ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ

ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ & ΑΝΤΑΓΩΝΙΣΤΙΚΟΤΗΤΑΣ

Γενική Γραμματεία Δημοσίων Επενδύσεων - ΕΣΠΑ
Ειδική Υπηρεσία Διαχείρισης
Ε.Π. "Ανταγωνιστικότητα & Επιχειρηματικότητα"

ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ

«ΕΝΙΣΧΥΣΗ ΜΙΚΡΟΜΕΣΑΙΩΝ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΩΝ ΠΟΥ ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΠΟΙΟΥΝΤΑΙ ΣΤΟΥΣ ΤΟΜΕΙΣ ΜΕΤΑΠΟΙΗΣΗΣ, ΤΟΥΡΙΣΜΟΥ, ΕΜΠΟΡΙΟΥ - ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ»

Οδηγός υλοποίησης έργων Δικαιούχων

Π.Ε.Π. ΑΤΤΙΚΗΣ, Π.Ε.Π. ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ – ΘΡΑΚΗΣ, Π.Ε.Π. ΚΡΗΤΗΣ ΚΑΙ ΝΗΣΩΝ ΑΙΓΑΙΟΥ, Π.Ε.Π. ΘΕΣΣΑΛΙΑΣ - ΣΤΕΡΕΑΣ ΕΛΛΑΔΑΣ ΚΑΙ ΗΠΕΙΡΟΥ, Π.Ε.Π. ΔΥΤΙΚΗΣ ΕΛΛΑΔΑΣ - ΠΕΛΟΠΟΝΝΗΣΟΥ - ΙΟΝΙΩΝ ΝΗΣΩΝ

ΕΘΝΙΚΟ ΣΤΡΑΤΗΓΙΚΟ ΠΛΑΙΣΙΟ ΑΝΑΦΟΡΑΣ 2007-2013
ΕΣΠΑ 2007-2013

Απρίλιος 2014
4η έκδοση

Ευρωπαϊκή Ένωση
Ευρωπαϊκό Ταμείο Περιφερειακής Ανάπτυξης

ΕΦΕΠΑΕ
ΕΘΝΙΚΗΣ ΦΟΡΕΑΣ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΙΑΚΟΥ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ
"ΑΝΤΑΓΩΝΙΣΤΙΚΟΤΗΤΑ & ΕΠΙΧΕΙΡΗΜΑΤΙΚΟΤΗΤΑ"

ΕΣΠΑ 2007-2013
πρόγραμμα για την ανάπτυξη
Ποιότητα ζωής για όλους

(Με τη συγχρηματοδότηση της Ελλάδας και του Ευρωπαϊκού Ταμείου Περιφερειακής Ανάπτυξης της Ευρωπαϊκής Ένωσης)

Πίνακας Περιεχομένων

Πίνακας Περιεχομένων 2

1. Υλοποίηση επένδυσης..... 6

1.1 Υλοποίηση Φυσικού αντικειμένου 6

1.2 Υλοποίηση Οικονομικού αντικειμένου 7

1.3 Βασικές επισημάνσεις..... 11

2. Υποβολή Αιτήματος Επαλήθευσης - Πιστοποίησης δαπανών 13

2.1 Αίτημα Επαλήθευσης - Πιστοποίησης..... 13

2.2 Παραστατικά δαπανών και εξοφλήσεων 15

2.3 Παραδοτέα..... 16

2.3.1 Επισημάνσεις ανά κατηγορία δαπανών 16

2.3.2 Γενικά παραδοτέα που αφορούν το έργο 19

2.4 Λογιστικές εγγραφές 20

2.4.1 Βιβλία Β' κατηγορίας/Απλογραφικά βιβλία..... 20

2.4.2 Βιβλία Γ' κατηγορίας/Διπλογραφικά βιβλία 21

2.5 Δάνειο και Εκχώρηση έναντι επιχορήγησης..... 21

2.5.1 Δάνειο 21

2.5.2 Δάνειο και Χρηματοδοτικά Εργαλεία 22

2.5.3 Εκχώρηση έναντι επιχορήγησης..... 24

2.6 Νόμιμη Λειτουργία..... 24

3. Υποβολή αιτήματος τροποποίησης 26

3.1 Αίτημα Αλλαγής Υπευθύνου Έργου 27

3.2 Αίτημα Αλλαγής Νομίμου Εκπροσώπου..... 27

3.3 Αίτημα Αλλαγής Έδρας ή/και Αλλαγής Τόπου Εγκατάστασης..... 28

3.4 Αίτημα Αλλαγής Εταιρικής-Μετοχικής Σύνθεσης..... 28

3.5 Αίτημα Αλλαγής Νομικής Μορφής 29

3.6 Αίτημα Αλλαγής Επωνυμίας 30

3.7 Αίτημα Παράτασης 30

3.8 Αίτημα Αλλαγής Χρηματοδοτικού Σχήματος 30

3.9 Αίτημα Τροποποίησης Φυσικού και Οικονομικού Αντικειμένου 31

4. Προετοιμασία για την επιτόπια Επαλήθευση/Πιστοποίηση 34

5. Καταβολή ενίσχυσης (δημόσιας χρηματοδότησης) 36

5.1 Δυνατότητα λήψης προκαταβολής 37

5.2 Διαδικασία λήψης ενίσχυσης 38

5.3 Απαιτούμενα δικαιολογητικά 38

6. Υποχρεώσεις Δικαιούχου μετά την ολοκλήρωση και παραλαβή του έργου 42

7. Καλές πρακτικές και χρήσιμες συμβουλές για την ορθή παρακολούθηση της πράξης (έργου) από το Δικαιούχο 44

8. Επικοινωνία – Πληροφορίες 47

Παράρτημα: 48

1. Υπόδειγμα βεβαίωσης προμηθευτή για το καινουργές και αμεταχείριστο του εξοπλισμού 48

2. Υπόδειγμα βεβαίωσης προμηθευτή για το καινουργές και αμεταχείριστο του λογισμικού/άδεια κατοχής-χρήσης 49

3. Προδιαγραφές πινακίδας πληροφόρησης & δημοσιότητας 50

Ο παρών Οδηγός αποτελεί ένα χρηστικό εργαλείο, συμπληρωματικό του Οδηγού του Προγράμματος «**Ενίσχυση Μ.Μ.Ε. που δραστηριοποιούνται στους τομείς Μεταποίησης – Τουρισμού – Εμπορίου – Υπηρεσιών στο πλαίσιο του ΕΣΠΑ 2007- 2013**», όπως ισχύει, που έχει ως βασικό στόχο να παρουσιάσει με τρόπο κατανοητό και περιεκτικό:

- την ενημέρωση κάθε Δικαιούχου για τον τρόπο υλοποίησης του φυσικού και οικονομικού αντικειμένου της πράξης του **υπενθυμίζοντας εκ νέου** τις υποχρεώσεις του και δίνοντας **περαιτέρω διευκρινίσεις** για ορισμένα σημεία που περιγράφονται στον Οδηγό του Προγράμματος και τις εγκεκριμένες τροποποιήσεις του,
- την **αποτελεσματικότερη** παρακολούθηση της πράξης (επένδυση/έργο) εκ μέρους του ΕΦΕΠΑΕ και των εταίρων του,
- την **επιτυχή** ολοκλήρωση της πράξης από το Δικαιούχο σύμφωνα με τον Οδηγό του Προγράμματος και την απόφαση ένταξης και χρηματοδότησής της,
- την **πλήρη** απορρόφηση της ενίσχυσης (Δημόσιας Χρηματοδότησης/ επιχορήγησης) που αναλογεί στον εγκεκριμένο προϋπολογισμό της πράξης του Δικαιούχου.

Τα όσα αναγράφονται στον παρόντα οδηγό συνιστούν απλές διευκρινίσεις και δεν συνιστούν τροποποίηση των όρων και προϋποθέσεων της Προκήρυξης, του Οδηγού της παρούσας Δράσης και των Παραρτημάτων τούτων.

Από τη μεριά του Δικαιούχου, κρίνεται σκόπιμο να μελετήσει με ιδιαίτερη προσοχή τον Οδηγό και να επωφεληθεί από το περιεχόμενό του. Η συνεχής επίκληση της γραφειοκρατίας δεν ανταποκρίνεται πάντοτε στην πραγματικότητα, καθώς η τήρηση του Οδηγού Υλοποίησης θα επιφέρει την επιτυχή ολοκλήρωση της πράξης απαλλάσσοντας τον Δικαιούχο από πρόσθετη και άσκοπη γραφειοκρατία, καθώς και άσκοπες καθυστερήσεις.

Τις οδηγίες αυτές κάθε Δικαιούχος μπορεί να τις λάβει από την ιστοσελίδα του ΕΦΕΠΑΕ (www.efepae.gr), καθώς και τις ιστοσελίδες των εταίρων του (βλέπε Παράγραφο 8 «Επικοινωνία – Πληροφορίες»).

Για τυχόν **τροποποιήσεις στο περιεχόμενο του Οδηγού Υλοποίησης, στο περιεχόμενο του Οδηγού του Προγράμματος, καθώς και στην απόφαση**

ένταξης και χρηματοδότησής της πράξης έκαστου Δικαιούχου του προγράμματος, θα υπάρξει πάντοτε πλήρης και εμπεριστατωμένη ενημέρωση των Δικαιούχων από τον ΕΦΕΠΑΕ.

Είμαστε πάντοτε στη διάθεσή σας για οποιαδήποτε επιπρόσθετη διευκρίνιση ή πληροφορία.

ΚΑΛΗ ΕΠΙΤΥΧΙΑ

1. Υλοποίηση επένδυσης

1.1 Υλοποίηση Φυσικού αντικειμένου

Η υλοποίηση του Φυσικού αντικειμένου του επιχειρηματικού σας σχεδίου είναι το πιο κρίσιμο σημείο για τη σωστή εκτέλεση της επένδυσης.

Ο πίνακας **Γ.1 «Αναλυτικός Πίνακας Δαπανών»** του εγκεκριμένου τεχνικού παραρτήματος περιγράφει το φυσικό αντικείμενο που υποχρεούστε να υλοποιήσετε. Περιέχει τις τελικά εγκεκριμένες κατηγορίες δαπανών της πρότασης που υποβάλατε, με τις αντίστοιχες προσφορές/τιμολόγια, όπως αυτές διαμορφώθηκαν ύστερα από την Αξιολόγηση και την τυχόν παρέμβαση της Γνωμοδοτικής Επιτροπής που ακολούθησε. Ο πίνακας **είναι δεσμευτικός για κάθε επιχείρηση και η πιστοποίηση της ορθής εκτέλεσης των εργασιών που περιγράφονται αποτελεί απαραίτητη προϋπόθεση για την εκταμίευση της αναλογούσας χρηματοδότησης.**

Στην πραγματικότητα όποια ενέργεια περιλαμβάνεται στον πίνακα αυτό πρέπει να υλοποιηθεί με τον ίδιο ακριβώς τρόπο που περιγράφεται στην πρόταση (είδος, μοντέλο, ποσότητα, κλπ) με **μετασχηματισμό των αρχικών προσφορών που υποβάλατε στην πρόταση, σε τιμολόγια.**

Απόκλιση από τον παραπάνω γενικό κανόνα μπορεί να συμβεί υπό προϋποθέσεις και εφόσον προηγουμένως υποβληθεί αίτημα τροποποίησης φυσικού ή/και οικονομικού αντικειμένου (βλέπε σχετική διαδικασία στο κεφάλαιο 3), το οποίο πρέπει να εγκριθεί, είτε από τον ΕΦΕΠΑΕ είτε από την Επιτροπή Παρακολούθησης του Προγράμματος, εκτός και αν οι τροποποιήσεις εμπίπτουν στις διατάξεις της από 26-02-2014/3641/2414/Α2 τροποποίησης του οδηγού εφαρμογής, όπως αυτές περιγράφονται στην παράγραφο 16.1 αυτού.

Απαραίτητα τεκμήρια της υλοποίησης του φυσικού αντικειμένου του έργου σας, εκτός του επιτόπιου ελέγχου, θεωρούνται τα **παραδοτέα** της κάθε κατηγορίας ενέργειας τα οποία **υποχρεωτικά** θα συνοδεύουν το Αίτημα Επαλήθευσης – Πιστοποίησης και τα οποία αναφέρονται στα παραρτήματα **VII** και **XV** του Οδηγού του προγράμματος, όπως αυτά έχουν τροποποιηθεί και ισχύουν.

Κατά την υλοποίηση του φυσικού αντικειμένου και των τροποποιήσεων στις οποίες ενδεχομένως θα προβείτε, πρέπει να λαμβάνονται υπόψη **οι επιλέξιμες για το πρόγραμμα δαπάνες, όπως αυτές περιγράφονται αναλυτικά στο Παράρτημα**

VII του Οδηγού και τα παραδοτέα που απαιτεί το πρόγραμμα για την καθεμιά, όπως προαναφέρθηκε.

Για την υλοποίηση, την επαλήθευση-πιστοποίηση μιας δαπάνης και μέχρι την ολοκλήρωση της Πράξης πρέπει να τηρείται ο όρος της Υπουργικής Απόφασης Ένταξης των Πράξεων που αναφέρει: «οι δαπάνες των έργων θα πρέπει να συνδέονται με τον/τους ΚΑΔ της επένδυσης, σύμφωνα με την ενότητα 6.1 του Οδηγού Εφαρμογής και το Παράρτημα ΙΙ αυτού. Συνεπώς, εάν κατά την πιστοποίηση του έργου από τον ΕΦΕΠΑΕ διαπιστωθεί ότι δαπάνες εξυπηρετούν μη επιλέξιμες δραστηριότητες θα περικόπτονται».

Σημαντικό: Οι επιχειρήσεις που συμμετέχουν στο πρόγραμμα θα πρέπει να διαθέτουν ή να μεριμνήσουν για τις κατάλληλες υποδομές με σκοπό την ελαχιστοποίηση των εμποδίων πρόσβασης ατόμων με αναπηρία (ΑμεΑ) (Παράγραφος 2.3.11 Α). Στην αντίθετη περίπτωση το επενδυτικό τους σχέδιο δεν δικαιούται κοινοτικής χρηματοδότησης.

1.2 Υλοποίηση Οικονομικού αντικειμένου

Το οικονομικό αντικείμενο του έργου που υλοποιεί η επιχείρηση συνδέεται άμεσα και με το φυσικό αντικείμενο αυτής.

Καθοριστικό σημείο για την επιτυχή ολοκλήρωσή του είναι η σωστή έκδοση και εξόφληση των παραστατικών που αφορούν στις πραγματοποιηθείσες δαπάνες στις οποίες θα προβεί η επιχείρηση κατά τη διάρκεια υλοποίησης.

Τα παραστατικά που πρέπει να τηρούνται για τις ανάγκες της επένδυσης συνοδεύονται υποχρεωτικά από τα προβλεπόμενα από την ελληνική φορολογική νομοθεσία **λογιστικά έγγραφα κατά περίπτωση** (τα οποία αναφέρονται αναλυτικά στο Παράρτημα VII του Οδηγού του προγράμματος) για την τεκμηρίωση και επαλήθευση (πιστοποίηση) της ορθής υλοποίησης του οικονομικού αντικειμένου.

Η εξόφληση όλων των παραστατικών πρέπει να γίνεται σύμφωνα με τα οριζόμενα στο Παράρτημα VII του Οδηγού του προγράμματος (Παράγραφος Δ).

Επισημαίνεται ότι σε κάθε περίπτωση:

- **Δεν επιτρέπεται κατακερματισμός της δαπάνης που οδηγεί σε αποφυγή των οριζόμενων υποχρεώσεων για την εξόφληση τιμολογίων** (δηλαδή δεν

επιτρέπεται τμηματική **<u>τιμολόγηση μιας ενιαίας δαπάνης με σκοπό την αποφυγή πληρωμής μέσω τράπεζας</u>**).

- **Δεν είναι αποδεκτή η εξόφληση δαπανών με επιταγές τρίτων.**
- **Ο ΦΠΑ δεν είναι επιλέξιμος για όλες τις επιχειρήσεις, <u>πλην όσων δεν υπόκεινται σε καθεστώς ΦΠΑ.</u>**
- Για τους ανωτέρω τρόπους εξόφλησης δαπανών **απαιτούνται και οι αντίστοιχες λογιστικές εγγραφές στα βιβλία της επιχείρησης**, όπως αναλυτικά περιγράφονται στο Παράρτημα VII του Οδηγού του Προγράμματος.

<u>Επιπρόσθετα επισημαίνονται τα κάτωθι:</u>

- Το έντυπο κίνησης τραπεζικού λογαριασμού **(extrait)** πρέπει να φέρει τα στοιχεία του δικαιούχου και τον αριθμό του λογαριασμού.
- Οι χρεωστικοί τόκοι, οι προμήθειες χρηματοπιστωτικών συναλλαγών, τα έξοδα συναλλάγματος και χρεωστικές συναλλαγματικές διαφορές καθώς και τα λοιπά καθαρά χρηματοοικονομικά έξοδα του δικαιούχου θεωρούνται λειτουργικά έξοδα και **είναι επιλέξιμα μόνο στην περίπτωση που είναι επιλέξιμη η ενίσχυση των λειτουργικών δαπανών της επιχείρησης.**
- **Όλες οι εταιρείες-προμηθευτές της επιχείρησης για τις δαπάνες του προγράμματος θα πρέπει να τηρούν εταιρικό τραπεζικό λογαριασμό**. Σε περίπτωση καταθέσεων σε προσωπικό λογαριασμό και όχι εταιρικό (εξαιρούνται οι προμηθευτές που είναι ατομικές επιχειρήσεις) δεν θα πιστοποιούνται οι εν λόγω δαπάνες.
- Δεν είναι αποδεκτή η εξόφληση του προμηθευτή με οποιοδήποτε τρόπο από τους εταίρους/μετόχους της επιχείρησης.
- Τιμολόγια που είναι ξενόγλωσσα (εκτός αγγλικής) και δυσκολεύουν την απόφαση για την επιλεξιμότητά τους μπορεί να ζητηθεί η μετάφραση τους στην ελληνική γλώσσα από επίσημο φορέα.
- Σε περιπτώσεις προμηθειών από το εξωτερικό θα προσκομίζονται για την πιστοποίηση των δαπανών όλα τα συνοδευτικά έγγραφα, το απαιτούμενο προτιμολόγιο (Proforma Invoice) και τα αντίστοιχα τραπεζικά εμβάσματα. Δηλαδή:
    - Εντολή έκδοσης εντάλματος/γραμμάτιο είσπραξης όπου να αναγράφεται ο δικαιούχος, καθώς και ο αριθμός του εξοφλούμενου παραστατικού
    - SWIFT όπου να αναγράφεται ο δικαιούχος, καθώς και ο αριθμός του εξοφλούμενου παραστατικού.

- Στα παραστατικά εξόφλησης (καταθετήρια, αποδείξεις κλπ) πρέπει να αναφέρονται λεπτομερώς τα στοιχεία συναλλαγής (π.χ. καταθέτης, αριθμός τιμολογίου, λήπτης κατάθεσης κλπ).
- Στις περιπτώσεις παραστατικών που υπόκεινται σε παρακράτηση φόρου (π.χ. αποδείξεις παροχής υπηρεσιών με παρακράτηση 20% επί της καθαρής αξίας ή τιμολόγια παροχής υπηρεσιών εργολάβου με παρακράτηση 3% επί της καθαρής αξίας), η παρακράτηση αποδίδεται από τον πελάτη στην εφορία. Στις περιπτώσεις αυτές θα προσκομίζεται αντίγραφο της δήλωσης απόδοσης παρακρατούμενων φόρων και η εξόφληση του αναλογούντος φόρου.
- Απαιτείται η ύπαρξη εξοφλητικής απόδειξης για το σύνολο των τιμολογίων ή έγγραφο ισοδύναμης αποδεικτικής αξίας (π.χ. Βεβαίωση προμηθευτή), **απαραίτητα με σφραγίδα και υπογραφή προμηθευτή και σαφή αναγραφή των τιμολογίων που εξοφλήθηκαν**.
- Όταν η πληρωμή γίνεται με κατάθεση σε τραπεζικό λογαριασμό του προμηθευτή και στο καταθετήριο δεν φαίνεται ως καταθέτης η επιχείρηση (δικαιούχος) αλλά κάποιος τρίτος (πχ εργαζόμενος ή πρόσωπο που δε φαίνεται από τα δικαιολογητικά να σχετίζεται με την εταιρία), τότε απαιτείται υπεύθυνη δήλωση του νομίμου εκπροσώπου όπου θα δηλώνεται ότι το τρίτο πρόσωπο ενήργησε για λογαριασμό της επιχείρησης.
- Όταν η πληρωμή γίνεται με επιταγή, πρέπει να υπάρχουν αντίγραφα των εξοφλητικών αποδείξεων, των σωμάτων των επιταγών, μαζί με αντίγραφο της κίνησης του τραπεζικού λογαριασμού (extrait), όπου θα φαίνεται η εξόφληση των επιταγών **ή βεβαίωση της οικείας τράπεζας ότι η εν λόγω επιταγή έχει εξοφληθεί**. Σε περίπτωση που δεν έχουν κρατηθεί τα σώματα των επιταγών, πρέπει να τα αναζητήσει ο δικαιούχος της ενίσχυσης από το κατάστημα που εισπράχτηκε η επιταγή.
- **<u>Ειδικά για τις περιπτώσεις εξόφλησης μέσω πιστωτικής κάρτας</u>** επισημαίνονται τα κάτωθι:
    - Προϋπόθεση για την πιστοποίηση της πληρωμής είναι η κάρτα να είναι στο όνομα του δικαιούχου της ενίσχυσης, δηλαδή του επιχειρηματία μόνο στην περίπτωση των ατομικών επιχειρήσεων και οπωσδήποτε εταιρική σε περίπτωση που ο δικαιούχος της ενίσχυσης είναι νομικό πρόσωπο.

- Η εξόφληση του μηνιαίου λογαριασμού της κάρτας πρέπει να αφορά στο σύνολο της εκκαθαρισμένης οφειλής και όχι στην ελάχιστη καταβολή.
- Αν για την εν λόγω δαπάνη δίνεται το δικαίωμα εξόφλησης σε «Δόσεις μέσω Πιστωτικής Κάρτας», τότε προφανώς απαιτούνται εξοφλημένοι στο σύνολό τους όλοι οι μηνιαίοι Λογαριασμοί των Δόσεων που συμφωνήθηκαν.
- Σε κάθε περίπτωση ως ημερομηνία εξόφλησης κάθε τέτοιας δαπάνης θεωρείται η ημερομηνία καταβολής, στην αντίστοιχη τράπεζα, της τελευταίας δόσης του αντίστοιχου μηνιαίου λογαριασμού της κάρτας.
- Σε κάθε περίπτωση **πρέπει να υπάρχει επαρκής διαδρομή ελέγχου όσον αφορά στην εξόφληση του λογαριασμού της κάρτας και να αποδεικνύεται μέσω της κίνησής του η εξόφληση των παραστατικών δαπανών της επένδυσης.**

- Για τον έλεγχο των τιμών, οι αρμόδιες Υπηρεσίες και Επιτροπές μπορούν κατά τη διάρκεια της υλοποίησης ή και μετά την ολοκλήρωση της επένδυσης να ελέγχουν τα στοιχεία αξίας των μηχανημάτων και εξοπλισμού. Οι αρμόδιες Υπηρεσίες ή και οι Επιτροπές μπορεί να ζητούν από τον δικαιούχο, τον προμηθευτικό οίκο ή και τρίτους πρόσθετα κατά την κρίση τους στοιχεία και πληροφορίες για εξακρίβωση της αξίας, για τον έλεγχο των τιμών αυτών. Για τον έλεγχο του κόστους των λοιπών πάγιων στοιχείων της επένδυσης μπορούν να χρησιμοποιούνται από τις αρμόδιες υπηρεσίες και Επιτροπές κάθε είδους αποδεικτικά στοιχεία, όπως μέθοδοι κοστολόγησης κτιριακών και άλλων κατασκευαστικών εργασιών από το ΤΕΕ που θα λαμβάνουν υπόψη τη φύση και το είδος των συγκεκριμένων κτιριακών κατασκευών. **Ο ΕΦΕΠΑΕ έχει το δικαίωμα περικοπής εγκεκριμένων δαπανών κατά την πιστοποίηση τους, αν αυτές δεν εξυπηρετούν τη σκοπιμότητα του επιχειρηματικού σχεδίου ή κριθούν υπερβολικές ως προς το κόστος τους.** Η όποια περικοπή γίνεται, απαιτείται να είναι αιτιολογημένη.

Σε όλες τις περιπτώσεις, τα σχετικά παραστατικά εξοφλούνται σύμφωνα με τα εκάστοτε ισχύοντα στον Κώδικα Φορολογικής Απεικόνισης Συναλλαγών (Κ.Φ.Α.Σ.).

Υπενθυμίζεται ότι **αναλυτικά** τα παραδοτέα που αφορούν στις λογιστικές εγγραφές αναφέρονται αναλυτικά στο Παράρτημα VII του Οδηγού του προγράμματος.

1.3 Βασικές επισημάνσεις

Με δεδομένα ότι

- δεν θεωρούνται επιλέξιμες οι δαπάνες που πραγματοποιούνται πριν από τον χρόνο έναρξης επιλεξιμότητας δαπανών και
- το σύνολο των παραστατικών πρέπει να έχει εκδοθεί και εξοφληθεί έως την ημερομηνία ολοκλήρωσης του έργου,

σας επισημαίνουμε τα κάτωθι:

- **<u>Ως ημερομηνία έναρξης επιλεξιμότητας δαπανών</u> ορίζεται:**
  - Για τις δαπάνες οι οποίες υπάγονται στο **Κανονισμό De Minimis** (Ανάλογα με την Περιφέρεια) η **ημερομηνία προκήρυξης του Προγράμματος (11/01/2013).** Σε περίπτωση που διαπιστωθούν είτε δαπάνες (δελτία αποστολής, CMR, τιμολόγια, έκδοση επιταγής, κλπ) είτε μερική ή ολική εξόφληση δαπανών (πχ προκαταβολή) αυτής της κατηγορίας **πριν την ημερομηνία προκήρυξης του Προγράμματος (11/01/2013)**, **οι εν λόγω δαπάνες είναι μη επιλέξιμες** για χρηματοδότηση.
  - Για τις δαπάνες οι οποίες υπάγονται στο **Γενικό Απαλλακτικό Κανονισμό** (Ανάλογα με την Περιφέρεια) **η ημερομηνία ηλεκτρονικής υποβολής της πρότασης στο Πρόγραμμα.** Σε περίπτωση που διαπιστωθούν είτε δαπάνες (δελτία αποστολής, CMR, τιμολόγια, έκδοση επιταγής, κλπ) είτε μερική ή ολική εξόφληση δαπανών (πχ προκαταβολή) αυτής της κατηγορίας δαπανών, πριν την **ημερομηνία ηλεκτρονικής υποβολής της πρότασης στο Πρόγραμμα, <u>το σύνολο του επιχειρηματικού σχεδίου θεωρείται μη επιλέξιμο και η πρόταση απεντάσσεται.</u>**
  - Σημειώνεται ότι **οι λειτουργικές δαπάνες** μικρών και πολύ μικρών νέων και υπό σύσταση επιχειρήσεων **υπάγονται στον Γενικό Απαλλακτικό Κανονισμό** για όλες τις Περιφέρειες. Επομένως, ημερομηνία έναρξης επιλεξιμότητας λειτουργικών δαπανών είναι η ημερομηνία ηλεκτρονικής υποβολής της πρότασης.
- **Καταληκτική ημερομηνία για την ολοκλήρωση της επένδυσης**

Η προθεσμία ολοκλήρωσης των χρηματοδοτούμενων επενδύσεων δεν μπορεί να υπερβαίνει τους δεκαπέντε (15) μήνες από την ημερομηνία έκδοσης της Απόφασης Ένταξης για τις Θεματικές Ενότητες «Μεταποίηση» και «Τουρισμός», και τους δώδεκα (12) μήνες από την ημερομηνία έκδοσης της Απόφασης Ένταξης για τη

Θεματική Ενότητα «Εμπόριο -Υπηρεσίες» και οπωσδήποτε πριν από την 30/06/2015.

Σε περίπτωση αδυναμίας ολοκλήρωσης της επένδυσής σας μέχρι την ανωτέρω ημερομηνία, υπάρχει δικαίωμα λήψης τρίμηνης παράτασης (Αναλυτικά στην παράγραφο 3.7).

Τα αιτήματα παράτασης εγκρίνονται υπό την προϋπόθεση να έχουν υποβληθεί **εντός** της προθεσμίας ολοκλήρωσης της επένδυσης.

2. Υποβολή Αιτήματος Επαλήθευσης - Πιστοποίησης δαπανών

2.1 Αίτημα Επαλήθευσης - Πιστοποίησης

Η παρακολούθηση των έργων των δικαιούχων γίνεται μέσω επαληθεύσεων (διοικητικών ή/και επιτόπιων) του Φυσικού και Οικονομικού Αντικειμένου των έργων τους κατόπιν Αιτήματος Επαλήθευσης-Πιστοποίησης δαπανών του δικαιούχου.

Κάθε Αίτημα Επαλήθευσης - Πιστοποίησης ενεργοποιεί τις διαδικασίες επαλήθευσης - πιστοποίησης φυσικού και οικονομικού αντικειμένου του έργου, όσον αφορά στην υλοποίηση του επενδυτικού έργου και στην καταβολή της επιχορήγησης που αναλογεί.

Όλα τα αιτήματα πρέπει υποχρεωτικά να υποβληθούν ηλεκτρονικά μέσω του Πληροφοριακού Συστήματος Κρατικών Ενισχύσεων (ΠΣΚΕ) (www.ependyseis.gr/mis), αφού αυτό καταστεί διαθέσιμο. Αιτήματα που υποβλήθηκαν εξωσυστημικά πρέπει να καταχωρηθούν από τους δικαιούχους στο ΠΣΚΕ μετά τη λειτουργία των σχετικών μενού.

Στη συνέχεια **το αίτημα υποχρεωτικά υποβάλλεται σε έντυπη μορφή** στη διεύθυνση του εκάστοτε αρμόδιου γεωγραφικά εταίρου του ΕΦΕΠΑΕ, με σφραγίδα και υπογραφή στην τελευταία σελίδα του από τον Νόμιμο Εκπρόσωπο της επιχείρησης **και συνοδεύεται με τα κατά περίπτωση απαιτούμενα έγγραφα**, όπως αυτά περιγράφονται αναλυτικά στις επόμενες παραγράφους (Παράγραφοι 2.1-2.6)

Επισημαίνεται ότι **αιτήματα Ενδιάμεσης Επαλήθευσης - Πιστοποίησης δαπανών είναι δυνατόν να υποβληθούν μέχρι δύο (2) το πολύ** μετά την εκτέλεση τουλάχιστον του 30% του επιχορηγούμενου οικονομικού αντικειμένου (υποβληθείσες δαπάνες) και έως την εκτέλεση του 80% του επιχορηγούμενου οικονομικού αντικειμένου (υποβληθείσες δαπάνες).

Τα εν λόγω αιτήματα μπορεί να περιλαμβάνουν και προκαταβολές σε προμηθευτές, που αθροιστικά δε θα υπερβαίνουν το 50% του συνολικά εγκεκριμένου επιχορηγούμενου προϋπολογισμού.

Ο δικαιούχος έχει δικαίωμα υποβολής Αιτήματος Επαλήθευσης - Πιστοποίησης Ολοκλήρωσης (που να αφορά στο σύνολο του έργου) χωρίς την υποβολή Αιτήματος Ενδιάμεσης Επαλήθευσης - Πιστοποίησης.

Με την ολοκλήρωση του έργου, και το αργότερο εντός είκοσι (20) ημερολογιακών ημερών από την τυπική ημερομηνία λήξης του, είναι υποχρεωτική η υποβολή, από πλευράς δικαιούχου, Αιτήματος Επαλήθευσης – Πιστοποίησης Ολοκλήρωσης.

Δεν είναι δυνατόν να θεωρηθεί μία πράξη ως ολοκληρωμένη και κατά συνέπεια να παραληφθεί αν έχει υλοποιηθεί και πιστοποιηθεί οικονομικό αντικείμενο κάτω του ελάχιστου προβλεπόμενου προϋπολογισμού για την κάθε θεματική ενότητα («Εμπόριο – Υπηρεσίες» και «Τουρισμός» τουλάχιστον 20.000 € και για τη «Μεταποίηση» τουλάχιστον 30.000 €). Στην περίπτωση αυτή λαμβάνει χώρα εισήγηση του ΕΦΕΠΑΕ στην Επιτροπή Παρακολούθησης του προγράμματος για ανάκληση της απόφασης ένταξης και απένταξη του έργου από το πρόγραμμα.

Στις περιπτώσεις που κατά τον έλεγχο ο ελεγκτής διαπιστώσει ότι υπάρχουν σημαντικές αποκλίσεις / διαφοροποιήσεις σε σχέση με το ισχύον εγκεκριμένο Τεχνικό Παράρτημα, για τις οποίες δεν είχε υποβληθεί σχετικό αίτημα τροποποίησης, τότε το Πληροφοριακό Σύστημα Κρατικών Ενισχύσεων δίνει τη δυνατότητα να ολοκληρωθεί η διαδικασία της επαλήθευσης – πιστοποίησης χωρίς να ακυρωθεί το αίτημα επαλήθευσης - πιστοποίησης. Ο επενδυτής ωστόσο, υποχρεούται μετά από συνεννόηση με τον ελεγκτή, να υποβάλει αίτημα τροποποίησης. Για την αξιολόγηση και έγκρισή του ακολουθείται η προβλεπόμενη διαδικασία όπως περιγράφεται παρακάτω (Παράγραφος 3.9).

Επισημαίνεται ότι, αν δεν υποβληθεί και αξιολογηθεί αίτημα τροποποίησης φυσικού και οικονομικού αντικειμένου (ΦΟΑ), ο ελεγκτής προβαίνει στην ολοκλήρωση της σχετικής διαδικασίας βάσει του ισχύοντος εγκεκριμένου Τεχνικού Παραρτήματος, με ενδεχόμενη την περικοπή δαπανών ή και εισήγηση για την απένταξη του επιχειρηματικού σχεδίου με απόλυτη ευθύνη του δικαιούχου.

Η επαλήθευση-πιστοποίηση διακρίνεται σε διοικητική και επιτόπια.

Η **διοικητική** επαλήθευση διενεργείται υποχρεωτικά στις περιπτώσεις υποβολής Αιτημάτων Ενδιάμεσης Επαλήθευσης – Πιστοποίησης με δαπάνες που ανέρχονται κατ' ανώτατο στο 80% της συνολικά επιχορηγούμενης δαπάνης.

Στις διοικητικές επαληθεύσεις το σύνολο των αποδεικτικών στοιχείων/παραστατικών (τιμολόγια, αποδείξεις είσπραξης, δελτία παροχής υπηρεσιών, εξοφλήσεις, extrait, λογιστικές εγγραφές κλπ) **προσκομίζεται σε φωτοαντίγραφα**. Μαζί με τα παραστατικά, υποβάλλεται υπεύθυνη δήλωση του Ν.

1599/86 από το νόμιμο εκπρόσωπο της επιχείρησης με το γνήσιο της υπογραφής για το ακριβές αντίγραφο των παραστατικών εκ του πρωτοτύπου.

Η **επιτόπια** επαλήθευση διενεργείται υποχρεωτικά στην ολοκλήρωση του έργου και περιλαμβάνει έλεγχο του οικονομικού και του φυσικού αντικειμένου του έργου στο σύνολό του, καθώς και επίλυση θεμάτων που προέκυψαν σε τυχόν προηγηθείσα διοικητική επαλήθευση. Αναλυτικά η διαδικασία του επιτόπιου ελέγχου αναφέρεται στην Ενότητα 4.

Στην περίπτωση που δεν υποβληθεί εμπρόθεσμα Αίτημα Επαλήθευσης - Πιστοποίησης Ολοκλήρωσης, ο ΕΦΕΠΑΕ υποχρεούται στη **διενέργεια αυτεπάγγελτης επιτόπιας επαλήθευσης**, εφόσον έχει προηγηθεί εκταμίευση επιχορήγησης με Αίτημα Ενδιάμεσης Επαλήθευσης – Πιστοποίησης.

2.2 Παραστατικά δαπανών και εξοφλήσεων

Το σύνολο των τιμολογίων καθώς και των παραστατικών εξόφλησής τους, αποτελεί το δεύτερο βήμα στην προετοιμασία του φακέλου. Όλα τα παραστατικά πρέπει να είναι ταξινομημένα ανά δαπάνη ως εξής:

i. **Παραστατικά αγοράς** (Τιμολόγια, Τιμολόγια-Δελτία Αποστολής, Τιμολόγια Παροχής Υπηρεσιών, Αποδείξεις Παροχής Υπηρεσιών, Τιμολόγια Έργου, κλπ)
ii. **Δελτία αποστολής** (εφόσον υπάρχει υποχρέωση έκδοσής τους με βάση τον ΚΒΣ/ΚΦΑΣ) ή παραστατικά μεταφοράς για τιμολόγια εξωτερικού (π.χ. CMR, Packing List, Documento di Transporto, Bill of Landing, κ.λ.π.)
iii. **Παραστατικά εξόφλησης** όπως αυτά περιγράφονται ανά περίπτωση στο Παράρτημα VII του Οδηγού του Προγράμματος

Ειδικά για τις περιπτώσεις που το αίτημα επαλήθευσης-πιστοποίησης δαπανών περιλαμβάνει προκαταβολές σε προμηθευτές, πρέπει να προσκομίζονται τα σχετικά παραστατικά πληρωμής.

Οι πληρωμές προκαταβολών σε προμηθευτές πρέπει να είναι σύμφωνες με τα οριζόμενα στο Παράρτημα VII του Οδηγού του Προγράμματος (Παράγραφος Δ).

Σε περίπτωση προκαταβολών σε προμηθευτές εσωτερικού, πρέπει να προσκομίζεται αναλυτική προσφορά ή συμφωνητικό μεταξύ επενδυτή-προμηθευτή, που να αναγράφονται οι ακριβείς συμφωνηθέντες όροι της συναλλαγής μέχρι και την

πλήρη παράδοση/ολοκλήρωση και εξόφληση της δαπάνης η/και προσφορά που να περιλαμβάνει όρους πληρωμής.

Σε περίπτωση προκαταβολών σε προμηθευτές εξωτερικού, να προσκομίζεται προτιμολόγιο (Proforma Invoice).

2.3 Παραδοτέα

Τα παραδοτέα τόσο για το φυσικό όσο και για το οικονομικό αντικείμενο του έργου, αναφέρονται στο παράρτημα XV του οδηγού του προγράμματος. Σε κάθε περίπτωση προσαρμόζονται ανάλογα με το είδος και το περιεχόμενο της δαπάνης που υλοποιήθηκε και ανάλογα με το είδος επαλήθευσης (διοικητική ή επιτόπια επαλήθευση).

Επισημαίνεται, ότι εφόσον τεκμαίρεται ανάγκη, δύναται ο ελεγκτής να ζητήσει οποιοδήποτε επιπλέον δικαιολογητικό κρίνεται αναγκαίο, για την πιστοποίηση των δαπανών, με τη σχετική τεκμηρίωση.

Ειδικά για τις υπό σύσταση επιχειρήσεις, κατά το πρώτο αίτημα επαλήθευσης που θα υποβληθεί πρέπει να προσκομιστούν επιπλέον και όλα τα απαραίτητα δικαιολογητικά που αποδεικνύουν τη σύστασή τους, ήτοι:

- Βεβαίωση έναρξης εργασιών από την αρμόδια ΔΟΥ στην οποία να περιλαμβάνεται ο/οι επιλέξιμος/οι ΚΑΔ της επένδυσης. Μη αναγραφή του επιλέξιμου ΚΑΔ στην βεβαίωση αυτή, απαιτείται να αιτιολογηθεί.
- Αντίγραφο καταστατικού σύστασης (για νομικά πρόσωπα).

Επισημαίνεται ότι σε περίπτωση που από τα ως άνω δικαιολογητικά για τις υπό σύσταση επιχειρήσεις προκύπτει ανάγκη για αλλαγή των στοιχείων του ισχύοντος εγκεκριμένου τεχνικού παραρτήματος (π.χ. αλλαγή επωνυμίας/νομικής μορφής/ΑΦΜ/έδρας/τόπου υλοποίησης, κλπ) πρέπει να υποβληθούν αντίστοιχα αιτήματα τροποποιήσεων.

2.3.1 Επισημάνσεις ανά κατηγορία δαπανών

- Κατηγορία Δαπανών 6: «Πιστοποίηση συστημάτων διασφάλισης ποιότητας»

  Οι εν λόγω δαπάνες είναι επιλέξιμες με την προϋπόθεση ότι κατά την επαλήθευση /πιστοποίηση προσκομίζεται το **σχετικό πιστοποιητικό του διαπιστευμένου φορέα**, το οποίο θα πρέπει να έχει εκδοθεί έως την ημερομηνία της ολοκλήρωσης του έργου και **να αφορά πρώτη πιστοποίηση της επιχείρησης για το εν λόγω σύστημα**.

- Κατηγορία Δαπανών 7: «Λογισμικά και Υπηρεσίες»
  - **Δεν είναι επιλέξιμες οι δαπάνες που αφορούν σε ιδιοκατασκευή λογισμικού** από την ίδια την επιχείρηση που εγκρίθηκε για χρηματοδότηση.
  - **Δεν είναι επιλέξιμη η ανανέωση αγοράς άδειας χρήσης για υπάρχον λογισμικό στην επιχείρηση.**
  - **Δεν είναι επιλέξιμη η δαπάνη για υπηρεσίες clouding.**
  - **Σε περίπτωση αγοράς λογισμικού εφαρμογών που απευθύνεται σε πελατειακό κοινό,** θα πρέπει να λαμβάνεται μέριμνα να εξυπηρετεί τις ανάγκες ατόμων με αναπηρία (ΑμεΑ) σύμφωνα με το διεθνές πρότυπο Web Content Accessibility Guidelines (WCAG), έκδοση 2.0 σε επίπεδο AA (οι δαπάνες μετατροπής είναι επιλέξιμες)
- Κατηγορία Δαπανών 8: «Προβολή – Προώθηση»

  Στην κατηγορία αυτή, δεν αποτελούν επιλέξιμες δαπάνες:
  - το κόστος για την προβολή σε ραδιόφωνο/τηλεόραση και γενικότερα διαφημιστικό υλικό εκτός έντυπης μορφής
  - SEO (Search Engine Optimization)
  - χορηγίες
  - τα έξοδα μετακίνησης, διαμονής και διατροφής για συμμετοχή σε εκθέσεις,
  - η δημιουργία και εκτύπωση εταιρικής ταυτότητας (π.χ. επιστολόχαρτα, φάκελοι), οι επαγγελματικές κάρτες και γενικότερα η αγορά αναλωσίμων <u>με εξαίρεση τη δημιουργία εταιρικού σήματος (logo).</u>
  - η δημιουργία ιστοσελίδας, αν ήδη διέθετε ιστοσελίδα η επιχείρηση
- Κατηγορία Δαπανών 9: «Αμοιβές Συμβούλων»

Σημειώνεται ότι: Οι μελέτες πυροπροστασίας, περιβαλλοντικών επιπτώσεων, απόκτησης άδειας λειτουργίας της επιχείρησης ή νόμιμου απαλλακτικού από αυτήν, οι μελέτες επαγγελματικού κινδύνου και άλλες παρεμφερείς μελέτες δεν είναι επιλέξιμες.

Οι πιθανές δαπάνες ταξιδιών των συμβούλων περιλαμβάνονται στην συνολική αμοιβή τους και δεν είναι επιλέξιμες ως διακριτές δαπάνες.

Για κάθε συμβουλευτική υπηρεσία, <u>πρέπει να υπάρχει σχετική σύμβαση</u> με την επιχείρηση νομίμως θεωρημένη από την αρμόδια ΔΟΥ, ανεξαρτήτως του κόστους της συμβουλευτικής υπηρεσίας.

Για όλες τις δαπάνες και ειδικότερα για τις δαπάνες μελετών, θα πρέπει να αναφέρονται αναλυτικά το περιεχόμενο κάθε πεδίου της μελέτης, ο σκοπός, η μεθοδολογία και η μέθοδος έρευνας (πρωτογενής ή/και δευτερογενής) και τα εργαλεία που χρησιμοποιήθηκαν. Όλες οι δαπάνες θα αξιολογούνται για το εύλογο του κόστους καθώς και για τη σκοπιμότητά τους σε σχέση με την επιχείρηση και το επιχειρηματικό σχέδιο.

- Κατηγορία Δαπανών 10: «Λειτουργικές Δαπάνες»

Οι λειτουργικές δαπάνες είναι επιλέξιμες μόνο για τις νέες και υπό σύσταση μικρές και πολύ μικρές επιχειρήσεις. Οι λειτουργικές δαπάνες ενισχύονται στο πλαίσιο του Γενικού Απαλλακτικού Κανονισμού (ΕΚ) 800/2008. Σημειώνεται ότι το ποσοστό χρηματοδότησης είναι 25% για τις δαπάνες που πραγματοποιούνται κατά τα τρία πρώτα έτη μετά την ίδρυση της επιχείρησης και 15% κατά τα δύο επόμενα έτη.

Οι κάτωθι δαπάνες δεν είναι επιλέξιμες:

- Συνδρομές
- Εγγραφές/Εισφορές σε επιμελητήρια
- Δαπάνες φύλαξης
- Φιλοξενία ιστοσελίδας
- Αναλώσιμα/Πρώτες ύλες
- Δημοτικά τέλη/Παράβολα
- Σφραγίδα επιχείρησης
- Κατοχύρωση domain name ιστοσελίδας
- Αποσβέσεις
- Δαπάνες καθαριότητας/καθαρισμού
- Δαπάνες ασφάλειας (security)
- Δαπάνες ασφάλισης (εκτός εκθεμάτων)
- Δαπάνες συντήρησης εξοπλισμού

Σημειώνεται ότι στην παρούσα κατηγορία είναι επιλέξιμα τα κάτωθι: Οι μελέτες πυροπροστασίας, περιβαλλοντικών επιπτώσεων, απόκτησης άδειας λειτουργίας της επιχείρησης ή νόμιμου απαλλακτικού από αυτήν και οι μελέτες επαγγελματικού κινδύνου.

Επιλέξιμες δαπάνες αποτελούν και τα κάτωθι:

- Δαπάνες αποχέτευσης, εφόσον είναι ενσωματωμένες στο λογαριασμό ύδρευσης
- Κατοχύρωση εμπορικού σήματος
- Δαπάνες κοινοχρήστων
- Δαπάνη συμβολαιογράφου, εφόσον αφορά έξοδα ίδρυσης της επιχείρησης

2.3.2 Γενικά παραδοτέα που αφορούν το έργο

Α. Υποδομές ΑμεΑ

Οι επιχειρήσεις που συμμετέχουν στο πρόγραμμα θα πρέπει να διαθέτουν ή να μεριμνήσουν για τις κατάλληλες υποδομές με σκοπό την ελαχιστοποίηση των εμποδίων πρόσβασης ατόμων με αναπηρία (ΑμεΑ). **Στην αντίθετη περίπτωση το επενδυτικό τους σχέδιο δεν δικαιούται κοινοτικής χρηματοδότησης.**

Οι υποδομές ΑμεΑ ελέγχονται μόνο στην τελική επιτόπια επαλήθευση, όχι κατά την ενδιάμεση. Ελέγχεται η ύπαρξη υποδομών ΑμεΑ, πού είτε τις διέθετε η επιχείρηση και είχαν υλοποιηθεί σε προγενέστερο της επένδυσης χρόνο, είτε υλοποιήθηκαν με ιδία κεφάλαια της επιχείρησης μετά την ένταξη της πράξης στο πρόγραμμα «Ενίσχυση Μ.Μ.Ε. που δραστηριοποιούνται στους τομείς Μεταποίησης – Τουρισμού – Εμπορίου – Υπηρεσιών στο πλαίσιο του ΕΣΠΑ 2007- 2013».

Η λήψη φωτογραφιών κρίνεται απαραίτητη.

Περισσότερες πληροφορίες για την ισχύουσα νομοθεσία μπορούμε να αντλήσουμε από την Εθνική Συνομοσπονδία Ατόμων με Αναπηρία Ε.Σ.Α.με.Α:

Ελ. Βενιζέλου 236,

Τ.Κ. 16341 Ηλιούπολη Αθήνα

Τηλ. 210 9949837

Φαξ 2105238967

www.esaea.gr

e-mail: esaea@otenet.gr

Β. Πινακίδα πληροφόρησης και δημοσιότητας

Με την ολοκλήρωση του έργου και για τρία (3) έτη από την ημερομηνία ολοκλήρωσης του φυσικού και οικονομικού αντικειμένου ο επενδυτής υποχρεούται με βάση τον Κανονισμό (ΕΚ)1828/2006 της Ε.Ε. να τοποθετήσει σε εμφανές σημείο της επιχείρησής του πινακίδα ενημέρωσης σύμφωνα με τις προδιαγραφές που θα του υποδειχθούν από τον ΕΦΕΠΑΕ.

Στην επιτόπια τελική επαλήθευση για την παραλαβή της πράξης του Δικαιούχου το Όργανο επαλήθευσης ελέγχει την υποχρέωση του δικαιούχου για την **ανάρτηση της πινακίδας πληροφόρησης και δημοσιότητας** σύμφωνα με τις σχετικές οδηγίες για την κατασκευή και τοποθέτησή της (Παράρτημα Ι – 4)

Για το λόγο αυτό οι επιχειρήσεις είναι καλό να αποστέλλουν εκ των προτέρων μαζί με την αίτηση τελικής επαλήθευσης-πιστοποίησης της πράξης τους το σχετικό φωτογραφικό υλικό από την τοποθέτησή της. Σε διαφορετική περίπτωση το όργανο τελικής επαλήθευσης λαμβάνει επί τόπου φωτογραφίες από το χώρο ανάρτησής της.

2.4 Λογιστικές εγγραφές

Όσον αφορά στις λογιστικές εγγραφές, η τήρησή τους πρέπει να γίνεται σύμφωνα με τα όσα προβλέπονται από τον ισχύοντα Κώδικα Φορολογικής Απεικόνισης Συναλλαγών (ΚΦΑΣ). Για τις ανάγκες του προγράμματος και ανάλογα με τον τρόπο τήρησης, τα απαιτούμενα λογιστικά έγγραφα έχουν ως εξής:

2.4.1 Βιβλία Β' κατηγορίας/Απλογραφικά βιβλία

Σε περίπτωση χειρόγραφης τήρησης:

- Αντίγραφα (με υπογραφή και σφραγίδα του νομίμου εκπροσώπου της επιχείρησης ή/και του λογιστή της επιχείρησης) των σελίδων του Βιβλίου Εσόδων-Εξόδων για τους μήνες που έχουν πραγματοποιηθεί οι λογιστικές καταχωρήσεις των παραστατικών δαπανών που αφορούν στην επένδυση.

Σε περίπτωση μηχανογραφικής τήρησης:

- Αντίγραφα (με υπογραφή και σφραγίδα του νομίμου εκπροσώπου της επιχείρησης ή/και του λογιστή της επιχείρησης) των εκτυπώσεων του βιβλίου Εσόδων-Εξόδων των αντίστοιχων μηνών – ξεχωριστή εκτύπωση για κάθε μήνα, ώστε να φαίνονται και τα σύνολα του κάθε μήνα - όπου υπάρχει καταχώρηση παραστατικών δαπανών που αφορούν την επένδυση.
- Αντίγραφα (με υπογραφή και σφραγίδα του νομίμου εκπροσώπου της επιχείρησης ή/και του λογιστή της επιχείρησης) των μηνιαίων **(συνολικών)** καταστάσεων του βιβλίου Εσόδων-Εξόδων, για κάθε μήνα όπου υπάρχει καταχώρηση παραστατικών δαπανών που αφορούν στην επένδυση.

Επισημαίνεται ότι πρέπει να είναι καταχωρημένο στα πάγια της επιχείρησης το σύνολο των δαπανών, για τις οποίες ο Οδηγός του Προγράμματος ορίζει την απαίτηση αυτή.

2.4.2 Βιβλία Γ' κατηγορίας/Διπλογραφικά βιβλία

- Εκτυπώσεις (με υπογραφή και σφραγίδα του νομίμου εκπροσώπου της επιχείρησης ή/και του λογιστή της επιχείρησης) του Γενικού Ημερολογίου (λογιστικά άρθρα) για όλα τα τιμολόγια του έργου, καθώς και τις αντίστοιχες πληρωμές τους (για πληρωμές με επιταγές επιχείρησης απαιτείται και η εγγραφή της πληρωμής αυτής).
- Εκτυπώσεις (με υπογραφή και σφραγίδα του νομίμου εκπροσώπου της επιχείρησης ή/και του λογιστή της επιχείρησης) των αναλυτικών καθολικών των λογαριασμών που έχουν καταχωρηθεί (καρτέλες) για όλους τους λογαριασμούς που εμφανίζονται στα ως άνω λογιστικά άρθρα (π.χ. για τους λογαριασμούς προμηθευτή (50XX), ταμείου (38XX), Δανείων (52XX), Συμβούλων (61XX), Εξόδων (62XX), κλπ.). Εξαιρούνται τα αναλυτικά καθολικά που αφορούν την κατηγορία των παγίων (π.χ. 11XX, 12XX, 14XX, 16XX, κλπ), τα οποία και εμφανίζονται στο μητρώο παγίων της επιχείρησης.
- Αντίγραφο του αθεώρητου Βιβλίου (Μητρώου) Παγίων, όπου είναι καταχωρημένα όλα τα πάγια στοιχεία της επένδυσης, με σφραγίδα και υπογραφή από τον νόμιμο εκπρόσωπο της επιχείρησης ή/και του υπεύθυνου λογιστή.

2.5 Δάνειο και Εκχώρηση έναντι επιχορήγησης

2.5.1 Δάνειο

Υπενθυμίζεται ότι οι επιχειρήσεις που εντάσσονται στο παρόν πρόγραμμα και προκειμένου να καλύψουν το ποσό της ιδιωτικής συμμετοχής, μπορούν να χρησιμοποιήσουν ιδίους πόρους (ίδια συμμετοχή) ή/και δάνειο.

Εφόσον χρησιμοποιηθεί τραπεζικός δανεισμός, δεδομένου ότι ο τραπεζικός δανεισμός ***δεν είναι υποχρεωτικός***, θα πρέπει να επισημανθούν τα εξής::

- Ο τραπεζικός δανεισμός θα πρέπει να έχει τη μορφή τραπεζικού δανείου ή ομολογιακού δανείου εκδιδομένου σε δημόσια ή μη εγγραφή, ή δανείου από άλλους χρηματοδοτικούς οργανισμούς, αποκλειόμενης της μορφής αλληλόχρεου λογαριασμού. Επιτρέπεται η κίνηση του ανωτέρου δανείου να γίνεται και μέσω αλληλόχρεου λογαριασμού, εφόσον υπάρχει ξεχωριστή πράξη στον εν λόγω λογαριασμό, από την οποία να προκύπτει ότι το δάνειο προορίζεται για την υλοποίηση της επένδυσης, με σαφή αναφορά των όρων

σύναψης του δανείου. Το επενδυτικό δάνειο μπορεί να λαμβάνεται και σε συνάλλαγμα

- Το δάνειο πρέπει να έχει συναφθεί μεταγενέστερα από την ημερομηνία έναρξης επιλεξιμότητας δαπανών και σύμφωνα με το καθεστώς ενίσχυσης της κάθε Περιφέρειας.
- Μπορεί να χρησιμοποιηθεί μόνο ένα εργαλείο / δάνειο για τις ίδιες επιλέξιμες δαπάνες και η επιλογή είναι στην κρίση της επιχείρησης.
- Δάνειο για κεφάλαιο κίνησης δεν γίνεται αποδεκτό.
- Θα πρέπει να υποβληθεί στον ΕΦΕΠΑΕ σχετικό αίτημα για την ενσωμάτωση του τραπεζικού δανεισμού στο χρηματοδοτικό σχήμα του έργου (Παράγραφος 2.7). Απαιτούνται τα παρακάτω δικαιολογητικά:
    - Αντίγραφο της σχετικής σύμβασης δανείου μεταξύ της επιχείρησης και της Τράπεζας (και τις απαραίτητες πρόσθετες πράξεις εφόσον η κίνηση του δανείου λάβει χώρα μέσω ανοικτού αλληλόχρεου λογαριασμού) και βεβαίωση εκταμίευσης ή/και extrait για την ανάληψη του δανείου.
    - Λογιστικές εγγραφές (καρτέλα και γενικό ημερολόγιο) για την αρχική κίνηση (σύναψη) δανείου (λογαριασμός 45 ή 52), καθώς και για μεταγενέστερες κινήσεις, μόνο για επιχειρήσεις που τηρούν βιβλία Γ' κατηγορίας.

2.5.2 Δάνειο και Χρηματοδοτικά Εργαλεία

- Τα δάνεια που χορηγούνται με πόρους ΕΤΕπ, υπό την εγγύηση του ΕΛΤΕπ ΜΜΕ, δεν περιλαμβάνουν ενίσχυση.
- Όταν το δάνειο είναι συγχρηματοδοτούμενο (ΤΕΠΙΧ, JEREMIE), τότε θα πρέπει, κατ' αρχήν, να ισχύουν τα ακόλουθα:

    Το άθροισμα των πόρων της χρηματοδότησης να μην υπερβαίνει το κόστος του έργου. Δηλαδή το άθροισμα [δάνειο + επιχορήγηση] πρέπει να είναι μικρότερο ή ίσο του προϋπολογισμού του επιχειρηματικού σχεδίου που δανειοδοτείται.

    Το ΑΙΕ της επιδότησης επιτοκίου ή της επιδότησης της προμήθειας εγγυοδοσίας του δανείου, αθροίζεται επίσης με το δανειακό κεφάλαιο που πρόκειται να λάβει η επιχείρηση, ώστε το άθροισμα

[δανειακό κεφάλαιο + ΑΙΕ δανείου+ επιχορήγηση] να είναι μικρότερο ή ίσο του κόστους του έργου

Επιπλέον, θα πραγματοποιείται έλεγχος της σώρευσης των ενισχύσεων και συμμόρφωσης με τις απαιτήσεις των Κανονισμών κρατικών ενισχύσεων, ως κάτωθι.

- Έλεγχος σώρευσης δανείου που περιλαμβάνει επιδότηση επιτοκίου ή επιδότηση της προμήθειας εγγυοδοσίας, στις Περιφέρειες που υπάγονται στον Κανονισμό για ενισχύσεις ήσσονος σημασίας (de minimis) (ΕΚ) 1998/2006 (**Περιφέρειες Στερεάς Ελλάδας, Αττικής και Νοτίου Αιγαίου**):

  Δαπάνες που υπάγονται στον Κανονισμό για ενισχύσεις ήσσονος σημασίας (de minimis) (ΕΚ) 1998/2006 είναι οι δαπάνες των κατηγοριών 1-9 (δηλαδή, όλες οι δαπάνες πλην των λειτουργικών).

  Κατά την έγκριση του δανείου, η τράπεζα πραγματοποιεί τον συνήθη έλεγχο σώρευσης de minimis, δηλαδή εξετάζει τις ενισχύσεις de minimis που έλαβε η επιχείρηση κατά την προηγούμενη τριετία. Αυτές, αθροιζόμενες με το ΑΙΕ του δανείου, δηλαδή με την ενίσχυση που θα λάβει λόγω της επιδότησης επιτοκίου ή της προμήθειας εγγυοδοσίας, δεν πρέπει να υπερβαίνουν το ανώτατο όριο ενισχύσεων που θέτει ο Κανονισμός de minimis.

  Για τον έλεγχο σώρευσης de minimis από την τράπεζα, δεν θα πρέπει να προσμετρηθεί το ποσό επιχορήγησης που αναλογεί στις λειτουργικές δαπάνες, καθώς οι εν λόγω δαπάνες υπάγονται στον Γενικό Απαλλακτικό Κανονισμό.

  Όταν το δάνειο καλύπτει και επιχορηγούμενες λειτουργικές δαπάνες, πρέπει να τηρούνται τα ανώτατα όρια ενίσχυσης λειτουργικών δαπανών που θέτει το άρθρο 14, παρ. 4 του Κανονισμού ΕΚ 800/2008. Ως εκ τούτου, κατά την πληρωμή της τελικής δόσης της Δημόσιας Δαπάνης από τον ΕΦΕΠΑΕ θα συνυπολογίζεται το μέρος της ληφθείσας μέσω του δανείου επιδότησης που αντιστοιχεί σε αυτές τις λειτουργικές δαπάνες, και εάν απαιτείται θα αφαιρείται, ώστε να τηρούνται τα ανώτατα αυτά όρια.

- Έλεγχος σώρευσης δανείου που περιλαμβάνει επιδότηση επιτοκίου ή επιδότηση της προμήθειας εγγυοδοσίας, στις Περιφέρειες που υπάγονται στον

Γενικό Απαλλακτικό Κανονισμό (ΕΚ) 800/2008 και συμμόρφωσης με τις λοιπές απαιτήσεις του ιδίου Κανονισμού (**Περιφέρειες Ανατολικής Μακεδονίας - Θράκης, Κεντρικής Μακεδονίας, Δυτικής Μακεδονίας, Θεσσαλίας, Ηπείρου, Ιονίων Νήσων, Δυτικής Ελλάδας, Πελοποννήσου, Βορείου Αιγαίου και Κρήτης**):

Με βάση το άρθρο 13, παρ. 6 του Κανονισμού ΕΚ 800/2008, το **25%** του επιχειρηματικού σχεδίου θα πρέπει να αποτελεί ιδιωτική συμμετοχή χωρίς στοιχεία κρατικής στήριξης.

Ως εκ τούτου, για τη χρηματοδότηση αυτού του **25%** δύναται να χρησιμοποιηθεί δανειακό κεφάλαιο που δεν περιέχει κανένα στοιχείο κρατικής στήριξης, δηλαδή που χορηγείται από πόρους των χρηματοπιστωτικών ιδρυμάτων με όρους αγοράς.

Επίσης, κατά την υλοποίηση και ολοκλήρωση του έργου, ο ΕΦΔ εξετάζει το άθροισμα [ΑΙΕ δανείου + προβλεπόμενη επιχορήγηση].

Εάν το άθροισμα αυτό υπερβαίνει τα ανώτατα όρια ενίσχυσης επί των δαπανών του έργου που θέτει το άρθρο 13 του Κανονισμού ΕΚ 800/2008 ή τα ανώτατα όρια ενίσχυσης λειτουργικών δαπανών που θέτει το άρθρο 14, παρ. 4 του ίδιου Κανονισμού, ο ΕΦΔ μεριμνά ώστε να αφαιρεθεί ότι ποσό απαιτείται από την προβλεπόμενη επιχορήγηση, ώστε να τηρηθούν τα ανώτατα αυτά όρια.

2.5.3 Εκχώρηση έναντι επιχορήγησης

Σε περίπτωση που η επιχείρηση έχει προχωρήσει σε εκχώρηση του δικαιώματος της επιχορήγησης πρέπει να προσκομιστεί (εφόσον δεν έχει ήδη κοινοποιηθεί από την αρμόδια τράπεζα) η σύμβαση που συνάφθηκε μεταξύ της επιχείρησης και τραπεζικού ιδρύματος.

Επισημαίνεται ότι το ποσό της προκαταβολής δεν μπορεί να εκχωρηθεί.

2.6 Νόμιμη Λειτουργία

Απαραίτητη προϋπόθεση για την ολοκλήρωση και παραλαβή του έργου είναι η ύπαρξη άδειας λειτουργίας εν ισχύ ή απαλλαγής, όπου απαιτείται, που να περιλαμβάνει τον εξοπλισμό που προμηθεύτηκε η επιχείρηση στο πλαίσιο υλοποίησης του έργου της.

Σε περίπτωση που κατά την ολοκλήρωση του έργου δεν είναι διαθέσιμη η εν ισχύ άδεια λειτουργίας, θα πρέπει κατ' ελάχιστον να προσκομισθεί η υποβληθείσα στον αρμόδιο φορέα αίτηση ανανέωσης αυτής. Η νέα ή ανανεωμένη άδεια είναι υποχρεωτικό να προσκομισθεί στον ΕΦΕΠΑΕ το αργότερο μέχρι και έξι (6) μήνες από την ολοκλήρωση του έργου. Σε περίπτωση που η άδεια δεν προσκομισθεί εντός της ανωτέρω οριζόμενης προθεσμίας ο ΕΦΕΠΑΕ εισάγει άμεσα το θέμα στην Επιτροπή Παρακολούθησης η οποία κατόπιν εξέτασης εισηγείται σχετικά στην ΕΥΔ ΕΠΑΕ για την ανάκληση (απένταξη) ή μη του έργου και την όποια υποχρέωση του δικαιούχου να επιστρέψει την καταβληθείσα δημόσια χρηματοδότηση σύμφωνα με τα προβλεπόμενα στο ισχύον θεσμικό πλαίσιο.

3. Υποβολή αιτήματος τροποποίησης

Κάθε τροποποίηση σε στοιχεία που περιλαμβάνονται στο εγκεκριμένο τεχνικό παράρτημα του έργου σας πρέπει να συνοδεύεται από αντίστοιχο αίτημα τροποποίησης. Στοιχεία, η τροποποίηση των οποίων αποτελεί υποχρέωση υποβολής σχετικού αιτήματος τροποποίησης, είναι η επωνυμία, η νομικής μορφή, η μετοχική/εταιρική σύνθεση, ο νόμιμος εκπρόσωπος, ο υπεύθυνος έργου, η έδρα/τόπος εγκατάστασης, το χρηματοδοτικό σχήμα, ο χρόνος υλοποίησης της επένδυσης και το φυσικό και οικονομικό αντικείμενο του έργου σας.

Σημειώνεται ότι:

- Αλλαγή στο χρηματοδοτικό σχήμα θεωρείται μόνο όταν ο φορέας προβεί στην εκταμίευση δανείου και μόνο τότε υποβάλλεται αίτημα τροποποίησης χρηματοδοτικού σχήματος για την ενσωμάτωση του τραπεζικού δανεισμού.
- Η αλλαγή προμηθευτή, η οποία δεν συνοδεύεται από οποιαδήποτε άλλη μεταβολή του εγκεκριμένου φυσικού και οικονομικού αντικειμένου της εκάστοτε δαπάνης <u>δεν συνιστά αιτία τροποποίησης, ενσωματώνεται στο αίτημα επαλήθευσης/πιστοποίησης και εξετάζεται απευθείας με αυτό</u>.
- Η αλλαγή δαπάνης με νέα, για την οποία τεκμηριώνεται από το Δικαιούχο κατά την υποβολή αιτήματος επαλήθευσης, σωρευτικά ότι:
    - εξυπηρετεί καλύτερα τις ανάγκες της επένδυσης
    - εντάσσεται στην ίδια Κατηγορία Δαπανών
    - έχει την ίδια Περιγραφή
    - έχει την ίδια χρήση
    - έχει παρόμοια ή διαφορετικά χαρακτηριστικά
    - υποβάλλεται στο ίδιο ή σε μικρότερο σε σχέση με το εγκεκριμένο πλήθος (Μονάδα Μέτρησης)
    - υποβάλλεται στο ίδιο ή σε μικρότερο (με την επιφύλαξη της 4ης σημείωσης-παύλας ανωτέρω) σε σχέση με το εγκεκριμένο, συνολικό κόστος δαπάνης (Συνολική τιμή),

  <u>δεν είναι τροποποίηση, δεν απαιτεί υποβολή σχετικού αιτήματος τροποποίησης, ενσωματώνεται στο αίτημα επαλήθευσης / πιστοποίησης και εξετάζεται απευθείας με αυτό</u>.

Όλα τα αιτήματα τροποποίησης πρέπει να υποβληθούν ηλεκτρονικά μέσω του Πληροφοριακού Συστήματος Κρατικών Ενισχύσεων (www.ependyseis.gr/mis).

Το αίτημα αφού υποβληθεί ηλεκτρονικά υποβάλλεται υποχρεωτικά και σε έντυπη μορφή με σφραγίδα της επιχείρησης και υπογραφή του νομίμου εκπροσώπου στην τελευταία σελίδα του στη διεύθυνση του κάθε εταίρου στου οποίου τη γεωγραφική ευθύνη ανήκετε. Ανάλογα με το είδος του αιτήματος, προσκομίζονται και τα αντίστοιχα δικαιολογητικά (σε απλά αντίγραφα), όπως ενδεικτικά αναφέρονται παρακάτω, ανάλογα με το αίτημα.

Σε κάθε περίπτωση ο ΕΦΕΠΑΕ διατηρεί το δικαίωμα συλλογής επιπλέον από τα αναγραφόμενα στοιχείων προκειμένου να τεκμηριώσει την αξιολόγηση του αιτήματος.

Το αίτημα πρέπει να είναι ορθά συμπληρωμένο. Ο ελεγκτής/αξιολογητής του αιτήματος πρέπει να έχει σαφή εικόνα των αλλαγών που προτείνονται και να έχει γίνει σωστή καταχώρηση όλων των στοιχείων (π.χ. για τροποποίηση φυσικού και οικονομικού αντικειμένου (ΦΟΑ) οι ποσότητες, οι τιμές, τα στοιχεία προμηθευτών, τεχνικά χαρακτηριστικά και τεκμηρίωση συμβατότητας).

Στη συνέχεια αναφέρονται αναλυτικά τα είδη τροποποιήσεων και τα συνοδευτικά δικαιολογητικά αυτών.

3.1 Αίτημα Αλλαγής Υπευθύνου Έργου

i. Υπεύθυνη Δήλωση του νομίμου εκπροσώπου, θεωρημένη για το γνήσιο της υπογραφής από δημόσια αρχή, όπου θα δηλώνεται ο ορισμός του νέου Υπευθύνου Έργου (ονοματεπώνυμο, κλπ).

3.2 Αίτημα Αλλαγής Νομίμου Εκπροσώπου

i. Το δικαιολογητικό από όπου προκύπτει η αλλαγή:
   Για ΟΕ/ΕΕ/ΕΠΕ/ΙΚΕ το τροποποιημένο καταστατικό όπως κατατέθηκε στο ΓΕΜΗ, για ΑΕ το ΦΕΚ τροποποίησης ή η ανακοίνωση στο ΓΕΜΗ

Σε περίπτωση που η αλλαγή έγινε στο διάστημα από την υποβολή της πρότασης έως και την απόφαση ένταξης και από την αλλαγή του νομίμου εκπροσώπου μπορεί να προκύψει αλλαγή στο μέγεθος, είναι δυνατόν να ζητηθούν και επιπλέον στοιχεία, όπως:

- Υπεύθυνη δήλωση του νέου νομίμου εκπροσώπου περί συμμετοχής του σε άλλες επιχειρήσεις

- Οικονομικά στοιχεία και στοιχεία προσωπικού για τις επιχειρήσεις που συμμετέχει ο νέος νόμιμος εκπρόσωπος
- Υπεύθυνη δήλωση περί επιδοτήσεων για τα προγράμματα de minimis στα οποία έχουν ενταχθεί τυχόν συνδεδεμένες/συνεργαζόμενες επιχειρήσεις

3.3 Αίτημα Αλλαγής Έδρας ή/και Αλλαγής Τόπου Εγκατάστασης

i. Βεβαίωση μεταβολών από τη ΔΟΥ για την αλλαγή έδρας ή/και βεβαίωση εγκαταστάσεων εσωτερικού εφόσον η αλλαγή αφορά και υποκατάστημα (για όλες τις νομικές μορφές) και
ii. Τροποποιημένο καταστατικό, όπου απαιτείται τροποποίηση αυτού (για νομικά πρόσωπα)
iii. Βεβαίωση χρήσεων γης για τη/το νέα/νέο έδρα/τόπο εγκατάστασης <u>για όλα τα είδη των επιχειρήσεων (υφιστάμενες, νέες και υπό σύσταση)</u>

Επισημάνσεις:

- Ο νέος τόπος ή τόποι εγκατάστασης θα πρέπει **να ανήκουν στην ίδια Περιφέρεια** με αυτήν του ισχύοντος εγκεκριμένου τεχνικού παραρτήματος.
- Σε περίπτωση που ο τόπος εγκατάστασης και η έδρα της επιχείρησης ταυτίζονται, τότε **πρέπει να δηλώνεται ταυτόχρονα** και αλλαγή έδρας και τόπου εγκατάστασης.

3.4 Αίτημα Αλλαγής Εταιρικής-Μετοχικής Σύνθεσης

i. Τροποποίηση καταστατικού όπου να φαίνεται η αλλαγή (για Ο.Ε./Ε.Ε./Ε.Π.Ε./Ι.Κ.Ε.)
ii. Νέα εταιρική/μετοχική σύνθεση (Φωτοτυπία από βιβλίο μετόχων με υπογραφή και σφραγίδα από νόμιμο εκπρόσωπο ή πρακτικό Γ.Σ. με την ισχύουσα μετοχική σύνθεση) (για Α.Ε.)

<u>Σε περίπτωση που η αλλαγή έγινε στο διάστημα από την υποβολή της πρότασης έως και την απόφαση ένταξης και από την αλλαγή μπορεί να προκύψει αλλαγή στο μέγεθος</u>, είναι δυνατόν να ζητηθούν και επιπλέον στοιχεία, όπως:

- Αντίγραφο Ε1 τελευταίας διαχειριστικής χρήσης για όλους τους εταίρους/μετόχους (φυσικά πρόσωπα)
- Καταστατικό των εταίρων/μετόχων, εφόσον ο εταίρος/μέτοχος είναι νομικό πρόσωπο με ποσοστό συσχέτισης με το φορέα της επένδυσης ≥25%

- Μετοχική σύνθεση (Φωτοτυπία από βιβλίο μετόχων με υπογραφή και σφραγίδα από νόμιμο εκπρόσωπο ή το Γ.Σ. με την ισχύουσα μετοχική σύνθεση), εφόσον ο μέτοχος είναι Α.Ε.
- Οικονομικά στοιχεία και στοιχεία προσωπικού για συνδεδεμένες/συνεργαζόμενες επιχειρήσεις
- Υπεύθυνη δήλωση περί επιδοτήσεων για τα προγράμματα de minimis στα οποία έχουν ενταχθεί τυχόν συνδεδεμένες/συνεργαζόμενες επιχειρήσεις

Σε περίπτωση αποχώρησης εταίρου/μετόχου ο οποίος είχε βαθμολογηθεί κατά την αξιολόγηση **μπορεί να ζητηθούν** τεκμήρια επαγγελματικής εμπειρίας, σπουδών και κατάρτισης (ανάλογα με το κριτήριο που είχε βαθμολογηθεί) για το νέο εταίρο/μέτοχο **μόνο για υπό σύσταση επιχειρήσεις ή για όλες τις επιχειρήσεις στις οποίες η αλλαγή πραγματοποιήθηκε από την υποβολή της πρότασης έως και την απόφαση ένταξης**.

3.5 Αίτημα Αλλαγής Νομικής Μορφής

i. Τροποποιημένο/Νέο καταστατικό (για Ο.Ε./Ε.Ε./Ε.Π.Ε./Α.Ε./Ι.Κ.Ε.) από το περιεχόμενο του οποίου θα προκύπτει η συνέχεια της επιχείρησης. Συγκεκριμένα πρέπει από το καταστατικό να προκύπτει καθολική ανάληψη όλων των απαιτήσεων και υποχρεώσεων της προηγούμενης επιχείρησης από τη νέα. *Ειδικά για μετατροπή σε Ε.Π.Ε, Ι.Κ.Ε. και Α.Ε η εισφορά περιουσιακών στοιχείων, απαιτήσεων και υποχρεώσεων πρέπει να φαίνεται στο καταστατικό*

ii. Σχετικό ΦΕΚ (για ΕΠΕ/ΑΕ)

iii. Διακοπή και έναρξη στη ΔΟΥ εφόσον η αλλαγή αφορά μετατροπή από ή σε ατομική επιχείρηση (π.χ. μετατροπή από ατομική σε νομικό πρόσωπο ή μετατροπή από ατομική σε ατομική λόγω συνταξιοδότησης)

iv. Βεβαίωση μεταβολής εργασιών από ΔΟΥ (όταν δεν υπάρχει μεταβολή στο ΑΦΜ)

v. Κατά περίπτωση δικαιολογητικά: τιμολόγια πώλησης – μεταβίβασης παγίων στοιχείων της προηγούμενης επιχείρησης στη νέα, υπεύθυνη δήλωση ανάληψης όλων των υποχρεώσεων και δικαιωμάτων της προηγούμενης επιχείρησης από τη νέα, κλπ. Τα δικαιολογητικά αυτά απαιτούνται κυρίως όταν η μετατροπή αφορά από ή σε ατομική επιχείρηση και για μετατροπή σε Ο.Ε ή Ε.Ε.

3.6 Αίτημα Αλλαγής Επωνυμίας

i. Τροποποιημένο/Νέο καταστατικό (για Ο.Ε./Ε.Ε./Ε.Π.Ε./Α.Ε./Ι.Κ.Ε.) από το οποίο θα προκύπτει η νέα επωνυμία της επιχείρησης.
ii. Σχετικό ΦΕΚ (για ΕΠΕ/ΑΕ) ή ανακοίνωση στο ΓΕΜΗ
iii. Βεβαίωση μεταβολής εργασιών από ΔΟΥ για την αλλαγή επωνυμίας

3.7 Αίτημα Παράτασης

Η προθεσμία ολοκλήρωσης των χρηματοδοτούμενων επενδύσεων δεν μπορεί να υπερβαίνει τους δεκαπέντε (15) μήνες από την ημερομηνία έκδοσης της Απόφασης Ένταξης για τις Θεματικές Ενότητες «Μεταποίηση» και «Τουρισμός», και τους δώδεκα (12) μήνες από την ημερομηνία έκδοσης της Απόφασης Ένταξης για τη Θεματική Ενότητα «Εμπόριο -Υπηρεσίες» και οπωσδήποτε πριν από την 30/06/2015.
Σύμφωνα με τον οδηγό μέχρι την ημερομηνία λήξης συνοπτικά θα πρέπει:

- Να έχει υλοποιηθεί το φυσικό αντικείμενο,
- Να έχει εξοφληθεί το σύνολο των δαπανών που αφορούν σε αυτό,
- Να έχει τεθεί η επένδυση σε παραγωγική λειτουργία και
- Να τηρούνται όλοι οι όροι και προϋποθέσεις του Οδηγού

Σε περίπτωση αδυναμίας ολοκλήρωσης της επένδυσής σας μέχρι την ανωτέρω ημερομηνία, υπάρχει δικαίωμα λήψης **τρίμηνης** παράτασης.
Τα αιτήματα παράτασης <u>εγκρίνονται υπό την προϋπόθεση να έχουν υποβληθεί εντός της προθεσμίας ολοκλήρωσης της επένδυσης</u>.

3.8 Αίτημα Αλλαγής Χρηματοδοτικού Σχήματος

Μοναδική περίπτωση αλλαγής χρηματοδοτικού σχήματος αποτελεί **η ενσωμάτωση τραπεζικού δανεισμού για την κάλυψη της ιδιωτικής συμμετοχής.**
Σε περίπτωση που η επιχείρηση προβεί στη λήψη δανείου, απαιτούνται τα παρακάτω δικαιολογητικά:

- Αντίγραφο της σχετικής σύμβασης δανείου μεταξύ της επιχείρησης και της Τράπεζας (και τις απαραίτητες πρόσθετες πράξεις εφόσον η κίνηση του δανείου λάβει χώρα μέσω ανοικτού αλληλόχρεου λογαριασμού) και βεβαίωση εκταμίευσης ή/και extrait για την ανάληψη του δανείου.

- Λογιστικές εγγραφές (καρτέλα και γενικό ημερολόγιο) για την αρχική κίνηση (σύναψη) δανείου (λογαριασμός 45 ή 52), καθώς και για μεταγενέστερες κινήσεις, μόνο για επιχειρήσεις που τηρούν βιβλία Γ' κατηγορίας.

Εναλλακτικά, μπορεί να προσκομιστεί βεβαίωση εκταμίευσης ή/και extrait για την ανάληψη του δανείου.

3.9 Αίτημα Τροποποίησης Φυσικού και Οικονομικού Αντικειμένου

Κατά τη διάρκεια υλοποίησης του επενδυτικού σχεδίου, επιτρέπονται τροποποιήσεις του φυσικού και οικονομικού αντικειμένου (ΦΟΑ) της επένδυσης. **Είναι δυνατές έως δύο (2) εγκεκριμένες τροποποιήσεις του οικονομικού και φυσικού αντικειμένου της επένδυσης** και εφόσον με την αιτούμενη διαμόρφωση ή τροποποίηση δεν αλλοιώνονται οι προϋποθέσεις ένταξης του έργου στο Πρόγραμμα.

Σε κάθε περίπτωση στο υποβληθέν αίτημα τροποποίησης πρέπει να δικαιολογείται ειδικώς και επαρκώς η αναγκαιότητα της τροποποίησης και να τεκμηριώνεται η μη αλλοίωση των στόχων που έχουν τεθεί και εγκριθεί.

Το αίτημα τροποποίησης φυσικού και οικονομικού αντικειμένου **πρέπει να υποβληθεί** στον ΕΦΕΠΑΕ (αρμόδιο εταίρο) **πριν την καταληκτική ημερομηνία ολοκλήρωσης του έργου**.

Σημειώνεται ότι:

- Στο αίτημα τροποποίησης Φυσικού και Οικονομικού αντικειμένου περιλαμβάνεται και η **προσθήκη ΚΑΔ επένδυσης**.

  ΠΡΟΣΟΧΗ: Οι νέοι ΚΑΔ πρέπει να ανήκουν στην ίδια θεματική ενότητα σύμφωνα με το εγκεκριμένο τεχνικό παράρτημα, να συνάδουν με τις εγκεκριμένες δαπάνες και να μην αλλοιώνεται ο χαρακτήρας της επένδυσης.
- Δεν γίνεται δεκτό αίτημα αύξησης του εγκεκριμένου επιχορηγούμενου προϋπολογισμού και της εγκεκριμένης δημόσιας δαπάνης.
- Η μεταφορά κονδυλίων δαπανών μεταξύ των κατηγοριών δαπανών **δεν δύναται να υπερβαίνει το 25%** του αρχικά εγκεκριμένου συνολικού προϋπολογισμού αθροιστικά στο σύνολο των τροποποιήσεων.
- Στον τροποποιημένο επιχορηγούμενο προϋπολογισμό θα πρέπει να τηρούνται τα μέγιστα ποσοστά και ποσά των κατηγοριών δαπανών.

- Δεν γίνεται δεκτό αίτημα μείωσης του συνολικά επιχορηγούμενου προϋπολογισμού κάτω των 30.000,00 € για τη Θεματική Ενότητα «Μεταποίηση» και των 20.000,00 € για τις Θεματικές Ενότητες «Τουρισμός» και «Εμπόριο -Υπηρεσίες».
- Στην περίπτωση που **μετά από τροποποίηση φυσικού και οικονομικού αντικειμένου, το επενδυτικό σχέδιο περιλαμβάνει πλέον κτιριακές δαπάνες**, ενώ δεν περιλαμβάνονταν αρχικά κατά την έγκριση, πρέπει πριν την επόμενη εκταμίευση επιχορήγησης να προσκομιστούν:
    - παραχώρηση χρήσης ή μισθωτήριο συμβόλαιο ή νόμιμη σύσταση επικαρπίας επί του ακινήτου για χρονικό διάστημα ισχύος τουλάχιστον οκτώ (8) ετών από την ημερομηνία έκδοσης της Απόφασης Ένταξης της επένδυσης, ενώ σε περίπτωση ανέγερσης κτιρίου η διάρκεια των ως άνω θα είναι τουλάχιστον δεκαπέντε (15) έτη από την ημερομηνία έκδοσης της Απόφασης Ένταξης, σε περίπτωση που το ακίνητο στο οποίο θα γίνουν οι κτιριακές επεμβάσεις δεν ανήκει στην κυριότητα της επιχείρησης
    - τίτλοι ιδιοκτησίας και πρόσφατα πιστοποιητικά ιδιοκτησίας και μεταγραφής από το υποθηκοφυλακείο, σε περίπτωση που το ακίνητο στο οποίο θα γίνουν οι κτιριακές επεμβάσεις ανήκει στην κυριότητα της επιχείρησης

Σημειώνεται ότι, οι δαπάνες που αφορούν στη διευκόλυνση της προσβασιμότητας των ΑμεΑ, δεν δύναται να μεταφέρονται σε άλλη κατηγορία δαπανών, ούτε να μειώνεται το κόστος τους με μείωση του φυσικού αντικειμένου. Οι υποδομές για ΑμεΑ δεν χρειάζεται να ενταχθούν υποχρεωτικά στο επενδυτικό σχέδιο αλλά μπορούν να υλοποιηθούν με ίδια κεφάλαια. Ωστόσο, η ύπαρξή τους θα πρέπει να διαπιστωθεί κατά την επαλήθευση - πιστοποίηση.

Το αίτημα τροποποίησης Φυσικού και Οικονομικού Αντικειμένου (ΦΟΑ) πρέπει να συνοδεύεται από αναλυτικές προσφορές – Prospectus ή τιμολόγια, εφόσον οι δαπάνες έχουν ήδη πραγματοποιηθεί.

Σημεία Προσοχής:

- Η καταχώρηση των νέων δαπανών να είναι στη σωστή κατηγορία δαπανών σύμφωνα με τον οδηγό.

- Όλες οι τροποποιημένες – νέες δαπάνες θα ελέγχονται για το εύλογο καθώς και τη σκοπιμότητα τους σε σχέση με την επιλέξιμη δραστηριότητα της επιχείρησης, με την επιφύλαξη της εκτίμησης του εύλογου του κόστους κατά τον επιτόπιο έλεγχο σύμφωνα με τα οριζόμενα στο Παράρτημα XIV του Οδηγού.

Υπενθυμίζεται ότι:

- Η αλλαγή προμηθευτή, η οποία δεν συνοδεύεται από οποιαδήποτε άλλη μεταβολή του εγκεκριμένου φυσικού και οικονομικού αντικειμένου της εκάστοτε δαπάνης **δεν συνιστά αιτία τροποποίησης, ενσωματώνεται στο αίτημα επαλήθευσης/πιστοποίησης και εξετάζεται απευθείας με αυτό.**
- Η αλλαγή δαπάνης με νέα, για την οποία τεκμηριώνεται από το Δικαιούχο κατά την υποβολή αιτήματος επαλήθευσης, σωρευτικά ότι:
  - εξυπηρετεί καλύτερα τις ανάγκες της επένδυσης
  - εντάσσεται στην ίδια Κατηγορία Δαπανών
  - έχει την ίδια Περιγραφή
  - έχει την ίδια χρήση
  - έχει παρόμοια ή διαφορετικά χαρακτηριστικά
  - υποβάλλεται στο ίδιο ή σε μικρότερο σε σχέση με το εγκεκριμένο πλήθος (Μονάδα Μέτρησης)
  - υποβάλλεται στο ίδιο ή σε μικρότερο (με την επιφύλαξη της 4ης σημείωσης-παύλας ανωτέρω) σε σχέση με το εγκεκριμένο, συνολικό κόστος δαπάνης (Συνολική τιμή),

  δεν είναι τροποποίηση, δεν απαιτεί υποβολή σχετικού αιτήματος τροποποίησης, ενσωματώνεται στο αίτημα επαλήθευσης / πιστοποίησης και εξετάζεται απευθείας με αυτό.

4. Προετοιμασία για την επιτόπια Επαλήθευση/Πιστοποίηση

Η **επιτόπια** επαλήθευση/πιστοποίηση διενεργείται υποχρεωτικά στην ολοκλήρωση του έργου και περιλαμβάνει έλεγχο του οικονομικού και του φυσικού αντικειμένου του έργου στο σύνολό του, καθώς και επίλυση θεμάτων που προέκυψαν σε τυχόν προηγηθείσα διοικητική επαλήθευση.

Ο ΕΦΕΠΑΕ προκειμένου η επιχείρηση να είναι κατάλληλα προετοιμασμένη κατά την ημερομηνία της επαλήθευσης αποστέλλει σχετικό έγγραφο ειδοποίησης επαλήθευσης πριν την ακριβή ημερομηνία της επαλήθευσης και κατόπιν συνεννόησης με την επιχείρηση.

Η επιχείρηση από την πλευρά της θα πρέπει να διευκολύνει τα στελέχη επαλήθευσης και να τηρεί τις οδηγίες που αυτά θα της υποδεικνύουν καθώς και τις ημερομηνίες αποστολής των εκκρεμοτήτων που διαπιστώθηκαν κατά την επί τόπου επαλήθευση.

Η παρουσία του Υπευθύνου Έργου ή του Νόμιμου Εκπροσώπου εκ μέρους του δικαιούχου καθ' όλη τη διάρκεια της επιτόπιας επαλήθευσης – πιστοποίησης είναι υποχρεωτική και αποτελεί κατά βάση προϋπόθεση για την ομαλή διεξαγωγή της επαλήθευσης.

Στην περίπτωση που δεν υποβληθεί εμπρόθεσμα Αίτημα Επαλήθευσης - Πιστοποίησης Ολοκλήρωσης, ο ΕΦΕΠΑΕ υποχρεούται στη **διενέργεια αυτεπάγγελτης επιτόπιας επαλήθευσης**, εφόσον έχει προηγηθεί εκταμίευση επιχορήγησης με Αίτημα Ενδιάμεσης Επαλήθευσης – Πιστοποίησης.

Ο προγραμματισμός για την επίσκεψη οργάνου ελέγχου στον τόπο ή στους τόπους εγκατάστασης, γίνεται μετά από τον έλεγχο του φυσικού φακέλου και εφόσον αυτός παρουσιάζει ένα σημαντικό βαθμό πληρότητας, χωρίς ουσιώδεις ελλείψεις (μη εξοφλημένα τιμολόγια, άδειες λειτουργίας, οικοδομικές άδειες κλπ).

Εφόσον πληρούνται οι παραπάνω προϋποθέσεις, ο ελεγκτής επικοινωνεί με την επιχείρηση και προγραμματίζει την επίσκεψη σε ημέρα και ώρα που διευκολύνει αμφότερους. Την ημέρα της επιτόπιας επαλήθευσης (ελέγχου) υποχρεωτικά θα πρέπει να βρίσκεται εκπρόσωπος της επιχείρησης (Υπεύθυνος Έργου/Νόμιμος Εκπρόσωπος) καθώς και στέλεχος του λογιστηρίου.

Η επιχείρηση, κατά την επιτόπια επαλήθευση, πρέπει υποχρεωτικά να μεριμνήσει για τα εξής:

- Να υπάρχουν **<u>όλα τα πρωτότυπα</u>** Τιμολόγια, Δελτία Αποστολής, Καταθετήρια και Εξοφλητικές Αποδείξεις προμηθευτών.
- Να υπάρχουν τα **<u>πρωτότυπα</u>** Λογιστικά βιβλία και Στοιχεία του έργου που προβλέπονται από τις ισχύουσες διατάξεις του ΚΦΑΣ.
- Ο εξοπλισμός της επένδυσης να βρίσκεται **<u>εγκαταστημένος σε κατάλληλο σημείο και σε πλήρη λειτουργία</u>**. Ο χρήστης του εξοπλισμού να είναι παρών και σε θέση να τον επιδείξει. Να είναι διαθέσιμα εγχειρίδια (prospectus, κ.λ.π). Εάν συμπεριλαμβάνεται λογισμικό να υπάρχουν τα πρωτότυπα μέσα εγκατάστασής (CD κλπ) καθώς και οι νόμιμες πρωτότυπες άδειες χρήσης του.
- Την απρόσκοπτη πρόσβαση του ελεγκτή στους αριθμούς σειράς εξοπλισμού και λογισμικού και την παροχή στους ελεγκτές κάθε δυνατής διευκόλυνσης για την εύκολη και γρήγορη διεκπεραίωση του ελέγχου (π.χ. δυνατότητα για φωτοτυπίες, κλπ).
- Την επίδειξη των υποδομών που εξασφαλίζουν την προσβασιμότητα για ΑμεΑ. **Η μη ύπαρξη σχετικής υποδομής αποτελεί αιτία απένταξης του έργου.**
- Να υπάρχει σε εμφανές σημείο της επιχείρησης πινακίδα πληροφόρησης και δημοσιότητας (σύμφωνα με το υπόδειγμα που θα βρείτε στα παραρτήματα του παρόντος, στην ιστοσελίδα του ΕΦΕΠΑΕ www.efepae.gr καθώς και των εταίρων του), η οποία πρέπει να διατηρηθεί για 3 χρόνια μετά από την ημερομηνία ολοκλήρωσης της επένδυσης.

Επισημαίνεται, ότι σε ειδικές περιπτώσεις μπορεί να ζητηθούν (εφόσον το κρίνει ο ελεγκτής) επιπλέον δικαιολογητικά

5. Καταβολή ενίσχυσης (δημόσιας χρηματοδότησης)

Η καταβολή της ενίσχυσης που θα λάβετε υπό τη μορφή επιχορήγησης (Δημόσια Χρηματοδότηση που συγχρηματοδοτείται από την Ευρωπαϊκή Ένωση και ειδικότερα το ΕΤΠΑ και το Εθνικό Πρόγραμμα Δημοσίων Επενδύσεων) θα εκταμιεύεται μέσω μεταφοράς χρημάτων από το λογαριασμό που τηρεί ο ΕΦΕΠΑΕ για το πρόγραμμα στον εταιρικό λογαριασμό της επιχείρησής σας.

Τα απαιτούμενα δικαιολογητικά για την καταβολή της Δημόσιας Χρηματοδότησης περιγράφονται αναλυτικά στο Παράρτημα XVI του Οδηγού του προγράμματος και στην παράγραφο 5.3 του παρόντος οδηγού.

Σημειώνεται ότι **πριν την πρώτη εκταμίευση και μόνο πρέπει να προσκομιστεί και Υπεύθυνη Δήλωση Ν. 1599/86 των επιδοτήσεων που έχει λάβει κατά το παρελθόν η επιχείρηση, σύμφωνα με το υπόδειγμα του Οδηγού του προγράμματος.**

Επιπρόσθετα, πριν την πρώτη εκταμίευση πρέπει:

- να προσκομίζονται τυχόν δικαιολογητικά που απαιτούνται **σύμφωνα με τους ειδικούς όρους που ενδεχομένως αναφέρονται στο εγκεκριμένο τεχνικό παράρτημα**
- να προσκομιστεί παραχώρηση χρήσης ή μισθωτήριο συμβόλαιο ή νόμιμη σύσταση επικαρπίας επί του ακινήτου, εφόσον **το ακίνητο στο οποίο θα υλοποιηθούν οι δαπάνες του έργου δεν ανήκει στην κυριότητα της επιχείρησης. Σε περίπτωση που η επένδυση περιλαμβάνει κτιριακές επεμβάσεις** τα ως άνω δικαιολογητικά πρέπει να αφορούν σε χρονικό διάστημα ισχύος τουλάχιστον οκτώ (8) ετών από την ημερομηνία έκδοσης της Απόφασης Ένταξης της επένδυσης, ενώ σε περίπτωση ανέγερσης κτιρίου η διάρκεια των ως άνω θα είναι τουλάχιστον δεκαπέντε (15) έτη από την ημερομηνία έκδοσης της Απόφασης Ένταξης.

  Τα ανωτέρω, δεν προσκομίζονται εκ νέου, αν προσκομίστηκαν κατά την επαλήθευση.
- να προσκομιστούν τίτλοι ιδιοκτησίας και πρόσφατα πιστοποιητικά ιδιοκτησίας και μεταγραφής από το υποθηκοφυλακείο, εφόσον **το ακίνητο στο οποίο θα υλοποιηθούν οι δαπάνες του έργου ανήκει στην κυριότητα της επιχείρησης**.

Τα ανωτέρω, δεν προσκομίζονται εκ νέου, αν προσκομίστηκαν κατά την επαλήθευση.

5.1 Δυνατότητα λήψης προκαταβολής

Μετά την απόφαση ένταξης, **είναι δυνατή η χορήγηση προκαταβολής, μέχρι το 100% της δημόσιας επιχορήγησης**, εφόσον ο δικαιούχος προσκομίσει ισόποση εγγυητική επιστολή προκαταβολής από αναγνωρισμένο προς τούτο ίδρυμα, η οποία εκδίδεται υπέρ του ΕΦΕΠΑΕ.

Στην περίπτωση καταβολής προκαταβολής, πέραν των δικαιολογητικών που αναφέρονται στην παράγραφο 5.3, απαιτείται και η υποβολή ισόποσης Εγγυητικής Επιστολής, καθώς και η προσκόμιση νομιμοποιητικών εγγράφων όσον αφορά στην εγκεκριμένη θέση εγκατάστασης της επένδυσης (π.χ. Συμβόλαιο Ιδιοκτησίας, Μισθωτήριο, κλπ).

Σε περίπτωση που για την έκδοση της εγγυητικής επιστολής μεσολαβήσει η ΕΤΕΑΝ ΑΕ, δηλαδή εφόσον η εγγύηση περιέχει στοιχεία ενίσχυσης, θα πρέπει να εξεταστούν τα όσα αναλυτικά περιγράφονται στην παράγραφο 2.5.

- Απαραίτητη προϋπόθεση για τη λήψη προκαταβολής **για υπό σύσταση επιχειρήσεις** είναι η σύστασή τους.
- Δεν επιτρέπεται η εκχώρηση της προκαταβολής.

Η εγγυητική επιστολή προκαταβολής δύναται να απομειώνεται σταδιακά με βάση ισόποσο συμψηφισμό με αναλογούσα σε πραγματοποιηθείσες και πιστοποιηθείσες δαπάνες του έργου δημόσια επιχορήγηση και έπειτα από αίτημα του επενδυτή. Η εγγυητική επιστολή επιστρέφεται στο δικαιούχο μετά τον πλήρη συμψηφισμό της με αναλογούσα σε πραγματοποιηθείσες και πιστοποιηθείσες δαπάνες του έργου επιχορήγηση.

Επίσης, παρέχεται η δυνατότητα / επιλογή σε δικαιούχο που έλαβε προκαταβολή έναντι Εγγυητικής Επιστολής, όταν ελεγχθούν και πιστοποιηθούν δαπάνες του έργου του, να ζητήσει την καταβολή πρόσθετης δημόσιας επιχορήγησης μέχρι και του συνολικού υπολειπόμενου ύψους αυτής, με διατήρηση της υπάρχουσας εγγυητικής επιστολής και εφόσον τόσο το περιεχόμενο όσο και το ποσό – ύψος αυτής, της επιστολής, είναι κατάλληλα διατυπωμένο και επαρκεί αντίστοιχα.

5.2 Διαδικασία λήψης ενίσχυσης

Η ενημέρωση του Δικαιούχου για τη λήψη της ενίσχυσης (Δημόσια Χρηματοδότηση/Επιχορήγηση) γίνεται κατόπιν γραπτής ειδοποίησης του ΕΦΕΠΑΕ. Η υποβολή του φυσικού φακέλου με τα απαιτούμενα δικαιολογητικά γίνεται μετά την ολοκλήρωση της διαδικασίας επαλήθευσης/πιστοποίησης μέρους ή του συνόλου του έργου.

Χρήζει ιδιαίτερης προσοχής το γεγονός στις περιπτώσεις που η επιχείρηση προσκομίσει φορολογική ή/και ασφαλιστική ενημερότητα με παρακράτηση ποσού, ο ΕΦΕΠΑΕ κατά <u>την αποπληρωμή του έργου και μόνο τότε,</u> θα προχωρήσει στην απόδοση του αντίστοιχου ποσού παρακράτησης της δημόσιας χρηματοδότησης στον αντίστοιχο φορέα.

Επίσης στην περίπτωση εκχώρησης της δημόσιας χρηματοδότησης υποχρεωτικά ο Δικαιούχος πρέπει να αποστέλλει σε συνεργασία με την Τράπεζα στην οποία έγινε η πράξη εκχώρησης σχετικό έγγραφο της Τράπεζας στο οποίο θα δηλώνεται ο τραπεζικός λογαριασμός που θα κατατεθεί το ποσό της εκχώρησης.

5.3 Απαιτούμενα δικαιολογητικά

Τα δικαιολογητικά που απαιτούνται για την καταβολή της επιχορήγησης ανά είδος επιχείρησης είναι:

<u>Για Ατομικές επιχειρήσεις:</u>

- Αποδεικτικό φορολογικής ενημερότητας
- Αποδεικτικό ασφαλιστικής ενημερότητας
- Πιστοποιητικό μη πτώχευσης
- Πιστοποιητικό μη αίτησης για πτώχευση
- Αθεώρητο τιμολόγιο επιχορηγήσεων (§ 3 του άρθρου 6 του Ν. 4093/2012/ΚΦΑΣ)
- Αθεώρητη απόδειξη είσπραξης
- Υπεύθυνη Δήλωση στοιχείων ατομικού τραπεζικού λογαριασμού, θεωρημένη για το γνήσιο της υπογραφής του δικαιούχου
- Υπεύθυνη δήλωση θεωρημένη για το γνήσιο της υπογραφής του δικαιούχου όπου δηλώνεται ότι δεν έχει εκχωρηθεί η επιχορήγηση (εφόσον δεν έχει γίνει εκχώρηση)

- Σύμβαση εκχώρησης επιχορήγησης με τράπεζα ή άλλο πιστωτικό ίδρυμα (εφόσον έχει γίνει εκχώρηση)
- Τυχόν δικαιολογητικά που απαιτούνται σύμφωνα με τους ειδικούς όρους που ενδεχομένως αναφέρονται στο εγκεκριμένο τεχνικό παράρτημα (πριν την πρώτη εκταμίευση)

Για Ο.Ε. και Ε.Ε.:

- Αποδεικτικό φορολογικής ενημερότητας
- Αποδεικτικό ασφαλιστικής ενημερότητας
- Πιστοποιητικό μη πτώχευσης
- Πιστοποιητικό μη αίτησης για πτώχευση
- Πιστοποιητικό μη θέσης σε εκκαθάριση ή λύση
- Πιστοποιητικό μη θέσης σε αναγκαστική διαχείριση
- Τυχόν τροποποιήσεις καταστατικού ή τελευταίο κωδικοποιημένο καταστατικό σε περίπτωση που πραγματοποιήθηκαν τροποποιήσεις σε σχέση με το ισχύον εγκεκριμένο τεχνικό παράρτημα
- Βεβαίωση αρμόδιας υπηρεσίας περί μη περαιτέρω τροποποίησης του καταστατικού
- Αθεώρητο τιμολόγιο επιχορηγήσεων (§ 3 του άρθρου 6 του Ν. 4093/2012/ΚΦΑΣ)
- Αθεώρητη απόδειξη είσπραξης
- Υπεύθυνη Δήλωση στοιχείων εταιρικού τραπεζικού λογαριασμού, θεωρημένη για το γνήσιο της υπογραφής του διαχειριστή/ών
- Υπεύθυνη Δήλωση του διαχειριστή/ών για το γνήσιο της υπογραφής όπου δηλώνεται ότι δεν έχει εκχωρηθεί η επιχορήγηση (εφόσον δεν έχει γίνει εκχώρηση)
- Σύμβαση εκχώρησης επιχορήγησης με τράπεζα ή άλλο πιστωτικό ίδρυμα (εφόσον έχει γίνει εκχώρηση)
- Τυχόν δικαιολογητικά που απαιτούνται σύμφωνα με τους ειδικούς όρους που ενδεχομένως αναφέρονται στο εγκεκριμένο τεχνικό παράρτημα (πριν την πρώτη εκταμίευση)

Για Ε.Π.Ε και Ι.Κ.Ε.:

- Αποδεικτικό φορολογικής ενημερότητας

- Αποδεικτικό ασφαλιστικής ενημερότητας
- Πιστοποιητικό μη πτώχευσης
- Πιστοποιητικό μη αίτησης για πτώχευση
- Πιστοποιητικό μη θέσης σε εκκαθάριση ή λύση
- Πιστοποιητικό μη θέσης σε αναγκαστική διαχείριση
- Τελευταίο κωδικοποιημένο καταστατικό σε περίπτωση που πραγματοποιήθηκαν τροποποιήσεις σε σχέση με το ισχύον εγκεκριμένο τεχνικό παράρτημα
- Βεβαίωση αρμόδιας υπηρεσίας περί μη περαιτέρω τροποποίησης του καταστατικού
- Αθεώρητο τιμολόγιο επιχορηγήσεων (§ 3 του άρθρου 6 του Ν. 4093/2012/ΚΦΑΣ)
- Αθεώρητη απόδειξη είσπραξης
- Υπεύθυνη Δήλωση στοιχείων εταιρικού τραπεζικού λογαριασμού, θεωρημένη για το γνήσιο της υπογραφής του νομίμου εκπροσώπου.
- Πρακτικό Γ.Σ. όπου δηλώνεται ότι δεν έχει εκχωρηθεί η επιχορήγηση (εφόσον δεν έχει γίνει εκχώρηση)
- Σύμβαση εκχώρησης επιχορήγησης με τράπεζα ή άλλο πιστωτικό ίδρυμα (εφόσον έχει γίνει εκχώρηση)
- Τυχόν δικαιολογητικά που απαιτούνται σύμφωνα με τους ειδικούς όρους που ενδεχομένως αναφέρονται στο εγκεκριμένο τεχνικό παράρτημα (<u>πριν την πρώτη εκταμίευση)</u>

<u>Για Α.Ε.:</u>

- Αποδεικτικό φορολογικής ενημερότητας
- Αποδεικτικό ασφαλιστικής ενημερότητας
- Πιστοποιητικό μη πτώχευσης
- Πιστοποιητικό μη αίτησης για πτώχευση
- Πιστοποιητικό μη θέσης σε εκκαθάριση ή λύση
- Πιστοποιητικό μη θέσης σε αναγκαστική διαχείριση
- Τελευταίο κωδικοποιημένο καταστατικό σε περίπτωση που πραγματοποιήθηκαν τροποποιήσεις σε σχέση με το ισχύον εγκεκριμένο τεχνικό παράρτημα

- Βεβαίωση της αρμόδιας υπηρεσίας περί μη περαιτέρω τροποποίησης του καταστατικού
- ΦΕΚ ισχύουσας Εκπροσώπησης
- Μετοχική σύνθεση (Φωτοτυπία από βιβλίο μετόχων με υπογραφή και σφραγίδα από νόμιμο εκπρόσωπο ή πρακτικό Γ.Σ. με την ισχύουσα μετοχική σύνθεση)
- Αθεώρητο τιμολόγιο επιχορηγήσεων (§ 3 του άρθρου 6 του Ν. 4093/2012/ΚΦΑΣ)
- Αθεώρητη απόδειξη είσπραξης
- Υπεύθυνη Δήλωση στοιχείων εταιρικού τραπεζικού λογαριασμού, θεωρημένη για το γνήσιο της υπογραφής του νομίμου εκπροσώπου.
- Πρακτικό Δ.Σ. όπου δηλώνεται ότι δεν έχει εκχωρηθεί η επιχορήγηση (εφόσον δεν έχει γίνει εκχώρηση)
- Σύμβαση εκχώρησης επιχορήγησης με τράπεζα ή άλλο πιστωτικό ίδρυμα (εφόσον έχει γίνει εκχώρηση)
- Τυχόν δικαιολογητικά που απαιτούνται σύμφωνα με τους ειδικούς όρους που ενδεχομένως αναφέρονται στο εγκεκριμένο τεχνικό παράρτημα (<u>πριν την πρώτη εκταμίευση</u>)

Στην περίπτωση καταβολής της **τελικής δόσης** της δημόσιας δαπάνης, πέραν των ανωτέρω, **απαιτείται η υποβολή της άδειας λειτουργίας της μονάδας εν ισχύ ή απαλλαγής όπου απαιτείται που να περιλαμβάνει τον εξοπλισμό που προμηθεύτηκε η επιχείρηση στο πλαίσιο υλοποίησης του έργου της.**

Σε περίπτωση που κατά την ολοκλήρωση του έργου δεν είναι διαθέσιμη η εν ισχύ άδεια λειτουργίας, θα πρέπει κατ' ελάχιστον να προσκομισθεί η υποβληθείσα στον αρμόδιο φορέα αίτηση ανανέωσης αυτής. Η νέα ή ανανεωμένη άδεια είναι υποχρεωτικό να προσκομισθεί στον ΕΦΕΠΑΕ το αργότερο μέχρι και έξι (6) μήνες από την ολοκλήρωση του έργου.

6. Υποχρεώσεις Δικαιούχου μετά την ολοκλήρωση και παραλαβή του έργου

1. Με την ολοκλήρωση του έργου και για τρία (3) έτη από την ημερομηνία ολοκλήρωσης του φυσικού και οικονομικού αντικειμένου ο επενδυτής υποχρεούται με βάση τον Κανονισμό (ΕΚ)1828/2006 της Ε.Ε. να τοποθετήσει σε εμφανές σημείο της επιχείρησής του πινακίδα πληροφόρησης και δημοσιότητας σύμφωνα με τις προδιαγραφές που θα του υποδειχθούν από τον ΕΦΕΠΑΕ (Παράρτημα Ι – 4).

2. Επιχειρήσεις των οποίων επενδύσεις θα υπαχθούν, μετά την ένταξη τους και για τρία (3) χρόνια μετά από την ημερομηνία ολοκλήρωσης του έργου πρέπει να τηρούν τις παρακάτω υποχρεώσεις:

α) Να τηρούν τους όρους της ένταξης

β) Να μη διακόπτουν την παραγωγική δραστηριότητα της επένδυσης, εκτός αν συντρέχουν λόγοι ανωτέρας βίας που προκαλούνται από φυσικά φαινόμενα

γ) Να μην παύσουν τη λειτουργία της επιχείρησης εκτός αν συντρέχουν λόγοι ανωτέρας βίας που προκαλούνται από φυσικά φαινόμενα. Στις περιπτώσεις αυτές απαιτείται ενημέρωση του ΕΦΕΠΑΕ που έχει την ευθύνη επίβλεψης της πορείας του έργου μετά την παραλαβή και αποπληρωμή του έργου.

δ) Να μη μεταβιβάζουν για οποιοδήποτε λόγο πάγια περιουσιακά στοιχεία που έχουν ενισχυθεί, εκτός εάν αυτά αντικατασταθούν από άλλα (όμοιας ή καλύτερης τεχνολογίας) κυριότητας του φορέα και ανάλογης αξίας, που ανταποκρίνονται στην εξυπηρέτηση της παραγωγικής λειτουργίας της επιχείρησης, με υποχρέωση γνωστοποίησης της αντικατάστασης τους εντός έξι (6) μηνών στην αρμόδια υπηρεσία. Τα παραπάνω θα πρέπει να δηλώνονται με Υπεύθυνη δήλωση του Ν. 1599/86 με το γνήσιο της υπογραφής από το νόμιμο εκπρόσωπο της εταιρείας. Σημειώνεται ότι κατά τη διαδικασία παρακολούθησης μετά την ολοκλήρωση της πράξης δύναται να πραγματοποιηθεί δειγματοληπτικός έλεγχος για την εξακρίβωση της τήρησης των ανωτέρω.

Σε κάθε περίπτωση, ο Δικαιούχος, σύμφωνα με το άρθρο 57 του Κανονισμού 1083/2006, υποχρεούται στη διασφάλιση ότι εντός τριών (3) ετών από την ολοκλήρωση της πράξης, η εν λόγω πράξη δεν έχει υποστεί σημαντική τροποποίηση:

α) η οποία επηρεάζει τη φύση της ή τους όρους υλοποίησής της ή παρέχει αδικαιολόγητο πλεονέκτημα σε επιχείρηση ή δημόσιο φορέα

β) η οποία απορρέει είτε από αλλαγή στη φύση της κυριότητας στοιχείου υποδομής είτε από την παύση της παραγωγικής δραστηριότητας

3. Οι επιχειρήσεις-Δικαιούχοι για το ίδιο χρονικό διάστημα δεν επιτρέπεται:

α) χωρίς ενημέρωση του αρμόδιου για την έκδοση της Απόφασης Ένταξης φορέα να μεταβάλουν κατά οποιοδήποτε τρόπο την εταιρική/μετοχική τους σύνθεση ως προς τα πρόσωπα ή τα ποσοστά συμμετοχής τους. Εξαιρούνται οι εταιρείες των οποίων οι μετοχές είναι εισηγμένες ή εισάγονται στο Χρηματιστήριο Αξιών Αθηνών και οι μεταβιβάσεις λόγω κληρονομικής διαδοχής.

β) χωρίς ενημέρωση και έγκριση του αρμόδιου για την έκδοση της Απόφασης Ένταξης φορέα να εκμισθώνουν μέρος ή το σύνολο της ενισχυθείσας επένδυσης. Η έγκριση δίνεται με τον όρο της συνέχισης της λειτουργίας της επιχείρησης στο ίδιο παραγωγικό αντικείμενο και η ευθύνη για την τήρηση των όρων ένταξης παραμένει στον εκμισθωτή.

4. Οι επιχειρήσεις που θα ενισχυθούν, κατά την ολοκλήρωση του έργου αλλά και για τρία (3) χρόνια από την ημερομηνία ολοκλήρωσης, υποχρεούνται να παρέχουν στοιχεία στον ΕΦΕΠΑΕ ή σε οποιοδήποτε άλλο φορέα ελέγχου για την αποτίμηση της επίτευξης των γενικών και ειδικών στόχων του προγράμματος.

5. Όλα τα δικαιολογητικά και παραστατικά στοιχεία των δαπανών του έργου τηρούνται από την επιχείρηση σε ειδική μερίδα καθ᾽ όλη τη διάρκεια του έργου, αλλά και στη συνέχεια για δέκα (10) χρόνια από την ημερομηνία καταβολής της τελευταίας δόσης της επιχορήγησης και τίθενται στη διάθεση των αρμοδίων οργάνων του Δημοσίου ή των αρμοδίων οργάνων της Ευρωπαϊκής Ένωσης, εφόσον ζητηθεί σχετικός έλεγχος.

7. Καλές πρακτικές και χρήσιμες συμβουλές για την ορθή παρακολούθηση της πράξης (έργου) από το Δικαιούχο

- **Διαβάστε προσεκτικά** τον Οδηγό του Προγράμματος, τα ΠΑραρτήματα και τις τροποποιήσεις αυτού, τις Συχνές ερωτήσεις – απαντήσεις (FAQS), την απόφαση ένταξης και χρηματοδότησης, τον Οδηγό υλοποίησης της πράξης (έργο) σας.

  Η προσεκτική μελέτη τους σας βοηθά να γνωρίζετε επακριβώς ποιες είναι οι υποχρεώσεις σας. Η επίκληση της άγνοιας, εκ των υστέρων, δεν εκλαμβάνεται ως δικαιολογία. Γενικότερα να έχετε πάντοτε γνώση όλων των εγγράφων που αφορούν στην υλοποίηση του έργου σας.
- **Τηρήστε τα χρονοδιαγράμματα**

  Όσο πιο συνεπείς είστε στην τήρηση των χρονοδιαγραμμάτων τόσο διευκολύνετε την έγκαιρη καταβολή της επιχορήγησης στην επιχείρησή σας.
- **Δώστε έμφαση στην έκδοση αδειών**

  Πολλές φορές η υλοποίηση του έργου σας καθυστερεί γιατί δεν υπάρχουν έγκαιρα οι απαιτούμενες οικοδομικές άδειες ή οι άδειες λειτουργίας που μπορεί να απαιτεί το πρόγραμμα. Προσπαθήστε να τις εξασφαλίσετε έγκαιρα.
- **Προσοχή στα παραστατικά**

  Εστιάστε στο σωστό τρόπο έκδοσης (π.χ. τιμολόγιο – δελτίο αποστολής, τιμολόγια παροχής υπηρεσιών και δελτία αποστολής θα πρέπει να περιγράφουν σαν τόπο παράδοσης τον τόπο υλοποίησης της επένδυσης) και εξόφλησης των παραστατικών του έργου σας. Μην παρερμηνεύετε τις σχετικές οδηγίες και τις υποχρεώσεις σας. Δώστε προσοχή στις περιπτώσεις εκχώρησης της δημόσιας χρηματοδότησης και σύναψης δανειακής σύμβασης με το αρμόδιο Τραπεζικό Ίδρυμα. Πάντα να ζητείται εξοφλητική απόδειξη για όλες τις δαπάνες σας.
- **Συνεργαστείτε με τους προμηθευτές σας**

  Δώστε προσοχή στην έγκαιρη απόκτηση των απαιτούμενων παραδοτέων που περιγράφονται αναλυτικά στον Οδηγό Υλοποίησης.
- **Ακολουθήστε τις οδηγίες για την υποβολή και το περιεχόμενο των παραδοτέων του έργου σας**

  Το πρόγραμμα υπαγορεύει πλήρως ποια παραδοτέα (παραστατικά και δικαιολογητικά) είναι απαραίτητα για την υλοποίηση της κάθε ενέργειας του έργου σας καθώς και το

περιεχόμενό τους. Δώστε μεγάλη προσοχή στη λογιστική τήρηση των παραστατικών του έργου.

- **Τεκμηριώστε τις τροποποιήσεις**

  Για οποιαδήποτε τροποποίηση του επενδυτικού σας σχεδίου επικοινωνείτε πάντοτε με τα στελέχη του αρμόδιου εταίρου του ΕΦΕΠΑΕ. Μην προχωράτε σε τροποποιήσεις που δεν είναι άριστα τεκμηριωμένες.

- **Συνεργαστείτε με τα στελέχη σας και τους εξωτερικούς σας συνεργάτες**

  Διατηρήστε συνεχή συνεργασία με τα στελέχη της επιχείρησής σας, με τον εξωτερικό σύμβουλο που πιθανόν έχετε επιλέξει να σας υποστηρίξει και με το λογιστή σας. Η μεταξύ σας αγαστή συνεργασία επιλύει προβλήματα και συμβάλλει καθοριστικά στην επιτυχή υλοποίηση του έργου σας.

- **Οργανώστε το φάκελο της αίτησης ελέγχου του έργου σας**

  Υποβάλλετε την αίτηση επαλήθευσης-πιστοποίησης του φυσικού και οικονομικού αντικειμένου του έργου σας οργανωμένα και με επιμέλεια. Έτσι κερδίζετε πολύτιμο χρόνο για τον έγκαιρο έλεγχο του έργου σας, αλλά και την εκταμίευση της επιχορήγησης. Έργα που παρουσιάζουν σημαντικές ελλείψεις οδηγούνται σε μεγάλες καθυστερήσεις ή ακόμη και σε απένταξη από το πρόγραμμα.

- **Συνεργαστείτε με τους αρμόδιους ελεγκτές**

  Στον επί τόπου έλεγχο του έργου σας, είναι απαραίτητο να είναι παρόντες ο υπεύθυνος έργου ή ο νόμιμος εκπρόσωπος της επιχείρησής σας, ο σύμβουλός σας (εφόσον έχετε επιλέξει) και ο υπεύθυνος του λογιστηρίου. Συνεργαστείτε αρμονικά με τους ελεγκτές και μη διστάσετε να τους αναφέρετε τα προβλήματα που αντιμετωπίσατε ή τις τυχόν εσφαλμένες επιλογές σας.

- **Κρατήστε αρχείο**

  Φροντίστε να τηρείτε αρχείο με τα αντίγραφα όλων των εγγράφων και της αλληλογραφίας του έργου. Μην καταστρέψετε πρωτότυπα παραστατικά μέχρι την ημερομηνία που αναφέρει ο οδηγός προγράμματος.

- **Ζητήστε τα αποτελέσματα από τον φορέα**

  Μετά τον έλεγχο του έργου, ζητήστε από τον εταίρο του ΕΦΕΠΑΕ τα αποτελέσματα του/των ελέγχου/ελέγχων που έλαβαν χώρα καθώς και συγκεντρωτικό πίνακα με τον τελικό προϋπολογισμό του έργου που πιστοποιήθηκε, καθώς και την αναλογούσα δημόσια χρηματοδότηση που δικαιούσθε να λάβετε.

- **Τηρήστε τις υποχρεώσεις σας μετά την παραλαβή του έργου σας - Γνωστοποιείτε τις τυχόν αλλαγές**

  Ακόμη και μετά την ολοκλήρωση και παραλαβή από τον ΕΦΕΠΑΕ του έργου σας, είστε υποχρεωμένοι να γνωστοποιήσετε στον ΕΦΕΠΑΕ τις τυχόν αλλαγές που πραγματοποιήσατε. Σημειώστε ότι το έργο μπορεί να ελεγχθεί και από άλλα ελεγκτικά όργανα (Ε.Ε., αρμόδια Υπουργεία, κ.α.) μέχρι την ολοκλήρωση του συνόλου του προγράμματος.

- **Προωθήστε τη συμβολή της Ευρωπαϊκής Ένωσης**

  Είναι σημαντικό στις επιχειρηματικές σας δράσεις στο πλαίσιο του ΕΣΠΑ 2007-2013 να αναφέρετε και να κάνετε γνωστό ότι η δημόσια δαπάνη του έργου σας συγχρηματοδοτείται από την Ευρωπαϊκή Ένωση και ειδικότερα το ΕΤΠΑ και το Εθνικό Πρόγραμμα Δημοσίων Επενδύσεων. Αυτό άλλωστε είναι το νόημα της υποχρεωτικής ανάρτησης της πινακίδας πληροφόρησης και δημοσιότητας, σε εμφανές σημείο της επιχείρησής σας.

8. Επικοινωνία – Πληροφορίες

Η αποστολή των αιτημάτων τροποποίησης και των αιτημάτων επαλήθευσης-πιστοποίησης του φυσικού και οικονομικού αντικειμένου του έργου σας κατόπιν της ηλεκτρονικής υποβολής τους μέσω του ΠΣΚΕ θα γίνεται στη διεύθυνση του κάθε εταίρου στου οποίου τη γεωγραφική ευθύνη ανήκετε.

Επίσης στους αρμόδιους εταίρους του ΕΦΕΠΑΕ μπορείτε να απευθυνθείτε για οποιαδήποτε απορία, διευκρίνιση, πληροφορία και επισήμανση σχετικά με την υλοποίηση του έργου σας:

Α/Α	ΔΙΑΚΡΙΤΙΚΟΣ ΤΙΤΛΟΣ	ΧΩΡΙΚΗ ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΑ	Δ/ΝΣΗ	ΤΗΛΕΦΩΝΑ	E-MAIL / SITE
1	ΕΛΑΝΕΤ	Αττική, Βόρειο Αιγαίο, Νότιο Αιγαίο	Βαλαωρίτου 4, ΤΚ 10671, ΑΘΗΝΑ	210 3620242	contact@elanet.gr www.elanet.gr
2	ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΤΙΚΗ ΕΥΡΩΠΑΪΚΩΝ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΩΝ	Δυτική Ελλάδα, Πελοπόννησος, Ήπειρος, Ιόνια Νησιά	Μιχαλακοπούλου 58, ΤΚ 26221, ΠΑΤΡΑ	2610 622711	efd@patrascc.gr www.diaxeiristiki.gr
3	ΚΕΠΑ – ΑΝΕΜ	Κεντρική και Δυτική Μακεδονία	Οικισμός Λήδα – Μαρία, 6^{ο} ΧΛΜ Χαριλάου – Θέρμης, ΤΚ 570 01, ΘΕΡΜΗ, ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗ	2310 480000	info@e-kepa.gr www.e-kepa.gr
4	ΔΕΣΜ-ΟΣ	Ανατολική Μακεδονία & Θράκη	Αποστόλου Σούζου 14, ΤΚ 69100, ΚΟΜΟΤΗΝΗ	25310 35916	desm-123@otenet.gr www.desm-os.gr
5	ΑΝΔΙΑ	Στερεά Ελλάδα	Θερμοπυλών & Κύπρου, 35100 ΛΑΜΙΑ	22310 67498	andia@otenet.gr www.andia.gr
6	ΑΕΔΕΠ	Θεσσαλία	Ελ. Βενιζέλου 4 & Ιάσωνος, ΤΚ 38221, ΒΟΛΟΣ	24210 76894	aedep@aedep.gr www.aedep.gr
7	ΑΝΑΠΤΥΞΙΑΚΗ ΚΡΗΤΗΣ	Κρήτη	Γιαμαλάκη 50 & Σοφοκλή Βενιζέλου, ΤΚ 71202, ΗΡΑΚΛΕΙΟ	2810 302400	info@ank.gr www.ank.gr

ΚΑΛΗ ΕΠΙΤΥΧΙΑ

Παράρτημα:

Υποδείγματα Βεβαιώσεων και Υπεύθυνων Δηλώσεων – Προδιαγραφές Πινακίδας πληροφόρησης & δημοσιότητας

1) Βεβαίωση προμηθευτή για το καινουργές και αμεταχείριστο του εξοπλισμού
2) Βεβαίωση προμηθευτή για το καινουργές και αμεταχείριστο του λογισμικού/βεβαίωση άδειας κατοχής/χρήσης.
3) Προδιαγραφές πινακίδας πληροφόρησης & δημοσιότητας

1. Υπόδειγμα βεβαίωσης προμηθευτή για το καινουργές και αμεταχείριστο του εξοπλισμού

(ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΠΡΟΜΗΘΕΥΤΗ)

ΒΕΒΑΙΩΣΗ

Με την παρούσα βεβαιώνεται ότι ο κάτωθι εξοπλισμός είναι καινούργιος και αμεταχείριστος και δεν παρακρατείται η κυριότητα του

Α/Α	**ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΕΞΟΠΛΙΣΜΟΥ**	**SERIAL NUMBER**	**ΑΡΙΘΜ. ΠΑΡΑΣΤΑΤΙΚΟΥ ΚΑΙ ΑΞΙΑ (ΜΕ ΤΟΝ ΦΠΑ)**
……..	……..	……	……..

Με εκτίμηση

(σφραγίδα, ονοματεπώνυμο προμηθευτή και υπογραφή του)

Παρατήρηση : Στις περιπτώσεις προμήθειας από το εξωτερικό στη βεβαίωση πρέπει να αναφέρονται τα παραστατικά αγοράς, το serial number, και η φράση "…. equipment is new and unused and its ownership is not retained"

2. Υπόδειγμα βεβαίωσης προμηθευτή για το καινουργές και αμεταχείριστο του λογισμικού/άδεια κατοχής-χρήσης

(ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΠΡΟΜΗΘΕΥΤΗ)

ΒΕΒΑΙΩΣΗ

Με την παρούσα βεβαιώνεται ότι ο δικαιούχος …..(επωνυμία επιχείρησης….) είναι νόμιμος κάτοχος του λογισμικού που προμηθεύτηκε από την εταιρεία μας και περιγράφεται στον παρακάτω πίνακα καθώς επίσης και ότι το λογισμικό είναι καινούργιο και αμεταχείριστο και δεν παρακρατείται η κυριότητα του.

Α/Α	**ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΛΟΓΙΣΜΙΚΟΥ**	**SERIAL NUMBER**	**ΑΡΙΘΜ. ΠΑΡΑΣΤΑΤΙΚΟΥ ΚΑΙ ΑΞΙΑ (ΜΕ ΤΟΝ ΦΠΑ)**
…….	……	……	……

Με εκτίμηση

(σφραγίδα, ονοματεπώνυμο προμηθευτή
και υπογραφή του)

<u>ΣΗΜΕΙΩΣΗ</u>

1. Σε περιπτώσεις αγοράς λογισμικού και εφόσον αποδεδειγμένα δεν υφίσταται serial number σημειώνεται το σύμβολο (-)

2. Η εν λόγω βεβαίωση είναι σημαντική σε περιπτώσεις ιδιοκατασκευής λογισμικού από τον προμηθευτή ενώ συνίσταται στις περιπτώσεις όπου δεν είναι επαρκή τα σχετικά παραδοτέα του Δικαιούχου σχετικά με την άδεια χρήσης και τη μη παρακράτηση κυριότητας.

3. Προδιαγραφές πινακίδας πληροφόρησης & δημοσιότητας

Προδιαγραφές Σηματοδότησης Έργων Χρηματοδοτούμενων από τα Περιφερειακά Επιχειρησιακά Προγράμματα

ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ & ΑΝΤΑΓΩΝΙΣΤΙΚΟΤΗΤΑΣ

ΕΙΔΙΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΤΟΥ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΙΑΚΟΥ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ ΑΝΤΑΓΩΝΙΣΤΙΚΟΤΗΤΑ ΚΑΙ ΕΠΙΧΕΙΡΗΜΑΤΙΚΟΤΗΤΑ (ΕΥΔ ΕΠΑΕ)

ΕΘΝΙΚΟ ΣΤΡΑΤΗΓΙΚΟ ΠΛΑΙΣΙΟ ΑΝΑΦΟΡΑΣ (ΕΣΠΑ 2007 – 2013)

Ιανουάριος 2014

ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ & ΑΝΤΑΓΩΝΙΣΤΙΚΟΤΗΤΑΣ
Γενική Γραμματεία Δημοσίων Επενδύσεων - ΕΣΠΑ
Ειδική Υπηρεσία Διαχείρισης
Ε.Π. "Ανταγωνιστικότητα & Επιχειρηματικότητα"

ΕΣΠΑ 2007-2013
πρόγραμμα για την ανάπτυξη

Εισαγωγή

Η πινακίδα που αναρτάται στο έργο, υποχρεωτικά περιλαμβάνει τα ακόλουθα στοιχεία:

1. Το έμβλημα της Ευρωπαϊκής Ένωσης
2. Αναφορά στην Ευρωπαϊκή Ένωση (ολογράφως)
3. Αναφορά στο Διαρθρωτικό Ταμείο (ολογράφως)
4. Το επιλεγμένο μήνυμα από τη Διαχειριστική Αρχή
5. Το λογότυπο του ΕΣΠΑ
6. Τη φράση «Με τη συγχρηματοδότηση της Ελλάδας και της Ε.Ε.»

Υπόδειγμα αναμνηστικής Πινακίδας

Μικρομεσαίων Επιχειρήσεων

με συγχρηματοδότηση από τα ΠΕΠ

Αναμνηστική Πινακίδα Πράξεων **κρατικών ενισχύσεων Μικρομεσαίων Επιχειρήσεων με εκχώρηση πόρων** στην ΕΥΔ ΕΠΑΕ από **Περιφερειακό Επιχειρησιακό Πρόγραμμα** (ΠΕΠ)

	ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ & ΑΝΤΑΓΩΝΙΣΤΙΚΟΤΗΤΑΣ ΕΣΠΑ 2007-2013 πρόγραμμα για την ανάπτυξη	25%
	Η επιχείρηση ενισχύθηκε στο πλαίσιο του Περιφερειακού Επιχειρησιακού Προγράμματος …… **Με τη συγχρηματοδότηση της Ελλάδας και της Ευρωπαϊκής Ένωσης**	50%
	Ευρωπαϊκή Ένωση Ευρωπαϊκό Ταμείο Περιφερειακής Ανάπτυξης **Ποιότητα ζωής για όλους**	25%

1

ΤΕΧΝΙΚΕΣ ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ

Τεχνικές Προδιαγραφές

Διαστάσεις / Βαρύτητα Στοιχείων

Η πινακίδα πρέπει να τοποθετείται σε ευδιάκριτο σημείο.

Η πινακίδα διαιρείται σε 3 μέρη:

- Το **άνω μέρος** της πινακίδας καλύπτει το 25% και περιέχει:
  - την **Ελληνική σημαία**,
  - το **λογότυπο του ΕΣΠΑ**
  - το **Υπουργείο Ανάπτυξης και Ανταγωνιστικότητας**
- Το **ενδιάμεσο κομμάτι** καλύπτει το 50% της πινακίδας και περιέχει:
  - το **όνομα του Επιχειρησιακού Προγράμματος**

Τεχνικές Προδιαγραφές

Διαστάσεις / Βαρύτητα Στοιχείων

- Το **κάτω μέρος** της πινακίδας είναι το 25% και περιέχει:
  - το **έμβλημα της ΕΕ**, με **αναφορά στο Διαρθρωτικό Ταμείο** (ολογράφως),
  - το μήνυμα που έχει επιλέξει η Διαχειριστική Αρχή (σύμφωνα με το άρθρο 9 του Ε.Κ.1828/2006) **«Ποιότητα ζωής για όλους»** για έργα όπου έχουν εκχωρηθεί πόροι από Περιφερειακά Επιχειρησιακά Προγράμματα.

- Το άνω και κάτω μέρος της πινακίδας θα πρέπει να είναι ίσα μεταξύ τους και τουλάχιστον 25%.
- Η σημαία της Ελλάδας και το σήμα του ΕΣΠΑ θα πρέπει να βρίσκονται στο ίδιο ύψος και να είναι ισότιμα μεταξύ τους και με την σημαία της ΕΕ.

Τεχνικές Προδιαγραφές

Εμβλήματα

Τα εμβλήματα που πρέπει να συμπεριλαμβάνονται στην πινακίδα είναι:

- η Ελληνική σημαία,
- η σημαία της Ευρωπαϊκής Ένωσης (βλ. Παράρτημα Ι του Ε.Κ.1828/2006),
- το λογότυπο του ΕΣΠΑ και
- το λογότυπο του Υπουργείου Ανάπτυξης και Ανταγωνιστικότητας

Χρώματα

Η πινακίδα είναι λευκή με μπλε γράμματα στο ίδιο χρώμα που αναφέρεται στις τεχνικές προδιαγραφές της σημαίας της Ευρωπαϊκής Ένωσης.

Υλικό Εφαρμογής

Το υλικό κατασκευής και ο τρόπος τοποθέτησης θα πρέπει να εξασφαλίζουν τη μόνιμη εγκατάσταση τους.

Τεχνικές Προδιαγραφές

Όπου αναφέρονται μπλε γράμματα στον τίτλο του έργου της πινακίδας, το χρώμα τους πρέπει να είναι απόχρωση Pantone Reflex Blue.

Αναφορικά με το μήνυμα για έργα που έχουν εκχωρηθεί από Περιφερειακά Επιχειρησιακά Προγράμματα το μήνυμα είναι:

Ποιότητα ζωής για όλους

Επισημαίνουμε ότι η σημαία της ΕΕ πρέπει να πληροί τις ακριβείς τεχνικές προδιαγραφές του εμβλήματος όπως αυτές περιγράφονται στο συνημμένο παράρτημα ή στην παρακάτω ιστοσελίδα:

http://europa.eu/about-eu/basic-information/symbols/flag/index_en.htm

Τεχνικές Προδιαγραφές

Γραμματοσειρά

Η γραμματοσειρά που χρησιμοποιείται σε τίτλους, χαρακτηρισμούς και μηνύματα είναι η **Myriad Pro**.

Myriad Pro

bold
ΑΒΓΔΕΖΗΘΙΚΛΜΝΞΟΠΡΣΤΥΦΧΨΩ
αβγδεζηθικλμνξοπρστυφχψω
1234567890

Semi bold
ΑΒΓΔΕΖΗΘΙΚΛΜΝΞΟΠΡΣΤΥΦΧΨΩ
αβγδεζηθικλμνξοπρστυφχψω
1234567890

Regular
ΑΒΓΔΕΖΗΘΙΚΛΜΝΞΟΠΡΣΤΥΦΧΨΩ
αβγδεζηθικλμνξοπρστυφχψω
1234567890