

Δράση Στρατηγικής Σημασίας

ΕΓΧΕΙΡΙΔΙΟ ΟΠΣΚΕ

ΓΙΑ ΤΗΝ ΥΠΟΒΟΛΗ ΑΙΤΗΣΗΣ ΧΡΗΜΑΤΟΔΟΤΗΣΗΣ ΣΤΗ ΔΡΑΣΗ

Ερευνώ-Καινοτομώ

Ιούνιος 2024

1^η Έκδοση



Με τη συγχρηματοδότηση
της Ευρωπαϊκής Ένωσης



ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ
2021 – 2027
ΑΝΤΑΓΩΝΙΣΤΙΚΟΤΗΤΑ



ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

Δικαιούχοι Ενίσχυση, Συντονιστής ΟΠΣΚΕ και Υπεύθυνος Έργου	5
Εγγραφή Συντονιστή στο ΟΠΣΚΕ	6
.....	6
Ορισμός Συντονιστή ΟΠΣΚΕ από τον δικαιούχο	8
Δημιουργία Αίτησης Χρηματοδότησης	10
1. Ενότητα «Δικαιούχοι Ενίσχυσης»	12
1.1 Καρτέλα «Επιλογή Δικαιούχου και κανονισμών»	13
1.2 Καρτέλα «Στοιχεία Δικαιούχων»	16
2. Ενότητα «Ταυτότητα Δικαιούχων»	18
2.1 Καρτέλα «Συνοπτική Παρουσίαση Δικαιούχου»	18
2.2 Καρτέλα «Νόμιμοι Εκπρόσωποι»	19
2.3 Καρτέλα «Εγκαταστάσεις»	20
2.4 Καρτέλα «ΚΑΔ Εγκατάστασης»	23
2.5 Καρτέλα «Μέτοχοι / Εταίροι»	24
2.6 Καρτέλα «Εξωχώριες Επιχειρήσεις (Offshore)»	25
2.7 Καρτέλα «Πραγματικοί Δικαιούχοι»	25
2.8 Καρτέλα «Οικονομικά Στοιχεία»	26
2.9 Καρτέλα «Ειδικά Στοιχεία Αίτησης Χρηματοδότησης»	27
2.10 Καρτέλα «Νεοφυείς Επιχειρήσεις»	28
2.11 Καρτέλα «Διπλώματα Ευρεσιτεχνίας»	29
3. Ενότητα «Ηλεκτρονική Δήλωση ΜμΕ»	30
3.1 Καρτέλα «Στοιχεία Αιτούσας Επιχείρησης»	30
3.2 Καρτέλα «Στοιχεία Διευθυντικών Στελεχών Αιτούσας Επιχείρησης»	31
3.2 Συνεργαζόμενες Επιχειρήσεις	32
3.3 Στοιχεία Διευθυντικών Στελεχών Συνεργαζόμενων Επιχειρήσεων	33
3.4 Συνδεδεμένες Επιχειρήσεις	34
3.5 Στοιχεία Διευθυντικών Στελεχών Συνδεδεμένων Επιχειρήσεων	35
3.6 Προηγούμενη Διαχειριστική Χρήση	36
3.7 Στοιχεία για τον προσδιορισμό Κατηγορίας Επιχείρησης	37
3.8 Μέγεθος Δικαιούχου Ενίσχυσης	37
4. Ταυτότητα Αίτησης Χρηματοδότησης	38
4.1 Πρόσθετα Στοιχεία Αίτησης	38
4.2 Προσαύξηση Δημόσιας Δαπάνης	39





4.3	Στοιχεία Υπευθύνου Έργου ανά Δικαιούχο	39
4.4	Στοιχεία Επιστημονικού Υπευθύνου Έργου	41
4.5	Τόποι Υλοποίησης Έργου	41
4.6	ΚΑΔ Επένδυσης	41
4.7	Σύνθεση Ομάδας Έργου	43
4.8	Περιγραφή Αίτησης Χρηματοδότησης	44
4.9	Συμμετοχή Φορέα στο αντικείμενο του Έργου	45
4.10	Ενότητες Εργασίας	45
4.11	Πραδοτέα	46
4.12	Αναλυτικός Πίνακας Δαπανών βάσει Παραδοτέων	48
4.13	Συγκεντρωτικός Πίνακας Δαπανών Δικαιούχων	49
4.14	Συγκεντρωτικός Πίνακας Δαπανών	49
4.15	Κατανομή Προϋπολογισμού και Δημόσιας Δαπάνης ανά κατηγορία δραστηριότητας	50
4.16	Κατανομή Προϋπολογισμού και Δημόσιας Δαπάνης ανά ΕΕ	50
4.17	Χρηματοδοτικό Σχήμα	51
4.18	Στοιχεία Ιδιωτικής Συμμετοχής	51
4.19	Χρονοδιάγραμμα/Διάρκεια Έργου	52
4.20	Χρονοδιάγραμμα Υλοποίησης βάσει παραδοτέων	52
4.21	Τομέας Προτεραιότητας (RIS 3)	53
5.	Τήρηση Κανόνων-Υπεύθυνες Δηλώσεις-Δικαιολογητικά	54
5.1	Τήρηση Εθνικών και Ενωσιακών Κανόνων	54
5.2	Τήρηση Κανονισμών Κρατικών Ενισχύσεων	54
5.3	Αποδοχή Όρων και Προϋποθέσεων	55
5.4	Δικαιολογητικά Δικαιούχων	55
5.5	Δικαιολογητικά Αίτησης Χρηματοδότησης	56
5.6	Πεδίο Παρέμβασης	57
5.7	‘Δείκτες Εκροών Δικαιούχου	58
5.6	Δείκτες Αποτελέσματος Δικαιούχου	58
6.	Ηθική & Δεοντολογία, Ασφάλεια	59
6.1	Ζητήματα ηθικής & δεοντολογίας	59
6.2	Θέματα Ασφάλειας	59
7.	Υποβολή και Επανεπεξεργασία	60
7.1	Υποβολή	60





7.2 Επανεπεξεργασία	62
---------------------------	----





Δικαιούχοι Ενίσχυση, Συντονιστής ΟΠΣΚΕ και Υπεύθυνος Έργου

«**Δικαιούχοι** Ενίσχυσης» στο πλαίσιο της παρούσας Δράσης είναι :

- Επιχειρήσεις και Ερευνητικοί Οργανισμοί,
- καθώς και **Λοιποί φορείς** που αντιμετωπίζονται είτε ως Ερευνητικοί Οργανισμοί είτε ως **επιχειρήσεις** και πληρούν τα αναφερόμενα στην Αναλυτική Πρόσκληση της Δράσης.,

Οι Αιτήσεις Χρηματοδότησης που θα ενισχυθούν στο πλαίσιο της Δράσης μπορούν να υποβάλλονται είτε από μεμονωμένες μικρομεσαίες επιχειρήσεις, είτε από ομάδες επιχειρήσεων, είτε από συμπράξεις επιχειρήσεων με ερευνητικούς οργανισμούς και θα πρέπει να εντάσσονται σε μια από τις τέσσερις κατηγορίες παρεμβάσεων, σύμφωνα με τους όρους της αναλυτικής Πρόσκλησης.

Συντονιστής ΟΠΣΚΕ είναι **το φυσικό πρόσωπο** που ορίζεται/εξουσιοδοτείται από όλους τους συμμετέχοντες φορείς να έχει τη δυνατότητα να συμπληρώνει, υποβάλλει, επανεπεξεργάζεται και υποθάλλει εκ νέου ή ακυρώνει την Αίτηση Χρηματοδότησης για λογαριασμό τους και έχει την ευθύνη της επικοινωνίας με την ΕΥΔΕ ΕΚ.

Ως **Συντονιστής ΟΠΣΚΕ** μπορεί να οριστεί μέλος της ομάδας έργου ή εξουσιοδοτημένο πρόσωπο του/των Δικαιούχου/ων (π.χ. Νόμιμος Εκπρόσωπος, Λογιστής), ή τρίτος που θα υποδειχθεί από όλους τους Δικαιούχους και διαθέτει ελληνικό ΑΦΜ και είναι **χρήστης του ΟΠΣΚΕ** (με κωδικό P-XXXXXX, με λατινικό χαρακτήρα).

Ο χρήστης «**Δικαιούχος Ενίσχυσης**» έχει τη δυνατότητα προβολής των στοιχείων της Αίτησης χωρίς τη δυνατότητα επεξεργασίας.

Στην Ενότητα του ΟΠΣΚΕ [Ταυτότητα Αίτησης Χρηματοδότησης] στην καρτέλα «**Στοιχεία Υπεύθυνου Έργου ανά Δικαιούχο**» δηλώνεται ο Υπεύθυνος Έργου. Ο Υπεύθυνος Έργου ανά Δικαιούχο (δηλώνεται από τον Συντονιστεί ΟΠΣΚΕ) έχει δικαίωμα πρόσβασης, εγγραφής αποθήκευσης και ελέγχου ορθότητας και πληρότητας στην αίτηση, αλλά **ΔΕΝ** έχει δικαίωμα **υποβολής** της Αίτησης, Επανεπεξεργασίας ή Ακύρωσης.

Ο **Επιστημονικός Υπεύθυνος Έργου** ΔΕΝ έχει δικαίωμα, εγγραφής, αποθήκευσης και ελέγχου ορθότητας και πληρότητας στην αίτηση. Για να έχει πρέπει να δηλωθεί ως Υπεύθυνος Έργου για τον φορέα του ή να ταυτίζεται με τον Συντονιστή ΟΠΣΚΕ του έργου.

Προσοχή, συστήνεται να μην γίνεται παράλληλη επεξεργασία της Αίτησης από διαφορετικούς χρήστες. Βεβαιωθείτε ότι μόνο ένας χρήστης επεξεργάζεται και αποδημεύει την Αίτηση κάθε φορά. Υπάρχει σοβαρός κίνδυνος σε παράλληλη επεξεργασία κάποιος χρήστης να αποθηκεύσει τις δικές τους προσδήκες και να χαθούν μόλις συμπληρωμένα στοιχεία και καρτέλες από άλλο χρήστη.





Εγγραφή Συντονιστή στο ΟΠΣΚΕ

Ο χρήστης-δυνητικός Συντονιστής ΟΠΣΚΕ εισέρχεται στο ΟΠΣΚΕ <https://app.opske.gr/> με τη χρήση των κωδικών του taxisnet



HelpDesk



Πληροφορίες Ιστοτόπου



Εισάγει τη διεύθυνση ηλεκτρονικού ταχυδρομείου του (mail), επιλέγει αποθήκευση και λαμβάνει το ακόλουθο μήνυμα: «Έχετε λάβει Email Επαλήθευσης. Παρακαλούμε ελέγξτε το φάκελο Εισερχόμενης και Ανεπιθύμητης αλληλογραφίας.». Τέλος, επαληθεύει το mail του/της.

Στη συνέχεια εισέρχεται στο ΟΠΣΚΕ <https://app.opske.gr/> και Επιλέγει τον «Πίνακα Ελέγχου»



HelpDesk



Πληροφορίες Ιστοτόπου



Επιλέγει το «Προφίλ μου» για να αντλήσει τον κωδικό του P-XXXXXX (λατινικός χαρακτήρας)



Με τη συγχρηματοδότηση
της Ευρωπαϊκής Ένωσης



ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ
ΑΝΤΑΓΩΝΙΣΤΙΚΟΤΗΤΑ
2021 – 2027



OPSEKE

Πίνακας Ελέγχου

Πίνακας Ελέγχου

Το προφίλ μου

Δημιουργία Αίτησης

Αποτελέσματα

Ο Δικαιουχός μου

Οι Αιτήσεις μου

Οι Υπό Συσταση Δικαιούχοι μου

Helpdesk

Οι Ενστάσεις μου

Οι Ειδοποιήσεις μου

Πίνακας Ελέγχου

Ευρωπαϊκή Ένωση ΕΣΠΑ 2021-2027 Εθνικό Ταμείο Ανάπτυξης ΜΟΑ...

© Powered with Auditor BPM

Στη συνέχεια συμπληρώνει στην καρτέλα «Στοιχεία Προσώπου» τα απαραίτητα πεδία και πατάει «αποθήκευση»

OPSEKE

Πίνακας Ελέγχου > Το Προφίλ μου

P-0145747

Εποικεία Προσώπου Σχέσεις ΟΠΣΚΕ

Όνομα [REDACTED]
Επώνυμο [REDACTED]
Πρωτοαρχηγός [REDACTED]
Ημερομηνία Γέννησης [REDACTED]
ΑΦΜ [REDACTED]

Tax Identification Numbers (TIN)

Τύπος Εγγράφου Ταυτοποίησης
Ταυτότητα [REDACTED]
Αριθμός Συγγράφου Ταυτοποίησης [REDACTED]
Τηλέφωνο [REDACTED]

Πεδία από Διαλειτουργικότητα

Όνομα [REDACTED]
Επώνυμο [REDACTED]
Πρωτοαρχηγός [REDACTED]
Ημερομηνία Γέννησης [REDACTED]
ΑΦΜ [REDACTED]

Τύπος Εγγράφου Ταυτοποίησης
Ταυτότητα [REDACTED]
Αριθμός Εγγράφου Ταυτοποίησης [REDACTED]
Τηλέφωνο [REDACTED]

Ταχυδρομικός Κώδικας [REDACTED]

OPSEKE

Email [REDACTED]
Διεύθυνση [REDACTED]
Ταχυδρομικός Κώδικας [REDACTED]
Περιήγηση
Επιλέγετε τημ [REDACTED]
Πρεσβευτική Ενότητα [REDACTED]
Δήμος [REDACTED]
Δημοτική Ενότητα [REDACTED]
Δημοτική/Τοπική Κοινότητα [REDACTED]

Ενεργό ΑΦΜ
 Εγγυησμένος μέσω ΑΑΔΕ

Αποθήκευση **Επικαιροποίηση** Επιλέγετε Ενέργειας **Επορεύση**

Στην καρτέλα «Σχέσεις ΟΠΣΚΕ» εμφανίζονται τα έργα στα οποία έχει οριστεί ως συντονιστής ΟΠΣΚΕ





Ορισμός Συντονιστή ΟΠΣΚΕ από τον δικαιούχο

Από τον πίνακα ελέγχου επιλέγεται από τον δικαιούχο η καρτέλα «ο Δικαιούχος μου».

Πίνακας Ελέγχου	
Πίνακας Ελέγχου	
 Το πρόσωπό μου	  Ο Δικαιούχος μου
 Δημοκρατία Αίματος	 Οι Ανήλικες μου
 Οι Ενοικιάσεις μου	 Οι Ανθρώπινες Τροποποιήσεις μου
 Αποτελέσματα	 Οι Υπό Συζήτηση Δικονομίες μου
 Το ΙΒΑΝ μου	 Οι Εγγυητικές Επιστολές μου
 Αιτήσεις Καταβολής Ενισχύσεων	 Τα Δικαιούχητα Δικονομίες μου
 Ηλεκτρικός	
 Οι Τροποποιήσεις μου	
 Οι Αδικούστηκες μου	
 Οι Βιβλιογραφίες μου	
 Αιτήσεις Προστατευόντων Ενισχύσεων	
 Αιτήσεις Μεικροδρόμινων Υποδειγμάτων	

Επιλέγεται η καρτέλα «Σχέσεις ΟΠΣΚΕ» και στη συνέχεια «+ προσθήκη»

Στο αναδυόμενο παράθυρο συμπληρώνεται το ΑΦΜ του δυνητικού Συντονιστή και ο Κωδικός ΟΠΣΚΕ (P-XXXXXXX) και επιλέγεται η αναζήτηση 



Με τη συγχρηματοδότηση
της Ευρωπαϊκής Ένωσης



ПРОГРАММА 2021 – 2027
АНТАГΩΝΙΣΤΙΚΟΤΗΤΑ



Τα στοιχεία αντλούνται αυτόματα και εφόσον συμπληρωθεί το πεδίο «Ιδιότητα Εκπροσώπου» στο οποίο επιλέγεται «Συντονιστής ΟΠΣΚΕ», εμφανίζεται το πεδίο «Υποδράση», επιλέγεται η επιθυμητή Παρέμβαση (I, II, III, IV) και τέλος, η «αποθήκευση».

The screenshot shows a web-based form titled "Προβολή Στοιχείων/Προσθήκη Σχέσης ΟΠΣΚΕ". It includes fields for "ΑΦΜ", "Κωδικός ΟΠΣΚΕ", "Όνομα", "Επώνυμο", and "Ημάριτη Εκπροσόπου". A note at the top right states: "Για την απαρχήση κάποιου χρήστη ΟΠΣΚΕ (Φυσικού Προσώπου) που θα συνδέθει με το δικαιούχο είναι απαραίτητο να Εισέρθετε ΑΦΜ και κωδικό χρήστη ΟΠΣΚΕ (P-XXXXXXX)". A "Αποθήκευση" button is visible on the right.

Στην καρτέλα πλέον «Σχέσεις ΟΠΣΚΕ (εκπρόσωποι)» είναι εμφανή τα στοιχεία του οριζόμενου/μενης Συντονιστή/στριας ΟΠΣΚΕ.

The screenshot shows a list of "Σχέσεις ΟΠΣΚΕ" (Relationships). It includes columns for "Ενέργεια", "Κωδικός ΟΠΣΚΕ Χρήστη", "Όνομα Χρήστη", "Επώνυμο Χρήστη", "ΑΦΜ Χρήστη", "Κωδικός Υποδράσης", "Υποδράση", "Πληροφ. Σχέσης ΟΠΣΚΕ", "Ημερομηνία Δημιουργίας", "Έναρξη Σχέσης", and "Ημερομηνία Απαντεγκρούσης". A specific entry is highlighted with a green checkmark icon. Navigation buttons and search/filter options are also visible.





Δημιουργία Αίτησης Χρηματοδότησης

Ο χρήστης- Συντονιστής ΟΠΣΚΕ , αφού συνδεθεί στο ΟΠΣΚΕ <https://app.opske.gr/> με τους κωδικούς taxisnet, επιλέγει από τον Πίνακα Ελέγχου “Δημιουργία Αίτησης” και κατόπιν την επιθυμητή Υποδράση (Πρόσκληση) από τη σχετική λίστα.

The screenshot shows the OPSTEK application's main dashboard. At the top left is the OPSTEK logo. On the right side are icons for notifications and user profile. Below the header is a breadcrumb navigation: Λ > Πίνακας Ελέγχου. A sidebar on the left contains icons for Home, Services, and Helpdesk. The main area is titled "Πίνακας Ελέγχου" and features several service cards: "Το προφίλ μου", "Ο Δικαιούχος μου", "Helpdesk", "Δημιουργία Αίτησης" (with an arrow pointing to it), "Οι Αιτήσεις μου", "Οι Ενστάσεις μου", "Αποτέλεσματα", and "Οι Υπό Σύσταση Δικαιούχοι μου". At the bottom of the screen are logos for the European Union, ΕΣΠΑ 2021-2027, ΕΛΓΑ, and ΜΟΑ. A footer note says "© Powered with Auditor BPM".

Στη συνέχεια επιλέγει την Υποδράση (πρόσκληση) που επιθυμεί:

The screenshot shows the "Δημιουργία Αίτησης Χρηματοδότησης" page. The left sidebar shows the path: Λ > Πίνακας Ελέγχου > Δημιουργία Αίτησης. The main content area lists various research projects under "Δημιουργία Αίτησης Χρηματοδότησης":

- > Πράσινος Μετασχηματισμός ΜμΕ
- > Πράσινη Παραγωγική Επένδυση ΜμΕ
- > Ενίσχυση υφιστάμενων μεταποιητικών επιχειρήσεων της Περιφέρειας Ανατολικής Μακεδονίας και Θράκης για τη βελτίωση της ενέργειακής τους απόδοσης
- > Δημιουργία νέων βέσεων εργασιών (ΝΘΕ) για ανέργους σε επιχειρήσεις της στρατηγικής RIS3.
- > Ενίσχυση εξωστρέφειας επιχειρήσεων, μέσω δράσεων προβολής και δικτύωσης
- > Ενίσχυση ανέργων για ίδρυση επιχειρήσεων σε τομείς της στρατηγικής RIS3
- > ΕΛΕ - 01032023 Ψηφιακός
- > Ταμείο Εγγυοδοσίας ΤΕΠΙΧ III- Δάνεια Επενδυτικού Σκοπού - Γενική Επιχειρηματοκότητα
- > Βασικός Ψηφιακός Μετασχηματισμός
- > ΒΑΣΙΚΟΣ ΨΗΦΙΑΚΟΣ ΜΕΤΑΣΧΗΜΑΤΙΣΜΟΣ ΜμΕ10022023
- > BASIC13Title
- > Ψηφιακός Μετασχηματισμός Αιχμής ΜμΕ
- > Ερευνώ - Καίνοτομώ -- Παρέμβαση II
- > Ερευνώ - Καίνοτομώ -- Παρέμβαση I
- > Ερευνώ - Καίνοτομώ -- Παρέμβαση III
- > Ερευνώ - Καίνοτομώ -- Παρέμβαση IV
- > Σύσταση Ομάδων και Οργανώσεων Παραγωγών - ΣΣΚΑΠ
- > Μετάβαση στην καινοτομική, εξωστρέφη και έξυπνη εξειδίκευση
- > (Για Τεστ) Ερευνώ - Καίνοτομώ - Παρέμβαση II





Στη «Δημιουργία Αίτησης» αναδύεται η ακόλουθη εικόνα, καταχωρείται ο «Τίτλος Πράξης» στα Ελληνικά και Αγγλικά (όπου υπάρχει κόκκινος αστερισκός (*) σημαίνει υποχρεωτικό πεδίο) και επιλέγεται «Προσθήκη».

Πίνακας Ελέγχου > Δημιουργία Αίτησης > Στοιχεία Αίτησης

Παρακαλούμε συμπληρώστε τον Τίτλο Πράξης και πατήστε Προσθήκη για να έχετε μια νέα πρόταση έργου στην Πρόγραμματος Περιόδου 2021 - 2027 για την Πρόσληψη Ερευνών - Καινοτομίας - Παρέμβαση I

Τίτλος Πράξης *

Όνομα Συντονιστή

Τίτλος Πράξης στα Αγγλικά *

Επίδομα Συντονιστή

Μοναδικός Κωδικός Συντονιστή
P-0050407

Προσθήκη Απίρριψη

Ευρωπαϊκή Ένωση ΕΣΠΑ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑ ΜΑΣΙΔΟΝΙΑ

© Powered with Auditor BPM

Στη συνέχεια προκύπτει η ακόλουθη σελίδα όπου εμφανίζεται ο κωδικός έργου π.χ **ΕΤΟΙΕΚΙ-0004375** και οι **Καρτέλες**. Κάθε **Καρτέλα** εμπεριέχει **υπό-Καρτέλες**, όπως δίνονται παρακάτω. Οι **υπό-Καρτέλες** γίνονται ορατές μόνο και εφόσον επιλεγεί η αντίστοιχη Ενότητα:

Πίνακας Ελέγχου > Αίτηση > Επεξργασία

Αίτηση Χρηματοδότησης : ΕΤΟΙΕΚΙ-0004375

Καρτέλες-

Τίτλος Πράξης Δύοβιη TEST Όνομα Συντονιστή Μοναδικός Κωδικός Συντονιστή

Επιλόγη Δικαιούχων και Κανονισμών Στοιχεία Δικαιούχων

Ημέρα & Λεπτομερεία Ανάθεσης

ΓΡΟΣΟΣΗ : Σας εργάζεται πιο προστιτηρικά στην Ελλάς. Βεβαίως, οι καρτέλες ελάχιστα μετά την επιλογή «Ενημέρωση». Σε περίπτωση λανθασμένης επιλογής δεν θα διανεμηθεί η αίτηση Καινοτομίας ή Εθνικής Θέσης στην περίπτωση η οποία θα διανεμηθεί σε άλλη.

ΓΕΝΙΚΗ ΟΔΗΓΙΑ: Είναι απαραίτητο ο χρήστης να αποθηκεύει σε κάθε βήμα τις προσθήκες-αλλαγές που πραγματοποιεί ώστε να υπάρχει διαρκής ενημέρωση των στοιχείων καθώς οι καρτέλες αντλούν στοιχεία η μία από την άλλη. Σε κάθε καρτέλα στο κάτω μέρος υπάρχει «αποθήκευση»





1. Ενότητα «Δικαιούχοι Ενίσχυσης»

Σε αυτή την ενότητα γίνεται επιλογή Δικαιούχου Ενίσχυσης και Κανονισμού, Δημιουργία Υπό σύσταση Εξωτερικού Δικαιούχου, σε περίπτωση αλλοδαπής εταιρείας.

Επιπλέον προβάλλονται τα στοιχεία Δικαιούχου στη σχετική καρτέλα.

Για την επιλογή Δικαιούχου απαιτείται να έχουν δοθεί τα απαραίτητα δικαιώματα στον χρήστη- Συντονιστή, όπως έχουν ήδη περιγραφθεί παραπάνω.

Στην περίπτωση των Υπό σύσταση Εξωτερικού/ων Δικαιούχου/ων ο ορισμός του Συντονιστή γίνεται αυτόματα κατά τη δημιουργία τους.

The screenshot shows the OPSEKE system interface for selecting a beneficiary. The top navigation bar includes the OPSEKE logo, a search bar, and a user profile icon. The main content area has a breadcrumb trail: Πίνακας Ελέγχου > Αιτήσεις > Επιλεγόμενα. Below this, the 'Αιτήση Χρηματοδότησης' section displays the identifier ΕΤΟ1ΕΚΙ-0004275. The 'Επιλογή Δικαιούχου και Κανονισμού' tab is selected. A card displays the following information:

Τίτλος Γράφης ΔΟΚΙΜΗ	Τίτλος Γράφης στα Αγγλικά TEST	Ομοιότητα Τυπωμένη [REDACTED]	Μοναδικός Κωδικός Συντονιστή P-0050407
Τηλέφωνο Συντονιστή [REDACTED]		Email Συντονιστή [REDACTED]	

Below the card, a note states: ΠΡΟΣΟΧΗ: Σας εργάζεται η προστασία από την αρνητική πιάνη του Κοινωνικού και του Εθνικού Φορτού καθώς η εκπόνηση εκδόθηκε μετά την επίλεκτη απόμακρη. Σε περίπτωση λανθανομένης επιλογής δεν είναι δυνατό ο αλλαγή Κοινωνικού και Εθνικού Φορτού και πρέπει ο υπέρ της ακυρωθεί και να δημιουργηθεί ο νέος.

Buttons for 'Επιλογή' and 'Άρχισαγχε Τις Τελικές Εμπορικές Αποστολές' are visible. The bottom of the screen shows a toolbar with icons for Αποδόσεις, Υποβολή, Επιλόγοι Ενέργειας, and Επιπρόσθια.





1.1 Καρτέλα «Επιλογή Δικαιούχου και Κανονισμών»

Πατώντας “Προσθήκη” στην καρτέλα «Επιλογή Δικαιούχων και Κανονισμών» ο Συντονιστής ΟΠΣΚΕ επιλέγει τον Δικαιούχο (ή τους Δικαιούχους εάν πρόκειται για συνεργατικό σχήμα) καθώς και τον Κανονισμό.

The screenshot shows a web-based application interface for selecting beneficiaries and regulations. At the top, there's a navigation bar with links like 'Πίνακας Ελέγχου > Απήρνα > Επιλογείς'. Below it, a sub-menu for 'Επιλογή Δικαιούχου και Κανονισμών' is active. The main area contains several dropdown menus for selecting beneficiaries ('Επιλογή Δικαιούχου', 'Επιλογή Κανονισμού') and a 'Επιλογή Δικαιούχου' button. A large green box surrounds the beneficiary selection section. A red box highlights the 'Αποθήκευση' (Save) button at the bottom right of the form.

Αφού επιλεχθεί ο Δικαιούχος και ο Κανονισμός, καθορίζεται μέσω checkbox εάν ο οριζόμενος Δικαιούχος θα είναι και «Συντονιστής Δικαιούχος». Η συγκεκριμένη λειτουργικότητα αφορά συνεργατικά σχήματα ενώ στις αιτήσεις με έναν δικαιούχο η επιλογή είναι τυπική αλλά υποχρεωτική. ΠΡΟΣΟΧΗ στην επιλογή Είδους Φορέα. Επειδή τα στοιχεία που συμπληρώνονται σ' αυτην την καρτέλα «κλειδώνουν», αν δηλωθούν λάθος πχ το είδος Φορέα δεν διορθώνονται και η αίτηση πρέπει να ακυρωθεί και να δημιουργηθεί εκ νέου.

This screenshot shows the same form as above, but with a specific checkbox highlighted. The 'Συντονιστής Δικαιούχος' checkbox is checked, indicating that the selected beneficiary will also serve as the coordinator. Other fields shown include 'Επίδος Φορέα' and 'Επίδος Φορέα Δικαιούχου'.

Για να αποθηκευτούν οι επιλογές, πατάμε “Αποθήκευση”, λαμβάνοντας μήνυμα επιτυχούς αποθήκευσης της εγγραφής.

Σημείωση:

- Στη λίστα Δικαιούχων εμφανίζονται όλοι οι Δικαιούχοι με τους οποίους ο Συντονιστής ΟΠΣΚΕ έχει ενεργή σχέση ΟΠΣΚΕ στη συγκεκριμένη Υποδράση.
- Συντονιστής Δικαιούχος μπορεί να οριστεί μόνο ένας, ανεξάρτητα από το αν υπάρχει συνεργατικό σχήμα.





- Μετά την Αποθήκευση ο Συντονιστής ΟΠΣΚΕ δεν έχει τη δυνατότητα να επιλέξει από την λίστα άλλο Κανονισμό (να προβεί δηλαδή σε επεξεργασία σε περίπτωση λάθους). Θα πρέπει να δημιουργήσει νέα Αίτηση.

ΔΗΜΙΟΥΡΓΙΑ ΥΠΟ ΣΥΣΤΑΣΗ ΕΞΩΤΕΡΙΚΩΝ ΔΙΚΑΙΟΥΧΩΝ

Στην καρτέλα «Επιλογή Δικαιούχου/χων και κανονισμών» ενεργοποιείται και το κουμπί

+ Δημιουργία Υπό Σύσταση Εξωτερικού Δικαιούχου

The screenshot shows the OPSEK system's main dashboard. In the center, there is a form for creating a subsidiary entity for an external creditor. The top part of the form includes fields for 'Τίτλος Πράξης' (Title of Order), 'Τίτλος Πράξης στο Αγγλικά' (Title of Order in English), 'Μονάδας Κυβερνήσεως' (Government Unit), and 'Email Σύντομοντ' (Short Email). Below this, there is a note about the creation of a subsidiary entity for an external creditor according to Article 61(1) of the Law 4512/2014. The form also displays two examples of subsidiary entities: 'Επιχείρηση Κανονισμού Τ1' (Business Entity of Regulation T1) and 'Επιχείρηση Κανονισμού Τ2' (Business Entity of Regulation T2). At the bottom of the form, there are buttons for 'Αποθήκευση' (Save), 'Υπόθετη' (Draft), 'Επιλόγος Εγγράφων' (Select Document Type), and 'Επιτρέψεις' (Allowances).

Ο Συντονιστής ΟΠΣΚΕ πατάει το κουμπί και συμπληρώνει όλα τα υποχρεωτικά πεδία (ένδειξη *) στις καρτέλες «Βασικά Στοιχεία» και «Στοιχεία Επικοινωνίας».

Καρτέλα «Βασικά Στοιχεία»

Το πεδίο “Είδος Επιχείρησης” είναι προ συμπληρωμένο και κλειδωμένο με την επιλογή «Υπό Σύσταση Εξωτερικού».

The screenshot shows the 'Βασικά Στοιχεία' (Basic Information) form. The 'Είδος Επιχείρησης' (Type of Business) field is highlighted with a blue border and contains the value 'Υπό Σύσταση Εξωτερικού'. Other fields in the form include 'Επωνυμία Δικαιούχου (Αγγλικά)', 'Διεύθυνση Ή/Υ Λειτουργίας', 'Είδος Προσώπου', 'Είδος Φορέα', 'Είδος Επιχείρησης', 'Επικοινωνία', 'Κύριο Δραστηρέτερο Δικαιούχου', and 'Μύτικη Επιχείρησης'. The entire form is enclosed in a light gray border.





Καρτέλα «Στοιχεία Επικοινωνίας»

Βασική Στοχεία Στοχεία Επικοινωνίας

Χώρα: Επιλέξτε πατήστε

Περιόρισμα: Επιλέξτε πατήστε

Προγραμματική Ένδιπτα: Επιλέξτε πατήστε

Δήμος: Επιλέξτε πατήστε

Δημοτική Ένδιπτα: Επιλέξτε πατήστε

Δημοτική Τοπική Κοινότητα: Επιλέξτε πατήστε

Διεύθυνση:

Ταχυδρομικός Κώδικας:

Τηλέφωνο:

Σε Τηλέφωνο Επικοινωνίας:

Website:

Email *

Διακοπή

Όταν συμπληρωθούν τα υποχρεωτικά πεδία (ένδειξη *) "Επιωνυμία Δικαιούχου" και "Email" ενεργοποιείται το κουμπί «Δημιουργία».

Σημείωση: Ο Συντονιστής ΟΠΣΚΕ έχει τη δυνατότητα να επεξεργαστεί από τον Πίνακα Ελέγχου τα στοιχεία του Υπό σύσταση Δικαιούχου από την ενότητα «Οι Υποσύσταση Δικαιούχοι μου».

Ο Υπό σύσταση Δικαιούχος, αφού δημιουργηθεί, είναι διαθέσιμος στη λίστα με τους Δικαιούχους για να προστεθεί στην Αίτηση Χρηματοδότησης (Επιλογή Δικαιούχου/ων).





1.2 Καρτέλα «Στοιχεία Δικαιούχων»

Στην καρτέλα «Στοιχεία Δικαιούχων» παρουσιάζονται τα «Βασικά Στοιχεία» καθώς και τα «Στοιχεία Επικοινωνίας» του Δικαιούχου, χωρίς δυνατότητα επεξεργασίας.

The screenshot shows a digital form for a beneficiary. At the top, there's a navigation bar with links to the homepage, log in, and help. Below it, the title is 'Αίτηση Χρηματοδότησης' (Application for funding) with ID 'ΕΤΟΙΕΚ0-0004375'. The main area has tabs for 'Επικοινωνία' (Communication), 'Ταυτότητα Δικαιούχου' (Beneficiary Identity), 'Ηλεκτρονική Δικαιούχου' (Electronic Beneficiary), and 'Στοιχεία Δικαιούχου' (Beneficiary Data). The 'Επικοινωνία' tab is highlighted with a blue arrow. The form contains several input fields: 'Όνομα Επικοινωνίας' (Name of communication), 'Επίκληση Δικαιούχου' (Beneficiary signature), 'Επίκληση Δικαιούχου (μηχανή)' (Machine signature), 'Επίκληση ΔΙΕ' (DIKE signature), 'Ταυτότητα Δικαιούχου' (Beneficiary identity), 'ΑΦΜ' (AFM), 'Tax Identification Number (TIN)', 'Είδος Ημερομηνίας' (Type of date), 'Είδος Τίτλου' (Type of title), 'Είδος Φορέα' (Type of entity), 'Ενδιάμεση Επικοινωνίας' (Intermediate communication), 'Επικοινωνίας' (Communication), 'Αριθμός ΕΦΠΑ' (EFPA number), 'Άριθμος Ημερολογίου Επικοινωνίας' (Communication calendar number), and 'Αριθμός Ημερολογίου Αρχοντικού Συντοπού' (Archaoniki Synthropou calendar number). On the right side, there are dropdown menus for 'Δράσης φορέας' (Type of action), 'Είδος Επικοινωνίας' (Type of communication), 'Ημερομηνία Έκπτωσης Εργασίας' (Date of work deduction), 'Ημερομηνία Πάτωσης Εργασίας' (Date of work entry), 'Ημερομηνία Αρχής Εργασίας' (Start of work), 'ΑΦΤ' (AFT), 'Αντικατάσταση Δραστηριότητας' (Replacement of activity), 'Είδος Βίβλων' (Type of book), 'Δηλωτηριότητα' (Declarativeness), 'Κύρια Δηλωτηριότητα Διανομέων' (Primary declarativeness of distribution), 'Κύρια Δηλωτηριότητα Επικοινωνίας' (Primary declarativeness of communication), 'Μέθοδος Επικοινωνίας' (Communication method), and 'Επικοινωνία σε έναν άλλο γειτόνιο' (Communication to another neighbor).

Σημείωση:

Οποιαδήποτε αλλαγή απαιτηθεί κατά την επεξεργασία της Αίτησης θα πρέπει να πραγματοποιηθεί στο «Προφίλ Δικαιούχου» από τον Δικαιούχο Ενίσχυσης ώστε αυτόματα να επικαιροποιηθούν και τα αντίστοιχα πεδία της «Αίτησης Χρηματοδότησης» με τις σχετικές αλλαγές.

Κάποιες αλλαγές που αφορούν πεδία κλειδωμένα (γκρι) και απαιτείται η συμπλήρωση τους από το σύστημα γίνονται εφόσον πατηθεί από το κουμπί Επιτλέον Ενέργειες -> Άλλαγή Κρίσιμων Στοιχείων





Νομική Μορφή
Ομόρουθμη Εταιρεία (Ο.Ε.)

ΔΟΥ

Αντικείμενο Δραστηριότητας
SXEDIO

Είδος Βιβλίων

Κύρια Δραστηριότητα Δικαιούχου
ΣΧΕΔΙΟ

Μέγεθος Επιχείρησης
Επιλέξτε τιμή

Δημόσιος φορέας
Όχι

Αρ. Μητρώου Αγροτικού Συνεταιρισμού

Η επιχείρηση είναι εξωχώρια (offshore)
Όχι

Εγγεγραμμένος μέσω ΑΑΔΕ

Έχει γίνει πταύση δραστηριότητας

Αποθήκευση Επιπλέον Ενέργειες Επιστροφή

Αλλαγή Κρισιμών
Στοιχείων

Στην περίπτωση Υπό Σύσταση Δικαιούχου η επεξεργασία γίνεται από τον Συντονιστή στην ενότητα «Οι Υποσύσταση Δικαιούχοι μου» που βρίσκεται στον πίνακα ελέγχου.





2. Ενότητα «Ταυτότητα Δικαιούχων»

2.1 Καρτέλα «Συνοπτική Παρουσίαση Δικαιούχου»

Ο δικαιούχος ή οι δικαιούχοι (σε περίπτωση συνεργατικού έργου) υποχρεούνται για μια συνοπτική παρουσίασή του/τους εντός του πεδίου «Συνοπτική παρουσίαση Δικαιούχου» και στην συνέχεια πατώντας «+ προσθήκη» θα επισυνάψουν τα δικαιολογητικά που απαιτούνται από την πρόσκληση. Προσοχή! Μετά την επιλογή του αρχείου και εντός λίγων λεπτών ενεργοποιείται η «Επισύναψη Αρχείου» και τέλος «Αποθήκευση».

Τα επισυναπτόμενα αρχεία θα πρέπει να είναι στην επιτρεπόμενη μορφή αρχείων: .pdf, .jpg, .png, Κάθε εγγραφή δικαιολογητικού μπορεί να λάβει 5 αρχεία το καθένα από 10MB. Παράλληλα υπάρχει δυνατότητα προσθήκης πολλαπλών γραμμών- εγγραφών για το ίδιο δικαιολογητικό. Συμπιεσμένα αρχεία δεν είναι αποδεκτά για λόγους ασφαλείας. Για τη διευκόλυνση των ενδιαφερομένων προτείνεται τα αρχεία να είναι αυτά ακριβώς που εξάγονται από τα πληροφοριακά συστήματα (Taxis, κ.ο.κ.)

Προσοχή μετά την επισύναψη των αρχείων, επιβεβαιώστε ότι έχουν επισυναφθεί τα ορθά αρχεία και εμφανίζονται σωστά. Σε περίπτωση υπέρβασης μεγέθους εμφανίζονται κενά αρχεία.





Σημείωση: Ο χρήστης μετά από κάθε ενέργεια **οφείλει να πατά αποθήκευση** στην κεντρική σελίδα στο κάτω μέρος αυτής.

2.2 Καρτέλα «Νόμιμοι Εκπρόσωποι»

Ο Συντονιστής ΟΠΣΚΕ έχει τη δυνατότητα να προσθέσει «Νόμιμους Εκπροσώπους» πατώντας “Προσθήκη”.

Κατόπιν πρέπει να συμπληρωθούν όλα τα υποχρεωτικά πεδία (ένδειξη *) καθώς και ένα από τα πεδία «Α.Φ.Μ» (αν πρόκειται για Εκπρόσωπο εντός Ελλάδος) ή «Τ.Ι.Ν» (αν πρόκειται για Εκπρόσωπο εκτός Ελλάδος).





Αν στο πεδίο «Χώρα» η τιμή είναι διαφορετική από “Ελλάδα” (επιλογή από λίστα), τα πεδία «Περιφέρεια», «Περιφερειακή Ενότητα», «Δήμος», «Δημοτική Ενότητα» και «Δημοτικό Διαμέρισμα» είναι απενεργοποιημένα.

The screenshot shows a search form with the following fields:

- Χώρα ***: Ελλάδα (highlighted with a red border)
- Περιφέρεια ***: Επιλέξτε την (disabled)
- Περιφερειακή Ενότητα ***: Επιλέξτε την (disabled)
- Δήμος ***: Επιλέξτε την (disabled)
- Δημοτική Ενότητα ***: Επιλέξτε την (disabled)
- Δημοτικό Διαμέρισμα ***: Επιλέξτε την (disabled)
- Διεύθυνση ***: Επιλέξτε την (disabled)
- Ταχυδρομικός Κώδικας ***: Επιλέξτε την (disabled)

A blue button labeled "Ενημέρωση" is at the bottom right.

Αν στο πεδίο «Χώρα» η τιμή είναι Ελλάδα (επιλογή από λίστα) , τα πεδία «Περιφέρεια», «Περιφερειακή Ενότητα», «Δήμος», «Δημοτική Ενότητα» και «Δημοτικό Διαμέρισμα» θα πρέπει να συμπληρωθούν υποχρεωτικά (επιλογή από λίστα).

The screenshot shows a search form with the following fields:

- Χώρα ***: Ελλάδα
- Περιφέρεια ***: Επιλέξτε την
- Αναζήτηση...** (Search input field)

The dropdown menu below contains the following options:

- Αττικής
- Βορείου Αιγαίου
- Νοτίου Αιγαίου
- Κρήτης
- Ανατολικής Μακεδονίας και Θράκης

The screenshot shows a search form with the following fields:

- Χώρα ***: Ελλάδα
- Περιφέρεια ***: Αττικής
- Περιφερειακή Ενότητα ***: Επιλέξτε την
- Αναζήτηση...** (Search input field)

The dropdown menu below contains the following options:

- Βορείου Τομέα Αθηνών
- Δυτικού Τομέα Αθηνών
- Κεντρικού Τομέα Αθηνών
- Νοτίου Τομέα Αθηνών
- Ανατολικής Αττικής

Αφού συμπληρωθούν όλα τα απαραίτητα πεδία ο Συντονιστής ΟΠΣΚΕ πατάει “Αποθήκευση” ώστε να αποθηκευτεί επιτυχώς η εγγραφή.

2.3 Καρτέλα «Εγκαταστάσεις»

Στην εν λόγω καρτέλα, μέσω διαλειτουργικότητας, γίνεται άντληση των στοιχείων αναφορικά με τις εγκαταστάσεις της επιχείρησης (έδρα & υποκαταστήματα), καθώς και τον (ή τους) ΚΑΔ Δραστηριότητας.





Δυνατότητα προσθήκης Νέας Εγκατάστασης δίνεται εφόσον ορίζεται στην πρόσκληση.

The screenshot shows the OΠΣΚΕ website interface. At the top, there's a navigation bar with links like 'Επίπεδη Εγκατάσταση' (Level Installation), 'Επίπεδη Εγκατάσταση ΑΑΔΕ Δικαιούχου' (Level Installation AADE Beneficiary), and 'Επίπεδη Εγκατάσταση Επιχειρήσεων' (Level Installation Business). The main form area is titled 'Εγκατάσταση' (Installation) and contains fields for 'Επίπεδη Εγκατάσταση ΑΑΔΕ Δικαιούχου' (Level Installation AADE Beneficiary) and 'Επίπεδη Εγκατάσταση Επιχειρήσεων' (Level Installation Business). There are also sections for 'Επιχειρήσεις' (Businesses) and 'Επίπεδη Εγκατάσταση Επιχειρήσεων' (Level Installation Business). At the bottom, there are buttons for 'Επιβολή' (Implementation) and 'Επιβολή Εγκατάστασης ΑΑΔΕ Δικαιούχου' (Implementation of Level Installation AADE Beneficiary).

Η λήψη των στοιχείων δύναται να πραγματοποιηθεί μέσω της επιλογής “Λήψη εγκαταστάσεων ΑΑΔΕ δικαιούχου”, ενέργεια που θα εμφανίσει ενημερωτικό μήνυμα για τη «Συγκατάθεση λήψης στοιχείων». Στο σημείο αυτό ο Συντονιστής ΟΠΣΚΕ θα πρέπει να πατήσει «OK».

The screenshot shows a modal dialog titled 'Συγκατάθεση λήψης στοιχείων' (Confirmation of data collection). It contains a message in Greek about the implementation of Regulation (EU) 2016/679 regarding the processing of personal data. Below the message are two buttons: 'X Ακύρωση' (Cancel) and '✓ OK' (OK).

Στη συνέχεια, και μέσω της “Αποθήκευσης”, ολοκληρώνεται η καταχώρηση στην Αίτηση.

Για την περαιτέρω επεξεργασία των στοιχείων της Εγκατάστασης μπορεί να χρησιμοποιηθεί το κουμπί από τη στήλη Ενέργειες ώστε να συμπληρωθούν τα υποχρεωτικά (ένδειξη *) και τα επιθυμητά πεδία πριν πατηθεί “Αποθήκευση”.





Προβολή Στοιχείων/Προσθήκη Υποκαταστήματος

Διαπόρια:	Χώρα *
Κωδικός	Έπιλεξτε πηγή
Περιγραφή	Κατηγορία Περιφέρειας *
Τίτλος *	Περιφέρεια *
Κατηγορία Εγκατάστασης *	Περιφερειακή Ένωση *
Δ.Ο.Υ.	Έπιλεξτε πηγή
ΛΑΜΑΣ	Δήμος *
Ηλεκτρονική Διεύθυνση (Email) *	Δημοτική Ένωση *
Αριθμός Τηλεφώνου *	Δημοτικό Διαμέρισμα *
	Διεύθυνση
	ΣΤΥΛΙΔΟΣ 55, ΛΑΜΑΣ
	Ταχυδρομικός Κώδικας
	35100

Ενημέρωση

Απαιτείται ιδιαίτερη προσοχή στην καταχώρηση των ορθών πεδίων που αφορούν «Κατηγορία Περιφέρειας», «Περιφέρεια», «Περιφερειακή Ενότητα», «Δήμος», «Δημοτική Ενότητα» και «Δημοτικό Διαμέρισμα» αφού οι επιλογές αυτές επηρεάζουν τον τόπο υλοποίησης

Ο Συντονιστής ΟΠΣΚΕ πατάει “Αποθήκευση” και η εγγραφή αποθηκεύεται επιτυχώς.

ΑΡΧΑΙΤΕΛΙΚΗ ΑΓΓΕΛΙΑ

Είσοδος συγκεκριμένης απόδοσης διαδικασίας

Επένδυση

Εγκαταστάσεις

Βασικούρις Εγκατ.	Τι	Τίτλος Εγκατάστασης	Τι	Εγκατάστασης Επίδειψης	Τι	Άνοιγμα Τι	Κωδικός Κατηγορίας Βαρούφερειας	Τι	Περιφέρεια Τι	Περιφερειακή Ένωση	Τι	Δήμος Τι	Κατηγορίας Κώδικας	Ένδικτης	
Σ.Δ.Η.	Τίτλος	Σ.Φ.	Επίδειψη	A.Σ.	Σημείος Εκκίνησης	Θέση/Θέση	Δήμου								

Σημείωση:

Τα σχετικά με τις εγκαταστάσεις στοιχεία που μεταφέρθηκαν μέσω διαλειτουργικότητας δεν είναι δυνατό να διαγραφούν από τον Συντονιστή.





2.4 Καρτέλα «ΚΑΔ Εγκατάστασης»

Στη συγκεκριμένη καρτέλα, επίσης μέσω διαλειτουργικότητας, αντλούνται οι ΚΑΔ Δραστηριότητας κάθε εγκατάστασης μέσω της «Λήψης εγκαταστάσεων ΑΑΔΕ δικαιούχου» από την καρτέλα «Εγκαταστάσεις».

Ο Συντονιστής ΟΠΣΚΕ μπορεί να ελέγξει τα στοιχεία που αντλήθηκαν διαλειτουργικά

για κάθε ΚΑΔ πατώντας από τη στήλη Ενέργειες



2.5 Καρτέλα «Μέτοχοι / Εταίροι»

Στην εν λόγω καρτέλα καταχωρούνται, οι Μέτοχοι του Δικαιούχου Ενίσχυσης.

Πατώντας το κουμπί «Προσθήκη» ανοίγει το αναδυόμενο παράθυρο “Προβολή Στοιχείων / Προσθήκη Μετόχων”.

Εθνικό Ινστιτούτο Καταπολέμησης Εγκαταστάσεων

Εθνικό Κέντρο Στοιχείων Προστασίας Μεταγενεράτων

Αίτημα Χρηστηδομού Αριθ.: ΕΤΟΙΕΚΘ-0004375

Προβολή έξι ημερών προτού την απόφαση θέτεται σε εφαρμογή.

Αίτημα Χρηστηδομού Αριθ.: ΕΤΟΙΕΚΘ-0004375

Επίσημη Ημερομηνία:

Επίσημη ημέρα:

Μέρος Βοηθού Επαλλαξτή:

ΑΣΦΑ

Tax Identification Number (TIN):

Τοπική Τοποθεσία Εγκατάστασης:

Επίσημη ημέρα:

Αριθμός Εγκατάστασης:

ΔΟΥ:

Επίσημη ημέρα:

Πλημμύρα Καυταρίδης (%) *:

0.00

Ονοματεπώνυμο ή Επωνυμία *

Όλη Επωνυμία / Μετώνυμο ονόμα θεραπείας

Άλλα *

Επίσημη ημέρα:

Περιοχή:

Πληρωματική Ενισχύση:

Άμεση:

Διπλωματική Ενισχύση:

Διπλωματικό Κανάλισμα:

Δικαιούχος *

Ταυτοποιητικό Κύριος:

Τηλ. Επανεπαλλαγή:

Ηλεκτρονική Διεύθυνση (Email):

Επανεπαλλαγή

Για κάθε εγγραφή Εταίρων / Μετόχων του Φορέα Επενδυτικού σχεδίου (δηλαδή Μέτοχοι) θα πρέπει να επιλεχθεί ο Δικαιούχος και να συμπληρωθούν τα υποχρεωτικά (ένδειξη *) της φόρμας.

Μετά τη συμπλήρωση των στοιχείων, ο Συντονιστής ΟΠΣΚΕ πρέπει να πατήσει “Αποθήκευση” ώστε να αποθηκευτεί επιτυχώς η εγγραφή.

2.6 Καρτέλα «Εξωχώριες Επιχειρήσεις (Offshore)»

Εφόσον στην προηγούμενη καρτέλα έχει καταχωρηθεί μέτοχος Νομικό πρόσωπο, στην εν λόγω καρτέλα εμφανίζεται η εγγραφή της προηγούμενης καρτέλας.

Πατώντας
αποθήκευση.



συμπληρώνεται το πεδίο με αστερίσκο (*) και στη συνέχεια

Επεξεργασία Στοιχείων Εξωχώριων Επιχειρήσεων των Ωφελούμενων Μετόχων / Εταίρων του Φορέα Επένδυσης

Δικαιούχοι

Επικεφαλής^{*}

Είδος Προσώπου (Μετόχου)

Νομικό Πρόσωπο

Ονοματεπώνυμο ή Επωνυμία
ω/μαζικαθέρν

Η επιχείρηση είναι εξωχώρια (offshore)^{*}

Επιλέγετε τηνή

Αποθήκευση

2.7 Καρτέλα «Πραγματικοί Δικαιούχοι»

Στην εν λόγω καρτέλα καταχωρούνται οι πραγματικοί δικαιούχοι

Πατώντας πάνω στο «προσθήκη» συμπληρώνονται τα παρακάτω στοιχεία και ο χρήστης «αποθηκεύει» τα στοιχεία της εν λόγω καρτέλας :

Προβολή Σπουδών/Προσήλης Πραγματικού Δικαιού χου	
Διάνοιξη	<input type="text"/>
Εργασία	<input type="text"/>
Όνομα *	<input type="text"/>
Επίθετα *	<input type="text"/>
Ημερομηνία Γέννησης *	<input type="text"/>
ΑΙΜ	<input type="text"/>
Tax Identification Numbers (TIN)	<input type="text"/>
ΑΙΜ Νομού Προσώπου	<input type="text"/>
Tax Identification Numbers (TIN) Legal Person	<input type="text"/>
<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 45%;"> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 45%;">Είδος Αναδόχου *</div> <div style="width: 45%;">Επίλεξε την</div> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 45%;">Είδος ΕΛΠΙΣΥ *</div> <div style="width: 45%;">Επίλεξε την</div> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 45%;">Ποσοστό Συμμετοχής (%) *</div> <div style="width: 45%;">0,00</div> </div> </div> <div style="width: 45%; text-align: right;"> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 45%;">Ημερομηνία Δήλωσης *</div> <div style="width: 45%;">Περιορισμένη</div> </div> </div> </div>	
<input type="button" value="Αποδίξεση"/>	



2.8 Καρτέλα «Οικονομικά Στοιχεία»

Στην εν λόγω καρτέλα γίνεται λήψη των οικονομικών στοιχείων μέσω της διασύνδεσης με την ΑΑΔΕ.

Αν η λειτουργία δεν είναι ενεργή πρέπει να πατηθεί η «αποθήκευση» και αμέσως το κουμπί της λήψης γίνεται ενεργό.

The screenshot shows the OPSEK e-services platform interface. At the top, there's a navigation bar with links like 'Πίνακας Ελέγχου', 'Απόσπαση', and 'Επιλογές'. Below it, a sub-menu for 'Άλφη Χρηματοδότησης' is open, showing 'ΕΤΟΙΕΚ0.0004375'. The main content area is titled 'ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΟΥ' and displays four columns of financial data: Η+1 (2021), Η+2 (2022), Η+3 (2023), and Η+4 (2024). Each column has several rows of data, such as Θεοφάνειο Πανεπιστήμιο, Θεοφάνειο ΕΠΑΛ Βαρ., Αποβλ. Λήπης, Συνεδρ. Κίνηση Επαγγέλμ. (Ι), Σύνολο Ετήσιου Ισοζητησίου (Ι) *, and Αριθμ. Απρόσεξιουσινών (ΕΗΕ). At the bottom, there are buttons for 'Απόσπαση', 'Επιλογή', 'Επιλογές Επιλογές', and 'Επιλογή Επιλογές'. A note at the bottom left says 'Διαδικασία ή απόσπαση στοιχείων ΑΑΔΕ διαπολογείται με την ΑΑΔΕ'. Logos for Ευρωπαϊκή Ένωση, ΕΣΠΑ, ΕΛΠΑ, and ΜΟΛ are visible at the bottom right, along with a note 'Powered with Auditit BPM'.

Ζητείται «Συγκατάθεση λήψης στοιχείων», ο χρήστης κάνει αποδοχή

Συγκατάθεση λήψης στοιχείων



Η λήψη των στοιχείων στο πλαίσιο της παρούσας πρόσκλησης διενεργείται σύμφωνα με τον Κανονισμό (ΕΕ) 2016/079 του Ευρωπαϊκού Κοινωνικού και του Συμβουλίου και τον ν. 4624/2019 (ΦΕΚ Α' 137/29-08-2019), όπως αναλυτικά περιγράφεται στην [Ενημέρωση σχετικά με την επέξειραση προσωπικών δεδομένων κατά τη λειτουργία του πληροφοριακού συστήματος «Ολοκληρωμένο Πληροφοριακό Σύστημα Καταπούν Ενισχύσεων \(ΟΠΣΚΕ\)» του Υπουργείου Εθνικής Οικονομίας και Οικονομικών, και με αποκλειστικό σκοπό την ολοκλήρωση των διαδικασιών της υλοποίησης στο πλαίσιο της παρούσας πρόσκλησης. Τα αρμόδια όργανα και μόνο αυτά, δύνανται να έχουν πρόσβαση και να αντλούν τα απαραίτητα και μόνο στοιχεία αναφορικά με τους υποψήφιους δικαιούχους, από μητρώα και βάσεις δεδομένων που προύν φορείς και υπηρεσίες του Ελληνικού Δημοσίου. Επισημαίνεται ότι δεν θα λάβει χώρα άλλου είδους επεξεργασία των δεδομένων αυτών για άλλους λόγους πλην των απαραίτητων για την ολοκλήρωση των διαδικασιών υλοποίησης που προβλέπονται στην παρούσα πρόσκληση](#)

X Ακύρωση

✓ OK





Τα στοιχεία συμπληρώνονται αυτόματα μέσω ΑΑΔΕ και στη συνέχεια ο χρήστης συμπληρώνει το «Σύνολο Ετήσιου Ισολογισμού €» & τον «Αριθμό απασχολούμενων σε ΕΜΕ» για τα έτη που ζητούνται και επιλέγεται «αποθήκευση».

The screenshot shows a web-based application interface for tax declaration. At the top, there's a navigation bar with links like 'Πύλη Εξόδου', 'Απόσ' (Logout), and 'Επιβραβεύσεις'. Below it, a search bar contains the identifier 'Αίτηση Χρηματοδότησης: ΕΤΟΙΕΚΙ-0004375'. The main area displays a table with four columns labeled 'v-1 (2021)', 'v-2 (2022)', 'v-3 (2021)', and 'v-4 (2020)'. Each column has a date range: '01/01/2022' to '31/12/2022' for v-2, '01/01/2021' to '31/12/2021' for v-3, and '01/01/2020' to '31/12/2020' for v-4. A large blue rectangular box highlights the bottom section of the form, which includes fields for 'Σύνολο Ετήσιου Ισολογισμού (€)' and 'Αριθμός Απασχολουμένων (ΕΜΕ)'. Below these fields is a note: 'Αποτίσματα Γήπεδο πάλης ή θεραπευτικών δραστηριοτήτων χρήστου'. At the very bottom of this section are four buttons: 'Επιβραβεύσεις', 'Έγγραφο', 'Επιτίτλη Ενημέρωση', and 'Επιπλέον'.

2.9 Καρτέλα «Ειδικά Στοιχεία Αίτησης Χρηματοδότησης»

Στην εν λόγω καρτέλα απαντούνται υποχρεωτικά όλες οι ερωτήσεις, συμπληρώνεται το πεδίο Τεκμηρίωση και επισυνάπτονται αρχεία. Η επισύναψη¹ ενεργοποιείται μετά την επιλογή. **Προσοχή αν δεν γινει επισύναψη, το αρχείο δεν «ανεβαίνει» στην εφαρμογή.** Αφού ολοκληρωθούν οι απαντήσεις επιλέγεται «αποθήκευση» κάτω αριστερά.

The screenshot shows a large, multi-section form titled 'Επιβραβεύσεις Επιτρεπόμενης Παραγωγής'. It consists of several horizontal sections with various input fields, dropdown menus, and checkboxes. A blue arrow points from the bottom left towards the top left of the form, indicating the flow of data entry. At the bottom of the form, there are four buttons: 'Επιβραβεύσεις', 'Έγγραφο', 'Επιτίτλη Ενημέρωση', and 'Επιπλέον'.

¹ Τα επισυναπτόμενα αρχεία όταν πρέπει να είναι στην επιτρεπόμενη μορφή αρχείων: .pdf, .jpg, .png, μεγέθους έως 10MB. Συμπιεσμένα αρχεία δεν είναι αποδεκτά για λόγους ασφαλείας. Για τη διευκόλυνση των ενδιαφερομένων προτείνεται τα αρχεία να είναι αυτά ακριβώς που εξαγόνται από τα πληροφοριακά συστήματα (Taxis, κ.ο.κ.). Προσοχή μετά την επισύναψη των αρχείων, επιβεβαιώστε ότι έχουν επισυναφθεί το ορθά αρχεία και εμφανίζονται σωστά. Σε περίπτωση υπέρβασης μεγέθους εμφανίζονται κενά αρχεία.





Για να προχωρήσει ο Χρήστης στις επόμενες καρτέλες αναζητά το > πάνω δεξιά, βλέπε εικόνα :

OPSEKE

Επίπεδη Διεύθυνση

Αίτηση Χρηματοδότησης : ETO1EKI-0004375

Διεύρυνση Ενέργειας Ταυτότητα Δικαιούχου Ηλεκτρονική Δήλωση ΜηΕ Ταυτότητα Αίτησης Χρηματοδότησης Τίμηση Καθίσματος - Υποβάθμιες Διλογίσεις - Δικαιολογητικά Ηθική & Διοικητική, Ασφάλεια Συνοπτική Παρουσίαση Δικαιούχου Νόμιμος Εκπρόσωπος Εγκαταστάσεις ΚΑΔ Εγκατάστασης Μέτοχοι/Επιτύροι Εμπορών/Επεργάτης (Offshore) Προγραμματική Δικαιούχη Οικονομική Στοιχεία Εθνικό Συνέδριο Αίτησης Χρηματοδότησης

Η υπόμνημα αυτό σχεδιάστηκε για την ιστορία των φύλων από τον Εκπρόσωπο επιλογέωντας για δημόσιους φορείς, δημόσια τραπεζιδόμανα, εκπαιδευτικούς και εργασιηκούς οργανισμούς. Λάβαστε υπόψη ότι εάν επιλέγετε η πρώτη, θα είναι απαραίτητη να έχετε ένα Σχέδιο για την ιστορία των φύλων περίπου σε επαλήν την απόστρατη διάρκεια.

2.10 Καρτέλα «Νεοφυείς Επιχειρήσεις»

Στην εν λόγω καρτέλα για κάθε δικαιούχο επιλέγεται είτε ΝΑΙ είτε ΟΧΙ. Στην περίπτωση του ΝΑΙ, συμπληρώνονται και τα λοιπά στοιχεία². Τέλος, ο Χρήστος επιλέγει αποθήκευση

Επίπεδη Διεύθυνση

Αίτηση Χρηματοδότησης : ETO1EKI-0004375

Επίπεδη Διεύρυνση Ηλεκτρονική Δήλωση ΜηΕ Ταυτότητα Αίτησης Χρηματοδότησης Τίμηση Καθίσματος - Υποβάθμιες Διλογίσεις - Δικαιολογητικά Ηθική & Διοικητική, Ασφάλεια

Αίτησης Επιχειρήσης ΚΑΔ Εγκατάστασης Μέτοχοι/Επιτύροι Εμπορών/Επεργάτης (Offshore) Προγραμματική Δικαιούχη Οικονομική Στοιχεία Εθνικό Συνέδριο Αίτησης Χρηματοδότησης Νεοφυής Επιχειρήσεις Δηλώματα Ευριστηριεύσης

Επιλέγετε την Επιχειρήση σαν Εδικό Μηχρός *

Επιλέγετε την Επιχειρήση σαν Εδικό Μηχρός *

Επιλέγετε Μηχρός Επιλέγετε την Επιχειρήση σαν Εδικό Μηχρός *

Κωδικός Μηχρών

Αριθμός πρωτοβουλίου

Ημερομηνία Εγγραφής

Εγγραφή

Αποδίκευση Υποβολή Επιτόπιος Επιστροφή

Διαβούλευση Επιχειρήσεις

Αποδίκευση της αλλαγής για να Υποβάλετε.

² Τα λοιπά στοιχεία που συμπληρώνονται στην περίπτωση θετικής απάντησης «ΝΑΙ» έχουν αποκλειστικά πληροφοριακό / στατιστικό χαρακτήρα.





2.11 Καρτέλα «Διπλώματα Ευρεσιτεχνίας»

Στη συγκεκριμένη καρτέλα, επιλέγεται η προσθήκη εφόσον ο Δικαιούχος (επιχείρηση ή Λοιποί φορείς που αντιμετωπίζονται ως επιχειρήσεις) κατέχει Δίπλωμα Ευρεσιτεχνίας την τελευταία πενταετία και εισάγει τα απαιτούμενα πεδία.

Συμπληρώνει τα στοιχεία, πατάει αποθήκευση και στη συνέχεια πατάει αποθήκευση στην κεντρική σελίδα της εφαρμογής.





3. Ενότητα «Ηλεκτρονική Δήλωση ΜμΕ»

3.1 Καρτέλα «Στοιχεία Αιτούσας Επιχείρησης»

Στην πρώτη καρτέλα «Στοιχεία Αιτούσας Επιχείρησης» συμπληρώνονται για τον Δικαιούχο (ή, σε περίπτωση συνεργατικού σχήματος, για κάθε Δικαιούχο) τα παρακάτω πεδία:

- Διαχειριστική Χρήση (επιλογή από λίστα)
- Τύπος επιχείρησης (επιλογή από λίστα)
- Αριθμός Απασχολουμενων (σε ΕΜΕ)
- Κύκλος εργασιών
- Σύνολο ισολογισμού

Σημείωση:

Καταγράφονται τα στοιχεία της τελευταίας κλεισμένης χρήσης.

The screenshot shows a web-based application interface. At the top, there's a header with the logo of the Research and Innovation Institute (ΕΠΣΚΕ) and some navigation links. Below the header, the main content area has a title: "Αιτηση Χρηματοδότησης : ΕΤΟΙΕΚΙ-0004375". The form itself is titled "Διεργαστική Χρήση" and contains several dropdown menus and input fields. One field is labeled "Τύπος επιχείρησης" (Type of business). There are also fields for "Αριθμός Απασχολουμενων (σε ΕΜΕ)" (Number of employees) and "Κύκλος εργασιών" (Operational cycle). At the bottom of the form, there are four buttons: "Αποθήκευση" (Save), "Υποβολή" (Submit), "Επιτόπιο Ενέργειας" (Local action), and "Επαναφέρω" (Reset). A note at the bottom left of the form states: "Οι καρτέλες της έξιμης παραπέρανται με τα στοιχεία για κάθε μα από τις θυμητήσεις ή / και συνδεδεμένες στηριζόμενες με την απόσα οπιστρέφει δικαιούχος οικογένεια σύμφωνα με τον άρθρο 10 της ΜΜΕ ανεξάρτητα από περιαναδόντος σε εκπονημένους λεγόρουσους ή δι.





3.2 Καρτέλα «Στοιχεία Διευθυντικών Στελεχών Αιτούσας Επιχείρησης»

Μέσω της “Προσθήκης” καταχωρούνται τα στοιχεία των Διευθυντικών Στελεχών.

The screenshot shows a web-based application for managing research institute applications. The main header is 'ΕΡΕΥΝΩ ΚΑΙΝΟΤΟΜΩ'. The specific page title is 'Αίτηση Χρηματοδότησης: ΕΤ01ΕΚ0-0004375'. The sub-section shown is 'Στοιχεία Διευθυντικών Στελεχών Αιτούσου Επιχείρησης'. The form contains fields for 'Όνομα', 'Επώνυμο', 'Ονοματεπώνυμο', 'ΑΦΜ', and 'Tax Identification Number'. There are also buttons for 'Αποδοτικό', 'Υποβολή', and 'Επεξεργασία'.

Αφού συμπληρωθούν όλα τα υποχρεωτικά πεδία (ένδειξη *) πρέπει να πατηθεί “Αποθήκευση” ώστε να ολοκληρωθεί η καταχώρηση.

This screenshot shows the same application interface as the previous one, but with a modal window open over the details form. The modal is titled 'Στοιχεία Διευθυντικών Στελεχών'. It contains the same fields as the main form: 'Όνομα', 'Επώνυμο', 'Ονοματεπώνυμο', 'ΑΦΜ', and 'Tax Identification Number'. Below these fields is a large blue button labeled 'Επεξεργασία' (Save).

Σημείωση:

Και σε αυτή την περίπτωση είναι υποχρεωτικό να συμπληρωθεί το «Α.Φ.Μ» ή «Τ.Ι.Ν» κάθε διευθυντικού στελέχους που θα καταχωρηθεί.





3.2 Συνεργαζόμενες Επιχειρήσεις

Στην εν λόγω καρτέλα καταχωρούνται τα στοιχεία των Συνεργαζόμενων Επιχειρήσεων αναφορικά με τη Διαχειριστική χρήση που επιλέχθηκε στην καρτέλα «Στοιχεία Αιτούσας Επιχείρησης».

Τα στοιχεία της Συνεργαζόμενης Επιχείρησης καταχωρούνται μέσω του κουμπιού «Προσθήκη».

Κατόπιν πρέπει να συμπληρωθούν όλα τα υποχρεωτικά πεδία (ένδειξη *) πριν πατηθεί «Αποθήκευση» ώστε να ολοκληρωθεί η καταχώρηση.

Τα παρακάτω πεδία υπολογίζονται αυτόματα «Αποθήκευση» στην Αίτηση.

- Αριθμός απασχολουμένων (σε EME) κατ' αναλογία.
- Κύκλος εργασιών κατ' αναλογία.

Σύνολο ισολογισμού κατ' αναλογία.

Σημείωση:

Και σε αυτή την περίπτωση είναι υποχρεωτικό να συμπληρωθεί το «Α.Φ.Μ» ή «Τ.Ι.Ν» που θα καταχωρηθεί.





3.3 Στοιχεία Διευθυντικών Στελεχών Συνεργαζόμενων Επιχειρήσεων

Μέσω της “Προσθήκης” καταχωρούνται τα στοιχεία των διευθυντικών στελεχών των Συνεργαζόμενων επιχειρήσεων.

Αφού συμπληρωθούν όλα τα υποχρεωτικά πεδία (ένδεικη *) πρέπει να πατηθεί “Αποθήκευση” ώστε να ολοκληρωθεί η καταχώρηση.

Σημείωση:

Και σε αυτή την περίπτωση είναι υποχρεωτικό να συμπληρωθεί το «Α.Φ.Μ» ή «Τ.Ι.Ν» κάθε διευθυντικού στελέχους που θα καταχωρηθεί.





3.4 Συνδεδεμένες Επιχειρήσεις

Αντίστοιχα καταχωρούνται τα στοιχεία των Συνδεδεμένων Επιχειρήσεων για τη Διαχειριστική χρήση που επιλέχθηκε στην καρτέλα «Στοιχεία Αιτούσας Επιχείρησης».

The screenshot shows the OPSEKE platform interface for registering a linked company. The main header includes the logo and the text "ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗ ΣΥΝΔΕΔΕΜΕΝΗΣ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗΣ". The top navigation bar has links for "Πλοκές Ελέγχου", "Οι Αιτήσεις μου", and "Επιχειρώσα". A sidebar on the left shows icons for "Επιχειρήση", "Επιχειρηματίας", and "Επιχειρηματικός Σύνδεσμος". The main content area shows a form for "Επιχειρηματικός Σύνδεσμος". Fields include "Επιχειρηματικός Σύνδεσμος Τίτλος", "ΑΦΜ Τίτλος", "Αριθμός Επιχειρηματικού Σταθμού (ΕΕΤ) Τίτλος", and "Κύκλος εργασιών Τίτλος". Below the form is a table for "Σύνδεσμος" with columns "Επιχειρηματικός Σύνδεσμος Τίτλος", "Επιχειρηματικός Σύνδεσμος ΑΦΜ", and "Σύνδεσμος Κύκλος εργασιών Τίτλος". At the bottom are buttons for "Αποβολή", "Εγκατάσταση", "Επικαταστάση Επιχειρήσης", and "Επικαταστάση Σύνδεσμου". Logos for the European Union, EISPA, and MOE are at the bottom right.

Αφού συμπληρωθούν τα υποχρεωτικά πεδία (ένδειξη *) πρέπει να πατηθεί “Αποθήκευση” ώστε να ολοκληρωθεί η καταχώριση.

The screenshot shows the OPSEKE platform interface for registering a linked company. The main header includes the logo and the text "ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗ ΣΥΝΔΕΔΕΜΕΝΗΣ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗΣ". The top navigation bar has links for "Πλοκές Ελέγχου", "Οι Αιτήσεις μου", and "Επιχειρώσα". A sidebar on the left shows icons for "Επιχειρήση", "Επιχειρηματίας", and "Επιχειρηματικός Σύνδεσμος". The main content area shows a form for "Επιχειρηματικός Σύνδεσμος". Fields include "Επιχειρηματικός Σύνδεσμος Τίτλος", "ΑΦΜ", "Διεύθυνσης της επιχειρηματικής δράσης", "Αριθμός Επιχειρηματικού Σταθμού (ΕΕΤ)", and "Κύκλος εργασιών". Below the form is a table for "Σύνδεσμος" with columns "Επιχειρηματικός Σύνδεσμος Τίτλος", "Επιχειρηματικός Σύνδεσμος ΑΦΜ", and "Σύνδεσμος Κύκλος εργασιών". At the bottom are buttons for "Αποβολή" and "Επικαταστάση". Logos for the European Union, EISPA, and MOE are at the bottom right.

Σημείωση:

Και σε αυτή την περίπτωση είναι υποχρεωτικό να συμπληρωθεί το «Α.Φ.Μ».

Αφού συμπληρωθούν τα υποχρεωτικά πεδία (ένδειξη *) πρέπει να πατηθεί “Αποθήκευση” ώστε να ολοκληρωθεί η καταχώριση.





3.5 Στοιχεία Διευθυντικών Στελεχών Συνδεδεμένων Επιχειρήσεων

Με τον ίδιο τρόπο καταχωρούνται τα στοιχεία των διευθυντικών στελεχών των Συνδεδεμένων επιχειρήσεων: “Προσθήκη”, συμπλήρωση όλων των υποχρεωτικών πεδίων (ένδειξη *), κατόπιν “Αποθήκευση”.

Σημείωση:

Και σε αυτή την περίπτωση είναι υποχρεωτικό να συμπληρωθεί το «Α.Φ.Μ» ή «Τ.Ι.Ν» κάθε διευθυντικού στελέχους που θα καταχωρηθεί.





3.6 Προηγούμενη Διαχειριστική Χρήση

Στην εν λόγω καρτέλα επισυνάπτονται Δηλώσεις ΜμΕ προηγούμενων διαχειριστικών χρήσεων.

Η περιοχή επισύναψης³ αρχείου ενεργοποιείται όταν ο Συντονιστής ΟΠΣΚΕ επιλέξει μεταβολή στα στοιχεία της αιτούσας επιχείρησης, δηλαδή την επιλογή «Ναι» σε σχέση με την προηγούμενη διαχειριστική χρήση.

Προσοχή : Μετά την επιλογή αρχείου πρέπει να πατηθεί το κουμπί επισύναψη και τέλος αποθήκευση.

³ Τα επισυναπόμενα αρχεία θα πρέπει να είναι στην επιτρεπόμενη μορφή αρχείων: .pdf, .jpg, .png, μεγέθους έως 10MB. Συμπιεσμένα αρχεία δεν είναι αποδεκτά για λόγους ασφαλείας. Για τη διευκόλυνση των ενδιαφερομένων προτείνεται τα αρχεία να είναι αυτά ακριβώς που εξάγονται από τα πληροφοριακά συστήματα (Taxis, κ.ο.κ.) Προσοχή μετά την επισύναψη των αρχείων, επιβεβαιώστε ότι έχουν επισυναψθεί το ορθά αρχεία και εμφανίζονται σωστά. Σε περίπτωση υπέρβασης μεγέθους εμφανίζονται κενά αρχεία.



3.7 Στοιχεία για τον προσδιορισμό Κατηγορίας Επιχείρησης

Στην καρτέλα αυτή υπολογίζονται αθροιστικά τα στοιχεία της αιτούσας Επιχείρησης, των συνδεδεμένων και των συνεργαζόμενων επιχειρήσεων που θα προσδιορίσουν το μέγεθος της αιτούσας.

ΕΠΟΣΚΕ Επαγγελματική Σχολή Διδασκαλίας

Αριθμός Εγγραφής > Οι Απόστολοι > Επιχειρησιακά

Αίτηση Χρηματοδότησης : ΕΤΟΙΕΚΙ-0004375

Δασκαλεία Ενήλικων Ταύτιση Συνδέσμων Αθλητικών Μελών Ταύτιση Αλτμεν Χρηματοδότησης Τίμηση Κρανιών - Υποβάθμιες Δασκαλίες - Δασκαλογραφική Ημέρα & Συνοδοτικό Απόλιτοι Επιχειρησιακά Δασκαλεία Σταύρωση Συνδέσμων Επαγγελματικών Επιχειρήσεων Συνδέσμων Επαγγελματικών Επιχειρήσεων Συνδέσμων Επαγγελματικών Επιχειρήσεων Πρωτεύουσα Διεργαστική Χρήση Συνοδεία για την προσδιορισμό Κατηγορίας Επιχείρησης Μέγιστης Δικαιοδοσίας Ενίσχυσης

Εργασία: [REDACTED]

Παρακαλείται να επιλέγεται η μείζων επιλογή, και συνοδεύονται επιλογές σε ταυτό Απόδειξη για υποδεικνύοντας την πλήρη θέση της διαδικασίας.

Στοιχεία για την προσδιορισμό Κατηγορίας Επιχείρησης

Περίοδος Αναφοράς	Αριθμός Απαρχαιολογίας (στ. EME)	Κίλος εργασιών	Σύνολο απολογείου
	0	0,00 €	0,00 €

Υπολογισμός των στοιχείων για Ανεξάρτητη, συνεργαζόμενη και συνδεδεμένη επιχείρηση

Περίοδος Αναφοράς	Αριθμός Απαρχαιολογίας (στ. EME)	Κίλος εργασιών	Σύνολο απολογείου
Σύριγμα της απόστολης επιχείρησης	0	0,00 €	0,00 €
Κατ αναλύτικη συγχρηματική σταύρωση όλων των συνεργαζόμενων επιχειρήσεων	0	0,00 €	0,00 €
Άδεισμα στοιχείων όλων των συνδέσμων επιχειρήσεων	0	0,00 €	0,00 €
Σύνολο	0	0,00 €	0,00 €

Αποδίκτυος **Υποβάθμια** **Επιπλέον Ενέργειας** **Επαγγελματικά**

⚠ Απαριθμητούσαν οι άλλες για την Υποβάθμια.

3.8 Μέγεθος Δικαιούχου Ενίσχυσης

Στην καρτέλα αυτή δίνεται η δυνατότητα στον Συντονιστή να αλλάξει το προεπιλεγμένο μέγεθος Επιχείρησης (από λίστα) για την οποία υποβάλλει την Αίτηση Χρηματοδότησης.

The screenshot shows a web-based application for school supply registration. At the top, there's a navigation bar with the logo of the Ministry of Education and Religious Affairs (ΟΠΣΚΕ) and a search bar. Below the navigation, a message in Greek encourages users to register their school supplies online. The main form is titled "Εγγραφή Σχολικών Ειδών" (School Supplies Registration). It includes fields for "Επίθεμα Εγγραφής" (Registration Type), "Ταύτιση Δασκάλου" (Teacher Identification), and "Επίθεμα Δασκάλων" (Teacher Registration). There are also tabs for "Ταύτιση Αλητών Χρηματόβλησης" (Identification of Alitwn Chrimatoblysi), "Τίτλοι Καύσιμων - Υποβάθμιες Δακτύλιοι - Δακτυογραφία" (Titles of Combustibles - Lower Grade Fingerprints - Fingerprinting), and "Ημέρα & Διανομού, Απόλαυση" (Delivery Day & Consumption). A large green button labeled "Εγγραφή" (Registration) is prominently displayed. On the right side, there are links for "Εποικοδομητικές Επιχειρήσεις Επενδύσεις" (Innovative Businesses Investments), "Συνδικαλές Επιχειρήσεις" (Syndical Businesses), "Εποικοδομητικές Επιχειρήσεις Συνδικαλές Επιχειρήσεις" (Innovative Businesses Syndical Businesses), "Προγράμματα Διεργαστική Κρήτης" (Programs Diergastiki Crete), "Εποικοδομητικό πρόγραμμα Κατηγορίας Επενδύσεων" (Innovative Business Program Category Investments), and "Μέλη του Δικτύου Εγγραφής" (Members of the Registration Network). A small circular icon with a person symbol is visible in the bottom left corner.

Σε περίπτωση αλλαγής του προεπιλεγμένου πεδίου Μέγεθος Επιχείρησης προτείνεται ο δικαιούχος να επικαιροποιήσει καταλλήλως και το αντίστοιχο πεδίο στο 'Προφίλ Δικαιούχου'



ΠΡΟΣΟΧΗ! Ενώ οι «Έρευνητικοί οργανισμοί» δεν συμπληρώνουν τις υποκαρτέλες της «Ηλεκτρονικής Δήλωσης ΜΜΕ» πρέπει να δηλώσουν στην υποκαρτέλα «Μέγεθος Δικαιούχου Ενίσχυσης» ΜΕΓΑΛΗ

4. Ταυτότητα Αίτησης Χρηματοδότησης

4.1 Πρόσθετα Στοιχεία Αίτησης

Στην εν λόγω καρτέλα καταχωρούνται το Ακρωνύμιο, οι λέξεις κλειδιά και πατώντας το κουμπί «προσθήκη» ο χρήστης επισυνάπτει την τεχνική περιγραφή του έργου.

Ο χρήστης να βεβαιωθεί ότι έχει προβεί στην επισύναψη αρχείου⁴.

⁴ Τα επισυναπόμενα αρχεία θα πρέπει να είναι στην επιτρεπόμενη μορφή αρχείων: .pdf, .jpg, .png, μεγέθους έως 10MB. Συμπιεσμένα αρχεία δεν είναι αποδεκτά για λόγους ασφαλείας. Για τη διευκόλυνση των ενδιαφερομένων προτείνεται τα αρχεία να είναι αυτά ακριβώς που εξάγονται από τα πληροφοριακά συστήματα (Taxis, κ.ο.κ.) Προσοχή μετά την επισύναψη των αρχείων, επιβεβαιώστε ότι έχουν επισυναφθεί το ορθά αρχεία και εμφανίζονται σωστά. Σε περίπτωση υπέρβασης μεγέθους εμφανίζονται κενά αρχεία.





The screenshot shows the OPSEKE system's search results page. The search term 'Επαγγελματικό Αριθμό' has been entered into the search bar. Below the search bar, there is a dropdown menu labeled 'Ανάζηση' (Search). The search results list two entries: 'Επαγγελματικό Αριθμό' and 'Ακίρωση'. The first entry is highlighted with a red box. At the bottom of the search results, there is a note: 'Επιχειρήσεις μεταξύ μετ. αριθ. προ. υπόθεσης ήσας 10 και και δυνατότητα απονομής μέχρι 5 αριθμ.' (Enterprises between met. arith. pr. hypothesis ήσας 10 and 5 arithm.).

4.2 Προσαύξηση Δημόσιας Δαπάνης

Ο χρήστης απαντάει στις ερωτήσεις και πατάει αποθήκευση

The screenshot shows the OPSEKE system's registration form for 'Επαγγελματικό Αριθμό'. The form includes fields for 'Επαγγελματικό Αριθμό', 'Προσωπικό Διάρθρωσης Δαπάνης', 'Εποικοι Υποθέσεις Έργου του Δικαιού', 'Τίτλος Κανονικού - Υπόθεσης Διάλογος - Διαδικασία', and 'Ημέρα & Διενοτιά, Απόλιτο'. There is also a section for 'Κατηγορία προσαύξησης - 15%' with a note: 'Το ίδιο πρόβλημα που απειλεί πολλούς μεταξύ προσεργάτες από την ίδια ΜΜΕ ή έχει παραγγελθεί στη συλλογή δύο κρίσιμων ή σε ένα κρίσιμο μέλος και σε ένα συμβαθλιώτα μέρος της συμφωνίας ΕΟΧ και κάθισματα που παρέχονται δεν φτάνει ή αντικαθίστανται με 70 % των σταθερών δημόσιων'. A note at the bottom states: 'Τα αποτελέσματα του άριστη διεύθυνσης περιλαμβάνουν μόνο συνδέσμους, δημόσιους συνδέσμους, αποθηκευτικούς εκδότες προϊόντων ή μόνο βιοράνικους ή λαογραφικούς πολιτισμούς'.

4.3 Στοιχεία Υπευθύνου Έργου ανά Δικαιούχο

Ο Συντονιστής ΟΠΣΚΕ καταχωρεί το ΑΦΜ και τον Κωδικό ΟΠΣΚΕ (P-... είναι λατινικός χαρακτήρας) του Υπευθύνου Έργου ανά Δικαιούχο και ενεργοποιείται η αναζήτηση, εμφανίζονται τα στοιχεία του ατόμου και επιλέγει «αποθήκευση».





Προκειμένου να διορθωθούν κάποια πεδία από την εγγραφή θα πρέπει να μπει ο Υπεύθυνος Έργου με τους κωδικούς Taxis και στο προφίλ του να διορθώσει τα πεδία. Στη συνέχεια ο Συντονιστής στην Αίτηση θα πρέπει να πατήσει Ενημέρωση Στοιχείων Χρήστη και τα διορθωμένα πεδία θα εισέλθουν στην καρτέλα του Υπεύθυνου έργου.

Επειδή με την επιλογή του Υπεύθυνου έργου η καρτέλα «κλειδώνει», αν απαιτείται αλλαγή Υπεύθυνου έργου η αίτηση πρέπει να ακυρωθεί και να δημιουργηθεί εκ νέου.

Ο Υπεύθυνος Έργου ανά Δικαιούχο έχει δικαίωμα εγγραφής, αποθήκευσης και ελέγχου ορθότητας και πληρότητας στην αίτηση, αλλά ΔΕΝ έχει δικαίωμα υποβολή της Αίτησης, Επανεπεξεργασίας ή Ακύρωσης.





4.4 Στοιχεία Επιστημονικού Υπευθύνου Έργου

Σε αυτή την καρτέλα συμπληρώνονται χειροκίνητα τα στοιχεία του Επιστημονικού Υπευθύνου και με την ολοκλήρωση ο χρήστης επιλέγει αποθήκευση.

4.5 Τόποι Υλοποίησης Έργου

Σε αυτή την καρτέλα για να ενεργοποιηθεί η αναζήτηση του/των τόπου/ων υλοποίησης απαιτείται η εκ των προτέρων καταγραφή των «Έγκαταστάσεων» στην Καρτέλα «Ταυτότητα Δικαιούχων».

Προσοχή: Ο χρήστης πρέπει να επιλέξει **έναν(1)** τόπο υλοποίησης

4.6 ΚΑΔ Επένδυσης



Με τη συγχρηματοδότηση
της Ευρωπαϊκής Ένωσης



ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ
ΑΝΤΑΓΩΝΙΣΤΙΚΟΤΗΤΑ
2021 – 2027

Ο χρήστης επιλέγει έναν (1) ΚΑΔ πατώντας το «μολύβικ

Στη συνέχεια επιλέγει «ΚΑΔ Επένδυσης» & αν ο «ΦΠΑ είναι μη ανακτήσιμος», πατάει αποθήκευση και στη συνέχεια πατάει αποθήκευση και στη αντίστοιχη καρτέλα.

Επεξεργασία

Αίρηση Χρηματοδότησης : ΕΤΟΙΕΚΙ-0004376

Ημερομηνία Δρώσης	Κωδικός Επεξεργασίας	Τιμή Επεξεργασίας	Σημείωση Επεξεργασίας	Διάρκεια Επεξεργασίας	Σημείωση Αποθήκευσης
Πρόσθια Συστοιχία Αίτησης	Προσωπίσηση Δημόσιου Δαπανής	Συσχετίσεις Υποθέματος Έργου ανά Δικαιούχο	Συσχετίσεις Επιστροφής Υποθέματος Έργου	Τόπος Υλοποίησης Έργου	ΚΑΔ Επενδύσης
					Σύνθετη Ομάδας Έργου
					Περιγραφή Αίτησης

Επεξεργασίες

Επεξεργασίες

Διαχείριση Λογαριασμών



4.7 Σύνθεση Ομάδας Έργου

Σε αυτή την καρτέλα συμπληρώνονται τα στοιχεία της ομάδας έργου επιλέγοντας το κουμπί προσθήκη

Προσοχή στα ακόλουθα: «Στην περίπτωση που το μέλος ομάδας όταν είναι νέα πρόσληψη μπορείτε να συμπληρώσετε : “Όνομα”: Νέα Πρόσληψη, “Επώνυμο”: Νέα Πρόσληψη, “ΑΦΜ”: Το ΑΦΜ του Δικαιούχου (Φορέα). Στην περίπτωση Τεχνικού Προσωπικού : να μένει κενό το πεδίο Νέα Θέση Έργους και να μην συμπληρώνεται “Οχι”».

Θα πρέπει να συμπληρωθούν και τα πεδία «Ειδικότητα» και Θέση/Καθήκοντα στο έργο.





4.8 Περιγραφή Αίτησης Χρηματοδότησης

Στην εν λόγω καρτέλα εμφανίζονται ως πεδία κειμένου τα Ερωτήματα που συνθέτουν την περιγραφή του επενδυτικού σχεδίου.





4.9 Συμμετοχή Φορέα στο αντικείμενο του Έργου

Αυτή η καρτέλα πρέπει να συμπληρωθεί για κάθε φορέα

The screenshot shows the OPKE system's 'Επιλογή Φορέων Αντικείμενο' (Selection of Stakeholders for the Subject) dropdown menu open. The menu lists various stakeholder categories such as 'Επιλογή Φορέων Δημόσιας Διοίκησης', 'Επιλογή Φορέων Επιχειρήσεων', 'Επιλογή Φορέων Κοινωνίας', etc. The background shows other sections of the form, including 'Επιλογή Φορέων Αντικείμενο' and 'Επιλογή Φορέων Αντικείμενο'.

4.10 Ενότητες Εργασίας

Ο χρήστης σε αυτή την καρτέλα καταχωρεί της Ενότητες Εργασίας πατώντας προσθήκη.

The screenshot shows the OPKE system's 'Επιλογή Εργασίας' (Selection of Work Unit) dropdown menu open. The menu lists various work units such as 'Επιλογή Εργασίας', 'Επιλογή Εργασίας', 'Επιλογή Εργασίας', etc. The background shows other sections of the form, including 'Επιλογή Εργασίας', 'Επιλογή Εργασίας', and 'Επιλογή Εργασίας'.

Αφού καταχωρήσει την Κατηγορία Δραστηριότητας, τον Υπεύθυνο Δικαιούχο της ΕΕ και τους Μήνες Έναρξης και Λήξης (προσοχή το χρονικό εύρος θα πρέπει να είναι αυτό που ορίζει η πρόσκληση), πατά αποθήκευση.





Θ > Πίνακας Ελέγχου > Οι Αιτήσεις μου > Επεξεργασία

Προβολή Στοιχείων/Προσθήκη Ενότητας Εργασίας

Κωδικός Ενότητας Εργασίας *

Τίτλος Ενότητας Εργασίας *

Συναπτική Περιγραφή

Κατηγορία Δραστηρότητας
Επιλέξτε την

Υπενδύσεις Δικαιούχου Ε.Ε.
Επιλέξτε την

Έργο Ε.Ε.
Επιλέξτε την

Λήξη Ε.Ε.
Επιλέξτε την

Αποθήκευση

Ευρωπαϊκή Ένωση Με τη συγχρηματοδότηση της Ευρωπαϊκής Ένωσης ΕΣΠΑ 2014-2020 Εθνικό Ινστιτούτο Ανάπτυξης και Καινοτομίας ΜΟΔΑ

4.11 Πραδοτέα

Σε αυτή την καρτέλα με την προσθήκη καταγράφονται τα παραδοτέα.

Θ > Πίνακας Ελέγχου > Οι Αιτήσεις μου > Επεξεργασία

Αίτηση Χρηματοδότησης : ΕΤ01ΕΚΙ-0004375

Δικαιούχος Ενέργειας Ταυτότητα Δικαιούχου Ηλεκτρονική Διήλυση ΜηΕ **Ταυτότητα Αίτησης Χρηματοδότησης** Τρόπος Κατόνων - Υποθίμης Δελτίστων - Δικαιολογητικά Ήδηκτο & Δεσμολογία, Απρόσιτο

+ Προσθήκη

Παραδοτέα

Ενέργειας Κωδικός Παραδοτέας Τίτλος Βεργαριφή Ενότητας Εργασίας Μήνας Εντοπής Μήνες Αιώρας

Εγγαγγή Διεδράσεων Καθαριστρός Φύλακρων Κατανομή Επιλογής

Εργαζόμενοι 0 έως 0 από 0 εγγραφές

Αποθήκευση Υποβολή Επιπλέον Ενέργειας Επεισοδημή

⚠ Απομόνωση της αίτησης για να γνωρίσετε.

Ευρωπαϊκή Ένωση Με τη συγχρηματοδότηση της Ευρωπαϊκής Ένωσης ΕΣΠΑ 2014-2020 Εθνικό Ινστιτούτο Ανάπτυξης και Καινοτομίας ΜΟΔΑ





ΠΡΟΣΟΧΗ: Αφού συμπληρωθούν τα πεδία πρέπει να επιλεγεί το κουμπί **«ΠΡΟΣΘΗΚΗ»**, να συμπληρωθούν τα πεδία και να πατηθεί **αποθήκευση**.

Αν δεν γίνει αυτό το βήμα δεν είναι εφικτή η καταχώρηση των Δαπανών στην επόμενη καρτέλα «Αναλυτικός Πίνακας Δαπανών βάσει Παραδοτέων».





4.12 Αναλυτικός Πίνακας Δαπανών βάσει Παραδοτέων

Ο χρήστης επιλέγει πρώτα τον Δικαιούχο. Με το κουμπί «Προσθήκη» ανοίγει το αναδυόμενο παράθυρο “Προβολή Στοιχείων / Προσθήκη Δαπάνης”. Ο Δικαιούχος έχει προεπιλεχθεί

Στο πεδίο «Μονάδα Μέτρησης Ποσότητας» όταν στην κατηγορία Δαπάνης επιλεγεί το «10. Ενιαίος Συντελεστής Υπολογισμού επιλέξιμων Δαπανών έργου» ο χρήστης επιλέγει «2-Αριθμός». Αφού συμπληρωθούν τα πεδία πρέπει να πατηθεί “Αποθήκευση” ώστε να αποθηκευτεί επιτυχώς η εγγραφή.

Προσοχή! Τα ποσά υπολογίζονται με αποκοπή στα 2 δεκαδικά ψηφία.

ΠΡΟΣΟΧΗ : Για να ενημερωθούν τα υπολογιζόμενα πεδία πρέπει να γίνει Αποθήκευση από το κεντρικό μενού της Αίτησης.





4.13 Συγκεντρωτικός Πίνακας Δαπανών Δικαιούχων

Τα στοιχεία του πίνακα επάγονται από τις προηγούμενες καταχωρήσεις εφόσον πατηθεί εκ νέου το κουμπί «Αποθήκευση». Τα στοιχεία για κάθε δικαιούχο (σε περίπτωση συνεργατικών έργων) είναι ορατά εφόσον γίνει επιλογή του δικαιούχου.

Σύνολο Δαπάνης Ερευνητικής	Συνολικής Επιδίδουσης (ΣΥΕ)	Επιφρούρησης (ΕΦΕΤ)	Μη Επιφρούρησης (ΜΕΦΕΤ)	Διάρκεια Δαπάνης
Σύνολο	0.00 €	0.00 €	0.00 €	0.00 €
Σύνολο Δαπάνης Ερευνητικής	Συνολικής Επιδίδουσης ΣΥΕ (€)	Επιφρούρησης ΕΦΕΤ (€)	Μη Επιφρούρησης ΜΕΦΕΤ (€)	Διάρκεια Δαπάνης
01. Δαπάνες πρωτοβουλίας	0.00 €	0.00 €	0.00 €	0.00 €
01.01. Ερευνητική πρωτοβουλία μέσω έργου	0.00 €	0.00 €	0.00 €	0.00 €
10. Ενισχύσεις για την πρωτοβουλία Επιλεγμένων Δαπάνων Έργου	0.00 €	0.00 €	0.00 €	0.00 €
10.01. Ενισχύσεις για την πρωτοβουλία Επιλεγμένων Δαπάνων Έργου (40%)	0.00 €	0.00 €	0.00 €	0.00 €
Σύνολο	0.00 €	0.00 €	0.00 €	0.00 €

Επιφρούρηση **Μη Επιφρούρηση** **Επιφρούρησης ΕΦΕΤ** **Επιφρούρησης ΜΕΦΕΤ**

Αποδεικνύεται ότι η αλογία για το έργο:

4.14 Συγκεντρωτικός Πίνακας Δαπανών

Τα στοιχεία του πίνακα επάγονται από τις προηγούμενες καταχωρήσεις εφόσον πατηθεί εκ νέου το κουμπί Αποθήκευση .

Σύνολο Δαπάνης Ερευνητικής	Συνολικής Επιδίδουσης (ΣΥΕ)	Επιφρούρησης (ΕΦΕΤ)	Μη Επιφρούρησης (ΜΕΦΕΤ)	Διάρκεια Δαπάνης
Σύνολο	0.00 €	0.00 €	0.00 €	0.00 €
Σύνολο Δαπάνης Ερευνητικής	Συνολικής Επιδίδουσης ΣΥΕ (€)	Επιφρούρησης ΕΦΕΤ (€)	Μη Επιφρούρησης ΜΕΦΕΤ (€)	Διάρκεια Δαπάνης
01. Δαπάνες πρωτοβουλίας	0.00 €	0.00 €	0.00 €	0.00 €
01.01. Ερευνητική πρωτοβουλία μέσω έργου	0.00 €	0.00 €	0.00 €	0.00 €
10. Ενισχύσεις για την πρωτοβουλία Επιλεγμένων Δαπάνων Έργου	0.00 €	0.00 €	0.00 €	0.00 €
10.01. Ενισχύσεις για την πρωτοβουλία Επιλεγμένων Δαπάνων Έργου (40%)	0.00 €	0.00 €	0.00 €	0.00 €
Σύνολο	0.00 €	0.00 €	0.00 €	0.00 €

Επιφρούρηση **Μη Επιφρούρηση** **Επιφρούρησης ΕΦΕΤ** **Επιφρούρησης ΜΕΦΕΤ**

Αποδεικνύεται ότι η αλογία για το έργο:



4.15 Κατανομή Προϋπολογισμού και Δημόσιας Δαπάνης ανά κατηγορία δραστηριότητας

Ο πίνακας με τις πληροφορίες επάγεται

4.16 Κατανομή Προϋπολογισμού και Δημόσιας Δαπάνης ανά ΕΕ

Ο πίνακας με τις πληροφορίες επάγεται



4.17 Χρηματοδοτικό Σχήμα

Τα πεδία της καρτέλας συμπληρώνονται αυτόματα σύμφωνα με τις δαπάνες που έχουν δηλωθεί στις προηγούμενες καρτέλες. Ο χρήστης προχωρά στη συμπλήρωση των πεδίων “A1. Ίδια κεφάλαια” και “A2. Δάνεια” ως άθροισμα του μη επεξεργάσιμου πεδίου “A. Ιδιωτική συμμετοχή (A1+A2)”.

Στην περίπτωση συνεργατικών έργων επιλέγεται ο κάθε δικαιούχος και συμπληρώνονται τα πεδία.

Πεδίο (€)	% των δαπάνων (%)
A. ίδια κεφάλαια (A1+A2) A1. ίδια κεφάλαια A2. Δάνεια	40.000,00 € 100,00%
B. Απόσυρση Επεργατικής (άριστη δαπάνη)	0,00 € 0,00%
C. Επιχορηγήσεις Πρωτοκαρτών	40.000,00 €
D. Άλλη Επιχορηγήσεις Πρωτοκαρτών	0,00 €
Συνολική Επιλίξη Τίτλου	40.000,00 €

4.18 Στοιχεία Ιδιωτικής Συμμετοχής

Δεν απαιτείται η συμπλήρωση αυτής της καρτέλας.

Πατώντας «Προσθήκη» ανοίγει το αναδυόμενο παράθυρο “Αποδεικτικά Στοιχεία εξασφάλισης της Ιδιωτικής Συμμετοχής” στο οποίο και πρέπει να συμπληρωθούν τα υποχρεωτικά πεδία (ένδειξη *), πριν πατηθεί «Αποθήκευση».





4.19 Χρονοδιάγραμμα/Διάρκεια Έργου

Στο πεδίο “Χρονοδιάγραμμα υλοποίησης πράξης σε μήνες” καταγράφεται το πλήθος των μηνών που απαιτούνται για την υλοποίηση του επενδυτικού σχεδίου, το οποίο δεν θα πρέπει να ξεπερνά το χρονικό πλαίσιο που ορίζεται στην πρόσκληση.

The screenshot shows a web-based project management application. At the top, there's a navigation bar with links like 'Πίνακας Ελέγχου', 'Ο Αριθμός μου', and 'Έπειργασία'. Below it, a search bar contains the text '36'. The main area displays various project details and a timeline section. Logos for EU, ΕΣΠΑ, ΕΛΓΑ, ΠΑΣΗ, and ΜΟΣ are visible at the bottom.

4.20 Χρονοδιάγραμμα Υλοποίησης βάσει παραδοτέων

Τα στοιχεία του Πίνακα επάγονται

This screenshot is similar to the previous one, showing the same project management application. The search bar now contains '36'. The timeline section is more detailed, showing specific dates for tasks like 'Επίδειξη Λήπης' and 'Προμήθευση Δημόσιας Δαπάνης'. Logos for EU, ΕΣΠΑ, ΕΛΓΑ, ΠΑΣΗ, and ΜΟΣ are present at the bottom.





4.21 Τομέας Προτεραιότητας (RIS 3)

Σε αυτή επιλέγεται ο Τομέας Προτεραιότητας (RIS 3). Πατώντας πάνω στο τόξο > αναπτύσσονται λεπτομερώς οι ενότητες, ο χρήστης επιλέγει και πατάει αποθήκευση.

The screenshot shows the OPSEKE platform interface. In the center, there is a large search bar with the placeholder "Τομέας Προτεραιότητας (RIS 3)". Below the search bar, there is a list of categories with checkboxes:

- Ένα - Καπνούς και διαφορών
- Βασικής - Πολιτικής - Δημόπολης/Βουργαρίας
- Αρδευτρική Ανάπτυξη
- Παραδίδοντας - Κατεύθυνση
- Βιομηχανίας - Τεχνολογία
- Ανοικτής - Εργοστασιακή Ανάπτυξη
- Ανάπτυξη Βιούρα
- Φυσικές Βιοτολογίες

At the bottom of the search bar, there are four buttons: Αναζήτηση (Search), Υποβολή, Επιτόπια Ενημέρωση, and Εμπορική.

The screenshot shows the OPSEKE platform interface. In the center, there is a large search bar with the placeholder "Τομέας Προτεραιότητας (RIS 3)". Below the search bar, there is a list of sub-topics with checkboxes:

- Ένα - Καπνούς και διαφορών
- Βασικής - Πολιτικής - Δημόπολης/Βουργαρίας
- Αρδευτρική Ανάπτυξη
- Παραδίδοντας - Κατεύθυνση
- Βιομηχανίας - Τεχνολογία
- Ανοικτής - Εργοστασιακή Ανάπτυξη
- Ανάπτυξη Βιούρα
- Φυσικές Βιοτολογίες

At the bottom of the search bar, there are four buttons: Αναζήτηση (Search), Υποβολή, Επιτόπια Ενημέρωση, and Εμπορική.

Σημείωση: Οι δυνητικοί δικαιούχοι πρέπει να επιδείξουν ιδιαίτερη προσοχή στα 3 διαδοχικά επίπεδα εξειδίκευσης της ΕΣΕΕ 2021-27 και να επιλέξουν από τη λίστα **μόνον ένα θεματικό τομέα** (με ανάλυση σε 3ο επίπεδο) στο οποίο εμπίπτει κατά την κρίση τους το προτεινόμενο ερευνητικό έργο.





5. Τήρηση Κανόνων-Υπεύθυνες Δηλώσεις-Δικαιολογητικά

5.1 Τήρηση Εθνικών και Ενωσιακών Κανόνων

Ο χρήστης απαντά στα ερωτήματα για κάθε δικαιούχο, εφόσον προκειται για συνεργατικό έργο και επιλέγει «αποθήκευση».

5.2 Τήρηση Κανονισμών Κρατικών Ενισχύσεων

Ο χρήστης απαντά στα ερωτήματα για κάθε δικαιούχο, εφόσον προκειται για συνεργατικό έργο και επιλέγει «αποθήκευση».





5.3 Αποδοχή Όρων και Προϋποθέσεων

Ο χρήστης επιλέγει απόδοχή για κάθε δικαιούχο.

5.4 Δικαιολογητικά Δικαιούχων

Ο χρήστης επιλέγει κάθε δικαιούχο ξεχωριστά, ακολούθως επιλέγει «προσθήκη»,

«Επιλογή Αρχείου», «Επισύναψη Αρχείου⁵» (η εντολή ενεργοποείται εντός μερικών δευτερολέπτων) και τέλος «αποθήκευση».

ΠΡΟΣΟΧΗ! στην επισύναψη των αρχείων, έλλειψη δικαιολογητικών οδηγεί στην απόρριψη της πρότασης.

⁵ Τα επισυναπόμενα αρχεία δια πρέπει να είναι στην επιτρεπόμενη μορφή αρχείων: .pdf, jpg, .png, μεγέθους έως 10MB. Συμπιεσμένα αρχεία δεν είναι αποδεκτά για λόγους ασφαλείας. Για τη διευκόλυνση των ενδιαφερομένων προτείνεται τα αρχεία να είναι αυτά ακριβώς που εξάγονται από τα πληροφοριακά συστήματα (Taxis, κ.ο.κ.) Προσοχή μετά την επισύναψη των αρχείων, επιβεβαιώστε ότι έχουν επισυναφθεί το ορθά αρχεία και εμφανίζονται σωστά. Σε περίπτωση υπέρβασης μεγέθους εμφανίζονται κενά αρχεία.





5.5 Δικαιολογητικά Αίτησης Χρηματοδότησης

Στην περίπτωση συνεργατικού σχήματος απαιτείται η επισύναψη "Συμφωνητικού συνεργασίας". Ο χρήστης επιλέγει «προσθήκη» και

«Επιλογή Αρχείου», «Επισύναψη Αρχείου⁶» (η εντολή ενεργοποείται εντός μερικών δευτερολέπτων) και τέλος «αποθήκευση».

6 Τα επισυναπόμενα αρχεία θα πρέπει να είναι στην επιτρεπόμενη μορφή αρχείων: .pdf, .jpg, .png, μεγέθους έως 10MB. Συμπιεσμένα αρχεία δεν είναι αποδεκτά για λόγους ασφαλείας. Για τη διεύκρινηση των ενδιαφερομένων προτείνεται τα αρχεία να είναι αυτά ακριβώς που εξάγονται από τα πληροφοριακά συστήματα (Taxís, κ.ο.κ.) Προσοχή μετά την επισύναψη των αρχείων, επιβεβαιώστε ότι έχουν επισυναφθεί το ορθά αρχεία και εμφανίζονται σωστά. Σε περίπτωση υπέρβασης μεγέθους εμφανίζονται κενά αρχεία.



5.6 Πεδίο Παρέμβασης

Ο χρήστης επιλέγει σε επίπεδο Δικαιούχου Ενίσχυσης το Πεδίο Παρέμβασης του προγράμματος «ΑΝΤΑΓΩΝΙΣΤΙΚΟΤΗΤΑ» στο οποίο κατανέμονται οι Δείκτες Εκροών και Αποτελέσματος και πατάει «αποθήκευση».

Συμβουλευτείτε το Παράρτημα IX της Πρόσκλησης για την ορθή επιλογή του πεδίου παρέμβασης.





5.7 'Δείκτες Εκροών Δικαιούχου

Συμπληρώστε 1 εάν είναι επιχείρηση ή 0 εάν είναι Ερευνητικός Οργανισμός, όπου απαιτείται.

Δείκτες Εκροών ανά Δικαιούχο				
Είδος Δίκτη	Κωδικός Δίκτη	Περιγραφή Δίκτη	Μονάδα Μέτρησης	Τιμή Στίρος
Εκροών	RCR01	Υπερτριβάνες επιχείρησης (εκ των επών. πολύ μεγάλης, μεσαίας, μεγάλου)	Επιχείρησης	
Εκροών	RCR02	Επιχείρησης που υποτεθῆνται με σταυρωγής	Επιχείρησης	
Εκροών	RCR05	Ηλιξιμηρής που υποτεθῆνται	Επιχείρησης	
Εκροών	RCR06	Ερευνητής που εργάζονται σε υπερτριβάνες ερευνητικές εγκαταστάσεις	Ιδιονύμα Ανθρωπινής	
Εκροών	RCR08	Οντοστοιχία είδους εργασιανού (ρυπούς και κανενάς)	Εργά	
Εκροών	RCR10	Επιχείρησης που συνεργάζονται με ερευνητικές φροντιδούς	Επιχείρησης	
Εκροών	RCR07	Ερευνητικοί οργανισμοί που συμμετέχουν σε κανένα δραστηριό έργο	Φορές	

Αποδέξιση Υποβολή Επιλογές Επειλογές Επειλογές

Συμβουλευτείτε το Παράρτημα IX της Πρόσκλησης για την ορθή συμπλήρωση των τιμών των δεικτών.

5.6 Δείκτες Αποτελέσματος Δικαιούχου

Συμπληρώστε 1 εάν είναι επιχείρηση ή 0 εάν είναι Ερευνητικός Οργανισμός, όπου απαιτείται. Ο δείκτης RCR02 στο στάδιο Αίτησης Χρηματοδότησης συμπληρώνεται με 0.

Δείκτες Αποτελέσματος ανά Δικαιούχο				
Είδος Δίκτη	Κωδικός Δίκτη	Περιγραφή Δίκτη	Μονάδα Μέτρησης	Τιμή Στίρος
Αποτέλεσμας	RCR02	Ιδιονύμες επενδύσεως οι οποίες συμπληρώνουν τη δημόσια στήριξη (εκ της επών. επιχειρησης, χρηματοδότησης)	Εργά	
Αποτέλεσμας	RCR102	Θέσεις δραστηριός που δημιουργήθηκαν στις υπερτριβάνες ανθρώπων	Ιδιονύμα Ανθρωπινής	
Αποτέλεσμας	RCR03	Μιαρής και μεσαίων επεργατής (MME) που επιδίδουν κανονικές περιβάλλοντα	Επιχείρησης	
Αποτέλεσμας	RCR05	MME που κανονιστούν σε ενδιαφερομένο ενημέρωση	Επιχείρησης	
Αποτέλεσμας	RCR06	Υποβληθείσες απόσεις για δημόσια ευρεστηράς	Αριθμός	
Αποτέλεσμας	RCR08	Εκδόσεις στην υπερτριβάνες έργο	Αριθμός	
Αποτέλεσμας	PSR016	Επεργατής που ενδισούνται σε προσαλήσεις που προκύπτουν από διδακτούς	Επιχείρησης	

Αποδέξιση Υποβολή Επιλογές Επειλογές Επειλογές Επειλογές

Συμβουλευτείτε το Παράρτημα IX της Πρόσκλησης για την ορθή συμπλήρωση των τιμών των δεικτών.





6. Ηθική & Δεοντολογία, Ασφάλεια

6.1 Ζητήματα ηθικής & δεοντολογίας

Αν συμπληρωθεί σε ένα πεδίο “ΝΑΙ” απαιτείται να συμπληρωθεί και σχετική τεκμηρίωση. Συμπληρώστε την ένδειξη της σελίδας που αναφέρεται το συγκεκριμένο θέμα στο κείμενο της πλήρους πρότασης.

Φ > Πίνακας Ελέγχου > Οι Απήσεις μου > Επεξηγούσα

Αίτηση Χρηματοδότησης : ΕΤΟΙΕΚΙ-0004375

Δασοκομία Ενίσχυσης Ταυτότητα Δασοειδών Ηλεκτρονική Διάνοιξη ΜηΕ Ταυτότητα Αίτησης Χρηματοδότησης Τίτλος Κανίβαλα - Υποτίτλος Δρήγας - Διαπολεμική Εθελοντικότητα, Αναρρίχηση

Ζητήματα οικικής & διοικητικής Όλημα Αποφάσεων

Οι προκαταβολές στην πρόταση σας είναι ιδιαίτερα σημαντικές για την απόφαση της Αίτησης Χρηματοδότησης. Σας παρακαλούμε να τιμήσετε την ένδειξη της απόδοσης που αναφέρεται στα συγκεκριμένα θέματα στα κώδικας της πλήρους πρότασης.

Ανθρώπινα Εμβρυικά Βιοστοκύταρα και Ανθρώπινα Έμβρια

Περιγραφή	Απόντηση	Τελερόκηση
Σημειώνεται ιδιαίτερη προτίμηση για μέρη Ανθρώπινων Εμβρυικών Βιοστοκύταρων;	Επιλέξτε την: <input type="button" value="Επιλέξτε την"/> Απόμενους 3000 χρονοπρίσες	
Οι προτίθενται από έδρανα στο πλαίσιο του Έργου:	Επιλέξτε την: <input type="button" value="Επιλέξτε την"/> Απόμενους 3000 χρονοπρίσες	
Οι οποίες από προτίμως γινούνται για την προστασία της φυσικής γης:	Επιλέξτε την: <input type="button" value="Επιλέξτε την"/> Απόμενους 3000 χρονοπρίσες	

6.2 Θέματα Ασφάλειας

Αν συμπληρωθεί σε ένα πεδίο “ΝΑΙ” απαιτείται να συμπληρωθεί και σχετική τεκμηρίωση.

Φ > Πίνακας Ελέγχου > Οι Απήσεις μου > Επεξηγούσα

Αίτηση Χρηματοδότησης : ΕΤΟΙΕΚΙ-0004375

Δασοκομία Ενίσχυσης Ταυτότητα Δασοειδών Ηλεκτρονική Διάνοιξη ΜηΕ Ταυτότητα Αίτησης Χρηματοδότησης Τίτλος Κανίβαλα - Υποτίτλος Δρήγας - Διαπολεμική Εθελοντικότητα, Αναρρίχηση

Ζητήματα οικικής & διοικητικής Όλημα Αποφάσεων

Η πρώτη η πρώτη προτίμηση για την προστασία της φυσικής γης:

Κακή Χρήση / Βλαστική Χρήση

Περιγραφή	Απόντηση	Τελερόκηση
Υπάρχει η πρώτη προτίμηση για την προστασία της φυσικής γης:	Επιλέξτε την: <input type="button" value="Επιλέξτε την"/> Απόμενους 3000 χρονοπρίσες	
Παρέχεται γνώση, άλλα και τεχνολογίες που μπορούν να χρησιμεύσουν για εγκλημάτων ή προμηνύσεων ενέργειας:	Επιλέξτε την: <input type="button" value="Επιλέξτε την"/> Απόμενους 3000 χρονοπρίσες	
Μπορούν τα πιστοποιηθέντα να χρησιμεύσουν για ψηφική, βιολογική, ρεδόκανθη ή πυρηνική ισχύας:	Επιλέξτε την: <input type="button" value="Επιλέξτε την"/> Απόμενους 3000 χρονοπρίσες	

Διαβαθμισμένες Πληροφορίες

Περιγραφή	Απόντηση	Τελερόκηση
-----------	----------	------------





7. Υποβολή και Επανεπεξεργασία

7.1 Υποβολή

Αποθήκευση Υποβολή Επιπλέον Ενέργειες Επιστροφή

Έλεγχος Ορθότητας και Πληρότητας

Από το κουμπί «Επιπλέον Ενέργειες» ο Συντονιστής ΟΠΣΚΕ έχει τη δυνατότητα να πραγματοποιήσει «Έλεγχο Ορθότητας και Πληρότητας της Αίτησης», σύμφωνα με τον οποίο θα εμφανιστούν ενημερωτικά μηνύματα για την ορθή συμπλήρωση των πεδίων των Καρτελών της Αίτησης, ώστε, τελικά, να υποβληθεί με επιτυχία.

Τα εν λόγω μηνύματα έχουν την παρακάτω μορφή:

- Συμπληρώστε τη Χώρα Εγκατάστασης!
- Συμπληρώστε το Email Εγκατάστασης!
- Συμπληρώστε το Είδος ΚΑΔ Δραστηριότητας!
- Συμπληρώστε την Ημερομηνία Προσθήκης ΚΑΔ Δραστηριότητας!

Εμφανίζονται όμως και κάποια μηνύματα με κίτρινο πλαίσιο τα οποία είναι πληροφοριακά και δεν απαιτείται η συμπλήρωσή τους για την υποβολή της αίτησης. Αυτά αφορούν τον «Αριθμό ΓΕΜΗ» ή τον «Αριθμό Μητρώου Ναυτικών Εταιρειών» του Δικαιούχου.

Συμπληρώστε είτε Αριθμό ΓΕΜΗ είτε Αριθμό Μητρώου Ναυτικών Εταιρειών για τον Δικαιούχο

Επισημαίνουμε ότι πρώτα γίνονται οι έλεγχοι πληρότητας των πεδίων της Αίτησης και στην περίπτωση που η Αίτηση είναι πλήρως συμπληρωμένη, γίνονται οι έλεγχοι ορθότητας. Προτείνεται να γίνονται έλεγχοι ορθότητας και πληρότητας από την αρχή και καθ' όλη τη διάρκεια συμπλήρωσης της αίτησης, έτσι ώστε να εντοπίζονται εύκολα και γρήγορα τυχόν ελλείψεις.





Αφού συμπληρωθούν ορθώς όλα τα υποχρεωτικά πεδία και εμφανιστεί το μήνυμα «Ο Έλεγχος Ορθότητας και Πληρότητας ολοκληρώθηκε με επιτυχία. Η φόρμα είναι διαθέσιμη για υποβολή», ο Συντονιστής ΟΠΣΚΕ μπορεί να πατήσει το κουμπί «Υποβολή».

Το σύστημα θα αποστέλει ενημερωτικό email στον «Δικαιούχο» για την επιτυχή υποβολή της Αίτησης Χρηματοδότησης.

Αγαπητέ χρήστη,

Σας ενημερώνουμε ότι η Αίτηση Χρηματοδότησης υποβλήθηκε με επιτυχία στο Ολοκληρωμένο Πληροφοριακό Σύστημα Κρατικών Ενισχύσεων λαμβάνοντας τον κωδικό ΑΙΧ05-0002235 .

Εφόσον δεν προβείτε σε επανεπεξεργασία ή ακύρωση της Αίτησης Χρηματοδότησης θα ενεργοποιηθεί η διαδικασία Αξιολόγησης των στοιχείων της πρότασης σας .

Το παρόν μήνυμα είναι αυτοματοποιημένο. Παρακαλώ μην απαντήσετε σε αυτό.

Πατώντας το κουμπί «Επιστροφή», εμφανίζεται η λίστα με τις Αιτήσεις. Από το σχετικό κουμπί που βρίσκεται στα αριστερά της εγγραφής μπορεί ο χρήστης να εισέλθει ξανά στην φόρμα της επεξεργασίας.





7.2 Επανεπεξεργασία

Ο χρήστης εισέρχεται στην εφαρμογή <https://app.opske.gr/> επιλέγει από τον Πίνακα

Ελέγχου «Οι Αιτήσεις μου» και πατάει

Έντυπος	Κωδικός Έργου	Τίτλος Τύπου	Υποδρόμιο	Διαμέρισμα	ΑΦΜ Δικαιούοντος	Σπουδαϊκός	Ημερομηνία Δημοπρόσκλησης	Ημερομηνία Υποβολής	Κατίσταση
	VET2024-0051977	Επεξεργασία - Κανεντάρια - Παρεύθυνση II					02/05/2024 13:01:10		Σε Επεξεργασία
	ETO1050-0055870	Επεξεργασία - Κανεντάρια - Παρεύθυνση I					16/05/2024 22:22:33	24/05/2024 09:14:39	Υποβολή σε επεξεργασία
	ETO2024-0040314	Επεξεργασία - Κανεντάρια - Παρεύθυνση II					18/05/2024 17:00:11	28/05/2024 20:30:27	Υποβολή σε επεξεργασία
	ETO1051-0011871	Επεξεργασία - Κανεντάρια - Παρεύθυνση I					28/05/2024 11:03:27	24/05/2024 10:09:15	Υποβολή σε επεξεργασία
	ETO2023-0001344	Επεξεργασία - Κανεντάρια - Παρεύθυνση II					28/05/2024 20:37:46		Σε Επεξεργασία
	ETO1050-0037945	Επεξεργασία - Κανεντάρια - Παρεύθυνση I					28/05/2024 22:20:18		Σε Επεξεργασία
	ETO4024-0019877	Επεξεργασία - Κανεντάρια - Παρεύθυνση IV					28/05/2024 21:16:40	01/06/2024 19:00:35	Υποβολή σε επεξεργασία
	ETO1050-0004375	Επεξεργασία - Κανεντάρια - Παρεύθυνση I					31/05/2024 15:53:46		Σε Επεξεργασία
	VET2024-0057411	Επεξεργασία - Κανεντάρια - Παρεύθυνση II					02/06/2024 15:09:45		Σε Επεξεργασία

Η επιλογή της «Επανεπεξεργασίας» ενεργοποιείται στο κουμπί «Επιπλέον Ενέργειες» μόνο μετά την Υποβολή.

Ο χρήστης επιβεβαιώνει την επιλογή του πατώντας «Αποδοχή»

Επανεπεξεργασία

Είστε σίγουρος/η πως θέλετε να προχωρήσετε σε Επανεπεξεργασία;

✗ Όχι

✓ Αποδοχή





Και στη συνέχεια τεκμηριώνει την ενέργεια της «Επανεπεξεργασίας», οπότε και ενεργοποιείται η δυνατότητα συνολικής επεξεργασίας της αίτησης.

Το σύστημα θα αποστείλει ενημερωτικό email στον «Δικαιούχο» για την «Επανεπεξεργασία» της Αίτησης Χρηματοδότησης.

Στην καρτέλα του Πίνακα Έλεγχου «Οι Αιτήσεις μου», όπως φαίνεται και παρακάτω η κατάσταση του έργου βρίσκεται «Σε Επανεπεξεργασία»

Αφού ολοκληρωθούν οι αλλαγές/διορθώσεις, μπορεί να διενεργηθεί «Έλεγχος Ορθότητας και Πληρότητας», ενέργεια που θα εμφανίσει ενημερωτικά μηνύματα ορθής συμπλήρωσης ή απαραίτητων διορθώσεων στα πεδία της φόρμας ώστε να υποβληθεί, τελικά, η Αίτηση λαμβάνοντας το μήνυμα «Η υποβολή πραγματοποιήθηκε με επιτυχία».





Σε αυτή την περίπτωση εμφανίζεται το μήνυμα «Η υποβολή πραγματοποιήθηκε με επιτυχία».

Σημαντική Παρατήρηση:

- Για τις Παρεμβάσεις που θα αξιολογηθούν **κατά σειρά προτεραιότητας επιτρέπεται** η εκ νέου επεξεργασία οριστικοποιημένης αίτησης χρηματοδότησης (με αναίρεση οριστικοποίησης) από τον δυνητικό δικαιούχο υπό την προϋπόθεση να μην έχει πραγματοποιηθεί συστηματικά έναρξη της επόμενη ενέργειας δηλ. της αξιολόγησης. Η δυνατότητα της επανεπεξεργασίας αποδίδεται στους δυνητικούς δικαιούχους και συγκεκριμένα στον δηλωθέντα Συντονιστή ΟΠΣΚΕ έργου μέσω του Ολοκληρωμένου Πληροφοριακού Συστήματος Κρατικών Ενισχύσεων. Με την επιλογή αυτή τα δεδομένα που έχουν καταχωρηθεί στο ΟΠΣΚΕ για τη συγκεκριμένη αίτηση χρηματοδότησης είναι διαθέσιμα για διόρθωση/τροποποίηση. Σε κάθε περίπτωση, τυχόν επανυποβολή της αίτησης, **οδηγεί σε λήψη νέας σειράς προτεραιότητας** σύμφωνα με την χρονοσήμανση της νέας υποβολής, και διατηρώντας τον παλιό ενάριθμο.
- Για τις Παρεμβάσεις **με συγκριτική αξιολόγηση** επιτρέπεται η επανεπεξεργασία της οριστικοποιημένης ηλεκτρονικής αίτησης χρηματοδότησης της επιχείρησης από τον δυνητικό δικαιούχο, υπό την προϋπόθεση να οριστικοποιηθεί μέχρι την καταληκτική ημερομηνία υποβολής των ερευνητικών έργων. Προσοχή: Σε αυτή την περίπτωση απαιτείται εκ νέου Υποβολή της αίτησης ώστε να είναι έγκυρη και να προχωρήσει σε επόμενα στάδια (Αξιολόγηση), ενώ πρέπει να σημειωθεί ότι λαμβάνεται υπόψη η τελευταία ημερομηνία υποβολής επανυποβολής) για να θεωρηθεί η αίτηση εμπρόθεσμη. Αιτήσεις, οι οποίες κατά την καταληκτική ημερομηνία υποβολής βρίσκονται σε κατάσταση επανεπεξεργασίας, λογίζονται ως μη υποβληθείσες και δεν θα αξιολογούνται.

