



**Εγχειρίδιο Συντονιστή για Υποβολή Αίτησης Στήριξης
Παρέμβασης Π3-77-4.1 για πράξεις ιδιωτικού χαρακτήρα-
εκπαίδευσης-συνεργασίας**

Έκδοση 1.0

Περιεχόμενα

Δημιουργία Χρήστη – Σχέσεις ΟΠΣΚΕ.....	4
1. Δημιουργία Αίτησης Χρηματοδότησης.....	4
1.1 Ενότητα «Δικαιούχοι Ενίσχυσης»	6
1.1.1 Καρτέλα «Επιλογή Δικαιούχου/ων και Κανονισμών»	6
1.1.2 Καρτέλα «Στοιχεία Δικαιούχων».....	10
1.2 Ενότητα «Ταυτότητα Δικαιούχου / ων»	11
1.2.1 Καρτέλα «Νόμιμοι Εκπρόσωποι».....	11
1.2.2 Καρτέλα «Εγκαταστάσεις».....	13
1.2.3 Καρτέλα «Χαρακτηριστικά Εγκαταστάσεων».....	17
1.2.4 Καρτέλα «ΚΑΔ Εγκατάστασης»	19
1.2.5 Καρτέλα «Μέτοχοι / Εταίροι»	20
1.2.6 Καρτέλα «Εξωχώριες Επιχειρήσεις (Offshore)».....	26
1.2.7 Καρτέλα «Οικονομικά Στοιχεία»	27
1.2.8 Καρτέλα «Ειδικά Στοιχεία Αίτησης Χρηματοδότησης».....	27
1.3 Ενότητα «Ηλεκτρονική Δήλωση ΜμΕ»	29
1.3.1 Καρτέλα «Στοιχεία Αιτούσας Επιχείρησης»	29
1.3.2 Καρτέλα «Στοιχεία Διευθυντικών Στελεχών Αιτούσας Επιχείρησης»	30
1.3.3 Καρτέλα «Συνεργαζόμενες Επιχειρήσεις».....	31
1.3.4 Καρτέλα «Στοιχεία Διευθυντικών Στελεχών Συνεργαζόμενων Επιχειρήσεων».....	32
1.3.5 Καρτέλα «Συνδεδεμένες Επιχειρήσεις».....	34
1.3.6 Καρτέλα «Στοιχεία Διευθυντικών Στελεχών Συνδεδεμένων Επιχειρήσεων».....	36
1.3.7 Καρτέλα «Προηγούμενη Διαχειριστική Χρήση»	38
1.3.8 Καρτέλα «Στοιχεία για τον προσδιορισμό Κατηγορίας Επιχείρησης»	40
1.3.9 Καρτέλα «Μέγεθος Δικαιούχου Ενίσχυσης»	40
1.4 Ενότητα «Ενισχύσεις Ήσσονος & Μη Ήσσονος Σημασίας».....	41
1.4.1 Καρτέλα «Ενισχύσεις Ήσσονος Σημασίας».....	41
1.4.2 Καρτέλα «Ενισχύσεις Μη Ήσσονος Σημασίας».....	43
1.5 Ενότητα «Ταυτότητα Αίτησης Χρηματοδότησης»	44
1.5.1 Καρτέλα «Προσαύξηση Δημόσιας Δαπάνης».....	44
1.5.2 Καρτέλα «Στοιχεία Υπεύθυνου Έργου».....	44
1.5.3 Καρτέλα «Τόπος/οι Υλοποίησης Έργου».....	45
1.5.4 Καρτέλα «ΚΑΔ Επένδυσης»	47
1.5.5 Καρτέλα «Περιγραφή Αίτησης Χρηματοδότησης»	48
1.5.6 Καρτέλα «Αναλυτικός Πίνακας Δαπανών Παρέμβασης»	48
1.5.7 Καρτέλα «Συγκεντρωτικός Πίνακας ανά Δικαιούχο»	51
1.5.8 Καρτέλα «Συγκεντρωτικός Πίνακας Δαπανών».....	52
1.5.9 Καρτέλα «Χρηματοδοτικό Σχήμα»	53

1.5.10	Καρτέλα «Στοιχεία Ιδιωτικής Συμμετοχής»	54
1.5.11	Καρτέλα «Χρονοδιάγραμμα/Διάρκεια Έργου».....	54
1.5.12	Καρτέλα «Συνοδευτικοί Πίνακες Επενδυτικού Σχεδίου».....	55
1.6	Ενότητα «Τήρηση Κανόνων – Υπεύθυνες Δηλώσεις – Δικαιολογητικά»	55
1.6.1	Καρτέλα «Τήρηση Εθνικών και Ενωσιακών»	55
1.6.2	Καρτέλα «Τήρηση Κανονισμών Κρατικών Ενισχύσεων».....	56
1.6.3	Καρτέλα «Αποδοχή Όρων και Προϋποθέσεων»	56
1.6.4	Καρτέλα «Δικαιολογητικά Δικαιούχων»	57
1.6.5	Καρτέλα «Δείκτες Αποτελέσματος».....	58
2	Επεξήγηση κουμπιών στην Αίτηση Χρηματοδότησης.....	59
3	Οι Αιτήσεις μου	62
3.1	Επανεπεξεργασία Αίτησης Χρηματοδότησης.....	62
3.2	Ακύρωση Αίτησης Χρηματοδότησης (πριν την πρώτη υποβολή).....	64
4	Πίνακας Ελέγχου – Αιτήματα Helpdesk	65
5	Αποτελέσματα αξιολόγησης.....	67
6	Δημιουργία Ένστασης Αξιολόγησης	68

Δημιουργία Χρήστη – Σχέσεις ΟΠΣΚΕ

Για τη δημιουργία Αίτησης Χρηματοδότησης απαιτείται η εγγραφή και Είσοδος στο σύστημα. Όλα τα Φυσικά και Νομικά Πρόσωπα, συμπεριλαμβανομένων των ατομικών επιχειρήσεων που διαθέτουν Ελληνικό ΑΦΜ πραγματοποιούν Εγγραφή και Είσοδο στο σύστημα με κωδικούς TaxisNet (προσωπικοί ή επιχειρησιακοί κωδικοί, αντίστοιχα). Με την εγγραφή στο σύστημα δημιουργείται «Χρήστης - Φυσικό Πρόσωπο» ή «Χρήστης — Νομικό Πρόσωπο».

Ο χρήστης αφού έχει πραγματοποιήσει την εγγραφή του και την είσοδό του στο ΟΠΣΚΕ με κωδικούς TaxisNet, όπως περιγράψαμε πιο πάνω, εισέρχεται στον πίνακα ελέγχου. Από τον Πίνακα Ελέγχου έχει πρόσβαση στις ενότητες «Ο Δικαιούχος μου» και «Helpdesk». «Ο Δικαιούχος» δημιουργείται αυτόματα κατά την αρχική είσοδο του Δικαιούχου στο σύστημα. Επιπλέον ο Δικαιούχος αποκτά μοναδικό κωδικό ΟΠΣΚΕ της μορφής Β -XXXXXXX.

Ο «Δικαιούχος» από το προφίλ του έχει την δυνατότητα να ορίζει εγγεγραμμένους χρήστες ΟΠΣΚΕ και να τους αποδίδει ρόλο συντονιστή. Για το σκοπό αυτό θα χρειαστεί το Αναγνωριστικό Χρήστη ΟΠΣΚΕ και ο ΑΦΜ του φυσικού προσώπου που θα οριστεί ως Συντονιστής. Ο Συντονιστής μπορεί για λογαριασμό του «Δικαιούχου» που τον όρισε, να δημιουργεί και να υποβάλει αιτήσεις στήριξης.

Αναλυτικές οδηγίες για τη δημιουργία Χρηστών παρέχονται στο Εγχειρίδιο Χρήστη και Δικαιούχου ΟΠΣΚΕ.

Σημειώνουμε ότι οι ατομικές επιχειρήσεις αποτυπώνονται ως νομικά και όχι ως φυσικά πρόσωπα.

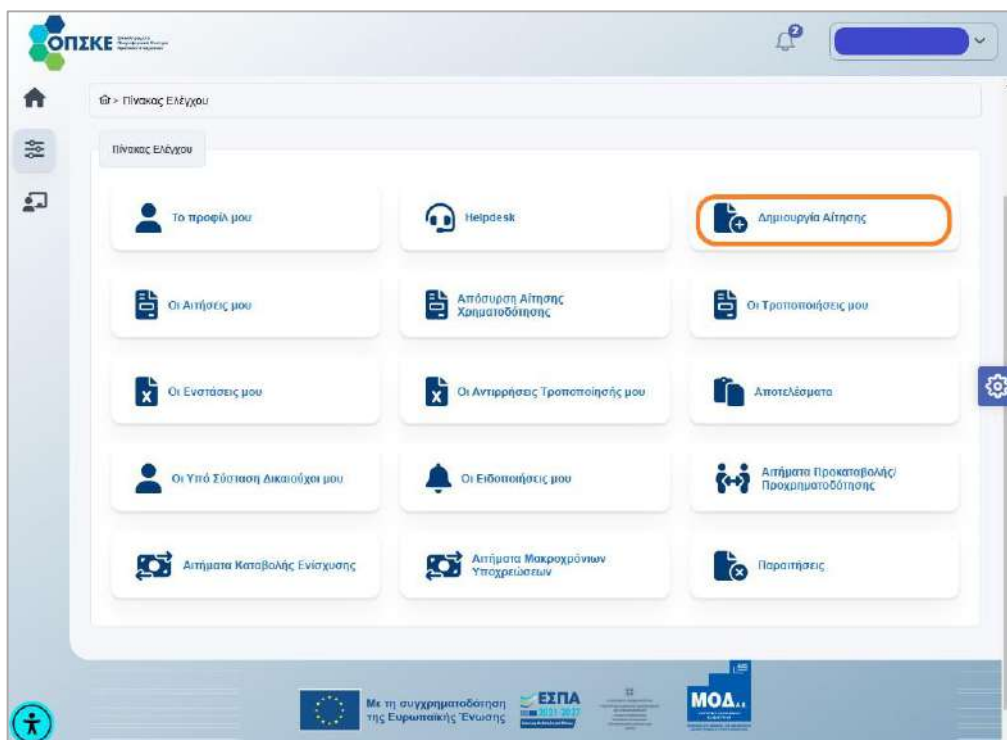
1. Δημιουργία Αίτησης Χρηματοδότησης

Οι δυνητικοί δικαιούχοι επιτρέπεται να υποβάλλουν μόνο μία αίτηση στήριξης ανά ΑΦΜ ανά υπο-παρέμβαση, στο πλαίσιο της ίδιας πρόσκλησης ανά ΤΠ, σύμφωνα με τους όρους της υπ' αριθ. 39443/2025 υπουργικής απόφασης (Β'770). Επίσης επισημαίνεται ότι δεν επιτρέπεται η υποβολή αιτήσεων στήριξης σε διαφορετικά ΤΠ για την ίδια υπο-παρέμβαση, με το ίδιο ΑΦΜ, στο πλαίσιο του ίδιου κύκλου προσκλήσεων.

Για τη δημιουργία Αίτησης Χρηματοδότησης απαιτείται αρχικά να δοθούν τα απαιτούμενα δικαιώματα στο χρήστη, ο οποίος έχει οριστεί σε προηγούμενο χρόνο ως Συντονιστής με σχέση ΟΠΣΚΕ¹ σε κάποια συγκεκριμένη Πρόσκληση (Υποδράση).

Ο πιστοποιημένος Συντονιστής επιλέγει από τον Πίνακα Ελέγχου «Δημιουργία Αίτησης» και κατόπιν την επιθυμητή Πρόσκληση (Υποδράση) από τη σχετική λίστα.

¹ Σχέσεις ΟΠΣΚΕ: οι σχέσεις που δημιουργούνται μεταξύ Εγγεγραμμένου Χρήστη ΟΠΣΚΕ (Φυσικό Πρόσωπο) και δικαιούχου ενίσχυσης, προκειμένου, σύμφωνα με το ρόλο που του έχει ανατεθεί από τον δικαιούχο, να μπορεί να ενεργεί για λογαριασμό του (π.χ. ως Συντονιστής) σε όλα τα στάδια ζωής του επενδυτικού σχεδίου όπως αυτά αποτυπώνονται στις σχετικές φόρμες/ενέργειες του Πληροφοριακού Συστήματος. Η εν λόγω σχέση δύναται να διακόπτεται μέσω ΟΠΣΚΕ από τον δικαιούχο που την δημιούργησε.



Για τη δημιουργία Αίτησης Χρηματοδότησης¹ επιλέγουμε την επιθυμητή πρόσκληση: LD... - Στήριξη για τοπική ανάπτυξη μέσω του LEADER (ΤΑΠΤοΚ - Τοπική Ανάπτυξη με Πρωτοβουλία Τοπικών Κοινοτήτων).

Η Αίτηση Χρηματοδότησης ενεργοποιείται μέσω της επιλογής «Δημιουργία Αίτησης». Στη συνέχεια θα πρέπει να συμπληρωθούν τα υποχρεωτικά πεδία του «Τίτλου Πράξης» στα ελληνικά και στα αγγλικά.

Στο σημείο αυτό γίνεται η επιλογή της Υπο-παρέμβασης.

Πατώντας «Προσθήκη», ανοίγει η φόρμα της Αίτησης Χρηματοδότησης έχοντας λάβει μοναδικό κωδικό, ο οποίος τη συνοδεύει όχι μόνο μέχρι την οριστικοποίηση της αλλά και σε όλα τα επόμενα στάδια, δηλ. αξιολόγησης, ένταξης και υλοποίησης.

Προσοχή! Μετά την προσθήκη:

- Δεν είναι δυνατή η αλλαγή των πεδίων του «Τίτλου Πράξης». Δεν επιτρέπεται αλλαγή του Τίτλου σε όλη την διάρκεια ζωής του έργου. Σημειώνεται ότι ο τίτλος πράξης θα πρέπει να είναι αντιπροσωπευτικός της προτεινόμενης πράξης. Κατά την έννοια αυτή δεν μπορεί να περάσει ως τίτλος πράξης το όνομα του δικαιούχου ή άλλος τίτλος που δεν παραπέμπει στο είδος της επένδυσης.
- Δεν επιτρέπεται η αλλαγή της επιλεγμένης κατηγορίας υπο-παρέμβασης σε καμία επόμενη ενέργεια. Είναι ευθύνη του δυνητικού δικαιούχου η σωστή επιλογή της υπο-παρέμβασης. Σε περίπτωση που διαπιστωθεί λάθος επιλογή υπο-παρέμβασης κατά την υποβολή της αίτησης στήριξης, η αίτηση θα πρέπει να απορριφθεί και να δημιουργηθεί νέα. Σε περίπτωση όπου η διαπίστωση γίνει κατά τον διοικητικό έλεγχο της αίτησης χρηματοδότησης η πρόταση απορρίπτεται οριστικά χωρίς δυνατότητα μεταφοράς της στην σωστή υπο-παρέμβαση.

Για να γίνει η διόρθωση των πεδίων αυτών θα πρέπει να ακυρωθεί η αίτηση (πριν την υποβολή της) και να δημιουργηθεί νέα στην σωστή υπο-παρέμβαση.

¹ Η αίτηση στήριξης του δυνητικού δικαιούχου αναφέρεται στο εγχειρίδιο ως αίτηση χρηματοδότησης

🏠 > Πίνακας Ελέγχου > Δημιουργία Αίτησης > Στοιχεία Αίτησης

Παρακαλούμε συμπληρώστε τον Τίτλο Πράξης και πατήστε Προσθήκη για να ξεκινήσετε μια νέα πρόταση έργου στην Προγραμματική Περίοδο 2021 - 2027 για την Πρόσκληση: LD_EL001_ΒορείουΕβρου_FULL

Τίτλος Πράξης *	Όνομα Συντονιστή
ΕΚΣΥΓΧΡΟΝΙΣΜΟΣ/ΕΠΕΚΤΑΣΗ ΜΟΝΑΔΑΣ ΕΠΕΞΕΡΓΑΣΙΑΣ	
Τίτλος Πράξης στα Αγγλικά *	Επίθυμο Συντονιστή
MODERNIZATION AND EXTENSION OF THE PROCESSING UNIT OF...	
Επιλογή Υποπαρέμβασης	Μοναδικός Κωδικός Συντονιστή
Π3-77-4.1-1.1 - Ενίσχυση μεταποιητικών μονάδων για την παραγωγ...	P-0017665

Προσθήκη Ακύρωση

Ο «Συντονιστής Έργου» έχει τη δυνατότητα:

- να δημιουργήσει, να επεξεργαστεί, να διαγράψει, να ακυρώσει, να υποβάλει την Αίτηση. Στην περίπτωση της ακύρωσης της αίτησης, δύναται να υποβάλει νέα αίτηση η οποία λαμβάνει νέο ενάριθμο.
- να επανεπεξεργαστεί την Αίτηση μετά την υποβολή της και να την υποβάλει εκ νέου (κατά την επανεπεξεργασία ο μοναδικός κωδικός της αίτησης παραμένει ο ίδιος), εφόσον δεν έχει παρέλθει η ημερομηνία υποβολής .

Αντίθετα, ο «Δικαιούχος Ενίσχυσης» έχει τη δυνατότητα προβολής των στοιχείων της Αίτησης χωρίς τη δυνατότητα επεξεργασίας.

1.1 Ενότητα «Δικαιούχοι Ενίσχυσης»

Σε αυτή την ενότητα γίνεται επιλογή του Δικαιούχου Ενίσχυσης και του Είδους Φορέα. Μετά την αποθήκευση της επιλογής, προβάλλονται τα στοιχεία Δικαιούχου στη σχετική καρτέλα Η δημιουργία Δικαιούχου περιγράφεται στην ενότητα (Δημιουργία Χρήστη – Σχέσεις ΟΠΣΚΕ).

1.1.1 Καρτέλα «Επιλογή Δικαιούχου/ων και Κανονισμών»

Πατώντας «Προσθήκη» (αν δεν αφορά υπο σύσταση δικαιούχο) στην καρτέλα «Επιλογή Δικαιούχων και Κανονισμών» ο Συντονιστής επιλέγει τον Δικαιούχο, καθώς και το είδος Φορέα.

Στη λίστα Δικαιούχων εμφανίζονται όλοι οι Δικαιούχοι με τους οποίους ο Συντονιστής έχει ενεργή σχέση ΟΠΣΚΕ στη συγκεκριμένη Πρόσκληση (Υποδράση).

Για όλες τις υπο-παρεμβάσεις της παρέμβασης Π3-77-4.1 το πληροφοριακό σύστημα επιτρέπει την επιλογή και προσθήκη μόνο ενός δικαιούχου ανά αίτηση, εκτός της υπο-παρέμβασης Π3-77-4.1-7.2/7.3 (συνεργατικά σχήματα) όπου με Προσθήκη μπορώ να προσθέσω παραπάνω από έναν δικαιούχο:

Δικαιούχοι Ενίσχυσης

Ταυτότητα Δικαιούχων

Ηλεκτρονική Δήλωση ΜΜΕ

Επιλογές Νοσών & Μη Νοσών

Ταυτότητα Αίτησης Χρηματοδότησης

Τήρηση Κανόνων

Υπεύθυνες Δηλώσεις

Δικαιολογητικά

Επιλογή Δικαιούχων και Κανονισμών

Στοιχεία Δικαιούχων

Τίτλος Πράξης
test

Ονοματεπώνυμο Συντονιστή
ΑΙ

Μοναδικός Κωδικός Συντονιστή

Δικαιούχος

Δικαιούχο *

Επιλέξτε (μην)

Εναλλακτική επιλογή

Αποθήκευση

ΠΡΟΣΟΧΗ: Σας ρωτούμε την προτίμησή σας να δηλώσετε τον δικαιούχο ως Συντονιστή ή ως Επενδυτή.

+ Προσθήκη

+ Δημιουργία Υπό Σύσταση Εσωτερικού Δικαιούχου

Επιλογή δικαιούχων

Καθαρισμός Φίλτρων

Εισαγωγή Δεδομένων

Αναζήτηση

Ενέργεια	Κωδικός Δικαιούχου	Όνομα Δικαιούχου	ΑΦΜ Δικαιούχου	Περιγραφή Κανονισμού	Είδος Φορέα Δικαιούχου	Είδος Φορέα

Δεν βρέθηκαν δεδομένα

Αφού επιλεγθεί ο Δικαιούχος, καθορίζεται μέσω checkbox εάν ο οριζόμενος Δικαιούχος θα είναι και «Συντονιστής Δικαιούχος». Η συγκεκριμένη λειτουργικότητα αφορά συνεργατικά σχήματα, ενώ στις αιτήσεις με έναν δικαιούχο η επιλογή είναι τυπική αλλά **υποχρεωτική**.

Δικαιούχος

Δικαιούχοι *

EFFICIENT INGE

Είδος Φορέα *

Επιχείρηση

☒ Συντονιστής Δικαιούχος

Αποθήκευση

Καθαρισμός Φίλτρων

Εισαγωγή Δεδομένων

Αναζήτηση

Για να αποθηκευτούν οι επιλογές, πατάμε «Αποθήκευση» μέσα στο αναδυόμενο παράθυρο και κατόπιν, «Αποθήκευση» στην κεντρική οθόνη.

Στην περίπτωση Υπό Σύστασης Εταιρίας επιλέγεται το «Δημιουργία Υπό Σύσταση Εσωτερικού Δικαιούχου» στην καρτέλα «Επιλογή Δικαιούχων και Κανονισμών». Ο Συντονιστής δημιουργεί τον Υπό Σύσταση Δικαιούχο, όπως φαίνεται στις εικόνες παρακάτω, συμπληρώνοντας τα σχετικά πεδία στις καρτέλες Βασικά Στοιχεία και Στοιχεία Επικοινωνίας και επιλέγοντας Δημιουργία.

Βασικά Στοιχεία Στοιχεία Επικοινωνίας

ΠΡΟΣΟΧΗ: Σας εφιστούμε την προσοχή στη Δημιουργία Υπό Σύσταση Δικαιούχου. Εφόσον έχει πραγματοποιηθεί επιτυχής καταχώριση στα Βασικά Στοιχεία και τα Στοιχεία Επικοινωνίας, πατήστε στη συνέχεια το κουμπί «Προσθήκη» για να επιλέξετε στο πεδίο «Δικαιούχο» τον Υπό Σύσταση Δικαιούχο που δημιουργήσατε. Για την εμφάνιση στο μενού της επιλογής «Οι Αιτήσεις μου», παρακαλούμε πατήστε F5 ή προχωρήστε σε Logout (Αποσύνδεση) και σε αί. νέου Login (Σύνδεση).

Επωνυμία Δικαιούχου *

YSREYER

Επωνυμία Δικαιούχου (Αγγλικά)

YRTYR

Διακριτικός Τίτλος Δικαιούχου

YRR

Είδος Προσώπου

Νομικό Πρόσωπο

Είδος Φορέα *

Επιχείρηση

Είδος Επιχείρησης

Νομική Μορφή

Ατομική Επιχείρηση

Αντικείμενο Δραστηριότητας

GFDG

Κύρια Δραστηριότητα Δικαιούχου

οετο

Μέγεθος Επιχείρησης

Μικρή

Δημιουργία

Βασικά Στοιχεία Στοιχεία Επικοινωνίας

Χώρα

GR - Ελλάδα

Περιφέρεια

Ανατολικής Μακεδονίας και Θράκης

Περιφερειακή Ενότητα

Έβρου

Δήμος

Σαμοθράκης

Δημοτική Ενότητα

Δ. Ε. ΣΑΜΟΘΡΑΚΗΣ

Δημοτική/Τοπική Κοινότητα

Δ. Κ. ΣΑΜΟΘΡΑΚΗΣ

Διεύθυνση

fsfas

Ταχυδρομικός Κώδικας

11111

Τηλέφωνο

2105275111

2ο Τηλέφωνο Επικοινωνίας

Website

Email *

g@gs.gr

Δημιουργία

Τίτλος Κανόνων - Υποδότης Δηλώσεις - Διακρίνηση

Επιλογή Δικαιούχων και Κανονισμών | Εισαγωγή Δικαιούχων

Τίτλος Πράξης
ΕΚΣΥΓΧΡΟΝΙΣΜΟΣ/ΕΠΕΚΤΑΣΗ ΜΟΝΑΔΑΣ ΕΠΕΞΕΡΓΑΣΙΑΣ ...

Τίτλος Πράξης στα Αγγλικά
MODERNIZATION AND EXTENSION OF THE PROCESSING UNIT OF ...

Υποπαράβολο
Π3-77-4.1.1 - Ενίσχυση μεταποιητικών μονάδων για την παραγωγή γεωργικών προϊόντων

Κανονισμός
Όπως Παραγωγή III Κανονισμός (ΕΕ) 2021/2115 σχετικά με τη θέσπιση κανόνων για τη σ...

Όνοματεπώνυμο Συντονιστή
[Redacted]

Μονοδικός Κωδικός Συντονιστή
P. [Redacted]

Τηλέφωνο Συντονιστή
2105- [Redacted]

Εκπαιδ Συντονιστή
[Redacted]

ΠΡΟΣΟΧΗ: Σας ενημερούμε την παραγωγή στην οθόνη επιλογή του Κανονισμού και του Είδους Φορέα καθώς η καρτέλα κλειδώνει μετά την επιλογή «Ενημέρωση». Σε περίπτωση λανθασμένης επιλογής δεν είναι δυνατή η αλλαγή Κανονισμού και Είδους Φορέα και πρέπει η αίτηση να Ακυρωθεί και να δημιουργηθεί εκ νέου.

Επιλογή δικαιούχων

Καθαρισμός Φίλτρων | Εξαγωγή Δεδομένων | Αναζήτηση

Ενέργεια	Κωδικός Δικαιούχου	Όνομα Δικαιούχου	ΑΦΜ Δικαιούχου	Περιγραφή Κινητήριου	Είδος Φορέα Δικαιούχου	Είδος Φορέα

Ε-0000963 [Redacted] [Redacted] [Redacted] [Redacted] [Redacted] [Redacted]

Εφαρμόζονται 1 έως 1 από 1 εγγραφές

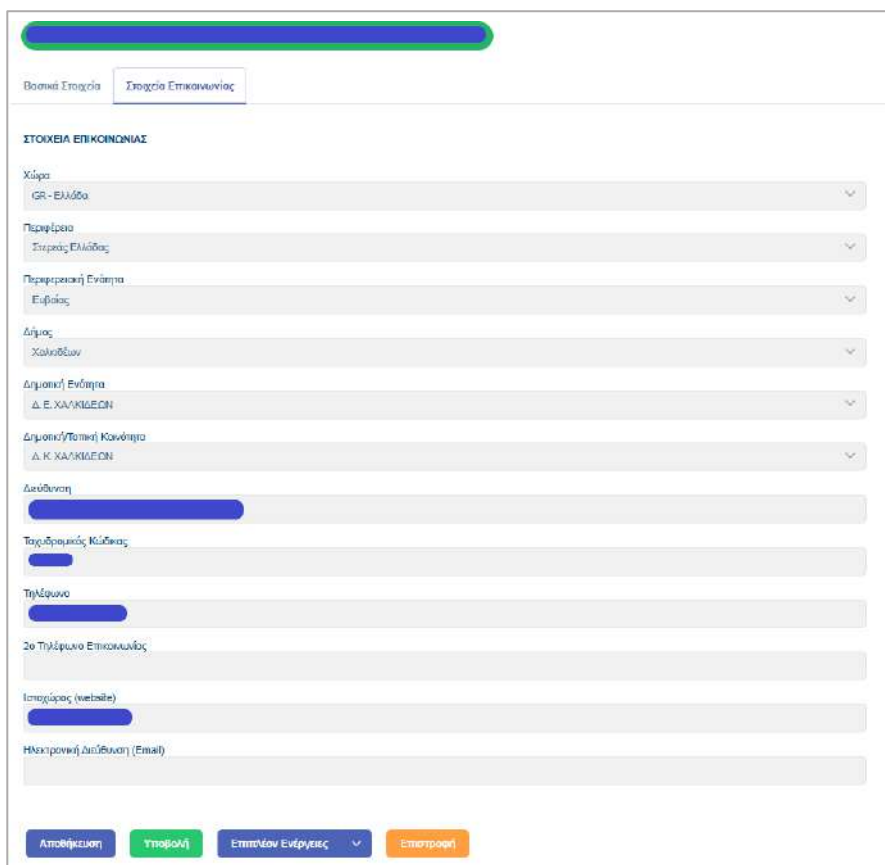
Αποθήκευση | Υποβολή | Επιπλέον Ενέργειες | Επιστροφή

1.1.2 Καρτέλα «Στοιχεία Δικαιούχων»

Στην καρτέλα «Στοιχεία Δικαιούχων» παρουσιάζονται τα «Βασικά Στοιχεία» καθώς και τα «Στοιχεία Επικοινωνίας» του Δικαιούχου, χωρίς δυνατότητα επεξεργασίας. Στην περίπτωση που διαπιστωθούν σφάλματα, θα πρέπει να γίνει επικαιροποίηση των δεδομένων στην εφαρμογή της ΑΑΔΕ.

Επωνυμία Δικαιούχου EFFICIENT IN [Redacted] ΠΡΟΣΩΠΗ Κ Ε	Δημόσιος φορέας Όχι
Επωνυμία Δικαιούχου (Αγγλικά) enter3	Είδος Επιχείρησης Υφιστάμενη
Διακριτικός Τίτλος Δικαιούχου	Ημερομηνία Έναρξης Εργασιών 24/09/2019
ΑΦΜ S [Redacted] 0	Ημερομηνία Παύσης Εργασιών η/η/η/η/η/η
Tax Identification Number (TIN)	Νομική Μορφή Μονοπρόσωπη Ιδιωτική Κεφαλαιουχική Εταιρεία (Μ.Ι.Κ.Ε.)
Είδος Προσώπου Νομικό Πρόσωπο	ΔΟΥ ΚΕΦΟΔΕ ΑΤΤΙΚΗΣ
Είδος Φορέα Επιχείρηση	Αντικείμενο Δραστηριότητας πληροφορική
Ένδειξη επιτηδεύματος Επιτηδεύματος	Είδος Βιβλίων Διπλογραφικά
Αριθμός ΓΕΜΗ S [Redacted]	Κύρια Δραστηριότητα Δικαιούχου απαρχει εfarmpogon
Αριθμός Μητρώου Ναυτικών Εταιρειών	Μέγεθος Επιχείρησης Μικρή
Αριθμός Μητρώου Αγροτικού Συνεταιρισμού	Η επιχείρηση είναι εξωχώρια (offshore) * Όχι

Αποθήκευση | Υποβολή | Επιπλέον Ενέργειες | Επιστροφή



Οποιαδήποτε αλλαγή απαιτηθεί κατά την επεξεργασία της Αίτησης, θα πρέπει να πραγματοποιηθεί στο «Προφίλ Δικαιούχου» από τον Δικαιούχο Ενίσχυσης, ώστε αυτόματα να επικαιροποιηθούν και τα αντίστοιχα πεδία της «Αίτησης Χρηματοδότησης» με τις σχετικές αλλαγές.

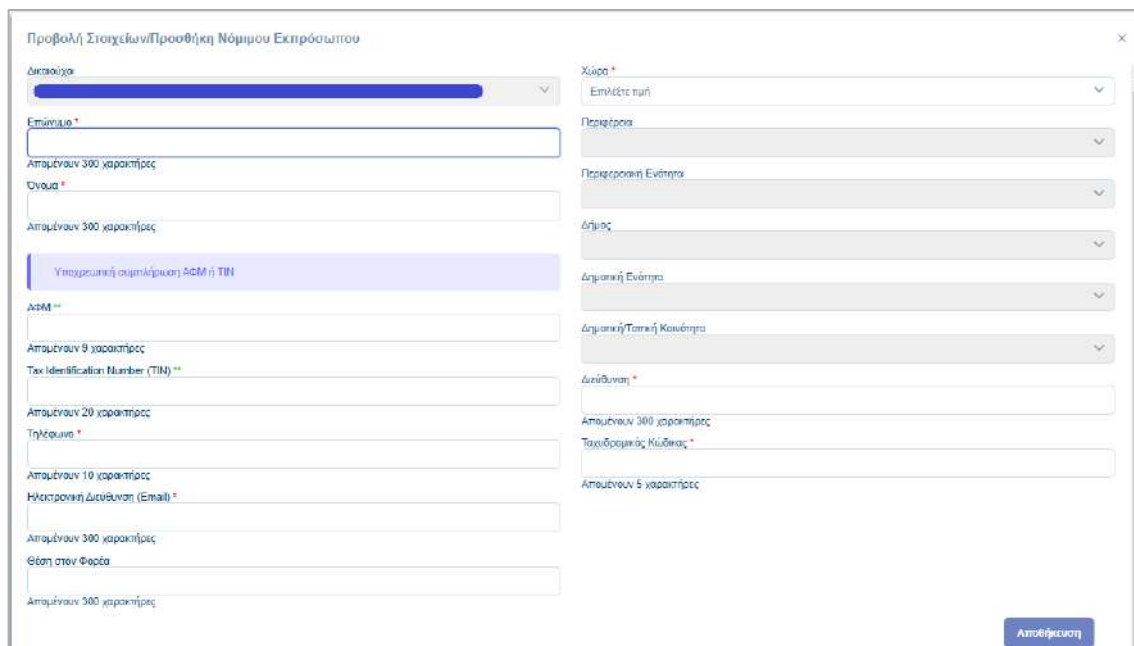
1.2 Ενότητα «Ταυτότητα Δικαιούχου / ων»

Σε αυτή την ενότητα για τις υπο-παρεμβάσεις του Leader καταχωρίζονται τα εξής στοιχεία:

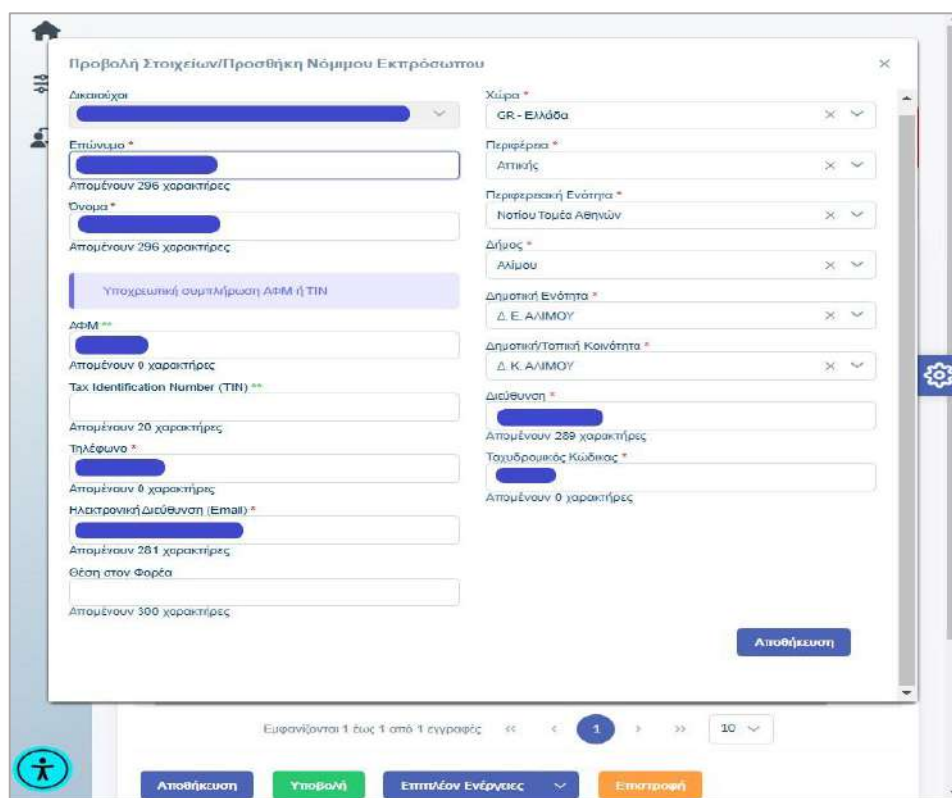
- Νόμιμοι Εκπρόσωποι (1.2.1)
- Εγκαταστάσεις (1.2.2)
- Χαρακτηριστικά Εγκαταστάσεων (1.2.3)
- ΚΑΔ Εγκατάστασης (1.2.4)
- Μέτοχοι / Εταίροι (1.2.5)
- Οικονομικά Στοιχεία (1.2.6)
- Ειδικά Στοιχεία Αίτησης Χρηματοδότησης (1.2.7)

1.2.1 Καρτέλα «Νόμιμοι Εκπρόσωποι»

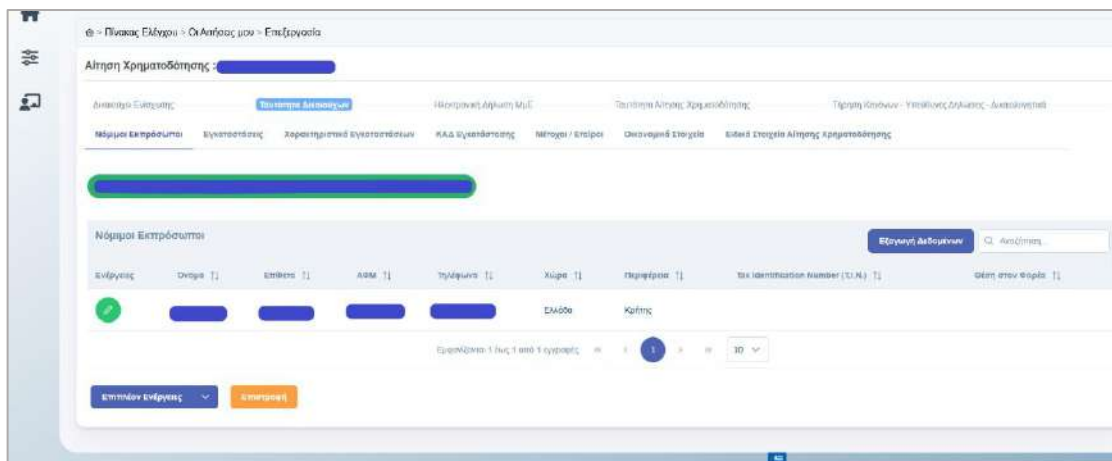
Ο Συντονιστής έχει τη δυνατότητα να προσθέσει «Νόμιμους Εκπροσώπους», έναν ή πολλούς, πατώντας «Προσθήκη».



Κατόπιν πρέπει να συμπληρωθούν όλα τα υποχρεωτικά πεδία (ένδειξη*) πριν πατηθεί «Αποθήκευση» στο αναδυόμενο παράθυρο και «Αποθήκευση» στην κεντρική οθόνη, ώστε να αποθηκευτεί επιτυχώς η εγγραφή.



1. Το κουμπί «Αποθήκευση» στο αναδυόμενο παράθυρο ενεργοποιείται εφόσον όλα τα υποχρεωτικά πεδία έχουν συμπληρωθεί.
2. Για να αποθηκευτούν στην Αίτηση οι Νόμιμοι Εκπρόσωποι θα πρέπει να πατηθεί το κεντρικό κουμπί της «Αποθήκευσης».



The screenshot shows a web application interface for submitting an application. At the top, there's a navigation bar with the text 'Πίνακας Ελέγχου > Οι Αιτήσεις μου > Επεξεργασία'. Below this, the main heading is 'Αίτηση Χρηματοδότησης'. There are several tabs: 'Διακρίσεις Επένδυσης', 'Τοποθεσία Δράστη', 'Προσέγγιση Αίτησης', 'Τύπος Δράστη', 'Υπολογισμός Δράστη', and 'Αντικείμενο Δράστη'. Under 'Τοποθεσία Δράστη', there are sub-tabs: 'Νόμιμοι Εκπρόσωποι', 'Εγκαταστάσεις', 'Χαρακτηριστικά Εγκαταστάσεων', 'ΚΑΔ Εγκατάστασης', 'Πληροφορίες / Στοιχεία', 'Οικονομικά Στοιχεία', and 'Ειδικά Στοιχεία Αίτησης Χρηματοδότησης'. The 'Νόμιμοι Εκπρόσωποι' tab is active, showing a table with columns: 'Επώνυμο', 'Όνομα', 'Επώνυμο', 'Α.Α.Μ.', 'Τηλέφωνο', 'Χώρα', 'Περιφέρεια', 'Tax Identification Number (Τ.Α.Α.)', and 'Αдрес στην Ελλάδα'. There are buttons for 'Επένδυση Δράστη' and 'Αναζήτηση'. At the bottom, there are buttons for 'Επιλογή Ενέργειας' and 'Αποστολή'.

1.2.2 Καρτέλα «Εγκαταστάσεις»

Στην εν λόγω καρτέλα, μέσω διαλειτουργικότητας, γίνεται άντληση των στοιχείων αναφορικά με τις εγκαταστάσεις της επιχείρησης (έδρα & υποκαταστήματα).

Υπάρχει δυνατότητα προσθήκης Νέας Εγκατάστασης, λαμβάνοντας υπόψη τους όρους του θεσμικού πλαισίου της υπο-παρέμβασης.

Σε περίπτωση υλοποίησης της πρότασης σε περισσότερους του ενός τόπου εγκατάστασης (με δεδομένο ότι οφείλουν να βρίσκονται εντός της περιοχής παρέμβασης της προκηρυσσόμενης υπο-παρέμβασης) στους οποίους εφαρμόζονται διαφορετικά ποσοστά έντασης ενίσχυσης, υποχρεωτικά θα πρέπει να επιλεγεί το μικρότερο ποσοστό έντασης ενίσχυσης. Παράδειγμα αποτελεί η υποβολή αίτησης στήριξης στην υπο-παρέμβαση Π3-77-4.1-1.1 όπου ο υποψήφιος δικαιούχος δηλώνει υλοποίηση σε δύο τόπους εγκατάστασης. Ο πρώτος στην Δ. Κ. Φερών όπου εφαρμόζεται ποσοστό έντασης ενίσχυσης 65% (Καν. ΕΕ 2021/2115) και ο δεύτερος στην Δ. Κ. Σαμοθράκης όπου δίνεται η δυνατότητα, μέσω προσαύξησης, το ποσοστό έντασης ενίσχυσης να ανέρχεται έως 80% (για επενδύσεις που εμπίπτουν στην κατηγορία 4aiii του άρ. 73 του Καν. 2021/2115, δηλαδή επενδύσεις στις εξόχως απόκεντρες περιοχές και στα μικρά νησιά του Αιγαίου). Σε αυτή την περίπτωση το σύνολο της επένδυσης θα πρέπει να ακολουθεί το μικρότερο ποσοστό έντασης ενίσχυσης, δηλαδή 65% και δεν δύναται για το μέρος της επένδυσης που υλοποιείται στη Σαμοθράκη να ενεργοποιηθεί η προσαύξηση του 15%.

Δεν είναι αποδεκτή πρόταση αίτησης στήριξης όπου μέρος αυτής υλοποιείται εκτός της περιοχής παρέμβασης.

Η λήψη των στοιχείων δύναται να πραγματοποιηθεί μέσω της επιλογής «Λήψη εγκαταστάσεων ΑΑΔΕ δικαιούχου», ενέργεια που θα εμφανίσει ενημερωτικό μήνυμα για τη «Συγκατάθεση λήψης στοιχείων». Στο σημείο αυτό ο Συντονιστής θα πρέπει να πατήσει «ΟΚ».

Απαιτείται ιδιαίτερη προσοχή στην καταχώριση των ορθών πεδίων που αφορούν Κατηγορία Περιφέρειας, Περιφέρεια, Περιφερειακή Ενότητα, Δήμος κ.λπ.

Αφού συμπληρωθούν τα (υποχρεωτικά) πεδία της φόρμας ενεργοποιείται το κουμπί «Αποθήκευση». Τα σχετικά με τις εγκαταστάσεις στοιχεία που μεταφέρθηκαν μέσω διαλειτουργικότητας δεν είναι δυνατό να διαγραφούν από το Συντονιστή.

Οι εγκαταστάσεις που θα δημιουργηθούν με την χρήση της επιλογής «Προσθήκη», δύναται να διαγραφούν

Εγκαταστάσεις							
Καθαρισμός Φίλτρων Εξαγωγή Δεδομένων Αναζήτηση...							
Ενέργειες	Id Υποκαταστήματος Δικαιούχου Πρότασης ↑↓	Περιγραφή Εγκατάστασης ↑↓	Εγκατάσταση Επένδυσης ↑↓	Τύπος Εγκατάστασης ↑↓	Περιφέρεια ↑↓	Περιφερειακή Ενότητα ↑↓	Δήμος ↑↓
	39856	ΕΔΡΑ		Έδρα	Ανατολικής Μακεδονίας και Θράκης	Έβρου	Σαμοθράκης
 	39858	nea		Νέα Εγκατάσταση	Ανατολικής Μακεδονίας και Θράκης	Έβρου	Διδυμότειχο
Εμφανίζονται 1 έως 2 από 2 εγγραφές							
Αποθήκευση Υποβολή Επιπλέον Ενέργειες Επιστροφή							

Ιδιαίτερη προσοχή θα πρέπει να δοθεί κατά την καταχώρηση της εγκατάστασης σε αίτηση στήριξης στις υπο-παρεβάσεις **Π3-77-4.1-2.1**, **Π3-77-4.1-2.2** και **Π3-77-4.1-2.3**, όπου δίνεται η δυνατότητα σύμφωνα με το θεσμικό πλαίσιο η πρόταση να υλοποιείται εκτός της περιοχής εφαρμογής της προκηρυσσόμενης υπο-παρέμβασης, με την προϋπόθεση ότι οι ωφελούμενοι οφείλουν να προέρχονται αποκλειστικά από την περιοχή παρέμβασης. Στις περιπτώσεις αυτές όπου η πρόταση υλοποιείται εκτός της περιοχής εφαρμογής, θα πρέπει ο Συντονιστής (δικαιούχος) να επιλέξει/δημιουργήσει την κατάλληλη Εγκατάσταση εντός της περιοχής εφαρμογής του Τοπικού Προγράμματος η οποία θα συνάδει με την εκτιμώμενη συμμετοχή καταρτιζόμενων, δικαιολογώντας σχετικά την επιλογή αυτή στο πεδίο Περιγραφή της Καρτέλας και των σχετικών πεδίων του απαιτούμενου συνημμένου Αναλυτική Περιγραφή Πρότασης.

1.2.3 Καρτέλα «Χαρακτηριστικά Εγκαταστάσεων»

Πίνακας Ελέγχου > Αίτηση > Επεξεργασία

Αίτηση Χρηματοδότησης : LDNL1-0022728

Διακρίση Ενέργειας: **Επιδοτούμενη Δραστηριότητα** | Ηλεκτρονική Δήλωση Μ.Ε. | Επένδυση Ύψους & Μη Ύψους | Τακότητα Αίτησης Χρηματοδότησης | Τίτλος Κανόνα - Υποθέσεις Δημιουργίας - Διαπιστώσεων

Μέγεθος Εκμετάλλευσης | Εγκατάσταση | Χαρακτηριστικά Εγκαταστάσεων | ΚΑΔ Εγκατάσταση | Μίσωση / Ενοίκιο | Εξοπλισμός Επιχειρήσεων (DSS) | Οικονομικό Έσοδο | Ειδικά Τοπικά Αιτήματα Χρηματοδότησης

Χαρακτηριστικά Εγκαταστάσεων

Ενέργεια | Μ. Υποκαταστήματος | Περιγραφή Εγκατάστασης | Εγκατάσταση Εντάξης | Τύπος Εγκατάστασης | Περιφέρεια | Περιφερειακή Ενότητα | Δήμος | Δημοτική Ενότητα | Δημοτική/Τοπική Κοινότητα | Δημοτική/Περιφερειακή Κοινότητα | Χαρακτηρισμός Κατά ΚΑΠ | Νησιωτική Ρυαία ΚΑΠ | Νησιωτική Αιγαίου κατά ΚΑΠ | Νησιά μικρότερα από 3.100 κατά ΚΑΠ

3956	ΕΔΡΑ	✗	Εδρα	Ανατολική Μακεδονίας και Θράκης	Εδρα	Σαμοθράκη	Δ.Ε. ΣΑΜΟΘΡΑΚΗΣ	Δ.Κ. ΣΑΜΟΘΡΑΚΗΣ	ορεινή	Ναι	Ναι	Ναι
3958	new	✗	Νέα Εγκατάσταση	Ανατολική Μακεδονίας και Θράκης	Εδρα	Οδυσσόχεια	Δ.Ε. ΜΕΤΑΣΑΛΩΝ	Τ.Κ. ΛΑΔΕ	με φυσικά μνηστέφματα	Όχι	Όχι	Όχι

Εμφανίζονται 1 έως 2 από 2 σελίδες

Η καρτέλα είναι αυτόματα συμπληρωμένη βάσει των καταχωρίσεων που έχουν προηγηθεί στην καρτέλα Εγκαταστάσεις. Ο χαρακτηρισμός κάθε εγκατάστασης βασίζεται στο Στρατηγικό Σχέδιο Κοινής Αγροτικής Πολιτικής, συμπληρωμένο αυτομάτως με τον Χαρακτηρισμό Κατά ΚΑΠ (Ορεινή, Φυσικά Μειονεκτήματα και Ειδικά Μειονεκτήματα), Νησιωτικότητα Κατά ΚΑΠ, Μικρά Νησιά Αιγαίου, Νησιά μικρότερα από 3.100 κατά ΚΑΠ.

Στην καρτέλα Χαρακτηριστικά Εγκαταστάσεων ο αυτόματος χαρακτηρισμός κατά ΚΑΠ βασίζεται στο επίπεδο Τοπικής Κοινότητας, κατ' αντιστοιχία με το ΣΣ ΚΑΠ, και οι εξαιρέσεις οικισμών εντός Τοπικών Κοινοτήτων με άλλο χαρακτηρισμό εξετάζονται από το όργανο αξιολόγησης κατά την αξιολόγηση της αίτησης στήριξης στην καρτέλα Χαρακτηριστικά Εγκαταστάσεων.

Π.χ στην οθόνη παρακάτω η νέα Εγκατάσταση της Τ.Κ Εκκάρας εμφανίζεται με χαρακτηρισμό κατά ΚΑΠ ως πεδινή, όμως στο παράδειγμά μας, αφορά τον οικισμό Άνω Αγόριαννης, ο οποίος αποτελεί εξαίρεση ορεινού οικισμού.

Πίνακας Ελέγχου > Αιτήσεις > Επεξεργασία

Αίτηση Χρηματοδότησης : LDNL1-0022728

Διασύνδεση Ενίσχυσης **Ταυτότητα Δικαιούχων** Ηλεκτρονική Δήλωση ΜπΕ Ενισχύσεις Ήσωνος & Μη Ήσωνος Ταυτότητα Αίτησης Χρηματοδότησης Τήρηση Κανόνων - Υπεύθυνες Δηλώσεις - Διακολογητικά
Νόμιμοι Εκπρόσωποι Εγκαταστάσεις **Χαρακτηριστικά Εγκαταστάσεων** ΚΑΔ Εγκατάστασης Μέτοχοι / Εταίροι Ειδικές Επιχειρήσεις (Offshore) Οικονομικά Στοιχεία Ειδικά Στοιχεία Αίτησης Χρηματοδότησης

EFFICIENT INGENIOUS INTEGRATED SOLUTIONS ΕΥΦΥΗΣ ΜΟΝΟΠΡΟΣΩΠΗ Ι Κ Ε

Χαρακτηριστικά Εγκαταστάσεων

Καθαρισμός Φύλων

Εργατική Δορυμένη

Αναζήτηση...

Ενέργεια	Μ Υποκατάστημα Τ	Περιγραφή Εγκατάστασης Τ	Εγκατάσταση Επένδυσης Τ	Τύπος Εγκατάστασης Τ	Περιφέρεια Τ	Περιφερειακή Ενότητα Τ	Δήμος Τ	Δημοτική Ενότητα Τ	Δημοτική/ Τοπική Κοινότητα Τ	Δημοτική/ Περιφερειακή Κοινότητα Τ	Χαρακτηρισμός Κατά ΚΑΠ Τ	Μικρά Μηγά Αγρού κατά ΚΑΠ Τ	Μικρά Μηγά Αγρού κατά ΚΑΠ Τ	Μητά μικρότερα από 3.100 κατά ΚΑΠ Τ
39856	ΕΔΡΑ	×		Έδρα	Ανατολική Μακεδονία και Θράκης	Έβρου	Σαμοθράκης	Δ. Ε. ΣΑΜΟΘΡΑΚΗΣ	Δ. Κ. ΣΑΜΟΘΡΑΚΗΣ	ορεινή	Ναι	Ναι	Ναι	
39858	nea	×		Νέα Εγκατάσταση	Ανατολική Μακεδονία και Θράκης	Έβρου	Διδυμίστου	Δ. Ε. ΜΕΤΑΣΤΑΔΩΝ	Τ. Κ. ΛΑΔΗΣ	με φυσικά μειονεκτήματα	Όχι	Όχι	Όχι	
39859	test	×		Νέα Εγκατάσταση	Στερεός Ελλάδος	Φθιώτιδας	Δομοκού	Δ. Ε. ΘΕΣΣΑΛΙΩΤΙΔΟΣ	Τ. Κ. ΕΚΚΑΡΑΣ	πεδινή	Όχι	Όχι	Όχι	

Εμφανίζονται 1 έως 3 από 3 εγγραφές

<< < 1 > >>

10

1.2.4 Καρτέλα «ΚΑΔ Εγκατάστασης»

Στη συγκεκριμένα καρτέλα, επίσης μέσω διαλειτουργικότητας, αντλούνται οι ΚΑΔ Δραστηριότητας κάθε εγκατάστασης μέσω της «Λήψης εγκαταστάσεων ΑΑΔΕ δικαιούχου» από την καρτέλα «Εγκαταστάσεις». Υπάρχει δυνατότητα προσθήκης νέας δραστηριότητας (ΚΑΔ).

ΚΑΔ Εγκατάστασης

Καθαρισμός φίλτρων

Εργασιμή Λογισμικό

Αναζήτηση

Ενέργεια	Id Υποκαταστήματος Δικαιούχου Πρότασης	Κωδικός ΚΑΔ	Διεύθυνση Υποκαταστήματος	Περιγραφή ΚΑΔ	Τύπος ΚΑΔ	ΚΑΔ Επένδυσης	Αφαιρείται	Ενεργός
	22802	01.24.21		Καλλιέργεια αχλαδιών	Δευτερεύουσα Δραστηριότητα	×	×	✓
	22802	01.24.23		Καλλιέργεια βερίσκων	Δευτερεύουσα Δραστηριότητα	×	×	✓
	22802	01.24.25		Καλλιέργεια ροδάκων	Δευτερεύουσα Δραστηριότητα	×	×	✓
	22802	01.61.10.01		Υπηρεσίες μηχανισμών μηχανημάτων σπαστικής χρήσης (θερμοληωστικών, θερμικοσυλλεκτικών κλπ)	Δευτερεύουσα Δραστηριότητα	×	×	✓
	22802	46.10.10.07		Εργασίες γενικών μεσαλαβητικών οργανισμών (για αγορά ή προίκου)	Δευτερεύουσα Δραστηριότητα	×	×	✓
	22802	46.31.11.05		Χονδρικό εμπόριο άλλων φρούτων, χαρουπιών	Δευτερεύουσα Δραστηριότητα	×	×	✓
	22802	46.31.12.09		Χονδρικό εμπόριο κοινοτικών βερίσκων, ροδάκων ή δαμάσκων	Κύρια Δραστηριότητα	×	×	✓

Ο Συντονιστής μπορεί να ελέγξει τα στοιχεία που αντλήθηκαν διαλειτουργικά για κάθε ΚΑΔ πατώντας από τη στήλη «Ενέργειες», χωρίς να έχει τη δυνατότητα να τροποποιήσει τα πεδία. Στην περίπτωση που διαπιστωθούν σφάλματα, θα πρέπει να γίνει επικαιροποίηση των δεδομένων στην εφαρμογή της ΑΑΔΕ.

ΚΑΔ Εγκατάστασης

Δικαιούχοι

Εγκατάσταση *

Κωδικός ΚΑΔ *

Περιγραφή ΚΑΔ

Κωδικός Nace

Ημερομηνία Προσθήκης *

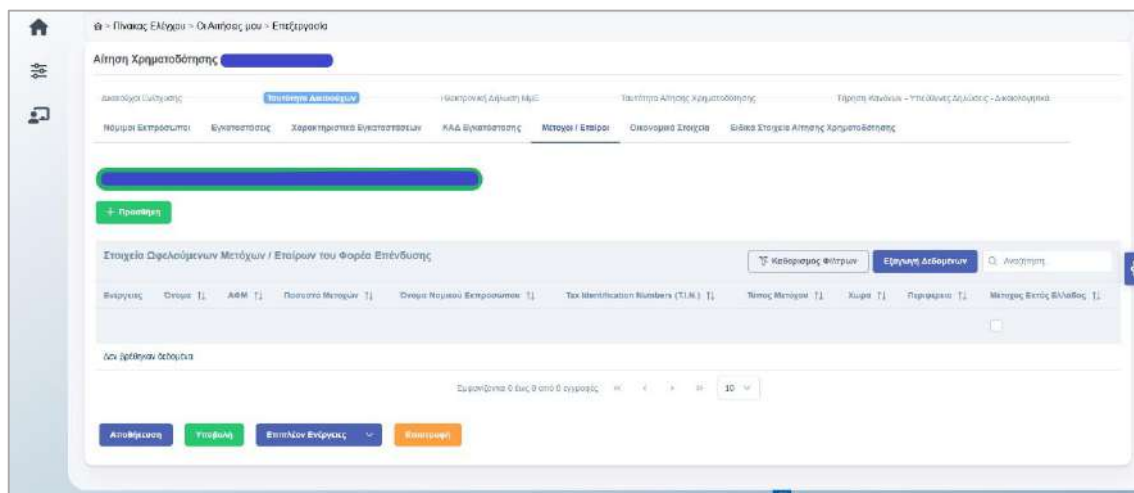
Είδος ΚΑΔ *

☒ Ενεργός ΚΑΔ

Αποθήκευση

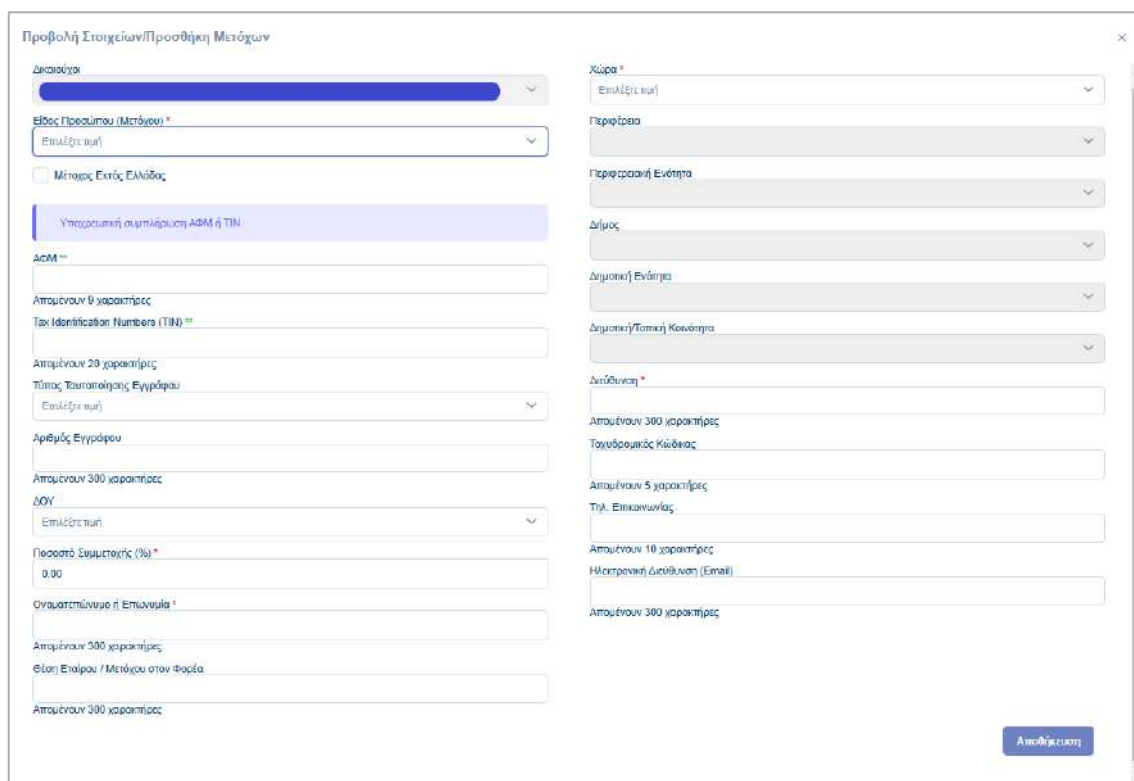
1.2.5 Καρτέλα «Μέτοχοι / Εταίροι»

Σε αυτήν την καρτέλα καταχωρούνται, εφόσον υπάρχουν, οι Μέτοχοι του Δικαιούχου Ενίσχυσης που διαθέτουν 10% και άνω της μετοχικής σύνθεσης του νομικού προσώπου, σύμφωνα με το καταστατικό λειτουργίας.



The screenshot shows the 'Αίτηση Χρηματοδότησης' (Funding Application) interface. The 'Μέτοχοι / Εταίροι' (Shareholders / Partners) tab is selected. It displays a table with columns for 'Επώνυμο', 'Όνομα', 'ΑΔΜ', 'Ποσοστό Μετοχών', 'Όνομα Νομικού Προσώπου', 'Tax Identification Number (TIN)', 'Ποσοστό Μετοχών', 'Χώρα', 'Περιφέρεια', and 'Μέτοχος Εκτός Ελλάδας'. A green '+ Προσθήκη' (Add) button is visible. Below the table, there is a section for 'Στοιχεία Οφειλόμενων Μετοχών / Εταίρων του Φορέα Επένδυσης' (Details of Outstanding Shares / Partners of the Investing Entity) with a search bar and a 'Προσθήκη' button.

Πατώντας το κουμπί «Προσθήκη» ανοίγει το αναδυόμενο παράθυρο «Προβολή Στοιχείων / Προσθήκη Μετόχων».



The screenshot shows the 'Προβολή Στοιχείων/Προσθήκη Μετόχων' (Shareholder Details/Add Shareholder) modal form. It is divided into two columns. The left column contains fields for 'Δικαιούχος' (Beneficiary), 'Είδος Προσώπου (Μετόχου)' (Type of Person (Shareholder)), 'Μέτοχος Εκτός Ελλάδας' (Shareholder Outside Greece), 'Υποχρεωτική συμπλήρωση ΑΔΜ ή TIN' (Mandatory completion of AD or TIN), 'ΑΔΜ' (AD), 'Απομένουν 9 χαρακτήρες' (Remaining 9 characters), 'Tax Identification Number (TIN)', 'Απομένουν 20 χαρακτήρες' (Remaining 20 characters), 'Τύπος Τοποποίησης Εγγράφου' (Type of Document Placement), 'Επικύριξη κωδ' (Document Code), 'Αριθμός Εγγράφου' (Document Number), 'Απομένουν 300 χαρακτήρες' (Remaining 300 characters), 'ΔΟΥ' (DUE), 'Επικύριξη κωδ' (Document Code), 'Ποσοστό Συμμετοχής (%)' (Percentage of Participation (%)), '0.00', 'Ονομαστικό Όνομα ή Επωνύμιο' (Nominal Name or Surname), 'Απομένουν 500 χαρακτήρες' (Remaining 500 characters), 'Θέση Εταίρου / Μετόχου στον Φορέα' (Position of Partner / Shareholder in the Entity), and 'Απομένουν 300 χαρακτήρες' (Remaining 300 characters). The right column contains fields for 'Χώρα' (Country), 'Επικύριξη κωδ' (Document Code), 'Περιφέρεια' (Region), 'Περιφερειακή Ενότητα' (Regional Unit), 'Δήμος' (Municipality), 'Δημοτική Ενότητα' (Municipal Unit), 'Δημοτική/Τοπική Κοινότητα' (Municipal/Local Community), 'Διεύθυνση' (Direction), 'Απομένουν 300 χαρακτήρες' (Remaining 300 characters), 'Ταχυδρομικός Κώδικας' (Postal Code), 'Απομένουν 5 χαρακτήρες' (Remaining 5 characters), 'Τηλ. Επικοινωνίας' (Contact Phone), 'Απομένουν 10 χαρακτήρες' (Remaining 10 characters), 'Ηλεκτρονική Διεύθυνση (Email)' (Electronic Address (Email)), and 'Απομένουν 300 χαρακτήρες' (Remaining 300 characters). A 'Αποθήκευση' (Save) button is at the bottom right.

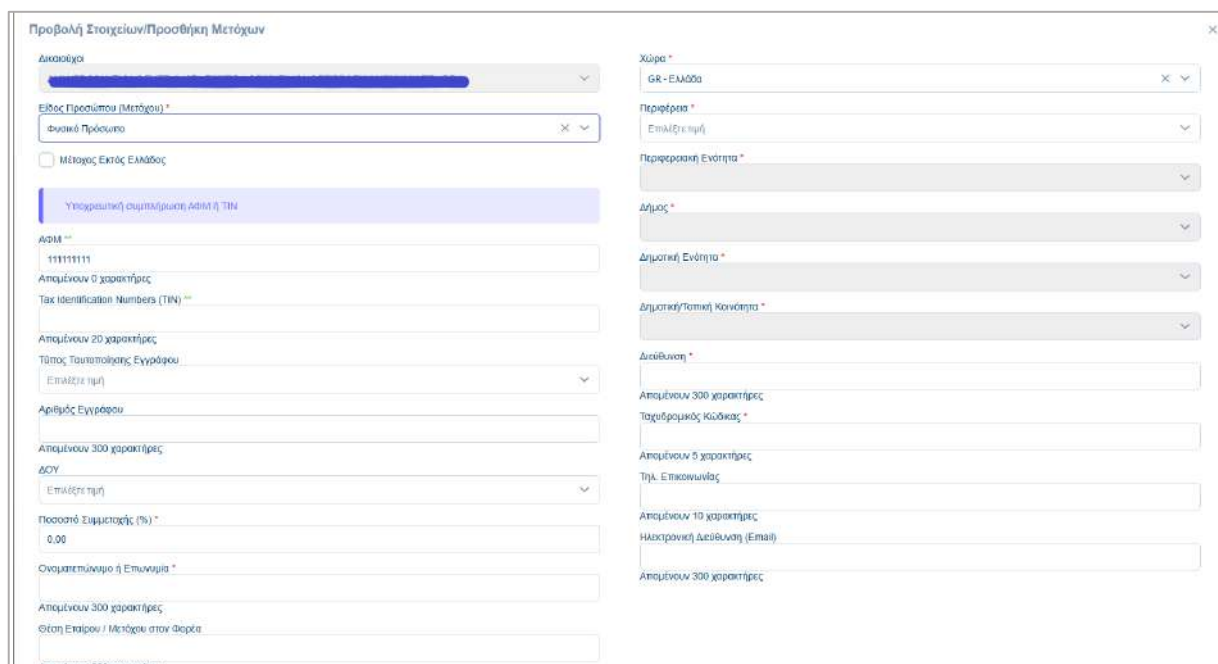
Για κάθε εγγραφή Ωφελούμενων Εταίρων / Μετόχων του Φορέα Επενδυτικού σχεδίου (δηλαδή Μέτοχοι) θα πρέπει στην περίπτωση συνεργατικού (Π3-77-4.1-7.2/7.3) να επιλέγεται πρώτα ο δικαιούχος που αφορά η προσθήκη Μετόχου και να συμπληρωθούν τα υποχρεωτικά (ένδειξη *) και όσα από τα υπόλοιπα πεδία της φόρμας κρίνονται επιθυμητά.



Ο Συντονιστής επιλέγει από λίστα το «Είδος Προσώπου (Μετόχου)».



Στην περίπτωση που στο πεδίο «Είδος Προσώπου (Μετόχου)» επιλεγθεί η τιμή «Φυσικό Πρόσωπο», θα πρέπει να συμπληρωθούν τα υποχρεωτικά πεδία (ένδειξη *).



Εάν υφίσταται «Μέτοχος Εκτός Ελλάδας» θα πρέπει να επιλεγθεί το αντίστοιχο checkbox και να συμπληρωθούν τα πεδία «T.I.N.» και η «Χώρα» του εξωτερικού (διαφορετική από την Ελλάδα). Στην περίπτωση αυτή τα πεδία «Περιφέρεια», «Περιφερειακή Ενότητα», «Δημοτική Ενότητα», «Δήμος — Δημοτική Ενότητα», «Δημοτική / Τοπική Κοινότητα» είναι κλειδωμένα.

Αν υφίσταται Μέτοχος εντός Ελλάδας, συμπληρώνεται το πεδίο «Χώρα» (Ελλάδα), ενώ είναι ενεργοποιημένη η δυνατότητα συμπλήρωσης των πεδίων «Περιφέρεια», «Περιφερειακή Ενότητα», «Δημοτική Ενότητα», «Δήμος — Δημοτική Ενότητα» και «Δημοτική / Τοπική Κοινότητα».

Χώρα *

Ελλάδα

Περιφέρεια

Κρήτης

Περιφερειακή Ενότητα

Χανίων

Δήμος

Επιλέξτε τιμή

Εναλλακτική...

Αποκορώνου

Γαυδίου

Κισσάμου - Σελίνου

Κισσάμου

Πλάτανου

Χώρα *

Ελλάδα

Περιφέρεια

Κρήτης

Περιφερειακή Ενότητα

Χανίων

Δήμος

Κισσάμου

Δημοτική Ενότητα

Επιλέξτε τιμή

Εναλλακτική...

Δ. Ε. ΙΝΑΧΩΡΙΟΥ

Δ. Ε. ΜΥΘΗΜΝΗΣ

Δ. Ε. ΚΙΣΣΑΜΟΥ

Χώρα *

Ελλάδα

Περιφέρεια

Κρήτης

Περιφερειακή Ενότητα

Χανίων

Δήμος

Κισσάμου

Δημοτική Ενότητα

Δ. Ε. ΚΙΣΣΑΜΟΥ

Δημοτική/Τοπική Κοινότητα

Επιλέξτε τιμή

Εναλλακτική...

Τ. Κ. ΣΗΡΙΚΑΡΙΟΥ

Τ. Κ. ΠΟΛΥΡΡΗΝΙΑΣ

Τ. Κ. ΠΛΑΤΑΝΟΥ

Τ. Κ. ΛΟΥΣΑΚΙΩΝ

Τ. Κ. ΚΟΥΚΟΥΝΑΡΑΣ

Προβολή Στοιχείων/Προσθήκη Μετόχων

Δικαιούχος * Είδος Προσώπου (Μετόχου) * Φυσικό Πρόσωπο ☐ Μότοχος Επένδωσης Υπογραφή/συντομία/ΑΔΜ ή ΤΜ ΑΔΜ * Απομένουν 9 χαρακτήρες Tax Identification Numbers (TIN) * Απομένουν 20 χαρακτήρες Τύπος Τυποποίησης Εγγράφου ΕΠΙΜΕΤΡΗΤΗ Αριθμός Εγγράφου Απομένουν 300 χαρακτήρες ΔΟΥ * ΑΧΑΝΙΣΗ Ποσοστό Συμμετοχής (%) * 0,00 Ονοματεπώνυμο ή Επωνύμια * Απομένουν 300 χαρακτήρες Θύλη Επαίριου /Μετόχου στον Φορέα Απομένουν 300 χαρακτήρες	Χώρα * GR - Ελλάδα Περιφέρεια * Κρήτης Περιφερειακή Ενότητα * Χανίων Δήμος * Κισσάμου Διαμοιχή Ενότητα * Δ.Ε. ΝΙΣΣΑΜΟΥ Διαμοιχή/Τοπική Κοινότητα * Διαμόικηση * Απομένουν 300 χαρακτήρες Ταχυδρομικός Κώδικας * Απομένουν 5 χαρακτήρες Τηλ. Επικοινωνίας Απομένουν 18 χαρακτήρες Ηλεκτρονική Διεύθυνση (Email) Απομένουν 300 χαρακτήρες
--	--

Αποθήκευση

Εάν το είδος προσώπου (Μετόχου) είναι «Νομικό», στη φόρμα «Προσθήκης Μετόχων» θα πρέπει να συμπληρωθούν και τα πεδία:

- Ονοματεπώνυμο Νόμιμου Εκπροσώπου
- Α.Φ.Μ. Νόμιμου Εκπροσώπου
- Ημερομηνία Ίδρυσης Επιχείρησης

Προβολή Στοιχείων/Προσθήκη Μετόχων

Δικαιούχος *

Είδος Προσώπου (Μετόχου)

Νομικό Πρόσωπο

Εναλλακτική

Φυσικό Πρόσωπο

Νομικό Πρόσωπο

Προβολή Στοιχείων/Προσθήκη Μετρήσεων

Διακρίση

Είδος Διακρίσεως (Μετρήσεις) *

Μέτρηση Περιστατικού

X

Μήνυση, Δολία, Εξαπάτηση

Υποχρεωτική συμπλήρωση ΝΑΜ ή ΤΠΔ

αριθμ *

Αριθμότητα 0 παρατηρήσεις

τα αναμετρήσιμα numbers / ΤΠΔ *

1

Αριθμότητα 00 παρατηρήσεις

Είδος Συμπεριφοράς ή συμπεριφοράς

Επιμελημένη

Αριθμός Επηρεασμού

Αριθμότητα 000 παρατηρήσεις

000

Επιμελημένη

Ποσοστό Συμπεριφοράς (%) *

0.00

Οργανωτικότητα ή Επισυνέλευση *

Αριθμότητα 000 παρατηρήσεις

Οργανωτικότητα ή Επισυνέλευση

Αριθμότητα 000 παρατηρήσεις

0000 ή Επισυνέλευση *

Αριθμότητα 0 παρατηρήσεις

Ημερομηνία ή Αριθμός Επισυνέλευσης *

00000000

0000 Επηρεασμό / Μετρήσεις στον Φακό

Αριθμότητα 000 παρατηρήσεις

Κατηγορία *

Επιμελημένη

Προσέλευση

Περιγραφήση Επισυνέλευσης

Διεύθυνση

Διεύθυνση Περιστατικού

Διεύθυνση/Προσέλευση Κατεύθυνσης

Διεύθυνση *

Αριθμότητα 000 παρατηρήσεις

Περιγραφήση ή Επισυνέλευση

Αριθμότητα 0 παρατηρήσεις

ΤΠΔ, Επισυνέλευση

Αριθμότητα 10 παρατηρήσεις

Ημερομηνία ή Διεύθυνση (Email)

Αριθμότητα 000 παρατηρήσεις

Διεύθυνση

Είδος Προσέλευσης (Μονάδα) *

Κωδικό Προέλευσης

Μέθοδος Έκδοσης

Υπογραμμένη συνθηματική ΑΔΜ ή ΤΠ

ΑΔΜ **

Αριθμούς 9 χαρακτήρες

Tax Identification Numbers (ΤΠ) **

Αριθμούς 20 χαρακτήρες

Τίτλος Ταχυδρομικής Συλλογής

Επιλογή τυπ

Αριθμός Συλλογής

Αριθμούς 300 χαρακτήρες

ΑΔΜ

ΦΑΕ ΑΦΗΚΩΣΗ

Ποσότητα Συμμετοχής (%) *

Ονομαστική ή Επικρατέα *

Αριθμούς 300 χαρακτήρες

Ονομαστική ή Μίσθση Εκπαιδευθεί

Αριθμούς 300 χαρακτήρες

ΑΔΜ Μίσθση Εκπαιδευθεί *

Αριθμούς 9 χαρακτήρες

Ημερομηνία Μακροπρόθεσμης Εμπιστοσύνης *

Φόροι Έσοδων / Μεταβολή στην Φοροδ

Αριθμούς 300 χαρακτήρες

Κύρια *

GR - Ελλάδα

Περιφέρεια *

Αττική

Προσφερόμενη Ενότητα *

Μουσείο Τεχών Αθηνών

Είδος *

Αλφού

Διμερώς Ενότητα *

Δ. Ε. Α.Ι.ΜΟΥ

Διμερώς/Τομείς Κοινότητας *

Δ. Κ. Α.Ι.ΜΟΥ

Διεύθυνση *

Αριθμούς 304 χαρακτήρες

Ταχυδρομικός Κώδικας *

Αριθμούς 5 χαρακτήρες

Τμή. Επικοινωνίας

Αριθμούς 10 χαρακτήρες

Μικροπρόσθετα Διεύθυνση (Εκδό)

Αριθμούς 304 χαρακτήρες

Αποστολή Εγγράφου - Αποστολή - Επιστροφή

Αποστολή Χρηματοδότησης | LDNL1-0022728

Στοιχεία Εγγράφου: **Στοιχεία Διακρίβου** | Πρωτόκολλο Σχολής, ΜΕ | Επιστολή, Μηνιαίο & Ψηφιακό | Στοιχεία Αποστολής Χρηματοδότησης | Έγγραφο, Κατάσταση | Προσέλευση, Σχολή | Διακρίβου

Μηνιαίο Επιστολή | Εγκυκλοπαιδείας | Διακρίβου Επιστολή | ΚΑΔ Χρηματοδότησης | **Μηνιαίο Έγγραφο** | Επιστολή Επιστολής (Offshore) | Διακρίβου Έγγραφο | Επιστολή Αποστολής Χρηματοδότησης

ΕΓΓΡΑΦΟ

Στοιχεία Οφειλόμενων Μηνιαίων / Επιστολών του Φορέα Ενδυνάμωσης

Καταγραφή Φόρων | **Επιστολή Αποστολής** | Αναζήτηση

Επιστολή	Οφειλή	Αριθμ.	Ταυτοσημαντικό Αριθμός (TAN)	Μηνιαίο Έγγραφο (TAN)	Πρωτόκολλο Μηνιαίο	Επιστολή Μηνιαίο	Οφειλή Μηνιαίο Επιστολή	Αριθμ. Μηνιαίο Επιστολή	Ταυτοσημαντικό Αριθμός (TAN) Μηνιαίο Επιστολή	Επιστολή	Οφειλή
TEST TEST	TEST TEST										

Επιστολή 1 out of 7 επιστολές

Αποστολή | Επιστολή | Επιστολή Επιστολής | Επιστολή

Έρχονται προσυμπληρωμένα στοιχεία Επιχειρήσεων των Ωφελούμενων Μετόχων-Νομικών Προσώπων (από την 1.2.5 Καρτέλα Μέτοχοι/Εταίροι), με το μολύβι ο χρήστης επιλέγει το πεδίο «Η επιχείρηση είναι εξωχώρα» με δυνατές επιλογές ΝΑΙ/ΟΧΙ και πατάει Αποθήκευση. (Υπενθυμίζεται ότι ο δικαιούχος δεν δύναται να είναι Εξωχώρια Επιχείρηση)

1.2.7 Καρτέλα «Οικονομικά Στοιχεία»

Ο Συντονιστής πατάει στο κουμπί «Λήψη Οικονομικών στοιχείων ΑΑΔΕ Δικαιούχου», εμφανίζεται η «Συγκατάθεση Λήψης στοιχείων» και πατάει OK.

Συγκατάθεση λήψης στοιχείων ×

Η λήψη των στοιχείων στο πλαίσιο της παρούσας πρόσκλησης διενεργείται σύμφωνα με τον Κανονισμό (ΕΕ) 2016/679 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου και τον ν. 4624/2019 (ΦΕΚ Α' 137/29-08-2019), όπως αναλυτικά περιγράφεται στην [Ενημέρωση σχετικά με την επεξεργασία προσωπικών δεδομένων κατά τη λειτουργία του πληροφοριακού συστήματος «Ολοκληρωμένο Πληροφοριακό Σύστημα Κοινοτικών Ενισχυσεων \(ΟΠΣΚΕ\)» του Υπουργείου Εθνικής Οικονομίας και Οικονομικών](#), και με αποκλειστικό σκοπό την ολοκλήρωση των διαδικασιών της υλοποίησης στο πλαίσιο της παρούσας πρόσκλησης. Τα αρμόδια όργανα και μόνο αυτά, δύναται να έχουν πρόσβαση και να αντιλούν τα απαραίτητα και μόνο στοιχεία αναφορικά με τους υποψήφιους δικαιούχους, από μητρώα και βάσεις δεδομένων που τηρούν φορείς και υπηρεσίες του Ελληνικού Δημοσίου. Επισημαίνεται ότι δεν θα λάβει χώρα άλλου είδους επεξεργασία των δεδομένων αυτών για άλλους λόγους πλην των απαραίτητων για την ολοκλήρωση των διαδικασιών υλοποίησης που προβλέπονται στην παρούσα πρόσκληση

✕ Ακύρωση
✓ OK

Οικονομικά στοιχεία δικαιούχου

ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΔΙΚΑΙΟΥΧΟΥ

Ημερομηνία Γέννησης Έκδοσης: XXXXXX

Ημερομηνία Ανέληψης Οικονομικών Δεδομένων από ΑΑΔΕ: 31/12/2024

	v-1 (2021)	v-2 (2022)	v-3 (2023)	v-4 (2024)
Ποσοστό Έσοδα	0161/2021	0161/2022	0161/2023	0161/2024
Αριθμός Έσοδα	31/12/2021	31/12/2022	31/12/2023	31/12/2024
Αριθμός Έσοδα	XXXXXX	XXXXXX	XXXXXX	XXXXXX
Ευδικής Αριθμός Έσοδα	XXXXXX	XXXXXX	XXXXXX	XXXXXX
ΑΑΔ που αντιστοιχεί στη μεγαλύτερη εισφορά Έσοδα	60290000	60290000	60290000	60290000
Συνολικός Κόστος Έσοδα (€)	XXXXXX	XXXXXX	XXXXXX	XXXXXX
Κόστος Έσοδα Έσοδα (€)	XXXXXX	XXXXXX	XXXXXX	XXXXXX
Συνολικό Έσοδο Έσοδα (€) **	1.00 €	0.00 €	0.00 €	0.00 €
Ευδικής Έσοδα Έσοδα (€) **	1.00 €	0.00 €	0.00 €	0.00 €
Κόστος Έσοδα Έσοδα (€) **	1.00 €	0.00 €	0.00 €	0.00 €
Κόστος Έσοδα Έσοδα	1.00 €	0.00 €	0.00 €	0.00 €
Κόστος Έσοδα	1.00 €	0.00 €	0.00 €	0.00 €
Αριθμός Αποσχετισμού (€) EMEI **	1.00	0.00	0.00	0.00

Τα στοιχεία που δεν λαμβάνονται μέσω της ΑΑΔΕ συμπληρώνονται από τον Συντονιστή. Τα οικονομικά στοιχεία της καρτέλας ενημερώνονται μέσω του κουμπιού «Αποθήκευση».

1.2.8 Καρτέλα «Ειδικά Στοιχεία Αίτησης Χρηματοδότησης»

Η καρτέλα πρέπει να συμπληρωθεί για όλα τα ερωτήματα.

Επισημαίνεται ότι η αίτηση στήριξης αν αφορά δικαιούχο Μέλος ΟΤΔ θα πρέπει να ενημερωθεί αντιστοίχως.

Στην περίπτωση που έχει δημιουργηθεί αίτηση για τις Υπο-παρεμβάσεις Π3-77-4.1.-7.2/7.3 θα πρέπει να συμπληρωθεί το πεδίο «Η πράξη αφορά την υπο-παρέμβαση Π3-77-4.1-7.3 Έξυπνα Χωριά: συνεργασία για την ολιστική και καινοτόμο ανάπτυξη των χωριών» με ΝΑΙ ή ΟΧΙ. Στις υπόλοιπες υπο-παρεμβάσεις συμπληρώνεται με ΔΕΝ

ΑΦΟΡΑ.

ΟΠΣΚΕ [Redacted]

[Redacted] ΠΗΚΕ

Ειδικά Στοιχεία Αίτησης Χρηματοδότησης

Περιγραφή	Απάντηση	Τεκμηρίωση
Η αιτούσα επιχείρηση δηλώνει υπεύθυνα πως δεν συντρέχουν λόγοι αποκλεισμού του άρθρου 40, παρ. 1, του Ν. 4488/2017 (Α137/13.09.2017).	Ναι	Απομένουν 3900 χαρακτήρες
Η αιτούσα επιχείρηση δηλώνει υπεύθυνα πως δεν έχει λάβει ενίσχυση δόσεως ή εφόσον έχει λάβει, πως έχει αποπληρώσει το δάνειο και έχει λυθεί η σύμβαση εγγύησης, ή έχει λάβει ενίσχυση αναδιάρθρωσης πως αυτή έχει ολοκληρωθεί.	Ναι	Απομένουν 3900 χαρακτήρες
Η αίτηση στήριξης αφορά μέλος ΟΤΔ, όπως ορίζεται στο Πλαίσιο εφαρμογής της παρέμβασης Π3-77-4.1 «Στήριξη για τοπική ανάπτυξη μέσω του LEADER (ΤΑΠΤΟΚ - Τοπική Ανάπτυξη με Προαβούλαιο Τοπικών Κοινοτήτων» του ΣΤ.ΚΑΠ).	Όχι	Απομένουν 3900 χαρακτήρες
Η πράξη αφορά την υποπαρέμβαση Π3-77-4.1-7.3 Έξυπνα Χωριά: συνεργασία για την οικολογική και καινοτόμο ανάπτυξη των χωριών	Δεν αφορά	Απομένουν 3900 χαρακτήρες

« [Progress Bar] »

⚠ Αποθηκεύστε τις αλλαγές για να Υποβάλετε.

1.3 Ενότητα «Ηλεκτρονική Δήλωση ΜμΕ»

Οι καρτέλες της Δήλωσης συμπληρώνονται με τα στοιχεία για κάθε μια από τις συνεργαζόμενες ή/και συνδεδεμένες επιχειρήσεις με την αιτούσα επιχείρηση (δικαιούχος ενίσχυσης), σύμφωνα με τον ορισμό των ΜΜΕ, και ανεξάρτητα αν περιλαμβάνονται σε ενοποιημένους λογαριασμούς ή όχι. Σε περιπτώσεις υποβολής στις υπο-παρεμβάσεις Π3-77-4.1.-7.2/7.3 θα πρέπει να γίνει η διαδικασία για κάθε δικαιούχο. Το μέγεθος της επιχείρησης σχετίζεται με τις υποπαραεμβάσεις:

- Π3-77-4.1-1.4,
- Π3-77-4.1-1.5,
- Π3-77-4.1-1.6.

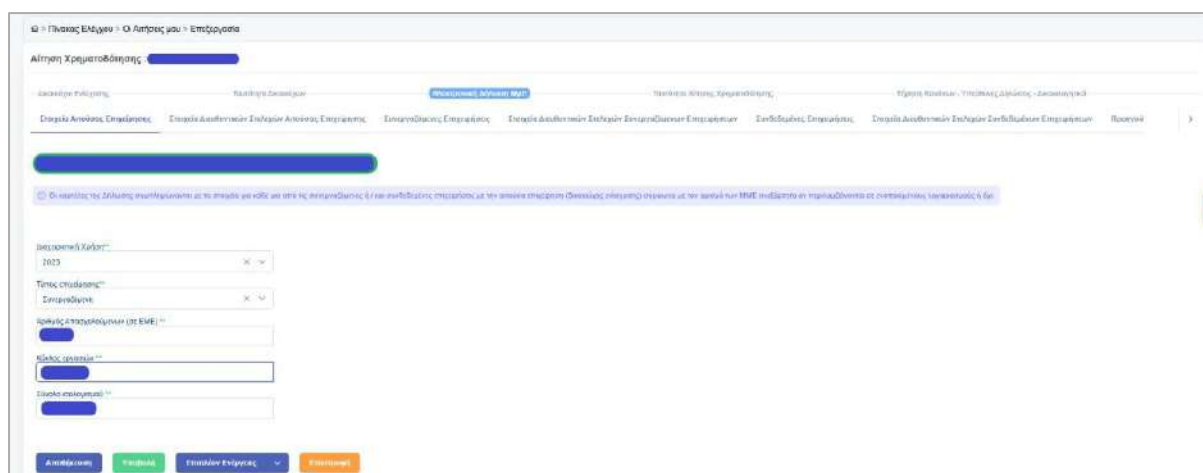
και καθορίζει το μέγεθος της έντασης ενίσχυσης. **Κατά την αξιολόγηση δεν μπορούν να γίνουν μεταβολές στο συγκεκριμένο πεδίο που να οδηγούν σε μεγαλύτερη ένταση ενίσχυσης.**

1.3.1 Καρτέλα «Στοιχεία Αιτούσας Επιχείρησης»

Στην καρτέλα «Στοιχεία Αιτούσας Επιχείρησης» συμπληρώνονται από το Συντονιστή για τον Δικαιούχο (ή για κάθε Δικαιούχο για τις υπο-παρεμβάσεις συνεργατικών Π3-77-4.1.-7.2/7.3) τα παρακάτω πεδία:

- Διαχειριστική Χρήση (επιλογή από λίστα)
- Τύπος επιχείρησης (επιλογή από λίστα)
- Αριθμός Απασχολούμενων (σε ΕΜΕ)
- Κύκλος εργασιών
- Σύνολο ισολογισμού

Είναι δυνατή η καταχώριση στοιχείων μόνο μίας Διαχειριστικής χρήσης (της τελευταίας κλεισμένης).



Στην περίπτωση καταχώρισης Τύπου Επιχείρησης «Ανεξάρτητη», δεν θα απαιτείται η συμπλήρωση των καρτελών «Συνεργαζόμενες Επιχειρήσεις», «Στοιχεία Διευθυντικών Στελεχών Συνεργαζόμενων Επιχειρήσεων», «Συνδεδεμένες Επιχειρήσεις», «Στοιχεία Διευθυντικών Στελεχών Συνδεδεμένων Επιχειρήσεων».

1.3.2 Καρτέλα «Στοιχεία Διευθυντικών Στελεχών Αιτούσας Επιχείρησης»

Σε αυτή την καρτέλα καταχωρούνται τα στοιχεία των διευθυντικών στελεχών μέσω του κουμπιού «Προσθήκη».

Αίτηση Χρηματοδότησης

Όνομα: [] Επώνυμο: [] Εκπαίδευση: [] Εργασία: []

Στοιχεία Διευθυντικών Στελεχών Αιτούσας Επιχείρησης

Όνομα	Επώνυμο	Εκπαίδευση	Εργασία

Προσθήκη Επεξεργασία Αφαίρεση

Αποθήκευση Επιστροφή Αποστολή

Αφού συμπληρωθούν όλα τα υποχρεωτικά πεδία (ένδειξη *) πρέπει να πατηθεί «Αποθήκευση» στο αναδυόμενο παράθυρο και στη συνέχεια «Αποθήκευση» στην κεντρική οθόνη, ώστε να ολοκληρωθεί η καταχώρηση.

Σημείωση: Είναι υποχρεωτικό να συμπληρωθεί το Α.Φ.Μ. ή Τ.Ι.Ν. (Tax Identification Number) κάθε διευθυντικού στελέχους που θα καταχωρισθεί.

1.3.3 Καρτέλα «Συνεργαζόμενες Επιχειρήσεις»

Σε αυτή την καρτέλα καταχωρίζονται τα στοιχεία των Συνεργαζόμενων Επιχειρήσεων για τη Διαχειριστική χρήση που επιλέχτηκε στην καρτέλα «Στοιχεία Αιτούσας Επιχείρησης». Για να καταχωρίσει ο Συντονιστής τα Στοιχεία της Συνεργαζόμενης Επιχείρησης θα πατήσει το κουμπί «Προσθήκη».

Έπειτα πρέπει να συμπληρωθούν όλα τα υποχρεωτικά πεδία (ένδειξη *) πριν πατηθεί «Αποθήκευση» στο αναδυόμενο παράθυρο και στη συνέχεια

«Αποθήκευση» στην κεντρική οθόνη, ώστε να ολοκληρωθεί η καταχώριση.
Τα παρακάτω πεδία υπολογίζονται αυτόματα πατώντας «Αποθήκευση» και
«Αποθήκευση» στην κεντρική οθόνη της Αίτησης.

- Αριθμός απασχολουμένων (σε ΕΜΕ) κατ' αναλογία
- Κύκλος εργασιών κατ' αναλογία
- Σύνολο ισολογισμού κατ' αναλογία

1.3.4 Καρτέλα «Στοιχεία Διευθυντικών Στελεχών Συνεργαζόμενων Επιχειρήσεων»

Σε αυτή την καρτέλα ο Συντονιστής καταχωρίζει τα Στοιχεία των Διευθυντικών στελεχών των Συνεργαζόμενων επιχειρήσεων.

Για να καταχωρισθούν τα στοιχεία θα πρέπει να πατηθεί το κουμπί «Προσθήκη».

Έπειτα συμπληρώνονται όλα τα υποχρεωτικά πεδία (ένδειξη *) πριν πατηθεί
«Αποθήκευση» στο αναδυόμενο παράθυρο και στη συνέχεια «Αποθήκευση» στην
κεντρική οθόνη, ώστε να ολοκληρωθεί η καταχώριση.

ΕΠΙΣΤΟΛΗ ΔΕΛΤΙΟΥΝΤΟΣ ΕΠΙΛΟΓΩΝ

Διαίρεση *

Επαγγελματίες *

Διαίρεση 300 παρατηρητές

Υποψήφιοι διαγωνισμού ΝΜ & ΤΠ

Αριθμ. Ταυτοποίησης (ΤΠ) *

Διαίρεση 30 παρατηρητές

Αριθμ. Ταυτοποίησης

Σημείωση: Είναι υποχρεωτικό να συμπληρωθεί το ΑΦΜ ή Τ.Ι.Ν. κάθε διευθυντικού στελέχους που θα καταχωρισθεί.

1.3.5 Καρτέλα «Συνδεδεμένες Επιχειρήσεις»

Σε αυτή την καρτέλα καταχωρούνται τα στοιχεία των Συνδεδεμένων Επιχειρήσεων για τη Διαχειριστική χρήση που επιλέχτηκε στην καρτέλα «Στοιχεία Αιτούσας Επιχείρησης»

Για να καταχωρίσει ο Συντονιστής τα Στοιχεία της Συνδεδεμένης Επιχείρησης θα πατήσει το κουμπί «Προσθήκη».

Αφού συμπληρωθούν όλα τα υποχρεωτικά πεδία (ένδειξη *) πρέπει να πατηθεί «Αποθήκευση» στο αναδυόμενο παράθυρο και στη συνέχεια «Αποθήκευση» στην κεντρική οθόνη, ώστε να ολοκληρωθεί η καταχώριση.

[illegible]

Πατώντας «Αποθήκευση» στο αναδυόμενο παράθυρο και κατόπιν «Αποθήκευση» στην κεντρική οθόνη η εγγραφή αποθηκεύεται επιτυχώς.

Σε αυτήν την καρτέλα ο Συντονιστής καταχωρίζει τα Στοιχεία των Διευθυντικών στελεχών των Συνδεδεμένων επιχειρήσεων. Για να καταχωρισθούν τα στοιχεία θα πρέπει να πατηθεί το κουμπί «Προσθήκη».

Στη συνέχεια συμπληρώνονται όλα τα υποχρεωτικά πεδία (ένδειξη *), πριν πατηθεί «Αποθήκευση» στο αναδυόμενο παράθυρο και στη συνέχεια «Αποθήκευση» στην κεντρική οθόνη, ώστε να ολοκληρωθεί η καταχώριση.

Στοιχεία Διασυντηρητών Στοιχείων

Διασυντηρητής *	
Επιμέτρηση *	X v
Πρόγραμμα *	
Tax Identification Number (T.I.N.)	

Ενσωμάτωση

Σημείωση: Είναι υποχρεωτικό να συμπληρωθεί το ΑΦΜ ή Τ.Π.Α. κάθε διευθυντικού στελέχους που θα καταχωρισθεί.

1.3.7 Καρτέλα «Προηγούμενη Διαχειριστική Χρήση»

Σε αυτήν την καρτέλα επισυνάπτονται Δηλώσεις ΜμΕ προηγούμενων διαχειριστικών χρήσεων, εφόσον απαιτείται.

Η περιοχή επισύναψης αρχείου ενεργοποιείται όταν ο Συντονιστής επιλέξει μεταβολή στα στοιχεία της αιτούσας επιχείρησης σε σχέση με την προηγούμενη διαχειριστική χρήση.

Αίτηση Χρηματοδότησης : [Redacted]

Διασύνθετο Εντύπο - Ταυτότητα Διασύνθετων - Ηλεκτρονική Δήλωση Μηδ - Ταυτότητα Αίτησης Χρηματοδότησης - Τίτλος Κανόνων - Υπεύθυνος Δράσης - Διασύνθετος

Ιζήμενες Επιχειρήσεις - Στοιχεία Διασυνθετικών Στοιχείων Συνεργαζόμενων Επιχειρήσεων - Συνδεδεμένες Επιχειρήσεις - Στοιχεία Διασυνθετικών Στοιχείων Συνδεδεμένων Επιχειρήσεων - Προηγούμενη Διαχειριστική Χρήση

[Redacted]

Εκ σχέση με την προηγούμενη διαχειριστική χρήση, υπάρχει μεταβολή των στοιχείων της αιτούσας επιχείρησης που επηρεάζει αλλαγή μετόχων;

Ναι

*Σε περίπτωση που υπάρχουν μεταβολές την προηγούμενη διαχειριστική χρησιμοποιοκαλούμε επανεισάγετε τη σχετική δήλωση του προηγούμενου από το υποβληθέν έτος

Προσθήκη αρχείου *

+ Επιλογή Αρχείου

Επιτρεπόμενο αρχείο: pdf, doc, μεγέθος έως 10 mb και δυνατότητα επένδυσης μέχρι 5 αρχεία.

Αποθήκευση Υποβολή Επιπλέον Ενέργειες Επιστροφή

Αίτηση Χρηματοδότησης : [Redacted]

Διασύνθετο Εντύπο - Ταυτότητα Διασύνθετων - Ηλεκτρονική Δήλωση Μηδ - Ταυτότητα Αίτησης Χρηματοδότησης - Τίτλος Κανόνων - Υπεύθυνος Δράσης - Διασύνθετος

Ιζήμενες Επιχειρήσεις - Στοιχεία Διασυνθετικών Στοιχείων Συνεργαζόμενων Επιχειρήσεων - Συνδεδεμένες Επιχειρήσεις - Στοιχεία Διασυνθετικών Στοιχείων Συνδεδεμένων Επιχειρήσεων - Προηγούμενη Διαχειριστική Χρήση

[Redacted]

Εκ σχέση με την προηγούμενη διαχειριστική χρήση, υπάρχει μεταβολή των στοιχείων της αιτούσας επιχείρησης που επηρεάζει αλλαγή μετόχων;

Ναι

*Σε περίπτωση που υπάρχουν μεταβολές την προηγούμενη διαχειριστική χρησιμοποιοκαλούμε επανεισάγετε τη σχετική δήλωση του προηγούμενου από το υποβληθέν έτος

Προσθήκη αρχείου *

+ Επιλογή Αρχείου

Επιτρεπόμενο αρχείο: pdf, doc, μεγέθος έως 10 mb και δυνατότητα επένδυσης μέχρι 5 αρχεία.

Συνημμένα αρχείο
ΔΗΛΩΣΗ ΟΠΤΙΚΟ.pdf

Αποθήκευση Υποβολή Επιπλέον Ενέργειες Επιστροφή

Σημείωση (help text):

Τα στοιχεία έρχονται διαλειτουργικά από το ΠΣΣΚΕΝΣ και ο δυνητικός δικαιούχος υποχρεούται να δηλώσει όλες τις ενισχύσεις ήσσονος σημασίας, για τις οποίες η ενιαία επιχείρηση έχει λάβει έννομο δικαίωμα, κατά τα 3 προηγούμενα έτη ή τυχόν αιτήσεις που έχουν υποβληθεί στο πλαίσιο δράσεων που χορηγούν ενισχύσεις ήσσονος σημασίας και είναι σε στάδιο Αξιολόγησης.

Το συνολικό ποσό των ενισχύσεων ήσσονος σημασίας για τις οποίες η ενιαία επιχείρηση έχει λάβει έννομο δικαίωμα κατά την τελευταία τριετία, συμπεριλαμβανομένης της αιτούμενης ενίσχυσης από αυτή τη Δράση, δε θα πρέπει να υπερβαίνει το ποσό των 300.000€ (για κάθε νέα χορήγηση λαμβάνεται υπόψη το συνολικό ποσό των ενισχύσεων ήσσονος σημασίας που χορηγήθηκαν κατά τα προηγούμενα 3 έτη σε κυλιόμενη ημερολογιακή βάση).

Σε περίπτωση που επιχείρηση εντάσσεται στον ορισμό της ενιαίας επιχείρησης, σύμφωνα με τα οριζόμενα στον κανονισμό 2023/2831/13-12-2023 (De Minimis), αλλά δεν αποτελεί συνδεδεμένη επιχείρηση, σύμφωνα με τον ορισμό ΜΜΕ, τότε θα πρέπει να γίνει προσθήκη για την καταχώρισή της.

Στην περίπτωση που δεν έχει γίνει αντιγραφή από τη δήλωση ΜΜΕ για τις επιχειρήσεις εξωτερικού συνδεδεμένες με τον Δικαιούχο της ενίσχυσης (Αιτούσα) γίνεται προσθήκη για την καταχώρισή τους σε κάθε πίνακα

Στις εγγραφές που συμπληρώνονται από τον χρήστη θα πρέπει να ενημερώνεται καταλλήλως το πεδίο Ένδειξη De minimis, όπως στην παρακάτω εικόνα.

Επικοινωνία
[Redacted] ΦΟΡΙΚΗΣ ΜΟΝΟΠΡΟΣΩΠΗ ΑΝΩΝΥΜΗ ΕΤΑΙΡΕΙΑ

Συνδεδεμένη Επιχείρηση *
23867 - [Redacted] ΣΩΠΗ ΑΝΩΝΥΜΗ ΕΤΑΙΡΕΙΑ

Μέτρο/ Δράση *
2

Κωδικός Σύμβασης

Υπομείνουν 2047 χαρακτήρες

Αριθμός Υπ. Απόφασης
56

Υπομείνουν 298 χαρακτήρες

Ποσό χορηγηθείσας ενίσχυσης
0,00 €

Εκμνησίωση

Επεξεργασία Καθεστώτος Ενίσχυσης

Τύπος Ενίσχυσης
Επιχορήγηση

Καθεστώς Ενίσχυσης *
Νέος Γενικός Κανονισμός de minimis 2023/2831

Περιγραφή Καθεστώτος Ενίσχυσης
ζΡΕΡ

Απομείνουν 296 χαρακτήρες

Υπομείνουν 2048 χαρακτήρες

Ποσό Ενίσχυσης *
301.000,00 €

+ Προσθήκη

☒ Ένδειξη De minimis

Καθεστώς Ενίσχυσης

Αποθήκευση

Ενέργειες	Τύπος Ενίσχυσης	Τύπος Ενίσχυσης	Περιγραφή Καθεστώτος Ενίσχυσης	Ενίσχυση
Επιχορήγηση	ζΡΕΡ	ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ (ΕΕ) 2023/2831 ΤΗΣ ΕΠΙΤΡΟΠΗΣ της 13ης Δεκεμβρίου 2023 σχετικά με την εφαρμογή των άρθρων 107 και 108 της Συνθήκης για τη λειτουργία της Ευρωπαϊκής Ένωσης στις ενισχύσεις ήσσονος σημασίας	3010	

Εμφανίζονται 1 έως 1 από 1 εγγραφές

1 10

Ενέργειες	Τύπος Ενίσχυσης	Τύπος Ενίσχυσης	Περιγραφή Καθεστώτος Ενίσχυσης	Ενίσχυση
1	56	13-08-2025	301.000 €	998342217 - ΓΣΔΓΕ

1.4.2 Καρτέλα «Ενισχύσεις Μη Ήσσονος Σημασίας»

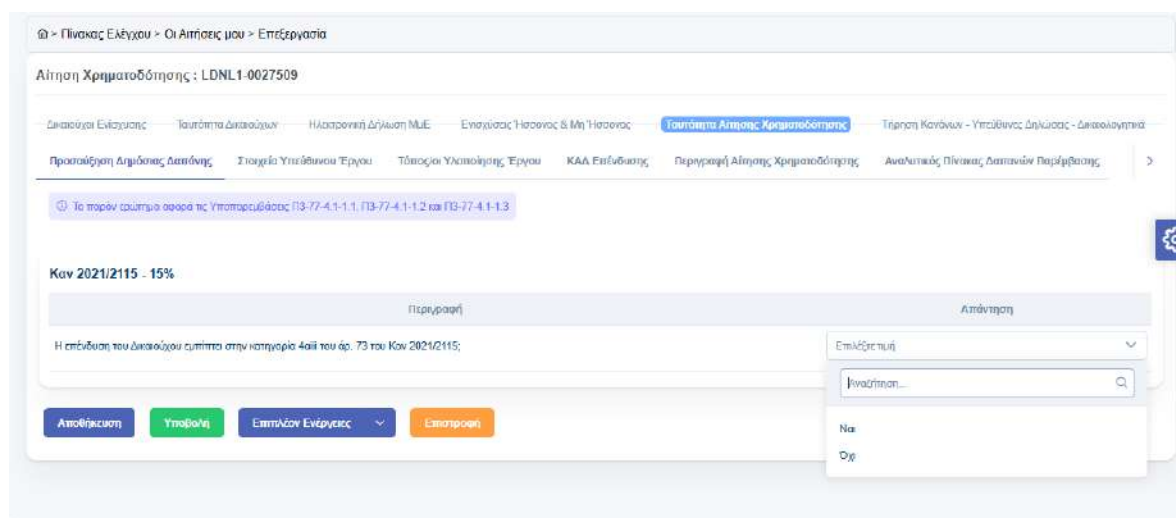
Δίνεται η δυνατότητα προσθήκης Άλλων ενισχύσεων Μη Ήσσονος Σημασίας της Ενιαίας Επιχείρησης. Χρησιμοποιώντας το Προσθήκη και συμπληρώνοντας τουλάχιστον τα υποχρεωτικά πεδία, επιλέγεται Αποθήκευση και Αποθήκευση και από την Κεντρική Οθόνη.

1.5 Ενότητα «Ταυτότητα Αίτησης Χρηματοδότησης»

1.5.1 Καρτέλα «Προσαύξηση Δημόσιας Δαπάνης»

Αν η επένδυση του Δικαιούχου εμπίπτει στην κατηγορία 4αiii του άρ. 73 του Καν 2021/2115 θα πρέπει το πεδίο να απαντηθεί με ΝΑΙ, ώστε να ενεργοποιηθεί η προσαύξηση του 15% στο ποσοστό ενίσχυσης Δημόσιας Δαπάνης που αφορά επενδύσεις στις εξόχως απόκεντρες περιοχές και στα μικρά νησιά του Αιγαίου.

ΠΡΟΣΟΧΗ: Σε περίπτωση που η επένδυση του Δικαιούχου εμπίπτει στην κατηγορία των μικρών νησιών Αιγαίου, δεν έχει επιλεγεί η ενεργοποίηση της προσαύξησης και η αίτηση είναι υποβεβλημένη οριστικά, το ποσοστό ενίσχυσης δεν δύναται να διορθωθεί (σε επόμενο στάδιο).



Πίνακας Ελέγχου > Οι Αίτησεις μου > Επεξεργασία

Αίτηση Χρηματοδότησης : LDNL1-0027509

Επισκόπηση Ενίσχυσης Ταυτότητα Δικαιούχου Ηλεκτρονική Δήλωση ΜΔΕ Επισκόπηση Έκτακτου & Μη Έκτακτου **Ταυτότητα Αίτησης Χρηματοδότησης** Τήρηση Κανόνων - Υπεύθυνος Δήλωσης - Διασφάλιση

Προσαύξηση Δημόσιας Δαπάνης Στοιχεία Υπεύθυνου Έργου Τόπος και Υλοποίηση Έργου ΚΑΑ Ενίσχυσης Περιγραφή Αίτησης Χρηματοδότησης Αναλυτικός Πίνακας Δαπανών Παρέμβασης

Το παρόν ερώτημα αφορά τις Υποπαρεμβάσεις Π3-77-4.1-1.1, Π3-77-4.1-1.2 και Π3-77-4.1-1.3

Καν 2021/2115 - 15%

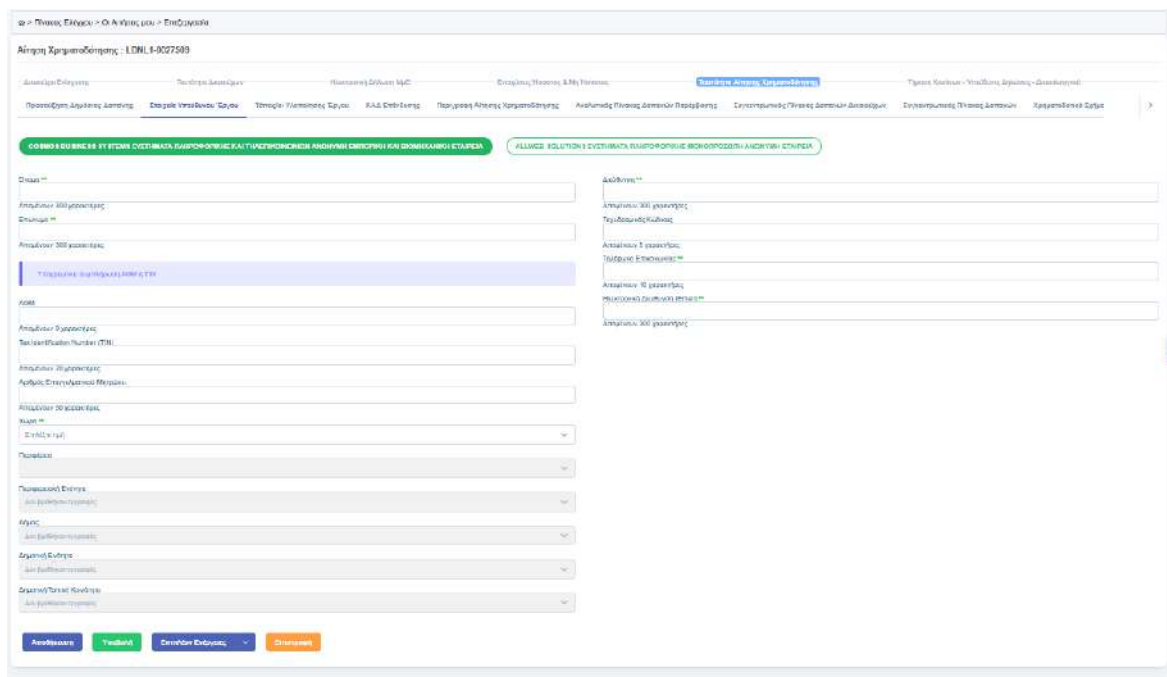
Περιγραφή	Απάντηση
Η επένδυση του Δικαιούχου εμπίπτει στην κατηγορία 4αiii του άρ. 73 του Καν 2021/2115;	Επιλέξτε τιμή Εναλλακτικά... Ναι Όχι

Αποθήκευση Υποβολή Επιλογή Ενέργειας Επιστροφή

Το παρόν ερώτημα αφορά τις Υπο-παρεμβάσεις Π3-77-4.1-1.1, Π3-77-4.1-1.2 και Π3-77-4.1-1.3

1.5.2 Καρτέλα «Στοιχεία Υπεύθυνου Έργου»

Συμπληρώνονται τα στοιχεία του Υπευθύνου Έργου.



Αφού συμπληρωθούν τα πεδία, πρέπει να πατηθεί «Αποθήκευση» στο αναδυόμενο παράθυρο και στη συνέχεια «Αποθήκευση» στην κεντρική οθόνη, ώστε να αποθηκευτεί επιτυχώς η εγγραφή.

1.5.3 Καρτέλα «Τόπος/οι Υλοποίησης Έργου»

Μέσω checkbox, ο χρήστης επιλέγει από τη λίστα διαθέσιμων εγκαταστάσεων, όπως αυτές καταχωρήθηκαν στην καρτέλα Εγκαταστάσεις στην Ταυτότητα Δικαιούχων, αυτήν που θα ορίσει ως τόπο υλοποίησης του επενδυτικού σχεδίου και στη συνέχεια πατάει «Αποθήκευση», ώστε να αποθηκευτεί επιτυχώς η εγγραφή.

Ο Τόπος Υλοποίησης απαιτείται να είναι εντός της περιοχής παρέμβασης του Τοπικού Προγράμματος της αντίστοιχης ΟΤΔ .

Στα συνεργατικά έργα (Κατηγορία 7: Δικτύωση και συνεργασία) και ειδικότερα στην Π3-77-4.1-7.2/3, για τον κάθε υποψήφιο δικαιούχο ως Τόπος/οι Υλοποίησης Έργου επιλέγεται ο τόπος υλοποίησης του σχεδίου συνεργασίας.

Στις πράξεις που αφορούν εκπαίδευση (Κατηγορία 2: Εκπαίδευση τοπικού πληθυσμού) στην περίπτωση όπου η πρόταση υλοποιείται εκτός της περιοχής εφαρμογής, θα πρέπει ο Συντονιστής (δικαιούχος) να έχει επιλέξει/δημιουργήσει την κατάλληλη Εγκατάσταση εντός της περιοχής εφαρμογής του Τοπικού Προγράμματος η οποία θα συνάδει με την εκτιμώμενη συμμετοχή κατάρτιζόμενων, στην Καρτέλα «Εγκαταστάσεις» και να την επιλέξει .



🔍 Επιλέξτε τις Εγκαταστάσεις που θέλετε να ορίσετε ως Τόπους Υλοποίησης

Ανοζήτηση...



☐ 29136 - null - Έδρα - ΔΗΜΟΣΙΘΕΝΟΥΣ ΒΑΣΙΛΕΙΟΥ 7, ΧΑΛΚΙΔΑ

☒ 29137 - ΥΠΟΚΑΤΑΣΤΗΜΑ 1 - Νέα Εγκατάσταση - ΗΡΑΚΛΕΙΟΥ 3

Αποθήκευση

Υποβολή

Επιπλέον Ενέργειες



Επιστροφή

1.5.4 Καρτέλα «ΚΑΔ Επένδυσης»

Στην υποκαρτέλα «ΚΑΔ Επένδυσης» εμφανίζονται οι ΚΑΔ Εγκατάστασης που αντλήθηκαν διαλειτουργικά, καθώς και τυχόν νέες εγκαταστάσεις που προστέθηκαν από το Συντονιστή.

Επιλέξτε τους ΚΑΔ Δραστηριότητας που θέλετε να ορίσετε ως ΚΑΔ Επένδυσης

Κ.Α.Δ Επένδυσης								
Ενέργειες	Id Υποκαταστήματος Δικαιούχου Πρότασης	Κωδικός ΚΑΔ	Διεύθυνση Υποκαταστήματος	Περιγραφή ΚΑΔ	Τύπος ΚΑΔ	ΚΑΔ Επένδυσης	Αφορά Οδικές	Ενεργός
	4138	01.24.21		Καλλιέργεια αχλαδιών	Δευτερεύουσα Δραστηριότητα	✓	✗	✓
	4138	01.24.23		Καλλιέργεια βερίκοκων	Δευτερεύουσα Δραστηριότητα	✗	✗	✓
	4138	01.24.25		Καλλιέργεια ροδάκινων	Δευτερεύουσα Δραστηριότητα	✗	✗	✓
	4138	01.61.10.01		Υψηλές αγροτικών μηχανημάτων επαγγελματικής χρήσης (θεριζοκοπτικές, βαμβάκοσυλλεκτικές)	Δευτερεύουσα Δραστηριότητα	✗	✗	✓

Από το κουμπί της Επεξεργασίας ανοίγει το αναδυόμενο παράθυρο «Κ.Α.Δ Υποκαταστήματος» και επιλέγεται το πεδίο «ΚΑΔ Επένδυσης» και κατόπιν «Αποθήκευση».

Κ.Α.Δ Υποκαταστήματος

☐ ΚΑΔ Επένδυσης

☐ ΦΠΑ μη ανακτήσιμος που δε δύναται να συμψηφιστεί

Αποθήκευση

Η τελική λίστα των ΚΑΔ εμφανίζεται ενημερωμένη σε επίπεδο στηλών «ΚΑΔ Επένδυσης».

Επιλέξτε τους ΚΑΔ Δραστηριότητας που θέλετε να ορίσετε ως ΚΑΔ Επένδυσης

Κ.Α.Δ Επένδυσης								
Ενέργειες	Id Υποκαταστήματος Δικαιούχου Πρότασης	Κωδικός ΚΑΔ	Διεύθυνση Υποκαταστήματος	Περιγραφή ΚΑΔ	Τύπος ΚΑΔ	ΚΑΔ Επένδυσης	Αφορά Οδικές	Ενεργός
	4138	01.24.21		Καλλιέργεια αχλαδιών	Δευτερεύουσα Δραστηριότητα	✓	✗	✓
	4138	01.24.23		Καλλιέργεια βερίκοκων	Δευτερεύουσα Δραστηριότητα	✗	✗	✓
	4138	01.24.25		Καλλιέργεια ροδάκινων	Δευτερεύουσα Δραστηριότητα	✗	✗	✓

Ο Συντονιστής επιλέγει τους ΚΑΔ επένδυσης που θα συνδεθούν με τις δαπάνες που θα καταχωρισθούν παρακάτω στην Ταυτότητα Έγκρισης Χρηματοδότησης.

Στην περίπτωση που ο ΦΠΑ είναι μη ανακτήσιμος και για τον λόγο αυτό επιλέξιμος, επιλέγεται το check box.

1.5.5 Καρτέλα «Περιγραφή Αίτησης Χρηματοδότησης»

Πρέπει να συμπληρωθεί η περιγραφή του φυσικού αντικείμενου της προτεινόμενης επένδυσης με συνοπτικό κείμενο που να περιλαμβάνει τα βασικά στοιχεία της επένδυσης.

Στο συνημμένο της αίτησης στήριξης δικαιολογητικό «Αναλυτική Περιγραφή Πρότασης» θα γίνει αναλυτικότερη περιγραφή του φυσικού αντικείμενου.

1.5.6 Καρτέλα «Αναλυτικός Πίνακας Δαπανών Παρέμβασης»

Μέσω του κουμπιού «Προσθήκη» ανοίγει το αναδυόμενο παράθυρο «Προβολή Στοιχείων / Προσθήκη Δαπάνης».

Προσοχή: Στην καρτέλα υπάρχει η βοηθητική επισήμανση (Help text) για τις καταχωρίσεις «Πριν από την έναρξη της διαδικασίας καταχώρισης δαπανών, παρακαλούμε να προβείτε σε σχετική επιβεβαίωση των Τόπων Υλοποίησης και ΚΑΔ επένδυσης επικυρώνοντας με την επιλογή Αποθήκευση, προκειμένου να έχετε διαθέσιμα τα συγκεκριμένα στοιχεία ανά κατηγορία δαπάνης.»

Στις περιπτώσεις αιτήσεων στήριξης στις υπο-παρεμβάσεις Π3-77-4.1-7.2/7.3 θα πρέπει να καταχωρηθούν δαπάνες για τον κάθε Δικαιούχο ξεχωριστά. Οι δαπάνες θα καταχωρηθούν από τον κάθε δυνητικό δικαιούχο - εταίρο ανάλογα με το ποσοστό

συμμετοχής του κάθε εταίρου σύμφωνα με το συμφωνητικό συνεργασίας και βάσει του ποσού που προκύπτει από το απλοποιημένο κόστος.

Στο αναδυόμενο παράθυρο «Προβολή Στοιχείων / Προσθήκη Δαπάνης» στο πεδίο «Δικαιούχοι» εμφανίζεται ο δυνητικός δικαιούχος και πρέπει να συμπληρωθούν όλα τα υποχρεωτικά πεδία της φόρμας (ένδειξη *). Επίσης εμφανίζεται η υπο-παρέμβαση που έχει επιλεγεί από τον χρήστη κατά την δημιουργία της αίτησης.

ΕΡΩΣΟΠΗΚΕ

Πριν από την έναρξη της διαδικασίας καταχώρισης δαπανών, παρακαλούμε να προβείτε σε σχετική επιβεβαίωση των Τόπων Υλοποίησης και ΚΑΔ Επένδυσης επικυρώνοντας με την επιλογή Αποθήκευση, πράξιμόν να έχετε διαθέσιμα τα συγκεκριμένα στοιχεία ανά κατηγορία δαπάνης.

+ Προσθήκη

Αναλυτικός Πίνακας Δαπανών Παρέμβασης

Καθαρισμός Φίλτρων Εξαγωγή Δεδομένων Αναζήτηση

Ενέργειες	Id	Μοναδικός Κωδικός	Κατηγορία Δαπάνης	Υποκατηγορία Δαπάνης	Περιγραφή Δαπάνης	Τίτλος Δαπάνης	Κωδικός Παρέμβασης	Επιχορηγούμενη Δαπάνη	Ένταση Ενίσχυσης	Δημόσια Δαπάνη	Συνολικό Ποσό χωρίς ΦΠΑ	Πο ΦΠΑ

Δεν βρέθηκαν δεδομένα

Εμφανίζονται 0 έως 0 από 0 εγγραφές

Αποθήκευση Υποβολή Επιλογή Ενέργειας Επιστροφή

Προσοχή (Help text) : Συστήνεται η καταχώριση της κάθε υποκατηγορίας δαπάνης να προστίθεται μόνο μία φορά. Στις περιπτώσεις που η υλοποίηση αφορά περισσότερους του ενός ΚΑΔ ή/και τύπους εγκατάστασης, συστήνεται η κάθε «Υποκατηγορία Δαπάνης» να προστεθεί μόνο μια φορά για κάθε ξεχωριστό συνδυασμό Τόπου Υλοποίησης και ΚΑΔ Επένδυσης.

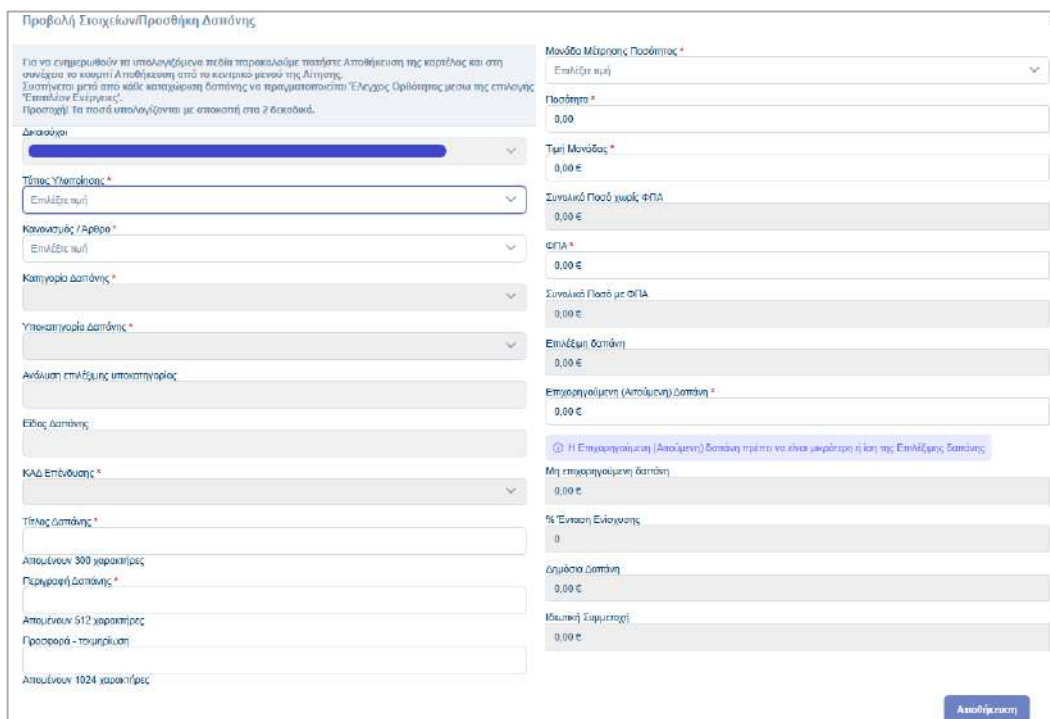
Τα υποχρεωτικά πεδία είναι τα εξής:

- Τόπος Υλοποίησης (επιλογή από λίστα)
- Κανονισμός / Άρθρο (προεπιλεγμένο σύμφωνα με την Υπο-παρέμβαση)
- Κατηγορία Δαπάνης (επιλογή από λίστα)
- Υποκατηγορία Δαπάνης (επιλογή από λίστα)
- Κ.Α.Δ Επένδυσης (επιλογή από λίστα)
- Τίτλος Δαπάνης
- Περιγραφή Δαπάνης
- Προσφορά - τεκμηρίωση

- Μονάδα Μέτρησης Ποσότητας (επιλογή από λίστα)

Σημείωση: Η μονάδα μέτρησης θα πρέπει να συμπίπτει με τη δηλούμενη μονάδα μέτρησης στην προσφορά του δικαιούχου

- Ποσότητα
- Τιμή Μονάδας
- ΦΠΑ
- Επιχορηγούμενη (Αιτούμενη) Δαπάνη



Αφού συμπληρωθούν τα πεδία πρέπει να πατηθεί «Αποθήκευση» στο αναδυόμενο παράθυρο και στη συνέχεια «Αποθήκευση» στην κεντρική οθόνη, ώστε να αποθηκευτεί επιτυχώς η εγγραφή. Τα υπολογιζόμενα πεδία της φόρμας καταχώρισης δαπάνης είναι τα εξής:

- Επιλέξιμη Δαπάνη
- Μη επιχορηγούμενη Δαπάνη
- Ποσοστό (%) Ένταση Ενίσχυσης
- Δημόσια Δαπάνη
- Ιδιωτική Συμμετοχή

Για τον υπολογισμό αυτών των πεδίων, απαιτείται η συμπλήρωση του πεδίου Επιχορηγούμενη (Αιτούμενη) Δαπάνη από τον Συντονιστή. Το πεδίο αυτό συμπληρώνεται μαζί με το ΦΠΑ μόνο αν ΦΠΑ είναι μη ανακτήσιμος (ο ΦΠΑ δεν είναι επιλέξιμος, εκτός από τις περιπτώσεις που δεν είναι ανακτήσιμος δυνάμει της εθνικής νομοθεσίας).

$$\text{Ιδιωτική Συμμετοχή} = \text{Επιχορηγούμενη Δαπάνη} - \text{Δημόσια Δαπάνη}$$

1.5.7 Καρτέλα «Συγκεντρωτικός Πίνακας ανά Δικαιούχο»

Στο Συγκεντρωτικό Πίνακα ανά Δικαιούχο εμφανίζονται οι δαπάνες που αντιστοιχούν σε κάθε Δικαιούχο, στις υπο-παραμβάσεις Π3-77-4.1-7.2/7.3, όπως παρακάτω :

[illegible]

KαL

{ 52 }

1.5.9 Καρτέλα «Χρηματοδοτικό Σχήμα»

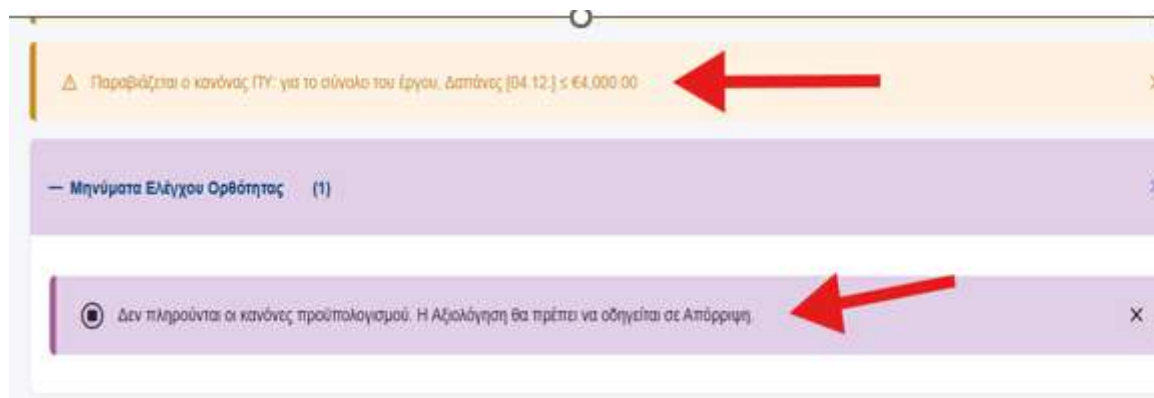
Στην Αίτηση Χρηματοδότησης υπάρχει «Χρηματοδοτικό Σχήμα» ανά Δικαιούχο και Χρηματοδοτικό Σχήμα Έργου.

Χρηματοδότηση	Ποσό (€)	% του συνολικού ΠΥ
A. Ίδιες συμμετοχές (A1+A2)	82.000,00 €	38,78%
A1. Ίδια κεφάλαια	82.000,00 €	
A2. Δάνεια	0,00 €	
B. Αποθήκευση Επιχορηγήσεων (άμεσες δαπάνες)	98.000,00 €	51,21%
Γ. Επιχορηγούμενες Προμήθειες	180.000,00 €	
Δ. Μη Επιχορηγούμενες Προμήθειες	0,00 €	
Συνολικός Επιλέξιμος ΠΥ	180.000,00 €	

Στην καρτέλα θα πρέπει να προσδιοριστούν οι πηγές για την κάλυψη της ιδιωτικής συμμετοχής (ίδια κεφάλαια, δάνεια). Το άθροισμα των πεδίων A1 και A2 θα πρέπει να είναι ίσο με την τιμή του πεδίου A. Μετά τη συμπλήρωση των στοιχείων θα πρέπει να πατηθεί «Αποθήκευση».

Έλεγχοι ορθότητας για την συγκεκριμένη καρτέλα:

- Έλεγχοι που αφορούν τους κανόνες προϋπολογισμού :
 - i. Αγορά μη οικοδομημένης η/και οικοδομημένης γης, έλεγχος ορίου 10% προϋπολογισμού.
 - ii. Άνω όριο Συνολικού Προϋπολογισμού αιτήσεων, ανεξαρτήτως υποπαρέμβασης 400.000 ευρώ.
 - iii. Γενικά ο χρήστης πρέπει να ελέγχει ότι τηρούνται οι κανόνες που αφορούν την υποπαρέμβαση της αίτησης όπως ορίζεται στην πρόσκληση για την υποπαρέμβαση που υποβάλει.



- Σε κάθε δαπάνη γίνεται έλεγχος η επιχορηγούμενη να μην περνάει την Επιλέξιμη. Η επιλέξιμη υπολογίζεται από το σύστημα, βασισμένο στην Μονάδα Μέτρησης, στην Ποσότητα,

την Τιμή Μονάδας και το ΦΠΑ (αν είναι επιλέξιμος)

Για τον Δικαιούχο [ALLWEB SOLUTIONS ΣΥΣΤΗΜΑΤΑ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ ΜΟΝΟΠΡΟΣΩΠΗ ΑΝΩΝΥΜΗ ΕΤΑΙΡΕΙΑ] στη Δαπάνη [2.20] η Επιχορηγούμενη Δαπάνη έχει ξεπεράσει την Επιχορηγούμενη Δαπάνη της Αίτησης! Η Αξιολόγηση θα πρέπει να οδηγείται σε Απόρριψη.

Μηνύματα Ελέγχου Ορθότητας (1)

Βάσει των καταχωρισμένων δεδομένων των δαπανών παραβιάζονται κάποιοι κανόνες της Υποδράσης. Η Αξιολόγηση θα πρέπει να οδηγείται σε Απόρριψη.

- Έλεγχος Το άθροισμα των Ίδιων Κεφαλαίων και των Δανείων δεν ισούται με την Ιδιωτική Συμμετοχή ($A = A1 + A2$). Οπότε θα πρέπει να ενημερωθεί στη καρτέλα Χρηματοδοτικό σχήμα το $A1$ και $A2$, ώστε να συμφωνεί με το πεδίο A . Ιδιωτική συμμετοχή ($A1+A2$), όπως ενημερώνεται από την παρούσα καρτέλα.

Το άθροισμα των Ίδιων Κεφαλαίων και των Δανείων πρέπει να ισούται με την Ιδιωτική Συμμετοχή ($A = A1 + A2$) για τον Δικαιούχο [ALLWEB SOLUTIONS ΣΥΣΤΗΜΑΤΑ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ ΜΟΝΟΠΡΟΣΩΠΗ ΑΝΩΝΥΜΗ ΕΤΑΙΡΕΙΑ].

Μηνύματα Ελέγχου Ορθότητας (1)

Το άθροισμα των Ίδιων Κεφαλαίων και των Δανείων δεν ισούται με την Ιδιωτική Συμμετοχή ($A = A1 + A2$). Η Αξιολόγηση θα πρέπει να οδηγείται σε Απόρριψη.

1.5.10 Καρτέλα «Στοιχεία Ιδιωτικής Συμμετοχής»

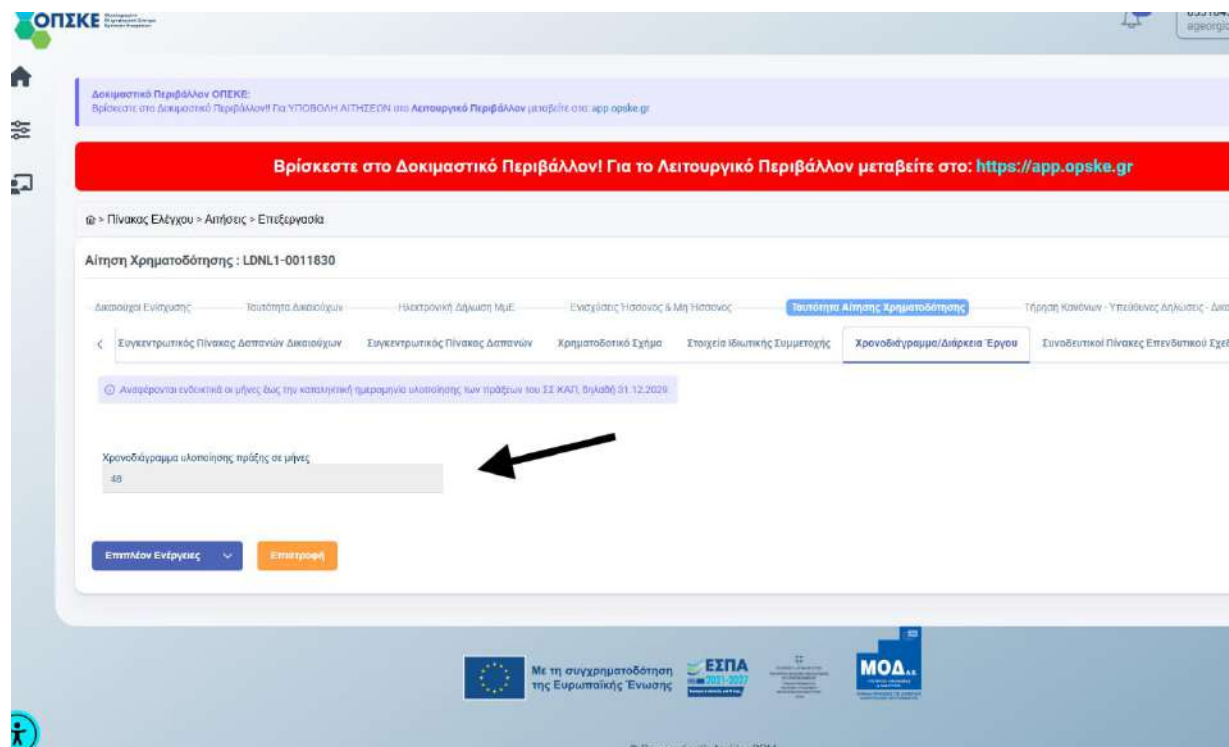
Στην καρτέλα αυτή, καταχωρίζονται όλες οι πηγές για την κάλυψη της ιδιωτικής συμμετοχής, όπως αυτή έχει υπολογισθεί στο χρηματοδοτικό σχήμα. Δεν γίνεται έλεγχος από το σύστημα συμφωνίας της συγκεκριμένης ενότητας με το σύνολο της ιδιωτικής συμμετοχής που έχει καταχωρηθεί στην καρτέλα Χρηματοδοτικό Σχήμα.

Ενότητα	Ετήσιος Κεφάλαι (1)	Ποσό (2)	Παραγωγή (3)	Τρίτοιο Κόστος (Ποσοστό) (4)
✓	20000	1212	Τραπεζική επένδυση και σύνταξη μερίδων	
✓	10000	1213	Κόστος εκδόσεων μερίδων συμμετοχής που προκύπτει από την παρούσα καρτέλα	

1.5.11 Καρτέλα «Χρονοδιάγραμμα/Διάρκεια Έργου»

Στο πεδίο «Χρονοδιάγραμμα υλοποίησης πράξης σε μήνες» αναφέρονται ενδεικτικά οι μήνες έως την καταληκτική ημερομηνία υλοποίησης των πράξεων του ΣΣ ΚΑΠ, δηλαδή 31.12.2029.

Στο συνημμένο της αίτησης στήριξης δικαιολογητικό «Αναλυτική Περιγραφή Πρότασης» θα περιγραφεί αναλυτικότερα το χρονοδιάγραμμα υλοποίησης της υποβαλλόμενης πρότασης.



1.5.12 Καρτέλα «Συνοδευτικοί Πίνακες Επενδυτικού Σχεδίου»

Στην καρτέλα αυτή μπορείτε να προσθέσετε xlsx αρχεία μεγέθους ως 10 mb. Χρησιμοποιείται για την προσθήκη της μελέτης βιωσιμότητας.

Help Text: Χρησιμοποιείται για την επισύναψη της μελέτης βιωσιμότητας σε xlsx αρχείο

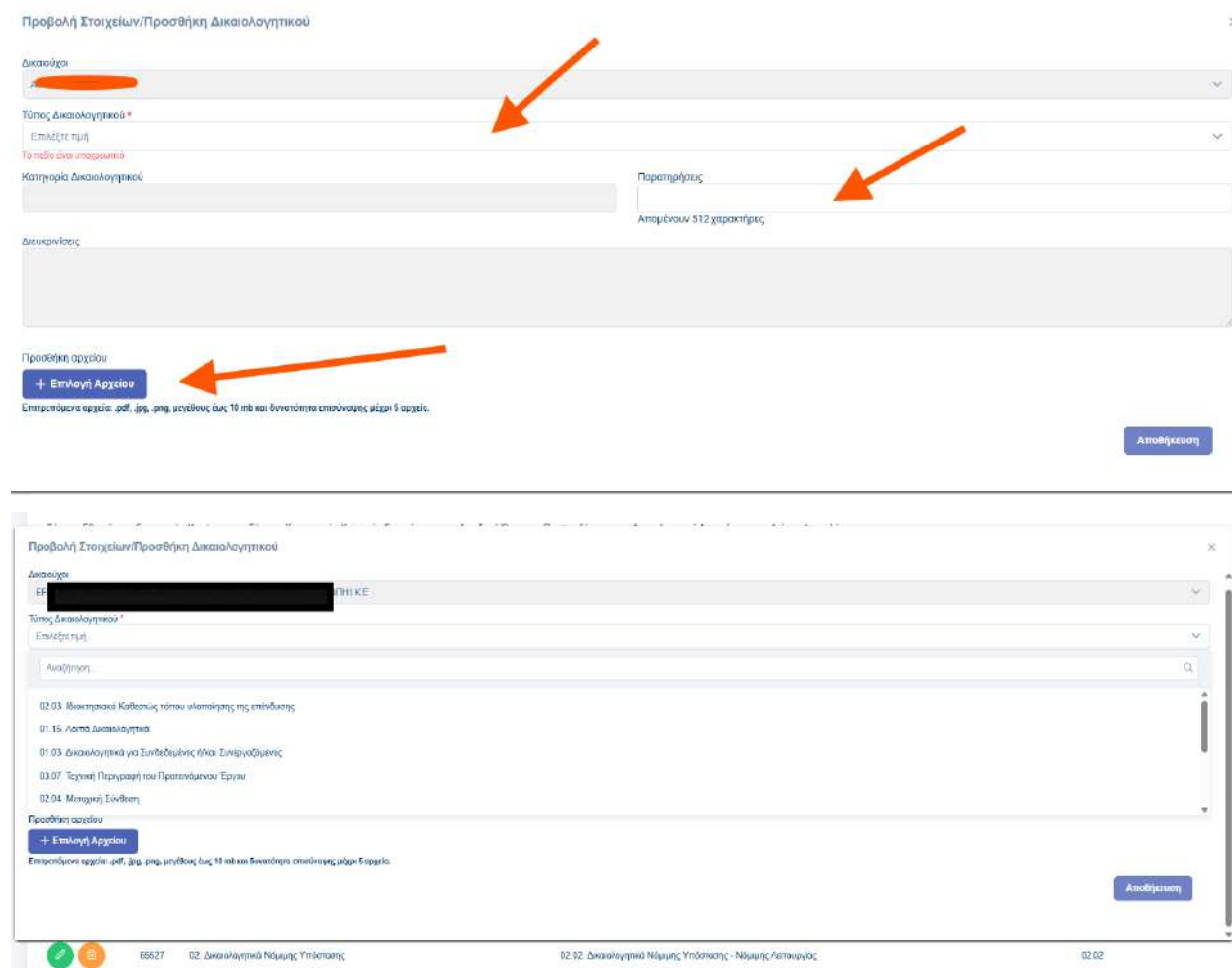
1.6 Ενότητα «Τήρηση Κανόνων – Υπεύθυνες Δηλώσεις – Δικαιολογητικά»

1.6.1 Καρτέλα «Τήρηση Εθνικών και Ενωσιακών»

Στην καρτέλα αυτή για κάθε δικαιούχο πρέπει να απαντηθούν οι ερωτήσεις της οθόνης. Στις ερωτήσεις η συμπλήρωση γίνεται μέσω της επιλογής ΝΑΙ/ ΟΧΙ. Η αίτηση δε δύναται να οριστικοποιηθεί εάν μία από τις ερωτήσεις έχει απάντηση ΟΧΙ.

1.6.4 Καρτέλα «Δικαιολογητικά Δικαιούχων»

Μέσω της επιλογής «Προσθήκη» ανοίγει το αναδυόμενο παράθυρο «Προβολή Στοιχείων/Προσθήκη Δικαιολογητικού». **Προσοχή: τα Δικαιολογητικά Δικαιούχων επισυνάπτονται για κάθε δικαιούχο στις περιπτώσεις συνεργατικών.** Επιπλέον τα δικαιολογητικά είναι απαραίτητο να συμπληρωθούν όπως αυτά αναφέρονται στην Πρόσκληση). Επιλέγετε για κάθε δικαιολογητικό τον τύπο (ένδειξη *) καθώς και οποιοδήποτε άλλο πεδίο κρίνεται απαραίτητο (πεδίο «Παρατηρήσεις») πριν ενεργοποιηθεί το κουμπί της «Αποθήκευσης».



Προβολή Στοιχείων/Προσθήκη Δικαιολογητικού

Δικαιούχος

Τύπος Δικαιολογητικού *

Επιλέξτε τιμή

Κατηγορία Δικαιολογητικού

Παρατηρήσεις

Απομένουν 512 χαρακτήρες

Προσθήκη αρχείου

+ Επιλογή Αρχείου

Επιτρεπόμενα αρχεία: .pdf, .jpg, .png, μεγέθους έως 10 mb και δυνατότητα επισυνάψης μέχρι 5 αρχεία.

Αποθήκευση

Προβολή Στοιχείων/Προσθήκη Δικαιολογητικού

Δικαιούχος

Τύπος Δικαιολογητικού *

Επιλέξτε τιμή

Ανάλυση

02.03. Ιδιωτικά Κείμενα τύπου υποστήριξης της επένδυσης

01.15. Άλλα Δικαιολογητικά

01.03. Δικαιολογητικά για Συνδεδεμένες ή/και Συνεργαζόμενες

03.07. Τεχνική Περιγραφή του Προτεινόμενου Έργου

02.04. Μεταβολή Σύνθεσης

Προσθήκη αρχείου

+ Επιλογή Αρχείου

Επιτρεπόμενα αρχεία: .pdf, .jpg, .png, μεγέθους έως 10 mb και δυνατότητα επισυνάψης μέχρι 5 αρχεία.

Αποθήκευση

65627 02. Δικαιολογητικά Νόμιμης Υπόστασης 02.02. Δικαιολογητικά Νόμιμης Υπόστασης - Νόμιμης Αποταμίευσης 02.02

Η επισύναψη των δικαιολογητικών πραγματοποιείται ανά κατηγορία, έπειτα από επιλογή του σχετικού δικαιολογητικού στη λίστα «Τύπος Δικαιολογητικού».

Αποδεκτοί τύποι : pdf, jpg, png.

Ανά καταχώριση μπορούν να προστεθούν έως 5 αρχεία (η επιλογή «+ Επιλογή Αρχείου» εξαφανίζεται όταν επιλέξετε να προσθέσετε και το 5^ο αρχείο, δηλαδή δεν σας δίνεται η δυνατότητα να προσθέσετε 6^ο αρχείο στην ίδια καταχώριση).

Για έναν τύπο δικαιολογητικού μπορούν να γίνουν περισσότερες από μία καταχωρίσεις προκειμένου να προστεθούν περισσότερα από 5 δικαιολογητικά. Επιτρεπτό μέγεθος έως 10mb.

Σημείωση: Για κάθε τύπο δικαιολογητικού που περιλαμβάνεται στη λίστα επιλογής είναι υποχρεωτική η επισύναψη ενός τουλάχιστον αρχείου. Στην περίπτωση που ένας

τύπος δικαιολογητικού δεν αφορά τη συγκεκριμένη αίτηση στήριξης, ο Συντονιστής επισυνάπτει κενό αρχείο που φέρει τον τίτλο «Δεν αφορά». Ενδείκνυται η επισύναψη ομαδοποιημένων αρχείων, όπως για παράδειγμα των προσφορών ανά δαπάνη (ξεχωριστά, με σχετική σημείωση πεδίο «Παρατηρήσεις»).

1.6.5 Καρτέλα «Δείκτες Αποτελέσματος»

Η καρτέλα αφορά τη συμπλήρωση του Δείκτη Αποτελέσματος που προβλέπεται για την Παρέμβαση βάσει Στρατηγικού Σχεδίου Κοινής Αγροτικής Πολιτικής.

Η τιμή του δείκτη R37CU συμπληρώνεται σε Ε.Μ.Ε. (Ετήσιες Μονάδες Εργασίας) και **επισημαίνεται ότι η αυταπασχόληση δεν προσμετράται.**

Στις περιπτώσεις υποβολής αιτήσεων στήριξης στην υπο-παρέμβαση Π3-77-4.1-7.1 ο δείκτης R.1CUPR συμπληρώνεται σύμφωνα με τον αριθμό των μελών του συνεργατικού σχήματος.

Στις περιπτώσεις υποβολής αιτήσεων στήριξης στις υπο-παρεμβάσεις Π3-77-4.1-7.2/3 ο δείκτης συμπληρώνεται σύμφωνα με τον αριθμό των στοχευμένων ωφελούμενων της συνεργασίας.

Αίτηση Χρηματοδότησης : LDNL1-0022728

Διασύγκριση Ενισχύσεων

Ταυτότητα Διασυστήσεων

Ηλεκτρονική Δήλωση Μ.Ε.

Ενισχύσεις Ησοσών & Μη Ησοσών

Ταυτότητα Αίτησης Χρηματοδότησης

Τάξηση Κανόνων

Υποθέσεις Διαλόγου

Διασυστήματα

Τήρηση Εθνικών και Ευρωπαϊκών Κανόνων

Τήρηση Κανονισμών Κρατικών Ενισχύσεων

Αποδοχή Όρων και Προϋποθέσεων

Δικαιολογητικά Διασυστήσεων

Δείκτες Αποτελέσματος

Δείκτες Αποτελεσμάτων

Είδος Δείκτη	Κωδικός Δείκτη	Περιγραφή Δείκτη	Μονάδα Μέτρησης	Τιμή Τόχος
Αποτελεσματικός	R.37CU	Ανάπτυξη και απασχόληση στις αγροτικές περιοχές: Νέος θέσμος εργασίας που λαμβάνουν στήριξη σε έργα της ΚΓΠ	Ισοδύναμα πλήρους απασχόλησης	
Αποτελεσματικός	R.39CU	Ανάπτυξη της αγροτικής οικονομίας: Αφθμός αγροτικών επιχειρήσεων, μεταξύ άλλων στην τοπία της βιοοικονομίας που έχουν λάβει στήριξη της ΚΓΠ για την ανάπτυξη τους	Επιχειρήσεις	

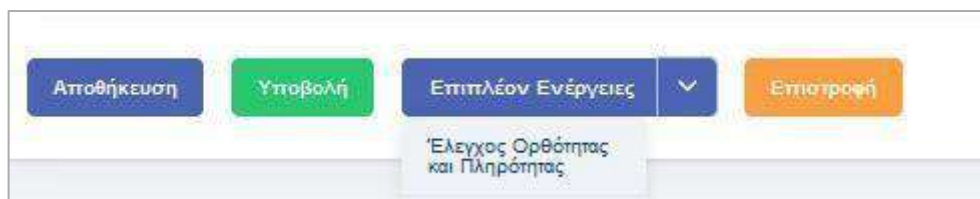
Αποθήκευση

Υποβολή

Επιλογή Ενέργειας

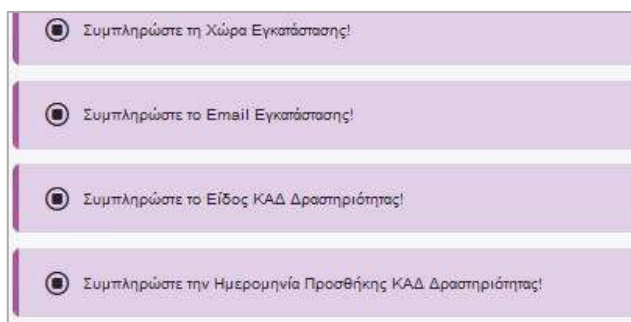
Επιστροφή

2 Επεξήγηση κουμπιών στην Αίτηση Χρηματοδότησης



Από το κουμπί «Επιπλέον Ενέργειες» ο Συντονιστής έχει τη δυνατότητα να πραγματοποιήσει «Έλεγχο Ορθότητας και Πληρότητας της Αίτησης», σύμφωνα με τον οποίο θα εμφανιστούν ενημερωτικά μηνύματα για την ορθή συμπλήρωση των πεδίων των Καρτελών της Αίτησης, ώστε, τελικά, να υποβληθεί με επιτυχία. Σε πρώτη φάση τρέχει από το σύστημα ο έλεγχος πληρότητας και σε επόμενη φάση ο έλεγχος ορθότητας και με τη σειρά αυτή εμφανίζονται τα σχετικά μηνύματα.

Τα εν λόγω μηνύματα έχουν την παρακάτω μορφή:



Αφού συμπληρωθούν ορθώς όλα τα πεδία και εμφανιστεί το μήνυμα «Ο Έλεγχος Ορθότητας και Πληρότητας ολοκληρώθηκε με επιτυχία. Η φόρμα είναι διαθέσιμη για υποβολή», ο Συντονιστής μπορεί να πατήσει «Υποβολή». Σε αυτή την περίπτωση εμφανίζεται το μήνυμα «Η υποβολή πραγματοποιήθηκε με επιτυχία».



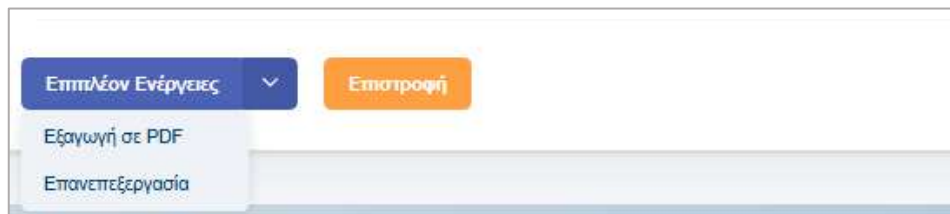
Πατώντας το κουμπί «Επιστροφή», εμφανίζεται η λίστα με τις Αιτήσεις. Από το σχετικό κουμπί  που βρίσκεται στα δεξιά της εγγραφής ο Συντονιστής μπορεί να εισέλθει ξανά στην φόρμα της επεξεργασίας.

Αιτήσεις Χρηματοδότησης μου Καταχωρήσεις: 0/0

Επένδυση	Βασικός Έργο	Τίτλος Έργου	Υποέργο	Διακρίση	ΔΜΔΑ/Διακρίση	Στοιχεία	Εκπαιδευτική Διακρίση	Παρακαλώ Υποβάλει	Κατάσταση
									Στοιχεία Έργου
		«Στήριξη για επένδυση στη μετακίνηση/ μεταφορά κατά τη διάρκεια του σχολικού έτους»	Στήριξη για Επένδυση στη Μετακίνηση/Επιστροφή κατά Άσκησης Γενικών Προσόντων				25/02/2025 10:59:08		Επένδυση
		Στήριξη για Επένδυση στη Μετακίνηση/Επιστροφή κατά Άσκησης Γενικών Προσόντων	Στήριξη για Επένδυση στη Μετακίνηση/Επιστροφή κατά Άσκησης Γενικών Προσόντων				24/02/2025 15:25:21		Επένδυση
		Π3-77-4.1 «Στήριξη για επένδυση στη μετακίνηση/ μεταφορά κατά τη διάρκεια του σχολικού έτους»	Στήριξη για Επένδυση στη Μετακίνηση/Επιστροφή κατά Άσκησης Γενικών Προσόντων				13/02/2025 13:27:32	17/02/2025 14:05:58	Υποβλήθηκε

Μετά την υποβολή της αίτησης, τα πεδία της φόρμας είναι κλειδωμένα και μη επεξεργάσιμα, με τη δυνατότητα επανεπεξεργασίας να υφίσταται από το σχετικό κουμπί («Επανεπεξεργασία»).

Η επιλογή της «Επανεπεξεργασίας» ενεργοποιείται στο κουμπί «Επιπλέον Ενέργειες» μόνο μετά την Υποβολή και με την προϋπόθεση ότι δεν έχει λήξει η περίοδος υποβολών.



Πατώντας την «Επανεπεξεργασία» ανοίγει η φόρμα και δίνεται η δυνατότητα πρόσθεσης ή αλλαγής οποιουδήποτε πεδίου. Κατόπιν μπορεί να πατηθεί «Αποθήκευση».

Όπως και παραπάνω, μπορεί να διενεργηθεί «Έλεγχος Ορθότητας και Πληρότητας», ενέργεια που θα εμφανίσει ενημερωτικά μηνύματα ορθής συμπλήρωσης ή απαραίτητων διορθώσεων στα πεδία της φόρμας, ώστε να υποβληθεί, τελικά, η Αίτηση λαμβάνοντας το μήνυμα «Η υποβολή πραγματοποιήθηκε με επιτυχία».

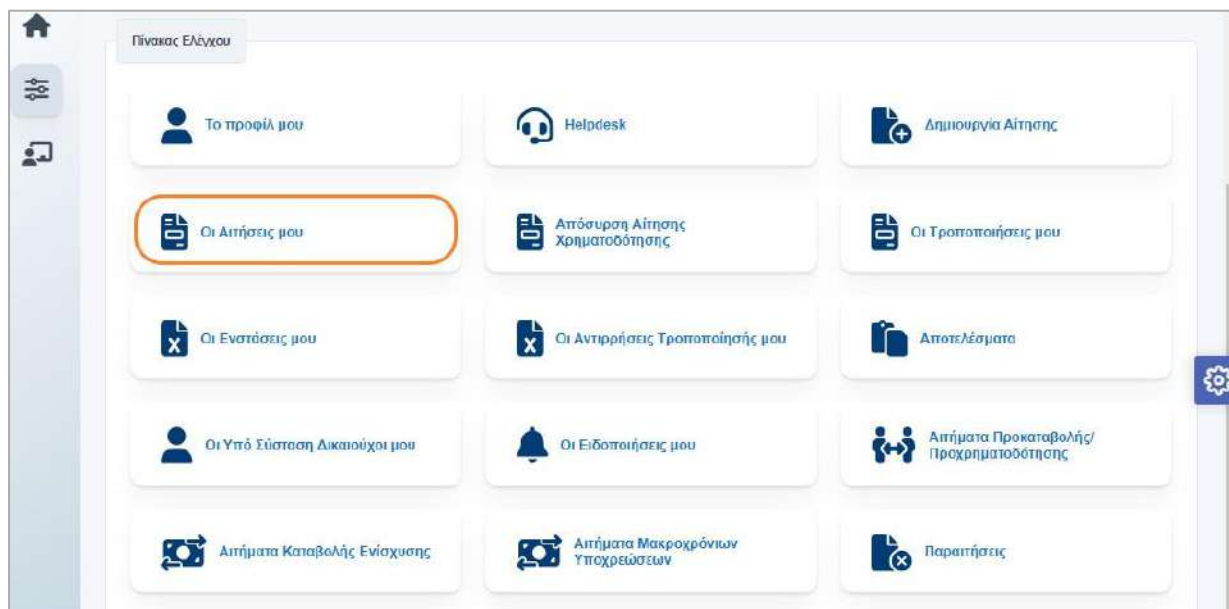
Στο στάδιο αυτό το κουμπί «Υποβολή» δεν εμφανίζεται πλέον.

Ο Συντονιστής, πριν την υποβολή της αίτησης, έχει επίσης τη δυνατότητα από τις «Επιπλέον Ενέργειες» να ακυρώσει την Αίτηση.

Σε όλα τα στάδια υπάρχει η δυνατότητα εξαγωγής της αίτησης σε μορφή pdf.

3 Οι Αιτήσεις μου

Ο Συντονιστής συνδέεται στο ΟΠΣΚΕ με τους προσωπικούς του κωδικούς taxisnet. Από τον «Πίνακα Ελέγχου» μπορεί να επιλέξει «Οι Αιτήσεις μου», ώστε να εμφανιστούν οι Αιτήσεις για τις οποίες έχει τα σχετικά δικαιώματα.



Αιτήσεις Χρηματοδότησής μου

Είδος	Κωδικός Έργου	Τίτλος Έργου	Υποθέση	Δικαιούχος	ΑΑΜ Δικαιούχου	Επικοινωνία	Προσέλευση Δικαιούχου	Εκκέντρωση Υποβολής	Κατάσταση
✓	ΚΑΠ7323-088667	Π3-73-2.3 «Στήριξη για αποθήκευση σε μετακίνηση/ Εμπόρευσή ανάπτυξη νέων προϊόντων»	Στήριξη για Επένδυση στη Μετακίνηση/ Εμπόρευσή ανάπτυξη νέων προϊόντων				22/01/2025 12:42:44	17/02/2025 14:19:27	Υποβλημένη
✓	ΚΑΠ7323-088434	Π3-73-2.3 «Στήριξη για αποθήκευση σε μετακίνηση/ Εμπόρευσή ανάπτυξη νέων προϊόντων»	Στήριξη για Επένδυση στη Μετακίνηση/ Εμπόρευσή ανάπτυξη νέων προϊόντων				10/02/2025 00:01:31	13/02/2025 11:43:40	Υποβλημένη
✓	ΚΑΠ7323-0883675	Π3-73-2.3 «Στήριξη για αποθήκευση σε μετακίνηση/ Εμπόρευσή ανάπτυξη νέων προϊόντων»	Στήριξη για Επένδυση στη Μετακίνηση/ Εμπόρευσή ανάπτυξη νέων προϊόντων				03/02/2025 13:27:32	25/02/2025 15:04:02	Υποβλημένη

Εμφάνιση 1 έως 3 στοιχείων

3.1 Επανεπεξεργασία Αίτησης Χρηματοδότησης

Μετά την υποβολή της Αίτησης Χρηματοδότησης υπάρχει η δυνατότητα της «Επανεπεξεργασίας».

Η επιλογή «Επανεπεξεργασία» εμφανίζεται στο κουμπί «Επιπλέον Ενέργειες» και είναι ενεργή όταν υποβληθεί η Αίτηση Χρηματοδότησης, και δεν έχει λήξει η προθεσμία υποβολής (βλ. Ενότητα 2 «Επεξήγηση κουμπιών στην Αίτηση Χρηματοδότησης»).

Επιπλέον Ενέργειες

Επιστροφή

Εξαγωγή σε PDF

Επανεπεξεργασία

ΔΕΝ επιτρέπεται η Επανεπεξεργασία της Αίτησης εάν

- έχει λήξει η προθεσμία υποβολών ή
- έχει ξεκινήσει επόμενη ενέργεια (π.χ. Αξιολόγηση)

Μετά την επανεπεξεργασία της Αίτησης απαιτείται εκ νέου υποβολή της, ώστε να είναι έγκυρη και να προχωρήσει σε επόμενα στάδια (Αξιολόγηση). Σημειώνεται ότι, σε μια τέτοια περίπτωση, ως ημερομηνία υποβολής λαμβάνεται υπόψη η (τελευταία) ημερομηνία επανυποβολής.

3.2 Ακύρωση Αίτησης Χρηματοδότησης (πριν την πρώτη υποβολή)

Από το κουμπί «Επιπλέον Ενέργειες», ο Συντονιστής έχει τη δυνατότητα να επιλέξει «Ακύρωση» (βλ. Ενότητα 2 «Επεξήγηση κουμπιών στην Αίτηση Χρηματοδότησης»).

Το κουμπί είναι ενεργό εφόσον η Αίτηση Χρηματοδότησης βρίσκεται υπό επεξεργασία.



Δυνατότητα ακύρωσης υπάρχει όταν η αίτηση είναι σε επεξεργασία. Όταν υποβληθεί παρέχεται μόνο η δυνατότητα επανεπεξεργασίας. Δηλαδή όταν ο Συντονιστής επιλέξει επανεπεξεργασία, στο πεδίο «Επιπλέον Ενέργειες» δεν εμφανίζεται πλέον η επιλογή ακύρωση.

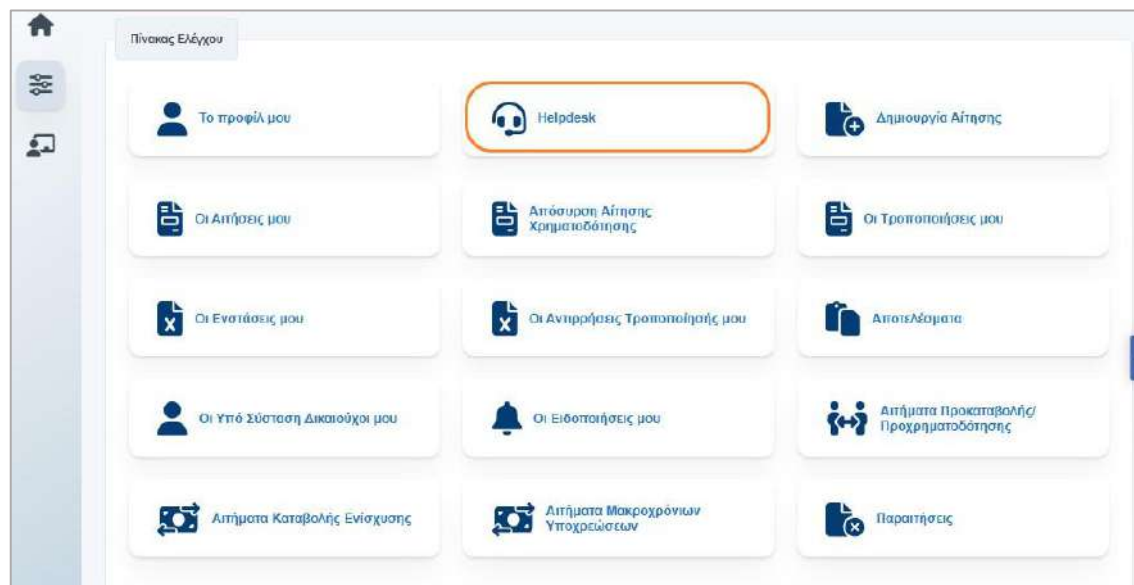
Η ακυρωμένη Αίτηση Χρηματοδότησης παραμένει στη λίστα αιτήσεων του δικαιούχου ως ακυρωμένη και ανενεργή.

ΔΕΝ επιτρέπεται η Ακύρωση της Αίτησης ΑΝ:

- έχει λήξει η προθεσμία υποβολών ή
- έχει ξεκινήσει επόμενη ενέργεια (π.χ. Αξιολόγηση)

4 Πίνακας Ελέγχου – Αιτήματα Helpdesk

Η υποβολή ερωτήματος ή η αναφορά τυχόν τεχνικού θέματος που έχει προκύψει, γίνεται επιλέγοντας από τον Πίνακα Ελέγχου το «Helpdesk».



Στη συνέχεια, επιλέγοντας το κουμπί «Προσθήκη», ανοίγει η φόρμα ερωτήματος στην οποία είναι προσυμπληρωμένα πεδία «Όνομα», «Επώνυμο», και «Email» από το Προφίλ του χρήστη.

🏠 > Πίνακας Ελέγχου > Τα Αιτήματα Helpdesk μου > Δημιουργία

Helpdesk

Κωδικός
-

Κωδικός Αιτούντα

Αφορά συγκεκριμένο κωδικό έργου; *
Επιλέξτε μια

Κωδικός Έργου
Απομένουν 18 χαρακτήρες

Όνομα
[Redacted]

Επώνυμο
[Redacted]

Email
[Redacted]

Επιλογή Υποδράσεων/Προσλήσεων *
Επιλέξτε μια

Κατηγορία Θέματος *
Επιλέξτε μια

Τίτλος Θέματος *
Απομένουν 300 χαρακτήρες

Αναλυτική Περιγραφή Θέματος *
Απομένουν 3500 χαρακτήρες

Προσθήκη αρχείου
+ Επιλογή Αρχείου

Επιτρεπόμενα αρχεία: pdf, jpg, png, μεγέθος έως 10 mb και δυνατότητα επισύναψης μέχρι 5 αρχεία.
☐ Δημοσιονόμηση από Διαχειριστή Helpdesk

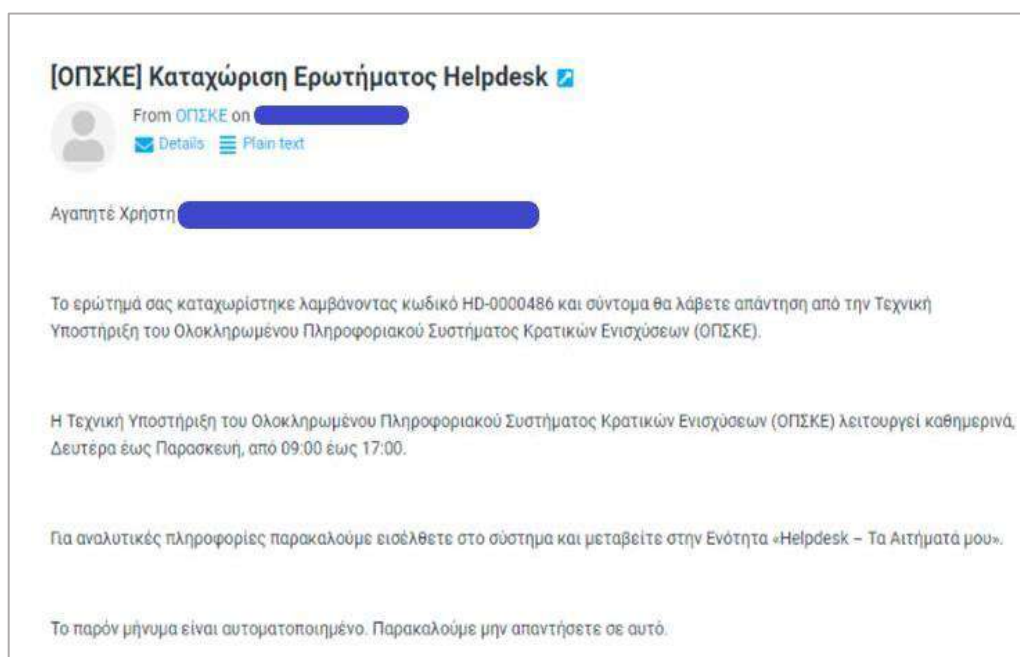
Αποθήκευση Προβολή Επιστροφή

Ο χρήστης συμπληρώνει τα υποχρεωτικά πεδία (με ένδειξη *):

- Κωδικό έργου, εάν το θέμα αφορά συγκεκριμένο έργο
- Επιλογή Υπο-παρεμβάσεων / Προσκλήσεων (επιλογή από λίστα)
- Κατηγορία Θέματος (επιλογή από λίστα αν αφορά Τεχνικό θέμα / Πληροφορίες)
- Τίτλος Θέματος
- Αναλυτική Περιγραφή Θέματος

Εάν επιθυμεί ο χρήστης μπορεί να επισυνάψει και σχετικά αρχεία.

Αφού συμπληρωθούν όλα τα υποχρεωτικά πεδία της φόρμας επιλέγεται Αποθήκευση και «Υποβολή». Όταν καταχωρισθεί το μήνυμά του χρήστη, αλλά και όταν απαντηθεί, ο χρήστης θα λάβει ενημερωτικό Email από την Τεχνική Υποστήριξη του ΟΠΣΚΕ.



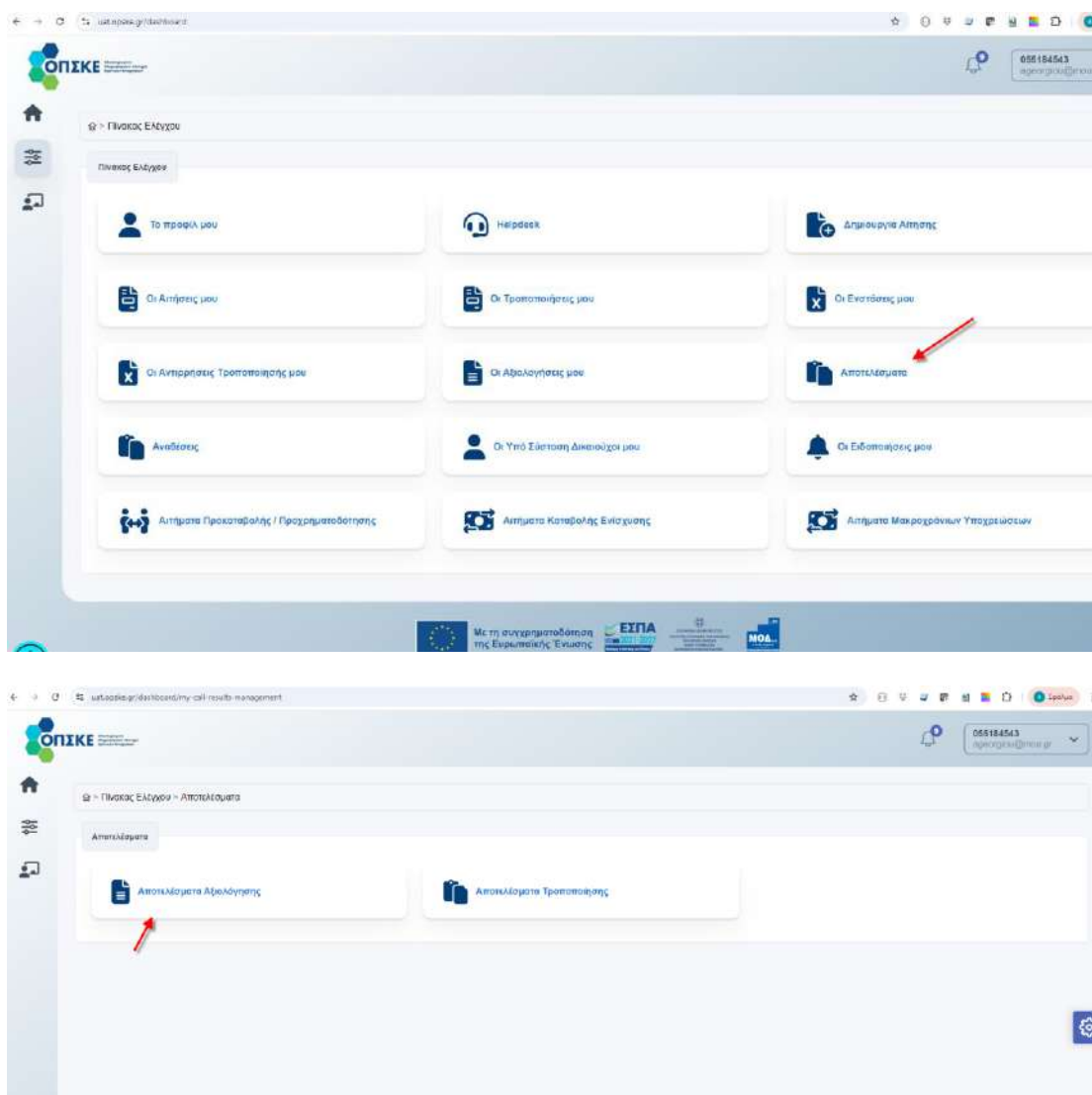
Ο χρήστης μπορεί να δει από το μενού «Helpdesk - Τα Αιτήματά μου» το «Ερώτημα» και την «Απάντηση» στο ερώτημά του. Επιλέγοντας το κουμπί επεξεργασίας  που βρίσκεται δίπλα στο αίτημά του θα ανοίξει η φόρμα Helpdesk με την απάντηση του ερωτήματός του.

Για άλλες πληροφορίες σχετικά με το θεσμικό πλαίσιο, τους όρους της Πρόσκλησης (δικαιολογητικά, κριτήρια, διευκρινίσεις κ.λπ.), δίνονται τα παρακάτω στοιχεία επικοινωνίας του Ενδιάμεσου Φορέα της Παρέμβασης και αρμόδιας ΟΤΔ:

Ονοματεπώνυμο	E-mail	Τηλέφωνο
Στέλεχος ΟΤΔ.....		
Στέλεχος ΟΤΔ.....		
Στέλεχος ΟΤΔ.....		
Στέλεχος ΟΤΔ.....		

5 Αποτελέσματα αξιολόγησης

Μετά την ολοκλήρωση της αξιολόγησής σας, του προενταξιακού ελέγχου και της οριστικοποίηση των αποτελεσμάτων στο ΟΠΣΚΕ, θα σας σταλεί αυτοματοποιημένη ενημέρωση από το σύστημα. Μπορείτε να δείτε τα αποτελέσματα της αξιολόγησης της αίτησής σας επιλέγοντας Πίνακας Ελέγχου->Αποτελέσματα->Αποτελέσματα Αξιολόγησης, όπως παρακάτω:



Επιλέγοντας με το μολύβι τα αποτελέσματα μπορείτε να δείτε το εκτυπωτικό Αποτελέσματα Αξιολόγησης.

The screenshot displays the OPISKE web application interface. The top section shows a breadcrumb trail: Πίνακας Ελέγχου > Αποτελέσματα > Αποτελέσματα Αξιολόγησης. Below this is a table titled 'Αποτελέσματα Αξιολόγησης' with columns for various evaluation criteria. A red arrow points to a specific row in the table, which is highlighted. Below the table, there is a section for 'Αποτελέσματα Αξιολόγησης - ΚΑΠ01ΟΠ-0036186'. This section contains fields for 'Υποδράση' (ΚΑΠ01ΟΠ), 'Εγκριτική Απόφαση' (1), 'Ημερομηνία ενημέρωσης αποτελεσμάτων αξιολόγησης' (31/05/2024), and 'Ημερομηνία Εγκριτικής Απόφασης' (31/05/2024). A red arrow points to the 'Κατάσταση Αποτελέσματος Αξιολόγησης' field, which is set to 'Έγκριση - Χρηματοδότηση'. Below this, there are two buttons: 'PDF Αποτελέσματα Αξιολόγησης' and 'PDF Τεχνικοί Παραρτήματα'. A red arrow points to the 'PDF Αποτελέσματα Αξιολόγησης' button. At the bottom, there is an 'Επιστροφή' button.

6 Δημιουργία Ένστασης Αξιολόγησης

Για την υποβολή Ένστασης, επιλέγεται Πίνακας Ελέγχου->Οι ενστάσεις μου
Το σύστημα εμφανίζει το παρακάτω ενημερωτικό μήνυμα:

Μπορείτε να διατυπώσετε την ένστασή σας επί του αποτελέσματος της αξιολόγησης, εντός του χρονικού διαστήματος που ορίζεται στη σχετική πρόσκληση. Η έναρξη της προθεσμίας ορίζεται από την επομένη της αποστολής ηλεκτρονικής ειδοποίησης μέσω ΟΠΣΚΕ.

Με προσθήκη επιλέγεται Υποδράση, Τύπο Ένστασης (Ένσταση από Δικαιούχο Επί Αποτελεσμάτων) , Αίτηση για την οποία θα υποβάλετε ένσταση, όπως παρακάτω:

🏠 > Πίνακας Ελέγχου > Οι Ενστάσεις μου > Δημιουργία

Ένσταση Αξιολόγησης Αίτησης Χρηματοδότησης

🔔 Μπορείτε να διατυπώσετε την ένστασή σας επί του αποτελέσματος της αξιολόγησης, εντός του χρονικού διαστήματος που

Υποδράσεις *

ΚΑΠ01ΟΠ - Τομεακό πρόγραμμα Οπωροκηπευτικών

X ▼

Τύπος Ένστασης *

Ένσταση από Δικαιούχο Επι Αποτελεσμάτων

X ▼

Αιτήσεις *

ΚΑΠ01ΟΠ-0016991

X ▼

Αποθήκευση

Υποβολή

Δημιουργία Ένστασης

Επιστροφή

⚠️ Αποθηκεύστε τις αλλαγές για να Υποβάλετε.

Επιλέγεται το δημιουργία Ένστασης και επιβεβαιώνεται στο ενημερωτικό μήνυμα

Στους Λόγους Απόρριψης έρχονται επιλεγμένοι οι λόγοι σύμφωνα με την αξιολόγηση της Αίτησης χρηματοδότησης και στους Λόγους Μεταβολής ομοίως οι λόγοι σύμφωνα με την αξιολόγηση της Αίτησης Χρηματοδότησης, όπως καταχωρήθηκαν από τον αξιολογητή. Μπορείτε να επεξεργαστείτε τους λόγους αυτούς, ωστόσο είναι απαραίτητη η τεκμηρίωση στο σύνολο των λόγων απόρριψης για τη θετική αξιολόγηση της αίτησης στήριξης.

Μπορείτε να συμπληρώνετε την τεκμηρίωση σας στο πεδίο Τεκμηρίωση/ Αιτιολόγηση Ένστασης και να επισυνάψετε αρχεία.

Οι δυνατές ενέργειες είναι η Υποβολή και Επιπλέον Ενέργειες οι οποίες σε πρόχειρη Ένσταση είναι ο «Έλεγχος Πληρότητας» και η «Ακύρωση».

Μετά την ολοκλήρωση της αξιολόγησης της ένστασής σας, του προενταξιακού ελέγχου και την οριστικοποίηση των αποτελεσμάτων στο ΟΠΣΚΕ θα σας σταλεί αυτοματοποιημένη ενημέρωση από το σύστημα. Μπορείτε να δείτε τα αποτελέσματα της αξιολόγησης της ένστασής σας επιλέγοντας Πίνακας Ελέγχου->Αποτελέσματα->Αποτελέσματα της Ένστασης.