

Για την ηλεκτρονική υποβολή αιτήσεως στήριξης θα πρέπει να προσπελάσετε τον διαδικτυακό τόπο <https://www.ependyseis.gr>.

The screenshot shows the homepage of the website <https://www.ependyseis.gr>. The header features the Greek flag and the text "ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΟΙΚΟΝΟΜΙΑΣ & ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ" and "ΓΕΝΙΚΗ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑ ΣΤΡΑΤΗΓΙΚΩΝ ΚΑΙ ΙΔΙΩΤΙΚΩΝ ΕΠΕΝΔΥΣΕΩΝ". The main content area on the left contains text about the website's purpose and the legal framework (ANAPTYXIAKOS NOMOS 4399/2016, EPENDYTIKOS NOMOS 3299/2004, etc.). On the right, there is a sidebar with links: "Ηλεκτρονική Υποβολή", "Πληροφοριακό Σύστημα Κρατικών Ενισχύσεων", "Help Desk", "Τεχνική Υποστήριξη", "Καταγγελίες", "Καταγγελίες για επενδύσεις αναπτυξιακών νόμων", and "Επισκεφθείτε ακόμα:". The footer includes logos for the Ministry of Economy and Development, the European Union, and the NSRF (ΕΣΠΑ 2014-2020).

Στη συνέχεια με τον κέρσορα επιλέγουμε, πάνω δεξιά, την ετικέτα «Πληροφοριακό Σύστημα Κρατικών Ενισχύσεων» και κλικάρουμε.

The screenshot shows the login page of the website <https://www.ependyseis.gr>. The header features the same logos as the previous screenshot. The main content area is titled "Είσοδος στο σύστημα". It contains a sidebar with links: "Είσοδος στο σύστημα", "Εγγραφή νέου χρήστη", and "Χρήσιμες πληροφορίες". The main content area contains a login form with fields for "Όνομα χρήστη:" and "Κωδικός:", a "Είσοδος" button, and a link "Ξεχάσατε τον κωδικό σας;". Below the form, there is a note: "Αν είστε νέος χρήστης θα πρέπει πρώτα να εγγραφείτε από την επιλογή 'Εγγραφή Νέου Χρήστη'".

Έχουμε οδηγηθεί στην παραπάνω σελίδα. Επιλέγουμε την ετικέτα «Εγγραφή Νέου χρήστη» και κλικάρουμε.

Στοιχεία Νέου Χρήστη

είσοδος στο σύστημα

εγγραφή νέου χρήστη

χρήσιμες πληροφορίες

Αφού συμπληρώσετε τα στοιχεία σας πατήστε το κουμπί "αποστολή στοιχείων" για να εγγραφείτε στο σύστημα και θα σας αποσταλεί email με τον κωδικό σας πρόσβασης.

* Επιλέξτε Δράση: Επιλέξτε Δράση

* Επώνυμο:

* Όνομα:

* Περιοχή:

* Οδός:

* Αριθμός:

* ΤΚ:

Δηλώστε το email στο οποίο θα σταλεί ο κωδικός πρόσβασης.

* Email:

Δηλώστε το όνομα χρήστη που θέλετε να έχετε για την πρόσβασή σας στο Π.Σ.

* Όνομα χρήστη:

(* Υποχρεωτικά Πεδία)

Αποστολή Στοιχείων

Έχουμε οδηγηθεί στην παραπάνω σελίδα. Με τον κέρσορα επιλέγουμε την ετικέτα «Επιλέξτε Δράση».

αποσταλεί email με τον κωδικό σας πρόσβασης.

* Επιλέξτε Δράση:

* Επώνυμο:

* Όνομα:

* Περιοχή:

* Οδός:

* Αριθμός:

* ΤΚ:

Δηλώστε το email σ

* Email:

Δηλώστε το όνομα

* Όνομα χρήστη:

(* Υποχρεωτικά Π

Σε περίπτωση προβ

απευθυνθείτε στο τ

υποστήριξης στη δ

Επιλέξτε Δράση

Ενίσχυση ΜΜΕ για ερευνητικά έργα στους τομείς Χημικών – Πολυμερών Υλικών

Ερευνώ-Δημιουργώ-Καινοτομώ

ΑΑ 4.2.1 - Μεταποίηση, Εμπορία και Ανάπτυξη (Γεωργικό σε Γεωργικό)

ΠΕΠ ΒΑ: Βόρειο Αιγαίο Ε & ΤΑ ΜΜΕ

Φορέας Πρότασης ΠΕΠ ΗΠ: Ενίσχυση ΜΜΕ Ηπείρου

Φορέας Πρότασης ΠΕΠ ΔΕ: Προώθηση Διεθνικών Ερευνητικών Έργων για ΜΜΕ

ΑΑ 4.2.2 - Μεταποίηση, Εμπορία και Ανάπτυξη (Γεωργικό σε μη Γεωργικό)

Φορέας Πρότασης Ειδική Υπηρεσία Διαχείρισης του Ε.Π. Περιφέρειας Πελοποννήσου

ΕΠΑΛΘ: 3.1.8-4.1.20 Αλιεία

ΕΠΑΛΘ: 3.1.22 Αλιεία

ΕΠΑΛΘ: 3.2.2-4.2.4 Υδατοκαλλιέργεια

Ενίσχυση Δράσεων Επιχειρηματικότητας

ΕΠΑΛΘ: 3.4.4 Μεταποίηση

Φορέας Πρότασης ΟΑΕΔ: Πρόγραμμα επιχορήγησης επιχειρήσεων για την απασχόληση 1.459 ανέργων νέων, ηλικίας 18-24 ετών

Ειδικές Δράσεις «Υδατοκαλλιέργειες» - «Βιομηχανικά Υλικά» - «Ανοικτή Καινοτομία στον Πολιτισμό»

Φορέας Δράσης Μέτρου 9 - Σύσταση Ομάδων και Οργανώσεων Παραγωγών

ΑΑ4.1.1 & 4.1.3_Στήριξη επενδύσεων στις γεωργικές εκμεταλλεύσεις

Φορέας Δράσης ΑΑ 5.1 - ΕΠΕΝΔΥΣΕΙΣ ΠΡΟΛΗΨΗΣ

Εκκίνηση Επιχείρησης από Νέους Γεωργούς (Β' Κύκλος)

Φορέας Δράσης ΑΑ 16.1-2/16.1-5: ΣΥΝΕΡΓΑΣΙΑ

Προσοχή: Επιλέγουμε την Δράση «Ενίσχυση Δράσεων Επιχειρηματικότητας».

Στη συνέχεια συμπληρώνουμε τα υπόλοιπα στοιχεία της καρτέλας κάνοντας χρήση των προσωπικών στοιχείων του **Νομίμου Εκπροσώπου της επιχείρησης ή του Υπευθύνου Έργου** για την υποβολή της αίτησης στήριξης, όπως αυτός έχει οριστεί από την επιχείρηση.. Ο ορισμός του υπευθύνου έργου είναι αποκλειστική ευθύνη αυτής. **Προσοχή στην σωστή συμπλήρωση του e-mail.**

Αφού συμπληρώσουμε όλα τα στοιχεία, επιλέγουμε την ετικέτα «Αποστολή στοιχείων».

Σε εύλογο χρόνο λαμβάνουμε στο e-mail, που δηλώσαμε, τα στοιχεία «Όνομα Χρήστη» και «Κωδικός» (password).

Επανερχόμαστε στον δικτυακό τόπο <https://www.ependyseis.gr>.



Πληροφοριακό Σύστημα
Κρατικών Ενισχύσεων



Ευρωπαϊκή Ένωση
Ευρωπαϊκό Ταμείο
ανάπτυξης και επένδυσης



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΟΙΚΟΝΟΜΙΑΣ,
ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ & ΤΟΥΡΙΣΜΟΥ



ΕΣΠΑ
2014-2020
ανάπτυξη - εργασία - αλληλεγγύη



είσοδος στο σύστημα



εγγραφή νέου χρήστη



χρήσιμες πληροφορίες

Είσοδος στο σύστημα

Για να εισέλθετε στο σύστημα πληκτρολογήστε το Όνομα Χρήστη και τον Κωδικό που σας έχει σταλεί μέσω e-mail.
Αν τα στοιχεία αυτά δεν τα έχετε διαθέσιμα, μπορείτε να πληκτρολογήσετε το e-mail σας στην επιλογή "Ξεχάσατε τον κωδικό σας" για να σας αποσταλούν εκ νέου.

Όνομα χρήστη:

Κωδικός:

[Ξεχάσατε τον κωδικό σας;](#)

Αν είστε νέος χρήστης θα πρέπει πρώτα να εγγραφείτε από την επιλογή "Εγγραφή Νέου Χρήστη"

Κάνουμε χρήση των στοιχείων «Όνομα Χρήστη» και «Κωδικός» και μπαίνουμε στο σύστημα υποβολής.

ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑ - ΔΗΜΟΣΥΝΕΤ / ΠΣΚΕ - Staging ΜΟΔ ΑΕ - είσοδος στο σύστημα

← → ↻ 🏠 [https://report.ependyseis.gr/mis_staging/\(S\(ipgzbi55zygi1krbs4z3dg3a\)\)/System/FrameSet0/Default.aspx](https://report.ependyseis.gr/mis_staging/(S(ipgzbi55zygi1krbs4z3dg3a))/System/FrameSet0/Default.aspx)

Πληροφοριακό Σύστημα Κρατικών Ενισχύσεων. STAGING - *** ΠΡΟΣΟΧΗ : Αυτή είναι η Εφαρμογή Δοκιμών του ΠΣΚΕ !!! ***

Ενίσχυση Δράσεων Επιχειρηματικότητας

Πληροφορίες

Νέα Υποβολή

Οι Υποβολές μου

Συμπληρωματικά Έγγραφα - Διευκρινίσεις

Αίτηση Τροποποίησης

Αίτηση Ένστασης

Αίτηση Προκαταβολής

Αίτηση Καταβολής Ενίσχυσης (Ελέγχου)

Δράσεις Περιφερειών

Leader

Ενίσχυση Παραγωγής Οπτικοακουστικών Έργων

Interreg

Helpdesk

Βοθητικά

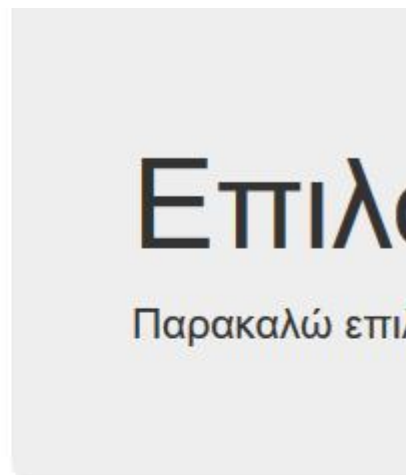
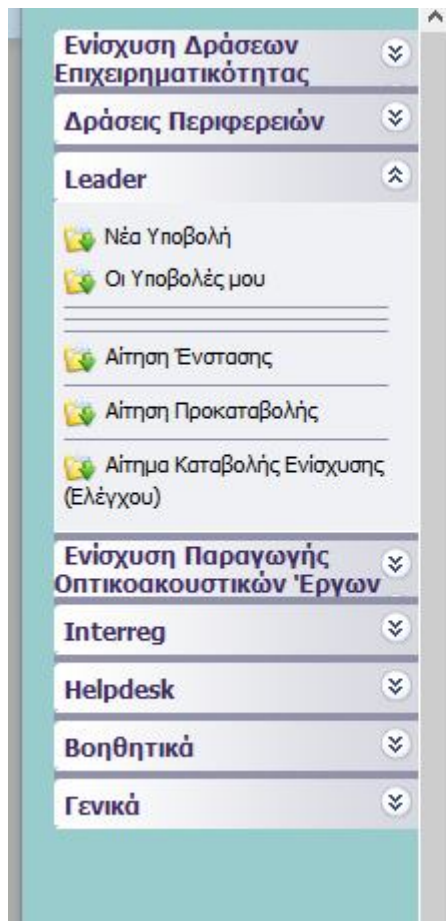
Γενικά

Επιλογή Δράσης

Παρακαλώ επιλέξτε το πρόγραμμα για το οποίο θέλετε να υποβάλει

Διαθέσιμες Δράσεις ▾

Αριστερά επιλέγουμε την ετικέτα «Leader» και κλικάρουμε. Εμφανίζονται οι ετικέτες: «Νέα Υποβολή» και «Οι υποβολές μου».



Διαθέσιμες Δράσεις ▾

Πρώτα επιλέγουμε την καρτέλα «Νέα Υποβολή» και κλικάρουμε. Στην συνέχεια επιλέγουμε την Καρτέλα «Διαθέσιμες Δράσεις» και κλικάρουμε.

Διαθέσιμες Δράσεις ▾

CLLD - ΕΛΙΚΩΝΑΣ - ΠΑΡΝΑΣΣΟΣ Α.Α.Ε. Ο.Τ.Α. - Πρόσκληση 1
CLLD - ΑΝΑΠΤΥΞΙΑΚΗ ΧΑΛΚΙΔΙΚΗΣ ΑΕ - Πρόσκληση 1
CLLD - ΔΗΜΟΣΥΝΕΤΑΙΡΙΣΤΙΚΗ ΕΒΡΟΣ Α.Ε.- ΑΑΕ ΟΤΑ - Πρόσκληση 1
CLLD - ΑΚΟΜΜ-ΨΗΛΟΡΕΙΤΗΣ ΑΑΕ ΟΤΑ - Πρόσκληση 1
CLLD - ΑΝΑΠΤΥΞΙΑΚΗ ΔΥΤΙΚΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ - Πρόσκληση 1
CLLD - ΔΗΜΩΝ ΠΕ ΝΗΣΩΝ ΑΤΤΙΚΗΣ - Πρόσκληση 1

Μας εμφανίζονται τρέχουσες προσκλήσεις του «CLLD/LEADER», που είναι διαθέσιμες για υποβολή. **Επιλέγουμε σωστά την πρόσκληση που μας ενδιαφέρει.**

Γενικά Στοιχεία

Η ενέργεια δεν είναι οριστικοποιημένη, μπορείτε να την ακυρώσετε.

Κωδικός Έργου : **LD101-0001547** 195118

Επιχείρηση :

ΑΦΜ :

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

Χρήστης Έναρξης : **KATSOUPIΣ GEORGIOS**

Ημερομηνία Έναρξης : **5/3/2019 11:50:43 πμ**

Χρήστης Ανάθεσης :

Προθεσμία ολοκλήρωσης :

Χρήστης Ακύρωσης :

Ημερομηνία Ακύρωσης :

Χρήστης Ολοκλήρωσης :

Ημερομηνία Ολοκλήρωσης :

Στοιχεία Τελευταίας Ενέργειας

Τύπος Ενέργειας: Εσκίνησε

Απο το χρήστη: GEOKAT

Ημ/νία: 5/3/2019 11:50:43 πμ

Σχόλια:

Ενέργειες/Actions

Επεξεργασία/Edit

Εκτυπώσεις Αποφάσεων

Εκτυπώσεις

Εκτύπωση Υποβολής/Print Submission (.pdf)

Αυτόματα το σύστημα έχει δημιουργήσει μια καινούργια αίτηση στήριξης η οποία έχει πάρει «Κωδικό έργου», η οποία την συνοδεύει. Πάνω δεξιά επιλέγουμε «Επεξεργασία» και κλικάρουμε. Προσοχή: Η καρτέλα εμφανίζει το όνομα χρήστη της εφαρμογής και όχι απαραίτητα τον δικαιούχο, τον οποίο αφορά η αίτηση και του οποίου η συμπλήρωση των στοιχείων του έπεται.

Είμαστε πλέον στο περιβάλλον εργασίας και συμπλήρωσης της αιτήσεως στήριξης.

1 [ΒΑΣΙΚΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΔΙΚΑΙΟΥΧΟΥ] 2 3 4 5 6 7 8 9 10

1.1 Γενικά Στοιχεία Δικαιούχου

1.2 Στοιχεία Εκπροσώπων

1.3 Στοιχεία Εταίρων/Μετόχων

1.4 Κ.Α.Δ. Δικαιούχου/Επένδυσης



1.5 Επιπλέον Πληροφορίες για Δικαιούχο

1.6 Συγκεντρωτικά Στοιχεία

ΓΕΝΙΚΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΔΙΚΑΙΟΥΧΟΥ

Σε όλες τις περιπτώσεις ο δικαιούχος είναι ένας. Εξάφραση: Σχήμα συνεργασίας που δεν έχει συστήσει φορέα με δικό του ΑΦΜ. Στην περίπτωση αυτή οι φορείς του σχήματος συνεργασίας καταχωρούν αθροιστικά τα στοιχεία τους. Ο Συντονιστής κλικάρει το αντίστοιχο πεδίο. Προσοχή: Σε περίπτωση υπό σύστασης καταχωρείται το ΑΦΜ του Νόμιμου Εκπροσώπου.

Α/Α Φορέα - Επιχείρησης	Συντονιστής	Είδος Φορέα	Α.Φ.Μ.	Επωνυμία Δικαιούχου	Αντικείμενο δραστηριότητας
	<input type="checkbox"/>				

Στην Καρτέλα «Γενικά Στοιχεία Δικαιούχου», υπάρχει ήδη ενεργοποιημένη μια κενή καταχώρηση δικαιούχου. Επιλέγουμε την ετικέτα Edit , κλικάρουμε και συμπληρώνουμε την καρτέλα. Την επιλογή  την χρησιμοποιούμε **ΜΟΝΟ** σε περίπτωση καταχώρησης δεύτερου δικαιούχου (Συνεργατικά σχήματα στις υποδράσεις 19.2.7).

Η συμπλήρωση της καρτέλας που εμφανίζεται διαφοροποιείται ανάλογα με την επιλογή που θα γίνει από την παρακάτω λίστα:

Είδος Φορέα	---
Α.Φ.Μ.	Φυσικό Πρόσωπο
Επωνυμία Δικαιούχου	Υπό Σύσταση Επιχείρηση
	Υφιστάμενη Επιχείρηση
	ΟΤΔ

Συμπληρώνεται ως είδος φορέα «Υφιστάμενη Επιχείρηση», σε περίπτωση που έχει ήδη συσταθεί το Νομικό Πρόσωπο. Ομοίως αν πρόκειται για ατομική επιχείρηση.

Το φυσικό πρόσωπο επιλέγεται μόνο στην περίπτωση που συμμετέχει ένας φορέας, που δεν είναι επιτηδευματίας.

Συμπληρώνονται τα στοιχεία του Φυσικού Προσώπου, όπως παρακάτω.

ΓΕΝΙΚΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΔΙΚΑΙΟΥΧΟΥ



A/A Φορέα - Επιχείρησης	<input type="text"/>
Συντονιστής	<input type="checkbox"/>
Είδος Φορέα	<input type="text" value="Φυσικό Πρόσωπο"/> ✓
ΓΕΝΙΚΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ	
A.Φ.Μ.	<input type="text"/>
Δ.Ο.Υ.	<input type="text" value="Επιλέξτε"/> <input type="button" value="filter"/>
V.A.T. (εκτός Ελλάδος)	<input type="text"/>
Επωνυμία Δικαιούχου	<input type="text"/>
Επωνυμία Δικαιούχου (Αγγλικά)	<input type="text"/>
Εμφάνιση Ονομασίας Φορέα στα "Επισυναπτόμενα Έγγραφα"	<input type="text"/>
Νομική Μορφή	<input type="text" value="---"/>
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΕΔΡΑΣ (ΣΥΜΦΩΝΑ ΜΕ ΤΗΝ NUTS Level II Κωδικοποίηση)	
Χώρα	<input type="text"/>
Οδός - Αριθμός	<input type="text"/>
Τοποθεσία	<input type="text"/>
Ταχ. Κωδικός	<input type="text"/>
Τηλέφωνο Επικοινωνίας	<input type="text"/>
Ηλεκτρονική Διεύθυνση (e-mail)	<input type="text"/>

Το πεδίο «Συντονιστής» επιλέγεται, μόνο μία φορά από τον Συντονιστή. Στην «Διεύθυνση Έδρας», συμπληρώνουμε τα αντίστοιχα στοιχεία για το Φυσικό πρόσωπο.

ΓΕΝΙΚΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΔΙΚΑΙΟΥΧΟΥ



A/A Φορέα - Επιχείρησης	<input type="text"/>
Συντονιστής	<input type="checkbox"/>
Είδος Φορέα	Υπό Σύσταση Επιχείρηση
ΓΕΝΙΚΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ	
A.Φ.Μ.	<input type="text"/>
Δ.Ο.Υ.	Επιλέξτε <input type="text"/> filter
V.A.T. (εκτός Ελλάδος)	<input type="text"/>
Επωνυμία Δικαιούχου	<input type="text"/>
Επωνυμία Δικαιούχου (Αγγλικά)	<input type="text"/>
Εμφάνιση Ονομασίας Φορέα στα "Επισυναπτόμενα Έγγραφα"	<input type="text"/>
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΕΔΡΑΣ (ΣΥΜΦΩΝΑ ΜΕ ΤΗΝ NUTS Level II Κωδικοποίηση)	
Χώρα	
Οδός - Αριθμός	<input type="text"/>
Τοποθεσία	<input type="text"/>
Ταχ. Κωδικός	<input type="text"/>
Τηλέφωνο Επικοινωνίας	<input type="text"/>
Ηλεκτρονική Διεύθυνση (e-mail)	<input type="text"/>

Σε περίπτωση «Υπό Σύστασης Επιχείρησης» συμπληρώνεται το ΑΦΜ του νόμιμου εκπροσώπου καθώς και τα στοιχεία της μελλοντικής έδρας της Επιχείρησης. Σε αυτή την περίπτωση υπάγονται και τα φυσικά πρόσωπα που θα δημιουργήσουν Ατομική Επιχείρηση.

Σε περίπτωση «Υφιστάμενης Επιχείρησης» συμπληρώνονται τα παρακάτω στοιχεία:

ΓΕΝΙΚΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΔΙΚΑΙΟΥΧΟΥ

A/A Φορέα - Επιχείρησης	<input type="text"/>
Συντονιστής	<input type="checkbox"/>
Είδος Φορέα	Υφιστάμενη Επιχείρηση

ΓΕΝΙΚΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ

A.Φ.Μ.	<input type="text"/>
Επωνυμία Δικαιούχου	<input type="text"/>
Επωνυμία Δικαιούχου (Αγγλικά)	<input type="text"/>
Έμφάνιση Ονομασίας Φορέα στα "Επισυναπτόμενα Έγγραφα"	<input type="text"/>
Διακριτικός Τίτλος Δικαιούχου	<input type="text"/>
Ημερομηνία έναρξης εργασιών επιχείρησης (Βάσει έναρξης απο ΔΟΥ)	<input type="text"/>
Νομική Μορφή	---
Δ.Ο.Υ.	Επιλέξτε <input type="text" value="filter"/>
Αντικείμενο δραστηριότητας	<input type="text"/>
Είδος Βιβλίων	---
Μέγεθος Επιχείρησης - Φορέα	---
Η επιχείρηση είναι εξωχώρια (offshore)	---

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΕΔΡΑΣ (ΣΥΜΦΩΝΑ ΜΕ ΤΗΝ NUTS Level II Κωδικοποίηση)

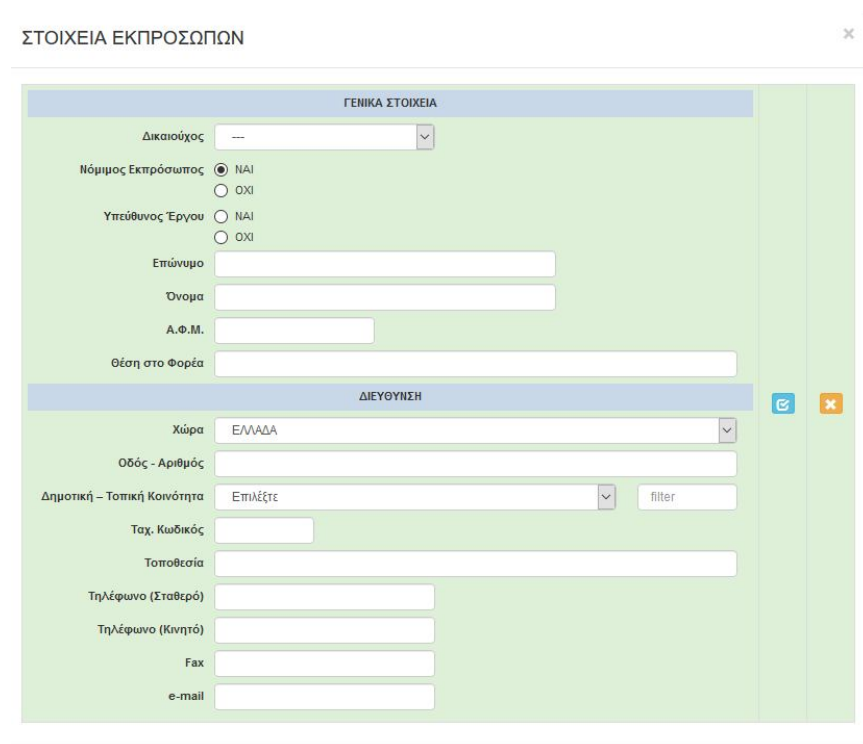
Χώρα	
Οδός - Αριθμός	<input type="text"/>
Τοποθεσία	<input type="text"/>
Ταχ. Κωδικός	<input type="text"/>
Τηλέφωνο Επικοινωνίας	<input type="text"/>
Ιστοχώρος (Website)	<input type="text"/>

Σε αυτήν την περίπτωση υπάγονται οι περιπτώσεις όπου μια υφιστάμενη επιχείρηση αιτείται εκσυγχρονισμό ή βελτίωση ή μια επένδυση με επέκταση (νέο) ΚΑΔ.

Στην περίπτωση αίτησης στήριξης με νέο ΚΑΔ, στο αντικείμενο δραστηριότητας συμπληρώνεται η δραστηριότητα για την οποία γίνεται η αίτηση. Στο «Μέγεθος Επιχείρησης» επιλέγουμε το μέγεθος επιχείρησης στην μελλοντική κατάσταση που αντιστοιχεί αθροιστικά στο ΑΦΜ.

Στην καρτέλα 1.2 Στοιχεία Εκπροσώπων συμπληρώνονται τα εξής:

Σε περίπτωση της Δράσης 19.2.7 με σχήματα συνεργασίας, η καρτέλα θα συμπληρωθεί για κάθε δικαιούχο ξεχωριστά. Σε κάθε άλλη περίπτωση ο δικαιούχος είναι ένας (1).



Σε περίπτωση Υφιστάμενης επιχείρησης, συμπληρώνονται τα στοιχεία του Νόμιμου Εκπροσώπου της επιχείρησης. Σε περίπτωση «Υπό ίδρυσης» συμπληρώνονται τα στοιχεία του Νόμιμου εκπροσώπου με βάση το καταστατικό ή το σχέδιο καταστατικού. Σε περίπτωση «Υπό ίδρυσης» ατομικής επιχείρησης συμπληρώνονται τα στοιχεία του φυσικού προσώπου που θα δημιουργήσει την ατομική επιχείρηση.

Δύναται ο Νόμιμος Εκπρόσωπος να διαφοροποιείται από τον υπεύθυνο έργου, για τον ίδιο δικαιούχο. Σε αυτή την περίπτωση η καρτέλα συμπληρώνεται δύο φορές για τον ίδιο δικαιούχο.

Τα στοιχεία αφορούν τα προσωπικά στοιχεία των εκπροσώπων.

Στην καρτέλα 1.3 Στοιχεία Εταίρων/Μετόχων συμπληρώνονται τα εξής για κάθε δικαιούχο:

Η συμπλήρωση της καρτέλας είναι υποχρεωτική. Για κάθε Φυσικό Πρόσωπο ή Νομικό Πρόσωπο που αποτελεί εταίρο ή μέτοχο του Φορέα/Επιχείρησης (δικαιούχο) που κάνει αίτηση, συμπληρώνονται αντίστοιχα τα στοιχεία του. Σε περίπτωση που ο δικαιούχος είναι ατομική επιχείρηση ή φυσικό πρόσωπο, συμπληρώνει την καρτέλα με την ένδειξη στο πεδίο «Ποσοστό Συμμετοχής %»: 100.

Σε περίπτωση που ο αριθμός των μετόχων/εταίρων του δικαιούχου με νομική μορφή είναι μεγαλύτερος από πέντε (>5), συμπληρώνονται οι πέντε πρώτοι, με φθίνουσα σειρά ποσοστού συμμετοχής και το συνολικό ποσοστό θα πρέπει να είναι μικρότερο ίσο με 100%.

Σε περίπτωση που ο αριθμός των μετόχων/εταίρων του δικαιούχου με νομική μορφή είναι μικρότερος ή ίσος από πέντε (<=5), συμπληρώνονται όλοι οι μέτοχοι, και το συνολικό ποσοστό θα πρέπει να είναι ίσο με 100%.

ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΜΕΤΟΧΩΝ Ή ΕΤΑΙΡΩΝ ΤΟΥ ΦΟΡΕΑ/ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗ

ΓΕΝΙΚΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ	
Δικαιούχος	<input type="text"/>
Είδος Προσώπου (Μετόχου)	<input type="text" value="Φυσικό Πρόσωπο"/>
A.Φ.Μ. Μετόχου	<input type="text"/>
V.A.T.	<input type="text"/>
Δ.Ο.Υ.	<input type="text" value="Επιλέξτε"/> <input type="button" value="filter"/>
Ποσοστό Συμμετοχής (%)	<input type="text"/>
Θέση Εταίρου ή Μετόχου στον Φορέα	<input type="text"/>
Ονοματεπώνυμο ή Επωνυμία	<input type="text"/>
A.Δ.Τ./Διαβατήριο	<input type="text"/>

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΕΔΡΑΣ	
Χώρα Εγκατάστασης / Διαμονής	<input type="text" value="ΕΛΛΑΔΑ"/>
Οδός - Αριθμός	<input type="text"/>
Ταχ.Κωδικός	<input type="text"/>
Πόλη	<input type="text"/>
Τηλέφωνο Επικοινωνίας	<input type="text"/>
email	<input type="text"/>

Σε περίπτωση φυσικού προσώπου που κάνει αίτηση ως «Υπό Σύσταση Επιχείρηση» για ατομική επιχείρηση συμπληρώνονται τα στοιχεία του Φυσικού προσώπου. Σε «Υπό Σύσταση Επιχείρηση» συμπληρώνονται τα στοιχεία των συμμετεχόντων στην υπό σύσταση επιχείρηση με βάση το Καταστατικό ή Σχέδιο Καταστατικού. Αντίστοιχα για τις «Υφιστάμενες επιχειρήσεις».

Στην καρτέλα 1.4 «ΚΑΔ Δικαιούχοι/Επένδυσης» συμπληρώνονται τα εξής: (για κάθε δικαιούχο σε περίπτωση σχήματος συνεργασίας της Δράσης 19.2.7):

ΚΩΔΙΚΟΣ ΑΣΚΗΣΗΣ ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΑΣ (Κ.Α.Δ) ΜΕ ΒΑΣΗ ΤΟΝ ΟΠΟΙΟ ΘΑ ΚΑΤΑΤΑΧΕΙ Η ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗ ΣΤΗΝ ΑΝΤΙΣΤΟΙΧΗ ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ

Δικαιούχος	<input type="text"/>
Κύριος Κ.Α.Δ.	<input type="checkbox"/>
Κ.Α.Δ. Επένδυσης	<input type="radio"/> ΝΑΙ <input type="radio"/> ΟΧΙ
Κ.Α.Δ.	<input type="text" value="Επιλέξτε"/> <input type="button" value="filter"/>
Ημερομηνία Προσθήκης	<input type="text"/>

Στην περίπτωση υφιστάμενης επιχείρησης συμπληρώνεται όλοι οι ΚΑΔ της επιχείρησης, με βάση το μητρώο. Αν κάποιος από τους υφιστάμενους ΚΑΔ είναι και ΚΑΔ επένδυσης κλικάρουμε «ΝΑΙ», στον «ΚΑΔ επένδυσης». Σε αντίθετη περίπτωση κλικάρουμε «ΟΧΙ». Σε κάθε περίπτωση δηλώνουμε τους ΚΑΔ επένδυσης κλικάροντας την ένδειξη «ΝΑΙ». Στην περίπτωση «Υπό Σύσταση Επιχείρησης» η ημερομηνία προσθήκης των ΚΑΔ επένδυσης δεν συμπληρώνεται.

Σε κάθε περίπτωση οι ΚΑΔ που αντιστοιχούν Γεωργικές Δραστηριότητες δεν μπορεί να είναι ΚΑΔ επένδυσης.

Στην καρτέλα 2.1 «Στοιχεία Επιχειρήσεων στις οποίες συμμετέχουν οι Εταίροι/Μέτοχοι» συμπληρώνονται τα εξής (αφορά τον ή τους Εταίρους/Μετόχους της καρτέλας 1.3):

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

Εταίρος/Μέτοχος	<input type="text"/>	<input type="button" value="v"/>
Offshore	<input type="checkbox"/>	
Χώρα	<input type="text" value="ΕΛΛΑΔΑ"/>	<input type="button" value="v"/>
Επωνυμία Επιχείρησης	<input type="text"/>	
Α.Φ.Μ./V.A.T Επιχείρησης	<input type="text"/>	<input type="button" value="v"/> <input type="button" value="x"/>
Έτος Ίδρυσης Επιχείρησης	<input type="text"/>	
Αντικείμενο Επιχείρησης	<input type="text"/>	
Ποσοστό Συμμετοχής (%)	<input type="text"/>	
Θέση στην Επιχείρηση	<input type="text"/>	

Συμπληρώνονται τα στοιχεία των επιχειρήσεων στις οποίες οι Εταίροι/Μέτοχοι της Καρτέλας 1.3, διαθέτουν συμμετοχές ή εταιρικά μερίδια.

Στην καρτέλα 2.2 «Συνδεδεμένες/Συνεργαζόμενες Επιχειρήσεις» συμπληρώνονται τα εξής (αφορά τον Δικαιούχο ή τους Δικαιούχους της καρτέλας 1.1):

ΣΥΝΔΕΔΕΜΕΝΕΣ/ΣΥΝΕΡΓΑΖΟΜΕΝΕΣ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΙΣ (Συμπεριλαμβανομένων των offshore)

Δικαιούχος	---
Τύπος Σύνδεσης με Φορέα/Επιχείρηση	Συνδεδεμένη Επιχείρηση
Επωνυμία Επιχείρησης	
Α.Φ.Μ./ V.A.T. Επιχείρησης	
Θέση Νομίμου εκπροσώπου/ Υπεύθυνου έργου	
Περίοδος Αναφοράς	---
Απασχολούμενοι(ΕΜΕ)	
Σύνολο Ενεργητικού	
Κύκλος Εργασιών	

Συμπληρώνονται τα στοιχεία των επιχειρήσεων για τις οποίες ο Δικαιούχος ή οι Δικαιούχοι της Καρτέλας 1.1, έχουν σχέση συνδεδεμένης ή συνεργαζόμενης επιχειρήσεις. Για μεν τις Συνδεδεμένες καταγράφονται οι επιχειρήσεις με συμμετοχή πάνω από 50%. Για μεν τις συνεργαζόμενες καταγράφονται οι επιχειρήσεις με συμμετοχή πάνω από 25% Η Καρτέλα συμπληρώνεται για κάθε περίοδο αναφοράς που υφίσταται συσχέτιση.

Στην καρτέλα 4.1 «Στοιχεία Επένδυσης» συμπληρώνονται τα εξής:

ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΕΠΕΝΔΥΣΗΣ

Τίτλος Πράξης	
Επιλογή Υποδράσης	---
Τίτλος Πράξης (Αγγλικά)	
Είδος Επένδυσης	---
Διάρκεια σε μήνες	

Στον τίτλο πράξης περιγράφουμε με όσο το δυνατό λιγότερες λέξεις τον σκοπό της επένδυσης. (πχ. «Ίδρυση Οινοποιείου», «Μετατροπή καφενείου σε Παραδοσιακό»), Αποφεύγουμε περιττές αναφορές σε χωριά, πόλεις κ.λ.π.)

Επιλέγουμε προσεκτικά την Υποδράση του ενδιαφέροντός μας.

Προσοχή, σε περίπτωση λάθους επιλογής υποδράσης δεν υπάρχει δυνατότητα μετέπειτα αλλαγής – ένστασης και η πρόταση απορρίπτεται.

Σε περίπτωση δικαιούχου ο οποίος προτίθεται να υποβάλει επενδυτικό σχέδιο, που η υλοποίηση του αφορά, το πλαίσιο δύο ή περισσότερων υποδράσεων, ο δικαιούχος υποβάλλει ισάριθμες αιτήσεις στήριξης. Ανάλογα με το τελικό προϊόν /υπηρεσία υποβάλλει αίτηση στήριξης στη σχετική υποδράση που περιλαμβάνει τον ειδικότερο μηχανολογικό ή/και λοιπό εξοπλισμό που είναι αναγκαίος για την παραγωγή του τελικού προϊόντος/υπηρεσία. Σε ότι αφορά κοινές δαπάνες που προκύπτουν (πχ. Κτιριακά, δαπάνες προβολής κ.λ.π.) αυτές περιλαμβάνονται στην αίτηση στήριξης που υποβάλλεται στην υποδράση στην οποία εμπίπτει το μεγαλύτερο κόστος του ειδικότερου μηχανολογικού εξοπλισμού. Σε περίπτωση απόρριψης της αιτήσεως που περιλαμβάνει τις κοινές δαπάνες, τότε αυτομάτως απορρίπτονται και οι υπόλοιπες αιτήσεις ως μη λειτουργικές..

Επιτρέπεται η κατάθεση μόνο μίας αίτησης στήριξης ανά ΑΦΜ ανά υποδράση, στα πλαίσια της ίδιας πρόσκλησης ανά ΤΠ για όλη την περίοδο 2014-2020. Εξαίρεση για τεχνικούς λόγους αποτελεί η κατάθεση αίτησης στην υποδράση 19.2.2.6 που υποστηρίζεται από άνω του ενός καθεστώτος ενίσχυσης, με την προϋπόθεση ότι ο συνολικός αιτούμενος επιλέξιμος προϋπολογισμός ανά δυνητικό δικαιούχο δεν θα υπερβαίνει αυτόν του άρθρου 39 της ΥΑ 1337/4-5-2022.

Στον τίτλο πράξης (στα Αγγλικά) περιγράφουμε στην Αγγλική γλώσσα με όσο το δυνατό λιγότερες λέξεις τον σκοπό της επένδυσης.

Στο «Είδος Επένδυσης» διαλέγουμε το είδος που ταιριάζει στον σκοπό της επένδυσή μας. Σε περίπτωση υφιστάμενης επιχείρησης που επενδύει σε νέο ΚΑΔ που έχει συνάφεια με τους υφιστάμενους ΚΑΔ διαλέξτε «Επέκταση». Σε περίπτωση υφιστάμενης επιχείρησης που επενδύει σε νέο ΚΑΔ που δεν έχει συνάφεια με τους υφιστάμενους ΚΑΔ διαλέξτε «Ίδρυση».

Στην «Διάρκεια σε μήνες», αναφέρουμε αθροιστικά το χρόνο σε μήνες που απαιτείται για την ολοκλήρωση του έργου. Επισημαίνεται ότι η 30-6-2025 είναι η καταληκτική ημερομηνία του οικονομικού και φυσικού αντικειμένου κάθε πράξης για την τρέχουσα προγραμματική περίοδο και ως εκ τούτου καμία πράξη δεν μπορεί να υπερβαίνει την ημερομηνία αυτή ως προς την διάρκεια υλοποίησή της.

Στην καρτέλα 4.2 «Τόπος Υλοποίησης» συμπληρώνονται τα εξής πεδία:

ΒΑΣΙΚΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΤΟΠΟΥ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗΣ ΕΡΓΟΥ

Δικαιούχος	---	
Δημοτική-Τοπική Κοινότητα	Επιλέξτε	filter
Τοποθεσία		
Οδός - Αριθμός		
Ταχ.Κωδικός		

Σε περίπτωση που δεν υφίσταται Οδός και Αριθμός, τότε επαναλαμβάνουμε την Τοποθεσία.

Στα σχέδια συνεργασίας ο κάθε δικαιούχος δηλώνει τον τόπο όπου υλοποιεί το τμήμα του έργου που τον αφορά, που μπορεί να είναι και εκτός περιοχής παρέμβασης.

Στην καρτέλα 5 «Τήρηση Εθνικών και Ενωσιακών Κανόνων» επιλέγεται από λίστα

ΤΗΡΗΣΗ ΕΘΝΙΚΩΝ ΚΑΙ ΕΝΩΣΙΑΚΩΝ ΚΑΝΟΝΩΝ (ΚΡΙΤΗΡΙΑ ΑΠΟΚΛΕΙΣΜΟΥ)

Τήρηση των εθνικών και ενωσιακών κανόνων για τη δημοσιότητα, την πληροφόρηση και τη διάχυση των αποτελεσμάτων	
1.Ο δικαιούχος δεσμεύεται ότι το επιχειρηματικό σχέδιο περιλαμβάνει σαφείς και συγκεκριμένες δεσμεύσεις ως προς την τήρηση των εθνικών και ενωσιακών κανόνων περί δημοσιότητας και πληροφόρησης	---
2. Ο δικαιούχος δεσμεύεται να τηρήσει τους εθνικούς και ενωσιακούς κανόνες που αφορούν τις κρατικές ενισχύσεις κατά το στάδιο της πρόσκλησης, της απόφασης ένταξης και πιθανών τροποποιήσεων αυτής;	---
ΟΡΙΖΟΝΤΙΕΣ ΠΟΛΙΤΙΚΕΣ	
3. ΥΠΑΡΧΟΥΝ ΥΠΟΔΟΜΕΣ ΔΙΕΥΚΟΛΥΝΣΗΣ (ΚΤΙΡΙΑΚΕΣ Η ΑΛΛΕΣ ΑΝΑΛΟΓΑ ΤΙ ΑΠΑΙΤΕΙΤΑΙ) ΠΡΟΣΒΑΣΗΣ ΤΩΝ ΑΜΕΑ, Η ΕΦΟΣΟΝ ΔΕΝ ΥΠΑΡΧΟΥΝ ΠΡΟΚΕΙΤΑΙ ΝΑ ΔΗΜΙΟΥΡΓΗΘΟΥΝ;	---
4. ΕΙΔΟΣ ΥΦΙΣΤΑΜΕΝΗΣ ΥΠΟΔΟΜΗΣ ΑμεΑ ΠΟΥ ΔΙΑΘΕΤΕΙ Η ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗ Ή ΠΟΥ ΠΡΟΚΕΙΤΑΙ ΝΑ ΔΗΜΙΟΥΡΓΗΘΕΙ (Περιγραφή)	
5. Η ΠΡΑΞΗ ΣΥΝΕΚΤΙΜΑ ΚΑΙ ΠΡΟΣΑΠΙΖΕΙ ΤΗΝ ΑΡΧΗ ΤΗΣ ΙΣΟΤΗΤΑΣ ΜΕΤΑΞΥ ΑΝΔΡΩΝ ΚΑΙ ΓΥΝΑΙΚΩΝ;	---
6. Η ΠΡΑΞΗ ΑΠΟΤΡΕΠΕΙ ΚΑΘΕ ΔΙΑΚΡΙΣΗ ΛΟΓΩ ΦΥΛΟΥ, ΦΥΛΗΣ, ΕΘΝΟΤΙΚΗΣ ΚΑΤΑΓΩΓΗΣ, ΘΡΗΣΚΕΙΑΣ, ΠΕΠΟΙΘΗΣΕΩΝ, ΑΝΑΠΗΡΙΑΣ, ΗΛΙΚΙΑΣ, ΓΕΝΕΤΗΣΙΟΥ ΠΡΟΣΑΝΑΤΟΛΙΣΜΟΥ;	---
7. Η ΠΡΑΞΗ ΣΕΒΕΤΑΙ ΤΗΝ ΑΡΧΗ ΤΗΣ ΑΕΙΦΟΡΟΥ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ ΚΑΙ ΔΙΑΣΦΑΛΙΖΕΙ ΤΗΝ ΠΡΟΩΘΗΣΗ ΤΩΝ ΑΠΑΙΤΗΣΕΩΝ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΙΚΗΣ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ, ΑΠΟΔΟΣΗΣ ΠΟΡΩΝ, ΜΕΤΡΙΑΣΜΟΥ ΚΛΙΜΑΤΙΚΗΣ ΑΛΛΑΓΗΣ ΚΑΙ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ ΒΙΟΠΟΙΚΙΛΟΤΗΤΑΣ, ΟΠΟΥ ΕΦΑΡΜΟΖΕΤΑΙ;	---

υποχρεωτικά «ΝΑΙ». Σε περίπτωση που διαλέξετε «ΟΧΙ», δεν μπορείτε να υποβάλλεται την αίτηση.

Στην καρτέλα 6.1 «Φυσικό Αντικείμενο» συμπληρώνονται τα εξής πεδία:

Η συμπλήρωση των όλων παρακάτω πεδίων είναι υποχρεωτική. Σε περίπτωση που δεν δημιουργούνται νέες θέσεις εργασίας, το δηλώνουμε αντίστοιχα.

ΣΥΝΤΟΜΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΕΠΕΝΔΥΤΙΚΟΥ ΣΧΕΔΙΟΥ

1 Περιγραφή Επένδυσης	<div></div>
2 Καινοτόμος χαρακτήρας επένδυσης	<div>---</div>
3 Χρονοδιάγραμμα και μεθοδολογία εξασφάλισης του έργου	<div></div>
4 Ετοιμότητα και τυχόν προβλήματα (θεσμικά, τεχνικά, άλλα)	<div></div>
5 Αποτέλεσμα - Παραδοτέα	<div></div>
6 Βιωσιμότητα Επένδυσης	<div></div>
7 Συνδρομή της Επένδυσης στην προστιθέμενη αξία στην Περιοχή Παρέμβασης.	<div></div>
8 Σύνδεση με τις κατευθύνσεις, προτεραιότητες και στόχους του Τοπικού Προγράμματος της ΟΠΣ	<div></div>
9 Δημιουργία νέων θέσεων απασχόλησης	<div></div>
10 Αριθμός ΕΜΕ	<div></div>

Στην καρτέλα 7.1 «Πίνακας Δαπανών» συμπληρώνονται τα εξής πεδία:

ΑΝΑΛΥΣΗ ΤΗΣ ΕΠΕΝΔΥΤΙΚΗΣ ΠΡΑΞΗΣ (ΕΡΓΟΥ) ΚΑΤΑ ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΕΠΙΛΕΞΙΜΗΣ ΔΑΠΑΝΗΣ

Δικαιούχος	---
Κατηγορία Επιλέξιμης Δαπάνης	---
Καθεστώς ενίσχυσης	---
Κ.Α.Δ.	---
Τόπος Υλοποίησης	---
Ένταση Ενίσχυσης (%)	
Επιλέξιμο ποσό (€)	
Ποσό Φ.Π.Α.	
Δημόσια Δαπάνη (€)	
Τεκμηρίωση	

Στην Παραπάνω Καρτέλα ο Δικαιούχος δηλώνει τις Δαπάνες της Πράξης κατηγοριοποιημένες με βάση την λίστα «Κατηγορία Επιλέξιμης Δαπάνης», όπως αυτές, εμφανίζονται στην Λίστα. **Επιτρέπεται η καταχώρηση μόνο 1 δαπάνης ανά κατηγορία δαπάνης.**

Οι κατηγορίες επιλέξιμης δαπάνης συσχετίζονται με το ίδιο ανά αίτηση καθεστώς ενίσχυσης, τους ΚΑΔ επένδυσης, τον τόπο υλοποίησης και το ποσοστό ενίσχυσης, το οποίο προκύπτει από το πεδίο Καθεστώς Ενίσχυσης, χωρίς να τροποποιείται.

Για τα σχήματα συνεργασίας, στο πεδίο «Δικαιούχος», ο κάθε δικαιούχος δηλώνει τις επιλέξιμες δαπάνες που του αντιστοιχούν.

Αν το σχήμα συνεργασίας έχει ΑΦΜ, δηλαδή είναι «Υφιστάμενη Επιχείρηση», τότε ο κάθε εταίρος ξεχωριστά, δηλώνει τις δαπάνες του συσχετισμένες με τον τόπο υλοποίησης του, τους ΚΑΔ και το πεδίο «Τεκμηρίωση».

Στο πεδίο «Επιλέξιμο ποσό», καταχωρούμε την αξία της δαπάνης χωρίς ΦΠΑ.

Στο πεδίο «Ποσό ΦΠΑ», καταχωρούμε την αξία του ΦΠΑ για τη συγκεκριμένη δαπάνη

Στο πεδίο «Τεκμηρίωση» να περιγράφεται η συγκεκριμένη αιτούμενη δαπάνη.

Στην καρτέλα 7.3 «Χρηματοδοτικό Σχήμα» συμπληρώνονται τα εξής πεδία:

Χρηματοδότηση	Ποσό (€)	% του συνολικού π/υ
A. Ιδιωτική συμμετοχή (A1+A2)	0	
A1. Ίδια κεφάλαια	<input type="text"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
A2. Δάνεια	<input type="text"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
B. Αιτούμενη Επιχορήγηση (Δημόσια Δαπάνη)	<input type="text"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Γ. Επιλέξιμος Προϋπολογισμός	<input type="text"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Δ. Μη Επιλέξιμος Προϋπολογισμός	0,00	<input type="text"/>
Συνολικός Προϋπολογισμός	0	

Συμπληρώνουμε τα πεδία A.1, A2, B και Γ με την βοήθεια της Καρτέλας «Κατηγορίες Δαπανών - Ομαδοποίηση» στην Καρτέλα 7.1, αφού χρησιμοποιήσουμε την επιλογή «Προεπισκόπηση».

Στην καρτέλα 7.4 «Δείκτες» συμπληρώνονται τα εξής πεδία:

Το πεδίο «Τύπος Δικαιούχου» συμπληρώνεται από Λίστα. Σε περίπτωση που ένα πεδίο δεν έχει εφαρμογή συμπληρώνουμε την τιμή 0.

PPT_ Τύπος Δικαιούχου:	---
PPT1_MKO,PPT2_ΟΤΔ, PPT3_Δημόσιος Φορέας,PPT4_MME,PPT5_Άλλο	
AdO-6B.F _ Θέσεις εργασίας - Γυναίκες που δημιουργούνται - Συμπληρώνεται για όλες τις δράσεις.	<input type="text"/>
AdO-6B.M _ Θέσεις εργασίας - Άνδρες που δημιουργούνται - Συμπληρώνεται για όλες τις δράσεις.	<input type="text"/>
AdO-6A.F _Θέσεις εργασίας - Γυναίκες που δημιουργούνται - Επανασυμπληρώνεται μόνο για τις δράσεις: 19.2.2.3, 19.2.2.4, 19.2.2.6, 19.2.3.3, 19.2.3.4, 19.2.3.6	<input type="text"/>
AdO-6A.M _Θέσεις εργασίας - Άνδρες που δημιουργούνται - Επανασυμπληρώνεται μόνο για τις δράσεις: 19.2.2.3, 19.2.2.4, 19.2.2.6, 19.2.3.3, 19.2.3.4, 19.2.3.6	<input type="text"/>
O17 _ Αριθμός πράξεων συνεργασίας στις οποίες παρέχεται στήριξη (εκτός των ΕΣΚ)	<input type="text"/>
O12 _ Αριθμός συμμετεχόντων σε δράσεις κατάρτισης	<input type="text"/>
O9 _ Αριθμός εκμεταλλεύσεων που συμμετέχουν σε συστήματα στα οποία παρέχεται στήριξη	<input type="text"/>

Στην καρτέλα 8 «Αποδοχή Όρων και προϋποθέσεων» επιλέγεται από λίστα υποχρεωτικά «ΝΑΙ». Σε περίπτωση που διαλέξετε «ΟΧΙ», δεν μπορείτε να υποβάλλεται την αίτηση

ΑΠΟΔΟΧΗ ΌΡΩΝ ΚΑΙ ΠΡΟΫΠΟΘΕΣΕΩΝ

1. Ο δικαιούχος αποδέχεται ότι τα μηνύματα που θα αποστέλλονται προς την διαχειριστική αρχή / ΕΦΔ μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου και ειδικότερα στη διεύθυνση email που έχει δηλώσει στο σημείο Έντυπο Υποβολής, επέχουν θέση κοινοποίησης και συνεπάγονται την έναρξη όλων των εννόμων συνεπειών και προθεσμιών
2. Η αίτηση χρηματοδότησης επέχει θέση υπεύθυνης δήλωσης του άρθρου 8 του ν.1599/1986 (ΦΕΚ Α' 75) για τα στοιχεία που αναφέρονται σε αυτήν. Συνεπώς, θα πρέπει να εμφανίζει ταυτότητα περιεχομένου με τα σχετικά δικαιολογητικά. Η ανακρίβεια των στοιχείων που δηλώνονται στην αίτηση επισύρει τις προβλεπόμενες ποινικές και διοικητικές κυρώσεις. Οι δικαιούχοι φέρουν την ευθύνη της πλήρους και ορθής συμπλήρωσης της ηλεκτρονικής τους αίτησης χρηματοδότησης.

Αποδέχομαι όλους τους παραπάνω όρους


Στην καρτέλα 9 «Επισυναπτόμενα Έγγραφα» επισυνάπτονται τα συμπληρωματικά στοιχεία της αιτήσεως στήριξης και











Επισυναπτόμενα Έγγραφα					
α/α	Φορέας	Κατηγορία Εγγράφου	Στοιχεία - Περιγραφή Εγγράφου	Παρατηρήσεις	Αρχείο
	Φορέας				
	Κατηγορία Εγγράφου	1 Επισυναπτόμενα			
	Στοιχεία - Περιγραφή Εγγράφου				
	Παρατηρήσεις				
	Αρχείο				Επιλέξτε Αρχείο
	Ενημέρωση				Ακύρωση


έγγραφα που σχετίζονται με φορολογικά στοιχεία του Δικαιούχου, σε μορφή PDF. Ο όγκος κάθε αρχείου δεν πρέπει να υπερβαίνει τα 10MB. Σε κάθε περίπτωση ο συνολικός όγκος των αρχείων για κάθε αίτηση δεν μπορεί να υπερβαίνει τα 50MB.

Στην καρτέλα 10 «Οριστικοποίηση και Υποβολή της Επενδυτικής Πρότασης», για να ενεργοποιηθεί η ετικέτα «Υποβολή», θα πρέπει πρώτα να κλικάρουμε την ετικέτα «έλεγχος Ορθότητας».


Σε περίπτωση που το σύστημα μας εμφανίζει μήνυμα σφαλμάτων, αυτά θα πρέπει να διορθωθούν στις καρτέλες που υποδεικνύει το μήνυμα.

 Οδηγός ενέργειας Υποβολή Προτάσεων [Ηλ. Υποβολή/Submission of the Proposal (AF) [electronic submission]] για την πρόταση με κωδικό: **[CLLD-0001405]** με κωδικό ενέργειας: **79**
 Ξεκίνησε από τον χρήστη: **KATSOUPIΣ GEORGIOS** . Ημ. - Ώρα έναρξης: **14/2/2019 12:57:20 μμ** . Η ενέργεια είναι ανατεθειμένη στο χρήστη: **GEORGIOS KATSOUPIΣ**

          **[ΟΡΙΣΤΙΚΟΠΟΙΗΣΗ ΚΑΙ ΥΠΟΒΟΛΗ ΤΗΣ ΕΠΕΝΔΥΤΙΚΗΣ ΠΡΟΤΑΣΗΣ - SUBMISSION OF THE INVESTMENT PROPOSAL]**

 Για να ολοκληρωθεί η ενέργεια πρέπει να πατήσετε το κουμπί της υποβολής.

 Έλεγχος Ορθότητας Εκτύπωση Ελέγχου

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

- **[8.1]** Ελάχιστος αριθμός εγγραφών: 1
- **[7.4]** Ελάχιστος αριθμός εγγραφών: 1
- **[1.3]** Ελάχιστος αριθμός εγγραφών: 1

Αν ο έλεγχος ορθότητας δεν εμφανίζει μηνύματα σφαλμάτων τότε ενεργοποιείται η ετικέτα «Υποβολή» και μπορούμε να οριστικοποιήσουμε την αίτησή μας, κλικάροντας στην ετικέτα αυτή.

Τέλος εκτυπώνουμε, την οριστικοποιημένη, αίτηση στήριξης επιλέγοντας την ετικέτα «Εκτύπωση Υποβολής» και κλικάροντας σε αυτή.