



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ  
Υπουργείο Εργασίας  
και Κοινωνικών Υποθέσεων



# ΕΓΧΕΙΡΙΔΙΟ ΝΕΑΣ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΧΡΗΜΑΤΟΔΟΤΗΣΗΣ ΣΤΑ ΠΛΑΙΣΙΑ ΤΩΝ ΔΡΑΣΕΩΝ ΤΗΣ Δ.Υ.Π.Α

«Πρόγραμμα επιχορήγησης επιχειρηματικών πρωτοβουλιών απασχόλησης νέων ελεύθερων επαγγελματιών ηλικίας 20 έως 44 ετών, που ανήκουν σε περιθωριοποιημένες κοινωνικές ομάδες όπως οι Ρομά»

Διεύθυνση Προγραμμάτων Ενεργητικών Πολιτικών



Ευρωπαϊκή Ένωση  
Ευρωπαϊκό Διαρθρωτικό  
και Επενδυτικό Ταμείο



ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΟ  
ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΙΑΚΟ  
ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ  
ΑΤΤΙΚΗΣ

Με τη συγχρηματοδότηση της Ελλάδας και της Ευρωπαϊκής Ένωσης



ΕΣΠΑ  
2014-2020  
ανάπτυξη · εργασία · αλληλεγγύη

«Πρόγραμμα επιχορήγησης επιχειρηματικών πρωτοβουλιών απασχόλησης νέων  
ελεύθερων επαγγελματιών ηλικίας 20 έως 44 ετών, που ανήκουν σε  
περιθωριοποιημένες κοινωνικές ομάδες όπως οι Ρομά»

## Πίνακας Περιεχομένων

1. ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΑΠΟΚΤΗΣΗΣ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ / ΠΡΟΣΒΑΣΗΣ ΣΤΟ ΣΥΣΤΗΜΑ .....	4
2. ΕΓΓΡΑΦΗ ΝΕΟΥ ΧΡΗΣΤΗ ΣΤΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ.....	5
3. ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΕΠΙΛΟΓΗΣ ΔΡΑΣΗΣ Δ.ΥΠ.Α. / ΒΟΗΘΗΤΙΚΑ ΜΕΝΟΥ .....	12
4. ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΑΙΤΗΣΗΣ ΓΙΑ ΧΡΗΜΑΤΟΔΟΤΗΣΗ .....	14
Βήμα 1 Βασικά στοιχεία δικαιούχου-Beneficiary basic information .....	23
Καρτέλα 1.1 Γενικά Στοιχεία Δικαιούχου .....	23
Καρτέλα 1.2 Στοιχεία Εκπροσώπων.....	25
Καρτέλα 1.3 Στοιχεία Εταίρων/Μετόχων .....	27
Καρτέλα 1.4 Κ.Α.Δ. Δικαιούχου/Επένδυσης .....	30
Καρτέλα 1.5 Επιπλέον Πληροφορίες για Δικαιούχο.....	33
Καρτέλα 1.6 Συγκεντρωτικά Στοιχεία Μεγέθους Επιχείρησης.....	33
Βήμα 2 Στοιχεία Εταίρων/Μετόχων/Συνδεδεμένων-Info of Partners/Shareholders/Affiliates .....	34
Καρτέλα 2.1 Στοιχεία Επιχειρήσεων στις οποίες συμμετέχουν οι Εταίροι/Μέτοχοι (συμπεριλαμβανομένων των Offshore).....	34
Καρτέλα 2.2 Συνδεδεμένες /Συνεργαζόμενες επιχειρήσεις.....	36
Βήμα 3 Στοιχεία Σώρευσης Κρατικών Ενισχύσεων (De Minimis)-Former Grants (De Minimis).....	38
Καρτέλα 3.1 Στοιχεία Σώρευσης Κρατικών Ενισχύσεων (De Minimis)της Επιχείρησης.....	38
Καρτέλα 3.2 Στοιχεία Σώρευσης Κρατικών Ενισχύσεων Μη Ήσσονος Σημασίας της Επιχείρησης.....	40
Καρτέλα 3.3 Ενισχύσεις De Minimis σε Συνδεδεμένες και Συνεργαζόμενες .....	42
Καρτέλα 3.4 Μη Ενισχύσεις De Minimis σε Συνδεδεμένες και Συνεργαζόμενες .....	44
Καρτέλα 3.5 Ενισχύσεις με βάση το προσωρινό πλαίσιο στήριξης .....	46
Βήμα 4 Βασικά Στοιχεία Ταυτότητας Επένδυσης-Basic Info of Investment Identity .....	48
Καρτέλα 4.1 Στοιχεία Επένδυσης.....	48
Καρτέλα 4.2 Τόπος Υλοποίησης.....	49
Βήμα 5 Τήρηση Εθνικών και Ενωσιακών Κανόνων-Consistency with Horizontal Policies .....	51
Καρτέλα 5.1 Τήρηση Εθνικών και Ενωσιακών Κανόνων .....	51
Βήμα 6 Περιγραφή Επιχειρηματικού Σχεδίου-Investment Plan.....	53
Καρτέλα 6.1 Φυσικό Αντικείμενο .....	53
Καρτέλα 6.2 Πίνακας Αδειών.....	58
Καρτέλα 6.3 Επιπλέον Στοιχεία .....	59
Καρτέλα 6.4 Ενότητες Εργασίας.....	61
Καρτέλα 6.5 Παραδοτέα .....	61

Καρτέλα 6.6 Παράρτημα I .....	62
Καρτέλα 6.7 Παράρτημα II.....	62
Καρτέλα 6.8 Παράρτημα III.....	62
Βήμα 7 Οικονομικό αντικείμενο έργου-Investment Plan Finances .....	63
Καρτέλα 7.1 Πίνακας Δαπανών .....	63
Καρτέλα 7.2 Στοιχεία Ιδιωτικής Συμμετοχής .....	67
Καρτέλα 7.3 Χρηματοδοτικό Σχήμα .....	68
Καρτέλα 7.4 Δείκτες.....	70
Βήμα 8 Αποδοχή όρων και προϋποθέσεων-Acceptance of terms and conditions .....	72
Καρτέλα 8.1 Αποδοχή όρων και προϋποθέσεων.....	72
Βήμα 9 Συνημμένα Αρχεία- Attached documents .....	75
Βήμα 10 Οριστικοποίηση και υποβολή της επενδυτικής πρότασης-Submission of the investment proposal .....	79

## 1.ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΑΠΟΚΤΗΣΗΣ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ / ΠΡΟΣΒΑΣΗΣ ΣΤΟ ΣΥΣΤΗΜΑ

Η υποβολή Αιτήματος για Χρηματοδότηση στις Δράσεις της Δ.ΥΠ.Α. γίνεται μέσω της ιστοσελίδας [www.ependyseis.gr](http://www.ependyseis.gr) και στη συνέχεια στο «Πληροφοριακό Σύστημα Κρατικών Ενισχύσεων» (ΠΣΚΕ).

ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ  
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΟΙΚΟΝΟΜΙΑΣ  
ΥΠΟΔΟΜΩΝ, ΝΑΥΤΙΛΙΑΣ  
& ΤΟΥΡΙΣΜΟΥ

ΓΕΝΙΚΗ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑ  
ΕΠΕΝΔΥΣΕΩΝ ΚΑΙ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ

Ο δικτυακός τόπος [www.ependyseis.gr](http://www.ependyseis.gr) αναπτύχθηκε από τη Γενική Γραμματεία Επενδύσεων και Ανάπτυξης του Υπουργείου Οικονομίας, Υποδομών, Ναυτιλίας και Τουρισμού με την υποστήριξη της ΜΟΔ Α.Ε.

Σκοπός του είναι η ενημέρωση των επιχειρήσεων σχετικά με τις ενισχύσεις προς επενδυτικά σχέδια που διαχειρίζεται το Υπουργείο Οικονομίας, Υποδομών, Ναυτιλίας και Τουρισμού, δηλαδή τον Επενδυτικό Νόμο και τις ενισχύσεις προς Μικρομεσαίες Επιχειρήσεις που υλοποιούνται στο πλαίσιο των συγχρηματοδοτούμενων προγραμμάτων. Παράλληλα, αποστέλλοντας την είσοδο σε Πληροφοριακό Σύστημα Κρατικών Ενισχύσεων, παρέχει τη δυνατότητα ηλεκτρονικής υποβολής και διαχείρισης των επενδυτικών σχεδίων.

Επιπλέον, ο δικτυακός τόπος [www.ependyseis.gr](http://www.ependyseis.gr) φιλοξενεί το Νομοθετικό Πλαίσιο για Επιχειρήσεις στην Ελλάδα που αναπτύχθηκε σε συνεργασία με το Κέντρο Διεθνούς και Ευρωπαϊκού Οικονομικού Δικαίου (ΚΔΕΟΔ) και παρέχει σε κωδικοποιημένη μορφή την ισχύουσα νομοθεσία σχετικά με τη ρύθμιση βασικών τομέων της ελληνικής οικονομίας και την εγκατάσταση και λειτουργία επιχειρήσεων.

**ΓΕΝΙΚΗ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑ ΣΤΡΑΤΗΓΙΚΩΝ  
ΚΑΙ ΙΔΙΩΤΙΚΩΝ ΕΠΕΝΔΥΣΕΩΝ**

**ΕΠΕΝΔΥΤΙΚΟΣ ΝΟΜΟΣ 3299/2004**

**ΕΠΕΝΔΥΤΙΚΟΣ ΝΟΜΟΣ 3908/2011**

**ΕΠΕΝΔΥΤΙΚΟΣ ΝΟΜΟΣ 4146/2013**

**ΣΤΡΑΤΗΓΙΚΕΣ ΕΠΕΝΔΥΣΕΙΣ**

**ΑΝΑΚΟΙΝΩΣΕΙΣ - ΔΕΛΤΙΑ ΤΥΠΟΥ - ΠΑΛΛΙΟΤΕΡΕΣ ΑΝΑΚΟΙΝΩΣΕΙΣ**

- Ανακοίνωση - 25.02.2016:  
[Ανακοίνωση υποβολής αιτημάτων τροποποίησης ηλεκτρονικά \(ΝΕΟ\)](#)
- Ανακοίνωση - 21.12.2015:  
[Στελέχωση του Εθνικού Μητρώου Πιστοποιημένων Ελεγκτών \(ΕΜΠΕ\) του](#)

Ηλεκτρονική Υποβολή

Πληροφοριακό Σύστημα Κρατικών Ενισχύσεων

Help Desk

Τεχνική Υποστήριξη

Επισκεφθείτε ακόμα:

Γενική Γραμματεία Επενδύσεων και Ανάπτυξης

**ΕΣΠΑ 2014-2020**  
ανάπτυξη - εργασία - αλληλεγγύη

Enterprise Greece  
INVEST & TRADE

Χρήσιμες Διευθύνσεις

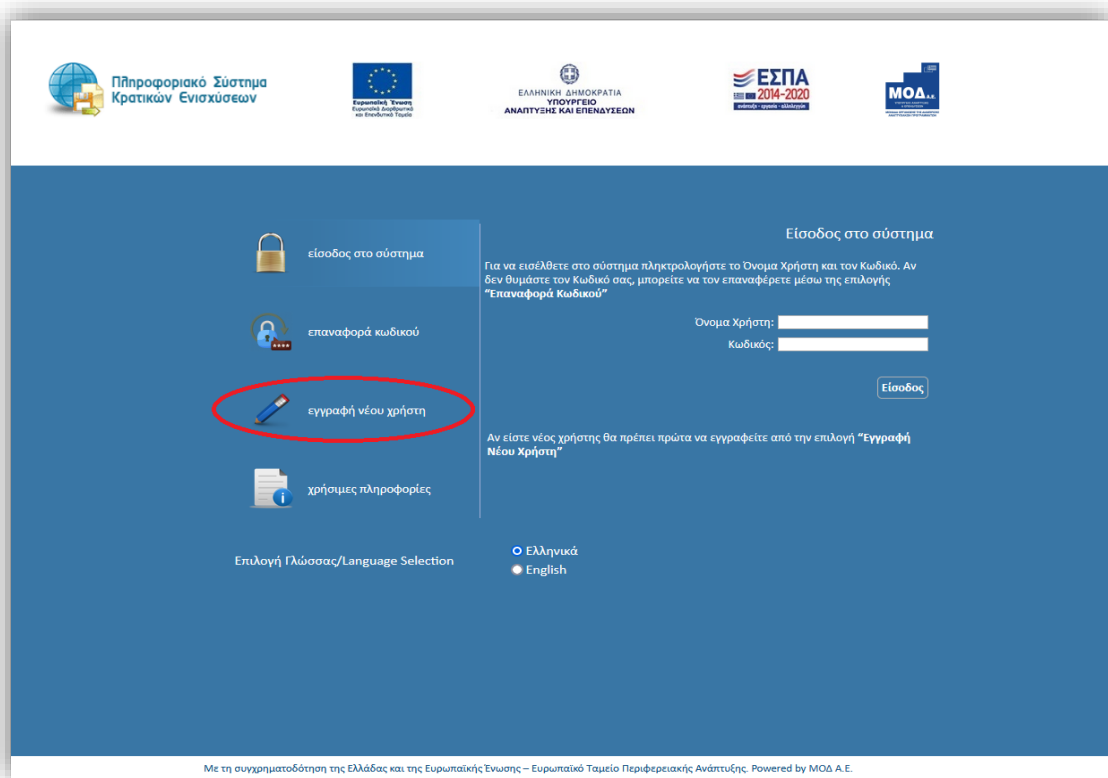
Υπουργείο Οικονομικών

Υπουργείο Οικονομίας, Υποδομών, Ναυτιλίας και Τουρισμού

Enterprise Greece

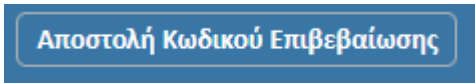
## 2.ΕΓΓΡΑΦΗ ΝΕΟΥ ΧΡΗΣΤΗ ΣΤΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ

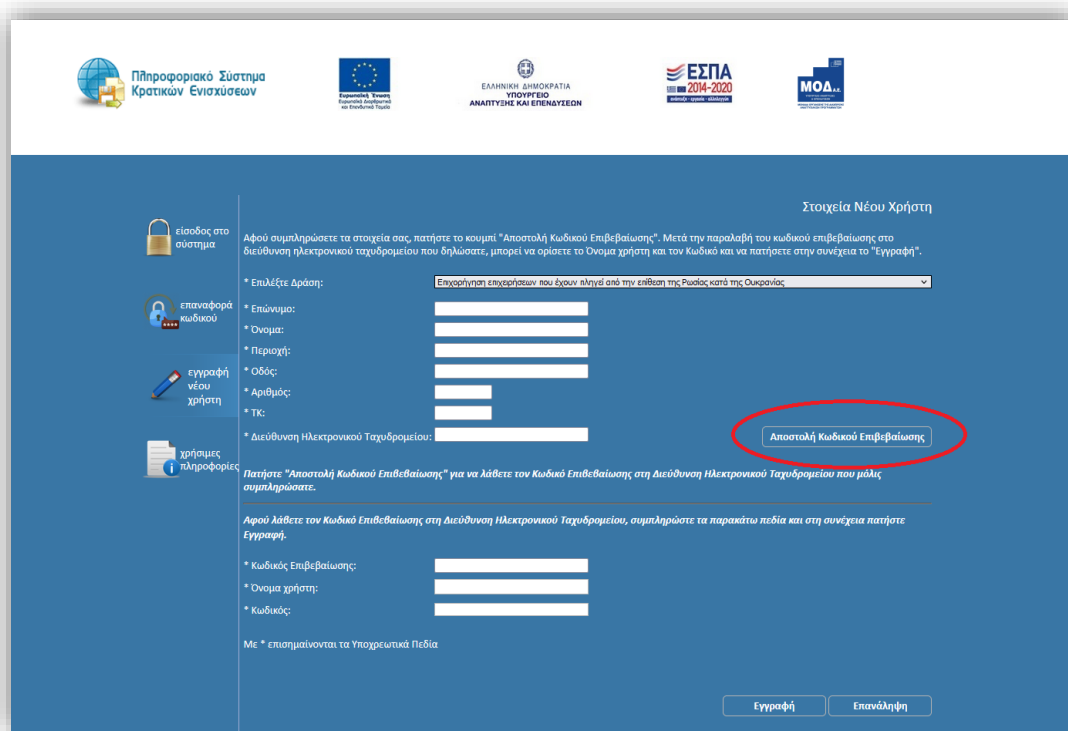
Στην παρακάτω οθόνη επιλέγετε : **εγγραφή νέου χρήστη**



Στο πεδίο **Επιλέξτε Δράση** επιλέγετε από την αναπτυσσόμενη λίστα την Δράση: **«Ενίσχυση δράσεων Επιχειρηματικότητας»** .

Στη συνέχεια συμπληρώνετε **όλα** τα πεδία που εμφανίζονται στην οθόνη και επιλέγετε





Στο πεδίο **Email** κατά την εγγραφή χρήστη, θα πρέπει να προσέξετε το εξής :  
 «*Το Email που θα πληκτρολογήσετε θα πρέπει να είναι το Email επικοινωνίας όπου θα σας αποσταλεί ο κωδικός επιβεβαίωσης*».

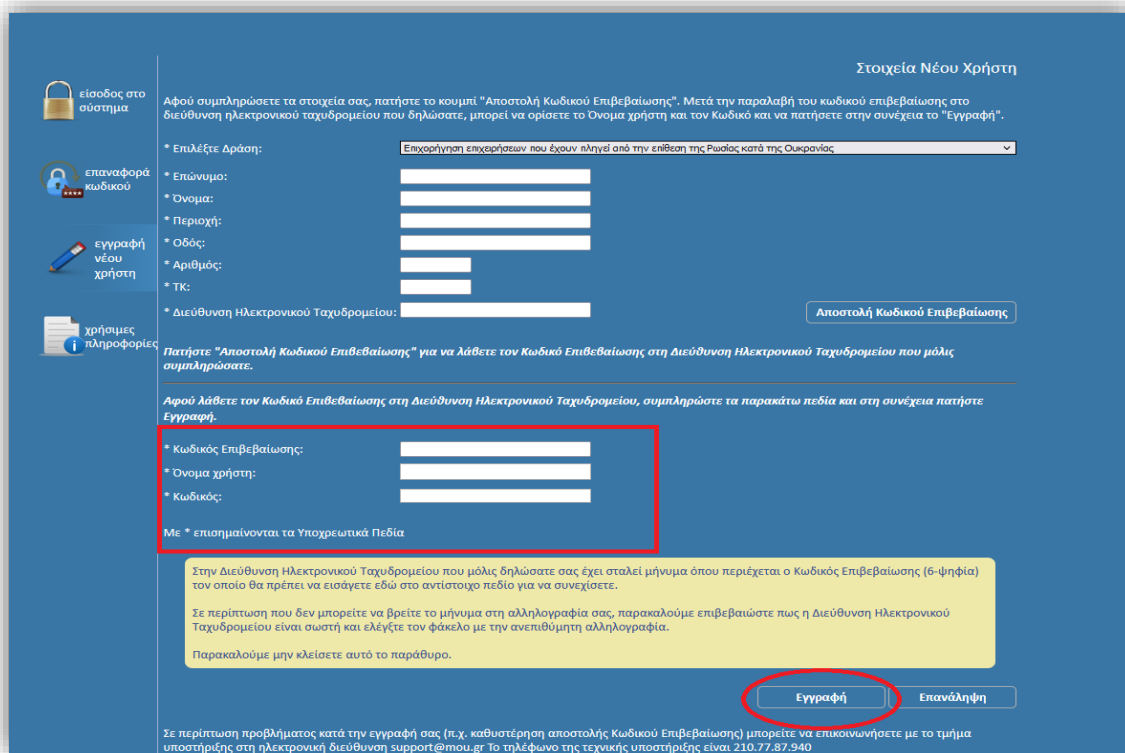
Στην Διεύθυνση Ηλεκτρονικού Ταχυδρομείου που μόλις δηλώσατε σας έχει σταλεί μήνυμα όπου περιέχεται ο Κωδικός Επιβεβαίωσης (6-ψηφία) τον οποίο θα πρέπει να εισάγετε στο αντίστοιχο πεδίο για να συνεχίσετε.

Σε περίπτωση που δεν μπορείτε να βρείτε το μήνυμα στη αλληλογραφία σας, παρακαλούμε επιβεβαιώστε πως η Διεύθυνση Ηλεκτρονικού Ταχυδρομείου είναι σωστή και ελέγξτε τον φάκελο με την ανεπιθύμητη αλληλογραφία.

*Αφού λάβετε τον Κωδικό Επιβεβαίωσης στη Διεύθυνση Ηλεκτρονικού Ταχυδρομείου, συμπληρώστε τα παρακάτω πεδία και στη συνέχεια πατήστε Εγγραφή.*

- \* Κωδικός Επιβεβαίωσης:
- \* Όνομα χρήστη:
- \* Κωδικός:

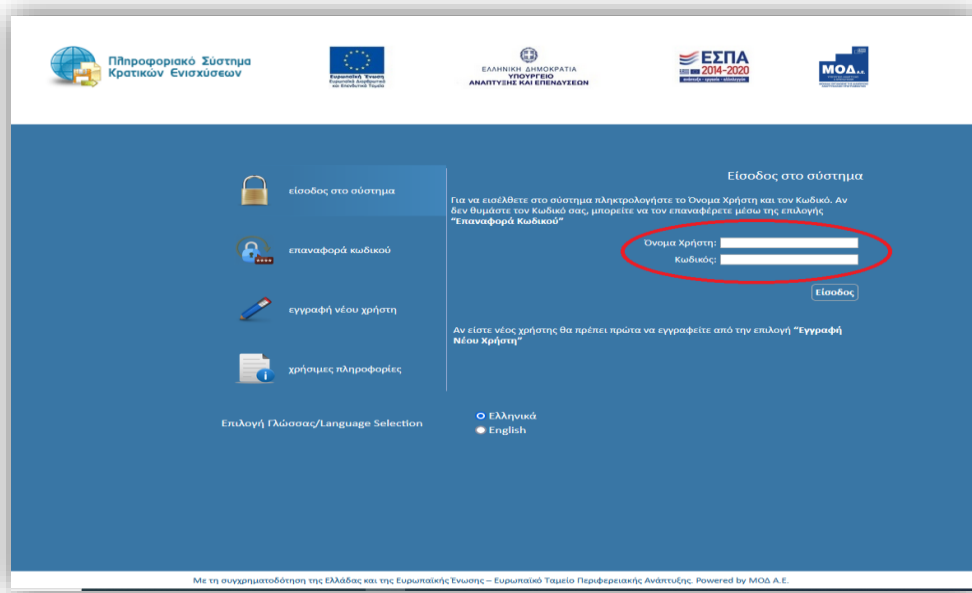




Σε περίπτωση που το **Όνομα Χρήστη** που επιλέξετε υπάρχει ήδη, εμφανίζεται ένα προειδοποιητικό μήνυμα «*Το Όνομα Χρήστη χρησιμοποιείται ήδη*». Σε αυτή την περίπτωση πρέπει να επιλέξετε άλλο **Όνομα Χρήστη**.

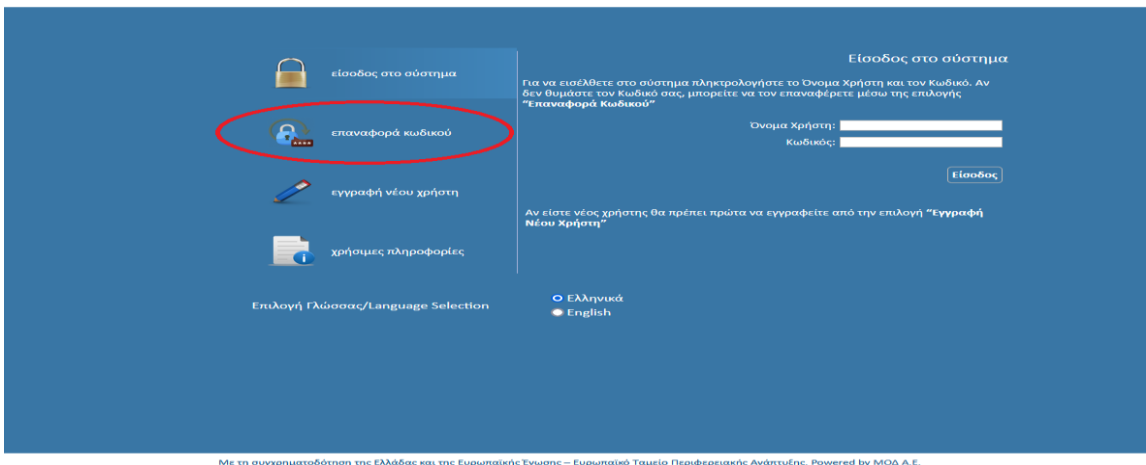
Στη συνέχεια επιλέγετε είσοδος στο σύστημα και επανέρχεστε στην αρχική οθόνη ([www.ependyseis.gr/mis](http://www.ependyseis.gr/mis)), καταχωρείτε τα στοιχεία σας και πατάτε το κουμπί **Είσοδος** στο σύστημα.





### Συμβουλές – Επίλυση Προβλημάτων

1. Επειδή είναι πιθανό να επανέλθετε αρκετές φορές μέχρι την υποβολή, αλλά και στην συνέχεια, φροντίστε για την αποθήκευση των στοιχείων εισόδου.
2. Σε περίπτωση που εισάγετε λανθασμένα στοιχεία περισσότερες από 3 φορές ο λογαριασμός σας κλειδώνει και πρέπει να επικοινωνήσετε με το γραφείο υποστήριξης για να ξεκλειδώσει αποστέλλοντας είτε email στο **support@mou.gr** αναφέροντας το όνομα χρήστη σας, είτε τηλεφωνικά σε ώρες γραφείου 09:00 – 17:00 στο 210-7787940.
3. Σε περίπτωση που ξεχάσατε τον κωδικό εισόδου ή επιθυμείτε την αλλαγή του, μπορείτε να ορίσετε νέο κωδικό επιλέγοντας «επαναφορά κωδικού» συμπληρώνοντας το «Όνομα χρήστη» και το «email» που είχατε καταχωρήσει κατά την εγγραφή σας.



Πληκτρολογείτε το «**όνομα χρήστη**» και τη «**διεύθυνση ηλεκτρονικού ταχυδρομείου**» στην οποία είχατε κάνει την εγγραφή ως νέος χρήστης και λαμβάνετε email με τον κωδικό επιβεβαίωσης. Συμπληρώνετε τον κωδικό επιβεβαίωσης που λάβατε στο email σας και τον Νέο κωδικό και επιλέγετε «**Συνέχεια**».



**Για την υποβολή της νέας δράσης της Δ.ΥΠ.Α., ο Αριθμός Φορολογικού Μητρώου, εφεξής Α.Φ.Μ. του υποψήφιου δικαιούχου προς χρηματοδότηση και ο Αριθμός Μητρώου Κοινωνικής Ασφάλισης, εφεξής ΑΜΚΑ, είναι δύο πεδία υποχρεωτικά, που θα πρέπει να τα έχει ο χρήστης, για να προχωρήσει**



**στην ολοκλήρωση της ενέργειας Υποβολή. Εάν δεν υπάρχουν ο ΑΦΜ και ο ΑΜΚΑ, το σύστημα δεν του επιτρέπει τη συμπλήρωση της αίτησης. Υπάρχει διασύνδεση του Πληροφοριακού συστήματος Κρατικών Ενισχύσεων με τα συστήματα της Δ.ΥΠ.Α., ώστε να συμπληρώνονται κάποια πεδία αυτόματα στην αίτηση.**

### Συμβουλές – Επίλυση Προβλημάτων

1. Στην πρόσβαση του χρήστη στο σύστημα, για να μην υπάρξει τυπογραφικό λάθος, είναι προτιμότερο να κάνετε Αντιγραφή (Copy – Ctrl C) – Επικόλληση (Paste Ctrl V) των στοιχείων εισόδου (Κωδικός χρήστη, κωδικός πρόσβασης), που έχουν σταλεί στην ηλεκτρονική διεύθυνση (e-mail).
2. Για διευκρινήσεις – **ερωτήσεις που δεν αφορούν σε τεχνικά προβλήματα**, αλλά σε διαχειριστικά θέματα, μπορείτε να απευθύνεστε καθημερινά στις αρμόδιες Υπηρεσίες της Δ.ΥΠ.Α. που υπάγεται η επιχείρησή σας ή είστε εγγεγραμμένοι ως άνεργοι.
3. Στη διεύθυνση <https://www.youtube.com/channel/UCiEEZbDed815hKQsBFYCoIA/featured> μπορείτε να βρείτε βοηθητικά βίντεο σε σχέση με συχνές ερωτήσεις και απαντήσεις χρηστών, εγγραφή στο σύστημα και υποβολή αίτησης χρηματοδότησης.  
Επίσης, μπορείτε να μπειτε από την κεντρική σελίδα του Πληροφοριακού Συστήματος Κρατικών Ενισχύσεων [www.ependyseis.gr](http://www.ependyseis.gr) επιλέγοντας Βίντεο εκμάθησης του ΠΣΚΕ
4. Χρήσιμες πληροφορίες θα βρείτε στην κεντρική σελίδα του Πληροφοριακού Συστήματος Κρατικών Ενισχύσεων [www.ependyseis.gr](http://www.ependyseis.gr) , επιλέγοντας Τεχνική Υποστήριξη & Χρήσιμες Πληροφορίες
5. Σημαντικό σημείο αναφοράς στην κεντρική σελίδα είναι τα στατιστικά τρέχουσας χρήσης και τα στατιστικά Προγραμμάτων/Υποσυστημάτων , τα οποία είναι στοιχεία παρακολούθησης του ΠΣΚΕ, σε πραγματικό χρόνο.

Η εικόνα παρακάτω υποδεικνύει τα σημεία 3, 4 και 5.

The screenshot shows the website interface for the Ministry of Economic Development and Investments. The header includes the Greek flag and the text 'ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ ΚΑΙ ΕΠΕΝΔΥΣΕΩΝ' and 'ΓΕΝΙΚΗ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑ ΙΔΙΩΤΙΚΩΝ ΕΠΕΝΔΥΣΕΩΝ ΚΑΙ ΣΥΜΠΡΑΞΕΩΝ ΔΗΜΟΣΙΟΥ ΚΑΙ ΙΔΙΩΤΙΚΟΥ ΤΟΜΕΑ'. The main content area has two columns. The left column contains introductory text about the website and lists of laws. The right column is a navigation menu with items: 'Ηλεκτρονική Υποβολή', 'Πληροφοριακό Σύστημα Κρατικών Ενισχύσεων', 'Help Desk', 'Τεχνική Υποστήριξη & Χρήσιμες Πληροφορίες', 'Βίντεο εκμάθησης του ΠΣΚΕ', 'Παρακολούθηση ΠΣΚΕ σε πραγματικό χρόνο', 'Στατιστικά Τρέχουσας Χρήσης', 'Στατιστικά Προγραμμάτων / Υποσυστημάτων', 'Καταγγελίες', and 'Επισκεφθείτε ακόμα: ΕΣΠΑ 2014-2020'. Red arrows point to 'Τεχνική Υποστήριξη & Χρήσιμες Πληροφορίες', 'Βίντεο εκμάθησης του ΠΣΚΕ', 'Παρακολούθηση ΠΣΚΕ σε πραγματικό χρόνο', and 'Στατιστικά Προγραμμάτων / Υποσυστημάτων'.

**Υποστηριζόμενοι Browsers για τις Νέες Δράσεις του ΠΣΚΕ :**

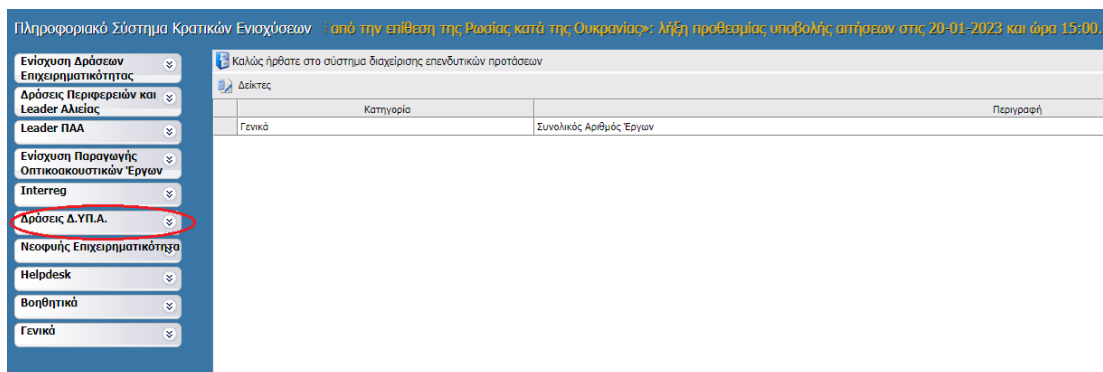
1. Mozilla Firefox,
2. Google Chrome.
3. Brave
4. Δεν υποστηρίζει Internet Explorer

Εάν ο χρήστης καταχωρεί την αίτησή από Google Chrome και δεν μπορεί να γίνει αποθήκευση των δεδομένων, θα πρέπει να αλλάξει τον browser σε Mozilla Firefox, πριν καλέσει το τεχνικό τμήμα υποστήριξης.



### 3.ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΕΠΙΛΟΓΗΣ ΔΡΑΣΗΣ Δ.ΥΠ.Α. / ΒΟΗΘΗΤΙΚΑ ΜΕΝΟΥ

Μετά την επιτυχή είσοδο στο σύστημα εμφανίζεται η κάτωθι οθόνη για το νέο χρήστη :



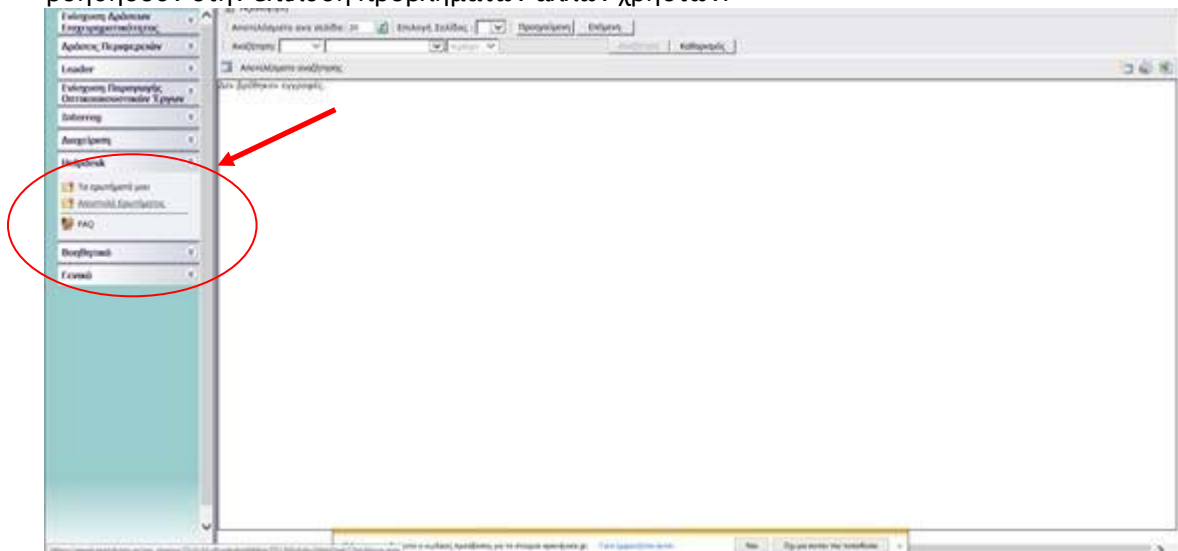
ή εάν είναι ήδη χρήστης με συμμετοχή και σε άλλα προγράμματα χρηματοδότησης (π.χ. Δράσεων επιχειρηματικότητας του ΕΠΑΝΕΚ, Αγροτικής Ανάπτυξης, κ.λπ.) υπάρχουν στην αριστερή πλευρά της οθόνης περισσότερες από μία επιλογές

Στο αριστερό τμήμα της οθόνης εμφανίζονται οι επιλογές των προγραμμάτων στα οποία ο χρήστης είναι εγγεγραμμένος, καθώς και η επιλογές:

#### 1. Helpdesk

**Τα ερωτήματά μου:** Εμφανίζεται λίστα με τα ερωτήματα που έχουν τεθεί από τον χρήστη προς την υπηρεσία υποστήριξης του Πληροφοριακού Συστήματος Κρατικών Ενισχύσεων (ΠΣΚΕ)

**Αποστολή Ερωτήματος:** Από την οθόνη αυτή μπορεί να υποβληθεί ερώτημα τεχνικής μορφής **FAQ**: Εμφανίζεται λίστα με τα συχνότερα ερωτήματα που έχουν υποβάλλει χρήστες και που μπορούν να βοηθήσουν στην επίλυση προβλημάτων άλλων χρηστών.



## 2. Βοηθητικά

**Προσθήκη Υπηρεσιών:** Δίνεται η δυνατότητα προσθήκης και άλλων Δράσεων του ΠΣΚΕ (για παράδειγμα προσθήκη της Δράσης της Νεοφυούς Επιχειρηματικότητας και όλων των Νέων Δράσεων της προγραμματικής περιόδου 2014-2020).

**Αρχική Σελίδα:** Επάνοδος στην αρχική σελίδα (παραπάνω οθόνη) από όποιο σημείο και αν βρισκόμαστε

**Αποσύνδεση:** Έξοδος από το σύστημα και επάνοδος στην σελίδα εισόδου.

**Έξοδος:** Έξοδος από το σύστημα και κλείσιμο του προγράμματος πλοήγησης.

## 3. Γενικά

Εμφανίζονται στατιστικά στοιχεία που αφορούν στις προτάσεις του χρήστη, είτε σε κατάσταση «σχέδιο», είτε σε κατάσταση «ηλεκτρονική υποβολή».

**Προσωπικά Στοιχεία:** Στο παράθυρο διαλόγου που ανοίγει στο «προσωπικά στοιχεία» ο χρήστης έχει τη δυνατότητα, **να αλλάζει τον κωδικό πρόσβασης (password) ανά τακτά χρονικά διαστήματα.**



#### 4. ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΑΙΤΗΣΗΣ ΓΙΑ ΧΡΗΜΑΤΟΔΟΤΗΣΗ

Απαραίτητη προϋπόθεση για την υποβολή της ηλεκτρονικής αίτησης χρηματοδότησης είναι ο ενδιαφερόμενος υποψήφιος να είναι εγγεγραμμένος ως άνεργος στο πληροφοριακό σύστημα (portal) της Δ.ΥΠ.Α, και να διαθέτει κωδικούς πρόσβασης στο Πληροφοριακό Σύστημα Κρατικών Ενισχύσεων [www.ependyseis.gr/mis](http://www.ependyseis.gr/mis), εφεξής Π.Σ.Κ.Ε (Ονομασία Χρήστη και Συνθηματικό).

Άνεργοι, που είναι ήδη εγγεγραμμένοι χρήστες στο πληροφοριακό σύστημα της Δ.ΥΠ.Α πρέπει να επικοινωνήσουν με τις αρμόδιες Υπηρεσίες της Δ.ΥΠ.Α πριν την υποβολή της αίτησης εφόσον απαιτείται, για επικαιροποίηση των στοιχείων τους.

Στην περίπτωση που ο άνεργος δεν είναι εγγεγραμμένος στο σύστημα της Δ.ΥΠ.Α, εγγράφεται μέσω των e-services ΔΥΠΑ με κωδικούς taxisnet. Δεν απαιτείται η αυτοπρόσωπη προσέλευση στις Υπηρεσίες.

Με την υποβολή της ηλεκτρονικής αίτησης, εκδίδεται δελτίο ανεργίας με δυνατότητα εκτύπωσης αυτού. Το ηλεκτρονικά εκδοθέν Δελτίο ανεργίας βρίσκεται σε ισχύ από την ημερομηνία έκδοσής του. Η Υπηρεσία στην οποία ανήκει ο άνεργος, ελέγχει και οριστικοποιεί τα ηλεκτρονικά εκδοθέντα Δελτία ανεργίας ή τα ανακαλεί εφόσον διαπιστώσει ότι δεν πληρούνται οι προϋποθέσεις εγγραφής στο Μητρώο ανέργων. Η συσχέτιση με την Υπηρεσία που ανήκει ο συναλλασσόμενος πραγματοποιείται με την οριστικοποίηση του Δελτίου ανεργίας από την Υπηρεσία. Σε περιπτώσεις που τα στοιχεία του συναλλασσόμενου είναι ελλιπή, είτε γιατί προέρχονται από παλιά εγγραφή, είτε επειδή δεν καταχωρήθηκαν ορθά τα στοιχεία μητρώου από τον ίδιο τον συναλλασσόμενο κατά την εγγραφή του, το Δελτίο ανεργίας εμφανίζεται στο σύστημα ως μη ενεργό και ο συναλλασσόμενος δεν έχει δυνατότητα ανανέωσής του. Στις περιπτώσεις αυτές, εμφανίζεται μήνυμα στον συναλλασσόμενο να επικοινωνήσει με το ΚΠΑ2 που ανήκει για την ενημέρωση των στοιχείων του. Διορθώσεις στοιχείων επικοινωνίας (τηλέφωνο και e-mail) μπορούν να πραγματοποιηθούν από τον ίδιο τον συναλλασσόμενο μέσω της ενότητας του Βιογραφικού. Για την ενημέρωση/ διόρθωση των στοιχείων Μητρώου (ΑΦΜ, ΑΜΚΑ, έγγραφο ταυτοποίησης, διεύθυνση κατοικίας κλπ), ο συναλλασσόμενος μπορεί:

- είτε να αποστείλει e-mail με το αίτημα του, επισυνάπτοντας τα σχετικά αποδεικτικά τεκμηρίωσης της αλλαγής, στο ΚΠΑ2 που ανήκει.

Διευκρινίζεται ότι για τη διασφάλιση της εγκυρότητας των υποβαλλόμενων δικαιολογητικών ή αιτημάτων, οι συναλλασσόμενοι που επιθυμούν να καταθέσουν στις Υπηρεσίες οποιοδήποτε αίτημα ή/και δικαιολογητικό, θα πρέπει να το συνοδεύουν με επικυρωμένη Υπεύθυνη Δήλωση ή Υπεύθυνη Δήλωση που θα εκδίδουν πρώτα από τη σχετική ιστοσελίδα: ([Δ.ΥΠ. Α \[www.dypa.gov.gr\]\(http://www.dypa.gov.gr\)](https://www.gov.gr/ipiresies/polites-</a></p>
</div>
<div data-bbox=)



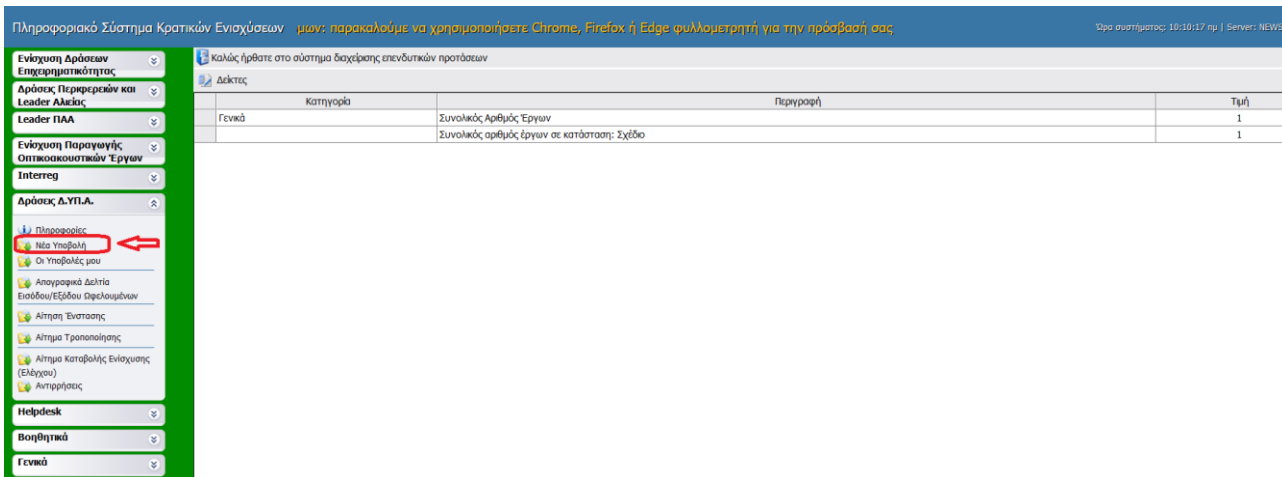
kaikathemerinoteta/ureuthune-delose-kai-exousiodotese/ekdose-ureuthunes-deloses ). Στην ΥΔ θα δηλώνεται ότι διαβιβάζεται το συγκεκριμένο αίτημα ή/και τα συγκεκριμένα δικαιολογητικά.

- είτε να κλείσει ψηφιακό ραντεβού στο myOEADlive για να εξυπηρετηθείτε από εξειδικευμένο υπάλληλο της Δημόσιας Υπηρεσίας Απασχόλησης Δ.ΥΠ.Α. μέσω τηλεδιάσκεψης (<https://www.gov.gr/ipiresies/polites-kai-kathemerinoteta/ex-apostaseos-exuperetesepoliton/exuperetese-me-telediaskepse-aro-ton-organismo-apaskholeses-ergatikou-dunamikou-oaed>)

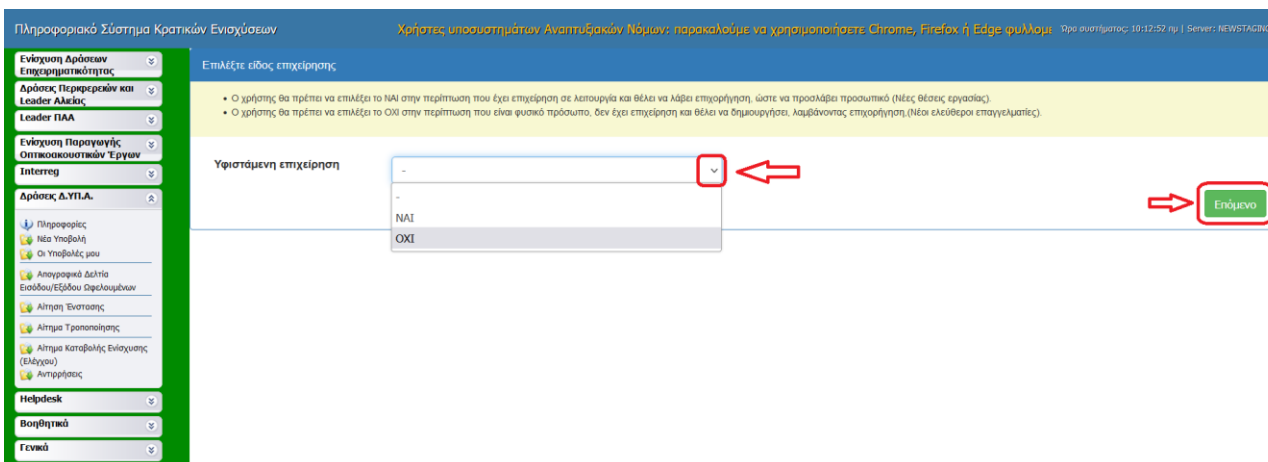
Για την υποβολή Αιτήματος Χρηματοδότησης εφόσον έχει κάνει εισαγωγή στο σύστημα [www.ependyseis.gr/mis](http://www.ependyseis.gr/mis) με τους κωδικούς χρήστη και πρόσβασης, αρχικά ο χρήστης επιλέγει από το μενού αριστερά τις **Δράσεις Δ.ΥΠ.Α.**, όπως φαίνεται στην εικόνα παρακάτω:

Κατηγορία	Περιγραφή	Τμή
Γενικά	Συνολικός Αριθμός Έργων	1
	Συνολικός αριθμός έργων σε κατάσταση: Σχέδιο	1

Επιλέγοντας, Δράσεις Δ.ΥΠ.Α, ανοίγει το υπο-μενού, το οποίο είναι διαθέσιμο για τους χρήστες. Στο υπο-μενού, υπάρχουν όλες οι ενέργειες οι οποίες έχουν αναπτυχθεί στο σύστημα για τη δράση που είναι εγγεγραμμένος, μέχρι τη δεδομένη στιγμή. Ο χρήστης για την **υποβολή αιτήματος χρηματοδότησης**, επιλέγει το πεδίο **Νέα Υποβολή**.



Με την επιλογή του χρήστη από το υπο-μενού **Νέα Υποβολή**, εμφανίζεται η παρακάτω οθόνη. Ο χρήστης στην ερώτηση Υφιστάμενη Επιχείρηση, θα πρέπει να επιλέξει το **ΟΧΙ**, διότι η δράση αφορά εταιρείες που **δεν έχουν συσταθεί** και εν συνεχεία πατάει το κουμπί επόμενο



Ο χρήστης βλέπει εάν ο **Αριθμός Φορολογικού Μητρώου (Α.Φ.Μ.)** είναι αυτός που έχει καταχωρήσει στο Π.Σ.Κ.Ε και έχει δηλωμένο και στο πληροφοριακό σύστημα της Δ.ΥΠ.Α και εν συνεχεία, εισάγει τον **ΑΜΚΑ** του. Έπειτα θα πρέπει να τσεκάρει  το εικονίδιο με τη δήλωση συναίνεσης και στη συνέχεια να πατήσει το εικονίδιο **Επικαιροποίηση Στοιχείων** Επικαιροποίηση Στοιχείων.



Εάν τα στοιχεία που εισάγει ο χρήστης δεν επικαιροποιούνται από το σύστημα της Δ.ΥΠ.Α, τότε το σύστημα βγάζει μήνυμα ότι «**Η ενημέρωση των στοιχείων απέτυχε**» και δεν γίνεται ενεργό το κουμπί

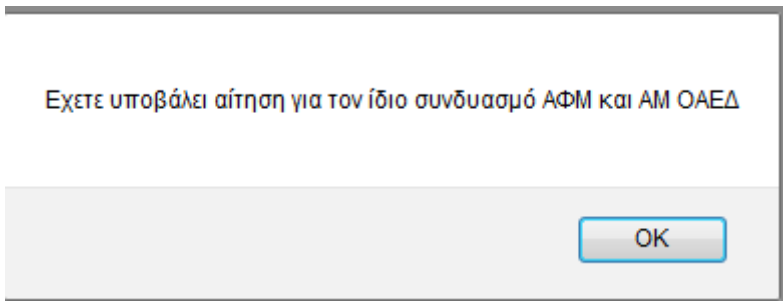
**Επόμενο** Επόμενο

Η ενημέρωση των στοιχείων απέτυχε.  
Sequence contains no elements



Πατάτε το κουμπί OK για να συνεχίσετε.

Εάν τα στοιχεία που εισάγει ο χρήστης έχουν χρησιμοποιηθεί ήδη, τότε το σύστημα βγάζει μήνυμα ότι: «**Έχετε υποβάλει αίτηση για τον ίδιο συνδυασμό ΑΦΜ και ΑΜ ΟΑΕΔ**»



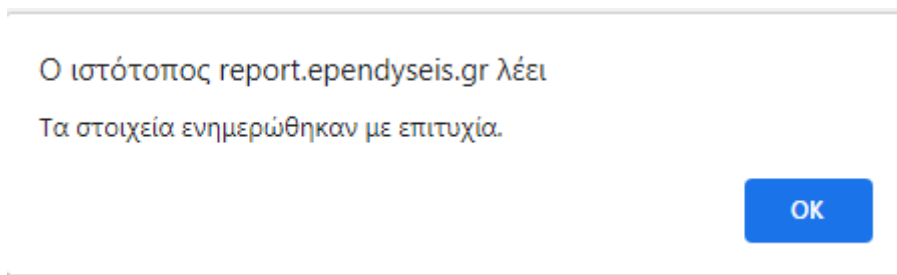
Πατάτε το κουμπί OK για να συνεχίσετε.

Αυτό σημαίνει, είτε ότι ο χρήστης έχει ανοικτή αίτηση για υποβολή, οπότε πηγαίνει στην ενέργεια **Οι Υποβολές μου**, και συνεχίζει την καταχώρηση των στοιχείων, είτε ότι έχει οριστικοποιήσει την αίτησή του, **επομένως για τον ίδιο συνδυασμό ΑΦΜ και ΑΜΚΑ, δε μπορεί να υποβάλει άλλη αίτηση.**

Επί προσθέτως, εάν ο χρήστης έχει λάβει ΑΜ Δ.ΥΠ.Α. μέσω των ηλεκτρονικών υπηρεσιών της Δ.ΥΠ.Α., θα πρέπει να βεβαιωθεί ότι έχει γίνει η συσχέτιση του ΑΜ Δ.ΥΠ.Α που έχει με το ΚΠΑ στο οποίο υπάγετε, και είναι σωστά καταχωρημένος ο κωδικός του Δήμου

Στην περίπτωση που τα στοιχεία που εισάγει ο χρήστης, αποτελούν το σωστό συνδυασμό χωρίς να υπάρχει ανοικτή αίτηση, τότε το σύστημα βγάζει το μήνυμα: « Τα στοιχεία ενημερώθηκαν με επιτυχία.» και γίνεται

ενεργό το κουμπί **Επόμενο** όπως φαίνεται στην παρακάτω εικόνα

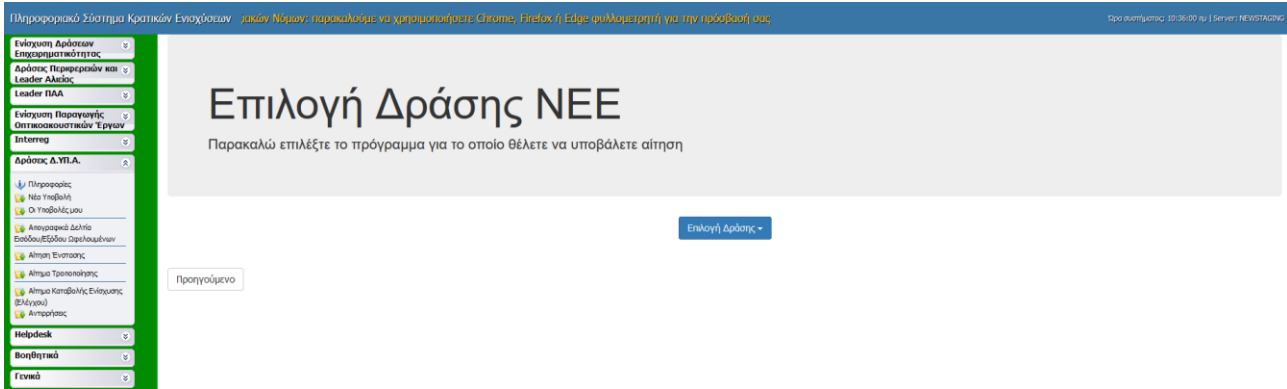


Πατάτε το κουμπί **OK** για να συνεχίσετε.

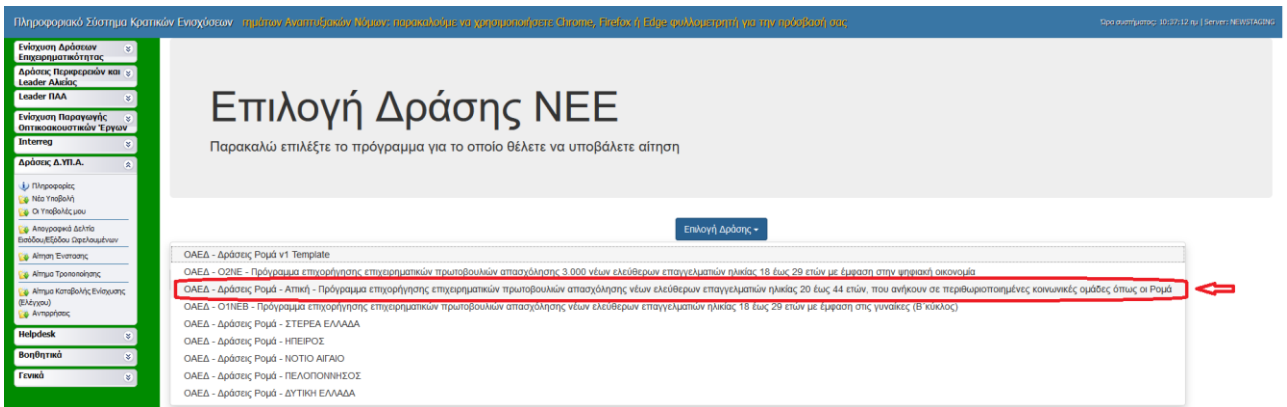
Στη συνέχεια πατάτε το κουμπί **Επόμενο** για να μεταβείτε στην επόμενη οθόνη, όπως φαίνεται

στην εικόνα με την επικαιροποίηση των στοιχείων. Με το κουμπί **Προηγούμενο** μεταφέρεστε στην προηγούμενη οθόνη.

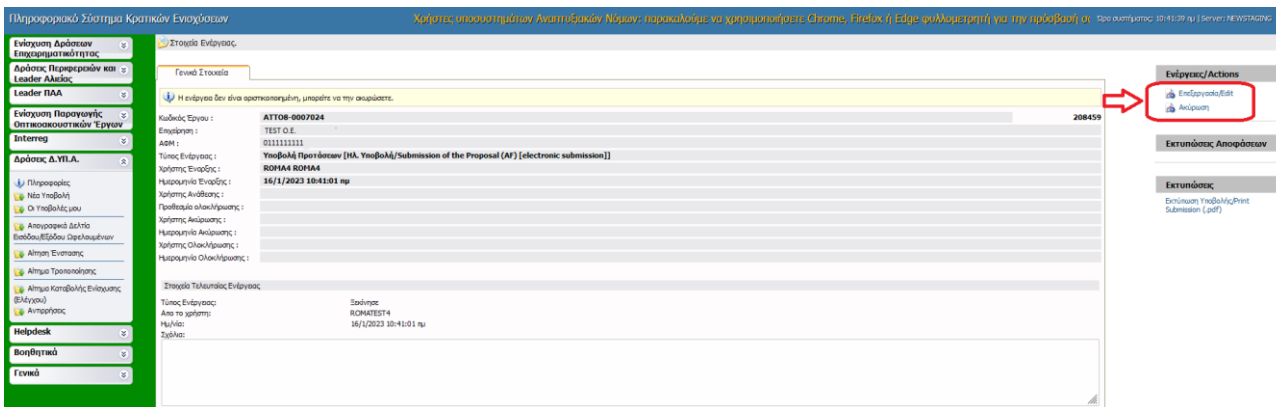
Προηγούμενο



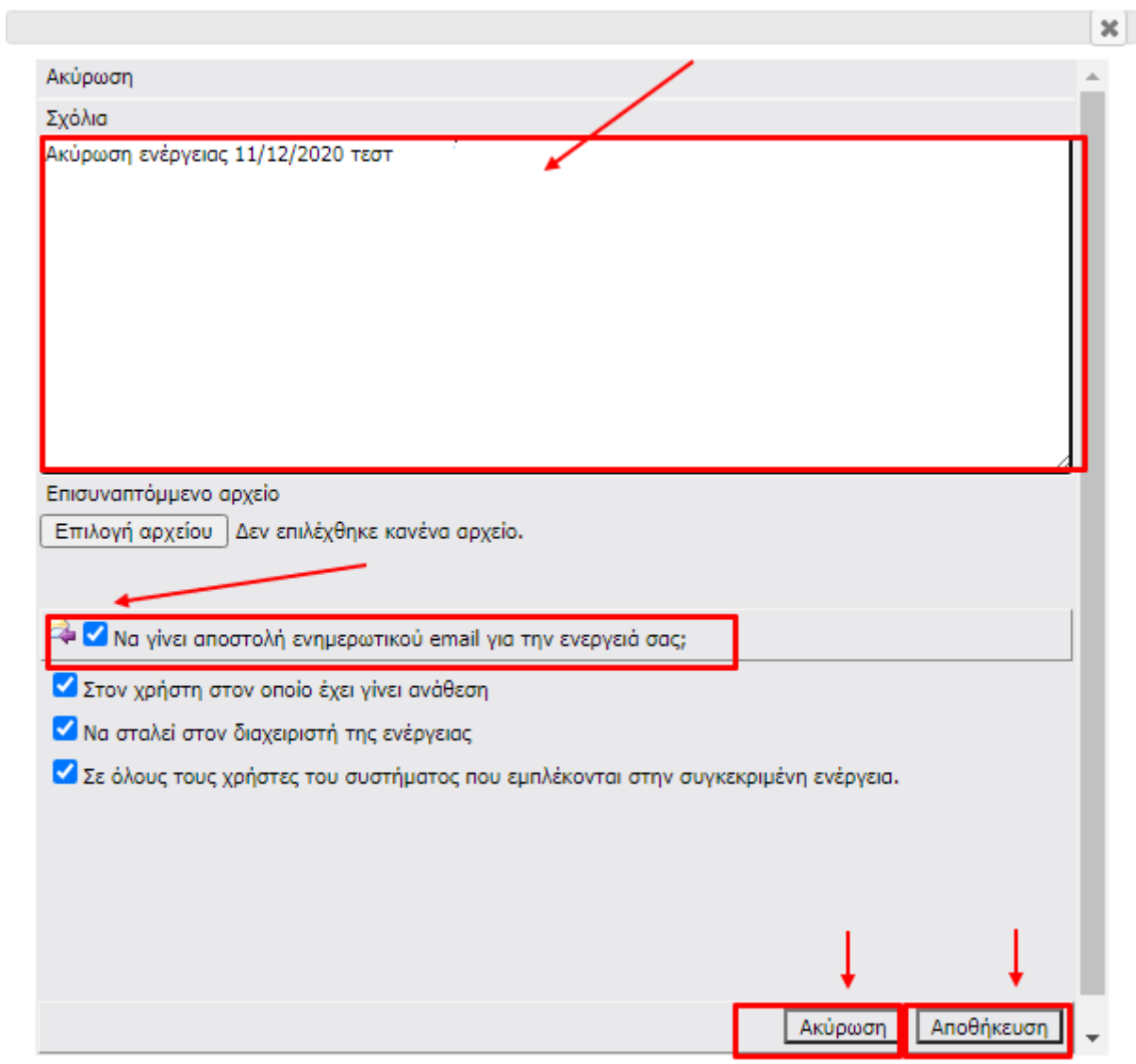
Ο χρήστης από το κουμπί **Επιλογή Δράσης** επιλέγει τη δράση **Δ.ΥΠ.Α.- Δράσεις Ρομά – Αττική - Πρόγραμμα επιχορήγησης επιχειρηματικών πρωτοβουλιών απασχόλησης νέων ελεύθερων επαγγελματιών ηλικίας 20 έως 44 ετών, που ανήκουν σε περιθωριοποιημένες κοινωνικές ομάδες όπως οι Ρομά**, όπως φαίνεται στην παρακάτω εικόνα.



Μετά την επιλογή της δράσης το σύστημα προχωράει στην επόμενη οθόνη, όπως φαίνεται στην παρακάτω εικόνα. Επάνω δεξιά υπάρχουν οι **Ενέργειες** και δύο επιλογές ενεργειών η **Επεξεργασία** και η **Ακύρωση**.



Επιλέγοντας ο χρήστης την **Ακύρωση**, τότε ανοίγει το παρακάτω παράθυρο, και ο χρήστης εισάγει τους λόγους ακύρωσης στο πεδίο σχόλια. Τσεκάρει το πεδίο για την αποστολή ενημερωτικού e-mail για την ενέργεια ακύρωσής του, στην περίπτωση που θέλει να έχει αντίγραφο της ενέργειας ακύρωσης (η αποστολή γίνεται στην ηλεκτρονική διεύθυνση που έχει δηλώσει ο χρήστης κατά την εγγραφή του στο σύστημα). Πατώντας το κουμπί Αποθήκευση **Αποθήκευση** ολοκληρώνεται η ακύρωση της ενέργειας. Σε περίπτωση που εκ παραδρομής (από λάθος) πατήθηκε η ενέργεια Ακύρωση, τότε πατώντας το κουμπί **Ακύρωση** Ακύρωση από το ανοιχτό παράθυρο, ο χρήστης μεταβαίνει στην προηγούμενη οθόνη.



Επιλέγοντας ο χρήστης την **Επεξεργασία**, τότε ξεκινάει τη συμπλήρωση της αίτησης χρηματοδότησης. Όπως φαίνεται στην παρακάτω εικόνα, για την ολοκλήρωση και υποβολή της αίτησης χρηματοδότησης, ο χρήστης θα πρέπει να μεταβεί και να συμπληρώσει τα στοιχεία,(όπου απαιτείται) στα **δέκα βήματα**.

**Προσοχή!**

Εφόσον έχει ανοιχθεί η αίτηση ο χρήστης σε περίπτωση που επιλέξει να αποσυνδεθεί από το σύστημα και να επανέλθει σε μελλοντικό χρόνο για τη συμπλήρωση της αίτησης θα πρέπει να κάνει **εισαγωγή στο σύστημα**, να επιλέξει **Δράσεις Δ.ΥΠ.Α** και εν συνεχεία να πατήσει το πεδίο **Οι Υποβολές μου** και **όχι Νέα Υποβολή**.



Σεράφ Κατάταξης	Κωδικός Ενέργειας	Κωδικός Έργου	Επιχειρήσιμη	ΑΦΗ Επιχειρήσιμη	Περιφέρεια	Υποκατάστημα	ΕΠ-Άξονας	Ημ/νία Έναρξης	Χρήσιμος Έναρξης	Ημ/νία Οριστικοποίησης	Χρήσιμος Οριστικοποίησης	Τρέχουσα Κατάσταση
	069046	ΑΤΤ08-0007024		0111111111	ΚΡΑΣ	ΚΡΑΣ ΑΘΗΝΩΝ	ΟΑΕΔ - Δράσεις Ροιά - Απική - Πρόγραμμα επιχειρησιμότητας επιχειρηματιών πρωτογενών παραγωγών νέων αειβίων επιχειρηματιών ηλικίας 20 έως 44 ετών, που ανήκουν σε περιβαλλοντοφιλικές κοινωνικές ομάδες, όπως οι Ροιά	16/1/2023 10:41:01 πμ	ROMA4 ROMA4			Σχέδιο/Draft

Ο χρήστης πατώντας στον **κωδικό έργου**, όπως φαίνεται στην παραπάνω οθόνη, μπαίνει στην αίτησή του και πατώντας την ενέργεια επεξεργασία, όπως φαίνεται στην παρακάτω οθόνη συνεχίζει την συμπλήρωση των στοιχείων για να ολοκληρώσει την αίτηση του.

Στοιχεία Ενέργειας

Γενικά Στοιχεία

Η ενέργεια δεν είναι οριστικοποιημένη, μπορείτε να την ακυρώσετε.

Κωδικός Έργου : ΑΤΤ08-0007024 208459

Επιχειρήσιμη : TEST O.E.

ΑΦΗ : 0111111111

Τύπος Ενέργειας : **Υποβολή Προτάσεων [Ηλ. Υποβολή]/Submission of the Proposal (AF) [electronic submission]**

Χρήσιμος Έναρξης : **ROMA4 ROMA4**

Χρήσιμος Έναρξης : **16/1/2023 10:41:01 πμ**

Χρήσιμος Ακύρωσης :

Χρήσιμος Ακύρωσης :

Χρήσιμος Ολοκλήρωσης :

Χρήσιμος Ολοκλήρωσης :

Στοιχεία Τελευταίας Ενέργειας

Τύπος Ενέργειας : Εγκίνηση

Από το χρήστη : ROMATEST4

Ημ/νία : 16/1/2023 10:41:01 πμ

Σχόλια :

**Ενέργειες/Actions**

- Επένδυση/Εργασία (circled in red)
- Ακύρωση

**Εκτυπώσεις Αποφάσεων**

**Εκτυπώσεις**

Εκτύπωση Υποβολής/Print Submission (.pdf)




Με τη συγχρηματοδότηση της Ελλάδας και της Ευρωπαϊκής Ένωσης





## Βήμα 1 Βασικά στοιχεία δικαιούχου-Beneficiary basic information

Το βήμα 1 Βασικά στοιχεία δικαιούχου-Beneficiary basic information απαρτίζεται από 6 καρτέλες, εκ των οποίων ο χρήστης καλείτε να συμπληρώσει τις τέσσερις πρώτες, ενώ για τις δύο τελευταίες δεν απαιτείται συμπλήρωση.

### Καρτέλα 1.1 Γενικά Στοιχεία Δικαιούχου

Ο χρήστης επιλέγοντας το εικονίδιο  επεξεργασία ανοίγει την καρτέλα προς συμπλήρωση με τα γενικά στοιχεία του. Κάποια στοιχεία έρχονται προσυμπληρωμένα, από την επικαιροποίηση των στοιχείων με τη διασύνδεση που έγινε με το σύστημα της Δ.ΥΠ.Α στην πρώτη οθόνη. Τα πεδία αυτά είναι η επωνυμία Δικαιούχου, Εμφάνιση Ονομασίας Φορέα στα «Επισυναπτόμενα Έγγραφα», η Οδός-Αριθμός της διεύθυνσης έδρας, ο ταχυδρομικός κωδικός και το Τηλέφωνο Επικοινωνίας εάν το έχει δηλώσει στις Υπηρεσίες της Δ.ΥΠ.Α. Επί προσθέτως, τα υποχρεωτικά πεδία είναι το **Είδος Επιχείρησης- Φορέα, Τηλέφωνο επικοινωνίας, ηλεκτρονική Διεύθυνση(e-mail)**,

Ο χρήστης συμπληρώνει όλα τα πεδία με τα ακριβή στοιχεία του, και αποθηκεύει τα στοιχεία με το εικονίδιο  update(ενημέρωση/ αποθήκευση). Σε περίπτωση που δε συμπληρωθούν τα υποχρεωτικά πεδία, τότε η καρτέλα δε μπορεί να κλείσει. Με το εικονίδιο  Ακύρωση, ο χρήστης μπορεί να κλείσει την καρτέλα. Ο χρήστης μπορεί να επανέλθει όσες φορές επιθυμεί σε κάθε βήμα και σε κάθε καρτέλα, ώστε να συμπληρώσει/διορθώσει τα στοιχεία μέχρι την τελική οριστικοποίηση της αίτησης.

Αρχικά στην καρτέλα δε φαίνονται όλα τα πεδία, επομένως ο χρήστης καλείτε μετά την πρώτη αποθήκευση που θα κάνει να συμπληρώσει όποιο πεδίο είναι υποχρεωτικό και σε **κόκκινο πλαίσιο**. Η παρακάτω εικόνα περιλαμβάνει όλα τα πεδία που θα πρέπει να συμπληρωθούν, από το χρήστη.

ΓΕΝΙΚΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΔΙΚΑΙΟΥΧΟΥ



Είδος Επιχείρησης - Φορέα  ✖  
 Επιλέξτε ένα στοιχείο από τη λίστα.

**ΓΕΝΙΚΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ**

Επωνυμία Δικαιούχου  ✓

Επωνυμία Δικαιούχου (Αγγλικά)  ✓

Έμφάνιση Ονομασίας Φορέα στα "Επισυναπτόμενα Έγγραφα"  ✓

Διακριτικός Τίτλος Δικαιούχου  ✓

Αντικείμενο δραστηριότητας  ✓

Μέγεθος Επιχείρησης - Φορέα  ▼

Η επιχείρηση είναι εξωχώρια (offshore)  ▼

**ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΕΔΡΑΣ (ΣΥΜΦΩΝΑ ΜΕ ΤΗΝ NUTS Level II Κωδικοποίηση)**

Χώρα  ✓

Δημοτική – Τοπική Κοινότητα  ✓

Οδός - Αριθμός  ✓

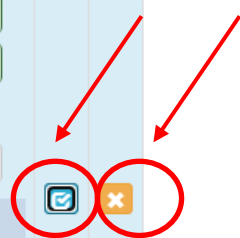
Τοποθεσία  ✓

Ταχ. Κωδικός  ✓

Τηλέφωνο Επικοινωνίας  ✖  
 Συμπληρώστε αυτό το πεδίο.

Ιστοχώρος (Website)  ✓

Ηλεκτρονική Διεύθυνση (e-mail)  ✖  
 Η διεύθυνση e - mail θα πρέπει να έχει τη μορφή a@b.xy .




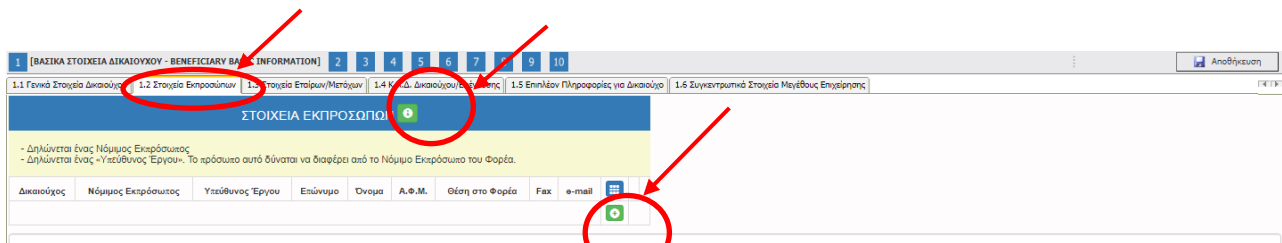
Σε περίπτωση που ο χρήστης πατήσει το κουμπί αποθήκευσης και δει την παρακάτω εικόνα, αυτό σημαίνει ότι το σύστημα δεν έχει αποθηκεύσει τα στοιχεία που καταχώρησε ο χρήστης και θα πρέπει να συμπληρωθούν από την αρχή.






## Καρτέλα 1.2 Στοιχεία Εκπροσώπων

Ο χρήστης για να κάνει τη μετάβαση από τη μία καρτέλα στην άλλη, επιλέγει πάνω στην καρτέλα που θέλει, π.χ. 1.2 Στοιχεία Εκπροσώπων, όπως φαίνεται στην παρακάτω εικόνα.

Ο χρήστης επιλέγοντας το εικονίδιο  add new/προσθήκη ανοίγει την καρτέλα για τη συμπλήρωση των στοιχείων των εκπροσώπων της επιχείρησης. Όλα τα πεδία είναι υποχρεωτικά προς συμπλήρωση εκτός από το πεδίο θέση στο φορέα.



Ο χρήστης συμπληρώνει όλα τα πεδία, όπως φαίνονται στην παρακάτω εικόνα, με τα ακριβή στοιχεία του εκπροσώπου και μπορεί να κάνει περισσότερες από μία εγγραφές πατώντας το εικονίδιο  add new/προσθήκη, εάν ο νόμιμος εκπρόσωπος και ο υπεύθυνος έργου είναι διαφορετικά άτομα. Μετά την καταχώρηση των στοιχείων, με το εικονίδιο  update (ενημέρωση/ αποθήκευση), ο χρήστης αποθηκεύει τα πεδία. Σε περίπτωση που δε συμπληρωθούν τα υποχρεωτικά πεδία, τότε η καρτέλα δε μπορεί να κλείσει. Με το εικονίδιο  Ακύρωση, ο χρήστης μπορεί να κλείσει την καρτέλα. Ο χρήστης μπορεί να επανέλθει όσες φορές επιθυμεί σε κάθε βήμα και σε κάθε καρτέλα, ώστε να συμπληρώσει/διορθώσει τα στοιχεία μέχρι την τελική οριστικοποίηση της αίτησης.

## ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΕΚΠΡΟΣΩΠΩΝ

ΓΕΝΙΚΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ

**Δικαιούχος**  ✖  
Επιλέξτε ένα στοιχείο από τη λίστα.

**Νόμιμος Εκπρόσωπος**  ΝΑΙ ✔  
 ΟΧΙ

**Υπεύθυνος Έργου**  ΝΑΙ ✖  
 ΟΧΙ  
Ορίστε μία από αυτές τις επιλογές.

**Επώνυμο**  ✖  
Συμπληρώστε αυτό το πεδίο.

**Όνομα**  ✖  
Συμπληρώστε αυτό το πεδίο.

**Α.Φ.Μ.**  ✖  
Συμπληρώστε αυτό το πεδίο.

**Θέση στο Φορέα**  ✔

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ

**Χώρα**  ✔

**Οδός - Αριθμός**  ✖  
Συμπληρώστε αυτό το πεδίο.

**Δημοτική - Τοπική Κοινότητα**  ✔


**Ταχ. Κωδικός**  ✖  
Συμπληρώστε αυτό το πεδίο.

**Τοποθεσία**  ✖  
Συμπληρώστε αυτό το πεδίο.

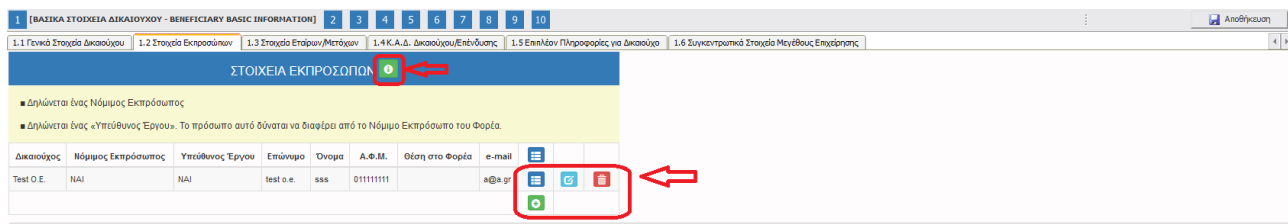
**Τηλέφωνο (Σταθερό)**  ✖  
Συμπληρώστε αυτό το πεδίο.


**Τηλέφωνο (Κινητό)**  ✖  
Συμπληρώστε αυτό το πεδίο.



**e-mail**  ✖  
Η διεύθυνση e - mail θα πρέπει να έχει τη μορφή a@b.xy .

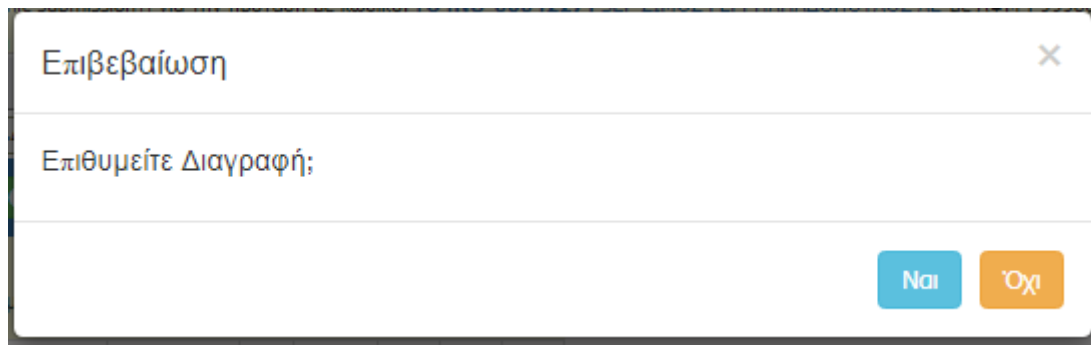
Ο χρήστης μετά την αποθήκευση των στοιχείων, βλέπει όπως φαίνεται στην παρακάτω εικόνα τα στοιχεία που έχει καταχωρήσει. Υπάρχουν τρία εικονίδια  view/όψη, πατώντας το εικονίδιο αυτό, ο χρήστης μπορεί να αλλάξει την όψη με την οποία εμφανίζονται τα στοιχεία στην οθόνη (δηλαδή να είναι

σε πλήρη ανάπτυξη, όπως όταν συμπλήρωνε την καρτέλα, ή σε σύμπτυξη στην οποία εμφανίζονται επιλεγμένα πεδία.




Πατώντας στο εικονίδιο  Help / βοήθεια, όπως φαίνεται στην παραπάνω εικόνα ανοίγει ένα βοηθητικό κείμενο, με πληροφορίες σχετικές με τη συμπλήρωση της καρτέλας.


Το εικονίδιο  update (ενημέρωση/ αποθήκευση), με το οποίο ο χρήστης μπορεί πατώντας το να επεξεργαστεί τα στοιχεία εκ νέου. Το εικονίδιο  delete/ διαγραφής το οποίο ο χρήστης επιλέγει όταν θέλει να διαγράψει εντελώς μία καταχώρηση. Σε περίπτωση που ο χρήστης επιλέξει το συγκεκριμένο εικονίδιο, ανοίγει ένα παράθυρο, όπως φαίνεται στην παρακάτω εικόνα, με την επιλογή **Ναι** ο χρήστης διαγράφει την καταχώρηση που έχει επιλέξει. Με την επιλογή **Όχι** ο χρήστης επανέρχεται στην προηγούμενη κατάσταση.

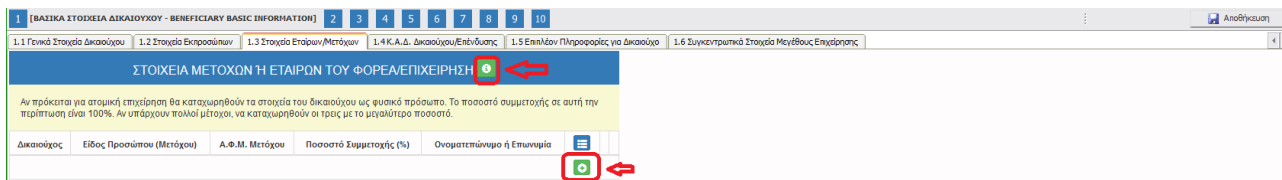


### Καρτέλα 1.3 Στοιχεία Εταίρων/Μετόχων

Ο χρήστης συνεχίζει στην τρίτη καρτέλα ακολουθώντας την ίδια διαδικασία συμπλήρωσης. Επιλέγοντας το εικονίδιο  add new/προσθήκη ανοίγει την καρτέλα για τη συμπλήρωση των στοιχείων των εταίρων/μετόχων της επιχείρησης και μπορεί να καταχωρήσει περισσότερες από μία εγγραφές. Όλα τα πεδία είναι υποχρεωτικά προς συμπλήρωση, εάν επιλέξει ο χρήστης στο είδος προσώπου(Μετόχου) Φυσικό

πρόσωπο. Εάν επιλέξει στο είδος προσώπου(Μετόχου)Νομικό πρόσωπο, τότε τα πεδία που δεν είναι υποχρεωτικά είναι μόνο το Ονοματεπώνυμο του Νόμιμου Εκπρόσωπου, Α.Φ.Μ Νομίμου Εκπροσώπου.

Ο χρήστης στην αρχική οθόνη της κάθε καρτέλας, μπορεί να δει βοηθητικές πληροφορίες για τη συμπλήρωση της, πατώντας στο εικονίδιο  Help / βοήθεια, όπως φαίνεται στις παρακάτω εικόνες, πριν και μετά.



Αρχικά στην καρτέλα δε φαίνονται όλα τα πεδία, επομένως ο χρήστης καλείτε μετά την πρώτη αποθήκευση που θα κάνει, να συμπληρώσει όποιο πεδίο είναι υποχρεωτικό και σε **κόκκινο πλαίσιο**

Η επιλογή του είδους Προσώπου (Μετόχου) δηλαδή , εάν ο χρήστης επιλέξει νομικό πρόσωπο, ή φυσικό πρόσωπο καθορίζει και τα πεδία προς συμπλήρωση. Στην παρακάτω εικόνα, εμφανίζονται τα πεδία που θα πρέπει να συμπληρωθούν, από το χρήστη, εάν επιλέξει ως είδος προσώπου (Μετόχου) **Νομικό Πρόσωπο**



**ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΜΕΤΟΧΩΝ Ή ΕΤΑΙΡΩΝ ΤΟΥ ΦΟΡΕΑ/ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗ** ✕

---

**ΓΕΝΙΚΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ**

Δικαιούχος

Είδος Προσώπου (Μετόχου)  ✕

A.Φ.Μ. Μετόχου  ✕

Δ.Ο.Υ.  ✕

Ποσοστό Συμμετοχής (%)  ✕  
Συμπεληρώστε αυτό το πεδίο.

Θέση Εταίρου ή Μετόχου στον Φορέα  ✕  
Συμπεληρώστε αυτό το πεδίο.

Όνοματεπώνυμο ή Επωνυμία  ✕  
Συμπεληρώστε αυτό το πεδίο.

Όνοματεπώνυμο Νόμιμου Εκπρόσωπου  ✓

A.Φ.Μ. Νομίμου Εκπρόσωπου  ✓

Έτος Ίδρυσης Επιχείρησης  ✓

Είδος Επαγγελματικής Εμπειρίας  ✕  
Επιλέξτε ένα στοιχείο από τη λίστα.

Έτη Επαγγελματικής Εμπειρίας  ✕  
Συμπεληρώστε αυτό το πεδίο.

**ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΕΔΡΑΣ**

Χώρα Εγκατάστασης / Διαμονής  ✕

Οδός - Αριθμός  ✕  
Συμπεληρώστε αυτό το πεδίο.

Ταχ.Κωδικός  ✕  
Συμπεληρώστε αυτό το πεδίο.

Πόλη  ✕  
Συμπεληρώστε αυτό το πεδίο.

Τηλέφωνο Επικοινωνίας  ✕  
Συμπεληρώστε αυτό το πεδίο.

email  ✕  
Η διεύθυνση e - mail θα πρέπει να έχει τη μορφή α@β.γδ.

Σε περίπτωση που ο χρήστης επιλέξει ως είδος προσώπου (Μετόχου) **Φυσικό Πρόσωπο** , εμφανίζονται τα πεδία που θα πρέπει να συμπληρωθούν, από το χρήστη, όπως φαίνεται στην παρακάτω οθόνη.

ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΜΕΤΟΧΩΝ Ή ΕΤΑΙΡΩΝ ΤΟΥ ΦΟΡΕΑ/ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗ

ΓΕΝΙΚΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ

Δικαιούχος: TEST-01NE

Είδος Προσώπου (Μετόχου): **Φυσικό Πρόσωπο**

Α.Φ.Μ. Μετόχου: [x]

Δ.Ο.Υ.: Επιλέξτε [x] filter

Ποσοστό Συμμετοχής (%): [x]  
Συμληρώστε αυτό το πεδίο.

Θέση Εταιρού ή Μετόχου στον Φορέα: [x]  
Συμληρώστε αυτό το πεδίο.

Όνοματεπώνυμο ή Επωνυμία: [x]  
Συμληρώστε αυτό το πεδίο.

Α.Δ.Τ./Διαβατήριο: [✓]

Είδος Επαγγελματικής Εμεταρίας: --- [x]  
Επιλέξτε ένα στοιχείο από τη λίστα.

Έτη Επαγγελματικής Εμεταρίας: [x]  
Συμληρώστε αυτό το πεδίο.

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΕΔΡΑΣ

Χώρα Εγκατάστασης / Διαμονής: ΕΛΛΑΔΑ

Οδός - Αριθμός: [x]  
Συμληρώστε αυτό το πεδίο.


Ταχ.Κωδικός: [x]  
Συμληρώστε αυτό το πεδίο.

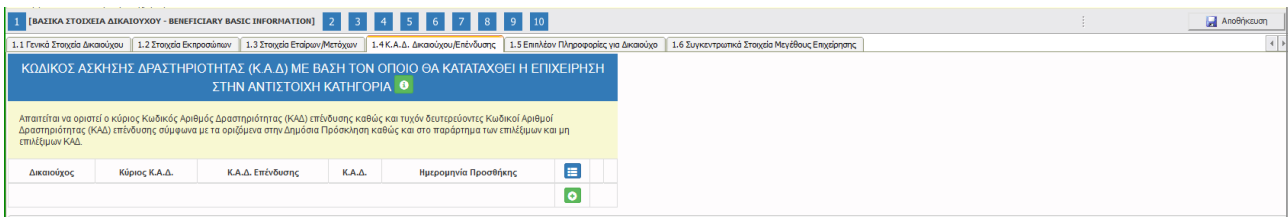
Πόλη: [x]  
Συμληρώστε αυτό το πεδίο.

Τηλέφωνο Επικοινωνίας: [x]  
Συμληρώστε αυτό το πεδίο.

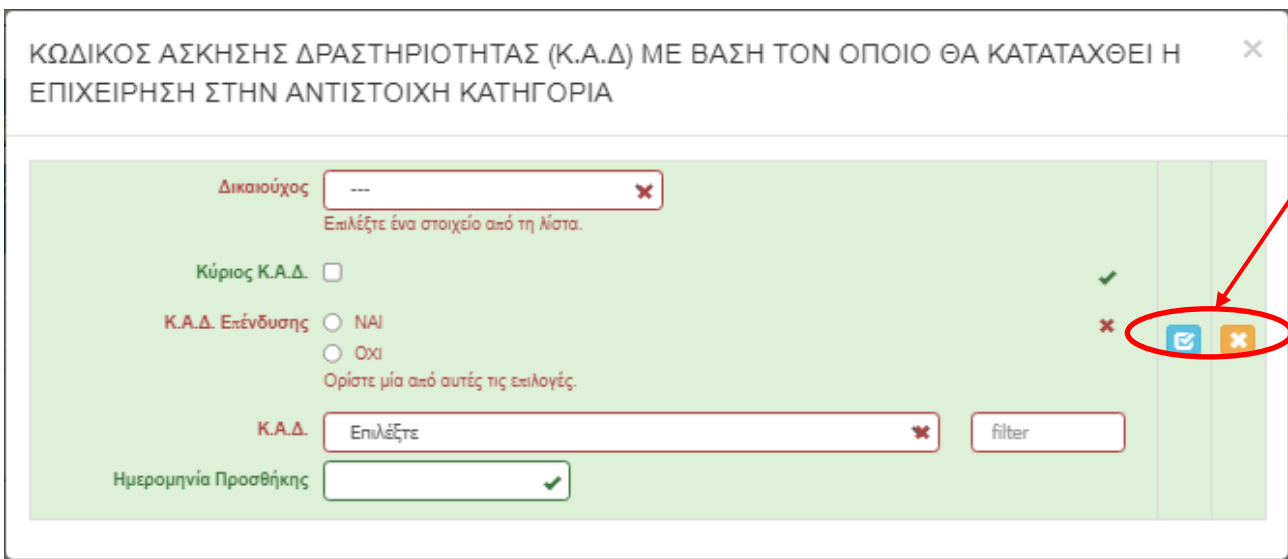
email: [x]  
Η διεύθυνση e-mail θα πρέπει να έχει τη μορφή @@.xy.



**Καρτέλα 1.4 Κ.Α.Δ. Δικαιούχου/Επένδυσης**

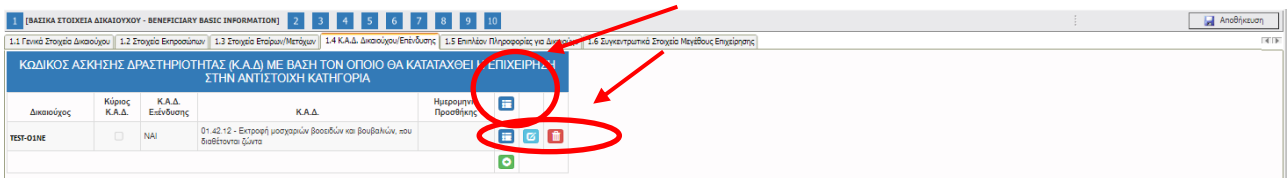
Ο χρήστης συνεχίζει στην τέταρτη καρτέλα ακολουθώντας την ίδια διαδικασία συμπλήρωσης. Επιλέγοντας το εικονίδιο  add new/προσθήκη ανοίγει την καρτέλα για τη συμπλήρωση του Κ.Α.Δ. με βάση τον οποίο θα καταταχθεί η επιχείρηση στην αντίστοιχη κατηγορία, και μπορεί να καταχωρήσει περισσότερες από μία εγγραφές. Το πεδίο που δεν είναι υποχρεωτικό είναι η ημερομηνία Προσθήκης του Κ.Α.Δ, δεδομένου ότι η επιχείρηση δεν έχει κάνει έναρξη ακόμη.






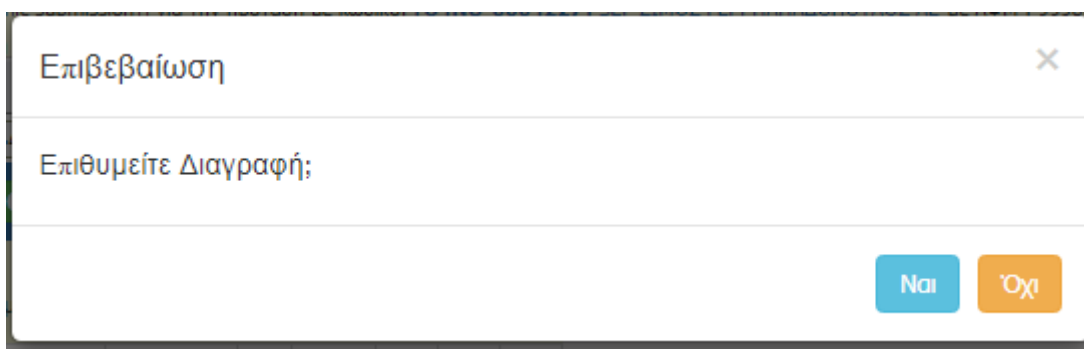
Όλα τα πεδία είναι υποχρεωτικά και θα πρέπει να συμπληρωθεί και εάν ο Κ.Α.Δ είναι ο Κύριος Κ.Α.Δ της επιχείρησης.




Ο χρήστης με το εικονίδιο  update (ενημέρωση/ αποθήκευση), αποθηκεύει τα πεδία. Σε περίπτωση που δε συμπληρωθούν τα υποχρεωτικά πεδία, τότε η καρτέλα δε μπορεί να κλείσει. Με το εικονίδιο  Ακύρωση, ο χρήστης μπορεί να κλείσει την καρτέλα. Ο χρήστης μπορεί να επανέλθει όσες φορές επιθυμεί σε κάθε βήμα και σε κάθε καρτέλα, ώστε να συμπληρώσει/διορθώσει τα στοιχεία μέχρι την τελική οριστικοποίηση της αίτησης.



Υπάρχουν τρία εικονίδια  view/όψη, πατώντας το εικονίδιο αυτό, ο χρήστης μπορεί να αλλάξει την όψη με την οποία εμφανίζονται τα στοιχεία στην οθόνη (δηλαδή να είναι σε πλήρη ανάπτυξη, όπως όταν συμπλήρωνε την καρτέλα, ή σε σύμπτυξη στην οποία εμφανίζονται επιλεγμένα πεδία. Το εικονίδιο  update (ενημέρωση/ αποθήκευση), με το οποίο ο χρήστης μπορεί πατώντας το να επεξεργαστεί τα στοιχεία εκ νέου. Το εικονίδιο  delete/ διαγραφή, το οποίο ο χρήστης επιλέγει όταν θέλει να διαγράψει εντελώς μία καταχώρηση. Σε περίπτωση που ο χρήστης επιλέξει το συγκεκριμένο εικονίδιο, ανοίγει ένα παράθυρο, όπως φαίνεται στην παρακάτω εικόνα, με την επιλογή **Ναι** ο χρήστης διαγράφει την καταχώρηση που έχει επιλέξει. Με την επιλογή **Όχι** ο χρήστης επανέρχεται στην προηγούμενη κατάσταση.



Ο χρήστης στην αρχική οθόνη της κάθε καρτέλας, μπορεί να δει βοηθητικές πληροφορίες για τη συμπλήρωση της, πατώντας στο εικονίδιο  Help / βοήθεια

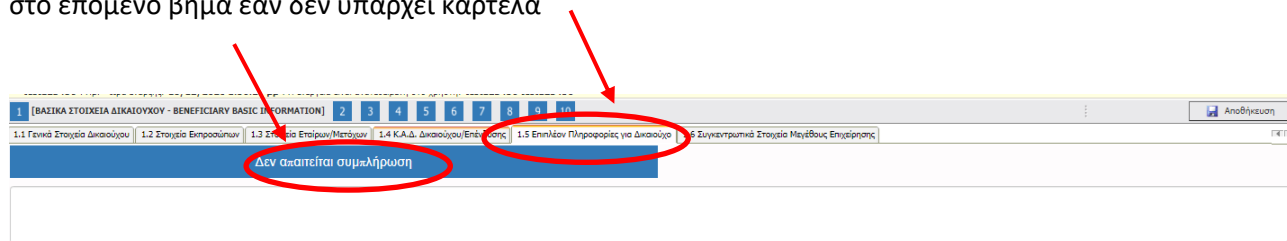
### Προσοχή!

Ο χρήστης θα πρέπει να συμπληρώσει μόνο Κ.Α.Δ. οι οποίοι είναι αποδεκτοί από τους όρους του προγράμματος, Εάν συμπληρώσει Κ.Α.Δ. ο οποίος εξαιρείται ΔΕΝ θα μπορέσει να οριστικοποιήσει την αίτησή του. Οι δικαιούχοι πρέπει να διατηρήσουν το αρχικό αντικείμενο δραστηριότητας, όπως περιγράφεται από τους Κωδικούς Αριθμούς Δραστηριότητας (Κ.Α.Δ.), το οποίο ήταν επιλέξιμο για την ένταξής τους, καθ' όλη τη διάρκεια του προγράμματος. Σε περίπτωση προσθήκης Κ.Α.Δ. κατά την περίοδο υλοποίησης του προγράμματος, αυτοί θα πρέπει να μην εμπίπτουν στις εξαιρέσεις.

Η απασχόληση των δυνητικά δικαιούχων με την ιδιότητα του μισθωτού είτε στις επιχειρήσεις τους, είτε σε άλλους εργοδότες κατά τη διάρκεια της δράσης αποτελεί **λόγο απένταξής τους**.

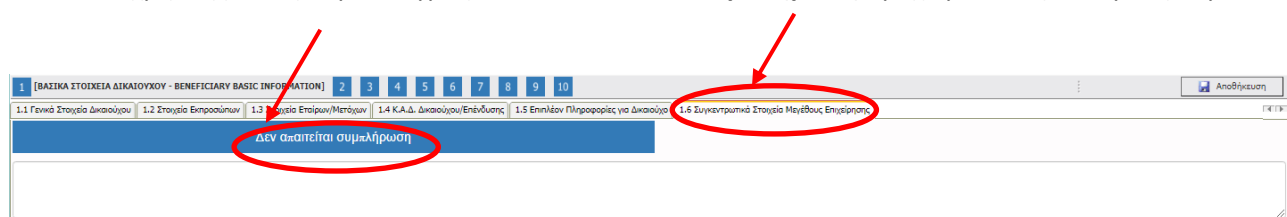
### Καρτέλα 1.5 Επιπλέον Πληροφορίες για Δικαιούχο

Ο χρήστης εάν η καρτέλα γράφει **Δεν απαιτείται συμπλήρωση** προχωράει στην επόμενη καρτέλα ή στο επόμενο βήμα εάν δεν υπάρχει καρτέλα



### Καρτέλα 1.6 Συγκεντρωτικά Στοιχεία Μεγέθους Επιχείρησης

Ο χρήστης εάν η καρτέλα γράφει **Δεν απαιτείται συμπλήρωση** προχωράει στην επόμενη καρτέλα.




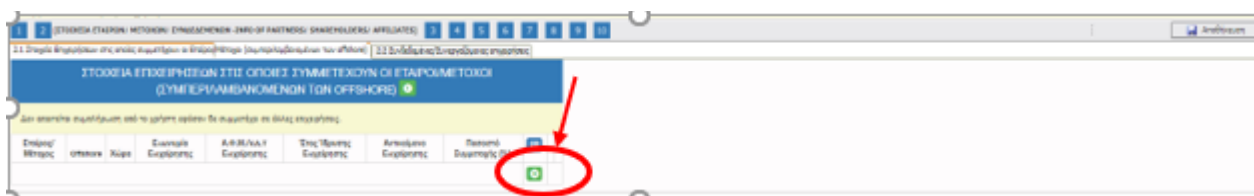
**Βήμα 2 Στοιχεία Εταίρων/Μετόχων/Συνδεδεμένων-Info of Partners/Shareholders/Affiliates**

Το βήμα 2 Στοιχεία Εταίρων/Μετόχων/Συνδεδεμένων-Info of Partners/Shareholders/Affiliates απαρτίζεται από 2 καρτέλες, εκ των οποίων οι χρήστες καλούνται να συμπληρώσουν.



**Καρτέλα 2.1 Στοιχεία Επιχειρήσεων στις οποίες συμμετέχουν οι Εταίροι/Μέτοχοι (συμπεριλαμβανομένων των Offshore)**

Η συμπλήρωση της καρτέλας είναι υποχρεωτική, όταν οι εταίροι/μέτοχοι συμμετέχουν σε άλλες επιχειρήσεις.


Ο χρήστης επιλέγοντας το εικονίδιο  add new/προσθήκη ανοίγει την καρτέλα για τη συμπλήρωση των εταίρων / μετόχων της επιχείρησης και μπορεί να καταχωρήσει περισσότερες από μία εγγραφές.





Τα πεδία τα οποία είναι υποχρεωτικά, προς συμπλήρωση από το χρήστη είναι, Εταίρος/Μέτοχος, Επωνυμία Επιχείρησης, Ποσοστό Συμμετοχής(%). Στο πεδίο Εταίρος/Μέτοχος φέρνει από την καρτέλα 1.3 τους εταίρους/μετόχους που έχει καταχωρήσει ο χρήστης. Σε περίπτωση που δεν έχει καταχωρηθεί στην καρτέλα 1.3, δε θα μπορέσει να γίνει καταχώρηση στην καρτέλα 2.1., διότι δε θα μπορεί να επιλεγθεί από τη λίστα που υπάρχει στο πεδίο **Εταίρος /Μέτοχος**

Ο χρήστης με το εικονίδιο  update (ενημέρωση/ αποθήκευση), αποθηκεύει τα πεδία. Σε περίπτωση που δε συμπληρωθούν τα υποχρεωτικά πεδία, τότε η καρτέλα δε μπορεί να κλείσει. Με το εικονίδιο  Ακύρωση, ο χρήστης μπορεί να κλείσει την καρτέλα. Ο χρήστης μπορεί να επανέλθει όσες φορές επιθυμεί σε κάθε βήμα και σε κάθε καρτέλα, ώστε να συμπληρώσει/διορθώσει τα στοιχεία μέχρι την τελική οριστικοποίηση της αίτησης.

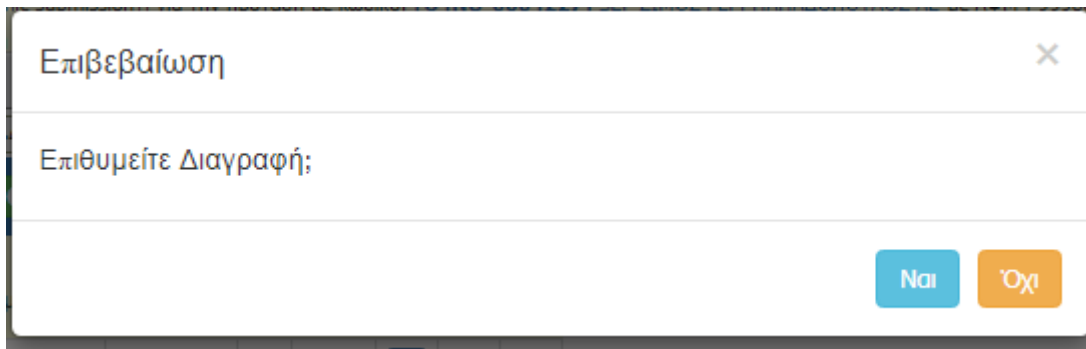
ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΩΝ ΣΤΙΣ ΟΠΟΙΕΣ ΣΥΜΜΕΤΕΧΟΥΝ ΟΙ ΕΤΑΙΡΟΙ/ΜΕΤΟΧΟΙ  
(ΣΥΜΠΕΡΙΛΑΜΒΑΝΟΜΕΝΩΝ ΤΩΝ OFFSHORE)


Υπάρχουν τρία εικονίδια  view/όψη, πατώντας το εικονίδιο αυτό, ο χρήστης μπορεί να αλλάξει την όψη με την οποία εμφανίζονται τα στοιχεία στην οθόνη (δηλαδή να είναι σε πλήρη ανάπτυξη, όπως όταν συμπλήρωνε την καρτέλα, ή σε σύμπτυξη στην οποία εμφανίζονται επιλεγμένα πεδία.



Το εικονίδιο  update (ενημέρωση/ αποθήκευση), με το οποίο ο χρήστης μπορεί πατώντας το να επεξεργαστεί τα στοιχεία εκ νέου. Το εικονίδιο  delete/ διαγραφής, το οποίο ο χρήστης επιλέγει όταν θέλει να διαγράψει εντελώς μία καταχώρηση. Σε περίπτωση που ο χρήστης επιλέξει το συγκεκριμένο εικονίδιο, ανοίγει ένα παράθυρο, όπως φαίνεται στην παρακάτω εικόνα, με την επιλογή **Ναι** ο χρήστης διαγράφει την καταχώρηση που έχει επιλέξει. Με την επιλογή **Όχι** ο χρήστης επανέρχεται στην προηγούμενη κατάσταση.




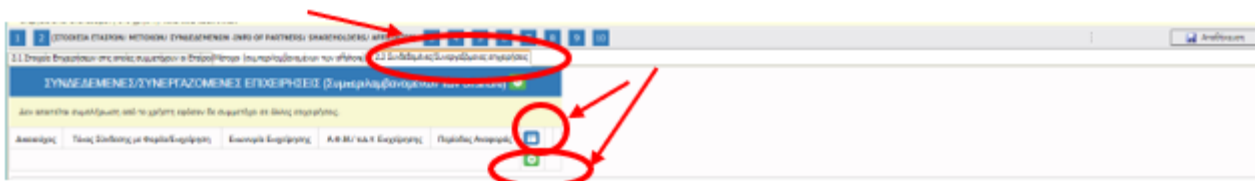




Ο χρήστης στην αρχική οθόνη της κάθε καρτέλας, μπορεί να δει βοηθητικές πληροφορίες για τη συμπλήρωση της, πατώντας στο εικονίδιο  Help / βοήθεια

**Καρτέλα 2.2 Συνδεδεμένες /Συνεργαζόμενες επιχειρήσεις**

Η συμπλήρωση της καρτέλας είναι υποχρεωτική, όταν πρόκειται για ενιαίες με την αιτούσα επιχειρήσεις (Συμπεριλαμβανομένων των offshore). Θα πρέπει να συμπληρωθούν τα στοιχεία των ενιαίων επιχειρήσεων για περίοδο τριών οικονομικών ετών.

Ο χρήστης επιλέγοντας το εικονίδιο  add new/προσθήκη ανοίγει την καρτέλα για τη συμπλήρωση των ενιαίων με την αιτούσα επιχειρήσεις και μπορεί να καταχωρήσει περισσότερες από μία εγγραφές ανάλογα με τον αριθμό των ενιαίων επιχειρήσεων. Επισημαίνεται επιπλέον ότι για κάθε ενιαία επιχείρηση που θα καταγράφεται θα γίνεται ξεχωριστή εγγραφή για κάθε ένα έτος της περιόδου των τριών τελευταίων οικονομικών ετών εφόσον η σχέση της ως “ενιαία” με την αιτούσα υφίσταται.



Όπως φαίνεται στην παρακάτω εικόνα, όλα τα πεδία είναι υποχρεωτικά, προς συμπλήρωση από το χρήστη. Ο χρήστης με το εικονίδιο  update (ενημέρωση/ αποθήκευση), αποθηκεύει τα πεδία. Σε περίπτωση που δε συμπληρωθούν τα υποχρεωτικά πεδία, τότε η καρτέλα δε μπορεί να κλείσει. Με το εικονίδιο  Ακύρωση, ο χρήστης μπορεί να κλείσει την καρτέλα. Ο χρήστης μπορεί να επανέλθει όσες



φορές επιθυμεί σε κάθε βήμα και σε κάθε καρτέλα, ώστε να συμπληρώσει/διορθώσει τα στοιχεία μέχρι την τελική οριστικοποίηση της αίτησης.

ΣΥΝΔΕΔΕΜΕΝΕΣ/ΣΥΝΕΡΓΑΖΟΜΕΝΕΣ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΙΣ (Συμπεριλαμβανομένων των offshore) ✕

Δικαιούχος	---	✕
Επιλέξτε ένα στοιχείο από τη λίστα.		
Τύπος Σύνδεσης με Φορέα/Επιχείρηση	Συνδεδεμένη Επιχείρηση	✓
Επωνυμία Επιχείρησης		✕
Συμπληρώστε αυτό το πεδίο.		
Α.Φ.Μ./ V.A.T. Επιχείρησης		✕
Συμπληρώστε αυτό το πεδίο.		
Θέση Νομίμου εκπροσώπου/Υπεύθυνου έργου		✕
Συμπληρώστε αυτό το πεδίο.		
Περίοδος Αναφοράς	---	✕
Επιλέξτε ένα στοιχείο από τη λίστα.		
Απασχολούμενοι(ΕΜΕ)		✓
Σύνολο Ενεργητικού		✓
Κύκλος Εργασιών		✓

**Βήμα 3 Στοιχεία Σώρευσης Κρατικών Ενισχύσεων (De Minimis)-Former Grants (De Minimis)**


Το βήμα 3 Στοιχεία Σώρευσης Κρατικών Ενισχύσεων (De Minimis)-Former Grants (De Minimis) απαρτίζεται από 5 καρτέλες, εκ των οποίων οι χρήστες καλούνται να συμπληρώσουν τις 4 εάν έχουν λάβει ενισχύσεις, για την καρτέλα **3.5 Ενισχύσεις με βάση το προσωρινό πλαίσιο στήριξης δεν απαιτείται συμπλήρωση.**

Ο χρήστης με τα βελάκια που υπάρχουν δεξιά των καρτελών μπορεί να κινηθεί δεξιά και αριστερά όταν τα βελάκια είναι μπλε . Ανάλογα το σημείο που βρίσκεται ο χρήστης το ανάλογο βελάκι γίνεται ενεργό. Στην παρακάτω οθόνη φαίνεται ότι ο χρήστης μπορεί να κινηθεί μόνο δεξιά, διότι μόνο το βελάκι προς τα δεξιά είναι μπλε .



**Καρτέλα 3.1 Στοιχεία Σώρευσης Κρατικών Ενισχύσεων (De Minimis)της Επιχείρησης**

Η συμπλήρωση της καρτέλας είναι υποχρεωτική για το χρήστη σε περίπτωση, όπου η επιχείρηση που έλαβε ενίσχυση ήσσονος σημασίας βάσει του Καν. 1407/2013 ή άλλων κανονισμών για ενισχύσεις ήσσονος σημασίας κατά τα δύο προηγούμενα οικονομικά έτη και κατά το τρέχον οικονομικό έτος, σύμφωνα με την παρ.1 του άρθρου 6 του Καν.1407/2013.


**Στην περίπτωση που δεν υπάρχει επιχείρηση και θα συσταθεί αργότερα, δεν είναι υποχρεωτική η συμπλήρωσή της καρτέλας.**



Ο χρήστης επιλέγοντας το εικονίδιο  add new/προσθήκη ανοίγει την καρτέλα για τη συμπλήρωση των στοιχείων σώρευσης Κρατικών ενισχύσεων (De Minimis)της επιχείρησης και μπορεί να καταχωρήσει περισσότερες από μία εγγραφές.

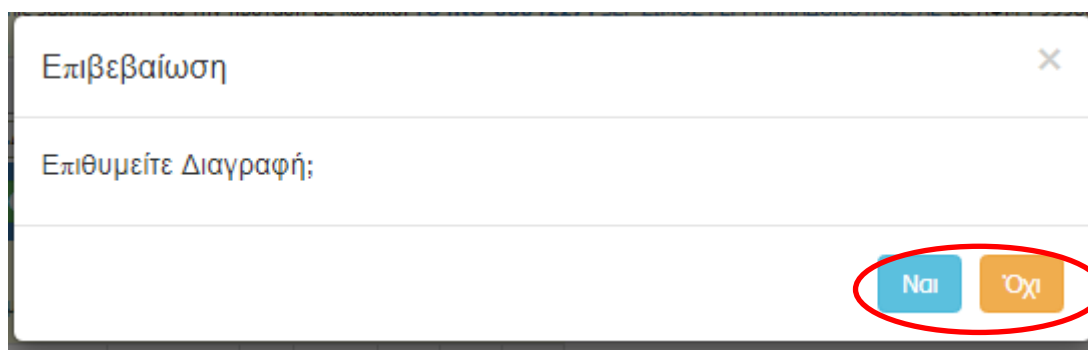
Τα πεδία τα οποία είναι σε **κόκκινο πλαίσιο** είναι υποχρεωτικά , προς συμπλήρωση από το χρήστη. Στο πεδίο **Τρέχουσα Φάση Εξέλιξης του Έργου** ο χρήστης πρέπει να επιλέξει από τη λίστα σε πιο στάδιο βρίσκεται το έργο (πριν την υπογραφή της σύμβασης, σε εξέλιξη ή ολοκληρωμένο)

Ο χρήστης με το εικονίδιο  update (νημέρωση/ αποθήκευση), αποθηκεύει τα πεδία. Σε περίπτωση που δε συμπληρωθούν τα υποχρεωτικά πεδία, τότε η καρτέλα δε μπορεί να κλείσει. Με το εικονίδιο  Ακύρωση, ο χρήστης μπορεί να κλείσει την καρτέλα. Ο χρήστης μπορεί να επανέλθει όσες φορές επιθυμεί σε κάθε βήμα και σε κάθε καρτέλα, ώστε να συμπληρώσει/διορθώσει τα στοιχεία μέχρι την τελική οριστικοποίηση της αίτησης.

Όνομασία Προγράμματος από το οποίο η επιχείρηση έχει αποκτήσει έννομο δικαίωμα λήψης ενίσχυσης, από 01.01.2019	Φορέας Χορήγησης ενίσχυσης	Α.Φ.Μ. του Δικαιούχου	Επωνυμία του Δικαιούχου	Αριθμός Πρωτοκόλλου Εγκριτικής Απόφασης	Ημ/νία Εγκριτικής Απόφασης	Εγκριθέν Ποσό Ενίσχυσης	Καταβληθέν Ποσό Ενίσχυσης	Τρέχουσα Φάση Εξέλιξης του Έργου	Ημ/νία Καταβολής τελευταίας χρηματοδότησης
test	ΟΑΕΔ	011111111	ΤΕΣΤ-ΤΕΣΤ	222	31/12/2018	5.000,00	5.000,00	Ολοκληρωμένο	31/12/2019

Υπάρχουν τρία εικονίδια  view/όψη, πατώντας το εικονίδιο αυτό, ο χρήστης μπορεί να αλλάξει την όψη με την οποία εμφανίζονται τα στοιχεία στην οθόνη (δηλαδή να είναι σε πλήρη ανάπτυξη, όπως


όταν συμπλήρωνε την καρτέλα, ή σε σύμπτυξη στην οποία εμφανίζονται επιλεγμένα πεδία. Το εικονίδιο  update (ενημέρωση/ αποθήκευση), με το οποίο ο χρήστης μπορεί πατώντας το να επεξεργαστεί τα στοιχεία εκ νέου. Το εικονίδιο  delete/ διαγραφής, το οποίο ο χρήστης επιλέγει όταν θέλει να διαγράψει εντελώς μία καταχώρηση. Σε περίπτωση που ο χρήστης επιλέξει το συγκεκριμένο εικονίδιο, ανοίγει ένα παράθυρο, όπως φαίνεται στην παρακάτω εικόνα, με την επιλογή **Ναι** ο χρήστης διαγράφει την καταχώρηση που έχει επιλέξει. Με την επιλογή **Όχι** ο χρήστης επανέρχεται στην προηγούμενη κατάσταση.



### Καρτέλα 3.2 Στοιχεία Σώρευσης Κρατικών Ενισχύσεων Μη Ήσσονος Σημασίας της Επιχείρησης

Η συμπλήρωση της καρτέλας είναι υποχρεωτική, για το χρήστη σε περίπτωση, που έχει λάβει στο παρελθόν η επιχείρηση μέσα σε μία τριετία (τρέχον ημερολογιακό έτος και τα δύο (2) προηγούμενα ημερολογιακά έτη) πριν από τον χρόνο χορήγησης (έκδοση απόφαση ένταξης Πράξης) του εννόμου δικαιώματος της ενίσχυσης, Κρατικές Ενισχύσεις Μη Ήσσονος Σημασίας



**Στην περίπτωση που δεν υπάρχει επιχείρηση και θα συσταθεί αργότερα, δεν είναι υποχρεωτική η συμπλήρωσή της καρτέλας.**

Ο χρήστης επιλέγοντας το εικονίδιο  add new/προσθήκη ανοίγει την καρτέλα για τη συμπλήρωση των στοιχείων σώρευσης Κρατικών ενισχύσεων Μη Ήσσονος Σημασίας της επιχείρησης και μπορεί να καταχωρήσει περισσότερες από μία εγγραφές.

Τα πεδία τα οποία είναι σε κόκκινο πλαίσιο είναι υποχρεωτικά, προς συμπλήρωση από το χρήστη. Στο πεδίο **Τρέχουσα Φάση Εξέλιξης του Έργου** ο χρήστης πρέπει να επιλέξει από τη λίστα σε πιο στάδιο βρίσκεται το έργο (πριν την υπογραφή της σύμβασης, σε εξέλιξη ή ολοκληρωμένο)

**ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΣΩΡΕΥΣΗΣ ΚΡΑΤΙΚΩΝ ΕΝΙΣΧΥΣΕΩΝ (DE MINIMIS) ΤΗΣ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗΣ** ✕

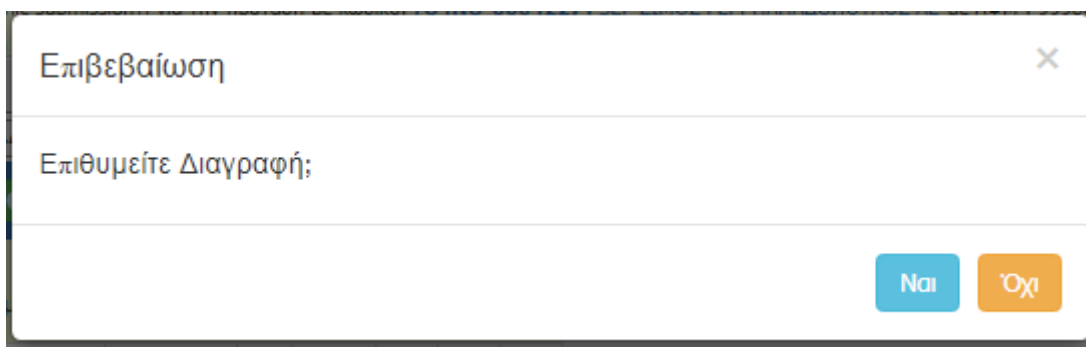
Ονομασία Προγράμματος από το οποίο η επιχείρηση έχει αποκτήσει έννομο δικαίωμα λήψης ενίσχυσης, από 01.01.2019 και μετά	<input style="width: 95%;" type="text"/> ✕ <small>Συμπληρώστε αυτό το πεδίο.</small>	 
Φορέας Χορήγησης ενίσχυσης	<input style="width: 95%;" type="text"/> ✕ <small>Συμπληρώστε αυτό το πεδίο.</small>	
Α.Φ.Μ. του Δικαιούχου	<input style="width: 95%;" type="text"/> ✕ <small>Συμπληρώστε αυτό το πεδίο.</small>	
Επωνυμία του Δικαιούχου	<input style="width: 95%;" type="text"/> ✕ <small>Συμπληρώστε αυτό το πεδίο.</small>	
Αριθμός Πρωτοκόλλου Εγκριτικής Απόφασης	<input style="width: 95%;" type="text"/> ✓	
Ημ/νία Εγκριτικής Απόφασης	<input style="width: 95%;" type="text"/> ✕ <small>Συμπληρώστε αυτό το πεδίο.</small>	
Εγκριθέν Ποσό Ενίσχυσης	<input style="width: 95%;" type="text"/> ✕ <small>Συμπληρώστε αυτό το πεδίο.</small>	
Καταβληθέν Ποσό Ενίσχυσης	<input style="width: 95%;" type="text"/> ✕ <small>Συμπληρώστε αυτό το πεδίο.</small>	
Τρέχουσα Φάση Εξέλιξης του Έργου	<input style="width: 95%;" type="text" value="---"/> ✕ <small>Επιλέξτε ένα στοιχείο από τη λίστα.</small>	
Ημ/νία Καταβολής	<input style="width: 95%;" type="text"/> ✓	

Ο χρήστης με το εικονίδιο  update (ενημέρωση/ αποθήκευση), αποθηκεύει τα πεδία. Σε περίπτωση που δε συμπληρωθούν τα υποχρεωτικά πεδία, τότε η καρτέλα δε μπορεί να κλείσει. Με το εικονίδιο  Ακύρωση, ο χρήστης μπορεί να κλείσει την καρτέλα. Ο χρήστης μπορεί να επανέλθει όσες φορές επιθυμεί σε κάθε βήμα και σε κάθε καρτέλα, ώστε να συμπληρώσει/διορθώσει τα στοιχεία μέχρι την τελική οριστικοποίηση της αίτησης.



Όνομα Προγράμματος από το οποίο η επιχείρηση έχει ανακτήσει έννομο δικαίωμα λήψης επίδοσης, από 01.01.2018	Φορέας Χορηγός της επίδοσης	Α.Φ.Μ. του δικαιούχου	Επινοητή του δικαιούχου	Αριθμός Πρωτοκόλλου Εγκριτικής Απόφασης	Ημερία Εγκριτικής Απόφασης	Εγκριθέν Ποσό Επίδοσης	Καταβληθέν Ποσό Επίδοσης	Τρέχουσα Φάση Εξέλιξης του Έργου	Ημερία Καταβολής τελευταίας δραστηριότητας
ΟΠΕΔ ΕΠΙΧΟΡΗΓΗΣΗ 10.000 ΑΝΕΡΓΩΝ	ΟΠΕΔ	011111111	ΤΕΣΤ 01500	1111	01/01/2017	10.000,00	10.000,00	Ολοκληρωμένο	01/12/2018

Υπάρχουν τρία εικονίδια view/όψη, πατώντας το εικονίδιο αυτό, ο χρήστης μπορεί να αλλάξει την όψη με την οποία εμφανίζονται τα στοιχεία στην οθόνη (δηλαδή να είναι σε πλήρη ανάπτυξη, όπως όταν συμπλήρωνε την καρτέλα, ή σε σύμπτυξη στην οποία εμφανίζονται επιλεγμένα πεδία. Το εικονίδιο update (ενημέρωση/ αποθήκευση), με το οποίο ο χρήστης μπορεί πατώντας το να επεξεργαστεί τα στοιχεία εκ νέου. Το εικονίδιο delete/ διαγραφή, το οποίο ο χρήστης επιλέγει όταν θέλει να διαγράψει εντελώς μία καταχώρηση. Σε περίπτωση που ο χρήστης επιλέξει το συγκεκριμένο εικονίδιο, ανοίγει ένα παράθυρο, όπως φαίνεται στην παρακάτω εικόνα, με την επιλογή **Ναι** ο χρήστης διαγράφει την καταχώρηση που έχει επιλέξει. Με την επιλογή **Όχι** ο χρήστης επανέρχεται στην προηγούμενη κατάσταση.




**Καρτέλα 3.3 Ενισχύσεις De Minimis σε Συνδεδεμένες και Συνεργαζόμενες**

Η συμπλήρωση της καρτέλας είναι υποχρεωτική, για το χρήστη σε περίπτωση που έχουν λάβει στο παρελθόν οι τυχόν ενιαίες επιχειρήσεις μέσα σε μία τριετία (τρέχον ημερολογιακό έτος και τα δύο (2) προηγούμενα ημερολογιακά έτη) πριν από τον χρόνο χορήγησης (έκδοση απόφαση ένταξης Πράξης) του εννόμου δικαιώματος της ενίσχυσης, Ενισχύσεις De Minimis





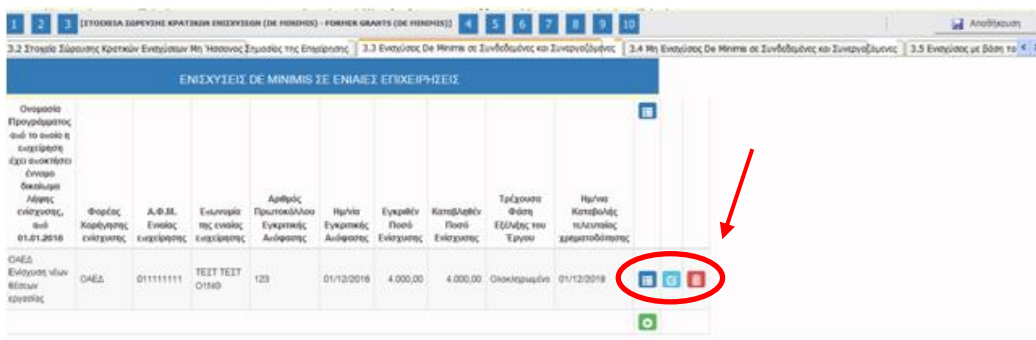
Στην περίπτωση που δεν υπάρχει επιχείρηση και θα συσταθεί αργότερα, δεν είναι υποχρεωτική η συμπλήρωσή της καρτέλας.




Ο χρήστης επιλέγοντας το εικονίδιο  add new/προσθήκη ανοίγει την καρτέλα για τη συμπλήρωση των στοιχείων σώρευσης Κρατικών ενισχύσεων (De Minimis) σε ενιαίες επιχειρήσεις και μπορεί να καταχωρήσει περισσότερες από μία εγγραφές.

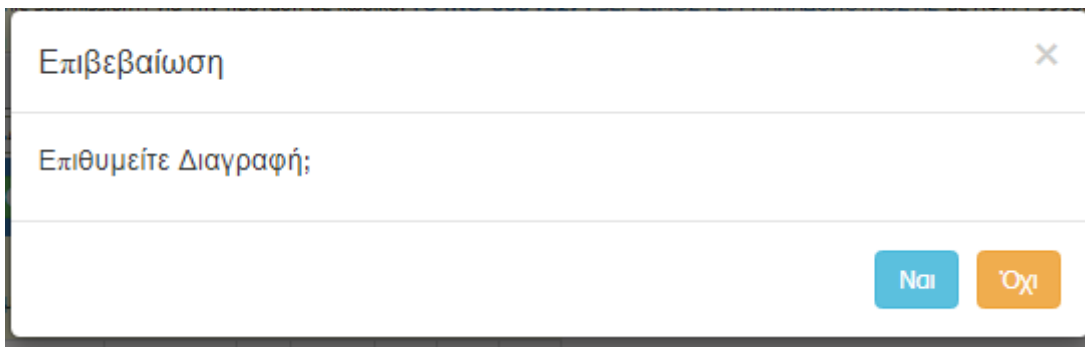
Τα πεδία τα οποία είναι σε κόκκινο πλαίσιο είναι υποχρεωτικά, προς συμπλήρωση από το χρήστη. Στο πεδίο **Τρέχουσα Φάση Εξέλιξης του Έργου** ο χρήστης πρέπει να επιλέξει από τη λίστα σε πιο στάδιο βρίσκεται το έργο (πριν την υπογραφή της σύμβασης, σε εξέλιξη ή ολοκληρωμένο)



Ο χρήστης με το εικονίδιο  update (ενημέρωση/ αποθήκευση), αποθηκεύει τα πεδία. Σε περίπτωση που δε συμπληρωθούν τα υποχρεωτικά πεδία, τότε η καρτέλα δε μπορεί να κλείσει. Με το εικονίδιο  Ακύρωση, ο χρήστης μπορεί να κλείσει την καρτέλα. Ο χρήστης μπορεί να επανέλθει όσες φορές επιθυμεί σε κάθε βήμα και σε κάθε καρτέλα, ώστε να συμπληρώσει/διορθώσει τα στοιχεία μέχρι την τελική οριστικοποίηση της αίτησης.




Υπάρχουν τρία εικονίδια  view/όψη, πατώντας το εικονίδιο αυτό, ο χρήστης μπορεί να αλλάξει την όψη με την οποία εμφανίζονται τα στοιχεία στην οθόνη (δηλαδή να είναι σε πλήρη ανάπτυξη, όπως όταν συμπλήρωνε την καρτέλα, ή σε σύμπτυξη στην οποία εμφανίζονται επιλεγμένα πεδία. Το εικονίδιο  update (ενημέρωση/ αποθήκευση), με το οποίο ο χρήστης μπορεί πατώντας το να επεξεργαστεί τα στοιχεία εκ νέου. Το εικονίδιο  delete/ διαγραφής, το οποίο ο χρήστης επιλέγει όταν θέλει να διαγράψει εντελώς μία καταχώρηση. Σε περίπτωση που ο χρήστης επιλέξει το συγκεκριμένο εικονίδιο, ανοίγει ένα παράθυρο, όπως φαίνεται στην παρακάτω εικόνα, με την επιλογή **Ναι** ο χρήστης διαγράφει την καταχώρηση που έχει επιλέξει. Με την επιλογή **Όχι** ο χρήστης επανέρχεται στην προηγούμενη κατάσταση.



**Καρτέλα 3.4 Μη Ενισχύσεις De Minimis σε Συνδεδεμένες και Συνεργαζόμενες**

Η συμπλήρωση της καρτέλας είναι υποχρεωτική, για το χρήστη σε περίπτωση που έχουν λάβει στο παρελθόν οι τυχόν ενιαίες επιχειρήσεις μέσα σε μία τριετία (τρέχον ημερολογιακό έτος και τα δύο (2) προηγούμενα ημερολογιακά έτη) πριν από τον χρόνο χορήγησης (έκδοση απόφαση ένταξης Πράξης) του εννόμου δικαιώματος της ενίσχυσης, Μη Ενισχύσεις De Minimis.

**Στην περίπτωση που δεν υπάρχει επιχείρηση και θα συσταθεί αργότερα, δεν είναι υποχρεωτική η συμπλήρωση της καρτέλας.**

Ο χρήστης επιλέγοντας το εικονίδιο  add new/προσθήκη ανοίγει την καρτέλα για τη συμπλήρωση των στοιχείων σώρευσης Κρατικών μη ενισχύσεων (De Minimis)σε ενιαίες επιχειρήσεις και μπορεί να καταχωρήσει περισσότερες από μία εγγραφές.

Τα πεδία τα οποία είναι σε κόκκινο πλαίσιο είναι υποχρεωτικά, προς συμπλήρωση από το χρήστη. Στο πεδίο **Τρέχουσα Φάση Εξέλιξης του Έργου** ο χρήστης, πρέπει να επιλέξει από τη λίστα σε πιο στάδιο βρίσκεται το έργο (πριν την υπογραφή της σύμβασης, σε εξέλιξη ή ολοκληρωμένο)



ΜΗ ΕΝΙΣΧΥΣΕΙΣ DE MINIMIS ΣΕ ΣΥΝΔΕΔΕΜΕΝΕΣ ΚΑΙ ΣΥΝΕΡΓΑΖΟΜΕΝΕΣ

Όνομασία Προγράμματος από το οποίο η επιχείρηση έχει αποκτήσει έννομο δικαίωμα λήψης ενίσχυσης, από 01.01.2019 και μετά  x Συμπληρώστε αυτό το πεδίο.

Φορέας Χορήγησης ενίσχυσης  x Συμπληρώστε αυτό το πεδίο.

Α.Φ.Μ. του Δικαιούχου  x Συμπληρώστε αυτό το πεδίο.

Επωνυμία του Δικαιούχου  x Συμπληρώστε αυτό το πεδίο.

Αριθμός Πρωτοκόλλου Εγκριτικής Απόφασης  x Συμπληρώστε αυτό το πεδίο.



Ημ/νία Εγκριτικής Απόφασης  x Συμπληρώστε αυτό το πεδίο.

Εγκριθέν Ποσό Ενίσχυσης  x Συμπληρώστε αυτό το πεδίο.

Καταβληθέν Ποσό Ενίσχυσης  x Συμπληρώστε αυτό το πεδίο.

Τρέχουσα Φάση Εξέλιξης του Έργου  x Επιλέξτε ένα στοιχείο από τη λίστα.

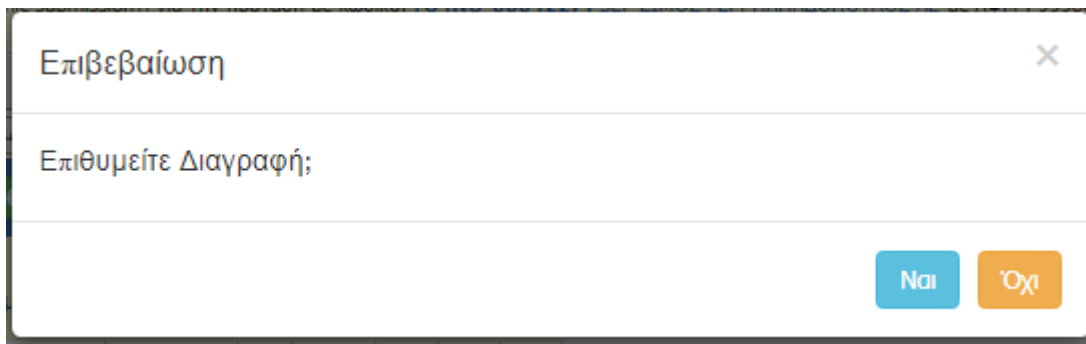
Ημ/νία Καταβολής  ✓

Ο χρήστης με το εικονίδιο  update (ενημέρωση/ αποθήκευση), αποθηκεύει τα πεδία. Σε περίπτωση που δε συμπληρωθούν τα υποχρεωτικά πεδία, τότε η καρτέλα δε μπορεί να κλείσει. Με το εικονίδιο  Ακύρωση, ο χρήστης μπορεί να κλείσει την καρτέλα. Ο χρήστης μπορεί να επανέλθει όσες φορές επιθυμεί σε κάθε βήμα και σε κάθε καρτέλα, ώστε να συμπληρώσει/διορθώσει τα στοιχεία μέχρι την τελική οριστικοποίηση της αίτησης.



Όνομα Προγράμματος από το οποίο η επιχείρηση έχει ανακτήσει έννομο δικαίωμα λήψης επιστροφών, από 01.01.2018	Φορέας Χορήγησης επιστροφών	Α.Φ.Μ. Επιχείρ επιχείρησης	Επιχειρησ της επιχείρ επιχείρησης	Αριθμός Πρωτοκόλλου Εγκριτικής Απόφασης	Ημερία Εγκριτικής Απόφασης	Εγκριθέν Ποσό Επιστροφών	Καταβληθέν Ποσό Επιστροφών	Τρέχουσα Φύση Εξόφλησης του Έργου	Ημερία Καταβολής τελευταίας χρηματοδότησης
ΟΑΕΔ Νέας βίαιος επιχορηγίες 30-49	ΟΑΕΔ	011111111	ΤΕΣΤ -ΤΕΣΤ- ΕΤΑΡΕΙΑ	14978	01/01/2017	1.000,00	500,00	Ολοκληρωμένη	01/12/2017

Υπάρχουν τρία εικονίδια view/όψη, πατώντας το εικονίδιο αυτό, ο χρήστης μπορεί να αλλάξει την όψη με την οποία εμφανίζονται τα στοιχεία στην οθόνη (δηλαδή να είναι σε πλήρη ανάπτυξη, όπως όταν συμπλήρωνε την καρτέλα, ή σε σύμπτυξη στην οποία εμφανίζονται επιλεγμένα πεδία. Το εικονίδιο update (ενημέρωση/ αποθήκευση), με το οποίο ο χρήστης μπορεί πατώντας το να επεξεργαστεί τα στοιχεία εκ νέου. Το εικονίδιο delete/ διαγραφή, το οποίο ο χρήστης επιλέγει όταν θέλει να διαγράψει εντελώς μία καταχώρηση. Σε περίπτωση που ο χρήστης επιλέξει το συγκεκριμένο εικονίδιο, ανοίγει ένα παράθυρο, όπως φαίνεται στην παρακάτω εικόνα, με την επιλογή **Ναι** ο χρήστης διαγράφει την καταχώρηση που έχει επιλέξει. Με την επιλογή **Όχι** ο χρήστης επανέρχεται στην προηγούμενη κατάσταση.



**Καρτέλα 3.5 Ενισχύσεις με βάση το προσωρινό πλαίσιο στήριξης**

Ο χρήστης για την καρτέλα γράφει **3.5 Ενισχύσεις με βάση το προσωρινό πλαίσιο στήριξης δε συμπληρώνει τα πεδία και προχωράει στο επόμενο βήμα 4.**


**ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΣΩΡΕΥΣΗΣ ΚΡΑΤΙΚΩΝ ΕΝΙΣΧΥΣΕΩΝ (DE MINIMIS) ΤΗΣ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗΣ** ✕

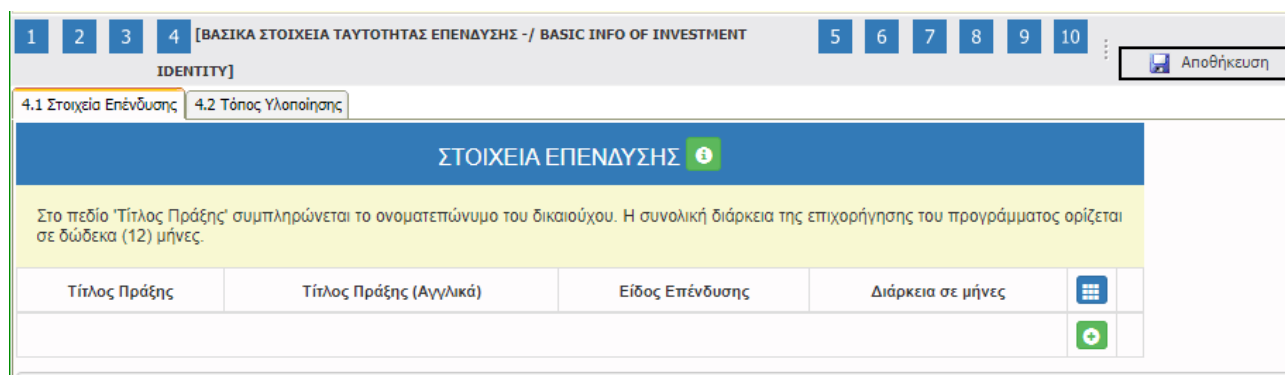
<p>Όνομασία Προγράμματος από το οποίο η επιχείρηση έχει αποκτήσει έννομο δικαίωμα λήψης ενίσχυσης, από 01.01.2019 και μετά</p>	<input style="width: 95%; height: 25px;" type="text"/> ✕ <small>Συμπληρώστε αυτό το πεδίο.</small>
<p>Φορέας Χορήγησης ενίσχυσης</p>	<input style="width: 95%; height: 25px;" type="text"/> ✕ <small>Συμπληρώστε αυτό το πεδίο.</small>
<p>Α.Φ.Μ. του Δικαιούχου</p>	<input style="width: 95%; height: 25px;" type="text"/> ✕ <small>Συμπληρώστε αυτό το πεδίο.</small>
<p>Επωνυμία του Δικαιούχου</p>	<input style="width: 95%; height: 25px;" type="text"/> ✕ <small>Συμπληρώστε αυτό το πεδίο.</small>
<p>Αριθμός Πρωτοκόλλου Εγκριτικής Απόφασης</p>	<input style="width: 95%; height: 25px;" type="text"/> ✓ <div style="float: right; text-align: right;"> </div>
<p>Ημ/νία Εγκριτικής Απόφασης</p>	<input style="width: 95%; height: 25px;" type="text"/> ✕ <small>Συμπληρώστε αυτό το πεδίο.</small>
<p>Εγκριθέν Ποσό Ενίσχυσης</p>	<input style="width: 95%; height: 25px;" type="text"/> ✕ <small>Συμπληρώστε αυτό το πεδίο.</small>
<p>Καταβληθέν Ποσό Ενίσχυσης</p>	<input style="width: 95%; height: 25px;" type="text"/> ✕ <small>Συμπληρώστε αυτό το πεδίο.</small>
<p>Τρέχουσα Φάση Εξέλιξης του Έργου</p>	<input style="width: 95%; height: 25px;" type="text" value="---"/> ✕ <small>Επιλέξτε ένα στοιχείο από τη λίστα.</small>
<p>Ημ/νία Καταβολής</p>	<input style="width: 95%; height: 25px;" type="text"/> ✓

**Βήμα 4 Βασικά Στοιχεία Ταυτότητας Επένδυσης-Basic Info of Investment Identity**

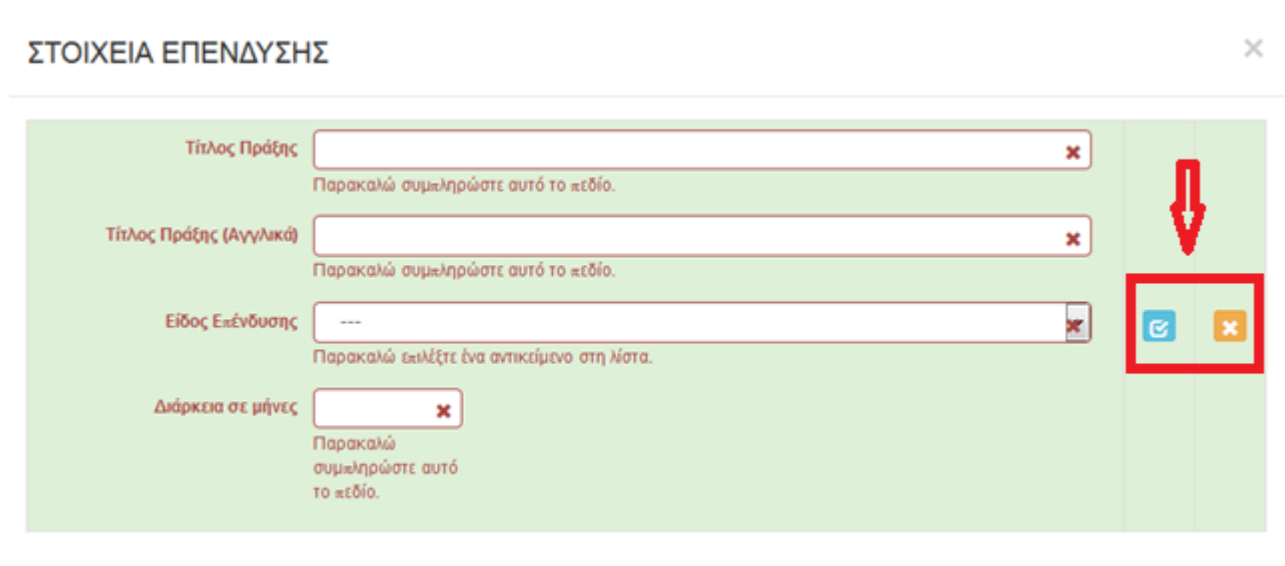
Το βήμα 4 **Βασικά Στοιχεία Ταυτότητας Επένδυσης-Basic Info of Investment Identity** απαρτίζεται από 2 καρτέλες, εκ των οποίων οι χρήστες καλούνται να τις συμπληρώσουν.



**Καρτέλα 4.1 Στοιχεία Επένδυσης**

Η συμπλήρωση της καρτέλας είναι υποχρεωτική. Ο χρήστης επιλέγοντας το εικονίδιο  add new/προσθήκη ανοίγει την καρτέλα για τη συμπλήρωση των στοιχείων της επένδυσης και μπορεί να καταχωρήσει μόνο μία εγγραφή.



Τα πεδία είναι υποχρεωτικά, προς συμπλήρωση από το χρήστη. Στο πεδίο **Τίτλος Πράξης** συμπληρώνει το **Όνοματεπώνυμό του**, στο πεδίο **Τίτλος Πράξης στα (Αγγλικά)** συμπληρώνει επίσης το ονοματεπώνυμό του στα Αγγλικά. Στο πεδίο **Είδος Επένδυσης** συμπληρώνει **Άλλο**, στο πεδίο **Διάρκεια σε μήνες** συμπληρώνει **12** (διάρκεια του προγράμματος)



Ο χρήστης με το εικονίδιο  update (ενημέρωση/ αποθήκευση), αποθηκεύει τα πεδία. Σε περίπτωση που δε συμπληρωθούν τα υποχρεωτικά πεδία, τότε η καρτέλα δε μπορεί να κλείσει. Με το εικονίδιο  Ακύρωση, ο χρήστης μπορεί να κλείσει την καρτέλα. Ο χρήστης μπορεί να επανέλθει όσες φορές επιθυμεί σε κάθε βήμα και σε κάθε καρτέλα, ώστε να συμπληρώσει/διορθώσει τα στοιχεία μέχρι την τελική οριστικοποίηση της αίτησης.



1 2 3 4 [ΒΑΣΙΚΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΤΑΥΤΟΤΗΤΑΣ ΕΠΕΝΔΥΣΗΣ -/ BASIC INFO OF INVESTMENT] 5 6 7 8 9 10 ... Αποθήκευση



IDENTITY

4.1 Στοιχεία Επένδυσης 4.2 Τόπος Υλοποίησης


**ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΕΠΕΝΔΥΣΗΣ** ⓘ

Στο πεδίο 'Τίτλος Πράξης' συμπληρώνεται το ονοματεπώνυμο του δικαιούχου. Η συνολική διάρκεια της επιχορήγησης του προγράμματος ορίζεται σε δώδεκα (12) μήνες.

Τίτλος Πράξης	Τίτλος Πράξης (Αγγλικά)	Είδος Επένδυσης	Διάρκεια σε μήνες
ΤΕΣΤ Ο.Ε	ΤΕΣΤ Ο.Ε	Άλλο	12

Υπάρχουν δύο εικονίδια  view/όψη, πατώντας το εικονίδιο αυτό, ο χρήστης μπορεί να αλλάξει την όψη με την οποία εμφανίζονται τα στοιχεία στην οθόνη (δηλαδή να είναι σε πλήρη ανάπτυξη, όπως όταν συμπλήρωνε την καρτέλα, ή σε σύμπτυξη στην οποία εμφανίζονται επιλεγμένα πεδία. Το εικονίδιο  update (ενημέρωση/ αποθήκευση), με το οποίο ο χρήστης μπορεί πατώντας το να επεξεργαστεί τα στοιχεία εκ νέου.

#### Καρτέλα 4.2 Τόπος Υλοποίησης

Η συμπλήρωση της καρτέλας είναι υποχρεωτική. Ο χρήστης επιλέγοντας το εικονίδιο  update (ενημέρωση/ αποθήκευση), μπορεί να επεξεργαστεί και να συμπληρώσει τα στοιχεία που λείπουν. Τα στοιχεία που υπάρχουν έχουν συμπληρωθεί αυτόματα από το σύστημα της Δ.ΥΠ.Α. Σε περίπτωση που τα στοιχεία είναι λανθασμένα, ο δυνητικός δικαιούχος θα πρέπει να απευθυνθεί στο ΚΠΑ2 που υπάγεται η επιχείρηση για την αλλαγή των στοιχείων, με τα απαραίτητα δικαιολογητικά .

Τα στοιχεία που έρχονται προσυμπληρωμένα είναι στα πεδία :

1. Δικαιούχος
2. Οδός – Αριθμός
3. Ταχ. Κωδικός
4. Αριθμός Μητρώου Δ.ΥΠ.Α.



Τα πεδία είναι υποχρεωτικά στην καρτέλα και θα πρέπει να συμπληρωθούν από το χρήστη. Επομένως, θα πρέπει να συμπληρωθούν και τα πεδία Δημοτική-Τοπική Κοινότητα, Τοποθεσία, e-mail, διότι η συμπλήρωση των πεδίων, συνδέει τον τόπο υλοποίησης με την επιχορήγηση.

**Στην περίπτωση που τα προ-συμπληρωμένα στοιχεία δεν είναι ορθά και είναι σε πεδία που δεν είναι επεξεργάσιμα, θα πρέπει ο χρήστης να απευθυνθεί στο ΚΠΑ που υπάγεται, προκειμένου να αλλάξουν τα στοιχεία στα ορθά. Σε αυτή την περίπτωση, θα πρέπει να γίνει ακύρωση της αίτησης, όπως αυτή περιγράφεται στο κεφάλαιο ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΑΙΤΗΣΗΣ ΓΙΑ ΧΡΗΜΑΤΟΔΟΤΗΣΗ, προκειμένου να γίνει εκ νέου υποβολή με τα ορθά στοιχεία.**

ΒΑΣΙΚΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΤΟΠΟΥ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗΣ ΕΡΓΟΥ
✕

---

**Δικαιούχος**

**Δημοτική-Τοπική Κοινότητα**  filter

**Τοποθεσία**   
Συμπληρώστε αυτό το πεδίο.

**Οδός - Αριθμός**

**Ταχ.Κωδικός**

**e-mail**  ✕  
Η διεύθυνση e - mail θα πρέπει να έχει τη μορφή a@b.xy .

**Αριθμός Μητρώου ΔΥΠΑ**

Ο χρήστης με το εικονίδιο update (ενημέρωση/ αποθήκευση), αποθηκεύει τα πεδία. Σε περίπτωση που δε συμπληρωθούν τα υποχρεωτικά πεδία, τότε η καρτέλα δε μπορεί να κλείσει. Με το εικονίδιο Ακύρωση, ο χρήστης μπορεί να κλείσει την καρτέλα. Ο χρήστης μπορεί να επανέλθει όσες φορές επιθυμεί σε κάθε βήμα και σε κάθε καρτέλα, ώστε να συμπληρώσει/διορθώσει τα στοιχεία μέχρι την τελική οριστικοποίηση της αίτησης.

1 2 3 4 [ΒΑΣΙΚΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΤΑΥΤΟΤΗΤΑΣ ΕΠΕΝΔΥΣΗΣ - / BASIC INFO OF INVESTMENT] 5 6 7 8 9 10 Αποθήκευση



IDENTITY]



4.1 Στοιχεία Επένδυσης 4.2 Τύπος Υλοποίησης

**ΒΑΣΙΚΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΤΟΠΟΥ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗΣ ΕΡΓΟΥ**

Θα πρέπει να δηλωθεί οπωσδήποτε ένας Τύπος Υλοποίησης. Στα επεξεργάσιμα πεδία δηλώνονται τα στοιχεία όπως είναι καταχωρημένα στο πληροφοριακό σύστημα (μητρώο ανέργων) της ΔΥΠΑ. Τα στοιχεία που δηλώνονται πρέπει να είναι επικαιροποιημένα.

**Προσοχή: Αν διαπιστώσετε λάθος στα μη επεξεργάσιμα στοιχεία, θα πρέπει να επικοινωνήσετε με την αρμόδια Υπηρεσία της ΔΥΠΑ πριν την οριστικοποίηση της υποβολής της αίτησης.**

Δικαιούχος	Δημοτική-Τοπική Κοινότητα	Τοποθεσία	Οδός - Αριθμός	Ταχ.Κωδικός	e-mail	Αριθμός Μητρώου ΔΥΠΑ	
Test Ο.Ε.	Δ.Κ. 4ου ΔΗΜ. ΔΙΑΜΕΡ. ΑΘΗΝΑΙΩΝ / Δ. Αθηναίων / Π.Ε. ΚΕΝΤΡΙΚΟΥ ΤΟΜΕΑ ΑΘΗΝΩΝ / Π. Αττικής	αθηνα	ΛΕΩΣ 3	11631	a@a.gr	123456789	 

Υπάρχουν δύο εικονίδια  view/όψη, πατώντας το εικονίδιο αυτό, ο χρήστης μπορεί να αλλάξει την όψη με την οποία εμφανίζονται τα στοιχεία στην οθόνη (δηλαδή να είναι σε πλήρη ανάπτυξη, όπως όταν συμπλήρωνε την καρτέλα, ή σε σύμπτυξη στην οποία εμφανίζονται επιλεγμένα πεδία. Το εικονίδιο  update (ενημέρωση/ αποθήκευση), με το οποίο ο χρήστης μπορεί πατώντας το να επεξεργαστεί τα στοιχεία εκ νέου.

**Βήμα 5 Τήρηση Εθνικών και Ενωσιακών Κανόνων-Consistency with Horizontal Policies**

Το βήμα 5 Τήρηση Εθνικών και Ενωσιακών Κανόνων-Consistency with Horizontal Policies απαρτίζεται μόνο από 1 καρτέλα, την οποία οι χρήστες καλούνται να τη συμπληρώσουν.


1 2 3 4 5 [ΤΗΡΗΣΗ ΕΘΝΙΚΩΝ ΚΑΙ ΕΝΩΣΙΑΚΩΝ ΚΑΝΟΝΩΝ - CONSISTENCY WITH HORIZONTAL POLICIES] 6 7 8 9 10 Αποθήκευση

5.1 Τήρηση Εθνικών και Ενωσιακών Κανόνων

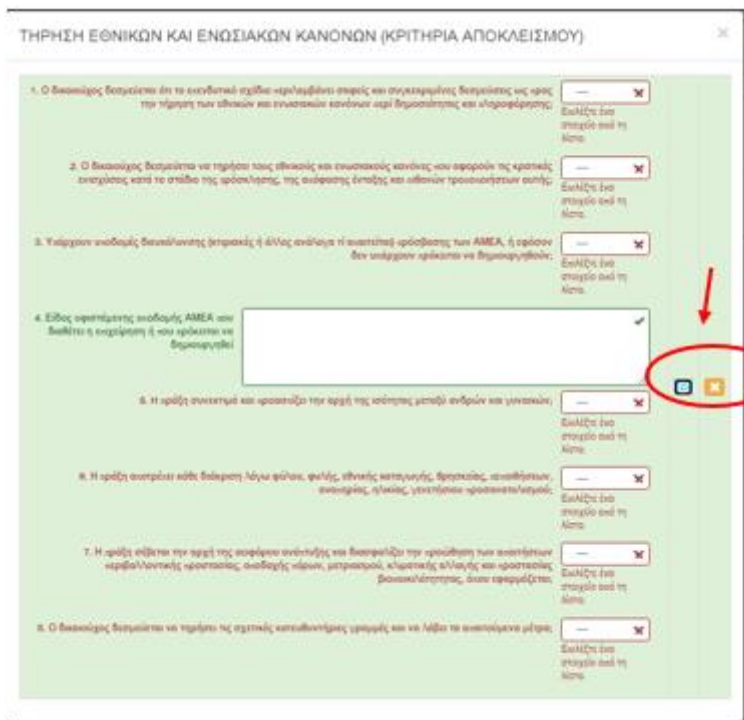
**ΤΗΡΗΣΗ ΕΘΝΙΚΩΝ ΚΑΙ ΕΝΩΣΙΑΚΩΝ ΚΑΝΟΝΩΝ (ΚΡΙΤΗΡΙΑ ΑΠΟΚΛΕΙΣΜΟΥ)**



Απαραίτητη προϋπόθεση για θετική αξιολόγηση της αίτησης είναι η τήρηση των Εθνικών και Ενωσιακών κανόνων

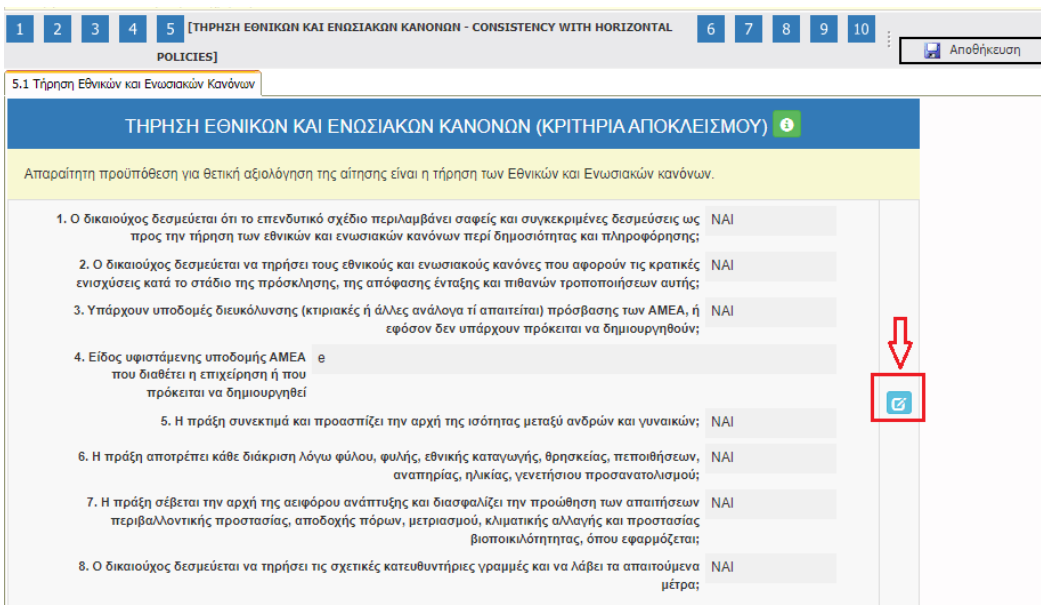
**Καρτέλα 5.1 Τήρηση Εθνικών και Ενωσιακών Κανόνων**


Η συμπλήρωση της καρτέλας είναι υποχρεωτική. Ο χρήστης επιλέγοντας το εικονίδιο  add new/προσθήκη ανοίγει την καρτέλα για τη συμπλήρωση των απαντήσεων στις ερωτήσεις για την τήρηση των Εθνικών και Ενωσιακών Κανόνων.

Τα πεδία τα οποία έχουν κόκκινο πλαίσιο είναι υποχρεωτικά, προς συμπλήρωση από το χρήστη.



Ο χρήστης με το εικονίδιο  update (ενημέρωση/ αποθήκευση), αποθηκεύει τα πεδία. Σε περίπτωση που δε συμπληρωθούν τα υποχρεωτικά πεδία, τότε η καρτέλα δε μπορεί να κλείσει. Με το εικονίδιο  Ακύρωση, ο χρήστης μπορεί να κλείσει την καρτέλα. Ο χρήστης μπορεί να επανέλθει όσες φορές επιθυμεί σε κάθε βήμα και σε κάθε καρτέλα, ώστε να συμπληρώσει/διορθώσει τα στοιχεία μέχρι την τελική οριστικοποίηση της αίτησης.





Το εικονίδιο  update (ενημέρωση/ αποθήκευση), με το οποίο ο χρήστης μπορεί πατώντας το να επεξεργαστεί τα στοιχεία εκ νέου.

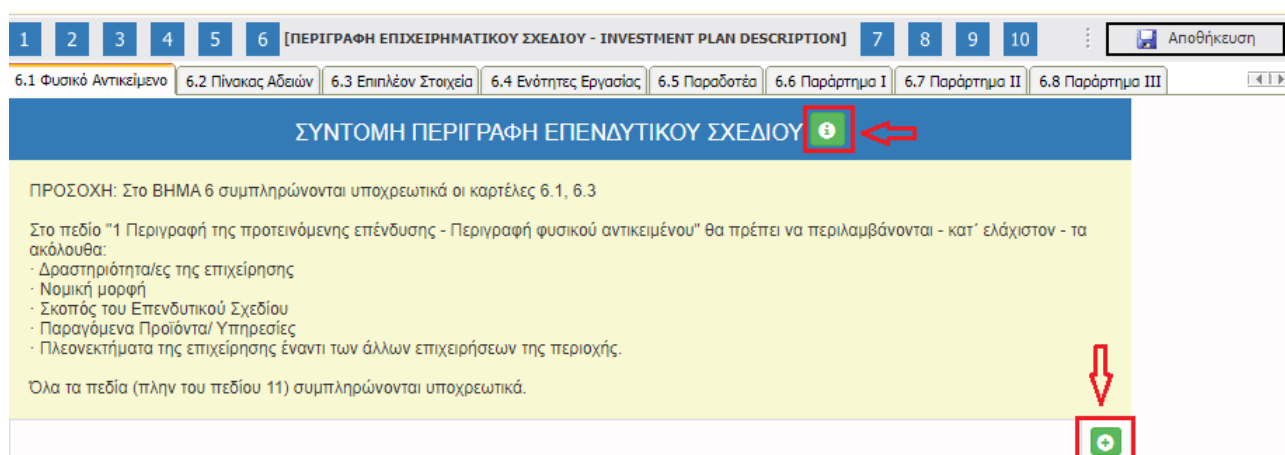
### Βήμα 6 Περιγραφή Επιχειρηματικού Σχεδίου-Investment Plan

Το βήμα 6 **Περιγραφή Επιχειρηματικού Σχεδίου-Investment Plan** απαρτίζεται μόνο από 8 καρτέλες, εκ των οποίων οι χρήστες καλούνται να συμπληρώσουν όλες τις καρτέλες **εκτός από**: την καρτέλα **6.2 Πίνακας Αδειών** η οποία κατά την υποβολή της αίτησης **δεν είναι απαραίτητα να συμπληρωθεί**. Θα συμπληρωθεί σε επόμενες ενέργειες εφόσον απαιτείται η έκδοση άδειας άσκησης επαγγέλματος καθώς και η άδεια λειτουργίας της επιχείρησης. Επίσης, για τις καρτέλες **6.4 Ενότητες Εργασίας, 6.5 Παραδοτέα, 6.6. Παράρτημα I, 6.7. Παράρτημα II, 6.8. Παράρτημα III** δεν απαιτείται συμπλήρωση.

#### Καρτέλα 6.1 Φυσικό Αντικείμενο


Η συμπλήρωση της καρτέλας είναι υποχρεωτική. Ο χρήστης επιλέγοντας το εικονίδιο  add new/προσθήκη ανοίγει την καρτέλα για τη συμπλήρωση των απαντήσεων στις ερωτήσεις για την περιγραφή Επενδυτικού Σχεδίου. Ο χρήστης στην αρχική οθόνη της κάθε καρτέλας, μπορεί να δει βοηθητικές πληροφορίες για τη συμπλήρωση της, πατώντας στο εικονίδιο  Help / βοήθεια

Τα πεδία είναι υποχρεωτικά, προς συμπλήρωση από το χρήστη.



1 2 3 4 5 6 [ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΕΠΙΧΕΙΡΗΜΑΤΙΚΟΥ ΣΧΕΔΙΟΥ - INVESTMENT PLAN DESCRIPTION] 7 8 9 10 Αποθήκευση

6.1 Φυσικό Αντικείμενο 6.2 Πίνακας Αδειών 6.3 Επιπλέον Στοιχεία 6.4 Ενότητες Εργασίας 6.5 Παραδοτέα 6.6 Παράρτημα I 6.7 Παράρτημα II 6.8 Παράρτημα III

ΣΥΝΤΟΜΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΕΠΕΝΔΥΤΙΚΟΥ ΣΧΕΔΙΟΥ 

ΠΡΟΣΟΧΗ: Στο ΒΗΜΑ 6 συμπληρώνονται υποχρεωτικά οι καρτέλες 6.1, 6.3

Στο πεδίο "1 Περιγραφή της προτεινόμενης επένδυσης - Περιγραφή φυσικού αντικείμενου" θα πρέπει να περιλαμβάνονται - κατ' ελάχιστον - τα ακόλουθα:

- Δραστηριότητα/ες της επιχείρησης
- Νομική μορφή
- Σκοπός του Επενδυτικού Σχεδίου
- Παραγόμενα Προϊόντα/ Υπηρεσίες
- Πλεονεκτήματα της επιχείρησης έναντι των άλλων επιχειρήσεων της περιοχής.

Όλα τα πεδία (πλην του πεδίου 11) συμπληρώνονται υποχρεωτικά.

Ο χρήστης καλείται να περιγράψει δίπλα από κάθε πεδίο το επενδυτικό του σχέδιο. Για παράδειγμα,

**1. Περιγραφή της προτεινόμενης επένδυσης- Περιγραφή φυσικού αντικείμενου (Αξιολογούμενο κριτήριο)**

Το παρόν επενδυτικό σχέδιο αφορά τη σύσταση και λειτουργία της νέας π.χ. «τουριστικής επιχείρησης» με την επωνυμία .....Εταίροι της νέας επιχείρησης είναι ο διαχειριστής..... της με ποσοστό .....% και η/ο..... με ποσοστό....%. Ο ....(το όνομα του διαχειριστή) εκμεταλλεύομενος την πολυετή εμπειρία του ως υπάλληλος τουριστικών καταστήματα θέλει να προχωρήσει στην δημιουργία μία νέας τουριστικής επιχείρησης για πώληση τουριστικών αντικειμένων. Ο κύριος σκοπός της επιχείρησης είναι η πώληση τουριστικών αντικειμένων. Κατά τη διάρκεια υλοποίησης του επενδυτικού σχεδίου θα λάβει τον ΚΑΔ επένδυσης, ο οποίος θα είναι .....Βασικός στόχος της επιχείρησης στην παρούσα φάση είναι η υλοποίηση του παρόντος επενδυτικού σχεδίου που περιλαμβάνει την αποπεράτωση και θέση σε λειτουργία του αυτόνομου τουριστικού καταστήματος τύπου είδη δώρων με το διακριτικό τίτλο....., το οποίο θα αποτελείται από κεντρικό κατάστημα με κατάλληλα διαμορφωμένο περιβάλλοντα χώρου. Η επιχείρηση κατά τη λειτουργία της, θα παρέχει υπηρεσίες πωλήσεις τουριστικών αντικειμένων που περιλαμβάνουν παραδοσιακά.....κ.λπ.Στόχος της επιχείρησης αποτελεί η προώθηση της

**2. Επικοινωνιακή περιγραφή της επένδυσης-Σύντομη περιγραφή(Μη αξιολογούμενο κριτήριο)**

Το παρόν επενδυτικό σχέδιο αφορά τη σύσταση και λειτουργία της νέας τουριστικής επιχείρησης με την επωνυμία..... και την τουριστική εκμετάλλευση ενός νέο-ανεγειρόμενου καταλύματος απαρτιζόμενο από επιπλωμένο διαμέρισμα και χώρου υποδοχής στη θέση Παραδείσου της νήσου Ρόδου.

**3. Μεθοδολογία υλοποίησης έργου(Μη αξιολογούμενο κριτήριο)**

Η υλοποίηση του επενδυτικού σχεδίου θα έχει διάρκεια 12 μήνες, αλλά παρόλα αυτά το κατάλυμα αναμένεται να λειτουργεί κανονικά, έχοντας τη νόμιμη άδεια λειτουργίας από την τουριστική περίοδο του 2021. Για την ολοκλήρωση του επενδυτικού σχεδίου της, η επιχείρηση έχει προετοιμάσει ένα σχέδιο δράσης που αποτελείται από τις παρακάτω τέσσερις φάσεις:  
 Φάση 1: Έναρξη εταιρείας, Κτιριακές εργασίες και περιβάλλον χώρος (Μήνας 1 - Μήνας 2, Διάρκεια 2 μήνες):  
 Φάση 2: Αγορά εξοπλισμού (Μήνας 13-Μήνας 20, Διάρκεια 8 μήνες):

Φάση 3: Οργάνωση της επιχείρησης και προωθητικές ενέργειες (Μήνας 20-Μήνας 30, Διάρκεια 11 μήνες):

Φάση 4: Οργάνωση και διοίκηση έργου (Μήνας 1-Μήνας 30, Διάρκεια 30 μήνες):

Η υφιστάμενη άδεια δόμησης καλύπτει όλες τις κτιριακές δαπάνες όπως έχουν αναφερθεί αναλυτικά στο επενδυτικό σχέδιο.

Κατά τη διάρκεια υλοποίησης του επενδυτικού σχεδίου θα απαιτηθεί μια αναθεώρηση της υφιστάμενης άδειας δόμησης, που θα περιλαμβάνει τις παρακάτω αλλαγές-επικαιροποιήσεις και η οποία αναμένεται να εκδοθεί μέσα σε διάστημα 3 μηνών από σήμερα, δηλαδή σίγουρα πριν την έγκριση του παρόντος:

1. Αλλαγή επωνυμίας κύριου του έργου για την αναφορά της νέας εταιρείας-δικαιούχου.
2. Αλλαγή μελέτης λυμάτων-αποχέτευσης από την τεχνική λύση με χρήση σηπτικού βόθρου (εγκεκριμένη άδεια δόμησης) σε 2οβάθμιο σύστημα βιολογικού καθαρισμού για την αποτελεσματικότερη προστασία του περιβάλλοντος.
3. Ενημέρωση φακέλου για λοιπές μικρο-αλλαγές στις διαστάσεις εσωτερικών και εξωτερικών χώρων κατά την κατασκευή.

#### 4. Αναμενόμενα αποτελέσματα (Μη αξιολογούμενο κριτήριο)

- Βελτίωση της ποιότητας των υπηρεσιών της επιχείρησης
- Εμπλουτισμός γνώσης και προσαρμογή σε νέες τεχνολογίες
- Επίτευξη μεγαλύτερου όγκου υπηρεσιών (αύξηση πελατολογίου, εισαγωγή νέων υπηρεσιών)

#### 5. Στόχοι της επένδυσης (Μη αξιολογούμενο κριτήριο)

Βασικός στόχος της επένδυσης αποτελεί η αποπεράτωση και θέση σε λειτουργία του αυτόνομου πολυτελούς τουριστικού καταλύματος τύπου Επιπλωμένων Διαμερισμάτων με το διακριτικό τίτλο «Υψέλι», το οποίο θα αποτελείται από κεντρικό κτίριο οκτώ παραδοσιακών λιθόκτιστων διαμερισμάτων, ξεχωριστό κτίριο υποδοχής με κοινόχρηστους χώρους, καθώς και κατάλληλα διαμορφωμένο περιβάλλοντα χώρο με φύτευση που συνάδει με το περιβάλλον της περιοχής, υδατοδεξαμενές και παραδοσιακή στέρνα ποτίσματος, ένα υπαίθριο snack-bar, κήπο εδώδιμων φυτών και δέντρα από ντόπιες και μη ποικιλίες αλλά και χώρους λοιπών εναλλακτικών δραστηριοτήτων.

#### 6. Δραστηριότητες επικοινωνίας και δημοσιότητας της επένδυσης (Μη αξιολογούμενο κριτήριο)

Η επιχείρηση σκοπεύει να εκμεταλλευτεί όλα τα σύγχρονα κανάλια πώλησης. Δηλαδή:

- 1) Την προβολή σε εξειδικευμένες μηχανές αναζήτησης, όπως οι Booking.com και



*Expedia.com.*

2) Την απευθείας πώληση στον μεμονωμένο πελάτη μέσω διαδικτύου (*on-line booking*) μέσω

του δικτυακού τόπου της σε συνδυασμό με προωθητικές ενέργειες (εκπτώσεις - προσφορές μέσω των *googleadwords*), ειδικά σε περιόδους χαμηλής πληρότητας

3) Τη συνεργασία με *Tour Operators*, όπως τα *ThomasCook, TUI, Hoteltira, Kuoni, AsiminaTours*, και *VacancesHeliades* για την απαραίτητη βασική τροφοδότηση με αλλοδαπούς πελάτες, ειδικά σε περιόδους χαμηλής τουριστικής ζήτησης

4) Τη συνεργασία με τουριστικά γραφεία με εξειδικευμένο κοινό που ενδιαφέρεται για εναλλακτικά είδη τουρισμού όπως τα *Viator., Buteerfiled& Robinson, Worldwalks, Walks worldwide, Trekking Hellas, Independent Walking holidays, Religious tours, Pax Travel*

5. Τη συνεργασία της με την εταιρία ξενοδοχειακού *management* και διαχείρισης κρατήσεων "*Check In*"

#### **7. Κρισιμότητα επένδυσης (Μη αξιολογούμενο κριτήριο)**

- Είναι σημαντική στην ανάπτυξη και εξέλιξη της επιχείρησης και την προσαρμογή της στα δεδομένα ενός δυναμικού και συνεχούς ανταγωνιστικού περιβάλλοντος

#### **8. Προστιθέμενη αξία επένδυσης(Μη αξιολογούμενο κριτήριο)**

- Νέα γνωστικά αντικείμενα/τεχνολογίες

- Προσαρμογή στις νέες απαιτήσεις της αγοράς και στα νέα δεδομένα

#### **9. Τρόποι επίτευξης στόχους επένδυσης(Μη αξιολογούμενο κριτήριο)**

Με την εκπαίδευση του νέων ατόμων στη λειτουργία και την κουλτούρα της επιχείρησης, καθώς και στην εκπαίδευση νέων τεχνολογιών

#### **10. Αναμενόμενα οφέλη από την επένδυση (Μη αξιολογούμενο κριτήριο)**



- νέες παρεχόμενες υπηρεσίες

- ανάπτυξη επιχείρησης σε νέες τεχνολογίες

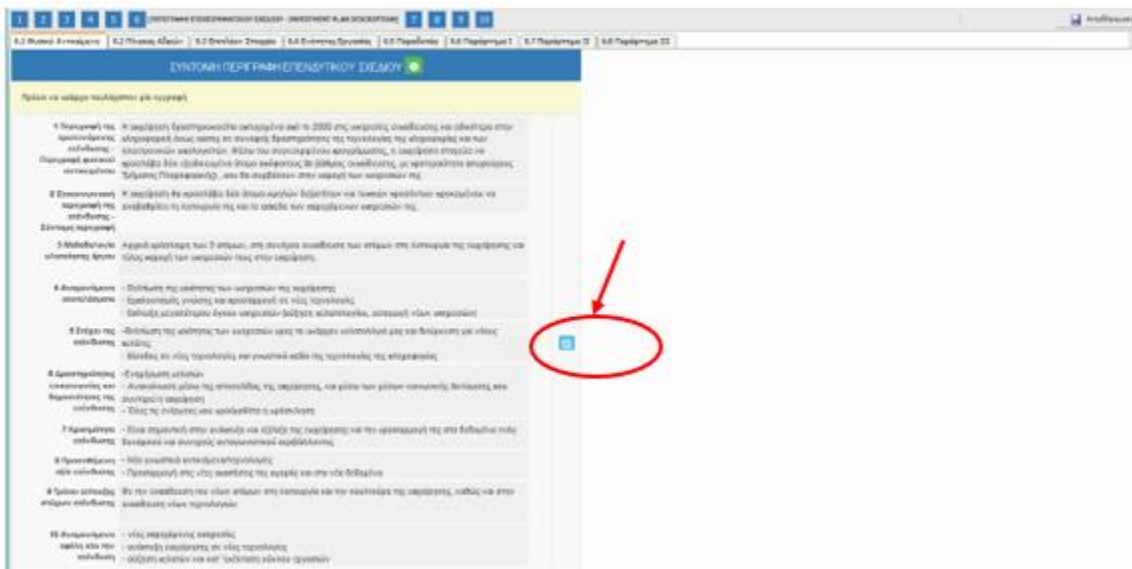
- αύξηση πελατών και κατ'επέκταση κύκλου εργασιών


#### **11. Δημιουργία νέων θέσεων απασχόλησης-Καταγραφή αριθμού των νέων θέσεων απασχόλησης οι οποίες θα δημιουργηθούν. (Μη αξιολογούμενο κριτήριο)**



Ο χρήστης με το εικονίδιο  update (ενημέρωση/ αποθήκευση), αποθηκεύει τα πεδία. Σε περίπτωση που δε συμπληρωθούν τα υποχρεωτικά πεδία, τότε η καρτέλα δε μπορεί να κλείσει. Με το εικονίδιο  Ακύρωση, ο χρήστης μπορεί να κλείσει την καρτέλα. Ο χρήστης μπορεί να επανέλθει όσες φορές επιθυμεί σε κάθε βήμα και σε κάθε καρτέλα, ώστε να συμπληρώσει/διορθώσει τα στοιχεία μέχρι την τελική οριστικοποίηση της αίτησης.

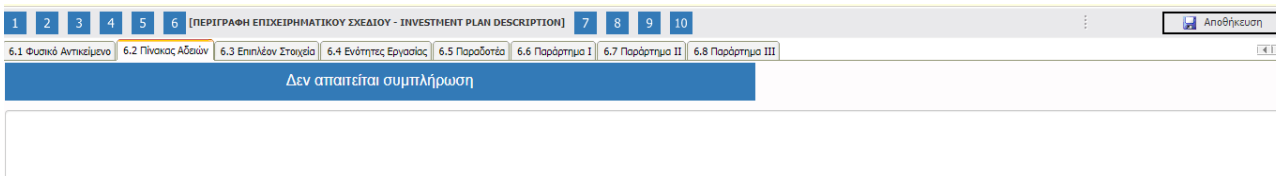
**Το εύρος για κάθε πεδίο από τις 10 ερωτήσεις για την ανάπτυξη του επιχειρηματικού σχεδίου είναι 4.000 χαρακτήρες , πάνω από τους 4.000 χαρακτήρες δεν μεταφέρονται στο ΟΠΣ ΕΣΠΑ.**




Το εικονίδιο  update (Επεξεργασία), με το οποίο ο χρήστης μπορεί πατώντας το να επεξεργαστεί τα στοιχεία εκ νέου.

**Καρτέλα 6.2 Πίνακας Αδειών**

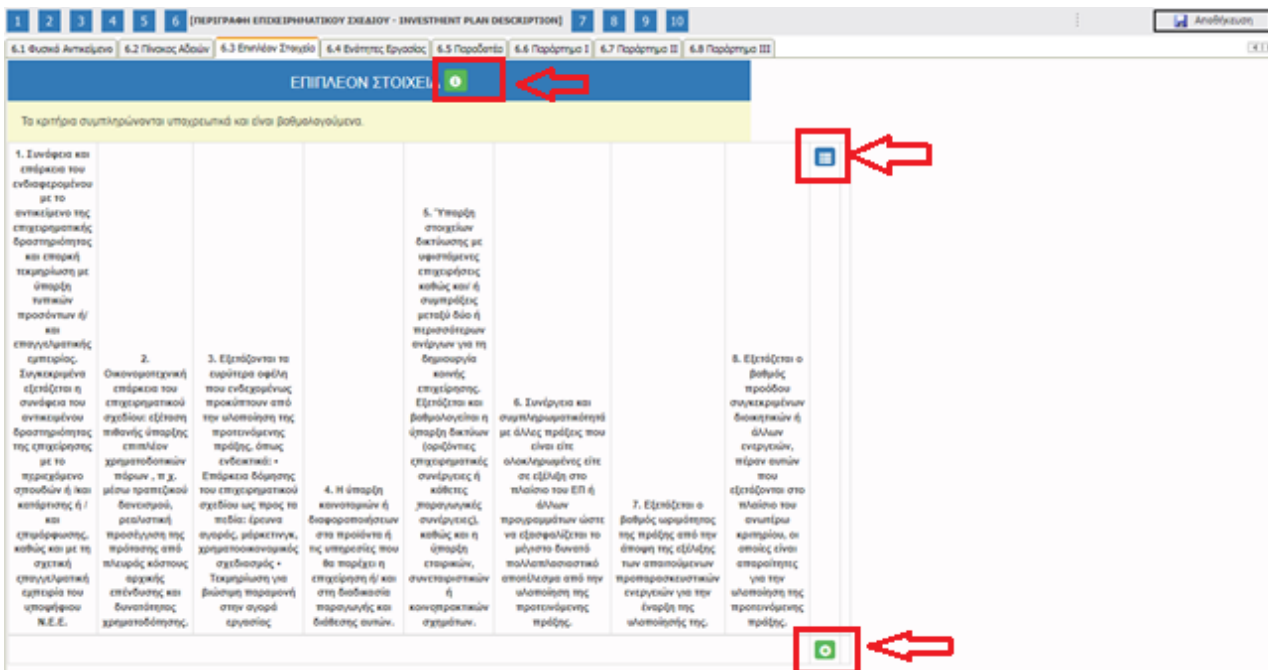
Ο χρήστης δεν συμπληρώνει την καρτέλα 6. Θα συμπληρωθεί σε επόμενες ενέργειες εφόσον απαιτείται η έκδοση άδειας άσκησης επαγγέλματος καθώς και η άδεια λειτουργίας της επιχείρησης.



**Καρτέλα 6.3 Επιπλέον Στοιχεία**

Η συμπλήρωση της καρτέλας είναι υποχρεωτική. Ο χρήστης επιλέγοντας το εικονίδιο  add new/προσθήκη ανοίγει την καρτέλα για τη συμπλήρωση των απαντήσεων στις ερωτήσεις για επιπλέον στοιχεία που αφορούν στην επιχείρηση.

Τα πεδία είναι υποχρεωτικά, προς συμπλήρωση από το χρήστη.



Ο χρήστης θα πρέπει να συμπληρώσει τις απαντήσεις στα πεδία δίπλα από κάθε ερώτηση. Το εύρος του κάθε πεδίου είναι 4.000 χαρακτήρες.

**ΕΠΙΠΛΕΟΝ ΣΤΟΙΧΕΙΑ** ×

1. Συνάφεια και εάρκεια του ενδιαφερομένου με το αντικείμενο της επιχειρηματικής δραστηριότητας και εάρκη τεκμηρίωση με ύαρξη τυπικών υροσόντων ή/ και επαγγελματική εμπειρία. Συγκεκριμένα εξετάζεται η συνάφεια του αντικειμένου δραστηριότητας της χειρήρησης με το πρεχόμενα σπουδών ή / και κατάρτησης ή /και εμπόρφωσης, καθώς και με τη σχετική επαγγελματική εμπειρία του υποψήφιου Ν.Ε.Ε.

Συμπληρώστε αυτό το κεδίο.
2. Οικονομοτεχνική εάρκεια του επιχειρηματικού σχεδίου: εξέταση ήθωνής ύαρξης ύαρξων χρηματοδοτικών υόρων , π.χ. μέσω τραπεζικού δανεισμού, ρεαλιστική υροσέγγιση της υότασης από υλευράς κόστους αρχικής ύένδυσης και δυνατότητας χρηματοδότησης.

Συμπληρώστε αυτό το κεδίο.
3. Εξετάζονται τα ευρότερα οφέλη υου ενδεχομένως υροκύηουν από την υλοοίηση της υροτεινόμενης υόξης, όπως ενδεικτικά:

  - Εάρκεια δόμησης του επιχειρηματικού σχεδίου ως υρος τα κεδία: έρευνα αγοράς, μαρκετινγκ, χρηματοοικονομικός σχεδιασμός
  - Τεκμηρίωση για βιώσιμη υαρομονή στην αγορά εργασίας

Συμπληρώστε αυτό το κεδίο.
4. Η ύαρξη καινοτομιών ή διαφοροοίησεων στα υροόντα ή τις υηρησεις υου θα υαρέχει η χειρήρηση ή/ και στη διαδικασία υαρογωγής και διάθεσης αυτών.

Συμπληρώστε αυτό το κεδίο.
5. ύαρξη στοιχείων δικτύωσης με υφιστάμενες χειρήσεις καθώς και/ ή συμυράξεις μεταξύ δύο ή υερισσότερων άντρων για τη δημιουργία κοινής χειρήρησης. Εξετάζεται και βαθμολογείται η ύαρξη δικτύων (οριζόντιες χειρηματικές συνύργειες ή κότετες υαρογωγικές συνύργειες), καθώς και η ύαρξη εταιρικών, συνεταιριστικών ή κοινυοπρακτικών σχημάτων.

Συμπληρώστε αυτό το κεδίο.
6. Συνύργεια και συμυληρωματικότητα με άλλες υόξεις υου είναι είτε ολοκληρωμένες είτε σε εξέλιξη στο υλοοίο του ΕΠ ή άλλων υαρογραμμάτων ύστε να εξασφαλίζεται το μέγιστο δυνατό υολοοισιαστικό αποτέλεσμα από την υλοοίηση της υροτεινόμενης υόξης.

Συμπληρώστε αυτό το κεδίο.
7. Εξετάζεται ο βαθμός υρημότητας της υόξης από την άοψη της εξέλιξης των απαιτούμενων υροορασκειστικών ενεργιών για την ύαρξη της υλοοίησης της.

Συμπληρώστε αυτό το κεδίο.
8. Εξετάζεται ο βαθμός υρόδου συγκεκριμένων διοικητικών ή άλλων ενεργιών, υέρον αυτών υου εξετάζονται στο υλοοίο του ανυτέρω κριτηρίου, οι υοοίες είναι υαροαίητες για την υλοοίηση της υροτεινόμενης υόξης.



Συμπληρώστε αυτό το κεδίο.



Ο χρήστης με το εικονίδιο update (ενημέρωση/ αποθήκευση), αποθηκεύει τα πεδία. Σε περίπτωση που δε συμπληρωθούν τα υποχρεωτικά πεδία, τότε η καρτέλα δε μπορεί να κλείσει. Με το εικονίδιο Ακύρωση, ο χρήστης μπορεί να κλείσει την καρτέλα. Ο χρήστης μπορεί να επανέλθει όσες

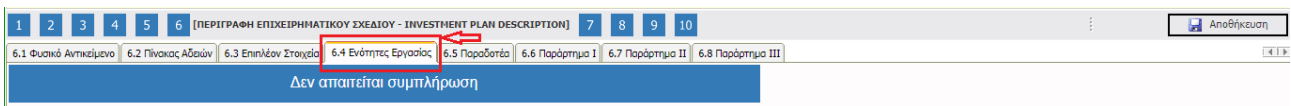


φορές επιθυμεί σε κάθε βήμα και σε κάθε καρτέλα, ώστε να συμπληρώσει/διορθώσει τα στοιχεία μέχρι την τελική οριστικοποίηση της αίτησης.

Υπάρχουν δύο εικονίδια  view/όψη, όπως φαίνεται στην παρακάτω εικόνα, πατώντας το εικονίδιο αυτό, ο χρήστης μπορεί να αλλάξει την όψη με την οποία εμφανίζονται τα στοιχεία στην οθόνη (δηλαδή να είναι σε πλήρη ανάπτυξη, όπως όταν συμπλήρωνε την καρτέλα, ή σε σύμπτυξη στην οποία εμφανίζονται επιλεγμένα πεδία. Το εικονίδιο  update (Επεξεργασία), με το οποίο ο χρήστης μπορεί πατώντας το να επεξεργαστεί τα στοιχεία εκ νέου.

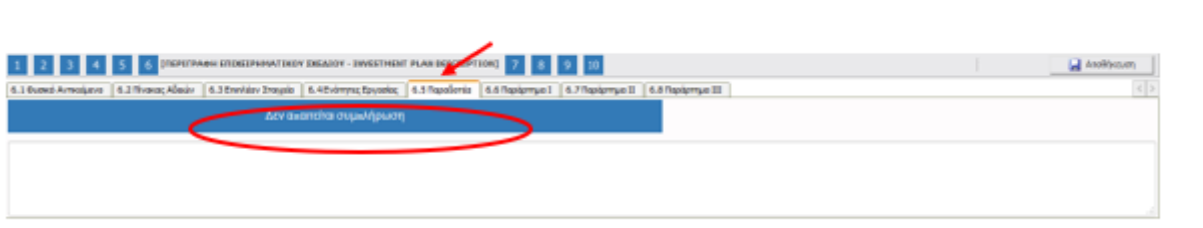
### Καρτέλα 6.4 Ενότητες Εργασίας

Ο χρήστης εάν η καρτέλα γράφει **Δεν απαιτείται συμπλήρωση** προχωράει στην επόμενη καρτέλα. Για την καρτέλα **6.4 Ενότητες Εργασίας Δεν απαιτείται συμπλήρωση**. Στην προκειμένη περίπτωση, προχωράει στην καρτέλα **6.5 Παραδοτέα**, δεδομένου ότι στις υπόλοιπες καρτέλες **δεν απαιτείται συμπλήρωση**.



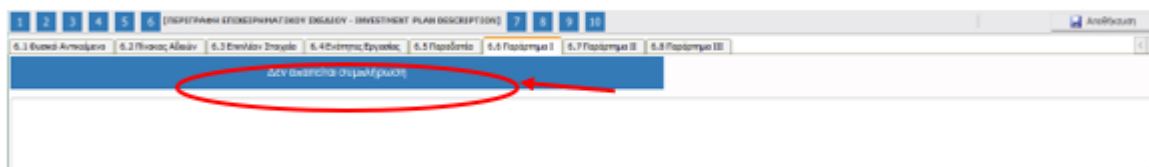
### Καρτέλα 6.5 Παραδοτέα

Ο χρήστης εάν η καρτέλα γράφει **Δεν απαιτείται συμπλήρωση** προχωράει στην επόμενη καρτέλα. Στην προκειμένη περίπτωση προχωράει στην καρτέλα **6.6 Παράρτημα Ι** ή στο επόμενο βήμα **7**, δεδομένου ότι στις υπόλοιπες καρτέλες **δεν απαιτείται συμπλήρωση**.



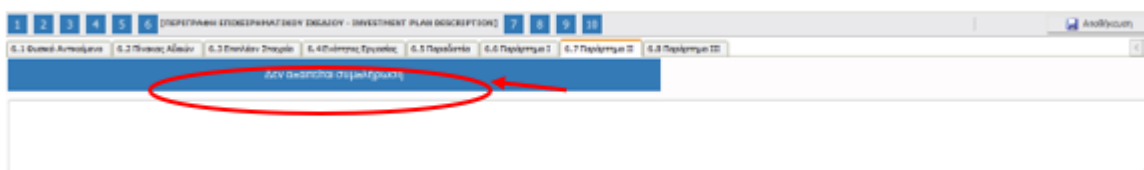
### Καρτέλα 6.6 Παράρτημα I

Ο χρήστης εάν η καρτέλα γράφει **Δεν απαιτείται συμπλήρωση** προχωράει στην επόμενη καρτέλα. Στην προκειμένη περίπτωση προχωράει στην καρτέλα 6.7 Παράρτημα II ή στο επόμενο βήμα 7, δεδομένου ότι στις υπόλοιπες καρτέλες δεν απαιτείται συμπλήρωση.



### Καρτέλα 6.7 Παράρτημα II

Ο χρήστης εάν η καρτέλα γράφει **Δεν απαιτείται συμπλήρωση** προχωράει στην επόμενη καρτέλα. Στην προκειμένη περίπτωση προχωράει στην καρτέλα 6.7 Παράρτημα II ή στο επόμενο βήμα 7, δεδομένου ότι στις υπόλοιπες καρτέλες δεν απαιτείται συμπλήρωση.




### Καρτέλα 6.8 Παράρτημα III

Ο χρήστης εάν η καρτέλα γράφει **Δεν απαιτείται συμπλήρωση** προχωράει στην επόμενη καρτέλα. Στην προκειμένη περίπτωση προχωράει στο επόμενο βήμα 7, δεδομένου δεν υπάρχουν άλλες καρτέλες προς συμπλήρωση.




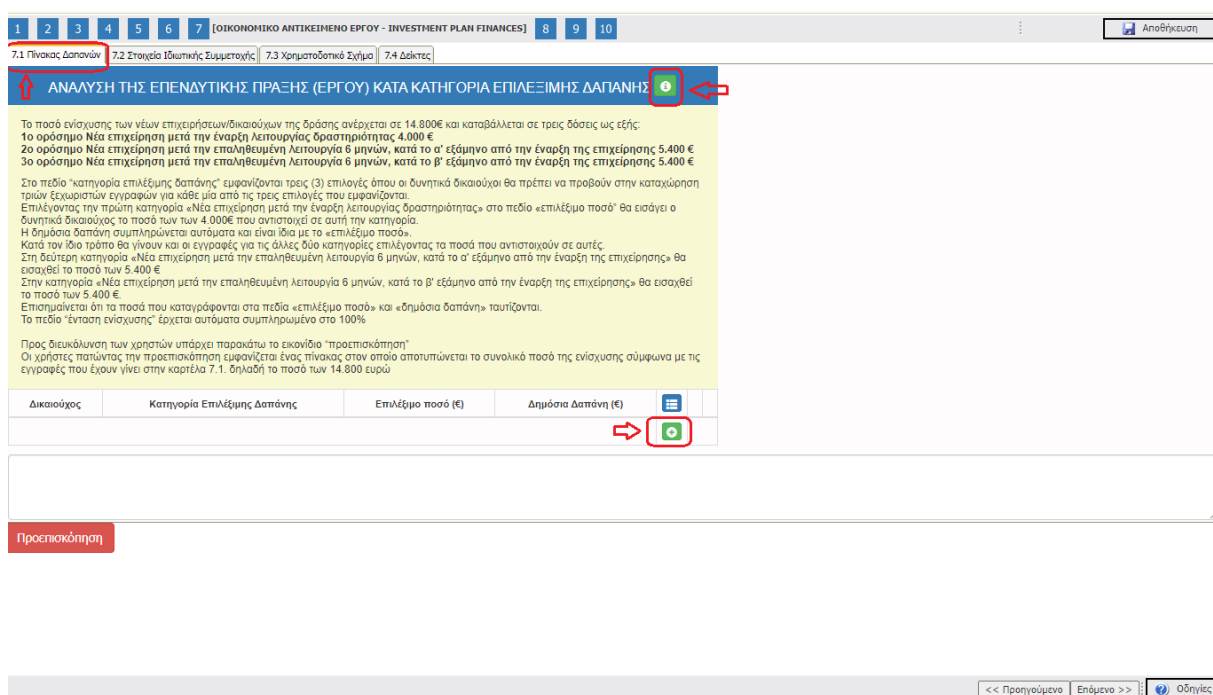
## Βήμα 7 Οικονομικό αντικείμενο έργου-Investment Plan Finances

Το βήμα 7 **Οικονομικό αντικείμενο έργου-Investment Plan Finances** απαρτίζεται μόνο από 4 καρτέλες, εκ των οποίων οι χρήστες καλούνται να συμπληρώσουν όλες τις καρτέλες **εκτός από**: την καρτέλα **7.2 Στοιχεία Ιδιωτικής Συμμετοχής στην οποία δεν απαιτείται συμπλήρωση.**

Ο χρήστης στην αρχική οθόνη της κάθε καρτέλας, μπορεί να δει βοηθητικές πληροφορίες για τη συμπλήρωση της, πατώντας στο εικονίδιο  Help / βοήθεια

### Καρτέλα 7.1 Πίνακας Δαπανών

Η συμπλήρωση της καρτέλας είναι υποχρεωτική. Ο χρήστης επιλέγοντας το εικονίδιο  add new/προσθήκη ανοίγει την καρτέλα για τη συμπλήρωση των απαντήσεων στις ερωτήσεις για την ανάλυση της Επενδυτικής Πράξης



7.1 Πίνακας Δαπανών

ΑΝΑΛΥΣΗ ΤΗΣ ΕΠΕΝΔΥΤΙΚΗΣ ΠΡΑΞΗΣ (ΕΡΓΟΥ) ΚΑΤΑ ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΕΠΙΛΕΞΙΜΗΣ ΔΑΠΑΝΗΣ

Το ποσό ενίσχυσης των νέων επιχειρήσεων/δικαιούχων της δράσης ανέρχεται σε 14.800€ και καταβάλλεται σε τρεις δόσεις ως εξής:  
 1ο ορόσημο Νέα επιχείρηση μετά την έναρξη λειτουργίας δραστηριότητας 4.000 €  
 2ο ορόσημο Νέα επιχείρηση μετά την επαληθευμένη λειτουργία 6 μηνών, κατά το α' εξάμηνο από την έναρξη της επιχείρησης 5.400 €  
 3ο ορόσημο Νέα επιχείρηση μετά την επαληθευμένη λειτουργία 6 μηνών, κατά το β' εξάμηνο από την έναρξη της επιχείρησης 5.400 €

Στο πεδίο "κατηγορία επιλέξιμης δαπάνης" εμφανίζονται τρεις (3) επιλογές όπου οι δυνατά δικαιούχοι θα πρέπει να προβούν στην καταχώρηση τριών ξεχωριστών εγγραφών για κάθε μία από τις τρεις επιλογές που εμφανίζονται.  
 Επιλέγοντας την πρώτη κατηγορία «Νέα επιχείρηση μετά την έναρξη λειτουργίας δραστηριότητας» στο πεδίο «επιλέξιμο ποσό» θα εισαχθεί ο δυνατός δικαιούχος το ποσό των 4.000€ που αντιστοιχεί σε αυτή την κατηγορία.  
 Η δημόσια δαπάνη συμπληρώνεται αυτόματα και είναι ίδια με το «επιλέξιμο ποσό».

Κατά τον ίδιο τρόπο θα γίνουν και οι εγγραφές για τις άλλες δύο κατηγορίες επιλέγοντας τα ποσά που αντιστοιχούν σε αυτές.  
 Στη δεύτερη κατηγορία «Νέα επιχείρηση μετά την επαληθευμένη λειτουργία 6 μηνών, κατά το α' εξάμηνο από την έναρξη της επιχείρησης» θα εισαχθεί το ποσό των 5.400 €  
 Στην κατηγορία «Νέα επιχείρηση μετά την επαληθευμένη λειτουργία 6 μηνών, κατά το β' εξάμηνο από την έναρξη της επιχείρησης» θα εισαχθεί το ποσό των 5.400 €.

Επισημαίνεται ότι τα ποσά που καταγράφονται στα πεδία «επιλέξιμο ποσό» και «δημόσια δαπάνη» ταυτίζονται.  
 Το πεδίο «ένταση ενίσχυσης» έρχεται αυτόματα συμπληρωμένο στο 100%.

Προς διευκόλυνση των χρηστών υπάρχει παρακάτω το εικονίδιο "προεπισκόπηση".  
 Οι χρήστες πατώντας την προεπισκόπηση εμφανίζεται ένας πίνακας στον οποίο αποτυπώνεται το συνολικό ποσό της ενίσχυσης σύμφωνα με τις εγγραφές που έχουν γίνει στην καρτέλα 7.1. δηλαδή το ποσό των 14.800 ευρώ

Δικαιούχος	Κατηγορία Επιλέξιμης Δαπάνης	Επιλέξιμο ποσό (€)	Δημόσια Δαπάνη (€)

Προεπισκόπηση

Τα πεδία είναι υποχρεωτικά, προς συμπλήρωση από το χρήστη. Υπάρχουν πεδία που συμπληρώνονται αυτόματα με την επιλογή της κατηγορίας επιλέξιμης δαπάνης και πεδία μη επεξεργάσιμα και πεδία επεξεργάσιμα.

Το ποσό ενίσχυσης των νέων επιχειρήσεων/δικαιούχων της δράσης ανέρχεται σε 14.800€ και καταβάλλεται σε τρεις δόσεις ως εξής:

Δ.ΥΠ. Α [www.dypa.gov.gr](http://www.dypa.gov.gr)

Ιανουάριος 2023  
Έκδοση 1.0

[www.ependyseis.gr/mis](http://www.ependyseis.gr/mis)

Σελίδα | 63



- 1ο ορόσημο Νέα επιχείρηση μετά την έναρξη λειτουργίας δραστηριότητας 4.000 €  
2ο ορόσημο Νέα επιχείρηση μετά την επαληθευμένη λειτουργία 6 μηνών, κατά το α' εξάμηνο από την έναρξη της επιχείρησης 5.400 €  
3ο ορόσημο Νέα επιχείρηση μετά την επαληθευμένη λειτουργία 6 μηνών, κατά το β' εξάμηνο από την έναρξη της επιχείρησης 5.400 €

Στο πεδίο “κατηγορία επιλέξιμης δαπάνης” εμφανίζονται τρεις (3) επιλογές όπου οι δυνητικά δικαιούχοι θα πρέπει να προβούν στην καταχώρηση τριών ξεχωριστών εγγραφών για κάθε μία από τις τρεις επιλογές που εμφανίζονται.

Επιλέγοντας την πρώτη κατηγορία «Νέα επιχείρηση μετά την έναρξη λειτουργίας δραστηριότητας» στο πεδίο «επιλέξιμο ποσό» θα εισάγει ο δυνητικά δικαιούχος το ποσό των των 4.000€ που αντιστοιχεί σε αυτή την κατηγορία.

Η δημόσια δαπάνη συμπληρώνεται αυτόματα και είναι ίδια με το «επιλέξιμο ποσό». Κατά τον ίδιο τρόπο θα γίνουν και οι εγγραφές για τις άλλες δύο κατηγορίες επιλέγοντας τα ποσά που αντιστοιχούν σε αυτές.

Στη δεύτερη κατηγορία «Νέα επιχείρηση μετά την επαληθευμένη λειτουργία 6 μηνών, κατά το α' εξάμηνο από την έναρξη της επιχείρησης» θα εισαχθεί το ποσό των 5.400 €

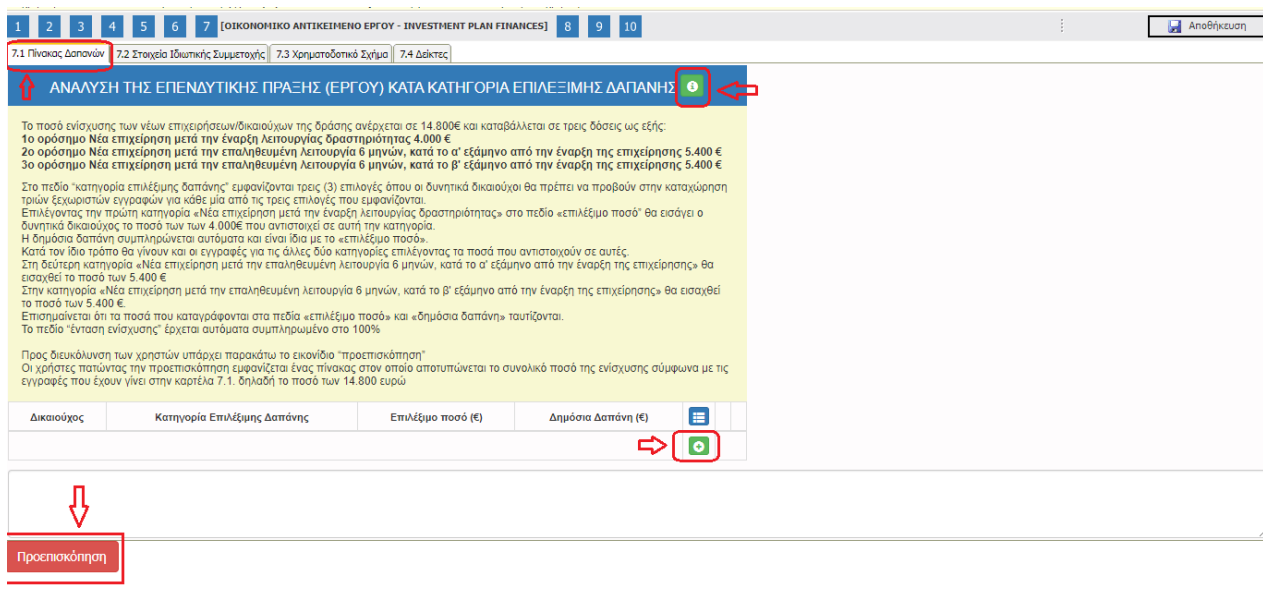
Στην κατηγορία «Νέα επιχείρηση μετά την επαληθευμένη λειτουργία 6 μηνών, κατά το β' εξάμηνο από την έναρξη της επιχείρησης» θα εισαχθεί το ποσό των 5.400 €. Επισημαίνεται ότι τα ποσά που καταγράφονται στα πεδία «επιλέξιμο ποσό» και «δημόσια δαπάνη» ταυτίζονται.

Το πεδίο “ένταση ενίσχυσης” έρχεται αυτόματα συμπληρωμένο στο 100%

Προς διευκόλυνση των χρηστών υπάρχει παρακάτω το εικονίδιο “προεπισκόπηση”

Προεπισκόπηση


Οι χρήστες πατώντας την προεπισκόπηση εμφανίζεται ένας πίνακας στον οποίο αποτυπώνεται το συνολικό ποσό της ενίσχυσης σύμφωνα με τις εγγραφές που έχουν γίνει στην καρτέλα 7.1. δηλαδή το ποσό των 14.800 ευρώ




Ο χρήστης στο πεδίο Δικαιούχος θα πρέπει να επιλέξει το δικαιούχο, ο οποίος έρχεται από το βήμα 1 από το πεδίο Επωνυμία Δικαιούχου καρτέλα 1.1. , που έχει καταχωρήσει ο χρήστης αρχικά.

ANALYSE THS EPENDYTIKHΣ PRAΞHS (EPΓOY) KATA KATHΓOPIA EPILΞIMHΣ ΔΑΠΑNHΣ

Όλα τα πεδία είναι υποχρεωτικά προς συμπλήρωση και ο χρήστης καλείται να τα συμπληρώσει για κάθε ένα ορόσημο χωριστά.

Ο χρήστης με το εικονίδιο  update (ενημέρωση/ αποθήκευση), αποθηκεύει τα πεδία. Σε περίπτωση που δε συμπληρωθούν τα υποχρεωτικά πεδία, τότε η καρτέλα δε μπορεί να κλείσει. Με το

εικονίδιο  Ακύρωση, ο χρήστης μπορεί να κλείσει την καρτέλα. Ο χρήστης μπορεί να επανέλθει όσες φορές επιθυμεί σε κάθε βήμα και σε κάθε καρτέλα, ώστε να συμπληρώσει/διορθώσει τα στοιχεία μέχρι την τελική οριστικοποίηση της αίτησης.

1 2 3 4 5 6 7 [ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ ΕΡΓΟΥ - INVESTMENT PLAN FINANCES] 8 9 10 Αποθήκευση













7.1 Πίνακας Δαπανών 7.2 Στοιχεία Ιδιωτικής Συμμετοχής 7.3 Χρηματοδοτικό Σχήμα 7.4 Δάκτες

### ΑΝΑΛΥΣΗ ΤΗΣ ΕΠΕΝΔΥΤΙΚΗΣ ΠΡΑΞΗΣ (ΕΡΓΟΥ) ΚΑΤΑ ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΕΠΙΛΕΞΙΜΗΣ ΔΑΠΑΝΗΣ


Το ποσό ενίσχυσης των νέων επιχειρήσεων/δικαιούχων της δράσης ανέρχεται σε 14.800€ και καταβάλλεται σε τρεις δόσεις ως εξής:  
 1ο ορόσημο Νέα επιχείρηση μετά την έναρξη λειτουργίας δραστηριότητας 4.000 €  
 2ο ορόσημο Νέα επιχείρηση μετά την επαληθευμένη λειτουργία 6 μηνών, κατά το α' εξάμηνο από την έναρξη της επιχείρησης 5.400 €  
 3ο ορόσημο Νέα επιχείρηση μετά την επαληθευμένη λειτουργία 6 μηνών, κατά το β' εξάμηνο από την έναρξη της επιχείρησης 5.400 €




Στο πεδίο «κατηγορία επιλέξιμης δαπάνης» εμφανίζονται τρεις (3) επιλογές όπου οι δυνητικά δικαιούχοι θα πρέπει να προβούν στην καταχώρηση τριών ξεχωριστών εγγραφών για κάθε μία από τις τρεις επιλογές που εμφανίζονται.  
 Επιλέγοντας την πρώτη κατηγορία «Νέα επιχείρηση μετά την έναρξη λειτουργίας δραστηριότητας» στο πεδίο «επιλέξιμο ποσό» θα εισαχθεί ο δυνητικά δικαιούχος το ποσό των 4.000€ που αντιστοιχεί σε αυτή την κατηγορία.  
 Η δημόσια δαπάνη συμπληρώνεται αυτόματα και είναι ίδια με το «επιλέξιμο ποσό».  
 Κατά τον ίδιο τρόπο θα γίνουν και οι εγγραφές για τις άλλες δύο κατηγορίες επιλέγοντας το ποσό που αντιστοιχούν σε αυτές.  
 Στη δεύτερη κατηγορία «Νέα επιχείρηση μετά την επαληθευμένη λειτουργία 6 μηνών, κατά το α' εξάμηνο από την έναρξη της επιχείρησης» θα εισαχθεί το ποσό των 5.400 €  
 Στην κατηγορία «Νέα επιχείρηση μετά την επαληθευμένη λειτουργία 6 μηνών, κατά το β' εξάμηνο από την έναρξη της επιχείρησης» θα εισαχθεί το ποσό των 5.400 €.  
 Επιστημονικά ότι τα ποσά που καταγράφονται στα πεδία «επιλέξιμο ποσό» και «δημόσια δαπάνη» ταυτίζονται.  
 Το πεδίο «ένταση ενίσχυσης» έρχεται αυτόματα συμπληρωμένο στο 100%.

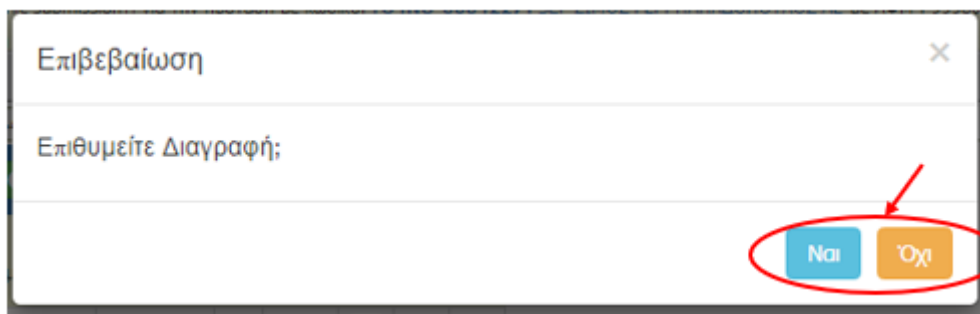
Προς διευκόλυνση των χρηστών υπάρχει παρακάτω το εικονίδιο "προεπισκόπηση"  
 Οι χρήστες πατώντας την προεπισκόπηση εμφανίζεται ένας πίνακας στον οποίο αποτυπώνεται το συνολικό ποσό της ενίσχυσης σύμφωνα με τις εγγραφές που έχουν γίνει στην καρτέλα 7.1. Δηλαδή το ποσό των 14.800 ευρώ

Δικαιούχος	Κατηγορία Επιλέξιμης Δαπάνης	Επιλέξιμο ποσό (€)	Δημόσια Δαπάνη (€)	
Test O.E.	1 - Νέα επιχείρηση μετά την έναρξη λειτουργίας δραστηριότητας	4.000,00	4.000,00	   
Test O.E.	2 - Νέα επιχείρηση μετά την επαληθευμένη λειτουργία 6 μηνών, κατά το α' εξάμηνο από την έναρξη της επιχείρησης	5.400,00	5.400,00	   
Test O.E.	3 - Νέα επιχείρηση μετά την επαληθευμένη λειτουργία 6 μηνών, κατά το β' εξάμηνο από την έναρξη της επιχείρησης	5.400,00	5.400,00	   

Προεπισκόπηση

<< Προηγούμενο Επόμενο >>  Οδηγίες

Ο χρήστης μετά την αποθήκευση των στοιχείων, βλέπει όπως φαίνεται στην παραπάνω εικόνα τα στοιχεία που έχει καταχωρήσει. Υπάρχουν τρία εικονίδια  view/όψη, πατώντας το εικονίδιο αυτό, ο χρήστης μπορεί να αλλάξει την όψη με την οποία εμφανίζονται τα στοιχεία στην οθόνη (δηλαδή να είναι σε πλήρη ανάπτυξη, όπως όταν συμπλήρωνε την καρτέλα, ή σε σύμπτυξη στην οποία εμφανίζονται επιλεγμένα πεδία. Το εικονίδιο  update (Επεξεργασία), με το οποίο ο χρήστης μπορεί πατώντας το, να επεξεργαστεί τα στοιχεία εκ νέου. Το εικονίδιο  delete/ διαγραφής το οποίο ο χρήστης επιλέγει όταν θέλει να διαγράψει εντελώς μία καταχώρηση. Σε περίπτωση που ο χρήστης επιλέξει το συγκεκριμένο εικονίδιο, ανοίγει ένα παράθυρο, όπως φαίνεται στην παρακάτω εικόνα, με την επιλογή **Ναι** ο χρήστης διαγράφει την καταχώρηση που έχει επιλέξει. Με την επιλογή **Όχι** ο χρήστης επανέρχεται στην προηγούμενη κατάσταση.



**Προεπισκόπηση**

Ο χρήστης πατώντας στο εικονίδιο Προεπισκόπηση μπορεί να δει τον πίνακα με τις κατηγορίες δαπανών που έχει καταχωρήσει. Ο πίνακας αυτός θα είναι χρήσιμος στη συμπλήρωση της καρτέλας 7.3

**Προεπισκόπηση**

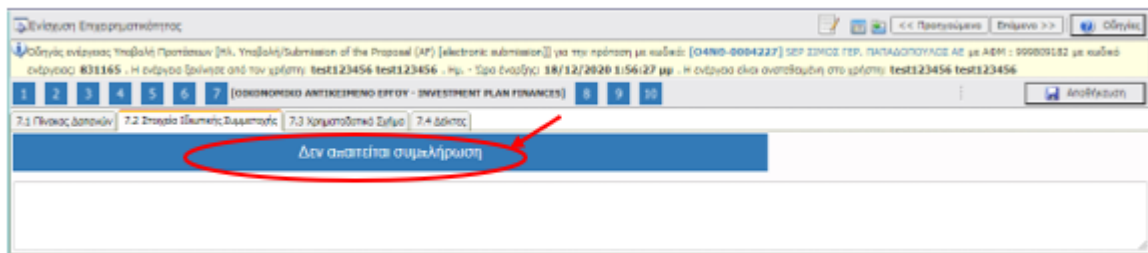
Κατηγορίες Δαπανών					
Κατηγορία Δαπάνης	Συνολικά	Μη Επιλέξιμο	Επιλέξιμο	Δημόσια Δαπάνη	Επιλέξιμος / Σύνολο Επιλέξιμου (%)
1 - Νέα επιχείρηση μετά την έναρξη λειτουργίας δραστηριότητας	4.000,00 €	0,00 €	4.000,00 €	4.000,00 €	27,03 %
2 - Νέα επιχείρηση μετά την επαληθευμένη λειτουργία 6 μηνών, κατά το α' εξάμηνο από την έναρξη της επιχείρησης	5.400,00 €	0,00 €	5.400,00 €	5.400,00 €	36,49 %
3 - Νέα επιχείρηση μετά την επαληθευμένη λειτουργία 6 μηνών, κατά το β' εξάμηνο από την έναρξη της επιχείρησης	5.400,00 €	0,00 €	5.400,00 €	5.400,00 €	36,49 %
<b>Σύνολο</b>	<b>14.800,00 €</b>	<b>0,00 €</b>	<b>14.800,00 €</b>	<b>14.800,00 €</b>	


Κατηγορίες Δαπανών – Ομαδοποίηση					
Ομάδα Κατηγοριών Δαπάνης	Σύνολο	Μη Επιλέξιμο	Επιλέξιμο	Δημόσια Δαπάνη	Επιλέξιμος / Σύνολο Επιλέξιμου (%)
	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 %
<b>Σύνολο</b>	<b>14.800,00 €</b>	<b>0,00 €</b>	<b>14.800,00 €</b>	<b>14.800,00 €</b>	


**Καρτέλα 7.2 Στοιχεία Ιδιωτικής Συμμετοχής**

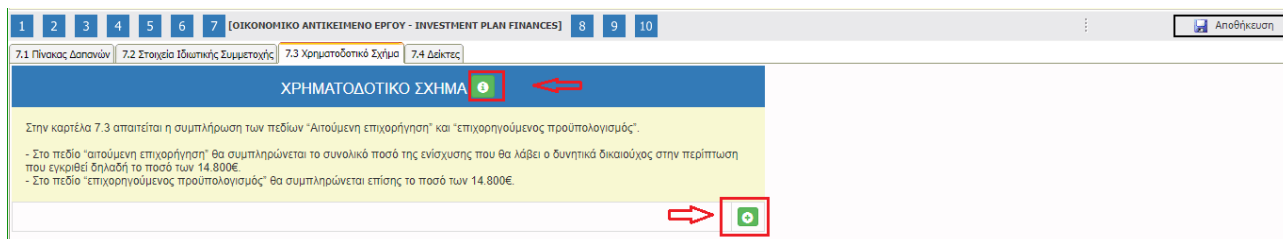
Ο χρήστης εάν η καρτέλα γράφει **Δεν απαιτείται συμπλήρωση** προχωράει στην επόμενη καρτέλα. Στην προκειμένη περίπτωση προχωράει στην καρτέλα **7.3 Χρηματοδοτικό Σχήμα**, δεδομένου ότι στη συγκεκριμένη καρτέλα **δεν απαιτείται συμπλήρωση**.



**Καρτέλα 7.3 Χρηματοδοτικό Σχήμα**

Η συμπλήρωση της καρτέλας είναι υποχρεωτική. Ο χρήστης επιλέγοντας το εικονίδιο  add new/προσθήκη ανοίγει την καρτέλα για τη συμπλήρωση των απαντήσεων στις ερωτήσεις για την ανάλυση της Επενδυτικής Πράξης. Τα πεδία είναι υποχρεωτικά, προς συμπλήρωση από το χρήστη.

Ο χρήστης στην αρχική οθόνη της κάθε καρτέλας, μπορεί να δει βοηθητικές πληροφορίες για τη συμπλήρωση της, πατώντας στο εικονίδιο  Help / βοήθεια



Ο χρήστης για τη συμπλήρωση αυτής της καρτέλας θα χρησιμοποιήσει τα στοιχεία από την προεπισκόπηση του πίνακα της κατηγορίας δαπανών, στην καρτέλα 7.1.

Χρηματοδότηση	Ποσό (€)	% του συνολικού π/υ
Α. Ιδιωτική συμμετοχή (Α1+Α2)	0,00 ✓	✓
Α1. Ίδια κεφάλαια	0,00 ✓	
Α2. Δάνεια	0,00 ✓	
Β. Αιτούμενη Επιχορήγηση	✗	✓
Γ. Επιχορηγούμενος Προϋπολογισμός	✗	
Συμπληρώστε αυτό το πεδίο.		
Δ. Μη Επιχορηγούμενος Προϋπολογισμός	0,00 ✓	✓
Συνολικός Προϋπολογισμός (Γ+Δ)	0,00 ✓	



Συγκεκριμένα στο πεδίο **Αιτούμενη επιχορήγηση** θα συμπληρώσει το ποσό που υπάρχει στη στήλη **5 Δημόσια Δαπάνη** δηλαδή το ποσό **14.800,00€** , όπως υπάρχει στο παράδειγμα της καρτέλας 7.1

Στο πεδίο **Επιχορηγούμενος προϋπολογισμός** θα συμπληρώσει το ποσό της στήλης 4 **Επιλέξιμο** δηλαδή το ποσό **14.800,00€** .


Τα ποσά στις στήλες 2 (**Συνολικά**) , 4(**Επιλέξιμο**) και 5(**Δημόσια Δαπάνη**) ταυτίζονται (είναι ίδια).


Το πεδίο Α. Ιδιωτική Συμμετοχή είναι ανενεργό. Στο συγκεκριμένο παράδειγμα έχουμε **Το ποσό 14.800,00** είναι η **Αιτούμενη Ειχορήγηση** και ο **Επιχορηγούμενος Προϋπολογισμός**, όπως φαίνεται στην παρακάτω εικόνα

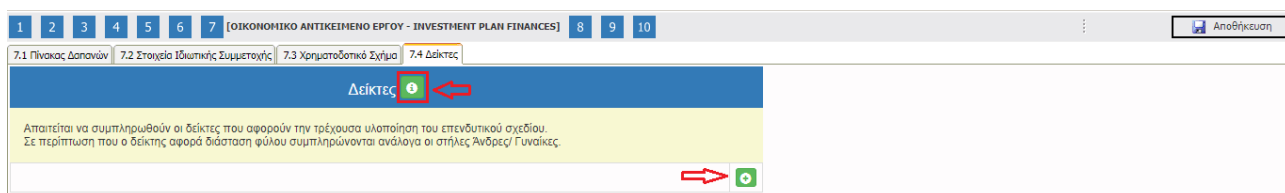
Χρηματοδότηση	Ποσό (€)	% του συνολικού π/υ
Α. Ιδιωτική συμμετοχή (Α1+Α2)	0,00	0,00
Α1. Ίδια κεφάλαια	0,00	
Α2. Δάνεια	0,00	
Β. Αιτούμενη Επιχορήγηση	14.800,00	100,00
Γ. Επιχορηγούμενος Προϋπολογισμός	14.800,00	
Δ. Μη Επιχορηγούμενος Προϋπολογισμός	0,00	0,00
Συνολικός Προϋπολογισμός (Γ+Δ)	14.800,00	

Ο χρήστης με το εικονίδιο  update (ενημέρωση/ αποθήκευση), αποθηκεύει τα πεδία. Σε περίπτωση που δε συμπληρωθούν τα υποχρεωτικά πεδία, τότε η καρτέλα δε μπορεί να κλείσει. Με το εικονίδιο  Ακύρωση, ο χρήστης μπορεί να κλείσει την καρτέλα. Ο χρήστης μπορεί να επανέλθει όσες φορές επιθυμεί σε κάθε βήμα και σε κάθε καρτέλα, ώστε να συμπληρώσει/διορθώσει τα στοιχεία μέχρι την τελική οριστικοποίηση της αίτησης.

### Καρτέλα 7.4 Δείκτες

Η συμπλήρωση της καρτέλας είναι υποχρεωτική. Ο χρήστης επιλέγοντας το εικονίδιο  add new/προσθήκη ανοίγει την καρτέλα για τη συμπλήρωση των δεικτών. Η συμπλήρωση είναι υποχρεωτική.

Ο χρήστης στην αρχική οθόνη της κάθε καρτέλας, μπορεί να δει βοηθητικές πληροφορίες για τη συμπλήρωση της, πατώντας στο εικονίδιο  Help / βοήθεια



Στα πεδία άνδρας-γυναίκα συμπληρώνει ο χρήστης εάν είναι άνδρας ή γυναίκα. Οι δείκτες συμπληρώνονται με βάση τα χαρακτηριστικά των ωφελουμένων στο πλαίσιο της δράσης.



Δείκτες



Τιμή	Άνδρες	Γυναίκες	
CO15 - Μετανάστες, συμμετέχοντες αλλοδαπής προέλευσης, μειονότητες (συμπεριλαμβανομένων περιθωριοποιημένων κοινοτήτων, όπως οι Ρομά)	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
11104 - Μετανάστες, συμμετέχοντες αλλοδαπής προέλευσης, μειονότητες (συμπεριλαμβανομένων περιθωριοποιημένων κοινοτήτων, όπως οι Ρομά) που δραστηριοποιούνται σε αναζήτηση εργασίας, που συμμετέχουν σε εκπαίδευση/ κατάρτιση, που αποκτούν εξειδίκευση, που κατέχουν θέση απασχόλησης, συμπεριλαμβανομένης της αυτοαπασχόλησης, αμέσως μετά τη λήξη της συμμετοχής τους	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>



Ο χρήστης με το εικονίδιο update (ενημέρωση/ αποθήκευση), αποθηκεύει τα πεδία. Σε περίπτωση που δε συμπληρωθούν τα υποχρεωτικά πεδία, τότε η καρτέλα δε μπορεί να κλείσει. Με το εικονίδιο Ακύρωση, ο χρήστης μπορεί να κλείσει την καρτέλα. Ο χρήστης μπορεί να επανέλθει όσες φορές επιθυμεί σε κάθε βήμα και σε κάθε καρτέλα, ώστε να συμπληρώσει/διορθώσει τα στοιχεία μέχρι την τελική οριστικοποίηση της αίτησης.

1 2 3 4 5 6 7 [ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ ΕΡΓΟΥ - INVESTMENT PLAN FINANCES] 8 9 10 [Αποθήκευση]


7.1 Πίνακας Δαπανών | 7.2 Στοιχεία Ιδιωτικής Συμμετοχής | 7.3 Χρηματοδοτικό Σχήμα | 7.4 Δείκτες

Δείκτες

Απαιτείται να συμπληρωθούν οι δείκτες που αφορούν την τρέχουσα υλοποίηση του επενδυτικού σχεδίου. Σε περίπτωση που ο δείκτης αφορά διάσταση φύλου συμπληρώνονται ανάλογα οι στήλες Άνδρες/ Γυναίκες.


Τιμή	Άνδρες	Γυναίκες
CO15 - Μετανάστες, συμμετέχοντες αλλοδαπής προέλευσης, μειονότητες (συμπεριλαμβανομένων περιθωριοποιημένων κοινοτήτων, όπως οι Ρομά)	1,00	1,00
11104 - Μετανάστες, συμμετέχοντες αλλοδαπής προέλευσης, μειονότητες (συμπεριλαμβανομένων περιθωριοποιημένων κοινοτήτων, όπως οι Ρομά) που δραστηριοποιούνται σε αναζήτηση εργασίας, που συμμετέχουν σε εκπαίδευση/ κατάρτιση, που αποκτούν εξειδίκευση, που κατέχουν θέση απασχόλησης, συμπεριλαμβανομένης της αυτοαπασχόλησης, αμέσως μετά τη λήξη της συμμετοχής τους	<input type="text"/>	<input type="text"/>

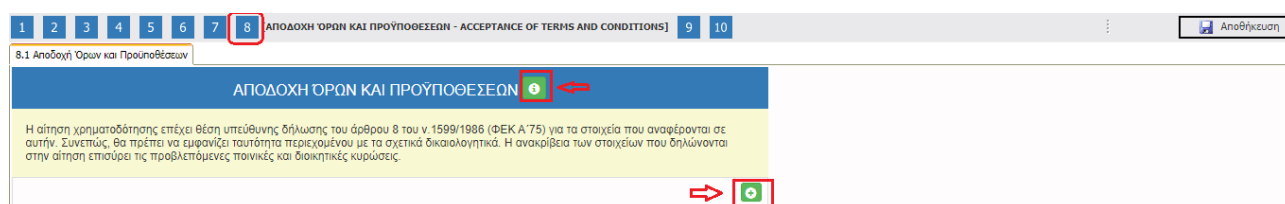


Το εικονίδιο  update (Επεξεργασία), με το οποίο ο χρήστης μπορεί πατώντας το, να επεξεργαστεί τα στοιχεία εκ νέου.


### Βήμα 8 Αποδοχή όρων και προϋποθέσεων-Acceptance of terms and conditions

Το βήμα 8 Αποδοχή όρων και προϋποθέσεων-Acceptance of terms and conditions απαρτίζεται μόνο από 1 καρτέλα. Οι χρήστες καλούνται να αποδεχθούν τους όρους και τις προϋποθέσεις της καρτέλας, διότι αποτελεί προϋπόθεση για την αξιολόγηση της αίτησής του.

Ο χρήστης στην αρχική οθόνη της κάθε καρτέλας, μπορεί να δει βοηθητικές πληροφορίες για τη συμπλήρωση της, πατώντας στο εικονίδιο  Help / βοήθεια



### Καρτέλα 8.1 Αποδοχή όρων και προϋποθέσεων

Η συμπλήρωση της καρτέλας είναι υποχρεωτική. Ο χρήστης επιλέγοντας το εικονίδιο  add new/προσθήκη ανοίγει την καρτέλα για τη συμπλήρωση των απαντήσεων στις ερωτήσεις για την αποδοχή όρων και προϋποθέσεων της υποβολής της πρότασής του.

Τα πεδία είναι υποχρεωτικά, προς συμπλήρωση από το χρήστη.

Ο χρήστης θα πρέπει να διαβάσει προσεκτικά τους όρους και τις προϋποθέσεις και να επιλέξει την απάντηση από το πεδίο **Αποδέχομαι όλους τους παραπάνω όρους.**

ΑΠΟΔΟΧΗ ΌΡΩΝ ΚΑΙ ΠΡΟΫΠΟΘΕΣΕΩΝ



1. Αποδέχομαι ότι τα μηνύματα που θα αποστέλλονται μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου και ειδικότερα στη διεύθυνση email που έχω δηλώσει στο Έντυπο Υποβολής, επέχουν θέση κοινοποίησης και συνεπάγονται την έναρξη όλων των εννόμων συνεπειών και προθεσμιών.

2. Είναι σε γνώση μου το γεγονός ότι η αίτηση χρηματοδότησης επέχει θέση υπεύθυνης δήλωσης του άρθρου 8 του ν.1599/1986 (ΦΕΚ Α'75) για τα στοιχεία που αναφέρονται σε αυτήν και ότι θα πρέπει να εμφανίζει ταυτότητα περιεχομένου με τα σχετικά δικαιολογητικά καθώς και ότι η ανακρίβεια των στοιχείων που δηλώνονται στην αίτηση επισύρει τις προβλεπόμενες ποινικές και διοικητικές κυρώσεις. Η αίτηση συνιστά εξουσιοδότηση προς την Δ.ΥΠ.Α. για τη χρήση και επεξεργασία των στοιχείων της από τα Πληροφοριακά Συστήματα (Π.Σ.) της Δ.ΥΠ.Α., του ΕΡΓΑΝΗ (ΠΣ ΣΕΠΕ – Δ.ΥΠ.Α.– ΕΦΚΑ) του Υπουργείου Εργασίας και Κοινωνικών Υποθέσεων, της Α.Α.Δ.Ε., του e-ΕΦΚΑ, του Υπουργείου Μετανάστευσης και Ασύλου και του Υπουργείου Εσωτερικών (όταν πρόκειται για πολίτες τρίτων χωρών ή για ομογενείς)

3. Αποδέχομαι ότι φέρω την ευθύνη της πλήρους και ορθής συμπλήρωσης της ηλεκτρονικής μου αίτησης χρηματοδότησης. Γνωρίζω ότι διόρθωση ή τροποποίηση ή συμπλήρωση των αιτήσεων, συμπλήρωση τυχόν ελλειπόντων στοιχείων, έστω και συμπληρωματικών ή διευκρινιστικών, δεν επιτρέπεται μετά την ολοκλήρωση της ηλεκτρονικής υποβολής της αίτησης.

4. Με την ηλεκτρονική υποβολή της αίτησης χρηματοδότησης μου στο Πληροφοριακό Σύστημα Κρατικών Ενισχύσεων (ΠΣΚΕ) μετά των απαιτούμενων δικαιολογητικών εγγράφων παρέχω στις Υπηρεσίες και τους Φορείς του Υπουργείου Εργασίας τη ρητή συγκατάθεση για την νόμιμη επεξεργασία κατ' άρθρο 6 του Κανονισμού 2016/679 και τις διατάξεις του ν. 4624/2019 των δεδομένων προσωπικού του χαρακτήρα τα οποία προβλέπονται στον οδηγό του Προγράμματος και αποδέχομαι ότι τέτοια επεξεργασία είναι αναγκαία για την αξιολόγηση, ένταξη, παρακολούθηση και ολοκλήρωση της συγχρηματοδοτούμενης επενδυτικής μου πράξης. Γνωρίζω ότι η νόμιμη επεξεργασία των δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα από τις Υπηρεσίες και τους Φορείς του Υπουργείου Εργασίας αποσκοπεί στην εφαρμογή και τήρηση των και εθνικών και ενωσιακών κανόνων οι οποίοι διέπουν την προγραμματική περίοδο 2014-2020 ΕΣΠΑ και ότι διενεργείται για την εκπλήρωση καθήκοντος που εκτελείται προς το δημόσιο συμφέρον και την άσκηση δημόσιας εξουσίας και την αρχή της χρηστής δημοσιονομικής διαχείρισης, σύμφωνα τον Κανονισμό 1303/2013 και των εκτελεστικών τούτου κανονισμών νόμων και κανονιστικών πράξεων της ενωσιακής και εθνικής νομοθεσίας που διέπει την παρέμβαση των Διαρθρωτικών Ταμείων της Ένωσης.

5. Είναι σε γνώση μου ότι τα προσωπικά δεδομένα συλλέγονται στο ΠΣΚΕ κατόπιν της αίτησης χρηματοδότησης μου και ότι έχω την αποκλειστική ευθύνη για την ορθότητα, πληρότητα και ακρίβεια τους. Περαιτέρω, συναινώ στην ανάρτηση στο διαδίκτυο στο «Πρόγραμμα Διαύγεια» των αποτελεσμάτων αξιολόγησης της αίτησης χρηματοδότησής μου και των αποτελεσμάτων επί τυχόν ασκηθείσας ένστασής μου (ενδικοφανούς προσφυγής) μετά της διαλαβανόμενης πλήρους και εμπειριστατωμένης αιτιολογίας αυτής καθώς και οιασδήποτε άλλης διοικητικής πράξης προβλέπεται στην νομοθεσία που διέπει την παρέμβαση των Διαρθρωτικών Ταμείων και η οποία είναι απαραίτητη στα πλαίσια της αρχής της διαφάνειας και της νομιμότητας που διέπει τη δράση και την άσκηση των καθηκόντων διαχείρισης των ενωσιακών και εθνικών πόρων και η χρονική διάρκεια τήρησης των υποβαλλόμενων εγγράφων στο ΠΣΚΕ.

6. Το εν λόγω έργο δεν θα τύχει χρηματοδότησης από άλλα κοινοτικά ή εθνικά χρηματοδοτικά μέσα της τρέχουσας ή άλλης προγραμματικής περιόδου.

Αποδέχομαι όλους τους παραπάνω όρους

Επιλέξτε ένα στοιχείο από τη λίστα

Ο χρήστης με το εικονίδιο update (νημέρωση/ αποθήκευση), αποθηκεύει τα πεδία. Σε περίπτωση που δε συμπληρωθούν τα υποχρεωτικά πεδία, τότε η καρτέλα δε μπορεί να κλείσει. Με το εικονίδιο Ακύρωση, ο χρήστης μπορεί να κλείσει την καρτέλα. Ο χρήστης μπορεί να επανέλθει όσες φορές επιθυμεί σε κάθε βήμα και σε κάθε καρτέλα, ώστε να συμπληρώσει/διορθώσει τα στοιχεία μέχρι την τελική οριστικοποίηση της αίτησης.



Με τη συγχρηματοδότηση της Ελλάδας και της Ευρωπαϊκής Ένωσης



ΑΠΟΔΟΧΗ ΌΡΩΝ ΚΑΙ ΠΡΟΫΠΟΘΕΣΕΩΝ



1. Αποδέχομαι ότι τα μηνύματα που θα αποστέλλονται μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου και ειδικότερα στη διεύθυνση email που έχω δηλώσει στο Έντυπο Υποβολής, επέχουν θέση κοινοποίησης και συνεπάγονται την έναρξη όλων των εννόμων συνεπειών και προθεσμιών.
2. Είναι σε γνώση μου το γεγονός ότι η αίτηση χρηματοδότησης επέχει θέση υπεύθυνης δήλωσης του άρθρου 8 του ν.1599/1986 (ΦΕΚ Α'75) για τα στοιχεία που αναφέρονται σε αυτήν και ότι θα πρέπει να εμφανίζει ταυτότητα περιεχομένου με τα σχετικά δικαιολογητικά καθώς και ότι η ανακρίβεια των στοιχείων που δηλώνονται στην αίτηση επισύρει τις προβλεπόμενες ποινικές και διοικητικές κυρώσεις. Η αίτηση συνιστά εξουσιοδότηση προς την Δ.ΥΠ.Α. για τη χρήση και επεξεργασία των στοιχείων της από τα Πληροφοριακά Συστήματα (Π.Σ.) της Δ.ΥΠ.Α., του ΕΡΓΑΝΗ (ΠΣ ΣΕΠΕ – Δ.ΥΠ.Α.– ΕΦΚΑ) του Υπουργείου Εργασίας και Κοινωνικών Υποθέσεων, της Α.Α.Δ.Ε., του e-ΕΦΚΑ, του Υπουργείου Μετανάστευσης και Ασύλου και του Υπουργείου Εσωτερικών (όταν πρόκειται για πολίτες τρίτων χωρών ή για ομογενείς)
3. Αποδέχομαι ότι φέρω την ευθύνη της πλήρους και ορθής συμπλήρωσης της ηλεκτρονικής μου αίτησης χρηματοδότησης. Γνωρίζω ότι διόρθωση ή τροποποίηση ή συμπλήρωση των αιτήσεων, συμπλήρωση τυχόν ελλειπόντων στοιχείων, έστω και συμπληρωματικών ή διευκρινιστικών, δεν επιτρέπεται μετά την ολοκλήρωση της ηλεκτρονικής υποβολής της αίτησης.
4. Με την ηλεκτρονική υποβολή της αίτησης χρηματοδότησης μου στο Πληροφοριακό Σύστημα Κρατικών Ενισχύσεων (ΠΣΚΕ) μετά των απαιτούμενων δικαιολογητικών εγγράφων παρέχω στις Υπηρεσίες και τους Φορείς του Υπουργείου Εργασίας τη ρητή συγκατάθεση για την νόμιμη επεξεργασία κατ' άρθρο 6 του Κανονισμού 2016/679 και τις διατάξεις του ν. 4624/2019 των δεδομένων προσωπικού του χαρακτήρα τα οποία προβλέπονται στον οδηγό του Προγράμματος και αποδέχομαι ότι τέτοια επεξεργασία είναι αναγκαία για την αξιολόγηση, ένταξη, παρακολούθηση και ολοκλήρωση της συγχρηματοδοτούμενης επενδυτικής μου πράξης. Γνωρίζω ότι η νόμιμη επεξεργασία των δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα από τις Υπηρεσίες και τους Φορείς του Υπουργείου Εργασίας αποσκοπεί στην εφαρμογή και τήρηση των και εθνικών και ενωσιακών κανόνων οι οποίοι διέπουν την προγραμματική περίοδο 2014-2020 ΕΣΠΑ και ότι διενεργείται για την εκπλήρωση καθήκοντος που εκτελείται προς το δημόσιο συμφέρον και την άσκηση δημόσιας εξουσίας και την αρχή της χρηστής δημοσιονομικής διαχείρισης, σύμφωνα τον Κανονισμό 1303/2013 και των εκτελεστικών τούτου κανονισμών νόμων και κανονιστικών πράξεων της ενωσιακής και εθνικής νομοθεσίας που διέπει την παρέμβαση των Διαρθρωτικών Ταμείων της Ένωσης.
5. Είναι σε γνώση μου ότι τα προσωπικά δεδομένα συλλέγονται στο ΠΣΚΕ κατόπιν της αίτησης χρηματοδότησης μου και ότι έχω την αποκλειστική ευθύνη για την ορθότητα, πληρότητα και ακρίβεια τους. Περαιτέρω, συναινών στην ανάρτηση στο διαδίκτυο στο «Πρόγραμμα Διαύγεια» των αποτελεσμάτων αξιολόγησης της αίτησης χρηματοδότησής μου και των αποτελεσμάτων επί τυχόν ασκηθείσας ένστασής μου (ενδικοφανούς προσφυγής) μετά της διαλαμβανόμενης πλήρους και εμπειριστατωμένης αιτιολογίας αυτής καθώς και οιασδήποτε άλλης διοικητικής πράξης προβλέπεται στην νομοθεσία που διέπει την παρέμβαση των Διαρθρωτικών Ταμείων και η οποία είναι απαραίτητη στα πλαίσια της αρχής της διαφάνειας και της νομιμότητας που διέπει τη δράση και την άσκηση των καθηκόντων διαχείρισης των ενωσιακών και εθνικών πόρων και η χρονική διάρκεια τήρησης των υποβαλλόμενων εγγράφων στο ΠΣΚΕ.
6. Το εν λόγω έργο δεν θα τύχει χρηματοδότησης από άλλα κοινοτικά ή εθνικά χρηματοδοτικά μέσα της τρέχουσας ή άλλης προγραμματικής περιόδου.

Αποδέχομαι όλους τους παραπάνω όρους ΑΠΟΔΕΧΟΜΑΙ




Το εικονίδιο update (Επεξεργασία), με το οποίο ο χρήστης μπορεί να ανοίξει την καρτέλα εκ νέου.




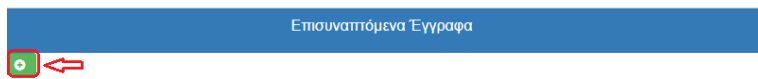
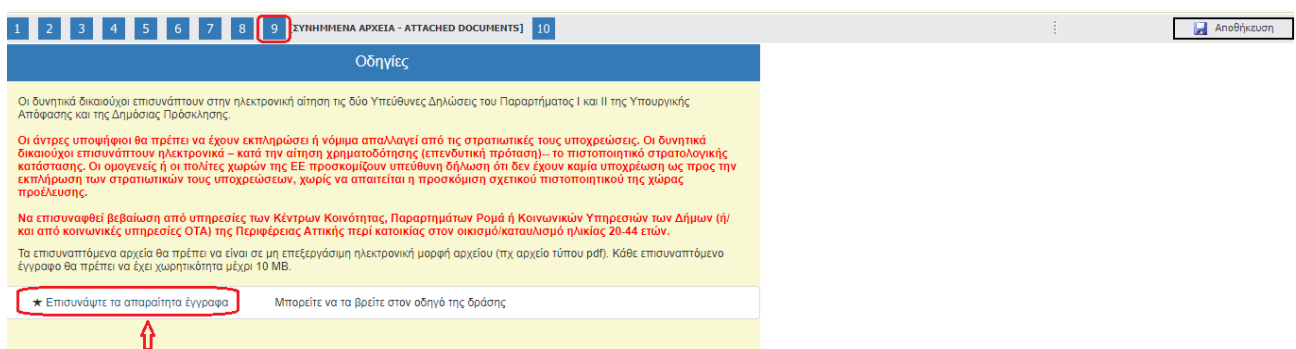
Με τη συγχρηματοδότηση της Ελλάδας και της Ευρωπαϊκής Ένωσης




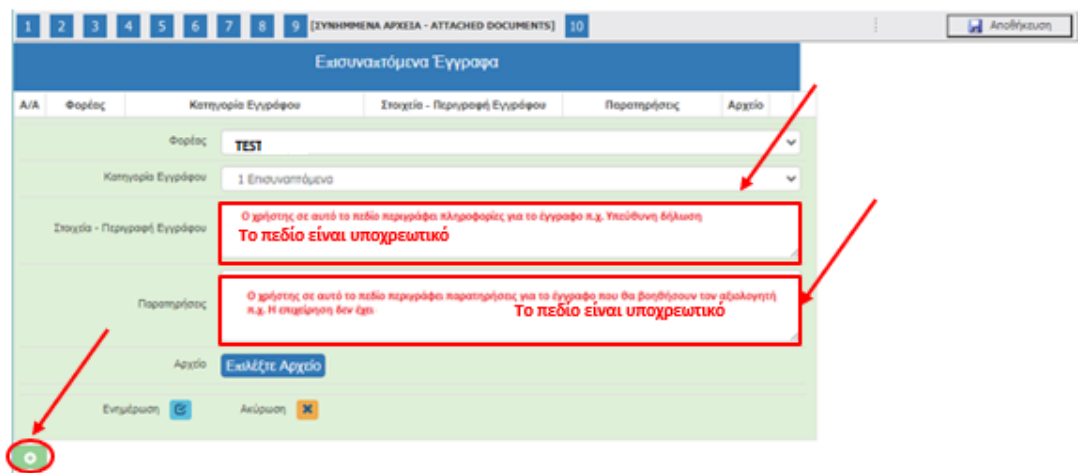
### Βήμα 9 Συνημμένα Αρχεία- Attached documents

Στο βήμα 9 **Συνημμένα Αρχεία-Attached documents** ο χρήστης καλείται να επισυνάψει τα απαραίτητα δικαιολογητικά για την υποβολή της πρότασής του. Υποδείγματα της Υπεύθυνης Δήλωσης που ζητούνται από τη Δημόσια Πρόσκληση υπάρχουν στην υπερσύνδεση  **Επισυνάψτε τα απαραίτητα έγγραφα**. Ο χρήστης, μπορεί να κατεβάσει τις Υπεύθυνες δηλώσεις, να τις συμπληρώσει, και εν συνεχεία να τις σαρώσει και να τις επισυνάψει ως αρχείο.

Ο χρήστης στην παρακάτω οθόνη, επιλέγοντας το εικονίδιο  Προσθήκη ανοίγει την καρτέλα για την οθόνη για την επισύναψη των εγγράφων/αρχείων που θέλει να αναρτήσει.




Στη συνέχεια, πατώντας το κουμπί της Προσθήκης  ανοίγει η παρακάτω οθόνη. Τα πεδία είναι υποχρεωτικά





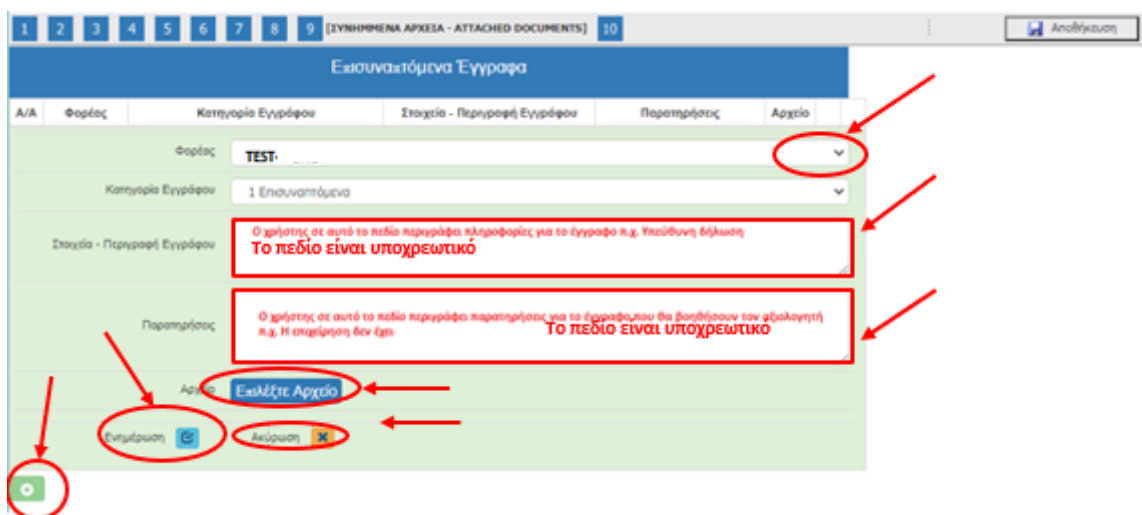


Ο χρήστης στην κατηγορία εγγράφου έχει μόνο μία επιλογή Επισυναπτόμενα. Εν συνέχεια, πρέπει να συμπληρώσει τα υπόλοιπα υποχρεωτικά πεδία που αφορούν στα Στοιχεία-Περιγραφή Εγγράφου (π.χ. Υπεύθυνη δήλωση ....., έγγραφο για πληρότητα δικαιολογητικών φακέλου, κ.λπ.) καθώς και στοιχεία στο πεδίο των Παρατηρήσεων, τα οποία θα βοηθήσουν στην αξιολόγηση το αρμόδιο άτομο του Φορέα που θα αξιολογήσει την αίτηση.

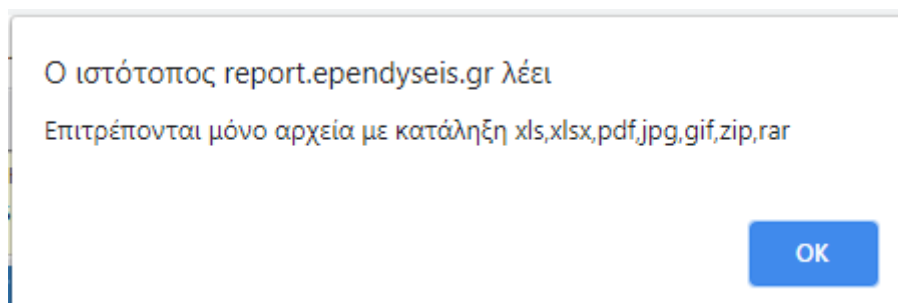
Στα επισυναπτόμενα έγγραφα, ο χρήστης **Επιλέξτε Αρχείο** πατώντας στο επιλέγει το αρχείο που θέλει να επισυνάψει.

Εν συνεχεία, πατάει το κουμπί  ενημέρωση, για να επισυναφθεί στο σύστημα το αρχείο.

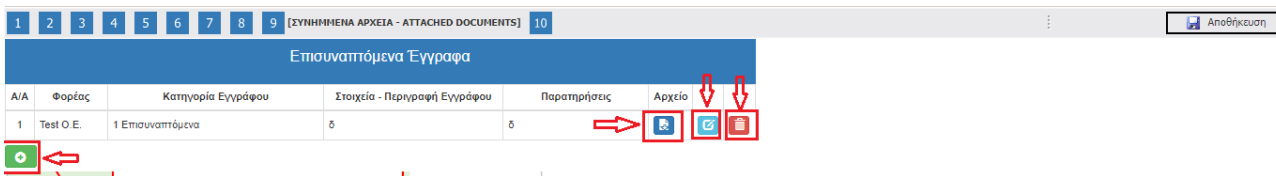
Ο χρήστης με το κουμπί της ακύρωσης  επιστρέφει στην προηγούμενη οθόνη που ήταν, διαφορετικά συμπληρώνει τις αλλαγές και πατάει το κουμπί της ενημέρωσης 



Σε περίπτωση που ο χρήστης επισυνάπτει έγγραφο το οποίο δεν είναι επιτρεπτό από το σύστημα του βγάζει σε παράθυρο το παρακάτω μήνυμα : **«Επιτρέπονται μόνο αρχεία με κατάληξη xls, xlsx, pdf, jpg, gif, zip, rar».**




Η παρακάτω οθόνη εμφανίζεται όταν έχει επισυναφθεί το έγγραφο.

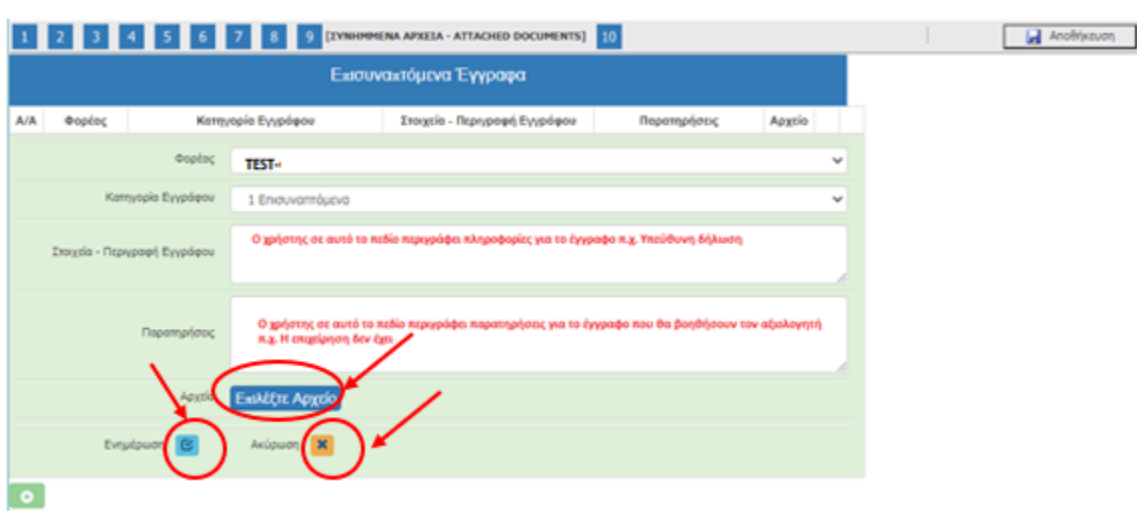




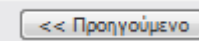
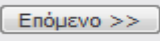
Την ίδια διαδικασία μπορεί να ακολουθήσει ο χρήστης, εάν θέλει να επισυνάψει και άλλα έγγραφα.

Με το εικονίδιο  ο χρήστης καταλαβαίνει ότι έχει επισυνάψει το έγγραφο.

Η διαγραφή εγγράφου γίνεται πατώντας το εικονίδιο 

Η ενημέρωση ή η συμπλήρωση του εγγράφου ή επισύναψη άλλων εγγράφων γίνεται με το εικονίδιο  Επεξεργασία και στη συνέχεια ανοίγει το παράθυρο, όπως στην προηγούμενη οθόνη που βρισκόταν ο χρήστης, φαίνεται στην παρακάτω εικόνα.



Ο χρήστης με το κουμπί της ακύρωσης  επιστρέφει στην προηγούμενη οθόνη που ήταν, διαφορετικά συμπληρώνει τις αλλαγές και πατάει το κουμπί της  ενημέρωσης. Για την αλλαγή βήματος ο χρήστης επιλέγει το εικονίδιο του βήματος στο οποίο θέλει να μεταβεί ή επιλέγει το εικονίδιο  ή 



1 2 3 4 5 6 7 8 9 ΣΥΝΗΜΜΕΝΑ ΑΡΧΕΙΑ - ATTACHED DOCUMENTS 10

**Οδηγίες**

Οι δυνητικά δικαιούχοι επισυνάπτουν στην ηλεκτρονική αίτηση τις δύο Υπεύθυνες Δηλώσεις του Παραρτήματος Ι και ΙΙ της Υπουργικής Απόφασης και της Δημόσιας Πρόσκλησης.

Οι άντρες υποψήφιοι θα πρέπει να έχουν εκπληρώσει ή νόμιμα απαλλαγεί από τις στρατιωτικές τους υποχρεώσεις. Οι δυνητικά δικαιούχοι επισυνάπτουν ηλεκτρονικά – κατά την αίτηση χρηματοδότησης (επενδυτική πράξη) – το πιστοποιητικό στρατολογικής κατάστασης. Οι ομογενείς ή οι πολίτες χωρών της ΕΕ, προσκομίζουν υπεύθυνα δήλωση ότι δεν έχουν καμία υποχρέωση ως προς την εκπλήρωση των στρατιωτικών τους υποχρεώσεων, χωρίς να απαιτείται η προσκόμιση σχετικού πιστοποιητικού της χώρας προέλευσης.

Να επισυναφθεί βεβαίωση από υπηρεσίες των Κέντρων Κοινότητας, Παραρτημάτων Ρομά ή Κοινωνικών Υπηρεσιών των Δήμων (ή/ και από κοινωνικές υπηρεσίες ΟΤΑ) της Περιφέρειας Αττικής περί κατοικίας στον οικισμό/καταυλισμό ηλικίας 20-44 ετών.

Τα επισυναπτόμενα αρχεία θα πρέπει να είναι σε μη επεξεργασμένη ηλεκτρονική μορφή αρχείου (πχ αρχείο τύπου pdf). Κάθε επισυναπτόμενο έγγραφο θα πρέπει να έχει χωρητικότητα μέχρι 10 ΜΒ.

★ Επισυνάψτε τα απαραίτητα έγγραφα Μπορείτε να τα βρείτε στον οδηγό της δράσης

---

**Επισυναπτόμενα Έγγραφα**

A/A	Φορέας	Κατηγορία Εγγράφου	Στοιχεία - Περιγραφή Εγγράφου	Παρατηρήσεις	Αρχείο
1	Test Ο.Ε.	1 Επισυναπτόμενα	δ	δ	

<< Προηγούμενο **Επόμενο >>** Οδηγίες

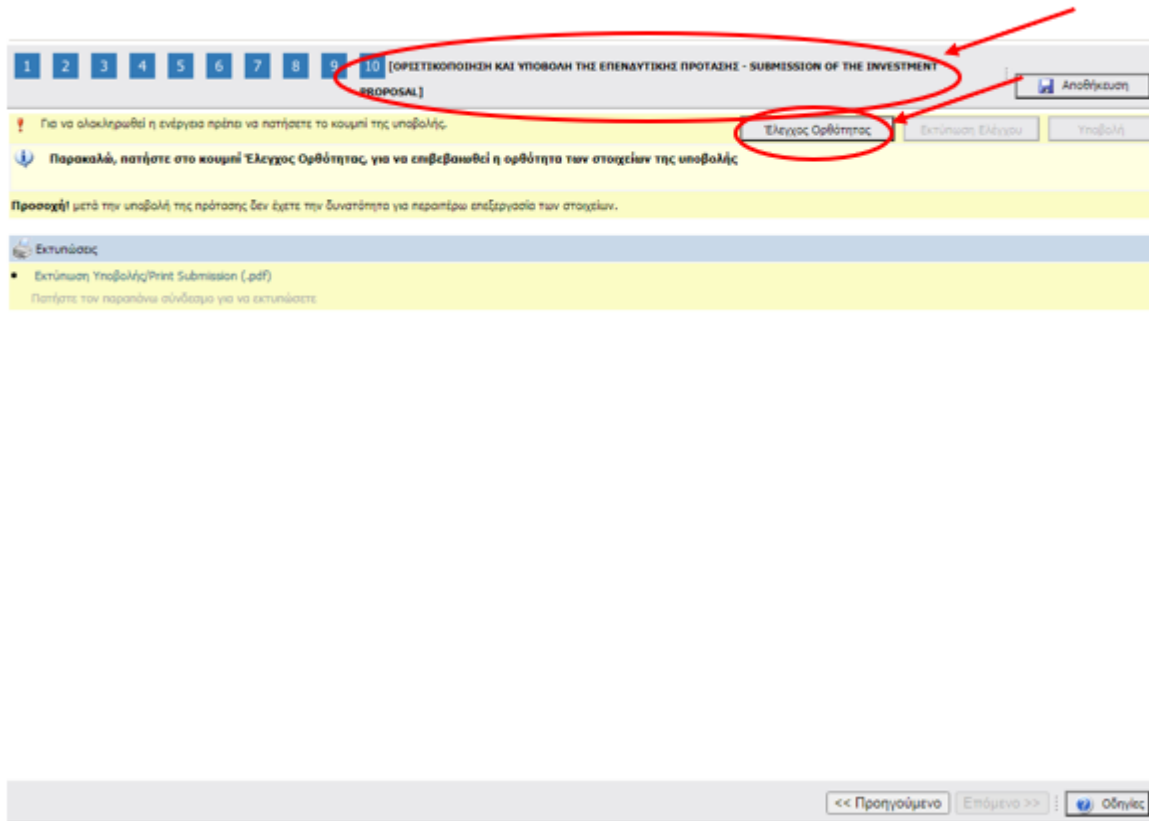


Με τη συγχρηματοδότηση της Ελλάδας και της Ευρωπαϊκής Ένωσης



**Βήμα 10 Οριστικοποίηση και υποβολή της επενδυτικής πρότασης-Submission of the investment proposal**

Στο βήμα **10 Οριστικοποίηση και υποβολή της επενδυτικής πρότασης-Submission of the investment proposal**, το οποίο αποτελεί το τελευταίο βήμα της ενέργειας για την υποβολή της αίτησης για χρηματοδότηση, ο χρήστης καλείται αρχικά, να κάνει έλεγχο ορθότητας της ενέργειας, και εν συνεχεία να την υποβάλει, προκειμένου να προωθηθεί προς αξιολόγηση στον αρμόδιο υπάλληλο του Φορέα.



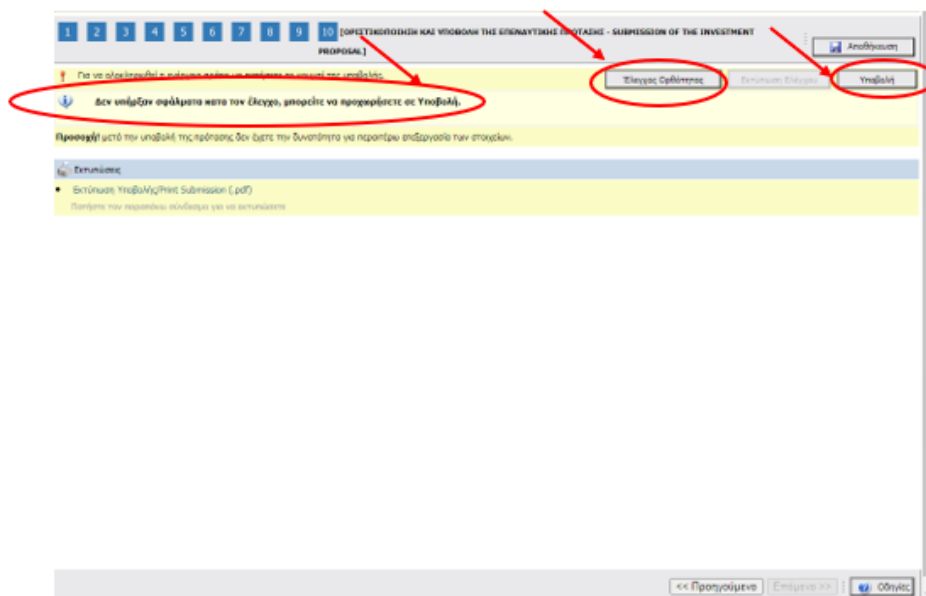
Αναλυτικότερα, ο χρήστης επιλέγει το βήμα **10 Οριστικοποίηση και υποβολή της επενδυτικής πρότασης-Submission of the investment proposal**, όπως εμφανίζεται στην προηγούμενη οθόνη.

Ο χρήστης καλείται να πατήσει το κουμπί Έλεγχος Ορθότητας, **Έλεγχος Ορθότητας** ώστε να διαπιστώσει εάν είναι συμπληρωμένα όλα τα υποχρεωτικά πεδία, που σχετίζονται με την υποβολή του αιτήματος της επιχείρησης του για ένταξη στο πρόγραμμα χρηματοδότησης. Επίσης, εμφανίζονται λάθη, παραλείψεις, καθώς και ενημερωτικά μηνύματα, όπως φαίνεται στην εικόνα παρακάτω.



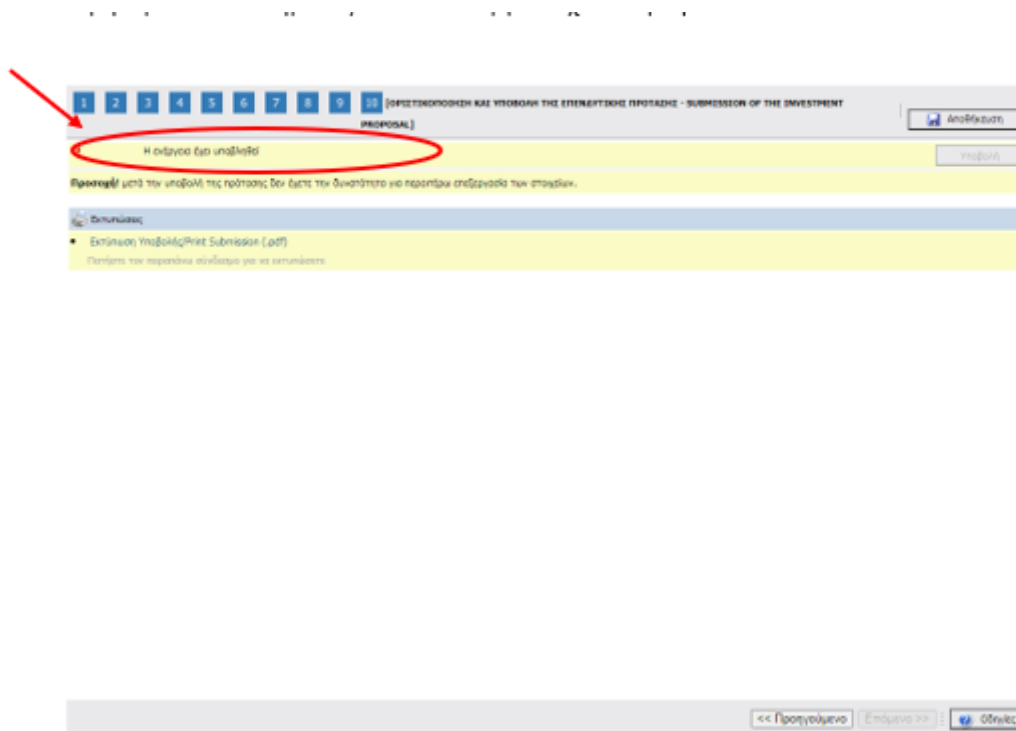
Εάν υπάρχουν σφάλματα ο χρήστης για να υποβάλει την αίτησή του θα πρέπει να συμπληρώσει/διορθώσει τα σφάλματα που του επισημαίνει το σύστημα.

Σε περίπτωση που δεν υπάρχουν σφάλματα κατά τον έλεγχο ορθότητας, ενεργοποιείται το κουμπί Υποβολή, και ο χρήστης μπορεί να προχωρήσει στην Υποβολή του αιτήματος πατώντας το κουμπί Υποβολή. Ο χρήστης μπορεί να προχωρήσει στην Υποβολή, εφόσον δεν εμφανίζονται μηνύματα σφαλμάτων κατά τον έλεγχο ορθότητας (π.χ. για τυχόν ασυμπλήρωτα πεδία από πλευράς χρήστη, ή μη συμπλήρωση υποχρεωτικών πεδίων, κ.λπ.). Μόλις περάσει από τον έλεγχο ορθότητας ανοίγει το κουμπί Υποβολή.



Έχοντας πατήσει ο χρήστης το κουμπί Υποβολή, το αίτημα της επιχείρησης έχει υποβληθεί στο σύστημα, και μπορεί να αξιολογηθεί από τον αρμόδιο υπάλληλο του Φορέα.

Το μήνυμα του συστήματος είναι «Η ενέργεια έχει υποβληθεί»



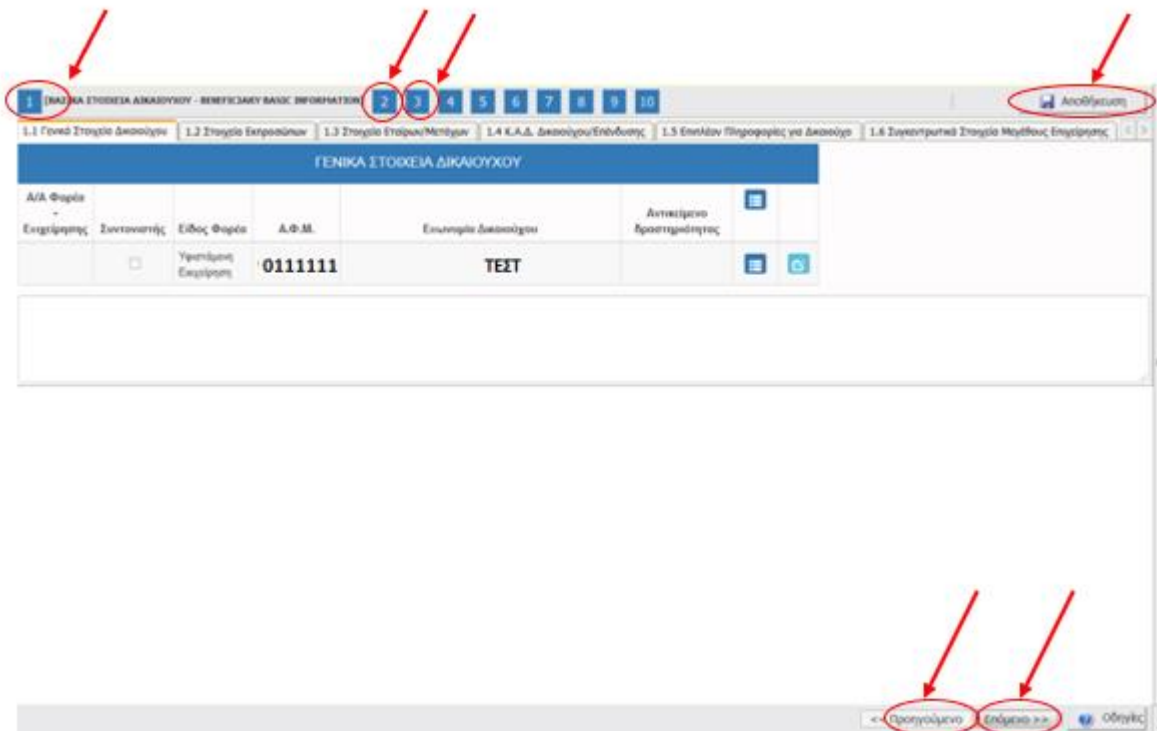
**ΠΡΟΣΟΧΗ !** Μετά την οριστική υποβολή του αιτήματος της επιχείρησης στο ΠΣΚΕ, δεν υπάρχει δυνατότητα, περαιτέρω διόρθωσης/τροποποίησης αυτής.

Επίσης, δεν υπάρχει δυνατότητα ακύρωσης της οριστικοποιημένης ηλεκτρονικής αίτησης. Υπάρχει δυνατότητα επεξεργασίας της αίτησης, όσο ακόμα δεν έχει οριστικοποιηθεί, είναι σε κατάσταση Σχέδιο/Draft (ανοιχτού αιτήματος).

Επισημαίνεται ότι, η επιχείρηση δύναται να υποβάλλει μία μόνο πρόταση, σύμφωνα με όσα ορίζει η πρόσκληση.

**ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΑ!** : Σας συμβουλεύουμε κάθε φορά που θα αποσυνδέεται ο χρήστης από το σύστημα ή όταν θα πηγαίνει από το ένα βήμα στο άλλο, να πατάει το κουμπί **Αποθήκευση**

Για αλλαγή βήματος, ο χρήστης επιλέγει το εικονίδιο του βήματος που θέλει να μεταβεί (π.χ. **1** ή **2** ή **3** κ.λπ. ή το κουμπί **Επόμενο >>** , **<< Προηγούμενο** ανάλογα με το που βρίσκεται κάθε φορά.



Ο χρήστης μετά την οριστικοποίηση της αίτησης , μπορεί να δει τον αριθμό κατάταξης του από το μενού **Οι υποβολές μου στήλη Σειρά Κατάταξης**. Μετά την οριστικοποίηση της αίτησης η κατάσταση της πρότασης είναι σε **Ηλεκτρονική Υποβολή / Submitted** και όχι σε κατάσταση **Σχέδιο/Draft**. **Σε περίπτωση που ο χρήστης διαπιστώσει ότι δεν υπάρχει αριθμός στη σειρά κατάταξης ή η κατάσταση είναι Σχέδιο/Draft, σημαίνει ότι δεν έχει υποβληθεί το αίτημα.**

Σειρά Κατάταξης	Κωδικός Ενέργειας	Κωδικός Έργου	Επιχείρηση	ΑΦΜ Επιχείρησης	Περιφέρεια	Υποκατάστημα	ΕΠ-Άξονας	Ημ/νία Έναρξης	Χρήστης Έναρξης	Ημ/νία Οριστικοποίησης	Χρήστης Οριστικοποίησης	Τρέχουσα Κατάσταση
3	869046	ΑΠΤ08-0007024	Test O.E.	011111111	Αττικής	ΚΠΑ2 ΑΘΗΝΩΝ	ΟΑΕΔ - Δράσης Roma - Αττική - Πρόγραμμα επιχορήγησης επιχειρηματικών πρωτοβουλιών απασχόλησης νέων ελεύθερων επαγγελματιών ηλικίας 20 έως 44 ετών, που ανήκουν σε περιθωριοποιημένες κοινωνικές ομάδες όπως οι Roma	16/1/2023 10:41:01 πμ	ROMA4 ROMA4	17/1/2023 10:55:30 πμ	ROMA4 ROMA4	Ηλεκτρονική υποβολή/Submitted

Ο χρήστης θα αξιολογηθεί βάσει των βαθμολογικών κριτηρίων και όχι βάσει της σειράς κατάταξης. Ο αριθμός κατάταξης και η κατάσταση Ηλεκτρονική Υποβολή/Submitted, υποδηλώνει την οριστικοποίηση της αίτησής του.