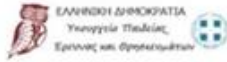




Ευρωπαϊκή Ένωση  
Ευρωπαϊκό Ταμείο  
Περιφερειακής Ανάπτυξης



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ  
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ  
ΟΙΚΟΝΟΜΙΑΣ & ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ  
ΕΙΔΙΚΗ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑ ΕΠΠΑ & ΤΣ  
ΕΙΔΙΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΔΙΑΧΕΙΡΗΣΗΣ ΕΠΑΝΕΚ



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ  
Υπουργείο Παιδείας,  
Εθνικής και Θρησκευμάτων



ΓΕΝΙΚΗ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑ  
ΕΡΕΥΝΑΣ ΚΑΙ ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΑΣ



ΕΠΑΝΕΚ 2014-2020  
ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΙΑΚΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ  
ΑΝΤΑΓΩΝΙΣΤΙΚΟΤΗΤΑ  
ΕΠΙΧΕΙΡΗΜΑΤΙΚΟΤΗΤΑ  
ΚΑΙΝΟΤΟΜΙΑ



ΕΣΠΑ  
2014-2020  
ανάπτυξη - εργασία - αλληλεγγύη

Με τη συγχρηματοδότηση της Ελλάδας και της Ευρωπαϊκής Ένωσης

# **ΕΓΧΕΙΡΙΔΙΟ ΠΣΚΕ**

## **ΓΙΑ ΤΗΝ ΥΠΟΒΟΛΗ**

### **ΑΙΤΗΣΗΣ ΧΡΗΜΑΤΟΔΟΤΗΣΗΣ**

**ΣΤΙΣ ΕΙΔΙΚΕΣ ΔΡΑΣΕΙΣ**

**«ΥΔΑΤΟΚΑΛΛΙΕΡΓΕΙΕΣ»**

**«ΒΙΟΜΗΧΑΝΙΚΑ ΥΛΙΚΑ»**

**«ΑΝΟΙΚΤΗ ΚΑΙΝΟΤΟΜΙΑ ΣΤΟΝ ΠΟΛΙΤΙΣΜΟ»**

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

**1<sup>η</sup> έκδοση**

**Νοέμβριος 2017**

## ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ


ΕΙΣΑΓΩΓΗ .....	3
A – ΕΓΓΡΑΦΗ ΧΡΗΣΤΗ ΣΤΟ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΑΚΟ ΣΥΣΤΗΜΑ ΚΡΑΤΙΚΩΝ ΕΝΙΣΧΥΣΕΩΝ (Π.Σ.Κ.Ε.).....	3
B – ΕΙΣΟΔΟΣ ΣΤΟ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΑΚΟ ΣΥΣΤΗΜΑ ΚΡΑΤΙΚΩΝ ΕΝΙΣΧΥΣΕΩΝ (Π.Σ.Κ.Ε.) .....	5
Συμβουλές – Επίλυση Προβλημάτων.....	6
Γ – ΥΠΟΒΟΛΗ ΑΙΤΗΣΗΣ ΧΡΗΜΑΤΟΔΟΤΗΣΗΣ ΜΕΣΩ Π.Σ.Κ.Ε.....	6
Δ- ΤΟ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝ ΤΟΥ Π.Σ.Κ.Ε.....	14
I. ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΤΑΥΤΟΤΗΤΑΣ ΔΙΚΑΙΟΥΧΟΥ/ΩΝ .....	14
I.1 ΓΕΝΙΚΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΕΡΓΟΥ ΕΤΑΚ .....	14
I.1.1 ΓΕΝΙΚΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΕΡΓΟΥ ΕΤΑΚ .....	14
I.2 ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΔΙΚΑΙΟΥΧΟΥ ΦΟΡΕΑ (ΦΟΡΕΩΝ ΣΥΜΠΡΑΞΗΣ).....	15
I.2.1 ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΤΑΥΤΟΤΗΤΑΣ ΦΟΡΕΑ .....	15
I.2.2 Δραστηριότητα Λοιπών Φορέων.....	17
I.2.3 ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΑΣ ΣΧΕΤΙΖΟΜΕΝΟ ΜΕ ΤΟ ΕΡΓΟ (Κ.Α.Δ.).....	18
I.2.4 ΒΑΣΙΚΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΤΟΠΟΥ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗΣ ΕΡΓΟΥ ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΤΟΣ ΤΟ ΟΠΟΙΟ ΥΛΟΠΟΙΕΙ ΤΟ ΕΡΓΟ.....	18
I.3 ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΕΠΑΦΩΝ.....	19
I.3.1 ΝΟΜΙΜΟΣ ΕΚΠΡΟΣΩΠΟΣ.....	19
I.3.2 ΥΠΕΥΘΥΝΟΣ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ ΤΟΥ ΦΟΡΕΑ .....	20
I.3.3 ΣΥΝΤΟΝΙΣΤΗΣ ΕΡΓΟΥ.....	20
I.3.4 ΕΠΙΣΤΗΜΟΝΙΚΟΣ ΥΠΕΥΘΥΝΟΣ ΕΡΓΟΥ.....	21
I.4 ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΕΤΑΙΡΩΝ/ ΜΕΤΟΧΩΝ/ ΣΥΝΔΕΔΕΜΕΝΩΝ.....	21
I.4.1 ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΜΕΤΟΧΩΝ Ή ΕΤΑΙΡΩΝ ΤΟΥ ΦΟΡΕΑ-ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗ .....	21
I.4.2 ΣΥΜΜΕΤΟΧΗ ΦΟΡΕΑ Ή ΕΤΑΙΡΩΝ Ή ΜΕΤΟΧΩΝ ΣΕ ΑΛΛΕΣ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΙΣ .....	22
I.4.3 ΣΥΝΔΕΔΕΜΕΝΕΣ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΙΣ.....	23
I.4.4 ΣΥΝΕΡΓΑΖΟΜΕΝΕΣ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΙΣ.....	23
I.4.5 ΣΥΓΚΕΝΤΡΩΤΙΚΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΜΕΓΕΘΟΥΣ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗΣ .....	23
I.5 ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΚΑΤΑΣΤΑΣΗ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗΣ.....	24
I.5.1 ΑΝΑΚΤΗΣΗ ΠΡΟΗΓΟΥΜΕΝΗΣ ΕΝΙΣΧΥΣΗΣ.....	24
I.5.2 ΠΡΟΒΛΗΜΑΤΙΚΗ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗ.....	25
II. ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΤΑΥΤΟΤΗΤΑΣ ΕΡΓΟΥ ΕΡΕΥΝΑΣ, ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΚΗΣ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ ΚΑΙ ΚΑΙΝΟΤΟΜΙΑΣ .....	25
II.1 [ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΦΥΣΙΚΟΥ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟΥ .....	26
II.1.1 ΑΝΑΛΥΤΙΚΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΤΟΥ ΕΡΓΟΥ ΩΣ ΠΡΟΣ ΤΟ ΦΥΣΙΚΟ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ ΚΑΙ ΤΙΣ ΕΠΙΠΤΩΣΕΙΣ .....	26
II.1.2 ΕΝΟΤΗΤΕΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ .....	27
II.1.3 ΠΑΡΑΔΟΤΕΑ .....	28
II.1.4 ΚΥΡΙΑ ΕΡΕΥΝΗΤΙΚΗ ΟΜΑΔΑ.....	28
II.1.5 ΠΡΟΣΑΥΞΗΣΗ ΠΟΣΟΣΤΟΥ ΕΝΙΣΧΥΣΗΣ ΓΙΑ ΕΡΓΑ ΕΡΕΥΝΑΣ ΚΑΙ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ.....	29
II.1.6 ΧΡΗΜΑΤΟΔΟΤΗΣΗ ΟΡΓΑΝΙΣΜΩΝ ΕΡΕΥΝΑΣ ΚΑΙ ΔΙΑΔΟΣΗΣ ΓΝΩΣΗΣ .....	29
II.2 ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΤΟΥ ΕΡΓΟΥ.....	30
II.2.1 ΑΝΑΛΥΣΗ ΤΟΥ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ.....	30
II.2.2 Π/Υ ΑΝΑ ΦΟΡΕΑ, ΕΝΟΤΗΤΑ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΚΑΙ ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΑΣ.....	32
II.2.3 Π/Υ ΑΝΑ ΦΟΡΕΑ ΚΑΙ ΚΑΤ.ΔΑΠΑΝΗΣ (Επαγόμενος πίνακας) .....	32
II.2.4 ΚΑΤΑΝΟΜΗ Π/Υ ΚΑΙ ΔΗΜ. ΔΑΠΑΝΗΣ (Επαγόμενος πίνακας).....	33
III ΔΕΙΚΤΕΣ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ – ΑΠΟΤΙΜΗΣΗΣ ΤΟΥ ΕΡΓΟΥ – ΣΥΜΒΟΛΗ ΣΤΗΝ ΕΠΙΤΕΥΞΗ ΤΩΝ ΓΕΝΙΚΟΤΕΡΩΝ ΣΤΟΧΩΝ ΤΩΝ ΔΡΑΣΕΩΝ.....	34
III.1 ΔΕΙΚΤΕΣ.....	34
III.1.1 ΔΕΙΚΤΕΣ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ-ΑΠΟΤΙΜΗΣΗΣ.....	34
III.1.2 ΤΗΡΗΣΗ ΕΘΝΙΚΩΝ ΚΑΙ ΕΝΔΩΣΙΑΚΩΝ ΚΑΝΟΝΩΝ.....	35
III.1.3 ΤΗΡΗΣΗ ΠΡΟΫΠΟΘΕΣΩΝ ΣΤΙΣ ΥΔΑΤΟΚΑΛΛΙΕΡΓΕΙΕΣ.....	36
IV ΕΠΙΣΥΝΑΠΤΟΜΕΝΑ ΕΓΓΡΑΦΑ .....	36
IV.1 ΕΠΙΣΥΝΑΠΤΟΜΕΝΑ ΕΓΓΡΑΦΑ .....	36
IV.1.1 ΕΠΙΣΥΝΑΠΤΟΜΕΝΑ ΕΓΓΡΑΦΑ ΕΡΓΟΥ.....	36
IV.1.2 ΕΠΙΣΥΝΑΠΤΟΜΕΝΑ ΕΓΓΡΑΦΑ ΦΟΡΕΩΝ.....	37
V ΟΡΙΣΤΙΚΟΠΟΙΗΣΗ ΚΑΙ ΑΠΟΣΤΟΛΗ ΤΟΥ ΣΧΕΔΙΟΥ ΕΡΓΟΥ .....	38
V.1 Οριστικοποίηση και υποβολή του Έργου ΕΤΑΚ.....	38

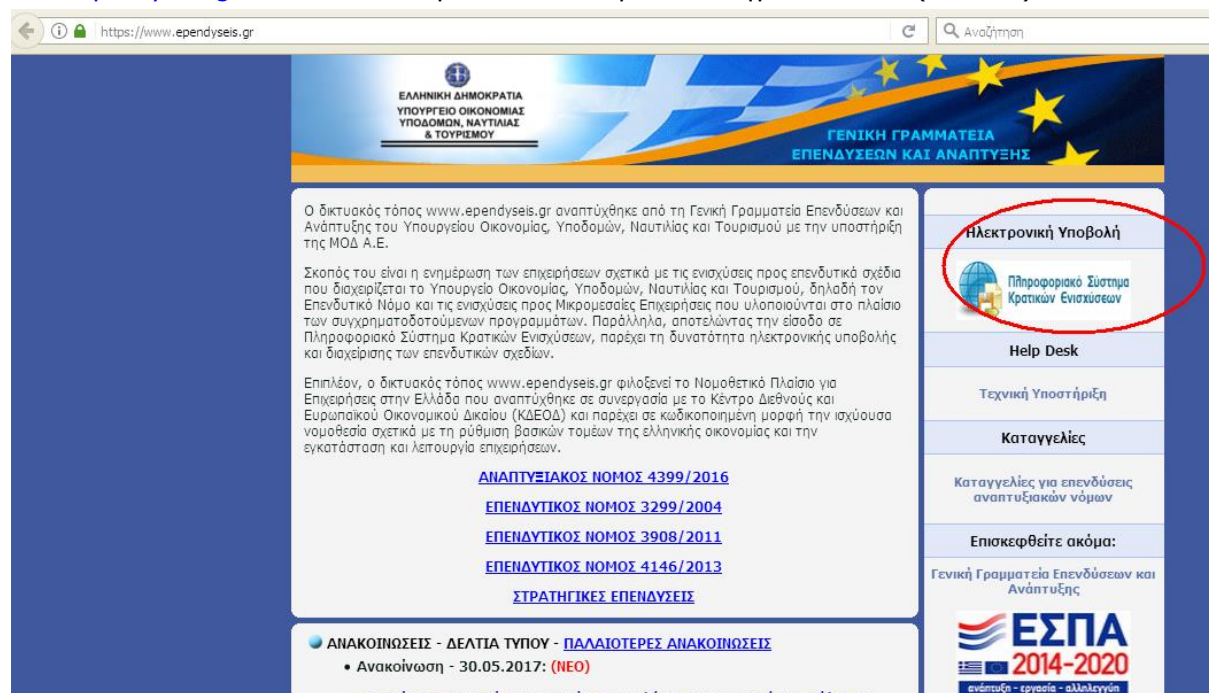
## ΕΙΣΑΓΩΓΗ

Σκοπός του παρόντος είναι η παροχή οδηγιών χρήσης των διαδικασιών/λειτουργιών του Πληροφοριακού Συστήματος Διαχείρισης Κρατικών Ενισχύσεων (ΠΣΚΕ).

*Εφιστάται η προσοχή στους δυνητικούς δικαιούχους των Ειδικών Δράσεων «Υδατοκαλλιέργειες» - «Βιομηχανικά Υλικά» - «Ανοιχτή Καινοτομία στον Πολιτισμό» 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. Ενότητα 10.1 – ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ ΚΑΙ ΚΡΙΤΗΡΙΑ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ, της Αναλυτικής Πρόσκλησης της Δράσης). Μεταξύ αυτών περιλαμβάνεται η προϋπόθεση ότι το προτεινόμενο έργο δεν έχει υποβληθεί για ένταξη και δεν θα υποβληθεί σε άλλο πρόγραμμα που χρηματοδοτείται από εθνικούς ή κοινοτικούς πόρους εφόσον ενταχθεί στη Δράση. Ο περιορισμός δεν αφορά περιπτώσεις έργων που υποβλήθηκαν σε άλλο πρόγραμμα αλλά α) απορρίφθηκαν (έχει εκδοθεί σχετική απόφαση) ή β) ενώ εγκρίθηκαν αρχικά, έχει οριστικοποιηθεί και τεκμηριώνεται η μη χρηματοδότησή τους.*

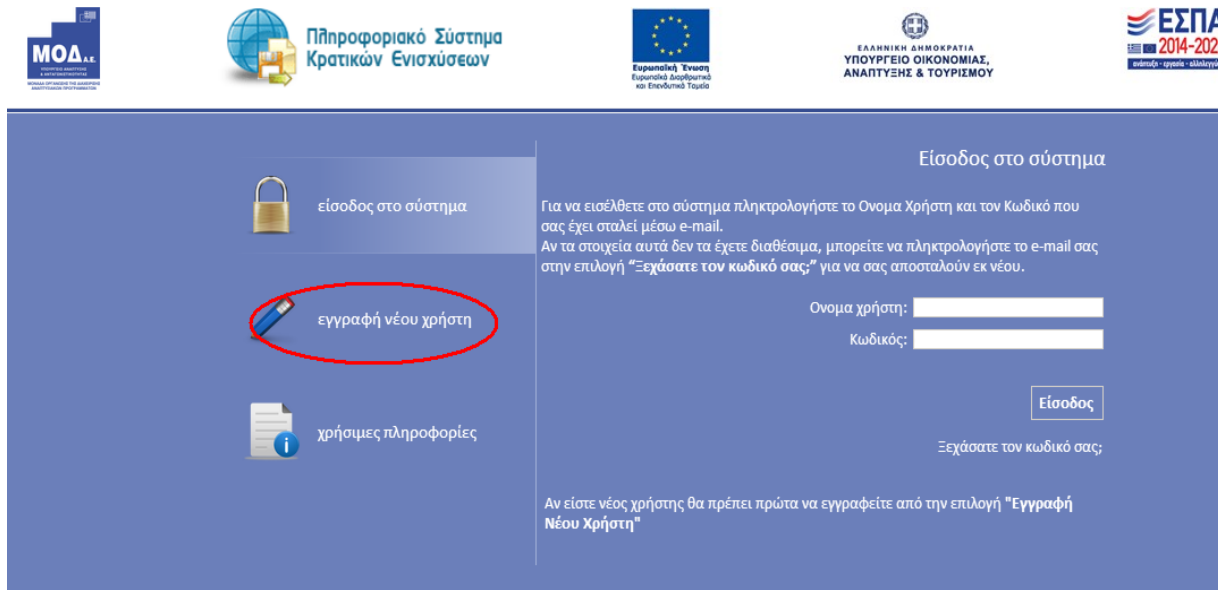
## Α – ΕΓΓΡΑΦΗ ΧΡΗΣΤΗ ΣΤΟ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΑΚΟ ΣΥΣΤΗΜΑ ΚΡΑΤΙΚΩΝ ΕΝΙΣΧΥΣΕΩΝ (Π.Σ.Κ.Ε.)

Η ηλεκτρονική υποβολή των αιτήσεων χρηματοδότησης πραγματοποιείται διαδικτυακά μέσω του Πληροφοριακού Συστήματος Διαχείρισης Κρατικών Ενισχύσεων (ΠΣΚΕ). Το λογισμικό πλοήγησης (φυλλομετρητής- web browser) το οποίο προτείνεται είναι το **Google Chrome**  και ο χρήστης θα πρέπει να επισκεφθεί τον ιστότοπο της Γενικής Γραμματείας Επενδύσεων και Ανάπτυξης : [www.ependyseis.gr](http://www.ependyseis.gr) και να ακολουθήσει τον σύνδεσμο που οδηγεί στο ΠΣΚΕ (εικόνα 1).



Εικόνα 1

Αν είναι **νέος** χρήστης πρέπει πρώτα να διαβάσει τις οδηγίες που βρίσκονται στον σύνδεσμο «**χρήσιμες πληροφορίες**» και μετά να εγγραφεί στο σύστημα, επιλέγοντας τον σύνδεσμο «**εγγραφή νέου χρήστη**» (εικόνα 2).



Εικόνα 2

Σημειώνεται ότι ως χρήστης θα πρέπει να εγγράφεται είτε ο Συντονιστής είτε ο Επιστημονικός Υπεύθυνος του έργου καθώς στο τέλος ο Επιστημονικός Υπεύθυνος υποβάλλει την αίτηση χρηματοδότησης για τα μη συνεργατικά έργα (Υδατοκαλλιέργειες -Σχήμα Β' Προτεραιότητας: 3.14.1, 3.14.2) και ο Συντονιστής του έργου υποβάλλει την αίτηση χρηματοδότησης για τα συνεργατικά έργα.

Στη συνέχεια, επιλέγει από την λίστα που εμφανίζεται στο πεδίο «**Επιλέξτε Δράση**» το **Ειδικές Δράσεις «Υδατοκαλλιέργειες» - «Βιομηχανικά Υλικά» - «Ανοιχτή Καινοτομία στον Πολιτισμό»** και συνεχίζει συμπληρώνοντας όλα τα στοιχεία που απαιτούνται (ΑΦΜ, Επώνυμο, Όνομα, Οδός, Email κ.λπ.) (εικόνα 3). Στο πεδίο «**Δηλώστε το όνομα χρήστη που θέλετε να έχετε για την πρόσβασή σας στο Π.Σ.**», ο χρήστης πρέπει να συμπληρώσει ένα προτεινόμενο Όνομα χρήστη το οποίο να περιέχει 4 έως 12 λατινικούς χαρακτήρες, χωρίς κενά και χωρίς ειδικούς χαρακτήρες. Σε περίπτωση που το Όνομα Χρήστη που επιλέξει υπάρχει ήδη, εμφανίζεται για σύντομο χρονικό διάστημα στο κάτω μέρος της οθόνης ένα προειδοποιητικό μήνυμα. Σε αυτή την περίπτωση πρέπει να επιλέξει άλλο Όνομα Χρήστη.

Επισημαίνεται ότι: η διεύθυνση ηλεκτρονικής αλληλογραφίας (**e-mail**) πρέπει οπωσδήποτε να είναι έγκυρη και ο χρήστης πρέπει να έχει πρόσβαση, καθώς σε αυτή θα αποστείλει το σύστημα τα πλήρη στοιχεία εισόδου (όνομα χρήστη και κωδικό πρόσβασης). Όταν ο χρήστης ολοκληρώσει τη συμπλήρωση των στοιχείων, τα αποστέλλει στο σύστημα μέσω της επιλογής του πεδίου «**Αποστολή Στοιχείων**» (εικόνα 3).

Είσοδος στο σύστημα

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

\* Εκλέξετε Δράση:

\* ΑΦΜ:

\* Επώνυμο:

\* Όνομα:

\* Περιοχή:

\* Οδός:

\* Αριθμός:

\* ΤΚ:

Δηλώστε το email στο οποίο θα σταλεί ο κωδικός πρόσβασης.

\* Email:

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

\* Όνομα χρήστη:

(\* Υποχρεωτικά Πεδία)

Σε περίπτωση προβλήματος κατά την εγγραφή σας (π.χ. καθυστέρηση αποστολής κωδικού πρόσβασης) παρακαλούμε να απευθυνθείτε στο τηλέφωνο 210 77.87.940 Για οικιοθελώς άλλο θέμα τεχνικής φύσεως μπορείτε να επικοινωνήσετε με το τμήμα υποστήριξης στη διεύθυνση support@moi.gr

Εικόνα 3

Εφόσον η εγγραφή είναι επιτυχής, γίνεται μετάβαση στην ιστοσελίδα εισόδου στο σύστημα και εμφανίζεται σχετικό μήνυμα στην οθόνη: «**Η εγγραφή σας έγινε επιτυχώς. Τα στοιχεία πρόσβασης έχουν αποσταλεί στο e-mail σας**» (εικόνα 4).

Είσοδος στο σύστημα

Για να εισέλθετε στο σύστημα πληκτρολογήστε το Όνομα Χρήστη και τον Κωδικό που σας έχει σταλεί μέσω e-mail.

Αν τα στοιχεία αυτά δεν τα έχετε διαθέσιμα, μπορείτε να πληκτρολογήσετε το e-mail σας στην επιλογή "Ξεχάσατε τον κωδικό σας;" για να σας αποσταλούν εκ νέου.

Όνομα χρήστη:

Κωδικός:

Ξεχάσατε τον κωδικό σας;

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

**Η εγγραφή σας έγινε επιτυχώς.  
Τα στοιχεία πρόσβασης έχουν αποσταλεί στο email σας.**

Εικόνα 4

## Β – ΕΙΣΟΔΟΣ ΣΤΟ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΑΚΟ ΣΥΣΤΗΜΑ ΚΡΑΤΙΚΩΝ ΕΝΙΣΧΥΣΕΩΝ (Π.Σ.Κ.Ε.)

Εφόσον η διαδικασία εγγραφής έχει ολοκληρωθεί με επιτυχία, ο χρήστης μπορεί να συνδεθεί με το

πληροφοριακό σύστημα μέσω του συνδέσμου [www.ependyseis.gr/mis](http://www.ependyseis.gr/mis) και να υποβάλλει την αίτηση χρηματοδότησης. Εισάγει το «**όνομα χρήστη**» και τον «**κωδικό**», που έχει λάβει στο e-mail του, στα αντίστοιχα πεδία και επιλέγει «**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: mmmm  
Κωδικός: .....

**Είσοδος**

Ξεχάσατε τον κωδικό σας;

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

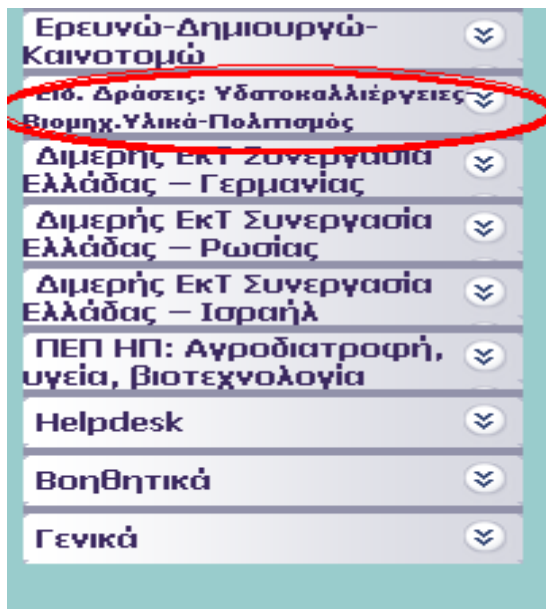
Εικόνα 5

### Συμβουλές – Επίλυση Προβλημάτων

1. Για να μην υπάρξει τυπογραφικό λάθος είναι προτιμότερο να συμπληρώσετε τα στοιχεία εισόδου κάνοντας Αντιγραφή (Copy) – Επικόλληση (Paste) από τον λογαριασμό 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 γραφείου 09:00 – 17:00.

### 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 επιλέξει (μόνο μια Δράση την πρώτη φορά που κάνει είσοδο) καθώς και τα πεδία «**Helpdesk**», «**Βοηθητικά**» και «**Γενικά**» (εικόνα 6).



Εικόνα 6

Επιλέγοντας κάθε ένα από αυτά εμφανίζεται ένα υπομενού. Αναλυτικότερα:

#### Helpdesk:

- *Τα ερωτήματά μου:* Εμφανίζεται λίστα με τα ερωτήματα που έχουν τεθεί από τον χρήστη προς την υπηρεσία υποστήριξης του Πληροφοριακού Συστήματος Κρατικών Ενισχύσεων (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 σημείο 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:

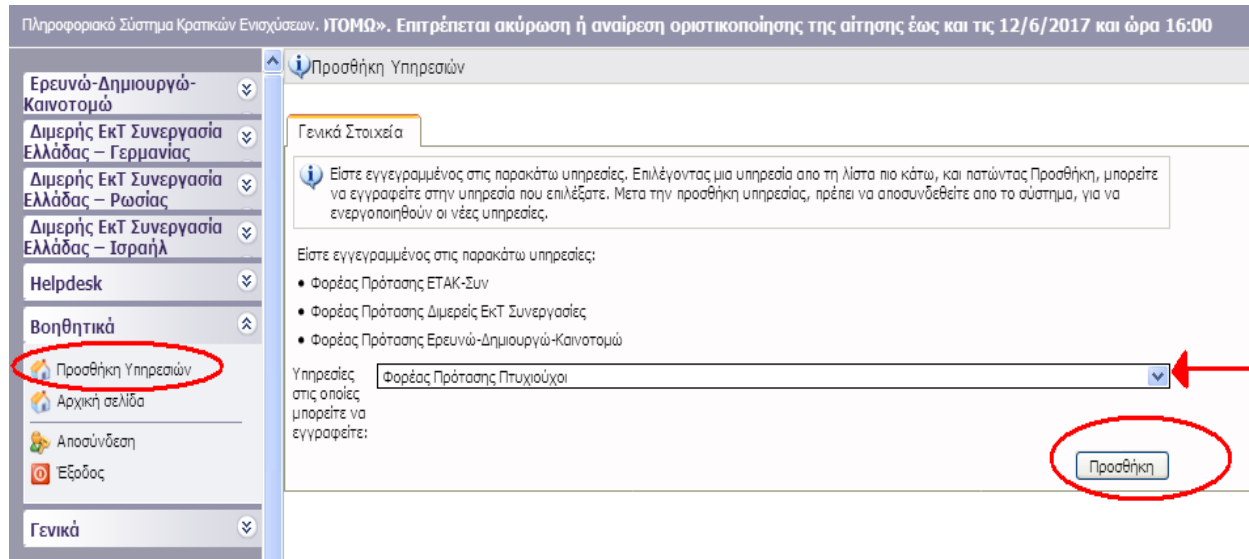
Εμφανίζονται στο δεξιό μέρος της οθόνης στατιστικά στοιχεία που αφορούν τις αιτήσεις του χρήστη είτε σε κατάσταση «σχέδιο» είτε σε κατάσταση «ηλεκτρονική υποβολή».

- *Προσωπικά Στοιχεία:* Στο παράθυρο διαλόγου που ανοίγει στο «προσωπικά στοιχεία» ο χρήστης έχει τη δυνατότητα να αλλάζει τον κωδικό (password) ανά τακτά χρονικά διαστήματα.

Ακολουθώς περιγράφονται αναλυτικότερα κάποια από τα παραπάνω:

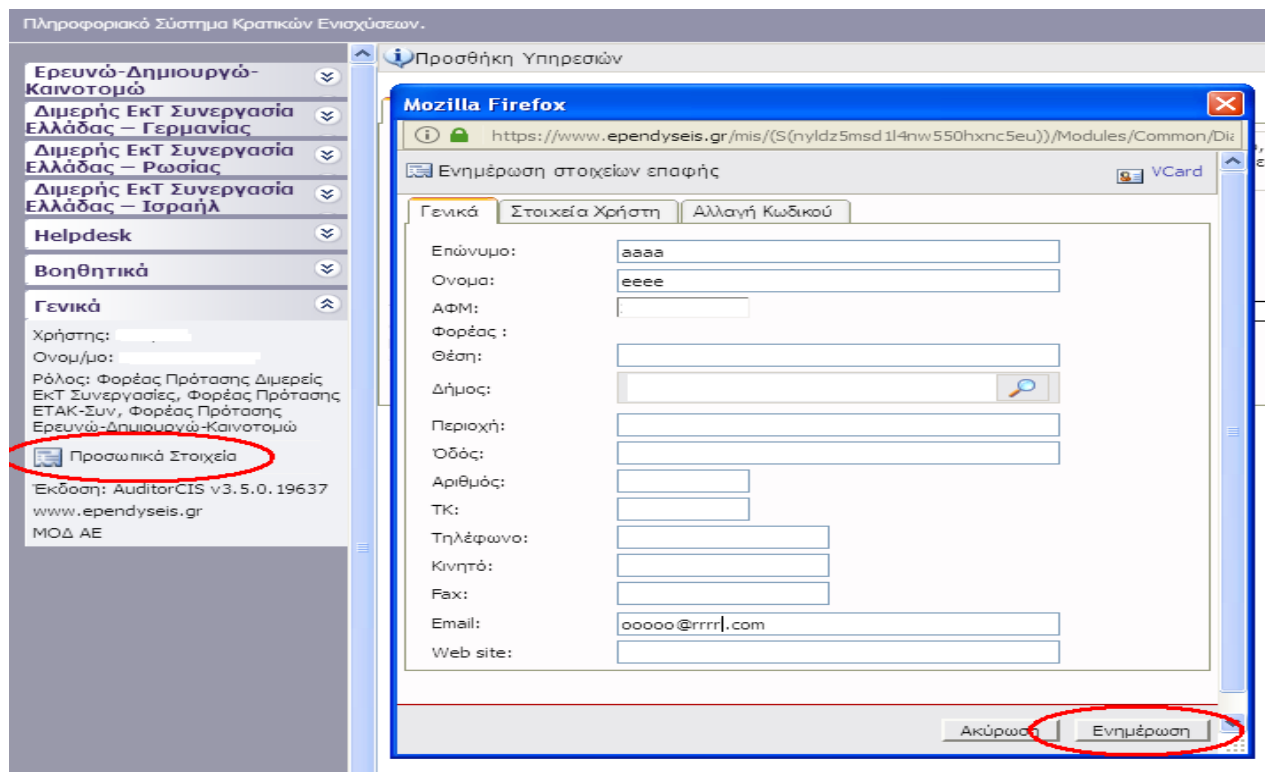
➤ **Προσθήκη Υπηρεσιών (Δράσεων):** Εάν ο χρήστης έχει ήδη εγγραφεί στο πληροφοριακό σύστημα, δηλαδή έχει ήδη όνομα χρήστη και κωδικό μπορεί, εφόσον πραγματοποιήσει είσοδο στο σύστημα, να επιλέξει από το υπομενού του «Βοηθητικά», που βρίσκεται στο αριστερό μέρος της οθόνης, το πεδίο «Προσθήκη Υπηρεσιών». Στην οθόνη εμφανίζεται μια λίστα με τις Δράσεις που περιλαμβάνονται στο Πληροφοριακό Σύστημα και τις οποίες μπορεί να προσθέσει στον λογαριασμό του ώστε να μπορεί να κάνει Υποβολή σε αυτές (εικόνα 6 ενδεικτικά). Ο χρήστης επιλέγει την Υπηρεσία (Δράση) που θέλει από τη λίστα που εμφανίζεται στο πεδίο «Υπηρεσίες στις οποίες μπορείτε να εγγραφείτε» και μετά επιλέγει το πεδίο «Προσθήκη» (εικόνα 7), ώστε να προστεθεί η Δράση.

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



Εικόνα 7

➤ **Αλλαγή στοιχείων χρήστη:** Αν ο χρήστης επιθυμεί την αλλαγή του κωδικού πρόσβασης ή κάποιου άλλου στοιχείου που είχε δηλώσει κατά την εγγραφή του στο ΠΣΚΕ, μπορεί να το κάνει εφόσον έχει πραγματοποιήσει είσοδο στο πληροφορικό σύστημα, επιλέγοντας από το υπομενού του «Γενικά» που εμφανίζεται αριστερά, το πεδίο «**Προσωπικά Στοιχεία**» (εικόνα 8).

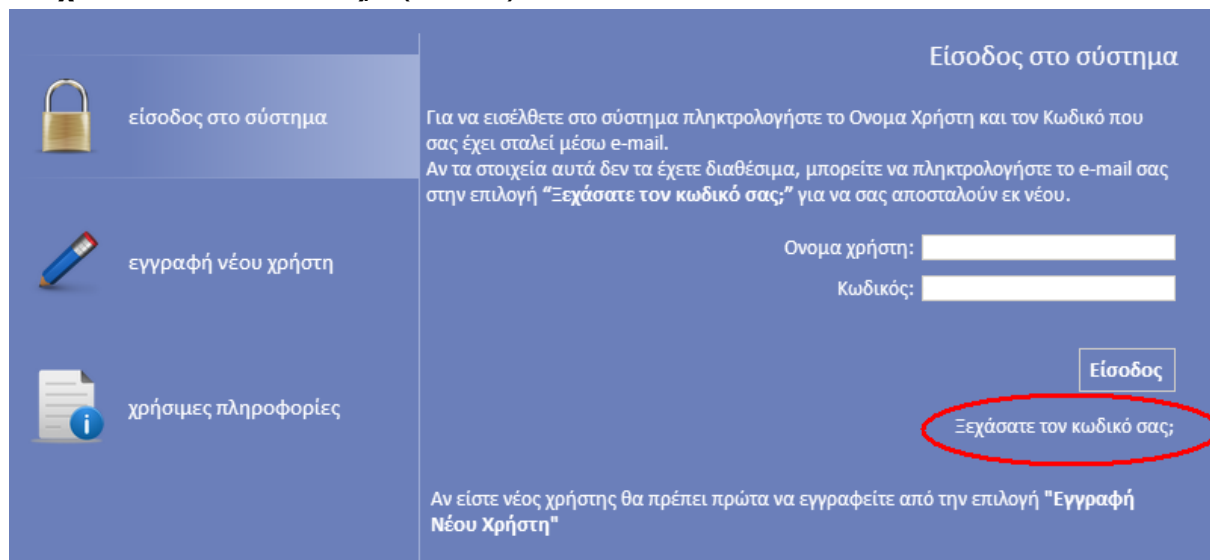


Εικόνα 8

➤ **Ανάκτηση κωδικού πρόσβασης:** Σε περίπτωση που ο χρήστης έχει απολέσει ή ξεχάσει τους



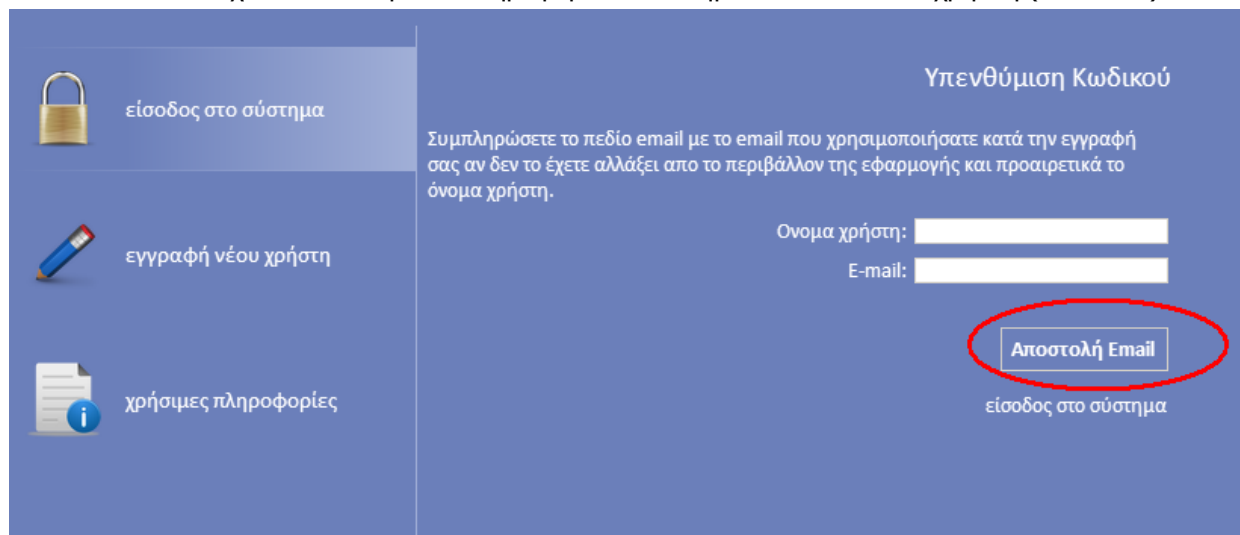
κωδικούς πρόσβασης, το σύστημα του δίνει τη δυνατότητα ανάκτησης αυτών μέσω της επιλογής **«Ξεχάσατε τον κωδικό σας;»** (εικόνα 9).



The screenshot shows a login interface with a blue background. On the left, there is a vertical menu with three items: 'είσοδος στο σύστημα' (login) with a padlock icon, 'εγγραφή νέου χρήστη' (register) with a pencil icon, and 'χρήσιμες πληροφορίες' (useful information) with a document icon. The main area is titled 'Είσοδος στο σύστημα' (Login to the system). It contains instructions: '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.' Below this are two input fields: 'Όνομα χρήστη:' and 'Κωδικός:'. To the right of these fields is a button labeled 'Είσοδος'. Below the button is a link labeled 'Ξεχάσατε τον κωδικό σας;', which is circled in red. At the bottom, there is a note: 'Αν είστε νέος χρήστης θα πρέπει πρώτα να εγγραφείτε από την επιλογή "Εγγραφή Νέου Χρήστη"'. The overall layout is clean and professional.

Εικόνα 9

Στη συνέχεια ο χρήστης θα πρέπει να συμπληρώσει υποχρεωτικά το e-mail που είχε δηλώσει στη φόρμα εγγραφής και προαιρετικά το όνομα χρήστη. Μέσω της επιλογής **«Αποστολή e-mail»** το σύστημα αποστέλλει τα στοιχεία εισόδου για το πληροφοριακό σύστημα στο e-mail του χρήστη (εικόνα 10).

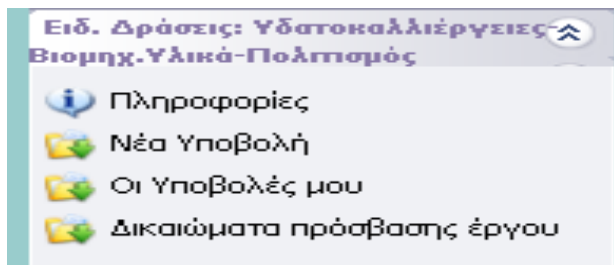


The screenshot shows a page titled 'Υπενθύμιση Κωδικού' (Password Reminder). It has the same left-hand menu as the previous screenshot. The main text says: 'Συμπληρώστε το πεδίο email με το email που χρησιμοποιήσατε κατά την εγγραφή σας αν δεν το έχετε αλλάξει από το περιβάλλον της εφαρμογής και προαιρετικά το όνομα χρήστη.' Below this are two input fields: 'Όνομα χρήστη:' and 'E-mail:'. To the right of the 'E-mail:' field is a button labeled 'Αποστολή Email', which is circled in red. Below the button is the text 'είσοδος στο σύστημα'. The overall layout is consistent with the previous screenshot.

Εικόνα 10

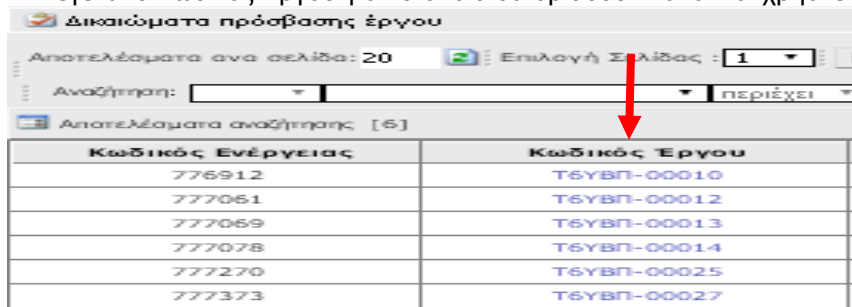
Για την υποβολή αίτησης χρηματοδότησης ο χρήστης, εφόσον έχει πραγματοποιήσει με επιτυχία την εισαγωγή του στο πληροφοριακό σύστημα, επιλέγει από το μενού το οποίο εμφανίζεται αριστερά την Δράση που επιθυμεί.

Επιλέγοντας το **Ειδικές Δράσεις «Υδατοκαλλιέργειες»-«Βιομηχανικά Υλικά»-«Ανοιχτή Καινοτομία στον Πολιτισμό»**, εμφανίζεται το υπομενού με τα παρακάτω πεδία (εικόνα 11):



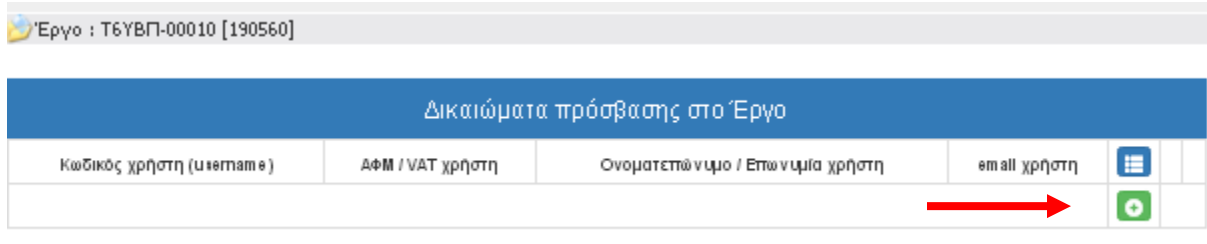
Εικόνα 11

- **Πληροφορίες:** είναι αναρτημένα η Αναλυτική Πρόσκληση και τα Παραρτήματά της, η Κατηγοριοποίηση HORIZON 2020, ο Οδηγός Χρήστη για τον Ορισμό των Μικρομεσαίων Επιχειρήσεων (ΜΜΕ), το Εγχειρίδιο ΠΣΚΕ (ισχύουσα έκδοση) και το αρχείο Συχνών Ερωτήσεων-Απαντήσεων (FAQs) (ισχύουσα έκδοση).
- **Νέα Υποβολή:** Ξεκινάει η διαδικασία υποβολής νέας αίτησης. Σημειώνεται ότι ο Επιστημονικός Υπεύθυνος υποβάλλει την αίτηση χρηματοδότησης για τα μη συνεργατικά έργα (Υδατοκαλλιέργειες - Σχήμα Β' Προτεραιότητες: 3.14.1, 3.14.2) και ο Συντονιστής του έργου υποβάλλει την αίτηση χρηματοδότησης για τα συνεργατικά έργα.
- **Οι Υποβολές μου:** Εμφανίζεται λίστα με τις αιτήσεις του χρήστη προς υποβολή.
- **Δικαιώματα πρόσβασης έργου:** Υπάρχει η δυνατότητα ο Επιστημονικός Υπεύθυνος ή ο Συντονιστής, αφού συνδεθεί και δημιουργήσει έναν Κωδικό Έργου (βλ. παρακάτω σελ. 12), να ορίσει και άλλους (πολλαπλούς) χρήστες οι οποίοι θα έχουν πρόσβαση στην αίτηση για το συγκεκριμένο έργο, και θα μπορούν να κάνουν καταχώριση στοιχείων, έλεγχο και εκτύπωση αλλά όχι την Υποβολή της αίτησης. Επιλέγεται ο Κωδικός Έργου για το οποίο θα ορισθούν και άλλοι χρήστες (εικόνα 12)



Εικόνα 12

Επιλέγοντας το εικονίδιο με το πράσινο χρώμα γίνεται προσθήκη χρηστών στο Έργο (εικόνα 13).



Εικόνα 13

Συμπληρώνεται το Όνομα χρήστη (username) και το Α.Φ.Μ. του νέου χρήστη (εικόνα 14).

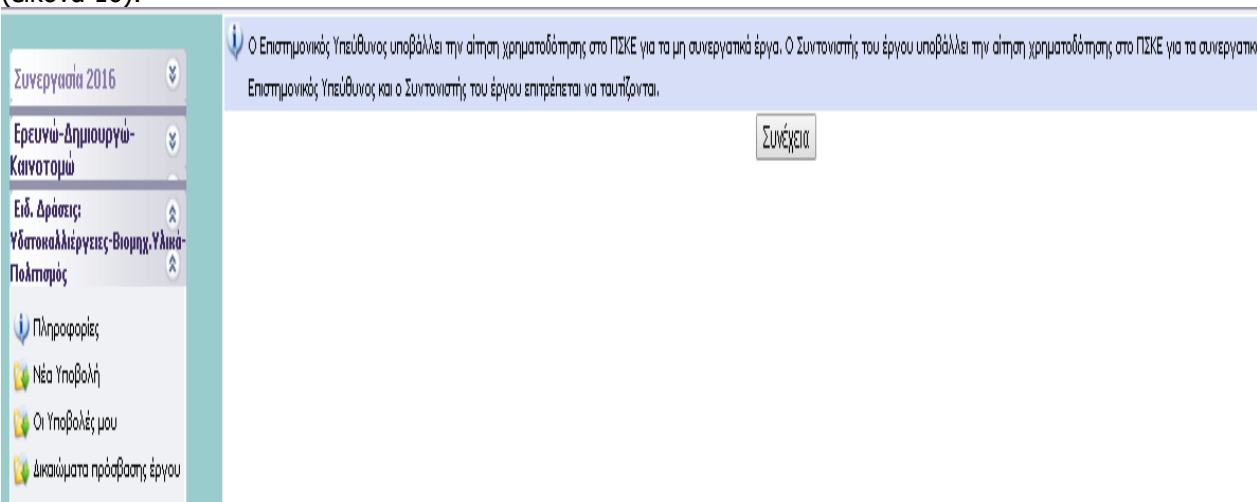
## Δικαιώματα πρόσβασης στο Έργο



Εικόνα 14

Από το υπομενού της Δράσης επιλέγει είτε το πεδίο «**Νέα Υποβολή**» στην περίπτωση που ξεκινάει την συμπλήρωση μιας νέας αίτησης, είτε το πεδίο «**Οι Υποβολές μου**» στην περίπτωση που συνεχίζει την συμπλήρωση μιας αίτησης. Το συγκεκριμένο πεδίο είναι ενεργό εντός του διαστήματος που ορίζει η Αναλυτική Πρόσκληση των Ειδικών Δράσεων.

Στην περίπτωση νέας αίτησης ο χρήστης μετά το πεδίο «**Νέα Υποβολή**» επιλέγει «**Συνέχεια**» (εικόνα 15) ώστε η αίτηση χρηματοδότησης να λάβει έναν μοναδικό αριθμό που ονομάζεται «**Κωδικός Έργου**» (εικόνα 16).



Εικόνα 15

Γενικά Στοιχεία

Η ενέργεια δεν είναι οριστικοποιημένη, μπορείτε να την ακυρώσετε.

Κωδικός Έργου : **Τ6ΥΒΠ-00025** 190639

Επιχείρηση :

ΑΦΜ :

Τύπος Ενέργειας : **Υποβολή Προτάσεων [Ηλεκτρονική Υποβολή]**

Χρήστης Έναρξης : **ΝΑΠΑ ΜΑΡΙΝΑ**

Ημερομηνία Έναρξης : **9/11/2017 12:58:18 μμ**

Χρήστης Ανάθεσης : **ΜΑΡΙΝΑ ΝΑΠΑ**

Προθεσμία ολοκλήρωσης :

Χρήστης Ακύρωσης :

Ημερομηνία Ακύρωσης :

Χρήστης Ολοκλήρωσης :

Ημερομηνία Ολοκλήρωσης :

Στοιχεία Τελευταίας Ενέργειας

Τύπος Ενέργειας: Ξεκίνησε

Απο το χρήστη: marina

Ημ/νία: 9/11/2017 12:58:18 μμ

Σχόλια:

Ενέργειες

Επεξεργασία

Ενέργειες

Δημιουργία Αντ

Εκτυπώσεις

Σχέδιο Εκτύπωσης Ηλεκτρονικής Υποβ

Εικόνα 16

Στην περίπτωση που συνεχίζεται η συμπλήρωση μιας αίτησης από το πεδίο «**Οι Υποβολές μου**», θα πρέπει να δοθεί προσοχή στο να επιλεγεί ο σωστός **Κωδικός Έργου** (εικόνα 17).

Υποβολή

Αποτελέσματα ανα σελίδα: 20 Επιλογή Σελίδας

Αναζήτηση: [ ] [ ] περιέ

Αποτελέσματα αναζήτησης [5]

Κωδικός Ενέργειας	Κωδικός Έργου
776912	<a href="#">Τ6ΥΒΠ-00010</a>
777061	<a href="#">Τ6ΥΒΠ-00012</a>
777069	<a href="#">Τ6ΥΒΠ-00013</a>
777078	<a href="#">Τ6ΥΒΠ-00014</a>
777270	<a href="#">Τ6ΥΒΠ-00025</a>

Εικόνα 17

Ο χρήστης για να προβεί στην συμπλήρωση των απαραίτητων πεδίων της αίτησης επιλέγει τον κωδικό έργου και εν συνεχεία το πεδίο «**Επεξεργασία**» (εικόνες 16, 17, 18).

Στοιχεία Ενέργειας

Γενικά Στοιχεία

Η ενέργεια δεν είναι οριστικοποιημένη, μπορείτε να την ακυρώσετε.

Κωδικός Έργου :	<b>Τ6ΥΒΠ-00010</b>	<b>190560</b>
Επιχείρηση :		
ΑΦΜ :		
Τύπος Ενέργειας :	<b>Υποβολή Προτάσεων [Ηλεκτρονική Υποβολή]</b>	
Χρήστης Έναρξης :	<b>ΝΑΠΑ ΜΑΡΙΝΑ</b>	
Ημερομηνία Έναρξης :	<b>30/10/2017 7:35:02 πμ</b>	
Χρήστης Ανάθεσης :	<b>ΜΑΡΙΝΑ ΝΑΠΑ</b>	
Προθεσμία ολοκλήρωσης :		
Χρήστης Ακύρωσης :		
Ημερομηνία Ακύρωσης :		
Χρήστης Ολοκλήρωσης :		
Ημερομηνία Ολοκλήρωσης :		

Στοιχεία Τελευταίας Ενέργειας

Τύπος Ενέργειας:	Ξεκίνησε
Απο το χρήστη:	marina
Ημ/νία:	13/11/2017 1:26:51 μμ
Σχόλια:	

Ενέργειες

- Επεξεργασία

Ενέργειες

- Δημιουργία Αντηγράφου

Εκτυπώσεις

- Σχέδιο Εκτύπωσης Φόρμας Ηλεκτρονικής Υποβολής (.doc)

Εικόνα 18

Στην οθόνη θα εμφανισθούν τα ακόλουθα 5 βήματα (I, II, III, IV, V) από τα οποία πρέπει να περάσει υποχρεωτικά ο χρήστης ώστε να μπορέσει να υποβάλλει την Αίτηση χρηματοδότησης (εικόνα 19). Κάθε βήμα αναλύεται σε καρτέλες και υποκαρτέλες. Για παράδειγμα στο βήμα I υπάρχουν 5 καρτέλες (1-5) και στην καρτέλα I2 υπάρχουν 4 υποκαρτέλες (2.1, 2.2, 2.3, 2.4)

[Οδηγός]

Αποθήκευση

Οδηγός Υποβολής Αίτησης για τις Ειδικές Δράσεις «Υδατοκαλλιέργειες» - «Βιομηχανικά Υλικά» - «Ανοιχτή Καινοτομία στον Πολιτισμό». Η διαδικασία της Υποβολής αποτελείται από 5 βήματα από τα οποία θα πρέπει να περάσετε υποχρεωτικά για να μπορέσετε να υποβάλετε την Αίτησή σας.






«Επιστρέφεται η προσοχή στους δυνητικούς δικαιούχους των Ειδικών Δράσεων «Υδατοκαλλιέργειες» - «Βιομηχανικά Υλικά» - «Ανοιχτή Καινοτομία στον Πολιτισμό» 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. Ενότητα 10.1 – ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ ΚΑΙ ΚΡΙΤΗΡΙΑ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ, της Αναλυτικής Πρόσκλησης της Δράσης). Μεταξύ αυτών περιλαμβάνεται η προϋπόθεση ότι το προτεινόμενο έργο δεν έχει υποβληθεί για ένταξη και δεν θα υποβληθεί σε άλλο πρόγραμμα που χρηματοδοτείται από εθνικούς ή κοινοτικούς πόρους εφόσον ενταχθεί στη Δράση. Ο περιορισμός δεν αφορά περιπτώσεις έργων που υποβλήθηκαν σε άλλο πρόγραμμα αλλά α) απορρίφθηκαν (έχει εκδοθεί σχετική απόφαση) ή β) ενώ εγκρίθηκαν αρχικά, έχει οριστικοποιηθεί και τεκμηριώνεται η μη χρηματοδότησή τους.»

- I ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΤΑΥΤΟΤΗΤΑΣ ΔΙΚΑΙΟΥΧΟΥ/ΩΝ
- II ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΤΑΥΤΟΤΗΤΑΣ ΕΡΓΟΥ ΕΡΕΥΝΑΣ, ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΚΗΣ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ ΚΑΙ ΚΑΙΝΟΤΟΜΙΑΣ
- III ΔΕΙΚΤΕΣ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ – ΑΠΟΤΙΜΗΣΗΣ ΤΟΥ ΕΡΓΟΥ – ΣΥΜΒΟΛΗ ΣΤΗΝ ΕΠΙΤΕΥΞΗ ΤΩΝ ΓΕΝΙΚΟΤΕΡΩΝ ΣΤΟΧΩΝ ΤΩΝ ΔΡΑΣΕΩΝ
- IV ΕΠΙΣΥΝΑΠΤΟΜΕΝΑ ΕΓΓΡΑΦΑ
- V ΟΡΙΣΤΙΚΟΠΟΙΗΣΗ ΚΑΙ ΥΠΟΒΟΛΗ ΤΟΥ ΣΧΕΔΙΟΥ ΕΡΓΟΥ  
Στο βήμα αυτό πραγματοποιείτε Έλεγχο Ορθότητας και Πληρότητας των Στοιχείων του Σχεδίου Έργου που έχουν εισαχθεί στα προηγούμενα βήματα καθώς επίσης και Οριστικοποίηση και Υποβολή του.

Εικόνα 19

Ο χρήστης συμπληρώνει τα πεδία που απαιτούνται βάσει των οριζόμενων στην πρόσκληση των Ειδικών Δράσεων. Η εναλλαγή στις καρτέλες και υποκαρτέλες γίνεται επιλέγοντας είτε το νούμερο της εκάστοτε καρτέλας, είτε το πεδίο «**Επόμενο**» που βρίσκεται δεξιά πάνω και κάτω στην οθόνη (εναλλαγή μόνο ανάμεσα σε καρτέλες ενός βήματος και όχι ανάμεσα στις υποκαρτέλες).

### ΠΡΟΣΟΧΗ :

1. Σε καρτέλες- οθόνες όπου υπάρχει το εικονίδιο της πληροφόρησης  το επιλέγετε ώστε να εμφανιστούν οι αντίστοιχες διευκρινίσεις- οδηγίες.
2. Για την επεξεργασία κάθε καρτέλας-υποκαρτέλας επιλέγετε το εικονίδιο  και αφού συμπληρωθούν όλα τα πεδία το επιλέγετε ξανά ώστε να γίνει η ενημέρωση.
3. Τα πεδία που είναι υποχρεωτικά κοκκινίζουν σε περίπτωση που δεν συμπληρωθούν και δεν επιτρέπεται η ενημέρωση της καρτέλας
4. Για την ακύρωση της επεξεργασίας (διαγραφή νέων στοιχείων) επιλέγετε 
5. Για την αποθήκευση κάθε καρτέλας επιλέγετε  Αποθήκευση στο επάνω δεξιό μέρος της οθόνης. Συμβουλευόμαστε τον ο χρήστη να προβαίνει σε Αποθήκευση συχνά ώστε να μην χαθούν τα στοιχεία που εισάγει.
6. Επιλέγοντας το εικονίδιο  μεταφέρεστε στην αρχική οθόνη με τα πέντε βήματα (I, II, III, IV, V).


## Δ- ΤΟ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝ ΤΟΥ Π.Σ.Κ.Ε.

### I. ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΤΑΥΤΟΤΗΤΑΣ ΔΙΚΑΙΟΥΧΟΥ/ΩΝ

Σύμφωνα με την Αναλυτική Πρόσκληση των Ειδικών Δράσεων και ειδικότερα: Ενότητα 2 ΤΑΥΤΟΤΗΤΑ ΤΗΣ ΠΡΟΣΚΛΗΣΗΣ ΚΑΙ ΤΗΣ ΔΡΑΣΗΣ, Ενότητα 5 ΕΠΙΛΕΞΙΜΟΙ ΤΟΜΕΙΣ ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΑΣ, ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ IV: ΕΠΙΛΕΞΙΜΕΣ ΠΕΡΙΟΧΕΣ ΠΑΡΕΜΒΑΣΗΣ ΚΑΙ ΠΡΟΤΕΡΑΙΟΤΗΤΕΣ ΕΤΑ

#### I.1 ΓΕΝΙΚΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΕΡΓΟΥ ΕΤΑΚ

##### I.1.1 ΓΕΝΙΚΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΕΡΓΟΥ ΕΤΑΚ

Για τη συμπλήρωση και ενημέρωση του πίνακα (εικόνα 20) επιλέγετε το 

Η χρονική διάρκεια υλοποίησης των υποβαλλομένων προτάσεων θα πρέπει να είναι ανάμεσα στους είκοσι τέσσερις (24) και τους τριάντα έξι (36) μήνες. Σημειώνεται ότι οι δυνητικοί δικαιούχοι πρέπει να επιδείξουν ιδιαίτερη προσοχή στα περιεχόμενα του Παραρτήματος IV και να επιλέξουν από τη λίστα την Προτεραιότητα στην οποία εμπίπτει, κατά την κρίση τους, το προτεινόμενο έργο ΕΤΑΚ (Με ανάλυση σε 3<sup>ο</sup> επίπεδο. Στην ειδική δράση «ΑΝΟΙΧΤΗ ΚΑΙΝΟΤΟΜΙΑ ΣΤΟΝ ΠΟΛΙΤΙΣΜΟ» η ανάλυση γίνεται σε 2<sup>ο</sup> επίπεδο). Η επιλογή της Περιοχής και της Προτεραιότητας κρίνεται κατά την αξιολόγηση.  
Λέξεις-Κλειδιά: (έως 10 πεδία)

### Γενικά στοιχεία έργου ΕΤΑΚ

Ειδική Δράση

Τίτλος Πρότασης

Προποισίτιο

Ακρωνύμιο Πρότασης ( Προποισίτιο Δεσπογμ )

Διάρκεια (μήνες)

Τομέας προτεραιότητας

Περιοχή

Προτεραιότητα

Κατηγοριοποίηση Ηορίζον 2020

Επιλέξτε filter

Περίληψη Πρότασης

Προποισίτιο Abstract

Λέξεις κλειδιά

Keywords

Εικόνα 20

## 1.2 ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΔΙΚΑΙΟΥΧΟΥ ΦΟΡΕΑ (ΦΟΡΕΩΝ ΣΥΜΠΡΑΞΗΣ)

### 1.2.1 ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΤΑΥΤΟΤΗΤΑΣ ΦΟΡΕΑ

Σύμφωνα με την Αναλυτική Πρόσκληση της Δράσης και ειδικότερα: Ενότητα 4 ΔΙΚΑΙΟΥΧΟΙ – ΟΡΟΙ & ΠΡΟΫΠΟΘΕΣΕΙΣ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ, Παράρτημα Ι: ΟΡΙΣΜΟΣ των ΜΜΕ. Συμπληρώνεται για κάθε Επιχείρηση/ Οργανισμό έρευνας και διάδοσης γνώσεων/Λοιπό φορέα (Φορέα πολιτισμού) που συμμετέχει στο έργο (εικόνα 21).

## ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΤΑΥΤΟΤΗΤΑΣ ΦΟΡΕΑ

Α/Α φορέα  Συντονιστής

Είδος φορέα

- Επιχείρηση
- Οργανισμοί Έρευνας και Διάδοσης Γνώσης
- Λοιποί φορείς που αντιμετωπίζονται ως Επιχειρήσεις εάν ασκούν οικονομική δραστηριότητα που συνίσταται στην προσφορά προϊόντων ή υπηρεσιών σε δεδομένη αγορά
- Λοιποί φορείς που αντιμετωπίζονται ως Οργανισμοί Έρευνας και Διάδοσης Γνώσης

**ΓΕΝΙΚΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ**

Επωνυμία φορέα

Συντομογραφία φορέα

Διακριτικός Τίτλος φορέα

Συνοπτική Παρουσίαση Δικαιούχου φορέα

Α.Φ.Μ.

Δ.Ο.Υ.

Ημερομηνία Ίδρυσης

Νομική Μορφή

Μέγεθος Επιχείρησης

Φορέας Πολιτισμού  filter

**Κύρια Δραστηριότητα Οργανισμού Έρευνας και Διάδοσης Γνώσης**

Δραστηριότητες εκπαίδευσης για την εξασφάλιση περισσότερων και πιο ειδικευμένων ανθρώπων πόρων

Ανεξάρτητη Ε&Α για περισσότερη γνώση και καλύτερη κατανόηση

Ευρεία διάχυση των ερευνητικών αποτελεσμάτων σε μη αποκλειστική και χωρίς διακρίσεις βάση, για παράδειγμα μέσω διδασκαλίας, βάσεων δεδομένων, δημοσιεύσεων ή λογισμικού ανοικτής πρόσβασης

**ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΕΔΡΑΣ**

Δημοτική - Τοπική Κοινότητα  filter

Οδός - Αριθμός

Πολι

Ταχ. Κωδικός

Τηλέφωνο Επικοινωνίας

Fax

Ιστοχώρος (Website)

Ηλεκτρονική Διεύθυνση (e-mail)

Άλλη Ηλεκτρονική Διεύθυνση (e-mail)

Εικόνα 21

- Στη σύμπραξη δύναται να συμμετέχει μία (ή περισσότερες) οντότητα/ες που ανήκει στους Λοιπούς Φορείς, οι οποίοι αντιμετωπίζονται ως Οργανισμοί έρευνας και διάδοσης γνώσεων ή ως επιχειρήσεις.
- Στα συνεργατικά έργα πρώτος δηλώνεται ο Συντονιστής Φορέας
- Επωνυμία Φορέα, Διακριτικός Τίτλος, Ημερ/νία Ίδρυσης, Δ/ση Έδρας: βάσει εγγράφου Δ.Ο.Υ.
- Μέγεθος Επιχ/σης: Μικρή/Μεσαία/Μεγάλη (επάγεται από τα στοιχεία που έχουν εισαχθεί στις καρτέλες 1.4.5 ΣΥΓΚΕΝΤΡΩΤΙΚΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΜΕΓΕΘΟΥΣ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗΣ). Το μέγεθος της επιχείρησης θα επιβεβαιωθεί κατά τον έλεγχο των δικαιολογητικών ένταξης της αίτησης χρηματοδότησης.



Ο ορισμός της ΜΜΕ είναι σύμφωνος με το Παράρτημα Ι του ΕΕ 651/2014 (βλ. Παράρτημα Ι της Αναλυτικής Πρόσκλησης των Ειδικών Δράσεων).

Οντότητες που ασκούν οικονομική δραστηριότητα, δηλαδή προσφέρουν προϊόντα και υπηρεσίες σε δεδομένη αγορά και δεν εμπίπτει στους κανόνες του εμπορικού δικαίου, αποτελούν δυνητικούς δικαιούχους της παρούσας Δράσης. Κατά την υποβολή της αίτησης χρηματοδότησης, θα δηλώνονται ως **«Λοιποί Φορείς που αντιμετωπίζονται ως Επιχειρήσεις εάν ασκούν οικονομική δραστηριότητα που συνίσταται στην προσφορά προϊόντων ή υπηρεσιών σε δεδομένη αγορά»**.

Οι ακόλουθες οντότητες:

- α) Δημόσιες Υπηρεσίες, που ανήκουν στην Κεντρική Διοίκηση κατά την έννοια της παρ. 1στ του άρθρου 14 του Ν. 4270/2014 (Α' 143),
- β) Νομικά Πρόσωπα Δημοσίου Δικαίου (όπως Μουσεία με ανεξάρτητη νομική οντότητα, Δημόσια Νοσοκομεία, Ακαδημία Αθηνών, Εθνική Βιβλιοθήκη, Εθνική Πινακοθήκη, κ.α.),
- γ) Νομικά Πρόσωπα Ιδιωτικού Δικαίου, που έχουν ιδρυθεί με Νόμο ή ΠΔ και επιχορηγούνται από το Κράτος και
- δ) Κοινωνική Ιδρύματα που διέπονται από το Ν. 4182/2013,

παρότι δεν εμπίπτουν στον ανωτέρω ορισμό του Οργανισμού έρευνας και διάδοσης γνώσεων, αποτελούν δυνητικούς δικαιούχους της παρούσας Δράσης, εφόσον πληρούν αθροιστικά τις προϋποθέσεις που ορίζονται στην ενότητα 4 ΔΙΚΑΙΟΥΧΟΙ-ΟΡΟΙ & ΠΡΟΫΠΟΘΕΣΕΙΣ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ της Αναλυτικής Πρόσκλησης. Κατά την υποβολή της αίτησης χρηματοδότησης, οι φορείς αυτοί θα δηλώνονται ως **«Λοιποί φορείς που αντιμετωπίζονται ως Οργανισμοί έρευνας και διάδοσης γνώσεων»**.

## **I.2.2 Δραστηριότητα Λοιπών Φορέων**

Αφορά τους Λοιπούς Φορείς που αντιμετωπίζονται ως Οργανισμοί Έρευνας και Διάδοσης Γνώσης. Αν η απάντηση σε μία από τις παρακάτω ερωτήσεις είναι ΟΧΙ (εικόνα 22), θα πρέπει να επιστρέψετε στην οθόνη I.2.1 και να δηλώσετε ότι ο φορέας είναι τύπου Λοιποί Φορείς που αντιμετωπίζονται ως Επιχειρήσεις εάν ασκούν οικονομική δραστηριότητα που συνίσταται στην προσφορά προϊόντων ή υπηρεσιών σε δεδομένη αγορά

## 2.2 Δραστηριότητα Λοιπών Φορέων

Φορέας ΛΦ Ερευνητικός

1. Ο φορέας ανήκει σε μία από τις ακόλουθες κατηγορίες:  
α) Δημόσιες Υπηρεσίες, που ανήκουν στην Κεντρική Διοίκηση κατά την έννοια της παρ. 1στ του άρθρου 14 του Ν. 4270/2014 (Α 143).  
β) Νομικά Πρόσωπα Δημοσίου Δικαίου (όπως Μουσεία με ανεξάρτητη νομική οντότητα, Δημόσια Νοσοκομεία, Ακαδημία Αθηνών, Εθνική Βιβλιοθήκη, Εθνική Πινακοθήκη, κ.α.).  
γ) Νομικά Πρόσωπα Ιδιωτικού Δικαίου, που έχουν ιδρυθεί με Νόμο ή Π.Δ και επικυρωγούνται από το Κράτος και  
δ) Κοινωνικά Κεφάλαια που διέπονται από το Ν. 4182/2013.  
Τεκμηρίωση της απάντησης. Να σημειωθεί ο Εθνικός Νόμος/Π.Δ.

2. Η κύρια δραστηριότητα του είναι μη οικονομική, σύμφωνα και με την Ανακοίνωση για την έννοια Κρατικών Ενισχύσεων ν 2016/C262/01.

3. Υπάρχει στο Καταστατικό του πρόβλημα για δραστηριότητα έρευνας.

4. Τα αποτελέσματα της έρευνας θα διαχέονται ελεύθερα σε μη αποκλειστική και χωρίς διακρίσεις βάση, για παράδειγμα μέσω διδασκάλιας, βάσεων δεδομένων, δημοσιεύσεων ή λογισμικού ανοικτής πρόσβασης.

5. Τυχόν κέρδη από το ερευνητικό έργο θα επανεπενδύονται στις κύριες μη οικονομικές δραστηριότητες του φορέα.

6. Θα τηρείται διακριτή λογιστική παρακολούθηση για το συγκεκριμένο έργο, καθώς και διακριτή λογιστική παρακολούθηση των μη οικονομικών και (εάν υπάρχουν) οικονομικών δραστηριοτήτων του φορέα.

7. Δεν θα χορηγείται έμμεση κρατική ενίσχυση στις συμμετέχουσες στο συγκεκριμένο συνεργατικό σχήμα επιχειρήσεις λόγω ευνοϊκών όρων της συνεργασίας

Εικόνα 22

### 1.2.3 ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΑΣ ΣΧΕΤΙΖΟΜΕΝΟ ΜΕ ΤΟ ΕΡΓΟ (Κ.Α.Δ.)

Να επιλεγεί ο σχετικότερος με το έργο ΚΑΔ τον οποίο ήδη διαθέτει η επιχείρηση κατά την υποβολή (εικόνα 23). Δεν απαιτείται έκδοση νέου ΚΑΔ ειδικά για τις Ειδικές Δράσεις.

#### ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΑΣ ΣΧΕΤΙΖΟΜΕΝΟ ΜΕ ΤΟ ΕΡΓΟ (Κ.Α.Δ.)

Φορέας ---

Κ.Α.Δ. Επιλέξτε filter

Κύριος Κ.Α.Δ.

Ημερομηνία Προσθήκης

Εικόνα 23

### 1.2.4 ΒΑΣΙΚΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΤΟΠΟΥ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗΣ ΕΡΓΟΥ ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΤΟΣ ΤΟ ΟΠΟΙΟ ΥΛΟΠΟΙΕΙ ΤΟ ΕΡΓΟ

Ο Δυνητικός Δικαιούχος αντλεί χρηματοδότηση από την Περιφέρεια στην οποία λειτουργεί το παράρτημα του Δυνητικού Δικαιούχου (τόπος υλοποίησης έργου) που εκτελεί το ερευνητικό έργο. Η Περιφέρεια (Δημοτική-Τοπική Κοινότητα) που επιλέγεται εδώ (εικόνα 24) ενημερώνει αυτόματα στο ΠΣΚΕ τον Πίνακα II.2.4 ΚΑΤΑΝΟΜΗ Π/Υ ΚΑΙ ΔΗΜ.ΔΑΠΑΝΗΣ.

## ΒΑΣΙΚΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΤΟΠΟΥ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗΣ ΕΡΓΟΥ ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΤΟΣ ΤΟ ΟΠΟΙΟ ΥΛΟΠΟΙΕΙ ΤΟ ΕΡΓΟ

Φορέας: ...

**Δημοτική-Τοπική Κοινότητα**: Επιλέξτε

Οδός - Αριθμός: \_\_\_\_\_

Ταχ. Κωδικός: \_\_\_\_\_

Πόλη: \_\_\_\_\_

Τηλέφωνο Επικοινωνίας: \_\_\_\_\_

Fax: \_\_\_\_\_

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

Εικόνα 24

### 1.3 ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΕΠΑΦΩΝ

#### 1.3.1 ΝΟΜΙΜΟΣ ΕΚΠΡΟΣΩΠΟΣ

Σύμφωνα με την Αναλυτική Πρόσκληση των Ειδικών Δράσεων και ειδικότερα: Ενότητα 8. ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΚΑΙ ΠΑΡΑΛΑΒΗΣ ΑΙΤΗΣΗΣ ΧΡΗΜΑΤΟΔΟΤΗΣΗΣ. Συμπληρώνεται για κάθε φορέα (εικόνα 25).

## ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΝΟΜΙΜΟΥ ΕΚΠΡΟΣΩΠΟΥ

Φορέας: ...

Επωνυμία: \_\_\_\_\_

Όνομα: \_\_\_\_\_

ΧΩΡΑ: ΕΛΛΑΔΑ

Α.Φ.Μ.: \_\_\_\_\_

V.A.T.: \_\_\_\_\_

**Δημοτική-Τοπική Κοινότητα**: Επιλέξτε

Οδός - Αριθμός: \_\_\_\_\_

Ταχ. Κωδικός: \_\_\_\_\_

Πόλη: \_\_\_\_\_

Τηλέφωνο (Σταθερό): \_\_\_\_\_

Τηλέφωνο (Κινητό): \_\_\_\_\_

Fax: \_\_\_\_\_

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

Εικόνα 25

### 1.3.2 ΥΠΕΥΘΥΝΟΣ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ ΤΟΥ ΦΟΡΕΑ

Για τα συνεργατικά έργα, ορίζεται ανά φορέα ένα φυσικό πρόσωπο ως Υπεύθυνος Επικοινωνίας (εικόνα 26).

ΥΠΕΥΘΥΝΟΣ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ ΤΟΥ ΦΟΡΕΑ ΓΙΑ ΤΟ ΕΡΓΟ ×

---

Φορέας	---	▼
Θέση στον φορέα	<input type="text"/>	
Επάγγελμα	<input type="text"/>	
Όνομα	<input type="text"/>	
Οδός - Αριθμός	<input type="text"/>	
Ταχ. Κωδικός	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Πόλη	<input type="text"/>	
Τηλέφωνο (Σταθερό)	<input type="text"/>	
Τηλέφωνο (Κινητό)	<input type="text"/>	
Φαξ	<input type="text"/>	
e-mail	<input type="text"/>	

Εικόνα 26

### 1.3.3 ΣΥΝΤΟΝΙΣΤΗΣ ΕΡΓΟΥ

Φυσικό πρόσωπο που ορίζεται με Απόφαση του Συντονιστή Φορέα και έχει την ευθύνη της επικοινωνίας με την ΓΓΕΤ. Για κάθε έργο να καταχωρηθεί ένας μόνο Συντονιστής (εικόνα 27).

ΣΥΝΤΟΝΙΣΤΗΣ ΕΡΓΟΥ ×

---

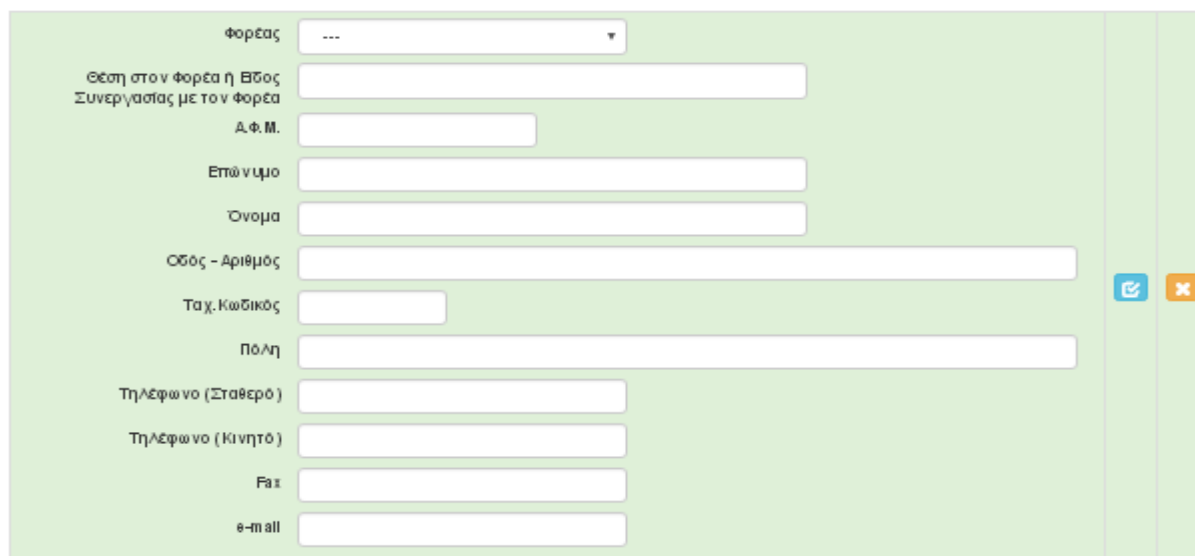
Φορέας	---	▼
Θέση στον φορέα	<input type="text"/>	
Α.Φ.Μ.	<input type="text"/>	
Επάγγελμα	<input type="text"/>	
Όνομα	<input type="text"/>	
Οδός - Αριθμός	<input type="text"/>	
Ταχ. Κωδικός	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Πόλη	<input type="text"/>	
Τηλέφωνο (Σταθερό)	<input type="text"/>	
Τηλέφωνο (Κινητό)	<input type="text"/>	
Φαξ	<input type="text"/>	
e-mail	<input type="text"/>	

Εικόνα 27

### 1.3.4 ΕΠΙΣΤΗΜΟΝΙΚΟΣ ΥΠΕΥΘΥΝΟΣ ΕΡΓΟΥ

Ο Επιστημονικός Υπεύθυνος μπορεί να προέρχεται από οποιοδήποτε φορέα συμμετέχει στην σύμπραξη και είναι δυνατόν να αποτελεί εξωτερικό συνεργάτη. Ο Επιστημονικός Υπεύθυνος και ο Συντονιστής του έργου επιτρέπεται να ταυτίζονται. Για κάθε έργο να καταχωρηθεί ένας μόνο Επιστημονικός Υπεύθυνος (εικόνα 28).

ΕΠΙΣΤΗΜΟΝΙΚΟΣ ΥΠΕΥΘΥΝΟΣ ΕΡΓΟΥ



Εικόνα 28

**Σημειώνεται** ότι ο Επιστημονικός Υπεύθυνος υποβάλλει την αίτηση χρηματοδότησης στο ΠΣΚΕ για τα μη συνεργατικά έργα και ο Συντονιστής του έργου υποβάλλει την αίτηση χρηματοδότησης στο ΠΣΚΕ για τα συνεργατικά έργα.

## 1.4 ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΕΤΑΙΡΩΝ/ ΜΕΤΟΧΩΝ/ ΣΥΝΔΕΔΕΜΕΝΩΝ

### 1.4.1 ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΜΕΤΟΧΩΝ Ή ΕΤΑΙΡΩΝ ΤΟΥ ΦΟΡΕΑ-ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗ

Συμπληρώνεται για κάθε επιχείρηση που συμμετέχει στο έργο (εικόνα 29).

Αν υπάρχουν πολλοί μέτοχοι, να καταχωρηθούν όσοι έχουν μερίδιο  $\geq 25\%$  ή οι πέντε με το μεγαλύτερο ποσοστό αν υπάρχουν δεκάδες μικρομέτοχοι. Επιχείρηση που στο μετοχικό κεφάλαιό της συμμετέχει το Δημόσιο ή Δημόσιος φορέας συμπληρώνει το ΑΦΜ του εποπτεύοντος υπουργείου ή του δημόσιου φορέα αντίστοιχα. Για τις ατομικές επιχειρήσεις όπου στοιχεία Μετόχου δηλώνονται τα στοιχεία της ατομικής επιχείρησης.

## ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΜΕΤΟΧΩΝ Ή ΕΤΑΙΡΩΝ ΤΟΥ ΦΟΡΕΑ-ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗ

Φορέας

Α.Φ.Μ. Μετόχου

V.A.T.

Χώρα Εγκατάστασης / Διαμονής

Ελλάδα

Δ.Ο.Υ.

Ποσοστό Συμμετοχής (%)

Θέση Εταίρου ή Μετόχου στον Φορέα

Είδος Προσώπου (Μετόχου)

Φυσικό Πρόσωπο

Νομικό Πρόσωπο

Επωνυμία Επιχείρησης

Όνομα

Α.Φ.Μ. Νομικού Εκπροσώπου

V.A.T. Νομικού Εκπροσώπου

Χώρα Εγκατάστασης / Διαμονής Νομικού Εκπροσώπου

Ελλάδα

Έτος Ίδρυσης Επιχείρησης

Οδός - Αριθμός

Ταχ. Κωδικός

Πόλη

Τηλέφωνο Επικοινωνίας

Fax

email

Εικόνα 29

### 1.4.2 ΣΥΜΜΕΤΟΧΗ ΦΟΡΕΑ Ή ΕΤΑΙΡΩΝ Ή ΜΕΤΟΧΩΝ ΣΕ ΆΛΛΕΣ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΙΣ

Δεν απαιτείται να συμπληρωθεί από τις μεγάλες επιχειρήσεις (εικόνα 30). Αφορά τους μετόχους που δηλώθηκαν στην καρτέλα 1.4.1. και κατέχουν σε άλλες επιχειρήσεις ποσοστό μετοχών μεγαλύτερο ή ίσο του 25%.

#### ΣΥΜΜΕΤΟΧΕΣ ΦΟΡΕΑ Ή ΕΤΑΙΡΟΥ Ή ΜΕΤΟΧΟΥ ΣΕ ΆΛΛΕΣ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΙΣ

Φορέας

Επωνυμία Επιχείρησης

Α.Φ.Μ. Επιχείρησης

V.A.T.

ΧΩΡΑ

Ελλάδα

Έτος Ίδρυσης Επιχείρησης

Αντικείμενο Επιχείρησης

Ποσοστό Συμμετοχής (%)

Θέση Φορέα ή Μετόχου στην Επιχείρηση

Εικόνα 30

### 1.4.3 ΣΥΝΔΕΔΕΜΕΝΕΣ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΙΣ

Δεν απαιτείται να συμπληρωθεί από τις Μεγάλες επιχειρήσεις (εικόνα 31).

ΣΥΝΔΕΔΕΜΕΝΕΣ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΙΣ (Συμπεριλαμβανομένων των offshore) ×

Φορέας

Συνδεδεμένη Επιχείρηση

Α.Φ.Μ. Επιχείρησης

Υ.Α.Τ.

ΧΩΡΑ

Περίοδος Αναφοράς

Απασχολούμενοι (ΕΜΕ)

Σύνολο Ενεργητικού

Κύκλος Εργασιών

Εικόνα 31

### 1.4.4 ΣΥΝΕΡΓΑΖΟΜΕΝΕΣ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΙΣ

Δεν απαιτείται να συμπληρωθεί από τις Μεγάλες επιχειρήσεις (εικόνα 32).

ΣΥΝΕΡΓΑΖΟΜΕΝΕΣ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΙΣ (Συμπεριλαμβανομένων των offshore) ×

Φορέας

Συνεργαζόμενη Επιχείρηση

Α.Φ.Μ. Επιχείρησης

Υ.Α.Τ.

ΧΩΡΑ

Περίοδος Αναφοράς

Απασχολούμενοι (ΕΜΕ)

Σύνολο Ενεργητικού

Κύκλος Εργασιών

Εικόνα 32

### 1.4.5 ΣΥΓΚΕΝΤΡΩΤΙΚΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΜΕΓΕΘΟΥΣ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗΣ

Συμπεριλαμβάνονται και τα στοιχεία συνδεδεμένων και συνεργαζόμενων επιχειρήσεων σύμφωνα με τον ορισμό των ΜΜΕ.

Σε περίπτωση που το Δημόσιο κατέχει άνω του 25% μίας επιχείρησης, τότε αυτή θεωρείται Μεγάλη. Σε αυτή την περίπτωση εισάγεται το πλήθος (σε ΕΜΕ) των εργαζομένων του Δημοσίου. Για την Ελλάδα δύναται να εξαχθεί από τον ιστοχώρο [Μητρώο Ανθρώπινου Δυναμικού του Ελληνικού Δημοσίου](#).

Όπου  $v = 2017$  και κατά συνέπεια  $v-1 = 2016$ ,  $v-2 = 2015$ ,  $v-3 = 2014$  (εικόνα 33).

1. Εάν η επιχείρηση δεν είναι ανεξάρτητη (σύμφωνα με τον ορισμό της ΜΜΕ) να συμπληρωθούν τα πεδία με στοιχεία από τους αντίστοιχους ενοποιημένους ισολογισμούς.
2. Αν η ημερομηνία ίδρυσης της επιχείρησης είναι **πριν την 1/1/2014** υποχρεωτική είναι η συμπλήρωση των στοιχείων του 2014, 2015 και του 2016.
3. Αν η ημερομηνία ίδρυσης της επιχείρησης είναι **πριν την 1/1/2015** υποχρεωτική είναι η συμπλήρωση των στοιχείων του 2015 και του 2016. Για το 2014 συμπληρώνεται τιμή μηδέν (0).
4. Αν η ημερομηνία ίδρυσης της επιχείρησης είναι **εντός του 2015** (από την 1/1/2015 και έως την 31/12/2015) τότε υποχρεωτική είναι η συμπλήρωση μόνο των στοιχείων του 2016. Για τα έτη 2014 και 2015 συμπληρώνεται τιμή μηδέν (0).
5. Για τις υφιστάμενες επιχειρήσεις με βιβλία όχι Γ' Κατηγορίας να συμπληρωθούν τα πεδία των ετών 2014, 2015, 2016 ως ακολούθως: Σύνολο Ετήσιου Ισολογισμού = Συνολικός κύκλος εργασιών.
6. Σε άλλες περιπτώσεις, δύναται να συμπληρώνονται ισοδύναμα οικονομικά στοιχεία (κατά την κρίση του δυνητικού δικαιούχου).
7. Επισημαίνεται ότι, όπως προβλέπεται στην Αναλυτική Πρόσκληση των Ειδικών Δράσεων τα δυνητικά εντασσόμενα έργα θα κληθούν να υποβάλλουν τα Δικαιολογητικά για την έγκριση της Αίτησης Χρηματοδότησης (Παράρτημα VIII). Επιπλέον, κατά τον έλεγχο των δικαιολογητικών έγκρισης της Αίτησης Χρηματοδότησης από την ΓΓΕΤ, εάν διαπιστωθεί σφάλμα σε στοιχεία που δεν επηρεάζουν την επιλεξιμότητα ή την αξιολόγηση της Αίτησης Χρηματοδότησης (π.χ. μέγεθος επιχείρησης σύμφωνα με το Παράρτημα I του ΕΕ Καν 651/2014), αυτά διορθώνονται και αναπροσαρμόζονται στο ΠΣΚΕ από την ΓΓΕΤ σύμφωνα με τα προκύπτοντα εκ του φακέλου αληθή στοιχεία.

ΣΥΓΚΕΝΤΡΩΤΙΚΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΜΕΓΕΘΟΥΣ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗΣ (Συμπεριλαμβάνονται και τα στοιχεία <sup>x</sup> συνδεδεμένων και συνεργαζόμενων επιχειρήσεων σύμφωνα με τον ορισμό των ΜΜΕ.)

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

Εικόνα 33

## 1.5 ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΚΑΤΑΣΤΑΣΗ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗΣ

### 1.5.1 ΑΝΑΚΤΗΣΗ ΠΡΟΗΓΟΥΜΕΝΗΣ ΕΝΙΣΧΥΣΗΣ

Σύμφωνα με την Αναλυτική Πρόσκληση των Ειδικών Δράσεων και ειδικότερα: Ενότητα 4 ΔΙΚΑΙΟΥΧΟΙ-ΟΡΟΙ ΚΑΙ ΠΡΟΥΠΟΘΕΣΕΙΣ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ και το ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΙΙΙ: ΟΡΙΣΜΟΣ ΠΡΟΒΛΗΜΑΤΙΚΗΣ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗΣ. Σημειώνεται ότι στο ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΧΙΙ παρατίθενται τα με αρ. πρωτ. 42649/ΕΥΚΕ5351/10.04.2017 και



64925/ΕΥΚΕ5796/09.06.2017 έγγραφο της ΕΥΚΕ σχετικά με ζητήματα εφαρμογής του Καν. 651/2014, ως προς το χαρακτηρισμό μιας επιχείρησης ως προβληματικής.

### 5.1. Ανάκτηση Προηγούμενης Ενίσχυσης

The screenshot shows a web form with a light blue header. At the top, there is a dropdown menu labeled 'Φορέας' with 'ΟΕ' selected. Below this, there is a question in Greek: 'Εκφραστείς βάρος της επιχείρησης ανάκτηση βάσει προηγούμενης απόφασης της ΕΕ και του Ευρωπαϊκού Δικαστηρίου;'. To the right of the question is a dropdown menu with three dots. Below the question, it says 'Εάν Ναι, αριθμός απόφασης ανάκτησης και ΑΔΑ:'. There is a large empty text box for the answer. On the right side of the form, there are two icons: a blue envelope icon and an orange 'X' icon.

Εικόνα 34

## Ι.5.2 ΠΡΟΒΛΗΜΑΤΙΚΗ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗ

Αφορά μόνο τις Επιχειρήσεις/ Λοιπούς Φορείς που αντιμετωπίζονται ως Επιχειρήσεις εάν ασκούν οικονομική δραστηριότητα που συνίσταται στην προσφορά προϊόντων ή υπηρεσιών σε δεδομένη αγορά (εικόνα 35)

### 5.2 Προβληματική Επιχείρηση

The screenshot shows a web form with a light blue header. At the top, there is a dropdown menu labeled 'Φορέας' with 'Ε Μικρή' selected. Below this, there is a question in Greek: '1. Είναι η επιχείρηση προβληματική, σύμφωνα με τον ΕΚ 651/2014 (παράρτημα ΙΙ της αναλυτικής πρόσκλησης της Δράσης);'. To the right of the question is a dropdown menu with three dots. Below the question, it says 'Εάν Ναι, επεξηγήσεις (προαιρετικά)'. There is a large empty text box for the answer. Below this, there is another question: '2. Η επιχείρηση έχει λάβει ενίσχυση Διάσωσης ή αναδιάρθρωσης;'. To the right of this question is another dropdown menu with three dots. Below it, it says 'Εάν Ναι, επεξηγήσεις (προαιρετικά)'. There is another large empty text box for the answer. On the right side of the form, there are two icons: a blue envelope icon and an orange 'X' icon.

Εικόνα 35

## ΙΙ. ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΤΑΥΤΟΤΗΤΑΣ ΕΡΓΟΥ ΕΡΕΥΝΑΣ, ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΚΗΣ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ ΚΑΙ ΚΑΙΝΟΤΟΜΙΑΣ

## II.1 [ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΦΥΣΙΚΟΥ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟΥ

### II.1.1 ΑΝΑΛΥΤΙΚΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΤΟΥ ΕΡΓΟΥ ΩΣ ΠΡΟΣ ΤΟ ΦΥΣΙΚΟ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ ΚΑΙ ΤΙΣ ΕΠΙΠΤΩΣΕΙΣ

1. Σε κάθε πεδίο (εικόνα 36) ο χρήστης συμπληρώνει κείμενο έως 4.000 χαρακτήρες (συμπεριλαμβάνονται κενά και λοιποί χαρακτήρες).
2. Συνοπτικές εκθέσεις επισυνάπτονται ως αρχεία (μορφή .pdf) στο Βήμα IV. ΕΠΙΣΥΝΑΠΤΟΜΕΝΑ ΕΓΓΡΑΦΑ.

#### ΑΝΑΛΥΤΙΚΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΤΟΥ ΕΡΓΟΥ ΩΣ ΠΡΟΣ ΤΟ ΦΥΣΙΚΟ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ ΚΑΙ ΤΙΣ ΕΠΙΠΤΩΣΕΙΣ

1. Σε κάθε πεδίο, παρακαλούμε συμπληρώστε κείμενο έως 4000 χαρακτήρες.  
2. Συνοπτικές εκθέσεις επισυνάπτονται ως αρχεία .pdf στο βήμα IV Επισυναπτόμενα έγγραφα.

1.1.α Αντικείμενο και Στόχοι του Έργου

1.1.β Μεθοδολογία Υλοποίησης του Έργου

1.1.γ Περιγραφή ενοτήτων εργασίας και παραδοτέων

1.1.δ Αναμενόμενα Αποτελέσματα

1.1.ε Οικονομική και εμπορική αξιοποίηση των αποτελεσμάτων

1.1.στ Δραστηριότητες Διάχυσης και Δημοσιότητας

The image shows a screenshot of a form with a light green background. It contains three sections, each with a title and a large empty text box for input:

- 1.1.ζ Περιγραφή δραστηριοτήτων και ερευνητικών ενδιαφερόντων του φορέα (των φορέων) που συμμετέχουν**
- 1.1.η Οργανωτική δομή και διαχείριση του Έργου / Περιγραφή της σύμπραξης των συμμετεχόντων (για συνεργατικά έργα)**
- 1.1.θ Περιγραφή δραστηριοτήτων και ερευνητικών ενδιαφερόντων τυχόν υπεργολάβου**

Εικόνα 36

### II.1.2 ΕΝΟΤΗΤΕΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ

Οι Κατηγορίες Δραστηριότητας είναι:

- ΒΙΕ: Βιομηχανική Έρευνα (Άρθρο 25 και 30 του Καν. ΕΕ 651/2014),
- ΠΕΑ: Πειραματική Ανάπτυξη (Άρθρο 25 και 30 του Καν. ΕΕ 651/2014),
- ΜΤΣ: Μελέτες Τεχνικής Σκοπιμότητας (Άρθρο 25 του Καν. ΕΕ 651/2014),
- ΚΑΙΝΜΜΕ: Ενισχύσεις Καινοτομίας για ΜΜΕ (Άρθρο 28 του Καν. ΕΕ 651/2014),
- ΕΚΘΜΜΕ: Ενισχύσεις για Συμμετοχή ΜΜΕ σε εμπορικές εκθέσεις (Άρθρο 19 του Καν. ΕΕ 651/2014)

Υποχρεωτικές δραστηριότητες κάθε προτεινόμενου έργου ΕΤΑΚ αποτελούν οι δραστηριότητες έρευνας και ανάπτυξης, οι οποίες θα πρέπει να εμπίπτουν πλήρως σε μία ή περισσότερες από τις ακόλουθες κατηγορίες: Βιομηχανική Έρευνα, Πειραματική Ανάπτυξη, Μελέτες Σκοπιμότητας. Ένα έργο ΕΤΑΚ δύναται να περιλαμβάνει συμπληρωματικά (προαιρετικά) Ενισχύσεις Καινοτομίας για ΜΜΕ ή/και Συμμετοχή ΜΜΕ σε Εμπορικές Εκθέσεις. Ωστόσο, είναι απαραίτητο το έργο να περιλαμβάνει τουλάχιστον μία Ενότητα Εργασίας Βιομηχανική Έρευνα ή τουλάχιστον μία Ενότητα Εργασίας Πειραματική Ανάπτυξη ή μία Ενότητα Εργασίας Μελέτη Σκοπιμότητας. Ειδικότερα για τους δυνητικούς δικαιούχους/ερευνητικούς οργανισμούς του Β' Σχήματος της ειδικής δράσης «ΥΔΑΤΟΚΑΛΛΙΕΡΓΕΙΕΣ» επιλέξιμες είναι μόνο οι κατηγορίες του άρθρου 25 παράγραφος 3. Λόγω του επιδεικτικού χαρακτήρα της ειδικής δράσης «ΑΝΟΙΧΤΗ ΚΑΙΝΟΤΟΜΙΑ ΣΤΟΝ ΠΟΛΙΤΙΣΜΟ» υποχρεωτικά σε κάθε προτεινόμενο έργο θα πρέπει να υπάρχει τουλάχιστον μία Ε.Ε. πειραματικής ανάπτυξης (ΠΕΑ). Αρμόδιος για την επιδεικτική εγκατάσταση είναι ο φορέας πολιτισμού (εικόνα 37).

## ΠΙΝΑΚΑΣ ΕΝΟΤΗΤΩΝ ΕΡΓΑΣΙΑΣ

Α/Α

Τίτλος Ενότητας Εργασίας

Κατηγορία Δραστηριότητας

Υπεύθυνος Ε.Ε. (Φορέας)

Ανθρώπινοι πόροι - ενδεικτικά

Έναρξη (μήνας) - ενδεικτικά

Τέλος (μήνας) - ενδεικτικά

Προϋπολογισμός

Δημόσια Δαπάνη

Εικόνα 37

### II.1.3 ΠΑΡΑΔΟΤΕΑ

Τα παραδοτέα ενδεικτικά μπορεί να είναι: Έκθεση, Δημοσίευση, Πιλοτική κατασκευή, Πρότυπο, Λογισμικό, Ιστότοπος, συμμετοχή ΜΜΕ σε εμπορική έκθεση, Μελέτη ως αποτέλεσμα συμβουλευτικής υπηρεσίας, Μελέτη Σκοπιμότητας, Άλλο (εικόνα 38). Τα παραδοτέα παραδίδονται έως το τέλος διάρκειας της αντίστοιχης Ενότητας Εργασίας.

## ΠΙΝΑΚΑΣ ΠΑΡΑΔΟΤΕΩΝ

Α/Α

Τίτλος Παραδοτέου

Σύντομη Περιγραφή

Βδος Παραδοτέου

Ενότητα Εργασίας

Φορέας

Παράδοση (μήνας) - ενδεικτικά

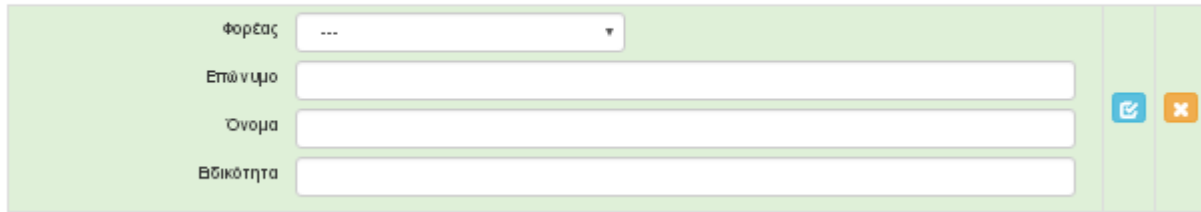
Εικόνα 38

### II.1.4 ΚΥΡΙΑ ΕΡΕΥΝΗΤΙΚΗ ΟΜΑΔΑ

Προτείνεται να καταχωριστούν τα στοιχεία τουλάχιστον 3 ατόμων από κάθε φορέα, τα οποία συμμετέχουν στην κύρια ερευνητική ομάδα. Αν πρόκειται για έκτακτο προσωπικό, δηλώστε στα πεδία Επώνυμο, Όνομα «νέα θέση εργασίας» και συμπληρώστε την ειδικότητα. Σε περίπτωση επιχειρήσεων που έχουν ιδρυθεί πρόσφατα ή σε περίπτωση μικρών επιχειρήσεων δύναται να δηλωθούν οι μέτοχοι ως μέλη της ερευνητικής ομάδας. Το ακαδημαϊκό προσωπικό του δικαιούχου ή (το ακαδημαϊκό προσωπικό) τρίτων που η συμμετοχή του στην πράξη θεωρείται ουσιώδης για την εκτέλεσή της, και δηλώνεται στην ομάδα έργου κατά την υποβολή της Αίτησης Χρηματοδότησης, και στη συνέχεια αξιολογείται στο πλαίσιο της διαδικασίας επιλογής για τη χρηματοδότηση της πράξης (Συμβάλλει στο κριτήριο Α στην αξιολόγηση), συμμετέχει σε αυτή χωρίς άλλη διαδικασία επιλογής. Ο όρος «ακαδημαϊκό προσωπικό» αναφέρεται στα μέλη ΔΕΠ, ΕΔΙΠ, ΕΤΕΠ. Στην παραπάνω κατηγορία του ακαδημαϊκού προσωπικού συμπεριλαμβάνονται και οι ερευνητές Α', Β' και Γ'

βαθμίδας των ερευνητικών κέντρων (εικόνα 39).

#### ΣΥΝΘΕΣΗ ΚΥΡΙΑΣ ΕΡΕΥΝΗΤΙΚΗΣ ΟΜΑΔΑΣ

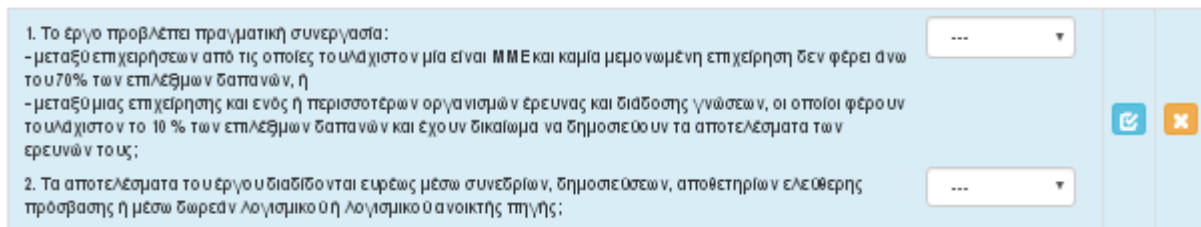


Εικόνα 39

### II.1.5 ΠΡΟΣΑΥΞΗΣΗ ΠΟΣΟΣΤΟΥ ΕΝΙΣΧΥΣΗΣ ΓΙΑ ΕΡΓΑ ΕΡΕΥΝΑΣ ΚΑΙ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ

Η Δυνατότητα για προσαύξηση του ποσοστού ενίσχυσης αφορά μόνο τις επιχειρήσεις / Λοιπούς Φορείς που αντιμετωπίζονται ως Επιχειρήσεις εάν ασκούν οικονομική δραστηριότητα που συνίσταται στην προσφορά προϊόντων ή υπηρεσιών σε δεδομένη αγορά, όπως ειδικότερα ορίζονται στην Ενότητα 7: ΧΡΗΜΑΤΟΔΟΤΙΚΟ ΣΧΗΜΑ της Αναλυτικής Πρόσκλησης των Ειδικών Δράσεων (εικόνα 40).

#### 1.5. Προσαύξηση Ποσοστού Ενίσχυσης για Έρευνα και Ανάπτυξη

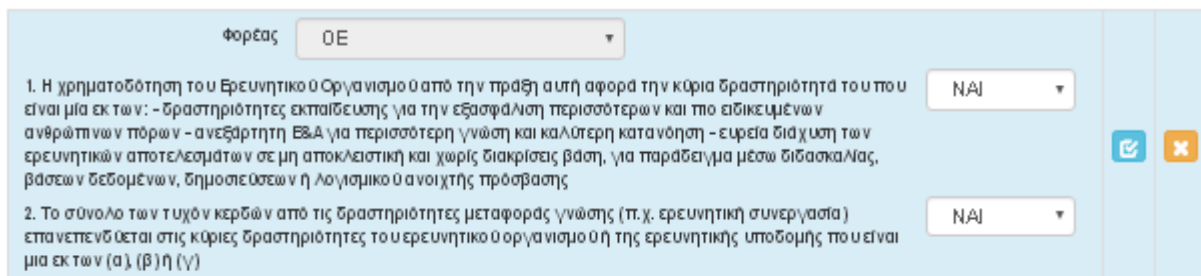


Εικόνα 40

### II.1.6 ΧΡΗΜΑΤΟΔΟΤΗΣΗ ΟΡΓΑΝΙΣΜΩΝ ΈΡΕΥΝΑΣ ΚΑΙ ΔΙΑΔΟΣΗΣ ΓΝΩΣΗΣ

Σύμφωνα με την Αναλυτική Πρόσκληση των Ειδικών Δράσεων και ειδικότερα: Ενότητα 7 ΧΡΗΜΑΤΟΔΟΤΙΚΟ ΣΧΗΜΑ (εικόνα 41).

#### 1.6 Χρηματοδότηση Οργανισμών Έρευνας και Διάδοσης Γνώσης



Εικόνα 41

## II.2 ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΤΟΥ ΕΡΓΟΥ

### II.2.1 ΑΝΑΛΥΣΗ ΤΟΥ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ

Σύμφωνα με την Αναλυτική Πρόσκληση των Ειδικών Δράσεων και ειδικότερα: Ενότητα 6. ΕΠΙΛΕΞΙΜΕΣ ΔΑΠΑΝΕΣ-ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ ΠΡΑΞΕΩΝ, Ενότητα 7 ΧΡΗΜΑΤΟΔΟΤΙΚΟ ΣΧΗΜΑ, ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Χ: ΑΠΟΔΕΚΤΟΙ ΤΡΟΠΟΙ ΕΞΟΦΛΗΣΗΣ ΔΑΠΑΝΩΝ και ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ VI: ΕΠΙΛΕΞΙΜΟΤΗΤΑ ΚΑΙ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΑ ΕΠΑΛΗΘΕΥΣΗΣ ΔΑΠΑΝΩΝ.

Στην καρτέλα αυτή (εικόνα 42) ορίζονται για κάθε φορέα ποιες κατηγορίες δαπάνης επιλέγει και με ποιο ποσό συμμετέχει κάθε φορέας στην Κατηγορία Δαπάνης. Για παράδειγμα σε ένα συνεργατικό έργο δύο ή και περισσότεροι φορείς μπορούν να δηλώσουν Δαπάνες Προσωπικού (EP1).

- EP1 - Δαπάνες προσωπικού

Συμπληρώνεται η συνολική δαπάνη προσωπικού του φορέα (μία τιμή). Ειδικότερα, συμπληρώνεται η εκτιμώμενη μέση Τιμή Α/μήνα ώστε η συνολική δαπάνη προσωπικού να προκύπτει ως το γινόμενο Τιμή Α/μήνα x Α/μήνες. Στο πεδίο «Ειδικότητα» συμπληρώνονται (ως κείμενο) όλες οι ειδικότητες των μελών που θα συμμετέχουν στην ερευνητική ομάδα.

- EP2 - Δαπάνες οργάνων και εξοπλισμού, κτιρίων και γηπέδων

Προτείνεται να αναφέρονται αναλυτικά μόνο πάγια μεγάλου κόστους (άνω των 20,000 €) ή πάγια σημαντικής βαρύτητας για την εκτέλεση του έργου, όταν η πληροφορία αυτή κρίνεται απαραίτητη κατά την αξιολόγηση της πρότασης. Τα υπόλοιπα συνοψίζονται ως «λοιπά Πάγια». Επιλέξιμες θεωρούνται μόνον οι δαπάνες απόσβεσης, που αντιστοιχούν στη διάρκεια του έργου. Η διάρκεια απόσβεσης αναφέρεται στους μήνες που αποδίδονται/ αναλογούν στο έργο, οι οποίες υπολογίζονται με βάση τις γενικά αποδεκτές λογιστικές αρχές.

- EP3 - Δαπάνες για έρευνα επί συμβάσει, γνώσεις και διπλώματα ευρεσιτεχνίας, συμβουλευτικές υπηρεσίες

Περιλαμβάνει δαπάνες από ερευνητικές δραστηριότητες που ανατίθενται από το δικαιούχο μέσω σύμβασης παροχής υπηρεσιών (υπεργολαβίες) σε: Α) φυσικά πρόσωπα Β) νομικά πρόσωπα.

Προτείνεται να αναφέρονται αναλυτικά μόνο δαπάνες μεγάλου κόστους (άνω των 20,000 €) ή σημαντικής βαρύτητας για την εκτέλεση του έργου, όταν η πληροφορία αυτή κρίνεται απαραίτητη κατά την αξιολόγηση της πρότασης. Τα υπόλοιπα συνοψίζονται ως «Λοιπές Υποστηρικτικές Υπηρεσίες». Για τις επιχειρήσεις, ο υπερβολάβος/πάροχος υπηρεσιών ονοματίζεται κατά την υποβολή της πρότασης (εφόσον είναι γνωστός). Η ανάθεση έρευνας επί συμβάσει/υπεργολαβία από δικαιούχο/επιχείρηση σε νομικό πρόσωπο δεν μπορεί να υπερβαίνει το 30% του προϋπολογισμού του. Στην περίπτωση αυτή στο ΠΣΚΕ γίνεται μια εγγραφή με τα στοιχεία που αφορούν τον υπερβολάβο (νομικό πρόσωπο) και μια άλλη για όλα τα υπόλοιπα της κατηγορίας EP3.

- EP4 - Πρόσθετα γενικά έξοδα και λοιπές λειτουργικές δαπάνες

Συμπληρώνεται η συνολική δαπάνη του φορέα. Περιλαμβάνονται δαπάνες ταξιδιών, δημοσιότητας, αναλωσίμων, αμοιβής ορκωτού λογιστή/ελεγκτή, προσαρμογών για άτομα με αναπηρία και λοιπές λειτουργικές δαπάνες που είναι άμεσο αποτέλεσμα του έργου, εκτός των έμμεσων δαπανών.

- EMEO - Έμμεσες Λειτουργικές δαπάνες

Συμπληρώνεται η συνολική δαπάνη του φορέα. Αφορά δαπάνες ενέργειας, ύδρευσης, τηλεπικοινωνιών, υπηρεσιών καθαριότητας, ενοικίων, διοικητικού προσωπικού και άλλες έμμεσες δαπάνες (υποκατηγορία '5.vii Έμμεσες λειτουργικές δαπάνες' της πρόσκλησης). Οι έμμεσες λειτουργικές δαπάνες αφορούν όλους τους δικαιούχους ενός έργου (καλύπτονται με τη μορφή απλοποιημένου κόστους) και δηλώνονται ως

σταθερό ποσοστό 15% επί της κατηγορίας Δαπάνες Προσωπικού (EP1 Δαπάνες προσωπικού). Είναι αποδεκτό και μικρότερο ποσοστό όταν είναι επιλέξιμος ο ΦΠΑ.

- ME1 Δαπάνες για μελέτες τεχνικής σκοπιμότητας

Στο πεδίο «Περιγραφή» αναφέρεται το αντικείμενο της μελέτης τεχνικής σκοπιμότητας. Οι δαπάνες της κατηγορίας αυτής δεν είναι επιλέξιμες για τα έργα του Β' Σχήματος της ειδικής δράσης ΥΔΑΤΟΚΑΛΛΙΕΡΓΕΙΕΣ.

- KA1 - Δαπάνες για ενισχύσεις καινοτομίας για ΜμΕ

Περιλαμβάνονται Δαπάνες για άυλα στοιχεία ενεργητικού, Δαπάνες απόσπασης προσωπικού υψηλής εξειδίκευσης και Δαπάνες για υπηρεσίες καινοτομία. Είναι επιλέξιμες μόνο στην περίπτωση δικαιούχων που χαρακτηρίζονται ως ΜΜΕ και για τους ερευνητικούς οργανισμούς. Δεν είναι επιλέξιμες για τις μεγάλες επιχειρήσεις. Αναφέρονται αναλυτικά μόνο δαπάνες σημαντικής βαρύτητας για την εκτέλεση του έργου, όταν η πληροφορία αυτή κρίνεται απαραίτητη κατά την αξιολόγηση της πρότασης. Τα υπόλοιπα μπορούν να συνοψίζονται ως «Λοιπές Ενισχύσεις Καινοτομίας».

- EK1 - Δαπάνες συμμετοχής ΜΜΕ σε εμπορικές εκθέσεις

Οι δαπάνες είναι επιλέξιμες μόνο στην περίπτωση δικαιούχων που χαρακτηρίζονται ως ΜμΕ και υπό την προϋπόθεση ότι η συμμετοχή στην έκθεση σχετίζεται άμεσα με το φυσικό αντικείμενο του επιχορηγούμενου έργου.

#### ΑΝΑΛΥΣΗ ΤΟΥ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ ΑΝΑ ΦΟΡΕΑ ΚΑΙ ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΔΑΠΑΝΗΣ

Δ/Δ	<input type="text"/>
Φορέας	<input type="text"/>
Κατηγορία Δαπάνης	<input type="text"/>
Περιγραφή	<input type="text"/>
Τεκμηρίωση αναγκαιότητας	<input type="text"/>
Βδικότητα	<input type="text"/>
Η δαπάνη αφορά υπεργολαβία σε νομικό πρόσωπο;	<input type="text"/>
Επωνυμία Υπεργολαβού/ Παρόχου Υπηρεσιών	<input type="text"/>
Έτος κτήσης	<input type="text"/>
Κόστος Αγοράς	<input type="text"/>
Διάρκεια Απόσβεσης (σε μήνες)	<input type="text"/>
Τιμή Αμμήνα	<input type="text"/>
Αμμήνες	1,00
Συνολική Δαπάνη	<input type="text"/>

Εικόνα 42

Το ποσό που έχει δηλωθεί στην καρτέλα II.2.1. ΑΝΑΛΥΣΗ ΤΟΥ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ για κάθε φορέα στην Κατηγορία Δαπάνης **ME1** (Δαπάνες για Μελέτες Τεχνικής Σκοπιμότητας) θα πρέπει να είναι ίσο με το ποσό που έχει δηλωθεί ανά φορέα στην Κατηγορία Δραστηριοτήτων **MTΣ** στην καρτέλα II.2.2. ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ ΑΝΑ ΦΟΡΕΑ, ΕΝΟΤΗΤΑ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΚΑΙ ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΑΣ.

Το ποσό που έχει δηλωθεί στην καρτέλα II.2.1. ΑΝΑΛΥΣΗ ΤΟΥ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ για κάθε φορέα στην Κατηγορία Δαπάνης **ΚΑ1** (Δαπάνες για ενισχύσεις καινοτομίας για ΜΜΕ) θα πρέπει να είναι ίσο με το ποσό που έχει δηλωθεί ανά φορέα στην Κατηγορία Δραστηριοτήτων **ΚΑΙΝΜΜΕ** στην καρτέλα II.2.2. ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ ΑΝΑ ΦΟΡΕΑ, ΕΝΟΤΗΤΑ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΚΑΙ ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΑΣ.

Το ποσό που έχει δηλωθεί στην καρτέλα II.2.1. ΑΝΑΛΥΣΗ ΤΟΥ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ για κάθε φορέα στην Κατηγορία Δαπάνης **ΕΚ1** - Δαπάνες συμμετοχής ΜΜΕ σε εμπορικές εκθέσεις θα πρέπει να είναι ίσο με το ποσό που έχει δηλωθεί ανά φορέα στην Κατηγορία Δραστηριοτήτων **ΕΚΟΜΜΕ** στην καρτέλα II.2.2. ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ ΑΝΑ ΦΟΡΕΑ, ΕΝΟΤΗΤΑ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΚΑΙ ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΑΣ.

## II.2.2 Π/Υ ΑΝΑ ΦΟΡΕΑ, ΕΝΟΤΗΤΑ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΚΑΙ ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΑΣ

Στην καρτέλα αυτή (εικόνα 43) ορίζεται ποιος φορέας συμμετέχει σε κάθε Ενότητα Εργασίας και με τι Προϋπολογισμό.

Απαραίτητες δραστηριότητες κάθε προτεινόμενου έργου ΕΤΑΚ αποτελούν οι δραστηριότητες έρευνας και ανάπτυξης.

Η Δημόσια Δαπάνη και η ένταση ενίσχυσης για κάθε Ενότητα Εργασίας επάγονται αυτόματα και η κατηγορία δραστηριότητας επάγεται από την καρτέλα II.1.2 ΕΝΟΤΗΤΕΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ.

ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ ΑΝΑ ΦΟΡΕΑ, ΕΝΟΤΗΤΑ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΚΑΙ ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΑΣ ✕

Εικόνα 43

## II.2.3 Π/Υ ΑΝΑ ΦΟΡΕΑ ΚΑΙ ΚΑΤ.ΔΑΠΑΝΗΣ (Επαγόμενος πίνακας)

Ο πίνακας (εικόνα 44) επάγεται από τα στοιχεία που έχουν εισαχθεί στην καρτέλα II.2.1. ΑΝΑΛΥΣΗ ΤΟΥ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ. Στον Πίνακα αυτό αθροίζονται οι Π/Υ ανά Κατηγορία Δαπάνης και Φορέα.

Για κάθε φορέα, το σύνολο του προϋπολογισμού από την καρτέλα II.2.3 Π/Υ ΑΝΑ ΦΟΡΕΑ ΚΑΙ ΚΑΤ. ΔΑΠΑΝΗΣ θα πρέπει να είναι ίσο με τον Προϋπολογισμό του φορέα στην καρτέλα II.2.4 ΚΑΤΑΝΟΜΗ Π/Υ ΚΑΙ ΔΗΜ. ΔΑΠΑΝΗΣ.



[ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΤΟΥ ΕΡΓΟΥ]							
2.1. Ανάλυση του Προϋπολογισμού	2.2. Π/Υ ανά Φορέα, Ενότ.Εργ. και Κατ.Δραστ.	2.3. Π/Υ ανά Φορέα και Κατ.Δαπάνης	2.4. Κατανομή Π/Υ και Δημ. Δαπάνης				
ΚΑΤΑΝΟΜΗ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ ΑΝΑ ΦΟΡΕΑ ΚΑΙ ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΔΑΠΑΝΗΣ							
Κατηγορία Δαπάνης	Πτε	Μ1	ΣΑ	Μ2	Μ3	ΕΜΧ	Σύνολο Επιλέξιμου Π/Υ
Ενισχύσεις για έργα έρευνας και ανάπτυξης (Άρθρο 25) και Ενισχύσεις για έρευνα και ανάπτυξη στον τομέα της αλιείας και υδατοκαλλιέργειας (Άρθρο 30)	120.000,00	60.000,00	5.000,00	50.000,00	48.000,00	24.000,00	307.000,00
EP1 - Δαπάνες προσωπικού	0,00	60.000,00	0,00	0,00	48.000,00	24.000,00	132.000,00
EP2 - Δαπάνες οργάνων και εξοπλισμού, κτιρίων και γηπέδων	20.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	20.000,00
EP3 - Δαπάνες για έρευνα επί συμβάσει, γνώσεις και διπλώματα ευρεσιτεχνίας, συμβουλευτικές υπηρεσίες	0,00	0,00	5.000,00	50.000,00	0,00	0,00	55.000,00
EP4 - Πρόσθετα γενικά έξοδα και λοιπές λειτουργικές δαπάνες	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ME1 - Δαπάνες για μελέτες τεχνικής σκοπιμότητας (αφορά μόνο το Άρθρο 25)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
EMEO - Έμμεσες λειτουργικές δαπάνες	100.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	100.000,00
Ενισχύσεις καινοτομίας για ΜΜΕ (Άρθρο 28)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
KA1 - Δαπάνες για ενισχύσεις καινοτομίας για ΜΜΕ	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Ενισχύσεις για συμμετοχή ΜΜΕ σε εμπορικές εκθέσεις (Άρθρο 19)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
EK1 - Δαπάνες συμμετοχής ΜΜΕ σε εμπορικές εκθέσεις	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Σύνολο	120.000,00	60.000,00	5.000,00	50.000,00	48.000,00	24.000,00	307.000,00

Εικόνα 44

#### II.2.4 ΚΑΤΑΝΟΜΗ Π/Υ ΚΑΙ ΔΗΜ. ΔΑΠΑΝΗΣ (Επαγόμενος πίνακας)

Εδώ προσδιορίζεται (εικόνα 45) η δημόσια δαπάνη για κάθε φορέα. Η Δημόσια Δαπάνη υπολογίζεται από το σύστημα και θα επιβεβαιωθεί μετά τον έλεγχο των δικαιολογητικών ένταξης. Ειδικότερα:

- Προϋπολογισμός του φορέα νοείται επί του συνολικού προϋπολογισμού του έργου και υπολογίζεται από το σύστημα.
- Η Ένταση Ενίσχυσης υπολογίζεται από το σύστημα σε σχέση με την κατηγορία δραστηριότητας, το είδος του φορέα και το μέγεθος της επιχείρησης (σύμφωνα με τον ΕΕ 651/2014).
- Η περιφέρεια μεταφέρεται από την καρτέλα I.2.3 - Τόπος Υλοποίησης

[ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΤΟΥ ΕΡΓΟΥ ]							
2.1. Ανάλυση του Προϋπολογισμού		2.2. ΠΥ ανά Φορέα, Ενδ. Έργ. και Κατ. Δραστ.		2.3. ΠΥ ανά Φορέα και Κατ. Δαπάνης		2.4. Κατανομή ΠΥ και Δημ. Δαπάνης	
ΚΑΤΑΝΟΜΗ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ ΚΑΙ ΔΗΜΟΣΙΑΣ ΔΑΠΑΝΗΣ							
Δ/Α Φορέα	Συνομο-γραφία Φορέα	Είδος Φορέα	Προϋπολογισμός	Δημόσια Δαπάνη	Δημόσια Δαπάνη (%)	(%) Δ.Δ. επί της συνολικής Δ.Δ.	Περιφέρειες
1	ΟΕ	Ερευνητικός Οργανισμός	36.001,00	30.000,00	83,33	100,00	Ανατολικής Μακεδονίας και Θράκης
2	Ε Μικρή	Επιχείρηση	0,00	0,00	0,00	0,00	Δεν έχει δηλωθεί ακόμη
4	Ε Μεσαία	Επιχείρηση	0,00	0,00	0,00	0,00	Δεν έχει δηλωθεί ακόμη
3	Ε Μεγάλη	Επιχείρηση	0,00	0,00	0,00	0,00	Δεν έχει δηλωθεί ακόμη
5	Λ/Φ Ερευνητικός	Λοιποί Φορείς που αντιμετωπίζονται ως Ερευνητικοί Οργανισμοί	0,00	0,00	0,00	0,00	Δεν έχει δηλωθεί ακόμη
6	Λ/Φ Επιχείρηση	Λοιποί Φορείς που αντιμετωπίζονται ως Επιχειρήσεις ενώ ασκούν οικονομική δραστηριότητα που συνίσταται στην προσφορά προϊόντων ή υπηρεσιών σε δεδομένη αγορά	0,00	0,00	0,00	0,00	Δεν έχει δηλωθεί ακόμη
Σύνολο			36.001,00	30.000,00	83,33	100,00	

Εικόνα 45

### III ΔΕΙΚΤΕΣ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ – ΑΠΟΤΙΜΗΣΗΣ ΤΟΥ ΕΡΓΟΥ – ΣΥΜΒΟΛΗ ΣΤΗΝ ΕΠΙΤΕΥΞΗ ΤΩΝ ΓΕΝΙΚΟΤΕΡΩΝ ΣΤΟΧΩΝ ΤΩΝ ΔΡΑΣΕΩΝ

#### III.1 ΔΕΙΚΤΕΣ

##### III.1.1 ΔΕΙΚΤΕΣ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ-ΑΠΟΤΙΜΗΣΗΣ

Επεξήγηση των δεικτών εκροής δίνονται στο ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΙΙ: ΟΡΙΣΜΟΙ ΔΕΙΚΤΩΝ ΤΗΣ ΔΡΑΣΗΣ της Αναλυτικής πρόσκλησης, το οποίο για διευκόλυνση των δυνητικών δικαιούχων διατίθενται στο ΠΣΚΕ, στο πεδίο «Πληροφορίες» του υπομενού των Ειδικών Δράσεων.

Συμπληρώνονται οι τιμές-στόχοι των εξής δεικτών σε επίπεδο έργου (εικόνα 46):

CO01: Αριθμός επιχειρήσεων που ενισχύονται (= ο αριθμός των επιχειρήσεων που συμμετέχουν στο έργο)

CO02: Αριθμός επιχειρήσεων που λαμβάνουν επιχορηγήσεις (=CO01= ο αριθμός των επιχειρήσεων που συμμετέχουν στο έργο)

CO05: Αριθμός νέων επιχειρήσεων που ενισχύονται (από την ημερ/νία ίδρυσης- ως νέα εκλαμβάνεται η επιχείρηση που δεν υπήρχε πέντε χρόνια πριν από την ημερ/νία υποβολής της Αίτησης Χρηματοδότησης)

CO24: Αριθμός νέων ερευνητών σε οντότητες που ενισχύονται = Μεικτές νέες θέσεις εργασίας που δεν προϋπήρχαν (μπορεί να πάρει και μηδενική τιμή).

CO26: Αριθμός επιχειρήσεων που συνεργάζονται με ερευνητικά ινστιτούτα (νοείται οργανισμούς έρευνας και

διάδοσης γνώσεων και αφορά συνεργατικά έργα και όχι υπεργολαβία), είναι ο αριθμός των επιχειρήσεων που συμμετέχουν στο έργο

05801: Επιστημονικές δημοσιεύσεις σε διεθνή περιοδικά με αξιολόγηση ή σε διεθνή συνέδρια με αξιολόγηση (peer reviewed), (μπορεί να πάρει και μηδενική τιμή)

05802: Αιτήσεις διπλωμάτων ευρεσιτεχνίας σε εθνικό επίπεδο στο πλαίσιο των Ειδικών δράσεων (μπορεί να πάρει και μηδενική τιμή)

05803: Αιτήσεις διπλωμάτων ευρεσιτεχνίας σε Ευρωπαϊκό επίπεδο στο πλαίσιο των Ειδικών δράσεων (μπορεί να πάρει και μηδενική τιμή)

05804: Αιτήσεις διπλωμάτων ευρεσιτεχνίας PCT στο πλαίσιο των Ειδικών δράσεων (μπορεί να πάρει και μηδενική τιμή)

### 1.1 Δείκτες Αξιολόγησης - Αποτίμησης

0001 Αριθμός επιχειρήσεων που υενισχόονται	<input type="text"/>
0002 Αριθμός επιχειρήσεων που λαμβάνουν επχορηγήσεις	<input type="text"/>
0005 Αριθμός νέων επιχειρήσεων που υενισχόονται	<input type="text"/>
0024 Αριθμός νέων ερευνητών σε οντότητες που υενισχόονται	<input type="text"/>
0026 Αριθμός επιχειρήσεων που υενισχόονται με ερευνητικά ινστιτούτα (νοείται ερευνητικός οργανισμός και αφορά συνεργατικά έργα και όχι υπεργολαβία)	<input type="text"/>
05801 Επιστημονικές δημοσιεύσεις σε διεθνή περιοδικά με αξιολόγηση ή σε διεθνή συνέδρια με αξιολόγηση (peer reviewed)	<input type="text"/>
05802 Αιτήσεις διπλωμάτων ευρεσιτεχνίας σε εθνικό επίπεδο στο πλαίσιο της δράσης	<input type="text"/>
05803 Αιτήσεις διπλωμάτων ευρεσιτεχνίας σε Ευρωπαϊκό επίπεδο στο πλαίσιο της δράσης	<input type="text"/>
05804 Αιτήσεις διπλωμάτων ευρεσιτεχνίας PCT (Patent Cooperation Treaty) στο πλαίσιο της δράσης	<input type="text"/>

Εικόνα 46

## III.1.2 ΤΗΡΗΣΗ ΕΘΝΙΚΩΝ ΚΑΙ ΕΝΩΣΙΑΚΩΝ ΚΑΝΟΝΩΝ

Αφορά όλους τους φορείς (εικόνα 47).

### 1.2 Τήρηση Εθνικών κ Ενωσιακών Κανόνων

Φορέας

1. Τα αποτελέσματα του έργου υιδιδοίνται εφές μέσω συνεδρίων, δημοσιεύσεων, αποθετηρίων ελεύθερης πρόσβασης ή μέσω άλλων λογισμικών ή λογισμικών ανοικτής πηγής;

Τήρηση των κατευυνήσεων αρχών που υπροβλέπεται από το υς Κανονισμούς και αφορούν στην προώθηση της ισότητας μεταξύ ανδρών και υυναικών και της μη διάκρισης και της προσβασιμότητας για τα ΑμεΑ

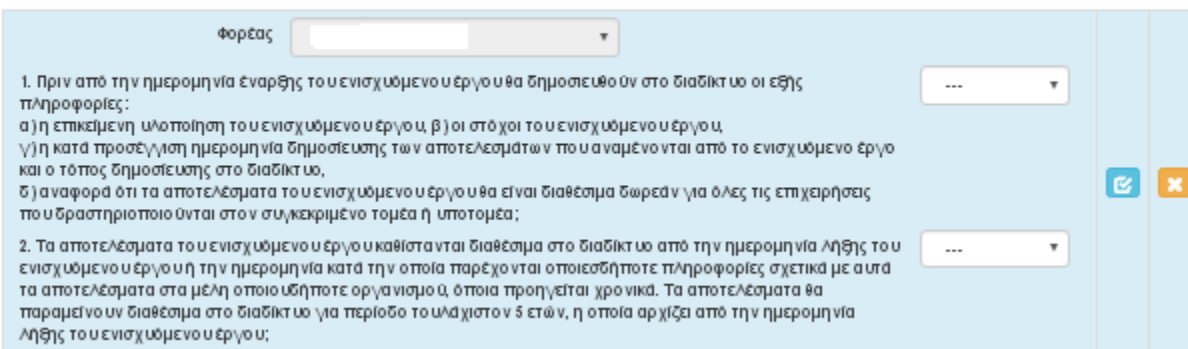
2. Ο δικαιούχος δεσμεύεται να τηρήσει τις σχετικές κατευυνήσεις γραμμές και να λάβει τα απαιτούμενα μέτρα.

Εικόνα 47

### III.1.3 ΤΗΡΗΣΗ ΠΡΟΫΠΟΘΕΣΩΝ ΣΤΙΣ ΥΔΑΤΟΚΑΛΛΙΕΡΓΕΙΕΣ

Ισχύει μόνο στην περίπτωση έργων του Β' Σχήματος της ειδικής δράσης «ΥΔΑΤΟΚΑΛΛΙΕΡΓΕΙΕΣ» (εικόνα 48).

#### 1.3 Τήρηση προϋποθέσεων στις Υδατοκαλλιέργειες



Φορέας: [dropdown]

1. Πριν από την ημερομηνία έναρξης του ενισχυόμενου έργου θα δημοσιευθούν στο διαδίκτυο οι εξής πληροφορίες:

- α) η επικείμενη υλοποίηση του ενισχυόμενου έργου,
- β) οι στόχοι του ενισχυόμενου έργου,
- γ) η κατά προσέγγιση ημερομηνία δημοσίευσης των αποτελεσμάτων που αναμένονται από το ενισχυόμενο έργο και ο τόπος δημοσίευσης στο διαδίκτυο,
- δ) να αναφορά ότι τα αποτελέσματα του ενισχυόμενου έργου θα είναι διαθέσιμα δωρεάν για όλες τις επιχειρήσεις που υδραστηριοποιούνται στον συγκεκριμένο τομέα ή υποτομέα;

2. Τα αποτελέσματα του ενισχυόμενου έργου καθίστανται διαθέσιμα στο διαδίκτυο από την ημερομηνία λήξης του ενισχυόμενου έργου ή την ημερομηνία κατά την οποία παρέχονται οποιοδήποτε πληροφορίες σχετικά με αυτά τα αποτελέσματα στα μέλη οποιουδήποτε οργανισμού, όποια προηγείται χρονικά. Τα αποτελέσματα θα παραμείνουν διαθέσιμα στο διαδίκτυο για περίοδο τουλάχιστον 5 ετών, η οποία αρχίζει από την ημερομηνία λήξης του ενισχυόμενου έργου;

Εικόνα 48

## IV ΕΠΙΣΥΝΑΠΤΟΜΕΝΑ ΕΓΓΡΑΦΑ

### IV.1 ΕΠΙΣΥΝΑΠΤΟΜΕΝΑ ΕΓΓΡΑΦΑ

#### IV.1.1 ΕΠΙΣΥΝΑΠΤΟΜΕΝΑ ΕΓΓΡΑΦΑ ΕΡΓΟΥ

Αφορά όλους τους φορείς που συμμετέχουν (εικόνα 49).

- **Κατηγορία εγγράφου 1. Συνοπτική έκθεση.**

Περιλαμβάνει αναλυτικά στοιχεία του έργου ως προς το Φυσικό Αντικείμενο και τις Επιπτώσεις. Πρόκειται για ολοκληρωμένη περιγραφή του έργου. Η έκθεση ακολουθεί τη δομή της καρτέλας II.1.1: 1.1.α Αντικείμενο και Στόχοι του Έργου, 1.1.β Μεθοδολογία Υλοποίησης του Έργου, 1.1.γ Περιγραφή ενότητων εργασίας και παραδοτέων, 1.1.δ Αναμενόμενα Αποτελέσματα, 1.1.ε Οικονομική και εμπορική αξιοποίηση των αποτελεσμάτων και 1.1.στ Δραστηριότητες Διάχυσης και Δημοσιότητας. Η συνοπτική έκθεση περιλαμβάνει τις πληροφορίες των πεδίων 1.1.α έως 1.1.στ της καρτέλας II.1.1 και επιπλέον τυχόν συμπληρωματικά στοιχεία κατά την κρίση του δυνητικού δικαιούχου (όπως σχήματα, πίνακες κλπ). Συνιστάται να είναι έως δέκα (10) σελίδες, ως ένα ενοποιημένο αρχείο PDF. (1 αρχείο που αφορά το σύνολο του έργου, ΥΠΟΧΡΕΩΤΙΚΑ).

- **Κατηγορία εγγράφου 2. Οργανωτική δομή και διαχείριση του Έργου.**

Περιγραφή της σύμπραξης των συμμετεχόντων (για συνεργατικά έργα). Περιλαμβάνει αναλυτικά στοιχεία για την οργανωτική δομή και τον τρόπο οργάνωσης και διαχείρισης του έργου. Περιλαμβάνει τις πληροφορίες του πεδίου 1.1.η της καρτέλας II.1.1 και επιπλέον τυχόν συμπληρωματικά στοιχεία κατά την κρίση του δυνητικού δικαιούχου (όπως σχήματα, πίνακες κλπ). Στην περίπτωση συνεργατικών έργων περιλαμβάνει επίσης περιγραφή της σύμπραξης των συμμετεχόντων. Συνιστάται να είναι έως δύο (2) σελίδες, ως ένα ενοποιημένο αρχείο PDF. (1 αρχείο που αφορά το σύνολο του έργου, ΥΠΟΧΡΕΩΤΙΚΑ).

α/α	Κατηγορία Εγγράφου	Στοιχεία - Περιγραφή Εγγράφου	Παρατηρήσεις	Αρχειο
	Κατηγορία Εγγράφου	Στοιχεία - Περιγραφή Εγγράφου	Παρατηρήσεις	Αρχειο
	1 Συνοπτική έκθεση: Αντικείμενο, Στόχοι του Έργου, Μεθοδολογία Υλοποίησης, Ενότητες εργασίας, Παραδοτέα,			Επιλέξτε Αρχείο
				Ενημέρωση
				Ακύρωση

Εικόνα 49

#### IV.1.2 ΕΠΙΣΥΝΑΠΤΟΜΕΝΑ ΕΓΓΡΑΦΑ ΦΟΡΕΩΝ

Αφορά όλους τους φορείς που συμμετέχουν (εικόνα 50).

- **Κατηγορία εγγράφου 3. Περιγραφή δραστηριοτήτων & ερευνητικών ενδιαφερόντων κάθε Φορέα και διαθέσιμου εξοπλισμού /υποδομών που θα χρησιμοποιηθούν στο έργο.**

Περιλαμβάνει τις πληροφορίες του πεδίου 1.1.ζ της καρτέλας II.1.1 και επιπλέον τυχόν συμπληρωματικά στοιχεία κατά την κρίση του δυνητικού δικαιούχου (όπως σχήματα, πίνακες κλπ). Συνιστάται να είναι έως δύο (2) σελίδες ανά φορέα, ως αρχείο PDF. (1 αρχείο για κάθε φορέα, ΥΠΟΧΡΕΩΤΙΚΑ).

- **Κατηγορία εγγράφου 4. Κύρια ερευνητική Ομάδα κάθε Φορέα.**

Περιλαμβάνει περιληπτική βιογραφική αναφορά μιας παραγράφου για κάθε μέλος της κύριας ερευνητικής ομάδας του κάθε φορέα, και συγκεκριμένα σύντομο βιογραφικό, 10-15 γραμμές, ανά άτομο. Περιλαμβάνει τα άτομα της κύριας ερευνητικής ομάδας κάθε φορέα όπως δηλώθηκαν στην καρτέλα II.1.4. Συνιστάται να είναι έως δύο (2) σελίδες ανά φορέα, ως αρχείο PDF. (1 αρχείο για κάθε φορέα, ΥΠΟΧΡΕΩΤΙΚΑ).

- **Κατηγορία εγγράφου 5. Περιγραφή δραστηριοτήτων και ερευνητικών ενδιαφερόντων τυχόν υπεργολάβου.**

Περιλαμβάνει τις πληροφορίες του πεδίου 1.1.θ της καρτέλας II.1.1 και επιπλέον τυχόν συμπληρωματικά στοιχεία κατά την κρίση του δυνητικού δικαιούχου. Σε περίπτωση ανάθεσης έρευνας επί συμβάσει από επιχειρήσεις σε νομικά πρόσωπα (υπεργολαβία), και προκειμένου να ληφθεί υπ' όψιν κατά τη διαδικασία αξιολόγησης της πρότασης, αυτά δηλώνονται ονομαστικά κατά την υποβολή της αίτησης χρηματοδότησης. Επισημαίνεται ότι στην περίπτωση συνεργατικών έργων, δεν επιτρέπεται να συμμετέχει ως υπεργολάβος φορέας-μέλος της σύμπραξης. Συνιστάται να είναι έως μία (1) σελίδα ανά υπεργολάβο, ως αρχείο PDF. (1 αρχείο για κάθε υπεργολάβο, ΠΡΟΑΙΡΕΤΙΚΑ).

α/α	Φορέας	Κατηγορία Εγγράφου	Στοιχεία - Περιγραφή Εγγράφου	Παρατηρήσεις	Αρχειο
	Φορέας	Ε Μικρή			
	Κατηγορία Εγγράφου	3 Περιγραφή δραστηριοτήτων & ερευνητικών ενδιαφερόντων κάθε Φορέα και διαθέσιμου εξοπλίκ			
	Στοιχεία - Περιγραφή Εγγράφου				
	Παρατηρήσεις				
	Αρχειο	Επιλέξτε Αρχείο			
	Ενημέρωση	Ακύρωση			

Εικόνα 50

## V ΟΡΙΣΤΙΚΟΠΟΙΗΣΗ ΚΑΙ ΑΠΟΣΤΟΛΗ ΤΟΥ ΣΧΕΔΙΟΥ ΕΡΓΟΥ

Στο βήμα αυτό πραγματοποιείται ο Έλεγχος Ορθότητας και Πληρότητας των Στοιχείων της Αίτησης Χρηματοδότησης που έχουν εισαχθεί στα προηγούμενα βήματα, καθώς επίσης και Οριστικοποίηση και Υποβολή της.

### V.1 Οριστικοποίηση και υποβολή του Έργου ΕΤΑΚ

Εφόσον ο χρήστης έχει συμπληρώσει όλα τα πεδία που απαιτούνται, προκειμένου να υποβάλει την Αίτηση Χρηματοδότησης πρέπει να πραγματοποιήσει «**Έλεγχο Ορθότητας**» από το πληροφοριακό σύστημα επιλέγοντας το αντίστοιχο πεδίο (εικόνα 51) στην τελευταία καρτέλα της Αίτησης Χρηματοδότησης.

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

Παρακαλώ, πατήστε στο κουμπί 'Έλεγχος Ορθότητας Δήλωσης, για να επιβεβαιωθεί η ορθότητα των στοιχείων της υποβολής

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

Εκτυλώσεις

- Σχέδιο Εκτύπωσης Φόρμας Ηλεκτρονικής Υποβολής (.doc)

Πατήστε τον παραπάνω σύνδεσμο για να εκτυπώσετε αντίγραφο του Σχεδίου Τελικής Απόφασης Υπαγωγής

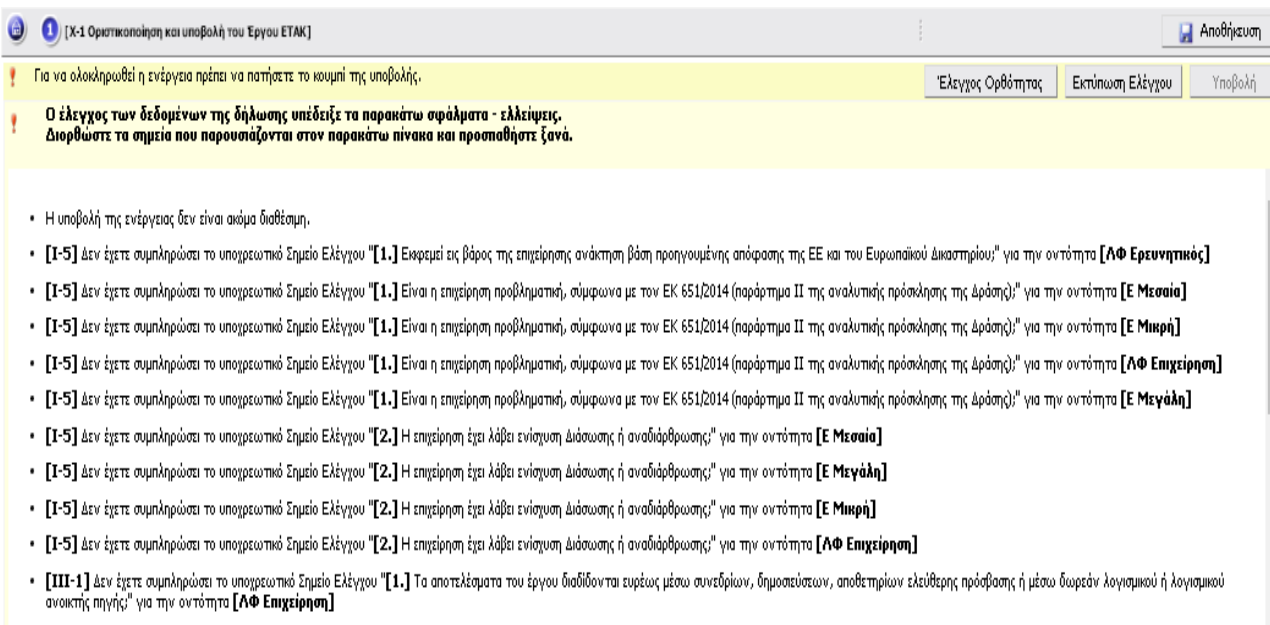
Εικόνα 51

Εάν υπάρχουν λάθη στην αίτηση τότε αυτά εμφανίζονται με την μορφή καταλόγου (εικόνα 52) όπου σε κάθε γραμμή αναφέρεται η αρίθμηση της καρτέλας και δίπλα το αντίστοιχο μήνυμα λάθους.

π.χ. **[I-2.1]** Δεν έχετε συμπληρώσει το υποχρεωτικό πεδίο: 'Δ.Ο.Υ. για τον Φορέα **Επιχείρηση Μεγάλη**'

οπότε σε αυτή την περίπτωση θα πρέπει ο χρήστης να επανέλθει στην καρτέλα I.2.1 -*Στοιχεία Ταυτότητας Φορέα* - και να συμπληρώσει την Δ.Ο.Υ. στην οποία ανήκει.

Με την ολοκλήρωση της διόρθωσης ο χρήστης επαναλαμβάνει τον έλεγχο.



Εικόνα 52

Για την εξυπηρέτηση των χρηστών μπορεί να γίνει εκτύπωση του καταλόγου που προκύπτει από τον Έλεγχο Ορθότητας, επιλέγοντας το πεδίο **Εκτύπωση Ελέγχου**

Εφόσον η αίτηση δεν παρουσιάζει ελλείψεις ή κάποιο άλλο πρόβλημα με βάση τα κριτήρια ελέγχου που έχουν καθοριστεί, ενεργοποιείται, στο επάνω δεξιά μέρος της οθόνης, το πεδίο «Υποβολή» και ο χρήστης μπορεί επιλέγοντάς το, να υποβάλει την Αίτηση Χρηματοδότησης του. Με την ολοκλήρωση της υποβολής εμφανίζεται το μήνυμα «**Η ενέργεια έχει υποβληθεί**». Ο χρήστης μπορεί πλέον να αποθηκεύσει ως αρχείο σε μορφή .pdf και να εκτυπώσει την «Αίτηση Συμμετοχής» επιλέγοντας το πεδίο «**Εκτύπωση Αίτησης συμμετοχής**».

**Προσοχή:** Υποβεβλημένο προς αξιολόγηση, θεωρείται μόνο το έργο ETAK με κατάσταση «**Ηλεκτρονική Υποβολή**».

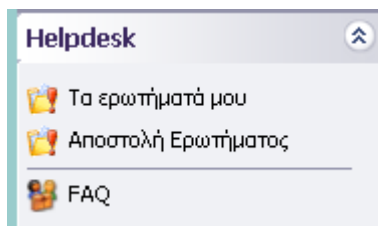
Οι υποβληθείσες Αιτήσεις Χρηματοδότησης ελέγχονται ως προς την πληρότητα και τις τυπικές προϋποθέσεις συμμετοχής. Ο έλεγχος αυτός διενεργείται κατ' αρχήν αυτοματοποιημένα από το ΠΣΚΕ κατά τη διαδικασία καταχώρισης της Αίτησης στο ΠΣΚΕ με βάση τα δηλωθέντα από τον δυνητικό δικαιούχο στοιχεία.

**Η αίτηση χρηματοδότησης επέχει θέση υπεύθυνης δήλωσης του άρθρου 8 του ν.1599/1986 (ΦΕΚ Α' 75) για τα στοιχεία που αναφέρονται σε αυτήν. Συνεπώς, τα στοιχεία στο ΠΣΚΕ θα πρέπει να ταυτίζονται με τα σχετικά δικαιολογητικά. Η ανακρίβεια των στοιχείων που δηλώνονται στην αίτηση επισύρει τις προβλεπόμενες ποινικές και διοικητικές κυρώσεις.**

Οι δικαιούχοι φέρουν την ευθύνη της πλήρους και ορθής συμπλήρωσης της ηλεκτρονικής τους αίτησης χρηματοδότησης. Διόρθωση ή τροποποίηση ή συμπλήρωση των αιτήσεων, συμπλήρωση τυχόν ελλειπόντων στοιχείων, έστω και συμπληρωματικών ή διευκρινιστικών, δεν επιτρέπεται μετά την ολοκλήρωση της ηλεκτρονικής υποβολής της αίτησης.

*Εφιστάται η προσοχή στους Δυνητικούς Δικαιούχους ώστε η υποβολή της Αίτησης Χρηματοδότησης να πραγματοποιείται σε εύλογο χρονικό διάστημα πριν την καταληκτική ημερομηνία και ώρα, καθώς «Για να θεωρηθεί ότι η διαδικασία υποβολής ολοκληρώθηκε εμπρόθεσμα, θα πρέπει η ηλεκτρονική υποβολή της Αίτησης Χρηματοδότησης στο ΠΣΚΕ να οριστικοποιηθεί πριν την καταληκτική ημερομηνία και ώρα υποβολής προτάσεων έργων της Δράσης. (βλ. Ενότητα 8 – ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΚΑΙ ΠΑΡΑΛΑΒΗΣ ΑΙΤΗΣΗΣ ΧΡΗΜΑΤΟΔΟΤΗΣΗΣ).*

Επιτρέπεται η ακύρωση της ηλεκτρονικής αίτησης χρηματοδότησης του προτεινόμενου έργου υπό την προϋπόθεση να έχει υποβληθεί αίτηση ακύρωσης εντός αποκλειστικής προθεσμίας έως και δύο (2) εργάσιμων ημερών πριν την καταληκτική ημερομηνία ηλεκτρονικής υποβολής των αιτήσεων χρηματοδότησης στη Δράση. Η αίτηση ακύρωσης υποβάλλεται από τον Επιστημονικό Υπεύθυνο ή το Συντονιστή ηλεκτρονικά μέσω του ΠΣΚΕ μενού Helpdesk-Αποστολή Ερωτήματος (εικόνα 53). Η επιλογή αυτή οδηγεί αυτόματα στην παραίτηση των ενδιαφερομένων από την υποβληθείσα αίτησή τους, τη διαγραφή των δεδομένων της αίτησης χρηματοδότησης από το ΠΣΚΕ και παρέχει τη δυνατότητα υποβολής νέας αίτησης χρηματοδότησης εντός της ταχθείσας προθεσμίας.



Εικόνα 53

Επιτρέπεται επίσης η αναίρεση της οριστικοποίησης της ηλεκτρονικής αίτησης χρηματοδότησης του προτεινόμενου έργου ΕΤΑΚ υπό την προϋπόθεση να έχει υποβληθεί αίτηση αναίρεσης της οριστικοποίησης εντός της ίδιας ως άνω αποκλειστικής προθεσμίας (έως και δύο εργάσιμων ημερών πριν την καταληκτική ημερομηνία ηλεκτρονικής υποβολής των αιτήσεων χρηματοδότησης στη Δράση). Η αίτηση αναίρεσης της οριστικοποίησης υποβάλλεται από τον Επιστημονικό Υπεύθυνο ή το Συντονιστή ηλεκτρονικά μέσω του ΠΣΚΕ (<http://www.ependyseis.gr/mis>, μενού Helpdesk -Αποστολή Ερωτήματος (εικόνα 53). Με την επιλογή αυτή τα δεδομένα που έχουν καταχωρηθεί στο ΠΣΚΕ για τη συγκεκριμένη αίτηση χρηματοδότησης είναι διαθέσιμα για διόρθωση/τροποποίηση. Σε κάθε περίπτωση, τυχόν υποβολή της αίτησης χρηματοδότησης επιτρέπεται εντός της ταχθείσας προθεσμίας.

Η Αναλυτική Πρόσκληση των Ειδικών Δράσεων, το παρόν εγχειρίδιο και άλλο υποστηρικτικό υλικό είναι αναρτημένο στο δικτυακό τόπο της Γενικής Γραμματείας Έρευνας και τεχνολογίας (ΓΓΕΤ) ([www.gsrt.gr](http://www.gsrt.gr)).