



**ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ**  
**ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ & ΕΠΕΝΔΥΣΕΩΝ**  
Ειδική Υπηρεσία Διαχείρισης Επιχειρησιακού Προγράμματος  
Ανταγωνιστικότητα, Επιχειρηματικότητα και Καινοτομία



**ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ**  
**ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ & ΕΠΕΝΔΥΣΕΩΝ**  
**Γενική Γραμματεία Έρευνας & Τεχνολογίας (Γ.Γ.Ε.Τ.)**  
Διεύθυνση Υποστήριξης Δράσεων Έρευνας & Καινοτομίας  
Τμήμα Σύνδεσης Έρευνας & Παραγωγής

**ΕΠΑνεΚ 2014-2020**  
**ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΙΑΚΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ**  
**ΑΝΤΑΓΩΝΙΣΤΙΚΟΤΗΤΑ • ΕΠΙΧΕΙΡΗΜΑΤΙΚΟΤΗΤΑ • ΚΑΙΝΟΤΟΜΙΑ**

# ΕΓΧΕΙΡΙΔΙΟ ΠΣΚΕ

**ΓΙΑ ΤΗΝ ΥΠΟΒΟΛΗ**

**ΑΙΤΗΣΗΣ ΧΡΗΜΑΤΟΔΟΤΗΣΗΣ**  
**ΣΤΗ ΔΡΑΣΗ**

**«ΚΕΝΤΡΑ ΙΚΑΝΟΤΗΤΩΝ»**

**Γενική Γραμματεία Έρευνας και Τεχνολογίας (ΓΓΕΤ)**

**Σεπτέμβριος 2020**



**Ευρωπαϊκή Ένωση**  
Ευρωπαϊκό Ταμείο  
Περιφερειακής Ανάπτυξης



Με τη συγχρηματοδότηση της Ελλάδας και της Ευρωπαϊκής Ένωσης



## ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

|   |    |
|---|----|
| ΕΙΣΑΓΩΓΗ.....   | 4  |
| A. ΕΓΓΡΑΦΗ ΧΡΗΣΤΗ ΣΤΟ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΑΚΟ ΣΥΣΤΗΜΑ ΚΡΑΤΙΚΩΝ ΕΝΙΣΧΥΣΕΩΝ (Π.Σ.Κ.Ε.) .....                                       | 4  |
| B. ΕΙΣΟΔΟΣ ΣΤΟ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΑΚΟ ΣΥΣΤΗΜΑ ΚΡΑΤΙΚΩΝ ΕΝΙΣΧΥΣΕΩΝ (Π.Σ.Κ.Ε.).....   | 7  |
| B.1 Συμβουλές – Επίλυση Προβλημάτων .....   | 7  |
| B.2 Ανάκτηση κωδικού πρόσβασης.....   | 7  |
| B.3 Προσθήκη Υπηρεσιών (Δράσεων).....   | 8  |
| Γ. ΥΠΟΒΟΛΗ ΑΙΤΗΣΗΣ ΧΡΗΜΑΤΟΔΟΤΗΣΗΣ ΜΕΣΩ Π.Σ.Κ.Ε. ....  | 9  |
| Γ.1 Νέα υποβολή .....   | 10 |
| Γ.2 Συνέχιση συμπλήρωσης.....   | 11 |
| Γ.3 Περιεχόμενο αίτησης .....   | 12 |
| Δ. ΤΟ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝ ΤΟΥ Π.Σ.Κ.Ε. ....  | 13 |
| 1. ΒΑΣΙΚΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΔΙΚΑΙΟΥΧΟΥ .....   | 13 |
| 1.1. Γενικά Στοιχεία Δικαιούχου.....  | 13 |
| 1.2 Στοιχεία Εκπροσώπων .....   | 13 |
| 1.3 Στοιχεία Εταίρων/Μετόχων .....  | 14 |
| 1.4 Κ.Α.Δ. Δικαιούχου/Επένδυσης .....   | 14 |
| 1.5 Επιπλέον Πληροφορίες για Δικαιούχο.....   | 15 |
| 1.6 Συγκεντρωτικά Στοιχεία Μεγέθους Επιχείρησης .....   | 15 |
| 2. ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΕΤΑΙΡΩΝ/ΜΕΤΟΧΩΝ/ΣΥΝΔΕΔΕΜΕΝΩΝ.....   | 15 |
| 2.1 Στοιχεία Επιχειρήσεων στις οποίες συμμετέχουν οι Εταίροι/Μέτοχοι .....  | 15 |
| 2.2 Συνδεδεμένες/Συνεργαζόμενες επιχειρήσεις .....  | 15 |
| 3. ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΣΩΡΕΥΣΗΣ ΚΡΑΤΙΚΩΝ ΕΝΙΣΧΥΣΕΩΝ (DE MINIMIS).....  | 16 |
| 4. ΒΑΣΙΚΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΤΑΥΤΟΤΗΤΑΣ ΕΠΕΝΔΥΣΗΣ.....  | 16 |
| 4.1 Στοιχεία Επένδυσης.....   | 16 |
| 4.2 Τόπος Υλοποίησης.....   | 17 |
| 5. ΤΗΡΗΣΗ ΕΘΝΙΚΩΝ ΚΑΙ ΕΝΩΣΙΑΚΩΝ ΚΑΝΟΝΩΝ .....   | 17 |
| 6. ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΕΠΙΧΕΙΡΗΜΑΤΙΚΟΥ ΣΧΕΔΙΟΥ .....  | 17 |
| 6.1 Φυσικό Αντικείμενο .....  | 17 |
| 6.2 Πίνακας Αδειών .....  | 17 |
| 6.3 Επιπλέον Στοιχεία .....   | 17 |
| 6.4 Ενότητες Εργασίας.....  | 17 |
| 6.5 Παραδοτέα .....   | 17 |
| 6.6 Παράρτημα I: Οργάνωση-Αξιοπιστία/Εμπειρία του Κέντρου Ικανοτήτων, Τεκμηρίωση Βιωσιμότητας και Προϋπολογισμού..... | 18 |
| 6.7 Παράρτημα II: Σύνθεση Ομάδας Έργου .....  | 18 |
| 6.8 Παράρτημα III .....   | 18 |

|   |    |
|---|----|
| 7. ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ ΕΡΓΟΥ.....                          | 18 |
| 7.1 Πίνακας Δαπανών.....                                      | 18 |
| 7.2 Στοιχεία Ιδιωτικής Συμμετοχής.....                        | 19 |
| 7.3 Χρηματοδοτικό Σχήμα .....                                 | 20 |
| 7.4 Δείκτες .....   | 20 |
| 8. ΑΠΟΔΟΧΗ ΟΡΩΝ ΚΑΙ ΠΡΟΫΠΟΘΕΣΕΩΝ.....                         | 20 |
| 9. ΣΥΝΗΜΜΕΝΑ ΑΡΧΕΙΑ .....                                     | 20 |
| 10. ΟΡΙΣΤΙΚΟΠΟΙΗΣΗ ΚΑΙ ΥΠΟΒΟΛΗ ΤΗΣ ΕΠΕΝΔΥΤΙΚΗΣ ΠΡΟΤΑΣΗΣ ..... | 20 |

## ΕΙΣΑΓΩΓΗ

Σκοπός του παρόντος εγχειριδίου είναι η παροχή οδηγιών χρήσης των διαδικασιών/λειτουργιών του Πληροφοριακού Συστήματος Διαχείρισης Κρατικών Ενισχύσεων (ΠΣΚΕ) για υποβολή Αίτησης Χρηματοδότησης στο πλαίσιο της Δράσης «Κέντρα Ικανοτήτων».

Επιστάται η προσοχή στους δυνητικούς δικαιούχους των στην τήρηση των τυπικών προϋποθέσεων συμμετοχής στη Δράση, καθώς μόνο στην περίπτωση που τηρούνται όλες οι τυπικές προϋποθέσεις η Αίτηση Χρηματοδότησης προωθείται σε αξιολόγηση (βλ. κεφ. 8 και 9.1 της Αναλυτικής Πρόσκλησης της Δράσης).

## Α. ΕΓΓΡΑΦΗ ΧΡΗΣΤΗ ΣΤΟ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΑΚΟ ΣΥΣΤΗΜΑ ΚΡΑΤΙΚΩΝ ΕΝΙΣΧΥΣΕΩΝ (Π.Σ.Κ.Ε.)

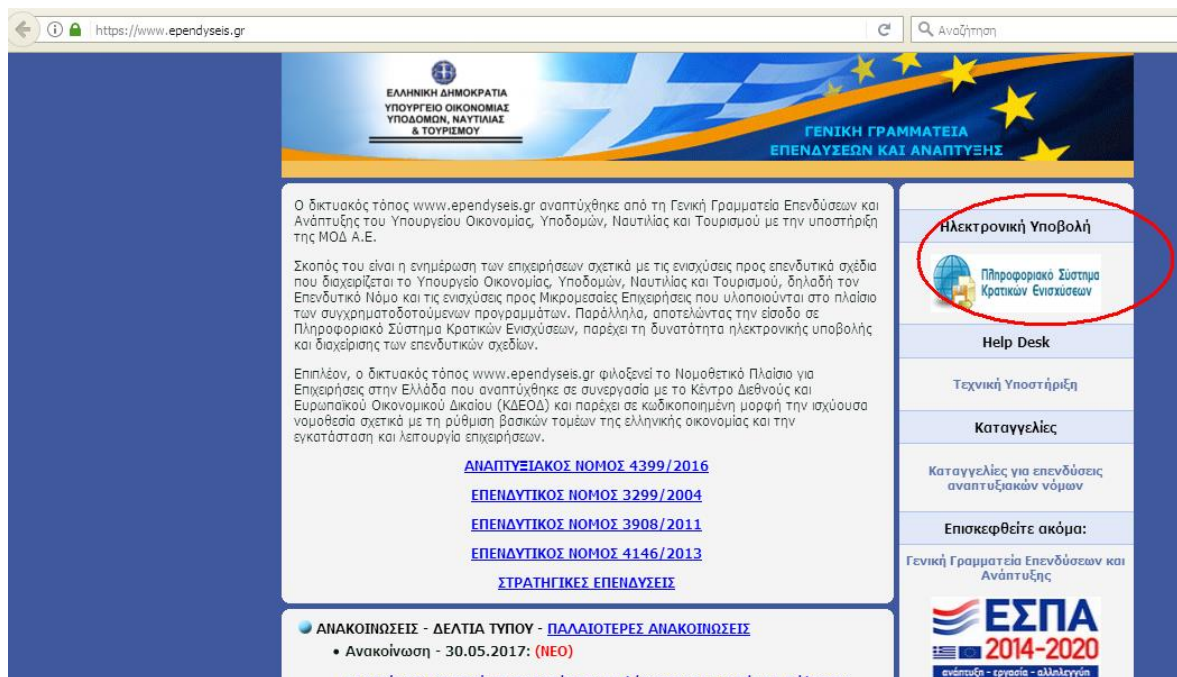
Η ηλεκτρονική υποβολή των αιτήσεων χρηματοδότησης πραγματοποιείται διαδικτυακά μέσω του Πληροφοριακού Συστήματος Διαχείρισης Κρατικών Ενισχύσεων (ΠΣΚΕ).

Ως λογισμικό πλοήγησης (φύλλομετρητής – web browser) υποστηρίζεται Internet Explorer, Mozilla Firefox και Google Chrome, **συστήνεται όμως η χρήση του Google Chrome.**

Επίσης **προτείνονται οι ακόλουθες ρυθμίσεις:**

- Ανάλυση οθόνης τουλάχιστον 1024 X 768.
- Μέγεθος Γραμμάτων (Text size) Μεσαίο (Medium).
- Ρύθμιση των ρυθμίσεων ασφάλειας (security settings) του φύλλομετρητή ώστε να θεωρεί αντιλαμβάνεται τον ιστότοπο του ΠΣΚΕ ως "Trusted Site".

Ο χρήστης θα πρέπει να επισκεφθεί τον ιστότοπο της Γενικής Γραμματείας Επενδύσεων και Ανάπτυξης στο [www.ependyseis.gr](http://www.ependyseis.gr) και να ακολουθήσει τον σύνδεσμο που οδηγεί στο ΠΣΚΕ (βλ. Εικόνα 1) ή εναλλακτικά να επισκεφθεί απευθείας τον ιστότοπο του ΠΣΚΕ στο [www.ependyseis.gr/mis](http://www.ependyseis.gr/mis).

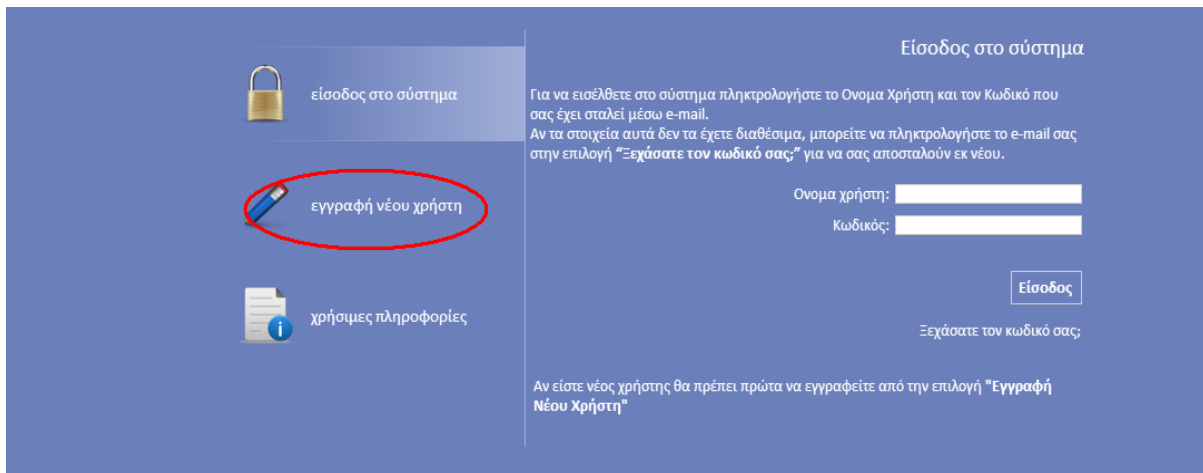


Εικόνα 1

Αν ο χρήστης **δεν διαθέτει στοιχεία σύνδεσης** πρέπει πρώτα να διαβάσει τις οδηγίες που βρίσκονται στον σύνδεσμο «**χρήσιμες πληροφορίες**» και μετά να κάνει εγγραφή στο σύστημα επιλέγοντας «**εγγραφή**»

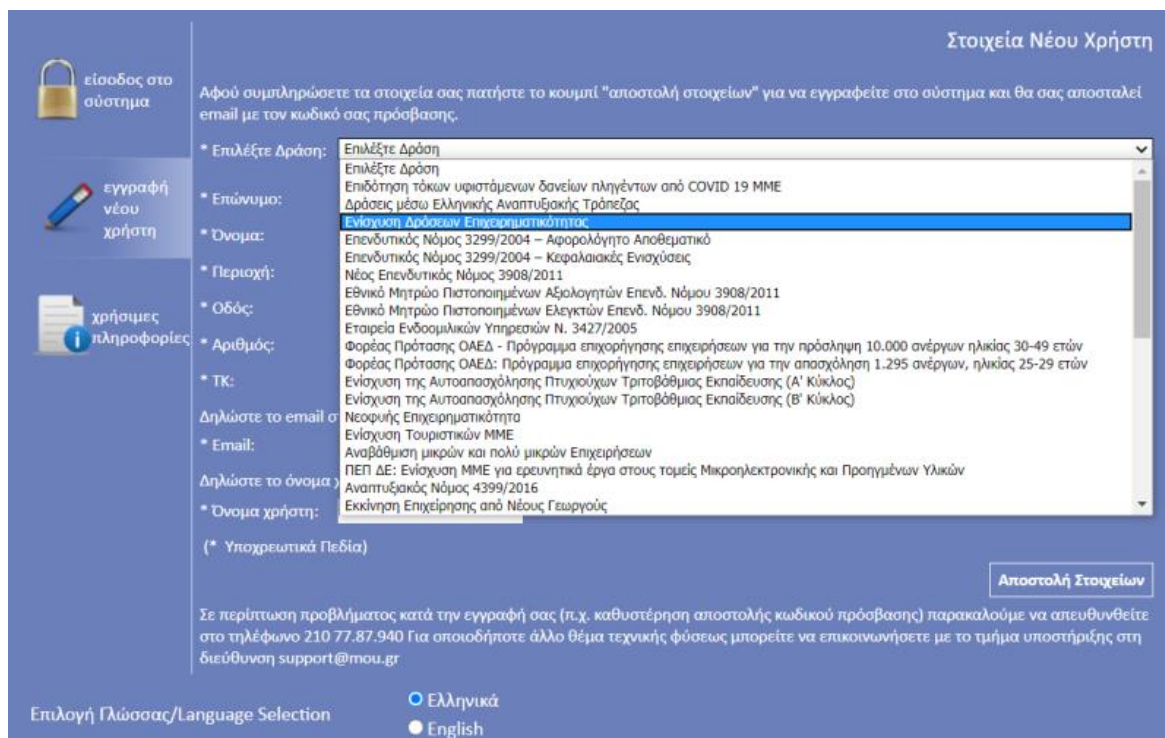
**νέου χρήστη»** (βλ. Εικόνα 2).

Εάν ο **χρήστης διαθέτει ήδη στοιχεία σύνδεσης** (από προηγούμενη Δράση) τότε δεν απαιτείται εκ νέου εγγραφή αλλά θα πρέπει να συνδεθεί στο ΠΣΚΕ και να πραγματοποιήσει «**Προσθήκη Υπηρεσιών**» όπως περιγράφεται στο κεφ. «**Β. ΕΙΣΟΔΟΣ ΣΤΟ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΑΚΟ ΣΥΣΤΗΜΑ ΚΡΑΤΙΚΩΝ ΕΝΙΣΧΥΣΕΩΝ (Π.Σ.Κ.Ε.)**».



**Εικόνα 2**

Σημειώνεται ότι **ως χρήστης θα εγγραφεί ο Συντονιστής του έργου**, ο οποίος και θα υποβάλει (**επί ποινή αποκλεισμού**) την Αίτηση Χρηματοδότησης.

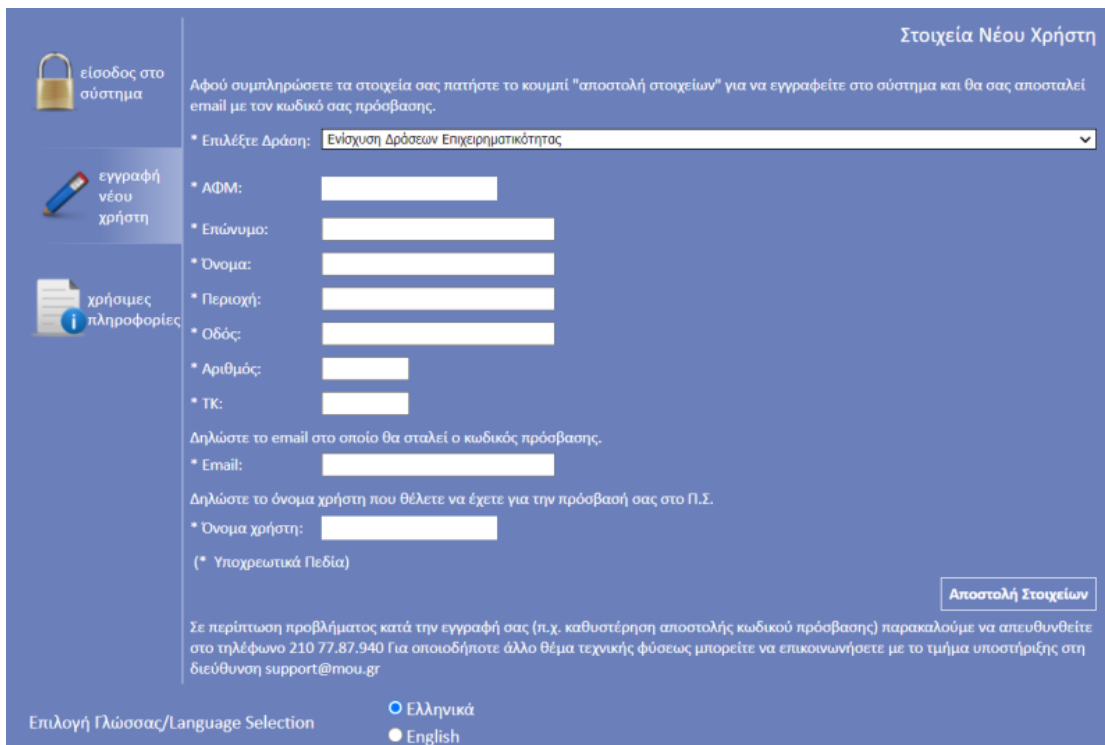


**Εικόνα 3**

Ο χρήστης θα οδηγηθεί στην οθόνη συμπλήρωσης των στοιχείων του. Αρχικά θα επιλέξει για το πεδίο «**Επιλέξτε Δράση**» την τιμή «**Ενίσχυση Δράσεων Επιχειρηματικότητας**» (βλ. Εικόνα 3). Στη συνέχεια θα συμπληρώσει όλα τα πεδία καθώς **όλα τα στοιχεία είναι υποχρεωτικά** (βλ. Εικόνα 4).

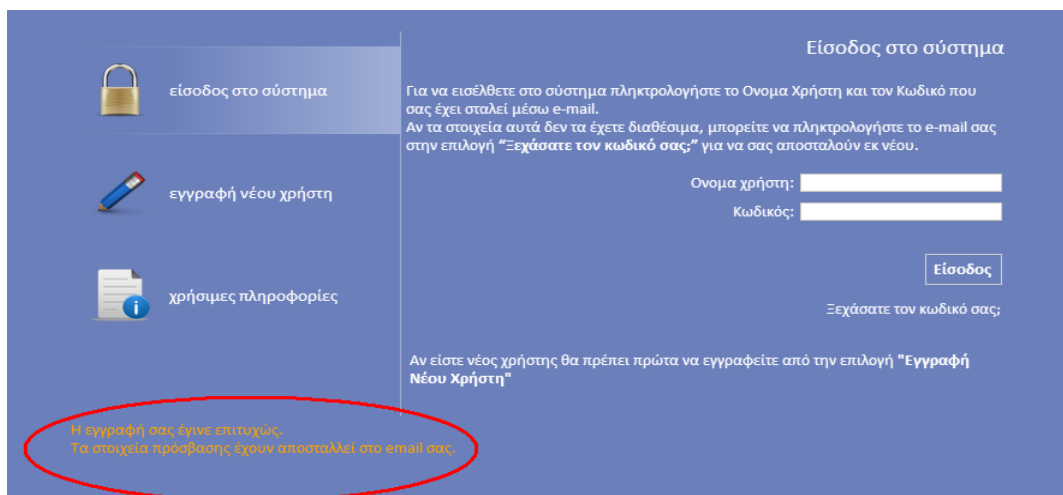
Στο πεδίο «Όνομα χρήστη» πρέπει να συμπληρωθεί το όνομα που θα χρησιμοποιεί ο χρήστης για την είσοδό του στο ΠΣΚΕ.

Το Όνομα Χρήστη πρέπει να περιέχει **4 έως 12 λατινικούς χαρακτήρες, χωρίς κενά και χωρίς ειδικούς χαρακτήρες**. Σε περίπτωση που το Όνομα Χρήστη υπάρχει ήδη, εμφανίζεται στο κάτω μέρος της οθόνης προειδοποιητικό μήνυμα που προτρέπει τον χρήστη να επιλέξει άλλο Όνομα Χρήστη.



Εικόνα 4

Η διεύθυνση ηλεκτρονικής αλληλογραφίας (e-mail) πρέπει να είναι έγκυρη και ο χρήστης να έχει πρόσβαση, καθώς σε αυτή θα αποσταλούν τα στοιχεία εισόδου (όνομα χρήστη και κωδικός πρόσβασης).



Εικόνα 5

Όταν ο χρήστης ολοκληρώσει τη συμπλήρωση των στοιχείων του κάνει κλικ στο κουμπί «**Αποστολή Στοιχείων**» για να τα υποβάλει στο ΠΣΚΕ (βλ. Εικόνα 4). Εφόσον η εγγραφή είναι επιτυχής, γίνεται μετάβαση στην ιστοσελίδα εισόδου στο σύστημα και εμφανίζεται στην οθόνη το μήνυμα «**Η εγγραφή σας έγινε επιτυχώς. Τα στοιχεία πρόσβασης έχουν αποσταλεί στο e-mail σας**» (βλ. Εικόνα 5).

## **B. ΕΙΣΟΔΟΣ ΣΤΟ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΑΚΟ ΣΥΣΤΗΜΑ ΚΡΑΤΙΚΩΝ ΕΝΙΣΧΥΣΕΩΝ (Π.Σ.Κ.Ε.)**

Εφόσον η διαδικασία εγγραφής ολοκληρωθεί με επιτυχία, ο χρήστης μπορεί να συνδεθεί με το ΠΣΚΕ χρησιμοποιώντας τα στοιχεία σύνδεσης που έχει λάβει στο e-mail του. Ειδικότερα εισάγει το **Όνομα Χρήστη** και τον **Κωδικό** στα αντίστοιχα πεδία και κάνει κλικ στο κουμπί «**Είσοδος**» (εικόνα 5).

Είσοδος στο σύστημα

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

Όνομα χρήστη: mmmmm  
Κωδικός: \*\*\*\*\*

**Είσοδος**

Ξεχάσατε τον κωδικό σας;

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

**Εικόνα 6.**

### **B.1 Συμβουλές – Επίλυση Προβλημάτων**

1. Για να μην υπάρξει τυπογραφικό λάθος είναι προτιμότερο να συμπληρώσετε τα στοιχεία εισόδου κάνοντας Αντιγραφή-Επικόλληση (Copy-Paste) από το μήνυμα ηλεκτρονικής αλληλογραφίας (e-mail) όπου σας έχουν σταλεί.
2. Σε περίπτωση που εισάγετε λανθασμένα στοιχεία εισόδου περισσότερες από 3 φορές ο λογαριασμός σας κλειδώνει και πρέπει να επικοινωνήσετε με το γραφείο υποστήριξης για να ξεκλειδώσει.
3. Φροντίστε για την συχνή αποθήκευση των στοιχείων που συμπληρώνετε.
4. Για οποιοδήποτε τεχνικό πρόβλημα με το ΠΣΚΕ να επικοινωνείτε με το γραφείο υποστήριξης: τηλ. 210-7787940, e-mail [support@mou.gr](mailto:support@mou.gr), ώρες 09:00-17:00.

### **B.2 Ανάκτηση κωδικού πρόσβασης**

Σε περίπτωση που ο χρήστης απολέσει ή ξεχάσει τους κωδικούς πρόσβασης, υπάρχει δυνατότητα ανάκτησής τους μέσω της επιλογής «**Ξεχάσατε τον κωδικό σας;**» (βλ. Εικόνα 7).

Είσοδος στο σύστημα

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

Όνομα χρήστη:

Κωδικός:

Είσοδος

Ξεχάσατε τον κωδικό σας;

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

Εικόνα 7

Στη συνέχεια ο χρήστης πρέπει να συμπληρώσει υποχρεωτικά το e-mail που είχε δηλώσει κατά την εγγραφή του και προαιρετικά το όνομα χρήστη. Μέσω της επιλογής «**Αποστολή e-mail**» θα αποσταλούν τα στοιχεία εισόδου στο e-mail του χρήστη (βλ. Εικόνα 8).

Υπενθύμιση Κωδικού

Συμπληρώσετε το πεδίο email με το email που χρησιμοποιήσατε κατά την εγγραφή σας αν δεν το έχετε αλλάξει από το περιβάλλον της εφαρμογής και προαιρετικά το όνομα χρήστη.

Όνομα χρήστη:

E-mail:

Αποστολή Email

είσοδος στο σύστημα

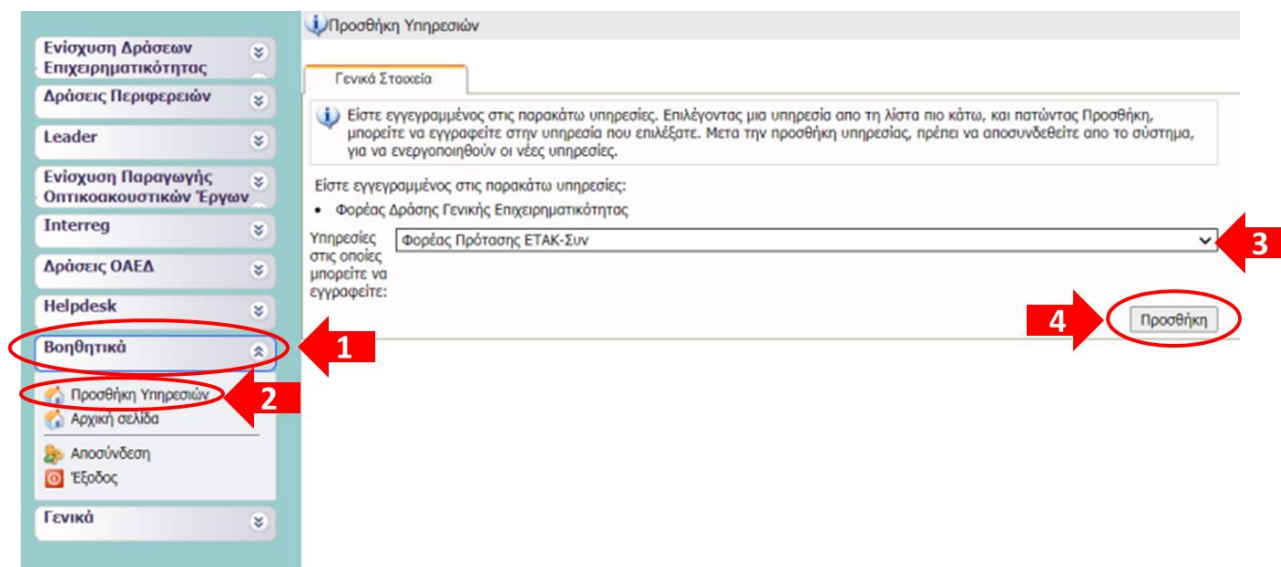
Εικόνα 8

### Β.3 Προσθήκη Υπηρεσιών (Δράσεων)

Εάν ο χρήστης έχει ήδη εγγραφεί στο πληροφοριακό σύστημα, δηλαδή διαθέτει όνομα χρήστη και κωδικό, πρέπει αρχικά να συνδεθεί στο ΠΣΚΕ. Στη συνέχεια πρέπει να επιλέξει από το μενού που βρίσκεται στο αριστερό μέρος της οθόνης την κατηγορία «**Βοηθητικά**» και την υποκατηγορία «**Προσθήκη Υπηρεσιών**» (βλ. Εικόνα 7) Στην οθόνη εμφανίζεται μια λίστα με τις διαθέσιμες Δράσεις, τις οποίες μπορεί να προσθέσει στον λογαριασμό του ώστε να μπορεί να υποβάλει Αίτηση Χρηματοδότησης σε αυτές. Ο χρήστης επιλέγει Υπηρεσία (Δράση) από τη λίστα του πεδίου «**Υπηρεσίες στις οποίες μπορείτε να εγγραφείτε**» και μετά κάνει κλικ στο κουμπί «**Προσθήκη**» (βλ. Εικόνα 7), ώστε να προστεθεί η Δράση.

Για υποβολή Αίτησης Χρηματοδότησης στη Δράση «Κέντρα Ικανοτήτων» ο χρήστης πρέπει να προσθέσει την Υπηρεσία «**Ενίσχυση Δράσεων Επιχειρηματικότητας**».





Εικόνα 9

Για να εμφανιστεί στο αριστερό τμήμα της οθόνης η νέα Δράση πρέπει να γίνει αποσύνδεση και εκ νέου είσοδος στο σύστημα.

## Γ. ΥΠΟΒΟΛΗ ΑΙΤΗΣΗΣ ΧΡΗΜΑΤΟΔΟΤΗΣΗΣ ΜΕΣΩ Π.Σ.Κ.Ε.

Μετά την είσοδο στο ΠΣΚΕ ο χρήστης βλέπει στο αριστερό τμήμα της οθόνης του ένα μενού με τις Δράσεις τις οποίες έχει προσθέσει στο λογαριασμό και στις οποίες μπορεί να υποβάλει Αίτηση Χρηματοδότησης. Κάτω από τις διαθέσιμες Δράσεις εμφανίζονται οι επιλογές «**Helpdesk**», «**Βοηθητικά**» και «**Γενικά**».

Επιλέγοντας κάθε μία από αυτές εμφανίζεται ένα υπομενού, όπως περιγράφεται στη συνέχεια.

### Helpdesk

- **Τα ερωτήματά μου:** Εμφανίζεται λίστα με τα ερωτήματα που έχουν υποβληθεί από τον χρήστη προς την υπηρεσία υποστήριξης του ΠΣΚΕ.
- **Αποστολή Ερωτήματος:** Από την οθόνη αυτή μπορεί να υποβληθεί ερώτημα τεχνικής μορφής.
- **FAQ:** Εμφανίζεται λίστα με τα συχνότερα ερωτήματα που έχουν υποβάλλει χρήστες και που μπορούν να βοηθήσουν στην επίλυση προβλημάτων άλλων χρηστών.

### Βοηθητικά

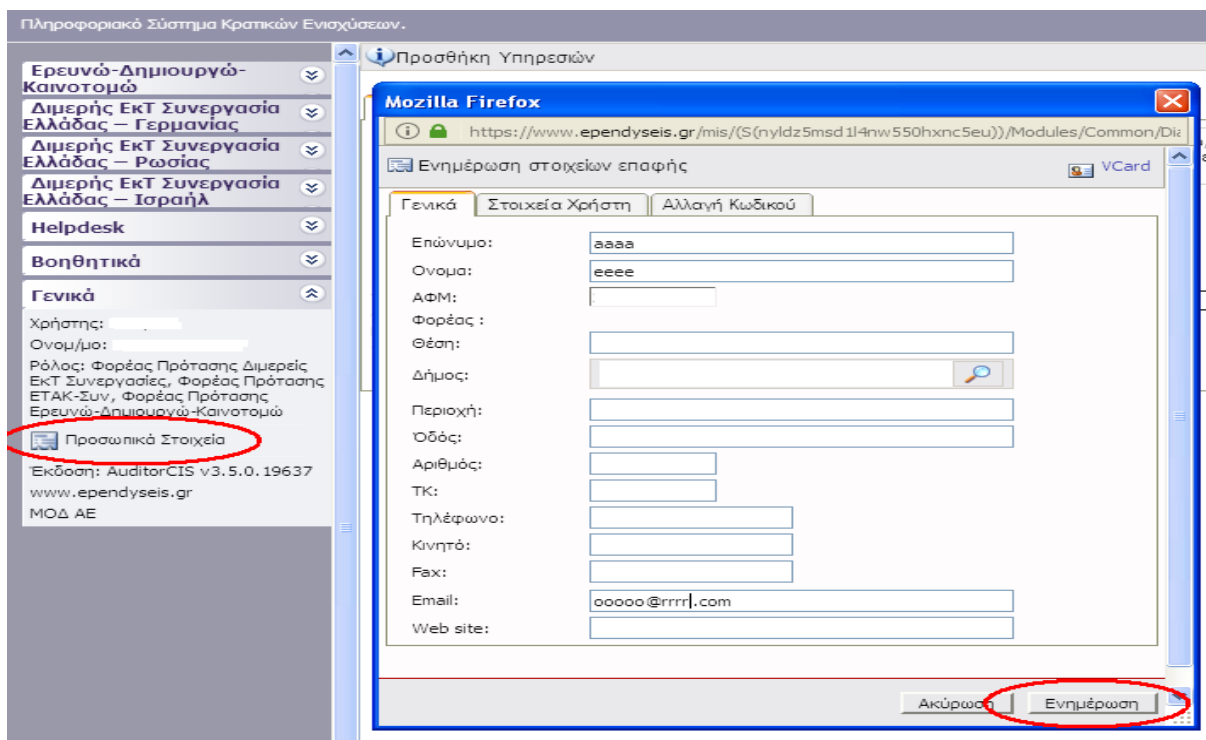
- **Αρχική Σελίδα:** Επάνοδος στην αρχική σελίδα από όποιο σελίδα και αν βρισκόμαστε.
- **Αποσύνδεση-Έξοδος:** Έξοδος από το σύστημα και επάνοδος στην σελίδα εισόδου.
- **Προσθήκη Υπηρεσιών:** Δίνεται η δυνατότητα προθήκης και άλλων Δράσεων του ΠΣΚΕ.

### Γενικά

Εμφανίζονται στο δεξιό μέρος της οθόνης στατιστικά στοιχεία που αφορούν τις αιτήσεις του χρήστη είτε σε κατάσταση «σχέδιο» είτε σε κατάσταση «ηλεκτρονική υποβολή».

- **Προσωπικά Στοιχεία:** Δίνεται η δυνατότητα αλλαγής των στοιχείων χρήστη που είναι αποθηκευμένα

στο ΠΣΚΕ (βλ. Εικόνα 10). Στα στοιχεία που μπορούν να αλλαχθούν συμπεριλαμβάνεται και ο κωδικός πρόσβασης, ο οποίος για λόγους ασφαλείας συστήνεται να αλλάζει σε τακτά χρονικά διαστήματα.



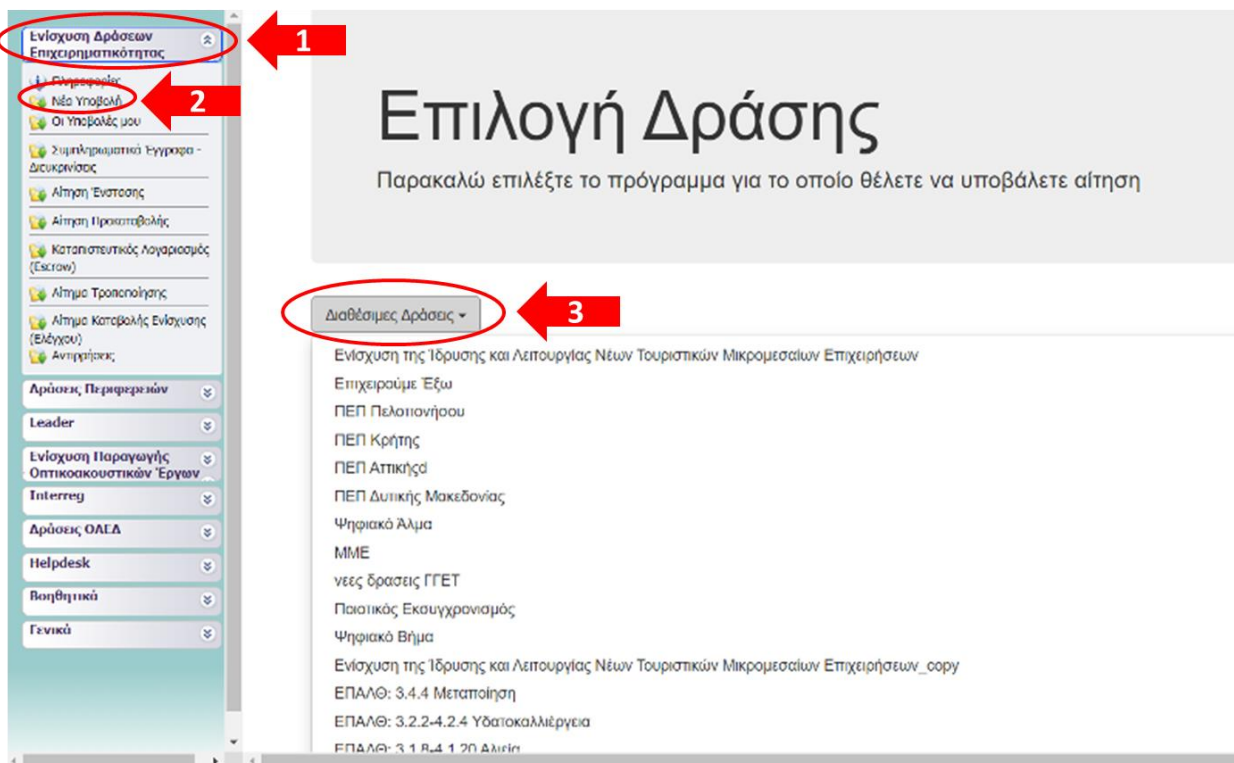
Εικόνα 10

### Γ.1 Νέα υποβολή

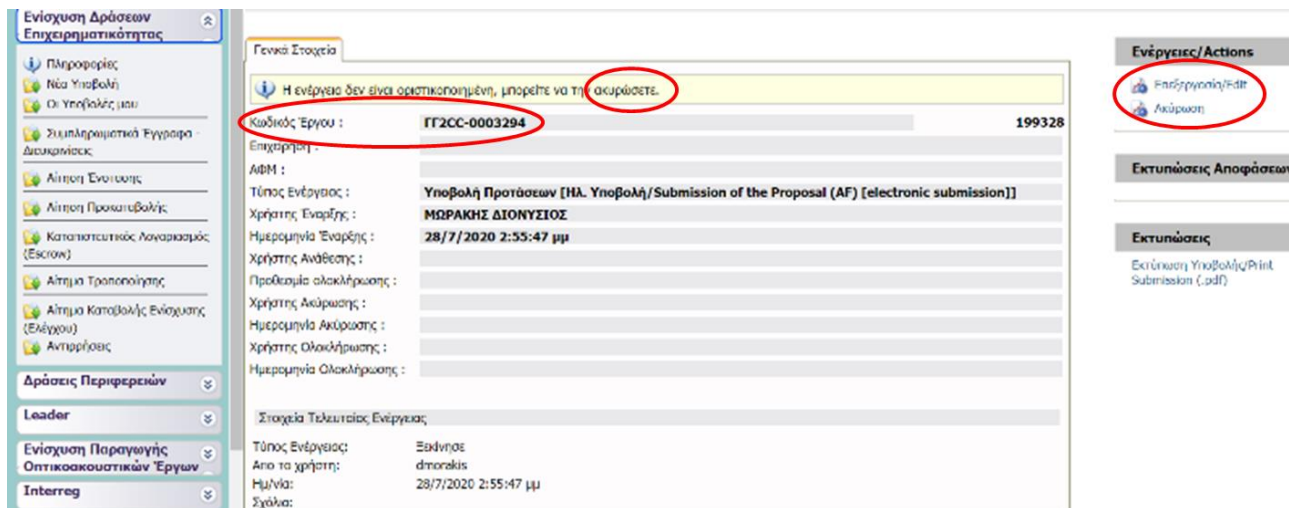
Για την υποβολή Αίτησης Χρηματοδότησης ο χρήστης, εφόσον έχει πραγματοποιήσει με επιτυχία την είσοδό του στο ΠΣΚΕ, επιλέγει από το μενού που βρίσκεται στο αριστερό τμήμα της οθόνης τη Δράση που επιθυμεί.

Από το υπομενού της Δράσης ο χρήστης επιλέγει «**Νέα Υποβολή**» στην περίπτωση που ξεκινάει την συμπλήρωση μιας νέας αίτησης, είτε «**Οι Υποβολές μου**» στην περίπτωση που συνεχίζει την συμπλήρωση μιας αίτησης.

Στην περίπτωση νέας αίτησης, ο χρήστης αφού επιλέξει «**Νέα Υποβολή**» πρέπει από τη λίστα «**Διαθέσιμες Δράσεις**» να επιλέξει «**Κέντρα Ικανοτήτων**» (βλ. Εικόνα 11), ώστε να δημιουργηθεί η αίτηση χρηματοδότησης και να λάβει μοναδικό «**Κωδικό Έργου**» (βλ. Εικόνα 12).



Εικόνα 11



Εικόνα 12

## Γ.2 Συνέχιση συμπλήρωσης

Στην περίπτωση που συνεχίζεται η συμπλήρωση μιας αίτησης, τότε ο χρήστης πρέπει να επιλέξει «**Οι Υποβολές μου**» και στη συνέχεια να κάνει κλικ στον «**Κωδικό Έργου**» που αντιστοιχεί στην αίτηση που θέλει να συνεχίσει την συμπλήρωσή της (βλ. Εικόνα 13).

| Κωδικός Ενέργειας | Κωδικός Έργου | Επιχείρηση | ΑΦΜ Επιχείρησης | Περιφέρεια | ΕΠ-Άξονας         | Ημ/νία Έναρξης       | Χρήστης Έναρξης   | Ημ/νία Οριστικοποίησης | Χρήστης Οριστικοποίησης | Κατάσταση    |
|-------------------|---------------|------------|-----------------|------------|-------------------|----------------------|-------------------|------------------------|-------------------------|--------------|
| 82241             | Π2CC-0003076  |            |                 |            | ΚΕΝΤΡΑ ΙΚΑΝΟΤΗΤΩΝ | 3/6/2020 1:57:37 μμ  | ΜΩΡΑΚΗΣ ΔΙΟΝΥΣΙΟΣ |                        |                         | Σχέδιο/Draft |
| 824760            | ΓΓ2CC 0003294 |            |                 |            | ΚΕΝΤΡΑ ΙΚΑΝΟΤΗΤΩΝ | 28/7/2020 2:55:47 μμ | ΜΩΡΑΚΗΣ ΔΙΟΝΥΣΙΟΣ |                        |                         | Σχέδιο/Draft |

Εικόνα 13

Μόλις επιλεγεί ο «Κωδικός Έργου», θα εμφανιστεί η καρτέλα με τα βασικά στοιχεία της αίτησης. Ο χρήστης για να προβεί στην συμπλήρωση της αίτησης πρέπει να επιλέξει «Επεξεργασία» (βλ. Εικόνα 14).

Γενικά Στοιχεία

Η ενέργεια δεν είναι οριστικοποιημένη, μπορείτε να την ααυράσετε.

Κωδικός Έργου : ΓΓ2CC-0003294 199328

Επιχείρηση :

ΑΦΜ :

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

Χρήστης Έναρξης : ΜΩΡΑΚΗΣ ΔΙΟΝΥΣΙΟΣ

Ημερομηνία Έναρξης : 28/7/2020 2:55:47 μμ

Χρήστης Ανάθεσης :

Προθεσμία ολοκλήρωσης :

Χρήστης Ακύρωσης :

Ημερομηνία Ακύρωσης :

Χρήστης Ολοκλήρωσης :

Ημερομηνία Ολοκλήρωσης :

Στοιχεία Τελευταίας Ενέργειας

Τύπος Ενέργειας : Έκδοση

Από τα χρήστη : dtonakis

Ημ/νία : 28/7/2020 2:55:47 μμ

Σχόλια :

Ενέργειες/Actions

- Επεξεργασία/Edit
- Ακύρωση

Εκτυπώσεις Αποφάσεων

Εκτυπώσεις

Εκτύπωση Υποβολής/Print Submission (.pdf)

Εικόνα 14

### Γ.3 Περιεχόμενο αίτησης

Αφού επιλεγεί μια αίτηση για επεξεργασία θα εμφανιστεί το περιεχόμενο της που είναι οργανωμένο σε Ενότητες, καθεμία από τις οποίες αποτελείται από καρτέλες (βλ. Εικόνα 15).

Για τη Δράση «Κέντρα Ικανοτήτων» πρέπει να συμπληρωθούν 20 καρτέλες (καθώς κάποιες καρτέλες δεν απαιτούν συμπλήρωση).

Ενότητες

Καρτέλες ενότητας

1.1 Γενικά Στοιχεία Δικαιούχου

1.2 Στοιχεία Επιτροπών

1.3 Στοιχεία Εταίρων/Μετόχων

1.4 Κ.Α.Δ. Δικαιούχου/Επένδυσης

1.5 Επιπλέον Πληροφορίες για Δικαιούχο

1.6 Συγκριτικό Στοιχείο Μεγέθους Επιχείρησης

ΓΕΝΙΚΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΔΙΚΑΙΟΥΧΟΥ

Η αίτηση χρηματοδότησης υποβάλλεται στο Πληροφοριακό Σύστημα Κρατικών Ενισχύσεων (ΠΣΚΕ) από τον Υπεύθυνο Συντονισμού Έργου για λαγαριασμό του υπό σύσταση Κέντρου Ικανοτήτων κίνησης χρήση των προσωπικών του κωδικών





Επωνυμία Δικαιούχου

Αντικείμενο δραστηριότητας

Εικόνα 15

Ο χρήστης συμπληρώνει τα πεδία της αίτησης βάσει των οριζόμενων στην Αναλυτική Πρόσκληση της Δράσης. Η μετάβαση από μια Ενότητα σε άλλη γίνεται με **κλικ στο νούμερο της αντίστοιχης Ενότητας**. Η μετάβαση από μια Καρτέλα σε άλλη γίνεται είτε κάνοντας **κλικ στην αντίστοιχη Καρτέλα** είτε κάνοντας **κλικ στα κουμπιά με το αριστερό και δεξί βέλος** (για μετάβαση στην προηγούμενη και επόμενη καρτέλα αντίστοιχα) που βρίσκονται μετά την τελευταία καρτέλα στα δεξιά.

Στη συνέχεια εξηγείται η λειτουργία κάποιων βασικών κουμπιών της αίτησης.

|   |  |
|---|--|
|                    | <b>Πληροφόρηση:</b> Εμφανίζονται οδηγίες-διευκρινίσεις.  |
|                    | <b>Επεξεργασία/Αποθήκευση:</b> Εμφανίζονται τα πεδία μιας καρτέλας για επεξεργασία. Αφού ολοκληρωθεί η επεξεργασία χρησιμοποιείται για ενημέρωση της καρτέλας. |
|                    | <b>Ακύρωση:</b> Ακυρώνει τις αλλαγές που έγιναν στα πεδία μιας καρτέλας.   |
|  <b>Αποθήκευση</b> | Αποθηκεύει όσες αλλαγές έχουν γίνει στην αίτηση. <b>Συστήνεται να γίνεται τακτικά αποθήκευση της αίτησης ώστε να μην χαθούν στοιχεία που έχουν εισαχθεί.</b>   |

## Δ. ΤΟ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝ ΤΟΥ Π.Σ.Κ.Ε.

### 1. ΒΑΣΙΚΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΔΙΚΑΙΟΥΧΟΥ

#### 1.1. Γενικά Στοιχεία Δικαιούχου

Συμπληρώνονται τα γενικά στοιχεία του δικαιούχου.

Δικαιούχοι της Δράσης «Κέντρα Ικανοτήτων» είναι οι **νέες οντότητες** που θα δημιουργηθούν. Κάθε αίτηση αφορά σε **έναν μόνο δικαιούχο**.

Καθώς κατά την υποβολή της αίτησης η νέα οντότητα (Κέντρο Ικανοτήτων) δεν θα έχει ακόμα συσταθεί, κάποια πεδία (ΑΦΜ, ΔΟΥ, έναρξη εργασιών, ακριβής διεύθυνση) δεν είναι υποχρεωτικά.

Για τη συμπλήρωση του πεδίου «**Μέγεθος Επιχείρησης – Φορέα**», δεδομένου ότι το Κέντρο Ικανοτήτων δεν θα έχει συσταθεί, το μέγεθος θα προκύψει λαμβάνοντας υπόψη το μέγεθος των εταιρών/μετόχων που συμμετέχουν με ποσοστό τουλάχιστον **25% (συνυπολογίζοντας τις συνδεδεμένες τους επιχειρήσεις)**. Σε περίπτωση που **δημόσιοι φορείς** συμμετέχουν, μεμονωμένα ή από κοινού, με ποσοστό τουλάχιστον **25%** τότε το Κέντρο Ικανοτήτων θα θεωρηθεί «**Μεγάλη Επιχείρηση**».

#### 1.2 Στοιχεία Εκπροσώπων

Συμπληρώνονται τα στοιχεία των εκπροσώπων του δικαιούχου.

Θα δημιουργηθούν **δύο έγγραφές:** μία για τον Νόμιμο Εκπρόσωπο της νέας οντότητας (Κέντρο Ικανοτήτων) και άλλη μία για τον Συντονιστή του Έργου, επιλέγοντας την κατάλληλη τιμή στα πεδία «**Νόμιμος Εκπρόσωπος**» και «**Υπεύθυνος Συντονισμού Έργου**» (βλ. Εικόνα 16).

ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΕΚΠΡΟΣΩΠΩΝ

ΓΕΝΙΚΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ

Δικαιούχος: ---

Νόμιμος Εκπρόσωπος:  ΝΑΙ  ΟΧΙ

Υπεύθυνος Συντονισμού Έργου:  ΝΑΙ  ΟΧΙ

Επώνυμο: \_\_\_\_\_

Όνομα: \_\_\_\_\_

Α.Φ.Μ.: \_\_\_\_\_

Θέση στο Φορέα: \_\_\_\_\_

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ

Χώρα: ΕΛΛΑΔΑ

Οδός - Αριθμός: \_\_\_\_\_

Δημοτική - Τοπική Κοινότητα: Επιλέξτε filter

Ταχ. Κωδικός: \_\_\_\_\_

Τοποθεσία: \_\_\_\_\_

Τηλέφωνο (Σταθερό): \_\_\_\_\_

Τηλέφωνο (Κινητό): \_\_\_\_\_

e-mail: \_\_\_\_\_

Εικόνα 16

Δικαιούχος είναι η νέα οντότητα και γι' αυτό στο πεδίο «**Δικαιούχος**» η μοναδική αποδεκτή τιμή είναι το Κέντρο Ικανοτήτων που θα δημιουργηθεί.

### 1.3 Στοιχεία Εταιρών/Μετόχων

Συμπληρώνονται τα στοιχεία των εταιρών/μετόχων του δικαιούχου.

Θα δημιουργηθούν **κατ' ελάχιστο 6 εγγραφές**, καθώς η νέα οντότητα (Κέντρο Ικανοτήτων) πρέπει να έχει τουλάχιστον 6 εταίρους/μετόχους, από τους οποίους **1 τουλάχιστον θα είναι Οργανισμός Έρευνας**.

Θα πρέπει να δοθεί ιδιαίτερη προσοχή στους **περιορισμούς για την εταιρική/μετοχική σύνθεση** του Κέντρου Ικανοτήτων:

- Το πλήθος των δημόσιων φορέων δεν μπορεί να είναι υπερβαίνει το **50%** των εταιρών/μετόχων.
- Κανένας εταίρος/μέτοχος δεν επιτρέπεται να κατέχει άνω του **50%** των μετοχών και των δικαιωμάτων ψήφου.

Δικαιούχος είναι η νέα οντότητα και γι' αυτό στο πεδίο «**Δικαιούχος**» η μοναδική αποδεκτή τιμή είναι το Κέντρο Ικανοτήτων που θα δημιουργηθεί. Επίσης, στο πεδίο «Είδος Προσώπου (Μετόχου)» η μοναδική έγκυρη τιμή είναι «Νομικό Πρόσωπο» καθώς δεν μπορεί ατομική επιχείρηση να είναι εταίρος/μέτοχος του Κέντρου Ικανοτήτων.

### 1.4 Κ.Α.Δ. Δικαιούχου/Επένδυσης

Συμπληρώνεται ο Κ.Α.Δ. του δικαιούχου. Εάν ο δικαιούχος διαθέτει περισσότερους του ενός Κ.Α.Δ. τότε δημιουργούνται αντίστοιχες εγγραφές.

Για τη Δράση «Κέντρα Ικανοτήτων» επιτρέπεται οι νέες οντότητες (Κέντρα Ικανοτήτων) να είναι διαθεματικές, οπότε μπορούν να δηλωθούν περισσότεροι από ένας Κ.Α.Δ.

## 1.5 Επιπλέον Πληροφορίες για Δικαιούχο

Συμπληρώνονται πληροφορίες για τους εταίρους/μετόχους της νέας οντότητας (Κέντρο Ικανοτήτων).

Θα δημιουργηθεί μία εγγραφή για κάθε εταίρο/μέτοχο. Οι εγγραφές της συγκεκριμένης καρτέλας θα αντιστοιχούν με τις εγγραφές της καρτέλας «**1.3 Στοιχεία Εταίρων/Μετόχων**».

## 1.6 Συγκεντρωτικά Στοιχεία Μεγέθους Επιχείρησης

Καταγράφονται τα **στοιχεία μεγέθους (ισολογισμός, κύκλος εργασιών, ΕΜΕ)** του δικαιούχου για τα **3 τελευταία έτη** (βλ. Εικόνα 17).

|     | Συνολικός Κύκλος Εργασιών (€) | Σύνολο Ετήσιου Ισολογισμού (€) | Αριθμός Απασχολούμενων (σε ΕΜΕ) |
|-----|-------------------------------|--------------------------------|---------------------------------|
| v-1 | <input type="text"/>          | <input type="text"/>           | <input type="text"/>            |
| v-2 | <input type="text"/>          | <input type="text"/>           | <input type="text"/>            |
| v-3 | <input type="text"/>          | <input type="text"/>           | <input type="text"/>            |

Εικόνα 17

Δεδομένου ότι η νέα οντότητα (Κέντρο Ικανοτήτων) δεν θα έχει συσταθεί, τα στοιχεία μεγέθους θα προκύψουν αναλογικά από τα **στοιχεία μεγέθους των εταίρων/μετόχων** που συμμετέχουν με ποσοστό τουλάχιστον **25% (συνυπολογίζοντας τις συνδεδεμένες τους επιχειρήσεις)**. Θα συμπληρωθούν τα στοιχεία μεγέθους για τα **έτη 2019 (v-1), 2018 (v-2) και 2017 (v-3)**.

## 2. ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΕΤΑΙΡΩΝ/ΜΕΤΟΧΩΝ/ΣΥΝΔΕΔΕΜΕΝΩΝ

### 2.1 Στοιχεία Επιχειρήσεων στις οποίες συμμετέχουν οι Εταίροι/Μέτοχοι

Συμπληρώνονται τα στοιχεία **όλων** των επιχειρήσεων στις οποίες **συμμετέχουν** οι εταίροι/μέτοχοι της νέας οντότητας (Κέντρο Ικανοτήτων), **ανεξαρτήτως ποσοστού συμμετοχής και έδρας** (εντός ή εκτός Ελλάδας).

Θα δημιουργηθεί μία εγγραφή για κάθε επιχείρηση στην οποία συμμετέχει εταίρος/μέτοχος του Κέντρου Ικανοτήτων.

### 2.2 Συνδεδεμένες/Συνεργαζόμενες επιχειρήσεις

Καταγράφονται τα στοιχεία των επιχειρήσεων που είναι **συνεργαζόμενες** με τη νέα οντότητα (Κέντρο Ικανοτήτων).

Ως **συνεργαζόμενες επιχειρήσεις του Κέντρου Ικανοτήτων** θεωρούνται:

- Εταίροι/μέτοχοι του Κέντρου Ικανοτήτων που κατέχουν **από 25% έως και 50%** του κεφαλαίου ή/και των δικαιωμάτων ψήφου.

- Επιχειρήσεις στις οποίες το Κέντρο Ικανοτήτων κατέχει **από 25% έως και 50%** του κεφαλαίου ή/και των δικαιωμάτων ψήφου.

Στα στοιχεία μεγέθους (Απασχολούμενοι-ΕΜΕ, Σύνολο Ενεργητικού, Κύκλος Εργασιών) κάθε συνεργαζόμενης επιχείρησης του Κέντρου Ικανοτήτων θα συνηυπολογιστεί το 100% των στοιχείων μεγέθους των συνδεδεμένων επιχειρήσεων τους (εφόσον υπάρχουν).

Ως **συνδεδεμένες επιχειρήσεις κάποιου εταίρου/μετόχου του Κέντρου Ικανοτήτων** θεωρούνται:

- Επιχειρήσεις **ελεγχόμενες** από εταίρο/μέτοχο του Κέντρου Ικανοτήτων.
- Επιχειρήσεις που **ελέγχουν** εταίρο/μέτοχο του Κέντρου Ικανοτήτων.
- Επιχειρήσεις **ελεγχόμενες** από φυσικό πρόσωπο ή ομάδα φυσικών προσώπων, τα οποία παράλληλα ελέγχουν εταίρο/μέτοχο του Κέντρου Ικανοτήτων.

Ως «**έλεγχος επιχείρησης**» νοείται η κατοχή άνω του 50% του κεφαλαίου ή/και των δικαιωμάτων ψήφου.

The image shows a screenshot of a web application interface for entering data about associated companies. The main window is titled 'ΣΥΝΕΡΓΑΖΟΜΕΝΕΣ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΙΣ ΤΟΥ ΚΕΝΤΡΟΥ ΙΚΑΝΟΤΗΤΩΝ'. It contains several input fields and dropdown menus. The field 'Περίοδος Αναφοράς' (Reference Period) is highlighted with a red circle. Below the form, there is a table with columns corresponding to the form fields: Δικαιούχος, Τύπος Σύνδεσης με Φορέα/Επιχείρηση, Επωνυμία Επιχείρησης, Α.Φ.Μ./V.A.T. Επιχείρησης, Περίοδος Αναφοράς, Απασχολούμενοι(ΕΜΕ), Σύνολο Ενεργητικού, and Κύκλος Εργασιών.

Εικόνα 18

Για **κάθε συνεργαζόμενη επιχείρηση** με το Κέντρο Ικανοτήτων, θα δημιουργηθεί μία **ξεχωριστή εγγραφή** για καθένα από τα **έτη 2019 (v-1), 2018 (v-2) και 2017 (v-3)**, συμπληρώνοντας το αντίστοιχο έτος στο πεδίο «**Περίοδος Αναφοράς**» (βλ. Εικόνα 18).

### 3. ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΣΩΡΕΥΣΗΣ ΚΡΑΤΙΚΩΝ ΕΝΙΣΧΥΣΕΩΝ (DE MINIMIS)

Δεν απαιτείται να συμπληρωθεί καμία καρτέλα από τη συγκεκριμένη ενότητα.

### 4. ΒΑΣΙΚΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΤΑΥΤΟΤΗΤΑΣ ΕΠΕΝΔΥΣΗΣ

#### 4.1 Στοιχεία Επένδυσης

Καταγράφονται τα βασικά στοιχεία της επένδυσης.

Καθώς οι νέες οντότητες που θα συσταθούν (Κέντρα Ικανοτήτων) μπορούν να είναι διαθεματικές, στο πεδίο «**Θεματικοί Τομείς**» θα επιλεγεί ο **βασικός** θεματικός τομέας.



## 4.2 Τόπος Υλοποίησης

Συμπληρώνεται ο τόπος υλοποίησης του έργου. Υπάρχει δυνατότητα να δηλωθούν **περισσότεροι του ενός τόποι υλοποίησης**.

Οι δηλωθέντες τόποι υλοποίησης θα αφορούν σε εγκαταστάσεις του Κέντρου Ικανοτήτων (**ενοικίαση, αγορά, παραχώρηση κυριότητας, παραχώρηση χρήσης**) και οι οποίες θα βρίσκονται **εντός** της Περιφέρειας που θα έχει **έδρα** το Κέντρο Ικανοτήτων.

## 5. ΤΗΡΗΣΗ ΕΘΝΙΚΩΝ ΚΑΙ ΕΝΩΣΙΑΚΩΝ ΚΑΝΟΝΩΝ

Δηλώνεται η δέσμευση για τήρηση των εθνικών και ενωσιακών κανόνων.

Η τήρηση των εθνικών και ενωσιακών κανόνων είναι **υποχρεωτική** (στοιχείο αποκλεισμού), γι' αυτό και η μοναδική αποδεκτή τιμή σε όλα τα πεδία είναι το **«ΝΑΙ»**.

## 6. ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΕΠΙΧΕΙΡΗΜΑΤΙΚΟΥ ΣΧΕΔΙΟΥ

### 6.1 Φυσικό Αντικείμενο

Περιγράφονται (με συντομία) τα βασικά στοιχεία του επενδυτικού σχεδίου για την υλοποίηση της νέας οντότητας (Κέντρο Ικανοτήτων).

### 6.2 Πίνακας Αδειών

### 6.3 Επιπλέον Στοιχεία

Δεν απαιτείται να συμπληρωθούν οι συγκεκριμένες καρτέλες.

### 6.4 Ενότητες Εργασίας

Περιγράφονται τα βασικά στοιχεία κάθε ενότητας εργασίας. Θα δημιουργηθεί **μία εγγραφή για κάθε ενότητα εργασίας**.

Επισημαίνονται τα ακόλουθα:

- Για τις ενότητες εργασίας που ως «**Κατηγορία Ενέργειας**» θα επιλεγεί «**Επενδυτική**» ή «**Έρευνα και ανάπτυξη**» θα πρέπει υποχρεωτικά στο πεδίο «**Ανθρωπομήνες**» να δηλωθεί η τιμή **ΜΗΔΕΝ (0)**.
- Η **διάρκεια** κάθε ενότητας εργασίας, όπως προσδιορίζεται από τις ημερομηνίες έναρξης και λήξης, **δεν** μπορεί να είναι μεγαλύτερη των **18 μηνών**.
- Η ημερομηνία έναρξης ή λήξης κάθε ενότητας εργασίας **δεν** μπορεί να είναι **προγενέστερη της ημερομηνίας υποβολής** της αίτησης.
- Κάθε ενότητα εργασίας έχει **μόνο ένα παραδοτέο**.

### 6.5 Παραδοτέα

Δεν απαιτείται να συμπληρωθεί η συγκεκριμένη καρτέλα.

## 6.6 Παράρτημα I: Οργάνωση-Αξιοπιστία/Εμπειρία του Κέντρου Ικανοτήτων, Τεκμηρίωση Βιωσιμότητας και Προϋπολογισμού

Τεκμηριώνεται (με συντομία) η δυνατότητα υλοποίησης της προτεινόμενης επένδυσης καθώς και η βιωσιμότητά της μετά τη λήξη της χρηματοδότησης.

## 6.7 Παράρτημα II: Σύνθεση Ομάδας Έργου

Περιγράφεται η στελέχωση της ομάδα έργου.

Επισημαίνονται τα ακόλουθα:

- Για **κάθε μέλος της ομάδας έργου** θα δημιουργηθεί **τουλάχιστον μία εγγραφή**.
- Αν κάποιο μέλος της ομάδας έργου απασχοληθεί σε **περισσότερες** από μία ενότητες εργασίας θα δημιουργηθούν **αντίστοιχες εγγραφές**.
- Το **μέγιστο επιχορηγούμενο μεικτό μηνιαίο κόστος ανά ανθρωπομήνα πλήρους απασχόλησης** είναι **3.000€** (αφορά σε Ενότητες Εργασίας που έχουν αποκλειστικά λειτουργικές δαπάνες).
- Η **συνολική απασχόληση κάθε μέλους της ομάδας έργου** δεν μπορεί να υπερβαίνει τους **18 ανθρωπομήνες**. Να δοθεί προσοχή για μέλη της ομάδας έργου που θα απασχοληθούν σε περισσότερες από μία ενότητες εργασίας.

## 6.8 Παράρτημα III

Δεν απαιτείται να συμπληρωθεί η συγκεκριμένη καρτέλα.

## 7. ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ ΕΡΓΟΥ

### 7.1 Πίνακας Δαπανών

Αποτυπώνονται οι δαπάνες του έργου. Θα δημιουργηθεί **μία εγγραφή για κάθε ενότητα εργασίας**,

Κάθε ενότητα εργασίας αντιστοιχεί αποκλειστικά σε μία κατηγορία επιλέξιμης δαπάνης.

Ανάλογα με την τιμή του πεδίου «**Κατηγορία Επιλέξιμης Δαπάνης**» που θα επιλεγεί συμπληρώνεται αυτόματα το πεδίο «**Ένταση Ενίσχυσης (%)**» με το **χαμηλότερο ποσοστό για τη συγκεκριμένη κατηγορία** επιλέξιμης δαπάνης (βλ. Ενότητα «7.2 Ένταση της Ενίσχυσης» της Αναλυτικής Πρόσκλησης).

Το πεδίο «**Προσαύξηση Έντασης Ενίσχυσης (%)**» θα πρέπει να συμπληρωθεί κατάλληλα ώστε η τιμή του πεδίου «**Ένταση Ενίσχυσης (%)**» να **προσαρμοστεί και να αντιστοιχεί στο κατάλληλο ποσοστό** σύμφωνα με την Ενότητα «7.2 Ένταση της Ενίσχυσης» της Αναλυτικής Πρόσκλησης (βλ. Εικόνα 19).

Οδηγός ενέργειας Υποβολή των χρηστών: ΜΟΡΑΚΗΣ /

1 2 3 4

7.1 Πίνακας Δαπανών 7.2 Στοιχεία Ιδιωτικής Συμμετοχής

### ANALYSE THS EPENDYTIKHHS PRAZHHS (ERGOY) KATA KATHGORIA EPILEΞIMHS DAPANHS

Ενότητα Εργασίας ---

Κατηγορία Επιλέξιμης Δαπάνης ---

Επιλέξιμο ποσό (€)

**Προσαύξηση Έντασης Ενίσχυσης (%)**

Ένταση Ενίσχυσης (%)

Δημόσια Δαπάνη (€)

Ποσό Φ.Π.Α.

Μη Επιλέξιμο ποσό (€)

Τεκμηρίωση

Εικόνα 19

Θα πρέπει να δοθεί προσοχή ώστε να τηρηθούν οι **περιορισμοί για κάθε κατηγορία επιλέξιμης δαπάνης** και ειδικότερα:

- Το **άθροισμα των επενδυτικών δαπανών** (1-Κτίρια, εγκαταστάσεις και περιβάλλον χώρος, 2-Μηχανήματα και λοιπός εξοπλισμός, 3-Άυλα στοιχεία ενεργητικού) δεν μπορεί να υπερβαίνει το **50% του συνολικού προϋπολογισμού** του έργου.
- Η δαπάνη της κατηγορίας «**1-Κτίρια, εγκαταστάσεις και περιβάλλον χώρος**» δεν μπορεί να υπερβαίνει τις **200.000€** ανεξαρτήτως προϋπολογισμού του έργου.
- Το **άθροισμα των λειτουργικών δαπανών** (4-Δαπάνες προσωπικού, 5-Διοικητικές δαπάνες/Γενικά έξοδα, 6-Έμμεσες δαπάνες) δεν μπορεί να υπερβαίνει το **50% του συνολικού προϋπολογισμού** του έργου.
- Το **άθροισμα των δαπανών για έρευνα και ανάπτυξη** (7-Δαπάνες για ανάθεση έρευνας επί συμβάσει, 8-Δαπάνες διεξαγωγής μελέτης σκοπιμότητας) δεν μπορεί να υπερβαίνει το **25% του συνολικού προϋπολογισμού** του έργου.
- Οι δαπάνες της κατηγορίας «**6-Έμμεσες δαπάνες**» καλύπτονται με **απλοποιημένο κόστος**, σε σταθερό ποσοστό **25% ακριβώς επί του συνόλου των επιλέξιμων άμεσων δαπανών** (κατηγορίες δαπάνης 1, 2, 3, 4 και 5), **εξαιρουμένων** των δαπανών για «Έρευνα και ανάπτυξη» (κατηγορίες δαπάνης 7 και 8).

## 7.2 Στοιχεία Ιδιωτικής Συμμετοχής

Περιγράφεται ο τρόπος κάλυψης της ιδιωτικής συμμετοχής του έργου.

Η κάλυψη της ιδιωτικής συμμετοχής μπορεί να γίνει **μόνο με χρηματικές εισφορές στο εταιρικό/μετοχικό κεφάλαιο** της νέας οντότητας (Κέντρο Ικανοτήτων), γι' αυτό και η μοναδική αποδεκτή τιμή για το πεδίο «**Τρόπος Κάλυψης Ιδιωτικής Συμμετοχής**» είναι «**Καταβολή εταιρικού/μετοχικού κεφαλαίου**».

### 7.3 Χρηματοδοτικό Σχήμα

Αποτυπώνεται το χρηματοδοτικό σχήμα του έργου.

Θα πρέπει να δοθεί προσοχή κατά τη συμπλήρωση του σχετικού πίνακα, ώστε:

- Να τηρηθούν τα **ανώτερα και κατώτερα όρια προϋπολογισμού** (1 εκατ. € και 3 εκατ. € αντίστοιχα).
- Το ποσό της ιδιωτικής συμμετοχής με αντιστοιχεί σε αυτό που έχει δηλωθεί στην καρτέλα «**7.2 Στοιχεία Ιδιωτικής Συμμετοχής**».

### 7.4 Δείκτες

Συμπληρώνονται οι δείκτες του έργου.

Είναι **υποχρεωτική** η δήλωση τιμής για όλους τους δείκτες.

## 8. ΑΠΟΔΟΧΗ ΟΡΩΝ ΚΑΙ ΠΡΟΫΠΟΘΕΣΕΩΝ

Δηλώνεται η αποδοχή των όρων και προϋποθέσεων της Αναλυτικής Πρόσκλησης.

Η αποδοχή των όρων και προϋποθέσεων της Αναλυτικής Πρόσκλησης είναι **υποχρεωτική** (στοιχείο αποκλεισμού), γι' αυτό και η μοναδική αποδεκτή τιμή είναι «**ΑΠΟΔΕΧΟΜΑΙ**».

## 9. ΣΥΝΗΜΜΕΝΑ ΑΡΧΕΙΑ

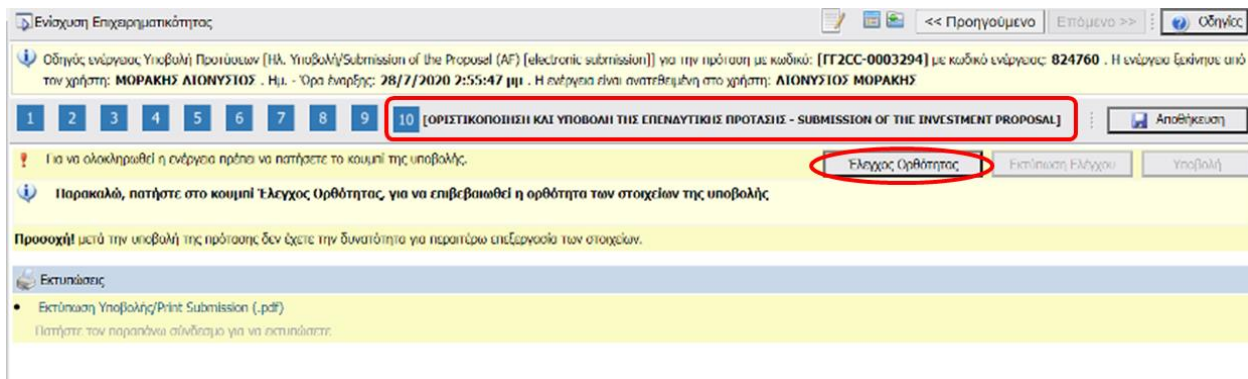
Γίνεται μεταφόρτωση (upload) **αρχείων που αντιστοιχούν στα δικαιολογητικά που αναφέρονται στο Παράρτημα ΙΙΙ** της αναλυτικής πρόσκλησης της Δράσης.

Επισημαίνονται τα ακόλουθα:

- Τα δικαιολογητικά του Παραρτήματος ΙΙΙ θα υποβληθούν αποκλειστικά σε ηλεκτρονική μορφή μέσω της συγκεκριμένης καρτέλας.
- Τα αρχεία να είναι σε **μη επεξεργάσιμη μορφή (PDF)**.
- Τα αρχεία να επισυνάπτονται **με τη σειρά και την αρίθμηση** που αναφέρεται στο Παράρτημα ΙΙΙ.
- Το **μέγεθος κάθε αρχείου** δεν μπορεί να υπερβαίνει τα **10 MB**.
- Το **συνολικό μέγεθος των αρχείων** δεν μπορεί να υπερβαίνει τα **50 MB**.

## 10. ΟΡΙΣΤΙΚΟΠΟΙΗΣΗ ΚΑΙ ΥΠΟΒΟΛΗ ΤΗΣ ΕΠΕΝΔΥΤΙΚΗΣ ΠΡΟΤΑΣΗΣ

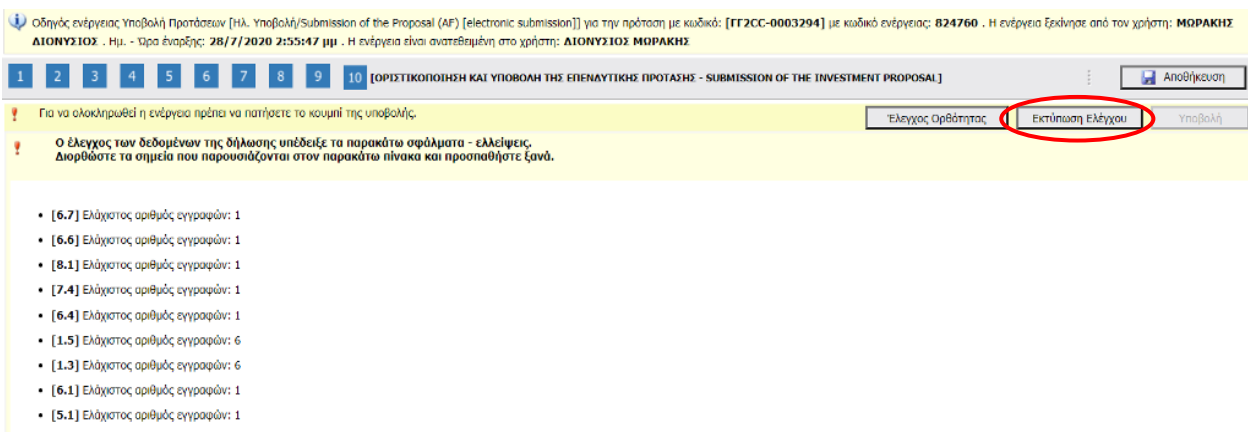
Εφόσον έχουν συμπληρωθεί όλες οι καρτέλες, προκειμένου να υποβληθεί η Αίτηση Χρηματοδότησης πρέπει να πραγματοποιηθεί έλεγχος ότι όλα τα πεδία έχουν συμπληρωθεί σωστά. Αυτό γίνεται κάνοντας κλικ στο κουμπί «**Έλεγχος Ορθότητας**» στην τελευταία καρτέλα της Αίτησης Χρηματοδότησης (βλ. Εικόνα 20).



Εικόνα 20

Εάν υπάρχουν λάθη στην αίτηση τότε αυτά εμφανίζονται με την μορφή καταλόγου όπου σε κάθε γραμμή αναφέρεται η αρίθμηση της καρτέλας και δίπλα το αντίστοιχο μήνυμα λάθους (βλ. Εικόνα 21). Σε αυτή την περίπτωση θα πρέπει ο χρήστης να επανέλθει στις αντίστοιχες καρτέλες και να κάνει τις αναγκαίες διορθώσεις.

Μετά από κάθε διόρθωση πρέπει να επαναληφθεί ο έλεγχος ορθότητας μέχρι να μην εμφανιστεί κανένα μήνυμα λάθους.



Εικόνα 21

Για την εξυπηρέτηση των χρηστών μπορεί να γίνει εκτύπωση του καταλόγου λαθών που προκύπτει από τον Έλεγχο Ορθότητας κάνοντας κλικ στο κουμπί «**Εκτύπωση Ελέγχου**» (βλ. Εικόνα 21).

Εφόσον ο έλεγχος ορθότητας ολοκληρωθεί χωρίς να εμφανιστούν μηνύματα λάθους, τότε ενεργοποιείται στο άνω δεξί τμήμα της οθόνης το κουμπί «**Υποβολή**». Κάνοντας κλικ στο κουμπί αυτό πραγματοποιείται η υποβολή της Αίτησης Χρηματοδότησης του. Με την ολοκλήρωση της υποβολής εμφανίζεται το μήνυμα «**Η ενέργεια έχει υποβληθεί**». Ο χρήστης μπορεί πλέον να αποθηκεύσει ως αρχείο .pdf κάνοντας κλικ στην επιλογή «**Εκτύπωση Υποβολής**».

Εφίσταται η προσοχή στα ακόλουθα:

- Με το κουμπί «**Αποθήκευση**» γίνεται αποθήκευση της Αίτησης Χρηματοδότησης και **ΟΧΙ** υποβολή. Για την υποβολή απαιτείται να γίνει κλικ στο κουμπί «**Υποβολή**».
- Υποβεβλημένη προς αξιολόγηση θεωρείται η Αίτηση Χρηματοδότησης μόνο εάν η κατάσταση είναι «**Ηλεκτρονική Υποβολή**».