



HELLENIC REPUBLIC
**MINISTRY OF
ECONOMY & DEVELOPMENT**











**ΕΓΧΕΙΡΙΔΙΟ ΧΡΗΣΤΗ
ΤΟΥ
ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΑΚΟΥ ΣΥΣΤΗΜΑΤΟΣ ΚΡΑΤΙΚΩΝ
ΕΝΙΣΧΥΣΕΩΝ (ΠΣΚΕ)**

Interreg
Greece-Bulgaria
European Regional Development Fund



EUROPEAN UNION

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΠΡΟΣΒΑΣΗΣ ΣΤΟ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΑΚΟ ΣΥΣΤΗΜΑ	3
ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΑΙΤΗΣΗΣ	9
ΒΗΜΑ  ΒΑΣΙΚΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΔΙΚΑΙΟΥΧΟΥ	12
ΒΗΜΑ  ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΕΣ ΕΤΑΙΡΩΝ/ ΜΕΤΟΧΩΝ/ ΣΥΝΔΕΔΕΜΕΝΩΝ	17
(ΔΕΝ ΔΙΑΤΙΘΕΤΑΙ).....	17
ΒΗΜΑ  ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΣΩΡΕΥΣΗΣ ΚΡΑΤΙΚΩΝ ΕΝΙΣΧΥΣΕΩΝ (DE MINIMIS)	17
(ΔΕΝ ΔΙΑΤΙΘΕΤΑΙ).....	17
ΒΗΜΑ  ΒΑΣΙΚΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΤΑΥΤΟΤΗΤΑΣ ΕΠΕΝΔΥΣΗΣ	18
ΒΗΜΑ  ΤΗΡΗΣΗ ΕΘΝΙΚΩΝ ΚΑΙ ΕΝΩΣΙΑΚΩΝ ΚΑΝΟΝΩΝ	20
ΒΗΜΑ  ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΕΠΙΧΕΙΡΗΜΑΤΙΚΟΥ ΣΧΕΔΙΟΥ	21
ΒΗΜΑ  ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ ΕΡΓΟΥ	23
ΒΗΜΑ  ΑΠΟΔΟΧΗ ΟΡΩΝ ΚΑΙ ΠΡΟΫΠΟΘΕΣΕΩΝ.....	26
ΒΗΜΑ  ΣΥΝΗΜΜΕΝΑ ΑΡΧΕΙΑ	29
ΒΗΜΑ  ΟΡΙΣΤΙΚΟΠΟΙΗΣΗ ΚΑΙ ΥΠΟΒΟΛΗ ΤΗΣ ΕΠΕΝΔΥΤΙΚΗΣ ΠΡΟΤΑΣΗΣ	31

ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΠΡΟΣΒΑΣΗΣ ΣΤΟ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΑΚΟ ΣΥΣΤΗΜΑ

Η υποβολή επενδυτικής πρότασης γίνεται μέσω της ιστοσελίδας www.ependyseis.gr, η οποία αποτελεί την πύλη εισόδου του «Πληροφοριακού Συστήματος Κρατικών Ενισχύσεων» (ΠΣΚΕ).

The screenshot displays the website interface for the Ministry of Economy, Infrastructure, Shipping and Tourism. The header includes the Greek flag and the text 'ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΟΙΚΟΝΟΜΙΑΣ ΥΠΟΔΟΜΩΝ, ΝΑΥΤΙΛΙΑΣ & ΤΟΥΡΙΣΜΟΥ' and 'ΓΕΝΙΚΗ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑ ΕΠΕΝΔΥΣΕΩΝ ΚΑΙ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ'. The main content area on the left contains text about the website's purpose and a list of legal references. The right sidebar features a navigation menu with the following items: 'Ηλεκτρονική Υποβολή' (highlighted with a red circle), 'Πληροφοριακό Σύστημα Κρατικών Ενισχύσεων', 'Help Desk', 'Τεχνική Υποστήριξη', and 'Επισκεφθείτε ακόμα:'. At the bottom of the sidebar, there is a logo for 'ΕΣΠΑ 2014-2020' with the tagline 'ανάπτυξη - εργασία - αλληλεγγύη'.

ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΟΙΚΟΝΟΜΙΑΣ
ΥΠΟΔΟΜΩΝ, ΝΑΥΤΙΛΙΑΣ
& ΤΟΥΡΙΣΜΟΥ

ΓΕΝΙΚΗ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑ
ΕΠΕΝΔΥΣΕΩΝ ΚΑΙ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ

Ο δικτυακός τόπος www.ependyseis.gr αναπτύχθηκε από τη Γενική Γραμματεία Επενδύσεων και Ανάπτυξης του Υπουργείου Οικονομίας, Υποδομών, Ναυτιλίας και Τουρισμού με την υποστήριξη της ΜΟΔ Α.Ε.

Σκοπός του είναι η ενημέρωση των επιχειρήσεων σχετικά με τις ενισχύσεις προς επενδυτικά σχέδια που διαχειρίζεται το Υπουργείο Οικονομίας, Υποδομών, Ναυτιλίας και Τουρισμού, δηλαδή τον Επενδυτικό Νόμο και τις ενισχύσεις προς Μικρομεσαίες Επιχειρήσεις που υλοποιούνται στο πλαίσιο των συγχρηματοδοτούμενων προγραμμάτων. Παράλληλα, αποστέλλοντας την είσοδο σε Πληροφοριακό Σύστημα Κρατικών Ενισχύσεων, παρέχει τη δυνατότητα ηλεκτρονικής υποβολής και διαχείρισης των επενδυτικών σχεδίων.

Επιπλέον, ο δικτυακός τόπος www.ependyseis.gr φιλοξενεί το Νομοθετικό Πλαίσιο για Επιχειρήσεις στην Ελλάδα που αναπτύχθηκε σε συνεργασία με το Κέντρο Διεθνούς και Ευρωπαϊκού Οικονομικού Δικαίου (ΚΔΕΟΔ) και παρέχει σε κωδικοποιημένη μορφή την ισχύουσα νομοθεσία σχετικά με τη ρύθμιση βασικών τομέων της ελληνικής οικονομίας και την εγκατάσταση και λειτουργία επιχειρήσεων.

[ΓΕΝΙΚΗ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑ ΣΤΡΑΤΗΓΙΚΩΝ ΚΑΙ ΙΔΙΩΤΙΚΩΝ ΕΠΕΝΔΥΣΕΩΝ](#)

[ΕΠΕΝΔΥΤΙΚΟΣ ΝΟΜΟΣ 3299/2004](#)

[ΕΠΕΝΔΥΤΙΚΟΣ ΝΟΜΟΣ 3908/2011](#)

[ΕΠΕΝΔΥΤΙΚΟΣ ΝΟΜΟΣ 4145/2013](#)

Ηλεκτρονική Υποβολή

Πληροφοριακό Σύστημα Κρατικών Ενισχύσεων

Help Desk

Τεχνική Υποστήριξη

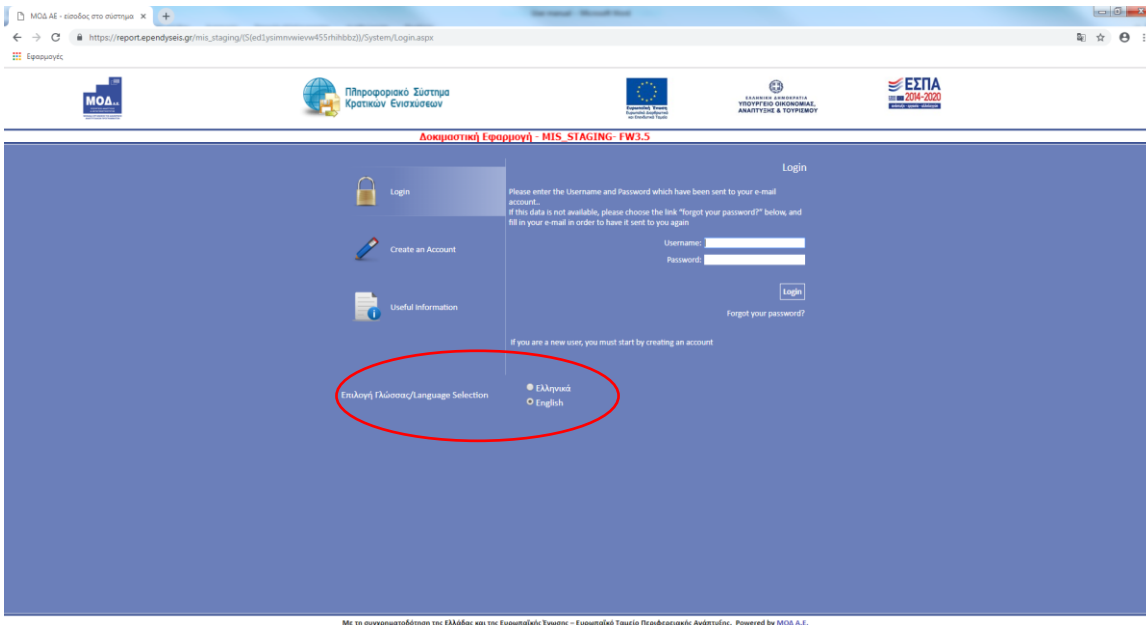
Επισκεφθείτε ακόμα:

Γενική Γραμματεία Επενδύσεων και Ανάπτυξης

ΕΣΠΑ 2014-2020
ανάπτυξη - εργασία - αλληλεγγύη

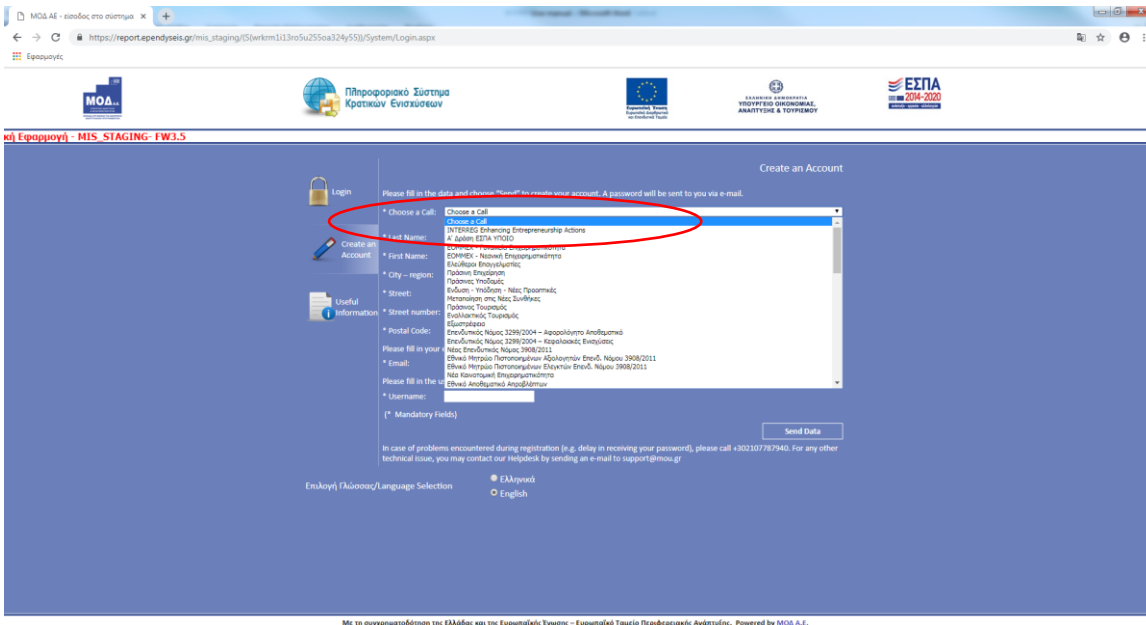
Νέοι Χρήστες (χρήστες που επιθυμούν να εγγραφούν για πρώτη φορά στο ΠΣΚΕ)

Αρχικά, επιλέξτε Αγγλικά (**English**) στην Επιλογή Γλώσσας.



Έπειτα, επιλέξτε «**Create an account**» (εγγραφή νέου χρήστη).

Στη συνέχεια, από τις διαθέσιμες επιλογές, κάντε κλικ στο «**Choose a Call**» (Επιλογή Δράσης) κι έπειτα επιλέξτε «**Interreg Enhancing Entrepreneurship Actions**» (Ενίσχυση Δράσεων Επιχειρηματικότητας).



Στη συνέχεια, συμπληρώστε όλα τα πεδία που εμφανίζονται στην οθόνη:

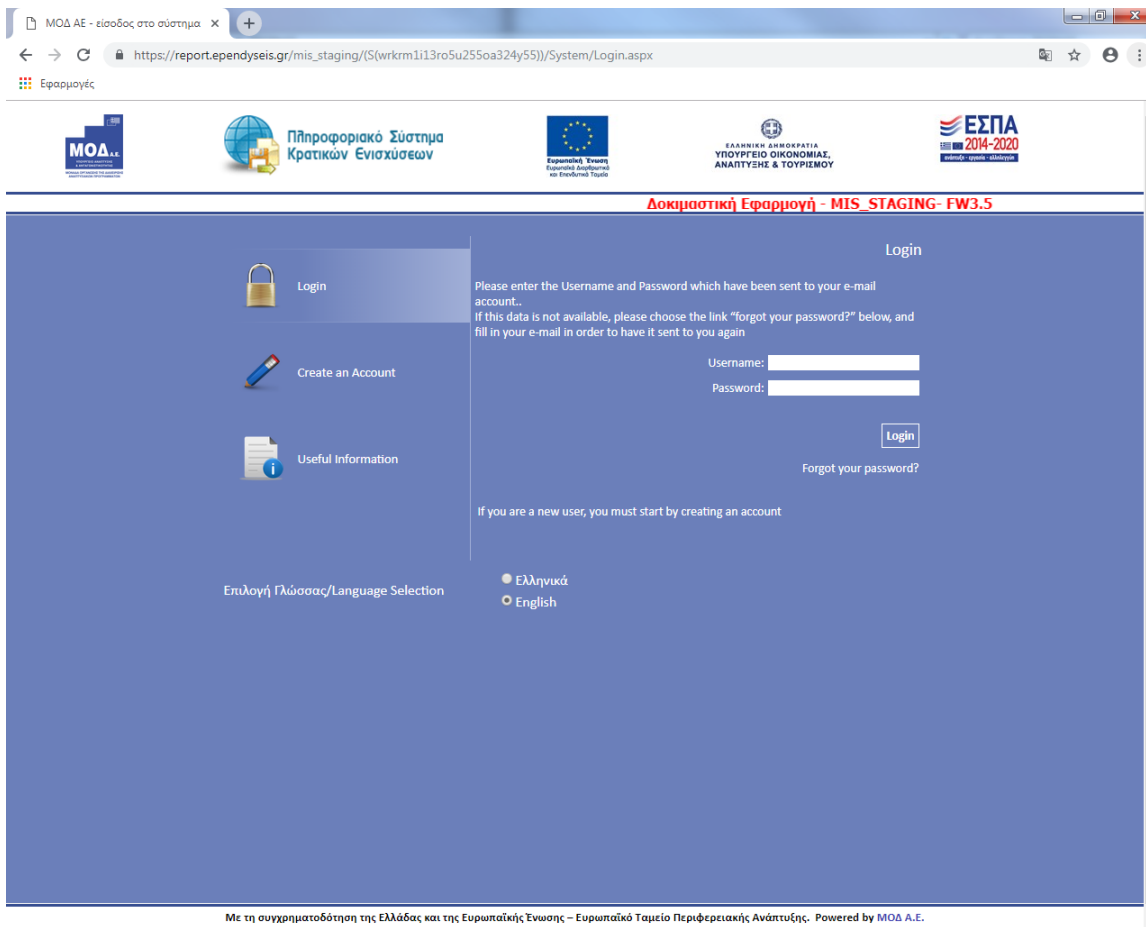
- «*Tax registration Number*» (Α.Φ.Μ.)
- «*Last name*» (Επίθετο)
- «*First name*» (Όνομα)
- «*City-region*» (Περιοχή)
- «*Street name*» (Οδός)
- «*Street number*» (Αριθμός)
- «*Postal Code*» (Τ.Κ.)
- «*Email*» (η ηλεκτρονική διεύθυνση στην οποία θέλετε να λάβετε τον κωδικό σας)
- «*Username* (Όνομα χρήστη) (το Όνομα Χρήστη που θέλετε να χρησιμοποιείτε)

Αν το «**User Name**» που έχετε εισάγει υπάρχει ήδη στο σύστημα, ένα προειδοποιητικό μήνυμα θα εμφανιστεί στο κάτω μέρος της οθόνης. Σε αυτή την περίπτωση, θα πρέπει να εισάγετε κάποιο άλλο Όνομα Χρήστη.

Μόλις ολοκληρωθεί επιτυχώς η διαδικασία εγγραφής, θα λάβετε αυτόματα ένα μήνυμα με το Όνομα Χρήστη (User Name) και τον Κωδικό σας (Password) στην ηλεκτρονική διεύθυνση που έχετε δηλώσει.

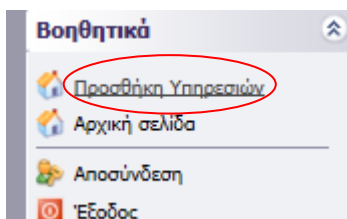
Τέλος, στη σελίδα σύνδεσης (www.ependyseis.gr/mis), εισάγετε τα στοιχεία που λάβατε παραπάνω στο μήνυμα (Username και Password) και επιλέξτε «**Login**» (Είσοδος) για να μεταφερθείτε στο μενού του χρήστη.

Επιλέξτε Αγγλικά (**English**) στην Επιλογή Γλώσσας.

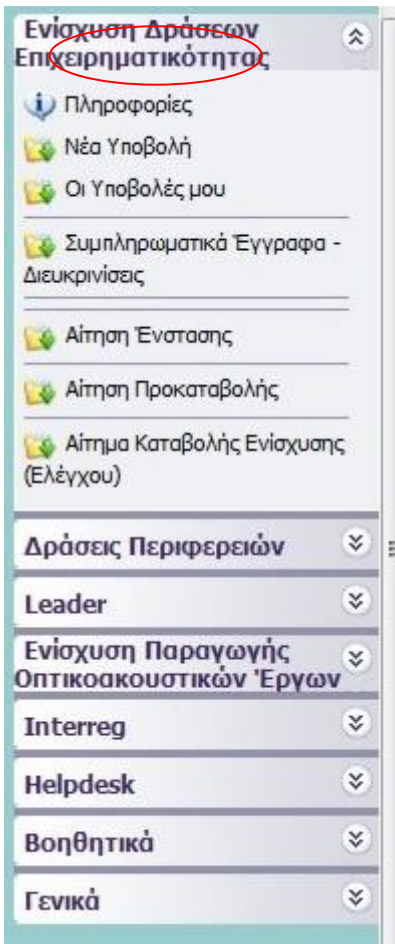


Εγγεγραμμένοι (Έλληνες) χρήστες (χρήστες που επιθυμούν να υποβάλουν αίτηση μέσω του ΠΣΚΕ)

Αφού εισέλθετε στο ΠΣΚΕ με τα στοιχεία υπάρχοντος (εγγεγραμμένου) χρήστη, από το μενού «**Βοηθητικά**» (auxiliary services) επιλέξτε την πρώτη επιλογή «**Προσθήκη Υπηρεσιών**» (add services)



και κάτω από τις «**υπηρεσίες στις οποίες μπορείτε να εγγραφείτε**» (services for which you can register), επιλέξτε «**Φορέας Ενίσχυσης Δράσεων Επιχειρηματικότητας**» (Interreg Enhancing Entrepreneurship).



Για όλους τους χρήστες: νέοι χρήστες και ήδη εγγεγραμμένοι χρήστες (Έλληνες)

Στην επιλογή «Interreg», εμφανίζεται το ακόλουθο υπομενού:

Proposal (AF) Code	Project Code	Enterprise	Enterprise's TIN	Region	Priority Axis	Start Date	Start User	Validation Date	Validation User	Status
795340	IN1 GB-0001230	enterprise		Αυστριακός Μορφολογικός και Στόχος	Greece - Bulgaria 5th Call	13/12/2018 12:03:25 μμ	test test			Ηλεκτρονική Υποβολή
795760	IN1 GB-0001234				Greece - Bulgaria 5th Call	17/10/2018 3:37:10 μμ	test test			Σχέδιο/Draft
796693	IN1 GB-0001259				Greece - Bulgaria 5th Call	16/1/2019 2:51:13 μμ	test test			Σχέδιο/Draft
796849	IN1 GB-0001308				Greece - Bulgaria 5th Call	22/1/2019 11:52:00 μμ	test test			Σχέδιο/Draft
796904	IN1 GB-0001314				Greece - Bulgaria 5th Call	23/1/2019 11:58:52 μμ	test test			Σχέδιο/Draft
798090	IN1 GB-0001439				Greece - Bulgaria 5th Call	19/2/2019 10:52:49 μμ	test test			Σχέδιο/Draft
798245	IN1 GB-0001449				Greece - Bulgaria 5th Call	20/2/2019 2:54:49 μμ	test test			Σχέδιο/Draft

«Information»: Η επιλογή αυτή σας παρέχει πληροφορίες σχετικά με το εγχειρίδιο και τη Δράση.

«New submission»: Η επιλογή αυτή σας επιτρέπει να εκκινήσετε μια νέα αίτηση.

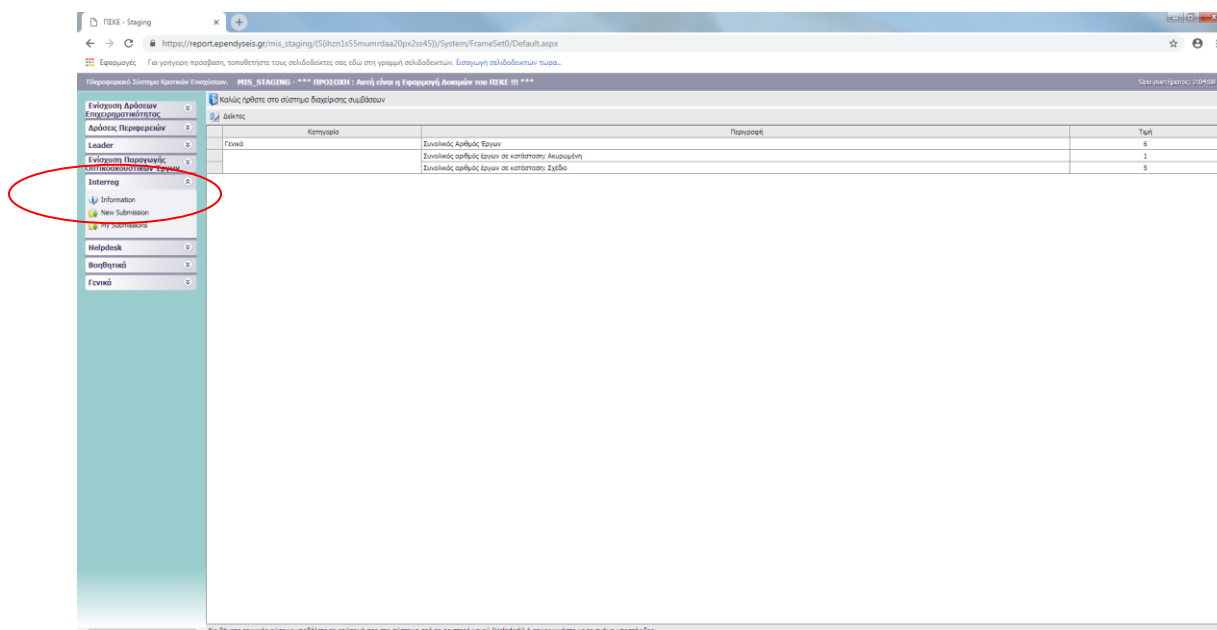
«My submissions»: Η επιλογή αυτή σας επιτρέπει να δείτε και να επεξεργαστείτε τις ήδη αποθηκευμένες αιτήσεις σας.

Συμβουλές – Αντιμετώπιση προβλημάτων

1. Για να αποφύγετε τυχόν ορθογραφικά λάθη, είναι προτιμότερο να κάνετε αντιγραφή (Ctrl C) - επικόλληση (Ctrl V) του όνομα χρήστη και του κωδικού πρόσβασης από το ηλεκτρονικό μήνυμα επιβεβαίωσης που λάβατε.
2. Επειδή είναι πιθανόν να εισέλθετε στο σύστημα αρκετές φορές πριν από την τελική υποβολή, βεβαιωθείτε ότι έχετε αποθηκεύσει το όνομα χρήστη και τον κωδικό σας.
3. Αν εισάγετε λάθος στοιχεία πάνω από 3 φορές, ο λογαριασμός σας θα μπλοκαριστεί και θα πρέπει να επικοινωνήσετε με το γραφείο υποστήριξης (210-7787940 / support@mou.gr σε ώρες γραφείου 09:00 - 17:00) για να τον ξεκλειδώσετε.

ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΑΙΤΗΣΗΣ

Αφού εισέλθετε επιτυχώς στο ΠΣΚΕ, θα μεταβείτε στην ακόλουθη οθόνη:



Στην αριστερή πλευρά της οθόνης, θα δείτε τις ακόλουθες επιλογές:

1. Interreg

- Η επιλογή «**New submission**» (Νέα Υποβολή) εκκινεί νέα αίτηση χρηματοδότησης.
- Η επιλογή «**My submissions**» (Οι Υποβολές μου) εμφανίζει όλες τις αιτήσεις σας (αν η Δράση υποστηρίζει πολλαπλές αιτήσεις)

2. Helpdesk

- Η επιλογή «**My questions**» (Τα ερωτήματά μου) εμφανίζει όλα τα ερωτήματα που έχετε υποβάλει μέσω του ΠΣΚΕ
- Η επιλογή «**Submit a question**» (Αποστολή ερωτήματος) σας επιτρέπει να υποβάλετε ένα ερώτημα τεχνικής φύσεως.
- Η επιλογή «**FAQ**» (ερωτήσεις και απαντήσεις) εμφανίζει τα συνηθέστερα ερωτήματα που έχουν υποβάλει χρήστες και τις σχετικές απαντήσεις.

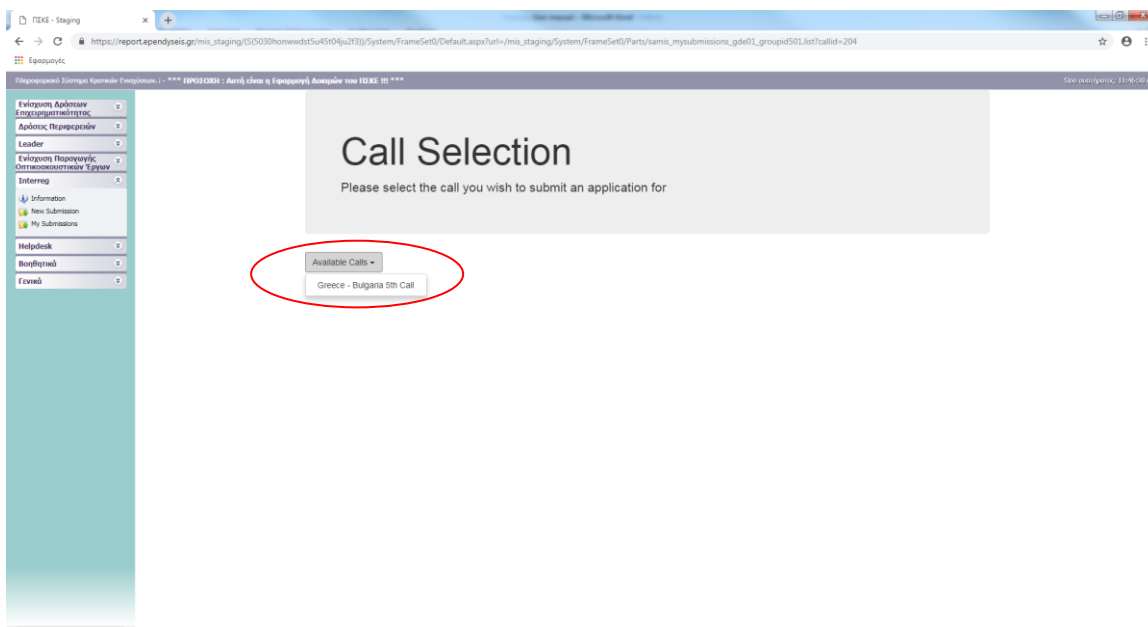
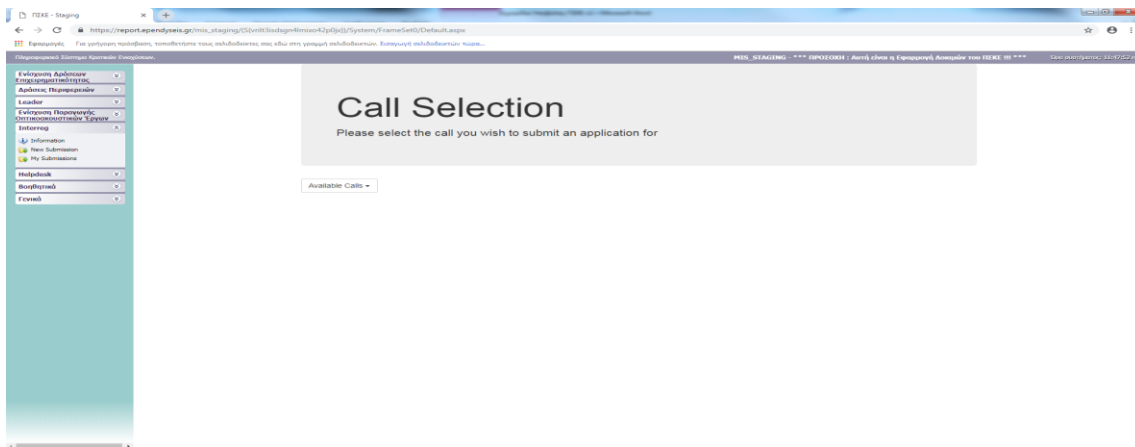
3. Βοηθητικά (auxiliary services)

- Η επιλογή «**First Page**» (Αρχική Σελίδα) σας επιστρέφει στην αρχική σελίδα (προηγούμενη οθόνη).
- Η επιλογή «**Logout**» (Αποσύνδεση) σας αποσυνδέει από το σύστημα.

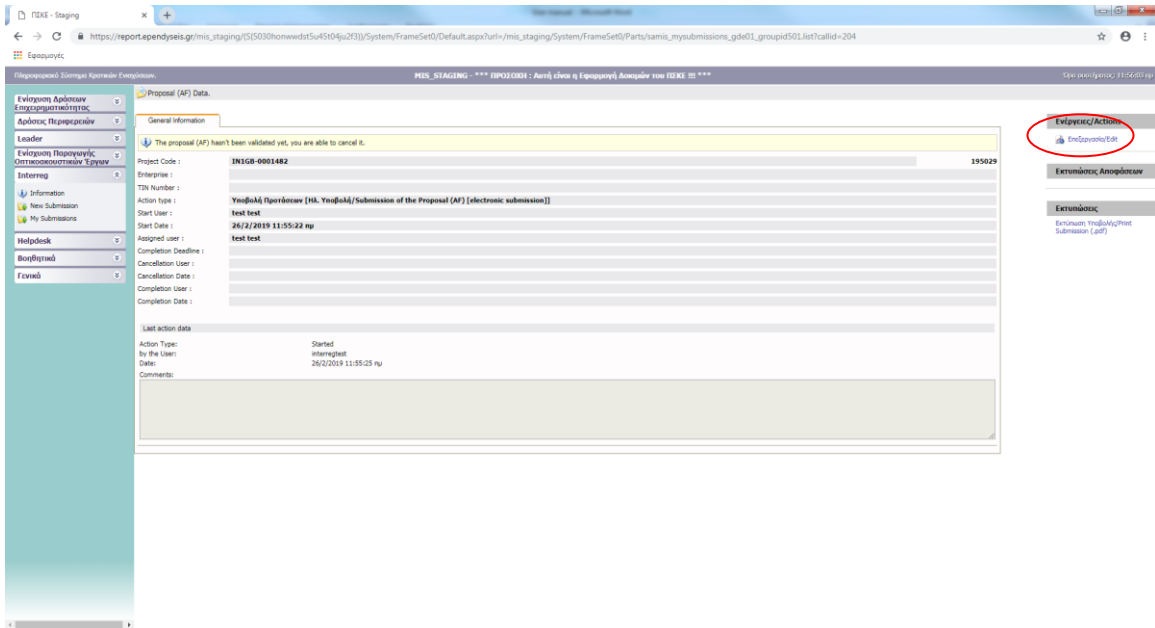
- Η επιλογή «**Exit**» (Εξοδος) σας αποσυνδέει από το σύστημα και κλείνει τον φυλλομετρητή.

Νέα Υποβολή

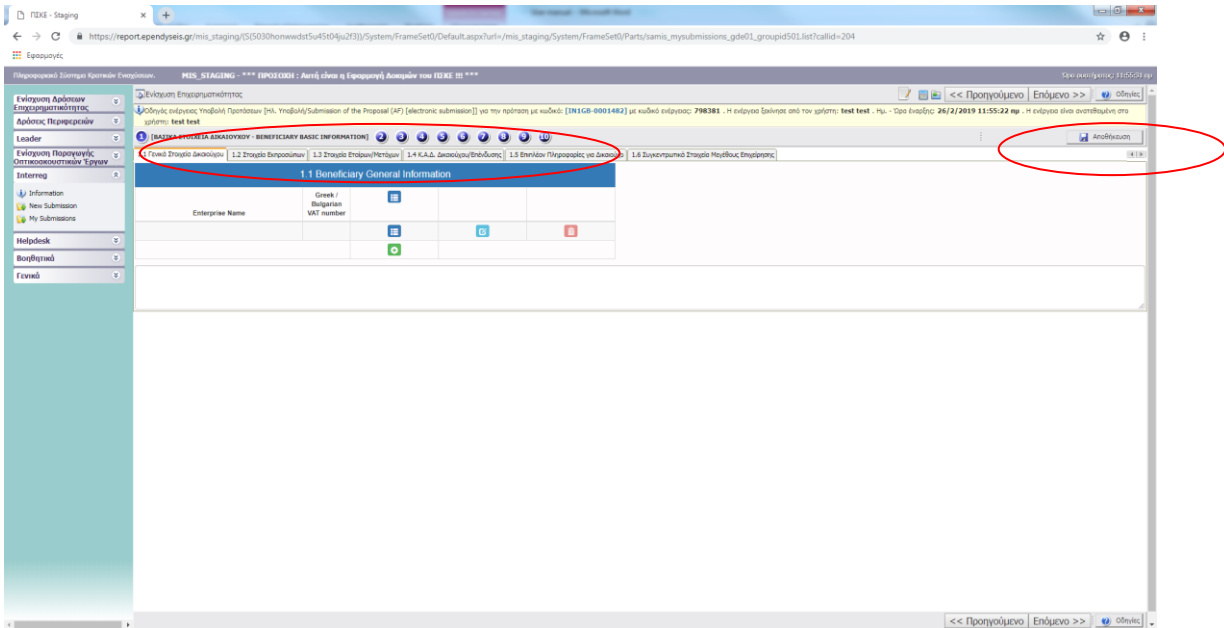
Από το μενού «**Interreg**» μπορείτε να εκκινήσετε μια νέα αίτηση χρηματοδότησης, επιλέγοντας «**New submission**» (Νέα Υποβολή). Έπειτα, επιλέξτε «**Available Calls**» (Διαθέσιμες Δράσεις) και από την αναπτυσσόμενη λίστα επιλέξτε «**Greece-Bulgaria 5th Call**» (5η Δράση Ελλάδας-Βουλγαρίας).




Έπειτα, κάντε κλικ στο «**Edit**» (Επεξεργασία) στο μενού που εμφανίζεται δεξιά στην οθόνη.



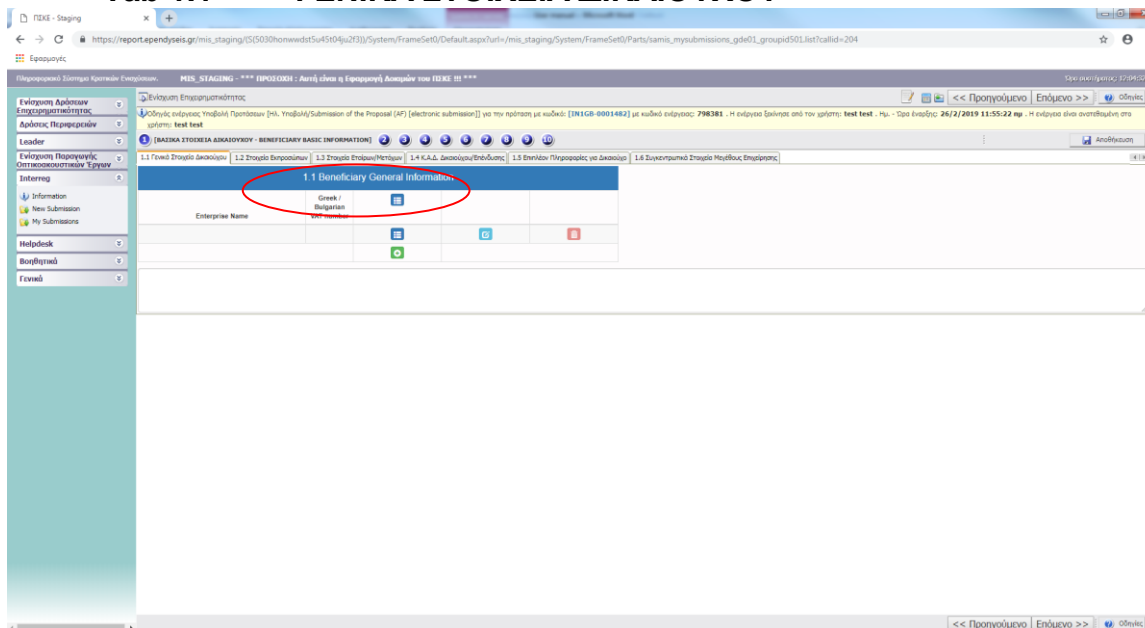
Δέκα (10) αυτοτελή βήματα θα εμφανιστούν στην οθόνη σας.






Συμβουλή: Κάθε φορά που πατάτε αποσύνδεση από το ΠΣΚΕ ή κινείστε από ένα βήμα στο επόμενο, κάνετε κλικ στο εικονίδιο  Αποθήκευση (save).

ΒΗΜΑ ΒΑΣΙΚΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΔΙΚΑΙΟΥΧΟΥ

Tab 1.1 ΓΕΝΙΚΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΔΙΚΑΙΟΥΧΟΥ



Κάνοντας κλικ στο εικονίδιο  ανοίγει μία φόρμα στην οποία μπορείτε να συμπληρώσετε τα στοιχεία κάθε δικαιούχου.

Με το εικονίδιο  μπορείτε να συμπληρώσετε στοιχεία και με το εικονίδιο  να επιβεβαιώσετε τα στοιχεία που συμπληρώσατε.

Στοιχεία που πρέπει να συμπληρώσετε για κάθε δικαιούχο:

- *Country (Greece/Bulgaria) [Χώρα (Ελλάδα/ Βουλγαρία)]*
- *Type Of Enterprise (Under Establishment/Existing) [Τύπος Επιχείρησης (Υπό ίδρυση/ Υπάρχουσα)]*

ΓΕΝΙΚΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗΣ ΔΙΚΑΙΟΥΧΟΥ



- *Enterprise Name (Όνομα Επιχείρησης)*
- *Distinctive Business Name – Brand (Διακριτικός Τίτλος – Επωνυμία)*
- *Enterprise Establishment Date (Ημερομηνία Ίδρυσης)*
- *Business Type (Τύπος Επιχείρησης) (επιλέξτε από τη λίστα)*
- *Greek / Bulgarian VAT number (Ελληνικό/ Βουλγάρικο ΑΦΜ)*
- *Tax Registration Office (Δημόσια Οικονομική Υπηρεσία)*
- *Type Of Accounting Books (Τύπος Λογιστικών Βιβλίων) (επιλέξτε από τη λίστα)*
- *Primary Economic Activity (Κύρια Οικονομική Δραστηριότητα)*
- *Enterprise Size (Μέγεθος Επιχείρησης) (επιλέξτε από τη λίστα)*
- *Is This An Offshore Enterprise? (Πρόκειται για υπεράκτια επιχείρηση;) (Ναι/ Όχι)*

ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΤΟΠΟΘΕΣΙΑΣ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗΣ ΔΙΚΑΙΟΥΧΟΥ (ΤΑΞΙΝΟΜΗΣΗ NUTS II)

- *Municipality (Δήμος)* (επιλέξτε από τη λίστα για Έλληνες Δικαιούχους)
- *Street Name & Number (Οδός και Αριθμός)*
- *Town (Πόλη)*
- *Zip Code (Τ.Κ.)*
- *Telephone Number (Τηλέφωνο)*
- *Website (Ιστοσελίδα)*
- *Email Address (Ηλεκτρονική Διεύθυνση)*

Tab 1.2 ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΕΚΠΡΟΣΩΠΩΝ

Beneficiary	Legal Representative	Project director	Last Name	First Name	Tax Registration
-------------	----------------------	------------------	-----------	------------	------------------

Κάνοντας κλικ στο εικονίδιο  ανοίγει μία φόρμα στην οποία μπορείτε να συμπληρώσετε τα στοιχεία κάθε νόμιμου εκπροσώπου και με το εικονίδιο  να επιβεβαιώσετε τα στοιχεία που συμπληρώσατε.

Στοιχεία που πρέπει να συμπληρώσετε για κάθε δικαιούχο:

- *Beneficiary (Δικαιούχος)* (επιλέξτε από τη λίστα)
- *Legal Representative (Εκπρόσωπος)* (NAI/ OXI)
- *Project director (Διευθυντής Έργου)* (NAI/ OXI)

ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΕΚΠΡΟΣΩΠΟΥ



- *Last Name (Επίθετο)*
- *First Name (Όνομα)*
- *Tax Registration (ΑΦΜ)*
- *Position In The Enterprise (Θέση στην Επιχείρηση)*

ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΤΟΠΟΘΕΣΙΑΣ (ΤΑΞΙΝΟΜΗΣΗ NUTS II)

- *Country (Greece/Bulgaria) [Χώρα (Ελλάδα/ Βουλγαρία)]*
- *Street Name & Number (Οδός και Αριθμός)*
- *Town (Πόλη)*
- *Zip Code (Τ.Κ.)*
- *Telephone Number(Landline) (Σταθερό Τηλέφωνο)*
- *Telephone Number(Mobile) (Κινητό Τηλέφωνο)*
- *Email Address (Ηλεκτρονική Διεύθυνση)*

Tab 1.3 ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΕΤΑΙΡΩΝ/ ΜΕΤΟΧΩΝ ΤΗΣ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗΣ ΤΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥΧΟΥ

Beneficiary	Type Of Entity	Full Name or Business Name	Ownership %	Foreign Shareholder/Partner	V.A.T./Registration Number	Tax Registration Office	Identity Card (ID)	Street Name & Number	Email

Κάνοντας κλικ στο εικονίδιο  ανοίγει μία φόρμα στην οποία μπορείτε να συμπληρώσετε τα στοιχεία κάθε εταιρού ή μετόχου και με το εικονίδιο  να επιβεβαιώσετε τα στοιχεία που συμπληρώσατε.

Στοιχεία που πρέπει να συμπληρώσετε:

ΓΕΝΙΚΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ

- *Beneficiary (Δικαιούχος) (επιλέξτε από τη λίστα)*
- *Type Of Entity (Νομική Μορφή) (επιλέξτε από τη λίστα)*
- *Full Name or Business Name (Ονοματεπώνυμο ή Επωνυμία)*
- *Ownership % (Ποσοστό Ιδιοκτησίας %)*
- *Foreign Shareholder/Partner (Αλλοδαπός Μέτοχος/ Εταίρος) (ΝΑΙ/ ΟΧΙ)*
- *V.A.T./Registration Number (ΑΦΜ/ Αριθμός Μητρώου ΦΠΑ)*

- *Tax Registration Office (Δημόσια Οικονομική Υπηρεσία)*
- *Identity Card (ID) (Αριθμός Αστυνομικής Ταυτότητας)*

ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΤΟΠΟΘΕΣΙΑΣ



- *Country (Χώρα) (επιλέξτε από τη λίστα)*
- *Street Name & Number (Οδός και Αριθμός)*
- *Town (Πόλη)*
- *Zip Code (Τ.Κ.)*
- *Telephone Number (Τηλέφωνο)*
- *Email Address (Ηλεκτρονική Διεύθυνση)*

ΣΕ ΠΕΡΙΠΤΩΣΗ ΝΟΜΙΚΟΥ ΠΡΟΣΩΠΟΥ

- *Name Of Legal Representative (Όνομα Εκπροσώπου)*
- *Year Of Establishment (Έτος Ίδρυσης)*
- *V.A.T/Registration Number Of Legal Representative (ΑΦΜ/ Αριθμός Μητρώου ΦΠΑ του Εκπροσώπου)*
- *Position Of Legal Representative In The Legal Entity (Θέση του Εκπροσώπου στο Νομικό Πρόσωπο)*

Tab 1.4 Κ.Α.Δ. Δικαιούχου/ Επένδυσης

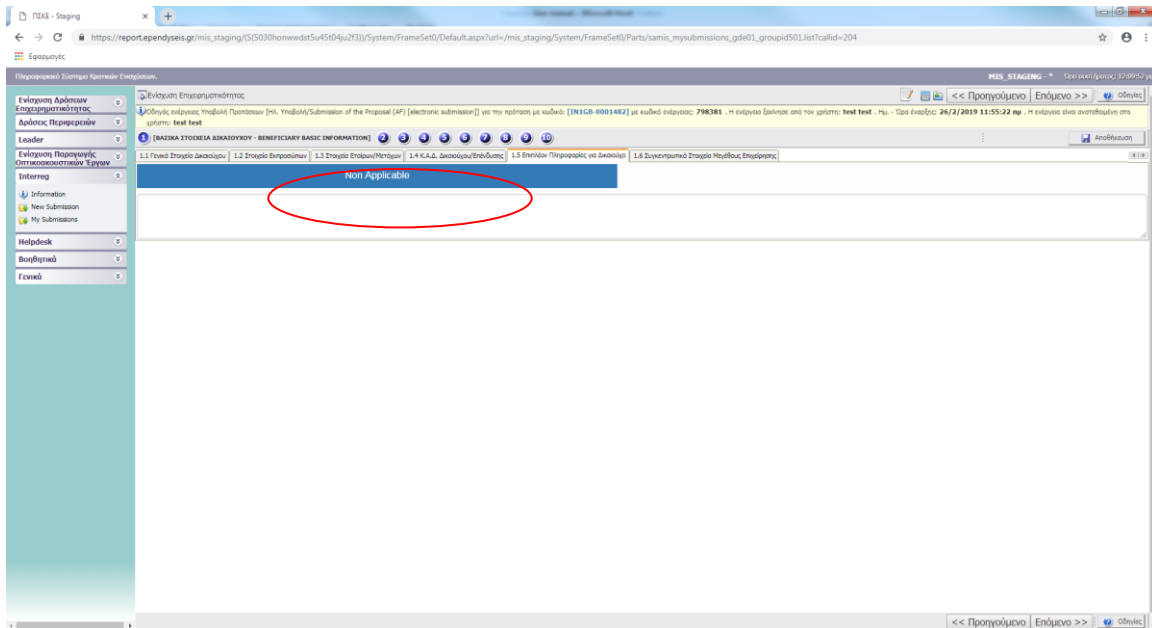
The screenshot shows a web application interface for 'MIS STAGING'. The main content area is titled '1.4 Beneficiary/Investment NACE Code'. Below this title is a table with the following columns: 'Beneficiary', 'Nace Code', 'Nace Code Investment', and 'Nace Code Activation Date'. A red circle highlights the table header. In the top right corner of the table area, there is a green square icon with a white plus sign. The left sidebar contains navigation options like 'Επίσημο Σύστημα Κρατικών Ενέργειων', 'Επιλογή Αρμόδιας Εγκριτικής Αρχής', 'Αρμόδια Περιφερειακή', 'Leader', 'Επιλογή Παραγωγικής Οργανισμοειδικών Έργων', 'Επιλογή', 'Information', 'New Submission', 'My Submissions', 'Μετρήσεις', 'Βοηθητικά', and 'Γενικά'.

Κάνοντας κλικ στο εικονίδιο  ανοίγει μία φόρμα στην οποία μπορείτε να συμπληρώσετε τα στοιχεία κάθε κωδικού NACE [Στατιστική Ταξινόμηση Οικονομικών Δραστηριοτήτων στην Ευρωπαϊκή Κοινότητα] επένδυσης/ δικαιούχου και με το εικονίδιο  να επιβεβαιώσετε τα στοιχεία που συμπληρώσατε.

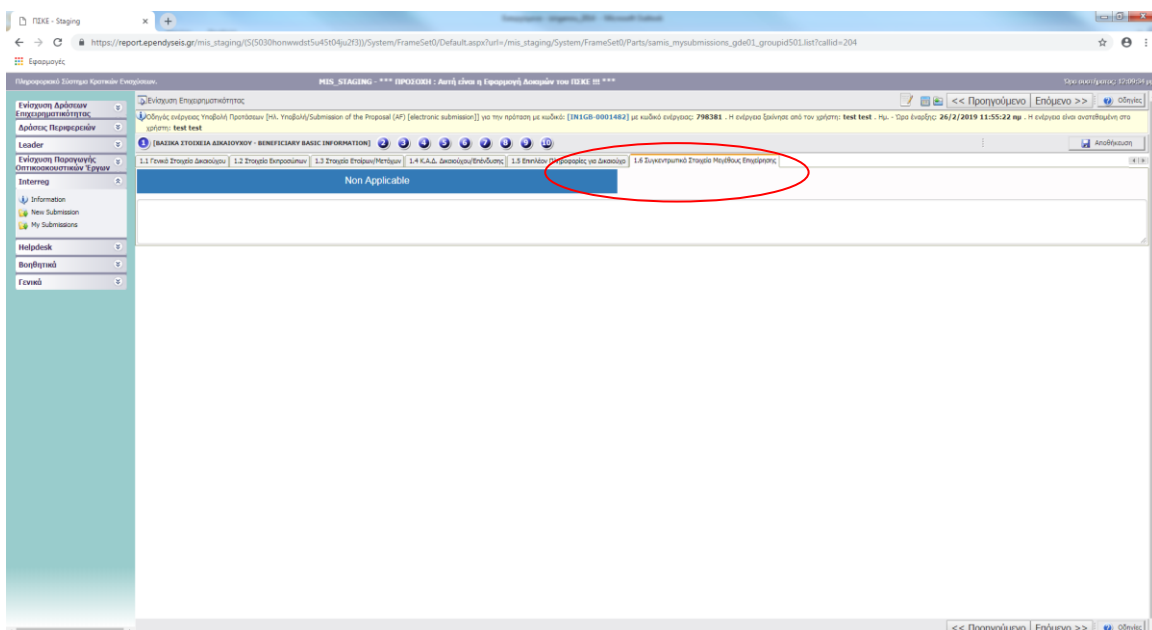
Στοιχεία που πρέπει να συμπληρώσετε για κάθε δικαιούχο:

- *Beneficiary (Δικαιούχος)* (επιλέξτε από τη λίστα)
- *Nace Code (Κ.Α.Δ.)* (επιλέξτε από τη λίστα)
- *Nace Code Investment (Επένδυση Κ.Α.Δ.) (NAI/ OXI)*
- *Nace Code Investment (Ημερομηνία Ενεργοποίησης Κ.Α.Δ.)*

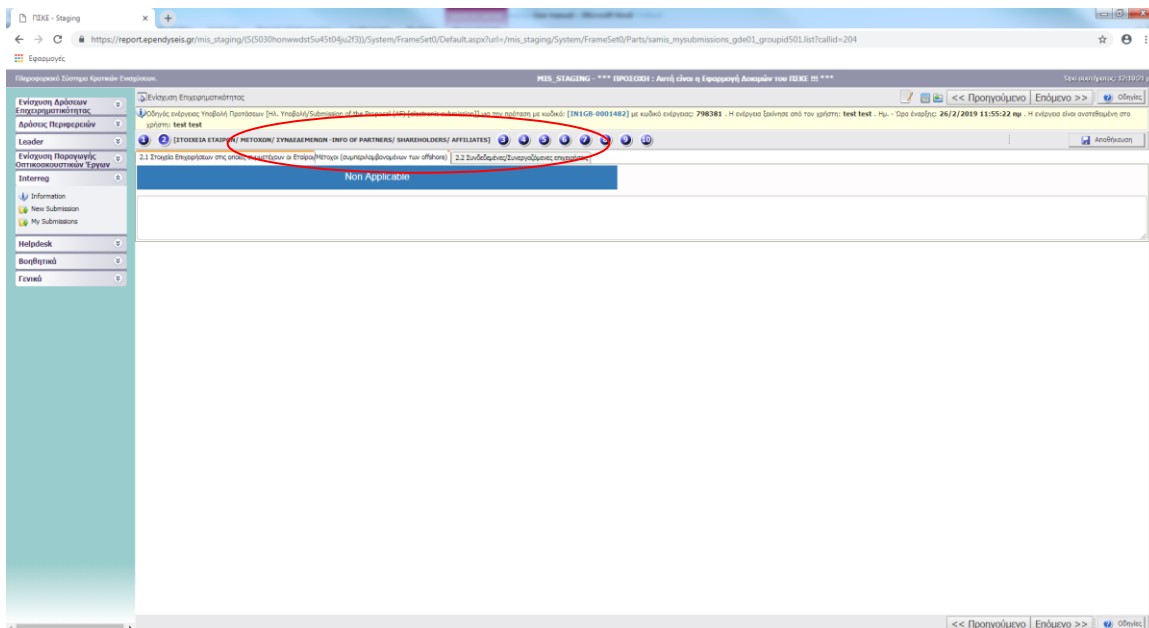
Tab 1.5 ΕΠΙΠΛΕΟΝ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΕΣ ΓΙΑ ΔΙΚΑΙΟΥΧΟ (ΔΕΝ ΔΙΑΤΙΘΕΤΑΙ)



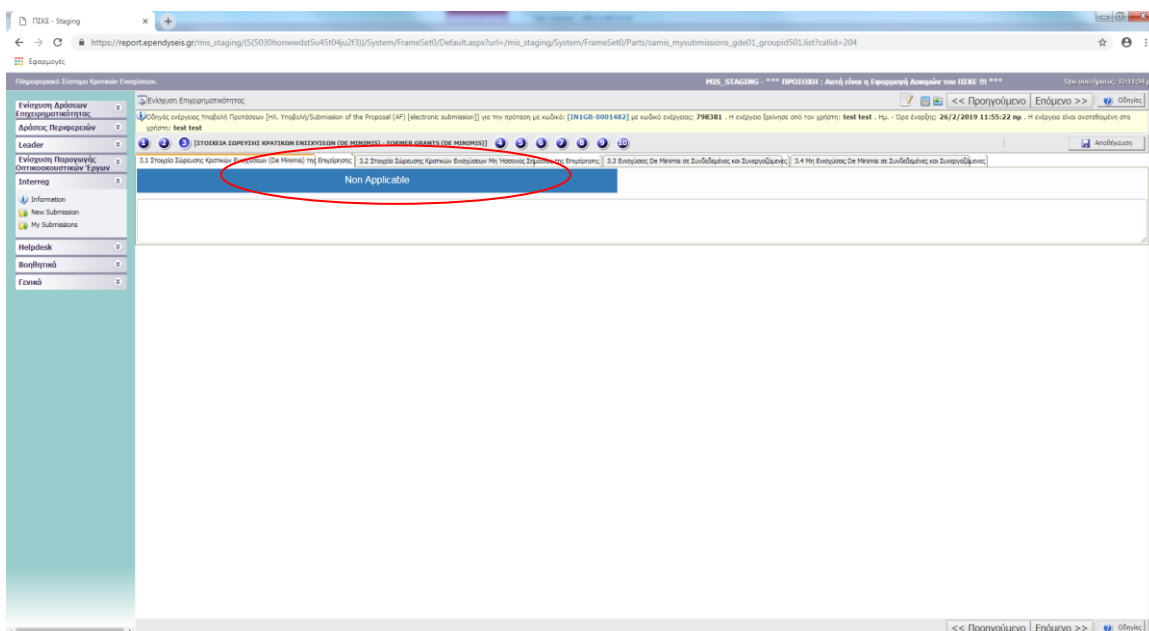
Tab 1.6 ΣΥΓΚΕΝΤΡΩΤΙΚΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΜΕΓΕΘΟΥΣ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗΣ (ΔΕΝ ΔΙΑΤΙΘΕΤΑΙ)



ΒΗΜΑ 2 ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΕΣ ΕΤΑΙΡΩΝ/ ΜΕΤΟΧΩΝ/ ΣΥΝΔΕΔΕΜΕΝΩΝ (ΔΕΝ ΔΙΑΤΙΘΕΤΑΙ)

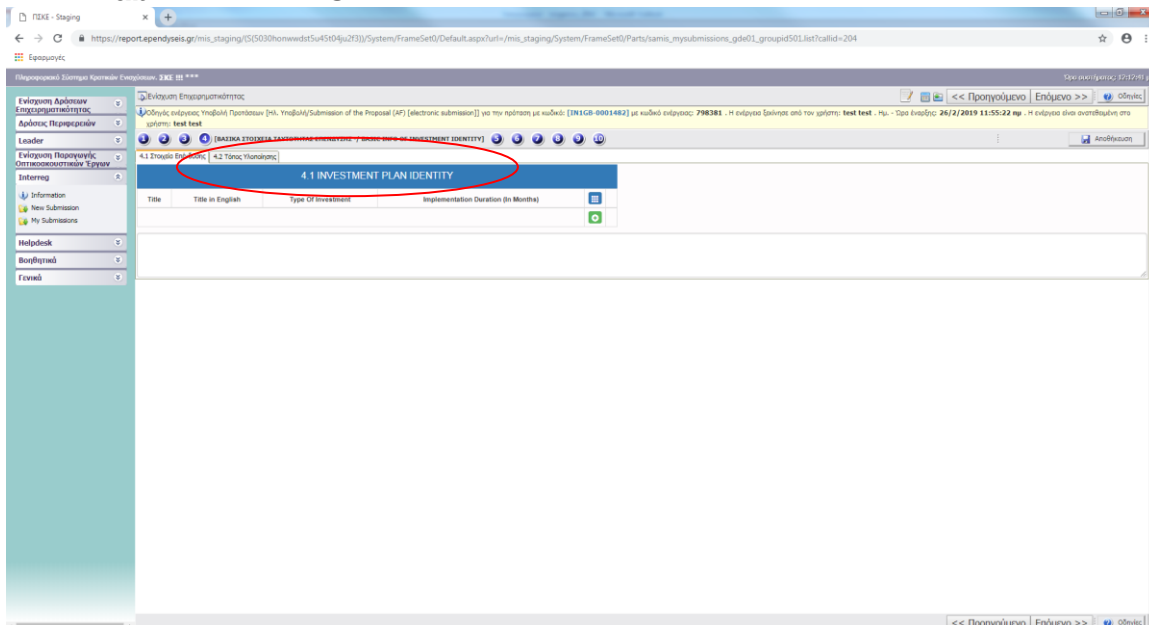




ΒΗΜΑ 3 ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΣΩΡΕΥΣΗΣ ΚΡΑΤΙΚΩΝ ΕΝΙΣΧΥΣΕΩΝ (DE MINIMIS) (ΔΕΝ ΔΙΑΤΙΘΕΤΑΙ)



ΒΗΜΑ 4 ΒΑΣΙΚΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΤΑΥΤΟΤΗΤΑΣ ΕΠΕΝΔΥΣΗΣ

Tab 4.1 ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΕΠΕΝΔΥΣΗΣ

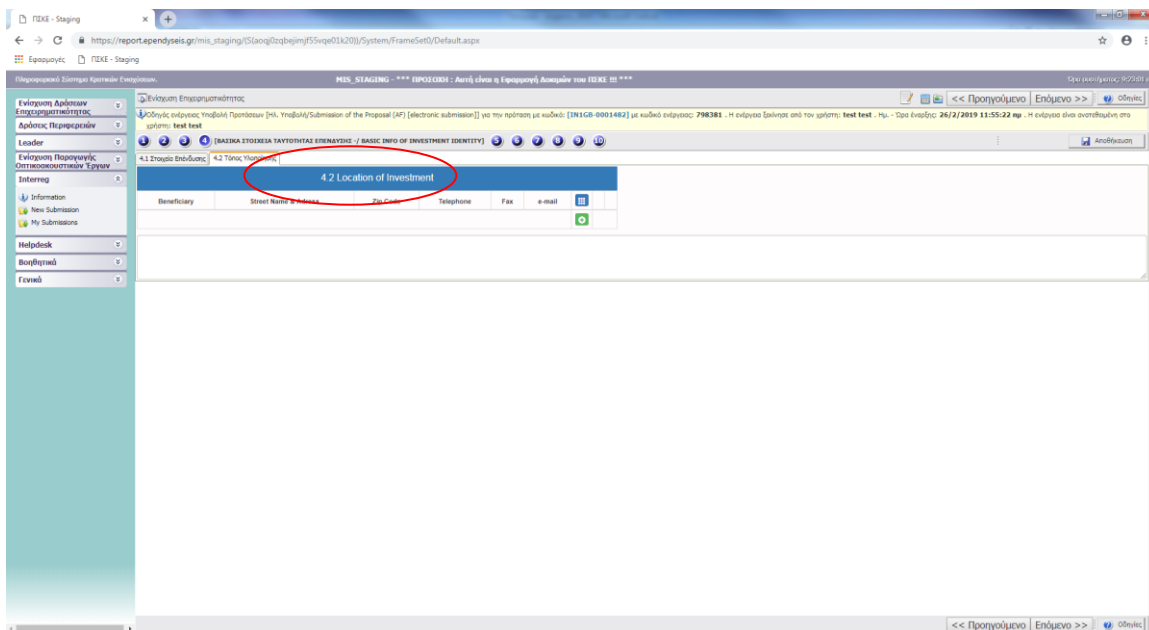




Κάνοντας κλικ στο  ανοίγει μία φόρμα στην οποία μπορείτε να συμπληρώσετε τα στοιχεία ταυτότητας του επιχειρηματικού σχεδίου και με το εικονίδιο  να επιβεβαιώσετε τα στοιχεία που συμπληρώσατε.

Στοιχεία που πρέπει να συμπληρώσετε:

- *Title (Τίτλος)*
- *Title in English (Τίτλος στα Αγγλικά)*
- *Type of Investment (Τύπος Επένδυσης) (επιλέξτε από τη λίστα)*
- *Implementation Duration (Διάρκεια Υλοποίησης) (σε μήνες)*

Tab 4.2 ΤΟΠΟΣ ΕΠΕΝΔΥΣΗΣ

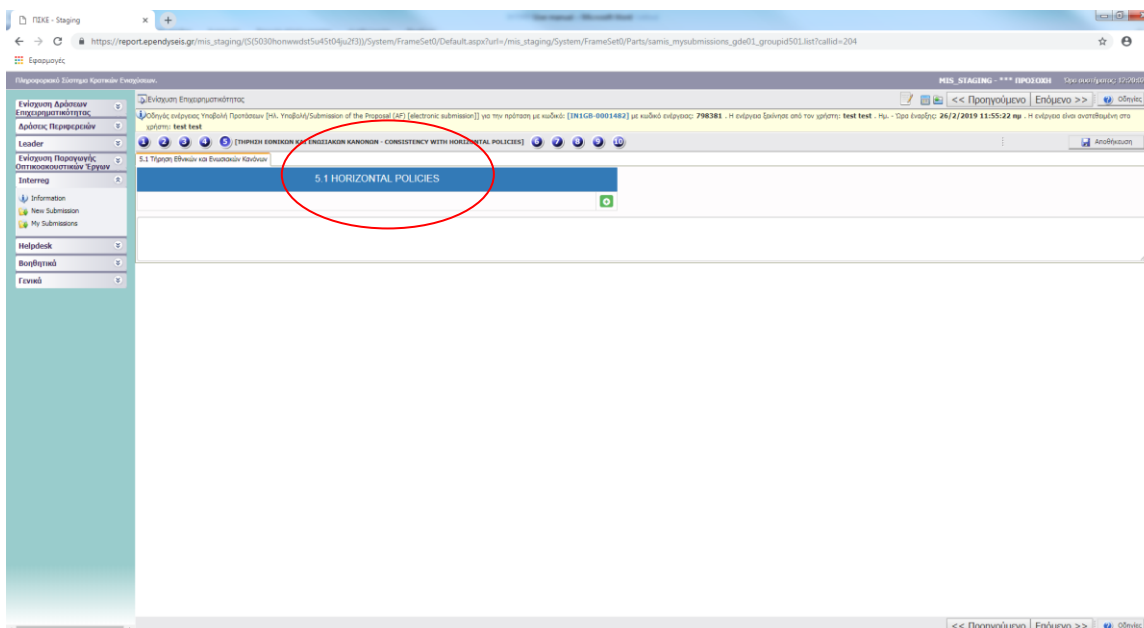




Κάνοντας κλικ στο  ανοίγει μία φόρμα στην οποία μπορείτε να συμπληρώσετε τα στοιχεία τοποθεσίας των εργοστασίων/ εγκαταστάσεων και με το εικονίδιο  να επιβεβαιώσετε τα στοιχεία που συμπληρώσατε.

Στοιχεία που πρέπει να συμπληρώσετε για κάθε δικαιούχο:

- *Beneficiary (Δικαιούχος)* (επιλέξτε από τη λίστα)
- *Country (Greece/Bulgaria) [Χώρα (Ελλάδα/ Βουλγαρία)]*
- *Municipality (Δήμος)* (επιλέξτε από τη λίστα)
- *Street Name & Address (Οδός και Αριθμός)*
- *Zip Code (Τ.Κ.)*
- *Telephone (Τηλέφωνο)*
- *Fax (Φαξ)*
- *Email Address (Ηλεκτρονική Διεύθυνση)*

ΒΗΜΑ 5 ΤΗΡΗΣΗ ΕΘΝΙΚΩΝ ΚΑΙ ΕΝΩΣΙΑΚΩΝ ΚΑΝΟΝΩΝ



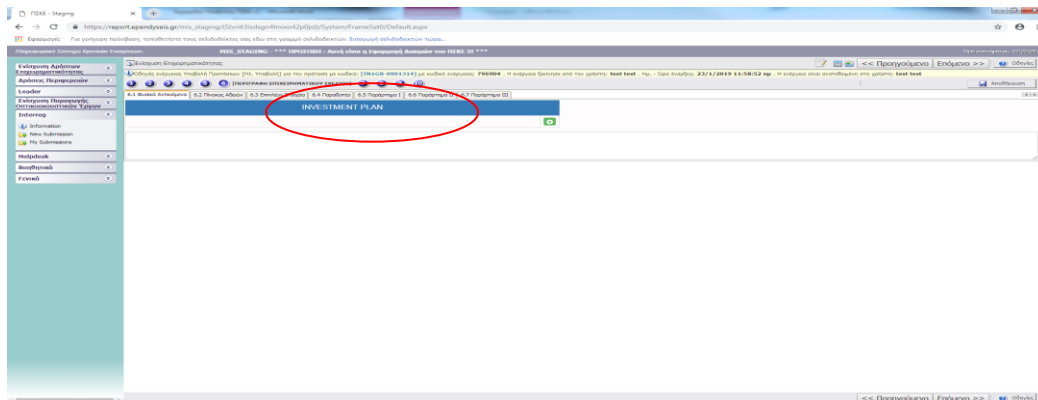
Κάνοντας κλικ στο  ανοίγει μία φόρμα στην οποία μπορείτε να συμπληρώσετε τα στοιχεία διατάξεων του Κανονισμού 1303/2014, η τήρηση των οποίων είναι υποχρεωτική, και με το εικονίδιο  να επιβεβαιώσετε τα στοιχεία που συμπληρώσατε.



ΕΘΝΙΚΟΙ ΚΑΙ ΕΝΩΣΙΑΚΟΙ ΚΑΝΟΝΕΣ

1. Περιγράψτε εάν υπάρχουν υποδομές (κτίρια ή άλλο σύμφωνα με την απαίτηση) που διευκολύνει την πρόσβαση ατόμων με αναπηρίες ή εάν θα δημιουργηθούν από το επιχειρηματικό σχέδιο. (Ναι/ Όχι/ Δεν διατίθεται)
2. Είδος υποδομών που θα δημιουργηθεί.
3. Το επιχειρηματικό σχέδιο λαμβάνει υπόψη την αρχή της ισότητας μεταξύ ανδρών και γυναικών, όπου είναι δυνατόν; (Ναι/ Όχι/ Δεν διατίθεται)
4. Το επιχειρηματικό σχέδιο αποφεύγει κάθε διάκριση φύλου, χρώματος, φυλής, εθνικής ή εθνοτικής καταγωγής, πεποιθήσεων, αναπηρίας, ηλικίας ή σεξουαλικού προσανατολισμού; (Ναι/ Όχι/ Δεν διατίθεται)
5. Η επένδυση σέβεται τις αρχές της βιώσιμης ανάπτυξης και διασφαλίζει την προστασία του περιβάλλοντος και της βιοποικιλότητας, την αποτελεσματική χρήση των πόρων και την προσαρμογή στην κλιματική αλλαγή, όπου είναι δυνατόν; (Ναι/ Όχι/ Δεν διατίθεται)

ΒΗΜΑ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΕΠΙΧΕΙΡΗΜΑΤΙΚΟΥ ΣΧΕΔΙΟΥ

Tab 6.1 ΦΥΣΙΚΟ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ ΕΠΙΧΕΙΡΗΜΑΤΙΚΟΥ ΣΧΕΔΙΟΥ



Κάνοντας κλικ στο  ανοίγει μία φόρμα στην οποία μπορείτε να συμπληρώσετε τα στοιχεία περιγραφής του προτεινόμενου επιχειρηματικού σχεδίου και με το εικονίδιο  να επιβεβαιώσετε τα στοιχεία που συμπληρώσατε.

Στοιχεία που πρέπει να συμπληρώσετε (σε μορφή κειμένου):

1. *Description of the proposed investment plan (Περιγραφή του προτεινόμενου επιχειρηματικού σχεδίου)*
2. *Summary of the proposed investment plan for publicity (Σύνοψη του προτεινόμενου επενδυτικού σχεδίου για δημοσιότητα)*
3. *Implementation methodology (Μέθοδος υλοποίησης)*
4. *Expected results (Αναμενόμενα αποτελέσματα)*
5. *Investment objectives (Στόχοι επένδυσης)*
6. *Communication and publicity activities (Ενέργειες επικοινωνίας και δημοσιότητας)*
7. *Investment necessity (Αναγκαιότητα επένδυσης)*
8. *Investment added value (Προστιθέμενη αξία επένδυσης)*
9. *How Investment objectives will be achieved (Πώς θα επιτευχθούν οι στόχοι της επένδυσης)*
10. *Anticipated benefits from the investment (Προσδοκώμενα οφέλη από την επένδυση)*
11. *New employment positions (Νέες θέσεις απασχόλησης)*

Tab 6.2 ΠΙΝΑΚΑΣ ΑΔΕΙΩΝ (ΔΕΝ ΔΙΑΤΙΘΕΤΑΙ)

Φυσικό Αντικείμενο	6.2 Πίνακας Αδειών	6.3 Επιπλέον Στοιχεία	6.4 Παραδοτέα	6.5 Παράρτημα I	6.6 Παράρτημα II	6.7 Παράρτημα III
Non Applicable						

Tab 6.3 ΕΠΙΠΛΕΟΝ ΣΤΟΙΧΕΙΑ (ΔΕΝ ΔΙΑΤΙΘΕΤΑΙ)

6.2 Πίνακας Αδειών	6.3 Επιπλέον Στοιχεία	6.4 Παραδοτέα	6.5 Παράρτημα I	6.6 Παράρτημα II	6.7 Παράρτημα III
Non Applicable					

Tab 6.4 ΠΑΡΑΔΟΤΕΑ (ΔΕΝ ΔΙΑΤΙΘΕΤΑΙ)

6.3 Επιπλέον Στοιχεία	6.4 Παραδοτέα	6.5 Παράρτημα I	6.6 Παράρτημα II	6.7 Παράρτημα III
Non Applicable				

Tab 6.5 ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ I (ΔΕΝ ΔΙΑΤΙΘΕΤΑΙ)

[ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΕΠΙΧΕΙΡΗΜΑΤΙΚΟΥ ΣΧΕΔΙΟΥ]						
5	6	7	8	9	10	
6.2 Πίνακας Αδειών	6.3 Επιπλέον Στοιχεία	6.4 Παραδοτέα	6.5 Παράρτημα I	6.6 Παράρτημα II	6.7 Παράρτημα III	
Non Applicable						

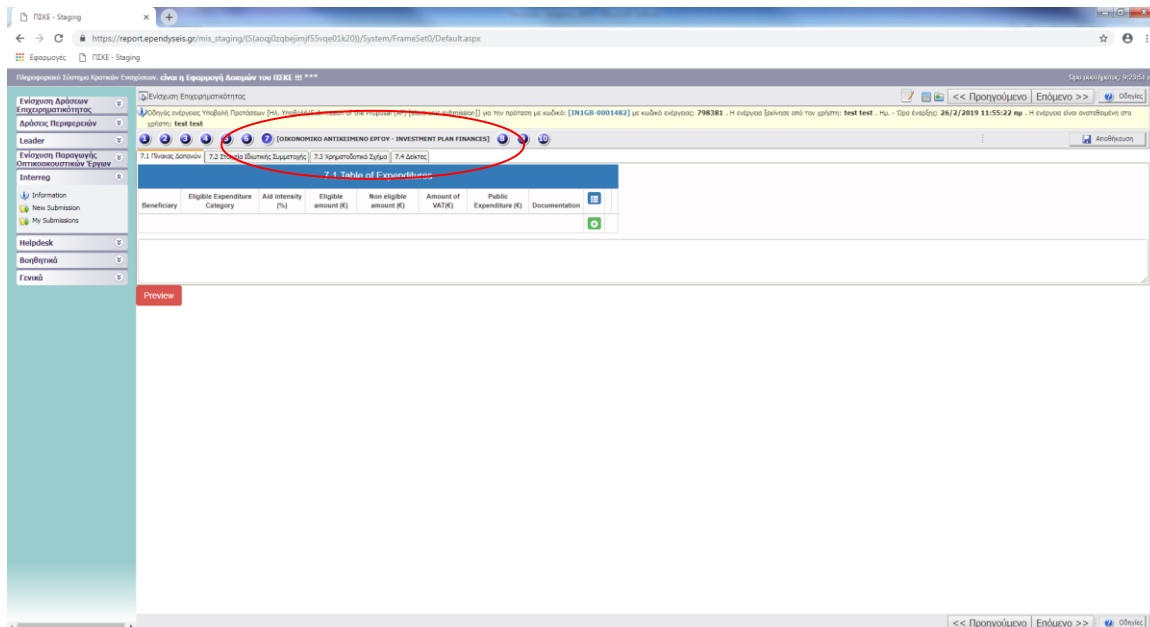
Tab 6.6 ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ II (ΔΕΝ ΔΙΑΤΙΘΕΤΑΙ)



[ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΕΠΙΧΕΙΡΗΜΑΤΙΚΟΥ ΣΧΕΔΙΟΥ]						
7	8	9	10			
6.3 Επιπλέον Στοιχεία	6.4 Παραδοτέα	6.5 Παράρτημα I	6.6 Παράρτημα II	6.7 Παράρτημα III		
Non Applicable						

Tab 6.7 ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ III (ΔΕΝ ΔΙΑΤΙΘΕΤΑΙ)

[ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΕΠΙΧΕΙΡΗΜΑΤΙΚΟΥ ΣΧΕΔΙΟΥ]						
7	8	9	10			
6.3 Επιπλέον Στοιχεία	6.4 Παραδοτέα	6.5 Παράρτημα I	6.6 Παράρτημα II	6.7 Παράρτημα III		
Non Applicable						



Tab 7.1 ΠΙΝΑΚΑΣ ΔΑΠΑΝΩΝ



Κάνοντας κλικ στο  ανοίγει μία φόρμα στην οποία μπορείτε να συμπληρώσετε τα στοιχεία του επιχειρηματικού προϋπολογισμού και με το εικονίδιο  να επιβεβαιώσετε τα στοιχεία που συμπληρώσατε.

INVESTMENT PLAN FINANCES ✕

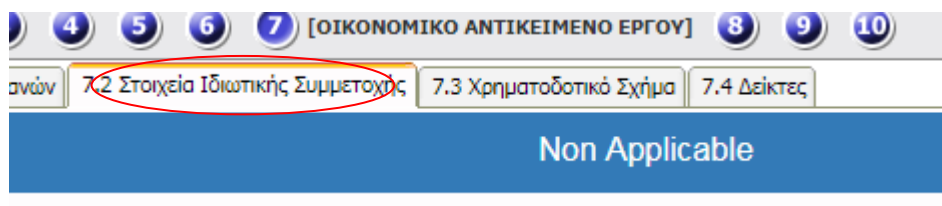
Beneficiary	---	
Eligible Expenditure Category	---	
Type of expenditure	---	
Aid intensity (%)		65,00
Eligible amount (€)		
Non eligible amount (€)		
Amount of VAT(€)		
Public Expenditure (€)		
Documentation		

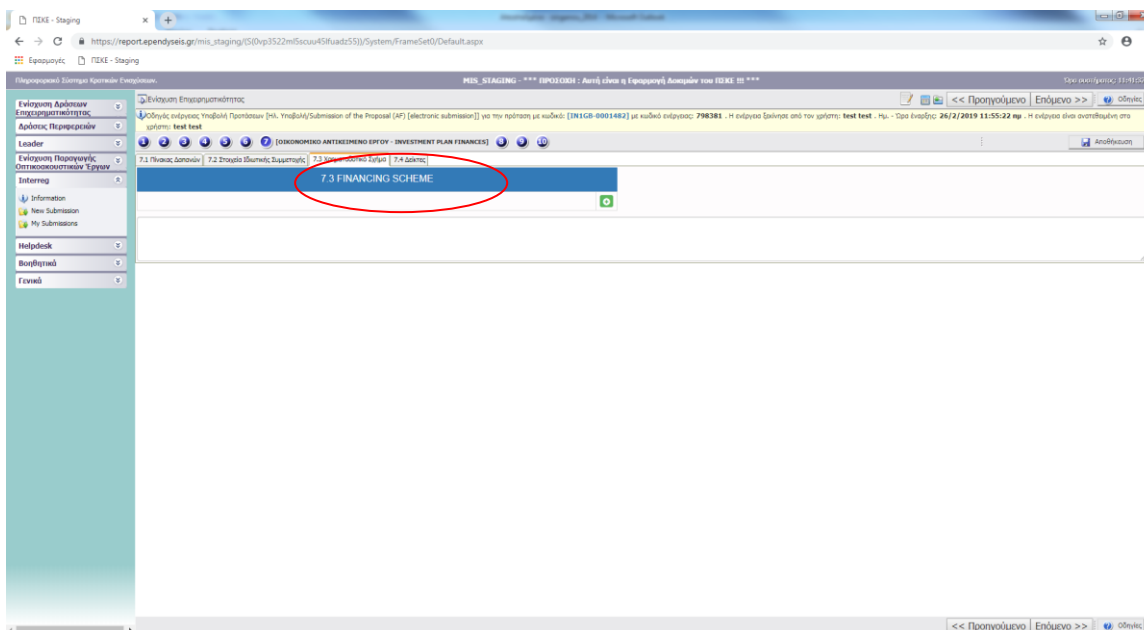
Στοιχεία που πρέπει να συμπληρώσετε για κάθε δικαιούχο:



- «Beneficiary name» (Δικαιούχος) (επιλέξτε από τη λίστα)
- «Eligible expenditure category» (Κατηγορία Επιλέξιμης Δαπάνης) (επιλέξτε από τη λίστα)
- «Type of expenditure» (Είδος Δαπάνης) (επιλέξτε από τη λίστα)
- «Aid intensity (%)» (Ένταση Ενίσχυσης)
- «Eligible amount (€)» (Επιλέξιμο Ποσό (€))
- «Non eligible amount in (€)» (Μη Επιλέξιμο Ποσό (€))
- «Amount of VAT €» (Ποσό Φ.Π.Α.€)
- «Public expenditure (€)» (Δημόσια Δαπάνη (€))
- «Documentation» (Τεκμηρίωση)

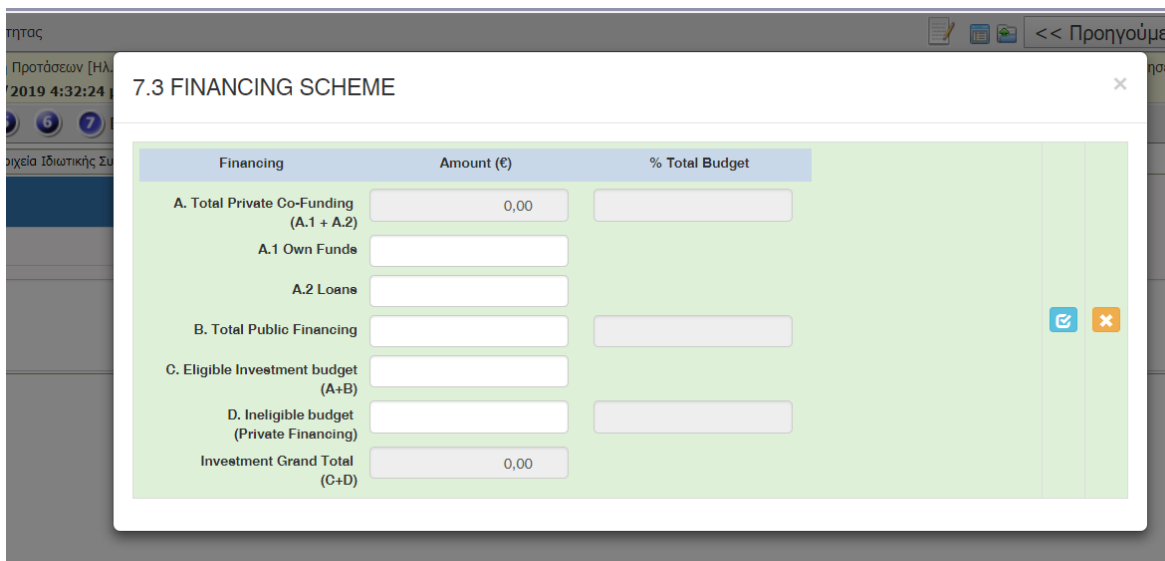
Tab 7.2 ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΙΔΙΩΤΙΚΗΣ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ (ΔΕΝ ΔΙΑΤΙΘΕΤΑΙ)



Tab 7.3 ΧΡΗΜΑΤΟΔΟΤΙΚΟ ΣΧΗΜΑ



Κάνοντας κλικ στο  ανοίγει μία φόρμα στην οποία μπορείτε να συμπληρώσετε τα στοιχεία του χρηματοδοτικού σχήματος και με το εικονίδιο  να επιβεβαιώσετε τα στοιχεία που συμπληρώσατε.

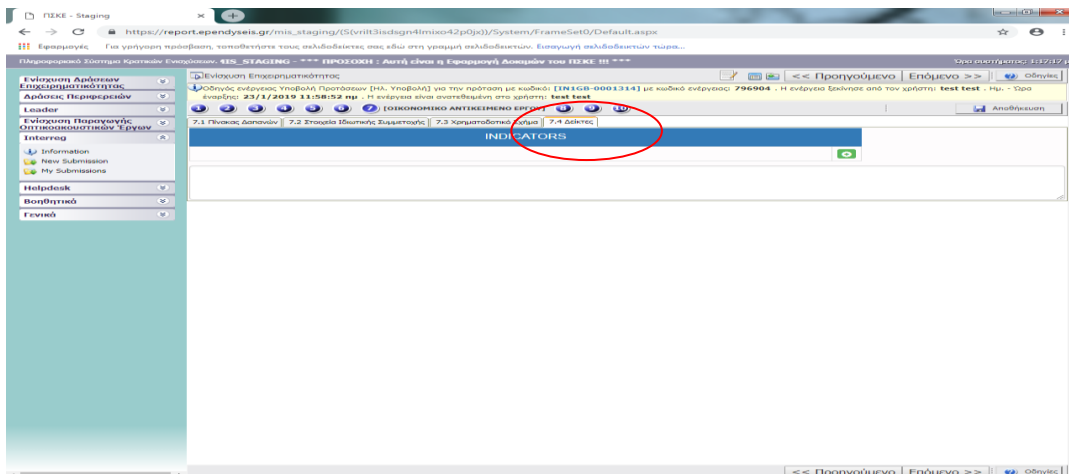




Financing	Amount (€)	% Total Budget
A. Total Private Co-Funding (A.1 + A.2)	0,00	
A.1 Own Funds		
A.2 Loans		
B. Total Public Financing		
C. Eligible Investment budget (A+B)		
D. Ineligible budget (Private Financing)		
Investment Grand Total (C+D)	0,00	

Στοιχεία που πρέπει να συμπληρώσετε:



- *Total Private Co-Funding* (Συνολική Ιδιωτική Συμμετοχή)
- (A.1 + A.2)
- *A.1 Own Funds* (Ιδία Κεφάλαια)
- *A.2 Loans* (Δάνεια)
- *Total Public Financing* (Αιτούμενη Επιχορήγηση)
- *Eligible Investment budget (A+B)* (Επιχορηγούμενος Προϋπολογισμός)
- *Ineligible budget (Private Financing)* (Μη Επιχορηγούμενος Προϋπολογισμός)
- *Investment Grand Total (C+D)* (Συνολικός Προϋπολογισμός)

Tab 7.4 ΔΕΙΚΤΕΣ



Κάνοντας κλικ στο  ανοίγει μία φόρμα στην οποία μπορείτε να συμπληρώσετε τα στοιχεία των δεικτών του προγράμματος και με το εικονίδιο  να επιβεβαιώσετε τα στοιχεία που συμπληρώσατε.

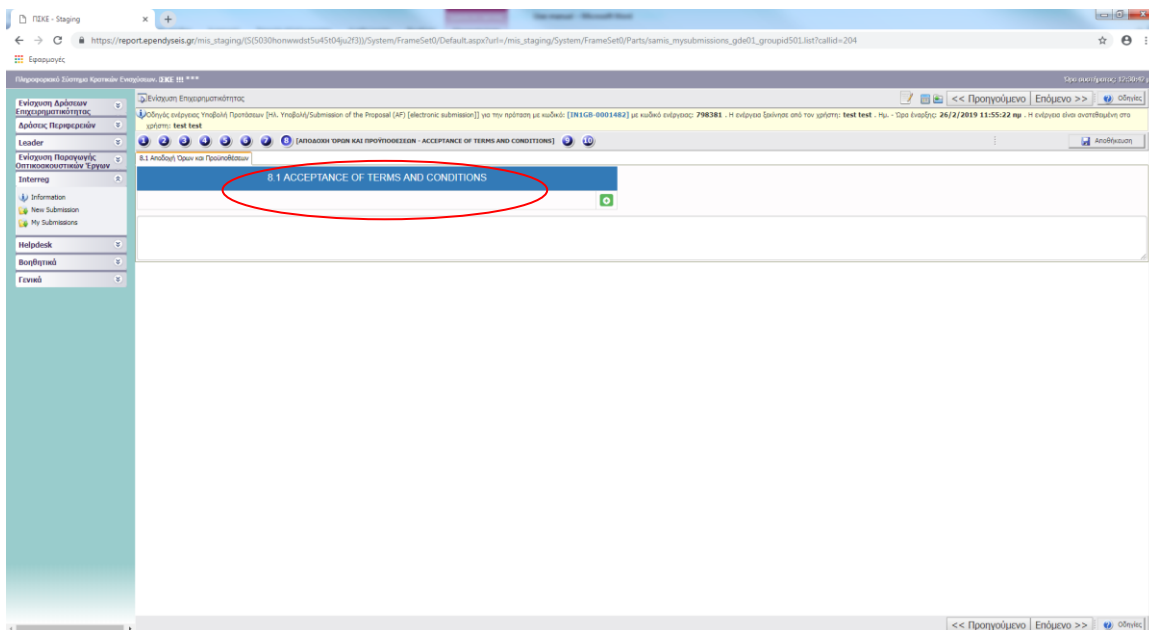
7.4 INDICATORS



Value	
CO01 - Productive investments: Number of enterprises receiving support	<input type="text"/>  

Η φόρμα περιέχει τα εξής πεδία:

«CO01 – Productive investments: number of enterprises receiving support»: (CO01 – Παραγωγικές Επενδύσεις: Αριθμός επιχειρήσεων που λαμβάνουν στήριξη): στην τιμή του δείκτη εισάγετε τον αριθμό των επιχειρήσεων που συμμετέχουν στο επενδυτικό πρόγραμμα.



ΒΗΜΑ ΑΠΟΔΟΧΗ ΟΡΩΝ ΚΑΙ ΠΡΟΫΠΟΘΕΣΕΩΝ



Κάνοντας κλικ στο  ανοίγει η φόρμα «**Terms and Conditions**» (Όροι και Προϋποθέσεις). Επιλέξτε την επιλογή «**Accept**» (Αποδοχή) από την αναπτυσσόμενη λίστα και με το εικονίδιο  επιβεβαιώστε την επιλογή σας.

Accept Terms and Conditions

1. The Beneficiary accepts that messages sent from the Managing Authority via e-mail, and in particular to the email address stated in the Application Form, shall be considered official notifications and will activate all legal consequences and deadlines. 2. The application for funding is considered a "Sworn Statement" of article 8 of Legal Act 1599/1986 (Government Gazette A75) with regards to the data contained in it. Therefore, the information contained in the application should be identical to the information contained in the relevant supporting documents. Any inaccurate or false information provided in the application can be subject to the penalties foreseen in Legal Act 1599/1986. Beneficiaries are responsible for the complete and correct completion of their online application for funding. No correction or modification or addition of any missing data to the applications, albeit supplementary data or clarifications specifically requested by the MA/J.S, will be allowed after the electronic submission of the application.

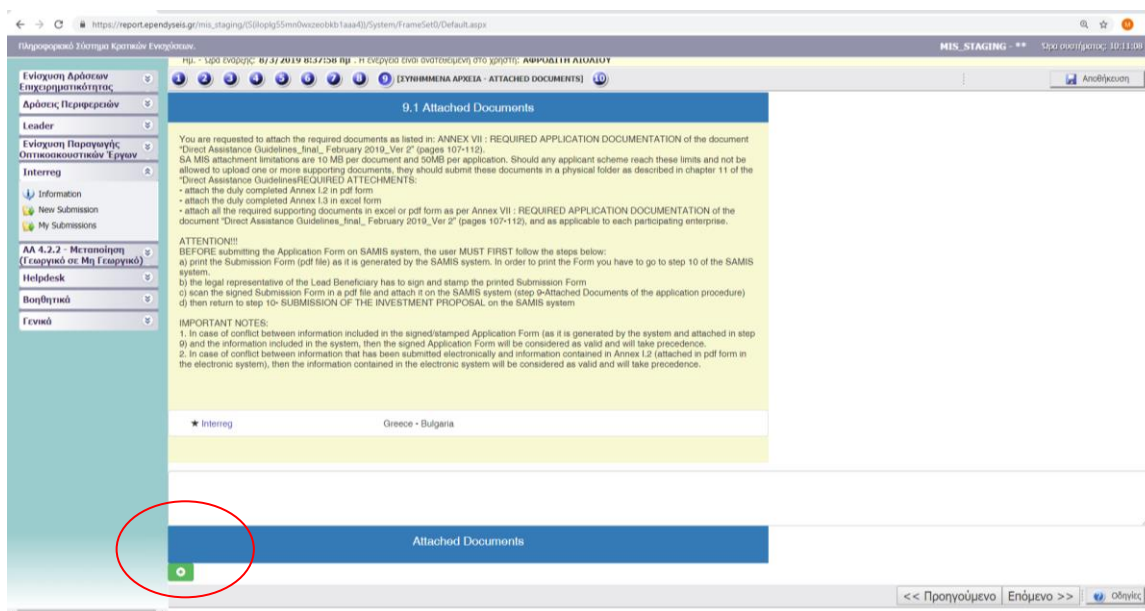
I accept the terms

Οι Όροι και Προϋποθέσεις είναι:

1. Ο Δικαιούχος δέχεται ότι τα μηνύματα που εστάλησαν από τη Διαχειριστική Αρχή μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου, και συγκεκριμένα στην ηλεκτρονική διεύθυνση που δηλώθηκε στη Φόρμα Αίτησης, θεωρούνται επίσημες ειδοποιήσεις και ενεργοποιούν όλες τις νομικές συνέπειες και προθεσμίες.
2. Η αίτηση χρηματοδότησης θεωρείται «Υπεύθυνη Δήλωση» του άρθρου 8 Ν. 1599/1986 (ΦΕΚ Α' 75) αναφορικά με τα στοιχεία που περιέχονται σε αυτή. Ως εκ τούτου, οι πληροφορίες που περιέχονται στην αίτηση θα πρέπει να ταυτίζονται με τα στοιχεία που περιέχονται στα σχετικά δικαιολογητικά έγγραφα. Οποιοσδήποτε ανακριβείς ή ψευδείς πληροφορίες που περιέχονται στην αίτηση μπορεί να υπόκεινται στις κυρώσεις που προβλέπονται από τον Ν. 1599/1986. Οι δικαιούχοι είναι υπεύθυνοι για την πλήρη και ορθή συμπλήρωση της ηλεκτρονικής αίτησης χρηματοδότησής τους. Δεν επιτρέπεται καμία διόρθωση ή τροποποίηση ή προσθήκη

ελλιπών στοιχείων στις αιτήσεις, μολονότι συμπληρωματικά στοιχεία ή διευκρινίσεις που ενδέχεται να ζητηθούν ειδικά από τη Διαχειριστική Αρχή/ Κοινή Γραμματεία (ΜΑ/JS) θα γίνουν δεκτά μετά την ηλεκτρονική υποβολή της αίτησης.

Κάνετε κλικ στο  για να ανοίξει η φόρμα στην οποία μπορείτε να επισυνάψετε τα αρχεία.

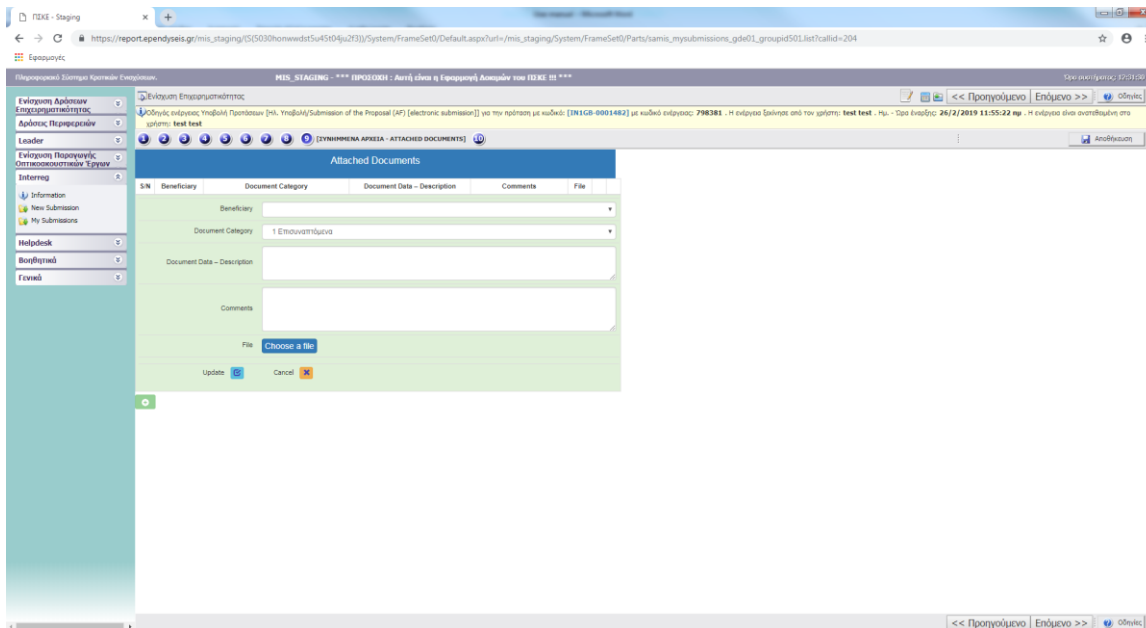


Καλείστε να συμπληρώσετε τη λίστα των συνημμένων σε μορφή excel ή pdf. Το σύστημα δέχεται αρχεία σε μορφή: xls, xlsx, pdf, jpg, gif, zip, rar.

ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΑ ΣΥΝΗΜΜΕΝΑ:



- επισυνάψτε το **Annex I.2** (Παράρτημα I.2) ορθώς συμπληρωμένο σε μορφή pdf
- επισυνάψτε το **Annex I.3** (Παράρτημα I.3) ορθώς συμπληρωμένο σε μορφή excel
- επισυνάψτε σε μορφή excel ή pdf όλα τα απαιτούμενα δικαιολογητικά που αναφέρονται στο **Annex VII: REQUIRED APPLICATION DOCUMENTATION** (Παράρτημα VII: ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΑ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΑ ΑΙΤΗΣΗΣ) του αρχείου «**Direct Assistance Guidelines_final_February 2019_Ver 2**» (σελίδες 107-112) και σύμφωνα με τις απαιτήσεις για κάθε συμμετέχουσα επιχείρηση.

Οι περιορισμοί επισύναψης στο ΠΣΚΕ είναι 10 MB ανά αρχείο και 50MB ανά αίτηση. Σε περίπτωση που οι επισυνάψεις κάποιου αιτούντα αγγίξουν αυτά τα όρια και δεν επιτρέπεται να μεταφορτώσει ένα επιπλέον ή περισσότερα δικαιολογητικά, θα πρέπει να υποβάλει αυτά τα έγγραφα σε φυσικό φάκελο όπως περιγράφεται στο **κεφάλαιο 11** του αρχείου «Direct Assistance Guidelines» (Οδηγίες Άμεσης Βοήθειας).



Η φόρμα περιέχει τα εξής πεδία:

- *Beneficiary (Δικαιούχος) (επιλέξτε από τη λίστα)*
- *Document Category (Κατηγορία Εγγράφου) (Δεν χρειάζεται να ληφθεί καμία ενέργεια)*
- *Document Data – Description (Στοιχεία – Περιγραφή Εγγράφου)*
- *Comments (Παρατηρήσεις)*
- *File (Choose a file) (Αρχείο) (Επιλέξτε αρχείο): επιλέξτε ένα αρχείο από τον υπολογιστή σας για να το μεταφορτώσετε στο σύστημα*

Για να ολοκληρώσετε τη διαδικασία, κάνετε κλικ στο εικονίδιο «**Update**»  (Ενημέρωση), δεδομένου ότι έχετε μεταφορτώσει κάποιο αρχείο, διαφορετικά πατήστε «**Cancel**» (Ακύρωση) της διαδικασίας με το εικονίδιο  αν δεν έχετε μεταφορτώσει κάποιο αρχείο ή δεν επιθυμείτε να επισυνάψετε το αρχείο.

ΠΡΟΣΟΧΗ!!!

ΠΡΙΝ ΑΠΟ την υποβολή της Αίτησης στο σύστημα ΠΣΚΕ, ο χρήστης **ΠΡΕΠΕΙ ΠΡΩΤΑ** να ακολουθήσει τα παρακάτω βήματα:

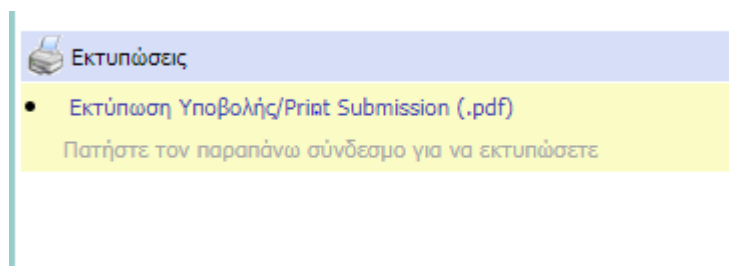
- 1) Μεταβείτε στο **Βήμα 10** του συστήματος ΠΣΚΕ και κάνετε κλικ στο «**Validation Check**» (Έλεγχος Ορθότητας).
- 2) Εάν ο χρήστης έχει συμπληρώσει σωστά όλα τα απαιτούμενα πεδία, θα εμφανιστεί το ακόλουθο μήνυμα:

No errors were found, you may proceed to Submit
(Δεν εντοπίστηκαν λάθη, μπορείτε να προχωρήσετε στην Υποβολή)

Σε περίπτωση που δεν εμφανιστεί το ακόλουθο μήνυμα, εμφανίζεται στην οθόνη σας μια λίστα μηνυμάτων ελέγχου, με μια σύντομη εξήγηση των σφαλμάτων που έγιναν.

Ο αιτών πρέπει να κάνει όλες τις απαραίτητες διορθώσεις και να επαναλάβει τον έλεγχο ορθότητας όσες φορές χρειαστεί, μέχρις ότου λάβει το μήνυμα «*No errors were found, you may proceed to Submit*» προτού προχωρήσει στα ακόλουθα βήματα.

- 3) **ΕΚΤΥΠΩΣΤΕ** τη Φόρμα Υποβολής (αρχείο pdf) όπως έχει δημιουργηθεί από το σύστημα ΠΣΚΕ, κάνοντας κλικ στον σύνδεσμο «**Print Submission**» (Εκτύπωση Υποβολής).

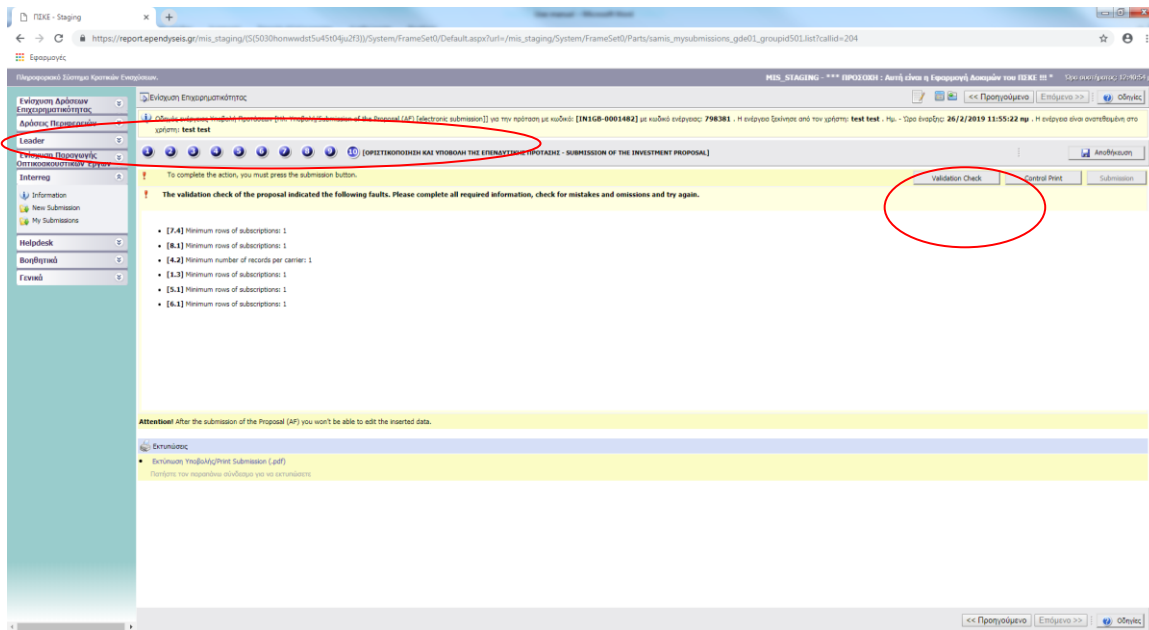


- 4) Ο εκπρόσωπος του Κύριου Αναδόχου πρέπει να βάλει **υπογραφή και σφραγίδα και να συμπληρώσει την τρέχουσα ημερομηνία** στην εκτυπωμένη Φόρμα Υποβολής.
- 5) **Σκανάρετε** την υπογεγραμμένη Υποβολή σε αρχείο pdf και **επισυνάψτε** τη στο σύστημα ΠΣΚΕ, ακολουθώντας τις οδηγίες που βρίσκονται στο «**Βήμα 9 – Συνημμένα Αρχεία της διαδικασίας υποβολής αίτησης**»
- 6) **Επιστρέψτε στο Βήμα 10** ΥΠΟΒΟΛΗ ΤΗΣ ΕΠΕΝΔΥΤΙΚΗΣ ΠΡΟΤΑΣΗΣ του συστήματος ΠΣΚΕ για να υποβάλλετε την Πρότασή σας.

ΒΗΜΑ ΟΡΙΣΤΙΚΟΠΟΙΗΣΗ ΚΑΙ ΥΠΟΒΟΛΗ ΤΗΣ ΕΠΕΝΔΥΤΙΚΗΣ ΠΡΟΤΑΣΗΣ

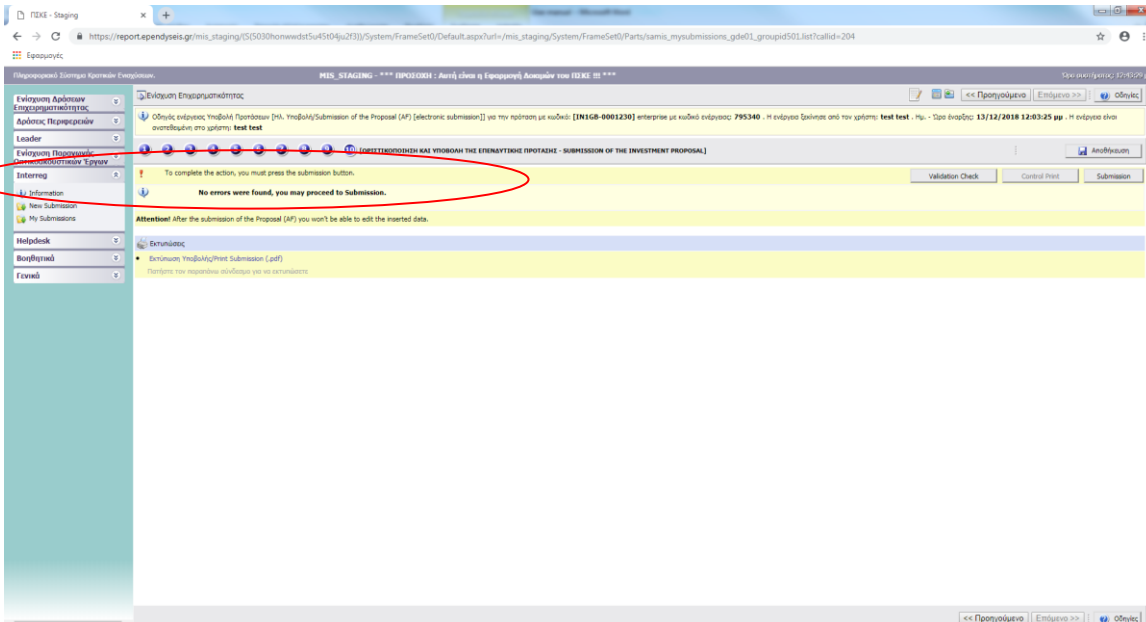
Στο ΒΗΜΑ 10, εμφανίζονται διάφορα μηνύματα ελέγχου με σκοπό τον έλεγχο της πληρότητας και ορθότητας της υποβολής της αίτησης.

Επιλέξτε «**Validation Check**» (Έλεγχος Ορθότητας) προκειμένου να ελέγξετε για τυχόν λάθη, παραλείψεις και άλλα μηνύματα ελέγχου. Τα μηνύματα ελέγχου έχουν την εξής μορφή:

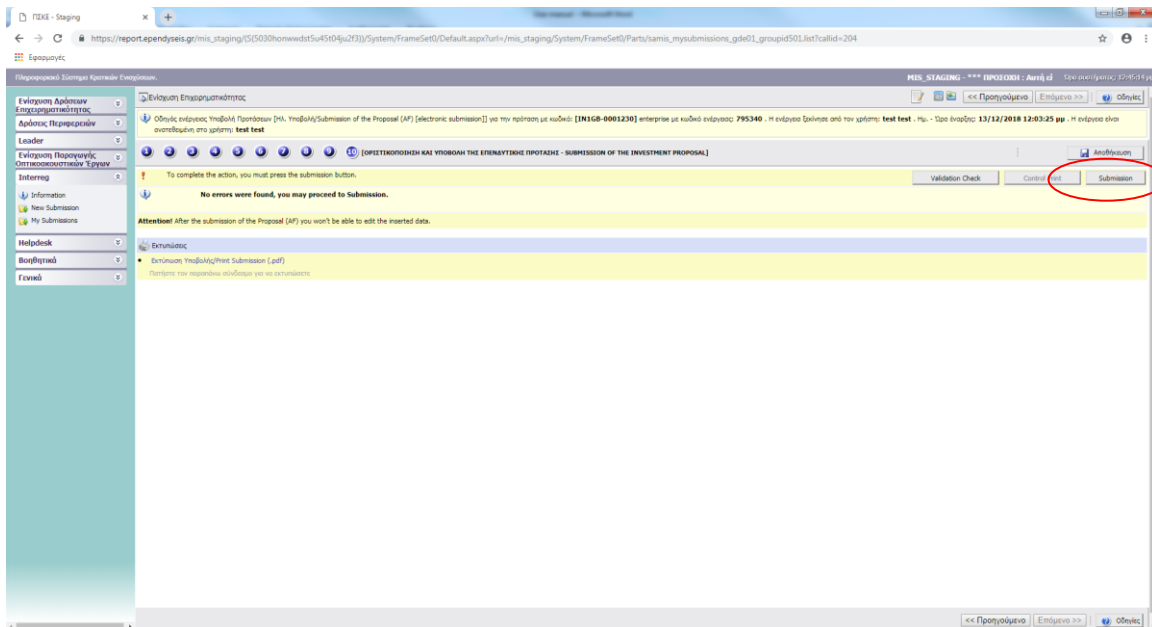


Αν ο χρήστης έχει συμπληρώσει σωστά όλα τα απαιτούμενα πεδία, θα εμφανιστεί το ακόλουθο μήνυμα:

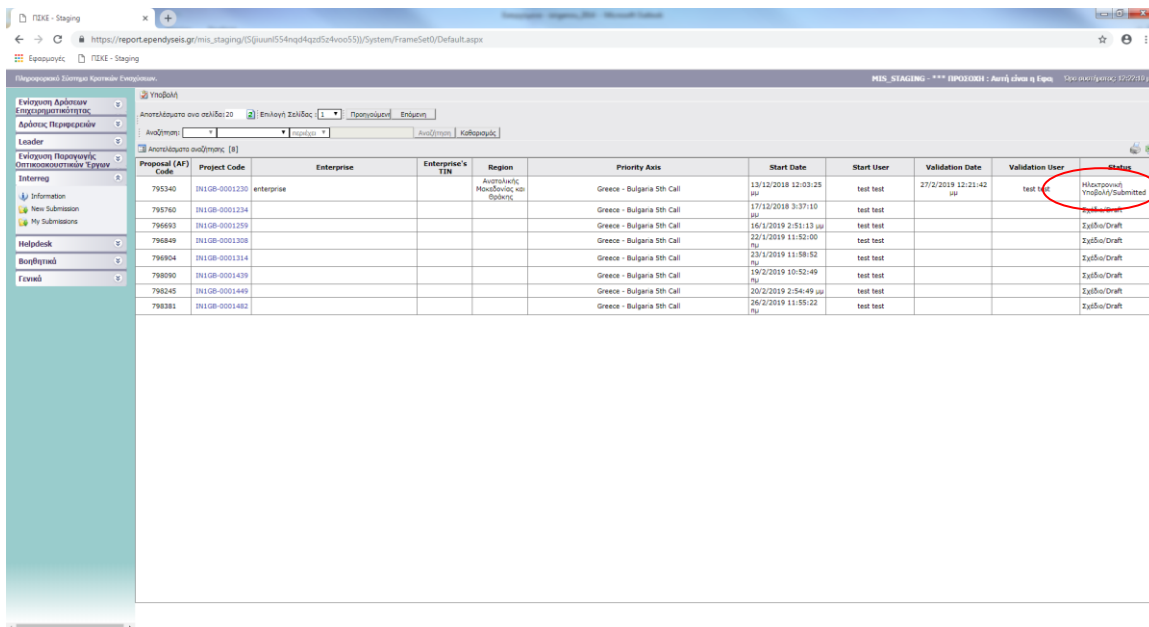
No errors were found, you may proceed to Submit
(Δεν εντοπίστηκαν λάθη, μπορείτε να προχωρήσετε στην Υποβολή)



Όταν εμφανιστεί το παραπάνω μήνυμα – και μόνο τότε – ενεργοποιείται το πλήκτρο «**Submission**» (Υποβολή) και η κατάσταση της φόρμας αίτησης αλλάζει από «**Draft**» (Σχέδιο) σε «**Submitted**» (Ηλεκτρονική Υποβολή).



Η αίτηση θεωρείται ότι έχει υποβληθεί μόνο όταν η κατάσταση αλλάξει σε «**Submitted**» (Ηλεκτρονική Υποβολή).



ΕΚΤΥΠΩΣΕΙΣ

Μπορείτε να εκτυπώσετε τη φόρμα υποβολής όπως έχει δημιουργηθεί από το σύστημα ΠΣΚΕ κάνοντας κλικ στο «**Print Submission**» (Εκτύπωση Υποβολής).



ΣΗΜΑΝΤΙΚΕΣ ΣΗΜΕΙΩΣΕΙΣ:

1. Σε περίπτωση απόκλισης μεταξύ των στοιχείων που περιλαμβάνονται στο υπογεγραμμένο/ σφραγισμένο έντυπο αίτησης (όπως έχει δημιουργηθεί από το σύστημα και επισυνάπτεται στο βήμα 9) και των στοιχείων που περιλαμβάνονται στο σύστημα, τότε έγκυρο θεωρείται το υπογεγραμμένο Έντυπο Αίτησης και υπερισχύει.
2. Σε περίπτωση απόκλισης μεταξύ των στοιχείων που έχουν υποβληθεί ηλεκτρονικά και των στοιχείων που περιέχονται στο παράρτημα Ι.2 (επισυνάπτονται σε μορφή pdf στο ηλεκτρονικό σύστημα), τότε έγκυρα θεωρούνται τα στοιχεία που περιέχονται στο ηλεκτρονικό σύστημα και υπερισχύουν.

ΕΝΗΜΕΡΩΣΗ:

Για ενημερωτικούς σκοπούς σχετικά με τη Δράση, οι δυνητικοί δικαιούχοι μπορούν να επικοινωνήσουν με το Γραφείο Πληροφοριών του Προγράμματος Συνεργασίας στη Λεωφόρο Γεωργικής Σχολής 65, 57001, Θεσσαλονίκη, Ελλάδα, Τηλ.: +30 2310 469695, Email: jts_grbg@mou.gr, URL: www.greece-bulgaria.eu. **Όλα τα ερωτήματα πρέπει να υποβάλλονται εγγράφως** και να αποστέλλονται ηλεκτρονικά στη διεύθυνση: jts_grbg@mou.gr.

Για τεχνικά θέματα σχετικά με την εφαρμογή των Κρατικών Ενισχύσεων γενικά, οι δυνητικοί δικαιούχοι μπορούν να επικοινωνήσουν με το **HELPDESK (γραφείο υποστήριξης)**, το οποίο διαχειρίζεται η Μονάδα Οργάνωσης Διαχείρισης των Αναπτυξιακών Προγραμμάτων, Τηλ.: 210-7787940, support@mou.gr (ώρες γραφείου 09:00-17:00 τις εργάσιμες ημέρες).