

**ΕΓΧΕΙΡΙΔΙΟ ΧΡΗΣΗΣ ΓΙΑ ΤΗΝ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗ ΥΠΟΒΟΛΗ ΤΩΝ  
ΠΡΟΤΑΣΕΩΝ ΚΕΦΑΛΑΙΑΚΩΝ ΕΝΙΣΧΥΣΕΩΝ**

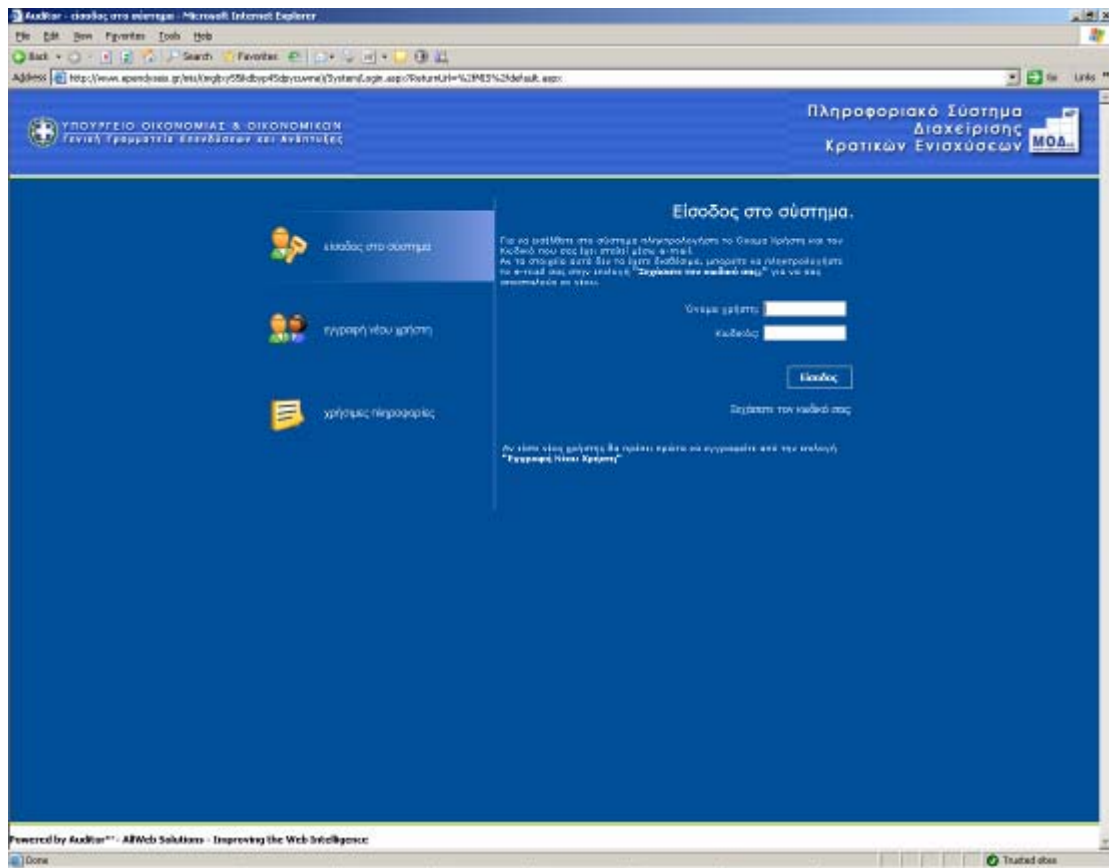
## Οδηγίες για την Ηλεκτρονική Υποβολή των Δηλώσεων Κεφαλαιακών Ενισχύσεων

Οι Δηλώσεις Κεφαλαιακών Ενισχύσεων συμπληρώνονται Ηλεκτρονικά στο Πληροφοριακό Σύστημα Διαχείρισης Κρατικών Ενισχύσεων το οποίο είναι προσβάσιμο μέσω της Ηλεκτρονικής Διεύθυνσης <http://www.ependyseis.gr/mis>. Μετά την πλήρη συμπλήρωση της, η Δήλωση εκτυπώνεται, υπογράφεται και σφραγίζεται από τον Αντίκλητο της επιχείρησης και υποβάλλεται στην αρμόδια υπηρεσία.

Σε κάθε περίπτωση ο χρήστης θα πρέπει να ακολουθήσει τα εξής βήματα:

### 1. ΕΓΓΡΑΦΗ – ΕΙΣΟΔΟΣ.

**1.1.** Ο χρήστης μέσω του browser επισκέπτεται την επίσημη ιστοσελίδα της Δράσης <http://www.ependyseis.gr/mis>, και οδηγείται απευθείας στη σελίδα εισόδου στο Πληροφοριακό Σύστημα Διαχείρισης Κρατικών Ενισχύσεων:





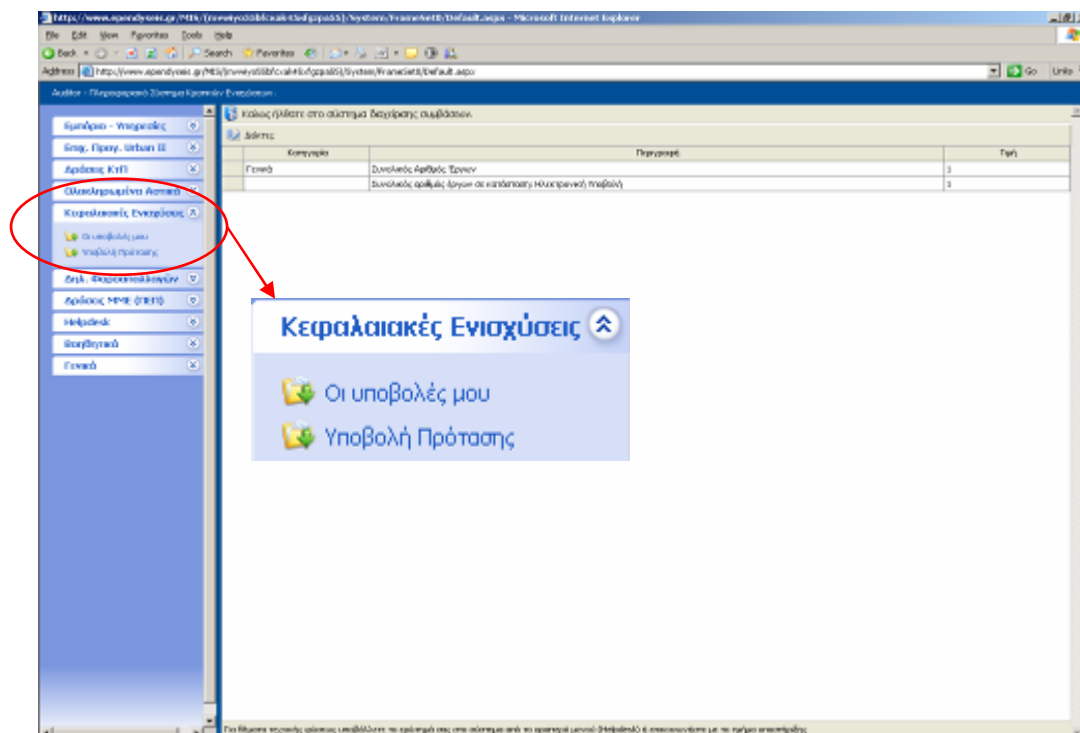
διαδικασία εγγραφής έχει γίνει σωστά και έχουν δοθεί με ακρίβεια τα στοιχεία του χρήστη στο Σύστημα, θα εμφανιστεί το μήνυμα: **«Η εγγραφή σας έγινε επιτυχώς. Τα στοιχεία πρόσβασης έχουν σταλεί στο e-mail σας».**

## 2. ΟΔΗΓΙΕΣ ΣΥΜΠΛΗΡΩΣΗΣ ΠΡΟΤΑΣΕΩΝ ΚΕΦΑΛΑΙΑΚΩΝ ΕΝΙΣΧΥΣΕΩΝ

### 2.1 ΕΠΙΛΟΓΕΣ ΧΡΗΣΤΗ

Ο χρήστης από το αριστερό μενού «Κεφαλαιακές Ενισχύσεις» έχει τις εξής δυνατότητες:

- 1) Να υποβάλει νέα πρόταση Κεφαλαιακών Ενισχύσεων από τον σύνδεσμο **«Υποβολή Πρότασης»**
- 2) Να πλοηγηθεί στις προτάσεις Κεφαλαιακών Ενισχύσεων που έχει συντάξει από τον σύνδεσμο **«Οι Υποβολές μου»**



Στην περίπτωση της «Υποβολής Πρότασης» παρέχονται οι εξής δυνατότητες στον φορέα:

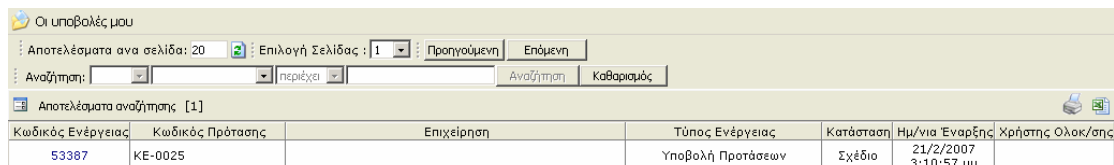
- 1) Να προβεί σε πολλαπλές συντάξεις προτάσεων Κεφαλαιακών Ενισχύσεων
- 2) Να υποβάλει προτάσεις Κεφαλαιακών Ενισχύσεων

Στην περίπτωση της «Οι υποβολές μου» παρέχεται η δυνατότητα στον φορέα να:

- 1) Να πλοηγηθεί στις προτάσεις που έχει συντάξει
- 2) Να παρακολουθεί την Κατάσταση της πρότασης ή των προτάσεων που έχει συντάξει
- 3) Να παρακολουθεί την Κατάσταση της πρότασης που έχει υποβάλει
- 4) Να είναι ενημερωμένος για τον Κωδικό Ενέργειας της πρότασης ή των προτάσεων που συντάσσει
- 5) Να είναι ενημερωμένος για τον Κωδικό Ενέργειας της πρότασης που έχει υποβάλει
- 6) Να είναι ενημερωμένος για τον Κωδικό Πρότασης της πρότασης ή των προτάσεων που συντάσσει
- 7) Να είναι ενημερωμένος για τον Κωδικό Πρότασης της πρότασης ή των προτάσεων που έχει υποβάλει
- 8) Να είναι ενημερωμένος για τον Χρήστη Ολοκλήρωσης της πρότασης που έχει υποβάλει

Επιπλέον παρέχεται η δυνατότητα στον φορέα να :

- 1) Αναζητήσει Προτάσεις που έχουν υποβληθεί
- 2) Αναζητήσει Προτάσεις οι οποίες βρίσκονται σε κατάσταση «Σχέδιο»
- 3) Να ορίσει την επιθυμητή εμφάνιση αποτελεσμάτων ανά Σελίδα
- 4) Να πλοηγηθεί σε κάθε σελίδα αποτελεσμάτων
- 5) Να εξάγει τα αποτελέσματα σε μορφή excel



The screenshot shows a web application interface with a search results table. The table has columns for 'Κωδικός Ενέργειας', 'Κωδικός Πρότασης', 'Επιχείρηση', 'Τύπος Ενέργειας', 'Κατάσταση', 'Ημ/νια Έναρξης', and 'Χρήστης Ολοκ/σης'. The first row contains the values: 53387, ΚΕ-0025, (empty), Υποβολή Προτάσεων, Σχέδιο, 21/2/2007 3:10:57 μμ, and (empty).

Κωδικός Ενέργειας	Κωδικός Πρότασης	Επιχείρηση	Τύπος Ενέργειας	Κατάσταση	Ημ/νια Έναρξης	Χρήστης Ολοκ/σης
53387	ΚΕ-0025		Υποβολή Προτάσεων	Σχέδιο	21/2/2007 3:10:57 μμ	

Η παραπάνω αναζήτηση μπορεί να γίνει με κριτήρια τα παρακάτω :

- 1) Κωδικό Ενέργειας
- 2) Κωδικό Πρότασης
- 3) Επιχείρηση
- 4) Τύπο Ενέργειας
- 5) Κατάσταση
- 6) Ημερομηνία Έναρξης
- 7) Χρήστη Ολοκλήρωσης

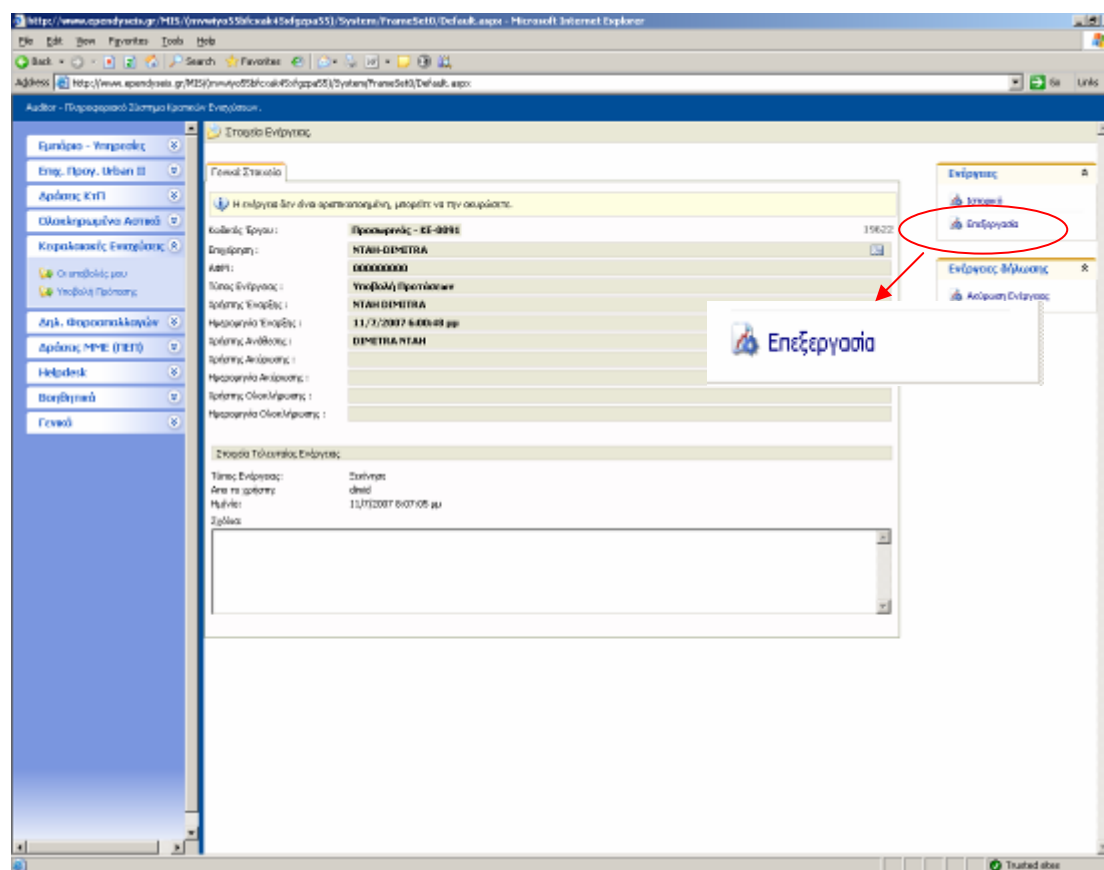
**Συστήνεται ο εκάστοτε φορέας για την καλύτερη εξυπηρέτησή του και για την συνοχή και συνέχεια των εργασιών ως προς την Πρότασή του για Κεφαλαιακή Ενίσχυση, να ακολουθεί τα βήματα του συστήματος Auditor όπως αυτά παρουσιάζονται και περιγράφονται παρακάτω, δεδομένου ότι**

αρκετές οθόνες προϋποθέτουν την συμπλήρωση τιμών σε πεδία προηγούμενων οθόνων.

Σημειώνεται ότι το σύνολο των βημάτων του συστήματος αποτελείται από υποκατηγορίες βημάτων.

## 2.2 ΥΠΟΒΟΛΗ ΠΡΟΤΑΣΗΣ

Ο χρήστης μόλις επιλέξει τον σύνδεσμο «**Υποβολή Πρότασης**» θα εμφανιστεί στην οθόνη η καρτέλα με τα γενικά στοιχεία της ενέργειας. Για να οδηγηθεί στον οδηγό Υποβολής της πρότασης ο χρήστης πρέπει να επιλέξει τον σύνδεσμο «**Επεξεργασία**»



Ο χρήστης μόλις επιλέξει τον σύνδεσμο «**Επεξεργασία**» εμφανίζεται στην οθόνη ο οδηγός υποβολής της πρότασης. Για να ενεργοποιηθούν οι σύνδεσμοι των εννοιών για την συμπλήρωση της φόρμας ο χρήστης πρέπει πρώτα να επιλέξει **μορφή επενδυτικού σχεδίου**.

The screenshot shows the 'Αιτηση - Ερωτηματολόγιο' (Application - Questionnaire) page. The main content area contains the following steps:

- ΑΙΤΗΣΗ - ΕΡΩΤΗΜΑΤΟΛΟΓΙΟ**: Στο βήμα 1 συμπληρώνονται τα στοιχεία του Ερωτηματολογίου με βάση τα οποία παράγεται και η Αίτηση Υποβολής.
- ΚΟΣΤΟΣ - ΧΡΗΜΑΤΟΔΟΤΙΚΟ ΣΧΗΜΑ**: Στο βήμα 2 ορίζονται οι βασικές ενότητες του επενδυτικού σχεδίου, εισάγονται αναλυτικά οι δαπάνες σε συσχετισμό με τα υποβαλλόμενα στοιχεία τεκμηρίωσης αυτών (προσφορές - προμηθειολόγια). Επίσης υπολογίζεται η ενίσχυση του επενδυτικού σχεδίου (ποσοστά και ποσά) και διαμετρονείται ανάλογα το Χρηματοδοτικό σχήμα.
- ΒΑΘΜΟΛΟΓΙΑ**: Στο βήμα 3 παρατίθενται τα πρωτογενή στοιχεία που συμμετέχουν στην βαθμολογία του επενδυτικού σχεδίου καθώς και η απολόγησή αυτών. Σημειώνεται ότι ορισμένα από τα στοιχεία τα οποία μετέχουν στην βαθμολογία προέρχουν από τα δύο προηγούμενα βήματα ενώ τα υπόλοιπα καταχωρούνται στο βήμα αυτό.
- ΥΠΟΒΑΛΛΟΜΕΝΑ ΑΡΧΕΙΑ**: Στο βήμα 4 επισυνάπτονται τα ηλεκτρονικά αρχεία που πρέπει να συνοδεύουν το αίτημα. Αυτά είναι η Οικονομολογική Μελέτη, τα πρόβλεψη διακριτά τμήματα που συνοδεύουν αυτήν (Πίνακες Απολογιστικών Στοιχείων Φορέα, Πίνακες Προβλέψεων Βασισμάτων και Πρόβλεψη Στοιχεία για την Υποστήριξη Επιχειρησίων και Υπηρεσιών). Επίσης επισυνάπτονται τυχόν άλλα ηλεκτρονικά αρχεία ή σύνδεσμοι που κρίνεται ότι θα βοηθήσουν την αξιολόγηση του επενδυτικού σχεδίου και παράγεται σχετική κατάσταση.
- ΥΠΟΒΑΛΛΟΜΕΝΑ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΑ**: Στο βήμα 5 δημιουργείται την κατάσταση υποβαλλόμενων δικαιολογητικών που θα πρέπει να υπάρχουν μέσα στον έντυπο φάκελο που θα υποβληθεί στην αρμόδια υπηρεσία. Η κατάσταση αυτή χωρίζεται σε δύο μέρη, υποχρεωτικά δικαιολογητικά και λοιπά δικαιολογητικά.
- ΕΛΕΓΧΟΣ ΠΑΡΟΤΗΤΙΑΣ - ΟΡΘΟΤΗΤΑΣ**: Στο βήμα 6 διενεργείται έλεγχος των δεδομένων που έχουν εισαχθεί στο προηγούμενο βήματα προκειμένου να διαπιστωθεί η πληρότητα και ορθότητα των υποβαλλόμενων στοιχείων. Σε περίπτωση που διαπιστωθούν λάθη ή τυχόν παραλείψεις παράγεται σχετική αναφορά βάσει της οποίας πρέπει να γίνουν οι απαραίτητες διορθώσεις στα προηγούμενα βήματα.
- ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗ ΥΠΟΒΟΛΗ**: Στο βήμα 7 γίνεται η ηλεκτρονική υποβολή του αιτήματος. Το βήμα 7 ενεργοποιείται μόνο εφόσον δεν υπάρχουν εκκρεμότητες στο προηγούμενο βήμα του ελέγχου πληρότητας - ορθότητας.

## 2.2.1 ΕΝΟΤΗΤΑ Ι : ΑΙΤΗΣΗ – ΕΡΩΤΗΜΑΤΟΛΟΓΙΟ

### 2.2.1.1 Βήμα 1: Στοιχεία Υποβολής

Στο 1<sup>ο</sup> βήμα παρέχεται η δυνατότητα στον φορέα να ορίσει τα εξής:

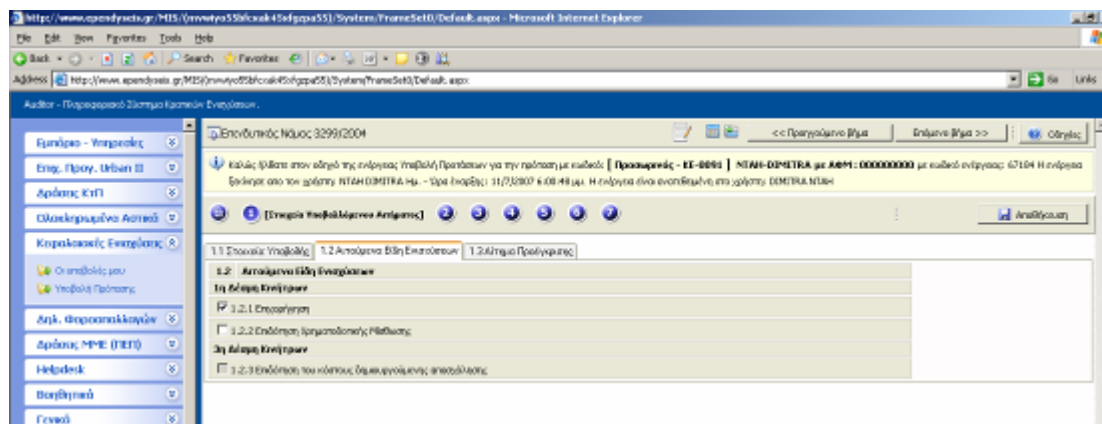
- 1) Στοιχεία Φακέλου
- 2) Αιτούμενα Είδη Ενισχύσεων
- 3) Αίτημα προέγκρισης

➤ Ειδικότερα στα « **Στοιχεία Φακέλου** » ο φορέας ορίζει την Υπηρεσία Υποδοχής του επενδυτικού σχεδίου επιλέγοντάς την από την υφιστάμενη λίστα του συστήματος.

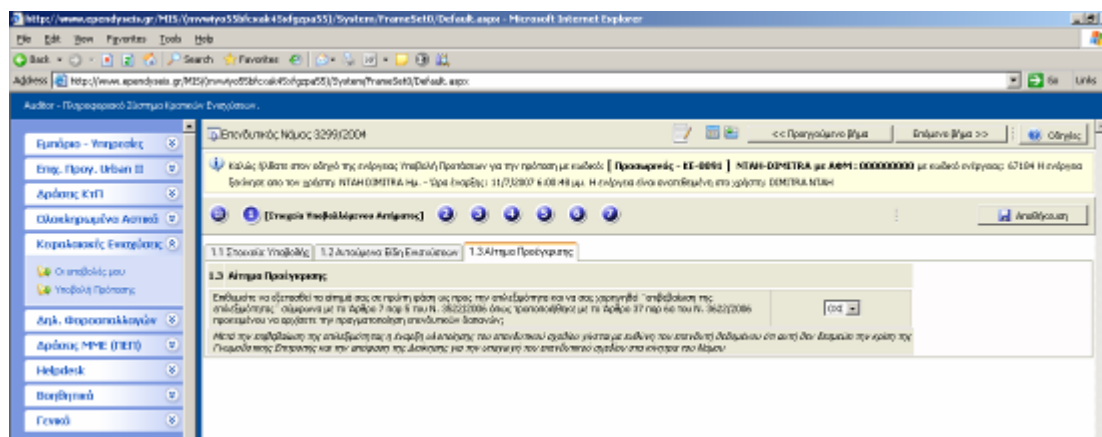
The screenshot shows the 'Στοιχεία Υποβολής' (Submission Details) form. The form includes the following fields:

- 1.1.1 Υπηρεσία υποδοχής: ΕΛΛΗΝΙΚΟ ΚΕΝΤΡΟ ΣΤΡΑΤΗΓΙΚΩΝ
- 1.1.2 Υπηρεσία αξιολόγησης: ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΟΙΚΟΝΟΜΙΑΣ ΚΑΙ ΟΦΕΛΙΜΟΤΗΤΩΝ
- 1.1.3 Ηλεκτρονικό ηλεκτρονικό υποβλήσιμο: ΕΣΣΕΦΟ 02/ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΟΙΚΟΝΟΜΙΑΣ ΚΑΙ ΟΦΕΛΙΜΟΤΗΤΩΝ
- 1.1.4 Αριθμός φακέλου: Προσωπικός - ΚΕ-0091

- Στα «**Αιτούμενα Είδη Ενισχύσεων**» ο φορέας έχει την δυνατότητα να προσδιορίσει τα είδη των ενισχύσεων που αιτείται.



- Στο «**Αίτημα Προέγκρισης**» ο χρήστης επιλέγει ΝΑΙ/ΟΧΙ σχετικά με τα αν ο επενδυτής επιθυμεί να εξεταστεί τα αίτημά του σε πρώτη φάση και να του χορηγηθεί βεβαίωση επιλεξιμότητας των δαπανών.



## 2.2.1.2 Βήμα 2: Στοιχεία Φορέα Επενδυτικού Σχεδίου

Στο 2<sup>ο</sup> βήμα παρέχεται η δυνατότητα στον φορέα να ορίσει τα εξής:

- 1) Στοιχεία της Επιχείρησης – Φορέα
- 2) Στοιχεία Νόμιμου Εκπροσώπου της Επιχείρησης
- 3) Στοιχεία Αντικλήτου της Επιχείρησης
- 4) Υφιστάμενη δραστηριότητα της επιχείρησης
- 5) Στοιχεία Εταίρου ή Μετόχου
- 6) Συμμετοχή σε άλλες Επιχειρήσεις

- Ειδικότερα στα «**Στοιχεία της Επιχείρησης – Φορέα**» ο φορέας ορίζει :

- 1) την Επωνυμία της Επιχείρησης



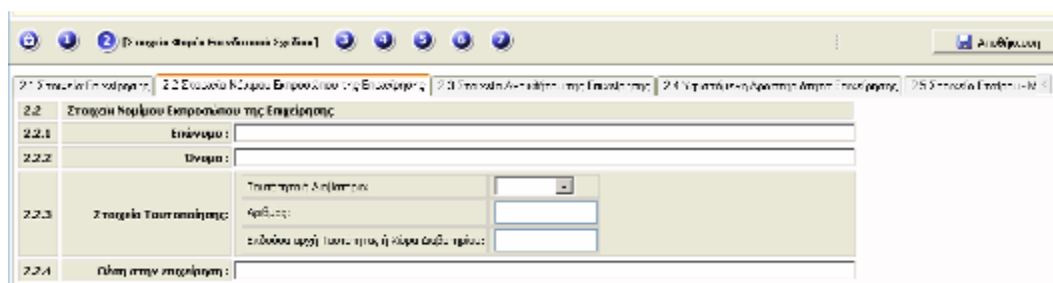
- 2) τον Διακριτικό Τίτλο της Επιχείρησης
- 3) την Νομική Μορφή της Επιχείρησης
- 4) προσδιορίζει αν οι μετοχές της εταιρίας είναι εισηγμένες στο Χρηματιστήριο με παράλληλη δυνατότητα εισαγωγής σύντομης περιγραφής – κειμένου
- 5) τον Αριθμό Φορολογικού Μητρώου
- 6) την Διεύθυνση Οικονομικών Υπηρεσιών επιλέγοντας την από την υφιστάμενη λίστα
- 7) την Κατηγορία Βιβλίων της επιχείρησης επιλέγοντας την από την υφιστάμενη λίστα
- 8) εάν η επιχείρηση έχει κλείσει τουλάχιστον τρεις(3) διαχειριστικές χρήσεις ή όχι
- 9) το Μέγεθος της επιχείρησης επιλέγοντας το από την υφιστάμενη λίστα
- 10) το Έτος Ίδρυσης της επιχείρησης
- 11) τον Δήμο / Κοινότητα της επιχείρησης
- 12) την Οδό – Αριθμό της επιχείρησης
- 13) τον Ταχυδρομικό Κώδικα της επιχείρησης
- 14) τα Τηλέφωνα Επικοινωνίας της επιχείρησης
- 15) το Fax επικοινωνίας της επιχείρησης
- 16) την διεύθυνση Ηλεκτρονικής Αλληλογραφίας της επιχείρησης
- 17) την Ιστοσελίδα της επιχείρησης

2.1	Στοιχεία Επιχείρησης	2.2 Στοιχεία Φόρουμ Επιχειρήσεων της Επικράτειας	2.3 Στοιχεία Αποθήκευσης της Επικράτειας	2.4 Άμεση είσοδος στην ιστοσελίδα της Επιχείρησης	2.5 Στοιχεία Επιχείρησης
2.1.1	Επωνυμία Επιχείρησης :	ΕΤΑ-Η ΟΧΕΠΣΑ			
2.1.2	Διακριτικός Τίτλος :	ΕΟΟ			
2.1.3	Νομική Μορφή :	ΣΕ			
2.1.4	Κατάσταση Επιχείρησης (Υφιστάμενη/Ποσεισμένη):	Υφιστάμενη			
2.1.5	Οι μετοχές της εταιρίας είναι εισηγμένες σε χρηματιστήριο	ΚΟΙ <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> Εάν ναι αναγράψτε το χρηματιστήριο :			
2.1.6	Α.Φ.Μ. Επιχείρησης :	000000000			
2.1.7	ΔΟΥ :	ΑΕΦΟΕ Α'			
2.1.8	Κατηγορία Βιβλίων :	Κ' Επιτηδεύματα			
2.1.9	Ημερομηνία Ίδρυσης :	12/6/2006			
2.1.10	Η επιχείρηση έχει κλείσει τουλάχιστον τρεις διαχειριστικές χρήσεις με παραγωγική λειτουργία :	<input type="radio"/> Ναι <input checked="" type="radio"/> Όχι			
2.1.11	Μέγεθος Επιχείρησης (Μικρή/Μεσαία/Μεγάλη/Πολύ Μεγάλη) :	Μικρή			
2.1.12	Διεύθυνση Έδρας ( Για υπο υποκαταστήματα επισημασμένα με το εμπορικό τους όνομα ) :	Διεύθυνση Οικονομικών Υπηρεσιών			
2.1.12.1	Δήμος / Κοινότητα :	ΔΙΠΟΣ ΑΔΗΜΕΩΣ			
2.1.12.2	Οδός - Αριθμός :	ΕΡΜΥΝΙΣΣΕ			
2.1.12.3	Ταχυδρ. Κώδικας :				
2.1.12.4	Τηλεφωνικό Κέντρο - κεντρικό :	2102140000			
2.1.12.5	Fax :	2102140000			
2.1.12.6	Ηλεκτρονική Διεύθυνση :	2102140000@kaf			
2.1.12.7	Website :				

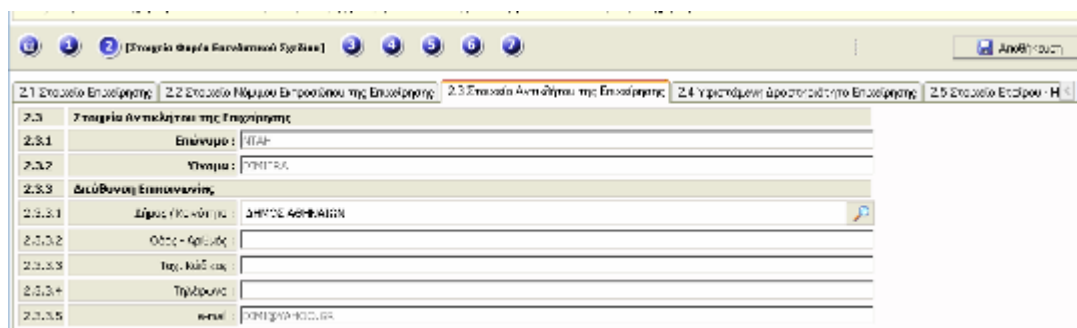
➤ Στα «Στοιχεία Νόμιμου Εκπροσώπου της Επιχείρησης» ο φορέας έχει την δυνατότητα να ορίσει :

- 1) το Επώνυμο του νόμιμου εκπροσώπου του
- 2) το Όνομα του νόμιμου εκπροσώπου του

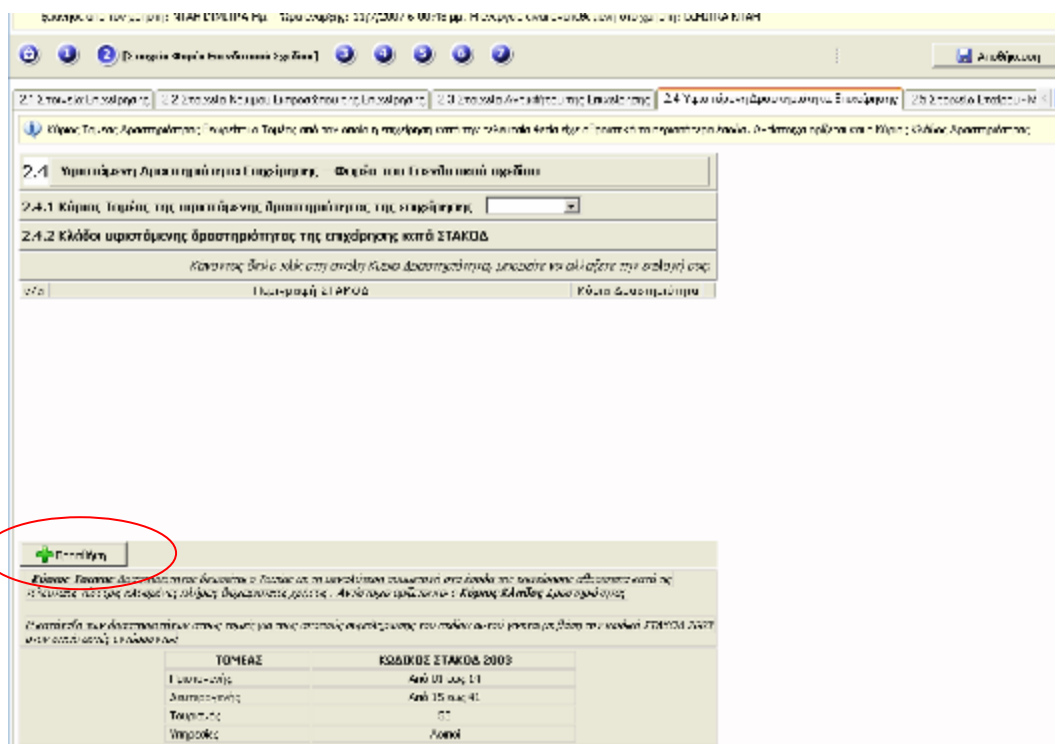
- 3) τον Αριθμό Δελτίου Ταυτότητας του νόμιμου εκπροσώπου του
- 4) την Θέση του νόμιμου εκπροσώπου του στην επιχείρηση



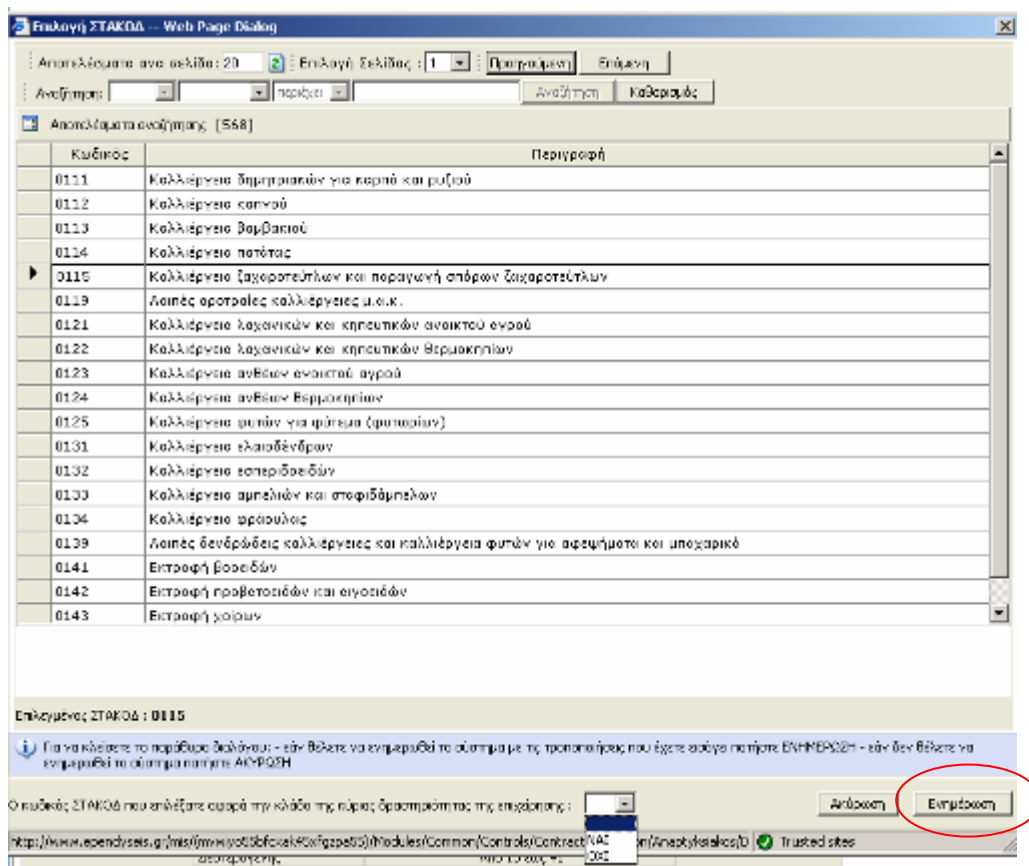
- Στα «**Στοιχεία Αντικλήτου της Επιχείρησης**» παρέχεται η δυνατότητα στον χρήστη να ορίσει :
- 1) το Επώνυμο του Αντικλήτου της επιχείρησης
  - 2) το Όνομα του Αντικλήτου της επιχείρησης
  - 3) την Οδό – Αριθμό επικοινωνίας του Αντικλήτου
  - 4) τον Δήμο / Κοινότητα επιλέγοντας τον από την υφιστάμενη λίστα
  - 5) τον Ταχυδρομικό Κώδικα
  - 6) το Τηλέφωνο επικοινωνίας
  - 7) την ηλεκτρονική Διεύθυνση Αλληλογραφίας του Αντικλήτου



- Στο «**Υφιστάμενη Δραστηριότητα Επιχείρησης**» ο φορέας επιλέγει τον ΣΤΑΚΟΔ που αντιστοιχεί στην κύρια δραστηριότητα της επιχείρησης. Η επιλογή του ΣΤΑΚΟΔ γίνεται με την επιλογή του πλήκτρου «**Προσθήκη**». Το πλήκτρο δεν είναι ενεργό σε περίπτωση που η επιχείρηση είναι υπό σύσταση και σε περίπτωση δεν έχει 3 κλεισμένες διαχειριστικές χρήσεις.

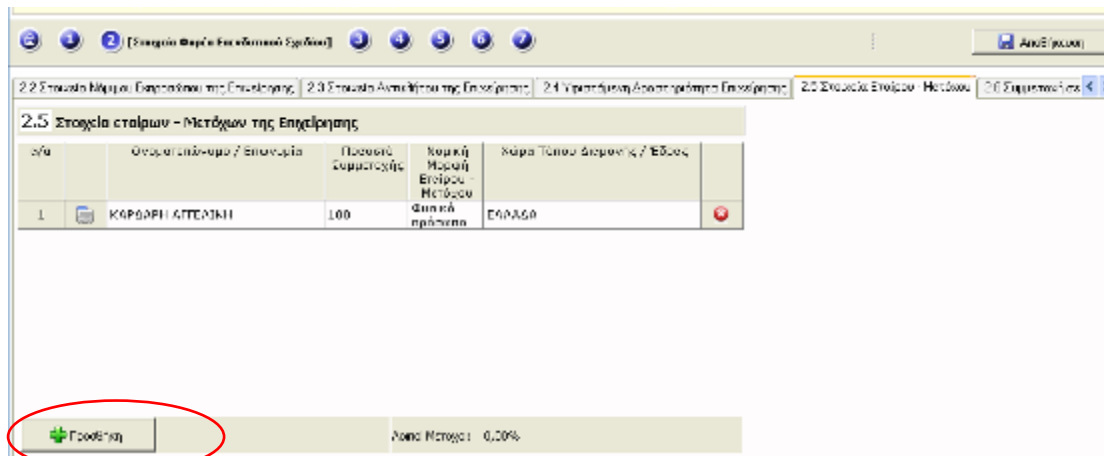


Με την επιλογή του «**Προσθήκη**» εμφανίζεται στην οθόνη ένα νέο παράθυρο διαλόγου όπου περιέχει όλους τους ΣΤΑΚΟΔ και ο φορέας καλείται να επιλέξει αυτόν που αντιστοιχεί στην δραστηριότητα της Επιχείρησης. Για να αποθηκευτούν οι αλλαγές επιλέγει το πλήκτρο «**Ενημέρωση**».

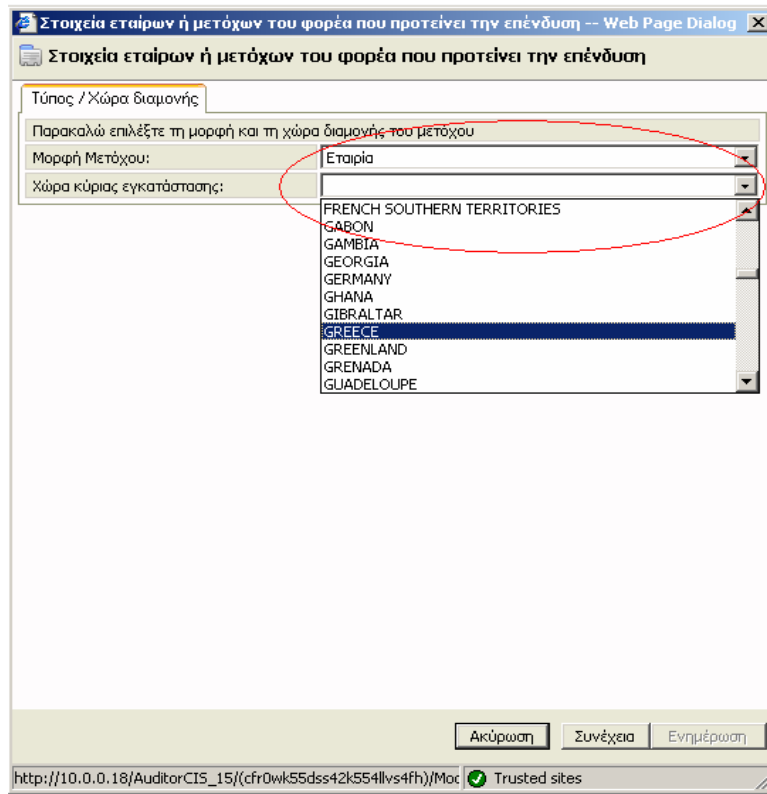


- Στα «**Στοιχεία Εταιρών**» παρέχεται η δυνατότητα στον φορέα να ορίσει :
- 1) την μορφή των Εταιρών ή των Μετόχων του φορέα που προτείνουν την επένδυση επιλέγοντάς την από την υφιστάμενη λίστα του συστήματος
  - 2) την χώρα κύριας εγκατάστασης των Εταιρών ή των Μετόχων του φορέα που προτείνουν την επένδυση επιλέγοντάς την από την υφιστάμενη λίστα
  - 3) το Ονοματεπώνυμο / Επωνυμία των εταιρών ή των μετόχων
  - 4) το Ποσοστό συμμετοχής των εταιρών ή των μετόχων
  - 5) τον Company Registration Number
  - 6) την Φορολογική Αρχή
  - 7) την Κύρια Δραστηριότητα
  - 8) το Ονοματεπώνυμο του Διευθύνοντος Συμβούλου / Διαχειριστή
  - 9) την Διεύθυνση επικοινωνίας
  - 10) τον Ταχυδρομικό Κώδικα
  - 11) το Τηλέφωνο Επικοινωνίας
  - 12) το Fax επικοινωνίας
  - 13) την ηλεκτρονική Διεύθυνση Αλληλογραφίας
  - 14) την ιστοσελίδα
  - 15) να προσθέσει τα στοιχεία περισσότερων του ενός εταιρών ή μετόχων του φορέα που προτείνουν την επένδυση
  - 16) να αφαιρέσει εταιρούς ή μετόχους του φορέα που προτείνουν την επένδυση
  - 17) να μεταβάλει τα στοιχεία των εταιρών ή μετόχων του φορέα που προτείνουν την επένδυση
  - 18) να έχει συνολική εικόνα του ποσοστού συμμετοχής αυτών

Σε αυτό το βήμα δίνεται η δυνατότητα προσθήκης σε **πίνακα** και πραγματοποιείται με τη βοήθεια του πλήκτρου «**Προσθήκη**».



Τότε εμφανίζεται νέο παράθυρο που περιέχει όλη την απαιτούμενη πληροφορία που θα πρέπει να επιλέξει από τα αντίστοιχα drop-down lists:



Μετά την επιλογή που επιθυμούμε και την αυτόματη ενημέρωση της κατηγορίας επιλέγουμε το πλήκτρο ενημέρωση για να ενημερωθεί ο σχετικός πίνακας.

The screenshot shows a web browser window with a form titled "Στοιχεία εταιρών ή μετόχων του φορέα που προτείνει την επένδυση". The form is divided into two tabs: "Τύπος / Χώρα διαμονής" and "Στοιχεία Μετόχου". The "Στοιχεία Μετόχου" tab is active. The form contains the following fields:

- Μορφή Μετόχου: \* (Dropdown menu with "Εταιρία" selected)
- Όνοματεπώνυμο ή Επωνυμία: \*
- Ποσοστό (%): \* (Text input with "0,00%" displayed)
- Χώρα κύριας εγκατάστασης ή διαμονής: \* (Dropdown menu with "GREECE" selected)
- Α.Φ.Μ.: \*
- Δ.Ο.Υ.: \* (Text input with "Επιλέξτε ΔΟΥ..." and a search icon)
- Αριθμός Εγγραφής σε Μητρώο Επιχειρήσεων (για Ανώνυμες Αρ. Μ.ΑΕ):
- Κύρια Δραστηριότητα:
- Όνοματεπώνυμο, Διευθύνοντας Συμβούλου ή Διαχειριστή:
- Διεύθυνση Εδρας ή διαμονής
- Διεύθυνση:
- Δήμος: (Text input with a search icon)
- Ταχ. Κωδικας:
- Τηλέφωνο Επικοινωνίας:
- Fax:
- e-mail:
- Website:

At the bottom of the form, there are three buttons: "Ακύρωση", "Συνέχεια", and "Ενημέρωση". The "Ενημέρωση" button is circled in red. The browser's address bar shows the URL: "http://10.0.0.18/AuditorCI5\_15/(cfr0wk55dss42k554llvs4fh)/Modules".

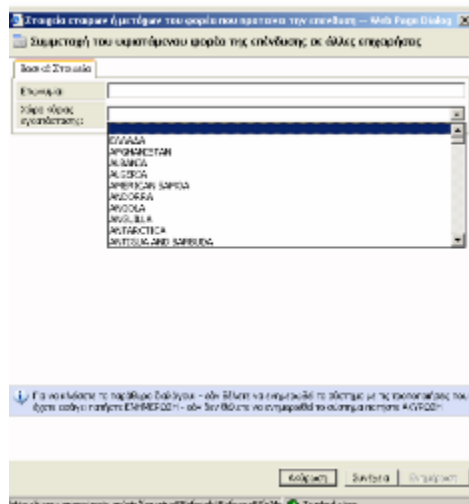
➤ Στην «**Συμμετοχή σε άλλες Επιχειρήσεις**» ο φορέας έχει την δυνατότητα να ορίσει :

- 1) την Χώρα κύριας εγκατάστασης των επιχειρήσεων στις οποίες συμμετέχει
- 2) το Ονοματεπώνυμο / Επωνυμία
- 3) το Ποσοστό συμμετοχής του σε άλλες επιχειρήσεις
- 4) τον Company Registration Number
- 5) την Φορολογική Αρχή
- 6) την Κύρια Δραστηριότητα
- 7) το Ονοματεπώνυμο του Διευθύνοντος Συμβούλου / Διαχειριστή
- 8) την Διεύθυνση επικοινωνίας
- 9) τον Ταχυδρομικό Κώδικα
- 10) το Τηλέφωνο Επικοινωνίας
- 11) το Fax επικοινωνίας
- 12) την ηλεκτρονική Διεύθυνση Αλληλογραφίας
- 13) την ιστοσελίδα
- 14) να προσθέσει περισσότερες από μία συμμετοχές του σε άλλες επιχειρήσεις
- 15) να αφαιρέσει συμμετοχές του σε άλλες επιχειρήσεις

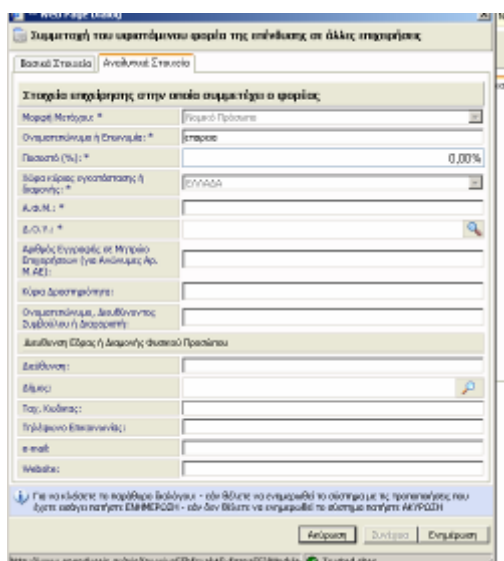
- 16) να μεταβάλλει τα στοιχεία των συμμετοχών που έχει καταχωρήσει
- 17) να έχει συνολική εικόνα του ποσοστού συμμετοχής του



Συμπληρώνεται όπως και στο προηγούμενο βήμα, χρησιμοποιώντας το πλήκτρο «**Προσθήκη**» και επιλέγοντας από τις drop-down lists.



Μετά την επιλογή που επιθυμούμε και την αυτόματη ενημέρωση της κατηγορίας επιλέγουμε το πλήκτρο ενημέρωση για να ενημερωθεί ο σχετικός πίνακας.



### 2.2.1.3 Βήμα 3: Στοιχεία Επενδυτικού Σχεδίου

Στο βήμα αυτό ο φορέας έχει την δυνατότητα να ορίσει :

- 1) το Αντικείμενο του επενδυτικού σχεδίου
- 2) Τις Δραστηριότητες του επενδυτικού σχεδίου
- 3) Τους Κλάδους της δραστηριότητας του επενδυτικού σχεδίου
- 4) τα Ειδικά Καθεστώτα βάσει ΚΥΑ
- 5) τους Τύπους Εγκατάστασης
- 6) τους Κλάδους Δραστηριότητας
- 7) την Απασχόληση
- 8) την περίοδο Λειτουργίας
- 9) τον Χρόνο ολοκλήρωσης του επενδυτικού σχεδίου

#### Ειδικότερα:

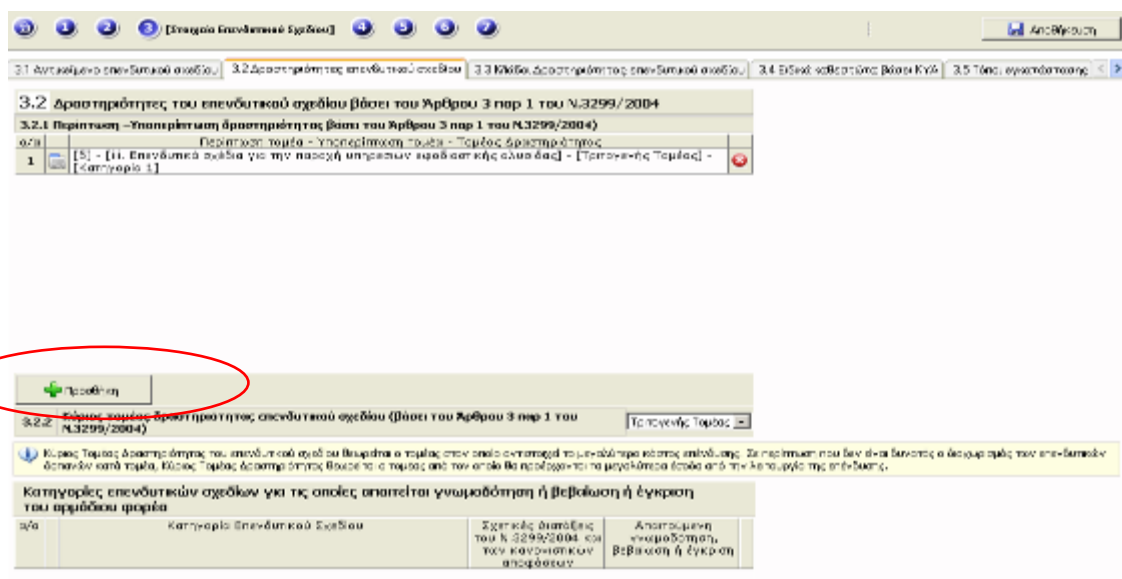
➤ Στο «**Αντικείμενο του επενδυτικού σχεδίου**» ο φορέας περιγράφει το αντικείμενο του επενδυτικού σχεδίου που εμφανίζεται στη οθόνη.



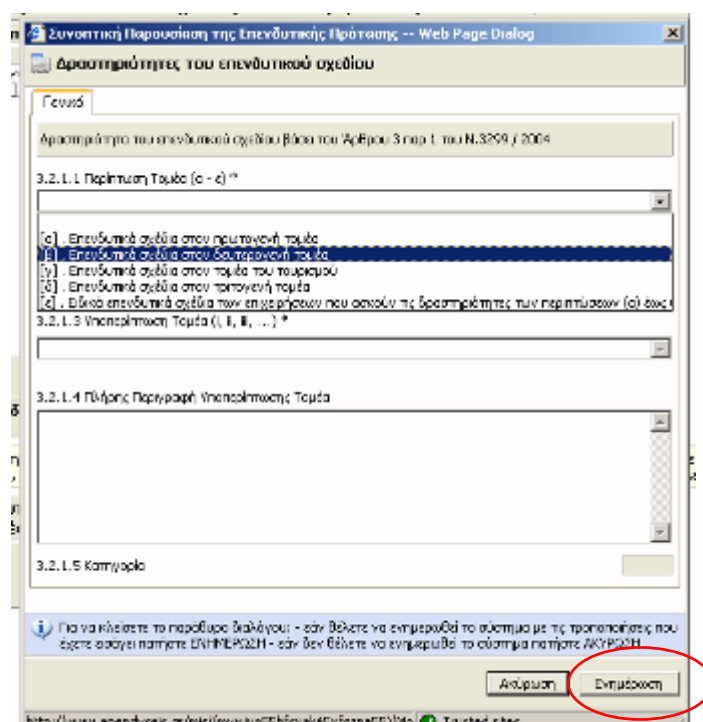
➤ Στις «**Δραστηριότητες Επενδυτικού Σχεδίου**» παρέχεται η δυνατότητα στον φορέα να ορίσει :

- 1) τον Τομέα του Επενδυτικού Σχεδίου
- 2) τον Τομέα Δραστηριότητας του Επενδυτικού Σχεδίου
- 3) την Υποπερίπτωση Τομέα του Επενδυτικού Σχεδίου
- 4) να προσθέσει περισσότερους από έναν Τομέα Δραστηριότητας Επενδυτικού Σχεδίου
- 5) να αφαιρέσει Τομείς Δραστηριότητας Επενδυτικού Σχεδίου
- 6) να μεταβάλει και να πλοηγηθεί σε καταχωρημένους Τομείς Δραστηριότητας Επενδυτικού Σχεδίου

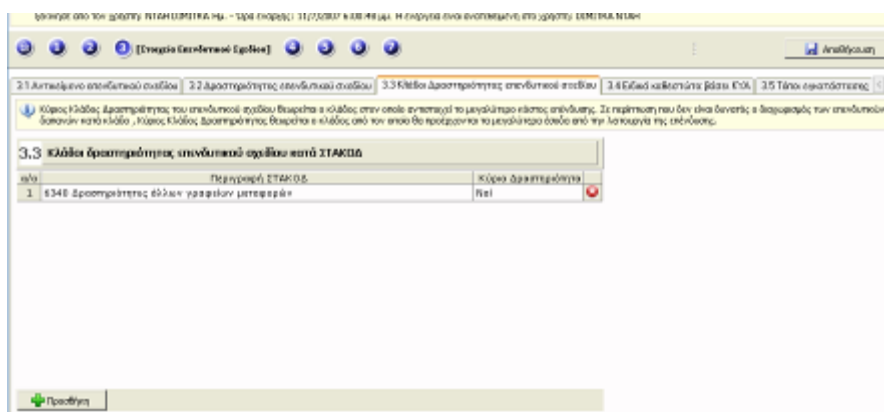




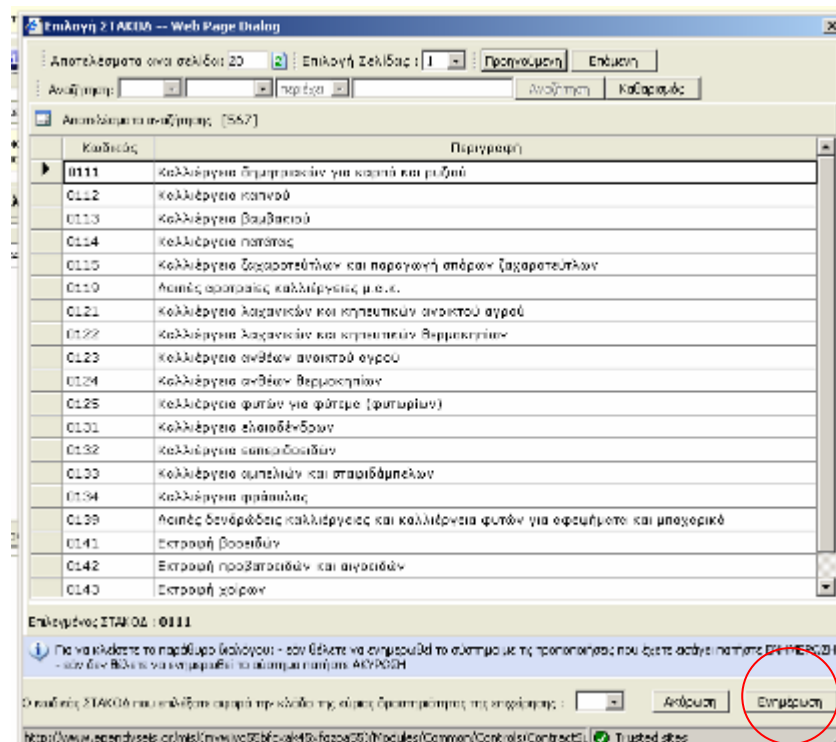
Συμπληρώνεται χρησιμοποιώντας το πλήκτρο «**Προσθήκη**» και εμφανίζεται ένα νέο παράθυρο διαλόγου και επιλέγοντας από τις drop-down lists την περίπτωση του τομέα. Για να αποθηκευτούν οι αλλαγές ο φορέας επιλέγει «**Ενημέρωση**».



➤ Στους «**Κλάδοι Δραστηριότητας επενδυτικού σχεδίου**» ο φορέας καταχωρεί τον Κύριο Κλάδο Δραστηριότητας του επενδυτικού σχεδίου όπου θεωρείται ο κλάδος στον οποίο αντιστοιχεί το μεγαλύτερο κόστος επένδυσης.



Ο χρήστης για να καταχωρήσει τον κλάδο επιλέγει το πλήκτρο «**Προθήκη**». Στην οθόνη εμφανίζεται ένα παράθυρο διαλόγου όπου ο φορέας θα επιλέξει τον αντίστοιχο κλάδο δραστηριότητας. Για να αποθηκευτούν οι αλλαγές επιλέγει «**Ενημέρωση**»

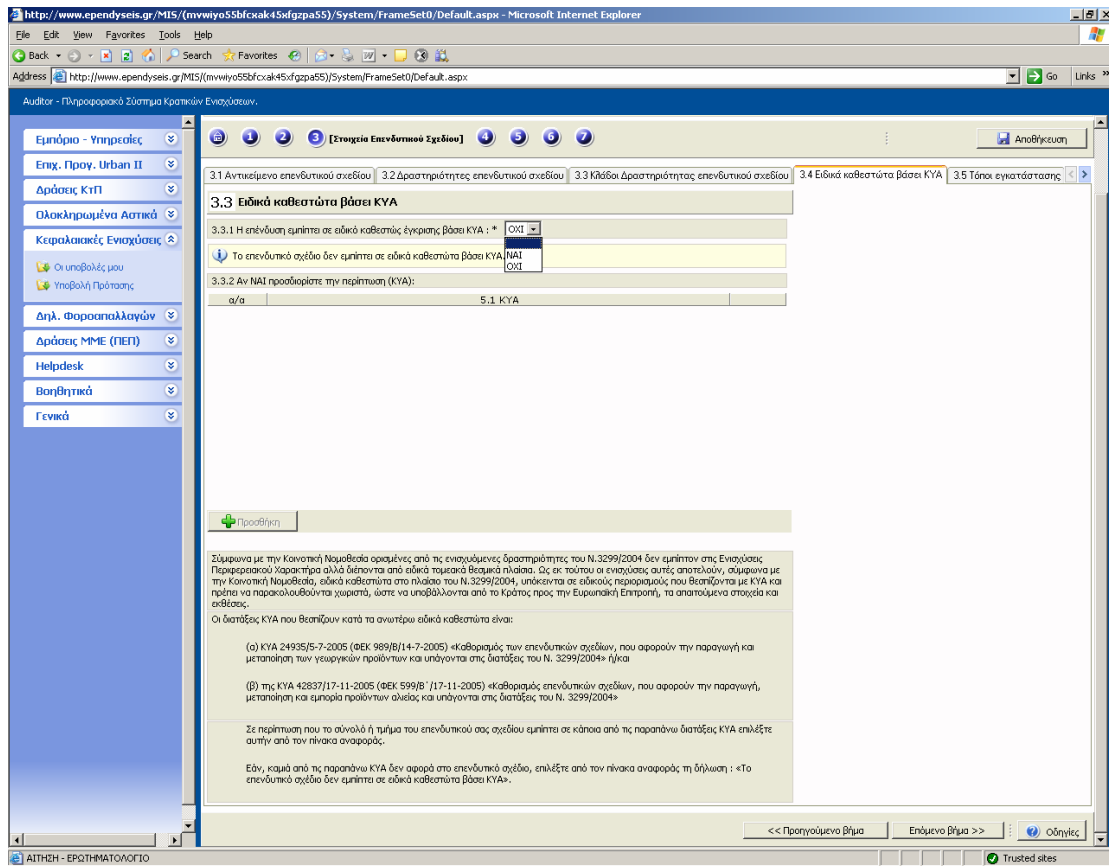


➤ Στα «**Ειδικά Καθεστώτα βάσει ΚΥΑ**» ο φορέας ορίζει αν η επένδυση εμπίπτει σε ειδικό καθεστώς έγκρισης βάσει ΚΥΑ.

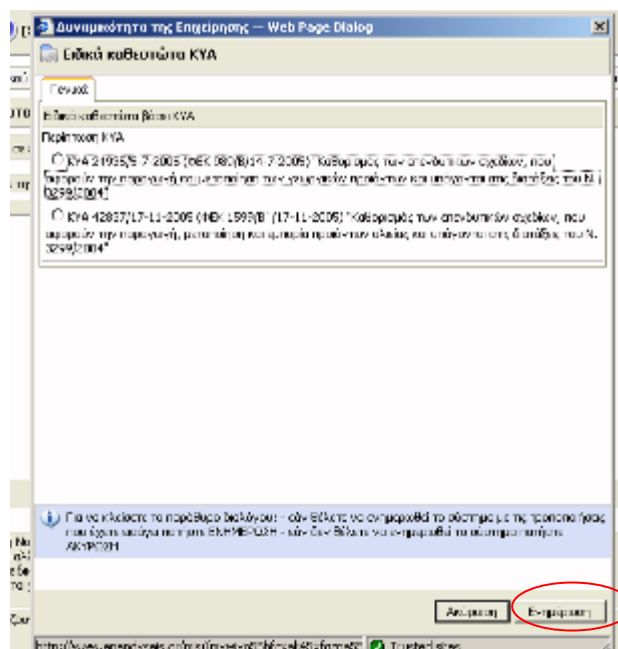
Εφόσον εμπίπτει, ο φορέας έχει την δυνατότητα :

- 1) να προσθέσει την ΚΥΑ από την υφιστάμενη λίστα
- 2) να αφαιρέσει την ΚΥΑ
- 3) να προσθέσει περισσότερες από μια ΚΥΑ εφόσον συντρέχει λόγος

επιλέγοντας το πλήκτρο «**Προσθήκη**».



Στην οθόνη εμφανίζεται ένα νέο παράθυρο διαλόγου όπου ο φορέας επιλέγει την ΚΥΑ. Για να αποθηκευτούν οι αλλαγές επιλέγει ο χρήστης «Ενημέρωση»



- Στους «**Τόπους Εγκατάστασης**» ο φορέας έχει την δυνατότητα :
  - 1) να προσθέσει τον τόπο εγκατάστασης
  - 2) να αφαιρέσει τον τόπο εγκατάστασης
  - 3) να προσθέσει περισσότερους του ενός τόπους εγκατάστασης
  - 4) να προσδιορίσει τον Δήμο / Κοινότητα από την υφιστάμενη λίστα

- 5) να προσδιορίσει την Οδό / Αριθμό και Τοποθεσία του τόπου εγκατάστασης
- 6) να επιλέξει από την υφιστάμενη λίστα την Περιοχή / Ζώνη
- 7) να προσδιορίσει αν ο τόπος εγκατάστασης εμπίπτει σε θεσμοθετημένη ΒΕΠΕ ή ΠΟΤΑ

Συμπληρώνεται χρησιμοποιώντας το πλήκτρο «Προσθήκη» και επιλέγοντας από τις drop-down lists.

➤ Στην «**Απασχόληση**» ο φορέας έχει την δυνατότητα για την Υφιστάμενη Μονάδα να ορίσει :

- 1) τον Μήνα Μέγιστης Απασχόλησης ανά ειδικότητα (Μόνιμοι / Εποχιακοί / Μερικής Απασχόλησης)
- 2) τις Θέσεις Εργασίας ανά ειδικότητα (Μόνιμοι / Εποχιακοί / Μερικής Απασχόλησης)
- 3) τις Βάρδιες ανά ειδικότητα (Μόνιμοι / Εποχιακοί / Μερικής Απασχόλησης)
- 4) την ΕΜΕ ανά ειδικότητα (Μόνιμοι / Εποχιακοί / Μερικής Απασχόλησης)

Επίσης ο φορέας έχει την δυνατότητα για μετά την ολοκλήρωση του επενδυτικού σχεδίου να προσδιορίσει :

- 1) τον Μήνα Μέγιστης Απασχόλησης ανά ειδικότητα (Μόνιμοι / Εποχιακοί / Μερικής Απασχόλησης)
- 2) τις Θέσεις Εργασίας ανά ειδικότητα (Μόνιμοι / Εποχιακοί / Μερικής Απασχόλησης)

- 3) τις Βάρδιες ανά ειδικότητα (Μόνιμοι / Εποχιακοί / Μερικής Απασχόλησης)
- 4) την ΕΜΕ ανά ειδικότητα (Μόνιμοι / Εποχιακοί / Μερικής Απασχόλησης)

Επιπλέον έχει την δυνατότητα :

- 1) παρακολούθησης της συνολικής εικόνας ΕΜΕ πριν την επένδυση
- 2) παρακολούθησης της συνολικής εικόνας ΕΜΕ μετά την επένδυση
- 3) προσδιορισμού των Νέων άμεσων θέσεων εργασίας
- 4) προσδιορισμού των Νέων έμμεσων θέσεων εργασίας

3.6 Απασχόληση στην επιχείρηση - φορέα του επενδυτικού σχεδίου

Κατηγορίες Απασχολούμενων	Υφιστάμενες Μονάδες (Τελευταίου Έτους)		Κατά την ολοκλήρωση του επενδυτικού σχεδίου		Μετά την ολοκλήρωση του επενδυτικού σχεδίου (Μέχρι την ολοκλήρωση του 3ου έτους)	
	Θέσεις Εργασίας	ΕΜΕ (Σε διωδεκάμηνη βάση)	Θέσεις Εργασίας	ΕΜΕ (Σε διωδεκάμηνη βάση)	Θέσεις Εργασίας	ΕΜΕ (Σε διωδεκάμηνη βάση)
Μόνιμοι	12,00	12,00	0,00	0,00	20,00	20,00
Εποχιακοί	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Μερικής Απασχόλησης	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>Σύνολο Απασχόλησης</b>	<b>12,00</b>	<b>12,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>20,00</b>	<b>20,00</b>
Νέες Θέσεις Εργασίας			0,00	0,00	8,00	8,00

3.6.2 Νέες έμμεσες θέσεις εργασίας που δημιουργούνται λόγω του επενδυτικού σχεδίου σε δορυφορικές επιχειρήσεις: 8,00

➤ Στην «**Περίοδο Λειτουργίας**» ο φορέας καταχωρεί σε κατάλληλα πεδία, τις βάρδιες, αν η λειτουργία της επιχείρησης είναι ΣΥΝΕΧΗΣ ή ΕΠΟΧΙΚΗ, τους μήνες λειτουργίας για την χρονική περίοδο πριν την επένδυση και μετά την ολοκλήρωση της επένδυσης.

3.7 Περίοδος ετήσιας λειτουργίας της μονάδας στην οποία υλοποιείται το επενδυτικό σχέδιο

	Υφιστάμενη	Μετά την ολοκλήρωση του επενδυτικού σχεδίου
3.7.1 Βάρδιες	1,00	1,00
3.7.2 Συνολική ή Εποχική Λειτουργία	Συνεχής	Συνεχής
3.7.3 Μήνες λειτουργίας κατά έτος	0,00	0,00

➤ Στην «**Χρόνος Ολοκλήρωσης του επενδυτικού Σχεδίου**» ο φορέας έχει την δυνατότητα να προσδιορίσει την Διάρκεια υλοποίησης του επενδυτικού σχεδίου σε μήνες από την ημερομηνία έναρξης μέχρι την ημερομηνία ολοκλήρωσης.

3.4 Είδος επενδυτικού βήμας ΚΥΑ 3.5 Τύπος εγκατάστασης 3.6 Αποσπείραση 3.7 Περίοδος λειτουργίας 3.8 Ποσοστό ολοκλήρωσης του επενδυτικού σχεδίου

3.0 Χρόνος ολοκλήρωσης του επενδυτικού σχεδίου

3.5.1 Διάρκεια ολοκλήρωσης από την ημερομηνία έναρξης μέχρι την ημερομηνία ολοκλήρωσης του επενδυτικού σχεδίου (0-73000)

10

Ημερομηνία έναρξης εκτέλεσης: 01/01/2024 Ημερομηνία ολοκλήρωσης: 01/01/2025 Ημερομηνία λήξης προγράμματος: 31/12/2023

#### 2.2.1.4 Βήμα 4: Ειδικά Χαρακτηριστικά Επενδυτικού Σχεδίου (Πρωτογενή , Δευτερογενή και τομέα Υπηρεσιών)

Στο βήμα αυτό παρέχεται η δυνατότητα στον φορέα να ορίσει τα εξής :

- 1) το Είδος του Επενδυτικού Σχεδίου
- 2) την Δυναμικότητα της Μονάδας
- 3) την Ισχύς

Πρέπει να αναφερθεί ότι το βήμα αυτό θα είναι **μη επεξεργάσιμο** για τις επιχειρήσεις που ανήκουν στον τομέα του Τουρισμού.

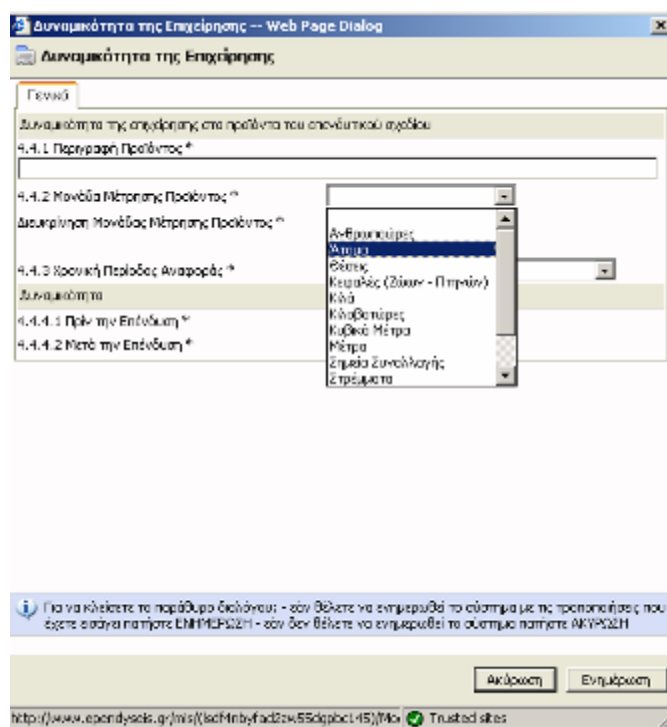
➤ Στο «**Είδος Επενδυτικού Σχεδίου**» ο φορέας έχει την δυνατότητα να προσδιορίσει :

- 1) το είδος αυτού, επιλέγοντας μεταξύ Ίδρυσης και Επέκτασης / Εκσυγχρονισμού / Μετεγκατάστασης
- 2) να μεταβάλει τα είδη επενδυτικού σχεδίου που έχει καταχωρήσει
- 3) να επιλέξει τον στόχο της επένδυσης μεταξύ Ποιότητα / Εφοδιαστική Αλυσίδα / Καινοτομία / Εναλλακτική Διαχείριση και Παροχή Υπηρεσιών ποιότητας (εργαστήρια ποιότητας)

- Στην «**Δυναμικότητα Μονάδας**» ο φορέας έχει την δυνατότητα :
- 1) να προσδιορίσει το τμήμα /τμήματα της επιχείρησης που σχετίζονται με το επενδυτικό σχέδιο
  - 2) να περιγράψει τα προϊόντα του επενδυτικού σχεδίου
  - 3) να προσθέσει περισσότερα από ένα προϊόντα επενδυτικού σχεδίου
  - 4) να αφαιρέσει προϊόντα επενδυτικού σχεδίου
  - 5) να ορίσει την μονάδα μέτρησης αυτών επιλέγοντας την από την υφιστάμενη λίστα του συστήματος
  - 6) να ορίσει την χρονική περίοδο αναφοράς επιλέγοντάς την από την υφιστάμενη λίστα
  - 7) να ορίσει την δυναμικότητα πριν την επένδυση
  - 8) να ορίσει την δυναμικότητα μετά την επένδυση

025	Προϊόντα Επενδυτικού Σχεδίου	Μονάδα Μέτρησης	Χρονική Περίοδος Αναφοράς	Υφιστάμενη	Μετά την υλοποίηση του επενδυτικού σχεδίου
1	ΠΡΟΙΟΝ 1	Τεμάκια	Έτος	6.000	10.000
2	ΠΡΟΙΟΝ 2	Τεμάκια	Έτος	500	2.500

Η δυναμικότητα ανά προϊόν συμπληρώνεται χρησιμοποιώντας το πλήκτρο «**Προσθήκη**» όπου ανοίγει ένα νέο παράθυρο διαλόγου και πρέπει να συμπληρωθούν όλα τα πεδία επιλέγοντας από τις drop-down lists.



Για να αποθηκευτούν οι αλλαγές ο φορέας επιλέγει «**Ενημέρωση**».

- Στην «**Ισχύς**» ο φορέας έχει την δυνατότητα :
  - 1) Να καταχωρήσει την Υφιστάμενη Ισχύς εγκαταστάσεων επιχείρησης
  - 2) Να καταχωρήσει την Υφιστάμενη Ισχύς που θα λειτουργεί και μετά την υλοποίηση του επενδυτικού σχεδίου
  - 3) Να καταχωρήσει την Ισχύς νέων μηχανημάτων
  - 4) Να δει το Σύνολο ισχύος μετά την ολοκλήρωση του επενδυτικού σχεδίου

Κωδικός	Περιγραφή	Αξία	Μονάδα
4.3.1	Υφιστάμενη Ισχύς εγκαταστάσεων επιχείρησης	15.000,00	kW
4.3.2	Υφιστάμενη Ισχύς που θα λειτουργεί και μετά την υλοποίηση του επενδυτικού σχεδίου	15.000,00	kW
4.3.3	Ισχύς νέων μηχανημάτων	5.000,00	kW
4.3.4	Συνολική Ισχύς μετά την ολοκλήρωση του επενδυτικού σχεδίου	20.000,00	kW



### 2.2.1.5 Βήμα 5: «Ειδικά Χαρακτηριστικά Επενδυτικού Σχεδίου στον Τομέα Τουρισμού»

Στο βήμα αυτό παρέχεται η δυνατότητα στον φορέα να ορίσει :

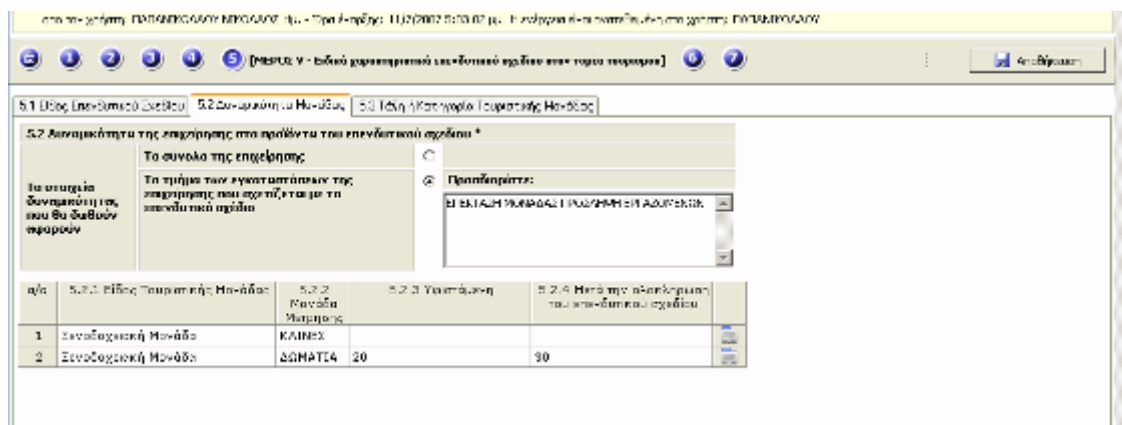
- 1) το Είδος του Επενδυτικού Σχεδίου
- 2) την Δυναμικότητα Μονάδας
- 3) την Τάξη / Κατηγορία της Τουριστικής Μονάδας

Το βήμα αυτό αφορά μόνο τις επιχειρήσεις που ανήκουν **στον τομέα του Τουρισμού**

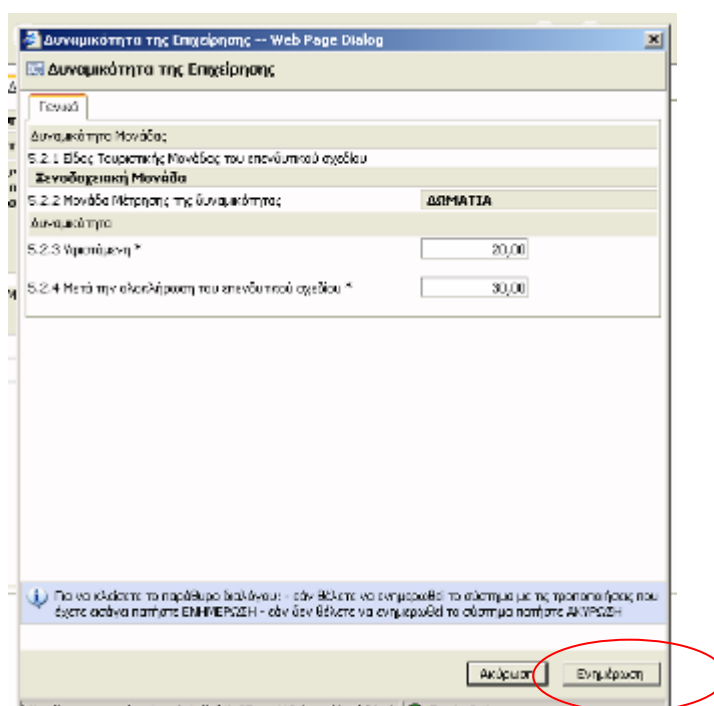
- Ειδικότερα στο «**Είδος Επενδυτικού Σχεδίου**» ο φορέας ορίζει τα εξής:
  - 1) τον Διακριτικό Τίτλο της Τουριστικής Μονάδας
  - 2) το Είδος του Επενδυτικού Σχεδίου επιλέγοντας μεταξύ Ίδρυσης και Επέκτασης / Εκσυγχρονισμού

The screenshot shows the 'ΕΠΕΝΔΥΣΕΙΣ' application window. The main content area is titled 'Ειδικά χαρακτηριστικά επενδυτικού σχεδίου στον τομέα τουρισμού'. Below this, there are several sections: '5.0 Διακριτικός τίτλος τουριστικής μονάδας' with a dropdown menu, and '5.1 Είδος επενδυτικού σχεδίου \*'. The '5.1' section contains a table with three columns: '5.1.2.1 Τύπος', '5.1.2.2 Επέκταση', and '5.1.2.3 Επισκευαστικός'. The rows list various investment types such as 'Επένδυση νέας μονάδας', 'Επέκταση μονάδας σε διαφορετικό παραγωγικό κλάδο', etc., each with a checkbox for selection.

- Στην «**Δυναμικότητα Μονάδας**» παρέχεται η δυνατότητα στον φορέα τα εξής:
  - 1) Να προσδιορίσει τα τμήματα των εγκαταστάσεων της επιχείρησης που σχετίζονται με το επενδυτικό σχέδιο
  - 2) την Δυναμικότητα πριν την Επένδυση και την Δυναμικότητα μετά την Επένδυση για κάθε είδος τουριστικής μονάδας



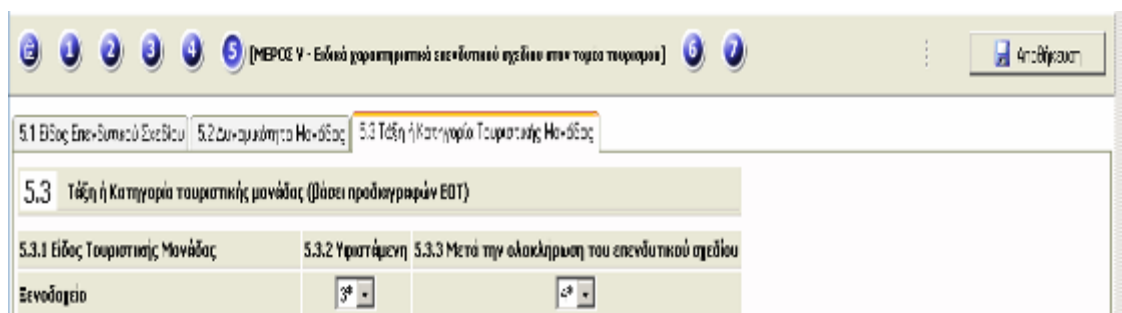
Η καταχώρηση της δυναμικότητας πραγματοποιείται επιλέγοντας το πλήκτρο «Προσθήκη» όπου ανοίγει ένα νέο παράθυρο διαλόγου.



Για να αποθηκευτούν οι αλλαγές ο φορέας επιλέγει «**Ενημέρωση**».

➤ Στην «**Τάξη ή Κατηγορία Τουριστικής Μονάδας**» ο φορέας ορίζει την τάξη ή την κατηγορία της Τουριστικής Μονάδας(βάσει προδιαγραφών ΕΟΤ) :

- 1) πριν την Επένδυση (Ξενοδοχείο / Camping)
- 2) μετά την Επένδυση (Ξενοδοχείο / Camping)

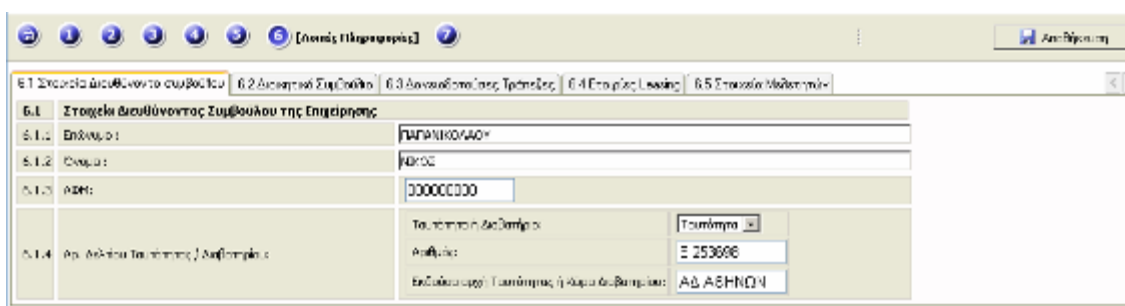


### 2.2.1.6 Βήμα 6: Λοιπές Πληροφορίες

Στο βήμα αυτό παρέχεται η δυνατότητα στον φορέα να προσδιορίσει :


- 1) τον Διευθύνοντα Σύμβουλο
- 2) το Διοικητικό Συμβούλιο
- 3) τις Δανειοδοτούσες Τράπεζες
- 4) τις Εταιρίες Leasing
- 5) τα Στοιχεία Μελετητών

- Στο «**Στοιχεία Διευθύνοντα Σύμβουλο**» ο φορέας έχει την δυνατότητα Να καταχωρήσει όλα τα στοιχεία του Διευθύνοντα Συμβούλου.



- Στο «**Διοικητικό Συμβούλιο**» ο φορέας έχει την δυνατότητα να ορίσει:

- 1) την Ιδιότητα επιλέγοντάς την από την υφιστάμενη λίστα
- 2) το Επώνυμο
- 3) το Όνομα
- 4) τον ΑΦΜ
- 5) το Επάγγελμα
- 6) τον Αριθμό Ταυτότητας / Διαβατηρίου
- 7) να προσθέσει περισσότερες από μια ιδιότητες στο Διοικητικό Συμβούλιο
- 8) να αφαιρέσει ιδιότητες από το Διοικητικό Συμβούλιο



Η καταχώρηση γίνεται με την επιλογή του πλήκτρο «**Προσθήκη**», όπου ανοίγει ένα νέο παράθυρο διαλόγου. Ο φορέας συμπληρώνει τα πεδία που ζητούνται και για να αποθηκευτούν οι αλλαγές επιλέγει «**Ενημέρωση**»

Λοιπές Πληροφορίες -- Web Page Dialog

Μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου της επιχείρησης

Γενικά

6.2 Διοικητικό Συμβούλιο του φορέα της επένδυσης

6.2.1 Ιδιότητα:

6.2.2 Επώνυμο : Πρόεδρος

6.2.3 Όνομα : Αντιπρόεδρος

6.2.4 ΑΦΜ :

6.2.5 Επάγγελμα: Μέλος

6.2.6 Αρ. Ταυτότητας / Διαβατηρίου:

Ταυτότητα ή Διαβατήριο: [Dropdown]

Αριθμός: [Input]

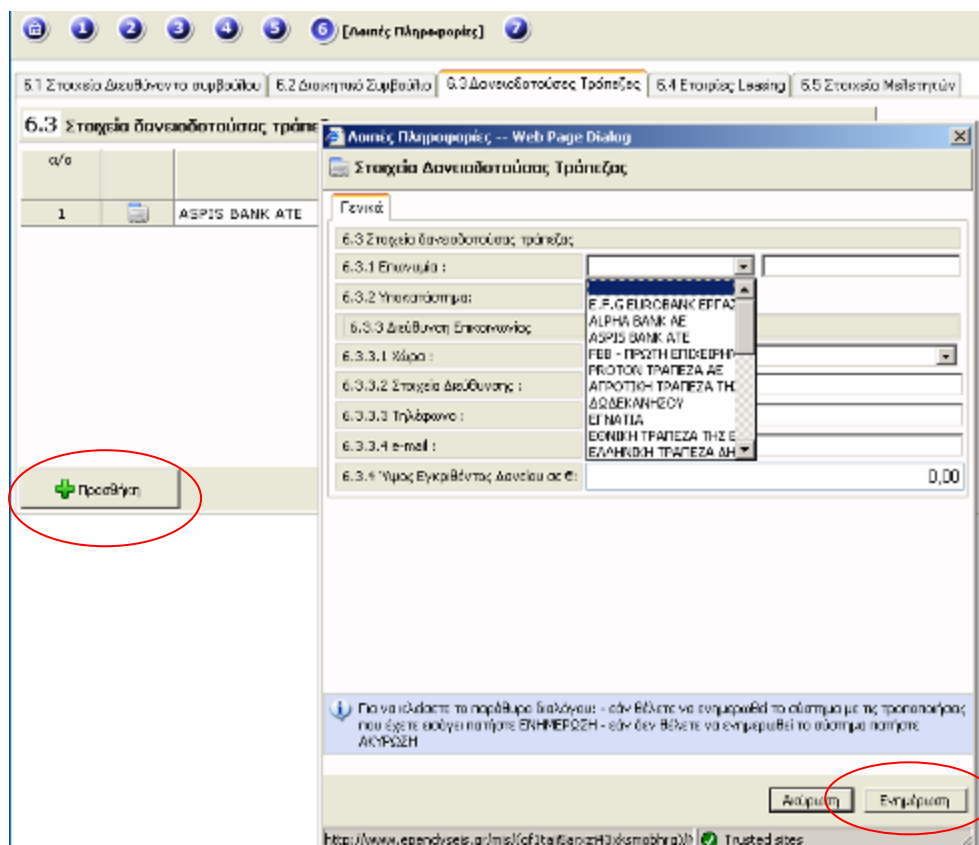
Εκδούσα αρχή Ταυτότητας ή Χώρα Διαβατηρίου: [Input]

Για να κλείσετε το παράθυρο διαλόγου: - εάν θέλετε να ενημερωθεί το σύστημα με τις τροποποιήσεις που έχετε εισάγει πατήστε ΕΝΗΜΕΡΩΣΗ - εάν δεν θέλετε να ενημερωθεί το σύστημα πατήστε ΑΚΥΡΩΣΗ

Ακύρωση Ενημέρωση

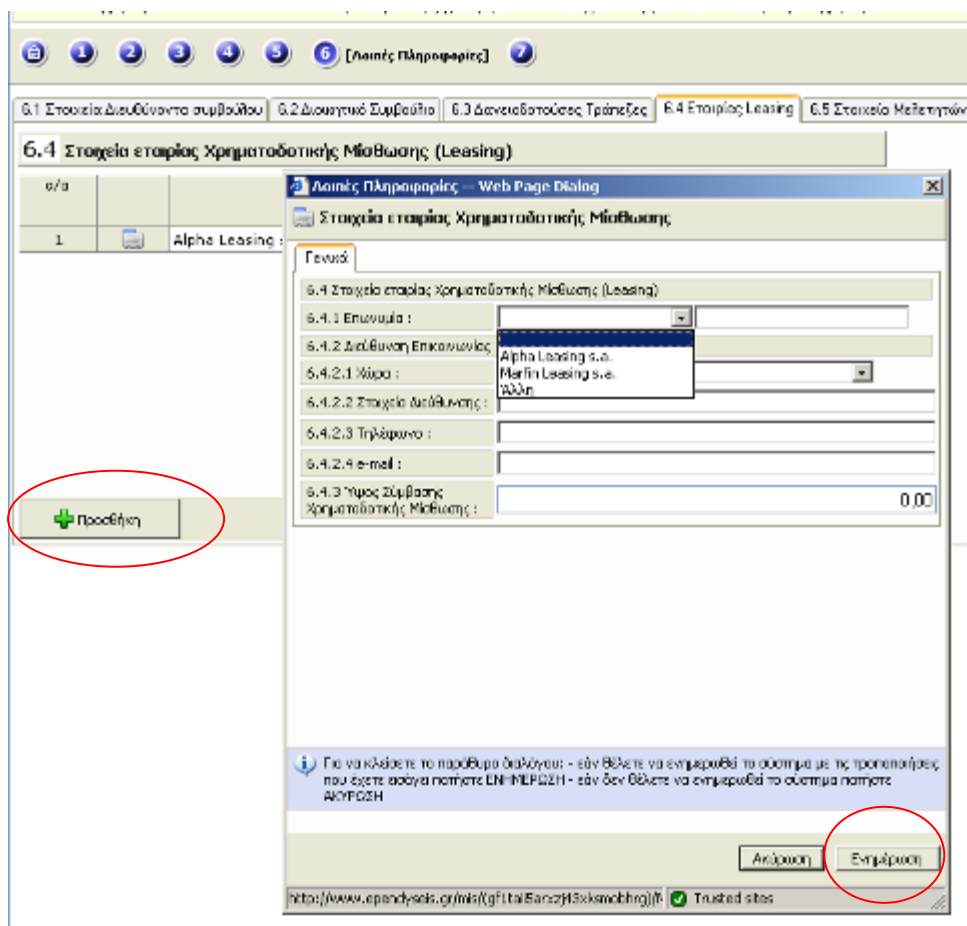
http://www.ependyseis.gr/mis/(gf1tai5arxzj43:ksmobhrg)/Modu Trusted sites

- Στις «**Δανειοδοτούσες Τράπεζες**» ο φορέας έχει την δυνατότητα να ορίσει :
- 1) την Επωνυμία της δανειοδοτούσας Τράπεζας
  - 2) το Υποκατάστημα
  - 3) την Οδό – Αριθμό
  - 4) την Τοποθεσία / Νομό επιλέγοντας την από την υφιστάμενη λίστα
  - 5) τον Ταχυδρομικό Κώδικα
  - 6) το Τηλέφωνο επικοινωνίας
  - 7) την ηλεκτρονική Διεύθυνση Αλληλογραφίας
  - 8) το Ύψος του Εγκριθέντος Δανείου
  - 9) να προσθέσει περισσότερες από μια δανειοδοτούσες τράπεζες
  - 10) να αφαιρέσει δανειοδοτούσες τράπεζες που έχει καταχωρήσει



Η καταχώρηση γίνεται με την επιλογή του πλήκτρου «**Προσθήκη**», όπου ανοίγει ένα νέο παράθυρο διαλόγου. Ο φορέας συμπληρώνει τα πεδία που ζητούνται και για να αποθηκευτών οι αλλαγές επιλέγει «**Ενημέρωση**»

- Στο «**Εταιρείες Leasing**» ο φορέας έχει την δυνατότητα να ορίσει :
  - 6) την Επωνυμία της δανειοδοτούσας Τράπεζας
  - 7) το Υποκατάστημα
  - 8) την Οδό – Αριθμό
  - 9) την Τοποθεσία / Νομό επιλέγοντας την από την υφιστάμενη λίστα
  - 10) τον Ταχυδρομικό Κώδικα
  - 11) το Τηλέφωνο επικοινωνίας
  - 12) την ηλεκτρονική Διεύθυνση Αλληλογραφίας
  - 13) το Ύψος της Σύμβασης της Χρηματοδοτικής Μίσθωσης
  - 14) να προσθέσει περισσότερες από μια εταιρείες Leasing
  - 15) να αφαιρέσει εταιρείες Leasing που έχει καταχωρήσει



Η καταχώρηση γίνεται με την επιλογή του πλήκτρου «**Προσθήκη**», όπου ανοίγει ένα νέο παράθυρο διαλόγου. Ο φορέας συμπληρώνει τα πεδία που ζητούνται και για να αποθηκευτούν οι αλλαγές επιλέγει «**Ενημέρωση**»

**Προσοχή :** Η καρτέλα είναι ενεργή μόνο στις κατηγορίες των επενδυτικών σχεδίων που επιτρέπεται η χρηματοδοτική μίσθωση

➤ Στο «**Στοιχεία Μελετητών**» ο φορέας έχει την δυνατότητα να ορίσει τα ονόματα των μελετητών καθώς και τα στοιχεία επικοινωνίας για τον καθένα που θα εμπλεχτούν στην υλοποίηση της επένδυσης,

6.5 Στοιχεία Μελετητών

6.5.1 Εταιρεία Μελετητή :

6.5.2 Επωνύμιο :

6.5.3 Όνομα :

6.5.4 ΑΦΜ :

6.5.5 Αρ. Φ.Δ. Μητρώου :

6.5.6 Διεύθυνση Επικοινωνίας

6.5.6.1 Τοποθεσία / Νομός :

6.5.6.2 Οδός - Αριθμός :

6.5.6.3 Τηλ. κώδικας :

6.5.6.4 Τηλέφωνο :

6.5.6.5 Fax :

6.5.6.6 e-mail :

6.5.7 Διάτρητα :

Προσθήκη

Για να κλάσετε το παράθυρο διαλόγου - εάν θέλετε να ενημερώθεί το σύστημα με τις τροποποιήσεις που έχετε κάνει πατήστε ΕΜΠΕΡΙΣΤΗ - εάν δεν θέλετε να ενημερωθεί το σύστημα πατήστε ΑΚΥΡΩΣΗ!

Ακύρωση Ενημέρωση

Η καταχώρηση γίνεται με την επιλογή του πλήκτρου «**Προσθήκη**», όπου ανοίγει ένα νέο παράθυρο διαλόγου. Ο φορέας συμπληρώνει τα πεδία που ζητούνται και για να αποθηκευτούν οι αλλαγές επιλέγει «**Ενημέρωση**»

**ΠΡΟΣΟΧΗ : Ο φορέας πρέπει να καταχωρήσει τουλάχιστον 2 εγγραφές**

### 2.2.1.6 Βήμα 7: Πρόχειρη εκτύπωση Ερωτηματολογίου

Στο βήμα αυτό ο φορέας μπορεί να εκτυπώσει:

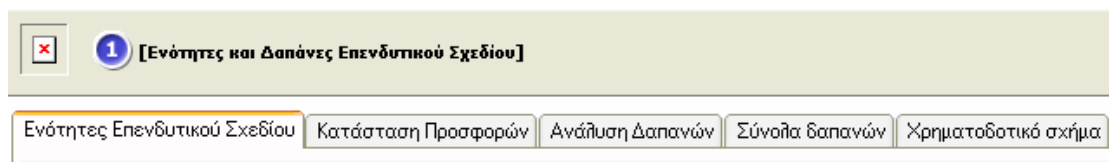
- 1) Το διαχωριστικό Αίτησης –Ερωτηματολογίου
- 2) Την Αίτηση
- 3) Το ερωτηματολόγιο

	Πρόχειρη Εκτύπωση Ερωτηματολογίου	Εκτύπωση
6.2.1	ΔΙΑΧΩΡΙΣΤΙΚΟ ΕΝΟΤΗΤΑΣ - 1 : ΑΙΤΗΣΗ - ΕΡΩΤΗΜΑΤΟΛΟΓΙΟ	
6.2.2	ΕΚΤΥΠΩΣΗ ΑΙΤΗΣΗΣ	
6.2.3	ΕΚΤΥΠΩΣΗ ΕΡΩΤΗΜΑΤΟΛΟΓΙΟΥ	

## 2.2.2. ΕΝΟΤΗΤΑ ΙΙ : ΚΟΣΤΟΣ – ΧΡΗΜΑΤΟΔΟΤΙΚΟ ΣΧΗΜΑ

Στην ενότητα αυτή ο φορέας έχει την δυνατότητα να ορίσει :

- 1) τις Ενότητες του Επενδυτικού Σχεδίου
- 2) την Κατάσταση Προσφορών
- 3) την Ανάλυση Δαπανών
- 4) τον Έλεγχο Δαπανών
- 5) Ποσά /Ποσοστά Επιχορήγησης
- 6) το Χρηματοδοτικό Σχήμα



### 2.2.2.1 Καρτέλα 1: Ενότητες επενδυτικού Σχεδίου

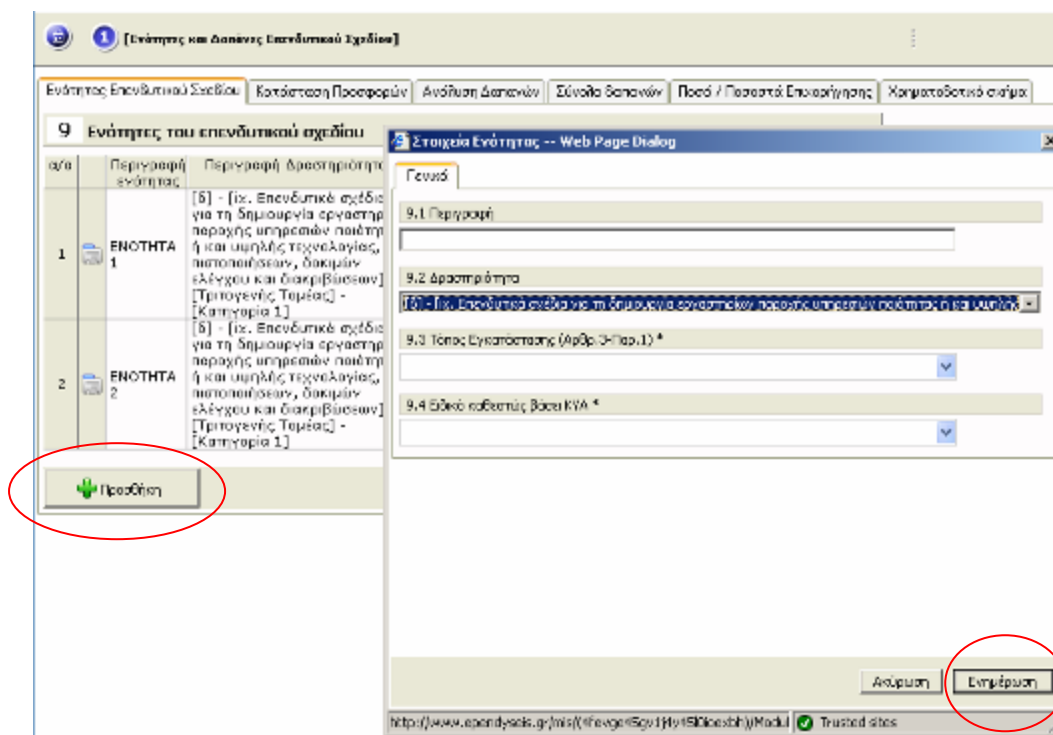
Στο βήμα αυτό ο φορέας έχει την δυνατότητα :

- 1) να προσθέσει Ενότητες επενδυτικού σχεδίου
- 2) να αφαιρέσει Ενότητες επενδυτικού σχεδίου

Για κάθε ενότητα που δημιουργεί μπορεί να ορίσει :

- 1) μια σύντομη περιγραφή αυτής
- 2) την δραστηριότητα αυτής από την υφιστάμενη λίστα (όπως έχει οριστεί σε προηγούμενο βήμα)
- 3) τον τόπο εγκατάστασης από την υφιστάμενη λίστα (όπως έχει οριστεί σε προηγούμενο βήμα)
- 4) το ειδικό καθεστώς βάσει ΚΥΑ (όπως έχει οριστεί σε προηγούμενο βήμα)





Η καταχώρηση μιας ενότητας γίνεται με την επιλογή του πλήκτρου «**Προσθήκη**», όπου ανοίγει ένα νέο παράθυρο διαλόγου. Ο φορέας συμπληρώνει τα πεδία που ζητούνται και για να αποθηκευτούν οι αλλαγές επιλέγει «**Ενημέρωση**»

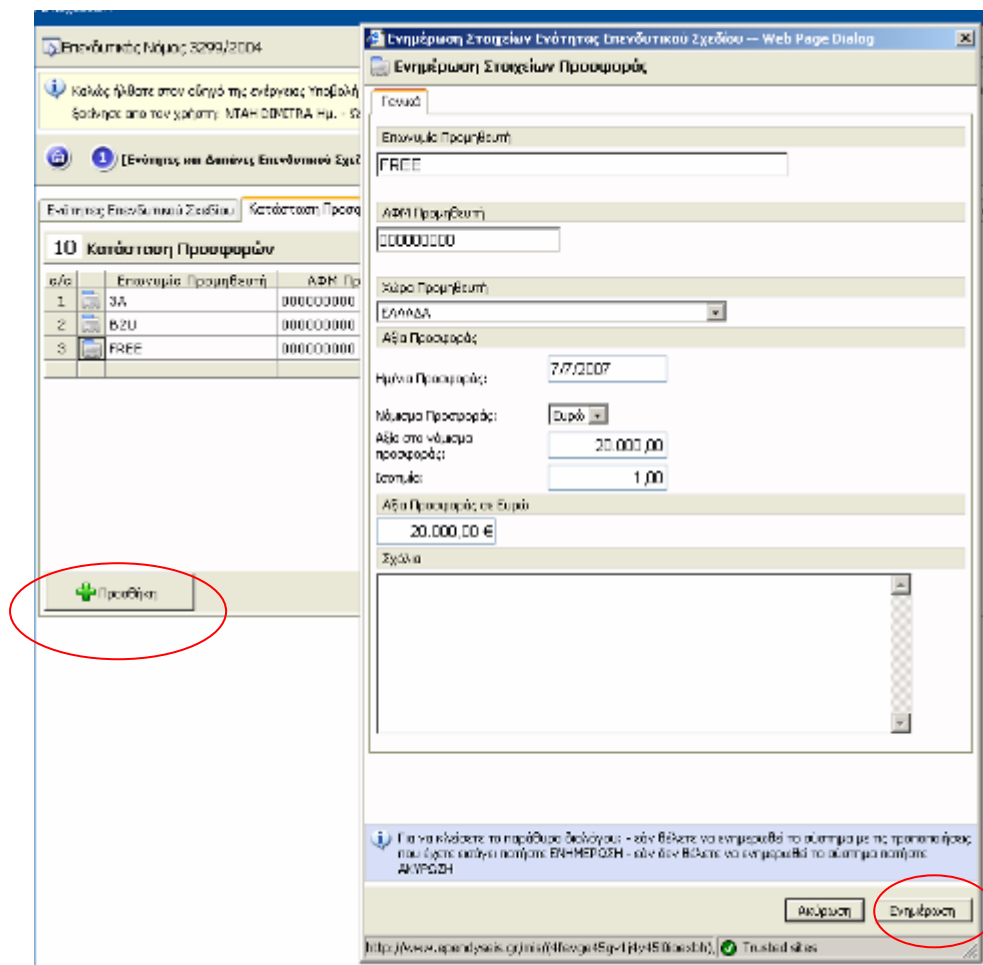
### 2.2.2.2 Καρτέλα 2 : Κατάσταση Προσφορών

Στην καρτέλα αυτή ο φορέας έχει την δυνατότητα :

- 1) να προσθέσει περισσότερες από μία προσφορές
- 2) να αφαιρέσει προσφορές

Για κάθε προσφορά μπορεί να ορίζει τα εξής :

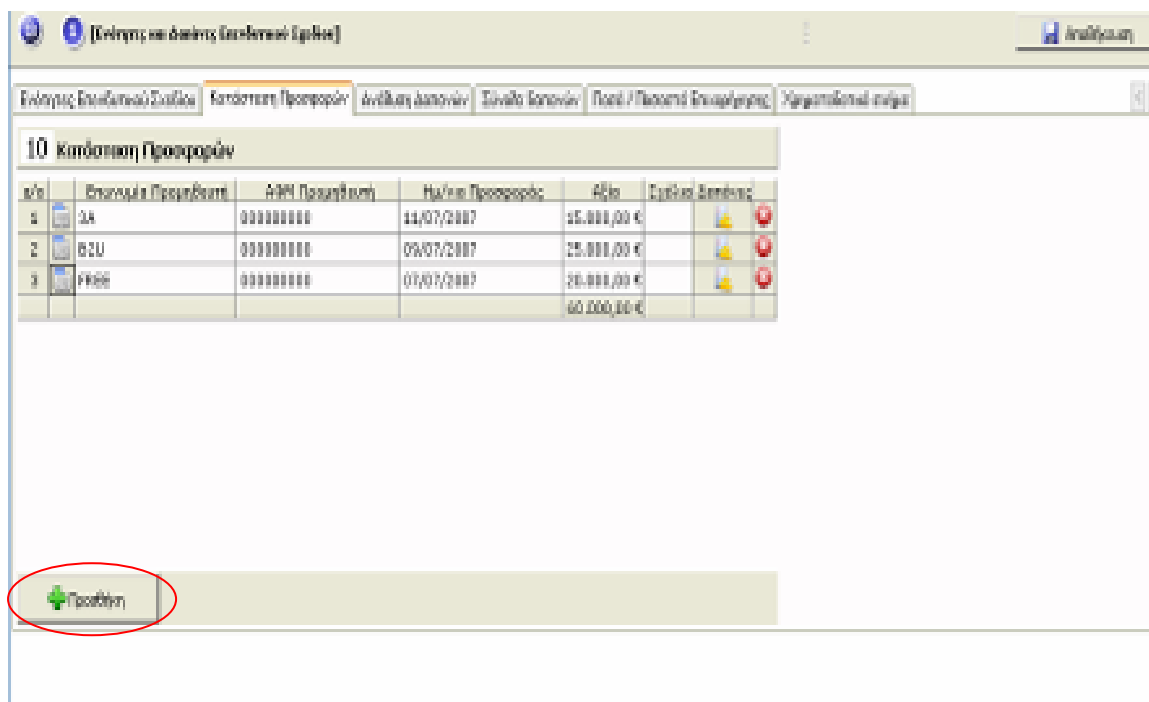
- 1) την Επωνυμία του προμηθευτή
- 2) το ΑΦΜ του προμηθευτή
- 3) την Ημερομηνία της προσφοράς
- 4) την Αξία της προσφοράς
- 5) μια σύντομη περιγραφή σχολίων για κάθε προσφορά



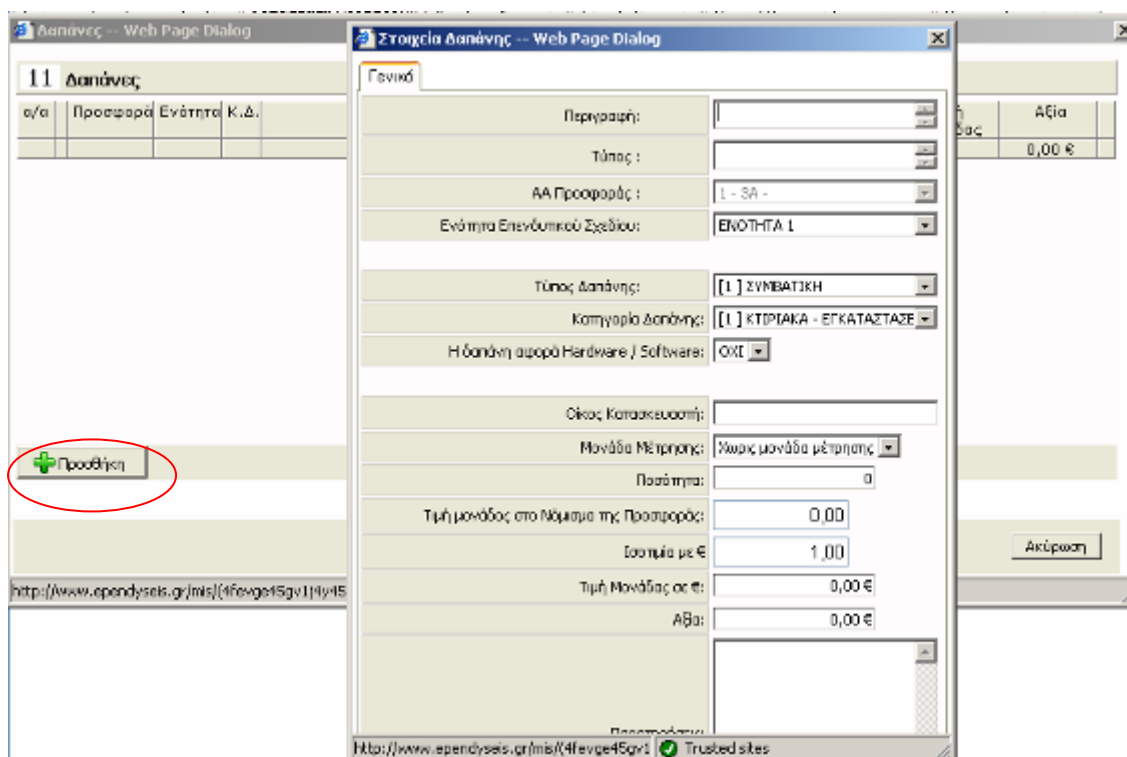
Η καταχώρηση μιας προσφοράς γίνεται με την επιλογή του πλήκτρου «**Προσθήκη**», όπου ανοίγει ένα νέο παράθυρο διαλόγου. Ο φορέας συμπληρώνει τα πεδία που ζητούνται και για να αποθηκευτούν οι αλλαγές επιλέγει «**Ενημέρωση**»

Επίσης για κάθε προσφορά μπορούν να αντιστοιχηθούν «**Δαπάνες**», και ο φορέας έχει την δυνατότητα να ορίσει τα εξής για κάθε δαπάνη:

- 1) Αύξοντα Αριθμού Προσφοράς
- 2) Ενότητας Επενδυτικού Σχεδίου
- 3) Τύπου Δαπάνης
- 4) Δαπάνης
- 5) Μονάδας Μέτρησης
- 6) περιγραφή για κάθε δαπάνη
- 7) περιγραφή για τον τύπο της δαπάνης
- 8) οίκο κατασκευαστή
- 9) ποσότητα
- 10) τιμή μονάδας
- 11) παρατηρήσεις



Για να καταχωρηθούν δαπάνες ο φορέας πρέπει να επιλέξει το εικονίδιο που βρίσκεται στην στήλη «**Δαπάνες**», όπου ανοίγει ένα νέο παράθυρο διαλόγου.



Η καταχώρηση μιας δαπάνης γίνεται με την επιλογή του πλήκτρου «**Προσθήκη**», όπου ανοίγει ένα νέο παράθυρο διαλόγου. Ο φορέας συμπληρώνει τα πεδία που ζητούνται και για να αποθηκευτούν οι αλλαγές επιλέγει «**Ενημέρωση**»

### 2.2.2.3 Καρτέλα 3: Ανάλυση Δαπανών

Στην καρτέλα αυτή ο φορέας έχει την δυνατότητα :

- 1) να προσθέσει δαπάνες
- 2) να αφαιρέσει δαπάνες
- 3) να έχει συνολική εικόνα των δαπανών που έχει καταχωρήσει
- 4) να μεταβάλει τις τιμές στις δαπάνες που έχει καταχωρήσει

Σε κάθε δαπάνη που προσθέτει μπορεί να ορίσει :

- 1) την Ενότητα του επενδυτικού σχεδίου μέσα από την υφιστάμενη λίστα (όπως έχει οριστεί σε προηγούμενο βήμα)
- 2) τον Α/Α της προσφοράς λίστα (όπως έχει οριστεί σε προηγούμενο βήμα)
- 3) τον Τύπο της δαπάνης μέσα από την υφιστάμενη λίστα την Κατηγορία δαπάνης μέσα από την υφιστάμενη
- 4) την Μονάδα μέτρησης μέσα από την υφιστάμενη λίστα
- 5) τον Οίκο κατασκευαστή
- 6) την Ποσότητα
- 7) την Τιμή μονάδας
- 8) να έχει εικόνα της αξίας της δαπάνης
- 9) να καταχωρήσει σχόλια – παρατηρήσεις επί της δαπάνης

α/α	Κ.Δ.	Ενότητα	Περιγραφή
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			

Η καταχώρηση μιας δαπάνης γίνεται με την επιλογή του πλήκτρου «**Προσθήκη**», όπου ανοίγει ένα νέο παράθυρο διαλόγου. Ο φορέας συμπληρώνει τα πεδία που ζητούνται και για να αποθηκευτούν οι αλλαγές επιλέγει «**Ενημέρωση**»

#### **2.2.2.4 Καρτέλα 4: Σύνολα Δαπανών**

Στο βήμα αυτό ο φορέας μπορεί να δει την ανάλυση του προϋπολογισμού για κάθε ενότητα και κατηγορία δαπάνης.

Ο φορέας έχει την δυνατότητα να παρακολουθήσει για κάθε Ενότητα τα εξής:

- 1) Ποσοστό Επιχορήγησης
- 2) Το κόστος για τα Κτιριακά – Εγκαταστάσεις Κτιρίων
- 3) Το κόστος για τα Τεχνικά Έργα (Έργα Υποδομής και Έργα Διαμόρφωσης Περιβάλλοντος Χώρου)
- 4) Το κόστος για τα Μηχανήματα - Λοιπός Μηχανολογικός Εξοπλισμός
- 5) Το κόστος για τις Τεχνικές (Ειδικές) Εγκαταστάσεις
- 6) Το κόστος για τα Μεταφορικά Μέσα
- 7) Το κόστος για τα Έπιπλα και Λοιπός Εξοπλισμός
- 8) Ανώματες Ακινητοποιήσεις εκτός από Δαπάνες Μελετών και Αμοιβές Συμβούλων
- 9) Το σύνολο της αρχικής Επένδυσης
- 10) Το σύνολο του επιχορηγούμενου κόστους της αρχικής επένδυσης
- 11) Δαπάνες Μελετών και Αμοιβές Συμβούλων Συνδεόμενες με την Επένδυση (Μονό για ΜΜΕ)
- 12) Τις Επιχορηγούμενες\*\* δαπάνες μελετών και αμοιβές συμβούλων συνδεόμενες με την επένδυση (μονό για ΜΜΕ)
- 13) Το Σύνολο της Επένδυσης
- 14) Το Σύνολο Επιχορηγούμενου Κόστους επένδυσης

Ενότητες Επενδυτικού Σχεδίου		Κατάσταση Προσφορών	Ανάθεση Δαπανών	Σύνολο Ενότητων	Ποσά / Ποσοστά Επιχορήγησης	Χρηματοδοτικό αόφλημα	
<p>Πατήστε το κουμπί Αποθήκευση για να γίνει ο υπολογισμός και ενημέρωση των συνόλων.</p>							
12 ΑΝΑΛΥΣΗ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ ΤΟΥ ΕΠΕΝΔΥΤΙΚΟΥ ΣΧΕΔΙΟΥ							
		Ενότητα 1		Ενότητα 2		Σύνολο Ενότητων	
		Συνολικό Κόστος	Επιλέξιμο Κόστος *	Συνολικό Κόστος	Επιλέξιμο Κόστος *	Συνολικό Κόστος	Επιλέξιμο Κόστος
ΓΠΕΔΑ (Μόνο για μικρές επιχειρήσεις)	Συμβατική	0,00 €	<input type="text" value="0"/>	0,00 €	<input type="text" value="0"/>	0,00 €	0,00 €
ΚΤΗΡΙΑ/ΙΑ - ΕΓΚΑΤΑΣΤΑΣΕΙΣ ΚΤΗ-ΡΙΩΝ	Συμβατική	0,00 €	<input type="text" value="0"/>	0,00 €	<input type="text" value="0"/>	0,00 €	0,00 €
ΤΕΧΝΙΚΑ ΕΡΓΑ (ΕΡΓΑ ΥΠΟΔΟΜΗΣ ΚΑΙ ΕΡΓΑ ΔΙΑΜΟΡΦΩΣΗΣ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ ΧΩΡΟΥ)	Συμβατική	0,00 €	<input type="text" value="0"/>	0,00 €	<input type="text" value="0"/>	0,00 €	0,00 €
ΜΗΧΑΝΗΜΑΤΑ - ΛΟΙΠΟΣ ΕΞΟΠΛΙΣΜΟΣ	Συμβατική	0,00 €	<input type="text" value="0"/>	0,00 €	<input type="text" value="0"/>	0,00 €	0,00 €
	Χρηματ. Μίσθωση	0,00 €	<input type="text" value="0"/>	0,00 €	<input type="text" value="0"/>	0,00 €	0,00 €
	Σύνολο	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
ΤΕΧΝΙΚΕΣ (ΕΞΩΤΕΡΕΣ) ΕΓΚΑΤΑΣΤΑΣΕΙΣ	Συμβατική	0,00 €	<input type="text" value="0"/>	0,00 €	<input type="text" value="0"/>	0,00 €	0,00 €
	Χρηματ. Μίσθωση	0,00 €	<input type="text" value="0"/>	0,00 €	<input type="text" value="0"/>	0,00 €	0,00 €
	Σύνολο	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
ΜΕΤΑΦΟΡΙΚΑ ΜΕΣΑ	Συμβατική	0,00 €	<input type="text" value="0"/>	0,00 €	<input type="text" value="0"/>	0,00 €	0,00 €
ΕΠΙΠΛΑ ΚΑΙ ΚΟΣΤΟΣ ΕΞΟΠΛΙΣΜΟΣ	Συμβατική	0,00 €	<input type="text" value="0"/>	0,00 €	<input type="text" value="0"/>	0,00 €	0,00 €
	Χρηματ. Μίσθωση	0,00 €	<input type="text" value="0"/>	0,00 €	<input type="text" value="0"/>	0,00 €	0,00 €
	Σύνολο	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
ΑΣΣΗΜΑΤΕΣ ΑΚΙΝΗΤΟΠΟΙΗΣΕΙΣ ΕΚΤΟΣ ΑΠΟ ΔΑΠΑΝΕΣ ΜΕΛΕΤΩΝ ΚΑΙ ΑΡΧΙΤΕΚΤΟΝΙΚΩΝ ΣΥΜΒΟΥΛΩΝ	Συμβατική	0,00 €	<input type="text" value="0"/>	0,00 €	<input type="text" value="0"/>	0,00 €	0,00 €
<b>ΣΥΝΟΛΟ ΑΡΧΙΚΗΣ ΕΠΕΝΔΥΣΗΣ</b>	Συμβατική	0,00 €		0,00 €		0,00 €	
	Χρηματ. Μίσθωση	0,00 €		0,00 €		0,00 €	

Στην καρτέλα αυτή ο φορέας πρέπει να συμπληρώσει τα επιλέξιμο κόστος για κάθε σύνολο δαπάνης που έχει δηλώσει για κάθε ενότητα χωριστά.

### 2.2.2.5 Καρτέλα 5: Ποσά / Ποσοστά Επιχορήγησης

Στην καρτέλα αυτή υπολογίζεται αυτόματα

- 1) το ποσοστό ενίσχυσης για κάθε ενότητα
- 2) Τα ποσά ενίσχυσης για κάθε ενότητα

**Καρτέλα 6: Χρηματοδοτικό Σχήμα**

Υπολογισμός Πινακών Ενίσχυσης ανά Ενότητα

	ΕΠΙΧΡΗΑ 1	ΕΠΙΧΡΗΑ 2
Αρχικό Ποσοστό Βάσει Σύνολου Κοινοπραξίας	20,00%	20,00%
Πάκρον Βασει Χάρτη Περιφ. Ενισχύσεων	Δεν εφαρμόζεται	Δεν εφαρμόζεται
Γενικό Ποσοστό Βάσει Σύνολου Κοινοπραξίας	20%	20%
Συμβατικό-μακροπρόθεσμο Ποσοστό για Μακροπρόθεσμο Δανεισμό	Δεν εφαρμόζεται	Δεν εφαρμόζεται
Συνολικό	20%	20%
Πάκρον Βασει του Κόστους		
για άμεση επένδυση	20,00%	20,00%
για άμεσες μελετών και συμβουλών	20,00%	20,00%
για άμεση κ.ά. δαμ.	20,00%	20,00%
για άμεσες μελέτες και συμβουλών	20,00%	20,00%

**Κριτήριο Μορφολογίας Επενδυτικού Σχήματος**

1. Το ποσό επενδυτικό σχέδιο στο σύνολό του (ηπόλοιποι Ενότητες αυτού φορέα) να παραμένει κάτω από το ποσό για την οποία την τελευταία πενταετία έχουν υποβληθεί αιτήσεις ως προς τον Ν. 3259/2024 και άλλες σχετικές διατάξεις.

2. Αλλάσσεται το ποσό των επενδύσεων για άμεσες μελετών και συμβουλών και των άμεσων επενδύσεων που αφορά την άμεση παραγωγή μελέτων υποβληθέντα στο 20.000.000 Ευρώ.

	ΕΠΙΧΡΗΑ 1	ΕΠΙΧΡΗΑ 2
Επιχορήγηση Συμβατικής Ενίσχυσης	0,00 €	0,00 €
Επίδομα Χρημ. Μείωσης	0,00 €	0,00 €

### 2.2.2.6 Καρτέλα 6: Χρηματοδοτικό Σχήμα

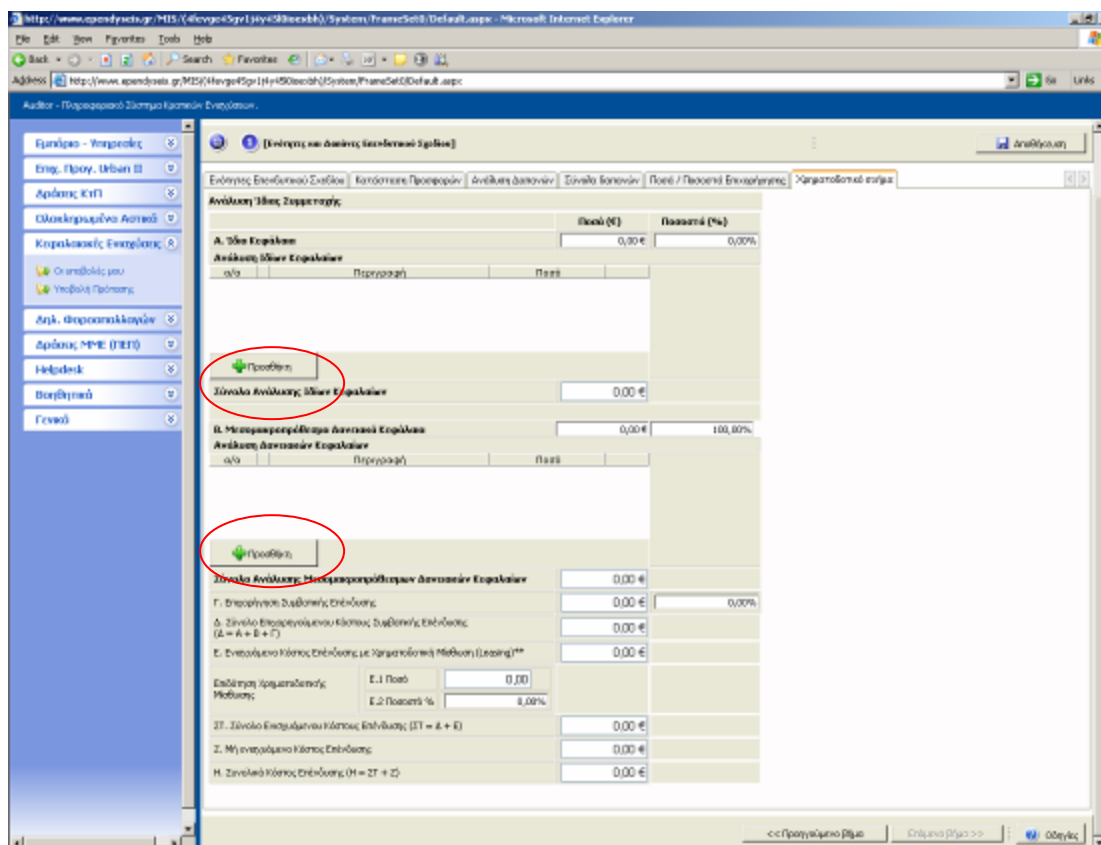
Στο «Χρηματοδοτικό Σχήμα» ο φορέας έχει την δυνατότητα :

- 1) Να προσδιορίσει το μέγεθος των Ιδίων Κεφαλαίων
- 2) Να προσδιορίσει το μέγεθος του Μακροπρόθεσμου Δανεισμού

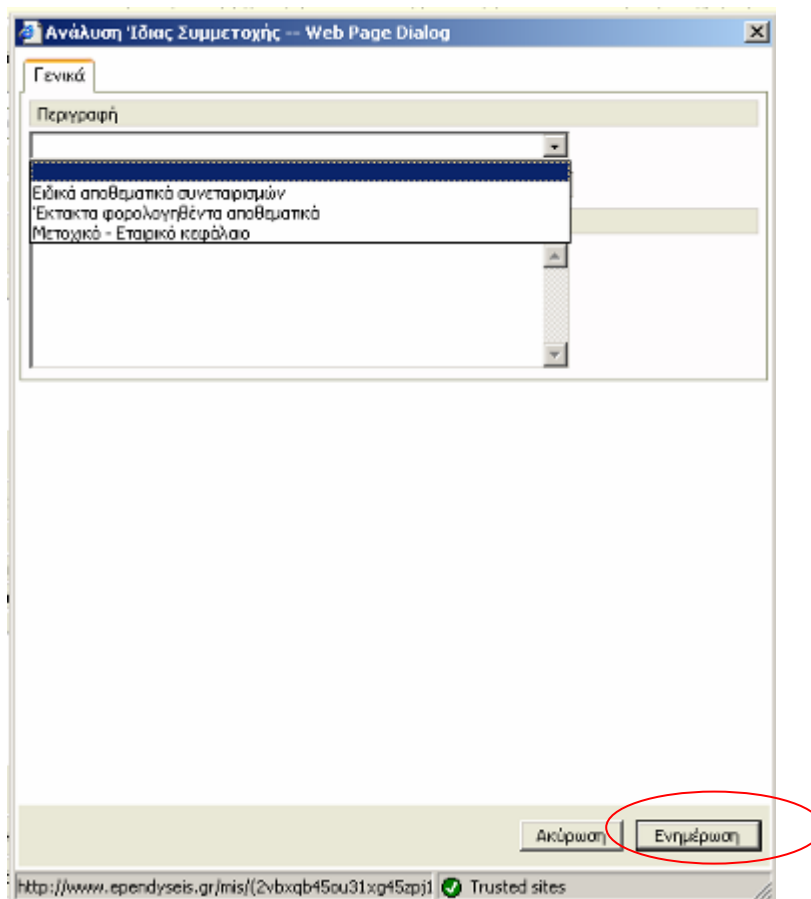
Επιπλέον να έχει συνολική εικόνα των εξής:

- 1) της Συνολικής Δημόσιας Δαπάνης
- 2) το Σύνολο των Μη Επιχορηγούμενων Δαπανών
- 3) το Σύνολο των Επιχορηγούμενων Δαπανών
- 4) το Συνολικό Επενδυτικό Κόστος

Ο φορέας για να συμπληρώσει το ποσό των Ιδίων Κεφαλαίων θα πρέπει να συμπληρώσει πρώτα το **ποσοστό** και το ποσό υπολογίζεται αυτόματα βάσει του συνολικού επιχορηγούμενου κόστους της επένδυσης. Επίσης ο φορέας πρέπει να αναλ'υσει τα ίδια κεφάλαια και τα δανειακά κεφάλαια επιλέγοντας το πλ'ηκτρο «**Προσθήκη**»

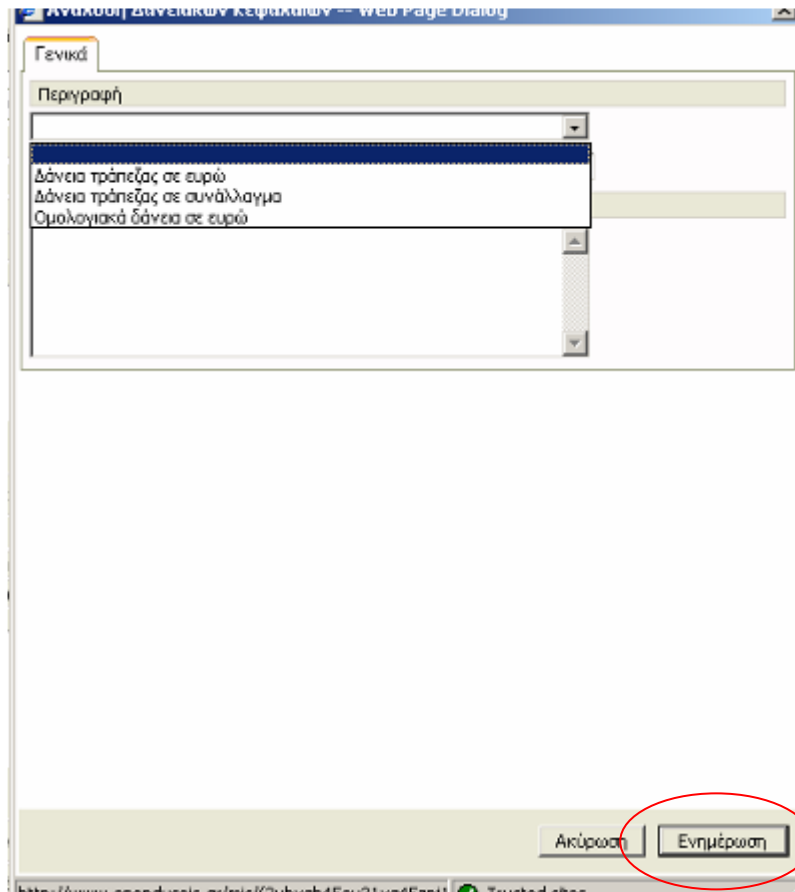


Για την ανάλυση των Ιδίων Κεφαλαίων επιλέγοντας «**Προσθήκη**» ανοίγει ένα νέο παράθυρο διαλόγου όπου ο φορέας πρέπει να επιλέξει κάποιους από τους τρόπους κάλυψης . το ποσό και παρατηρήσεις.





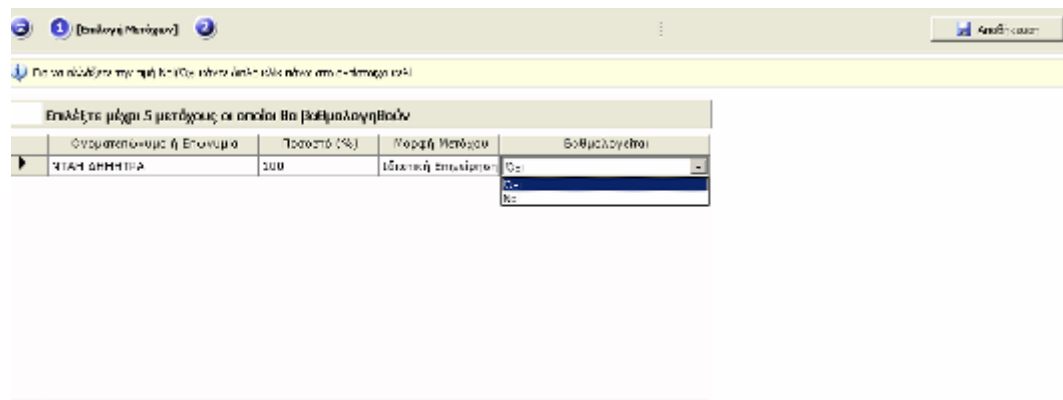
Για την ανάλυση των Δανειακών κεφαλαίων επιλέγοντας την «Προσθήκη» ανοίγει ένα νέο παράθυρο διαλόγου όπου ο φορέας πρέπει να επιλέξει κάποιους από τους τρόπους κάλυψης , το ποσό και παρατηρήσεις. Για να αποθηκευτούν οι αλλαγές ο φορέας πρέπει να επιλέξει την «Ενημέρωση»



## 2.2.3 ΕΝΟΤΗΤΑ ΙΙΙ : ΒΑΘΜΟΛΟΓΙΑ

### Βήμα 1 Επιλογή Μετόχων

Στο βήμα αυτό ο φορέας δηλώνει ποιοι από τους μετόχους θα βαθμολογηθούν .



## **Βήμα 2 Βαθμολογία**

Στο βήμα αυτό ο επενδυτής έχει την δυνατότητα να υπολογίσει τη πιθανή βαθμολογία της πρότασής του.

Το σύστημα αποτελείται από οθόνες εισαγωγής στοιχείων της επενδυτικής πρότασης τα οποία καθώς αποθηκεύονται χρησιμοποιούνται στον προσδιορισμό της κατηγορίας της επένδυσης, στον υπολογισμό της βαθμολογίας κάθε δείκτη και κατ' επέκταση στον υπολογισμό της συνολικής βαθμολογίας της επενδυτικής πρότασης.

Η διαδικασία της εισαγωγής των στοιχείων μπορεί να γίνει σταδιακά και να παρακολουθείται η διαμόρφωση της βαθμολογίας.

Στο επάνω μέρος της κάθε καρτέλας εμφανίζονται τα εξής:

- 1) Η επωνυμία
- 2) Κατηγορία επιχείρησης
- 3) Τομέας Δραστηριότητας
- 4) Ο αριθμός του φακέλου
- 5) η Μορφή του επενδυτικού σχεδίου
- 6) και το σύνολο της βαθμολογίας .

Ακριβώς από κάτω εμφανίζονται τα κριτήρια της καρτέλας, τα οποία βαθμολογούνται εφόσον συμπληρωθούν απαραίτητα πεδία και επιλέγοντας αποθήκευση. Δεξιά από κάθε κριτήριο εμφανίζεται η αντίστοιχη βαθμολογία.

Κριτήρια που βαθμολογούνται

Υπουργείο Οικονομίας Και Οικονομικών  
Γενική Γραμματεία Επενδύσεων & Ανάπτυξης  
Γενική Διεύθυνση Ιδιωτικών Επενδύσεων

ΒΑΘΜΟΛΟΓΗΣΗ ΕΠΕΝΔΥΤΙΚΩΝ ΠΡΟΤΑΣΕΩΝ ΒΑΣΗ ΚΡΙΤΗΡΙΩΝ ΝΕΟΥ ΑΝΑΠΤΥΞΙΑΚΟΥ ΝΟΜΟΥ (Ν.3299/2004)

Γενικά Στοιχεία Φορέα Κόστος Επένδυσης Μέτοχοι Πρόβλεψεις Βιωσιμότητας Ποιοτικά στοιχεία Βιωσιμότητας Αναπτ. στόχοι 1 (γενικοί) Αναπτ. στόχοι 2 (γενικοί - τομέα) Αναπτ. στόχοι 3 (γενικοί - τομέα) Είδος Σχεδίου Ειδικά Επ/κά Σχέδια Αναφορές

Στοιχεία επένδυσης  
Επωνυμία: ΝΤΑΗ-DIMITRA  
Κατηγορία: 2 - (Υφιστάμενη με λιγότερο των 3 Διαχειριστικών Χρήσεων)  
ID: 8099 Τομέας δραστηριότητας επενδυτικού σχεδίου: υπηρεσίες  
Αριθμός φακέλλου: Προσωρινός - ΚΕ-0074  
Ειδικό Επενδυτικό Σχέδιο: ΑΡΘΡΟ 6  
Βαθμολογία: 35,04  
Βαθμολογία: 92

Συστημ. Δείκτες

5. Καθαρό περιθώριο κέρδους:	-
6. Αποδοτικότητα απασχολούμενων κεφαλαίων:	-
7. Μέσος ετήσιος ρυθμός μεταβολής των πωλήσεων - κύκλου εργασιών:	-
23. Κατηγορία κλάδου στον οποίο υλοποιείται η επένδυση (Ανερχόμενος, Στάσιμος, Φθίνων):	3,00
31. Εγκατάσταση της επένδυσης σε παραμεθόριο Νομό ή σε Νομό με κατά κεφαλή ΑΕΠ μικρότερο ή ίσο του 65% του μέσου όρου της Ε.Ε:	0,00
34. Ποσοστό οργανωτικής διαδοχής του προϊόντος της επένδυσης στην ενγάρια αγορά (κατ' αξία):	5,00

Βοήθεια Αποθήκευση Επανάφορα Προηγούμενο **Επόμενο** Υποβολή Έξοδος

**Βοήθεια** Βασικά στοιχεία επένδυσης

**ΓΕΝΙΚΑ**  
Στην Κάρτα 1 καταχωρούνται τα βασικά στοιχεία ταυτοποίησης του βαθμολογούμενου επενδυτικού σχεδίου καθώς και τα στοιχεία καθορισμού της κατηγορίας του φορέα βάσει της οποίας θα βαθμολογηθεί (νεοϊδρυμένος, υφιστάμενος με λιγότερες από 3 Διαχειριστικές χρήσεις κλπ).  
Τα πεδία που είναι σημειωμένα με αστερίσκο (\*) πρέπει υποχρεωτικά να συμπληρωθούν προκειμένου να προχωρήσετε στην επόμενη κάρτα.  
Τα πεδία που είναι σημειωμένα με (@) δεν συμμετέχουν στη διαμόρφωση της βαθμολογίας και δεν απαιτείται να είναι συμπληρωμένα για την ολοκλήρωση της βαθμολογίας.

**Βασικά στοιχεία φορέα**  
Επωνυμία: ΝΤΑΗ-DIMITRA  
Εκπρόσωπος: DIMITRA ΝΤΑΗ  
Διεύθυνση: ΔΗΜΟΣ ΑΘΗΝΑΙΩΝ ΑΙΟΛΟΥ 5  
\* Νομός εγκατάστασης: ΑΤΤΙΚΗΣ  
Τηλέφωνο:  
\* email: DIMI@YAHOO.GR  
ΑΦΜ: 000000000

**Αρχική κατάσταση φορέα**  
\* Υπό σύσταση:  Ναι  Όχι

Με το εικονίδιο «Επόμενο» ο φορέας έχει την δυνατότητα να πηγαίνει στα επόμενα κριτήρια. Στην τελευταία καρτέλα του βήματος ο φορέας μπορεί δει την συνολική πιθανή βαθμολογία τη πρότασής του.

Υπουργείο Οικονομίας Και Οικονομικών  
Γενική Γραμματεία Επενδύσεων & Ανάπτυξης  
Γενική Διεύθυνση Ιδιωτικών Επενδύσεων

ΒΑΘΜΟΛΟΓΗΣΗ ΕΠΕΝΔΥΤΙΚΩΝ ΠΡΟΤΑΣΕΩΝ ΒΑΣΗ ΚΡΙΤΗΡΙΩΝ ΝΕΟΥ ΑΝΑΠΤΥΞΙΑΚΟΥ ΝΟΜΟΥ (Ν.3299/2004)

Γενικά Στοιχεία Φορέα Κόστος Επένδυσης Μέτοχοι Πρόβλεψεις Βιωσιμότητας Ποιοτικά στοιχεία Βιωσιμότητας Αναπτ. στόχοι 1 (γενικοί) Αναπτ. στόχοι 2 (γενικοί - τομέα) Αναπτ. στόχοι 3 (γενικοί - τομέα) Είδος Σχεδίου Ειδικά Επ/κά Σχέδια Αναφορές

Στοιχεία επένδυσης  
Επωνυμία: ΝΤΑΗ-DIMITRA  
Κατηγορία: 2 - (Υφιστάμενη με λιγότερο των 3 Διαχειριστικών Χρήσεων)  
ID: 8099 Τομέας δραστηριότητας επενδυτικού σχεδίου: υπηρεσίες  
Αριθμός φακέλλου: Προσωρινός - ΚΕ-0074  
Ειδικό Επενδυτικό Σχέδιο: ΑΡΘΡΟ 6  
Βαθμολογία: 35,04  
Βαθμολογία: 92

Προηγούμενο Επόμενο Έξοδος

**ΠΙΝΑΚΕΣ ΑΝΑΦΟΡΩΝ**

- ΣΥΓΚΕΝΤΡΩΤΙΚΟΣ ΠΙΝΑΚΑΣ ΒΑΘΜΟΛΟΓΙΑΣ ΚΡΙΤΗΡΙΩΝ
- ΑΝΑΛΥΤΙΚΟΣ ΠΙΝΑΚΑΣ ΒΑΘΜΟΛΟΓΙΑΣ ΚΡΙΤΗΡΙΩΝ
- ΑΝΑΦΟΡΑ ΤΙΜΩΝ ΠΕΔΙΩΝ
- ΑΝΑΦΟΡΑ ΤΙΜΩΝ ΠΕΔΙΩΝ ΚΑΙ ΣΧΟΛΙΩΝ

Προηγούμενο Επόμενο Έξοδος

**Σημειώσεις:** Για την ορθή εκτύπωση των αναφορών θα πρέπει να κάνετε τις παρακάτω ρυθμίσεις:

- Να θέσετε τα περιθώρια (margins) στα 10 mm  
Από το μενού επιλέξτε **File->Page Setup** και συμπληρώστε και για τα 4 margins την τιμή 10mm
- Επιτύπωση διαγράμμισης και χρωμάτων  
Από το μενού επιλέξτε **Tools -> Internet Options**, επιλέξτε την καρτέλα **Advanced**, από τη λίστα βρείτε την ομάδα **printing** και τσεκάρτε την επιλογή **Print background colors and images**.

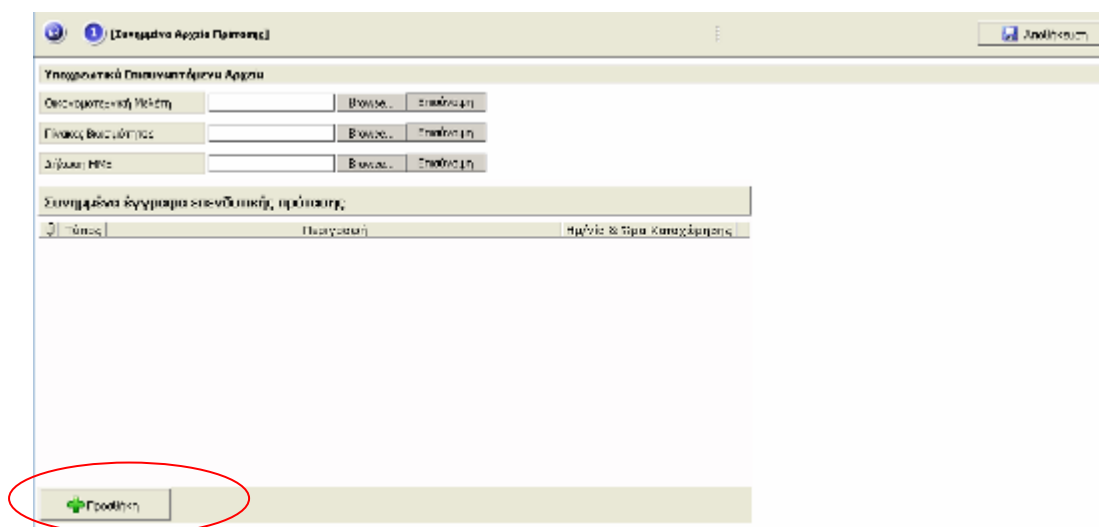
Επίσης στην καρτέλα αυτή μπορεί να εκτυπώσει τους εξής πίνακες αναφορών

- 1) Συγκεντρωτικός πίνακας βαθμολογίας κριτηρίων
- 2) Αναλυτικός Πίνακας Βαθμολογίας κριτηρίων
- 3) Αναφορά τιμών πεδίων
- 4) Αναφορά τιμών πεδίων και σχολίων

#### 2.2.4 ΕΝΟΤΗΤΑ IV: ΥΠΟΒΑΛΛΟΜΕΝΑ ΑΡΧΕΙΑ

Στην ενότητα αυτή ο φορέας έχει την δυνατότητα :

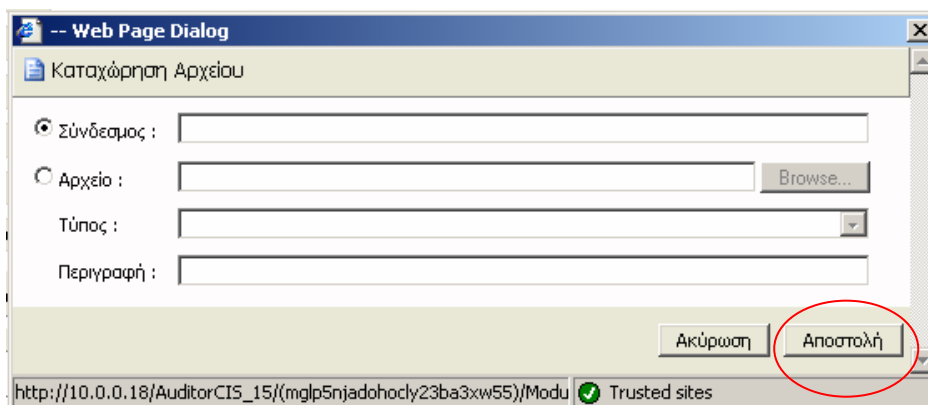
- 1) να προσθέτει αρχεία
- 2) να αφαιρεί αρχεία
- 3) να μεταβάλλει αρχεία



Για κάθε τύπο αρχείου που καταχωρεί έχει την δυνατότητα να :

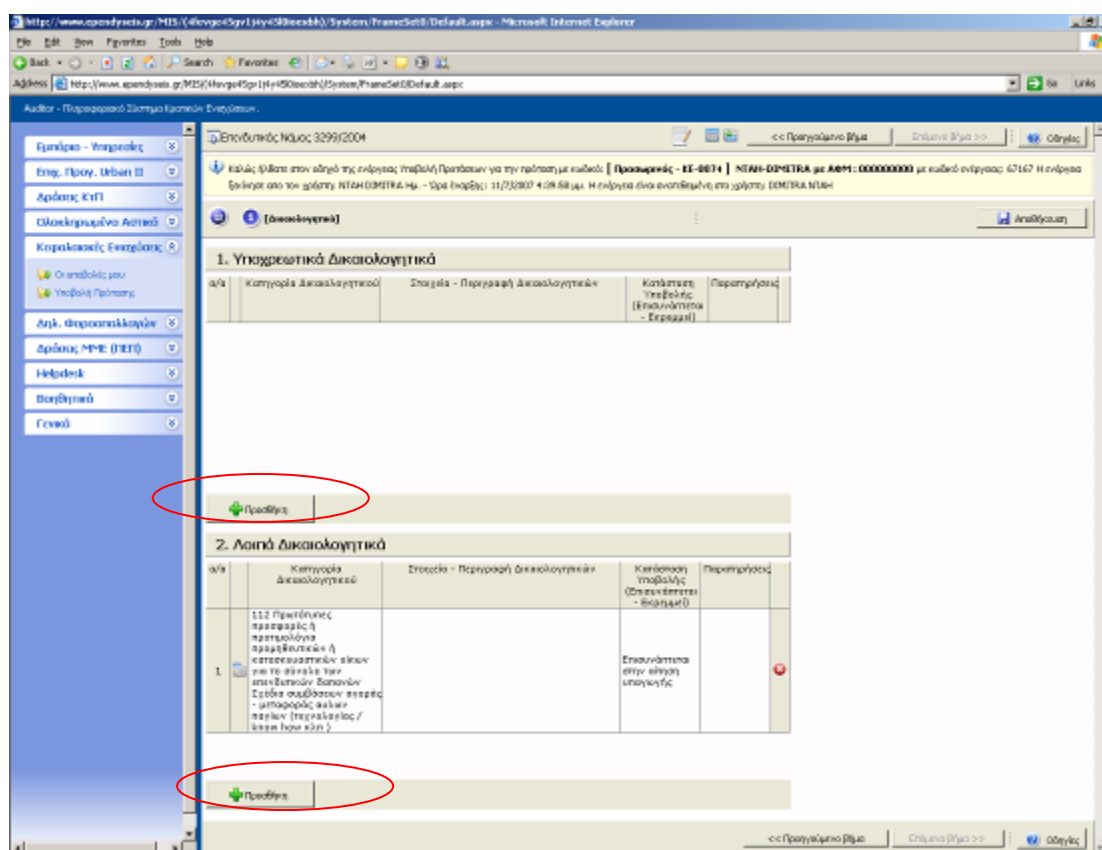
- 1) ορίσει σύνδεσμο
- 2) να επισυνάψει αρχείο
- 3) να προσδιορίσει τον τύπο του επισυναπτόμενου αρχείου από την υφιστάμενη λίστα του συστήματος και να καταχωρήσει μια σύντομη περιγραφή του αρχείου που επισυνάπτει

Η επισύναψη ενός αρχείου πραγματοποιείται επιλέγοντας το πλήκτρο «**Προσθήκη**», όπου ανοίγει ένα νέο παράθυρο διαλόγου όπως φαίνεται παρακάτω. Η επισύναψη ολοκληρώνεται επιλέγοντας το πλήκτρο «**Αποστολή**»



## 2.2.5 ΕΝΟΤΗΤΑ V : ΥΠΟΒΑΛΛΟΜΕΝΑ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΑ

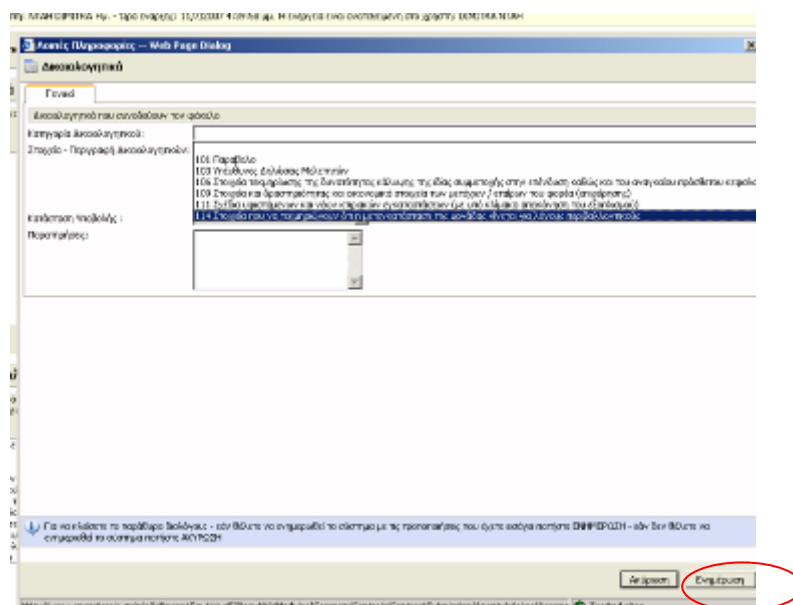
Στην ενότητα αυτή ο φορέας έχει την δυνατότητα καταχωρήσει ποια δικαιολογητικά πρόκειται να επισυνάψει ή έχει ήδη επισυνάψει ανήκουν στα υποχρεωτικά δικαιολογητικά ή στα λοιπά δικαιολογητικά.



Επίσης έχει την δυνατότητα :

- 1) να προσθέσει κατηγορίες λοιπών δικαιολογητικών που συνοδεύουν τον φάκελο

- 2) να αφαιρέσει κατηγορίες λοιπών δικαιολογητικών
- 3) να μεταβάλει κατηγορίες λοιπών δικαιολογητικών



Για να καταχωρηθεί ένα δικαιολογητικό προπό ο φορέας να επιλέξει το πλήκτρο «**Προσθήκη**» είτε στον πίνακα των υποχρεωτικών δικαιολογητικών είτε στο πίνακα των λοιπών δικαιολογητικών. Στην οθόνη εμφανίζεται ένα νέο παράθυρο διαλόγου όπου ο φορέας για κάθε κατηγορία δικαιολογητικών μπορεί να ορίσει:

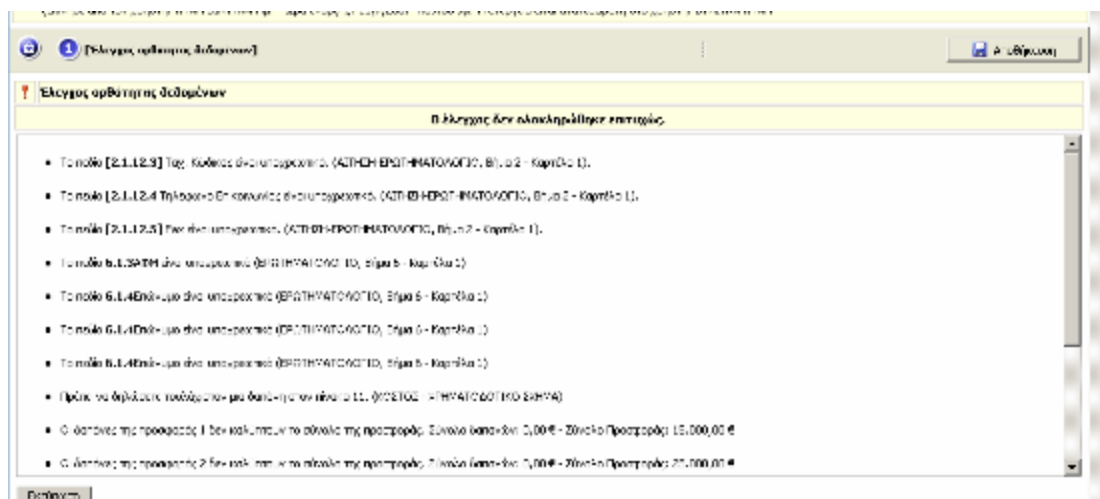
- 1) τον τύπο του δικαιολογητικού
- 2) μια σύντομη περιγραφή του δικαιολογητικού
- 3) να επιβεβαιώσει αν είναι συννημένο ή όχι

Για να αποθηκευτούν οι αλλαγές πρέπει να επιλέξει «**Ενημέρωση**».

## 2.2.6 ΕΝΟΤΗΤΑ VI : ΕΛΕΓΧΟΣ ΟΡΘΟΤΗΤΑΣ – ΠΛΗΡΟΤΗΤΑΣ

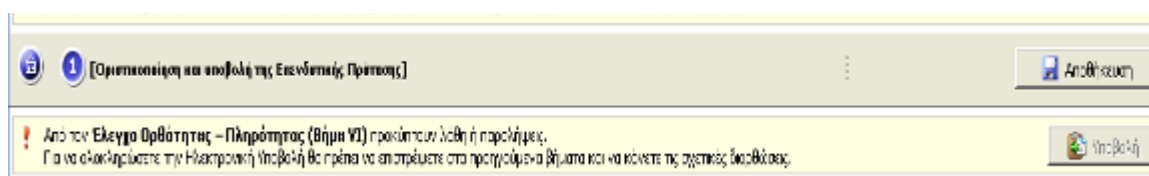
Ο φορέας πριν την Υποβολή της Πρότασης Κεφαλαιακών Ενισχύσεων είναι υποχρεωμένος να προβεί σε έλεγχο ορθότητας – συμπλήρωσης των πεδίων του συστήματος.

Στην ενότητα αυτή εκτελούνται όλοι οι επιχειρησιακοί έλεγχοι της ενέργειας και αν δεν προκύπτει κανένα λάθος ή παράλειψη η ενέργεια μπορεί να υποβληθεί. Η ενέργεια της υποβολής (ενότητα 7) θα είναι διαθέσιμη εφόσον ο έλεγχος ορθότητας της πρότασης θα έχει ολοκληρωθεί με επιτυχία. Πριν την υποβολή της ενέργειας ο χρήστης έχει το δικαίωμα να ξαναμπεί στο ερωτηματολόγιο και να συνεχίσει την μεταβολή των στοιχείων.



## 2.2.7 ΕΝΟΤΗΤΑ VII : ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗ ΥΠΟΒΟΛΗ

Στην ενότητα αυτή γίνεται η ηλεκτρονική υποβολή του αιτήματος. Η ενότητα 7 ενεργοποιείται μόνο εφόσον δεν υπάρχουν εκκρεμότητες στο προηγούμενο βήμα του ελέγχου πληρότητας – ορθότητας. Επισημαίνεται ότι με την ηλεκτρονική υποβολή δεν τεκμηριώνεται η υποβολή του αιτήματος. Ως ημερομηνία υποβολής του αιτήματος θεωρείται η ημερομηνία υποβολής – πρωτοκόλλησης του έντυπου φακέλου στην αρμόδια Υπηρεσία.


















## 2.2.8 ΕΝΟΤΗΤΑ VIII : ΟΡΓΑΝΩΣΗ ΕΝΤΥΠΟΥ ΦΑΚΕΛΟΥ

Στην ενότητα παράγονται οι αναφορές - εκτυπώσεις και δίνονται οδηγίες για την δημιουργία του Έντυπου Φακέλου που θα υποβληθεί στην αρμόδια Υπηρεσία. Η ενότητα 8 ενεργοποιείται μόνο αφού έχει ολοκληρωθεί η ενότητα 7 δηλαδή έχει υποβληθεί ηλεκτρονικά το αίτημα, οπότε επί των παραγομένων αναφορών-εκτυπώσεων, σημειώνεται η ένδειξη «Υποβληθείσα».

Ο φορέας έχει την δυνατότητα δημιουργίας Αναφορών και Εκτυπώσεων και ειδικότερα των παρακάτω:

- 1) ΕΞΩΦΥΛΛΟ ΦΑΚΕΛΟΥ
- 2) ΔΙΑΧΩΡΙΣΤΙΚΟ ΕΝΟΤΗΤΑΣ - 1 : ΑΙΤΗΣΗ – ΕΡΩΤΗΜΑΤΟΛΟΓΙΟ

- 3) ΕΚΤΥΠΩΣΗ ΑΙΤΗΣΗΣ
- 4) ΕΚΤΥΠΩΣΗ ΕΡΩΤΗΜΑΤΟΛΟΓΙΟΥ
- 5) ΔΙΑΧΩΡΙΣΤΙΚΟ ΕΝΟΤΗΤΑΣ – 2 : ΟΙΚΟΝΟΜΟΤΕΧΝΙΚΗ ΜΕΛΕΤΗ
- 6) ΕΚΤΥΠΩΣΗ ΟΙΚΟΝΟΜΟΤΕΧΝΙΚΗΣ ΜΕΛΕΤΗΣ
- 7) ΔΙΑΧΩΡΙΣΤΙΚΟ ΕΝΟΤΗΤΑΣ – 3 : ΠΙΝΑΚΕΣ ΑΠΟΛΟΓ. ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ ΦΟΡΕΑ & ΠΡΟΒΛΕΨΕΩΝ ΒΙΩΣΙΜΟΤΗΤΑΣ
- 8) ΕΚΤΥΠΩΣΗ ΠΙΝΑΚΩΝ ΑΠΟΛΟΓΙΣΤΙΚΩΝ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ ΦΟΡΕΑ ΚΑΙ ΠΡΟΒΛΕΨΕΩΝ ΒΙΩΣΙΜΟΤΗΤΑ
- 9) ΔΙΑΧΩΡΙΣΤΙΚΟ ΕΝΟΤΗΤΑΣ – 4 : ΒΑΘΜΟΛΟΓΙΑ
- 10) ΕΚΤΥΠΩΣΗ ΒΑΘΜΟΛΟΓΙΑΣ
- 11) ΔΙΑΧΩΡΙΣΤΙΚΟ ΕΝΟΤΗΤΑΣ – 5 : ΑΝΑΛΥΣΗ ΚΟΣΤΟΥΣ
- 12) ΕΚΤΥΠΩΣΗ ΑΝΑΛΥΣΗΣ ΚΟΣΤΟΥΣ
- 13) ΔΙΑΧΩΡΙΣΤΙΚΟ ΕΝΟΤΗΤΑΣ – 6 : ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΑ – ΣΥΝΗΜΜΕΝΑ
- 14) ΕΚΤΥΠΩΣΗ ΛΙΣΤΑΣ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΩΝ ΚΑΙ ΣΥΛΗΜΜΕΝΩΝ
- 15) ΔΙΑΧΩΡΙΣΤΙΚΟ ΕΝΟΤΗΤΑΣ – 7 : ΜΕΓΕΘΟΣ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗΣ
- 16) ΕΚΤΥΠΩΣΗ ΔΗΛΩΣΗΣ ΜΕΓΕΘΟΥΣ ΜΜΕ

	Δημιουργία Αναφορών και Εκτυπώσεις	Εκτύπωση
8.1	8.1.1 ΕΞΩΦΥΛΛΟ ΦΑΚΕΛΟΥ	
8.2	8.2.1 ΔΙΑΧΩΡΙΣΤΙΚΟ ΕΝΟΤΗΤΑΣ - 1 : ΑΙΤΗΣΗ - ΕΡΩΤΗΜΑΤΟΛΟΓΙΟ	
	8.2.2 ΕΚΤΥΠΩΣΗ ΑΙΤΗΣΗΣ	
	8.2.3 ΕΚΤΥΠΩΣΗ ΕΡΩΤΗΜΑΤΟΛΟΓΙΟΥ	
8.3	8.3.1 ΔΙΑΧΩΡΙΣΤΙΚΟ ΕΝΟΤΗΤΑΣ – 2 : ΟΙΚΟΝΟΜΟΤΕΧΝΙΚΗ ΜΕΛΕΤΗ	
	8.3.2 ΕΚΤΥΠΩΣΗ ΟΙΚΟΝΟΜΟΤΕΧΝΙΚΗΣ ΜΕΛΕΤΗΣ <i>Ανακτήστε από εδώ το ηλεκτρονικό αρχείο της ΟΙΚΟΝΟΜΟΤΕΧΝΙΚΗΣ ΜΕΛΕΤΗΣ το οποίο έχετε υποβάλλει ως επισυναπτόμενο (Βήμα V - Υποβαλλόμενα Στοιχεία), εκτυπώστε το και τοποθετήστε το πίσω από το διαχωριστικό της ενότητας</i>	
8.4	8.4.1 ΔΙΑΧΩΡΙΣΤΙΚΟ ΕΝΟΤΗΤΑΣ – 3 : ΠΙΝΑΚΕΣ ΑΠΟΛΟΓ. ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ ΦΟΡΕΑ & ΠΡΟΒΛΕΨΕΩΝ ΒΙΩΣΙΜΟΤΗΤΑΣ	
	8.4.2 ΕΚΤΥΠΩΣΗ ΠΙΝΑΚΩΝ ΑΠΟΛΟΓΙΣΤΙΚΩΝ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ ΦΟΡΕΑ ΚΑΙ ΠΡΟΒΛΕΨΕΩΝ ΒΙΩΣΙΜΟΤΗΤΑΣ <i>Ανακτήστε από εδώ το ηλεκτρονικό αρχείο των ΠΙΝΑΚΩΝ ΑΠΟΛΟΓΙΣΤΙΚΩΝ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ ΦΟΡΕΑ ΚΑΙ ΠΡΟΒΛΕΨΕΩΝ ΒΙΩΣΙΜΟΤΗΤΑΣ το οποίο έχετε υποβάλλει ως επισυναπτόμενο (Βήμα V - Υποβαλλόμενα Στοιχεία), εκτυπώστε το και τοποθετήστε το πίσω από το διαχωριστικό της ενότητας.</i>	
8.5	8.5.1 ΔΙΑΧΩΡΙΣΤΙΚΟ ΕΝΟΤΗΤΑΣ – 4 : ΒΑΘΜΟΛΟΓΙΑ	
	8.5.2 ΕΚΤΥΠΩΣΗ ΒΑΘΜΟΛΟΓΙΑΣ	
8.6	8.6.1 ΔΙΑΧΩΡΙΣΤΙΚΟ ΕΝΟΤΗΤΑΣ – 5 : ΑΝΑΛΥΣΗ ΚΟΣΤΟΥΣ	
	8.6.2 ΕΚΤΥΠΩΣΗ ΑΝΑΛΥΣΗΣ ΚΟΣΤΟΥΣ	
8.7	8.7.1 ΔΙΑΧΩΡΙΣΤΙΚΟ ΕΝΟΤΗΤΑΣ – 6 : ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΑ – ΣΥΝΗΜΜΕΝΑ	
	8.7.2 ΕΚΤΥΠΩΣΗ ΛΙΣΤΑΣ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΩΝ ΚΑΙ ΣΥΝΗΜΜΕΝΩΝ	
8.8	8.8.1 ΔΙΑΧΩΡΙΣΤΙΚΟ ΕΝΟΤΗΤΑΣ – 7 : ΜΕΓΕΘΟΣ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗΣ	
	8.8.2 ΕΚΤΥΠΩΣΗ ΔΗΛΩΣΗΣ ΜΕΓΕΘΟΥΣ ΜΜΕ <i>Ανακτήστε από εδώ το ηλεκτρονικό αρχείο της ΔΗΛΩΣΗΣ ΜΕΓΕΘΟΥΣ ΜΜΕ το οποίο έχετε υποβάλλει ως επισυναπτόμενο (Βήμα V - Υποβαλλόμενα Στοιχεία), εκτυπώστε το και τοποθετήστε το πίσω από το διαχωριστικό της ενότητας.</i>	