



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ & ΑΝΤΑΓΩΝΙΣΤΙΚΟΤΗΤΑΣ

Γενική Γραμματεία Δημοσίων Επενδύσεων - ΕΣΠΑ
Ειδική Υπηρεσία Διαχείρισης
Ε.Π. "Ανταγωνιστικότητα & Επιχειρηματικότητα"

ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ

«ΕΝΙΣΧΥΣΗ ΜΙΚΡΟΜΕΣΑΙΩΝ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΩΝ ΠΟΥ
ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΠΟΙΟΥΝΤΑΙ ΣΤΟΥΣ ΤΟΜΕΙΣ ΜΕΤΑΠΟΙΗΣΗΣ,
ΤΟΥΡΙΣΜΟΥ, ΕΜΠΟΡΙΟΥ - ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ»

Οδηγός υλοποίησης έργων Δικαιούχων

Π.Ε.Π. ΑΤΤΙΚΗΣ, Π.Ε.Π. ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ – ΘΡΑΚΗΣ, Π.Ε.Π. ΚΡΗΤΗΣ ΚΑΙ
ΝΗΣΩΝ ΑΙΓΑΙΟΥ, Π.Ε.Π. ΘΕΣΣΑΛΙΑΣ - ΣΤΕΡΕΑΣ ΕΛΛΑΔΑΣ ΚΑΙ ΗΠΕΙΡΟΥ,
Π.Ε.Π. ΔΥΤΙΚΗΣ ΕΛΛΑΔΑΣ - ΠΕΛΟΠΟΝΝΗΣΟΥ - ΙΟΝΙΩΝ ΝΗΣΩΝ

ΕΘΝΙΚΟ ΣΤΡΑΤΗΓΙΚΟ ΠΛΑΙΣΙΟ ΑΝΑΦΟΡΑΣ 2007-2013
ΕΣΠΑ 2007-2013



Ευρωπαϊκή Ένωση
Ευρωπαϊκό Ταμείο
Περιφερειακής Ανάπτυξης



(Με τη συγχρηματοδότηση της Ελλάδας και του Ευρωπαϊκού Ταμείου Περιφερειακής Ανάπτυξης της Ευρωπαϊκής Ένωσης)

ΠΙΝΑΚΑΣ ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΩΝ

1.	ΚΑΛΕΣ ΠΡΑΚΤΙΚΕΣ ΚΑΙ ΧΡΗΣΙΜΕΣ ΣΥΜΒΟΥΛΕΣ ΓΙΑ ΤΗΝ ΟΡΘΗ ΠΑΡΑΚΟΛΟΥΘΗΣΗ ΤΗΣ ΠΡΑΞΗΣ (ΕΡΓΟΥ) ΑΠΟ ΤΟ ΔΙΚΑΙΟΥΧΟ	3
2.	ΥΛΟΠΟΙΗΣΗ ΦΥΣΙΚΟΥ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟΥ	4
3.	ΥΛΟΠΟΙΗΣΗ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟΥ	5
4.	ΥΠΟΒΟΛΗ ΑΙΤΗΜΑΤΩΝ ΑΠΟ ΤΟ ΔΙΚΑΙΟΥΧΟ	9
A.	ΠΑΡΑΣΤΑΤΙΚΑ ΔΑΠΑΝΩΝ ΚΑΙ ΕΞΟΦΛΗΣΕΩΝ.....	12
B.	ΠΑΡΑΔΟΤΕΑ	13
Γ.	ΛΟΓΙΣΤΙΚΕΣ ΕΓΓΡΑΦΕΣ.....	17
5.	ΔΑΝΕΙΟ ΚΑΙ ΕΚΧΩΡΗΣΗ ΕΝΑΝΤΙ ΕΠΙΧΟΡΗΓΗΣΗΣ.....	17
A.	ΔΑΝΕΙΟ	17
B.	ΕΚΧΩΡΗΣΗ ΕΝΑΝΤΙ ΕΠΙΧΟΡΗΓΗΣΗΣ	18
6.	ΝΟΜΙΜΗ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ.....	18
7.	ΕΠΙΤΟΠΙΑ ΕΠΑΛΗΘΕΥΣΗ – ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΣΗ	19
8.	ΚΑΤΑΒΟΛΗ ΕΝΙΣΧΥΣΗΣ	20
A.	ΔΥΝΑΤΟΤΗΤΑ ΛΗΨΗΣ ΠΡΟΚΑΤΑΒΟΛΗΣ.....	20
B.	ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΛΗΨΗΣ ΕΝΙΣΧΥΣΗΣ.....	20
Γ.	ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΑ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΑ.....	20
9.	ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΔΙΚΑΙΟΥΧΟΥ ΜΕΤΑ ΤΗΝ ΟΛΟΚΛΗΡΩΣΗ ΚΑΙ ΠΑΡΑΛΑΒΗ ΤΟΥ ΕΡΓΟΥ	22

ΠΙΝΑΚΕΣ

ΠΙΝΑΚΑΣ 1 ΥΛΟΠΟΙΗΣΗ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟΥ	7
ΠΙΝΑΚΑΣ 2 ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΕΙΣ	10
ΠΙΝΑΚΑΣ 3 ΔΑΠΑΝΕΣ - ΠΑΡΑΔΟΤΕΑ	14
ΠΙΝΑΚΑΣ 4 ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΚΕΣ ΔΑΠΑΝΕΣ	16
ΠΙΝΑΚΑΣ 5 ΛΟΓΙΣΤΙΚΕΣ ΕΓΓΡΑΦΕΣ.....	17
ΠΙΝΑΚΑΣ 6 ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΑ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΑ.....	21

Εισαγωγή

Το παρόν αποτελεί συντόμευση του οδηγού υλοποίησης για το πρόγραμμα ΠΕΠ "Ενίσχυση ΜμΕ που δραστηριοποιούνται τους τομείς Μεταποίησης - Τουρισμού - Εμπορίου & Υπηρεσιών" προς διευκόλυνση των επενδυτών και δεν αποτελεί αντικατάσταση του αναλυτικού οδηγού υλοποίησης που βρίσκεται αναρτημένος στις κατά τόπους ιστοσελίδες.

1. Καλές πρακτικές και χρήσιμες συμβουλές για την ορθή παρακολούθηση της πράξης (έργου) από το Δικαιούχο

Θα θέλαμε να σας επισημάνουμε/υπενθυμίσουμε τα ακόλουθα:

- A. Κατά τη διαδικασία υλοποίησης του έργου σας, πέραν του Οδηγού Προγράμματος και Οδηγού Υλοποίησης, θα πρέπει να λαμβάνετε υπόψη σας όλες τις ισχύουσες φορολογικές διατάξεις, καθώς και τις σχετικές ερμηνευτικές εγκυκλίους που έχουν εκδοθεί ή θα εκδίδονται μέχρι την ολοκλήρωση του έργου σας.»**
- B. Σύμφωνα με τον Οδηγό του Προγράμματος, Παράρτημα XI, « Ο ΕΦΕΠΑΕ και γενικότερα οι φορείς υλοποίησης του Προγράμματος διατηρούν το δικαίωμα σε οποιαδήποτε χρονική στιγμή μετά την υποβολή του επενδυτικού σχεδίου να ζητήσουν οποιοδήποτε άλλο δικαιολογητικό κρίνουν σκόπιμο προκειμένου να εξακριβωθεί η επιλεξιμότητα του φορέα της επένδυσης ή/και του επενδυτικού σχεδίου και να διασταυρωθεί και ελεγχθεί η ακρίβεια των υποβαλλόμενων στοιχείων.»**
- Γ. Σύμφωνα με τον Οδηγό του Προγράμματος, Παράρτημα XV, «τα όργανα ελέγχου κατά την πιστοποίηση του Οικονομικού Αντικειμένου των δαπανών μπορούν να ζητήσουν οποιοδήποτε στοιχείο κρίνουν απαραίτητο, για την απόδειξη της καλής εκτέλεσης του έργου και την πλήρη συμμόρφωση με τους όρους της αντίστοιχης απόφασης ένταξης.»**

- Διαβάστε προσεκτικά τον Οδηγό του Προγράμματος , τις τροποποιήσεις αυτού, και τον Οδηγό Υλοποίησης.
- Τηρήστε τα χρονοδιαγράμματα
- Δώστε έμφαση στην έκδοση αδειών
- Προσοχή στα παραστατικά
- Συνεργαστείτε με τους προμηθευτές σας
- Ακολουθήστε τις οδηγίες για την υποβολή και το περιεχόμενο των παραδοτέων του έργου σας
- Τεκμηριώστε τις τροποποιήσεις
- Συνεργαστείτε με τα στελέχη σας και τους εξωτερικούς σας συνεργάτες
- Οργανώστε τον φάκελό της αίτησης ελέγχου του έργου σας
- Συνεργαστείτε με τους αρμόδιους ελεγκτές
- Κρατήστε αρχείο
- Ζητήστε τα αποτελέσματα από τον φορέα
- Τηρήστε τις υποχρεώσεις σας μετά την παραλαβή του έργου σας - Γνωστοποιείτε τις τυχόν αλλαγές
- Προωθήστε τη συμβολή της Ευρωπαϊκής Ένωσης

2. Υλοποίηση Φυσικού Αντικειμένου

Ο πίνακας **Γ.1 «Αναλυτικός Πίνακας Δαπανών»** του εγκεκριμένου τεχνικού παραρτήματος **είναι δεσμευτικός για κάθε επιχείρηση και η πιστοποίηση της ορθής εκτέλεσης των εργασιών που περιγράφονται αποτελεί απαραίτητη προϋπόθεση για την εκταμίευση της αναλογούσας χρηματοδότησης.** Απαραίτητα τεκμήρια της καλής υλοποίησης του φυσικού αντικειμένου του έργου, εκτός του επιτόπιου ελέγχου, θεωρούνται τα παραδοτέα της κάθε κατηγορίας ενέργειας τα οποία υποχρεωτικά θα συνοδεύουν το Αίτημα Επαλήθευσης – Πιστοποίησης.

1. Έναρξη Επιλεξιμότητας Δαπανών

- **Δαπάνες σύμφωνα με το Γενικό Απαλλακτικό Κανονισμό** (Ισχύει για την περιφέρεια Β. Αιγαίου και **όλες** τις λειτουργικές δαπάνες για μικρές και

πολύ μικρές Νέες και Υπό σύσταση επιχειρήσεις): Από την ημερομηνία ηλεκτρονικής υποβολής φακέλου και έως την ημερομηνία ολοκλήρωσης του έργου. **Προσοχή:** Παραστατικά προγενέστερα της ημερομηνίας υποβολής ηλεκτρονικού φακέλου οδηγούν σε απένταξη της πρότασης.

- **Δαπάνες σύμφωνα με τον Κανονισμό De Minimis** (Ισχύει για τις περιφέρειες Αττική και Ν. Αιγαίο πλην λειτουργικών δαπανών): Ημερομηνία προκήρυξης του Προγράμματος (11/01/2013) και έως την ημερομηνία ολοκλήρωσης του έργου.

2. Χρόνος ολοκλήρωσης της επένδυσης

Η προθεσμία ολοκλήρωσης των χρηματοδοτούμενων επενδύσεων δεν μπορεί να υπερβαίνει τους δεκαπέντε (15) μήνες από την ημερομηνία έκδοσης της Απόφασης Ένταξης για τις Θεματικές Ενότητες «Μεταποίηση» και «Τουρισμός», και τους δώδεκα (12) μήνες από την ημερομηνία έκδοσης της Απόφασης Ένταξης για τη Θεματική Ενότητα «Εμπόριο -Υπηρεσίες» και οπωσδήποτε πριν από την 30/06/2015.

Υπάρχει δικαίωμα λήψης τρίμηνης παράτασης η οποία εγκρίνεται υπό την προϋπόθεση να έχει υποβληθεί εντός της προθεσμίας ολοκλήρωσης της επένδυσης.

3. Υλοποίηση Οικονομικού Αντικειμένου

Το οικονομικό αντικείμενο του έργου που υλοποιεί η επιχείρηση συνδέεται άμεσα και με το φυσικό αντικείμενο αυτής.

Καθοριστικό σημείο για την επιτυχή ολοκλήρωσή του είναι η σωστή έκδοση και εξόφληση των παραστατικών που αφορούν στις πραγματοποιηθείσες δαπάνες στις οποίες θα προβεί η επιχείρηση κατά τη διάρκεια υλοποίησης.

Ακολουθεί ο **Πίνακας 1** με περιγραφή των τρόπων εξόφλησης και αναφορά όλων των απαιτούμενων δικαιολογητικών.

Πίνακας 1 Υλοποίηση Οικονομικού Αντικειμένου

Τρόποι Εξόφλησης	Αξία Δαπανών (με ΦΠΑ)		Απαιτούμενα Δικαιολογητικά						
	Μεγαλύτερη από 3000€	Μικρότερη από 3000€	Extrait	Αποδεικτικό Κατάθεσης/ Μεταφοράς	Αντίγραφο Σώματος Επιταγής	Έγγραφο έκδοσης Επιταγής	Αποδεικτικό Ηλεκτρονικής Συναλλαγής	Αντίγραφο Μηνιαίου λογαριασμού	Απόδειξη Είσπραξης Προμηθευτή
Έκδοση Επιταγής Επιχείρησης	✓	✓	✓		✓				✓
Κατάθεση μετρητών σε λογαριασμό	✓	✓		✓					✓
Μεταφορά από εταιρικό λογαριασμό	✓	✓	✓	✓					✓
Έκδοση Τραπεζικής Επιταγής	✓	✓	✓*		✓	✓			✓
Ηλεκτρονικές Τραπεζικές Συναλλαγές	✓	✓	✓				✓		✓
Πιστωτικές - Χρεωστικές Κάρτες στο όνομα της επιχείρησης	✓	✓	✓					✓	✓
Μετρητά		✓							✓

*Στην περίπτωση χρέωσης του εταιρικού λογαριασμού

Επισημάνσεις

- Δεν επιτρέπεται ο κατακερματισμός δαπάνης (δηλαδή δεν επιτρέπεται τμηματική πληρωμή τιμολογίου, με σκοπό την μετάπτωση σε μικρότερη κατηγορία τρόπου εξόφλησης δαπανών)
- Απαιτούνται λογιστικές εγγραφές όλων των δαπανών
- Δεν επιτρέπεται η εξόφληση με επιταγές τρίτων
- Όλοι οι λογαριασμοί (προμηθευτών και δικαιούχου) πρέπει να είναι **εταιρικοί**.
- Ο ΦΠΑ δεν είναι επιλέξιμος (εκτός όσων απαλλάσσονται)
- Σε περίπτωση παρακράτησης φόρου προσκομίζεται αντίγραφο δήλωσης και αποδεικτικό καταβολής.
- Όταν η πληρωμή γίνεται με κατάθεση σε τραπεζικό λογαριασμό του προμηθευτή και στο καταθετήριο δεν φαίνεται ως καταθέτης η επιχείρηση (δικαιούχος) αλλά κάποιος τρίτος (πχ εργαζόμενος ή πρόσωπο που δε φαίνεται από τα δικαιολογητικά να σχετίζεται με την εταιρία), τότε απαιτείται υπεύθυνη δήλωση του νομίμου εκπροσώπου όπου θα δηλώνεται ότι το τρίτο πρόσωπο ενήργησε για λογαριασμό της επιχείρησης.
- Σε περιπτώσεις προμηθειών από το εξωτερικό θα προσκομίζονται για την πιστοποίηση των δαπανών όλα τα συνοδευτικά έγγραφα, το απαιτούμενο προτιμολόγιο (Proforma Invoice) και τα αντίστοιχα τραπεζικά εμβάσματα.
Δηλαδή:
 - Εντολή έκδοσης εντάλματος/γραμμάτιο είσπραξης όπου να αναγράφεται ο δικαιούχος, καθώς και ο αριθμός του εξοφλούμενου παραστατικού
 - SWIFT όπου να αναγράφεται ο δικαιούχος, καθώς και ο αριθμός του εξοφλούμενου παραστατικού.
- Για πληρωμή με πιστωτική κάρτα απαιτείται πλήρης εξόφλησή της
 - i. Η εξόφληση του μηνιαίου λογαριασμού της κάρτας πρέπει να αφορά στο σύνολο της εκκαθαρισμένης οφειλής και όχι στην ελάχιστη καταβολή.
 - ii. Αν για την εν λόγω δαπάνη δίνεται το δικαίωμα εξόφλησης σε «Δόσεις μέσω Πιστωτικής Κάρτας», τότε προφανώς

απαιτούνται εξοφλημένοι στο σύνολό τους όλοι οι μηνιαίοι Λογαριασμοί των Δόσεων που συμφωνήθηκαν.

- iii. Σε κάθε περίπτωση ως ημερομηνία εξόφλησης κάθε τέτοιας δαπάνης θεωρείται η ημερομηνία καταβολής, στην αντίστοιχη τράπεζα, της τελευταίας δόσης του αντίστοιχου μηνιαίου λογαριασμού της κάρτας.
- iv. Σε κάθε περίπτωση **πρέπει να υπάρχει επαρκής διαδρομή ελέγχου όσον αφορά στην εξόφληση του λογαριασμού της κάρτας και να αποδεικνύεται μέσω της κίνησής του η εξόφληση των παραστατικών δαπανών της επένδυσης.**

4. Υποβολή Αιτημάτων από το Δικαιούχο

Όλα τα αιτήματα πρέπει υποχρεωτικά να υποβληθούν ηλεκτρονικά μέσω του Πληροφοριακού Συστήματος Κρατικών Ενισχύσεων (ΠΣΚΕ) (www.ependyseis.gr/mis). Αιτήματα επαλήθευσης-πιστοποίησης που υποβλήθηκαν εξωσυστημικά πρέπει να καταχωρηθούν από τους δικαιούχους στο ΠΣΚΕ μετά τη λειτουργία των σχετικών μενού. Στη συνέχεια το αίτημα υποχρεωτικά υποβάλλεται σε έντυπη μορφή, με σφραγίδα και υπογραφή στην τελευταία σελίδα του από τον Νόμιμο Εκπρόσωπο της επιχείρησης και συνοδεύεται με τα κατά περίπτωση απαιτούμενα έγγραφα.

1. Αιτήματα Τροποποιήσεων

Κάθε αλλαγή στην οποία προβαίνει ο δικαιούχος όσον αφορά στα στοιχεία του εγκεκριμένου Τεχνικού Παραρτήματος θα πρέπει να συνοδεύεται από αντίστοιχο αίτημα τροποποίησης. Στον **Πίνακα 2** φαίνονται τα είδη των τροποποιήσεων καθώς και τα απαραίτητα δικαιολογητικά σε κάθε περίπτωση.

Πίνακας 2 Τροποποιήσεις

Είδος Αιτήματος Τροποποίησης	Απαραίτητα Δικαιολογητικά
Αλλαγής Υπεύθυνου Έργου	Υπεύθυνη Δήλωση του νομίμου εκπροσώπου, θεωρημένη για το γνήσιο της υπογραφής όπου θα δηλώνεται ο ορισμός του νέου Υπευθύνου Έργου
Αλλαγής Νομίμου Εκπροσώπου	Το δικαιολογητικό από όπου προκύπτει η αλλαγή (τροποποιημένο καταστατικό, ΦΕΚ τροποποίησης ή η ανακοίνωση στο ΓΕΜΗ)
Αλλαγής Έδρας ή/και Αλλαγής Τόπου Εγκατάστασης	Βεβαίωση μεταβολών ή/και βεβαίωση εγκαταστάσεων εσωτερικού από τη ΔΟΥ
	Τροποποιημένο καταστατικό, όπου απαιτείται
	Βεβαίωση χρήσεων γης για τη/το νέα/νέο έδρα/τόπο εγκατάστασης (πρέπει να ανήκει στην ίδια Περιφέρεια)
Αλλαγής Εταιρικής-Μετοχικής Σύνθεσης	Τροποποίηση καταστατικού όπου να φαίνεται η αλλαγή
	Νέα εταιρική/μετοχική σύνθεση (Βιβλίο μετόχων με υπογραφή και σφραγίδα από νόμιμο εκπρόσωπο ή πρακτικό Γ.Σ. με την ισχύουσα μετοχική σύνθεση για Α.Ε.)
Αλλαγής Νομικής Μορφής	Τροποποιημένο/Νέο καταστατικό από το περιεχόμενο του οποίου να προκύπτει καθολική ανάληψη όλων των απαιτήσεων και υποχρεώσεων της προηγούμενης επιχείρησης
	Σχετικό ΦΕΚ (για ΕΠΕ/ΑΕ)
	Διακοπή και έναρξη στη ΔΟΥ εφόσον η αλλαγή αφορά μετατροπή από ή σε ατομική επιχείρηση
	Βεβαίωση μεταβολής εργασιών από ΔΟΥ (όταν δεν υπάρχει μεταβολή στο ΑΦΜ)
	Κατά περίπτωση δικαιολογητικά (π.χ. τιμολόγια πώλησης – μεταβίβασης παγίων)
Αλλαγής Επωνυμίας	Τροποποιημένο/Νέο καταστατικό
	Σχετικό ΦΕΚ ή ανακοίνωση στο ΓΕΜΗ
	Βεβαίωση μεταβολής εργασιών από ΔΟΥ για την αλλαγή επωνυμίας
Αίτημα Παράτασης	Τα αιτήματα παράτασης εγκρίνονται υπό την προϋπόθεση να έχουν υποβληθεί εντός της προθεσμίας ολοκλήρωσης της επένδυσης.
Αλλαγής Χρηματοδοτικού Σχήματος (ενσωμάτωση τραπεζικού δανεισμού για την κάλυψη της ιδιωτικής συμμετοχής)	Αντίγραφο της σχετικής σύμβασης δανείου μεταξύ της επιχείρησης και της Τράπεζας (και τις απαραίτητες πρόσθετες πράξεις εφόσον η κίνηση του δανείου λάβει χώρα μέσω ανοικτού αλληλόχρεου λογαριασμού) και βεβαίωση εκταμίευσης ή/και extrait για την ανάληψη του δανείου.
	Λογιστικές εγγραφές (καρτέλα και γενικό ημερολόγιο) για την αρχική κίνηση (σύναψη) δανείου (λογαριασμός 45 ή 52), καθώς και για μεταγενέστερες κινήσεις, μόνο για επιχειρήσεις που τηρούν βιβλία Γ' κατηγορίας.
Τροποποίησης Φυσικού και Οικονομικού Αντικειμένου	Αναλυτικές προσφορές – Prospectus ή τιμολόγια, εφόσον οι δαπάνες έχουν ήδη πραγματοποιηθεί

Επισημάνσεις για τροποποίηση ΦΟΑ:

- Είναι δυνατές έως δύο (2) εγκεκριμένες τροποποιήσεις του οικονομικού και φυσικού αντικειμένου της επένδυσης και εφόσον δεν αλλοιώνονται οι προϋποθέσεις ένταξης του έργου στο Πρόγραμμα.
- Στο αίτημα τροποποίησης ΦΟΑ περιλαμβάνεται και η **προσθήκη ΚΑΔ επένδυσης**.
- Δεν γίνεται δεκτό αίτημα αύξησης του εγκεκριμένου επιχορηγούμενου προϋπολογισμού και της εγκεκριμένης δημόσιας δαπάνης.
- Η μεταφορά κονδυλίων δαπανών μεταξύ των κατηγοριών δαπανών **δεν δύναται να υπερβαίνει το 25%** του αρχικά εγκεκριμένου συνολικού προϋπολογισμού αθροιστικά στο σύνολο των τροποποιήσεων.
- Θα πρέπει να τηρούνται τα μέγιστα ποσοστά και ποσά των κατηγοριών δαπανών.
- Δεν γίνεται δεκτό αίτημα μείωσης του συνολικά επιχορηγούμενου προϋπολογισμού κάτω του ελαχίστου ορίου ανά θεματική ενότητα (30.000,00€ για «Μεταποίηση» και 20.000,00€ για «Τουρισμός» και «Εμπόριο - Υπηρεσίες»).
- Η αλλαγή προμηθευτή από μόνη της δεν συνιστά αιτία τροποποίησης.
- Στην περίπτωση που **μετά την τροποποίηση περιλαμβάνονται πλέον κτιριακές δαπάνες**, ενώ δεν περιλαμβάνονταν κατά την έγκριση, πρέπει πριν την επόμενη εκταμίευση επιχορήγησης να προσκομίστούν τα απαραίτητα έγγραφα κατά περίπτωση, (τίτλοι ιδιοκτησίας, μισθωτήριο ή δωρεάν παραχώρηση κτλ).
- Οι δαπάνες που αφορούν στη διευκόλυνση της προσβασιμότητας των ΑμεΑ, δεν δύναται να μεταφέρονται σε άλλη κατηγορία δαπανών, ούτε να μειώνεται το κόστος τους.
- Όλες οι τροποποιημένες – νέες δαπάνες θα ελέγχονται για το εύλογο καθώς και τη σκοπιμότητα τους σε σχέση με την επιλέξιμη δραστηριότητα της επιχείρησης

2. Αιτήματα Επαλήθευσης – Πιστοποίησης Δαπανών

Δύναται να πραγματοποιηθούν ως 2 ενδιάμεσοι έλεγχοι με ποσοστό υλοποίησης οικονομικού αντικειμένου άνω του 30% και έως 80%. Τα εν λόγω αιτήματα μπορεί να περιλαμβάνουν και προκαταβολές σε προμηθευτές, που αθροιστικά δε θα υπερβαίνουν το 50% του συνολικά εγκεκριμένου επιχορηγούμενου προϋπολογισμού.

Η επαλήθευση-πιστοποίηση διακρίνεται σε διοικητική και επιτόπια. Όλες οι ενδιάμεσες (έως 2 – και έως 80% ποσοστό υλοποίησης) είναι διοικητικές. Η **επιτόπια** επαλήθευση διενεργείται υποχρεωτικά στην ολοκλήρωση του έργου και περιλαμβάνει έλεγχο του οικονομικού και του φυσικού αντικειμένου του έργου στο σύνολό του, καθώς και επίλυση θεμάτων που προέκυψαν σε τυχόν προηγούμενα διοικητική επαλήθευση.

Τα αιτήματα Επαλήθευσης – Πιστοποίησης Δαπανών πρέπει να συνοδεύονται από τα κάτωθι:

1. Παραστατικά δαπανών και εξοφλήσεων

- i. **Παραστατικά αγοράς** (Τιμολόγια, Τιμολόγια-Δελτία Αποστολής, Τιμολόγια Παροχής Υπηρεσιών, Αποδείξεις Παροχής Υπηρεσιών, Τιμολόγια Έργου, κλπ)
 - ii. **Δελτία αποστολής** ή παραστατικά μεταφοράς για τιμολόγια εξωτερικού (π.χ. CMR, Packing List, Documento di Trasporto, Bill of Landing, κ.λ.π.)
 - iii. **Καταθετήρια/σώματα επιταγών και αντίγραφα κίνησης λογαριασμού, παραστατικά μεταφοράς από λογαριασμό της επιχείρησης σε λογαριασμό του προμηθευτή και αντίγραφα κίνησης, αντίγραφα εμβάσματος και SWIFT** κ.λ.π.
 - iv. **Εξοφλητικές αποδείξεις** προμηθευτή (απαραίτητα με σφραγίδα και υπογραφή προμηθευτή) και σαφή αναγραφή των τιμολογίων που εξοφλήθηκαν.
- Σε περίπτωση προκαταβολών σε προμηθευτές εσωτερικού, πρέπει να προσκομίζεται αναλυτική προσφορά ή συμφωνητικό μεταξύ επενδυτή-προμηθευτή, που να αναγράφονται οι ακριβείς συμφωνηθέντες όροι της

συναλλαγής μέχρι και την πλήρη παράδοση/ολοκλήρωση και εξόφληση της δαπάνης η/και προσφορά που να περιλαμβάνει όρους πληρωμής.

- Σε περίπτωση προκαταβολών σε προμηθευτές εξωτερικού, να προσκομίζεται προτιμολόγιο (Proforma Invoice).
- Μαζί με τα παραστατικά, υποβάλλεται υπεύθυνη δήλωση του Ν. 1599/86 από το νόμιμο εκπρόσωπο της επιχείρησης με το γνήσιο της υπογραφής για το ακριβές αντίγραφο των παραστατικών εκ του πρωτοτύπου

2. Παραδοτέα

Στον **Πίνακα 3** φαίνονται τα κριτήρια επιλεξιμότητας των δαπανών και ενδεικτικά παραδοτέα ανά κατηγορία δαπάνης.

Πίνακας 3 Δαπάνες - Παραδοτέα

Κατηγορία Δαπάνης	Είδος Δαπάνης	Κριτήρια Επιλεξιμότητας	Ενδεικτικά Παραδοτέα
1	Κτίρια, εγκαταστάσεις και περιβάλλον χώρος	Ιδιοκτησία ή παραχώρηση χρήσης ή μίσθωση ή νόμιμη σύσταση επικαρπίας επί του ακινήτου τουλάχιστον οκτώ (8) ετών από την ημέρα έκδοσης της Απόφασης Ένταξης του έργου. Για ανέγερση κτιρίου το μισθωτήριο συμβόλαιο πρέπει να είναι διάρκειας τουλάχιστον δέκα πέντε (15) ετών από την ημερομηνία έκδοσης της Απόφασης Ένταξης. Τα ανωτέρω συμβόλαια μίσθωσης πρέπει να έχουν κατατεθεί στην αρμόδια Δ.Ο.Υ. Προϋπόθεση η προσκόμιση οικοδομικής άδειας ή απαλλαγής.	• Τεχνική έκθεση εργασιών • Επιμετρήσεις και αναλυτικός προϋπολογισμός κόστους εργασιών • Ανάλυση κόστους σε περιπτώσεις τιμολόγησης εργασιών ειδικών εγκαταστάσεων. • Φωτογραφίες από τις εργασίες που έλαβαν χώρα. • Συμβάσεις εκτέλεσης έργου θεωρημένες από την αρμόδια ΔΟΥ.
2	Μηχανήματα - Εξοπλισμός	Ο προμηθευόμενος εξοπλισμός θα πρέπει να είναι σύγχρονης τεχνολογίας, καινούργιος, αμεταχείριστος και στην κυριότητα της επιχείρησης. Ο εξοπλισμός πρέπει να είναι γραμμένος στο βιβλίο παγίων της επιχείρησης και να διατηρηθεί στην κατοχή της για τουλάχιστον μια τριετία από την ολοκλήρωσή του έργου. Δεν είναι επιλέξιμη η δαπάνη του φορολογικού μηχανισμού.	• Βεβαίωση για το καινούργιος, αμεταχείριστο (απαραίτητο για κάθε δαπάνη) και περί μη παρακράτησης κυριότητας με αναφορά στο σειριακό αριθμό του μηχανήματος • Αντίγραφο πιστοποιητικού CE ή δήλωση συμμόρφωσης για τα παραγωγικά μηχανήματα. • Αντίγραφο σύμβασης leasing
3	Μεταφορικά μέσα (επαγγελματικής χρήσης)	Αφορά την αγορά αυτοκινούμενου μεταφορικού μέσου αποκλειστικά επαγγελματικής χρήσης, και εφόσον βεβαίως δεν προορίζεται για εκμίσθωση, καθώς η αγορά εξοπλισμού ο οποίος προορίζεται για εκμίσθωση δεν είναι επιλέξιμη δαπάνη. Δεν είναι επιλέξιμη η χρήση του leasing εκτός αν με την ολοκλήρωση του επενδυτικού σχεδίου η κυριότητα του περιέλθει στην κυριότητα του φορέα της επένδυσης	• Αντίγραφο άδειας πρώτης κυκλοφορίας με τις απαιτούμενες σφραγίδες και θεωρήσεις όπου να τεκμαίρεται η επαγγελματική χρήση του μεταφορικού μέσου. • Βεβαίωση προμηθευτή για το καινούργιος, αμεταχείριστος και περί μη παρακράτησης κυριότητας του μεταφορικού μέσου
4	Εξοπλισμός και εγκαταστάσεις προστασίας περιβάλλοντος και εξοικονόμησης ενέργειας	Αφορά την αγορά εξοπλισμού σύγχρονης τεχνολογίας, καινούργιου, αμεταχείριστου και στην κυριότητα της επιχείρησης. Ο εξοπλισμός πρέπει να είναι γραμμένος στο βιβλίο παγίων της επιχείρησης και να διατηρηθεί στην κατοχή της για τουλάχιστον μια τριετία από την ολοκλήρωση του έργου. Όσον αφορά την παραγωγή ηλεκτρικής ενέργειας η παραγόμενη ηλεκτρική ισχύς της υπό ένταξη εγκατάστασης από ΑΠΕ θα πρέπει αποδεδειγμένα να εξυπηρετεί αποκλειστικά τις ανάγκες της επιχείρησης. Δεν είναι επιλέξιμες οι δαπάνες που αφορούν σε δασμούς, φόρους, τέλη, έξοδα αμοιβών εκτελωνιστή και εκτελωνισμού.	• Τα παραδοτέα που αναφέρονται στις Κ.Δ. 1 και 2 για τις περιπτώσεις εγκαταστάσεων Προστασίας Περιβάλλοντος και Εξοικονόμησης Ενέργειας. • Αντίγραφο πιστοποιητικού CE ή δήλωση συμμόρφωσης για τα παραγωγικά μηχανήματα.

5	Δικαιώματα τεχνογνωσίας	Η αποκτούμενη τεχνογνωσία θα πρέπει να συνδέεται με τη μορφή και τους στόχους του επιχειρηματικού σχεδίου. Με την απόκτηση των δικαιωμάτων τεχνογνωσίας η επιχείρηση πρέπει να εγγράψει τη εν λόγω δαπάνη στο βιβλίο παγίων.	• Θεωρημένες από την αρμόδια ΔΟΥ συμβάσεις. • Άδειες χρήσης εκμετάλλευσης
6	Πιστοποίηση συστημάτων διασφάλισης ποιότητας	Οι εν λόγω δαπάνες είναι επιλέξιμες με την προϋπόθεση ότι κατά την επαλήθευση /πιστοποίηση προσκομίζεται το σχετικό πιστοποιητικό του διαπιστευμένου φορέα, το οποίο θα πρέπει να έχει εκδοθεί έως την ημερομηνία της ολοκλήρωσης του έργου και να αφορά πρώτη πιστοποίηση της επιχείρησης για το εν λόγω σύστημα.	• Αντίγραφο μελετών και εγχειριδίων (για συστήματα διασφάλισης ποιότητας). • Αντίγραφο πιστοποιητικού από διαπιστευμένο φορέα.
7	Λογισμικά και Υπηρεσίες	Το προμηθευόμενο λογισμικό θα πρέπει να είναι καινούργιο και η επιχείρηση να είναι νόμιμος κάτοχος αυτού. Δεν είναι επιλέξιμες οι δαπάνες που αφορούν σε ιδιοκατασκευή λογισμικού καθώς και η ανανέωση αγοράς άδειας χρήσης για υπάρχον λογισμικό στην επιχείρηση. Δεν είναι επιλέξιμη η δαπάνη για υπηρεσίες clouding.	• Άδειες χρήσης λογισμικού ή οι αντίστοιχες βεβαιώσεις των κατασκευαστών για την άδεια χρήσης. • Ανάλυση κόστους και επιπλέον, φύλλα τεχνικής εκπαίδευσης σε περιπτώσεις δαπανών εκπαίδευσης προσωπικού
8	Προβολή – Προώθηση	Δεν αποτελούν επιλέξιμες δαπάνες: • το κόστος για την προβολή σε ραδιόφωνο/τηλεόραση και γενικότερα διαφημιστικό υλικό εκτός έντυπης μορφής • SEO (Search Engine Optimization) • χορηγίες • τα έξοδα μετακίνησης, διαμονής και διατροφής για συμμετοχή σε εκθέσεις, • η δημιουργία εταιρικής ταυτότητας, οι επαγγελματικές κάρτες και γενικότερα η αγορά αναλωσίμων με εξαίρεση τη δημιουργία εταιρικού σήματος (logo). • η δημιουργία ιστοσελίδας εφόσον η επιχείρηση δεν διέθετε ήδη.	• Δείγματα των διαφημιστικών εντύπων και του λοιπού πληροφοριακού υλικού. • Θεωρημένες από την αρμόδια ΔΟΥ συμβάσεις για το σχεδιασμό των διαφημιστικών εντύπων και του λοιπού πληροφοριακού υλικού. • Βεβαίωση του προμηθευτή ότι πρόκειται για κατασκευή νέου διαδικτυακού τόπου και όχι αναβάθμιση προϋπάρχουσας ιστοσελίδας.
9	Αμοιβές Συμβούλων	Για κάθε συμβουλευτική υπηρεσία, πρέπει να υπάρχει σχετική σύμβαση με την επιχείρηση νομίμως θεωρημένη από την αρμόδια ΔΟΥ, ανεξαρτήτως του κόστους της συμβουλευτικής υπηρεσίας. Δεν αποτελούν επιλέξιμες δαπάνες οι μελέτες πυροπροστασίας, περιβαλλοντικών επιπτώσεων, απόκτησης άδειας λειτουργίας της επιχείρησης ή νόμιμου απαλλακτικού από αυτήν, οι μελέτες επαγγελματικού κινδύνου και άλλες παρεμφερείς μελέτες.	• Θεωρημένες από την αρμόδια ΔΟΥ συμβάσεις. • Αντίγραφο μελετών και ερευνών κάθε μορφής.
10	Λειτουργικές Δαπάνες	Οι λειτουργικές δαπάνες είναι επιλέξιμες μόνο για τις νέες και υπό σύσταση μικρές και πολύ μικρές επιχειρήσεις. Οι λειτουργικές δαπάνες ενισχύονται στο πλαίσιο του Γενικού Απαλλακτικού Κανονισμού (ΕΚ) 800/2008.	• Μισθωτήριο συμβόλαιο κατατεθειμένο στην αρμόδια Δ.Ο.Υ. εφόσον επιδοτείται η δαπάνη του ενοικίου. • Αντίγραφα των λογαριασμών ηλεκτρισμού, ύδρευσης, κινητής ή/ε σταθερής τηλεφωνίας, κλπ.

Η Κατηγορία 10 «Λειτουργικές Δαπάνες» αναλύεται στον **Πίνακα 4**.

Πίνακας 4 Λειτουργικές Δαπάνες

Επιλέξιμες	Μη Επιλέξιμες
Ηλεκτρισμός	Συνδρομές
Υδρευση	Εγγραφές / Εισφορές σε επιμελητήρια
Σταθερή Τηλεφωνία	Δαπάνες φύλαξης
Κινητή Τηλεφωνία - Internet	Φιλοξενία ιστοσελίδας
Ενοίκια	Αναλώσιμα/Πρώτες ύλες
Δαπάνες αποχέτευσης, εφόσον είναι ενσωματωμένες στο λογαριασμό ύδρευσης	Δημοτικά τέλη/Παράβολα
Κατοχύρωση εμπορικού σήματος	Σφραγίδα επιχείρησης
Δαπάνες κοινοχρήστων	Κατοχύρωση domain name ιστοσελίδας
Δαπάνη συμβολαιογράφου, εφόσον αφορά έξοδα ίδρυσης της επιχείρησης	Αποσβέσεις
Οι μελέτες πυροπροστασίας, περιβαλλοντικών επιπτώσεων, απόκτησης άδειας λειτουργίας της επιχείρησης ή νόμιμου απαλλακτικού από αυτήν και οι μελέτες επαγγελματικού κινδύνου.	Δαπάνες καθαριότητας /καθαρισμού
	Δαπάνες ασφάλειας (security)
	Δαπάνες ασφάλισης (εκτός εκθεμάτων)
	Δαπάνες συντήρησης εξοπλισμού

Γενικά Παραδοτέα

- Υποδομές ΑμεΑ. (Κατά την τελική επιτόπια επαλήθευση, ελέγχονται υποδομές που είτε τις διέθετε η επιχείρηση και είχαν υλοποιηθεί σε προγενέστερο της επένδυσης χρόνο, είτε υλοποιήθηκαν με ίδια κεφάλαια της επιχείρησης μετά την ένταξη της. Η λήψη φωτογραφιών κρίνεται απαραίτητη.) **Η μη ύπαρξη σχετικής υποδομής αποτελεί αιτία απένταξης του έργου.**
- Πινακίδα πληροφόρησης και δημοσιότητας. (Με την ολοκλήρωση του έργου και για τρία (3) έτη από την ημερομηνία ολοκλήρωσης του φυσικού και

οικονομικού αντικειμένου ο επενδυτής υποχρεούται να τοποθετήσει σε εμφανές σημείο της επιχείρησής του πινακίδα ενημέρωσης σύμφωνα με τις προδιαγραφές που θα του υποδειχθούν από τον ΕΦΕΠΑΕ.)

3. Λογιστικές Εγγραφές

Πίνακας 5 Λογιστικές εγγραφές

Κατηγορία Βιβλίων	Απαραίτητα Λογιστικά Έγγραφα
Β' κατηγορίας	Αντίγραφα των σελίδων του Βιβλίου Εσόδων - Εξόδων για τους μήνες που έχουν πραγματοποιηθεί οι λογιστικές καταχωρήσεις των παραστατικών δαπανών που αφορούν στην επένδυση
	Σε περίπτωση μηχανογραφικής τήρησης να προσκομίζονται και αντίγραφα των μηνιαίων (συνολικών) καταστάσεων του βιβλίου Εσόδων-Εξόδων, για κάθε μήνα όπου υπάρχει καταχώρηση παραστατικών δαπανών που αφορούν στην επένδυση.
Γ' Κατηγορίας	Εκτυπώσεις του Γενικού Ημερολογίου (λογιστικά άρθρα) για όλα τα τιμολόγια του έργου, καθώς και τις αντίστοιχες πληρωμές τους
	Εκτυπώσεις των αναλυτικών καθολικών των λογαριασμών που έχουν καταχωρηθεί (καρτέλες) για όλους τους λογαριασμούς που εμφανίζονται στα ως άνω λογιστικά άρθρα
	Αντίγραφο του αθεώρητου Βιβλίου (Μητρώου) Παγίων, όπου είναι καταχωρημένα όλα τα πάγια στοιχεία της επένδυσης
*Όλα τα παραπάνω έγγραφα πρέπει να φέρουν σφραγίδα και υπογραφή από το νόμιμο εκπρόσωπο και το λογιστή της επιχείρησης	

5. Δάνειο και Εκχώρηση έναντι επιχορήγησης

1. Δάνειο

Το δάνειο πρέπει να έχει συναφθεί μεταγενέστερα από την ημερομηνία έναρξης επιλεξιμότητας δαπανών. Πρέπει να έχει τη μορφή τραπεζικού δανείου ή ομολογιακού δανείου εκδιδομένου σε δημόσια ή μη εγγραφή, ή δανείου από άλλους χρηματοδοτικούς οργανισμούς, αποκλειόμενης της μορφής αλληλόχρεου λογαριασμού. Επιτρέπεται η κίνηση του ανωτέρου δανείου να γίνεται και μέσω αλληλόχρεου λογαριασμού, εφόσον υπάρχει ξεχωριστή πράξη στον εν λόγω λογαριασμό, από την οποία να προκύπτει ότι το δάνειο προορίζεται για την

υλοποίηση της επένδυσης, με σαφή αναφορά των όρων σύναψης του δανείου. Το επενδυτικό δάνειο μπορεί να λαμβάνεται και σε συνάλλαγμα. **Δάνειο για κεφάλαιο κίνησης δεν γίνεται αποδεκτό.**

Απαραίτητα Δικαιολογητικά για την ενσωμάτωση του δανείου (για την κάλυψη της ιδιωτικής συμμετοχής) στο χρηματοδοτικό σχήμα του έργου.

1. Αντίγραφο της σύμβασης δανείου μεταξύ της επιχείρησης και της Τράπεζας (και τις απαραίτητες πρόσθετες πράξεις εφόσον η κίνηση του δανείου λάβει χώρα μέσω ανοικτού αλληλόχρεου λογαριασμού), βεβαίωση εκταμίευσης και *extrait* για την ανάληψη του δανείου.
2. Λογιστικές εγγραφές για την αρχική κίνηση δανείου καθώς και για μεταγενέστερες κινήσεις, **μόνο για επιχειρήσεις που τηρούν βιβλία Γ' κατηγορίας**

Αναλυτικότερες επισημάνσεις και περιορισμοί αναφέρονται στον Οδηγό Υλοποίησης έργων Δικαιούχων **§2.5.1**

2. Εκχώρηση έναντι επιχορήγησης

Σε περίπτωση που η επιχείρηση έχει προχωρήσει σε εκχώρηση του δικαιώματος της επιχορήγησης πρέπει να προσκομιστεί η σύμβαση που συνάφθηκε μεταξύ της επιχείρησης και τραπεζικού ιδρύματος.

6. Νόμιμη Λειτουργία

Απαραίτητη προϋπόθεση για την ολοκλήρωση και παραλαβή του έργου είναι η ύπαρξη άδειας λειτουργίας εν ισχύ (ή κατ' ελάχιστο η αίτηση για ανανέωση της άδειας) ή απαλλαγής, όπου απαιτείται, που να περιλαμβάνει τον εξοπλισμό που προμηθεύτηκε η επιχείρηση στο πλαίσιο υλοποίησης του έργου της.

Σε περίπτωση που κατά την ολοκλήρωση του έργου δεν είναι διαθέσιμη η εν ισχύ άδεια λειτουργίας, θα πρέπει κατ' ελάχιστον να προσκομισθεί η υποβληθείσα στον αρμόδιο φορέα αίτηση ανανέωσης αυτής. Η νέα ή ανανεωμένη άδεια είναι υποχρεωτικό να προσκομισθεί στον ΕΦΕΠΑΕ το αργότερο μέχρι και έξι (6) μήνες από

την ολοκλήρωση του έργου. Σε περίπτωση που η άδεια δεν προσκομισθεί εντός της ανωτέρω οριζόμενης προθεσμίας ο ΕΦΕΠΑΕ εισάγει άμεσα το θέμα στην Επιτροπή Παρακολούθησης η οποία κατόπιν εξέτασης εισηγείται σχετικά στην ΕΥΔ ΕΠΑΕ για την ανάκληση (απένταξη) ή μη του έργου και την όποια υποχρέωση του δικαιούχου να επιστρέψει την καταβληθείσα δημόσια χρηματοδότηση σύμφωνα με τα προβλεπόμενα στο ισχύον θεσμικό πλαίσιο.

7. Επιτόπια Επαλήθευση – Πιστοποίηση

- Η **επιτόπια** επαλήθευση διενεργείται υποχρεωτικά στην ολοκλήρωση του έργου
- Η παρουσία του Υπευθύνου Έργου εκ μέρους του δικαιούχου καθ' όλη τη διάρκεια της επιτόπιας επαλήθευσης – πιστοποίησης είναι υποχρεωτική
- Στην περίπτωση που δεν υποβληθεί εμπρόθεσμα Αίτημα Επαλήθευσης - Πιστοποίησης Ολοκλήρωσης, ο ΕΦΕΠΑΕ υποχρεούται στη **διενέργεια αυτεπάγγελτης επιτόπιας επαλήθευσης**, εφόσον έχει προηγηθεί εκταμίευση επιχορήγησης με Αίτημα Ενδιάμεσης Επαλήθευσης-Πιστοποίησης

Υποχρεώσεις της επιχείρησης κατά τον επιτόπιο έλεγχο

1. Να υπάρχουν όλα τα πρωτότυπα παραστατικά
2. Να υπάρχουν τα πρωτότυπα Λογιστικά βιβλία
3. Να βρίσκεται εγκαταστημένος σε κατάλληλο σημείο και σε πλήρη λειτουργία ο εξοπλισμός της επένδυσης (μαζί με όλα τα εγχειρίδια και το λογισμικό με τις κατάλληλες άδειες)
4. Την επίδειξη των υποδομών που εξασφαλίζουν την προσβασιμότητα για ΑμεΑ.
5. Να υπάρχει σε εμφανές σημείο της επιχείρησης πινακίδα πληροφόρησης και δημοσιότητας

Η επιχείρηση από την πλευρά της θα πρέπει να διευκολύνει τα στελέχη επαλήθευσης και να τηρεί τις οδηγίες που αυτά θα της υποδεικνύουν καθώς και τις ημερομηνίες αποστολής των εκκρεμοτήτων που διαπιστώθηκαν κατά την επί τόπου επαλήθευση.

8. Καταβολή ενίσχυσης

Πριν την πρώτη εκταμίευση πρέπει να προσκομισθούν τα ακόλουθα:

1. Υπεύθυνη Δήλωση Ν. 1599/86 των επιδοτήσεων που έχει λάβει κατά το παρελθόν η επιχείρηση, σύμφωνα με το υπόδειγμα του Οδηγού του προγράμματος.
2. Τυχόν δικαιολογητικά που απαιτούνται σύμφωνα με τους ειδικούς όρους που ενδεχομένως αναφέρονται στο εγκεκριμένο τεχνικό παράρτημα
3. Τίτλοι Ιδιοκτησίας και Πιστοποιητικό Ιδιοκτησίας και Μεταγραφής από Υποθηκοφυλακείο ή παραχώρηση χρήσης ή μισθωτήριο συμβόλαιο ή νόμιμη σύσταση επικαρπίας επί του ακινήτου.

1. Δυνατότητα λήψης προκαταβολής

Μετά την απόφαση ένταξης, **είναι δυνατή η χορήγηση προκαταβολής, μέχρι το 100% της δημόσιας επιχορήγησης**, εφόσον ο δικαιούχος προσκομίσει ισόποση εγγυητική επιστολή προκαταβολής από αναγνωρισμένο προς τούτο ίδρυμα, η οποία εκδίδεται υπέρ του ΕΦΕΠΑΕ. Η εγγυητική επιστολή προκαταβολής δύναται να απομειώνεται σταδιακά. Απαραίτητη προϋπόθεση για τη λήψη προκαταβολής για υπό σύσταση επιχειρήσεις είναι η σύστασή τους και δεν επιτρέπεται η εκχώρηση της προκαταβολής.

2. Διαδικασία λήψης ενίσχυσης

Η ενημέρωση του Δικαιούχου για τη λήψη της ενίσχυσης γίνεται κατόπιν γραπτής ειδοποίησης του ΕΦΕΠΑΕ.

3. Απαιτούμενα δικαιολογητικά

Σε περίπτωση που κατά την ολοκλήρωση του έργου δεν είναι διαθέσιμη η εν ισχύ άδεια λειτουργίας, θα πρέπει κατ' ελάχιστον να προσκομισθεί η υποβληθείσα στον αρμόδιο φορέα αίτηση ανανέωσης αυτής. Η νέα ή ανανεωμένη άδεια είναι υποχρεωτικό να προσκομισθεί στον ΕΦΕΠΑΕ το αργότερο μέχρι και έξι (6) μήνες από την ολοκλήρωση του έργου.

Αναλυτικά τα απαιτούμενα δικαιολογητικά παρουσιάζονται στον **Πίνακα 6**.

Πίνακας 6 Απαιτούμενα Δικαιολογητικά

Απαιτούμενα Δικαιολογητικά	Είδος Επιχείρησης			
	Ατομικές	ΟΕ - ΕΕ	ΕΠΕ - ΙΚΕ	ΑΕ
Αποδεικτικό φορολογικής ενημερότητας	✓	✓	✓	✓
Αποδεικτικό ασφαλιστικής ενημερότητας	✓	✓	✓	✓
Πιστοποιητικό μη πτώχευσης και μη αίτησης για πτώχευση	✓	✓	✓	✓
Αθεώρητο τιμολόγιο επιχορηγήσεων	✓	✓	✓	✓
Αθεώρητη απόδειξη είσπραξης	✓	✓	✓	✓
Υ/Δ στοιχείων εταιρικού τραπεζικού λογαριασμού, θεωρημένη για το γνήσιο της υπογραφής του διαχειριστή/ών ή Νομίμου εκπροσώπου	✓	✓	✓	✓
Υ/Δ διαχειριστή/ών θεωρημένη για το γνήσιο της υπογραφής όπου δηλώνεται ότι δεν έχει εκχωρηθεί η επιχορήγηση (εφόσον δεν έχει γίνει εκχώρηση)	✓	✓		
Σύμβαση εκχώρησης επιχορήγησης με τράπεζα ή άλλο πιστωτικό ίδρυμα (εφόσον έχει γίνει εκχώρηση)	✓	✓	✓	✓
Πιστοποιητικό μη θέσης σε εκκαθάριση ή λύση		✓	✓	✓
Πιστοποιητικό μη θέσης σε αναγκαστική διαχείριση		✓	✓	✓
Τυχόν τροποποιήσεις καταστατικού ή τελευταίο κωδικοποιημένο καταστατικό σε περίπτωση που πραγματοποιήθηκαν τροποποιήσεις σε σχέση με το ισχύον εγκεκριμένο τεχνικό παράρτημα		✓	✓	✓
Βεβαίωση αρμόδιας υπηρεσίας περί μη περαιτέρω τροποποίησης του καταστατικού		✓	✓	✓
Πρακτικό Γ.Σ./Δ.Σ. (για Α.Ε.) όπου δηλώνεται ότι δεν έχει εκχωρηθεί η επιχορήγηση			✓	✓
ΦΕΚ ισχύουσας Εκπροσώπησης				✓
Μετοχική σύνθεση (Φωτοτυπία από βιβλίο μετόχων με υπογραφή και σφραγίδα από νόμιμο εκπρόσωπο ή πρακτικό Γ.Σ. με την ισχύουσα μετοχική σύνθεση)				✓
Άδεια λειτουργίας της μονάδας εν ισχύ ή απαλλαγή όπου απαιτείται που να περιλαμβάνει τον εξοπλισμό που προμηθεύτηκε η επιχείρηση στο πλαίσιο υλοποίησης του έργου της. (στην τελική δόση)	✓	✓	✓	✓

Στην περίπτωση καταβολής της **τελικής δόσης** της δημόσιας δαπάνης, πέραν των ανωτέρω, **απαιτείται η υποβολή της άδειας λειτουργίας της μονάδας εν ισχύ ή απαλλαγής όπου απαιτείται που να περιλαμβάνει τον εξοπλισμό που προμηθεύτηκε η επιχείρηση στο πλαίσιο υλοποίησης του έργου της.**

Σε περίπτωση που κατά την ολοκλήρωση του έργου δεν είναι διαθέσιμη η εν ισχύ άδεια λειτουργίας, θα πρέπει κατ' ελάχιστον να προσκομισθεί η υποβληθείσα στον αρμόδιο φορέα αίτηση ανανέωσης αυτής. Η νέα ή ανανεωμένη άδεια είναι υποχρεωτικό να προσκομισθεί στον ΕΦΕΠΑΕ το αργότερο μέχρι και έξι (6) μήνες από την ολοκλήρωση του έργου.

9. Υποχρεώσεις Δικαιούχου μετά την ολοκλήρωση και παραλαβή του έργου

Με την ολοκλήρωση του έργου και για τρία (3) έτη από την ημερομηνία ολοκλήρωσης του φυσικού και οικονομικού αντικείμενου οι επιχειρήσεις υποχρεούνται

- Να τοποθετήσουν σε εμφανές σημείο την πινακίδα πληροφόρησης και δημοσιότητας
- Να τηρούν τους όρους της ένταξης
- Να μη διακόπτουν την παραγωγική δραστηριότητα της επένδυσης και να μην παύσουν τη λειτουργία της επιχείρησης, εκτός αν συντρέχουν λόγοι ανωτέρας βίας που προκαλούνται από φυσικά φαινόμενα
- Να μη μεταβιβάζουν για οποιοδήποτε λόγο πάγια περιουσιακά στοιχεία που έχουν ενισχυθεί, εκτός εάν αυτά αντικατασταθούν από άλλα όμοιας ή καλύτερης τεχνολογίας. Τα παραπάνω θα πρέπει να δηλώνονται με Υπεύθυνη δήλωση του Ν. 1599/86 με το γνήσιο της υπογραφής από το νόμιμο εκπρόσωπο της εταιρείας.
- Να μην υποστούν σημαντική τροποποίηση η οποία να επηρεάζει τη φύση της ή τους όρους υλοποίησής της ή παρέχει αδικαιολόγητο πλεονέκτημα σε επιχείρηση ή δημόσιο φορέα

- Να παρέχουν στοιχεία στον ΕΦΕΠΑΕ ή σε οποιοδήποτε άλλο φορέα ελέγχου για την αποτίμηση της επίτευξης των γενικών και ειδικών στόχων του προγράμματος
- Όλα τα δικαιολογητικά και παραστατικά στοιχεία των δαπανών του έργου τηρούνται από την επιχείρηση σε ειδική μερίδα καθ' όλη τη διάρκεια του έργου, αλλά και στη συνέχεια **για δέκα (10)** χρόνια από την ημερομηνία καταβολής της τελευταίας δόσης της επιχορήγησης και τίθενται στη διάθεση των αρμοδίων οργάνων του Δημοσίου ή των αρμοδίων οργάνων της Ευρωπαϊκής Ένωσης, εφόσον ζητηθεί σχετικός έλεγχος.