου ανοίγει το παρακάτω παράθυρο.

ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΕΚΠΡΟΣΩΠΩΝ

ΓΕΝΙΚΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ

Δικαιούχος

Νόμιμος Εκπρόσωπος ΝΑΙ ΟΧΙ

Υπεύθυνος Έργου/ Επιστημονικός Υπεύθυνος Έργου ΝΑΙ ΟΧΙ

Υπεύθυνος Συντονισμού και Επικοινωνίας Έργου (Συμπληρώνεται μόνο για ερευνητικά έργα RIS) ΝΑΙ ΟΧΙ

Επώνυμο

Όνομα

Α.Φ.Μ.

Θέση στο Φορέα

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ

Χώρα

Δημοτική - Τοπική Κοινότητα filter

Οδός - Αριθμός

Ταχ. Κωδικός

Τοποθεσία

Τηλέφωνο (Σταθερό)

Τηλέφωνο (Κινητό)

Αφού ολοκληρώσουμε τυχόν τροποποιήσεις επιλέγουμε το γαλάζιο κουμπί ώστε να αποθηκευτούν οι καταχωρήσεις μας .



Στις καρτέλες **1.4 «Στοιχεία Εταίρων/ Μετόχων»** εμφανίζονται προσυμπληρωμένα στοιχεία και τα οποία έχουν καταχωρηθεί σε προηγούμενο στάδιο (ενέργεια) του ΠΣΚΕ.

Ενίσχυση Δράσεων Επιχειρηματικότητας

ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΙΑΚΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΑΝΤΑΓΩΝΙΣΤΙΚΟΤΗΤΑ ΕΠΙΧΕΙΡΗΜΑΤΙΚΟΤΗΤΑ ΚΑΙ ΚΑΙΝΟΤΟΜΙΑ

1.4 ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΜΕΤΟΧΩΝ Η ΕΤΑΙΡΩΝ ΤΟΥ ΦΟΡΕΑ/ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗ

| Δικαιούχος | Είδος Προσώπου (Μετόχου) | Α.Φ.Μ. Μετόχου | Ποσοστό Συμμετοχής (%) | Ονοματεπώνυμο ή Επωνυμία |
|----------------|--------------------------|----------------|------------------------|--------------------------|
| Φυσικό Πρόσωπο | | | 100.00 | |

| Δικαιούχος | Είδος Προσώπου (Μετόχου) | Μέτοχος εκτός Ελ.Δ.Ε. | Α.Φ.Μ. Μετόχου | Ποσοστό Συμμετοχής (%) | Ονοματεπώνυμο ή Επωνυμία | Ονοματεπώνυμο Νόμιμου Εκπρόσωπου | Α.Φ.Μ. Νομίμου Εκπρόσωπου | Όλη Εταιρεία ή Μετόχου στον Φορέα |
|----------------|--------------------------|-----------------------|----------------|------------------------|--------------------------|----------------------------------|---------------------------|-----------------------------------|
| Φυσικό Πρόσωπο | ΟΧΙ | | | 100.00 | | | | |

Απαιτείται η εξέταση των παραπάνω στοιχείων και σε περίπτωση που επιθυμούμε να κάνουμε κάποια τροποποίηση στα ήδη καταχωρημένα στοιχεία επιλέγουμε το γαλάζιο



κουμπί όπου ανοίγει το παρακάτω παράθυρο.

ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΜΕΤΟΧΩΝ Ή ΕΤΑΙΡΩΝ ΤΟΥ ΦΟΡΕΑ/ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗ

ΓΕΝΙΚΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ

Δικαιούχος

Είδος Προσώπου (Μετόχου) Φυσικό Πρόσωπο

Μέτοχος εκτός Ελλάδας ΝΑΙ ΟΧΙ

Α.Φ.Μ. Μετόχου

Δ.Ο.Υ. filter

Ποσοστό Συμμετοχής (%) 100,00

Θέση Εταίρου ή Μετόχου στον Φορέα ΙΔΙΟΚΤΗΤΗΣ

Ονοματεπώνυμο ή Επωνυμία

Α.Δ.Τ./Διαβατήριο

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ

Χώρα Εγκατάστασης / Διαμονής ΕΛΛΑΔΑ

Δημοτική – Τοπική Κοινότητα filter

Οδός - Αριθμός

Ταχ.Κωδικός

Πόλη


Τηλέφωνο Επικοινωνίας

Ηλεκτρονική Διεύθυνση (e-mail)

Αφού ολοκληρώσουμε τυχόν τροποποιήσεις επιλέγουμε το γαλάζιο κουμπί ώστε να αποθηκευτούν οι καταχωρήσεις μας .

Στην καρτέλα **1.5 «Κ.Α.Δ Δικαιούχου/Επένδυσης»** εμφανίζονται προσυμπληρωμένα στοιχεία και τα οποία έχουν καταχωρηθεί σε προηγούμενο στάδιο (ενέργεια) του ΠΣΚΕ.

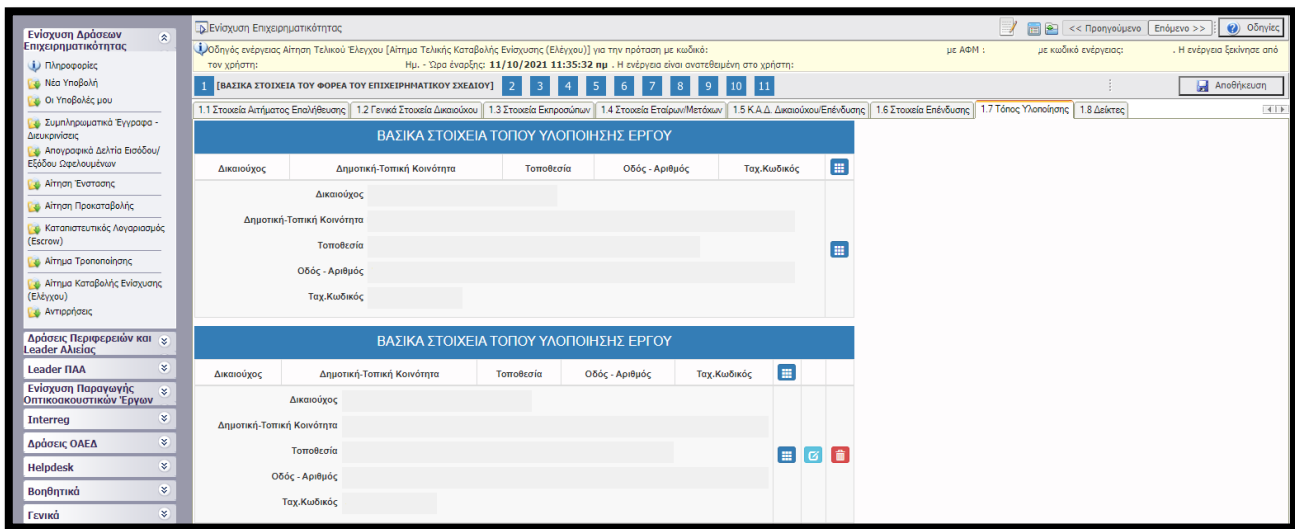
Εγχειρίδιο οδηγιών για την κατάρτιση & υποβολή της αίτησης τελικής καταβολής ενίσχυσης (ελέγχου)
στο ΠΣΚΕ στη Δράση: «Επιχορήγηση Αυτοαπασχολούμενων Δικηγόρων»


Απαιτείται η εξέταση των παραπάνω στοιχείων και σε περίπτωση που επιθυμούμε να κάνουμε κάποια τροποποίηση στα ήδη καταχωρημένα στοιχεία επιλέγουμε το γαλάζιο κουμπί  όπου ανοίγει το παρακάτω παράθυρο.

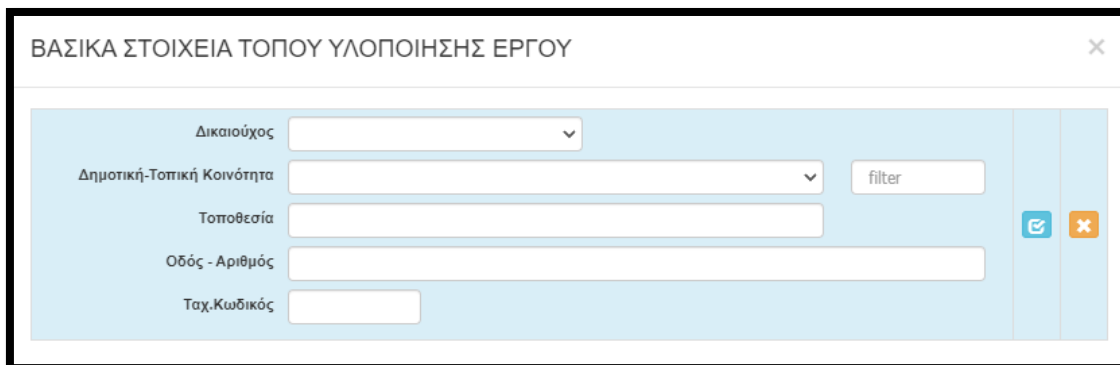
Αφού ολοκληρώσουμε τυχόν τροποποιήσεις επιλέγουμε το γαλάζιο κουμπί ώστε να αποθηκευτούν οι καταχωρήσεις μας .

Στην καρτέλα **1.6 «Στοιχεία Επένδυσης»** εμφανίζονται προσυμπληρωμένα στοιχεία και τα οποία έχουν καταχωρηθεί σε προηγούμενο στάδιο (ενέργεια) του ΠΣΚΕ. Δεν απαιτείται εξέταση των στοιχείων.

Στην καρτέλα **1.7 «Τόπος Υλοποίησης»** εμφανίζονται προσυμπληρωμένα στοιχεία και τα οποία έχουν καταχωρηθεί σε προηγούμενο στάδιο (ενέργεια) του ΠΣΚΕ.



Απαιτείται η εξέταση των παραπάνω στοιχείων και σε περίπτωση που επιθυμούμε να κάνουμε κάποια τροποποίηση στα ήδη καταχωρημένα στοιχεία επιλέγουμε το γαλάζιο κουμπί  όπου ανοίγει το παρακάτω παράθυρο.



Αφού ολοκληρώσουμε τυχόν τροποποιήσεις επιλέγουμε το γαλάζιο κουμπί ώστε να αποθηκευτούν οι καταχωρήσεις μας .

Στην καρτέλα **1.8 «Δείκτες»** θα πρέπει να συμπληρωθούν ως ακολούθως:

CO05 : Συμπληρώνεται με 1

CO23 : Συμπληρώνεται με 1

50030-CV30 : Καταχωρείτε το ποσό που αιτείστε

50031- CV31 : Συμπληρώνεται με 1

50033- CV33 : Συμπληρώνεται με 1

10404 : Δεν απαιτεί συμπλήρωση.

Δεν απαιτείται συμπλήρωση στα πεδία Άνδρες/Γυναίκες

| | Τιμή | Άνδρες | Γυναίκες |
|---|----------|--------|----------|
| CO05 - Απασχολούμενοι, συμπεριλαμβανομένων των αυτοαπασχολούμενων | 1,00 | | |
| CO23 - Αριθμός υποστηριζόμενων πολύ μικρών, μικρών και μεσαίων επιχειρήσεων (συμπεριλαμβανομένων συνεταιριστικών επιχειρήσεων και επιχειρήσεων της κοινωνικής οικονομίας) | 1,00 | | |
| 50030 - CV30: Κόστος των δράσεων ΕΚΤ για την αντιμετώπιση των συνεπειών της πανδημίας COVID-19 | 1.500,00 | | |
| 50031 - CV31: Αριθμός συμμετεχόντων που υποστηρίζονται για την αντιμετώπιση των συνεπειών της πανδημίας COVID-19 | 1,00 | | |
| 50033 - CV33: Αριθμός δομών / φορέων που υποστηρίζονται για την αντιμετώπιση των συνεπειών της πανδημίας COVID-19 | 1,00 | | |
| 10404 - Ποσοστό επιχειρήσεων που η λειτουργία τους συνεχίζεται 12 μήνες μετά τη λήξη της παρέμβασης | | | |

2. ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΣΥΜΒΑΣΗΣ ΕΚΧΩΡΗΣΗΣ




Για την συγκεκριμένη καρτέλα δεν απαιτείται συμπλήρωση.

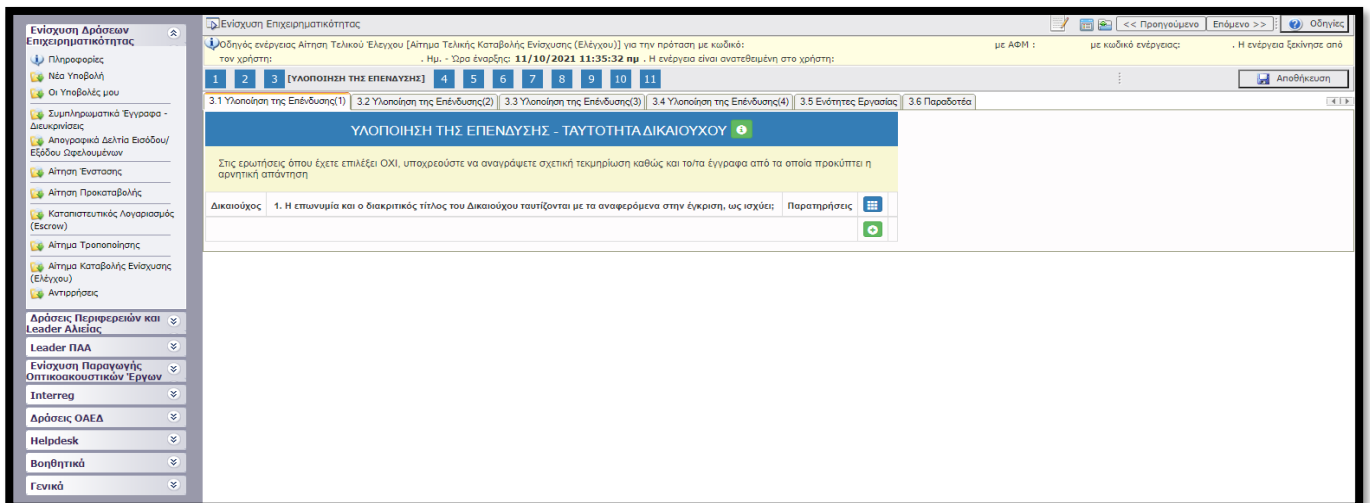
3. ΥΛΟΠΟΙΗΣΗ ΤΗΣ ΕΠΕΝΔΥΣΗΣ

Στο συγκεκριμένο βήμα εμφανίζονται πέντε καρτέλες:

- 3.1 ΥΛΟΠΟΙΗΣΗ ΤΗΣ ΕΠΕΝΔΥΣΗΣ - ΤΑΥΤΟΤΗΤΑ ΔΙΚΑΙΟΥΧΟΥ
- 3.2 ΥΛΟΠΟΙΗΣΗ ΤΗΣ ΕΠΕΝΔΥΣΗΣ - ΦΥΣΙΚΟ ΚΑΙ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ
- 3.3 ΥΛΟΠΟΙΗΣΗ ΤΗΣ ΕΠΕΝΔΥΣΗΣ (3)
- 3.4 ΥΛΟΠΟΙΗΣΗ ΤΗΣ ΕΠΕΝΔΥΣΗΣ (4)
- 3.5 ΕΝΟΤΗΤΕΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ
- 3.6 ΠΑΡΑΔΟΤΕΑ

Στις καρτέλες 3.3, 3.4, 3.5 και 3.6 δεν απαιτείται συμπλήρωση.

Στην καρτέλα **3.1 «ΥΛΟΠΟΙΗΣΗ ΤΗΣ ΕΠΕΝΔΥΣΗΣ - ΤΑΥΤΟΤΗΤΑ ΔΙΚΑΙΟΥΧΟΥ»** επιλέγουμε τον **πράσινο σταυρό**  ώστε να ενεργοποιηθεί η επεξεργασία της καρτέλας .



ΥΛΟΠΟΙΗΣΗ ΤΗΣ ΕΠΕΝΔΥΣΗΣ - ΤΑΥΤΟΤΗΤΑ ΔΙΚΑΙΟΥΧΟΥ

Δικαιούχος: ---

[1] Επωνυμία και Α.Φ.Μ. Δικαιούχου

1. Η επωνυμία και ο διακριτικός τίτλος του Δικαιούχου ταυτίζονται με τα αναφερόμενα στην έγκριση, ως ισχύει; ΝΑΙ ΟΧΙ
 Παρατηρήσεις:

2. Ο Α.Φ.Μ. του Δικαιούχου ταυτίζεται με τον αναφερόμενο στην έγκριση, ως ισχύει; ΝΑΙ ΟΧΙ
 Παρατηρήσεις:

[2] Νομική Μορφή Δικαιούχου

1. Η νομική μορφή του Δικαιούχου (συμπεριλαμβανομένων και των ατομικών επιχειρήσεων) ταυτίζεται με την αναφερόμενη στην έγκριση, ως ισχύει; ΝΑΙ ΟΧΙ
 Παρατηρήσεις:

2. Η νομική μορφή του Δικαιούχου (συμπεριλαμβανομένων και των

Ο Δικαιούχος θα πρέπει να απαντήσει σε μία σειρά ερωτήσεων ως κάτωθι :

| | |
|-------|---|
| 3.1.1 | Η επωνυμία και ο διακριτικός τίτλος του Δικαιούχου ταυτίζονται με τα αναφερόμενα στην έγκριση, ως ισχύει; ΝΑΙ/ ΟΧΙ |
| 3.1.2 | Ο Α.Φ.Μ. του Δικαιούχου ταυτίζεται με τον αναφερόμενο στην έγκριση, ως ισχύει; ΝΑΙ/ ΟΧΙ |
| 3.2.1 | Η νομική μορφή του Δικαιούχου (συμπεριλαμβανομένων και των ατομικών επιχειρήσεων) ταυτίζεται με την αναφερόμενη στην έγκριση, ως ισχύει; ΝΑΙ/ ΟΧΙ |
| 3.2.2 | Η νομική μορφή του Δικαιούχου (συμπεριλαμβανομένων και των ατομικών επιχειρήσεων) είναι σύμφωνη με τους όρους του προγράμματος; ΝΑΙ/ ΟΧΙ |
| 3.3.1 | Η μετοχική / εταιρική σύνθεση του Δικαιούχου ταυτίζεται με την αναφερόμενη στην έγκριση, ως ισχύει; ΝΑΙ/ ΟΧΙ |

| | |
|--------|---|
| 3.3.2 | Οι μετοχές του Δικαιούχου είναι εισηγμένες στο ΧΑΑ; ΝΑΙ/ ΟΧΙ/ ΔΕΝ ΑΠΑΙΤΕΙΤΑΙ |
| 3.4.1 | Ο Νόμιμος Εκπρόσωπος του Δικαιούχου ταυτίζεται με τον αναφερόμενο στην έγκριση, ως ισχύει; ΝΑΙ/ ΟΧΙ |
| 3.5.1 | Υπεύθυνος Έργου του Δικαιούχου ταυτίζεται με τον αναφερόμενο στην έγκριση, ως ισχύει; ΝΑΙ/ ΟΧΙ |
| 3.6.1 | Η έδρα του Δικαιούχου ταυτίζεται με την αναφερόμενη στην έγκριση, ως ισχύει; ΝΑΙ/ ΟΧΙ |
| 3.7.1 | Ο τόπος (τόποι) υλοποίησης της επένδυσης ταυτίζεται (ταυτίζονται) με τον αναφερόμενο (τους αναφερόμενους) στην έγκριση, ως ισχύει; ΝΑΙ/ ΟΧΙ |
| 3.8.1 | Τα στοιχεία επικοινωνίας (e-mail και τηλέφωνα) της επιχείρησης, του νόμιμου εκπροσώπου και του υπεύθυνου έργου, ταυτίζονται με τα αναφερόμενα στην έγκριση, ως ισχύει; ΝΑΙ/ ΟΧΙ |
| 3.9.1 | Ο Δικαιούχος λειτουργεί νόμιμα; ΝΑΙ/ΟΧΙ |
| 3.9.2 | Ο Δικαιούχος δε βρίσκεται σε πτώχευση/κατάθεση αίτησης για πτώχευση/αναγκαστική διαχείριση/θέση σε εκκαθάριση; ΝΑΙ/ΟΧΙ |
| 3.10.1 | Ο Δικαιούχος δεν έχει ενισχυθεί από άλλο πρόγραμμα που διέπεται από τον Καν. 1407/2013 (ενισχύσεις De minimis) από 1/1/2019 και μετά. Αν ΟΧΙ (έχει ενισχυθεί) να αναφερθούν τα προγράμματα και η αντίστοιχη Επιχορήγηση Δημοσίου. ΝΑΙ/ΟΧΙ |
| 3.10.2 | Ο Δικαιούχος δεν έχει ενισχυθεί από οποιοδήποτε άλλο καθεστώς ενίσχυσης (πλην De minimis) από 1/1/2019 και μετά. Αν ΟΧΙ (έχει ενισχυθεί) να αναφερθούν τα προγράμματα και οι εγκεκριμένες δαπάνες που περιλαμβάνονται σε αυτά; ΝΑΙ/ ΟΧΙ |

Επισημαίνεται ότι :

- Στις περιπτώσεις που η απάντηση είναι ΟΧΙ θα πρέπει να αναγράφεται σχετική περιγραφή της ισχύουσας κατάστασης (π.χ. η νέα νομική μορφή, η νέα έδρα, κ.λ.π.) καθώς και επισύναψη τυχόν τεκμηριωτικού υλικού.

Σύμφωνα με την Αναλυτική Πρόσκληση της Δράσης:

Κατά τη διάρκεια υλοποίησης του έργου, επιτρέπονται **αποκλειστικά τροποποιήσεις ήσσονος σημασίας**, ήτοι:

- Αλλαγή έδρας/τόπου υλοποίησης της επένδυσης **εντός της ίδιας περιφέρειας**.

Τέτοιες αλλαγές ενσωματώνονται στο αίτημα καταβολής (πληρωμής), εξετάζονται απευθείας με αυτό και εγκρίνονται από τον ΕΦ.



Ευρωπαϊκή Ένωση
Ευρωπαϊκό Κοινωνικό Ταμείο



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ
ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ ΚΑΙ ΕΠΕΝΔΥΣΕΩΝ
ΕΙΔΙΚΗ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ
ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΩΝ ΕΤΠΑ & ΤΣ
ΕΙΔΙΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΕΠΑΝΕΚ




ΕΦΕΠΑΕ
ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΙΑΚΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ
ΑΝΤΑΓΩΝΙΣΤΙΚΟΤΗΤΑ
ΑΝΑΠΤΥΞΗ ΚΑΙ ΕΠΙΧΕΙΡΗΜΑΤΙΚΟΤΗΤΑ



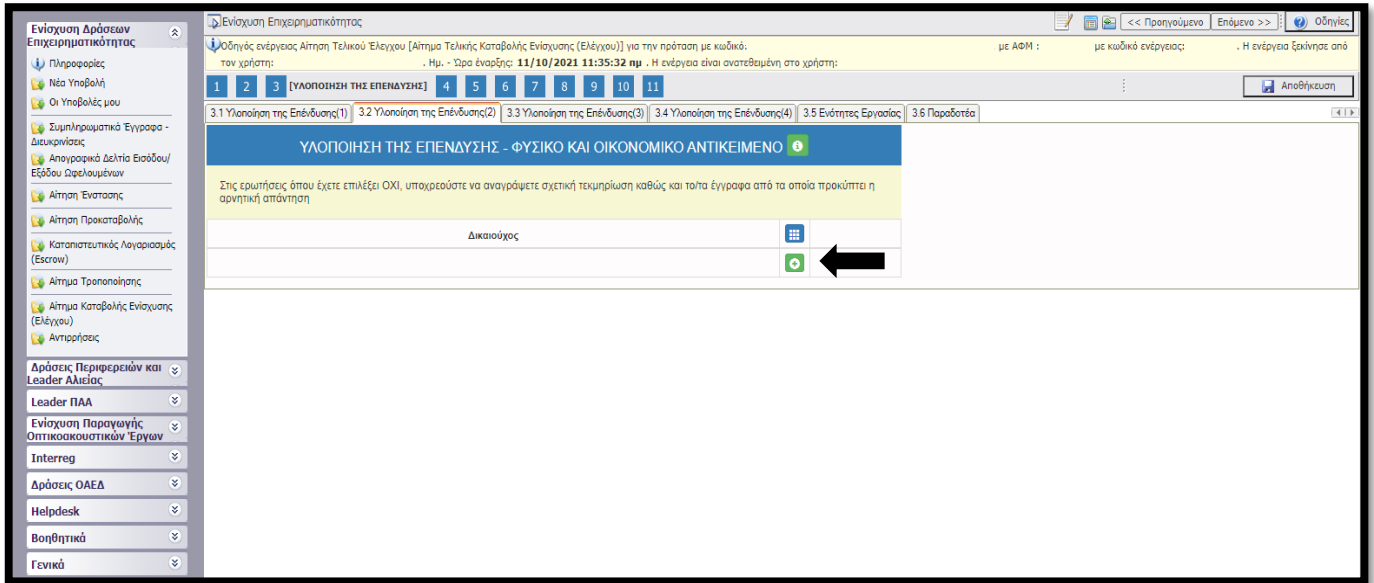
ΕΠΑΝΕΚ 2014-2020
ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΙΑΚΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ
ΑΝΤΑΓΩΝΙΣΤΙΚΟΤΗΤΑ
ΕΠΙΧΕΙΡΗΜΑΤΙΚΟΤΗΤΑ
ΚΑΙΝΟΤΟΜΙΑ



ΕΣΠΑ
2014-2020
ανάπτυξη - εργασία - αλληλεγγύη

Στην καρτέλα **3.2 «ΥΛΟΠΟΙΗΣΗ ΤΗΣ ΕΠΕΝΔΥΣΗΣ - ΦΥΣΙΚΟ ΚΑΙ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ»** επιλέγουμε τον **πράσινο σταυρό** 

ώστε να ενεργοποιηθεί η επεξεργασία της καρτέλας.



The screenshot displays the 'Επίσημη Επεξεργασία' (Official Editing) interface. The left sidebar contains a navigation menu with categories like 'Επίσημη Επεξεργασία', 'Πληροφορίες', 'Νέα Υποβολή', 'Οι Υποβολές μου', 'Συμπληρωματικά Έγγραφα - Διακηρύξεις', 'Αποφορικά Δελτία Εισόδου/ Εξόδου Ωφελουμένων', 'Αίτηση Ένταξης', 'Αίτηση Προκαταβολής', 'Καταστασιακός Λογαριασμός (Escrow)', 'Αίτημα Τροποίησης', 'Αίτημα Καταβολής Ενίσχυσης (Ελέγχου)', 'Αιτήσεις', 'Δράσεις Περιφερειών και Leader Διεύσεις', 'Leader ΠΑΑ', 'Επίσημη Παραγωγή Οπτικοακουστικών Έργων', 'Interreg', 'Δράσεις ΟΑΕΔ', 'Helpdesk', 'Βοηθητικά', and 'Γενικά'. The main content area shows a breadcrumb trail: '3.1 Υλοποίηση της Επένδυσης(1) > 3.2 Υλοποίηση της Επένδυσης(2) > 3.3 Υλοποίηση της Επένδυσης(3) > 3.4 Υλοποίηση της Επένδυσης(4) > 3.5 Ενότητες Εργασίας > 3.6 Παραδοτέα'. The active tab is '3.2 ΥΛΟΠΟΙΗΣΗ ΤΗΣ ΕΠΕΝΔΥΣΗΣ - ΦΥΣΙΚΟ ΚΑΙ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ'. Below the tab title, there is a text box with the instruction: 'Στις ερωτήσεις όπου έχετε επιλέξει ΟΧΙ, υποχρεούστε να αναγράψετε σχετική τεκμηρίωση καθώς και τα έγγραφα από τα οποία προκύπτει η αρνητική απάντηση'. Below this, there is a table with a header 'Δικαιούχος' and a grid icon. A black arrow points to a green cross icon in the bottom right corner of the grid icon area.

ΥΛΟΠΟΙΗΣΗ ΤΗΣ ΕΠΕΝΔΥΣΗΣ - ΦΥΣΙΚΟ ΚΑΙ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ

Δικαιούχος

1. Το αίτημα Τελικής Επαλήθευσης-Πιστοποίησης υποβλήθηκε σε ηλεκτρονική μορφή εντός του χρονικού διαστήματος που ορίζει η πρόσκληση;
Παρατηρήσεις

2. Προσκομίστηκαν όλα τα παραδοτέα καθώς και τα απαιτούμενα στοιχεία τεκμηρίωσης που ορίζονται στο ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΤΑ V_B και IX της πρόσκλησης;
Παρατηρήσεις

3. Πληρούνται οι κανόνες δημοσιότητας;
Παρατηρήσεις

4. Τηρούνται οι όροι της απόφασης ένταξης και οι εφαρμοζόμενες διατάξεις του εθνικού και ενωσιακού δικαίου σύμφωνα με τα οριζόμενα στην αναλυτική Πρόσκληση;

Ο Δικαιούχος θα πρέπει να απαντήσει σε μία σειρά ερωτήσεων ως κάτωθι :

| | |
|-------|--|
| 3.1.1 | Το αίτημα Τελικής Επαλήθευσης-Πιστοποίησης υποβλήθηκε σε ηλεκτρονική μορφή εντός του χρονικού διαστήματος που ορίζει η πρόσκληση; ΝΑΙ/ ΟΧΙ |
| 3.1.2 | Προσκομίστηκαν όλα τα παραδοτέα καθώς και τα απαιτούμενα στοιχεία τεκμηρίωσης που ορίζονται στο ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΤΑ V_B και IX της πρόσκλησης; ΝΑΙ/ ΟΧΙ |
| 3.1.3 | Πληρούνται οι κανόνες δημοσιότητας; ΝΑΙ/ ΟΧΙ |
| 3.1.4 | Τηρούνται οι όροι της απόφασης ένταξης και οι εφαρμοζόμενες διατάξεις του εθνικού και ενωσιακού δικαίου σύμφωνα με τα οριζόμενα στην αναλυτική Πρόσκληση; ΝΑΙ/ ΟΧΙ |
| 3.1.5 | Το φυσικό αντικείμενο που υλοποιήθηκε είναι σύμφωνο με το εγκεκριμένο όπως ισχύει; ΝΑΙ/ ΟΧΙ |
| 3.1.6 | Ο εξοπλισμός που προμηθεύτηκε ο Δικαιούχος είναι καινούργιος και αμεταχείριστος; ΝΑΙ/ ΟΧΙ |

| | |
|-------|--|
| 3.1.7 | Οι υλοποιηθείσες δαπάνες πραγματοποιήθηκαν εντός της χρονικής περιόδου από την ημερομηνία έναρξης επιλεξιμότητας δαπανών μέχρι την προθεσμία ολοκλήρωσης που ορίζεται στην Πρόσκληση, συμπεριλαμβανομένων τυχόν παρατάσεων; ΝΑΙ/ ΟΧΙ |
| 3.1.8 | Έχει εξοφληθεί νομίμως το σύνολο των δαπανών που αντιστοιχούν στο φυσικό αντικείμενο που υλοποιήθηκε; ΝΑΙ/ ΟΧΙ |

Επισημαίνεται ότι :

- Καταχωρούνται σχετικές παρατηρήσεις και επισυνάπτεται τυχόν υποστηρικτικό/ τεκμηριωτικό υλικό.

4. ΘΕΣΕΙΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ

Στις καρτέλες **4.1**, **4.2** και **4.3** δεν απαιτείται συμπλήρωση.

5. ΔΑΠΑΝΕΣ

Στην καρτέλα **5.1 « Ανάλυση Κατηγοριών Δαπανών»** τα στοιχεία συμπληρώνονται αυτόματα από το ΠΣΚΕ.

5.1 Ανάλυση Κατηγοριών Δαπανών 5.2 Δαπάνες

ΑΝΑΛΥΣΗ ΤΗΣ ΕΠΕΝΔΥΤΙΚΗΣ ΠΡΑΞΗΣ (ΕΡΓΟΥ) ΚΑΤΑ ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΕΠΙΛΕΞΙΜΗΣ ΔΑΠΑΝΗΣ ΣΥΜΦΩΝΑ ΜΕ ΤΟ ΙΣΧΥΟΝ ΤΕΧΝΙΚΟ ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ

- Στο πεδίο «Επιλέξιμο ποσό (€)» καταχωρούμε το ΕΓΓΕΚΡΙΜΕΝΟ ΠΟΣΟ ΕΝΙΣΧΥΣΗΣ (ΣΕ €) βάσει Τεχνικού Παραρτήματος.
- Στο πεδίο «Μη Επιλέξιμο ποσό (€)» καταχωρούμε 0.
- Να γίνει μία μοναδική καταχώρηση δαπάνης

| Δικαιούχος | Κατηγορία Επιλέξιμης Δαπάνης | Επιλέξιμο ποσό (€) | Ένταση Ενίσχυσης (%) | Δημόσια Δαπάνη (€) | Μη Επιλέξιμο ποσό (€) |
|------------------------------|--|--------------------|----------------------|--------------------|-----------------------|
| Δικαιούχος | | | | | |
| Κατηγορία Επιλέξιμης Δαπάνης | 1 - Ψηφιακή/ηλεκτρονική αναβάθμιση της υποδομής των γραφείων | | | | |
| Καθεστώς ενίσχυσης | Κανονισμός (Ε.Ε.) 1407/2013 (de minimis) | | | | |
| Επιλέξιμο ποσό (€) | | 1.500,00 | | | |
| Ένταση Ενίσχυσης (%) | | | 100,00 | | |
| Δημόσια Δαπάνη (€) | | | | 1.500,00 | |
| Μη Επιλέξιμο ποσό (€) | | | | | 0,00 |
| Τεκμηρίωση | | | | | - |

Στην καρτέλα **5.2 «ΔΑΠΑΝΕΣ»** επιλέγουμε τον **πράσινο σταυρό** ώστε να ενεργοποιηθεί η επεξεργασία της καρτέλας .



1 2 3 4 5 [ΔΑΠΑΝΕΣ] 6 7 8 9 10 11

5.1 Ανάλυση Κατηγοριών Δαπανών 5.2 Δαπάνες

ΔΑΠΑΝΕΣ

Σε αυτή την καρτέλα καταχωρείτε σε μια εγγραφή το σύνολο των δαπανών που καλύπτουν αθροιστικά το συνολικό ποσό της επιχορήγησης (δημόσια χρηματοδότηση) για την οποία έχετε εγκριθεί.
Υποχρεωτικά πεδία:

- Κατηγορία δαπάνης: Αναβάθμιση της ψηφιακής/ηλεκτρονικής υποδομής γραφείων
- Μονάδα μέτρησης: Αποκοπή
- Ποσότητα: 1
- Περιγραφή της δαπάνης: Αναβάθμιση της ψηφιακής/ηλεκτρονικής υποδομής γραφείων σύμφωνα με τα οριζόμενα στην πρόσκληση
- Τιμή μονάδας: Το σύνολο του εγκεκριμένου ποσού βάσει Τεχνικού Παραρτήματος
- Σειριακός Αριθμός: Καταγράφονται οι σειριακοί αριθμοί του συνόλου του εξοπλισμού
- Τεχνικά Χαρακτηριστικά: Καταγράφονται τα τεχνικά χαρακτηριστικά του συνόλου του εξοπλισμού

Λάθος καταχώρηση ή περισσότερες από μια εγγραφές δύναται να οδηγήσει σε απόρριψη του αιτήματος.

| Κατηγορία Δαπάνης | Μονάδα Μέτρησης | Ποσότητα | Περιγραφή Δαπάνης | Τιμή Μονάδας | Σειριακός Αριθμός | Τεχνικά Χαρακτηριστικά (αφορά σε εξοπλισμό, λογισμικό, μεταφορικά μέσα, εκθέσεις, έντυπα, μελέτες, κ.λ.π.) | Τεκμηρίωση Συμβατότητας με την Επένδυση και Επιβεβαίωση του Εύλογου του Κόστους |
|-------------------|-----------------|----------|-------------------|--------------|-------------------|--|---|
| | | | | | | | |

Εξαγωγή CSV

Σε αυτή την καρτέλα καταχωρείται σε μια εγγραφή το σύνολο των δαπανών που καλύπτουν αθροιστικά το συνολικό ποσό της επιχορήγησης (δημόσια χρηματοδότηση) για την οποία έχετε εγκριθεί.

Υποχρεωτικά πεδία:

- **Κατηγορία δαπάνης:** Αναβάθμιση της ψηφιακής/ηλεκτρονικής υποδομής γραφείων.
- **Μονάδα μέτρησης:** Αποκοπή
- **Ποσότητα:** 1
- **Περιγραφή της δαπάνης:** Αναβάθμιση της ψηφιακής/ηλεκτρονικής υποδομής γραφείων σύμφωνα με τα οριζόμενα στην πρόσκληση.
- **Τιμή μονάδας:** Το σύνολο του εγκεκριμένου ποσού βάσει Τεχνικού Παραρτήματος.
- **Σειριακός Αριθμός:** Καταγράφονται οι σειριακοί αριθμοί του συνόλου του εξοπλισμού.
- **Τεχνικά Χαρακτηριστικά:** Καταγράφονται τα τεχνικά χαρακτηριστικά του συνόλου του εξοπλισμού.

Λάθος καταχώρηση ή περισσότερες από μια εγγραφές δύναται να οδηγήσει σε απόρριψη του αιτήματος.

ΔΑΠΑΝΕΣ

Κατηγορία Δαπάνης: 1 - Ψηφιακή/ηλεκτρονική αναβάθμιση της υποδομής των γραφείων

Μονάδα Μέτρησης: Αποκοπή

Ποσότητα: 1,00

Περιγραφή Δαπάνης: Αναβάθμιση της ψηφιακής/ηλεκτρονικής υποδομής γραφείων σύμφωνα με τα οριζόμενα σ



Τιμή Μονάδας: 1.500,00

Σειριακός Αριθμός:


Τεχνικά Χαρακτηριστικά (αφορά σε εξοπλισμό, λογισμικό, μεταφορικά μέσα, εκθέσεις, έντυπα, μελέτες, κ.λπ.):

Τεκμηρίωση Συμβατότητας με την Επένδυση και Επιβεβαίωση του Εύλογου του Κόστους:




6. ΠΑΡΑΣΤΑΤΙΚΑ ΑΓΟΡΩΝ


Στην καρτέλα **6.1 «ΠΑΡΑΣΤΑΤΙΚΑ»** επιλέγουμε το **γαλάζιο κουμπί**  ώστε να ενεργοποιηθεί η επεξεργασία της καρτέλας και να πραγματοποιηθεί η καταχώρηση του παραστατικού τιμολόγησης. Σε περίπτωση που επιθυμούμε να καταχωρήσουμε παραπάνω από ένα παραστατικό τότε επιλέγουμε το **πράσινο σταυρό**  **για να συνεχίσουμε τη διαδικασία.**


6.1 Παραστατικά | 6.2 Δαπάνες - Παραστατικά

ΠΑΡΑΣΤΑΤΙΚΑ 

-Σε αυτή την καρτέλα καταχωρείτε τα στοιχεία των παραστατικών τιμολόγησής του έργου σας, όπως αυτά απεικονίζονται στα φυσικά έντυπα (επισυναπτόμενα στην Καρτέλα 10), και αντιστοιχίζετε μέρος ή το σύνολο της αξίας τους κατά περίπτωση, στις δαπάνες που καταχωρήσατε στο προηγούμενο βήμα.
-Κατά την αντιστοίχιση του παραστατικού με μια δαπάνη το σύστημα εμφανίζει αυτόματα στις στήλες 'Ποσότητα' και 'Αξία' τις τιμές που έχουν καταχωρηθεί στη σχετική δαπάνη. Αν, βάσει του παραστατικού, επιθυμείτε να αντιστοιχίσετε μικρότερη ποσότητα/αξία πατήστε διπλό κλικ στο σχετικό κελί για να το επεξεργαστείτε.
-Δεν επιτρέπεται η καταχώρηση παραστατικών τα οποία εμφανίζονται ως ανεξόφλητα.

| Είδος Παραστατικού | Αρ. Παραστατικού | Ημ/νία Εκδόσεως | Α.Φ.Μ. / V.A.T Προμηθευτή | Προμηθευτής | Αξία χωρίς ΦΠΑ | Αξία με ΦΠΑ | Το παραστατικό θα εξοφληθεί με Escrow; | IBAN Escrow | BIC Escrow | Είδος Βιβλίου | Είδος Εγγραφής | Ημερομηνία Εγγραφής | Παρατηρήσεις | |
|--------------------|------------------|-----------------|---------------------------|-------------|----------------|-------------|--|-------------|------------|---------------|----------------|---------------------|--------------|---|
| | | | | | | | <input type="checkbox"/> | | | | | | |    |



Εξαγωγή CSV 

Αφού επιλέξουμε το γαλάζιο κουμπί ανοίγει το παρακάτω παράθυρο ώστε να καταχωρήσουμε τα στοιχεία του παραστατικού τιμολόγησης.

- Καταχωρείτε τα στοιχεία των παραστατικών τιμολόγησης του έργου σας, όπως αυτά απεικονίζονται στα φυσικά έντυπα (επισυναπτόμενα στην Κартέλα 10), και αντιστοιχίζετε μέρος ή το σύνολο της αξίας τους κατά περίπτωση, στις δαπάνες που καταχωρήσατε στο προηγούμενο βήμα.

ΠΑΡΑΣΤΑΤΙΚΑ

Είδος Παραστατικού

Αρ. Παραστατικού

Ημ/νία Εκδόσεως

Α.Φ.Μ. / V.A.T Προμηθευτή

Προμηθευτής

Αξία χωρίς ΦΠΑ

Αξία με ΦΠΑ

Το παραστατικό θα εξοφληθεί με Escrow;

Στοιχεία Λογιστική Εγγραφής

Είδος Βιβλίου

Είδος Εγγραφής

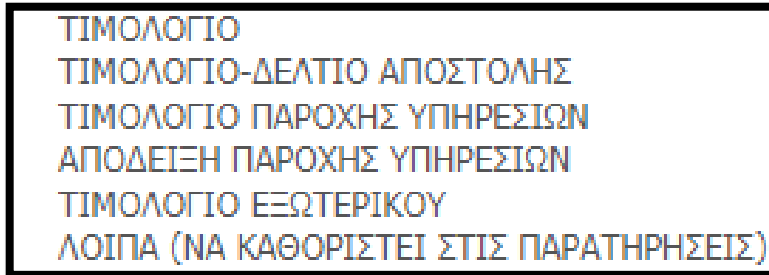
Ημερομηνία Εγγραφής

Παρατηρήσεις

Σύνδεση Δαπάνης στο Παραστατικό Αγορών

| | Δαπάνη | Ποσότητα | Μονάδα Μέτρησης | Αξία Μονάδας | Αξία | Χρήση | Ποσότητα | Αξία Μονάδας | Αξία |
|---|--|----------|-----------------|--------------|----------|--------------------------|----------|--------------|------|
| 1 | Αναβάθμιση της ψηφιακής/ ηλεκτρονικής υποδομής γραφείων σύμφωνα με τα οριζόμενα στην πρόσκληση | 1,00 | Αποκοπή | 1.500,00 | 1.500,00 | <input type="checkbox"/> | 0,00 | 0,00 | 0,00 |

Είδος παραστατικού: Επιλέγεται ένα από τα:



Πολύ σημαντικό εφόσον επιλέξετε «ΛΟΙΠΑ» να περιγράψετε επακριβώς το είδος παραστατικού στο χώρο «Παρατηρήσεις» που υπάρχουν στο τέλος του εν λόγω πεδίου ανάλογα με την περίπτωση.

Αριθμός Παραστατικού: Συμπληρώνεται ο αριθμός του παραστατικού

Ημερομηνία έκδοσης : Συμπληρώνεται η ημερομηνία έκδοσης του παραστατικού

ΑΦΜ Προμηθευτή: Συμπληρώνεται ο Αριθμός Φορολογικού Μητρώου του Εκδότη του Παραστατικού

Προμηθευτής : Συμπληρώνεται ο προμηθευτής της δαπάνης που αναγράφεται στο παραστατικό

Αξία (χωρίς ΦΠΑ): Συμπληρώνεται η πραγματική αξία χωρίς ΦΠΑ του παραστατικού (καθαρή αξία παραστατικού).

Αξία (με ΦΠΑ) : Συμπληρώνεται η πραγματική αξία με ΦΠΑ του παραστατικού

Στοιχεία Λογιστικής Εγγραφής

Είδος Βιβλίου: Επιλέγεται Βιβλίο Εσόδων-Εξόδων (για Β' κατηγορίας/απλογραφικά βιβλία) , Βιβλία Γ' κατηγορίας (διπλογραφικά βιβλία).

Είδος εγγραφής: Επιλέγεται Βιβλίο Εσόδων-Εξόδων, Ταμειακή ή Συμψηφιστική/Αξιογράφων/Άλλο.

Ημερομηνία Εγγραφής: Συμπληρώνεται η ημερομηνία εγγραφής του παραστατικού στα λογιστικά βιβλία της επιχείρησης.

- Κατά την αντιστοίχιση του παραστατικού με μια δαπάνη το σύστημα εμφανίζει αυτόματα στις στήλες 'Ποσότητα' και 'Αξία' τις τιμές που έχουν καταχωρηθεί στη σχετική δαπάνη. Αν, βάσει του παραστατικού, επιθυμείτε να αντιστοιχίσετε μικρότερη ποσότητα/αξία πατήστε διπλό κλικ στο σχετικό κελί για να το επεξεργαστείτε.
- Δεν επιτρέπεται η καταχώρηση παραστατικών τα οποία εμφανίζονται ως ανεξόφλητα.

Παραδείγματα Υλοποίησης

Παράδειγμα 1°

Σε περίπτωση που επιθυμούμε να επιχορηγηθούμε το μέγιστο ποσό της Δημόσιας Δαπάνης:

Το επιλέξιμο ποσό της Δημόσιας Δαπάνης είναι 1.500,00€ και έχουμε προβεί στις παρακάτω αγορές :

- Η/Υ αξίας 1.240,00€ (καθαρής αξίας 1.000,00€) με Αρ. παραστατικού 1 και ημερομηνία έκδοσης 06/10/2021 του προμηθευτή ΑΕ.
- Laptop αξίας 620,00€ (καθαρής αξίας 500,00€) με Αρ. παραστατικού 2 και ημερομηνία έκδοσης 07/10/2021 του προμηθευτή ΑΕ.

Στην συνέχεια καταχωρούμε τα στοιχεία του παραστατικού με αριθμό 1 ακριβώς όπως αναγράφονται σε αυτό. Έπειτα τσεκάρουμε την επιλογή «Χρήση» στο σημείο Σύνδεση Δαπάνης στο παραστατικό, με διπλό κλικ καταχωρούμε την τιμή 1 στο κελί «Ποσότητα», καταχωρούμε την τιμή 1.000,00 στο κελί «Αξία Μονάδας» και επιλέγουμε το **γαλάζιο κουμπί** ώστε να αποθηκευτεί η καταχώρησή μας. (βλέπε Εικόνα 1)

Ομοίως καταχωρούμε τα στοιχεία του παραστατικού με αριθμό 2. (βλέπε εικόνα 2)



Ευρωπαϊκή Ένωση
Ευρωπαϊκό Κοινωνικό Ταμείο



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ
ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ ΚΑΙ ΕΠΕΝΔΥΣΕΩΝ
ΕΙΔΙΚΗ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ
ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΩΝ ΕΤΠΑ & ΤΣ
ΕΙΔΙΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΕΠΑΝΕΚ



ΕΦΕΠΑΕ
ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΙΑΚΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ
ΑΝΤΑΓΩΝΙΣΤΙΚΟΤΗΤΑ
ΑΥΤΑΝΕΞΟΧΟΤΗΤΑ & ΕΠΙΧΕΙΡΗΜΑΤΙΚΟΤΗΤΑ



ΕΠΑΝΕΚ 2014-2020
ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΙΑΚΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ
ΑΝΤΑΓΩΝΙΣΤΙΚΟΤΗΤΑ
ΕΠΙΧΕΙΡΗΜΑΤΙΚΟΤΗΤΑ
ΚΑΙΝΟΤΟΜΙΑ



ΕΣΠΑ
2014-2020
ανάπτυξη - εργασία - αλληλεγγύη

Εικόνα 1

ΠΑΡΑΣΤΑΤΙΚΑ

Είδος Παραστατικού: ΤΙΜΟΛΟΓΙΟ

Αρ. Παραστατικού: 1

Ημ/νία Εκδόσεως: 06/10/2021

Α.Φ.Μ. / V.A.T Προμηθευτή: 123456789

Προμηθευτής: ΑΕ

Αξία χωρίς ΦΠΑ: 1.000,00

Αξία με ΦΠΑ: 1.240,00

Το παραστατικό θα εξοφληθεί με Escrow;

Στοιχεία Λογιστική Εγγραφής

Είδος Βιβλίου: ΒΙΒΛΙΟ ΕΣΟΔΩΝ - ΕΞΟΔΩΝ

Είδος Εγγραφής: ΒΙΒΛΙΟ ΕΣΟΔΩΝ - ΕΞΟΔΩΝ

Ημερομηνία Εγγραφής: 06/10/2021

Παρατηρήσεις:

Σύνδεση Δαπάνης στο Παραστατικό Αγορών

| Δαπάνη | Ποσότητα | Μονάδα Μέτρησης | Αξία Μονάδας | Αξία | Χρήση | Ποσότητα | Αξία Μονάδας | Αξία |
|--|----------|-----------------|--------------|----------|-------------------------------------|----------|--------------|----------|
| 1 Αναβάθμιση της ψηφιακής/ ηλεκτρονικής υποδομής γραφείων σύμφωνα με τα οριζόμενα στην πρόσκληση | 1,00 | Αποκοπή | 1.500,00 | 1.500,00 | <input checked="" type="checkbox"/> | 1,00 | 1.000,00 | 1.000,00 |

Εικόνα 2

ΠΑΡΑΣΤΑΤΙΚΑ

Είδος Παραστατικού: ΤΙΜΟΛΟΓΙΟ-ΔΕΛΤΙΟ ΑΠΟΣΤΟΛΗΣ

Αρ. Παραστατικού: 2

Ημ/νία Εκδόσεως: 07/10/2021

Α.Φ.Μ. / V.A.T Προμηθευτή: 123456789

Προμηθευτής: ΑΕ

Αξία χωρίς ΦΠΑ: 500,00

Αξία με ΦΠΑ: 620,00

Το παραστατικό θα εξοφληθεί με Escrow;

Στοιχεία Λογιστική Εγγραφής

Είδος Βιβλίου: ΒΙΒΛΙΟ ΕΣΟΔΩΝ - ΕΞΟΔΩΝ

Είδος Εγγραφής: ΒΙΒΛΙΟ ΕΣΟΔΩΝ - ΕΞΟΔΩΝ

Ημερομηνία Εγγραφής: 07/10/2021

Παρατηρήσεις:

Σύνδεση Δαπάνης στο Παραστατικό Αγορών

| Δαπάνη | Ποσότητα | Μονάδα Μέτρησης | Αξία Μονάδας | Αξία | Χρήση | Ποσότητα | Αξία Μονάδας | Αξία |
|--|----------|-----------------|--------------|----------|-------------------------------------|----------|--------------|--------|
| 1 Αναβάθμιση της ψηφιακής/ ηλεκτρονικής υποδομής γραφείων σύμφωνα με τα οριζόμενα στην πρόσκληση | 1,00 | Αποκοπή | 1.500,00 | 1.500,00 | <input checked="" type="checkbox"/> | 1,00 | 500,00 | 500,00 |

Παράδειγμα 2°

Σε περίπτωση που επιθυμούμε να επιχορηγηθούμε μικρότερο ποσό από το μέγιστο ποσό της Δημόσιας Δαπάνης:

Το επιλέξιμο ποσό της Δημόσιας Δαπάνης είναι 1.500,00€ και έχουμε προβεί στις παρακάτω αγορές :

- Η/Υ αξίας 1.240,00€ (καθαρής αξίας 1.000,00€) με Αρ. παραστατικού 1 και ημερομηνία έκδοσης 13/10/2021 του προμηθευτή ΑΕ.

Στην συνέχεια στην καρτέλα 6.1 καταχωρούμε τα στοιχεία του παραστατικού με αριθμό 1 ακριβώς όπως αναγράφονται σε αυτό. Έπειτα τσεκάρουμε την επιλογή «Χρήση» στο σημείο Σύνδεση Δαπάνης στο παραστατικό, με διπλό κλικ καταχωρούμε την τιμή 1 στο κελί «Ποσότητα», καταχωρούμε την τιμή 1.000,00 στο κελί «Αξία Μονάδας» και επιλέγουμε το **γαλάζιο κουμπί** ώστε να αποθηκευτεί η καταχώρησή μας. (βλέπε Εικόνα 1) **Εικόνα 1**

ΠΑΡΑΣΤΑΤΙΚΑ

Είδος Παραστατικού: ΤΙΜΟΛΟΓΙΟ

Αρ. Παραστατικού: 1

Ημ/νία Εκδόσεως: 13/10/2021

Α.Φ.Μ. / V.A.T Προμηθευτή: 123456789

Προμηθευτής: ΑΕ

Αξία χωρίς ΦΠΑ: 1.000,00

Αξία με ΦΠΑ: 1.240,00

Το παραστατικό θα εξοφληθεί με Εσςρω;

Στοιχεία Λογιστική Εγγραφής

Είδος Βιβλίου: ΒΙΒΛΙΟ ΕΞΟΔΩΝ - ΕΞΟΔΩΝ

Είδος Εγγραφής: ΒΙΒΛΙΟ ΕΞΟΔΩΝ - ΕΞΟΔΩΝ

Ημερομηνία Εγγραφής: 13/10/2021

Παρατηρήσεις:

Σύνδεση Δαπάνης στο Παραστατικό Αγορών

| Δαπάνη | Ποσότητα | Μονάδα Μέτρησης | Αξία Μονάδας | Αξία | Χρήση | Ποσότητα | Αξία Μονάδας | Αξία |
|--|----------|-----------------|--------------|----------|-------------------------------------|----------|--------------|----------|
| 1 Αναβάθμιση της ψηφιακής/ ηλεκτρονικής υποδομής γραφείων σύμφωνα με τα οριζόμενα στην πρόσκληση | 1,00 | Αποκοπή | 1.500,00 | 1.500,00 | <input checked="" type="checkbox"/> | 1,00 | 1.000,00 | 1.000,00 |

Στην επόμενη καρτέλα 6.2 «**Δαπάνες-Παραστατικά**» βλέπουμε πως έχουμε αιτηθεί μικρότερο ποσό από το μέγιστο ποσό της δημόσιας δαπάνης.

| 6.1 Παραστατικά | | 6.2 Δαπάνες - Παραστατικά | | | |
|--|---|---------------------------|--------------|---------------|--|
| Δαπάνες - Παραστατικά ⓘ | | | | | |
| Ο πίνακας διαμορφώθηκε σύμφωνα με τις καταχωρήσεις που πραγματοποιήσατε στα προηγούμενα βήματα. Με κόκκινο χρώμα εμφανίζεται η αξία των δαπανών που δεν έχουν καλυφθεί από τα παραστατικά που έχουν αντιστοιχισθεί σε αυτές, ενώ με πράσινο χρώμα η αξία των δαπανών που έχουν υπερκαλυφθεί. | | | | | |
| Κατηγορία Δαπάνης | Περιγραφή | Ποσότητα | Τιμή Μονάδας | Αξία | |
| Κατηγορία Δαπάνης | 1 - Ψηφιακή/ηλεκτρονική αναβάθμιση της υποδομής των γραφείων (Δικαιούχος: ΜΠΟΥΡΟΥΣΗ ΑΠΟ. ΚΩΝΣΤΑΝΤΙΝΑ, Συνολικό: 1.500,00 €, ID Εγγραφής: 6) | | | | |
| Περιγραφή | Αναβάθμιση της ψηφιακής/ηλεκτρονικής υποδομής γραφείων σύμφωνα με τα οριζόμενα στην πρόσκληση | | | | |
| Ποσότητα | | | | 1,00 | |
| Τιμή Μονάδας | | | | 1.500,00 | |
| Αξία | | | | 1.500,00 | |
| CID_PurchaseVouchers | | | | | |
| Αρ. Τιμολογίου | Όνομα Προμηθευτή | Ποσότητα | Τιμή Μονάδας | Συνολική Αξία | |
| 1 | ΑΕ | 1 | 1.000,00 | 1.000,00 | |
| 2 | | | | 1.000,00 | |
| | | | | 1.500,00 € | |

Για αυτό τον λόγο η τιμή 1.500€ στο κελί αξία έχει αλλάξει με κόκκινο χρώμα. Παρόλα ταύτα μπορούμε να προχωρήσουμε στην υποβολή της πρότασης και δεν αποτελεί πρόβλημα η αίτηση μικρότερη ποσού από το μέγιστο ποσό της δημόσιας δαπάνης.

| 6.1 Παραστατικά | | 6.2 Δαπάνες - Παραστατικά | | | |
|--|---|---------------------------|--------------|------------|--|
| Δαπάνες - Παραστατικά ⓘ | | | | | |
| Ο πίνακας διαμορφώθηκε σύμφωνα με τις καταχωρήσεις που πραγματοποιήσατε στα προηγούμενα βήματα. Με κόκκινο χρώμα εμφανίζεται η αξία των δαπανών που δεν έχουν καλυφθεί από τα παραστατικά που έχουν αντιστοιχισθεί σε αυτές, ενώ με πράσινο χρώμα η αξία των δαπανών που έχουν υπερκαλυφθεί. | | | | | |
| Κατηγορία Δαπάνης | Περιγραφή | Ποσότητα | Τιμή Μονάδας | Αξία | |
| 1 - Ψηφιακή/ηλεκτρονική αναβάθμιση της υποδομής των γραφείων (Δικαιούχος: ΜΠΟΥΡΟΥΣΗ ΑΠΟ. ΚΩΝΣΤΑΝΤΙΝΑ, Συνολικό: 1.500,00 €, ID Εγγραφής: 6) | Αναβάθμιση της ψηφιακής/ηλεκτρονικής υποδομής γραφείων σύμφωνα με τα οριζόμενα στην πρόσκληση | 1,00 | 1.500,00 | 1.500,00 | |
| | | | | 1.500,00 € | |

Παράδειγμα 3°

Σε περίπτωση που έχουμε πραγματοποιήσει αγορές μεγαλύτερης αξίας από το μέγιστο ποσό της Δημόσιας Δαπάνης:

Το επιλέξιμο ποσό της Δημόσιας Δαπάνης είναι 1.500,00€ και έχουμε προβεί στις παρακάτω αγορές :

- Η/Υ αξίας 1.240,00€ (καθαρής αξίας 1.000,00€) με Αρ. παραστατικού 1 και ημερομηνία έκδοσης 13/10/2021 του προμηθευτή ΑΕ.
- Laptop αξίας 1.240,00€ (καθαρής αξίας 1.000,00€) με Αρ. παραστατικού 2 και ημερομηνία έκδοσης 07/10/2021 του προμηθευτή ΑΕ.

Στην συνέχεια στην καρτέλα 6.1 καταχωρούμε τα στοιχεία του παραστατικού με αριθμό 1 ακριβώς όπως αναγράφονται σε αυτό. Έπειτα τσεκάρουμε την επιλογή «Χρήση» στο σημείο Σύνδεση Δαπάνης στο παραστατικό, με διπλό κλικ καταχωρούμε την τιμή 1 στο κελί «Ποσότητα», καταχωρούμε την τιμή 1.000,00 στο κελί «Αξία Μονάδας» και επιλέγουμε το **γαλάζιο κουμπί** ώστε να αποθηκευτεί η καταχώρησή μας. (βλέπε Εικόνα 1)

Ομοίως καταχωρούμε τα στοιχεία του παραστατικού με αριθμό 2. (βλέπε Εικόνα 2)

Εικόνα 1

ΠΑΡΑΣΤΑΤΙΚΑ

Είδος Παραστατικού: ΤΙΜΟΛΟΓΙΟ

Αρ. Παραστατικού: 1

Ημ/νία Εκδόσεως: 13/10/2021

A.Φ.Μ. / V.A.T Προμηθευτή: 123456789

Προμηθευτής: ΑΕ

Αξία χωρίς ΦΠΑ: 1.000,00

Αξία με ΦΠΑ: 1.240,00

Το παραστατικό θα εξοφληθεί με Escrow;

Στοιχεία Λογιστική Εγγραφής

Είδος Βιβλίου: ΒΙΒΛΙΟ ΕΣΟΔΩΝ - ΕΞΟΔΩΝ

Είδος Εγγραφής: ΒΙΒΛΙΟ ΕΣΟΔΩΝ - ΕΞΟΔΩΝ

Ημερομηνία Εγγραφής: 13/10/2021

Παρατηρήσεις:

Σύνδεση Δαπάνης στο Παραστατικό Αγορών

| | Δαπάνη | Ποσότητα | Μονάδα Μέτρησης | Αξία Μονάδας | Αξία | Χρήση | Ποσότητα | Αξία Μονάδας | Αξία |
|---|--|----------|-----------------|--------------|----------|-------------------------------------|----------|--------------|----------|
| 1 | Αναβάθμιση της ψηφιακής/ ηλεκτρονικής υποδομής γραφείων σύμφωνα με τα οριζόμενα στην πρόσκληση | 1,00 | Αποκοπή | 1.500,00 | 1.500,00 | <input checked="" type="checkbox"/> | 1,00 | 1.000,00 | 1.000,00 |

Εικόνα 2

ΠΑΡΑΣΤΑΤΙΚΑ

Είδος Παραστατικού: ΤΙΜΟΛΟΓΙΟ

Αρ. Παραστατικού: 2

Ημ/νία Εκδόσεως: 07/10/2021

A.Φ.Μ. / V.A.T Προμηθευτή:

Προμηθευτής: ΑΕ

Αξία χωρίς ΦΠΑ: 1.000,00

Αξία με ΦΠΑ: 1.240,00

Το παραστατικό θα εξοφληθεί με Escrow;

Στοιχεία Λογιστική Εγγραφής

Είδος Βιβλίου: ΒΙΒΛΙΟ ΕΣΟΔΩΝ - ΕΞΟΔΩΝ

Είδος Εγγραφής: ΒΙΒΛΙΟ ΕΣΟΔΩΝ - ΕΞΟΔΩΝ

Ημερομηνία Εγγραφής: 20/10/2021

Παρατηρήσεις:

Σύνδεση Δαπάνης στο Παραστατικό Αγορών

| | Δαπάνη | Ποσότητα | Μονάδα Μέτρησης | Αξία Μονάδας | Αξία | Χρήση | Ποσότητα | Αξία Μονάδας | Αξία |
|---|--|----------|-----------------|--------------|----------|-------------------------------------|----------|--------------|----------|
| 1 | Αναβάθμιση της ψηφιακής/ ηλεκτρονικής υποδομής γραφείων σύμφωνα με τα οριζόμενα στην πρόσκληση | 1,00 | Αποκοπή | 1.500,00 | 1.500,00 | <input checked="" type="checkbox"/> | 1,00 | 1.000,00 | 1.000,00 |

Στην επόμενη καρτέλα 6.2 «**Δαπάνες-Παραστατικά**» βλέπουμε πως έχουμε αιτηθεί μεγαλύτερο ποσό από το μέγιστο ποσό της δημόσιας δαπάνης.

| 6.1 Παραστατικά | | 6.2 Δαπάνες - Παραστατικά | | | |
|---|---|---------------------------|--------------|---------------|--|
| Δαπάνες - Παραστατικά | | | | | |
| <p>Ο πίνακας διαμορφώθηκε σύμφωνα με τις καταχωρήσεις που πραγματοποιήσατε στα προηγούμενα βήματα. Με κόκκινο χρώμα εμφανίζεται η αξία των δαπανών που δεν έχουν καλυφθεί από τα παραστατικά που έχουν αντιστοιχισθεί σε αυτές, ενώ με πράσινο χρώμα η αξία των δαπανών που έχουν υπερκαλυφθεί.</p> | | | | | |
| Κατηγορία Δαπάνης | Περιγραφή | Ποσότητα | Τιμή Μονάδας | Αξία | |
| Κατηγορία Δαπάνης | 1 - Ψηφιακή/ηλεκτρονική αναβάθμιση της υποδομής των γραφείων (Δικαιούχος: ΜΠΟΥΡΟΥΣΗ ΑΠΟ. ΚΩΝΣΤΑΝΤΙΝΑ, Συνολικό: 1.500,00 €, ID Εγγραφής: 6) | | | | |
| Περιγραφή | Αναβάθμιση της ψηφιακής/ηλεκτρονικής υποδομής γραφείων σύμφωνα με τα οριζόμενα στην πρόσκληση | | | | |
| Ποσότητα | | 1,00 | | | |
| Τιμή Μονάδας | | | 1.500,00 | | |
| Αξία | | | | 1.500,00 | |
| CID_PurchaseVouchers | | | | | |
| Αρ. Τιμολογίου | Όνομα Προμηθευτή | Ποσότητα | Τιμή Μονάδας | Συνολική Αξία | |
| 1 | ΑΕ | 1 | 1.000,00 | 1.000,00 | |
| 2 | ΑΕ | 1 | 1.000,00 | 1.000,00 | |
| 3 | | | | 2.000,00 | |
| | | | | 1.500,00 € | |

Γι' αυτό τον λόγο η τιμή 1.500€ στο κελί αξία έχει αλλάξει με πράσινο χρώμα. Σε αυτήν την περίπτωση έχουμε πρόβλημα διότι το συνδεδεμένο ποσό των παραστατικών υπερβαίνει την συνολική αξία της δαπάνης οπότε το σύστημα δεν μας αφήνει να υποβάλουμε.

| 6.1 Παραστατικά | | 6.2 Δαπάνες - Παραστατικά | | | |
|---|---|---------------------------|--------------|------------|--|
| Δαπάνες - Παραστατικά | | | | | |
| <p>Ο πίνακας διαμορφώθηκε σύμφωνα με τις καταχωρήσεις που πραγματοποιήσατε στα προηγούμενα βήματα. Με κόκκινο χρώμα εμφανίζεται η αξία των δαπανών που δεν έχουν καλυφθεί από τα παραστατικά που έχουν αντιστοιχισθεί σε αυτές, ενώ με πράσινο χρώμα η αξία των δαπανών που έχουν υπερκαλυφθεί.</p> | | | | | |
| Κατηγορία Δαπάνης | Περιγραφή | Ποσότητα | Τιμή Μονάδας | Αξία | |
| 1 - Ψηφιακή/ηλεκτρονική αναβάθμιση της υποδομής των γραφείων (Δικαιούχος: ΜΠΟΥΡΟΥΣΗ ΑΠΟ. ΚΩΝΣΤΑΝΤΙΝΑ, Συνολικό: 1.500,00 €, ID Εγγραφής: 6) | Αναβάθμιση της ψηφιακής/ηλεκτρονικής υποδομής γραφείων σύμφωνα με τα οριζόμενα στην πρόσκληση | 1,00 | 1.500,00 | 1.500,00 | |
| | | | | 1.500,00 € | |
| Εξαγωγή CSV | | | | | |

Επίσης στην καρτέλα 8.2 «Συγκεντρωτικός Πίνακας Δαπανών» μπορούμε να διακρίνουμε ότι υπάρχει πρόβλημα και δεν θα μπορέσουμε να υποβάλουμε διότι στο κελί Επιλέξιμο(€) η τιμή 1.500,00€ έχει αλλάξει με κόκκινο χρώμα αφού το ποσό του Συνολικού Προϋπολογισμού Βάσει Παραστατικών υπερβαίνει το ποσό του Προϋπολογισμού Βάσει Ένταξης .

| Έλεγχος δαπανών βάσει Ισχύοντος Τεχνικού Παραρτήματος | | | | | | | | |
|--|------------------------------|---------------|------------------------------|--------------------|-----------------------------------|---------------|------------------------------|--------------------|
| Κατηγορίες Ενεργειών | | | | | | | | |
| Κατηγορία Δαπάνης | Προϋπολογισμός Βάσει Ένταξης | | | | Προϋπολογισμός Βάσει Παραστατικών | | | |
| | Συνολικό (€) | Επιλέξιμο (€) | Ποσοστό Δημόσιας Δαπάνης (%) | Δημόσια Δαπάνη (€) | Συνολικό (€) | Επιλέξιμο (€) | Ποσοστό Δημόσιας Δαπάνης (%) | Δημόσια Δαπάνη (€) |
| ΜΠΟΥΡΟΥΣΗ ΑΠΟ. ΚΩΝΣΤΑΝΤΙΝΑ | | | | | | | | |
| 1 - Ψηφιακή/ηλεκτρονική αναβάθμιση της υποδομής των γραφείων | 1.500,00 | 1.500,00 | 100,00 | 1.500,00 | 2.000,00 | 1.500,00 | 100,00 | 1.500,00 |
| Συνολικός Προϋπολογισμός | | | | | | | | |
| | 1.500,00 € | 1.500,00 € | | 1.500,00 € | 2.000,00 € | 1.500,00 € | | 1.500,00 € |


Όταν προχωρήσουμε στην καρτέλα 11 «ΟΡΙΣΤΙΚΟΠΟΙΗΣΗ ΚΑΙ ΥΠΟΒΟΛΗ ΑΙΤΗΣΗΣ ΚΑΤΑΒΟΛΗΣ ΕΝΙΣΧΥΣΗΣ (ΕΛΕΓΧΟΥ)» στον έλεγχο ορθότητας για να υποβάλουμε την πρότασή μας, θα διακρίνουμε πως δεν μπορούμε να προχωρήσουμε στην οριστική υποβολή και θα μας εμφανίσει το παρακάτω μήνυμα.

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 [ΟΡΙΣΤΙΚΟΠΟΙΗΣΗ ΚΑΙ ΥΠΟΒΟΛΗ ΑΙΤΗΣΗΣ ΚΑΤΑΒΟΛΗΣ ΕΝΙΣΧΥΣΗΣ (ΕΛΕΓΧΟΥ)]

Παρακαλώ πατήστε στο σύνδεσμο Έλεγχος Ορθότητας, για να επιβεβαιωθεί η ορθότητα των στοιχείων της υποβολής: Έλεγχος Ορθότητας

Ο έλεγχος των δεδομένων της δήλωσης υπέδειξε τα παρακάτω σφάλματα - ελλείψεις. Διαρθρώστε τα σημεία που παρουσιάζονται στον παρακάτω πίνακα και προσπαθήστε ξανά.

- [6.1 Δαπάνη: Αναβάθμιση της ψηφιακής/ ηλεκτρονικής υποδομής γραφείων σύμφωνα με τα οριζόμενα στην πρόσκληση] Το συνδεδεμένο ποσό των παραστατικών υπερβαίνει την συνολική αξία της δαπάνης

Για να μπορέσουμε να προχωρήσουμε στην υποβολή της πρότασης θα πρέπει να επανέλθουμε στην καρτέλα 6.1, να επιλέξουμε το γαλάζιο κουμπί  ώστε να ενεργοποιηθεί η επεξεργασία ενός από των 2 παραστατικών και στο κελί Αξία Μονάδας με διπλό κλικ να βάλουμε ποσό μικρότερο ή ίσο με το

υπόλοιπο της δαπάνης, στην προκειμένη περίπτωση το υπόλοιπο της δαπάνης είναι 500,00€. Έπειτα πατάμε το γαλάζιο κουμπί για αποθηκευτεί η αλλαγή μας.

ΠΑΡΑΣΤΑΤΙΚΑ

Είδος Παραστατικού: ΤΙΜΟΛΟΓΙΟ

Αρ. Παραστατικού: 2

Ημ/νία Εκδόσεως: 07/10/2021

A.Φ.Μ. / V.A.T Προμηθευτή: []

Προμηθευτής: ΑΕ

Αξία χωρίς ΦΠΑ: 1.000,00

Αξία με ΦΠΑ: 1.240,00

Το παραστατικό θα εξοφληθεί με Escrow;

Στοιχεία Λογιστική Εγγραφής

Είδος Βιβλίου: ΒΙΒΛΙΟ ΕΣΟΔΩΝ - ΕΞΟΔΩΝ

Είδος Εγγραφής: ΒΙΒΛΙΟ ΕΣΟΔΩΝ - ΕΞΟΔΩΝ

Ημερομηνία Εγγραφής: 20/10/2021

Παρατηρήσεις: []

Σύνδεση Δαπάνης στο Παραστατικό Αγορών

| | Δαπάνη | Ποσότητα | Μονάδα Μέτρησης | Αξία Μονάδας | Αξία | Χρήση | Ποσότητα | Αξία Μονάδας | Αξία |
|---|--|----------|-----------------|--------------|----------|-------------------------------------|----------|--------------|--------|
| 1 | Αναβάθμιση της ψηφιακής/ ηλεκτρονικής υποδομής γραφείων σύμφωνα με τα οριζόμενα στην πρόσκληση | 1,00 | Αποκοπή | 1.500,00 | 1.500,00 | <input checked="" type="checkbox"/> | 1,00 | 500,00 | 500,00 |

Εγχειρίδιο οδηγιών για την κατάρτιση & υποβολή της αίτησης τελικής καταβολής ενίσχυσης (ελέγχου)
στο ΠΣΚΕ στη Δράση: «Επιχορήγηση Αυτοαπασχολούμενων Δικηγόρων»

| Είδος Παραστατικού | Αρ. Παραστατικού | Ημ/νία Εκδόσεως | Α.Φ.Μ. / V.A.T Προμηθευτή | Προμηθευτής | Αξία χωρίς ΦΠΑ | Αξία με ΦΠΑ | Το παραστατικό θα εξοφληθεί με Escrow; | IBAN Escrow | BIC Escrow | Είδος Βιβλίου | Είδος Εγγραφής | Ημερομηνία Εγγραφής | Παρατηρήσεις | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|------------------|-----------------|---------------------------|-------------|-------------------------------------|-------------|--|-------------|------------|------------------------|------------------------|---------------------|--------------|--------|----------|-----------------|--------------|------|-------|----------|--------------|------|--|------|---------|----------|----------|-------------------------------------|------|--------|--------|
| ΤΙΜΟΛΟΓΙΟ | 1 | 13/10/2021 | 148809801 | ΑΕ | 1.000,00 | 1.240,00 | <input type="checkbox"/> | | | ΒΙΒΛΙΟ ΕΞΟΔΩΝ - ΕΞΟΔΩΝ | ΒΙΒΛΙΟ ΕΞΟΔΩΝ - ΕΞΟΔΩΝ | 13/10/2021 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <p>Είδος Παραστατικού ΤΙΜΟΛΟΓΙΟ</p> <p>Αρ. Παραστατικού 2</p> <p>Ημ/νία Εκδόσεως 07/10/2021</p> <p>Α.Φ.Μ. / V.A.T Προμηθευτή</p> <p>Προμηθευτής ΑΕ</p> <p>Αξία χωρίς ΦΠΑ 1.000,00</p> <p>Αξία με ΦΠΑ 1.240,00</p> <p>Το παραστατικό θα εξοφληθεί με Escrow; <input type="checkbox"/></p> <p>Στοιχεία Λογιστική Εγγραφής</p> <p>Είδος Βιβλίου ΒΙΒΛΙΟ ΕΞΟΔΩΝ - ΕΞΟΔΩΝ</p> <p>Είδος Εγγραφής ΒΙΒΛΙΟ ΕΞΟΔΩΝ - ΕΞΟΔΩΝ</p> <p>Ημερομηνία Εγγραφής 20/10/2021</p> <p>Παρατηρήσεις</p> <p>Σύνδεση Δαπάνης στο Παραστατικό Αγορών</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Δαπάνη</th> <th>Ποσότητα</th> <th>Μονάδα Μέτρησης</th> <th>Αξία Μονάδας</th> <th>Αξία</th> <th>Χρήση</th> <th>Ποσότητα</th> <th>Αξία Μονάδας</th> <th>Αξία</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1 Αναβάθμιση της ψηφιακής/ ηλεκτρονικής υποδομής γραφείων σύμφωνα με τα οριζόμενα στην πρόσκληση</td> <td>1,00</td> <td>Αποκοπή</td> <td>1.500,00</td> <td>1.500,00</td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td>1,00</td> <td>500,00</td> <td>500,00</td> </tr> </tbody> </table> | | | | | | | | | | | | | | Δαπάνη | Ποσότητα | Μονάδα Μέτρησης | Αξία Μονάδας | Αξία | Χρήση | Ποσότητα | Αξία Μονάδας | Αξία | 1 Αναβάθμιση της ψηφιακής/ ηλεκτρονικής υποδομής γραφείων σύμφωνα με τα οριζόμενα στην πρόσκληση | 1,00 | Αποκοπή | 1.500,00 | 1.500,00 | <input checked="" type="checkbox"/> | 1,00 | 500,00 | 500,00 |
| Δαπάνη | Ποσότητα | Μονάδα Μέτρησης | Αξία Μονάδας | Αξία | Χρήση | Ποσότητα | Αξία Μονάδας | Αξία | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 Αναβάθμιση της ψηφιακής/ ηλεκτρονικής υποδομής γραφείων σύμφωνα με τα οριζόμενα στην πρόσκληση | 1,00 | Αποκοπή | 1.500,00 | 1.500,00 | <input checked="" type="checkbox"/> | 1,00 | 500,00 | 500,00 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

Έπειτα από την παραπάνω αλλαγή στην επόμενη καρτέλα 6.2 «**Δαπάνες-Παραστατικά**» βλέπουμε πως έχουμε αιτηθεί το μέγιστο ποσό της δημόσιας δαπάνης. Με αποτέλεσμα η τιμή στο κελί «Αξία» να μην παίρνει κάποιο χρώμα.

| Κατηγορία Δαπάνης | Περιγραφή | Ποσότητα | Τιμή Μονάδας | Αξία |
|---|--|----------|--------------|------------|
| 1 - Ψηφιακή/ηλεκτρονική αναβάθμιση της υποδομής των γραφείων (Δικαιούχος: ΜΠΟΥΡΟΥΣΗ ΑΠΟ. ΚΩΝΣΤΑΝΤΙΝΑ, Συνολικά: 1.500,00 €, ID Εγγραφής: 6) | Αναβάθμιση της ψηφιακής/ ηλεκτρονικής υποδομής γραφείων σύμφωνα με τα οριζόμενα στην πρόσκληση | 1,00 | 1.500,00 | 1.500,00 |
| | | | | 1.500,00 € |



Ομοίως στην καρτέλα **8.2 «Συγκεντρωτικός Πίνακας Δαπανών»** διακρίνουμε πως έχουμε συμπληρώσει σωστά όλα τα πεδία αφού **το ποσό του Συνολικού Προϋπολογισμού Βάσει Παραστατικών ταυτίζεται με το ποσό του Προϋπολογισμού Βάσει Ένταξης** και δεν υπερβαίνει το μέγιστο ποσό δημόσιας δαπάνης.

| 8.1 Συγκεντρωτικά Στοιχεία Escrow | | 8.2 Συγκεντρωτικός Πίνακας Δαπανών | | | | | | |
|--|------------------------------|------------------------------------|------------------------------|--------------------|-----------------------------------|---------------|------------------------------|--------------------|
| Έλεγχος δαπανών βάσει Ισχύοντος Τεχνικού Παραρτήματος | | | | | | | | |
| Κατηγορίες Ενεργειών | | | | | | | | |
| Κατηγορία Δαπάνης | Προϋπολογισμός Βάσει Ένταξης | | | | Προϋπολογισμός Βάσει Παραστατικών | | | |
| | Συνολικό (€) | Επιλέξιμο (€) | Ποσοστό Δημόσιας Δαπάνης (%) | Δημόσια Δαπάνη (€) | Συνολικό (€) | Επιλέξιμο (€) | Ποσοστό Δημόσιας Δαπάνης (%) | Δημόσια Δαπάνη (€) |
| ΜΠΟΥΡΟΥΣΗ ΑΠΟ. ΚΩΝΣΤΑΝΤΙΝΑ | | | | | | | | |
| 1 - Ψηφιακή/ηλεκτρονική αναβάθμιση της υποδομής των γραφείων | 1.500,00 | 1.500,00 | 100,00 | 1.500,00 | 1.500,00 | 1.500,00 | 100,00 | 1.500,00 |
| Συνολικός Προϋπολογισμός | | | | | | | | |
| | 1.500,00 € | 1.500,00 € | | 1.500,00 € | 1.500,00 € | 1.500,00 € | | 1.500,00 € |


Όταν προχωρήσουμε στην καρτέλα 11 «ΟΡΙΣΤΙΚΟΠΟΙΗΣΗ ΚΑΙ ΥΠΟΒΟΛΗ ΑΙΤΗΣΗΣ ΚΑΤΑΒΟΛΗΣ ΕΝΙΣΧΥΣΗΣ (ΕΛΕΓΧΟΥ)» για να υποβάλουμε την πρότασή μας, βλέπουμε πως μετά τον έλεγχο ορθότητας δεν εμφανίζονται σφάλματα με αποτέλεσμα να μπορούμε να προχωρήσουμε στην υποβολή.

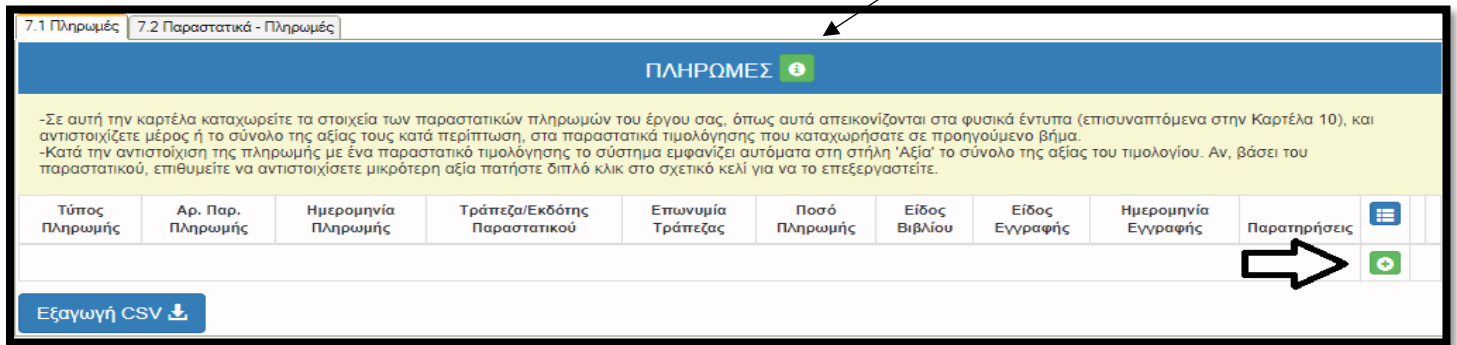
Δεν υπήρξαν σφάλματα κατά τον έλεγχο, μπορείτε να προχωρήσετε σε Υποβολή, Υποβολή

Πληροφορίες

- [9.1] Βάσει του τρέχοντος και τυχόν προγενέστερων αιτημάτων το συνολικό ποσό απομείωσης προκαταβολών είναι 0 ευρώ και το το συνολικό ποσό απομείωσης εγγυητικών επιστολών είναι 0 ευρώ
- [9 ΠΡΟΟΔΟΣ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗΣ ΦΥΣΙΚΟΥ ΚΑΙ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟΥ - ΥΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ ΕΝΙΣΧΥΣΗΣ/ΕΠΙΧΟΡΗΓΗΣΗΣ] Αθροισμα Προηγούμενων Καταβολών και Αιτούμενης Δημόσιας Δαπάνης: **100 %** της Εγκεκριμένης Δημόσιας Δαπάνης

7. ΠΑΡΑΣΤΑΤΙΚΑ ΠΛΗΡΩΜΩΝ

Στην καρτέλα **7.1 «ΠΛΗΡΩΜΕΣ»** επιλέγουμε τον **πράσινο σταυρό**  ώστε να ενεργοποιηθεί η επεξεργασία της καρτέλας και να πραγματοποιηθεί η καταχώρηση του παραστατικού πληρωμής .



| Τύπος Πληρωμής | Αρ. Παρ. Πληρωμής | Ημερομηνία Πληρωμής | Τράπεζα/Εκδότης Παραστατικού | Επωνυμία Τράπεζας | Ποσό Πληρωμής | Είδος Βιβλίου | Είδος Εγγραφής | Ημερομηνία Εγγραφής | Παρατηρήσεις |
|----------------|-------------------|---------------------|------------------------------|-------------------|---------------|---------------|----------------|---------------------|--------------|
| | | | | | | | | | |

Αφού επιλέξουμε τον **πράσινο σταυρό** ανοίγει το παρακάτω παράθυρο ώστε να καταχωρήσουμε τα στοιχεία του παραστατικού πληρωμής .

-Καταχωρούμε τα στοιχεία των παραστατικών πληρωμών του έργου μας, όπως αυτά απεικονίζονται στα φυσικά έντυπα (επισυναπτόμενα στην Καρτέλα 10), και αντιστοιχίζετε μέρος ή το σύνολο της αξίας τους κατά περίπτωση, στα παραστατικά τιμολόγησης που καταχωρήσατε σε προηγούμενο βήμα.

ΠΛΗΡΩΜΕΣ ✕

Τύπος Πληρωμής

Αρ. Παρ. Πληρωμής

Ημερομηνία Πληρωμής

Τράπεζα/Εκδότης Παραστατικού

Ποσό Πληρωμής

Στοιχεία Λογιστική Εγγραφής

Είδος Βιβλίου

Είδος Εγγραφής

Ημερομηνία Εγγραφής

Παρατηρήσεις

Σύνδεση Παραστατικών Αγορών στο Παραστατικό Πληρωμής

| | Τιμολόγιο | Αρ. Τιμολογίου | Έκδοση | Όνομα Προμηθευτή | Αξία | Χρήση | Αξία |
|---|----------------------------|----------------|------------|------------------|----------|--------------------------|------|
| 1 | ΤΙΜΟΛΟΓΙΟ | 1 | 06/10/2021 | ΑΕ | 1.240,00 | <input type="checkbox"/> | 0.00 |
| 2 | ΤΙΜΟΛΟΓΙΟ-ΔΕΛΤΙΟ ΑΠΟΣΤΟΛΗΣ | 2 | 07/10/2021 | ΑΕ | 620,00 | <input type="checkbox"/> | 0.00 |

Τύπος πληρωμής επιλέγεται ενός εκ των κάτωθι:

ΜΕΤΡΗΤΑ
ΚΑΤΑΘΕΣΗ ΣΕ ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΟ ΠΡΟΜΗΘΕΥΤΗ
ΕΠΙΤΑΓΗ ΔΙΚΑΙΟΥΧΟΥ ΣΤΟΝ ΠΡΟΜΗΘΕΥΤΗ
ΤΡΑΠΕΖΙΚΗ ΕΠΙΤΑΓΗ ΣΤΟΝ ΠΡΟΜΗΘΕΥΤΗ
ΔΙΑΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΜΕΣΩ ΤΡΑΠΕΖΑΣ (ΑΦΟΡΑ ΕΝΔΟΚΟΙΝΟΤΙΚΕΣ-ΕΙΣΑΓΩΓΕΣ)
ΠΙΣΤΩΤΙΚΗ ΚΑΡΤΑ Η ΧΡΕΩΣΤΙΚΗ ΚΑΡΤΑ
ΛΟΙΠΑ (ΝΑ ΚΑΘΟΡΙΣΤΕΙ ΣΤΙΣ ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΕΙΣ)
ΕΜΒΑΣΜΑ / ΜΕΤΑΦΟΡΑ ΜΕΤΑΞΥ ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΩΝ
ΤΑΧΥΔΡΟΜΙΚΗ ΕΠΙΤΑΓΗ - ΤΑΧΥΠΛΗΡΩΜΗ

Αριθμός Παραστατικού Πληρωμής: Συμπληρώνεται ο Αριθμός Παραστατικού Πληρωμής

Ημερομηνία Πληρωμής: Συμπληρώνεται η ημερομηνία πληρωμής του παραστατικού

Τράπεζα/Εκδότης παραστατικού: Συμπληρώνεται ο εκδότης του παραστατικού πληρωμής

Ποσό Πληρωμής: Συμπληρώνεται η αξία του παραστατικού πληρωμής.

Στοιχεία Λογιστικής Εγγραφής

Είδος Βιβλίου: Επιλέγεται Βιβλίο Εσόδων-Εξόδων (για Β' κατηγορίας/απλογραφικά βιβλία) , Βιβλία Γ' κατηγορίας (διπλογραφικά βιβλία).

Είδος εγγραφής: Επιλέγεται Βιβλίο Εσόδων-Εξόδων, Ταμειακή ή Συμψηφιστική/Αξιογράφων/Άλλο.

Ημερομηνία Εγγραφής: Συμπληρώνεται η ημερομηνία εγγραφής του παραστατικού στα λογιστικά βιβλία της επιχείρησης.

-Κατά την αντιστοίχιση της πληρωμής με ένα παραστατικό τιμολόγησης το σύστημα εμφανίζει αυτόματα στη στήλη 'Αξία' το σύνολο της αξίας του τιμολογίου. Αν, βάσει του παραστατικού, επιθυμείτε να αντιστοιχίσετε μικρότερη αξία πατήστε διπλό κλικ στο σχετικό κελί για να το επεξεργαστείτε.

Ακολουθεί επεξηγηματικό παράδειγμα

Το επιλέξιμο ποσό της Δημόσιας Δαπάνης είναι 1.500,00€ και έχουμε προβεί στις παρακάτω αγορές :

- Η/Υ αξίας 1.240,00€ (καθαρής αξίας 1.000,00€) με Αρ. παραστατικού 1 και ημερομηνία έκδοσης 06/10/2021 του προμηθευτή ΑΕ.
- Laptop αξίας 620,00€ (καθαρής αξίας 500,00€) με Αρ. παραστατικού 2 και ημερομηνία έκδοσης 07/10/2021 του προμηθευτή ΑΕ.

Έχουμε προβεί σε εξόφληση των παραστατικών μας συνολικής αξίας 1.860,00€ μέσω τραπεζικής κατάθεσης στον λογαριασμό του προμηθευτή ΑΕ με αριθμό παραστατικού πληρωμής 3 και ημερομηνία 08/10/2021.

Στην συνέχεια καταχωρούμε τα στοιχεία του παραστατικού πληρωμής υπ. αριθμό 3 ακριβώς όπως αναγράφονται σε αυτό. Έπειτα τσεκάρουμε την επιλογή «Χρήση» στο σημείο «Σύνδεση Παραστατικών Αγορών στο Παραστατικό Πληρωμής» και στα δύο παραστατικά τιμολόγησης ώστε να φαίνονται εξοφλημένα και επιλέγουμε το **γαλάζιο κουμπί** για να αποθηκευτεί η καταχώρησή μας. (βλέπε Εικόνα 3)

Εικόνα 3

ΠΛΗΡΩΜΕΣ

Τύπος Πληρωμής: ΚΑΤΑΘΕΣΗ ΣΕ ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΟ ΠΡΟΜΗΕ

Αρ. Παρ. Πληρωμής: 3

Ημερομηνία Πληρωμής: 08/10/2021

Τράπεζα/Εκδότης Παραστατικού: ΕΘΝΙΚΗ ΤΡΑΠΕΖΑ ΤΗΣ ΕΛΛΑΔΟΣ Α.Ε.

Ποσό Πληρωμής: 1.860

Στοιχεία Λογιστική Εγγραφής

Είδος Βιβλίου: ΕΣΟΔΩΝ - ΕΞΟΔΩΝ

Είδος Εγγραφής: ΤΑΜΕΙΑΚΗ

Ημερομηνία Εγγραφής: 08/10/2021

Παρατηρήσεις:

Σύνδεση παραστατικών αγορών στο Παραστατικό Πληρωμής

| | Τιμολόγιο | Αρ. Τιμολογίου | Έκδοση | Όνομα Προμηθευτή | Αξία | Χρήση | Αξία |
|---|----------------------------|----------------|------------|------------------|----------|-------------------------------------|----------|
| 1 | ΤΙΜΟΛΟΓΙΟ | 1 | 06/10/2021 | ΑΕ | 1.240,00 | <input checked="" type="checkbox"/> | 1.240,00 |
| 2 | ΤΙΜΟΛΟΓΙΟ-ΔΕΛΤΙΟ ΑΠΟΣΤΟΛΗΣ | 2 | 07/10/2021 | ΑΕ | 620,00 | <input checked="" type="checkbox"/> | 620,00 |

Στην καρτέλα **7.2 «ΔΑΠΑΝΕΣ-ΠΑΡΑΣΤΑΤΙΚΑ»** δεν καταχωρούμε κάτι αλλά ελέγχουμε τον πίνακα ο οποίος διαμορφώθηκε σύμφωνα με τις καταχωρήσεις που πραγματοποιήσατε στα προηγούμενα βήματα. Με κόκκινο χρώμα εμφανίζεται η αξία των παραστατικών τιμολόγησης που δεν έχουν καλυφθεί από τα παραστατικά πληρωμής που έχουν αντιστοιχισθεί σε αυτά, ενώ με πράσινο χρώμα η αξία των παραστατικών που έχουν υπερκαλυφθεί.

| 7.1 Πληρωμές | | 7.2 Παραστατικά - Πληρωμές | | | | | |
|--|------------------|----------------------------|-----------------|-------------|---------------------------|----------------|-------------|
| Παραστατικά - Πληρωμές | | | | | | | |
| Ο πίνακας διαμορφώθηκε σύμφωνα με τις καταχωρήσεις που πραγματοποιήσατε στα προηγούμενα βήματα. Με κόκκινο χρώμα εμφανίζεται η αξία των παραστατικών τιμολόγησης που δεν έχουν καλυφθεί από τα παραστατικά πληρωμής που έχουν αντιστοιχισθεί σε αυτά, ενώ με πράσινο χρώμα η αξία των παραστατικών που έχουν υπερκαλυφθεί. | | | | | | | |
| Είδος Παραστατικού | Αρ. Παραστατικού | Escrow | Ημ/νία Εκδόσεως | Προμηθευτής | Α.Φ.Μ. / V.A.T Προμηθευτή | Αξία χωρίς ΦΠΑ | Αξία με ΦΠΑ |
| ΤΙΜΟΛΟΓΙΟ | 1 | <input type="checkbox"/> | 06/10/2021 | ΑΕ | 123456789 | 1.000,00 | 1.240,00 |
| ΤΙΜΟΛΟΓΙΟ-ΔΕΛΤΙΟ ΑΠΟΣΤΟΛΗΣ | 2 | <input type="checkbox"/> | 07/10/2021 | ΑΕ | 123456789 | 1.000,00 | 1.240,00 |
| | | | | | | 2.000,00 € | |

8. ΠΡΟΟΔΟΣ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗΣ ΦΥΣΙΚΟΥ ΚΑΙ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟΥ

Στις καρτέλες **8.1** και **8.2** **δεν απαιτείται συμπλήρωση**. Στην καρτέλα **8.2** εμφανίζεται **ο Συγκεντρωτικός Πίνακας Δαπανών ο οποίος ελέγχεται για τυχόν υπέρβαση ή μη του επιλέξιμου ποσού του προϋπολογισμού**.

Δεν αποτελεί πρόβλημα η υπέρβαση ή η μη κάλυψη της Δημόσιας Δαπάνης εφόσον τηρούνται οι λοιποί όροι της Πρόσκλησης. Η Δημόσια Δαπάνη θα διαμορφωθεί από το τελικό επιλέξιμο ποσό του υλοποιηθέντος Φυσικού και Οικονομικού Αντικειμένου.

| 8.1 Συγκεντρωτικά Στοιχεία Escrow | | 8.2 Συγκεντρωτικός Πίνακας Δαπανών | | | | | | |
|--|------------------------------|------------------------------------|------------------------------|--------------------|-----------------------------------|---------------|------------------------------|--------------------|
| Έλεγχος δαπανών βάσει Ισχύοντος Τεχνικού Παραρτήματος | | | | | | | | |
| Κατηγορίες Ενεργειών | | | | | | | | |
| Κατηγορία Δαπάνης | Προϋπολογισμός Βάσει Ένταξης | | | | Προϋπολογισμός Βάσει Παραστατικών | | | |
| | Συνολικό (€) | Επιλέξιμο (€) | Ποσοστό Δημόσιας Δαπάνης (%) | Δημόσια Δαπάνη (€) | Συνολικό (€) | Επιλέξιμο (€) | Ποσοστό Δημόσιας Δαπάνης (%) | Δημόσια Δαπάνη (€) |
| ΜΠΟΥΡΟΥΣΗ ΑΠΟ. ΚΩΝΣΤΑΝΤΙΝΑ | | | | | | | | |
| 1 - Ψηφιακή/ηλεκτρονική αναβάθμιση της υποδομής των γραφείων | 1.500,00 | 1.500,00 | 100,00 | 1.500,00 | 1.500,00 | 1.500,00 | 100,00 | 1.500,00 |
| Συνολικός Προϋπολογισμός | | | | | | | | |
| | 1.500,00 € | 1.500,00 € | | 1.500,00 € | 1.500,00 € | 1.500,00 € | | 1.500,00 € |

9. ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΕΡΓΟΥ- ΥΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ ΔΟΣΗΣ

Στις καρτέλες **9.1**, **9.2**, **9.3** και **9.4** **δεν απαιτείται συμπλήρωση**.



10. ΣΥΝΗΜΜΕΝΑ ΑΡΧΕΙΑ ΑΙΤΗΣΗΣ ΚΑΤΑΒΟΛΗΣ ΕΝΗΣΥΧΗΣ (ΕΛΕΓΧΟΥ)

Στο βήμα **10** καλούμαστε να επισυνάψουμε τα κατά περίπτωση απαιτούμενα δικαιολογητικά που αναφέρονται στο παράρτημα V_B και ΙΧ του οδηγού της δράσης. Όπως επισημαίνεται και στις οδηγίες της καρτέλας :

- Ο ηλεκτρονικός φάκελος υποψηφιότητας θα περιλαμβάνει υποχρεωτικά όλα τα απαιτούμενα δικαιολογητικά – κατά περίπτωση - των ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΤΩΝ V_B «ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΑ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ ΚΑΙ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗΣ ΤΟΥ ΦΥΣΙΚΟΥ ΚΑΙ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟΥ» ΠΟΥ ΕΠΙΣΥΝΑΠΤΟΝΤΑΙ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΑ και ΙΧ «ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΑ ΓΙΑ ΤΗΝ ΚΑΤΑΒΟΛΗ ΤΗΣ ΕΠΙΧΟΡΗΓΗΣΗΣ».
- Κάθε επισυναπτόμενο αρχείο δεν θα πρέπει να ξεπερνά τα 10MB, ενώ το σύνολο των αρχείων που θα επισυναφθούν δε θα πρέπει να ξεπερνά τα 50MB. Σε περίπτωση που τα απαιτούμενα αρχεία ξεπερνούν το μέγιστο όριο των 50MB, θα πρέπει να επισυνάπτονται σε συμπιεσμένη μορφή (αρχείο .zip).

| A/A | Φορέας | Κατηγορία Εγγράφου | Στοιχεία - Περιγραφή Εγγράφου | Παρατηρήσεις | Αρχείο |
|-----|--------|---|-------------------------------|--------------|--------|
| | Φορέας | Κατηγορία Εγγράφου | Στοιχεία - Περιγραφή Εγγράφου | Παρατηρήσεις | Αρχείο |
| | | 18 Επισυναπτόμενα Έγγραφα Αίτησης Τελικής Καταβολής Ενίσχυσης (Ελέγχου) | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

Επιλέξτε Αρχείο

Ενημέρωση Ακύρωση

+ Add

Επιλέγοντας τον πράσινο σταυρό, επιλέγουμε το αρχείο που θέλουμε να επισυνάψουμε. Τα δύο (2) πρώτα πεδία δεν επιδέχονται επεξεργασία. Τα επόμενα δύο πεδία πρέπει να συμπληρωθούν υποχρεωτικά.

Αφού προβούμε σε όλες τις παραπάνω ενέργειες, επιλέγουμε το «κουμπί» Ενημέρωση και το αρχείο μας επισυνάπτεται στην αίτηση μας.

Β. Δικαιολογητικά που υποβάλλονται ηλεκτρονικά κατά την Υποβολή του Αιτήματος Ελέγχου Φυσικού & Οικονομικού Αντικειμένου

| A/A | ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΑ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΑ |
|-----|--|
| 1 | Κατάσταση ενεργών δραστηριοτήτων (ΚΑΔ) της επιχείρησης μέσω της ιστοσελίδας gsis.gr (με εμφανή την ημερομηνία εκτύπωσης η οποία θα είναι πρόσφατη). |
| 2 | Παραστατικά Τιμολόγησης αγοράς εξοπλισμού |
| 3 | Παραστατικά Πληρωμής / Εξόφλησης Δαπανών |
| 4 | Λογιστικά Άρθρα εγγραφής των Παραστατικών Τιμολόγησης και των Παραστατικών Πληρωμής (για Γ' Κατηγορίας) |
| 5 | Βιβλίο Εσόδων – Εξόδων του μήνα καταχώρησης των Παραστατικών Τιμολόγησης (για Β' Κατηγορίας) |
| 6 | Αναλυτικό καθολικό (καρτέλα) προμηθευτή (λογαριασμός 50) (για Γ' Κατηγορίας) |
| 7 | Μητρώο παγίων με σφραγίδα και υπογραφή του λογιστή της επιχείρησης ή του ωφελούμενου |
| 8 | Βεβαίωση προμηθευτή περί καινούριου, αμεταχειριστου, μη παρακράτησης κυριότητας με σαφή αναφορά στον σειριακό αριθμό του εξοπλισμού. |
| 9 | Φωτογραφία της αναρτημένης αφίσας, σύμφωνα με τις υποχρεώσεις δημοσιότητας που ορίζονται στους Επικοινωνιακούς Οδηγούς Δημοσιότητας και Πληροφόρησης του ΕΣΠΑ 2014-2020 και ΕΥΔ ΕΠΑΝΕΚ 2014-2020. |
| 10 | Υπεύθυνη δήλωση (με γνήσιο της υπογραφής ή να έχει εκδοθεί από το gov.gr) , στην οποία θα αναφέρεται ότι όλα τα προσκομισθέντα παραστατικά και δικαιολογητικά είναι ακριβή αντίγραφα των πρωτοτύπων και δεν έχουν χρησιμοποιηθεί ούτε θα χρησιμοποιηθούν σε άλλο εθνικό ή κοινοτικό πρόγραμμα. |

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΙΧ: ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΑ ΓΙΑ ΤΗΝ ΚΑΤΑΒΟΛΗ ΤΗΣ ΕΠΙΧΟΡΗΓΗΣΗΣ

1. Έγγραφο τράπεζας με το IBAN του τραπεζικού λογαριασμού του ωφελούμενου της Δράσης που θα χρησιμοποιηθεί για την πίστωση της δόσης, στο οποίο θα αναφέρεται και η επωνυμία του ωφελούμενου.
2. Κατάσταση ενεργών δραστηριοτήτων (ΚΑΔ) της επιχείρησης μέσω της ιστοσελίδας gsis.gr (πρόσφατη εκτύπωση) και εγκαταστάσεων της επιχείρησης.
3. Υπεύθυνη Δήλωση του Νομίμου εκπροσώπου όπου δηλώνεται ότι δεν έχουν υποβληθεί σε βάρος της επιχείρησης οι κυρώσεις της παραγράφου 1 του άρθρου 40 του Ν. 4488/2017 (Α137/13.09.2017).
4. Πρωτότυπο πιστοποιητικό, έκδοσης τελευταίου τριμήνου: μη πτώχευσης και μη κατάθεσης αίτησης πτώχευσης από Πρωτοδικείο.

Για τη βέβαιη εξυπηρέτηση των ωφελούμενων της Δράσης συνιστάται το πιστοποιητικό να διατηρεί την ισχύ τους για τουλάχιστον 15 ημέρες από την ημερομηνία προσκόμισης του.

Επιστημόσεις και κατά περίπτωση παραδοτέα:

Για την πιστοποίηση του Φυσικού Αντικειμένου:

- Δελτία Αποστολής και παραστατικά διακίνησης, εφόσον εκδόθηκαν.
- Φωτογραφικό υλικό εξοπλισμού και του σειριακού αριθμού αυτού εγκατεστημένου στην επιχείρηση

Τέλος υπενθυμίζεται:

Οι δυνητικοί ωφελούμενοι της Δράσης, των οποίων η Αίτηση Χρηματοδότησης έγινε αποδεκτή και ενημερώθηκαν, υποβάλλουν στον ανά περιφέρεια ευθύνης εταίρο του ΕΦΕΠΑΕ, Υπεύθυνη Δήλωση Αποδοχής Τεχνικού Παραρτήματος, με γνήσιο υπογραφής, σύμφωνα με το υπόδειγμα του Παραρτήματος VIII, με γνήσιο της υπογραφής ή μέσω <http://www.gov.gr>.



Ευρωπαϊκή Ένωση
Ευρωπαϊκό Κοινωνικό Ταμείο



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ
ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ ΚΑΙ ΕΠΕΝΔΥΣΕΩΝ
ΕΙΔΙΚΗ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ
ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΩΝ ΕΤΠΑ & ΤΣ
ΕΙΔΙΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΕΠΑΝΕΚ



ΕΦΕΠΑΕ
ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΙΑΚΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ
ΑΝΤΑΓΩΝΙΣΤΙΚΟΤΗΤΑ
ΕΠΙΧΕΙΡΗΜΑΤΙΚΟΤΗΤΑ
ΚΑΙΝΟΤΟΜΙΑ

ΕΠΑΝΕΚ 2014-2020
ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΙΑΚΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ
ΑΝΤΑΓΩΝΙΣΤΙΚΟΤΗΤΑ
ΕΠΙΧΕΙΡΗΜΑΤΙΚΟΤΗΤΑ
ΚΑΙΝΟΤΟΜΙΑ



ΕΣΠΑ
2014-2020
ανάπτυξη - εργασία - αλληλεγγύη

Σε περίπτωση μη υποβολής του εν λόγω δικαιολογητικού στον ΕΦΔ σε προγενέστερο χρόνο τότε αυτό επισυνάπτεται στην Αίτηση καταβολής Ενίσχυσης (Ελέγχου).

11. ΟΡΙΣΤΙΚΟΠΟΙΗΣΗ ΚΑΙ ΥΠΟΒΟΛΗ ΑΙΤΗΣΗΣ ΚΑΤΑΒΟΛΗΣ ΕΝΙΣΧΥΣΗΣ (ΕΛΕΓΧΟΥ)

Στο συγκεκριμένο πεδίο Πραγματοποιείται πρώτα ο «έλεγχος ορθότητας» με κλικ στο αντίστοιχο πεδίο.

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 [ΟΡΙΣΤΙΚΟΠΟΙΗΣΗ ΚΑΙ ΥΠΟΒΟΛΗ ΑΙΤΗΣΗΣ ΚΑΤΑΒΟΛΗΣ ΕΝΙΣΧΥΣΗΣ (ΕΛΕΓΧΟΥ)]

Παρακαλώ πατήστε στο σύνδεσμο Έλεγχος Ορθότητας, για να επιβεβαιωθεί η ορθότητα των στοιχείων της υποβολής **Έλεγχος Ορθότητας**

Εκτυπώσεις

- Εκτύπωση Αιτήματος (.pdf) / Print Final Payment Request (.pdf)

Πατήστε τον παραπάνω σύνδεσμο για να εκτυπώσετε / Please press on the link above in order to print the report

Εφόσον ο έλεγχος είναι **επιτυχής** τότε πραγματοποιείται «**ΥΠΟΒΟΛΗ**» και οριστικοποίηση του αιτήματος.

Σε διαφορετική περίπτωση, πραγματοποιούνται οι διορθώσεις από το χρήστη Δικαιούχο (όπως ορίζονται από τον έλεγχο ορθότητας) και μετέπειτα πραγματοποιείται η ΥΠΟΒΟΛΗ και οριστικοποίηση του αιτήματος.

Τέλος εφίσταται η προσοχή στο κάτωθι:

Ο ΕΦΕΠΑΕ διενεργεί διοικητικό έλεγχο Φυσικού και Οικονομικού αντικειμένου, σύμφωνα με τα στοιχεία του αιτήματος επαλήθευσης – πιστοποίησης.

Σε περίπτωση που απαιτηθούν διευκρινίσεις από τον ΕΦΕΠΑΕ, τα σχετικά δικαιολογητικά παρακολούθησης πρέπει να προσκομιστούν από το λήπτη της

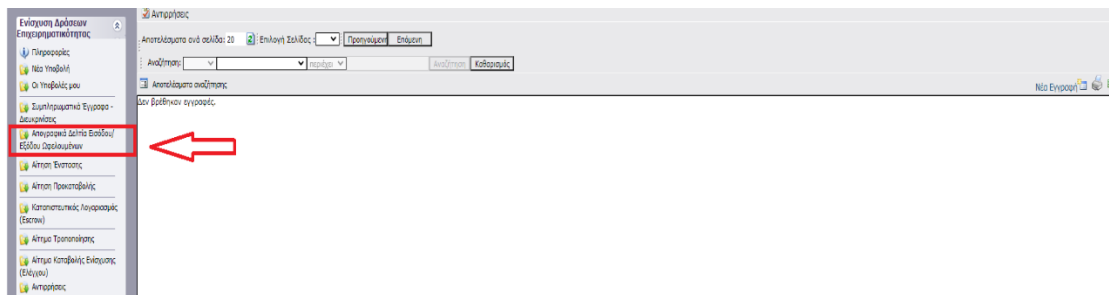
ενίσχυσης εντός 10 (δέκα) εργάσιμων ημερών από την ενημέρωσή του (έγγραφη ή ηλεκτρονική).

Σε περίπτωση μη ανταπόκρισης του ο έλεγχος ολοκληρώνεται βάσει των προσκομισθέντων στοιχείων.

Ως εκ τούτου η ορθή προετοιμασία της Τελικής Αίτησης καταβολής Ενίσχυσης (Ελέγχου) αναφορικά με την καταχώρηση των στοιχείων στο ΠΣΚΕ όσο και στην ορθή υλοποίηση του Φυσικού και Οικονομικού Αντικειμένου με την αντίστοιχη πληρότητα των παραδοτέων δικαιολογητικών οδηγεί στην έγκαιρη καταβολή Δημόσιας Χρηματοδότησης. Σε διαφορετική περίπτωση ελλοχεύει ο κίνδυνος ολοκλήρωσης του Διοικητικού ελέγχου Αρνητικά με συνέπεια τη μη καταβολή ενίσχυσης.

Καλή Επιτυχία
ΕΠΙΣΗΜΑΝΣΕΙΣ / ΣΗΜΕΙΑ ΠΡΟΣΟΧΗΣ

1) Σε συνέχεια της Ένταξης (Εγκριτικής Απόφασης) θα πρέπει να υποβληθεί μέσω ΠΣΚΕ (www.ependyseis.gr/mis) το «**Απογραφικό Δελτίο Ωφελούμενου κατά την είσοδο στην πράξη**». Υποβάλλεται μόνο ηλεκτρονικά και δεν προσκομίζεται σε φυσική μορφή.



Ως Ημερομηνία έναρξης συμμετοχής στη δράση συμπληρώνεται **η ημερομηνία ένταξης του ωφελούμενου στη δράση.**

2) Κατόπιν της Εγκριτικής Απόφασης, συμπλήρωσης του Απογραφικού Δελτίου και της υλοποίησης του Φυσικού και Οικονομικού αντικειμένου (απόκτηση εξοπλισμού/τιμολόγηση/εξόφληση/παραδοτέα/λοιπές υποχρεώσεις) ο δικαιούχος έχει δικαίωμα υποβολής **Αίτησης Τελικής καταβολής ενίσχυσης (ελέγχου) και η οποία αποτελεί υποχρεωτική ενέργεια** μέσω της εφαρμογής www.ependyseis.gr/mis. Η παρακολούθηση των επιχειρηματικών σχεδίων των δικαιούχων γίνεται μέσω Διοικητικής επαλήθευσης, από ειδικά για το σκοπό αυτό όργανα επαλήθευσης της ΕΥΔ ΕΠΑΝΕΚ/του ΕΦΕΠΑΕ.

Το αίτημα τελικής επαλήθευσης υποβάλλεται **αποκλειστικά ηλεκτρονικά** (δεν προσκομίζεται σε φυσική μορφή) συνοδευόμενο από τα Δικαιολογητικά Πιστοποίησης δαπανών όπως αποτυπώνονται στο ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΤΑ V_B και IX της Αναλυτικής

Πρόσκλησης της Δράσης.

Επισημαίνονται οι επιλέξιμοι τρόποι πληρωμής και τα παραδοτέα αυτών:

▪ **ΕΜΒΑΣΜΑ ΤΡΑΠΕΖΗΣ / ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΟ ΕΜΒΑΣΜΑ (e-BANKING)**

i. Αντίγραφο εντύπου κίνησης εταιρικού τραπεζικού λογαριασμού επιχείρησης (extrait) όπου εμφανίζεται η χρέωση του λογαριασμού.

ii. Αντίγραφο παραστατικού μεταφοράς στο οποίο να εμφανίζονται τα στοιχεία του χρεώμενου και του πιστούμενου λογαριασμό.

▪ **ΕΠΙΤΑΓΗ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗΣ ΣΤΟΝ ΠΡΟΜΗΘΕΥΤΗ**

i. Αντίγραφο εντύπου κίνησης εταιρικού τραπεζικού λογαριασμού επιχείρησης (extrait) όπου εμφανίζεται η χρέωση του λογαριασμού ή βεβαίωση της τράπεζας ότι έχει εξοφληθεί η επιταγή (αριθμός επιταγής-ημερομηνία-ποσό-αποδέκτης).

ii. Αντίγραφο του σώματος της επιταγής.

▪ **ΤΡΑΠΕΖΙΚΗ ΕΠΙΤΑΓΗ ΣΤΟΝ ΠΡΟΜΗΘΕΥΤΗ**

i. Αντίγραφο εντύπου κίνησης εταιρικού τραπεζικού λογαριασμού επιχείρησης (extrait) όπου εμφανίζεται η χρέωση του λογαριασμού ή βεβαίωση της τράπεζας ότι έχει εξοφληθεί η επιταγή (αριθμός επιταγής-ημερομηνία-ποσό-αποδέκτης)

ii. Αντίγραφο του σώματος της επιταγής

▪ **ΚΑΤΑΘΕΣΗ ΣΕ ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΟ ΠΡΟΜΗΘΕΥΤΗ:**

Αντίγραφο αποδεικτικού κατάθεσης.

▪ **ΜΕΤΡΗΤΑ:**

Αντίγραφο απόδειξης εισπραξης ή βεβαίωσης εξόφλησης (ή σχετική αναγραφή στο εν λόγω τιμολόγιο/παραστατικό ότι εξοφλήθηκε τοις μετρητοίς και με σφραγίδα του προμηθευτή εφόσον το τιμολόγιο/παραστατικό είναι χειρόγραφο).

▪ **ΠΑΡΟΧΟΣ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΠΛΗΡΩΜΩΝ:**

Αντίγραφο του εντύπου κινήσεων του λογαριασμού που τηρείται στον πάροχο ηλεκτρονικών πληρωμών του μήνα χρέωσης που αποτυπώνονται η καταβολή για την συναλλαγή και τα στοιχεία του δικαιούχου του λογαριασμού.

▪ **ΠΙΣΤΩΤΙΚΗ ΚΑΡΤΑ:**

Αντίγραφο του εντύπου κινήσεων της πιστωτικής κάρτας του μήνα χρέωσης που αποτυπώνονται μία δόση ή η εφάπαξ καταβολή για την συναλλαγή και τα στοιχεία του δικαιούχου της κάρτας (ή του χρεούμενου λογαριασμού εφόσον αφορά χρεωστική κάρτα και τα στοιχεία του δικαιούχου της κάρτας).

▪ **ΧΡΕΩΣΤΙΚΗ ΚΑΡΤΑ – POS:**

Αντίγραφο του εντύπου κινήσεων της χρεωστικής κάρτας του μήνα χρέωσης που αποτυπώνονται η καταβολή για την συναλλαγή και τα στοιχεία του δικαιούχου της κάρτας.



• **TACHYDROMIKH EPITAGH / TACHYPLHROWMH**

- i. Αποδεικτικά έκδοσης της ταχυδρομικής επιταγής, όπου θα αναγράφονται τα στοιχεία του ωφελούμενου της Δράσης και του προμηθευτή
- ii. Αποδεικτικά είσπραξης της ταχυδρομικής επιταγής, όπου θα αναγράφονται τα στοιχεία του ωφελούμενου της Δράσης και του προμηθευτή

ΠΡΟΣΟΧΗ:

- Οι λογαριασμοί τόσο του ωφελούμενου της Δράσης, από τον οποίο θα μεταφέρονται τα ποσά, όσο και του προμηθευτή, προς τον οποίο θα μεταφέρονται, θα πρέπει να ανήκουν στην επιχείρηση.

- Τιμολόγια καθαρής αξίας άνω των 500€ (χωρίς ΦΠΑ) εξοφλούνται αποκλειστικά και μόνο με τραπεζικό μέσο πληρωμής.

- Δεν επιτρέπεται κατακερματισμός της δαπάνης που οδηγεί σε αποφυγή των υποχρεώσεων για τους αποδεκτούς τρόπους εξόφλησης (δηλαδή δεν επιτρέπεται τμηματική έκδοση ή και πληρωμή τιμολογίου με σκοπό την μετάπτωση σε μικρότερη κατηγορία, για την εξόφληση των δαπανών αυτών με μετρητά).

- Επιλέξιμες είναι οι δαπάνες κτήσης πάγιων στοιχείων για τα οποία το κόστος απόκτησης κάθε διακριτού στοιχείου εξοπλισμού δεν είναι μεγαλύτερο από 1.500 ευρώ και έως τα όρια που αναφέρονται ανωτέρω υπό προϋποθέσεις.

Ο ηλεκτρονικός φάκελος της αίτησης επαλήθευσης πρέπει να υποβάλλεται με τη δέουσα επιμέλεια και με όλα τα απαιτούμενα παραστατικά (δαπανών/πληρωμών) και τα παραδοτέα που αναφέρονται αναλυτικά στην Πρόσκληση της Δράσης. Τα δικαιολογητικά (παραστατικά δαπανών, πληρωμών, παραδοτέα, λογιστικές εγγραφές) πρέπει να είναι ταξινομημένα ανά δαπάνη προκειμένου να διευκολύνεται η επαλήθευση της αίτησης.

3) Η Λογιστική καταχώρηση των παραστατικών δαπανών στα λογιστικά βιβλία θα πρέπει να είναι σύμφωνη με τις Αρχές της Λογιστικής και το κανονιστικό πλαίσιο της Δράσης. Συγκεκριμένα τα παραστατικά **θα πρέπει να έχουν καταχωρηθεί σε στήλη/λογαριασμό Παγίων με ταυτόχρονη καταχώρηση στο μητρώο Παγίων**. Εν συνέχεια οι απαιτήσεις της απόσβεσης θα είναι βάσει της κείμενης νομοθεσίας για να αποτελεί νόμιμη η καταγραφή τους στα βιβλία.

4) Είναι πολύ σημαντική **η τήρηση των υποχρεώσεων δημοσιότητας** και πληροφόρησης που αναφέρονται στην Αναλυτική Πρόσκληση της Δράσης. Τις εν λόγω υποχρεώσεις μπορείτε να τις δείτε, πατώντας [εδώ](#).

5) Τέλος, σας ενημερώνουμε ότι:

Ως ημερομηνία έναρξης επιλεξιμότητας δαπανών ορίζεται η ημερομηνία δημοσίευσης της πρόσκλησης, ήτοι 01/06/2021.

Ως ημερομηνία έναρξης του χρόνου υλοποίησης της επένδυσης λαμβάνεται η ημερομηνία έκδοσης της Απόφασης Ένταξης στη Δράση.



Η χρονική διάρκεια ολοκλήρωσης των χρηματοδοτούμενων επενδύσεων δεν μπορεί να υπερβαίνει τους έξι (6) μήνες από την απόφαση ένταξης.

Το αίτημα επαλήθευσης – πιστοποίησης θα πρέπει να έχει υποβληθεί ηλεκτρονικά το αργότερο εντός μηνός από την ημερομηνία λήξης της εξαμηνιαίας διάρκειας του έργου.

