



Επιχορήγηση Επιχειρήσεων
Λογιστών - Φοροτεχνικών

ΕΓΧΕΙΡΙΔΙΟ

ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΑΙΤΗΣΗΣ ΧΡΗΜΑΤΟΔΟΤΗΣΗΣ

ΣΤΗ ΔΡΑΣΗ

«Επιχορήγηση επιχειρήσεων παροχής λογιστικών και φοροτεχνικών
υπηρεσιών»



ΕΠΑΝΕΚ 2014-2020
ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΙΑΚΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ
ΑΝΤΑΓΩΝΙΣΤΙΚΟΤΗΤΑ
ΕΠΙΧΕΙΡΗΜΑΤΙΚΟΤΗΤΑ
ΚΑΙΝΟΤΟΜΙΑ



Με τη συγχρηματοδότηση της Ελλάδας και της Ευρωπαϊκής Ένωσης

Σημείωση: Το παρόν εγχειρίδιο παρέχεται ως βοηθητικό υλικό για τους χρήστες, το οποίο εκπονήθηκε από στελέχη του ΕΦΕΠΑΕ και δεν υποκαθιστά το κανονιστικό πλαίσιο και την Αναλυτική Πρόσκληση της Δράσης ή μέρος αυτών.

Πίνακας περιεχομένων

<u>ΒΗΜΑ 1 – Είσοδος στο ΠΣΚΕ</u>	<u>3</u>
<u>ΒΗΜΑ 2 – Άνοιγμα Πρότασης</u>	<u>4</u>
<u>ΒΗΜΑ 3 – 1.1 Γενικά Στοιχεία του Δικαιούχου</u>	<u>5</u>
<u>ΒΗΜΑ 4 - 1.2 Στοιχεία Εκπροσώπων</u>	<u>7</u>
<u>ΒΗΜΑ 5 - 1.3 Στοιχεία Εταίρων/Μετόχων</u>	<u>9</u>
<u>ΒΗΜΑ 6 - 1.4 Κ.Α.Δ. Δικαιούχου/Επένδυσης</u>	<u>10</u>
<u>ΒΗΜΑ 7 - 1.6 Συγκεντρωτικά Στοιχεία Μεγέθους Επιχείρησης</u>	<u>12</u>
<u>ΒΗΜΑ 8 - 2.1 Στοιχεία Επιχειρήσεων στις οποίες συμμετέχουν οι Εταίροι/Μέτοχοι</u>	<u>13</u>
<u>ΒΗΜΑ 9 - 2.2 Συνδεδεμένες/Συνεργαζόμενες επιχειρήσεις</u>	<u>13</u>
<u>ΒΗΜΑ 10 - 3 Στοιχεία Σώρευσης κρατικών ενισχύσεων (DE MINIMIS).....</u>	<u>14</u>
<u>ΒΗΜΑ 11 - 4.1 Στοιχεία Επένδυσης</u>	<u>16</u>
<u>ΒΗΜΑ 12 - 4.2 Τόπος Υλοποίησης</u>	<u>16</u>
<u>ΒΗΜΑ 13 - 5.1 Τήρηση Εθνικών και Ενωσιακών Κανόνων</u>	<u>17</u>
<u>ΒΗΜΑ 14 - 6.1 Φυσικό Αντικείμενο</u>	<u>17</u>
<u>ΒΗΜΑ 15 - 6.6 Παράρτημα Ι</u>	<u>19</u>
<u>ΒΗΜΑ 16 - 7.1 Πίνακας Δαπανών</u>	<u>21</u>
<u>ΒΗΜΑ 17 - 7.3 Χρηματοδοτικό σχήμα</u>	<u>22</u>
<u>ΒΗΜΑ 18 - 7.4 Δείκτες</u>	<u>23</u>
<u>ΒΗΜΑ 19 - 8.1 Αποδοχή Όρων και Προϋποθέσεων</u>	<u>24</u>
<u>ΒΗΜΑ 20 - 9 Συνημμένα αρχεία.....</u>	<u>25</u>
<u>ΒΗΜΑ 21 - 10 Οριστικοποίηση και υποβολής της επενδυτικής πρότασης</u>	<u>26</u>

ΒΗΜΑ 1

Χρησιμοποιούμε κωδικούς που ήδη έχουμε ή με εγγραφή νέου χρήστη πραγματοποιούμε είσοδο στο Πληροφοριακό Σύστημα Κρατικών Ενισχύσεων (εφεξής ΠΣΚΕ), το οποίο βρίσκεται στην ηλεκτρονική διεύθυνση <http://www.ependyseis.gr/mis>

Για περισσότερες πληροφορίες και για τη διαδικασία εγγραφής, απόκτησης κωδικών, είσοδο στο ΠΣΚΕ, επιλογή δράσης για νέα υποβολή και αντιμετώπιση προβλημάτων, ανατρέξτε στο Εγχειρίδιο Εγγραφής στο ΠΣΚΕ.

Πληροφοριακό Σύστημα Κρατικών Ενισχύσεων

Ευρωπαϊκή Ένωση
Ευρωπαϊκό Διαρθρωτικό και Επενδυτικό Ταμείο

ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ
ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ ΚΑΙ ΕΠΕΝΔΥΣΕΩΝ

ΕΣΠΑ
2014-2020
ανάπτυξη - εργασία - αλληλεγγύη

Είσοδος στο σύστημα

Για να εισέλθετε στο σύστημα πληκτρολογήστε το Όνομα Χρήστη και τον Κωδικό. Αν δεν θυμάστε τον Κωδικό σας, μπορείτε να τον επαναφέρετε μέσω της επιλογής "Επαναφορά Κωδικού"

Όνομα Χρήστη:

Κωδικός:

Είσοδος

εγγραφή νέου χρήστη

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

Σε περίπτωση που δεν θυμάστε τον Κωδικό σας, μπορείτε να τον επαναφέρετε μέσω της επιλογής «Επαναφορά Κωδικού».

Πληροφοριακό Σύστημα Κρατικών Ενισχύσεων

Ευρωπαϊκή Ένωση
Ευρωπαϊκό Διαρθρωτικό και Επενδυτικό Ταμείο

ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ
ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ ΚΑΙ ΕΠΕΝΔΥΣΕΩΝ

ΕΣΠΑ
2014-2020
ανάπτυξη - εργασία - αλληλεγγύη

Είσοδος στο σύστημα

Για να εισέλθετε στο σύστημα πληκτρολογήστε το Όνομα Χρήστη και τον Κωδικό. Αν δεν θυμάστε τον Κωδικό σας, μπορείτε να τον επαναφέρετε μέσω της επιλογής "Επαναφορά Κωδικού"

Όνομα Χρήστη:

Κωδικός:

Είσοδος

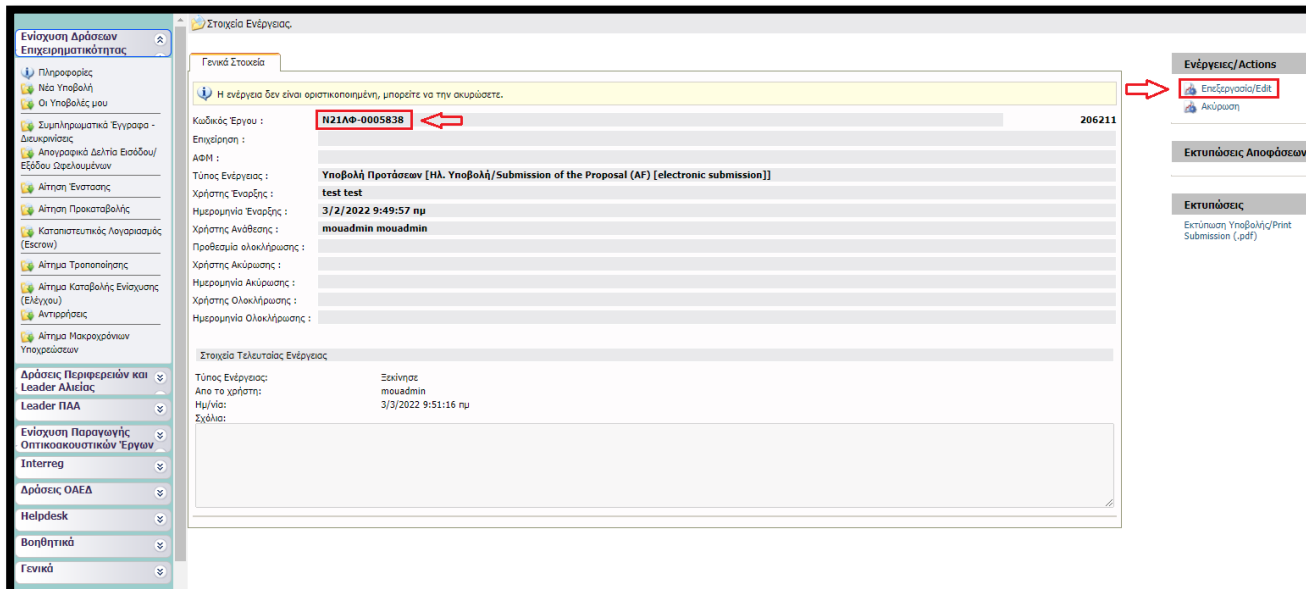
επαναφορά κωδικού

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

Εγχειρίδιο Υποβολής στο ΠΣΚΕ Αίτησης Χρηματοδότησης στη Δράση:
«Επιχορήγηση επιχειρήσεων παροχής λογιστικών και φοροτεχνικών υπηρεσιών»

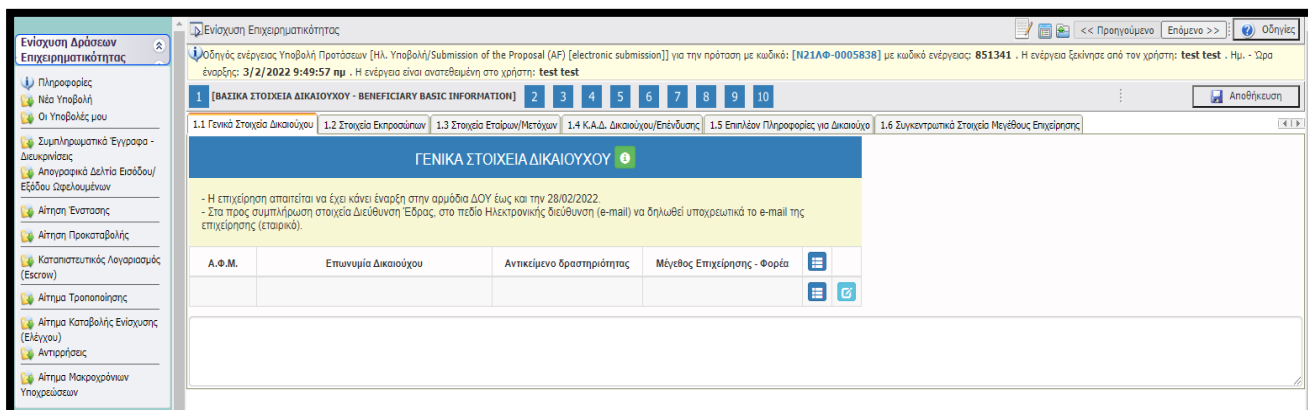
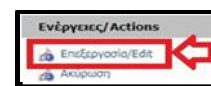
ΒΗΜΑ 2

Εφόσον έχουμε ακολουθήσει τις οδηγίες που καταγράφονται στο [Εγχειρίδιο Εγγραφής στο ΠΣΚΕ](#) θα εμφανιστεί η παρακάτω οθόνη.



Ο κωδικός του έργου είναι το αναγνωριστικό της αίτησης μας και θα πρέπει να το γνωρίζουμε για κάθε μελλοντική επικοινωνία και αναγνώριση της αίτησης μας π.χ. σε μαζικές εγκριτικές αποφάσεις.

Στην δεξιά πλευρά της παραπάνω οθόνης εντοπίζεται η επιλογή «Επεξεργασία». Με την επιλογή της μεταφερόμαστε στην 1^η καρτέλα (βλέπε παρακάτω εικόνα) απαιτεί συμπλήρωση.



ΒΗΜΑ 3

Επιλέγοντας το «κουμπί» που επισημαίνεται στην δίπλα εικόνα εμφανίζεται ένα παράθυρο (βλ. επόμενη εικόνα) στο οποίο καλούμαστε να συμπληρώσουμε τα στοιχεία που μας ζητούνται και ξεκινάει η διαδικασία καταχώρησης των στοιχείων.



Να σημειωθεί εδώ ότι για τις υπόλοιπες καρτέλες τη φόρμας ηλεκτρονικής υποβολής, με τον ίδιο τρόπο (με την επιλογή του παραπάνω κουμπιού) ή με την επιλογή του πράσινου «σταυρού» (βλ. δίπλα) γίνεται η ενεργοποίηση της επεξεργασίας των καρτελών αλλά και τυχόν διόρθωση ή συμπλήρωση ελλειπόντων στοιχείων. Δηλαδή αν θέλουμε να επιστρέψουμε σε μια καρτέλα για να συμπληρώσουμε κάτι που ξεχάσαμε ή για να διορθώσουμε κάποιο λάθος που κάναμε επιλέγουμε το πιο πάνω εικονιζόμενο κουμπί.



Στην παρακάτω εικόνα καλούμαστε να συμπληρώσουμε τα Γενικά Στοιχεία του Δικαιούχου, δηλαδή της υποβάλλουσας επιχείρησης.

Εγχειρίδιο Υποβολής στο ΠΣΚΕ Αίτησης Χρηματοδότησης στη Δράση:
«Επιχορήγηση επιχειρήσεων παροχής λογιστικών και φοροτεχνικών υπηρεσιών»

Είδος Επιχείρησης - Φορέα

ΓΕΝΙΚΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ

A.Φ.Μ.

Επωνυμία Δικαιούχου

Επωνυμία Δικαιούχου (Αγγλικά)

Έμφάνιση Ονομασίας Φορέα στα "Επισυναπτόμενα Έγγραφα"

Νομική Μορφή

Διακριτικός Τίτλος Δικαιούχου → Καταχωρούμε τον Διακριτό τίτλο της επιχείρησης. Σε περίπτωση που δεν υπάρχει καταχωρούμε την Επωνυμία της επιχείρησης.

Ημερομηνία έναρξης εργασιών επιχείρησης (Βάσει έναρξης από ΔΟΥ)

Εγγραφή/καταχώρηση στο Μητρώο ΟΕΕ.

Αντικείμενο δραστηριότητας → Καταχωρούμε σύντομη περιγραφή της δραστηριότητας.

Μέγεθος Επιχείρησης - Φορέα

Η επιχείρηση είναι εξωχώρια (offshore)

Είδος Βιβλίων

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΕΔΡΑΣ (ΣΥΜΦΩΝΑ ΜΕ ΤΗΝ NUTS Level II Κωδικοποίηση)

Χώρα

Οδός - Αριθμός

Τοποθεσία

Ταχ. Κωδικός

Τηλέφωνο Επικοινωνίας

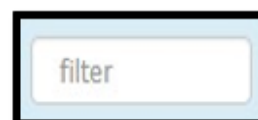
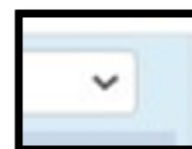
Ιστοχώρος (Website)

Ηλεκτρονική Διεύθυνση (e-mail) → Να δηλωθεί υποχρεωτικά το e-mail της επιχείρησης (εταιρικό).



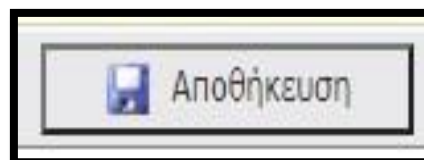
Στο σημείο αυτό να σημειωθεί, ότι για τις υπόλοιπες καρτέλες τη φόρμας ηλεκτρονικής υποβολής, σε όποιο πεδίο εμφανίζεται το εικονιζόμενο στην δυπλανή εικόνα σύμβολο, σημαίνει πως δεν καταχωρούμε πληκτρολογώντας, αλλά η καταχώρηση γίνεται από λίστα η οποία εμφανίζεται επιλέγοντας το σύμβολο.

Επίσης δίπλα σε κάποια πεδία με το προαναφερθέν σύμβολο, υπάρχει ένα επιπλέον πεδίο το οποίο διευκολύνει την αναζήτηση σε μια εκτεταμένη λίστα από την οποία θα πρέπει να επιλέξουμε συγκεκριμένη εγγραφή. Οι λίστες αυτές είναι σημαντικές και προς αποφυγή εκ παραδρομής λαθών θα πρέπει να δίνεται η δέουσα προσοχή στην καταχώρηση. Το «φίλτρο» λειτουργεί ως εξής: πληκτρολογώντας σε αυτό μερικά γράμματα (ή σύμβολα) από την καταχώρηση που ψάχνουμε, μειώνει τον αριθμό των καταχωρήσεων σε αυτές που περιέχουν τη καταχωρημένη τιμή στο «φίλτρο». Δες την παρακάτω εικόνα ως παράδειγμα.





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



ΒΗΜΑ 4

Αφού έχουμε ολοκληρώσει την καταχώρηση όλων των πεδίων κάνουμε αποθήκευση επιλέγοντας το κουμπί που βρίσκεται στην πάνω δεξιά γωνία κάθε οθόνης και επιλέγουμε την επόμενη καρτέλα [1.2 Στοιχεία Εκπροσώπων]. Εμφανίζεται η κάτωθι καρτέλα :

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

Επιλέγοντας τον πράσινο σταυρό εμφανίζεται η παρακάτω φόρμα για συμπλήρωση

ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΕΚΠΡΟΣΩΠΩΝ

ΓΕΝΙΚΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ

Δικαιούχος

Νόμιμος Εκπρόσωπος ΝΑΙ
 ΟΧΙ

Υπεύθυνος Έργου/
Επιστημονικός Υπεύθυνος Έργου ΝΑΙ
 ΟΧΙ

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

Επώνυμο

Όνομα

A.Φ.Μ.

Θέση στο Φορέα

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ

Χώρα

Οδός - Αριθμός

Ταχ. Κωδικός

Τοποθεσία

Τηλέφωνο (Σταθερό)

Τηλέφωνο (Κινητό)

e-mail

Σε αυτή την καρτέλα μπορούμε να καταχωρήσουμε περισσότερους από έναν εκπροσώπους με την ίδια διαδικασία. Δηλαδή αφού ολοκληρώσουμε τη συμπλήρωση των πεδίων, επιλέγουμε το γαλάζιο κουμπί (update) με το οποίο αποθηκεύει τις καταχωρήσεις, κλείνει το παράθυρο και επιστρέφει στο προηγούμενο παράθυρο. Σε αυτή την καρτέλα θα πρέπει υποχρεωτικά να δηλωθεί κάποιος Νόμιμος Εκπρόσωπος και κάποιος ως Υπεύθυνος Έργου (δύναται να είναι το ίδιο πρόσωπο) επιλέγοντας τις αντίστοιχες επιλογές. Στην επιλογή «Υπεύθυνος Συντονισμού και Επικοινωνίας Έργου Συμπληρώνετε μόνο για ερευνητικά έργα RIS» **ΔΕΝ** συμπληρώνουμε κάτι.



Στο πεδίο «Θέση στο Φορέα» καταχωρούμε την θέση που κατέχει ο καθένας εκπρόσωπος στην εταιρία, σε περίπτωση ατομικής επιχείρησης καταχωρούμε «Αυτοαπασχολούμενος».

ΒΗΜΑ 5

Αφού έχουμε ολοκληρώσει την καταχώρηση όλων των πεδίων στην καρτέλα 1.2 κάνουμε αποθήκευση και επιλέγουμε την επόμενη καρτέλα [1.3 Στοιχεία Εταίρων/Μετόχων]. Εμφανίζεται η κάτωθι καρτέλα προς συμπλήρωση, στην οποία υποχρεωτικά πρέπει να καταχωρήσουμε τουλάχιστον μια εγγραφή, ακόμα και σε περίπτωση ατομικής επιχείρησης (καταχωρούμε τον ιδιοκτήτη).

ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΜΕΤΟΧΩΝ Ή ΕΤΑΙΡΩΝ ΤΟΥ ΦΟΡΕΑ/ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗ

ΓΕΝΙΚΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ

Δικαιούχος

Είδος Προσώπου (Μετόχου)

Μέτοχος εκτός Ελλάδας ΝΑΙ
 ΟΧΙ

V.A.T.

Δ.Ο.Υ.

Ποσοστό Συμμετοχής (%)

Ονοματεπώνυμο ή Επωνυμία

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ

Χώρα Εγκατάστασης / Διαμονής

Οδός - Αριθμός

Ταχ.Κωδικός

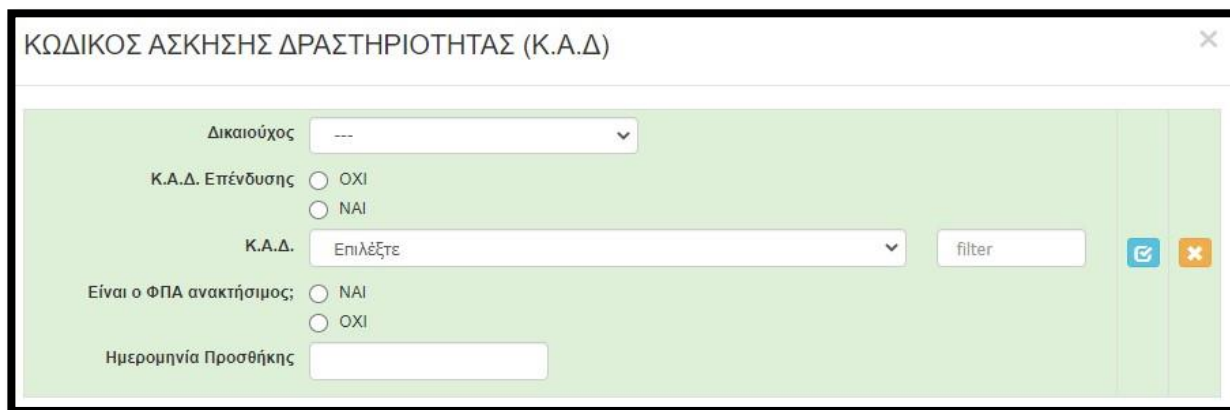
Πόλη

Τηλέφωνο Επικοινωνίας

Ηλεκτρονική Διεύθυνση (e-mail)

ΒΗΜΑ 6

Αφού έχουμε ολοκληρώσει την καταχώρηση όλων των πεδίων στην 1.3 κάνουμε αποθήκευση και επιλέγουμε την επόμενη καρτέλα [1.4 Κ.Α.Δ. Δικαιούχου/Επένδυσης]. Εμφανίζεται η κάτωθι καρτέλα προς συμπλήρωση:



Στο πεδίο «Κ.Α.Δ Επένδυσης» επιλέγουμε ΝΑΙ.

Στην παραπάνω καρτέλα, για την συγκεκριμένη δράση, καταχωρούμε έναν ενεργό και επιλέξιμο ΚΑΔ που διαθέτει η επιχείρηση, (όπως αυτός εμφανίζεται στην πρόσφατη κατάσταση ενεργών δραστηριοτήτων της επιχείρησης), από τους επιλέξιμους ΚΑΔ όπως αυτοί ορίζονται στο Κεφάλαιο 6 ΕΠΙΛΕΞΙΜΟΙ ΤΟΜΕΙΣ ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΑΣ της Αναλυτικής Πρόσκλησης. Η ημερομηνία προσθήκης θα πρέπει να είναι πριν την 28/02/2022.

Εφιστούμε την προσοχή στην ερώτηση «Είναι ο ΦΠΑ ανακτήσιμος;». Επιλέγουμε **ΝΑΙ** όταν η επιχείρηση υπάγεται σε καθεστώς ΦΠΑ. Επιλέγουμε **ΟΧΙ** όταν η επιχείρηση **ΔΕΝ** υπάγεται σε καθεστώς ΦΠΑ (**ΟΧΙ Η΄ΑΠΑΛΛΑΣΣΩΜΕΝΩΝ**). Αυτό μπορούμε να το διαπιστώσουμε από την Προσωποποιημένη Πληροφόρηση του TaxisNet (βλέπε επόμενη εικόνα).

Την ημερομηνία προσθήκης (δηλαδή Ημ/νία έναρξης του ΚΑΔ) μπορούμε να την βρούμε στην Προσωποποιημένη Πληροφόρηση από το Taxisnet, όπως φαίνεται στην παρακάτω εικόνα.



ΑΑΔΕ
Ανεξάρτητη Αρχή
Δημοσίων Εσόδων

myAADE

Στοιχεία Μητρώου - Επιχείρησης

Στοιχεία Επιχείρησης	
Επωνυμία	[REDACTED]
ΑΦΜ	[REDACTED]
Ημ/νία Έναρξης	[REDACTED]
Κατάσταση Επιχείρησης	ΕΝΕΡΓΗ
Διεύθυνση άσκησης δραστηριότητας	[REDACTED]
Κατηγορία βιβλίων	Β-ΑΠΛΟΓΡΑΦΙΚΑ
Λήξη διαχειριστικής περιόδου	31/12
Λήξη πρώτης διαχειριστικής περιόδου	31/12/2011
Υπαγωγή ΦΠΑ	ΝΑΙ
Καθεστώς ΦΠΑ	ΚΑΝΟΝΙΚΟ
Ενδοκοινοτικές συναλλαγές	ΔΕΝ ΑΣΚΕΙ ΕΝΔΟΚΟΙΝΟΤΙΚΕΣ ΣΥΝΑΛΛΑΓΕΣ
Ημ/νία διακοπής	
Αιτία διακοπής	

Δραστηριότητες Επιχείρησης			
Κωδικός	Δραστηριότητα	Είδος	Ημ/νία έναρξης
69202300	ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΤΗΡΗΣΗΣ ΛΟΓΙΣΤΙΚΩΝ ΒΙΒΛΙΩΝ	ΚΥΡΙΑ	07/12/2017
69202201	ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΛΟΓΙΣΤΗ ΓΙΑ ΣΥΝΤΑΞΗ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΚΑΤΑΣΤΑΣΕΩΝ ΚΑΙ ΦΟΡΟΛΟΓΙΚΩΝ ΔΗΛΩΣΕΩΝ	ΔΕΥΤΕΡΕΥΟΥΣΑ	07/12/2017
69202400	ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΜΙΣΘΟΛΟΓΙΟΥ	ΔΕΥΤΕΡΕΥΟΥΣΑ	07/12/2017
69203100	ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΠΑΡΟΧΗΣ ΦΟΡΟΛΟΓΙΚΩΝ ΣΥΜΒΟΥΛΩΝ ΣΕ ΝΟΜΙΚΑ ΠΡΟΣΩΠΑ ΚΑΙ ΠΡΟΕΤΟΙΜΑΣΙΑ ΦΟΡΟΛΟΓΙΚΩΝ ΔΗΛΩΣΕΩΝ	ΔΕΥΤΕΡΕΥΟΥΣΑ	07/12/2017
69203200	ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΠΑΡΟΧΗΣ ΦΟΡΟΛΟΓΙΚΩΝ ΣΥΜΒΟΥΛΩΝ ΣΕ ΦΥΣΙΚΑ ΠΡΟΣΩΠΑ ΚΑΙ ΠΡΟΕΤΟΙΜΑΣΙΑ ΦΟΡΟΛΟΓΙΚΩΝ ΔΗΛΩΣΕΩΝ	ΔΕΥΤΕΡΕΥΟΥΣΑ	07/12/2017

ΒΗΜΑ 7

Η καρτέλα 1.5 [Επιπλέον Πληροφορίες για Δικαιούχο] ΔΕΝ χρειάζεται συμπλήρωση οπότε προχωράμε απευθείας στην καρτέλα 1.6 [Συγκεντρωτικά Στοιχεία Μεγέθους Επιχείρησης].

ΣΥΓΚΕΝΤΡΩΤΙΚΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΜΕΓΕΘΟΥΣ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗΣ (Συμπεριλαμβάνονται και τα στοιχεία συνδεδεμένων και συνεργαζόμενων επιχειρήσεων σύμφωνα με τον ορισμό των ΜΜΕ.)			
Δικαιούχο	Συνολικός Κύκλος Εργασιών (€)	Αριθμός Απασχολούμενων (σε ΕΜΕ)	Σύνολο Ενεργητικού (Σε €)
	2019		
	2020		

Στην εν λόγω καρτέλα συμπληρώνουμε τα στοιχεία μεγέθους της επιχείρησης σύμφωνα με τα οριζόμενα στα ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΤΑ II και III: ΟΡΙΣΜΟΣ ΜΜΕ ΚΑΙ ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ ΔΗΛΩΣΗΣ ΣΧΕΤΙΚΑ ΜΕ ΤΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΠΟΥ ΑΦΟΡΟΥΝ ΤΗΝ ΙΔΙΟΤΗΤΑ ΜΜΕ ΜΙΑΣ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗΣ.



Επισημαίνονται τα κάτωθι:

- Στα στοιχεία του παραπάνω πίνακα συμπληρώνονται **ΑΘΡΟΙΣΤΙΚΑ** τα στοιχεία της αιτούσας και των επιχειρήσεων που είναι συνδεδεμένη με αυτή.
- Στον **Αριθμό Απασχολούμενων (σε ΕΜΕ)**, για το μέγεθος συμπεριλαμβάνεται και ο δικαιούχος.
- Στο **Σύνολο Ενεργητικού (Σε €)** για όποια επιχείρηση τηρεί **Απλογραφικά Βιβλία** συμπληρώνουμε **0**.

Με την συμπλήρωση της παραπάνω καρτέλας έχουμε ολοκληρώσει την καταχώρηση των καρτελών της 1^{ης} ενότητας

1 [ΒΑΣΙΚΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΔΙΚΑΙΟΥΧΟΥ - BENEFICIARY BASIC INFORMATION]	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 Μεγέθους Επιχείρησης				

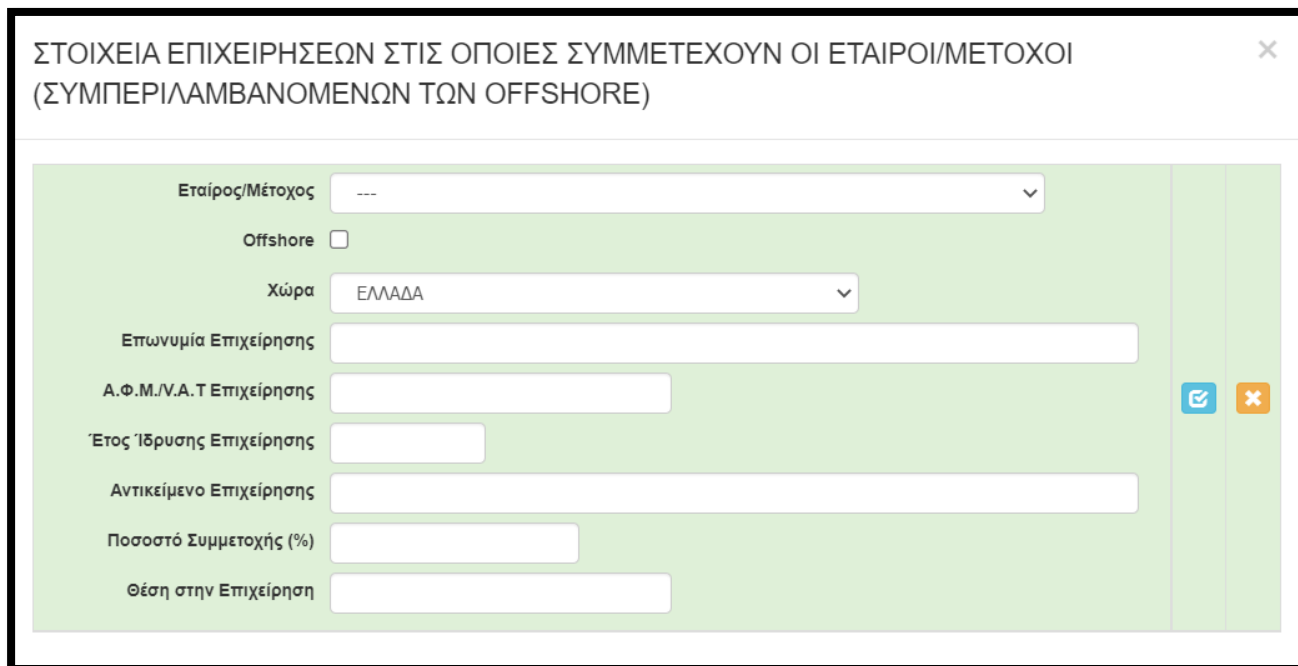
και προχωράμε στην 2^η

1	2 [ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΕΤΑΙΡΩΝ/ ΜΕΤΟΧΩΝ/ ΣΥΝΔΕΔΕΜΕΝΩΝ - INFO OF PARTNERS/ SHAREHOLDERS/ AFFILIATES]	3	4	5	6	7	8	9	10
2.1 Στοιχεία Επιχειρήσεων στις οποίες συμμετέχουν οι Εταίροι/Μέτοχοι (συμπεριλαμβανομένων των offshore)		2.2 Συνδεδεμένες/Συνεργαζόμενες επιχειρήσεις							

Την ίδια διαδικασία ακολουθούμε για όλες τις ενότητες (συνολικά 10). Δηλαδή συμπληρώνουμε με την σειρά (με την σειρά γιατί πολλές καρτέλες αντλούν δεδομένα από προηγούμενες) όλες τις καρτέλες σε όλες τις ενότητες, μέχρι που να φτάσουμε στην ενότητα 10 στην οποία μετά από έλεγχο ορθότητας, υποβάλλουμε την πρόταση.

ΒΗΜΑ 8

Στην επόμενη καρτέλα [2.1 Στοιχεία Επιχειρήσεων στις οποίες συμμετέχουν οι Εταίροι/Μέτοχοι (συμπεριλαμβανομένων των offshore)] καλούμαστε να καταχωρήσουμε τις επιχειρήσεις στις οποίες συμμετέχουν οι ιδιοκτήτες της αιτούσας.



Όπως θα αντιληφθείτε, στην αρχική λίστα (Εταίρος/Μέτοχος) εμφανίζονται/μπορούμε να επιλέξουμε ΜΟΝΟ όσα πρόσωπα (φυσικά) έχουμε καταχωρήσει στην καρτέλα 1.3 [Στοιχεία Εταίρων/Μετόχων]. Αφού επιλέξουμε το πρόσωπο, στην συνέχεια καταχωρούμε τα στοιχεία της «άλλης» επιχείρησης (όχι της αιτούσας) στην οποία συμμετέχει. Επαναλαμβάνουμε την διαδικασία για όλες τις επιχειρήσεις στις οποίες συμμετέχει. Αυτονόητο είναι πως η εν λόγω καρτέλα ΔΕΝ απαιτείται να συμπληρωθεί εφόσον ο ιδιοκτήτης ΔΕΝ συμμετέχει σε κάποια άλλη επιχείρηση.

ΒΗΜΑ 9

Στην επόμενη καρτέλα [2.2 Συνδεδεμένες/Συνεργαζόμενες επιχειρήσεις] καλούμαστε να καταχωρήσουμε τις επιχειρήσεις οι οποίες είναι συνδεδεμένες ή συνεργαζόμενες με την αιτούσα. Δηλαδή:

- την/τις επιχειρήσεις στις οποίες συμμετέχει στην εταιρική/μετοχική της σύνθεση η αιτούσα
- την/τις επιχειρήσεις οι οποίες είναι εταίροι/μέτοχοι στην αιτούσα.

Για περισσότερες πληροφορίες συμβουλευτείτε τον Οδηγό ΜΜΕ τον οποίο μπορείτε να βρείτε εδώ:

<https://ec.europa.eu/docsroom/documents/15582/attachments/1/translations/el/renditions/pdf>

Εγχειρίδιο Υποβολής στο ΠΣΚΕ Αίτησης Χρηματοδότησης στη Δράση:
«Επιχορήγηση επιχειρήσεων παροχής λογιστικών και φοροτεχνικών υπηρεσιών»

ΣΥΝΔΕΔΕΜΕΝΕΣ/ΣΥΝΕΡΓΑΖΟΜΕΝΕΣ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΙΣ (Συμπεριλαμβανομένων των offshore)

Δικαιούχος: ---

Τύπος Σύνδεσης με Φορέα/ Επιχείρηση: Συνδεδεμένη Επιχείρηση

Επωνυμία Επιχείρησης: Συνδεδεμένη Επιχείρηση

Α.Φ.Μ./ V.A.T. Επιχείρησης: _____

Νόμιμος εκπρόσωπος: _____

Περίοδος Αναφοράς: ---

Απασχολούμενοι(ΕΜΕ): _____

Σύνολο Ενεργητικού: _____

Κύκλος Εργασιών: _____

ΒΗΜΑ 10

Περνάμε στην επόμενη ενότητα, 3 [ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΣΩΡΕΥΣΗΣ ΚΡΑΤΙΚΩΝ ΕΝΙΣΧΥΣΕΩΝ (DE MINIMIS) - FORMER GRANTS (DE MINIMIS)] στην οποία συμπληρώνουμε (εφόσον υπάρχουν ενισχύσεις) τις πρώτες τέσσερις καρτέλες ήτοι 3.1, 3.2, 3.3, 3.4 ενώ η καρτέλα 3.5 δεν απαιτείται συμπλήρωση.

Στην παρακάτω καρτέλα 3.1 καλούμαστε να καταγράψουμε τις ενισχύσεις που αιτήθηκε, εγκρίθηκε ή έλαβε η αιτούσα βάσει των Κρατικών Ενισχύσεων ήσσονος σημασίας (De Minimis).

Επισημαίνεται ότι τα ίδια στοιχεία δηλώνονται και στο **ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ IV: ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ ΔΗΛΩΣΗΣ ΣΩΡΕΥΣΗΣ ΚΑΙ ΠΙΝΑΚΑΣ ΕΠΙΧΟΡΗΓΗΣΕΩΝ DE MINIMIS** οπότε θα πρέπει τα στοιχεία να είναι τα ίδια.

ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΣΩΡΕΥΣΗΣ ΚΡΑΤΙΚΩΝ ΕΝΙΣΧΥΣΕΩΝ (DE MINIMIS) ΤΗΣ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗΣ

Υποχρεωτική η συμπλήρωση του πίνακα 3.1 σε περίπτωση που έχει λάβει στο παρελθόν η επιχείρηση μέσα σε μία τριετία (τρέχον ημερολογιακό έτος και τα δύο (2) προηγούμενα ημερολογιακά έτη) πριν από τον χρόνο χορήγησης (έκδοση απόφαση ένταξης Πράξης) του εννόμου δικαιώματος της ενίσχυσης. Κρατικές Ενισχύσεις ήσσονος σημασίας (De Minimis)

Ονομασία Προγράμματος από το οποίο η επιχείρηση έχει αποκτήσει έννομο δικαίωμα λήψης ενίσχυσης, μέσα σε μία τριετία (τρέχον ημερολογιακό έτος και τα δύο (2) προηγούμενα ημερολογιακά έτη)	Φορέας Χορήγησης ενίσχυσης	Α.Φ.Μ. του Δικαιούχου	Επωνυμία του Δικαιούχου	Αριθμός Πρωτοκόλλου Εγκριτικής Απόφασης	Ημ/νία Εγκριτικής Απόφασης	Εγκριθέν Ποσό Ενίσχυσης	Καταβληθέν Ποσό Ενίσχυσης	Τρέχουσα Φάση Εξέλιξης του Έργου	Ημ/νία Καταβολής τελευταίας χρηματοδότησης
+									

Στην καρτέλα 3.2 καλούμαστε να καταγράψουμε τις ενισχύσεις που αιτήθηκε, εγκρίθηκε ή έλαβε η αιτούσα βάσει των Κρατικών Ενισχύσεων μη ήσσονος σημασίας.

Στην καρτέλα 3.3 καλούμαστε να καταγράψουμε τις ενισχύσεις που αιτήθηκαν, εγκρίθηκαν ή έλαβαν οι συνδεδεμένες με αυτή επιχειρήσεις (η ενιαία επιχείρηση δηλαδή) βάσει των Κρατικών Ενισχύσεων ήσσονος

**Εγχειρίδιο Υποβολής στο ΠΣΚΕ Αίτησης Χρηματοδότησης στη Δράση:
«Επιχορήγηση επιχειρήσεων παροχής λογιστικών και φοροτεχνικών υπηρεσιών»**

σημασίας (De Minimis). Επαναλαμβάνουμε την καταχώρηση για όσες αιτήσεις/ενισχύσεις εγκρίθηκαν ή έλαβαν οι συνδεδεμένες με αυτή επιχειρήσεις (η ενιαία επιχείρηση δηλαδή). Επισημαίνεται ότι τα ίδια στοιχεία δηλώνονται και στο **ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ IV: ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ ΔΗΛΩΣΗΣ ΣΩΡΕΥΣΗΣ ΚΑΙ ΠΙΝΑΚΑΣ ΕΠΙΧΟΡΗΓΗΣΕΩΝ DE MINIMIS** οπότε θα πρέπει τα στοιχεία να είναι τα ίδια.

Στην καρτέλα 3.4 καλούμαστε να καταγράψουμε τις ενισχύσεις που αιτήθηκαν, εγκρίθηκαν ή έλαβαν οι συνδεδεμένες με αυτή επιχειρήσεις (η ενιαία επιχείρηση δηλαδή) βάσει Κρατικών Ενισχύσεων μη ήσσονος σημασίας.

Στην ηλεκτρονική διεύθυνση www.sorefsis.gr και στο πεδίο Ανοικτά δεδομένα καταχωρώντας το Α.Φ.Μ. εμφανίζονται οι ενισχύσεις οι οποίες έχει λάβει έκαστο Α.Φ.Μ.

Δεν καταχωρούνται οι ενισχύσεις που έχουν ληφθεί βάσει του **Προσωρινού Πλαισίου**.

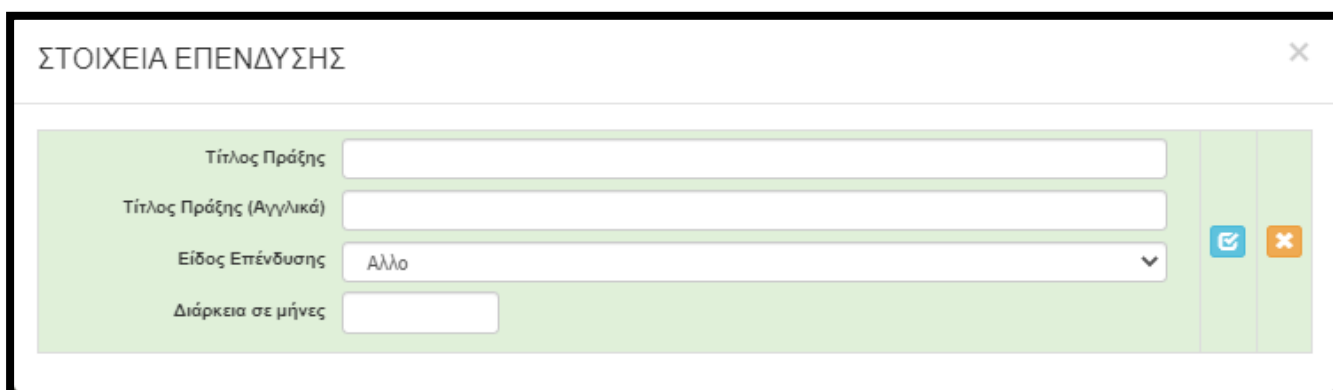
ΚΑΘΕΣΤΩΤΑ ΕΝΙΣΧΥΣΕΩΝ ΜΕΤΡΩΝ ΣΤΗΡΙΞΗΣ ΕΠΙΧΕΙΡΗΜΑΤΙΚΟΤΗΤΑΣ ΛΟΓΩ ΤΗΣ ΠΑΝΔΗΜΙΑΣ ΤΟΥ COVID-19 (*)						
α/α	ΜΕΤΡΟ	ΚΑΘΕΣΤΩΣ	Προσωρινό Πλαίσιο 3.1 Άμεσες επιχορηγήσεις όριο ενίσχυσης 800.000€ (120.000€ αλιεία, 100.000€ Γεωργία)	Προσωρινό Πλαίσιο 3.2 Ενισχύσεις υπό μορφή εγγυήσεων δανείων (σφραγίζει μόνο με άλλα δάνεια που χορηγούνται από το τμήμα 3.2 ή 3.3 του ΠΠ)	Προσωρινό Πλαίσιο 3.10 Επιδοτήσεις μισθού (δε σφραγίζει με άλλα μέτρα του Προσωρινού Πλαισίου)	Κανονισμός Ε.Ε. 1407/2013 (DE MINIMIS) (σφραγίζει μόνο με τις λοιπές ενισχύσεις de minimis μέχρι το όριο των 200.000€/100.000€ εμπορευματικές μεταφορές την τριετία, όχι με τις ενισχύσεις 3.1 του ΠΠ)
1	Επιδότηση τόκων υφιστάμενων δανείων μικρών και μεσαίων επιχειρήσεων πληττόμενων από τα μέτρα αντιμετώπισης της πανδημίας του ιού COVID-19		✓			
2	Επιστρεπτέα προκαταβολή		✓ (Για όσους το επιλέγουν)			✓ (Για όσους επιλέγουν de minimis)
3	Εγγυήσεις Νέων Δανείων Κεφαλαίων Κίνησης για Μικρομεσαίες και Μεγάλες Επιχειρήσεις – Εγγύηση 80% για το κάθε δάνειο κεφαλαίου κίνησης και επιδότηση της προμήθειας εγγύησης έως και 100% (ανάλογα με το ύψος προηγούμενων ενισχύσεων)		✓ (Για την επιδότηση προμήθειας εγγύησης)	✓ (για την εγγύηση του δανείου)		
4	Αποζημίωση ειδικού σκοπού για την ενίσχυση επιχειρήσεων λόγω της εμφάνισης και διάδοσης του κορωνοϊού COVID-19 (800 ευρώ)				✓	
5	Κεφάλαιο κίνησης με διετή επιδότηση επιτοκίου λόγω πανδημίας COVID-19 από το ΤΕΠΙΧ II					✓
(*) Τα Μέτρα Ενίσχυσης που είναι στο ίδιο καθεστώς (ίδιο χρώμα στον πίνακα) σφραγίζουν μεταξύ τους και μέχρι του ορίου που τίθεται σε κάθε καθεστώς						

ΠΡΟΣΟΧΗ: Η εν λόγω εφαρμογή δρα συνεπικουρικά στην Υπεύθυνη Δήλωση Παραρτήματος IV του ωφελούμενου

ΒΗΜΑ 11

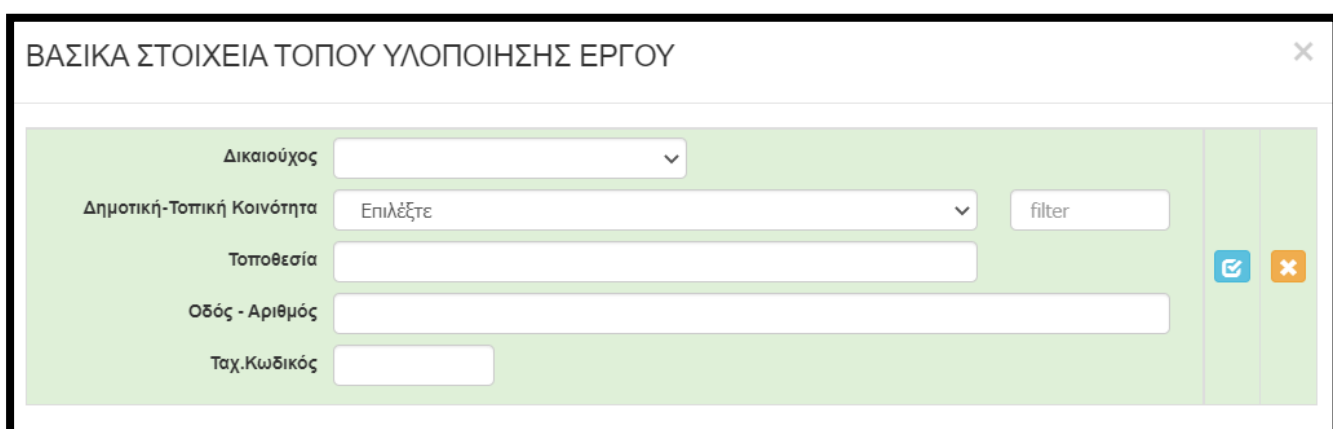
Στην επόμενη ενότητα, 4 [ΒΑΣΙΚΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΤΑΥΤΟΤΗΤΑΣ ΕΠΕΝΔΥΣΗΣ -/ BASIC INFO OF INVESTMENT IDENTITY] και συγκεκριμένα στην καρτέλα [4.1 Στοιχεία Επένδυσης] καταχωρούμε τα στοιχεία της επένδυσης, σύμφωνα με όσα αναφέρονται στο helptext. Δηλαδή:

- Τίτλος Πράξης: καταχωρούμε «**Ενίσχυση της επιχείρησης 'ΕΠΩΝΥΜΙΑ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗΣ' μέσω αναβάθμισης της ψηφιακής/ηλεκτρονικής υποδομής της**»
- Τίτλος Πράξης (Αγγλικά): καταχωρούμε «**Support for 'ΕΠΩΝΥΜΙΑ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗΣ στα Λατινικά' by upgrading its digital / electronic infrastructure**»
- Είδος Επένδυσης: **Άλλο**
- Διάρκεια σε μήνες : **6**



ΒΗΜΑ 12

Στην καρτέλα [4.2 Τόπος Υλοποίησης], καταχωρούνται τα στοιχεία της Διεύθυνσης εγκατάστασης (Έδρα ή/και Υποκαταστήματα) που θα υλοποιηθεί η επένδυση (εγκατάσταση εξοπλισμού). Εντός της ίδιας Περιφέρειας.



Προσοχή: Επιλέξτε Δημοτική-Τοπική Κοινότητα και η οποία θα έρχεται σε συμφωνία με τα στοιχεία της επιχείρησή σας (Τοποθεσία/Οδός - Αριθμός/ Τ.Κ.).

ΒΗΜΑ 13

Στην Επόμενη ενότητα αποδεχόμαστε (υποχρεωτικά) την τήρηση των Εθνικών και Ενωσιακών κανόνων (επιλέγουμε «ΝΑΙ»).

(Βλέπε παρακάτω εικόνα)

Στο πεδίο «Είδος υφιστάμενης υποδομής ΑΜΕΑ που διαθέτει η επιχείρηση ή που πρόκειται να δημιουργηθεί (Περιγραφή)» καταχωρούμε περιληπτικά τις υφιστάμενες υποδομές ΑΜΕΑ (φυσικές ή ηλεκτρονικές) καθώς και όσες σκοπεύουν να υλοποιηθούν/δημιουργηθούν.

5.1 Τήρηση Εθνικών και Ενωσιακών Κανόνων

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	ΝΑΙ
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;	ΝΑΙ
ΟΡΙΖΟΝΤΙΕΣ ΠΟΛΙΤΙΚΕΣ	
3. ΥΠΑΡΧΟΥΝ ΥΠΟΔΟΜΕΣ ΔΙΕΥΚΟΛΥΝΣΗΣ (ΚΤΙΡΙΑΚΕΣ Η ΑΛΛΕΣ ΑΝΑΛΟΓΑ ΤΙ ΑΠΑΙΤΕΙΤΑΙ) ΠΡΟΣΒΑΣΗΣ ΤΩΝ ΑΜΕΑ, Η ΕΦΟΣΟΝ ΔΕΝ ΥΠΑΡΧΟΥΝ ΠΡΟΚΕΙΤΑΙ ΝΑ ΔΗΜΙΟΥΡΓΗΘΟΥΝ;	ΝΑΙ
4. ΕΙΔΟΣ ΥΦΙΣΤΑΜΕΝΗΣ ΥΠΟΔΟΜΗΣ ΑΜΕΑ ΠΟΥ ΔΙΑΘΕΤΕΙ Η ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗ Ή ΠΟΥ ΠΡΟΚΕΙΤΑΙ ΝΑ ΔΗΜΙΟΥΡΓΗΘΕΙ (Περιγραφή)	Η ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗ ΔΕΣΜΕΥΕΤΑΙ ΝΑ ΔΙΑΘΕΤΕΙ ΟΠΟΙΑ ΥΠΟΔΟΜΗ ΑΜΕΑ ΑΠΑΙΤΕΙΤΑΙ ΑΠΟ ΤΟ ΝΟΜΟ ΚΑΙ ΤΗ ΔΡΑΣΗ
5. Η ΠΡΑΞΗ ΣΥΝΕΚΤΙΜΑ ΚΑΙ ΠΡΟΣΑΠΙΖΕΙ ΤΗΝ ΑΡΧΗ ΤΗΣ ΙΣΟΤΗΤΑΣ ΜΕΤΑΞΥ ΑΝΔΡΩΝ ΚΑΙ ΓΥΝΑΙΚΩΝ;	ΝΑΙ
6. Η ΠΡΑΞΗ ΑΠΟΤΡΕΠΕΙ ΚΑΘΕ ΔΙΑΚΡΙΣΗ ΛΟΓΩ ΦΥΛΟΥ, ΦΥΛΗΣ, ΕΘΝΟΤΙΚΗΣ ΚΑΤΑΓΩΓΗΣ, ΘΡΗΣΚΕΙΑΣ, ΠΕΠΟΙΘΗΣΕΩΝ, ΑΝΑΠΗΡΙΑΣ, ΗΛΙΚΙΑΣ, ΓΕΝΕΤΗΣΙΟΥ ΠΡΟΣΑΝΑΤΟΛΙΣΜΟΥ;	ΝΑΙ
7. Η ΠΡΑΞΗ ΣΕΒΕΤΑΙ ΤΗΝ ΑΡΧΗ ΤΗΣ ΑΕΙΦΟΡΟΥ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ ΚΑΙ ΔΙΑΣΦΑΛΙΖΕΙ ΤΗΝ ΠΡΩΘΗΣΗ ΤΩΝ ΑΠΑΙΤΗΣΕΩΝ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΙΚΗΣ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ, ΑΠΟΔΟΣΗΣ ΠΟΡΩΝ, ΜΕΤΡΙΑΣΜΟΥ ΚΛΙΜΑΤΙΚΗΣ ΑΛΛΑΓΗΣ ΚΑΙ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ ΒΙΟΠΟΙΚΙΛΟΤΗΤΑΣ, ΟΠΟΥ ΕΦΑΡΜΟΖΕΤΑΙ;	ΝΑΙ
8. Ο δικαιούχος δεσμεύεται να τηρήσει τις σχετικές κατευθυντήριες γραμμές και να λάβει τα απαιτούμενα μέτρα;	ΝΑΙ

ΒΗΜΑ 14

Στην Επόμενη ενότητα 6 [Περιγραφή επιχειρηματικού σχεδίου], στην καρτέλα 6.1 [Φυσικό αντικείμενο] υπάρχουν τα κάτωθι έντεκα (11) πεδία:

- α. Περιγραφή της προτεινόμενης επένδυσης - Περιγραφή φυσικού αντικείμενου (Ψηφιακή αναβάθμιση)
- β. Επικοινωνιακή περιγραφή της επένδυσης - Σύντομη περιγραφή (Δεν απαιτεί συμπλήρωση)
- γ. Μεθοδολογία υλοποίησης έργου (Δεν απαιτεί συμπλήρωση)
- δ. Αναμενόμενα αποτελέσματα (Δεν απαιτεί συμπλήρωση)
- ε. Στόχοι της επένδυσης (Δεν απαιτεί συμπλήρωση)
- στ. Δραστηριότητες επικοινωνίας και δημοσιότητας της επένδυσης (Δεν απαιτεί συμπλήρωση)
- ζ. Κρισιμότητα επένδυσης (Δεν απαιτεί συμπλήρωση)
- η. Προστιθέμενη αξία επένδυσης (Δεν απαιτεί συμπλήρωση)
- θ. Τρόποι επίτευξης στόχων επένδυσης (Δεν απαιτεί συμπλήρωση)
- ι. Αναμενόμενα οφέλη από την επένδυση (Δεν απαιτεί συμπλήρωση)

Στο α) καταχωρούμε «Ψηφιακή αναβάθμιση»

Στα επόμενα εννέα (9) πεδία **ΔΕΝ** απαιτείται να γίνει κάποια καταχώριση.

Περιγραφή της προτεινόμενης επένδυσης - Περιγραφή φυσικού αντικείμενου	
Επικοινωνιακή περιγραφή της επένδυσης - Σύντομη περιγραφή	
Μεθοδολογία υλοποίησης έργου	
Αναμενόμενα αποτελέσματα	
Στόχοι της επένδυσης	
Δραστηριότητες επικοινωνίας και δημοσιότητας της επένδυσης	
Κρισιμότητα επένδυσης	
Προστιθέμενη αξία επένδυσης	
Τρόποι επίτευξης στόχων επένδυσης	
Αναμενόμενα οφέλη από την επένδυση	

ΒΗΜΑ 15

Οι καρτέλες 6.2, 6.3, 6.4, 6.5, 6.7 και 6.8 δεν απαιτούν συμπλήρωση, οπότε περνάμε στην καρτέλα [6.6 Παράρτημα 1].

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

ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΥΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ ΥΦΟΥΣ ΕΠΙΧΟΡΗΓΗΣΗΣ i

Για επιχειρήσεις με έναρξη πριν το 2021:

- Συμπληρώστε τα έσοδα που προκύπτουν από το έντυπο Ε3 Φορολογικού Έτους 2020 που υποβλήθηκε το 2021, από τον πίνακα Δ1/Πωλήσεις αγαθών και παροχή υπηρεσιών, κωδικός 500 "Σύνολο Εσόδων από Πωλήσεις Αγαθών και Παροχή Υπηρεσιών", στο πεδίο ΕΣΟΔΑ ΑΠΟ ΠΩΛΗΣΕΙΣ ΑΓΑΘΩΝ ΚΑΙ ΠΑΡΟΧΗ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ (ΣΕ €).
- Επιλέξτε το Μέγιστο Ποσό Ενίσχυσης σύμφωνα με την προκήρυξη. Εάν $0 = < \text{ΕΣΟΔΑ ΑΠΟ ΠΩΛΗΣΕΙΣ ΑΓΑΘΩΝ ΚΑΙ ΠΑΡΟΧΗ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ (ΣΕ €)} < 20.000 \text{€}$ ΜΕΓΙΣΤΟ ΠΟΣΟ ΕΝΙΣΧΥΣΗΣ = 2.000,00€. Εάν $\text{ΕΣΟΔΑ ΑΠΟ ΠΩΛΗΣΕΙΣ ΑΓΑΘΩΝ ΚΑΙ ΠΑΡΟΧΗ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ (ΣΕ €)} > 20.000$ ΜΕΓΙΣΤΟ ΠΟΣΟ ΕΝΙΣΧΥΣΗΣ = 1.500,00€
- Το Αιτούμενο Ποσό Ενίσχυσης ΔΕΝ θα πρέπει να υπερβαίνει το Μέγιστο Ποσό Ενίσχυσης.

Για επιχειρήσεις με έναρξη εντός του 2021 και έως την 28/02/2022:

- Καταχωρείτε Μέγιστο ποσό Ενίσχυσης 1.500,00€
- Το Αιτούμενο Ποσό Ενίσχυσης ΔΕΝ θα πρέπει να υπερβαίνει το Μέγιστο Ποσό Ενίσχυσης.

ΠΡΟΣΟΧΗ : Ο ΩΦΕΛΟΥΜΕΝΟΣ ΔΕΝ ΘΑ ΜΠΟΡΕΙ ΝΑ ΔΙΟΡΘΩΣΕΙ ΤΟ ΑΙΤΟΥΜΕΝΟ ΠΟΣΟ ΕΝΙΣΧΥΣΗΣ ΣΕ ΕΠΟΜΕΝΟ ΣΤΑΔΙΟ.

Δικαιούχος	Στοιχείο αναφοράς υπολογισμού ενίσχυσης	ΕΣΟΔΑ ΑΠΟ ΠΩΛΗΣΕΙΣ ΑΓΑΘΩΝ ΚΑΙ ΠΑΡΟΧΗ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ (ΣΕ €)	ΜΕΓΙΣΤΟ ΠΟΣΟ ΕΝΙΣΧΥΣΗΣ (ΣΕ €)	ΑΙΤΟΥΜΕΝΟ ΠΟΣΟ ΕΝΙΣΧΥΣΗΣ (ΣΕ €)	
					+

Επιλέγοντας τον πράσινο σταυρό εμφανίζεται το κάτωθι παράθυρο:

ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΥΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ ΥΦΟΥΣ ΕΠΙΧΟΡΗΓΗΣΗΣ ✕

Δικαιούχος	<input type="text"/>			
Στοιχείο αναφοράς υπολογισμού ενίσχυσης	<input type="text" value="---"/>			
ΕΣΟΔΑ ΑΠΟ ΠΩΛΗΣΕΙΣ ΑΓΑΘΩΝ ΚΑΙ ΠΑΡΟΧΗ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ (ΣΕ €)	<input type="text"/>			
ΜΕΓΙΣΤΟ ΠΟΣΟ ΕΝΙΣΧΥΣΗΣ (ΣΕ €)	<input type="text" value="---"/>			
ΑΙΤΟΥΜΕΝΟ ΠΟΣΟ ΕΝΙΣΧΥΣΗΣ (ΣΕ €)	<input type="text"/>			

- Στο πεδίο «Δικαιούχος» επιλέγουμε τον δικαιούχο της πρότασης.
- Στο πεδίο «Στοιχείο αναφοράς υπολογισμού ενίσχυσης» επιλέγουμε σύμφωνα με την ημερομηνία έναρξης της επιχείρησης.

Έναρξη δραστηριοτήτων πριν το 2021

Έναρξη δραστηριοτήτων μετά το 2021 και έως 28/02/22

Εγχειρίδιο Υποβολής στο ΠΣΚΕ Αίτησης Χρηματοδότησης στη Δράση:
«Επιχορήγηση επιχειρήσεων παροχής λογιστικών και φοροτεχνικών υπηρεσιών»

- Στο πεδίο «Έσοδα από Πωλήσεις Αγαθών και Παροχή Υπηρεσιών (σε €)» συμπληρώνουμε τα έσοδα που προκύπτουν από το έντυπο Ε3 Φορολογικού Έτους 2020 που υποβλήθηκε το 2021, από τον πίνακα Δ1/Πωλήσεις αγαθών και παροχή υπηρεσιών, **κωδικός 500**.

ΠΙΝΑΚΑΣ Δ'. ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΑ ΔΕΔΟΜΕΝΑ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΩΝ (Απλογραφικά - Διπλογραφικά Βιβλία)										
		Εμπορική δραστηριότητα		Παραγωγική δραστηριότητα		Αγροτική - Βιολογική δραστηριότητα		Παροχή Υπηρεσιών		Σύνολο
Δ1	Πωλήσεις αγαθών και παροχή υπηρεσιών	100		200		300		400		500
α) Εμπορεύματα										
	Εμπορεύματα έναρξης	101								
	Αγορές εμπορευμάτων χρήσης (καθαρό ποσό)	102								
	Απομείωση εμπορευμάτων	103								
	Εμπορεύματα λήξης	104								
β) Λοιπά έξοδα εμπορικής δραστηριότητας										
	Λοιπά έξοδα εμπορικής δραστηριότητας	105								
γ) Ίδιοπαραγωγή παγίων - Αυτοπαραδόσεις - Καταστροφές αποθεμάτων (μείον)										
	Ίδιοπαραγωγή παγίων - Αυτοπαραδόσεις - Καταστροφές αποθεμάτων (μείον)	106								
Δ2	Κάστος πωληθέντων εμπορικής δραστηριότητας (α+β-γ)	107								

- Στο πεδίο «ΜΕΓΙΣΤΟ ΠΟΣΟ ΕΝΙΣΧΥΣΗΣ (ΣΕ €)» επιλέγουμε το ποσό σύμφωνα με τον παρακάτω πίνακα και αναλόγως με τα έσοδα που έχουν δηλωθεί παραπάνω :

ΕΣΟΔΑ	ΕΠΙΧΟΡΗΓΗΣΗ
0 = < έσοδα χρήσης 2020 = < 20.000,00 €	Έως 2.000,00€
έσοδα χρήσης 2020 >20.000,00 €	Έως 1.500,00€

Οι ωφελούμενοι οι οποίοι έκαναν έναρξη εντός του 2021 και έως την 28/02/2022, δύναται να αιτηθούν και να λάβουν ως ανώτερο όριο επιχορήγησης ποσό 1.500€.

Τέλος στο πεδίο «ΑΙΤΟΥΜΕΝΟ ΠΟΣΟ ΕΝΙΣΧΥΣΗΣ (ΣΕ €)» συμπληρώνουμε το ποσό που αιτούμαστε προς ενίσχυση, το οποίο σε κάθε περίπτωση ΔΕΝ θα πρέπει να υπερβαίνει το μέγιστο ποσό ενίσχυσης.

ΠΡΟΣΟΧΗ : Ο ΩΦΕΛΟΥΜΕΝΟΣ ΔΕΝ ΘΑ ΜΠΟΡΕΙ ΝΑ ΔΙΟΡΘΩΣΕΙ ΤΟ ΑΙΤΟΥΜΕΝΟ ΠΟΣΟ ΕΝΙΣΧΥΣΗΣ ΣΕ ΕΠΟΜΕΝΟ ΣΤΑΔΙΟ.

ΒΗΜΑ 16

Περνάμε στη επόμενη ενότητα (7 ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ ΕΡΓΟΥ - INVESTMENT PLAN FINANCES). Στην καρτέλα 7.1 [Πίνακας Δαπανών] καλούμαστε να συμπληρώσουμε τα κάτωθι εικονιζόμενα στοιχεία:

Δικαιούχος	Κατηγορία Επιλέξιμης Δαπάνης	Επιλέξιμο ποσό (€)	Ένταση Ενίσχυσης (%)	Δημόσια Δαπάνη (€)	Μη Επιλέξιμο ποσό (€)
------------	------------------------------	--------------------	----------------------	--------------------	-----------------------

Επιλέγοντας τον πράσινο σταυρό εμφανίζεται το κάτωθι παράθυρο:

Δικαιούχος: ---

Κατηγορία Επιλέξιμης Δαπάνης: ---

Καθεστώς ενίσχυσης: ---

Επιλέξιμο ποσό (€):

Ένταση Ενίσχυσης (%): 100,00

Δημόσια Δαπάνη (€):

Μη Επιλέξιμο ποσό (€): 0,00

Τεκμηρίωση:

- Στο πεδίο «Δικαιούχος» επιλέγουμε από αναδυόμενη λίστα και υπάρχει μόνο μια επιλογή, η επωνυμία του δικαιούχου.
- Στο πεδίο «Κατηγορία Επιλέξιμης Δαπάνης» μοναδική επιλογή από την λίστα η: 1 - Αναβάθμιση της ψηφιακής/ηλεκτρονικής υποδομής επιχείρησης.
- Στο πεδίο «Καθεστώς ενίσχυσης» μοναδική επιλογή από την λίστα η: Κανονισμός (Ε.Ε.) 1407/2013 (de minimis).
- Στο πεδίο «Επιλέξιμο ποσό (€)» καταχωρούμε το πόσο σύμφωνα με το πεδίο ΑΙΤΟΥΜΕΝΟ ΠΟΣΟ ΕΝΙΣΧΥΣΗΣ (ΣΕ €) της καρτέλας 6.6.

Εγχειρίδιο Υποβολής στο ΠΣΚΕ Αίτησης Χρηματοδότησης στη Δράση:
«Επιχορήγηση επιχειρήσεων παροχής λογιστικών και φοροτεχνικών υπηρεσιών»

- Στο πεδίο «Ένταση Ενίσχυσης (%)» υπάρχει ήδη καταχωρημένο το 100,00 και δεν χρειάζεται να καταχωρήσουμε κάτι (ούτως ή άλλως δεν μπορούμε να το «πειράξουμε») .
- Η τιμή στο πεδίο «Δημόσια Δαπάνη (€)» υπολογίζεται αυτόματα με την καταχώρηση των ανωτέρω στοιχείων (συγκεκριμένα του πεδίου επιλέξιμο ποσό) .
- Την τιμή του πεδίου «Μη Επιλέξιμο ποσό (€)» την αφήνουμε ως έχει (δηλαδή 0,00).
- Στο πεδίο «Τεκμηρίωση» ΔΕΝ χρειάζεται να καταχωρήσουμε κάτι. Μπορούμε να το αφήσουμε κενό.

ΒΗΜΑ 17

Προχωρούμε στην συμπλήρωση της επόμενης καρτέλας 7.3 [Χρηματοδοτικό Σχήμα].

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

ΧΡΗΜΑΤΟΔΟΤΙΚΟ ΣΧΗΜΑ

Παρακαλούμε προχωρήστε στην καταχώρηση τιμών, όπου επιτρέπεται, φροντίζοντας ώστε :

- στο πεδίο Α1. Ίδια κεφάλαια να καταχωρήσετε 0,00
- στο πεδίο Α2. Δάνεια να καταχωρήσετε 0,00
- στο πεδίο Β. Αιτούμενη Επιχορήγηση να καταχωρήσετε το ίδιο ποσό που καταχωρήθηκε στο πεδίο «Επιλέξιμο ποσό (€)» στην καρτέλα «7.1 Πίνακας Δαπανών»
- στο πεδίο Γ. Επιχορηγούμενος Προϋπολογισμός να καταχωρήσετε το ίδιο με το παραπάνω ποσό
- στο πεδίο Δ. Μη Επιχορηγούμενος Προϋπολογισμός να καταχωρήσετε 0,00

Επιλέγοντας τον πράσινο σταυρό εμφανίζεται το κάτωθι παράθυρο:

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

- Στο πεδίο A1. Ίδια κεφάλαια καταχωρείτε την τιμή (0).
- Στο πεδίο A2. Δάνεια καταχωρείτε την τιμή (0).
- Στο πεδίο B. Αιτούμενη Επιχορήγηση καταχωρείτε το ίδιο ποσό που καταχωρήθηκε στο πεδίο «Επιλέξιμο ποσό (€)» στην καρτέλα «7.1 Πίνακας Δαπανών».

Εγχειρίδιο Υποβολής στο ΠΣΚΕ Αίτησης Χρηματοδότησης στη Δράση:
«Επιχορήγηση επιχειρήσεων παροχής λογιστικών και φοροτεχνικών υπηρεσιών»

- Στο πεδίο Γ. Επιχορηγούμενος Προϋπολογισμός καταχωρείτε το ίδιο με το παραπάνω ποσό.
- Στο πεδίο Δ. Μη Επιχορηγούμενος Προϋπολογισμός καταχωρείτε την τιμή (0).

ΒΗΜΑ 18

Η επόμενη καρτέλα που υποχρεωτικά πρέπει να συμπληρώσουμε, είναι η 7.4 [Δείκτες].

- Στα πεδία Άνδρας - Γυναίκα ΔΕΝ απαιτείται καταχώρηση τιμών.
- Στον δείκτη CO23 καταχωρούμε την τιμή (1).
- Στον δείκτη 10404 δεν απαιτείται καταχώρηση τιμής.

	Τιμή	Άνδρες	Γυναίκες
CO23 - Αριθμός υποστηριζόμενων πολύ μικρών, μικρών και μεσαίων επιχειρήσεων (συμπεριλαμβανομένων συνεταιριστικών επιχειρήσεων και επιχειρήσεων της κοινωνικής οικονομίας)	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
10404 - Ποσοστό επιχειρήσεων που η λειτουργία τους συνεχίζεται 12 μήνες μετά τη λήξη της παρέμβασης	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Επιλογή του «γαλάζιου κουμπιού»/αποθήκευση καταχώρησης και ολοκλήρωση καταχωρήσεων στην ενότητα 7.

ΒΗΜΑ 19

Μεταφερόμαστε στην ενότητα 8 [ΑΠΟΔΟΧΗ ΌΡΩΝ ΚΑΙ ΠΡΟΫΠΟΘΕΣΕΩΝ - ACCEPTANCE OF TERMS AND CONDITIONS], η οποία έχει μόνο μια καρτέλα προς συμπλήρωση και συγκεκριμένα την 8.1 [Αποδοχή Όρων και Προϋποθέσεων]. Αφού διαβάσουμε τα όσα αναφέρονται στο παράθυρο που εμφανίζεται, επιλέγουμε (υποχρεωτικά) ΑΠΟΔΕΧΟΜΑΙ, και επιλέγοντας το «γαλάζιο κουμπί» αποθηκεύουμε την καταχώρηση. Έτσι ολοκληρώθηκε και η καταχώρηση της 8ης ενότητας.

8.1 Αποδοχή Όρων και Προϋποθέσεων

ΑΠΟΔΟΧΗ ΌΡΩΝ ΚΑΙ ΠΡΟΫΠΟΘΕΣΕΩΝ

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.

1. Αποδέχομαι ότι τα μηνύματα που θα αποστέλλονται από την διαχειριστική αρχή / ΕΦ μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου και ειδικότερα στη διεύθυνση email που έχω δηλώσει στο Έντυπο Υποβολής, επέχουν θέση κοινοποίησης και συνεπάγονται την έναρξη όλων των εννόμων συνεπειών και προθεσμιών.
2. Είναι σε γνώση μου το γεγονός ότι η αίτηση χρηματοδότησης επέχει θέση υπεύθυνης δήλωσης του άρθρου 8 του ν.1599/1986 (ΦΕΚ Α'75) για τα στοιχεία που αναφέρονται σε αυτήν και ότι θα πρέπει να εμφανίζει ταυτότητα περιεχομένου με τα σχετικά δικαιολογητικά καθώς και ότι η ανακρίβεια των στοιχείων που δηλώνονται στην αίτηση επισύρει τις προβλεπόμενες ποινικές και διοικητικές κυρώσεις.
3. Αποδέχομαι ότι φέρω την ευθύνη της πλήρους και ορθής συμπλήρωσης της ηλεκτρονικής μου αίτησης χρηματοδότησης. Γνωρίζω ότι διόρθωση ή τροποποίηση ή συμπλήρωση των αιτήσεων, συμπλήρωση τυχόν ελλειπόντων στοιχείων, έστω και συμπληρωματικών ή διευκρινιστικών, δεν επιτρέπεται μετά την ολοκλήρωση της ηλεκτρονικής υποβολής της αίτησης.
4. Με την ηλεκτρονική υποβολή της αίτησης χρηματοδότησης μου στο Πληροφοριακό Σύστημα Κρατικών Ενισχύσεων (ΠΣΚΕ) μετά των απαιτούμενων δικαιολογητικών εγγράφων παρέχω στην ΕΥΔ ΕΠΑΝΕΚ και στον ΕΦΕΠΑΕ και τα νόμιμα εντεταλμένα όργανα αυτών τη ρητή συγκατάθεση του για την νόμιμη επεξεργασία κατ' άρθρο 6 του Κανονισμού 2016/679 των δεδομένων προσωπικού του χαρακτήρα τα οποία προβλέπονται στον οδηγό του Προγράμματος και αποδέχομαι ότι τέτοια επεξεργασία είναι αναγκαία για την αξιολόγηση, ένταξη, παρακολούθηση και ολοκλήρωση της συγχρηματοδοτούμενης επενδυτικής μου πράξης. Γνωρίζω ότι η νόμιμη επεξεργασία των δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα από την στην ΕΥΔ ΕΠΑΝΕΚ και τον ΕΦΕΠΑΕ και τα νομίμως εντεταλμένα όργανα αυτών αποσκοπεί στην εφαρμογή και τήρηση των κοινοτικών και εθνικών κανόνων οι οποίοι διέπουν την προγραμματική περίοδο 2014-2020 ΕΣΠΑ και ότι διενεργείται για την εκπλήρωση καθήκοντος που εκτελείται προς το δημόσιο συμφέρον και την άσκηση δημόσιας εξουσίας και την αρχή της χρηστής δημοσιονομικής διαχείρισης, σύμφωνα τον Κανονισμό 1303/2013 και των εκτελεστικών τούτου κανονισμών νόμων και κανονιστικών πράξεων της ενωσιακής και εθνικής νομοθεσίας που διέπει την παρέμβαση των Διαρθρωτικών Ταμείων της Ένωσης.
5. Είναι σε γνώση μου ότι τα προσωπικά δεδομένα συλλέγονται στο ΠΣΚΕ κατόπιν της αίτησης χρηματοδότησης μου και ότι έχω την αποκλειστική ευθύνη για την ορθότητα, πληρότητα και ακρίβεια τους. Περαιτέρω, συναινών στην ανάρτηση στο διαδίκτυο στο «Πρόγραμμα Διαύγεια» των αποτελεσμάτων αξιολόγησης της αίτησης χρηματοδότησής μου και των αποτελεσμάτων επί τυχόν ασκηθείσας ένστασής μου (ενδικοφανούς προσφυγής) μετά της διαλαμβανόμενης πλήρους και εμπειριστατημένης αιτιολογίας αυτής καθώς και οιασδήποτε άλλης διοικητικής πράξης προβλέπεται στην νομοθεσία που διέπει την παρέμβαση των Διαρθρωτικών Ταμείων και η οποία είναι απαραίτητη στα πλαίσια της αρχής της διαφάνειας και της νομιμότητας που διέπει τη δράση και την άσκηση των καθηκόντων διαχείρισης των ενωσιακών και εθνικών πόρων.

Αποδέχομαι όλους τους παραπάνω όρους **ΑΠΟΔΕΧΟΜΑΙ**

ΒΗΜΑ 20

Στην προ-τελευταία ενότητα-καρτέλα 9 [ΣΥΝΗΜΜΕΝΑ ΑΡΧΕΙΑ - ATTACHED DOCUMENTS] καλούμαστε να επισυνάψουμε τα κατά περίπτωση απαιτούμενα δικαιολογητικά που αναφέρονται στο παράρτημα V_A του οδηγού της δράσης. Όπως επισημαίνεται και στις οδηγίες της καρτέλας (helptext):

- Η υποβολή ελλιπούς ηλεκτρονικού φακέλου υποψηφιότητας από τον δυνητικό δικαιούχο θα έχει ως αποτέλεσμα την απόρριψη του επενδυτικού του σχεδίου. Δηλαδή αν δεν επισυναφθεί π.χ. Ε3 και επειδή ΔΕΝ θα ζητηθούν εκκρεμότητες, η πρόταση θα θεωρηθεί μη πλήρης και θα απορριφθεί.
- Κάθε επισυναπτόμενο αρχείο δεν θα πρέπει να ξεπερνά τα 10MB, ενώ το σύνολο των αρχείων που θα επισυναφθούν δε θα πρέπει να ξεπερνά τα 50MB. Σε περίπτωση που τα απαιτούμενα αρχεία ξεπερνούν το μέγιστο όριο των 50MB, θα πρέπει να επισυνάπτονται σε συμπιεσμένη μορφή (αρχείο .zip).

Απαιτούμενα δικαιολογητικά συμμετοχής :

A/A	ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΑ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΑ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ
1	Πρόσφατη Κατάσταση ενεργών δραστηριοτήτων (ΚΑΔ) της επιχείρησης μέσω της ιστοσελίδας gsis.gr (με εμφανή την ημερομηνία εκτύπωσης η οποία θα είναι μεταγενέστερη από την ημερομηνία της πρόσκλησης).
2	Για την τεκμηρίωση των εσόδων: Κατάσταση οικονομικών στοιχείων από επιχειρηματική δραστηριότητα (έντυπο Ε3) φορολογικού έτους 2020, με αριθμό δήλωσης (ηλεκτρονική υποβολή). Δυνητικοί ωφελούμενοι οι οποίοι έκαναν έναρξη εντός του 2021 και έως τις 28.02.2022 δύναται να αιτηθούν και να λάβουν ως ανώτερο όριο επιχορήγησης ποσό 1.500€ (δεν επισυνάπτεται έντυπο Ε3).
3	Υπεύθυνες δηλώσεις των Παραρτημάτων III, IV και VII Οι Υπεύθυνες δηλώσεις θα πρέπει να φέρουν ημερομηνία μετά την ημερομηνία έκδοσης της Πρόσκλησης 03/03/2022 και να είναι ορθά συμπληρωμένες σε όλα τα σημεία τους. Γίνονται αποδεκτές με σφραγίδα και υπογραφή ή ψηφιακή υπογραφή ή μέσω gov.gr.

Και εδώ, επιλέγοντας τον πράσινο σταυρό, επιλέγουμε το αρχείο που θέλουμε να επισυνάψουμε. Τα δύο (2) πρώτα πεδία δεν χρειάζεται να τα «πειράξουμε» (δεν μπορούμε), αφήνουμε τις προεπιλογές. Τα επόμενα δύο πεδία πρέπει να συμπληρωθούν υποχρεωτικά.

**Εγχειρίδιο Υποβολής στο ΠΣΚΕ Αίτησης Χρηματοδότησης στη Δράση:
«Επιχορήγηση επιχειρήσεων παροχής λογιστικών και φοροτεχνικών υπηρεσιών»**

Αφού προβούμε σε όλες τις παραπάνω ενέργειες, επιλέγουμε το «κουμπί» Ενημέρωση και το αρχείο μας επισυνάπτεται στην αίτηση μας. Προς διευκόλυνση όλων παραθέτουμε μια ενδεικτική λίστα με τις καταχωρήσεις στα πεδία Στοιχεία - Περιγραφή Εγγράφου & Παρατηρήσεις.

Στοιχεία - Περιγραφή Εγγράφου	Παρατηρήσεις
Προσωποποιημένη Πληροφόρηση TaxisNet	Προσωποποιημένη_ TaxisNet
Δήλωση ΜΜΕ	Δήλωση ΜΜΕ
Υπ. Δήλωση Υπόδειγμα ΥΠΕΥΘΥΝΗΣ ΔΗΛΩΣΗΣ ΩΦΕΛΟΥΜΕΝΟΥ	ΥΔ_ΩΦΕΛΟΥΜΕΝΟΥ
Υπ. Δήλωση Υπόδειγμα ΔΗΛΩΣΗ ΣΩΡΕΥΣΗΣ	ΥΔ_DEMINIMIS
E3_2020	E3_2020

Δείτε παρακάτω (μετά το βήμα 21) κάποιες οδηγίες/καλές πρακτικές για την αποθήκευση και επισύναψη των δικαιολογητικών.

ΒΗΜΑ 21

Αφού ολοκληρώσουμε την επισύναψη των δικαιολογητικών μεταβαίνουμε στην ενότητα 10 [ΟΡΙΣΤΙΚΟΠΟΙΗΣΗ ΚΑΙ ΥΠΟΒΟΛΗ ΤΗΣ ΕΠΕΝΔΥΤΙΚΗΣ ΠΡΟΤΑΣΗΣ - SUBMISSION OF THE INVESTMENT PROPOSAL], στην οποία διενεργείται με την επιλογή του κουμπιού «Έλεγχος Ορθότητας», από το ΠΣΚΕ.

Εφόσον προκύψει κάποια εκκρεμότητα από τον έλεγχο στα πεδία που έχουν συμπληρωθεί, το ΠΣΚΕ μας ενημερώνει, προκειμένου να την διορθώσουμε.

Εγχειρίδιο Υποβολής στο ΠΣΚΕ Αίτησης Χρηματοδότησης στη Δράση:
«Επιχορήγηση επιχειρήσεων παροχής λογιστικών και φοροτεχνικών υπηρεσιών»

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 [ΟΡΙΣΤΙΚΟΠΟΙΗΣΗ ΚΑΙ ΥΠΟΒΟΛΗ ΤΗΣ ΕΠΕΝΔΥΤΙΚΗΣ ΠΡΟΤΑΣΗΣ - SUBMISSION OF THE INVESTMENT PROPOSAL] Αποθήκευση

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

Έλεγχος Ορθότητας Εκτύπωση Ελέγχου Υποβολή

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

- [5.1] Ελάχιστος αριθμός εγγραφών: 1
- [6.1] Ελάχιστος αριθμός εγγραφών: 1
- [1.3] Ελάχιστος αριθμός εγγραφών: 1
- [1.6] Ελάχιστος αριθμός εγγραφών: 1

Προβαίνουμε στις ανάλογες διορθώσεις και στην συνέχεια επιστρέφουμε στην τελευταία ενότητα (10) και επαναλαμβάνουμε τον έλεγχο ορθότητας.

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 [ΟΡΙΣΤΙΚΟΠΟΙΗΣΗ ΚΑΙ ΥΠΟΒΟΛΗ ΤΗΣ ΕΠΕΝΔΥΤΙΚΗΣ ΠΡΟΤΑΣΗΣ - SUBMISSION OF THE INVESTMENT PROPOSAL] Αποθήκευση

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

Έλεγχος Ορθότητας Εκτύπωση Ελέγχου Υποβολή

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

Προσοχή! μετά την υποβολή της πρότασης δεν έχετε την δυνατότητα για περαιτέρω επεξεργασία των στοιχείων.

Εκτυώσεις

- Εκτύπωση Υποβολής/Print Submission (.pdf)

Πατήστε τον παραπάνω σύνδεσμο για να εκτυπώσετε

Όταν εμφανιστεί το «Δεν υπήρξαν σφάλματα κατά τον έλεγχο, μπορείτε να προχωρήσετε σε Υποβολή.», μπορούμε να προχωρήσουμε στην οριστική υποβολή της πρότασης, επιλέγοντας το «κουμπί» υποβολή. Εφόσον το επιλέξουμε υποβάλλουμε οριστικά την πρόταση μας και εμφανίζεται η κάτωθι εικόνα:

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 [ΟΡΙΣΤΙΚΟΠΟΙΗΣΗ ΚΑΙ ΥΠΟΒΟΛΗ ΤΗΣ ΕΠΕΝΔΥΤΙΚΗΣ ΠΡΟΤΑΣΗΣ - SUBMISSION OF THE INVESTMENT PROPOSAL] Αποθήκευση

Η ενέργεια έχει υποβληθεί.

Υποβολή

Προσοχή! μετά την υποβολή της πρότασης δεν έχετε την δυνατότητα για περαιτέρω επεξεργασία των στοιχείων.

Εκτυώσεις

- Εκτύπωση Υποβολής/Print Submission (.pdf)

Πατήστε τον παραπάνω σύνδεσμο για να εκτυπώσετε



Συμβουλή

Προκειμένου να διευκολυνθεί η ελεγκτική διαδικασία αλλά και για να αποφευχθούν φαινόμενα επισύναψης μη ευκρινών δικαιολογητικών θα θέλαμε να σας παρακαλέσουμε τα αρχεία που επισυνάπτονται να ελέγχονται για την ευκρίνειά τους. Τα

50mb στην συντριπτική πλειοψηφία

των περιπτώσεων είναι υπεραρκετά για την επισύναψη όλων των αρχείων, εφόσον τηρηθούν κάποιες στοιχειώδης οδηγίες.

Για παράδειγμα, τα δικαιολογητικά που εκδίδονται ηλεκτρονικά θα πρέπει να αποθηκεύονται απευθείας σε pdf και ΟΧΙ να εκτυπώνονται και στην συνέχεια να σαρώνονται(scanning).

Ειδικά για το έντυπο Ε3 θα θέλαμε να παρακαλέσουμε για τα εξής:

- Το αρχείο θα πρέπει να «ονομάζεται» ως εξής:
 - ο Το Ε3 του 2020 => Ε3_2020

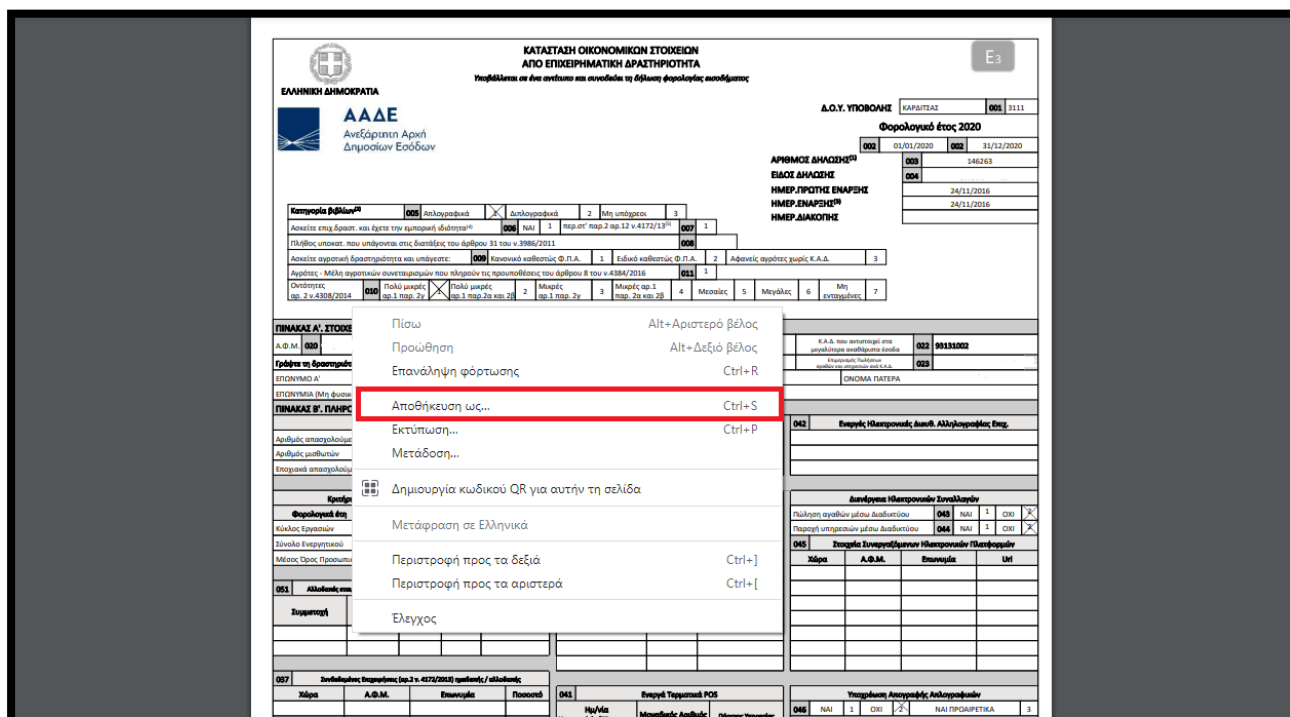
Το ορθότερο, πιο ασφαλές και το πιο ευανάνγνωστο αρχείο είναι αυτό που δημιουργείται ηλεκτρονικά απευθείας από το site που εκδίδεται. π.χ. το TaxisNet.gr. Θα δώσουμε ένα (1) παράδειγμα. Αφού

Εγχειρίδιο Υποβολής στο ΠΣΚΕ Αίτησης Χρηματοδότησης στη Δράση:
«Επιχορήγηση επιχειρήσεων παροχής λογιστικών και φοροτεχνικών υπηρεσιών»

εισέλθουμε, χρησιμοποιώντας τους αντίστοιχούς κωδικούς, στο Ταξίς πηγαίνουμε στην αντίστοιχη Δήλωση Φορολογίας Εισοδήματος και επιλέγουμε το «PDF» του εντύπου Ε3.

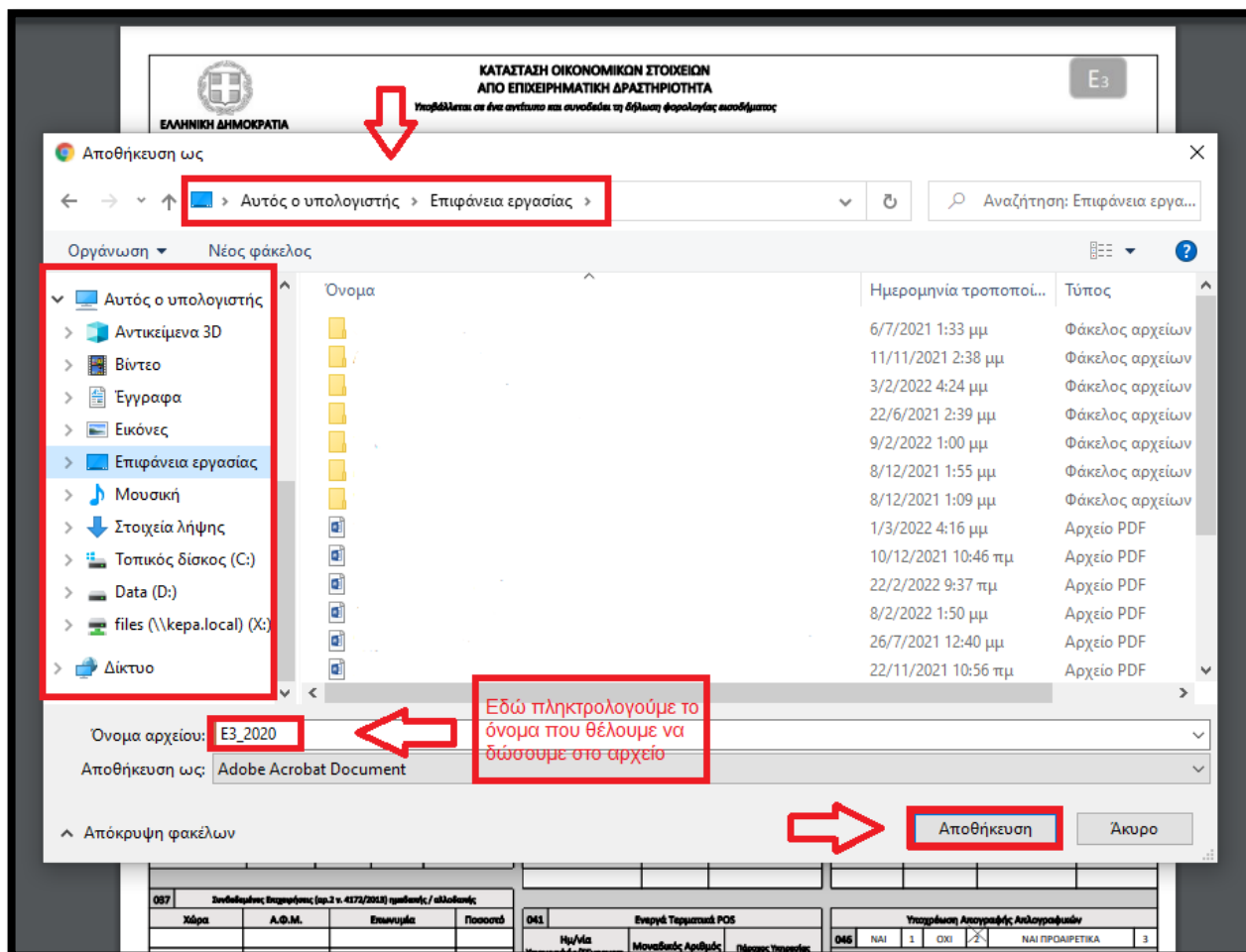


Στο νέο παράθυρο που ανοίγει εμφανίζεται το Ε3 του έτους που επιλέξαμε. Επιλέγοντας ένα οποιοδήποτε σημείο πάνω στο έγγραφο και κάνοντας δεξί κλικ εμφανίζεται ένα «μικρό» παράθυρο που μας δίνει κάποιες επιλογές. Επιλέγουμε το «Αποθήκευση ως...»



Εμφανίζεται ένα άλλο παράθυρο, στο οποίο καλούμαστε να επιλέξουμε το σημείο που θα αποθηκεύσουμε το αρχείο, το όνομα που θέλουμε να του δώσουμε (βλ. πιο πάνω γι' αυτό) και τον τύπο του αρχείου που θέλουμε να έχει το αρχείο μας (pdf θέλουμε). Στο πεδίο «Όνομα αρχείου»

πληκτρολογούμε E3_2020 (για το έντυπο του 2020). Στο πεδίο «Αποθήκευση ως:» αφήνουμε την προεπιλογή, δηλαδή pdf. Τέλος επιλέγουμε που θέλουμε να σώσουμε το αρχείο μας (καλή πρακτική να δημιουργήσουμε ένα φάκελο με τον κωδικό του έργου όπου θα σώσουμε τα αρχεία).



Επιλέγοντας το «κουμπί» Αποθήκευση το E3 του 2020, στην συγκεκριμένη περίπτωση, θα αποθηκευτεί ως pdf με το όνομα E3_2020, στον φάκελο που βρίσκεται στην επιφάνεια εργασίας του υπολογιστή μας. Εκεί θα το «βρούμε» για να το επισυνάψουμε στην πρόταση μας, όπως περιγράψαμε στο βήμα 19.

Ανάλογη διαδικασία ακολουθούμε για την αποθήκευση όλων των δικαιολογητικών που εκδίδονται ηλεκτρονικά (μέσω internet). Όσα δικαιολογητικά απαιτούν scanarisma προτείνεται χαμηλή ανάλυση, προκειμένου να διατηρήσουμε το μέγεθος του αρχείου σε χαμηλά επίπεδα, η οποία ωστόσο θα πρέπει να διασφαλίζει ότι το έγγραφο θα είναι ευανάγνωστο.

Καλή Επιτυχία!!!