

Πληροφοριακό Σύστημα Αναπτυξιακού Νόμου



ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΑΚΟ ΣΥΣΤΗΜΑ ΑΝΑΠΤΥΞΙΑΚΟΥ ΝΟΜΟΥ

ΕΓΧΕΙΡΙΔΙΟ ΧΡΗΣΗΣ

ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΑΚΟ ΣΥΣΤΗΜΑ ΑΝΑΠΤΥΞΙΑΚΟΥ ΝΟΜΟΥ

Πίνακας περιεχομένων

1.	Εισαγωγή.....	2
1.1.	Σε ποιους απευθύνεται;.....	2
1.2.	Τί περιγράφει το εγχειρίδιο χρήσης;	2
2.	Είσοδος στο σύστημα	2
3.	Μενού	3
3.1.	Αρχική Σελίδα.....	4
3.2.	Εξουσιοδοτήσεις	4
3.3.	Νέα Αίτηση Υπαγωγής	6
3.4.	Αιτήσεις Υπαγωγής	10
4.	Συμπλήρωση της Αίτησης Υπαγωγής.....	11
4.1.	ΑΙΤΗΣΗ – ΕΡΩΤΗΜΑΤΟΛΟΓΙΟ (ΒΗΜΑ Ι).....	12
4.2.	ΕΝΟΤΗΤΕΣ (ΒΗΜΑ ΙΙ).....	22
4.3.	ΥΠΟΒΑΛΛΟΜΕΝΑ ΑΡΧΕΙΑ (ΒΗΜΑ V)	33
4.4.	ΕΛΕΓΧΟΣ ΟΡΘΟΤΗΤΑΣ - ΠΛΗΡΟΤΗΤΑΣ (ΒΗΜΑ VII).....	36
4.5.	ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗ ΥΠΟΒΟΛΗ(ΒΗΜΑ VIII).....	38
4.6.	ΕΚΤΥΠΩΣΕΙΣ (ΒΗΜΑ ΙΧ)	40
4.7.	Helpdesk.....	41
4.8.	Αποσύνδεση από το σύστημα	41

1. Εισαγωγή

1.1. Σε ποιους απευθύνεται;

Απευθύνεται στους φορείς – επιχειρήσεις που επιθυμούν να καταθέσουν αιτήσεις υπαγωγής σε καθεστώτα του αναπτυξιακού νόμου.

1.2. Τί περιγράφει το εγχειρίδιο χρήσης;

Το παρόν εγχειρίδιο, περιγράφει τη διαδικασία κατάθεσης νέας αίτησης υπαγωγής της επιχείρησης στο επιθυμητό καθεστώς και κύκλο του Αναπτυξιακού Νόμου. Η είσοδος των χρηστών στο Πληροφοριακό Σύστημα του Αναπτυξιακού Νόμου (Π.Σ.Α.Ν.) πραγματοποιείται με κωδικούς TaxisNet.

2. Είσοδος στο σύστημα

Κατά την εκκίνηση του συστήματος, εμφανίζεται η παρακάτω οθόνη.



- 1) Ο χρήστης πατάει «**Είσοδος με TaxisNet**»,
- 2) πληκτρολογεί τους προσωπικούς κωδικούς του TaxisNet και στη συνέχεια «**Σύνδεση**».



Αυθεντικοποίηση Χρήστη

Σύνδεση

Παρακαλώ εισάγετε τους κωδικούς σας στο **TaxisNet** για να συνδεθείτε.

Χρήστης:

Κωδικός:

Σύνδεση

Κέντρο Διαλειτουργικότητας (ΚΕ.Δ.) Υπουργείου Ψηφιακής Διακυβέρνησης

3) Το σύστημα τον ανακατευθύνει στο Π.Σ.Α.Ν ως πιστοποιημένο χρήστη.

Σημαντική Επισήμανση

Στη πρώτη και μόνο σύνδεση του χρήστη στο Π.Σ.Α.Ν. η εφαρμογή ζητάει την καταχώριση κινητού τηλεφώνου και email τα οποία θα χρησιμοποιούνται στην συνέχεια για επικοινωνία του Π.Σ.Α.Ν. με τον χρήστη.

3. Μενού

Στο αριστερό μέρος της οθόνης, εμφανίζεται το κεντρικό μενού της εφαρμογής.

	Αρχική Σελίδα
	Εξουσιοδοτήσεις Χρήστη
	Νέα Αίτηση Υπαγωγής
	Αιτήσεις Υπαγωγής
	Helpdesk

3.1. Αρχική Σελίδα

Ο χρήστης μεταφέρεται στην αρχική σελίδα του συστήματος όπου αναγράφονται τα στοιχεία του, ονοματεπώνυμο / Επωνυμία και Α.Φ.Μ.

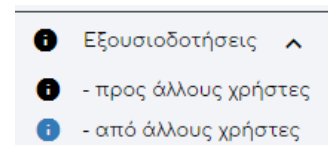
Στοιχεία Χρήστη

Όνοματεπώνυμο / Επωνυμία: ΚΑΣΣΙΟΣ ΒΑΣΙΛΕΙΟΣ
Α.Φ.Μ.10

Καλως ήρθατε στο Πληροφοριακό Σύστημα του Αναπτυξιακού Νόμου

3.2. Εξουσιοδοτήσεις

Στο αριστερό μενού επιλέγουμε «**Εξουσιοδοτήσεις**».



- «**προς άλλους χρήστες**»

Το σύστημα εμφανίζει τα Α.Φ.Μ. των χρηστών (φυσικών ή και νομικών προσώπων) που έχουμε εξουσιοδοτήσει, καθώς και την ημερομηνία δημιουργίας της εξουσιοδότησης.

Τα Α.Φ.Μ. που έχουμε εξουσιοδοτήσει, αποκτούν το σύνολο των δικαιωμάτων μας στο Π.Σ.Α.Ν. όπως δημιουργία, επεξεργασία, διαγραφή, κατάθεση αιτήσεων κ.λ.π.

πχ η εταιρία με Α.Φ.Μ. 123456789, εξουσιοδοτεί τον χρήστη με Α.Φ.Μ. 987654321. Ο χρήστης με Α.Φ.Μ. 987654321 μπορεί να δημιουργήσει αίτηση, για τον χρήστη με Α.Φ.Μ. 123456789 αλλά και για τον εαυτό του στο Π.Σ.Α.Ν. (δημιουργία αίτησης υπαγωγής, επεξεργασία στοιχείων της αίτησης, προσωρινή και οριστική κατάθεση της αίτησης κ.λ.π.).

ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΑΚΟ ΣΥΣΤΗΜΑ ΑΝΑΠΤΥΞΙΑΚΟΥ ΝΟΜΟΥ

○ «Προσθήκη Χρήστη που εξουσιοδοτώ»

Προσθήκη			
α/α	ΑΦΜ Χρήστη που εξουσιοδοτώ	Ημερομηνία Δημιουργίας	Ενέργειες
1	01	29/07/2022 08:51:13	Ενέργειες

Προκειμένου να εξουσιοδοτήσουμε έναν χρήστη:

- 1) πατάμε **Προσθήκη**
- 2)στη συνέχεια στο παράθυρο που ανοίγει πληκτρολογούμε το Α.Φ.Μ. του Χρήστη που εξουσιοδοτούμε

Πληροφοριακό Σύστημα Αναπτυξιακού Νόμου ×

ΑΦΜ Χρήστη που εξουσιοδοτώ

Αποθήκευση **Άκυρο**

- 3) επιλέγουμε **Αποθήκευση**.

○ «Ανάκληση Εξουσιοδότησης Χρήστη»

Προσθήκη			
α/α	ΑΦΜ Χρήστη που εξουσιοδοτώ	Ημερομηνία Δημιουργίας	Ενέργειες
1	01	29/07/2022 08:37:13	Ενέργειες

Προκειμένου να ανακαλέσουμε την εξουσιοδότηση χρήστη που έχουμε εξουσιοδοτήσει :

- 1) επιλέγουμε το πλήκτρο **Ενέργειες** στη τελευταία στήλη του πίνακα
- 2) στη συνέχεια πατάμε το βελάκι, **Ανάκληση** και επιλέγουμε «Ανάκληση».

ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΑΚΟ ΣΥΣΤΗΜΑ ΑΝΑΠΤΥΞΙΑΚΟΥ ΝΟΜΟΥ

Πληροφοριακό Σύστημα
Αναπτυξιακού νόμου

Είστε σίγουρος ότι θέλετε να διαγράψετε την
εξουσιοδότηση?

ΝΑΙ

ΟΧΙ

3) Εμφανίζεται το μήνυμα :

Επιλέγουμε «ΝΑΙ»

ΝΑΙ

- «από άλλους χρήστες»

Το σύστημα εμφανίζει τα Α.Φ.Μ. των χρηστών (φυσικών ή και νομικών προσώπων) που μας έχουν εξουσιοδοτήσει, καθώς και την ημερομηνία δημιουργίας της εξουσιοδότησης.

α/α	ΑΦΜ Χρήστη που με εξουσιοδοτεί	Ημερομηνία Δημιουργίας
1	0ε	29/07/2022 08:47:04

3.3. Νέα Αίτηση Υπαγωγής

Σημαντική επισήμανση

Οι πληροφορίες μας αποθηκεύονται στη βάση δεδομένων της εφαρμογής **μόνο όταν πατήσουμε** **Αποθήκευση**

Τα δεδομένα που καταχωρούμε στις καρτέλες εμφανίζονται τοπικά στον υπολογιστή μας (web browser), αλλά αποθηκεύονται στη βάση δεδομένων **μόνο όταν πατήσουμε** **Αποθήκευση**

Επενδυτικό Σχέδιο
I - ΑΙΤΗΣΗ - ΕΡΩΤΗΜΑΤΟΛΟΓΙΟ

1 2 3 4 5
[Στοιχεία Υποβαλλόμενου Αιτήματος]

Αποθήκευση ΚΑΣΙΟΣ ΒΑΣΙΛΕΙΟΣ (10)

[Αίτηση Υπαγωγής] - Κωδικός Φακέλου: [06/8/31160/01] - Α.Φ.Μ. [X] - Επωνυμία: [ΑΡΧΗ ΟΕ] - Κατάσταση Αιτήματος: Σχέδιο - Κωδικός ενέργειας: 104

11 Στοιχεία Υποβολής

1.1 - Στοιχεία Υποβολής Αιτήματος

1.1.1	Υπηρεσία υποδοχής / αξιολόγησης ΔΙΑΠ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΣ ΔΥΤΙΚΗΣ ΕΛΛΑΔΑΣ
1.1.2	Κωδικός ενέργειας 104
1.1.3	Κωδικός υποβολής
1.1.4	Ημερομηνία προσωρινής υποβολής
1.1.5	Ημερομηνία οριστικής υποβολής 27/07/2022 18:23
1.1.6	Κωδικός Επενδυτικού Σχεδίου 06/8/31160/01

Στο αριστερό μενού επιλέγουμε «**Νέα Αίτηση Υπαγωγής**».

Νέα Αίτηση Υπαγωγής

Βασικά Στοιχεία

Καθεστώς

Κύκλος

Κατάσταση Επιχείρησης

Α.Φ.Μ. Επιχείρησης

Ολοκληρωμένος χαρακτήρας Αρχικής Επένδυσης

Αποθήκευση Άκυρο

Η εφαρμογή εμφανίζει τα απαραίτητα πεδία που πρέπει να συμπληρωθούν για τη δημιουργία Νέα Αίτησης Υπαγωγής.

Για να δημιουργήσουμε «**Νέα Αίτηση Υπαγωγής**».

- 1) επιλέγουμε το «**Καθεστώς**»

ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΑΚΟ ΣΥΣΤΗΜΑ ΑΝΑΠΤΥΞΙΑΚΟΥ ΝΟΜΟΥ

Καθεστώς

ΜΕΤΑΠΟΙΗΣΗ - ΕΦΟΔΙΑΣΤΙΚΗ ΑΛΥΣΙΔΑ

Πατώντας οπουδήποτε πάνω στο πεδίο ανοίγει η λίστα όπου επιλέγουμε το αντίστοιχο καθεστώς που είναι ενεργοποιημένο. πχ «ΜΕΤΑΠΟΙΗΣΗ – ΕΦΟΔΙΑΣΤΙΚΗ ΑΛΥΣΙΔΑ»

2) επιλέγουμε τον «Κύκλο»

Κύκλος

Α' Κύκλος

Πατώντας σε οποιοδήποτε σημείο πάνω στο πεδίο ανοίγει η λίστα όπου επιλέγουμε τον αντίστοιχο κύκλο που είναι ενεργοποιημένος. πχ «Α' Κύκλος»

○ «Κατάσταση Επιχείρησης»

Κατάσταση Επιχείρησης

Υπό Σύσταση
Υφιστάμενη

Πατώντας πάνω στο πεδίο, ανοίγει η λίστα όπου επιλέγουμε την κατάσταση της επιχείρησης. πχ «Υπό Σύσταση» ή «Υφιστάμενη», ανάλογα αν επιτρέπεται στο καθεστώς που έχουμε επιλέξει.

○ «Α.Φ.Μ. Επιχείρησης»

Κατάσταση Επιχείρησης

Υφιστάμενη
Α.Φ.Μ. Επιχείρησης ↓

Αν η «Κατάσταση Επιχείρησης» είναι «Υφιστάμενη», τότε στο πεδίο «Α.Φ.Μ. Επιχείρησης», καταχωρούμε τον Α.Φ.Μ. μας ή τον Α.Φ.Μ. που μας έχει εξουσιοδοτήσει.

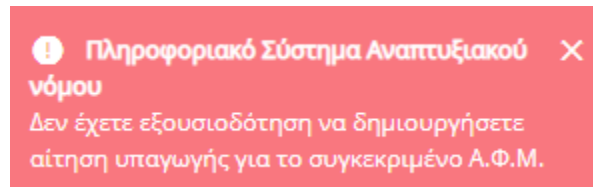
Κατάσταση Επιχείρησης

Υπό Σύσταση
Α.Φ.Μ. Επιχείρησης ↓

Αν η «Κατάσταση Επιχείρησης» είναι «Υπό Σύσταση», τότε το πεδίο «Α.Φ.Μ. Επιχείρησης» είναι κλειδωμένο.

Σημαντική επισήμανση:

Αν πληκτρολογήσουμε Α.Φ.Μ. που δεν είναι ο δικός μας ή για τον οποίο δεν έχουμε εξουσιοδότηση, εμφανίζεται το ακόλουθο μήνυμα:



- «Ολοκληρωμένος χαρακτήρας Αρχικής Επένδυσης»

Ολοκληρωμένος χαρακτήρας Αρχικής Επένδυσης

 ΟΧΙ
 ΝΑΙ

Πατώντας στο πεδίο, ανοίγει η λίστα όπου επιλέγουμε «Ναι» ή «Όχι» ανάλογα με το αν το επιτρέπεται το καθεστώς που έχουμε επιλέξει.

Στη συνέχεια πατάμε το πλήκτρο

Αποθήκευση

Σημαντική επισήμανση

Πατώντας «Αποθήκευση» αν δεν έχουμε συμπληρώσει κάποιο από τα απαραίτητα πεδία, εμφανίζεται το παρακάτω μήνυμα: «**Το πεδίο είναι υποχρεωτικό!**» στο αντίστοιχο πεδίο που έχουμε παραλείψει.

Α.Φ.Μ. Επιχείρησης

Το πεδίο Α.Φ.Μ. είναι υποχρεωτικό!

ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΑΚΟ ΣΥΣΤΗΜΑ ΑΝΑΠΤΥΞΙΑΚΟΥ ΝΟΜΟΥ


3.4. Αιτήσεις Υπαγωγής

Στο αριστερό μενού επιλέγουμε «Αιτήσεις Υπαγωγής».

Το σύστημα εμφανίζει όλες τις αιτήσεις υπαγωγής που έχουμε δημιουργήσει (όπως φαίνεται στην παρακάτω εικόνα), καθώς και τα ακόλουθα στοιχεία:

- «Κωδικός Επενδυτικού Σχεδίου»: Αποδίδεται από το σύστημα με τη δημιουργία Αίτησης υπαγωγής. Ο κωδικός κλειδώνει μετά την προσωρινή υποβολή.
- «Υπηρεσία Υποδοχής»: Επιλέγεται από το χρήστη κατά τη συμπλήρωση της αίτησης.
- «Επιχείρηση»: Συμπληρώνεται από το χρήστη.
- «Α.Φ.Μ. Επιχείρησης»: Καταχωρείται από τον χρήστη κατά τη δημιουργία νέας αίτησης υπαγωγής.
- «Κατάσταση» (της αίτησης) (Σχέδιο/Προσωρινά Υποβλημένη/Οριστικά Υποβλημένη): Η κατάσταση αλλάζει αυτόματα ανάλογα με το στάδιο που βρίσκεται η αίτηση.
- «Καθεστώς»: Επιλέγεται από τον χρήστη κατά τη δημιουργία νέας αίτησης υπαγωγής.
- «Κύκλος»: Επιλέγεται από τον χρήστη κατά τη δημιουργία νέας αίτησης υπαγωγής.
- «Ημερομηνία Έναρξης» (της αίτησης): Αποδίδεται από το σύστημα η ημερομηνία και η ώρα κατά τη δημιουργία αίτησης υπαγωγής.
- «Ημερομηνία Προσωρινής Υποβολής»: Αποδίδεται από το σύστημα η ημερομηνία και η ώρα κατά την προσωρινή υποβολή της αίτησης. Κλειδώνει μετά την προσωρινή υποβολή.
- «Ημερομηνία Οριστικής Υποβολής»: Αποδίδεται από το σύστημα η ημερομηνία και η ώρα κατά την οριστική υποβολή της αίτησης. Κλειδώνει μετά την οριστική υποβολή.
- «Αριθμός Πρωτοκόλλου»: Αποδίδεται από την υπηρεσία υποδοχής μετά την οριστική υποβολή.
- «Ημερομηνία Πρωτοκόλλου»: Αποδίδεται από το σύστημα η ημερομηνία του πρωτοκόλλου.

Αιτήσεις Υπαγωγής											
Κωδικός Φακέλου	Υπηρεσία Υποδοχής	Επιχείρηση	AΦΜ	Κατάσταση	Καθεστώς	Κύκλος	Ημερομηνία Έναρξης	Ημ/νία Προσωρινής Υποβολής	Ημ/νία Οριστικής Υποβολής	Αριθμός Πρωτοκόλλου	Ημερομηνία Πρωτοκόλλου
ΠΡ/Β/08056/01			10ι	Σχέδιο	ΜΕΤΑΠΟΙΗΣΗ - ΕΦΟΔΙΑΣΤΙΚΗ ΑΛΥΣΙΔΑ	Α' κύκλος	20/5/2022 11:11:35 π.μ.				Ενέργειες
06/8/08585/01		ΣΥΝ-ΕΝΕΡΓΕΙΑ ΟΕ	10ι	Σχέδιο	ΜΕΤΑΠΟΙΗΣΗ - ΕΦΟΔΙΑΣΤΙΚΗ ΑΛΥΣΙΔΑ	Α' κύκλος	20/5/2022 12:38:02 μ.μ.				Ενέργειες
ΠΡ/Β/01090/01		ΘΕΣΜΟΣ	Μη διαθέσιμο	Σχέδιο	ΜΕΤΑΠΟΙΗΣΗ - ΕΦΟΔΙΑΣΤΙΚΗ ΑΛΥΣΙΔΑ	Α' κύκλος	6/6/2022 7:26:49 π.μ.				Ενέργειες
ΠΡ/Β/00204/01			09	Σχέδιο	ΜΕΤΑΠΟΙΗΣΗ - ΕΦΟΔΙΑΣΤΙΚΗ ΑΛΥΣΙΔΑ	Α' κύκλος	20/6/2022 1:58:46 μ.μ.				Ενέργειες
ΠΡ/Β/05793/01			10ι	Σχέδιο	ΜΕΤΑΠΟΙΗΣΗ - ΕΦΟΔΙΑΣΤΙΚΗ ΑΛΥΣΙΔΑ	Α' κύκλος	23/6/2022 10:29:57 π.μ.				Ενέργειες

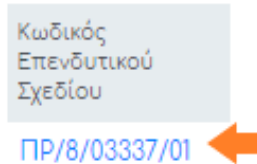
Αν επιθυμούμε να διαγράψουμε την αίτηση (που δεν έχει υποβληθεί) επιλέγουμε το βελάκι  στο

πλήκτρο  και πατάμε  .

ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΑΚΟ ΣΥΣΤΗΜΑ ΑΝΑΠΤΥΞΙΑΚΟΥ ΝΟΜΟΥ

4. Συμπλήρωση της Αίτησης Υπαγωγής

Για να ξεκινήσουμε τη διαδικασία συμπλήρωσης της αίτησης υπαγωγής, πατάμε πάνω στον αντίστοιχο κωδικό επενδυτικού σχεδίου στη στήλη «Κωδικός Επενδυτικού Σχεδίου».



Στη συνέχεια, μεταφερόμαστε στην παρακάτω οθόνη όπου το σύστημα μας καθοδηγεί στη συμπλήρωση των πεδίων της αίτησης.

Η διαδικασία υποβολής των αιτήσεων υπαγωγής περιλαμβάνει **9 Βήματα**, από τα οποία θα πρέπει να περάσετε υποχρεωτικά για να συμπληρώσετε τα απαιτούμενα στοιχεία ώστε να υποβάλετε την αίτηση υπαγωγής ηλεκτρονικά με επιτυχία.

Στα Βήματα I έως VI γίνεται εισαγωγή των απαιτούμενων στοιχείων, αρχικών και δικαιολογητικών, στο Βήμα VII γίνεται έλεγχος της ορθότητας και πληρότητας των εισαχθέντων στοιχείων, στο Βήμα VIII γίνεται η ηλεκτρονική υποβολή του αιτήματος και στο Βήμα IX παράγονται οι σχετικές επιτυχιές.

«Ο Επαιτητής έχει την ευθύνη των καταχωρημένων από τον ίδιο στοιχείων και οφείλει παραλλήλως να ελέγξει τα αποτελέσματα των υπολογισμών. Σε περίπτωση που έχει αμφιβολία για την ορθότητα των παραγόμενων από το Πληροφοριακό Σύστημα αποτελεσμάτων, ο Επαιτητής οφείλει να υποβάλει κριτήριο ή αίτηση διαλεύκανσης μέσω του HELPEDEK, στην αρμόδια Υπηρεσία και μετά από την διαύθιξη του θέματος να προβεί στην ανάγνωση της ηλεκτρονικής υποβολής.»

1. ΑΙΤΗΣΗ - ΕΡΩΤΗΜΑΤΟΛΟΓΙΟ
Στο Βήμα I συμπληρώνονται τα πεδία της αίτησης υπαγωγής που αφορούν τα στοιχεία του φορέα, του επενδυτικού σχεδίου και των ειδικών χαρακτηριστικών αυτού, καθώς και λοιπά πληροφοριακά στοιχεία.

2. ΕΝΟΤΗΤΕΣ
Στο Βήμα II γίνεται εισαγωγή των απαιτούμενων στοιχείων και η σύνθεση των δαπάνων για κάθε ενότητα του συνολικού επενδυτικού σχεδίου. Σε περίπτωση που το επενδυτικό σχέδιο υποκατάγει σε περισσότερες από μία ενότητες, θα πρέπει να τις δημιουργήσετε πατώντας προσθήκη.

Τίτλος	Υποκατάγει	Ενέργειες
Ενότητα 1	ΔΗΜΟΤΙΚΗ ΕΝΟΤΗΤΑ ΤΡΙΠΟΛΗΣ	Ενέργειες

3. ΚΟΣΤΟΣ - ΧΡΗΜΑΤΟΔΟΤΙΚΟ ΣΧΗΜΑ
Στο Βήμα III υπολογίζονται τα ποσά και ποσοστά ενίσχυσης αυτού και συμπληρώνεται το χρηματοδοτικό σχήμα.

4. ΒΑΣΙΚΟΛΟΓΙΑ
Στο Βήμα IV καταχωρούνται τα απαιτούμενα στοιχεία ώστε να υπολογιστούν οι επιμέρους δείκτες και να αποδοθεί η συνολική βαθμολογία του επενδυτικού σχεδίου, σύμφωνα με τα οριζόμενα στα Παράρτημα 3 «Καθορισμός στοιχείων αξιολόγησης, δείκτων, βαθμολογίας και στάθμησης των επενδυτικών σχεδίων» της οικείας Απόφασης Προκήρυξης.

5. ΥΠΟΒΑΛΟΜΕΝΑ ΑΡΧΕΙΑ
Στο Βήμα V επισυνάπτονται τα ηλεκτρονικά υποχρεωτικά και λοιπά αρχεία που απαιτούνται σύμφωνα με τα οριζόμενα στα Παράρτημα 4 «Καθορισμός των δικαιολογητικών και τεχνικοοικονομικών στοιχείων του φακέλου της αίτησης υπαγωγής» της οικείας Απόφασης Προκήρυξης (όχι ανακατασκευασμένη μελέτη Προσχετίσεων αυτής κ.λπ).

6. ΥΠΟΒΑΛΟΜΕΝΑ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΑ
Στο Βήμα VI επισυνάπτονται τα δικαιολογητικά και λοιπά έγγραφα που τεκμηριώνουν τα στοιχεία της αίτησης υπαγωγής σύμφωνα με τα οριζόμενα στα Παράρτημα 4 «Καθορισμός των δικαιολογητικών και τεχνικοοικονομικών στοιχείων του φακέλου της αίτησης υπαγωγής» της οικείας Απόφασης Προκήρυξης.

7. ΕΛΕΓΧΟΣ ΟΡΘΟΤΗΤΑΣ - ΠΛΗΡΟΤΗΤΑΣ
Στο Βήμα VII έλεγχονται ο έλεγχος των δεδομένων που έχουν εισαχθεί στα προηγούμενα βήματα προκειμένου να διαπιστωθεί η πληρότητα και ορθότητα των υποβληθέντων στοιχείων. Σε περίπτωση που απαιτούνται λήξη ή τυχόν παραλείψεις παρόμοια σχετικά αναφορά βάσει της οποίας πρέπει να γίνουν οι απαραίτητες διορθώσεις στο προηγούμενο βήματα, προκειμένου να καταστεί διαθέσιμη η ηλεκτρονική υποβολή της τεκμηριωμένης αίτησης υπαγωγής σας.

8. ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗ ΥΠΟΒΟΛΗ
Στο Βήμα VIII γίνεται η ηλεκτρονική υποβολή της αίτησης υπαγωγής. Το Βήμα VIII εφαρμόζεται μόνο εφόσον δεν υπάρχουν ανεκμετάλλετες στο προηγούμενο βήματα του ελέγχου ορθότητας - πληρότητας.
Προσθήκη ή υποβολή της ενέγκρισης αίτησης υπαγωγής γίνεται σε δύο στάδια:
Στάδιο 1ο Στο Βήμα VIII παύεται τα κομμάτι «Προσέλευση Υποβολής». Τα παραγόμενα της αίτησης σας (ΒΗΜΑΤΑ I έως και VI) κλειδώνονται και η ενέργεια πλέον παίρνει την κατάσταση «Προσκαμωμένο Υποβληθέν». Το υποβληθέν φησιμικό και αποστέλλεται το φησιμικό υποπαραρτημένο αρχείο στον Ν.Υ. σας.
Στη συνέχεια, μεταβιβάζεται στο Βήμα II «Διευκρινιστικό». Κοιτάζοντας στον Ν.Υ. σας τα παραρτήματα «Κατάσταση - Εμπνευσμένο» το οποίο πρέπει να εμφανιστεί στην τελευταία σελίδα του καταστάσεως «Προσκαμωμένο Υποβληθέν». Το υποβληθέν φησιμικό και αποστέλλεται το φησιμικό υποπαραρτημένο αρχείο στον Ν.Υ. σας.
Στάδιο 2ο Στο Βήμα VIII παύεται τα κομμάτι «Υποβληθέν Υποβληθέν» λόγω του ότι των απαιτούμενων χιλιάδων (700.000) ευρώ συνολικά υπομνηστικά από διάφορα πιστωτήρια. Το πρώτο κομμάτι της «Επίθεσης Υποστήριξης» είναι διαθέσιμο στο Βήμα II «Διευκρινιστικό». Ο φάκελος της επένδυσης ανεβάσει την σύνθεση της Επίθεσης Υποστήριξης σε μέρος του Οικονομικού Επιμελητηρίου Ελλάδας, εγχειρισμένο στο Εθνικό Μέγιστο Πιστωτικό Αξιοκρατικό (ΕΜΠΑ) ο οποίος συνάπτει τα απαιτούμενα πεδία της Επίθεσης Υποστήριξης (αυτά που είναι τα δικαιολογητικά της αίτησης υπαγωγής) και αναλαμβάνει τα Παραρτήματα της Προκήρυξης και υποκατάγει τα αρχεία της Επίθεσης Υποστήριξης σε μορφή αρχείου.pdf.
Ηλεκτρονικά ενόψει στο Βήμα VIII επισυνάπτονται τα φησιμικά υποπαραρτημένα αρχεία της αίτησης Εμπνευσμένο, την «Επίθεση Υποστήριξης» (αυτά που είναι τα απαιτούμενα χιλιάδων (700.000) ευρώ) και συμπληρώνεται τον κωδικό παραβόλου που έχει εκδοθεί και έχει ελεγχθεί. Πάντως τα κομμάτι «Οριστική Υποβολή» η αίτηση υπαγωγής σας υποβάλλονται οριστικά και φέρει πλέον την κατάσταση «Οριστικά Υποβληθέν». Για να βεβαιωθεί ότι η αίτηση υπαγωγής σας έχει υποβληθεί οριστικά, μεταβείτε στο μενού «Κινητές Υπηρεσίες». Το επενδυτικό σας σχέδιο πρέπει να φέρει την κατάσταση «Οριστικά Υποβληθέν» και η στήλη «Μηνιαία Οριστική Υποβολή» θα πρέπει να είναι συμπληρωμένη.

9. ΕΚΤΥΠΩΣΕΙΣ
Στο Βήμα IX παράγονται οι διάφορες επιτυχιές των προηγούμενων βημάτων. Τα παραγόμενα επιτυχιών φέρουν πάντα στην τελευταία σελίδα τον κωδικό φακέλου του επενδυτικού σας σχεδίου και την κατάσταση της ενέγκρισης της αίτησης υπαγωγής «Σχέδιο» / «Προσκαμωμένο Υποβληθέν» / «Οριστικά Υποβληθέν».

10. ΣΧΕΤΙΚΑ ΕΓΤΡΑΦΑ
Στο Βήμα X, μετά την υποβολή του αιτήματος σας, θα εμφανίζονται αναφορές σχετικές με τα αποτελέσματα για τα στάδια εξέτασης αυτού, τα οποία έχουν ολοκληρωθεί.

Η διαδικασία υποβολής των αιτήσεων υπαγωγής περιλαμβάνει **9 Βήματα**, από τα οποία θα πρέπει να περάσουμε υποχρεωτικά για να συμπληρώσουμε τα απαιτούμενα στοιχεία ώστε να υποβάλουμε την αίτηση υπαγωγής ηλεκτρονικά με επιτυχία.

ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΑΚΟ ΣΥΣΤΗΜΑ ΑΝΑΠΤΥΞΙΑΚΟΥ ΝΟΜΟΥ

Στα Βήματα **I έως VI** γίνεται η εισαγωγή των απαιτούμενων στοιχείων, αρχείων και δικαιολογητικών, στο **Βήμα VII** γίνεται έλεγχος της ορθότητας και πληρότητας των εισαχθέντων στοιχείων, στο **Βήμα VIII** γίνεται η ηλεκτρονική υποβολή του αιτήματος και στο **Βήμα IX** παράγονται οι σχετικές εκτυπώσεις.

Παρακάτω εμφανίζονται ενδεικτικά διάφορα τμήματα της αίτησης και περιγράφονται οι μηχανισμοί που χρησιμοποιούνται για τη συμπλήρωσή τους.

4.1. ΑΙΤΗΣΗ – ΕΡΩΤΗΜΑΤΟΛΟΓΙΟ (ΒΗΜΑ I)

ΑΙΤΗΣΗ - ΕΡΩΤΗΜΑΤΟΛΟΓΙΟ ➔
Στο Βήμα I συμπληρώνονται τα πεδία της αίτησης υπαγωγής που αφορούν τα στοιχεία του φορέα, του επενδυτικού σχεδίου και των ειδικών χαρακτηριστικών αυτού, καθώς και λοιπά πληροφορικά στοιχεία.

Για να εισέλθουμε στην οθόνη προς συμπλήρωση του **ΒΗΜΑ I** πατάμε πάνω στο: «**ΑΙΤΗΣΗ - ΕΡΩΤΗΜΑΤΟΛΟΓΙΟ**» και μεταφερόμαστε όπως στην παρακάτω εικόνα.

Επενδυτικό Σχέδιο
I - ΑΙΤΗΣΗ - ΕΡΩΤΗΜΑΤΟΛΟΓΙΟ

[1] [2] [3] [4] [5]
[Στοιχεία Υποβλήμενου Αιτήματος]

Αποθήκευση

[i] [Αίτηση Υπαγωγής] - Κωδικός Φακέλου: [ΠΡ/8/03337/01] - Α.Φ.Μ: [00...] - Επωνυμία: [ΝΕΑ ΠΡΟΟΔΟΣ] - Κατάσταση Αιτήματος: Σχέδιο - Κωδικός ενέργειας: 101

11 Στοιχεία Υποβολής

1.1 - Στοιχεία Υποβολής Αιτήματος

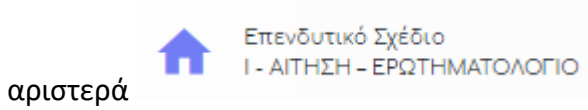
1.1.1	Υπηρεσία υποδοχής / αξιολόγησης	
1.1.2	Κωδικός ενέργειας	101
1.1.3	Κωδικός υποβολής	
1.1.4	Ημερομηνία προσωρινής υποβολής	
1.1.5	Ημερομηνία οριστικής υποβολής	
1.1.6	Κωδικός Επενδυτικού Σχεδίου	ΠΡ/8/03337/01

Τα στοιχεία της αίτησής μας (Κωδικός φακέλου κτλ), είναι εμφανή σε όλες τις σελίδες της εφαρμογής.

[i] [Αίτηση Υπαγωγής] - Κωδικός Φακέλου: [ΠΡ/8/03337/01] - Α.Φ.Μ: [00...] - Επωνυμία: [ΝΕΑ ΠΡΟΟΔΟΣ] - Κατάσταση Αιτήματος: Σχέδιο - Κωδικός ενέργειας: 101

Σημαντική επισήμανση

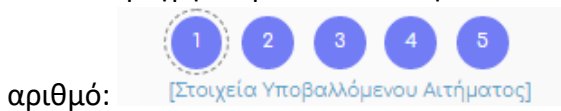
Αν χρειαστεί οποιαδήποτε στιγμή να επιστρέψουμε στην αρχική οθόνη, επιλέγουμε το «σπιτάκι» πάνω



αριστερά

Πατώντας πάνω δεξιά το πλήκτρο **Αποθήκευση** αποθηκεύουμε ότι έχουμε συμπληρώσει μέχρι εκείνη τη στιγμή.

Για να περιηγηθούμε σε οποιαδήποτε από τα «group» του εκάστοτε βήματος, επιλέγουμε τον αντίστοιχο



αριθμό:

και επιλέγουμε το σχετικό «tab» : πχ

21 Στοιχεία της Επιχείρησης 22 Στοιχεία Νομίμου Εκπροσώπου της επιχείρησης 23 Στοιχεία Ανανήτου της επιχείρησης 24 Υφιστάμενη Δραστηριότητα της Επιχείρησης 25 Στοιχεία Εταίρων - Μετόχων 26 Συμμετοχή σε άλλες επιχειρήσεις



«Στοιχεία Υποβολής»


- «Υπηρεσία υποδοχής/αξιολόγησης»

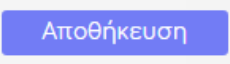
ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΑΚΟ ΣΥΣΤΗΜΑ ΑΝΑΠΤΥΞΙΑΚΟΥ ΝΟΜΟΥ

Πατάμε σε οποιοδήποτε σημείο στο πεδίο και ανοίγει η λίστα με τις υπηρεσίες υποδοχής προς επιλογή.

Υπηρεσία υποδοχής / αξιολόγησης	
1.1.1	ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΗΣ ΑΝΑΠΤΥΞΙΑΚΗΣ ΠΟΛΙΤΙΚΗΣ (Υπουργείο Εσωτερικών και Διοικητικής Ανασυγκρότησης)
1.1.2	ΔΙΑΠ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΣ ΑΝΑΤΟΛΙΚΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ ΚΑΙ ΘΡΑΚΗΣ ΑΥΤΟΤΕΛΗΣ Δ/ΝΣΗ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ ΚΑΙΝΟΤΟΜΙΑΣ ΚΑΙ ΕΠΙΧΕΙΡΗΜΑΤΙΚΟΤΗΤΑΣ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΣ ΚΕΝΤΡΙΚΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ
1.1.3	ΔΙΑΠ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΣ ΔΥΤΙΚΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ ΔΙΑΠ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΣ ΘΕΣΣΑΛΙΑΣ ΔΙΑΠ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΣ ΗΠΕΙΡΟΥ
1.1.4	ΔΙΑΠ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΣ ΙΟΝΙΩΝ ΝΗΣΩΝ

Σημαντική επισήμανση

Την ίδια ενέργεια πραγματοποιούμε και σε όποιο πεδίο της αίτησης υπάρχει βελάκι  όπου ανοίγει λίστα.

Μόλις ολοκληρώσουμε τη συμπλήρωση των πεδίων της εκάστοτε οθόνης πατάμε στο πάνω δεξί μέρος το πλήκτρο 




«Στοιχεία της Επιχείρησης»

- «Ημερομηνία Ίδρυσης»

Ημερομηνία Ίδρυσης

Προσοχή! Η ημερομηνία ίδρυσης του φορέα είναι αυτή που αναγράφεται ως ημερομηνία ίδρυσης στο πιστοποιητικό καταχώρισης του ΓΕΜΗ ή στο οικείο μητρώο. Σε περίπτωση που ο φορέας έχει προκύψει από συγχώνευση με απορρόφηση, χωρίς δημιουργία νέας εταιρίας, ως ημερομηνία ίδρυσης νοείται η ημερομηνία ίδρυσης της απορροφώσας επιχείρησης.


219


Οποιοδήποτε πεδίο της αίτησης υπαγωγής αναφέρεται σε συμπλήρωση ημερομηνίας, πχ «**Ημερομηνία Ίδρυσης**», πατάμε το εικονίδιο του ημερολογίου  και επιλέγουμε τη σχετική ημερομηνία από το ημερολόγιο που ανοίγει ή πληκτρολογούμε εμείς την ημερομηνία.

<		Ιανουάριος		2022		>	
Δευ	Τρί	Τετ	Πέμ	Παρ	Σάβ	Κυρ	
27	28	29	30	31	1	2	
3	4	5	6	7	8	9	
10	11	12	13	14	15	16	
17	18	19	20	21	22	23	
24	25	26	27	28	29	30	
31	1	2	3	4	5	6	

ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΑΚΟ ΣΥΣΤΗΜΑ ΑΝΑΠΤΥΞΙΑΚΟΥ ΝΟΜΟΥ

- «Διεύθυνση Έδρας - Δημοτική Ενότητα, Νομός»

2.1.14.1 Δημοτική Ενότητα, Νομός 


Για να επιλέξουμε τη «Δημοτική Ενότητα», επιλέγουμε το εικονίδιο με το φακό 

Επιλέγοντάς το, ανοίγει ένα παράθυρο όπου απαιτείται να επιλέξουμε σταδιακά «Περιφέρεια» → «Περιφερειακή Ενότητα» → «Δήμος» → «Δημοτική Ενότητα» προκειμένου να ενεργοποιηθεί και το τελευταίο πεδίο που είναι η «Δημοτική Ενότητα».

πχ για να επιλέξουμε Δημοτική Ενότητα Ευρωσίνης, επιλέγουμε **Περιφέρεια:** ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑ ΠΕΛΟΠΟΝΝΗΣΟΥ → **Περιφερειακή Ενότητα:** ΚΟΡΙΝΘΙΑ → **Δήμος:** ΔΗΜΟΣ ΞΥΚΟΚΑΣΤΡΟΥ – ΕΥΡΩΣΤΙΝΗΣ → **Δημοτική Ενότητα:** Δημοτική Ενότητα Ευρωσίνης και πατάμε

Αποθήκευση

Σημαντική επισήμανση

Την ίδια ενέργεια πραγματοποιούμε και σε όποιο πεδίο της αίτησης υπάρχει φακός  όπου ανοίγει νέο παράθυρο προς συμπλήρωση.

Δημοτική Ενότητα

Περιφέρεια

Περιφερειακή Ενότητα

Δήμος

Δημοτική Ενότητα

Δημοτική Ενότητα

Περιφέρεια
ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑ ΠΕΛΟΠΟΝΝΗΣΟΥ

Περιφερειακή Ενότητα
ΚΟΡΙΝΘΙΑ

Δήμος
ΔΗΜΟΣ ΞΥΛΟΚΑΣΤΡΟΥ - ΕΥΡΩΣΤΙΝΗΣ

Δημοτική Ενότητα
ΔΗΜΟΤΙΚΗ ΕΝΟΤΗΤΑ ΕΥΡΩΣΤΙΝΗΣ

Αποθήκευση **Άκυρο**



«Υφιστάμενη Δραστηριότητα της Επιχείρησης»

- «Κλάδοι Υφιστάμενης Δραστηριότητας της Επιχείρησης κατά ΚΑΔ 2008»

ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΑΚΟ ΣΥΣΤΗΜΑ ΑΝΑΠΤΥΞΙΑΚΟΥ ΝΟΜΟΥ

2.4.1 - Κλάδοι Υφιστάμενης Δραστηριότητας της Επιχείρησης κατά ΚΑΔ 2008

Προσθήκη Επιλέγετε μόνο τους κλάδους δραστηριότητας στους οποίους ο Φορέας έχει αναπτύξει παραγωγική δραστηριότητα.

α/α	ΚΑΔ 2008	Περιγραφή Κλάδου	Κύριος Κλάδος
Δεν υπάρχουν εγγραφές στον πίνακα			

Προσθήκη

Σε αυτό το σημείο της αίτησης, επιλέγουμε μόνο τους κλάδους δραστηριότητας στους οποίους ο φορέας έχει αναπτύξει παραγωγική δραστηριότητα.


Κλάδοι Υφιστάμενης Δραστηριότητας της Επιχείρησης κατά ΚΑΔ 2008

Σύνολο διαθέσιμων ΚΑΔ: 10515

Κωδικός	Περιγραφή Κλάδου
A	ΓΕΩΡΓΙΑ, ΔΑΣΟΚΟΜΙΑ ΚΑΙ ΑΛΙΕΙΑ
01	Φυτική και ζωική παραγωγή, θήρα και συναφείς δραστηριότητες
01.00.00.00	Αγρότης ειδικού καθεστώτος [Σημ: Ο ΚΑΔ αυτός δεν ακολουθεί τη μεθοδολογία της Ονοματολογίας και χρησιμοποιείται μεταβατικά]
01.1	Καλλιέργεια μη πολυετών φυτών
01.11	Καλλιέργεια δημητριακών (εκτός ρυζιού), οσπρίων και ελαιούχων σπόρων
01.11.1	Καλλιέργεια σιταριού
01.11.11	Καλλιέργεια σκληρού σιταριού
01.11.12	Καλλιέργεια σιταριού, εκτός από το σκληρό σιτάρι
01.11.12.01	Καλλιέργεια μαλακού σιταριού
01.11.2	Καλλιέργεια αραβόσπου
01.11.20	Καλλιέργεια αραβόσπου

Αποθήκευση Ακύρο

Για να επιλέξουμε τον / τους ΚΑΔ, πατάμε **Προσθήκη** και στο παράθυρο που ανοίγει, είτε πληκτρολογούμε τον κωδικό στην αναζήτηση στη στήλη «Κωδικός», είτε πληκτρολογούμε την περιγραφή του στην αναζήτηση στη στήλη «Περιγραφή Κλάδου».

Το σύστημα μας εμφανίζει αυτόματα τα αποτελέσματα, δε χρειάζεται να πατήσουμε το εικονίδιο  πχ πληκτρολογούμε «καπνό» και το σύστημα μας επιστρέφει τα παρακάτω αποτελέσματα

ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΑΚΟ ΣΥΣΤΗΜΑ ΑΝΑΠΤΥΞΙΑΚΟΥ ΝΟΜΟΥ

Κλάδοι Υφιστάμενης Δραστηριότητας της Επιχείρησης κατά ΚΑΔ 2008



Σύνολο διαθέσιμων ΚΑΔ: 10515

Κωδικός	Περιγραφή Κλάδου
<input type="text" value="Αναζή"/>	<input type="text" value="καπνό"/>
01.63.10.01	Καλλιεργητικές δραστηριότητες μετά τη συγκομιδή, που αφορούν τον καπνό
12.00.11	Παραγωγή πούρων, πούρων με κομμένο άκρο, πουρακιών και τσιγάρων, από καπνό ή υποκατάστατα του καπνού
46.35.10.02	Χονδρικό εμπόριο πούρων, πούρων με κομμένο άκρο, πουρακιών και τσιγάρων, από καπνό ή υποκατάστατα του καπνού
47.11	Λιανικό εμπόριο σε μη εξειδικευμένα καταστήματα που πωλούν κυρίως τρόφιμα, ποτά ή καπνό
47.11.1	Λιανικό εμπόριο σε μη εξειδικευμένα καταστήματα που πωλούν κυρίως τρόφιμα, ποτά ή καπνό
47.11.10	Λιανικό εμπόριο σε μη εξειδικευμένα καταστήματα που πωλούν κυρίως τρόφιμα, ποτά ή καπνό
47.26.27.06	Λιανικό εμπόριο πούρων, πούρων με κομμένο άκρο, πουρακιών και τσιγάρων, από καπνό ή υποκατάστατα του καπνού

Αποθήκευση

Άκυρο

Επιλέγουμε τον ΚΑΔ και πατάμε

Αποθήκευση

Κλάδοι Υφιστάμενης Δραστηριότητας της Επιχείρησης κατά ΚΑΔ 2008



Σύνολο διαθέσιμων ΚΑΔ: 10515

Κωδικός	Περιγραφή Κλάδου
<input type="text" value="Αναζή"/>	<input type="text" value="καπνό"/>
01.63.10.01	Καλλιεργητικές δραστηριότητες μετά τη συγκομιδή, που αφορούν τον καπνό
12.00.11	Παραγωγή πούρων, πούρων με κομμένο άκρο, πουρακιών και τσιγάρων, από καπνό ή υποκατάστατα του καπνού
46.35.10.02	Χονδρικό εμπόριο πούρων, πούρων με κομμένο άκρο, πουρακιών και τσιγάρων, από καπνό ή υποκατάστατα του καπνού
47.11	Λιανικό εμπόριο σε μη εξειδικευμένα καταστήματα που πωλούν κυρίως τρόφιμα, ποτά ή καπνό
47.11.1	Λιανικό εμπόριο σε μη εξειδικευμένα καταστήματα που πωλούν κυρίως τρόφιμα, ποτά ή καπνό
47.11.10	Λιανικό εμπόριο σε μη εξειδικευμένα καταστήματα που πωλούν κυρίως τρόφιμα, ποτά ή καπνό
47.26.27.06	Λιανικό εμπόριο πούρων, πούρων με κομμένο άκρο, πουρακιών και τσιγάρων, από καπνό ή υποκατάστατα του καπνού

Αποθήκευση

Άκυρο

Ο ΚΑΔ προστίθεται στον πίνακα και έχουμε την πληροφορία του ΚΑΔ πχ 43.35.10.02, την περιγραφή του και αν είναι ο κύριος ΚΑΔ, σε περίπτωση που επιλέξουμε και άλλον ή άλλους ΚΑΔ.

ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΑΚΟ ΣΥΣΤΗΜΑ ΑΝΑΠΤΥΞΙΑΚΟΥ ΝΟΜΟΥ

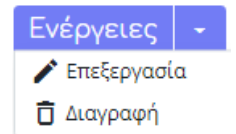
2.4.1 - Κλάδοι Υφιστάμενης Δραστηριότητας της Επιχείρησης κατά ΚΑΔ 2008

Προσοχή: Επιλέγετε μόνο τους κλάδους δραστηριότητας στους οποίους ο Φορέας έχει αναπτύξει παραγωγική δραστηριότητα.

α/α	ΚΑΔ 2008	Περιγραφή κλάδου	Κύριος Κλάδος	
1	46.35.10.02	Χονδρικό εμπόριο πούρων, πούρων με κομμένο άκρο, πουρακιών και τσιγάρων, από καπνό ή υποκατάστατα του καπνού	<input type="checkbox"/>	Ενέργειες ▾

Προσθήκη

Αν έχουμε κάνει κάποιο λάθος, επιλέγουμε το βελάκι δίπλα από το πλήκτρο **Ενέργειες** όπου μπορούμε να πατήσουμε «Επεξεργασία» – επιλέγοντας τον σωστό ΚΑΔ – ή «Διαγραφή» για να τον διαγράψουμε.



Προκειμένου να προσθέσουμε και έναν ή περισσότερους ΚΑΔ, επαναλαμβάνουμε την ίδια διαδικασία, πατώντας **Προσθήκη**. Μόλις επιλέξουμε και δεύτερο ΚΑΔ, πρέπει υποχρεωτικά να επιλέξουμε ποιος

είναι ο κύριος κλάδος, πατώντας πάνω στο «διακόπτη»  ώστε από γκρι να γίνει μπλε.

2.4.1 - Κλάδοι Υφιστάμενης Δραστηριότητας της Επιχείρησης κατά ΚΑΔ 2008

Προσοχή: Επιλέγετε μόνο τους κλάδους δραστηριότητας στους οποίους ο Φορέας έχει αναπτύξει παραγωγική δραστηριότητα.

α/α	ΚΑΔ 2008	Περιγραφή κλάδου	Κύριος Κλάδος	
1	46.35.10.02	Χονδρικό εμπόριο πούρων, πούρων με κομμένο άκρο, πουρακιών και τσιγάρων, από καπνό ή υποκατάστατα του καπνού	<input checked="" type="checkbox"/>	Ενέργειες ▾
2	13.10.4	Παραγωγή νημάτων από μετάξι και νημάτων από απορρίμματα μεταξιού	<input type="checkbox"/>	Ενέργειες ▾

Προσθήκη

Σημαντική επισήμανση

Την ίδια ενέργεια πραγματοποιούμε και σε όποιο πεδίο της αίτησης υπάρχει πίνακας όπου πατώντας **Προσθήκη** ανοίγει νέο παράθυρο προς συμπλήρωση.



«Στοιχεία Εταίρων-Μετόχων»

2.51 - Στοιχεία Εταίρων/Μετόχων της Επιχείρησης

α/α	Όνοματεπώνυμο / Επωνυμία	Ποσοστό Συμμετοχής κατά το χρόνο υποβολής της αίτησης υπαγωγής (για υφιστάμενους φορείς)	Ποσοστό Συμμετοχής κατά το χρόνο έναρξης εργασιών του επενδυτικού σχεδίου	Νομική Μορφή Εταίρου - Μετόχου	Χώρα Τόπου Διαμονής / Έδρας
Δεν υπάρχουν εγγραφές στον πίνακα					
Προσθήκη		Λοιποί Μέτοχοι κατά το χρόνο Υποβολής του αιτήματος: 100,00% Λοιποί Μέτοχοι κατά το χρόνο έναρξης εργασιών του επενδυτικού σχεδίου: 100,00%			

Προκειμένου να συμπληρώσουμε τους εταίρους-μετόχους της επιχείρησης, πατάμε στο πλήκτρο **Προσθήκη** και συμπληρώνουμε, στο παράθυρο που ανοίγει, τα απαραίτητα στοιχεία για τα group



Στοιχεία Εταίρου - Μετόχου ✕

1 2
Βασικά Στοιχεία

Βασικά Στοιχεία

Όνοματεπώνυμο / Επωνυμία

Νομική Μορφή

Χώρα Τόπου Διαμονής / Έδρας

Αποθήκευση

Μόλις συμπληρώσουμε τα στοιχεία στο group **1**, τότε μόνο μας επιτρέπει το σύστημα να πατήσουμε το group **2** και να συμπληρώσουμε τα υποχρεωτικά πεδία στην επόμενη οθόνη.

ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΑΚΟ ΣΥΣΤΗΜΑ ΑΝΑΠΤΥΞΙΑΚΟΥ ΝΟΜΟΥ

Στοιχεία Εταίρου - Μετόχου

1 2
Αναλυτικά Στοιχεία

Αναλυτικά Στοιχεία

Επωνυμία
ΘΕΣΜΟΣ

ΑΦ.Μ.

Δ.Ο.Υ.

Κύρια Δραστηριότητα

Όνοματεπώνυμο Διευθύνοντος Συμβούλου ή Διαχειριστή

Όνοματεπώνυμο Νόμιμου Εκπροσώπου

Ποσοστό συμμετοχής στον Φορέα του επενδυτικού σχεδίου

α) Κατά τον χρόνο υποβολής του αιτήματος (για υφιστάμενους φορείς)

β) Κατά τον χρόνο έναρξης εργασιών του επενδυτικού σχεδίου

Διεύθυνση Έδρας

Χώρα
ΕΛΛΑΔΑ

Δημοτική Ενότητα

Οδός - Αριθμός

Ταχ Κώδικας

Τηλέφωνο Επικοινωνίας

E-mail

Website


Αποθήκευση
Άκυρο

Σημαντική επισήμανση

Αν πατήσουμε **Αποθήκευση** και δεν έχουμε συμπληρώσει κάποιο από τα υποχρεωτικά πεδία, εμφανίζεται μήνυμα με κόκκινα γράμματα πχ για το πεδίο «Κύρια Δραστηριότητα»: **«Το πεδίο Κύρια Δραστηριότητα είναι υποχρεωτικό!»**.

Κύρια Δραστηριότητα

Το πεδίο Κύρια Δραστηριότητα είναι υποχρεωτικό!

Στα πεδία με το εικονίδιο του φακού , ακολουθούμε τα ίδια βήματα συμπλήρωσης, όπως έχει περιγραφεί παραπάνω για τα πεδία με το αντίστοιχο εικονίδιο.



«Αιτούμενα Είδη Ενισχύσεων»

Αιτούμενα Είδη Ενισχύσεων

5.11	Περιφέρεια Προσοχή! Επιλέξτε την Περιφέρεια στην οποία θα πραγματοποιηθεί επένδυση.	
5.12	Επιδότηση Κόστους Δημιουργούμενης Απασχόλησης	<input type="checkbox"/>
5.13	Φορολογική Απαλλαγή	<input type="checkbox"/>
5.14	Επιχορήγηση	<input type="checkbox"/>
5.15	Επιδότηση Χρηματοδοτικής Μίσθωσης	<input type="checkbox"/>
5.16	Αιτούμενο τμήμα (ποσοστό %) της συνολικής ενίσχυσης που επιθυμείτε να χορηγηθεί με τη μορφή Επιχορήγησης Προσοχή! Το μίγμα ενισχύσεων που θα δηλώσετε στην αίτηση υπαγωγής δεν μπορεί να τροποποιηθεί σε μεταγενέστερο στάδιο του επενδυτικού σχεδίου. Το υπόλοιπο τμήμα της ενίσχυσης (100% - το ποσοστό που δηλώνετε), αυτόματα ενισχύεται με την ενίσχυση της φορολογικής απαλλαγής.	<input type="text" value="0,00%"/>
5.17	Αιτούμενο τμήμα (ποσοστό %) της συνολικής ενίσχυσης που χορηγείται με τη μορφή Φορολογικής Απαλλαγής Προσοχή! Το ποσοστό συμπληρώνεται αυτόματα μόλις καταχωρίσετε ποσοστό στο πεδίο 5.16.	<input type="text" value="0,00%"/>

Προσοχή!
Η Επιδότηση Χρηματοδοτικής Μίσθωσης επιλέγεται αυτόματα από το σύστημα όταν καταχωρηθεί έστω μία δαπάνη χρηματοδοτικής μίσθωσης.

Σε αυτή την οθόνη του συστήματος, οπουδήποτε στο πεδίο με το βελάκι , επιλέγουμε την Περιφέρεια στην οποία θα πραγματοποιηθεί η επένδυση.

5.11	Περιφέρεια Προσοχή! Επιλέξτε την Περιφέρεια στην οποία θα πραγματοποιηθεί επένδυση.
5.12	ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑ ΑΝΑΤΟΛΙΚΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ ΚΑΙ ΘΡΑΚΗΣ
5.13	ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑ ΑΤΤΙΚΗΣ
5.14	ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑ ΒΟΡΕΙΟΥ ΑΙΓΑΙΟΥ
5.15	ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑ ΔΥΤΙΚΗΣ ΕΛΛΑΔΑΣ
5.16	ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑ ΔΥΤΙΚΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ
5.17	ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑ ΗΠΕΙΡΟΥ
5.18	ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑ ΘΕΣΣΑΛΙΑΣ

Προκειμένου να επιλέξουμε τα αιτούμενα είδη ενισχύσεων «τικάρουμε» το επιθυμητό «κουτάκι/-α» δίπλα από το αντίστοιχο πεδίο.

5.12	Επιδότηση Κόστους Δημιουργούμενης Απασχόλησης	<input type="checkbox"/>
5.13	Φορολογική Απαλλαγή	<input type="checkbox"/>
5.14	Επιχορήγηση	<input type="checkbox"/>
5.15	Επιδότηση Χρηματοδοτικής Μίσθωσης	<input type="checkbox"/>

Σημαντική επισήμανση

- 1) Αν επιλέξουμε «Επιδότηση Κόστους Δημιουργούμενης Απασχόλησης», απενεργοποιούνται τα υπόλοιπα «κουτάκια». (Η επιδότηση κόστους Δημιουργούμενης Απασχόλησης επιδοτείται αυτοτελώς).

ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΑΚΟ ΣΥΣΤΗΜΑ ΑΝΑΠΤΥΞΙΑΚΟΥ ΝΟΜΟΥ

- 2) Η «**Επιδότηση Χρηματοδοτικής Μίσθωσης**», επιλέγεται αυτόματα από το σύστημα όταν καταχωρηθεί έστω μία δαπάνη χρηματοδοτικής μίσθωσης.

4.2 ΕΝΟΤΗΤΕΣ (ΒΗΜΑ ΙΙ)

ΕΝΟΤΗΤΕΣ
Στο βήμα ΙΙ γίνεται η εισαγωγή των απαιτούμενων στοιχείων και η ανάλυση των δαπανών για κάθε ενότητα του συνολικού επενδυτικού σχεδίου. Σε περίπτωση που το επενδυτικό σχέδιο υλοποιείται σε περισσότερες από μια ενότητες, θα πρέπει να τις δημιουργήσετε πατώντας προσθήκη.

Τίτλος	Τοποθεσία	Ενέργειες
Ενότητα 1		Ενέργειες ▾

Προσθήκη

Το επόμενο βήμα στο σύστημα είναι οι «**ΕΝΟΤΗΤΕΣ**». Το σύστημα αυτόματα δημιουργεί μια ενότητα με την ονομασία «**ΕΝΟΤΗΤΑ 1**». Για να δώσουμε δική μας ονομασία στην ενότητα επιλέγουμε το βελάκι στο πλήκτρο **Ενέργειες** και επιλέγουμε «**Επεξεργασία**». Στο παράθυρο που ανοίγει πληκτρολογούμε την επιθυμητή ονομασία και πατάμε **Αποθήκευση**.

Γενικά Στοιχεία

Βασικά Στοιχεία

Περιγραφικός προσδιορισμός ενότητας του επενδυτικού σχεδίου

Ενότητα 1

Αποθήκευση

Άκυρο

Το Π.Σ.Α.Ν. παρέχει τη δυνατότητα κατάθεσης για υλοποίηση επένδυσης για περισσότερες από μία ενότητες.

πχ «Συλλογή και εμφιάλωση νερού»

Ενότητα 1 → Συλλογή νερού

Ενότητα 2 – Εμφιάλωση νερού

Η συλλογή του νερού μπορεί να πραγματοποιηθεί σε διαφορετικό σημείο από την εμφιάλωση δηλαδή σε διαφορετική δημοτική ενότητα, πάντα όμως οι ενότητες πρέπει να βρίσκονται στην ίδια περιφέρεια.

ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΑΚΟ ΣΥΣΤΗΜΑ ΑΝΑΠΤΥΞΙΑΚΟΥ ΝΟΜΟΥ

Αν το σχέδιό μας δεν επιμερίζεται σε πολλές ενότητες τότε το καταθέτουμε ως μία ενότητα. Χρησιμοποιούμε περισσότερες από μία ενότητες μόνο σε περίπτωση που το σχέδιό μας δεν μπορεί να κατατεθεί σε μία.

Για προσθήκη νέας ενότητας πατάμε το πλήκτρο **Προσθήκη** κάτω από την πρώτη ενότητα

Τίτλος

Ενότητα 1

Προσθήκη

και στο παράθυρο που ανοίγει πληκτρολογούμε το όνομα της Ενότητας.

Γενικά Στοιχεία

Βασικά Στοιχεία

Περιγραφικός προσδιορισμός ενότητας του επενδυτικού σχεδίου

Ενότητα 2

Αποθήκευση

Άκυρο



«Α – ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΕΝΟΤΗΤΑΣ»

- «Δραστηριότητες της Ενότητας»

1.21 - Κλάδοι Δραστηριότητας της Ενότητας του Επενδυτικού Σχεδίου κατά ΚΑΔ 2008


α/α	ΚΑΔ 2008	Περιγραφή Κλάδου	Κύριος Κλάδος
Δεν υπάρχουν εγγραφές στον πίνακα			

Προσθήκη

Σε αυτή την οθόνη, δηλώνουμε στο σύστημα τον/τους ΚΑΔ του επενδυτικού μας σχεδίου.

ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΑΚΟ ΣΥΣΤΗΜΑ ΑΝΑΠΤΥΞΙΑΚΟΥ ΝΟΜΟΥ

Πατάμε **Προσθήκη** και στο παράθυρο που ανοίγει, είτε πληκτρολογούμε τον κωδικό στην αναζήτηση στη στήλη «Κωδικός», είτε πληκτρολογούμε στην αναζήτηση στη στήλη «Περιγραφή Κλάδου».

Το σύστημα μας εμφανίζει αυτόματα τα αποτελέσματα, δε χρειάζεται να πατήσουμε το εικονίδιο 

πχ πληκτρολογούμε «νερό» και το σύστημα μας επιστρέφει τα παρακάτω αποτελέσματα με τους ΚΑΔ οι οποίοι είναι επιλέξιμοι στο συγκεκριμένο καθεστώς και κύκλο.

Γενικά Στοιχεία ×

Σύνολο διαθέσιμων ΚΑΔ: 2859

Κωδικός	Περιγραφή Κλάδου
<input type="text" value="Αναζή"/>	<input type="text" value="νερο"/>
11.07	Παραγωγή αναψυκτικών παραγωγή μεταλλικού νερού και άλλων εμφιαλωμένων νερών
20.13.52	Παραγωγή ανόργανων ενώσεων π.δ.κ.α., συμπεριλαμβανομένου του αποσταγμένου νερού· αμαλγαμάτων, εκτός των αμαλγαμάτων των πολύτιμων μετάλλων
25.21.12	Κατασκευή λεβήτων κεντρικής θέρμανσης για την παραγωγή ζεστού νερού ή ατμού χαμηλής πίεσης
25.3	Κατασκευή ατμογεννητριών, με εξαίρεση τους λέβητες ζεστού νερού για την κεντρική θέρμανση
25.3	Κατασκευή ατμογεννητριών, με εξαίρεση τους λέβητες ζεστού νερού για την κεντρική θέρμανση
25.30.11	Κατασκευή ατμολεβήτων ή άλλων λεβήτων παραγωγής ατμού· λεβήτων υπερθερμαινόμενου νερού
25.99.11	Κατασκευή νεροχυτών, νιπτήρων, μπανιέρων και άλλων ειδών υγιεινής και μερών τους, από σίδηρο, χάλυβα, χαλκό ή αλουμίνιο
27.51.25	Κατασκευή ηλεκτρικών θερμαντήρων νερού, στιγμιαίων ή θερμοσυσσώρευσης και θερμαντήρων εμβάπτισης
27.52.14	Κατασκευή θερμαντήρων νερού, στιγμιαίων ή θερμοσυσσώρευσης, μη ηλεκτρικών
28.14.12	Κατασκευή στροφίγγων, κανουλών, βαλβίδων (δικλειδων) για νεροχύτες, νιπτήρες, μπιντέδες, καζανάκια, μπανιέρες και παρόμοια είδη βαλβίδων (δικλειδων) σωμάτων...
28.29.11	Κατασκευή αεριοεννυπτιών αερίου ή νερού· αεριοεννυπτιών σκευτελνίου και παρόμοιων αεριοεννυπτιών· εξοπλισμού απόσταξης ή διύλισης

Αποθήκευση
Άκυρο

Αν γνωρίζουμε εκ των προτέρων και πληκτρολογήσουμε απευθείας τον αριθμό του ΚΑΔ πχ. 28.29.12.01 εμφανίζεται μόνο ο συγκεκριμένος ΚΑΔ, τον επιλέγουμε και πατάμε **Αποθήκευση**

ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΑΚΟ ΣΥΣΤΗΜΑ ΑΝΑΠΤΥΞΙΑΚΟΥ ΝΟΜΟΥ

Γενικά Στοιχεία

Σύνολο διαθέσιμων ΚΑΔ: 2859

Κωδικός	Περιγραφή Κλάδου
28.2912	Αναζήτηση
28.2912.01	Κατασκευή φίλτρων και διατάξεων καθαρισμού νερού

Αποθήκευση

Άκυρο

Ο ΚΑΔ προστίθεται στον πίνακα και έχουμε την πληροφορία του ΚΑΔ, την περιγραφή του κλάδου και αν είναι ο κύριος κλάδος, σε περίπτωση που επιλέξουμε και άλλον ή άλλους ΚΑΔ.

1.2.1 - Κλάδοι Δραστηριότητας της Ενότητας του Επενδυτικού Σχεδίου κατά ΚΑΔ 2008

α/α	ΚΑΔ 2008	Περιγραφή Κλάδου	Κύριος Κλάδος	Ενέργειες
1	28.2912.01	Κατασκευή φίλτρων και διατάξεων καθαρισμού νερού	<input type="checkbox"/>	Ενέργειες


Προσθήκη

Αν έχουμε κάνει κάποιο λάθος, επιλέγουμε το βελάκι δίπλα από το πλήκτρο **Ενέργειες** όπου μπορούμε να πατήσουμε «Επεξεργασία» – επιλέγοντας τον σωστό ΚΑΔ – ή «Διαγραφή» και να τον διαγράψουμε.

Ενέργειες

- Επεξεργασία
- Διαγραφή

Προκειμένου να προσθέσουμε και έναν ή περισσότερους ΚΑΔ, επαναλαμβάνουμε την ίδια διαδικασία, πατώντας **Προσθήκη**. Μόλις επιλέξουμε και δεύτερο ΚΑΔ, πρέπει υποχρεωτικά να επιλέξουμε ποιος

είναι ο κύριος κλάδος, πατώντας πάνω στο «διακόπτη»  ώστε από γκρι να γίνει μπλε. Ομοίως και αν καταχωρίσουμε μόνο έναν ΚΑΔ.

ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΑΚΟ ΣΥΣΤΗΜΑ ΑΝΑΠΤΥΞΙΑΚΟΥ ΝΟΜΟΥ

2.4.1 - Κλάδοι Υφιστάμενης Δραστηριότητας της Επιχείρησης κατά ΚΑΔ 2008

Προσθήκη: Επιλέγετε μόνο τους κλάδους δραστηριότητας στους οποίους ο Φορέας έχει αναπτύξει παραγωγική δραστηριότητα.

α/α	ΚΑΔ 2008	Περιγραφή Κλάδου	Κύριος Κλάδος	
1	46.35.10.02	Χανδρικό εμπόριο πούρων, πούρων με κομμένο άκρο, πουρακιών και τσιγάρων, από καπνό ή υποκατάστατα του καπνού	<input checked="" type="checkbox"/>	Ενέργειες ▾
2	13.10.4	Παραγωγή νημάτων από μετάξι και νημάτων από απορρίμματα μεταξίου	<input type="checkbox"/>	Ενέργειες ▾

Προσθήκη

«Β – ΑΝΑΛΥΣΗ ΔΑΠΑΝΩΝ ΕΝΟΤΗΤΑΣ»



- «Κατάσταση προσφορών»

11 - Κατάσταση προσφορών

α/α	Αρχείο	Επωνυμία Προμηθευτή	ΑΦΜ Προμηθευτή	Ημ/νία Προσφοράς	Αξία
Δεν υπάρχουν εγγραφές στον πίνακα					

Προσθήκη

Σε αυτό το βήμα προσθέτουμε την/τις προσφορά /-ές για το σχέδιό μας.

Πατάμε **Προσθήκη** και στο παράθυρο που ανοίγει συμπληρώνουμε τα υποχρεωτικά πεδία και πατάμε **Αποθήκευση**.

ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΑΚΟ ΣΥΣΤΗΜΑ ΑΝΑΠΤΥΞΙΑΚΟΥ ΝΟΜΟΥ

Στοιχεία Προσφοράς

Βασικά Στοιχεία

Επωνυμία Προμηθευτή
ΙΩΑΚΕΙΜΙΔΗΣ

ΑΦΜ Προμηθευτή
10'

Χώρα Προμηθευτή
ΕΛΛΑΔΑ

Αξία Προσφοράς

Ημ/νία Προσφοράς
10/02/2021

Νόμισμα Προσφοράς
Ευρώ

Αξία στο νόμισμα προσφοράς
250.000,00

Ισοτιμία
1,000000

Αξία Προσφοράς σε Ευρώ
250.000,00 €

Αρχείο (.pdf .jpg .gif):
ΔΟΚΙΜΑΣΤΙΚΟ.pdf x Επιλογή

Συνοπτική περιγραφή αντικειμένου προσφοράς

Αποθήκευση
Άκυρο

Αν επιθυμούμε και το ανέβασμα οποιουδήποτε αρχείου (μορφής .pdf, .jpg ή .gif) πατάμε στο «Επιλογή» **Επιλέξτε αρχείο** Επιλογή και το επιλέγουμε από το φάκελο του υπολογιστή μας.

Αρχείο (.pdf .jpg .gif):

ΔΟΚΙΜΑΣΤΙΚΟ.pdf x Επιλογή

Για να κατεβάσουμε το αρχείο στον υπολογιστή μας, πατάμε πάνω στο όνομα του αρχείου πχ ΔΟΚΙΜΑΣΤΙΚΟ.pdf

Αν έχουμε κάνει λάθος και θέλουμε να το διαγράψουμε πατάμε το ✕

Την ίδια διαδικασία ακολουθούμε και σε οποιοδήποτε άλλο σημείο της αίτησης υπάρχει η δυνατότητα ανεβάσματος αρχείου.

Στην επόμενη οθόνη εμφανίζεται η προσφορά που προσθέσαμε. Για να προσθέσουμε και άλλη, επαναλαμβάνουμε την ίδια διαδικασία.

ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΑΚΟ ΣΥΣΤΗΜΑ ΑΝΑΠΤΥΞΙΑΚΟΥ ΝΟΜΟΥ

ΠΚατάσταση Προσφορών

11 - Κατάσταση προσφορών

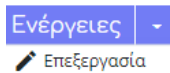
α/α	Αρχείο	Επωνυμία Προμηθευτή	ΑΦΜ Προμηθευτή	Ημερίδα Προσφοράς	Αξία (Ευρώ)	Ενέργειες
1		ΙΩΑΚΕΙΜΙΔΗΣ	10ι	10/02/2021	250.000,00 €	Ενέργειες -
2		ΚΑΛΑΘΑΣ	10ι	08/02/2022	270.000,00 €	Ενέργειες -
3		ΚΑΛΦΑΚΑΚΟΣ	10ι	17/03/2022	306.000,00 €	Ενέργειες -
4		ΚΟΥΛΥΜΠΡΗΣ	10ι	12/01/2022	280.000,00 €	Ενέργειες -
5		ΛΑΛΟΣ	10ι	22/12/2021	285.000,00 €	Ενέργειες -
6		ΦΑΚΙΟΣ	10	11/03/2022	232.000,00 €	Ενέργειες -
7		ΜΠΕΝΙΟΣ	10ι	14/01/2022	270.000,00 €	Ενέργειες -
8		ΜΟΝΟΣ	10ι	25/11/2021	295.000,00 €	Ενέργειες -
9		ΕΡΗΜΙΤΗΣ	10	10/11/2021	227.000,00 €	Ενέργειες -

Προσθήκη

Για να κατεβάσουμε το αρχείο που ανεβάσαμε στον υπολογιστή μας, πατάμε πάνω στο

Σημαντική επισήμανση

Αν έχουμε κάνει κάποιο λάθος, μπορούμε πατώντας το βελάκι στο πλήκτρο **Ενέργειες** να επιλέξουμε



«Επεξεργασία» ή «Διαγραφή» Διαγραφή .



«Β – ΑΝΑΛΥΣΗ ΔΑΠΑΝΩΝ ΕΝΟΤΗΤΑΣ»

- «Ανάλυση Δαπανών περιφερειακού χαρακτήρα»

Σε αυτό το βήμα καταχωρούμε τις δαπάνες περιφερειακού χαρακτήρα.

ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΑΚΟ ΣΥΣΤΗΜΑ ΑΝΑΠΤΥΞΙΑΚΟΥ ΝΟΜΟΥ

2.1 - Ανάλυση Δαπανών περιφερειακού χαρακτήρα

α/α	Τύπος	Περιγραφή	Μονάδα Μέτρησης	Ποσότητα	Τιμή Μονάδας	Αξία	ΑΑ Προσφοράς
Δεν υπάρχουν εγγραφές στον πίνακα							

Προσθήκη

Πατάμε **Προσθήκη** και στο παράθυρο που ανοίγει συμπληρώνουμε τα υποχρεωτικά πεδία.

Στοιχεία Δαπάνης

Βασικά Στοιχεία

Περιγραφή

Τύπος

ΑΑ Προσφοράς

Τύπος Δαπάνης

Κατηγορία Δαπάνης

Οίκος Κατασκευαστή

Μονάδα Μέτρησης

Ποσότητα

Τιμή μονάδας στο Νόμισμα της Προσφοράς Ευρώ

Ισοτιμία με €


Τιμή Μονάδας

Αξία

Παρατηρήσεις

Αποθήκευση Άκυρο

➤ «ΑΑ Προσφοράς»

Επιλέγοντας οπουδήποτε πάνω στο πεδίο με το βελάκι  ανοίγει η λίστα με τις προσφορές που έχουμε συμπληρώσει στην προηγούμενη οθόνη και επιλέγουμε την επιθυμητή.


ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΑΚΟ ΣΥΣΤΗΜΑ ΑΝΑΠΤΥΞΙΑΚΟΥ ΝΟΜΟΥ

Αν δε θέλουμε να επιλέξουμε κάποια προσφορά από τη λίστα, επιλέγουμε «Κατ' αποκοπήν, χωρίς προσφορά».


ΑΑ Προσφοράς

1 - ΚΟΚΚΩΝΗΣ - 14/6/2022
2 - ΝΕΟΣ ΔΡΟΜΟΣ - 15/6/2022
3 - MIDNIGHT - 22/6/2022
Κατ' αποκοπήν, χωρίς προσφορά

➤ «Τύπος Δαπάνης»

Πατώντας σε οποιοδήποτε σημείο πάνω στο πεδίο με το βελάκι  ανοίγει η λίστα όπου επιλέγουμε τον τύπο δαπάνης : «Συμβατική» ή «Χρηματοδοτική Μίσθωση».

➤ «Κατηγορία Δαπάνης»

Αναλόγως του τι θα επιλέξουμε, στον «Τύπο Δαπάνης», πατώντας σπουδήποτε πάνω στο πεδίο με το βελάκι , ανοίγει και η αντίστοιχη λίστα.

πχ «Χρηματοδοτική μίσθωση»:

Τύπος Δαπάνης

Χρηματ. Μίσθωση

Κατηγορία Δαπάνης

ΜΗΧΑΝΟΛΟΓΙΚΟΣ ΕΞΟΠΛΙΣΜΟΣ - ΤΕΧΝΙΚΕΣ (ΕΙΔΙΚΕΣ) ΕΓΚΑΤΑΣΤΑΣΕΙΣ

ΜΗΧΑΝΟΛΟΓΙΚΟΣ ΕΞΟΠΛΙΣΜΟΣ - ΤΕΧΝΙΚΕΣ (ΕΙΔΙΚΕΣ) ΕΓΚΑΤΑΣΤΑΣΕΙΣ

ΛΟΙΠΟΣ ΕΞΟΠΛΙΣΜΟΣ

πχ «Συμβατική»:

Τύπος Δαπάνης

Συμβατική

Κατηγορία Δαπάνης

ΜΗΧΑΝΟΛΟΓΙΚΟΣ ΕΞΟΠΛΙΣΜΟΣ - ΤΕΧΝΙΚΕΣ (ΕΙΔΙΚΕΣ) ΕΓΚΑΤΑΣΤΑΣΕΙΣ

ΚΤΗΡΙΑΚΕΣ ΕΓΚΑΤΑΣΤΑΣΕΙΣ

ΕΡΓΑ ΔΙΑΜΟΡΦΩΣΗΣ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ ΧΩΡΟΥ

ΜΗΧΑΝΟΛΟΓΙΚΟΣ ΕΞΟΠΛΙΣΜΟΣ - ΤΕΧΝΙΚΕΣ (ΕΙΔΙΚΕΣ) ΕΓΚΑΤΑΣΤΑΣΕΙΣ

ΛΟΙΠΟΣ ΕΞΟΠΛΙΣΜΟΣ

ΜΕΤΑΦΟΡΙΚΑ ΜΕΣΑ

ΑΓΟΡΑ ΠΑΓΙΩΝ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ ΕΝΕΡΓΗΤΙΚΟΥ ΜΟΝΑΔΑΣ ΠΟΥ ΕΧΕΙ ΠΑΥΣΕΙ ΤΗΝ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΤΗΣ

ΑΥΛΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΕΝΕΡΓΗΤΙΚΟΥ

ΜΙΣΘΟΛΟΓΙΚΟ ΚΟΣΤΟΣ ΝΕΩΝ ΘΕΣΕΩΝ ΕΡΓΑΣΙΑΣ

ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΑΚΟ ΣΥΣΤΗΜΑ ΑΝΑΠΤΥΞΙΑΚΟΥ ΝΟΜΟΥ

Μόλις ολοκληρώσουμε τη συμπλήρωση των υποχρεωτικών πεδίων του πίνακα, πατάμε **Αποθήκευση** και μεταφερόμαστε στον πίνακα με όλα τα στοιχεία των δαπανών ανα κατηγορία δαπάνης, όπως στην επόμενη εικόνα.

2.1 - Ανάλυση δαπανών περιφερειακού χαρακτήρα


α/α	Τύπος	Περιγραφή	Μονάδα Μέτρησης	Ποσότητα	Τιμή Μονάδας	Αξία	ΑΑ Προσφοράς	
- Κατηγορία Δαπάνης - ΜΗΧΑΝΟΛΟΓΙΚΟΣ ΕΞΟΠΛΙΣΜΟΣ - ΤΕΧΝΙΚΕΣ (ΕΙΔΙΚΕΣ) ΕΓΚΑΤΑΣΤΑΣΕΙΣ								
1	Χρηματ. Μίσθωση	ΜΗΧΑΝΗΜΑΤΑ ΚΑΠΝΟΥ	Χωρίς μονάδα μέτρησης	5	4.157,40 €	20.787,00 €	3	Ενέργειες ▾
- Κατηγορία Δαπάνης - ΚΤΗΡΙΑΚΕΣ ΕΓΚΑΤΑΣΤΑΣΕΙΣ								
2	Συμβατική	ΚΤΗΡΙΟ Α	Χωρίς μονάδα μέτρησης	2	13.000,00 €	26.000,00 €	1	Ενέργειες ▾
- Κατηγορία Δαπάνης - ΕΡΓΑ ΔΙΑΜΟΡΦΩΣΗΣ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ ΧΩΡΟΥ								
3	Συμβατική	ΥΑΛΟΠΙΝΑΚΕΣ	Χωρίς μονάδα μέτρησης	5	4.500,00 €	22.500,00 €	2	Ενέργειες ▾

Προσθήκη

Σημαντική επισήμανση

Αν έχουμε κάνει κάποιο λάθος, μπορούμε πατώντας το βελάκι στο πλήκτρο **Ενέργειες** ▾ να επιλέξουμε

Ενέργειες ▾

 Επεξεργασία

«Επεξεργασία» ή «Διαγραφή»  Διαγραφή



«Β – ΑΝΑΛΥΣΗ ΔΑΠΑΝΩΝ ΕΝΟΤΗΤΑΣ»

- «Ανάλυση Δαπανών μη περιφερειακού χαρακτήρα»

Σε αυτό το βήμα καταχωρούμε τις δαπάνες μη περιφερειακού χαρακτήρα.

Οι δαπάνες μη περιφερειακού χαρακτήρα είναι μόνο συμβατικές.

2.2 - Ανάλυση δαπανών μη περιφερειακού χαρακτήρα

α/α	Τύπος	Περιγραφή	Μονάδα Μέτρησης	Ποσότητα	Τιμή Μονάδας	Αξία	ΑΑ Προσφοράς	
Δεν υπάρχουν εγγραφές στον πίνακα								

Προσθήκη

Πατάμε **Προσθήκη** και στο παράθυρο που ανοίγει συμπληρώνουμε τα υποχρεωτικά πεδία.

Στοιχεία Δαπάνης ×

Βασικά Στοιχεία

Περιγραφή

Τύπος

ΑΑ Προσφοράς

Τύπος Δαπάνης
Συμβατική

Κατηγορία Δαπάνης

Οίκος Κατασκευαστή

Μονάδα Μέτρησης

Ποσότητα

Τιμή μονάδος στο Νόμισμα της Προσφοράς
 Ευρώ

Ισοτιμία με €

Τιμή Μονάδας

Αξία

Παρατηρήσεις

Αποθήκευση
Άκυρο

➤ **«Τύπος Δαπάνης»**

Το σύστημα έχει «κλειδωμένο» τον τύπο δαπάνης σε «Συμβατική»

Τύπος Δαπάνης
Συμβατική

➤ **«Κατηγορία Δαπάνης»**

Στον «Τύπο Δαπάνης», πατώντας οπουδήποτε στο πεδίο με το βελάκι , ανοίγει και η αντίστοιχη λίστα.

ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΑΚΟ ΣΥΣΤΗΜΑ ΑΝΑΠΤΥΞΙΑΚΟΥ ΝΟΜΟΥ

Τύπος Δαπάνης

Συμβατική

Κατηγορία Δαπάνης

ΟΜΑΔΑ Β1 - Επενδυτικές δαπάνες για συμβουλευτικές υπηρεσίες σε ΜμΕ (άρθρο 18 Γ.Α.Κ.).
ΟΜΑΔΑ Β11 - Δαπάνες για την αποκατάσταση μολυσμένων χώρων (άρθρο 45 Γ.Α.Κ.).
ΟΜΑΔΑ Β12 - Δαπάνες για ανακύκλωση και επαναχρησιμοποίηση αποβλήτων (άρθρο 47 Γ.Α.Κ.).
ΟΜΑΔΑ Β13 - Δαπάνες για επαγγελματική κατάρτιση (άρθρο 31 Γ.Α.Κ.).
ΟΜΑΔΑ Β14 - Ενισχύσεις για συμμετοχή ΜμΕ σε εμπορικές εκθέσεις (άρθρο 19 Γ.Α.Κ.).
ΟΜΑΔΑ Β16 - Δαπάνες για επενδυτικές ενισχύσεις προς ΜΜΕ.

Μόλις ολοκληρώσουμε τη συμπλήρωση των υποχρεωτικών πεδίων του πίνακα, πατάμε **Αποθήκευση** και μεταφερόμαστε στον πίνακα με όλα τα στοιχεία των δαπανών ανα κατηγορία δαπάνης, όπως στην επόμενη εικόνα.

2.2 - Ανάλυση δαπανών μη περιφερειακού χαρακτήρα


α/α	Τύπος	Περιγραφή	Μονάδα Μέτρησης	Ποσότητα	Τμή Μονάδας	Αξία	ΑΑ Προσφοράς	
-		Κατηγορία Δαπάνης - ΟΜΑΔΑ Β12 - Δαπάνες για ανακύκλωση και επαναχρησιμοποίηση αποβλήτων (άρθρο 47 Γ.Α.Κ.)						
1	Συμβατική	ΑΝΑΚΥΚΛΩΣΗ	Χωρίς μονάδα μέτρησης	2	1250,00 €	2.500,00 €	0	Ενέργειες ▾

Προσθήκη

Σημαντική επισήμανση

Αν έχουμε κάνει κάποιο λάθος, μπορούμε πατώντας το βελάκι στο πλήκτρο **Ενέργειες** ▾ να επιλέξουμε

Ενέργειες ▾

 Επεξεργασία

«Επεξεργασία» ή «Διαγραφή»  Διαγραφή

4.3 ΥΠΟΒΑΛΛΟΜΕΝΑ ΑΡΧΕΙΑ (ΒΗΜΑ V)

ΥΠΟΒΑΛΛΟΜΕΝΑ ΑΡΧΕΙΑ
Στο Βήμα V επισυνάπτονται τα ηλεκτρονικά υποχρεωτικά και λοιπά αρχεία που απαιτούνται σύμφωνα με τα οριζόμενα στο Παράρτημα 1 «Καθορισμός των δικαιολογητικών και τεχνικοοικονομικών στοιχείων του φακέλου της αίτησης υπομονής» της οικείας Απόφασης Προκήρυξης (π.χ. οικονομοτεχνική μελέτη και Προσάρτημα αυτής Παράρτημα κ.λπ.).

Πατάμε πάνω στο: «ΥΠΟΒΑΛΛΟΜΕΝΑ ΑΡΧΕΙΑ».

➤ Υποχρεωτικά Αρχεία

Σε αυτή την οθόνη του συστήματος, επισυνάπτουμε τα υποχρεωτικά αρχεία για την ολοκλήρωση της αίτησής μας.

ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΑΚΟ ΣΥΣΤΗΜΑ ΑΝΑΠΤΥΞΙΑΚΟΥ ΝΟΜΟΥ



Προσοχή!

Στην καρτέλα αυτή θα πρέπει να επισυναφθούν όλα τα υποχρεωτικά αρχεία που προβλέπονται στο Παράρτημα Α της οικείας Απόφασης Προκήρυξης.

1.1.1 - Υποχρεωτικά Επισυναπτόμενα Αρχεία

<p>📎 Το αρχείο είναι υποχρεωτικό για όλα τα επενδυτικά σχέδια. (.pdf ή .jpg ή .gif)</p> <p>Υπεύθυνη Δήλωση του άρθρου 8 του Ν. 1599/86 (ΥΔ) σύμφωνα με το Προσάρτημα του Παραρτήματος Α της οικείας Προκήρυξης Καθεστώτος</p>	<p>ΔΟΚΙΜΑΣΤΙΚΟ3.pdf ×</p> <p>Επιλογή</p>
<p>📎 Το αρχείο είναι υποχρεωτικό για όλα τα επενδυτικά σχέδια. (.doc ή .docx)</p> <p>Οικονομοτεχνική Μελέτη</p>	<p>ΔΟΚΙΜΗ.docx ×</p> <p>Επιλογή</p>
<p>📎 Το αρχείο είναι υποχρεωτικό για όλα τα επενδυτικά σχέδια. (.xls ή .xlsx)</p> <p>Προσάρτημα 1: Πίνακες Προβλέψεων Βιωσιμότητας και Απολογιστικών Στοιχείων Φορέα</p>	<p>ΔΟΚΙΜΗ.xlsx ×</p> <p>Επιλογή</p>

Επιλέγουμε το ανέβασμα του αρχείου της αντίστοιχης μορφής (.doc, .docx, .xls, .xlsx, .pdf, .jpg, .gif) που περιγράφεται σε κάθε πεδίο, πατάμε στο **Επιλέξτε αρχείο** **Επιλογή** και το επιλέγουμε από το φάκελο του υπολογιστή μας.

<p>📎 Το αρχείο είναι υποχρεωτικό για όλα τα επενδυτικά σχέδια. (.pdf ή .jpg ή .gif)</p> <p>Υπεύθυνη Δήλωση του άρθρου 8 του Ν. 1599/86 (ΥΔ) σύμφωνα με το Προσάρτημα του Παραρτήματος Α της οικείας Προκήρυξης Καθεστώτος</p>	<p>ΔΟΚΙΜΑΣΤΙΚΟ3.pdf ×</p> <p>Επιλογή</p>
---	--

Για να κατεβάσουμε το αρχείο στον υπολογιστή μας, πατάμε πάνω στο όνομα του αρχείου πχ **ΔΟΚΙΜΑΣΤΙΚΟ3.pdf**

Αν έχουμε κάνει λάθος και θέλουμε να το διαγράψουμε πατάμε το **×**

➤ **Λοιπά Αρχεία**

Στην αμέσως επόμενη οθόνη, ανεβάζουμε λοιπά αρχεία ή και σχετικούς συνδέσμους.

ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΑΚΟ ΣΥΣΤΗΜΑ ΑΝΑΠΤΥΞΙΑΚΟΥ ΝΟΜΟΥ



Προσοχή

Στην καρτέλα αυτή θα πρέπει να επισυναφθούν τα προβλεπόμενα σχέδια αποτύπωσης εγκαταστάσεων του επενδυτικού σχεδίου όπως προβλέπονται στο Προσάρτημα 2 της Οικονομοτεχνικής Μελέτης και όπου άλλο συμπληρωματικό αρχείο κρίνεται σκόπιμο από τον φορέα. Σε περίπτωση που κάποιο από τα σχέδια του Προσαρτήματος 2 δεν επισυναφθεί, θα πρέπει να καταχωρηθεί σχετική αιτιολόγηση στο πεδίο Παρατηρήσεων που ακολουθεί. Η περιγραφή του αρχείου πρέπει να είναι πλήρης και σαφής.

1.21 - Επισυναπτόμενα Ηλεκτρονικά Αρχεία και σχετικοί Σύνδεσμοι

α/α	Αρχείο	Τύπος	Περιγραφή	Ημ/νία & Ώρα Καταχώρισης
Δεν υπάρχουν εγγραφές στον πίνακα				
Προσθήκη				
<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px;"> <p>Παρατηρήσεις</p> <p>122</p> </div>				

Πατάμε **Προσθήκη** και στο παράθυρο που ανοίγει επιλέγουμε αν είναι σύνδεσμος τον οποίο και πληκτρολογούμε ή αρχείο το οποίο και ανεβάζουμε.

Γενικά

Σύνδεσμος

Αρχείο

Επιλέξτε αρχείο

Τύπος

Περιγραφή

Επιλέγουμε «Τύπος» και προαιρετικά «Περιγραφή» και επιλέγουμε **Αποθήκευση**

Περιγραφή

Τύπος


- Τοπογραφικό Διάγραμμα Οικοπέδου
- Διάγραμμα Κάλυψης
- Αρχιτεκτονικό Σχέδιο
- Σχέδιο Διάταξης Μηχανολογικού Εξοπλισμού
- Άλλο

ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΑΚΟ ΣΥΣΤΗΜΑ ΑΝΑΠΤΥΞΙΑΚΟΥ ΝΟΜΟΥ

Προσοχή!

Στην καρτέλα αυτή θα πρέπει να επισυναφθούν τα προβλεπόμενα σχέδια αποτύπωσης εγκαταστάσεων του επενδυτικού σχεδίου όπως προβλέπονται στο Προσάρτημα 2 της Οικονομικοτεχνικής Μελέτης και όποιο άλλο συμπληρωματικό αρχείο κρίνεται σκόπιμο από τον φορέα. Σε περίπτωση που κάποιο από τα σχέδια του Προσαρτήματος 2 δεν επισυναφθεί, θα πρέπει να καταχωρηθεί σχετική αιτιολόγηση στα πεδία Παρατηρήσεων που ακολουθεί. Η περιγραφή του αρχείου πρέπει να είναι πλήρης και σαφής.

1.21 - Επισυναπτόμενα Ηλεκτρονικά Αρχεία και σχετικοί Σύνδεσμοι

α/α	Αρχείο/Σύνδεσμος	Τύπος	Περιγραφή	Ημ/νία & Ώρα Καταχώρησης	
1		Τοπογραφικό Διάγραμμα Οικοπέδου			Ενέργειες ▾
2	transfer	Αρχιτεκτονικό Σχέδιο			Ενέργειες ▾

[Προσθήκη](#)


Παρατηρήσεις

1.22

Σημαντική επισήμανση

Αν έχουμε κάνει κάποιο λάθος, μπορούμε πατώντας το βελάκι στο πλήκτρο [Ενέργειες](#) ▾ να επιλέξουμε

[Ενέργειες](#) ▾

 Επεξεργασία

«Επεξεργασία» ή «Διαγραφή»  Διαγραφή .

Την ίδια διαδικασία ακολουθούμε και για το ανέβασμα των απαιτούμενων δικαιολογητικών στο επόμενο **ΒΗΜΑ VI – ΥΠΟΒΑΛΛΟΜΕΝΑ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΑ**

4.4 ΕΛΕΓΧΟΣ ΟΡΘΟΤΗΤΑΣ - ΠΛΗΡΟΤΗΤΑΣ (ΒΗΜΑ VII)

Στον «**Έλεγχο Ορθότητας – Πληρότητας**» βλέπουμε τα λάθη που υπάρχουν στην αίτηση υπαγωγής μας και πρέπει να διορθώσουμε.

πχ τα λάθη της παρακάτω εικόνας

ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΑΚΟ ΣΥΣΤΗΜΑ ΑΝΑΠΤΥΞΙΑΚΟΥ ΝΟΜΟΥ



[Αίτηση Υπαγωγής] - Κωδικός Φακέλου: [ΠΡ/8/08531/01] - Α.Φ.Μ.: [06 3] - Επωνυμία: [ΣΤΑΘΜΟΣ] - Κατάσταση Αιτήματος: Σχέδιο - Κωδικός ενέργειας: 81

Βήμα I (ΑΙΤΗΣΗ – ΕΡΩΤΗΜΑΤΟΛΟΓΙΟ)

[ΒΗΜΑ I - Πεδίο 1.1] Δεν έχετε επιλέξει την αρμόδια Υπηρεσία υποδοχής/αξιολόγησης βάσει του συνολικού επιλέξιμου κόστους και του τύπου εγκατάστασης του επενδυτικού σχεδίου.

Ενότητα 1 - Βήμα II Β (ΑΝΑΛΥΣΗ ΔΑΠΑΝΩΝ ΕΝΟΤΗΤΑΣ)

[ΒΗΜΑ II Β - Πεδίο 3.2] Έχετε εισάγει ΟΜΑΔΑ Β1 - Επενδυτικές δαπάνες για συμβουλευτικές υπηρεσίες σε ΜμΕ (άρθρο 18 Γ.Δ.Κ.) χωρίς να πληρείτε τα κριτήρια.

Ενότητα 2 - Βήμα II Β (ΑΝΑΛΥΣΗ ΔΑΠΑΝΩΝ ΕΝΟΤΗΤΑΣ)

[ΒΗΜΑ II Β - Πεδίο 3.2] Έχετε εισάγει ΟΜΑΔΑ Β1 - Επενδυτικές δαπάνες για συμβουλευτικές υπηρεσίες σε ΜμΕ (άρθρο 18 Γ.Δ.Κ.) χωρίς να πληρείτε τα κριτήρια.

Βήμα III (ΚΟΣΤΟΣ – ΧΡΗΜΑΤΟΔΟΤΙΚΟ ΣΧΗΜΑ)

[ΒΗΜΑ III - Πεδίο 2.1] Το πεδίο «Ο Φορέας του επενδυτικού σχεδίου ή κάποια συνεργαζόμενη...» είναι υποχρεωτικό.
[ΒΗΜΑ III - Πεδίο 4.1] Το συνολικό ποσό ενίσχυσης ανά επενδυτικό σχέδιο που αφορά τις επιλέξιμες δαπάνες εκτός περιφερειακών ενισχύσεων του άρθρου 7 δεν μπορεί να υπερβεί τις τριακόσιες χιλιάδες (300.000,00) ευρώ.
[ΒΗΜΑ III - Πεδίο 5.1.B] Το σύνολο της Ανάλυσης της Εξωτερικής Χρηματοδότησης που συμπληρώσατε υπολείπεται του συνόλου της απαιτούμενης ΕΣΩΤΕΡΙΚΗΣ ΧΡΗΜΑΤΟΔΟΤΗΣΗΣ.
[ΒΗΜΑ III - Πεδίο 5.1.1] Το σύνολο του μη ενισχυόμενου κόστους του Επενδυτικού Σχεδίου δεν ισούται με το άθροισμα των πηγών χρηματοδότησής του.
[ΒΗΜΑ III - Πεδίο 5.2.1] Το πεδίο «Εκκρεμεί η Υποβολή της προ-έγκρισης χορήγησης δανείου» είναι υποχρεωτικό.

Βήμα IV (ΒΑΘΜΟΛΟΓΙΑ)

[ΒΗΜΑ IV - Πεδίο 2.1] Το επενδυτικό σχέδιο δεν συμπληρώνει την ελάχιστη απαιτούμενη βαθμολογία.

Βήμα V (ΥΠΟΒΑΛΛΟΜΕΝΑ ΑΡΧΕΙΑ)

[ΒΗΜΑ V - 1.1] Πρέπει να επισυνάψετε το υποχρεωτικό αρχείο «Υπεύθυνη Δήλωση του άρθρου 8 του Ν. 1599/86 (ΝΔ) σύμφωνα με το Προσάρτημα του Παραρτήματος Α της οικείας Προκήρυξης Καθεστώτος».
[ΒΗΜΑ V - 1.1.2] Πρέπει να επισυνάψετε το υποχρεωτικό αρχείο «Οικονομολογική Μελέτη».
[ΒΗΜΑ V - 1.1.3] Πρέπει να επισυνάψετε το υποχρεωτικό αρχείο «Προσάρτημα 1: Πίνακες Προβλέψεων Βιωσιμότητας και Απολογιστικών Στοιχείων Φορέα».

Αν δεν υπάρχει κάποιο λάθος κατά τη συμπλήρωση της αίτησης υπαγωγής, στον «Έλεγχο Ορθότητας – Πληρότητας», εμφανίζεται η παρακάτω οθόνη:



[Αίτηση Υπαγωγής] - Κωδικός Φακέλου: [06/8/03655/01] - Α.Φ.Μ.: [10 3] - Επωνυμία: [ΝΕΑ ΠΡΟΟΔΟΣ] - Κατάσταση Αιτήματος: Σχέδιο - Κωδικός ενέργειας: 79



Ο έλεγχος ορθότητας – πληρότητας ολοκληρώθηκε επιτυχώς.

ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΑΚΟ ΣΥΣΤΗΜΑ ΑΝΑΠΤΥΞΙΑΚΟΥ ΝΟΜΟΥ

4.5 ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗ ΥΠΟΒΟΛΗ(ΒΗΜΑ VIII)

○ «Προσωρινή Υποβολή»

Για να υποβάλλουμε προσωρινά την αίτηση υπαγωγής μας, πρέπει να μην υπάρχουν λάθη στον «Έλεγχο Ορθότητας-Πληρότητας».


Αν υπάρχουν λάθη εμφανίζεται το παρακάτω μήνυμα:

 Από τον Έλεγχο Ορθότητας – Πληρότητας προκύπτουν λάθη ή παραλείψεις. Για να ολοκληρώσετε την Ηλεκτρονική Υποβολή θα πρέπει να επιστρέψετε στα προηγούμενα βήματα και να κάνετε τις σχετικές διορθώσεις.

και το πλήκτρο «Προσωρινή Υποβολή» είναι απενεργοποιημένο.

Προσωρινή Υποβολή Αίτησης Επενδυτικού Σχεδίου


Στάδιο 1 από 2 - Προκειμένου να υποβάλλετε την αίτησή σας προσωρινά, θα πρέπει στο παρόν στάδιο να πατήσετε το κουμπί «Προσωρινή Υποβολή». Το περιεχόμενο της αίτησής σας (ΒΗΜΑΤΑ I έως και VI) κλειδώνει και η ενέργεια πλέον παίρνει την κατάσταση «Προσωρινά Υποβλημένη». Στη συνέχεια, μεταβαίνετε στο βήμα IX «Εκτυπώσεις». Κατεβάζετε στον Η/Υ σας το παραγόμενο εκτυπωτικό «Αίτηση – Ερωτηματολόγιο» το οποίο πρέπει να εμφανίζει στην τελευταία σελίδα την κατάσταση «Προσωρινά Υποβλημένη». Το υπογράφετε ψηφιακά και αποθηκεύετε το ψηφιακά υπογεγραμμένο αρχείο στον Η/Υ σας.

Προσωρινή Υποβολή 

Μόλις διορθώσουμε τα λάθη της αίτησης στα προηγούμενα βήματα , ενεργοποιείται το πλήκτρο «Προσωρινή Υποβολή».

Προσωρινή Υποβολή Αίτησης Επενδυτικού Σχεδίου

Στάδιο 1 από 2 - Προκειμένου να υποβάλλετε την αίτησή σας προσωρινά, θα πρέπει στο παρόν στάδιο να πατήσετε το κουμπί «Προσωρινή Υποβολή». Το περιεχόμενο της αίτησής σας (ΒΗΜΑΤΑ I έως και VI) κλειδώνει και η ενέργεια πλέον παίρνει την κατάσταση «Προσωρινά Υποβλημένη». Στη συνέχεια, μεταβαίνετε στο βήμα IX «Εκτυπώσεις». Κατεβάζετε στον Η/Υ σας το παραγόμενο εκτυπωτικό «Αίτηση – Ερωτηματολόγιο» το οποίο πρέπει να εμφανίζει στην τελευταία σελίδα την κατάσταση «Προσωρινά Υποβλημένη». Το υπογράφετε ψηφιακά και αποθηκεύετε το ψηφιακά υπογεγραμμένο αρχείο στον Η/Υ σας.

Προσωρινή Υποβολή 

και μόλις το επιλέξουμε ανοίγει το παρακάτω παράθυρο όπου επιλέγουμε «Ναι»

Επιβεβαίωση ✕

Είστε σίγουρος ότι θέλετε να πραγματοποιήσετε προσωρινή υποβολή?

Ναι Όχι

Η αίτηση υποβλήθηκε προσωρινά. Πατώντας στο μενού αριστερά «Αιτήσεις Υπαγωγής», στη στήλη «Ημ/νια Προσωρινής Υποβολής» εμφανίζεται η ημερομηνία και η ώρα όπου υποβλήθηκε η αίτηση προσωρινά.

ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΑΚΟ ΣΥΣΤΗΜΑ ΑΝΑΠΤΥΞΙΑΚΟΥ ΝΟΜΟΥ

Σημαντική επισήμανση

Το πλήκτρο «Ενέργειες» απενεργοποιείται και δεν μπορεί να πραγματοποιηθεί οποιαδήποτε αλλαγή.

Κωδικός Επενδυτικού Σχεδίου	Υπηρεσία Υποδοχής	Επιχείρηση	ΑΡΜ	Κατάσταση	Καθεστώς	Κύκλος	Ημερομηνία Έναρξης	Ημ/νία Προσωρινής Υποβολής	Ημ/νία Οριστικής Υποβολής	Αριθμός Πρωτοκόλλου	Ημερομηνία Πρωτοκόλλου
04/8/0104/01	ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΑΝΑΠΤΥΞΙΑΚΩΝ ΨΗΦΙΩΝ ΚΑΙ ΑΜΕΣΩΝ ΣΕΝΣΩΝ ΕΠΕΝΔΥΣΕΩΝ	ΝΕΑ ΠΡΟΩΔΟΣ ΟΕ	ΙΣ	Προσωρινή Υποβλημένη	ΜΕΤΑΠΟΙΗΣΗ - ΕΦΟΔΙΑΣΤΙΚΗ ΑΥΞΙΣΙΑ	Α Κύκλος	19/07/2022 08:17	28/07/2022 14:51			

○ **«Αναίρεση προσωρινής υποβολής»**

Για να αναιρέσουμε την προσωρινή υποβολή πηγαίνουμε στο ΒΗΜΑ VIII «Ηλεκτρονική Υποβολή» και

Αναίρεση Προσωρινής Υποβολής

πατάμε το πλήκτρο

. Η αίτηση ξεκλειδώνει και είναι ξανά διαθέσιμη για επεξεργασία. **Προσοχή η Υπηρεσία Υποδοχής πεδίο 1.1.1 δεν μπορεί να αλλάξει.**

○ **«Οριστική Υποβολή»**

Για να πραγματοποιήσουμε «Οριστική Υποβολή» θα πρέπει απαραίτητα να έχουμε πραγματοποιήσει «Προσωρινή υποβολή».

Μεταβαίνουμε στο ΒΗΜΑ VIII «Ηλεκτρονική Υποβολή» και εμφανίζεται η παρακάτω οθόνη.

Προσοχή!
Ο Επενδυτής έχει την ευθύνη των καταχωρημένων από τον ίδιο στοιχείων και οφείλει παραμένει να κληθεί τα αποτελέσματα των υπολογισμών. Σε περίπτωση που έχει αμφιβολία για την ορθότητα των παραγόμενων από το Πληροφοριακό Σύστημα αποτελεσμάτων ο επενδυτής οφείλει να υποβάλει κριτήριο ή αίτημα διευκρίνησης, μέσω του HELPDESK, στην αρμόδια Υπηρεσία και μετά από την διευθέτηση του θέματος να προβεί στην ενέργεια της ηλεκτρονικής υποβολής.

Οριστική Υποβολή Αίτησης Επενδυτικού Σχεδίου

Πεδίο 2 στο 2 - Ο: Η αίτηση υπαγωγής επενδυτικών σχεδίων ύψους όγδοις εκατομμυρίων (700.000) ευρώ συνοδεύονται υποχρεωτικά από έκθεση πιστοποίησης. Το πρότυπο αρχείο της Έκθεσης Πιστοποίησης είναι διαθέσιμο στο Βήμα IX «Εκτυπώσεις». Ο φορέας της επένδυσης αναθέτει την σύνταξη της έκθεσης πιστοποίησης σε μέλος του Οικονομικού Επιμελητηρίου Ελλάδος, εγγεγραμμένο στα Εθνικά Λειτουργικά Πιστοποιημένα Αξιολογημένα (ΕΠΛΑ), ο οποίος συντάσσει τα απαιτούμενα πεδία της Έκθεσης Πιστοποίησης λαμβάνοντας υπόψη το σύνολο των δικαιολογητικών της αίτησης υπαγωγής και ακολουθώντας τις οδηγίες του υποδείγματος του Παραρτήματος της Προκήρυξης και υπογράφει ψηφιακά το αρχείο της Έκθεσης Πιστοποίησης σε μορφή αρχείου pdf.

Στο παρόν στάδιο επισυνάπτεται τα ψηφιακά υπογεγραμμένα αρχεία και συμπληρώνεται τον κωδικό παραβόλου που έχετε εκδώσει και έχετε εφοβήσετε. Πατώντας το κουμπί «Οριστική Υποβολή» η αίτηση υπαγωγής σας υποβάλλεται οριστικά και φέρει πλέον την κατάσταση «Οριστικά Υποβλημένη». Για να βεβαιωθείτε ότι η αίτηση υπαγωγής σας έχει υποβληθεί οριστικά, μεταβείτε στο μενού «Αιτήσεις Υπογωγής». Το επενδυτικό σας σχέδιο πρέπει να φέρει την κατάσταση «Οριστικά Υποβλημένη» και η στήλη «Ημ/νία Οριστικής Υποβολής» θα πρέπει να είναι συμπληρωμένη.

Βεβαιωθείτε ότι η Ημ/νία Προσωρινής Υποβολής που αναγράφεται στο Βήμα I (Πεδίο 1.1.4) της Αίτησης - Ερωτηματολόγιου που πρόκειται να επισυνάψετε συμφωνεί με την Ημ/νία Προσωρινής Υποβολής που αναφέρεται στην αντίστοιχη στήλη της οθόνης του μενού Αιτήσεις Υπογωγής. Διαφορετικά, δεν πρόκειται ταυτοποίηση των στοιχείων που έχουν συμπληρωθεί στο Πληροφοριακό Σύστημα (ΠΣΑΗ) με αυτά που αποτυπώνονται στο ψηφιακό υπογεγραμμένο εκτυπωτικό.

Το ποσό του ηλεκτρονικού παραβόλου που πρέπει να εκδώσετε και να εφοβήσετε για το επενδυτικό σας σχέδιο είναι: **Ήρω Με τόπο (7557) Αίτηση Υπαγωγής**

Κωδικός Παραβόλου

Το πεδίο Παραβόλου είναι υποχρεωτικό
Το πεδίο Παραβόλου πρέπει να είναι αριθμός 20 ψηφίων

Επισυνάψη ψηφιακά υπογεγραμμένης Αίτησης - Ερωτηματολόγιου

Επιλέξτε αρχείο

Επισυνάψη ψηφιακά υπογεγραμμένης έκθεσης πιστοποίησης (Μέλος ΕΜΠΑ - Μέλος ΟΕΕ)

Επιλέξτε αρχείο

Αναίρεση Προσωρινής Υποβολής

Η αίτηση σας βρίσκεται σε κατάσταση «Προσωρινά Υποβλημένη». Σε περίπτωση που επιθυμείτε να αποδίδεται λόγω αναμέτρησης και να επιστρέψετε την ενέργεια σε κατάσταση «Σχεδία» μπορείτε να το κάνετε. Πατώντας το κουμπί «Αναίρεση Προσωρινής Υποβολής» αναίρεται η κατάσταση «Προσωρινά Υποβλημένη» και επιστρέφει στην κατάσταση «Σχεδία» Πάνω το ΒΗΜΑ VIII έως και 11 είναι και πάλι ανοικτά προς επεξεργασία. Τα στοιχεία που έχετε συμπληρώσει καθώς και τα αρχεία και δικαιολογητικά που έχετε επισυνάψει διατηρούνται.

Στη συνέχεια:

1) Μεταβαίνουμε στο Βήμα IX «Εκτυπώσεις». Κατεβάζουμε στον Η/Υ μας το παραγόμενο εκτυπωτικό «Αίτηση – Ερωτηματολόγιο» το οποίο πρέπει να εμφανίζει στην τελευταία σελίδα την κατάσταση

ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΑΚΟ ΣΥΣΤΗΜΑ ΑΝΑΠΤΥΞΙΑΚΟΥ ΝΟΜΟΥ

«Προσωρινά Υποβεβλημένη». Το υπογράφουμε ψηφιακά και το αποθηκεύουμε το ψηφιακά υπογεγραμμένο αρχείο στον Η/Υ μας.

) Οι αιτήσεις υπαγωγής επενδυτικών σχεδίων ύψους άνω των επτακοσίων χιλιάδων (700.000) ευρώ συνοδεύονται υποχρεωτικά από έκθεση πιστοποίησης. Το πρότυπο αρχείο της «Έκθεση Πιστοποίησης» είναι διαθέσιμο στο Βήμα ΙΧ «Εκτυπώσεις». Ο φορέας της επένδυσης αναθέτει την σύνταξη της έκθεσης Πιστοποίησης σε μέλος του Οικονομικού Επιμελητηρίου Ελλάδος, εγγεγραμμένο στο Εθνικό Μητρώο Πιστοποιημένων Αξιολογητών (ΕΜΠΑ), ο οποίος συντάσσει τα απαιτούμενα πεδία της Έκθεσης Πιστοποίησης λαμβάνοντας υπόψη το σύνολο των δικαιολογητικών της αίτησης υπαγωγής και ακολουθώντας τις οδηγίες του υποδείγματος του Παραρτήματος της Προκήρυξης και υπογράφει ψηφιακά το αρχείο της Έκθεσης Πιστοποίησης σε μορφή αρχείου pdf.

Μεταβαίνουμε εκ νέου στο Βήμα VIII όπου επισυνάπτουμε τα ψηφιακά υπογεγραμμένα αρχεία της «Αίτησης Ερωτηματολογίου», της «Έκθεσης Πιστοποίησης» (εφόσον το ύψος του επενδυτικού σχεδίου είναι άνω των επτακοσίων χιλιάδων (700.000) ευρώ) και συμπληρώνουμε τον κωδικό παραβόλου που έχουμε εκδώσει και έχουμε εξοφλήσει. Πατώντας το κουμπί «**Οριστική Υποβολή**» η αίτηση υπαγωγής μας υποβάλλεται οριστικά και φέρει πλέον την κατάσταση «Οριστικά Υποβεβλημένη». Για να βεβαιωθούμε ότι η αίτηση υπαγωγής μας έχει υποβληθεί οριστικά, μεταβαίνουμε στο μενού «Αιτήσεις Υπαγωγής». Το επενδυτικό μας σχέδιο πρέπει να φέρει την κατάσταση «Οριστικά Υποβεβλημένη» και η στήλη «Ημ/νία Οριστικής Υποβολής» θα πρέπει να είναι συμπληρωμένη.

Αν κάποιο από τα απαιτούμενα αρχεία δεν έχει ανέβει, το πλήκτρο **Οριστική Υποβολή** δεν μπορεί να πατηθεί.

4.6 ΕΚΤΥΠΩΣΕΙΣ (ΒΗΜΑ ΙΧ)

○ Αίτηση - Ερωτηματολόγιο

Για να δούμε τη συμπληρωμένη αίτηση υπαγωγής σε εκτυπώσιμη μορφή, επιλέγουμε **Προεπισκόπηση**



Επενδυτικό Σχέδιο
ΙΧ - ΕΚΤΥΠΩΣΕΙΣ

Εκτύπωση

Για να την κατεβάσουμε επιλέγουμε

και το αρχείο αποθηκεύεται στον υπολογιστή μας σε μορφή .pdf

ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΑΚΟ ΣΥΣΤΗΜΑ ΑΝΑΠΤΥΞΙΑΚΟΥ ΝΟΜΟΥ

○ Έκθεση Πιστοποίησης

Κατέβασμα Αρχείου

Για να κατεβάσουμε το πρότυπο της «έκθεσης πιστοποίησης» επιλέγουμε και το αρχείο αποθηκεύεται στον υπολογιστή μας σε μορφή .docx

4.7 Helpdesk

Στο αριστερό μενού επιλέγουμε «Helpdesk». Το σύστημα εμφανίζει το παρακάτω σύνδεσμο (link) <https://ehd.ependyseis.gr/> μέσω του οποίου μπορούμε να καταθέσουμε τα ερωτήματά μας προς την υπηρεσία.

Υπηρεσία Helpdesk

Η Υπηρεσία Helpdesk για το πληροφοριακό σύστημα του αναπτυξιακού νόμου παρέχεται μέσω του παρακάτω συνδέσμου: <https://ehd.ependyseis.gr/>

4.8 Αποσύνδεση από το σύστημα

Για να αποσυνδεθούμε από το σύστημα: Επιλέγουμε στο πάνω δεξιά μέρος του συστήματος το ονοματεπώνυμο / επωνυμία μας και πατάμε «Αποσύνδεση».

ΚΑΣΣΙΟΣ ΒΑΣΙΛΕΙΟΣ (10... ^
Αποσύνδεση

