

ΧΡΗΣΙΜΕΣ ΟΔΗΓΙΕΣ ΓΙΑ ΤΗΝ ΚΑΤΑΡΤΙΣΗ & ΥΠΟΒΟΛΗ ΤΗΣ ΑΙΤΗΣΗΣ ΕΝΔΙΑΜΕΣΗΣ ΕΠΑΛΗΘΕΥΣΗΣ - ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΣΗΣ ΔΑΠΑΝΩΝ

Η συμπλήρωση της αίτησης ενδιάμεσης επαλήθευσης-πιστοποίησης δαπανών που υλοποιεί ο δικαιούχος της ενίσχυσης στο Πρόγραμμα «Ενίσχυση Μ.Μ.Ε. που δραστηριοποιούνται στους τομείς Μεταποίησης – Τουρισμού – Εμπορίου – Υπηρεσιών στο πλαίσιο του ΕΣΠΑ 2007-2013» αποτελεί βασική προϋπόθεση για την ενεργοποίηση των διαδικασιών της επαλήθευσης των δαπανών από τα όργανα του ΕΦΕΠΑΕ και εν συνεχεία τη λήψη της αναλογούσας ενίσχυσης (δημόσιας χρηματοδότησης).

Για την επιτυχή συμπλήρωση της αίτησης ο δικαιούχος της ενίσχυσης πρέπει :

- Να τηρεί τον Οδηγό του Προγράμματος καθώς και τους κανόνες και τον Οδηγό Υλοποίησης του Προγράμματος.
- Να έχει καλή συνεργασία με τα στελέχη του ΕΦΕΠΑΕ (και των εταίρων του) καθώς και με τυχόν εξωτερικούς συνεργάτες για τη διοίκηση και παρακολούθηση του έργου.
- Να ακολουθήσει τις οδηγίες συμπλήρωσης που παρατίθενται παρακάτω (Το αίτημα ενδιάμεσης επαλήθευσης – πιστοποίησης συμπληρώνεται εξωσυστημικά σε φύλλα excel τα οποία συνοδεύονται από τις οδηγίες συμπλήρωσης)

Το εν λόγω αίτημα ενδιάμεσης επαλήθευσης-πιστοποίησης πρέπει να συμπληρωθεί σε ηλεκτρονική μορφή στο επισυναπτόμενο αρχείο excel. Κατόπιν πρέπει να εκτυπωθεί, να σφραγιστεί με τη σφραγίδα της επιχείρησης και να υπογραφεί από το Νόμιμο Εκπρόσωπό της στο αντίστοιχο πεδίο της Ενότητας 7. Σύνοψη Αίτησης Ενδιάμεσης Επαλήθευσης / Πιστοποίησης (φύλλο εργασίας 12).

ΠΡΟΣΟΧΗ!!!!

Το αίτημα πρέπει να υποβληθεί τόσο σε ηλεκτρονική μορφή (με αποθήκευση excel π.χ. σε cd) και σε έντυπη μορφή σύμφωνα με τις ως άνω οδηγίες.

Ακολουθούν οι αναλυτικές οδηγίες συμπλήρωσης του αρχείου excel ανά Φύλλο Εργασίας.

***Προσοχή:** Τα κελιά που απαιτούν συμπλήρωση εμφανίζονται στα Φύλλα Εργασίας με **ΛΕΥΚΟ** χρώμα.

Δεν πρέπει σε καμία περίπτωση να προβείτε σε διαγραφές ή προσθήκες στηλών στα εμφανιζόμενα φύλλα εργασίας, διότι σε κάποια από αυτά, στα πεδία δεξιά των εμφανιζόμενων στηλών, υπάρχουν και άλλες κρυμμένες στήλες, προκειμένου να λειτουργούν ορθά οι dropdown lists (μενού επιλογών) και άλλου είδους υπολογισμοί.

• ΕΞΩΦΥΛΛΟ (Φύλλο Εργασίας 1)

Συμπληρώνεται ο Κωδικός Πράξης Έργου του επιχειρηματικού σχεδίου (ΒΕΣ-XXXXX) καθώς και η επωνυμία του δικαιούχου της ενίσχυσης, σύμφωνα με τα στοιχεία του ισχύοντος εγκεκριμένου Τεχνικού Παραρτήματος.

***Προσοχή:** Σε περίπτωση που η επωνυμία της επιχείρησης έχει αλλάξει σε σχέση με τα στοιχεία του ισχύοντος εγκεκριμένου τεχνικού παραρτήματος, το αίτημα ελέγχου δεν μπορεί να υποβληθεί αν δεν έχει προγενέστερα υποβληθεί και εγκριθεί αντίστοιχο αίτημα τροποποίησης.

• ΚΥΡ. ΣΤ. ΕΠΕΝΔ. 1.1 - 1.3 (Φύλλο Εργασίας 2)

Συμπληρώνονται τα κύρια στοιχεία της επένδυσης, τα στοιχεία της έδρας και του νομίμου εκπροσώπου της επιχείρησης, τα στοιχεία του τόπου υλοποίησης της επένδυσης, τα στοιχεία του υπευθύνου έργου και των ΚΑΔ επένδυσης σύμφωνα με τα στοιχεία του ισχύοντος

εγκεκριμένου Τεχνικού Παραρτήματος του έργου. Ακολουθεί ανάλυση των πεδίων ανά ενότητα.

***Προσοχή:** Κάποια από τα κελιά των στηλών C, D και E του φύλλου εργασίας, που είναι κρυμμένες, είναι προσυμπληρωμένα με δεδομένα που δεν πρέπει σε καμία περίπτωση να διαγραφούν.

ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΕΝΔΙΑΜΕΣΟΥ ΦΟΡΕΑ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ

Αρμόδιος Εταίρος: Συμπληρώνεται ο αρμόδιος γεωγραφικά εταίρος του ΕΦΕΠΑΕ σύμφωνα με την Περιφέρεια Υλοποίησης της επένδυσης.

Ημερομηνία Οριστικοποίησης Αίτησης: Συμπληρώνεται η ημερομηνία υποβολής του Αιτήματος Ενδιάμεσης Επαλήθευσης/Πιστοποίησης Δαπανών.

Αριθμός Αιτήματος Ενδιάμεσης Επαλήθευσης: Συμπληρώνεται ο αριθμός του Αιτήματος Ενδιάμεσης Επαλήθευσης/Πιστοποίησης Δαπανών με επιλογή ανάμεσα στις προσυμπληρωμένες απαντήσεις της dropdown list (μενού επιλογών) («1^ο»/ «2^ο»), ανάλογα με αν το εν λόγω αίτημα είναι το 1^ο ή το 2^ο σε χρονική σειρά.

1. ΚΥΡΙΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΤΗΣ ΕΠΕΝΔΥΣΗΣ

1.1. Στοιχεία Επένδυσης

Κωδικός Επένδυσης: Συμπληρώνεται ο Κωδικός του Έργου (ΒΕΣ – XXXXX)

Τρέχουσα Κατάσταση Δικαιούχου: Συμπληρώνεται η τρέχουσα κατάσταση του δικαιούχου με επιλογή ανάμεσα στις προσυμπληρωμένες απαντήσεις της dropdown list (μενού επιλογών) («ΔΥΝΗΤΙΚΑ ΔΙΚΑΙΟΥΧΟΣ»/ «ΕΓΚΕΚΡΙΜΕΝΟΣ»), σύμφωνα με τη σχετική Υπουργική Απόφαση.

Επωνυμία Επιχείρησης: Συμπληρώνεται η επωνυμία της επιχείρησης, σύμφωνα με τα στοιχεία του ισχύοντος εγκεκριμένου τεχνικού παραρτήματος του έργου.

Διακριτικός Τίτλος Επιχείρησης: Συμπληρώνεται ο Διακριτικός Τίτλος της Επιχείρησης (εάν υπάρχει), σύμφωνα με τα στοιχεία του ισχύοντος εγκεκριμένου τεχνικού παραρτήματος του έργου.

Ημερομηνία Ίδρυσης Επιχείρησης: Συμπληρώνεται η ημερομηνία έναρξης της επιχείρησης, σύμφωνα με τα στοιχεία του ισχύοντος εγκεκριμένου τεχνικού παραρτήματος του έργου.

Νομική Μορφή: Συμπληρώνεται η νομική μορφή της επιχείρησης, σύμφωνα με τα στοιχεία του ισχύοντος εγκεκριμένου τεχνικού παραρτήματος του έργου.

Α.Φ.Μ.: Συμπληρώνεται ο Α.Φ.Μ. της επιχείρησης, σύμφωνα με τα στοιχεία του ισχύοντος εγκεκριμένου τεχνικού παραρτήματος του έργου.

Δ.Ο.Υ.: Συμπληρώνεται η αρμόδια Δ.Ο.Υ., σύμφωνα με τα στοιχεία του ισχύοντος εγκεκριμένου τεχνικού παραρτήματος του έργου.

Είδος Βιβλίων: Συμπληρώνεται το είδος των τηρούμενων λογιστικών βιβλίων, σύμφωνα με τα στοιχεία του ισχύοντος εγκεκριμένου τεχνικού παραρτήματος του έργου.

Αντικείμενο Δραστηριότητας: Συμπληρώνεται το αντικείμενο δραστηριότητα της επιχείρησης, σύμφωνα με τα στοιχεία του ισχύοντος εγκεκριμένου τεχνικού παραρτήματος του έργου.

Είδος Επιχείρησης: Συμπληρώνεται το είδος της επιχείρησης με επιλογή ανάμεσα στις προσυμπληρωμένες απαντήσεις της dropdown list (μενού επιλογών) («ΥΦΙΣΤΑΜΕΝΗ»/ «ΝΕΑ»/«ΥΠΟ ΣΥΣΤΑΣΗ»), σύμφωνα με τα στοιχεία του ισχύοντος εγκεκριμένου τεχνικού παραρτήματος του έργου.

Θεματική Ενότητα: Συμπληρώνεται η Θεματική Ενότητα της επένδυσης με επιλογή ανάμεσα στις προσυμπληρωμένες απαντήσεις της dropdown list (μενού επιλογών) («Μεταποίηση»/ «Τουρισμός»/ «Εμπόριο - Υπηρεσίες», σύμφωνα με τα στοιχεία του ισχύοντος εγκεκριμένου τεχνικού παραρτήματος του έργου.

Μέγεθος Επιχείρησης: Συμπληρώνεται το Μέγεθος της επιχείρησης με επιλογή ανάμεσα στις προσυμπληρωμένες απαντήσεις της dropdown list (μενού επιλογών) («ΠΟΛΥ ΜΙΚΡΗ»/ «ΜΙΚΡΗ»/«ΜΕΣΑΙΑ»), σύμφωνα με τα στοιχεία του ισχύοντος εγκεκριμένου τεχνικού παραρτήματος του έργου.

1.2. Στοιχεία Έδρας Φορέα Επένδυσης

Περιφέρεια: Συμπληρώνεται η Περιφέρεια που ανήκει γεωγραφικά η έδρα της επιχείρησης με επιλογή ανάμεσα στις προσυμπληρωμένες απαντήσεις της dropdown list (μενού επιλογών), σύμφωνα με τα στοιχεία του ισχύοντος εγκεκριμένου τεχνικού παραρτήματος του έργου.

Δήμος - Κοινότητα: Συμπληρώνεται ο Δήμος ή η Κοινότητα που ανήκει γεωγραφικά η έδρα της επιχείρησης, σύμφωνα με τα στοιχεία του ισχύοντος εγκεκριμένου τεχνικού παραρτήματος του έργου.

Δημοτικό Διαμέρισμα: Συμπληρώνεται το Δημοτικό Διαμέρισμα που ανήκει γεωγραφικά η έδρα της επιχείρησης, σύμφωνα με τα στοιχεία του ισχύοντος εγκεκριμένου τεχνικού παραρτήματος του έργου.

Οδός - Αριθμός: Συμπληρώνεται η οδός και ο αριθμός της έδρας της επιχείρησης, σύμφωνα με τα στοιχεία του ισχύοντος εγκεκριμένου τεχνικού παραρτήματος του έργου.

Τοποθεσία: Συμπληρώνεται η τοποθεσία της έδρας της επιχείρησης, σύμφωνα με τα στοιχεία του ισχύοντος εγκεκριμένου τεχνικού παραρτήματος του έργου.

Ταχυδρομικός Κωδικός: Συμπληρώνεται ο ταχυδρομικός κωδικός της έδρας της επιχείρησης, σύμφωνα με τα στοιχεία του ισχύοντος εγκεκριμένου τεχνικού παραρτήματος του έργου.

Νόμιμος Εκπρόσωπος: Συμπληρώνεται το ονοματεπώνυμο του Νομίμου Εκπροσώπου της επιχείρησης, σύμφωνα με τα στοιχεία του ισχύοντος εγκεκριμένου τεχνικού παραρτήματος του έργου.

Τηλέφωνο Επικοινωνίας: Συμπληρώνεται το τηλέφωνο επικοινωνίας του Νομίμου Εκπροσώπου της επιχείρησης, σύμφωνα με τα στοιχεία του ισχύοντος εγκεκριμένου τεχνικού παραρτήματος του έργου.

Fax: Συμπληρώνεται το FAX του Νομίμου Εκπροσώπου της επιχείρησης, σύμφωνα με τα στοιχεία του ισχύοντος εγκεκριμένου τεχνικού παραρτήματος του έργου.

Website : Συμπληρώνεται η ιστοσελίδα της επιχείρησης, σύμφωνα με τα στοιχεία του ισχύοντος εγκεκριμένου τεχνικού παραρτήματος του έργου.

E-Mail: Συμπληρώνεται η διεύθυνση ηλεκτρονικού ταχυδρομείου του Νομίμου Εκπροσώπου της επιχείρησης, σύμφωνα με τα στοιχεία του ισχύοντος εγκεκριμένου τεχνικού παραρτήματος του έργου.

1.3. Στοιχεία Τόπου Υλοποίησης της Επένδυσης

Περιφέρεια: Συμπληρώνεται η Περιφέρεια του τόπου υλοποίησης της επένδυσης, σύμφωνα με τα στοιχεία του ισχύοντος εγκεκριμένου τεχνικού παραρτήματος του έργου.

Περιφερειακή Ενότητα: Συμπληρώνεται η Περιφερειακή Ενότητα του τόπου υλοποίησης της επένδυσης, σύμφωνα με τα στοιχεία του ισχύοντος εγκεκριμένου τεχνικού παραρτήματος του έργου.

Δήμος: Συμπληρώνεται ο Δήμος του τόπου υλοποίησης της επένδυσης, σύμφωνα με τα στοιχεία του ισχύοντος εγκεκριμένου τεχνικού παραρτήματος του έργου.

Δημοτικό Διαμέρισμα: Συμπληρώνεται το Δημοτικό Διαμέρισμα του τόπου υλοποίησης της επένδυσης, σύμφωνα με τα στοιχεία του ισχύοντος εγκεκριμένου τεχνικού παραρτήματος του έργου.

Οδός - Αριθμός: Συμπληρώνεται η οδός και ο αριθμός του τόπου υλοποίησης της επένδυσης, σύμφωνα με τα στοιχεία του ισχύοντος εγκεκριμένου τεχνικού παραρτήματος του έργου.

Τοποθεσία: Συμπληρώνεται η τοποθεσία του τόπου υλοποίησης της επένδυσης, σύμφωνα με τα στοιχεία του ισχύοντος εγκεκριμένου τεχνικού παραρτήματος του έργου.

Ταχυδρομικός Κωδικός: Συμπληρώνεται ο ταχυδρομικός κωδικός του τόπου υλοποίησης της επένδυσης, σύμφωνα με τα στοιχεία του ισχύοντος εγκεκριμένου τεχνικού παραρτήματος του έργου.

Υπεύθυνος Έργου: Συμπληρώνεται το ονοματεπώνυμο του Υπεύθυνου Έργου, σύμφωνα με τα στοιχεία του ισχύοντος εγκεκριμένου τεχνικού παραρτήματος του έργου.

Τηλέφωνο Επικοινωνίας: Συμπληρώνεται το τηλέφωνο του Υπεύθυνου Έργου, σύμφωνα με τα στοιχεία του ισχύοντος εγκεκριμένου τεχνικού παραρτήματος του έργου.

Fax: Συμπληρώνεται το FAX του Υπεύθυνου Έργου, σύμφωνα με τα στοιχεία του ισχύοντος εγκεκριμένου τεχνικού παραρτήματος του έργου.

E-Mail: Συμπληρώνεται η διεύθυνση ηλεκτρονικού ταχυδρομείου του Υπεύθυνου Έργου, σύμφωνα με τα στοιχεία του ισχύοντος εγκεκριμένου τεχνικού παραρτήματος του έργου.

ΚΑΔ Επένδυσης: Συμπληρώνονται οι ΚΑΔ επένδυσης, σύμφωνα με τα στοιχεία του ισχύοντος εγκεκριμένου τεχνικού παραρτήματος του έργου.

- **ΚΥΡΙΑ ΣΤ. ΕΠΕΝΔ. 1.4 & 1.5 (Φύλλο Εργασίας 3)**

1.4. ΕΠΙΚΑΙΡΟΠΟΙΗΣΗ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ ΣΩΡΕΥΣΗΣ ΕΝΙΣΧΥΣΕΩΝ ΤΗΣ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗΣ

1.4.1 Επικαιροποίηση στοιχείων σώρευσης κρατικών ενισχύσεων (DE MINIMIS) της επιχείρησης (από 1/1/2011 και έως την ημερομηνία της Απόφασης Ένταξης): Συμπληρώνονται τα στοιχεία των ενισχύσεων ήσσονος σημασίας, που έχει λάβει η επιχείρηση από 1/1/2011 και έως την ημερομηνία της Απόφασης Ένταξης του έργου.

1.4.2 Επικαιροποίηση στοιχείων σώρευσης κρατικών ενισχύσεων μη ήσσονος σημασίας της επιχείρησης: Συμπληρώνονται τα στοιχεία των ενισχύσεων μη ήσσονος σημασίας που έχει λάβει η επιχείρηση.

1.5. ΕΠΙΚΑΙΡΟΠΟΙΗΣΗ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ ΣΩΡΕΥΣΗΣ ΕΝΙΣΧΥΣΕΩΝ ΣΕ ΣΥΝΔΕΔΕΜΕΝΕΣ ΚΑΙ ΣΥΝΕΡΓΑΖΟΜΕΝΕΣ

1.5.1 Επικαιροποίηση στοιχείων σώρευσης κρατικών ενισχύσεων (DE MINIMIS) σε συνδεδεμένες και συνεργαζόμενες (από 1/1/2011 και έως την ημερομηνία της Απόφασης Ένταξης): Συμπληρώνονται τα στοιχεία των ενισχύσεων ήσσονος σημασίας, που έχουν λάβει συνδεδεμένες ή συνεργαζόμενες με το φορέα της επένδυσης επιχειρήσεις, από 1/1/2011 και έως την ημερομηνία της Απόφασης Ένταξης του έργου.

1.4.2 Επικαιροποίηση στοιχείων σώρευσης κρατικών ενισχύσεων μη ήσσονος σημασίας της επιχείρησης: Συμπληρώνονται τα στοιχεία των ενισχύσεων μη ήσσονος σημασίας, που έχουν λάβει συνδεδεμένες ή συνεργαζόμενες με το φορέα της επένδυσης επιχειρήσεις.

- **ΚΥΡ. ΣΤ. ΕΠΕΝΔ. 1.6 - 1.8 (Φύλλο Εργασίας 4)**

1.6. Στοιχεία Εκχώρησης Ενίσχυσης (Δημόσιας Χρηματοδότησης)

Σημειώνεται ότι τα πεδία της εν λόγω ενότητας συμπληρώνονται **ΜΟΝΟ** σε περίπτωση που η δημόσια χρηματοδότηση έχει εκχωρηθεί.

Τύπος: Συμπληρώνεται ο τύπος εκχώρησης ενίσχυσης

Αριθμός σύμβασης εκχώρησης: Συμπληρώνεται ο Αριθμός Σύμβασης Εκχώρησης

Εκδότης Τράπεζα: Συμπληρώνεται η Επωνυμία του Τραπεζικού Ιδρύματος από το οποίο έχει εκδοθεί το βραχυπρόθεσμο δάνειο.

Ημερομηνία δανειακής σύμβασης εκχώρησης: Συμπληρώνεται η ημερομηνία σύναψης της σύμβασης εκχώρησης.

Διάρκεια ισχύος δανειακής σύμβασης εκχώρησης: Συμπληρώνεται η διάρκεια της Σύμβασης Εκχώρησης

Ύψος βραχυπρόθεσμου δανείου : Συμπληρώνεται το ύψος του βραχυπρόθεσμου δανείου.

Ποσό εκχώρησης : Συμπληρώνεται το ποσό εκχώρησης.

Αριθμός τραπεζικού λογαριασμού: Συμπληρώνεται ο αριθμός του τραπεζικού λογαριασμού που αφορά στη σύμβαση εκχώρησης

1.7. Στοιχεία Προκαταβολής

Σημειώνεται ότι τα πεδία της εν λόγω ενότητας συμπληρώνονται **ΜΟΝΟ** σε περίπτωση που έχει προηγηθεί εκταμίευση προκαταβολής.

Αριθμός Εγγυητικής: Συμπληρώνεται ο αριθμός της εγγυητικής επιστολής, σύμφωνα με τα στοιχεία της ληφθείσας προκαταβολής.

Ποσό Εγγυητικής: Συμπληρώνεται το ποσό της εγγυητικής επιστολής, σύμφωνα με τα στοιχεία της ληφθείσας προκαταβολής.

Εκδότης Εγγυητικής: Συμπληρώνεται η επωνυμία του Πιστωτικού Ιδρύματος που έχει εκδώσει την εγγυητική επιστολή, σύμφωνα με τα στοιχεία της ληφθείσας προκαταβολής.

Ημερομηνία Έκδοσης Εγγυητικής: Συμπληρώνεται η ημερομηνία έκδοσης της εγγυητικής επιστολής, σύμφωνα με τα στοιχεία της ληφθείσας προκαταβολής.

Ποσό ληφθείσας προκαταβολής: Συμπληρώνεται το ποσό προκαταβολής που έχει εκταμιευθεί.

1.8. Στοιχεία Δανείου

Σημειώνεται ότι τα πεδία της εν λόγω ενότητας συμπληρώνονται **ΜΟΝΟ** σε περίπτωση που έχει ληφθεί δάνειο για την κάλυψη της ιδιωτικής συμμετοχής της επένδυσης.

Τύπος: Συμπληρώνεται ο τύπος της δανειακής σύμβασης.

Αριθμός σύμβασης δανείου: Συμπληρώνεται ο αριθμός της δανειακής σύμβασης.

Εκδότρια Τράπεζα: Συμπληρώνεται η Εκδότρια Τράπεζα της δανειακής σύμβασης.

Δικαιούχος επιχείρηση : Συμπληρώνεται η Δικαιούχος επιχείρηση σύμφωνα με τη δανειακή σύμβαση.

Ημερομηνία δανειακής σύμβασης : Συμπληρώνεται η ημερομηνία σύναψης της δανειακής σύμβασης.

Διάρκεια ισχύος δανειακής σύμβασης: Συμπληρώνεται η διάρκεια ισχύος της δανειακής σύμβασης.

Ύψος Δανείου: Συμπληρώνεται το ύψος του δανείου σύμφωνα με τη δανειακή σύμβαση

Αριθμός τραπεζικού λογαριασμού: Συμπληρώνεται ο αριθμός του τραπεζικού λογαριασμού που αφορά στη δανειακή σύμβαση.

• ΥΛ. ΕΠΕΝΔ. & ΣΥΝΤ. ΠΕΡ. (Φύλλο Εργασίας 5)

2. Υλοποίηση της Επένδυσης

Στο πεδίο **υλοποίηση της επένδυσης** εμφανίζεται μια σειρά ερωτήσεων (2.1 – 2.14) στις οποίες ο δικαιούχος της ενίσχυσης καλείται να απαντήσει, προκειμένου να προχωρήσει στα επόμενα στάδια υποβολής του αιτήματος επαλήθευσης/πιστοποίησης.

***Προσοχή:** Τα κελιά της στήλης D του φύλλου εργασίας είναι προγεμισμένα με συγκεκριμένες επιλογές απαντήσεων.

Επίσης, κάποια από τα κελιά της στήλης E του φύλλου εργασίας, που είναι κρυμμένα, είναι προσυμπληρωμένα με δεδομένα που δεν πρέπει σε καμία περίπτωση να διαγραφούν.

Σε περίπτωση που στα ερωτήματα 2.1 έως 2.3, 2.5 έως 2.8 και 2.10 η απάντηση είναι αρνητική, απαιτείται να προηγηθεί του εν λόγω αιτήματος τα αντίστοιχα κατά περίπτωση αιτήματα τροποποιήσεων.

Στο ερώτημα 2.14 εάν η απάντηση είναι θετική, απαιτείται να προηγηθεί αίτημα τροποποίησης χρηματοδοτικού σχήματος.

3. Σύντομη περιγραφή συνολικής προόδου του έργου / Παρατηρήσεις

Το συγκεκριμένο πεδίο συμπληρώνεται με μια σύντομη περιγραφή για την πρόοδο του έργου και τυχόν παρατηρήσεις που κρίνεται απαραίτητο να επισημανθούν και αφορούν την υλοποίηση της επένδυσης.

- **ΠΡΟΟΔ. ΥΛΟΠ. 4.1 (Φύλλο Εργασίας 6)**

4. Πρόοδος Υλοποίησης Φυσικού & Οικονομικού Αντικειμένου

ΠΙΝΑΚΑΣ 4.1 ΑΝΑΛΥΣΗ ΔΑΠΑΝΩΝ ΕΡΓΟΥ ΑΝΑ ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΕΠΙΛΕΞΙΜΗΣ ΔΑΠΑΝΗΣ

Στις πρώτες 7 στήλες (στήλη «Α/Α» έως και στήλη «ΕΓΚΕΚΡΙΜΕΝΗ ΑΞΙΑ») του εν λόγω Πίνακα συμπληρώνεται ο πίνακας δαπανών της επένδυσης όπως έχει εγκριθεί και εμφανίζεται στο ισχύον εγκεκριμένο Τεχνικό Παράρτημα του έργου **(δηλαδή με ενσωματωμένες τις τυχόν εγκεκριμένες τροποποιήσεις Φυσικού και Οικονομικού Αντικειμένου)**. Ο αριθμός των γραμμών (α/α) του παραπάνω πίνακα πρέπει να ταυτίζεται με τις επιμέρους δαπάνες του ισχύοντος εγκεκριμένου Τεχνικού Παραρτήματος.

Ο πίνακας αυτός δε δύναται να μην ταυτίζεται με το ισχύον εγκεκριμένο Τεχνικό Παράρτημα. Στην περίπτωση που η επιχείρηση έχει προχωρήσει σε τροποποιήσεις χωρίς προηγούμενο αίτημα αλλαγής Φυσικού και Οικονομικού Αντικειμένου, τότε είναι **ΥΠΟΧΡΕΩΤΙΚΟ** μαζί με το αίτημα επαλήθευσης να υποβάλλει και αίτημα τροποποίησης αλλαγής Φυσικού και Οικονομικού Αντικειμένου.

Στη στήλη «ΕΓΚΕΚΡΙΜΕΝΗ ΑΞΙΑ» συμπληρώνονται τα ποσά όπως αναγράφονται στη στήλη «Συνολικά Ποσά» του ισχύοντος εγκεκριμένου τεχνικού παραρτήματος και **ΟΧΙ** τα επιλέξιμα ποσά.

Στη στήλη «ΥΛΟΠΟΙΗΘΕΙΣΑ / ΑΙΤΗΘΕΙΣΑ ΑΞΙΑ» ο δικαιούχος της ενίσχυσης αναγράφει το συνολικό ύψος των δαπανών που υλοποίησε μέχρι την υποβολή του εν λόγω αιτήματος ενδιάμεσης επαλήθευσης/πιστοποίησης.

Προτείνεται η στήλη «ΥΛΟΠΟΙΗΘΕΙΣΑ / ΑΙΤΗΘΕΙΣΑ ΑΞΙΑ» να συμπληρωθεί μετά τη συμπλήρωση των παραστατικών δαπανών στον Πίνακα 4.2. Το άθροισμα της εν λόγω στήλης πρέπει να ταυτίζεται με το άθροισμα της στήλης «ΥΛΟΠΟΙΗΘΕΙΣΑ / ΑΙΤΗΘΕΙΣΑ ΑΞΙΑ» του Πίνακα 4.2.

***Προσοχή:** Ο υπολογισμός του συνόλου των δαπανών της επένδυσης γίνεται **αυτόματα**.

- **ΠΡΟΟΔ. ΥΛΟΠ. 4.2 (Φύλλο Εργασίας 7)**

ΠΙΝΑΚΑΣ 4.2 ΑΝΑΛΥΤΙΚΗ ΚΑΤΑΣΤΑΣΗ ΠΑΡΑΣΤΑΤΙΚΩΝ ΔΑΠΑΝΩΝ

***Προσοχή:** Κάποια από τα κελιά των στηλών Q και R του φύλλου εργασίας, που είναι κρυμμένες, είναι προσυμπληρωμένα με δεδομένα που δεν πρέπει σε καμία περίπτωση να διαγραφούν.

Στον εν λόγω Πίνακα πρέπει να συμπληρωθούν τα παραστατικά της επένδυσης που αιτούνται στο εν λόγω Αίτημα Ενδιάμεσης Επαλήθευσης / Πιστοποίησης. Σε περίπτωση που πρόκειται για το 2^ο Αίτημα Ενδιάμεσης Επαλήθευσης / Πιστοποίησης πρέπει στον εν λόγω Πίνακα να εμφανίζονται τα παραστατικά που αφορούν το παρόν και το προηγούμενο Αίτημα Ενδιάμεσης Επαλήθευσης/Πιστοποίησης.

Αναλυτικά τα πεδία των στηλών του εν λόγω Πίνακα πρέπει συμπληρώνονται ως εξής:

Α/Α: Συμπληρώνεται με αύξουσα αρίθμηση ένας α/α ανά παραστατικό δαπάνης.

Είδος Παραστατικού Δαπάνης: Συμπληρώνεται, με επιλογή ανάμεσα στις προσυμπληρωμένες εγγραφές της dropdown list (μενού επιλογών), το είδος του παραστατικού δαπάνης.

Αριθμός Παραστατικού Δαπάνης: Συμπληρώνεται ο αριθμός του παραστατικού δαπάνης.

Εκδότης Παραστατικού Δαπάνης: Συμπληρώνεται ο προμηθευτής που αναγράφεται στο παραστατικό δαπάνης.

Α.Φ.Μ.: Συμπληρώνεται ο Αριθμός Φορολογικού Μητρώου του εκδότη του παραστατικού δαπάνης.

Ημερομηνία Έκδοσης Παραστατικού Δαπάνης: Συμπληρώνεται η ημερομηνία έκδοσης του παραστατικού δαπάνης.

Αξία με ΦΠΑ: Συμπληρώνεται η αναγραφόμενη στο παραστατικό δαπάνης αξία με ΦΠΑ (μεικτή αξία).

Αξία χωρίς ΦΠΑ: Συμπληρώνεται η αναγραφόμενη στο παραστατικό δαπάνης αξία χωρίς ΦΠΑ (καθαρή αξία).

Κατηγορία Δαπάνης: Συμπληρώνεται η κατηγορία δαπάνης με την οποία συνδέεται το εκάστοτε παραστατικό δαπάνης, με επιλογή ανάμεσα στις προσυμπληρωμένες εγγραφές της dropdown list (μενού επιλογών).

Περιγραφή Δαπάνης: Συμπληρώνεται με την περιγραφή της εγκεκριμένης δαπάνης του Πίνακα 4.1, με την οποία συνδέεται το εκάστοτε παραστατικό δαπάνης.

Ποσότητα: Συμπληρώνεται η αιτούμενη ποσότητα που αφορά από το κάθε παραστατικό δαπάνης, στην εκάστοτε εγκεκριμένη δαπάνη του Πίνακα 4.1, με την οποία έχει συνδεθεί το παραστατικό.

Τιμή Μονάδας: Συμπληρώνεται η τιμή μονάδας που προκύπτει από το κάθε παραστατικό δαπάνης και αφορά στην εκάστοτε εγκεκριμένη δαπάνη του Πίνακα 4.1, με την οποία έχει συνδεθεί το παραστατικό.

Υλοποιηθείσα/Αιτηθείσα Αξία: Η υλοποιηθείσα/αιτηθείσα προκύπτει από το γινόμενο των στοιχείων στις στήλες «Ποσότητα» και «Τιμή μονάδας». Η υλοποιηθείσα/αιτηθείσα αξία αντιπροσωπεύει το σύνολο ή το μέρος της καθαρής αξίας του εκάστοτε παραστατικού που αντιστοιχεί στην εκάστοτε περιγραφόμενη εγκεκριμένη δαπάνη.

Διευκρινίσεις:

- Αν ένα παραστατικό δαπάνης αφορά περισσότερες από μία εγκεκριμένες δαπάνες, πρέπει να εμφανίζεται στον Πίνακα τόσες φορές (σε τόσες διαφορετικές γραμμές) όσες οι διαφορετικές εγκεκριμένες δαπάνες του Τεχνικού Παραρτήματος που αφορά. Σε αυτή την περίπτωση οι αξίες με και χωρίς ΦΠΑ του παραστατικού πρέπει να αναγράφονται ΜΟΝΟ μία φορά (στην πρώτη γραμμή που αναγράφεται το παραστατικό δαπάνης και στις τυχόν επόμενες γραμμές να παραμένουν ΚΕΝΕΣ), ενώ η υλοποιηθείσα/αιτηθείσα αξία θα διαφοροποιείται ανάλογα με την αξία που αφορά την εκάστοτε δαπάνη.
- Σημειώνεται ότι, το σύνολο των επιμέρους υλοποιηθεισών / αιτηθεισών αξιών ανά παραστατικό δεν πρέπει να ξεπερνά αθροιστικά την καθαρή αξία του παραστατικού. Αν το σύνολο της καθαρής αξίας του παραστατικού αφορά στο σύνολο της μία και μόνο εγκεκριμένη δαπάνη, η αιτηθείσα και η καθαρή αξία ταυτίζονται.
- Σε περιπτώσεις επιχειρήσεων που είναι επιλέξιμος ο ΦΠΑ, στο πεδίο «Αξία χωρίς ΦΠΑ» πρέπει να καταχωρηθεί η αξία του παραστατικού με ΦΠΑ.
- Σε περίπτωση που στο παραστατικό δαπάνης δε συμπεριλαμβάνεται ΦΠΑ, στο πεδίο «Αξία με ΦΠΑ» πρέπει να καταχωρηθεί η αξία του παραστατικού χωρίς ΦΠΑ.

Λογαριασμός ή Α/Α Εγγραφής: Για επιχειρήσεις που τηρούν βιβλία Γ κατηγορίας (διπλογραφική μέθοδος), συμπληρώνεται ο λογαριασμός λογιστικής καταχώρησης του παραστατικού δαπάνης. Για επιχειρήσεις που τηρούν βιβλία Β κατηγορίας (απλογραφική μέθοδος) αναγράφεται ο α/α της εν λόγω εγγραφής του παραστατικού δαπάνης.

Σελίδα Εγγραφής: Συμπληρώνεται η σελίδα εγγραφής είτε πρόκειται για Β΄ είτε για Γ΄ κατηγορίας βιβλία.

Ημερομηνία Εγγραφής: Συμπληρώνεται η ημερομηνία εγγραφής του παραστατικού δαπάνης είτε πρόκειται για Β΄ είτε για Γ΄ κατηγορίας βιβλία.

Ο αριθμός των γραμμών και των στηλών του παραπάνω πίνακα να προσαρμόζεται στις ανάγκες της κάθε επένδυσης, με προσθήκη γραμμών πριν την τελευταία κενή γραμμή του Πίνακα, προκειμένου τα κελιά της νέας γραμμής να έχουν το format (τη μορφοποίηση) των υπολοίπων γραμμών του Πίνακα.

Περίπτωση προκαταβολών σε προμηθευτές:

Σύμφωνα με τον Οδηγό του Προγράμματος: «Το Αίτημα Ενδιάμεσης Επαλήθευσης - Πιστοποίησης των δικαιούχων μπορεί να περιλαμβάνει προκαταβολές σε προμηθευτές, που αθροιστικά δε θα υπερβαίνουν το 50% του συνολικά εγκεκριμένου επιχορηγούμενου προϋπολογισμού.». Σε περίπτωση προκαταβολών σε προμηθευτές και ΜΟΝΟ, επειδή δεν υπάρχει παραστατικό δαπάνης αλλά μόνο παραστατικό/ά πληρωμής, ως παραστατικό δαπάνης στον Πίνακα 4.2 πρέπει να καταχωρηθεί το παραστατικό πληρωμής, που καταχωρείται και στον Πίνακα 4.3.

• ΠΡΟΟΔ. ΥΛΟΠ. 4.3 (Φύλλο Εργασίας 8)

ΠΙΝΑΚΑΣ 4.3 ΑΝΑΛΥΤΙΚΗ ΚΑΤΑΣΤΑΣΗ ΠΛΗΡΩΜΩΝ ΠΑΡΑΣΤΑΤΙΚΩΝ

***Προσοχή:** Κάποια από τα κελιά των στηλών Ο και Ρ του φύλλου εργασίας, που είναι κρυμμένες, είναι προσυμπληρωμένα με δεδομένα που δεν πρέπει σε καμία περίπτωση να διαγραφούν.

Στον εν λόγω Πίνακα πρέπει να συμπληρωθούν τα παραστατικά πληρωμής που αφορούν στα παραστατικά δαπανών του Πίνακα 4.2.

Αναλυτικά τα πεδία των στηλών του εν λόγω Πίνακα πρέπει συμπληρωθούν ως εξής:

Α/Α: Συμπληρώνεται με αύξουσα αρίθμηση ένας α/α ανά παραστατικό δαπάνης.

Τύπος Πληρωμής: Συμπληρώνεται, με επιλογή ανάμεσα στις προσυμπληρωμένες εγγραφές της dropdown list (μενού επιλογών), ο τύπος πληρωμής.

Εκδότης Παραστατικού Πληρωμής: Συμπληρώνεται ο εκδότης του παραστατικού πληρωμής.

Αριθμός Παραστατικού Πληρωμής: Συμπληρώνεται ο αριθμός του παραστατικού πληρωμής.

Ημερομηνία Πληρωμής: Συμπληρώνεται η ημερομηνία πληρωμής.

Αξία Παραστατικού Πληρωμής: Συμπληρώνεται η αξία του παραστατικού πληρωμής.

Είδος παραστατικού δαπάνης: Συμπληρώνεται το είδος του παραστατικού δαπάνης που εξοφλείται με το εν λόγω παραστατικό πληρωμής, με επιλογή ανάμεσα στις προσυμπληρωμένες εγγραφές της dropdown list (μενού επιλογών).

Αριθμός παραστατικού δαπάνης: Συμπληρώνεται ο αριθμός του παραστατικού δαπάνης που εξοφλείται με το εν λόγω παραστατικό πληρωμής.

Ημερομηνία έκδοσης παραστατικού δαπάνης: Συμπληρώνεται η ημερομηνία έκδοσης του παραστατικού δαπάνης που εξοφλείται με το εν λόγω παραστατικό πληρωμής.

Αξία με ΦΠΑ: Συμπληρώνεται η αναγραφόμενη αξία με ΦΠΑ του παραστατικού δαπάνης που εξοφλείται με το εν λόγω παραστατικό πληρωμής.

Αξία πληρωμής που αφορά το παραστατικό δαπάνης: Συμπληρώνεται το σύνολο ή μέρος της αξίας του παραστατικού πληρωμής που αφορά το εκάστοτε παραστατικό δαπάνης.

Λογαριασμός ή Α/Α Εγγραφής: Συμπληρώνεται ο λογαριασμός λογιστικής καταχώρησης της εξόφλησης ΜΟΝΟ για τις επιχειρήσεις που τηρούν βιβλία Γ' κατηγορίας (διπλογραφική μέθοδος).

Σελίδα Εγγραφής: Συμπληρώνεται η σελίδα εγγραφής ΜΟΝΟ για τις επιχειρήσεις που τηρούν βιβλία Γ' κατηγορίας (διπλογραφική μέθοδος).

Ημερομηνία Εγγραφής: Συμπληρώνεται η ημερομηνία εγγραφής ΜΟΝΟ για τις επιχειρήσεις που τηρούν βιβλία Γ' κατηγορίας (διπλογραφική μέθοδος).

Διευκρινίσεις:

- Σημειώνεται ότι σε περίπτωση που ένα παραστατικό πληρωμής εξοφλεί περισσότερα από ένα παραστατικά δαπανών, τότε το ίδιο παραστατικό πληρωμής πρέπει να συμπληρωθεί στον Πίνακα τόσες φορές (σε τόσες διαφορετικές γραμμές) όσα τα διαφορετικά παραστατικά δαπανών που εξοφλεί. Στην περίπτωση αυτή ο επιμερισμός της αξίας πληρωμής στα επιμέρους παραστατικά δαπανών εμφανίζεται στις διαφορετικές γραμμές της στήλης «Αξία πληρωμής που αφορά το παραστατικό Δαπάνης».
- Το άθροισμα της στήλης «Αξία πληρωμής που αφορά το παραστατικό Δαπάνης» πρέπει να ταυτίζεται με το άθροισμα της στήλης «Αξία με ΦΠΑ» του Πίνακα 4.2.

Περίπτωση προκαταβολών σε προμηθευτές:

Σύμφωνα με τον Οδηγό του Προγράμματος: «Το Αίτημα Ενδιάμεσης Επαλήθευσης - Πιστοποίησης των δικαιούχων μπορεί να περιλαμβάνει προκαταβολές σε προμηθευτές, που αθροιστικά δε θα υπερβαίνουν το 50% του συνολικά εγκεκριμένου επιχορηγούμενου προϋπολογισμού.». Σε περίπτωση προκαταβολών σε προμηθευτές και ΜΟΝΟ, επειδή δεν υπάρχει παραστατικό δαπάνης αλλά μόνο παραστατικό/ά πληρωμής, ως παραστατικό δαπάνης στον Πίνακα 4.2 πρέπει να καταχωρηθεί το ίδιο το παραστατικό πληρωμής, που καταχωρείται και στον Πίνακα 4.3.

• ΠΡΟΟΔ. ΥΛΟΠ. 4.4 (Φύλλο Εργασίας 9)

ΠΙΝΑΚΑΣ 4.4 ΠΑΡΑΣΤΑΤΙΚΑ - ΠΛΗΡΩΜΕΣ

***Προσοχή:** Κάποια από τα κελιά της στήλης F του φύλλου εργασίας, που είναι κρυμμένη, είναι προσυμπληρωμένα με δεδομένα που δεν πρέπει σε καμία περίπτωση να διαγραφούν.

Στον εν λόγω Πίνακα πρέπει να συμπληρωθούν τα παραστατικά δαπανών και τα σύνολα πληρωμής ανά παραστατικό δαπάνης.

Α/Α: Συμπληρώνεται με αύξουσα αρίθμηση ένας α/α ανά παραστατικό δαπάνης.

Είδος παραστατικού δαπάνης: Συμπληρώνεται το είδος του κάθε παραστατικού δαπάνης, με επιλογή ανάμεσα στις προσυμπληρωμένες εγγραφές της dropdown list (μενού επιλογών).

Αριθμός παραστατικού δαπάνης: Συμπληρώνεται ο αριθμός του κάθε παραστατικού δαπάνης.

Αξία παραστατικού δαπάνης με ΦΠΑ: Συμπληρώνεται η αναγραφόμενη αξία με ΦΠΑ του κάθε παραστατικού δαπάνης.

Αξία πληρωμής που αφορά το παραστατικό δαπάνης: Συμπληρώνεται το άθροισμα των πληρωμών που αφορά το εκάστοτε παραστατικό δαπάνης.

• ΣΥΓΚ. ΠΙΝ. 5.1 & 5.2 (Φύλλο Εργασίας 10)

5. Συγκεντρωτικοί Πίνακες Δαπανών

5.1 Πίνακας Δαπανών βάσει Ισχύοντος Τεχνικού Παραρτήματος

Ο παραπάνω πίνακας συμπληρώνεται σύμφωνα με το ισχύον εγκεκριμένο τεχνικό παράρτημα. Το άθροισμα της στήλης «Συνολικά Ποσά» πρέπει να ταυτίζεται με το άθροισμα της στήλης «Εγκεκριμένη Αξία» του Πίνακα 4.1.

5.2 Πίνακας Δαπανών βάσει Παραστατικών

Ο παραπάνω πίνακας συμπληρώνεται βάσει του ύψους των υλοποιηθέντων/αιτηθέντων δαπανών και συμπεριλαμβάνονται στο εν λόγω Αίτημα Ενδιάμεσης Επαλήθευσης/Πιστοποίησης Δαπανών. Το άθροισμα της στήλης «Συνολικά Ποσά» πρέπει να ταυτίζεται με το άθροισμα της στήλης «ΥΛΟΠΟΙΗΘΕΙΣΑ / ΑΙΤΗΘΕΙΣΑ ΑΞΙΑ» του Πίνακα 4.1.

***Προσοχή:** Ο υπολογισμός των επιλέξιμων ποσών, των ποσοστών επιχορήγησης και της δημόσιας δαπάνης του Πίνακα 5.2 γίνεται **αυτόματα**.

• ΠΟΣΟ ΔΟΣΗΣ – ΣΥΝΟΨΗ (Φύλλο Εργασίας 11)

***Προσοχή:** Κάποια από τα κελιά της στήλης C του φύλλου εργασίας, που είναι κρυμμένη, είναι προσυμπληρωμένα με δεδομένα που δεν πρέπει σε καμία περίπτωση να διαγραφούν.

6.Ποσό Δόσης

Τα στοιχεία του Πίνακα «**Στοιχεία Προκαταβολής**» και το πεδίο «**6.2 Αν επιθυμείτε τη διατήρηση της εγγυητικής επιστολής προκαταβολής και τη λήψη επιχορήγησης, να αναγράψετε το αιτούμενο ποσό διατήρησης της εγγυητικής**» συμπληρώνονται **αυτόματα**.

Το πεδίο «**6.1 Επιθυμείτε επιστροφή της εγγυητικής επιστολής προκαταβολής ή τη διατήρηση της εγγυητικής επιστολής προκαταβολής και τη λήψη επιχορήγησης;**» συμπληρώνεται με επιλογή ανάμεσα στις προσυμπληρωμένες εγγραφές της dropdown list (μενού επιλογών) («ΔΙΑΤΗΡΗΣΗ» και «ΕΠΙΣΤΡΟΦΗ») και απαιτείται η συμπλήρωσή του **ΜΟΝΟ** σε περίπτωση που υπάρχει ληφθείσα προκαταβολή.

Σημειώνεται ότι η επιλογή «ΔΙΑΤΗΡΗΣΗ» πρέπει να επιλέγεται μόνο εφόσον στο πεδίο 6.2 η τιμή είναι διαφορετική του μηδενός (0,00€).

7. Σύνοψη Αίτησης Ενδιάμεσης Επαλήθευσης / Πιστοποίησης Δαπανών

***Προσοχή:** Κάποια από τα κελιά της στήλης C του φύλλου εργασίας, που είναι κρυμμένη, είναι προσυμπληρωμένα με δεδομένα που δεν πρέπει σε καμία περίπτωση να διαγραφούν.

Τα πεδία του Πίνακα που πρέπει να συμπληρωθούν εμφανίζονται με λευκό χρώμα ενώ τα κελιά με γκρι χρώμα δεν πρέπει σε καμία περίπτωση να τροποποιηθούν διότι περιέχουν τύπους, προκειμένου να ελεγχθεί η δυνατότητα ή μη υποβολής Αιτήματος Ενδιάμεσης Επαλήθευσης/Πιστοποίησης Δαπανών και να υπολογιστεί ορθά το Αιτούμενο προς καταβολή ποσό, σύμφωνα πάντα με τα δεδομένα που έχουν καταχωρηθεί στους προηγούμενους Πίνακες του αιτήματος.

Στα πεδία «Συνολικός Προϋπολογισμός βάσει Ισχύοντος Τεχνικού Παραρτήματος», «Επιχορηγούμενος Προϋπολογισμός βάσει Ισχύοντος Τεχνικού Παραρτήματος» και «Αναλογούσα Επιχορήγηση βάσει Ισχύοντος Τεχνικού Παραρτήματος» εμφανίζουν τα στοιχεία του ισχύοντος εγκεκριμένου τεχνικού παραρτήματος.

Τα πεδία «Υλοποιηθείσες Δαπάνες προς επαλήθευση/πιστοποίηση (αθροιστικά έως και την παρούσα φάση)», «Υλοποιηθείσες Επιχορηγούμενες Δαπάνες (αθροιστικά έως και την παρούσα φάση)» και «Αναλογούσα Επιχορήγηση (αθροιστικά έως και την παρούσα φάση)» εμφανίζονται οι αντίστοιχες πληροφορίες που προκύπτουν από τα αιτούμενα παραστατικά.

Το πεδίο «Ποσοστό Υλοποίησης (ως προς το Συνολικό Εγκεκριμένο Προϋπολογισμό)» αφορά κυρίως τους «Δυνητικά Δικαιούχους» εμφανίζει το ποσοστό εκείνο με το οποίο θα γίνει ο έλεγχος της υλοποίησης τουλάχιστον του 30% των δαπανών του έργου, προκειμένου αυτό να προχωρήσει σε έγκριση, εφόσον τηρούνται και οι υπόλοιπες προϋποθέσεις που θέτονται από τον Οδηγό Υλοποίησης του Προγράμματος και τη σχετική Υπουργική Απόφαση για τους δυνητικά δικαιούχους.

Το πεδίο «Ποσοστό Υλοποίησης Οικονομικού Αντικειμένου (ως προς τον Επιχορηγούμενο Εγκεκριμένο Προϋπολογισμό)» είναι αυτόματα υπολογιζόμενο πεδίο και εμφανίζει το ποσοστό υλοποίησης του οικονομικού αντικειμένου του έργου, που καθορίζει και το αιτούμενο προς καταβολή ποσό. Σύμφωνα με το ποσοστό αυτό γίνεται ο σχετικός έλεγχος σε σχέση με αν μπορεί το Αίτημα Ενδιάμεσης Επαλήθευσης / Πιστοποίησης να υποβληθεί και οδηγήσει υπό προϋποθέσεις αιτούμενο προς καταβολή ποσό. Σε περίπτωση που το ποσοστό αυτό είναι μικρότερο του 30%, το αίτημα δεν οδηγεί σε αιτούμενο προς καταβολή ποσό. Σε περίπτωση που το ποσοστό αυτό είναι μεγαλύτερο του 80%, δε μπορεί να υποβληθεί Αίτημα Ενδιάμεσης Επαλήθευσης/Πιστοποίησης αλλά πρέπει να υποβληθεί Αίτημα Επαλήθευσης/Πιστοποίησης Ολοκλήρωσης.

Τα πεδία «Πιστοποιημένες Επιχορηγούμενες Δαπάνες τυχόν προηγούμενης φάσης», «Αναλογούσα Πιστοποιημένη Επιχορήγηση τυχόν προηγούμενης φάσης», «Απομείωση Εγγυητικής Προκαταβολής σε προηγούμενη φάση» και «Πληρωτέο Ποσό τυχόν προηγούμενης φάσης (εκτός προκαταβολής)» πρέπει να συμπληρωθούν **ΜΟΝΟ** σε περίπτωση που το παρόν αίτημα είναι το δεύτερο στη σειρά αίτημα ενδιάμεσης επαλήθευσης/πιστοποίησης δαπανών, προκειμένου να είναι εφικτός ο ορθός υπολογισμός του αιτούμενου προς καταβολή ποσού.

Τα πεδία «Ανώτατο Αποδεκτό Ύψος Απομείωσης για εκταμίευση 100%», «Ανώτατο Αποδεκτό Ύψος Απομείωσης» και «Κατώτατο Αποδεκτό Ύψος Απομείωσης» είναι καθαρά υπολογιστικά πεδία και χρησιμοποιούνται προκειμένου να είναι εφικτός ο ορθός υπολογισμός του αιτούμενου προς καταβολή ποσού και του ποσού απομείωσης εγγυητικής προκαταβολής στην τρέχουσα φάση.

Το πεδίο «Απομείωση Εγγυητικής Προκαταβολής στην τρέχουσα φάση» είναι υποχρεωτικό να συμπληρωθεί και με τιμή ανάμεσα στο «Ανώτατο Αποδεκτό Ύψος Απομείωσης» και «Κατώτατο Αποδεκτό Ύψος Απομείωσης», όπως αυτά εμφανίζονται στα παραπάνω πεδία.

Τέλος, τα πεδία «Υπόλοιπο Εγγυητικής Προκαταβολής στην τρέχουσα φάση» και «Αιτούμενο προς καταβολή ποσό» είναι αυτόματα υπολογιζόμενα πεδία.