

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
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 Υπεύθυνου Έργου ανά Δικαιούχο	39





4.4	Στοιχεία Επιστημονικού Υπευθύνου Έργου	41
4.5	Τόποι Υλοποίησης Έργου	41
4.6	ΚΑΔ Επένδυσης.....	42
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	50
4.14	Συγκεντρωτικός Πίνακας Δαπανών	50
4.15	Κατανομή Προϋπολογισμού και Δημόσιας Δαπάνης ανά κατηγορία δραστηριότητας	50
4.16	Κατανομή Προϋπολογισμού και Δημόσιας Δαπάνης ανά ΕΕ	51
4.17	Χρηματοδοτικό Σχήμα	51
4.18	Στοιχεία Ιδιωτικής Συμμετοχής	52
4.19	Χρονοδιάγραμμα/Διάρκεια Έργου	52
4.20	Χρονοδιάγραμμα Υλοποίησης βάσει παραδοτέων.....	53
4.21	Τομέας Προτεραιότητας (RIS 3).....	53
5.	Τήρηση Κανόνων-Υπεύθυνες Δηλώσεις-Δικαιολογητικά	55
5.1	Τήρηση Εθνικών και Ενωσιακών Κανόνων	55
5.2	Τήρηση Κανονισμών Κρατικών Ενισχύσεων	55
5.3	Αποδοχή Όρων και Προϋποθέσεων	56
5.4	Δικαιολογητικά Δικαιούχων	56
5.5	Δικαιολογητικά Αίτησης Χρηματοδότησης	57
5.6	Πεδίο Παρέμβασης.....	58
5.7	'Δείκτες Εκροών Δικαιούχου	59
5.6	Δείκτες Αποτελέσματος Δικαιούχου	59
6.	Ηθική & Δεοντολογία, Ασφάλεια	60
6.1	Ζητήματα ηθικής & δεοντολογίας.....	60
6.2	Θέματα Ασφάλειας	60
7.	Υποβολή και Επανεπεξεργασία	61
7.1	Υποβολή.....	61
7.2	Επανεπεξεργασία	63





ΕΡΕΥΝΩ
ΚΑΙΝΟΤΟΜΩ

ΕΥΔΕ
ΕΡΕΥΝΑΣ &
ΚΑΙΝΟΤΟΜΙΑΣ



Με τη συγχρηματοδότηση
της Ευρωπαϊκής Ένωσης



ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ
ΑΝΤΑΓΩΝΙΣΤΙΚΟΤΗΤΑ
2021 – 2027



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 υποβάλλει 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 Ρ-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 Συντονιστή ΟΠΣΚΕ) έχει δικαίωμα πρόσθασης, 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 αποδημεύσει 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

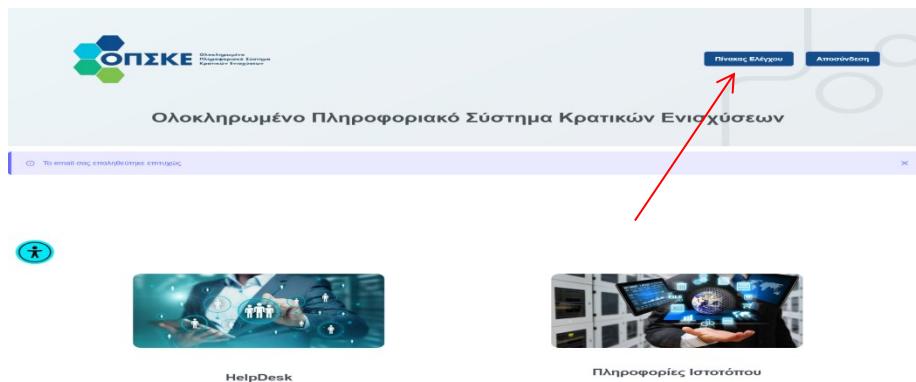


Πληροφορίες Ιστοτόπου



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

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



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



Με τη συγχρηματοδότηση
της Ευρωπαϊκής Ένωσης



ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ
ΑΝΤΑΓΩΝΙΣΤΙΚΟΤΗΤΑ
2021 – 2027



The screenshot shows the OPSEKE platform interface. At the top left is the logo. Below it is a navigation bar with icons for home, search, and user profile. The main area has a title 'Πίνακας Ελέγχου' and a sub-section 'Πίνακας Ελέγχου'. A red arrow points to the 'Το προφίλ μου' button. Below this are several other buttons: 'Δημιουργία Λήπτης', 'Αποτελεσματα', 'Ο Δικαιουχός μου', 'Οι Αιτήσεις μου', 'Οι Υπό Συσταση Δικαιούχοι μου', 'Helpdesk', 'Οι Ενστάσεις μου', and 'Οι Ειδοποιήσεις μου'. At the bottom of the page are various logos and a footer note: '© Powered with Auditor BPM'.

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

This screenshot shows the 'Profile Details' section of the OPSEKE platform. It includes fields for 'Όνομα', 'Επίνευρο', 'Πρωτότυπη Έγγνηση', 'ΑΦΜ', 'Tax Identification Numbers (TIN)', 'Τύπος Εγγράφου Ταυτοποίησης', 'Αριθμός Εγγράφου Ταυτοποίησης', and 'Τηλέφωνο'. To the right, there is a sidebar titled 'Πεδία από Διαλειτουργικότητα' containing lists for 'Όνομα', 'Επίνευρο', 'Πρωτότυπη Έγγνηση', 'ΑΦΜ', 'Τύπος Εγγράφου Ταυτοποίησης', 'Αριθμός Εγγράφου Ταυτοποίησης', and 'Ταχυδρομικός Κώδικας'.

This screenshot shows the 'Profile Update' section. It includes fields for 'Email', 'Διεύθυνση', 'Ταχυδρομικός Κώδικας', 'Περιήγηση', 'Πρωτερασή Ενότητα', 'Δήμος', 'Δημοτική Ενότητα', 'Δημοτική/Τοπική Κονέκτα', and checkboxes for 'Ενεργό ΑΦΜ' and 'Εγγυησμένος μέσω ΑΑΔΕ'. At the bottom, there are three buttons: 'Αποθήκευση' (highlighted with a green border), 'Επιλέξτε Ενήργειτες', and 'Εποπτεύση'.

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».

Ο Δικαιούχος μου
 Οι Αδημάτες μου
 Οι Αποστολής μου
 Οι Εναρξήσεις μου
 Οι Αντιρρίσεις Τραπεζοκομικής μου
 Οι Αδομάνθεις μου
 Οι Εγγυητικές Επιστολές μου
 Οι Υπό Συστήσει Δικαιούχοι μου
 Οι Ειδοκοπήσεις μου
 Οι Δικαιούχητες Δικαιούχοι μου
 Οι Αποτελέσματα Προσαποθήκης Ενίσχυσης
 Οι Απόφαση Καταβολής Ενίσχυσης
 Οι Απόφαση Μεταρρύθμισης Υποδρεμάτων

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 the OPSEK application's user interface. At the top, there is a header with the OPSEK logo and a user session bar. Below the header, a form is displayed for "Προβολή Στοιχείων/Προσθήκη Σχέσης ΟΠΣΚΕ". The form fields include: ΑΦΜ * (ΑΦΜ), Κωδικός ΟΠΣΚΕ * (Code), Όνομα (Name), Επώνυμο (Surname), and Ιδιότητα Εκπροσώπου * (Role). A note at the bottom of the form states: "Για την απόζητηση κάποιου χρήστη ΟΠΣΚΕ (Φυσικού Προσώπου) που θα συνδέθει με το δικαιούχο είναι απαραίτητο να ξειράσετε ΑΦΜ και κωδικό χρήστη ΟΠΣΚΕ (P-XXXXXXX)". On the right side of the form, there is a search icon and a "Αποθήκευση" (Save) button. At the bottom of the page, there are logos for the European Union, ΕΣΠΑ 2014-2020, ΕΠΑ.Ε., and ΜΟΔ.. The footer also includes a "Powered by Auditor BPM" link.

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

The screenshot shows the OPSEK application's user interface. At the top, there is a header with the OPSEK logo and a user session bar. Below the header, a navigation bar shows: ΕΠ > Πίνακας Ελέγχου > Το Προφίλ μου ας Δικαιούχος. The main content area displays a table titled "Σχέσεις ΟΠΣΚΕ" for user "ΜΠΕΡΔΕΚΑ_ΚΩΝΣΤΑΝΤΙΝΑ_ΑΘΑΝΑΣΙΟΣ - B-0055965". The table columns include: Ενέργεια, Κωδικός ΟΠΣΚΕ Χρήστη ΙΙ, Όνομα Χρήστη ΙΙ, Επώνυμο Χρήστη ΙΙ, ΑΦΜ Χρήστη ΙΙ, Κωδικός Υποδράσης ΙΙ, Υποδράση ΙΙ, Πληροφ. Σχέσης ΟΠΣΚΕ ΙΙ, Ημερομηνία Δημοσίευσης ΙΙ, Έναρξη Σχέσης ΙΙ, and Ημερομηνία Απενεργοποίησης ΙΙ. A row of data is shown: ΕΝΔΡΙΓΕΙΑ, P-0050407, ΚΩΝΣΤΑΝΤΙΝΑ, ΜΠΕΡΔΕΚΑ, 102882052, ΕΤ04ΕΚ4, Ερευνώ – Καποτούμ – Παρέμβαση IV, Συντονιστής. Below the table, there are buttons for "Αποθήκευση", "Επιπλόν Ενέργειες", and "Επαναφέρει". At the bottom of the page, there are logos for the European Union, ΕΣΠΑ 2014-2020, ΕΠΑ.Ε., and ΜΟΔ.. The footer also includes a "Powered by Auditor BPM" link.





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 OPSTEKE application's main dashboard. At the top left is the OPSTEKE 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" section. The sidebar includes icons for Home, Services, and Helpdesk. The main area lists various research projects and their status: "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", "ELE - 01032023 Ψηφιακός", "Ταμείο Εγγυοδοσίας ΤΕΠΙΧ III- Δάνεια Επενδυτικού Σκοπού - Γενική Επιχειρηματικότητα", "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", and "Σύσταση Ομάδων και Οργανώσεων Παραγωγών - ΣΣΚΑΠ". Arrows from the text above point to the first four items in the list.





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».

Στη συνέχεια προκύπτει η ακόλουθη σελίδα όπου εμφανίζεται ο κωδικός έργου π.χ **ΕΤΟ1ΕΚΙ-0004375** και οι **Καρτέλες**. Κάθε **Καρτέλα** εμπεριέχει **υπό-Καρτέλες**, όπως δίνονται παρακάτω. Οι **υπό-Καρτέλες** γίνονται ορατές μόνο και εφόσον επιλεγεί η αντίστοιχη Ενότητα:

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. At the top, there is a navigation bar with icons for home, user profile, and search. The main content area has a header "ΕΠΙΛΟΓΗ ΧΡΗΜΑΤΟΔΟΤΗΣΗΣ" with the identifier "ΕΤΟ1ΕΚΙ-0004375". Below this, there are tabs for "Επιλογή Δικαιούχου" and "Επιλογή Δικαιούχων και Κανονισμών". The main form contains fields for "Τίτλος Πράξης ΔΟΚΙΜ" (Title of Action TEST), "Τίτλος Πράξης στα Αγγλικά TEST", "Ομοιότητα Τυπωμένη [REDACTED]", "Μοναδικός Κωδικός Συντονιστή P-0050407", "Τηλέφωνο Συντονιστή [REDACTED]", and "Email Συντονιστή [REDACTED]". A note below states: "ΠΡΟΣΟΧΗ: Σας εργάζεται στην αριθμ. επίλογη του Κανονισμού και του Εθνικού Φορτού καθώς η καρτέλα κλείσθηκε μετά την επιλογή έντιμημάτων. Σε περίπτωση λανθασμένης επιλογής δεν είναι δυνατή η αλλαγή Κανονισμού και Εθνικού Φορτού και πρέπει η άλλη να θεωρηθεί σε νέον." Below this are buttons for "Επιλογή Δικαιούχων" and "Επιλογή Δικαιούχου Έγκριση". The bottom section shows a table with columns for "Ενέργεια", "Κωδικός Δικαιούχου", "Όνομα Δικαιούχου", "ΑΦΜ Δικαιούχου", "Περιγραφή Κανονισμού", "Είδος Φορτού Δικαιούχου", and "Είδος Φορτού". There are also buttons for "Αποδίκτηση", "Υποβολή", "Επιλόγηση 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.

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 ΝΕΟΥ.

ΚΑΝΟΝΙΚΟΣ ΕΦΕΤ ΕΠΙΤΡΟΠΗΣ της 17ης Ιανουαρίου 2014 για την εκδήλωση αρμόδιων κατηγοριών εναπόθεσης μεσαγγέλων με την επιτελική αγορά κατ' εφαρμογή των άρθρων 107 και 108 της Συνθήσης

Είδος Φορέα *

ΠΡΟΔΙΚΟΣ
Επικούριος
Συνονότης Δικαιούχος

Άλλος

Επίλογος

Ενέργειας	Κωδικός Δικαιούχου Τι	Όνομα Δικαιούχου Τι	ΑΦΜ Δικαιούχου Τι	Περιγραφή Κανονισμού Τι	Είδος Φορέα Δικαιούχου Τι	Είδος Φορέα Τι

Δεν δηλώνω διδούμενα

Εργοστάσιο 0 ήως 0 από 0 συνυπολές << < > >> 10 <

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 digital platform interface. At the top, there are several tabs: Διαδικασία Επιχείρησης, Ταυτότητα Δικαιούχου, Ηλεκτρονική Δήλωση ΜηΕ, Ταυτότητα Αίτησης Χρηματοδότησης, Τίτλοι Κανονών - Υποβολής Δηλώσεως - Δικαιολογητικά, and Ήτηση & Διανομέας, Απόλιτα. On the left, there's a sidebar with icons for Home, Help, Log Out, and Profile. The main area has fields for Τίτλος Πράξης (ΔΟΚΙΜΗ) and Τίτλος Πράξης στην Αγγλικά (TEST), Μονοδόσιος Κακωδίας Συνταγματική (P-0059467), Τηλέφωνο Συνταγματική, and Email Συνταγματική. Below these, there's a section for Επιλογή Δικαιούχων with fields for Ενδιάμεσης Κωδικός Δικαιούχου Τ1, Έπιπλη Δικαιούχη Τ1, ΑΦΜ Δικαιούχη Τ1, Περιγραφή Κανονισμού Τ1, Είδος Φορεία Δικαιούχου Τ1, Είδος Φορεία Δικαιούχου Τ1, Είδος Φορεία Δικαιούχου Τ1, and Είδος Φορεία Δικαιούχου Τ1. There are also two rows of green circular icons with codes like B-000093 and B-000055, each labeled 'Εργαστήρι'. Below this, there are buttons for Αποβολήστε, Υποβολή, Επιλόγηση Εγγράφων, and Διαπροσαρτήστε. A note at the bottom says: 'Αποβολήστε τις αλλαγές για να γνωρίζετε.'

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 OPSEK digital platform interface. An arrow points to the 'Επιλογή Δικαιούχου (Αγγλικά)' field, which is currently set to 'Υπό Σύσταση Εξωτερικού'. Below it, there are fields for Διαχειριστής Τίτλος Δικαιούχου, Είδος Προσώπου (Επιλέξτε την), Είδος Φορέα (Επιλέξτε την), Είδος Επιχείρησης (Υπό Σύσταση Εξωτερικού), Νομική Μορφή (Επιλέξτε την), Αντιδικότερο Δραστηριός, Κύρια Δραστηριότητα Δικαιούχου, and Μόντερ Επιχείρησης (Επιλέξτε την). A blue button 'Διαπροσαρτήστε' is located at the bottom right.





Καρτέλα «Στοιχεία Επικοινωνίας»

Βασική Στογάδα Στοχεία Επικοινωνίας

Χώρα: Επαλήθευτη περιφέρεια

Περιφέρεια: Επαλήθευτη περιφέρεια

Περιφερειακή Ενότητα: Επαλήθευτη περιφέρεια

Δήμος: Επαλήθευτη περιφέρεια

Δημοτική Ενότητα: Επαλήθευτη περιφέρεια

Δημοτική/Τοπική Κοινότητα: Επαλήθευτη περιφέρεια

Διεύθυνση:

Ταχυδρομικός Κώδικας:

Τηλέφωνο:

Σε Τηλέφωνο Επικοινωνίας:

Website:

Email *

Όταν συμπληρωθούν τα υποχρεωτικά πεδία (ένδειξη *) “Επωνυμία 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.

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 Επιπλέον Ενέργειες -> Αλλαγή Κρίσιμων Στοιχείων





Νομική Μορφή
Ομόρουθμη Εταιρεία (Ο.Ε.)

ΔΟΥ

Αντικείμενο Δραστηριότητας
SXEDIO

Είδος Βιβλίων

Κύρια Δραστηρότητα 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).

Διεύθυνση *	<input type="text" value="Επαλήξτηκη"/>	Χώρα *	<input type="text" value="Επαλήξτηκη"/>
Επίνευμα *	<input type="text"/>	Περιφέρεια *	<input type="text" value="Επαλήξτηκη"/>
Όνομα *	<input type="text"/>	Περιφερειακή Ένωση *	<input type="text" value="Επαλήξτηκη"/>
ΑΦΜ	<input type="text"/>	Δήμος *	<input type="text" value="Επαλήξτηκη"/>
Tax Identification Number (T.I.N.)	<input type="text"/>	Δημοτική Ένωση *	<input type="text" value="Επαλήξτηκη"/>
Τηλέφωνο *	<input type="text"/>	Δημοτικό διαμέρισμα *	<input type="text" value="Επαλήξτηκη"/>
Ηλεκτρονική Διεύθυνση (Email) *	<input type="text"/>	Διεύθυνση *	<input type="text"/>
Θέση στην Φορέα	<input type="text"/>	Ταχυδρομικός Κώδικας *	<input type="text"/>

Αν στο πεδίο «Χώρα» η τιμή είναι διαφορετική από «Ελλάδα» (επιλογή απόλιστα), τα πεδία «Περιφέρεια», «Περιφερειακή Ενότητα», «Δήμος», «Δημοτική Ενότητα» και «Δημοτικό



Διαμέρισμα» είναι απενεργοποιημένα.

The screenshot shows a vertical list of fields with dropdown menus. The first field, 'Χώρα', has 'Ελλάδα' selected. The other fields include 'Περιφέρεια', 'Δήμος', 'Δημοτική Ενότητα', 'Δημοτικό Διαμέρισμα', 'Διεύθυνση', and 'Τοποδρομικός Κώδικας'. A blue box highlights the 'Χώρα' field, and a blue button at the bottom right says 'Ενημέρωση'.

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).

This screenshot shows the same form as above, but the 'Περιφέρεια' field is expanded, revealing a dropdown menu with options: 'Αττικής', 'Βορείου Αιγαίου', 'Νοτίου Αιγαίου', 'Κρήτης', and 'Ανατολικής Μακεδονίας και Θράκης'. The 'Χώρα' field is also highlighted in blue.

This screenshot shows the expanded 'Περιφέρεια' dropdown menu. It includes 'Αττικής' and additional options: 'Βορείου Τομέα Αθηνών', 'Δυτικού Τομέα Αθηνών', 'Κεντρικού Τομέα Αθηνών', 'Νοτίου Τομέα Αθηνών', and 'Ανατολικής Αττικής'. The 'Χώρα' field is highlighted in blue.

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 a search interface for research projects. At the top, there are tabs for 'Επίδειξη' (Presentation), 'Εγκατάστασης' (Implementation), 'Επένδυσης' (Investment), and 'Επιχειρήσεων' (Enterprises). Below these are search fields for 'Ενέργειας', 'Id Υποκαταστήματος Δικαιούχου', 'Πρόσωπος Τίτλος', 'Εγκατάστασης Τίτλος', 'Πρόσωπος Επικοινωνίας Τίτλος', and 'Αριθμ. Τίτλος'. A message at the bottom says 'Λήψη εγκαταστάσεων ΑΑΔΕ δικαιούχου'.

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 «ΟΚ».

The screenshot shows a confirmation message: 'Λήψη εγκαταστάσεων ΑΑΔΕ δικαιούχου' and 'Αποδημώστε τις αλλαγές για να κάνετε Λήψη εγκαταστάσεων ΑΑΔΕ δικαιούχου'. Below this is a section titled 'Εγκαταστάσεις' with fields for 'Ενέργειας', 'Id Υποκαταστήματος Δικαιούχου Πρόσωπος Τίτλος', and 'Πιρηγραφή Εγκατάστασης Τίτλος'. To the right, a large message box contains the text: 'Συγκατάθεση λήψης στοιχείων'. It details the legal basis (Article 679 of the Greek Copyright Law) and the purpose of the action (to receive the implementation of the project by the Hellenic Tax Authority). It also includes a note about the implementation of the project by the Ministry of Finance. At the bottom are two buttons: '✗ Ακύρωση' (Cancel) and '✓ ΟΚ' (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

Δικαιούχος *	Χώρα *
ΑΡΝΑΟΥΤΕΛΗΣ ΑΕΒΕ	Επιλέξτε την*
Κωδικός *	Κατηγορία Περιφέρειας *
0	Επιλέξτε την*
Περιγραφή	Περιφέρεια *
ΕΣΠΑ	Επιλέξτε την*
Τίτλος *	Περιφερειακή Ένωση *
TONY S AEVE	Επιλέξτε την*
Κατηγορία Εγκατάστασης *	Δήμος *
Έδρα	Επιλέξτε την*
Δ.Ο.Υ.	Δημοτική Ένωση *
ΛΑΜΑΣ	Επιλέξτε την*
Ηλεκτρονική Διεύθυνση (Email) *	Δημοτικό Διαμέρισμα *
	Επιλέξτε την*
Αριθμός Τηλεφώνου *	Διεύθυνση
	ΣΤΥΛΙΔΟΣ 55, ΛΑΜΑΣ
	Ταχυδρομικός Κώδικας
	35100
<input type="button" value="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.

ΑΡΧΑΙΤΕΛΗΣ ΑΕΒΕ

Σύλλογος Εγκαταστάσεων ΑΕΒΕ Διεύθυνσης

Εγκαταστάσεις

Πρωτοφέρη Εγκατεστημένης Τίτλος	Τίτλος Εγκατάστασης Τίτλος	Εγκαταστάσεις Επίδιψης	Επίδιψη	Επικράτεια Τίτλος							
Σύλλογος	Σύλλογος	Οργ.	Επίδιψη	A.2	Στην Ελλάδα	Φθιώτιδας	Λαρισαϊκή				

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

Κ.Α.Δ Εγκατάστασης

Δικαιούχοι [REDACTED]

Εγκατάσταση *	Κωδικός Κ.Α.Δ *
Περιγραφή Κ.Α.Δ Υπηρεσίες προεκτύπωσης	Κωδικός Νασε 18.13
Ημερομηνία Προσθήκης 01/12/2008	Είδος Κ.Α.Δ *
Διευτελέσθωσα Δρεστηρίσητα	

Ενεργός ΚΑΔ

Αποθήκευση



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”.

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

Εργαζόμενοι

Είδος Προσώπου (Μετόχου)

Νομικό Πρόσωπο

Ονοματεπώνυμο ή Επωνυμία
αλληλουαρά

Η επιχείρηση είναι εξωχώρια (offshore) *

Επιλέγετε την*

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 'Πύλη Εξόδου', 'Απόσταση', and 'Επιλογή Διαδικασίας'. Below it, a sub-menu for 'Επιλογή Διαδικασίας' is open, with 'Επιλογή Διαδικασίας' highlighted in green. The main content area is titled 'ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΔΙΑΙΔΙΚΟΥ' and contains several input fields for financial data. At the bottom, there are buttons for 'Επιλογή', 'Επόμενη', 'Επιτόπια Ενημέρωση', and 'Επιστροφή'. A note at the bottom says 'Διαδικασία έτοιμη για απόθηκευση στην ΑΑΔΕ Βασική'.

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 προβλέπονται στην παρούσα πρόσκληση](#)





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».

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.

¹ Τα επισυναπτόμενα αρχεία όταν πρέπει να είναι στην επιτρέπομενη 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 (Ταχις, 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

Θετική Δικαιούχου

Αίτηση Χρηματοδότησης : ΕΤ01ΕΚΙ-0004375

Δικαιούχος Επιχείρησης Τουτέστη Δικαιούχου Ηλεκτρονική Δήλωση ΜηΕ Ταυτότητα Αίτησης Χρηματοδότησης Τίμηση Καθίσματος - Υποβάθμιες Δηλώσεις - Δικαιολογητικά Ηθική & Διαπολιτική, Ασφάλεια Συνοπτική Παρουσίαση Δικαιούχου Νόμιμος Εκπρόσωπος Εγκαταστάσεις ΚΑΔ Εγκατάστασης Μέτοχοι/Επιτρόποι Εμπορικές Επιχειρήσεις (Offshore) Προγραμματική Δικαιούχου Οικονομική Στοιχεία Εθνικό Συνέδριο Αίτησης Χρηματοδότησης

Η υπηρέτη αυτού σχεδιάζει για την ισότητα των φύλων αποτελεί κριτήριο επιλεξιάς για δημόσιους φορείς, δημόσια τραπεζώδημα, εκπαιδευτικούς και εργασιακούς οργανισμούς. Λάβτε υπόψη ότι εάν επιλέγετε η πρώτη, θα είναι απαραίτητη να έχετε ένα Σχέδιο για την ισότητα των φύλων περίπου σε επαλήξη την ώρα παραίτησης.

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

Επιχειρήσεις

Θετική Δικαιούχου

Αίτηση Χρηματοδότησης : ΕΤ01ΕΚΙ-0004375

Επίσημη Εγγραφή σε Εδικό Μητρώο *

Επίλεξτε την ημέρα

Επίλεξτε Μηνό

Επίλεξτε έτος

Κωδικός Μητρώου

Αριθμός πρωτοδόλου

Ημερομηνία Εγγραφής

Επιστρέψτε μετά από 1 λεπτό

Αποδίκτυο | Υποβολή | Επιτόπιος Εντύπων | Επιστροφή

Διαβάστε την άσκηση 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.

The screenshot shows the OPSEKE website interface. At the top, there's a navigation bar with links like 'Πίνακας Ελέγχου > Αιτήσεις > Επεξεργασία'. Below it, a search result for 'Αιτήση Χρηματοδότησης : ΕΤΟΙΕΚΙ-0004376' is displayed. The result includes fields for 'Εντύπωσης' (Redaction), 'Επιστροφή Διάρκειας Μηδέ', 'Ταυτότητα Αιτήσης Χρηματοδότησης', 'Σύγρροι Κατώτατος - Υποδιάστασης - Διαπολιτευτικό', and 'Ηθική & Διαπολιτευτική Αιτήση'. There are also tabs for 'Επικείμενες Αιτήσεις', 'ΚΒΑ Εγκατεστημένες Μετοχοπολιτικές Επεξεργασίες Επεξεργασίες (Offshore)', 'Πρεμπτικοί Δικαιώματα', 'Οπτικοακουστικές Στοιχεία', 'Εθνικές Επεξεργασίες Αιτήσης Χρηματοδότησης', 'Πειραιαϊκές Επεξεργασίες', and 'Διεθνείς Επεξεργασίες'. A green button labeled 'Επιστροφή' and a red button labeled '+ Προσθήψη' are visible. Below the main search area, there's a section for 'Διπλώματα Ευρεσιτεχνίας' with fields for 'Εντύπωσης', 'Id', 'Κωδικός Πνευματικής Ιδιοκτησίας (Intellectual Property Code (IPC))', 'Επιτρέπο (Patent Cooperation Treaty - PCT)', 'Φορέας χορηγήσεως πατέντας', and 'Ημερομηνία απόκτησης'. A note at the bottom says '⚠ Αποθήκευση της αίτησης για την Υποβολή.'

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

The screenshot shows a modal window titled 'Προβολή Στοιχείων/Προσθήκη Διπλώματος Ευρεσιτεχνίας'. It contains fields for 'Δικαιούχος' (selected as 'Εργοτίτης1'), 'Κωδικός Πνευματικής Ιδιοκτησίας (Intellectual Property Code (IPC))', 'Επιτρέπο (Patent Cooperation Treaty - PCT)', 'Φορέας χορηγήσεως πατέντας', and 'Ημερομηνία απόκτησης'. A note at the bottom says '⚠ Αποθήκευση της αίτησης για την Υποβολή.'. A blue 'Αποθήκευση' button is at the bottom right.





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 for the "ΕΠΣΚΕ" (Research and Innovation Institute). The top navigation bar includes links for "Πλαίσιο Ελέγχου", "Οι Αιτήσεις μου", "Επεξεργασία", and "Επιχείρηση". The main content area displays the "Αιτηση Χρηματοδότησης : ΕΤΟΙΕΚΙ-0004375". Below this, there are tabs for "Δικαιούχος Ενδιάμεσος", "Τοπικότερη Δικαιούχημα", "Ηλεκτρονική Δήλωση ΜμΕ", "Τουπόπτη Αιτήσης Χρηματοδότησης", "Τίτλοι Κανούν - Υπόθεσης Δράσης - Δικαιολογητικά", "Ηπειρ & Δυτικοτοπία, Αργεντίνα", and "Σπορτικές Αποδόσεις Επιχείρησης", "Σπορτικές Διεύθυνσης Στα Λεζάκια Αποδόσεις Επιχείρησης", "Συνεργαζόμενες Επιχείρησης", "Συνεδριάζουσες Επιχείρησης", and "Σπορτικές Διεύθυνσης Στα Λεζάκια Συνεδριάζουσες Επιχείρησης". A message at the bottom states: "Οι κατατάξεις της έδησης που αποτελείνεται με τα στοιχεία για κάθε μα από τις συνεργούσιες ή / και συνδεδεμένες επιχειρήσεις με την αιτούσα επιχείρηση δικαιούχος απενεργούσι σύμφωνα με τον άρθρο 9 της ΗΜΕ. Ανεβάρητα στα περιορισμένα σε εκπομπήσιους λεγόμενους ή δει.

Διεργαστική Χρήση

Επιλέξτε την *

Τόπος στρατηγητικής *

Επιλέξτε την *

Αριθμός Απασχολουμένων (σε ΕΜΕ) *

Κύκλος εργασιών *

Σύνολο ισολογισμού *

Αποβολή Υποβολή Επιτόπιο Ενδιάμεσο Επιτροπή





3.2 Καρτέλα «Στοιχεία Διευθυντικών Στελεχών Αιτούσας Επιχείρησης»

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

The screenshot shows the 'Επίπεδη Εγγραφή' (Level 1 Application) section of the online platform. The specific form displayed is for entering details of executive staff members. It includes fields for 'Όνομα Επικεφαλής' (Name of Head), 'Θέση Επικεφαλής' (Position of Head), 'ΑΦΜ' (Tax Identification Number), and 'Επίδομα Τίτλου' (Title). There are also tabs for 'Επίπεδη Εγγραφή', 'Επίπεδη Εγγραφή Ημέρας', and 'Επίπεδη Εγγραφή Ημέρας Επιχείρησης'. The bottom of the screen displays logos for the European Union, the Ministry of Education and Culture, EIPAK, and MDA, along with a note about the use of OpenOffice.

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 main form. The modal is titled 'Στοιχεία Διευθυντικών Στελεχών' (Details of Executive Staff) and contains fields for 'Όνομα Επικεφαλής', 'Θέση Επικεφαλής', 'ΑΦΜ', and 'ΤαΞ Ιδιοκτήτης'. The main application interface below the modal is mostly obscured by a light gray overlay.

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 Επιχειρησης».

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 ΕΜΕ) 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 (ένδειξη *) 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».

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

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.

The screenshot shows the OPSEKE system's document management interface. At the top, there is a navigation bar with links for 'Πλαίσιο Ελέγχου', 'Οι Αιτήσεις μου', and 'Επιχεγγαία'. Below this, the title 'Αίτηση Χρηματοδότησης : ΕΤΟΙΕΚΙ-0004375' is displayed. The main content area contains a large redacted section, likely the document being edited. At the bottom of the page, there are several logos: 'Ευρωπαϊκή Ένωση', 'ΕΣΠΑ 2014-2020', 'ΕΠΑ.ΕΠΑ.ΕΠΑ.', and 'ΜΟΣ.'.

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.

This screenshot shows the same OPSEKE system interface as above, but with a red box highlighting the 'Επιλογή Αρχείου' (Selection of Archives) section. This section contains three options: 'Επιλογή Αρχείου', 'Επιλογή Αρχείου', and 'Άδικημα'. Below this section, a note states: 'Επιλεγμένο αρχείο, μετ. αρχ. απο. μεθόδ. δια. 10 αδ. και διεύθυνση στατιστικής αρχ. 5 αρχεία.' (Selected archive, met. arch. ap. method. dia. 10 ad. and directorate of statistics arch. 5 archives.).

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.

The screenshot shows the OPSEK system's "Στοιχεία για τον προσδιορισμό Κατηγορίας Επιχείρησης" (Information for determining business category) section. It displays a table with columns for "Περίοδος Αναφοράς", "Αριθμός Αποτελούσαντων (σε ΕΜΕ)", "Κύκλος εργασιών", and "Σύνολο λειτουργιών". Below this, there is a table titled "Υπολογισμός των στοιχείων για Ανεξάρτητη, συνεργαζόμενη και συνδεδεμένη επιχείρηση" (Calculation of data for independent, associated, and affiliated businesses). This table includes rows for "Σύρροιτης επιχείρησης", "Κατ αναλογία συνεργατικά σταύρων όλων των συναρμοδίων επιχειρήσων", "Άδειασμα σταύρων όλων των συνδεδεμένων επιχειρήσων", and "Σύνολο". At the bottom, there are buttons for "Αποβάσηση", "Υποδοχή", "Εμπλόν Εγγράφης", and "Επειρηφτή". A note at the top states: "Παρατίθεται μόνο από την επιχείρηση της αιτούσας επιχείρησης, των συνδεδεμένων επιχειρήσεων και των συνεργαζόμενων επιχειρήσεων περίπου το καυτό. Αποδεκτούνται μόνο τα αποτελέσματα της αιτούσας επιχείρησης."

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 the OPSEK system's "Μέγεθος Επιχείρησης" (Business Size) section. It features a dropdown menu for "Επιλέξτε την" (Select) with options like "Ανεξάρτηση", "Σύρροιτης", "Επιχείρηση", and "Επειρηφτή". Below this is a search bar with placeholder text "Αναζήτηση:" and a dropdown menu for "Πολικ ιατρική" with items "Μερική", "Μεσολική", "Μεσολική", and "Μεσολική Κιρσαλαστικής (Mid-Cap)". At the bottom, there are logos for the European Union, ΕΣΠΑ 2021-2027, ΤΕΙ Πειραιώς, and ΜΟΣ. A note at the top states: "Σε περίπτωση αλλαγής του προεπιλεγμένου πεδίου Μέγεθος Επιχείρησης προτείνεται ο δικαιούχος να επικαιροποιήσει καταλλήλως και το αντίστοιχο πεδίο στο 'Προφίλ Δικαιούχου'".

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 **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 επισυναψθεί 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 includes the term 'Επαγγελματικό Αριθμό' twice, with the first entry being highlighted by a red box. Other results include 'Ακίνηση'. At the bottom of the search results, there is a note: 'Επιστρέψτε στην προηγούμενη σελίδα μετά από 10 λεπτά και δυνατότητα απονέμεται μέχρι 3 αριθμούς.'

4.2 Προσαύξηση Δημόσιας Δαπάνης

Ο χρήστης απαντάει στις ερωτήσεις και πατάει αποθήκευση

The screenshot shows the OPSEKE system's submission page for a procurement notice. The notice number is listed as 'ΕΠΟΙΕΚΙ-0004375'. The main content area is titled 'Κατηγορία προσαύξησης - 15%' and contains a note: 'Το ίδιο προϊόντος πληρωματικού προγράμματος επαρτείται από την απόδειξη πληρωμών μέχρι ενός MME ή έρχεται προμηθευτικά στο τουλάχιστον δύο κράτη μέρη ή σε ένα κράτος μέλος και σε ένα ομιλούμενο μέρος της συμφωνίας EOX και κάθι σημαντικότερο επαρτείται δύο φέτος ή περισσότερα από 70 % των επιλεγμένων δημόσιων'. There are two dropdown menus for 'Περιγραφή' and 'Απόδειξη'.

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

Ο χρήστης επιλέγει έναν (1) ΚΑΔ πατώντας το «μολύβι»



The screenshot shows a table of KAID investments. The first column contains green circular icons with numbers (e.g., 14158, 14159, 14160, etc.). The second column contains times (e.g., 18:13:10, 18:20:30, 26:20, etc.). The third column contains descriptions of the investments. The fourth column contains checkboxes for 'Επένδυση' (Investment) and 'Απόδοση' (Return). The fifth column contains checkboxes for 'Επένδυση' (Investment) and 'Βιώσιμη' (Sustainable). The bottom right corner of the table has a large black redaction box.

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

The screenshot shows a modal dialog titled 'Κ.Α.Δ Υποκαταστήματα'. It contains two checkboxes: 'ΚΑΔ Επένδυσης' (KAID Investment) and 'ΦΠΑ μη ανακτήσιμος που δε δύναται να αυξηφθεί' (VAT non-refundable that cannot be increased). Below the checkboxes is a table with columns: Ενέργεις (Actions), Ιδ Υποκαταστήματος (ID KAID), Τιμή (Price), and Συγχρηματοδότηση (Funding). The table lists four rows of data. At the bottom right of the modal is a 'Άποψη' (View) button. To the right of the modal is a sidebar with a search bar and buttons for 'Επένδυση' (Investment), 'Αριθμός' (Number), and 'Βιώσιμη' (Sustainable).





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 'Επίπεδη Επίδραση - Οι Απήχηση μου - Επεξεργασία' page. The main title is 'Αίτηση Καρτέλας Συμμετοχής στο Αντικείμενο του Έργου'. Below it, there's a sub-section titled 'Συμμετοχή Φορέων Αντικείμενο'. A blue arrow points from the question 'Αυτή η καρτέλα πρέπει να συμπληρωθεί για κάθε φορέα' to the 'Επιλογή Φορέων Αντικείμενο' dropdown menu.

4.10 Ενότητες Εργασίας

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

The screenshot shows the OPKE system's 'Πίνακας Ελέγχου - Οι Απήχηση μου - Επεξεργασία' page. The main title is 'Αίτηση Χρηματοδότησης : ΕΤ01ΕΚΙ-0004375'. Below it, there's a sub-section titled 'Ενότητες Εργασίας'. A blue arrow points from the question 'Ο χρήστης σε αυτή την καρτέλα καταχωρεί της Ενότητες Εργασίας πατώντας προσθήκη.' to the 'Προσθήκη' button.

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.





The screenshot shows a web-based application interface for reporting a project. At the top, there's a navigation bar with icons for home, search, and user profile. Below it, a breadcrumb trail indicates the current location: Φ > Πίνακας Ελέγχου > Οι Απήχεις μου > Επεξεργασία. The main content area is titled "Προβολή Στοιχείων/Προσθήκη Ενότητας Εργασίας". It contains several input fields for entering project details:

- Κωδικός Ενότητας Εργασίας *
- Τίτλος Ενότητας Εργασίας *
- Συναπτική Περιγραφή
- Κατηγορία Δραστηρότητας:
Επιλέξτε την
- Υπεύθυνος Δικαιούχος Ε.Ε.
Επιλέξτε την
- Έποχη Ε.Ε.
Επιλέξτε την
- Λήξη Ε.Ε.
Επιλέξτε την

At the bottom right of the form area, there's a blue button labeled "Αποθήκευση". Below the form, there are several logos and text indicating funding sources: "Με τη συγχρηματοδότηση της Ευρωπαϊκής Ένωσης", "ΕΣΠΑ 2021-2027", "ΕΠΑ.ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗΣ", and "ΜΟΔ.ΜΟΔΙΚΗ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ".

4.11 Πραδοτέα

Σε αυτή την καρτέλα με την προσθήκη καταγράφονται τα παραδοτέα.

The screenshot shows a list of submitted projects. At the top, there's a navigation bar with icons for home, search, and user profile. Below it, a breadcrumb trail indicates the current location: Φ > Πίνακας Ελέγχου > Οι Απήχεις μου > Επεξεργασία. The main content area is titled "Αίτηση Χρηματοδότησης : ΕΤ01ΕΚΙ-0004375". It displays a table of projects with columns for:

Δικαιούχος Ενέργειας	Ταυτότητα Δικαιούχου	Ηλεκτρονική Δήλωση ΜηΕ	Ταυτότητα Αίτησης Χρηματοδότησης	Τίτλος Κατώτατης - Υποβάθμιας Διάχυτης - Δικαιολογητικά	Ημερή & Δεσμολογία, Απόφλετο
Λευκοπότα Ενέργειας	Ταυτότητα Δικαιούχου	Ηλεκτρονική Δήλωση ΜηΕ	Ταυτότητα Αίτησης Χρηματοδότησης	Τίτλος Κατώτατης - Υποβάθμιας Διάχυτης - Δικαιολογητικά	Ημερή & Δεσμολογία, Απόφλετο
< ισημερινή Συμμετοχή φορέα στο αντικείμενο του έργου	Ενότητες Εργασίας	Παραδοτέα	Αναλυτικός Πίνακας Δαπανών βάσει Παραδοτέων	Συγκεντρωτικός Πίνακας Δαπανών Δικαιούχων	Συγκεντρωτικός Πίνακας Δαπανών

Below the table, there's a section for "Παραδοτέα" with fields for "Ενέργειας", "Κωδικός Παραδοτέου Τίτλος", "Περιγραφή Τίτλος", "Ενότητα Εργασίας Τίτλος", "Μήνας Έναρξης Τίτλος", and "Μήνας Λήξης Τίτλος". There are also buttons for "Αποθήκευση", "Υποβολή", "Επιμέλεια Ενέργειας", and "Εποπτεύση". A note at the bottom says "Δεν βρέθηκαν δεδομένα" and "Εργαζόμενοι 0 ίδιοι 0 από 0 εγγραφές".



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

Προσδική Συμμετέχοντος

Φορέας που συμμετίχει στο Παραδοτέλο *

Τιμήστα, Ινστιτούτο που συμμετίχει στο Παραδοτέλο

Απομένουν 4000 χαρακτήρας

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

The screenshot shows a web-based application for financial reporting. At the top, there are navigation links and a user profile. Below the header, a breadcrumb trail indicates the current page: Πίνακας Ελέγχου > Οι Απήκρες μου > Επεξεργασία. The main content area displays a table titled "Αναλυτικός Πίνακας Δαπανών βάσει Παραδοτέων". The table has columns for various financial categories and amounts. A red arrow points from the text below to the "Κατηγορία Δαπάνης" column.

Αναλυτικός Πίνακας Δαπανών βάσει Παραδοτέων																				
Ενήργεια	Id	Κατηγορία Δαπάνης	Τιμοκητηρία Δαπάνης	Περιγραφή Δαπάνης	Τίτλος Δαπάνης	Παραδοτός	Ενότητα Εργασίας	Κατηγορία Φροντιδοτήσεως	Επιχρηματογένεση Δαπάνης	Έκθεση Δαπάνης	Διεύρυνση Δαπάνης	Συνολικό Συνολικός Συνολικός	Ποσό ΕΦΑ	Συνολικό Ποσό με ΦΠΑ	Επιχρηματογένεση Δαπάνης	Ιδιαιτερότητα Δαπάνης	Κανονισμός Δαπάνης	Κατηγορία Δαπάνης	Κανονισμός Συνολικού Συνολικού	Μ Υποκατόχοι Δικαιούχων

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

The screenshot shows a detailed view of an expenditure entry. On the left, there is a sidebar with navigation links. The main area contains several input fields and dropdown menus. A red box highlights the "Κατηγορία Δαπάνης" dropdown menu, which is currently set to "Δαπάνη σε πληρωμές". Another red box highlights the "Ποσό Δαπάνης" field, which is set to "0,00 €". A blue arrow points from the text below to the "Ποσό Δαπάνης" field.

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 γίνεται επιλογή του δικαιούχου.

Σύνολο Δικαιούχου	Συνολική Επενδύση (ΥΠ) (€)	Επενδρύσεις (ΥΠ) (€)	Μη Επενδρύσεις (ΥΠ) (€)	Διάρκεια Δαπάνης
Σύνολο Δικαιούχου	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
01. Δαπάνες πρωτοβουλίας	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
01.01. Εργασίες κα ή τριπλού του μελού που απαρτεύονται άμεσα στο έργο	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
10. Ενισχύσεις για την ανάπτυξη της Επιβλόμυντης Δικαιούχου Έργου	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
10.01. Ενισχύσεις για την ανάπτυξη της Επιβλόμυντης Δικαιούχου Έργου (40%)	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
Σύνολο	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €

Αποδοκιμώσω Υπογράψω Επενδύσεις Επεργάσιας Επενδύσεις Εργασιών

Διαδικασία Η απόδοση της απόδοσης για την Υπογραφή:

4.14 Συγκεντρωτικός Πίνακας Δαπανών

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

Σύνολο Δικαιούχου	Συνολική Επενδύση (ΥΠ) (€)	Επενδρύσεις (ΥΠ) (€)	Μη Επενδρύσεις (ΥΠ) (€)	Διάρκεια Δαπάνης
Σύνολο Δικαιούχου	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
01. Δαπάνες πρωτοβουλίας	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
01.01. Εργασίες κα ή τριπλού του μελού που απαρτεύονται άμεσα στο έργο	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
10. Ενισχύσεις για την ανάπτυξη της Επιβλόμυντης Δικαιούχου Έργου	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
10.01. Ενισχύσεις για την ανάπτυξη της Επιβλόμυντης Δικαιούχου Έργου (40%)	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
Σύνολο	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €

Αποδοκιμώσω Υπογράψω Επενδύσεις Επεργάσιας Επενδύσεις Εργασιών

Διαδικασία Η απόδοση της απόδοσης για την Υπογραφή:

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.



“Ιδια κεφάλαια” και “Α2. Δάνεια” ως άθροισμα του μη επεξεργάσιμου πεδίου “Α. Ιδιωτική συμμετοχή (Α1+Α2)”.

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

Αίτημα Χρηματοδότησης:	ΕΤ01EKO-0004375
A. Ιδιωτική συμμετοχή	40.000,00 €
A1. Βασικά καρτέλα	0,00 €
A2. Δάνεια	0,00 €
B. Απομειναντ Επιχειρήσεις (δεύτερο λεπτόν)	0,00 €
C. Επιχειρήσεις Πρωτοβουλίας	40.000,00 €
D. Άλλες Επιχειρήσεις Πρωτοβουλίας	0,00 €
Συνολικός Εμπλακόμενος Τίτλος	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».

Αίτημα Χρηματοδότησης:	ΕΤ01EKO-0004375
A. Ιδιωτική συμμετοχή	40.000,00 €
A1. Βασικά καρτέλα	0,00 €
A2. Δάνεια	0,00 €
B. Απομειναντ Επιχειρήσεις (δεύτερο λεπτόν)	0,00 €
C. Επιχειρήσεις Πρωτοβουλίας	40.000,00 €
D. Άλλες Επιχειρήσεις Πρωτοβουλίας	0,00 €
Συνολικός Εμπλακόμενος Τίτλος	40.000,00 €

4.19 Χρονοδιάγραμμα/Διάρκεια Έργου





Στο πεδίο “Χρονοδιάγραμμα υλοποίησης πράξης σε μήνες” καταγράφεται ιπτάμενο 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 search interface for project timelines. In the search bar, the letters 'ΕΠΙ' are typed. Below the search bar, there are four buttons: Απόδοσης (Performance), Υπόβαθρο (Background), Επενδύσεις Έργων (Investments in Works), and Επενδύσεις (Investments). At the bottom right of the search area, there is a small note: "Powered with Auditor EPM".

4.20 Χρονοδιάγραμμα Υλοποίησης βάσει παραδοτέων

Τα στοιχεία του Πίνακα επάγονται

The screenshot shows a search interface for project timelines. In the search bar, the letters 'ΕΠΙ' are typed. Below the search bar, there are four buttons: Απόδοσης (Performance), Υπόβαθρο (Background), Επενδύσεις Έργων (Investments in Works), and Επενδύσεις (Investments). At the bottom right of the search area, there is a small note: "Powered with Auditor EPM".

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.

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 30 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»,

[Πίνακας Ειλέγχου](#) > Οι Αιτήσεις μου > Επεξεργασία

Αιτήση Χρηματοδότησης : ΕΤΟΙΕΚΙ-00044375

Δικαιούχης Επένδυσης	Τιμολόγηση Δαπάνων	Ηλεκτρονικό Δύναμο Μη.	Τιμολόγηση Αίτησης Κηρυκοθέτησης	Επίμονη Κατανομή - Υποδομές Δικαιούχου	Ημερ. Α. Διαπιστεύσεις, Απόφαση		
Τιμολόγηση Επένδυσης και Επωνυμία Κατόχου	Τιμολόγηση Κανονικών Κρατικών Ενισχύσεων	Αποδεικνύοντα Όρους και Προϋποθέσεων	Δικαιολογητικά Δικαιούχου	Δικαιολογητικά Αίτησης Κηρυκοθέτησης	Θετικό Παρέβλησης	Διάτελος Επενδύσεων Δικαιούχου	Διάτελος Αιτήσεων Δικαιούχου

[Επεξεργασία](#) [+ Εργαλεία](#)

+ Εργαλεία

Διαπιστεύσεις αίτησης ανά θέμα δικαιολογητικών παραχωράσεων από την επιλεγμένη υπηρεσία στο οποίο μας

Δικαιολογητικά Δικαιούχου

Ενισχύσεις	με ΤΙ	Κατηγορία ΤΙ	Τίτλος ΤΙ	Κατεταργητικός Φύλακας	Εξτραγερικός διαδικτύου	Αναζήτηση
				Παραγγελία ΤΙ		

Δεν βρέθησαν δικαιούχοι

[Αποδεικνύοντα](#) [Υποθέμα](#) [Επωνυμία Επένδυσης](#) [Επεξεργασία](#)

«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 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 επισυναπόθετο το οριδά αργεία και εμφανίζονται σωστά. Σε περίπτωση υπέρβασης μεγέθους εμφανίζονται κενά αρχεία.



Προβολή Στοχεύσιμης Προστήθηκη Δικαιολογητικού

Αίτηση Χρηματοδότησης

Διανομέας: Δημόσιος Εργαζόμενος

Τίτλος Εθιμίας: Τίτλος Δικαιολογητικού *

Έπιπλη Έθιμη:

Επιλογή αρχείου:

Διαθέσιμη Ημέρα Υπόθεσης: Διαθέσιμη ΗΜΕ πάνω από το κράτος στην περιόδου

Λατινική Απονομή Συνθετική Έννοια:

Επιλογή αρχείου:

Απόσταση

5.5 Δικαιολογητικά Αίτησης Χρηματοδότησης

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

Προβολή Εθιμίας: Οι Αίτησης μου > Επέμβαση

Αίτηση Χρηματοδότησης : ΕΠΙΕΙΚU-0004275

Διανομέας Εθιμίας: Βασικός Διανομέας ΗΜΕ

Ημερομενή Διάθεση ΗΜΕ:

Τίτλος Εθιμίας και Επανεντάσεις Κύριους: Τίτλος Κοινωνικών Κρατικών Επεξρύθμισης

Αποδοχή Όρους και Προστασίας: Δικαιολογητικό Διανομέα

Δικαιολογητικό Αίτησης Χρηματοδότησης: Πεδίο Παραμέτρου: Διάτελος Διανομής Αίτησης Απονομής Διανομέα

Επιλογή αρχείου:

Απόσταση

«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 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 interface for submitting a research project application. The main area displays the project details: 'Προβολή Στοχευμένης Δικαιολογητικού' (Detailed view of the targeted application), 'Τίτλος Δικαιολογητικού' (Title of the application), and 'Επίδειξη της' (Evidence of). A red box highlights the 'Επίδειξη Αρχείου' (Evidence of files) section, which contains three items: 'Επίδειξη Αρχείου', 'Επίδειξη Αρχείου', and 'Απόρριψη'. Another red box highlights the 'Αποστολή' (Submission) button at the bottom right.

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».

The screenshot shows the OPSEKE system interface for selecting the intervention field. The top bar displays the project number: ΕΤ01ΕΚΙ-0004376. A red box highlights the 'Επιλογή Λεπτομέρειας' (Selection of details) button. Below it, the 'Πεδίο Παρέμβασης' (Intervention field) is selected. A red box highlights the 'Αποστολή' (Submission) button at the bottom left. The bottom right shows the 'Επίδειξη Αρχείου' (Evidence of files) section, which includes 'Επίδειξη Αρχείου', 'Υποβολή', and 'Επιβολλή Ενέργειας' buttons.

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.

Είδος Δάσκη	Κωδικός Δάσκη	Περιγραφή Δάσκη	Μονίμη Μήτρησης	Τηλ. Σήλος
Εκρούν	RCR01	Υπεπρόβλημας επιχείρησης (οι την οποία πολλά μαζί, μερικές μερικά μεγάλα)	Επιχείρησης	
Εκρούν	RCR02	Επιχείρησης που υποτεθήκηται με επισυργίσεις	Επιχείρησης	
Εκρούν	RCR05	Νέας επιχείρησης που υποτεθήκηται	Επιχείρησης	
Εκρούν	RCR06	Ερευνητική που εργάζεται σε υπεπρόβλημας ερευνητικής γενικότητας	Ιδιούχων Ανθρωποτήτη	
Εκρούν	RCR08	Όνειρατην αίρε εξειδικευμένης κρατικής κανονισμούς	Εργά	
Εκρούν	RCR10	Επιχείρησης που συνεργάζεται με ερευνητικά φροντιστήρια	Επιχείρησης	
Εκρούν	RCR07	Ερευνητικό οργανισμό που συμμερίζεται σε κανένα ερευνητική έργα	Φορές	

[Αποδίδουμε](#) [Υποβολή](#) [Επειλέγω Εκρούς](#) [Έπιπλη](#)

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.

Είδος Δάσκη	Κωδικός Δάσκη	Περιγραφή Δάσκη	Μονίμη Μήτρησης	Τηλ. Σήλος
Αποτέλεσμας	RCR02	Θετικές επιδόσεις οι οποίες συμπληρώνουν η δεδουλεύουσα στη σήμερη (οι της οποίας επιχειρήσεις, χρηματοδοτικά μέσα)	Εργά	
Αποτέλεσμας	RCR102	Θετικές έργα του δημόσιαμερχίου στη υπεπρόβλημας ανάθετες	Ιδιούχων Ανθρωποτήτη	
Αποτέλεσμας	RCR03	Μαζίς κα μεταξύ επιχειρήσεις (ΜΜΕ) που ειδικεύεται κανονισμές προώντων ή διδασκαλίαν	Επιχείρησης	
Αποτέλεσμας	RCR05	ΜΜΕ που κανονισμόν σε ενδιαπεριφερειακά στήπτεδα	Επιχείρησης	
Αποτέλεσμας	RCR06	Υποδεικνύεται αίρετος για δημόσια ερευνητικός	Αρμόδιος	
Αποτέλεσμας	RCR08	Εκδόσεις από υποτεθήκηταν έργα	Αρμόδιος	
Αποτέλεσμας	PSR016	Επιχείρησης που ενδιαφένται σε προσκλήσης που προήλθεν από διδασκαλία	Επιχείρησης	

[Αποδίδουμε](#) [Υποβολή](#) [Επειλέγω Εκρούς](#) [Έπιπλη](#)

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.

6.2 Θέματα Ασφάλειας

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





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.

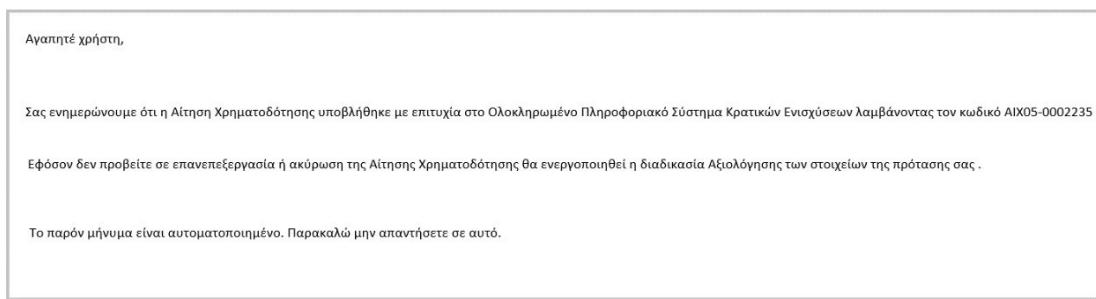




Αφού συμπληρωθούν ορθώς όλα τα υποχρεωτικά πεδία και εμφανιστεί το μήνυμα «Ο Έλεγχος Ορθότητας και Πληρότητας ολοκληρώθηκε με επιτυχία. Η φόρμα είναι διαθέσιμη για υποβολή», ο Συντονιστής ΟΠΣΚΕ μπορεί να πατήσει το κουμπί «Υποβολή».

The screenshot shows the OPSE online application interface. At the top, there's a navigation bar with icons for home, search, and user profile. Below it, a header bar displays the path: ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗ > Πίνακας Ελέγχου > Οι Αιτήσεις μου > Επέξεργασία. The main content area is titled 'Επέξεργασία Δικαιολόγων' (Processing of Applications). It shows several fields filled with placeholder text like 'Τίτλος Γράμμης ΔΟΚΩΝ' (Title of Document), 'Τίτλος Γράμμης από Αρχική TEST', 'Οντοτυπίωση Συνυπογραφή', 'Μονοθεσιακή Κωδικούς Συνυπογραφή P-0250407', 'Επίδειξη Συνυπογραφής Βασική Συνυπογραφή', and 'Επίδειξη Συνυπογραφής Βασική Συνυπογραφή'. Below these are sections for 'Επιλογή Δικαιολόγων' (Selection of Application) and 'Επιλογή Δικαιολόγων Τίτλος Φύλαξης Δικαιολόγων' (Selection of Application Title of Holder). A large button at the bottom is labeled 'Υποβολή' (Submit).

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



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

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

