



Επιχειρησιακό Πρόγραμμα : Ψηφιακή Σύγκλιση

***digi-mobile***

***«Ενίσχυση επιχειρήσεων για την αξιοποίηση καινοτόμων εφαρμογών σε 'έξυπνες' συσκευές κινητών επικοινωνιών και υπολογιστές-ταμπλέτες (tablet-pc)»***

**ΟΔΗΓΟΣ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗΣ**

## Περιεχόμενα

1.	Εισαγωγή .....	3
2.	Όργανα που Συμμετέχουν στη Διαδικασία Υλοποίησης.....	4
2.1.	Όργανο Επαλήθευσης - Πιστοποίησης Φυσικού & Οικονομικού Αντικειμένου .....	4
3.	Υλοποίηση Πράξης .....	5
3.1.	Χρονοδιάγραμμα Υλοποίησης Έργου .....	5
3.2.	Υλοποίηση Φυσικού Αντικειμένου Έργου.....	6
3.3.	Υλοποίηση Οικονομικού Αντικειμένου Έργου .....	6
3.4.	Υποβολή Αιτήματος Ολοκλήρωσης Επένδυσης.....	10
	Ενέργειες για τη Λήψη Αναλογούσας Επιχορήγησης .....	12
3.1.	Διενέργεια Επαλήθευσης - Πιστοποίησης .....	12
3.2.	Διοικητική Επαλήθευση .....	12
3.2.1	Επαλήθευση - Πιστοποίηση Ορθής Υλοποίησης Φυσικού Αντικειμένου.....	13
3.2.2	Επαλήθευση - Πιστοποίηση Ορθής Υλοποίησης Οικονομικού Αντικειμένου .....	13
3.3.	Επιτόπιος Έλεγχος .....	14
3.4.	Κάλυψη εκκρεμοτήτων .....	15
3.5.	Έκθεση Πιστοποίησης .....	15
3.6.	Βεβαίωση Ολοκλήρωσης της Επένδυσης .....	15
4.	Καταβολή Επιχορήγησης.....	17
5.1.	Καταβολή της Δημόσιας Επιχορήγησης.....	17
5.	Λοιπές Υποχρεώσεις Δικαιούχων .....	18
5.1.	Υποχρεώσεις Δημοσιότητας.....	18
5.2.	Υποχρεώσεις Διατήρησης της Επένδυσης .....	18
6.	Τροποποιήσεις.....	19
7.	Επικοινωνία με την Ψηφιακές Ενισχύσεις Α.Ε. ....	22

## 1. Εισαγωγή

Ο Οδηγός Υλοποίησης παρέχει πληροφορίες για όλες τις ενέργειες που προβλέπονται να πραγματοποιηθούν κατά την υλοποίηση των έργων από την εταιρία «Ψηφιακές Ενισχύσεις Α.Ε.» (ΨΗΦΕΝ Α.Ε.) και τους Δικαιούχους ενίσχυσης. Αυτές αφορούν την Επιχείρηση από τη χρονική στιγμή της παραλαβής της απόφασης αποδοχής – έγκρισης της αίτησης και μέχρι την καταβολή της αναλογούσας επιχορήγησης καθώς και τη διατήρηση των λειτουργικών αποτελεσμάτων της επένδυσης μετά την ολοκλήρωσή της.

Συγκεκριμένα, ο παρών οδηγός περιλαμβάνει πληροφορίες σχετικά με τις ακόλουθες ενέργειες:

- Υλοποίηση Φυσικού & Οικονομικού Αντικειμένου Έργου,
- Τροποποίηση Φυσικού & Οικονομικού Αντικειμένου Έργου,
- Έγκριση λοιπών μεταβολών Δικαιούχου,
- Συμπλήρωση & Υποβολή του Αιτήματος Ολοκλήρωσης,
- Διενέργεια Επαλήθευσης – Πιστοποίησης από την Ψηφιακές Ενισχύσεις Α.Ε. του Φυσικού & Οικονομικού Αντικειμένου του Έργου,
- Υποβολή Δικαιολογητικών και Καταβολή Αναλογούσας Επιχορήγησης,
- Λοιπές Υποχρεώσεις Δικαιούχων και
- Επικοινωνία με την Ψηφιακές Ενισχύσεις Α.Ε. για θέματα που προκύπτουν.

## 2. Όργανα που Συμμετέχουν στη Διαδικασία Υλοποίησης

Στη διαδικασία υλοποίησης συμμετέχει το ακόλουθο όργανο, σύμφωνα με όσα περιγράφονται στις επόμενες ενότητες του παρόντος Οδηγού.

### 2.1. Όργανο Επαλήθευσης - Πιστοποίησης Φυσικού & Οικονομικού Αντικειμένου

Το Όργανο Επαλήθευσης - Πιστοποίησης της Ψηφιακές Ενισχύσεις Α.Ε. είναι αρμόδιο για την επαλήθευση της υλοποίησης του φυσικού αντικειμένου της επένδυσης και τη διοικητική επαλήθευση της πραγματοποίησης των δαπανών που δηλώνουν οι δικαιούχοι κατά την ολοκλήρωση της επένδυσης, καθώς και της συμμόρφωσής τους με τους όρους της απόφασης αποδοχής – έγκρισης της αίτησης και τους κοινοτικούς και εθνικούς κανόνες. Η επαλήθευση – πιστοποίηση πραγματοποιείται είτε στον τόπο υλοποίησης της επένδυσης, έτσι όπως αυτός προκύπτει από την εγκεκριμένη Αίτηση του δικαιούχου ή την τροποποιημένη διεύθυνση που δηλώνεται στο Αίτημα Ολοκλήρωσης, είτε με απομακρυσμένο τρόπο.

Η επαλήθευση και πιστοποίηση του φυσικού και οικονομικού αντικειμένου επένδυσης πραγματοποιείται μόνο κατόπιν υποβολής εμπρόθεσμου Αιτήματος Ολοκλήρωσης του δικαιούχου. Εάν παρέλθει ο χρόνος υλοποίησης της επένδυσης και δεν έχει υποβληθεί Αίτημα Ολοκλήρωσης από την επένδυση, τότε εκδίδεται Απόφαση Ανάκλησης της Ένταξης της Εγκεκριμένης Πράξης και εκδίδεται Απόφαση Ανάκλησης της Εγκεκριμένης Πράξης από τη Δράση.

Το όργανο επαλήθευσης – πιστοποίησης φυσικού & οικονομικού αντικειμένου ορίζεται με Απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου της Ψηφιακές Ενισχύσεις Α.Ε. ή από το αρμόδια εξουσιοδοτημένο προς τούτο, όργανο της εταιρίας Ψηφιακές Ενισχύσεις Α.Ε.

### 3. Υλοποίηση Πράξης

#### 3.1. Χρονοδιάγραμμα Υλοποίησης Έργου

Με την έκδοση της απόφασης αποδοχής – έγκρισης της αίτησης θα πρέπει να υλοποιείται από τον δικαιούχο το εγκεκριμένο έργο, μεριμνώντας ώστε να ολοκληρωθούν στο σύνολό τους επιτυχώς όλες οι προβλεπόμενες ενέργειες όπως αναλύονται περαιτέρω στον παρόντα Οδηγό Υλοποίησης και λαμβάνοντας υπόψη όλους τους περιορισμούς της δράσης όπως αυτοί αναλύονται στους Οδηγούς Υποβολής και Αξιολόγησης:

**Πίνακας 1: Ενέργειες Υλοποίησης Έργου**

α/α	Τύπος Ενέργειας του Δικαιούχου	Προθεσμία
1	Υλοποίηση του φυσικού αντικειμένου με την ολοκλήρωση του οποίου το έργο πρέπει απαραίτητα να είναι σε παραγωγική λειτουργία	Σύμφωνα με το χρονοδιάγραμμα, το οποίο <b>δεν μπορεί να ξεπερνά τους 5 μήνες</b> από την ημερομηνία έκδοσης της απόφασης αποδοχής – έγκρισης της αίτησης.
2	Υλοποίηση του οικονομικού αντικειμένου: Τιμολόγηση και Εξόφληση όλων των δαπανών της Επένδυσης	
3	Υποβολή Αιτήματος Ολοκλήρωσης της Επένδυσης και επιμέλεια συλλογής όλων των απαιτούμενων δικαιολογητικών εγγράφων	

#### **ΠΡΟΣΟΧΗ:**

Η **τήρηση των χρονικών προθεσμιών** που αναφέρονται παραπάνω είναι υποχρεωτική. Δεν πρέπει να θεωρείται από τη Δικαιούχο Επιχείρηση ότι θα δοθεί οποιαδήποτε παράταση χρόνου εκ μέρους της Ψηφιακές Ενισχύσεις Α.Ε. Σε περίπτωση που η Δικαιούχος Επιχείρηση δεν καταφέρει να τηρήσει τις ανωτέρω χρονικές προθεσμίες, **εκδίδεται Απόφαση Ανάκλησης της Ένταξης της εγκεκριμένης Πράξης από τη Δράση**, χάνοντας έτσι το δικαίωμα λήψης της αναλογούσας επιχορήγησης.

Σε περίπτωση διακοπής ή καθυστέρησης των εργασιών για την υλοποίηση του φυσικού και οικονομικού αντικειμένου της εγκεκριμένης πράξης, η προθεσμία ολοκλήρωσης της Επένδυσης μπορεί να παραταθεί, κατόπιν αιτιολογημένου αιτήματος από τη Δικαιούχο Επιχείρηση και έγκρισης από την Ψηφιακές Ενισχύσεις Α.Ε. για **έναν επιπλέον μήνα** από την αρχική προθεσμία ολοκλήρωσης της υλοποίησης της επένδυσης. Σε καμία ωστόσο περίπτωση, δεν δύναται να ξεπερνά ο χρόνος υλοποίησης της πράξης τους 6 μήνες.

Σε περίπτωση που για οποιονδήποτε λόγο, μια Επιχείρηση που έχει λάβει απόφαση αποδοχής – έγκρισης της αίτησης **δεν επιθυμεί πλέον να συμμετάσχει στη Δράση**, καλείται να ενημερώσει καταθέτοντας γραπτή επιστολή στην Ψηφιακές Ενισχύσεις Α.Ε. ή Αίτημα Ολοκλήρωσης με Παραίτηση, σφραγισμένο και υπογεγραμμένο από τον νόμιμο εκπρόσωπο της Επιχείρησης ή από άλλο πρόσωπο, επίσημα εξουσιοδοτημένο από αρμόδιο όργανο του δικαιούχου.

### 3.2. Υλοποίηση Φυσικού Αντικειμένου Έργου

Κάθε δικαιούχος στη Δράση, οφείλει να ενημερώνεται για τους όρους και τις υποχρεώσεις που προκύπτουν από την υλοποίηση της εγκεκριμένης πράξης, από:

- το σχετικό υλικό που είναι δημοσιευμένο στους Οδηγούς της Δράσης και στο διαδικτυακό τόπο της Δράσης (<http://digi-mobileportal.digitalaid.gr>) ,
- τους όρους και τους περιορισμούς της απόφασης αποδοχής – έγκρισης της αίτησης.

Η υλοποίηση του φυσικού αντικειμένου κάθε εγκεκριμένου έργου συνίσταται στα ακόλουθα:

- Προμήθεια των στοιχείων που συνθέτουν το φυσικό αντικείμενο σύμφωνα με τα προβλεπόμενα στην εγκεκριμένη (ή τροποποιημένη) πρόταση και σύμφωνα με τους όρους & περιορισμούς των οδηγιών της δράσης.
- Εγκατάσταση, παραμετροποίηση και θέση σε παραγωγική λειτουργία του συνόλου του λογισμικού και υπηρεσιών που προμηθεύτηκε η Επιχείρηση, ώστε η Επένδυση να έχει ολοκληρωθεί και να είναι λειτουργική.

#### **ΠΡΟΣΟΧΗ**

Κατά την υλοποίηση του φυσικού αντικειμένου, είναι σκόπιμο να λαμβάνονται υπόψη τα στοιχεία τεκμηρίωσης που πρόκειται να ζητηθούν από την Ψηφιακές Ενισχύσεις Α.Ε. κατά τη διοικητική και (επιτόπια ή online) επαλήθευση – πιστοποίηση της δαπάνης του κάθε έργου. Τα στοιχεία αυτά αποτελούν μέρος των απαιτούμενων δικαιολογητικών εγγράφων που συνοδεύουν το Αίτημα Ολοκλήρωσης και είναι δημοσιευμένα στο διαδικτυακό τόπο της Δράσης (<http://digi-mobileportal.digitalaid.gr>).

Κατά το διάστημα υλοποίησης των επενδυτικών τους έργων, οι δικαιούχοι είναι υποχρεωμένοι να παρέχουν οποιαδήποτε πληροφορία καταστεί αναγκαία προς την Ψηφιακές Ενισχύσεις Α.Ε. σχετικά με το έργο ή/και τον δικαιούχο, με τη μορφή αναφορών ή παροχής συγκεκριμένων στοιχείων, εφόσον προκύψει σχετικό αίτημα από το Όργανο Επαλήθευσης, Πιστοποίησης Φυσικού και Οικονομικού Αντικειμένου.

### 3.3. Υλοποίηση Οικονομικού Αντικειμένου Έργου

Κάθε Δικαιούχος κατά την υλοποίηση του Οικονομικού Αντικειμένου του Έργου, πρέπει να συγκεντρώνει επαρκές τεκμηριωτικό υλικό (παραστατικά) για το σύνολο των δαπανών που περιλαμβάνονται στο εγκεκριμένο Έργο και πραγματοποιήθηκαν κατά τη διάρκεια υλοποίησης της Επένδυσης.

Τεκμηριωτικό υλικό θεωρούνται τα εξοφλημένα τιμολόγια πώλησης ή/ και παροχής υπηρεσιών του προμηθευτή προς την Επιχείρηση ή/και έγγραφα ισοδύναμης αποδεικτικής ισχύος όπως αποδείξεις παροχής υπηρεσιών, δελτία αποστολής, συμβάσεις κλπ.

Οι βασικές αρχές που διέπουν το σχετικό τεκμηριωτικό υλικό αποτυπώνονται ακολούθως:

- Στα παραστατικά θα πρέπει να αναφέρεται η επωνυμία και το Α.Φ.Μ. του προμηθευτή, να περιγράφονται αναλυτικά τα επιμέρους στοιχεία και οι ποσότητες (ή η διάρκεια των υπηρεσιών). Οι περιγραφές των δαπανών στα παραστατικά θα πρέπει να βρίσκονται σε ταύτιση με τις περιγραφές στο ηλεκτρονικό Αίτημα Ολοκλήρωσης. Σε περίπτωση που αυτό δεν ισχύει, το αρμόδιο Όργανο Επαλήθευσης και Πιστοποίησης Φυσικού και Οικονομικού Αντικειμένου, επιφυλάσσεται για την έγκριση ή απόρριψη των αντίστοιχων δαπανών.

- Ειδικά για τις περιπτώσεις αγοράς – προμήθειας λογισμικού-εφαρμογών ως πάγια στοιχεία της επιχείρησης, θα πρέπει να αναγράφονται κατά περίπτωση οι κωδικοί αριθμοί σειράς (serial numbers) ή/και ονομαστικών αδειών χρήσης (license numbers) ή/και κωδικοί πελάτη (customer numbers) από την αντίστοιχη βάση πελατών του κατασκευαστή.
- Στα παραστατικά θα πρέπει να είναι εμφανή και διαχωρίσιμα τα τμήματα των δαπανών που εμπíπτουν στο οικονομικό αντικείμενο του Έργου. Επίσης, θα πρέπει να είναι εμφανείς ή να μπορούν να εξαχθούν σαφώς οι καθαρές αξίες χωρίς Φ.Π.Α.
- Στα ηλεκτρονικά παραστατικά θα πρέπει να αναφέρεται μηχανογραφημένα η φράση: «δαπάνη έργου στο πλαίσιο της δράσης «digimobile»» στο πεδίο «Παρατηρήσεις» των παραστατικών. Τα μη ηλεκτρονικά εκτυπώσιμα παραστατικά, θα πρέπει να αναφέρουν τη φράση «Επιχορήγηση από τη Δράση “digimobile”» στο πρωτότυπο παραστατικό είτε με σχετική σφραγίδα είτε χειρόγραφα. Σε περίπτωση που ηλεκτρονικά εκτυπώσιμο παραστατικό δεν αναφέρει μηχανογραφημένα την ως άνω φράση, τότε το παραστατικό αυτό ενδέχεται να μη γίνει αποδεκτό προς πιστοποίηση.
- Πιθανή εξαίρεση της αναγραφής της φράσης «δαπάνη έργου στο πλαίσιο της δράσης «digimobile» αλλά και της αναγραφής των κωδικών αριθμών σειράς (serial numbers) αποτελεί η απ' ευθείας προμήθεια αγαθών και υπηρεσιών από το εξωτερικό ή/και ηλεκτρονικά καταστήματα.
- Ο δικαιούχος οφείλει να τηρεί τις διατάξεις του Κώδικα Βιβλίων και Στοιχείων (Κ.Β.Σ.) σχετικά με τη λογιστική παρακολούθηση των έργων του. Σε περίπτωση που τηρεί βιβλία Γ' κατηγορίας απαιτείται η δημιουργία ξεχωριστής λογιστικής μερίδας, έτσι ώστε να προκύπτουν λογιστικά οι δαπάνες που αφορούν την ενισχυόμενη Επένδυση.
- Ο δικαιούχος πρέπει να εγγράφει τα πάγια στοιχεία της επένδυσης στο βιβλίο-μητρώο παγίων στις περιπτώσεις που απαιτείται (κατά τα προβλεπόμενα και από τον ΚΒΣ).
- Για όλες τις περιπτώσεις προπληρωμένων δαπανών για μέγιστο χρονικό διάστημα 36 μηνών / τριών ετών, ο δικαιούχος οφείλει να τηρεί σχετικές συμβάσεις με αναλυτική περιγραφή των προμηθευόμενων υπηρεσιών και όπου απαιτείται, θεωρημένες από την οικεία Δ.Ο.Υ. Σε περίπτωση σύναψης συμβάσεων για δαπάνες παροχής υπηρεσιών, απαιτείται το αντίγραφο υποβολής της σχετικής κατάστασης συμβάσεων στην αρμόδια Δ.Ο.Υ. ή αντίγραφο της θεωρημένης από την αρμόδια Δ.Ο.Υ. σύμβασης μεταξύ της επιχείρησης που θα λάβει την επιχορήγηση και του προμηθευτή.
- Η Επιχείρηση θα πρέπει να τηρεί τα στοιχεία του οικονομικού αντικείμενου κατά τέτοιον τρόπο, ώστε να διασφαλίζεται η επαρκής διαδρομή ελέγχου (δηλαδή, να είναι σαφής και διαχωρίσιμη κάθε δαπάνη για κάθε παραστατικό που εκδίδεται από πλευράς προμηθευτών).
- Για όλα τα είδη των πραγματοποιούμενων δαπανών, η υλοποίηση του φυσικού αντικείμενου θα επιβεβαιώνεται και από τις καταγεγραμμένες περιγραφές και ποσότητες στα αντίστοιχα παραστατικά (τιμολόγια πώλησης/ υπηρεσιών, αποδείξεις παροχής υπηρεσιών, συμβάσεις για υπηρεσίες κλπ.). Ως εκ τούτου, κατά την έκδοση των παραστατικών θα πρέπει πάνω σε αυτά να αναγράφονται αναλυτικά τα επιμέρους στοιχεία του φυσικού αντικείμενου και οι ποσότητες που τιμολογούνται, καθώς και να είναι σε συμφωνία με τον τρόπο περιγραφής του φυσικού αντικείμενου στο αντίστοιχο εγκεκριμένο έργο (Αίτημα Ολοκλήρωσης).

**ΣΗΜΕΙΩΣΗ:**

Επισημαίνεται ότι η αρχειοθέτηση των παραστατικών θα πρέπει να γίνεται ανά δαπάνη και ημερομηνία, έτσι ώστε να διευκολύνεται η πιστοποίηση. Όλα τα πρωτότυπα δικαιολογητικά και παραστατικά στοιχεία των δαπανών της Επένδυσης πρέπει να τηρούνται από τον δικαιούχο καθ' όλη τη διάρκεια της υλοποίησης του Έργου, αλλά και στη συνέχεια για πέντε (5) έτη από την ημερομηνία καταβολής της επιχορήγησης και να τίθενται στη διάθεση των αρμοδίων οργάνων (Ελληνικά ή Ευρωπαϊκής Ένωσης), εφόσον ζητηθεί σχετικός έλεγχος.

**ΠΡΟΣΟΧΗ:**

Σε περίπτωση που στο επενδυτικό σχέδιο της αίτησης του δικαιούχου περιλαμβάνονται δαπάνες που δεν εμπίπτουν στις κατηγορίες δαπανών, όπως αυτές λεπτομερώς περιγράφονται στον Οδηγό Υποβολής, η Ψηφιακές Ενισχύσεις Α.Ε. ρητώς επιφυλάσσεται κατά τη διενέργεια πιστοποίησης της ολοκλήρωσης της επένδυσης και εξέτασης της επιλεξιμότητας των πραγματοποιηθεισών δαπανών, να ακυρώσει μέρος της δημόσιας συνεισφοράς από το Επιχειρησιακό Πρόγραμμα μειώνοντας αντίστοιχα την καταβλητέα επιχορήγηση στον Δικαιούχο ή και ν' ανακαλέσει την παρούσα κατά τα οριζόμενα στον Οδηγό Υλοποίησης της Δράσης, εφόσον συντρέχει τέτοια περίπτωση.

**Επιτρεπόμενοι τρόποι εξόφλησης δαπανών:**

α) Για ποσά (αξία τιμολογίου με Φ.Π.Α.) από **€1.500 έως και €15.000** η εξόφληση (τμηματική ή ολική) γίνεται:

(1) μέσω **τραπεζικών ενταξιών** από τον τραπεζικό λογαριασμό όψεως του λήπτη της επιχορήγησης (δικαιούχου) στον τραπεζικό λογαριασμό του προμηθευτή. Η επιβεβαίωση της εξόφλησης γίνεται μέσω αντιγράφου του εγγράφου της Τράπεζας για τη μεταφορά χρημάτων όπου φαίνονται και είναι ορθά τα στοιχεία των λογαριασμών. Το πρωτότυπο έγγραφο θα πρέπει να είναι διαθέσιμο για επίδειξη.

(2) με **δίγραμμη επιταγή** της ίδιας της Επιχείρησης προς τον προμηθευτή (παρ. 5, άρθρου 16 του Ν.2992/2002, ΦΕΚ 54/Α'/20-03-2002 και υπ' αριθ. 1029423/202/0015/ΠΟΛ.1127/16-04-2002 διευκρινιστική εγκύκλιος του Υπουργείου Οικονομικών). Η εξόφληση της επιταγής θα πρέπει να έχει πραγματοποιηθεί πριν την ημερομηνία λήξης του έργου. Η επιβεβαίωση της εξόφλησης γίνεται μέσω αντιγράφου του εντύπου κίνησης του τραπεζικού λογαριασμού όψεως (extrait) της επιχορηγούμενης επιχείρησης ή βεβαίωσης της τράπεζας ότι έχει εξοφληθεί (αριθμός επιταγής, ημερομηνία, ποσό) η εν λόγω επιταγή, και μέσω αντιγράφου του σώματος της δίγραμμης επιταγής.

(3) Με έκδοση **επιταγής της ίδιας της Επιχείρησης** (όχι με επιταγές πελατείας ή τρίτων) από τον εταιρικό λογαριασμό του δικαιούχου της επιχορήγησης προς τον προμηθευτή, που θα έχει εξοφληθεί μέχρι την ημερομηνία λήξης του έργου. Η επιβεβαίωση της πληρωμής γίνεται μέσω του αντιγράφου κίνησης του τραπεζικού λογαριασμού όψεως (extrait) και φωτοτυπίας του σώματος της επιταγής.

(4) Με έκδοση **τραπεζικής επιταγής** από την επιχορηγούμενη Επιχείρηση προς τον προμηθευτή (επιταγές που εκδίδονται από νόμιμα λειτουργούσα στην Ελλάδα τράπεζα, με αντίστοιχη κατάθεση μετρητών στην τράπεζα). Η επιβεβαίωση της εξόφλησης γίνεται μέσω της προσκόμισης των εγγράφων της τράπεζας για την έκδοση της επιταγής και της φωτοτυπίας του σώματος της επιταγής.

β) Για ποσά (αξία τιμολογίου με Φ.Π.Α.) **έως και του ποσού των €1.500**, η εξόφληση γίνεται με τους τρόπους που αναφέρονται στην ανωτέρω περίπτωση α) καθώς και



(1) με **κατάθεση μετρητών** στον τραπεζικό λογαριασμό του προμηθευτή, από τον δικαιούχο. Για την τεκμηρίωση της πληρωμής απαιτείται το αντίγραφο της κατάθεσης του ποσού στον τραπεζικό λογαριασμό από τον οποίο θα φαίνεται ως δικαιούχος του λογαριασμού ο εν λόγω προμηθευτής καθώς επίσης και τα στοιχεία του εξοφλούμενου παραστατικού (αριθμός παραστατικού, αξία και ημερομηνία έκδοσης) και καρτέλα ταμείου ή/και *extraît* εταιρικού λογαριασμού του λήπτη της επιχορήγησης (δικαιούχου) από όπου θα διαπιστώνεται η ανάληψη των μετρητών.

(2) με **μετρητά**. Στην περίπτωση εξόφλησης με μετρητά, η επιβεβαίωση γίνεται μέσω της αναφοράς του προμηθευτή ότι το παραστατικό εξοφλήθηκε με μετρητά.

Ανεξάρτητα από τον τρόπο πληρωμής, η δικαιούχος επιχείρηση θα πρέπει να διαθέτει τεκμηριωτικό υλικό για την υλοποίηση του έργου που αφορά **εξοφλητικές αποδείξεις** από όλους τους προμηθευτές και για το σύνολο των αντίστοιχων παραστατικών δαπανών, καθώς επίσης και **καρτέλα προμηθευτή** για τους μήνες υλοποίησης του έργου.

#### **ΠΡΟΣΟΧΗ:**

-Δεν επιτρέπεται κατακερματισμός της δαπάνης που οδηγεί σε αποφυγή της παραπάνω υποχρέωσης (δηλαδή, δεν επιτρέπεται τμηματική εξόφληση τιμολογίου, με σκοπό την εξόφληση με μετρητά).

-Το σύνολο των δαπανών θα πρέπει να εξοφληθεί μέχρι και την ημερομηνία λήξης της υλοποίησης του έργου. Σε αντίθετη περίπτωση, οι αντίστοιχες δαπάνες δεν θα πιστοποιούνται.

- Στην περίπτωση που ο δικαιούχος διατηρεί συναλλαγές με τον προμηθευτή του και εκτός της δράσης, η εξόφληση θα πρέπει να είναι φανερό ότι αφορά στις δαπάνες που έγιναν στο πλαίσιο της δράσης.

Είναι δυνατή και η χρήση ηλεκτρονικών τραπεζικών συναλλαγών (π.χ. ηλεκτρονική μεταφορά χρημάτων) για τις εξοφλήσεις παραστατικών, αρκεί να προσκομιστεί σφραγισμένο από την Τράπεζα έντυπο κίνησης του τραπεζικού λογαριασμού – *extraît* (οι δικαιούχοι δύναται να ζητούν τα αντίγραφα ηλεκτρονικών τραπεζικών συναλλαγών σφραγισμένα από την Τράπεζα).

Επιπλέον, σημειώνονται τα παρακάτω:

- Δεν θεωρούνται επιλέξιμες οι δαπάνες μισθοδοσίας προσωπικού, τα ενοίκια και άλλες λειτουργικές δαπάνες.
- Δεν θεωρούνται επιλέξιμες οι δαπάνες που έχουν πραγματοποιηθεί **πριν** την ημερομηνία **κατάθεσης της ηλεκτρονικής αίτησης για συμμετοχή στη δράση “digi-mobile”**.
- Ο ΦΠΑ δεν είναι επιλέξιμος σε καμία περίπτωση στον επιχορηγούμενο προϋπολογισμό επένδυσης.
- Δεν είναι επιλέξιμες δαπάνες που αφορούν χρεωστικούς τόκους, προμήθειες χρηματοπιστωτικών συναλλαγών, τα έξοδα συναλλάγματος και χρεωστικές συναλλαγματικές διαφορές καθώς επίσης λοιπά καθαρά χρηματοοικονομικά έξοδα του δικαιούχου.
- Το σύνολο των πληρωμών (εξοφλήσεις δαπανών έργου) θα πρέπει να έχει ολοκληρωθεί (συμπεριλαμβανομένων και της εξόφλησης τυχόν επιταγών) έως και την τελευταία ημερομηνία λήξης και ολοκλήρωσης του έργου.
- Όλες οι εταιρίες – προμηθευτές της δικαιούχου επιχείρησης για τις δαπάνες του έργου θα πρέπει να τηρούν εταιρικό τραπεζικό λογαριασμό. Σε περίπτωση καταθέσεων σε προσωπικό

λογαριασμό και όχι σε εταιρικό (εξαιρούνται οι προμηθευτές που είναι ατομικές επιχειρήσεις) δεν θα πιστοποιούνται οι εν λόγω δαπάνες.

- Δεν είναι επιτρεπτή η εξόφληση προμηθευτή μέσω λογαριασμών και παραστατικών των μετόχων της δικαιούχου επιχείρησης (εξαιρούνται οι ατομικές επιχειρήσεις).
- Σε περίπτωση τιμολογίων προμηθευτών από το εξωτερικό θα ζητούνται όλα τα συνοδευτικά έγγραφα (Proforma Invoice καθώς και αντίστοιχα παραστατικά για δελτίο αποστολής) και τα αντίστοιχα τραπεζικά εμβάσματα, δηλ.: εντολή έκδοσης εντάλματος/ γραμματίο είσπραξης όπου να αναγράφεται ο δικαιούχος καθώς επίσης και ο αριθμός του εξοφλούμενου παραστατικού, και swiftόπου να αναγράφεται ο δικαιούχος καθώς και ο αριθμός του εξοφλούμενου παραστατικού.

### **3.4. Υποβολή Αιτήματος Ολοκλήρωσης Επένδυσης**

Με την ολοκλήρωση της Επένδυσης (φυσικό και οικονομικό αντικείμενο) η Δικαιούχος Επιχείρηση θα πρέπει, σύμφωνα με όσα προβλέπονται στην απόφαση αποδοχής – έγκρισης της αίτησης, να υποβάλλει Αίτημα Ολοκλήρωσης της Επένδυσης. Το Αίτημα Ολοκλήρωσης υποβάλλεται υποχρεωτικά ηλεκτρονικά και στη συνέχεια σε φυσικό φάκελο με όλα τα προβλεπόμενα δικαιολογητικά έγγραφα. Το Αίτημα Ολοκλήρωσης πρέπει να υποβάλλεται σε φυσικό φάκελο εντός δέκα (10) ημερολογιακών ημερών από την ηλεκτρονική υποβολή του, σφραγισμένο και υπογεγραμμένο από τον Νόμιμο Εκπρόσωπο της δικαιούχου επιχείρησης, όπου αυτό απαιτείται.

Σε περίπτωση που ο δικαιούχος δεν υποβάλλει ηλεκτρονικό Αίτημα Ολοκλήρωσης και εμπρόθεσμο σχετικό φάκελο, η Ψηφιακές Ενισχύσεις Α.Ε. διατηρεί το δικαίωμα ανάκλησης της απόφασης αποδοχής και έγκρισης της υποβαλλόμενης αίτησης.

Το Αίτημα Ολοκλήρωσης περιλαμβάνει συνοπτική τεκμηρίωση για το υλοποιηθέν φυσικό αντικείμενο του έργου και για τις δαπάνες που πραγματοποιήθηκαν. Ειδικότερα, το Αίτημα Ολοκλήρωσης περιλαμβάνει τα ακόλουθα:

- Δήλωση της επιχείρησης η οποία παρέχει στην Ψηφιακές Ενισχύσεις Α.Ε. το δικαίωμα να διεκπεραιώσει επιτόπιο έλεγχο, στην περίπτωση που αυτό απαιτείται, στον τόπο υλοποίησης της επένδυσης.
- Στοιχεία τεκμηρίωσης της ολοκλήρωσης του φυσικού αντικειμένου του συνόλου της Επένδυσης όπως προβλεπόταν στην απόφαση αποδοχής – έγκρισης της αίτησης.
- Στοιχεία σχετικά με τις τροποποιήσεις που πραγματοποιήθηκαν κατά την υλοποίηση του έργου.
- Στοιχεία πιστοποίησης της πραγματοποίησης των δαπανών και πληρωμών που έγιναν για την υλοποίηση του έργου.
- Αναλυτικό κατάλογο όλων των απαραίτητων δικαιολογητικών εγγράφων που τεκμηριώνουν την ορθή υλοποίηση του φυσικού και οικονομικού αντικειμένου της επένδυσης.
- Δικαιολογητικά που πιστοποιούν τα στοιχεία της αρχικής ηλεκτρονικής αίτησης του δικαιούχου, όπως

#### **1. Για τις Α.Ε. με Γ' κατηγορίας βιβλία:**

1. ΦΕΚ σύστασης

2. ΦΕΚ εκπροσώπησης
3. Πρόσφατα στοιχεία της μετοχικής σύνθεσης (αντίγραφο των σελίδων του βιβλίου μετόχων όπου αναγράφεται η μετοχική σύνθεση, θεωρημένο από τον Διευθύνοντα Σύμβουλο με ημερομηνία την ημερομηνία υποβολής της επενδυτικής πρότασης).
4. Οι επιχειρήσεις των οποίων η δραστηριότητα τους εντάσσεται στα πλαίσια του Franchise ή λειτουργούν ως αντιπροσωπείες, θα πρέπει να υποβάλουν και το μεταξύ τους συμβόλαιο με τη μητρική εταιρία.

#### **Για τις ΕΠΕ με Γ' κατηγορίας βιβλία:**

1. ΦΕΚ σύστασης
2. ΦΕΚ εκπροσώπησης
3. Πρόσφατα στοιχεία της εταιρικής σύνθεσης (αντίγραφο των σελίδων του βιβλίου εταιρών όπου αναγράφεται η εταιρική σύνθεση, θεωρημένο από τον διαχειριστή με ημερομηνία την ημερομηνία υποβολής της επενδυτικής πρότασης).
4. Οι επιχειρήσεις των οποίων η δραστηριότητα τους εντάσσεται στα πλαίσια του Franchise ή λειτουργούν ως αντιπροσωπείες, θα πρέπει να υποβάλουν και το μεταξύ τους συμβόλαιο με τη μητρική εταιρία.

#### **Για τις ΟΕ και ΕΕ**

1. Ιδιωτικό συμφωνητικό σύστασης και πιστοποιητικό από το οικείο Πρωτοδικείο περί μη τροποποίησης, νόμιμα δημοσιευμένο,
2. Θεωρημένη υπεύθυνη δήλωση του διαχειριστή ότι εξακολουθεί να είναι διαχειριστής της εταιρίας και ότι η εταιρική σύνθεση, όπως προκύπτει από το ιδιωτικό συμφωνητικό σύστασης, ισχύει.
3. Οι επιχειρήσεις των οποίων η δραστηριότητα τους εντάσσεται στα πλαίσια του Franchise ή λειτουργούν ως αντιπροσωπείες, θα πρέπει να υποβάλλουν και το μεταξύ τους συμβόλαιο με τη μητρική εταιρία

#### **ΠΡΟΣΟΧΗ: Σε απλά αντίγραφα.**

2.
  - Άδεια λειτουργίας της επιχείρησης ή νόμιμη απαλλαγή εξ' αυτής ή Υπεύθυνη Δήλωση Ν. 1599/86 υπογεγραμμένη από τον Νόμιμο Εκπρόσωπο της Επιχείρησης, και σφραγισμένη με τη σφραγίδα της Επιχείρησης, περί μη απαίτησης ύπαρξης άδειας λειτουργίας
  - Πρόσφατο πιστοποιητικό /βεβαίωση εγγραφής σε οικείο Επιμελητήριο.

**ΠΡΟΣΟΧΗ: Η Υπεύθυνη Δήλωση θα πρέπει να είναι πρωτότυπη και επικυρωμένη για το γνήσιο της υπογραφής από αρμόδια δημόσια αρχή**

**ΠΡΟΣΟΧΗ: Η άδεια λειτουργίας ή το πιστοποιητικό / βεβαίωση εγγραφής θα πρέπει να είναι σε απλά αντίγραφα**

Το Αίτημα Ολοκλήρωσης ενεργοποιεί ταυτόχρονα τις διαδικασίες επαλήθευσης - πιστοποίησης της ολοκλήρωσης του έργου, καθώς και της καταβολής της αναλογούσας επιχορήγησης.

Το Αίτημα Ολοκλήρωσης του εγκεκριμένου φυσικού και οικονομικού αντικειμένου πρέπει να υποβληθεί στην Ψηφιακές Ενισχύσεις Α.Ε. **το αργότερο μέχρι και ένα μήνα** από την ημερομηνία λήξης της υλοποίησης του έργου, σύμφωνα με την Απόφαση Αποδοχής και Έγκρισης Αίτησης.

**ΠΡΟΣΟΧΗ:**

Σε περίπτωση που δεν τηρηθεί αυστηρά από την Επιχείρηση η παραπάνω προθεσμία υποβολής του Αιτήματος Ολοκλήρωσης, εκδίδεται Απόφαση Ανάκλησης της Ένταξης της Εγκεκριμένης Πράξης από τη Δράση, χάνοντας έτσι το δικαίωμα λήψης της αναλογούσας επιχορήγησης. Για τον σκοπό αυτό, θα πρέπει να υπάρξει μέριμνα ώστε σε καμία περίπτωση να μην σημειωθεί υπέρβαση της προθεσμίας υποβολής του Αιτήματος.

## Ενέργειες για τη Λήψη Αναλογούσας Επιχορήγησης

### 3.1. Διενέργεια Επαλήθευσης - Πιστοποίησης

Μετά την ολοκλήρωση της Επένδυσης και την υποβολή του Αιτήματος Ολοκλήρωσης, η Ψηφιακές Ενισχύσεις Α.Ε. επαληθεύει - πιστοποιεί την ορθή υλοποίηση του φυσικού και οικονομικού αντικειμένου του έργου. Συγκεκριμένα, το Όργανο Επαλήθευσης - Πιστοποίησης είναι αρμόδιο για την επαλήθευση της παράδοσης του φυσικού αντικειμένου της Επένδυσης και την επαλήθευση της πραγματοποίησης των δαπανών που δηλώνουν οι δικαιούχοι κατά την ολοκλήρωση της Επένδυσης, καθώς και της συμμόρφωσής τους με τους όρους της δράσης και της απόφαση αποδοχής – έγκρισης της αίτησης.

Η διενέργεια της επαλήθευσης – πιστοποίησης ή της διοικητικής επαλήθευσης από το Όργανο Επαλήθευσης – Πιστοποίησης ολοκληρώνεται σε τρεις (3) μήνες, από την ημερομηνία παραλαβής του φακέλου του Αιτήματος Ολοκλήρωσης του δικαιούχου και εφόσον έχουν καλυφθεί τυχόν διαπιστωμένες εκκρεμότητες. Η πραγματοποίηση της επίσκεψης του Οργάνου Επαλήθευσης - Πιστοποίησης στον τόπο υλοποίησης της επένδυσης θα κοινοποιείται τουλάχιστον πέντε (5) εργάσιμες ημέρες νωρίτερα. Ακολουθούνται τα παρακάτω βήματα.

### 3.2. Διοικητική Επαλήθευση

Κατά τη διοικητική επαλήθευση του αρμόδιου Οργάνου Επαλήθευσης - Πιστοποίησης της Ψηφιακές Ενισχύσεις Α.Ε. πραγματοποιείται εξέταση και επεξεργασία των στοιχείων («φυσικά» έγγραφα δικαιολογητικά) που έχουν υποβληθεί με το Αίτημα Ολοκλήρωσης της Επένδυσης από τον δικαιούχο και αφορούν στην πιστοποίηση:

- του φυσικού αντικειμένου της Επένδυσης, σύμφωνα με τα στοιχεία τεκμηρίωσης που υποβάλλονται από τον δικαιούχο.

- του οικονομικού αντικειμένου, τον έλεγχο δηλαδή των δαπανών και των εξοφλήσεων αυτών, με βάση τα υποβληθέντα παραστατικά.

**ΣΗΜΕΙΩΣΗ:** Σημειώνεται ότι για τις επενδύσεις στις οποίες θα πραγματοποιηθεί μόνο διοικητική επαλήθευση, η Ψηφιακές Ενισχύσεις Α.Ε. διατηρεί το δικαίωμα είτε ηλεκτρονικής επαλήθευσης μέσω των αντίστοιχων «appstores» είτε επιτόπιας επίσκεψης εφόσον αυτές αποτελέσουν δείγμα επιχειρήσεων που θα αποφασίσει Ψηφιακές Ενισχύσεις Α.Ε.

### 3.2.1 Επαλήθευση - Πιστοποίηση Ορθής Υλοποίησης Φυσικού Αντικειμένου

Κατά την επαλήθευση – πιστοποίηση του φυσικού αντικειμένου το Όργανο Επαλήθευσης – Πιστοποίησης:

- Επιβεβαιώνει την παραλαβή όλων των απαιτούμενων δικαιολογητικών,
- Επιβεβαιώνει την ορθότητα και ακρίβεια του αιτήματος ολοκλήρωσης της Επένδυσης σύμφωνα με τα ληφθέντα δικαιολογητικά έγγραφα,
- Εξετάζει λεπτομερώς τα στοιχεία που τεκμηριώνουν την ορθή ολοκλήρωση του φυσικού αντικειμένου και την τήρηση των επιμέρους όρων της Δράσης (όπως αυτά περιγράφονται στην απόφαση αποδοχής – έγκρισης της αίτησης και στην **παράγραφο 3.2** του παρόντος οδηγού),
- Σημειώνει τυχόν αποκλίσεις από το αρχικά εγκεκριμένο έργο,
- Επαληθεύει την επιλεξιμότητα των δαπανών του έργου καθώς επίσης και την τεκμηρίωση της αναγκαιότητάς τους όσον αφορά την επιλογή των ενεργειών και υπο-ενεργειών που χαρακτηρίζουν την ταυτότητα του έργου και ικανοποιούν άμεσα τους στόχους της Δράσης.
- Επαληθεύει τη διαθεσιμότητα και πλήρη λειτουργικότητα της mobile εφαρμογής είτε μέσω του αντίστοιχου “appstore” είτε μέσω του προμηθευτή, είτε μέσω επιτόπιας επίδειξης/ έλεγχου της λειτουργίας της, ιδιαιτέρως στις περιπτώσεις B2B/ B2E εφαρμογών.

#### **ΣΗΜΕΙΩΣΗ:**

Το Όργανο Επαλήθευσης - Πιστοποίησης κατά την πιστοποίηση του φυσικού αντικειμένου μπορεί να ζητήσει **οποιοδήποτε** στοιχείο κρίνει απαραίτητο, για την επιβεβαίωση της ολοκλήρωσης του φυσικού αντικειμένου του έργου και την πλήρη συμμόρφωση της Επιχείρησης με τους όρους της Δράσης.

Η Επιχείρηση θα πρέπει **να διευκολύνει το έργο του Οργάνου Επαλήθευσης -Πιστοποίησης**, παρέχοντας κάθε στοιχείο, πληροφορία ή διευκρίνιση που υποβοηθά την ορθή και ακριβή ολοκλήρωση της διαδικασίας.

### 3.2.2 Επαλήθευση - Πιστοποίηση Ορθής Υλοποίησης Οικονομικού Αντικειμένου

Κατά την επαλήθευση – πιστοποίηση του οικονομικού αντικειμένου το Όργανο Επαλήθευσης Πιστοποίησης:

- Επιβεβαιώνει την παραλαβή όλων των απαιτούμενων δικαιολογητικών τεκμηρίωσης του οικονομικού αντικειμένου,
- Επιβεβαιώνει την ορθότητα και ακρίβεια του αιτήματος ολοκλήρωσης της Επένδυσης σύμφωνα με τα ληφθέντα δικαιολογητικά τεκμηρίωσης του οικονομικού αντικειμένου,

- Πιστοποιεί την πραγματοποίηση των δαπανών οι οποίες περιλαμβάνονται στο Αίτημα Ολοκλήρωσης,
- Εξετάζει την επιλεξιμότητα των συγκεκριμένων πραγματοποιηθεισών δαπανών (π.χ. χρόνο έκδοσης και εξόφλησης παραστατικών) με βάση τα πρωτότυπα παραστατικά και τα λοιπά δικαιολογητικά και στοιχεία τεκμηρίωσης,
- Τεκμηριώνει την ύπαρξη επαρκούς διαδρομής ελέγχου,
- Επιβεβαιώνει την τήρηση των προβλεπόμενων ορίων στο σύνολο του προϋπολογισμού και στην κάθε Ενέργεια και Κατηγορία Δαπάνης,
- Επιβεβαιώνει την εγκυρότητα των παραστατικών δαπανών και εξόφλησης,
- Σημειώνει τυχόν αποκλίσεις και εισηγείται τη λήψη διορθωτικών ενεργειών.

### 3.3. Επιτόπιος Έλεγχος

Κατά την πιθανή επιτόπια επίσκεψη του αρμόδιου Οργάνου Επαλήθευσης - Πιστοποίησης της Ψηφιακές Ενισχύσεις Α.Ε. (σε δείγμα βάσει αλγορίθμου), πραγματοποιούνται τα ακόλουθα:

- πιστοποίηση του τύπου πραγματοποίησης της επένδυσης σύμφωνα τα δηλωθέντα στοιχεία στο αίτημα ολοκλήρωσης της επένδυσης,
- πιστοποίηση της παράδοσης, ύπαρξης - διαθεσιμότητας και παραγωγικής λειτουργίας του φυσικού αντικείμενου της ενίσχυσης, σύμφωνα με τους όρους που περιλαμβάνονται στην ισχύουσα κάθε φορά απόφαση αποδοχής – έγκρισης της αίτησης και τους όρους της Δράσης,
- πιστοποίηση της πραγματοποίησης των δαπανών οι οποίες συμπεριλαμβάνονται στο Αίτημα Ολοκλήρωσης της Επένδυσης με βάση τα πρωτότυπα παραστατικά, λοιπά δικαιολογητικά και στοιχεία τεκμηρίωσης,
- επιβεβαίωση της ορθότητας και ακρίβειας του αιτήματος ολοκλήρωσης της Επένδυσης,
- επιβεβαίωση της ορθότητας και ακρίβειας των στοιχείων της επιχείρησης και της υποβαλλόμενης Αίτησης του δικαιούχου στη Δράση,
- τεκμηρίωση της ύπαρξης επαρκούς διαδρομής ελέγχου,
- διασφάλιση της τήρησης των λοιπών όρων υλοποίησης της Επένδυσης σύμφωνα με τα προβλεπόμενα στην απόφαση αποδοχής – έγκρισης της αίτησης,
- περικοπή δαπανών εάν διαπιστωθεί ότι αυτές δεν εξυπηρετούν τη σκοπιμότητα του επιχειρηματικού σχεδίου ή/και των στόχων της Δράσης,
- τήρηση των κανόνων δημοσιότητας.

Σε οποιοδήποτε από τα παραπάνω στάδια, η Ψηφιακές Ενισχύσεις Α.Ε. διατηρεί το δικαίωμα να ζητά από τον δικαιούχο συμπληρωματικά – διευκρινιστικά έγγραφα με στόχο την ορθή ολοκλήρωση του ελέγχου του Αιτήματος Ολοκλήρωσης. Ο δικαιούχος είναι υποχρεωμένος να παρέχει τα εν λόγω έγγραφα στο χρονικό διάστημα που θα του ορισθεί.

Κατά τον Επιτόπιο Έλεγχο:

- απαιτείται να βρίσκεται παρών ο Υπεύθυνος Έργου εκ μέρους του δικαιούχου, γεγονός το οποίο αποτελεί βασική προϋπόθεση για την ομαλή διεξαγωγή του ελέγχου,
- απαιτείται η παρουσία του προμηθευτή που υλοποίησε τη διαχείριση του έργου,

- κρίνεται χρήσιμο να είναι παρόντες οι προμηθευτές του δικαιούχου στο έργο οι οποίοι ενδέχεται να χρειαστεί να αναπτύξουν αναλυτικά στοιχεία για τις τεχνικές λύσεις που υλοποιήθηκαν στο έργο.

Σημειώνεται ότι όλα τα έγγραφα και παραστατικά (π.χ. βεβαιώσεις, τιμολόγια, συμβάσεις, οικονομικές καταστάσεις, κλπ) θα πρέπει να είναι διαθέσιμα σε πρωτότυπη μορφή κατά τη διάρκεια πραγματοποίησης του επιτόπιου ελέγχου.

Ο επιτόπιος έλεγχος πραγματοποιείται **μία μόνο φορά στον τόπο υλοποίησης της επένδυσης**, και επαναλαμβάνεται μόνο σε περιπτώσεις ανωτέρας βίας, οι οποίοι δεν αφορούν το ίδιο το έργο αλλά δεδομένα της επιχείρησης (π.χ. καταστροφή από φυσικά ή άλλα αίτια).

### **3.4. Κάλυψη εκκρεμοτήτων**

Με την ολοκλήρωση της διενέργειας επαλήθευσης - πιστοποίησης η Ψηφιακές Ενισχύσεις Α.Ε. αποστέλλει σχετική επιστολή στον δικαιούχο για την κάλυψη τυχόν εκκρεμοτήτων.

***Ο δικαιούχος υποχρεούται να καλύψει τις εν λόγω εκκρεμότητες εντός 15 ημερολογιακών ημερών από την ημερομηνία παραλαβής της επιστολής.***

Μετά την παρέλευση του παραπάνω χρονικού διαστήματος το Όργανο Επαλήθευσης - Πιστοποίησης προχωράει στις απαραίτητες ενέργειες της ενότητας 3.5 του παρόντος Οδηγού.

### **3.5. Έκθεση Πιστοποίησης**

Με την ολοκλήρωση της διενέργειας επαλήθευσης- πιστοποίησης και τη μερική ή ολική κάλυψη των εκκρεμοτήτων, η «Ψηφιακές Ενισχύσεις ΑΕ» συντάσσει Έκθεση Πιστοποίησης.

Σε περίπτωση που η Έκθεση Πιστοποίησης επισημαίνει αποκλίσεις από την υλοποίηση της Επένδυσης, σύμφωνα με την εγκεκριμένη απόφαση αποδοχής – έγκρισης της αίτησης, τότε σε αυτήν τεκμηριώνονται οι περικοπές ή απορρίψεις δαπανών προκειμένου να διασφαλιστεί η τήρηση των όρων και προϋποθέσεων της Δράσης.

### **3.6. Βεβαίωση Ολοκλήρωσης της Επένδυσης**

Με βάση και τα αποτελέσματα της Έκθεσης Πιστοποίησης, η Ψηφιακές Ενισχύσεις Α.Ε. προβαίνει στην έκδοση Βεβαίωσης Ολοκλήρωσης Επένδυσης, με την οποία:

- βεβαιώνεται η ολοκλήρωση της Επένδυσης,
- ορίζεται το τελικό καταβλητέο ποσό της αναλογούσας επιχορήγησης.

Εφόσον η Έκθεση Πιστοποίησης διαπιστώνει σημαντική απόκλιση από το εγκεκριμένο Έργο, γίνονται ο προβλεπόμενες ενέργειες για την ανάκληση της απόφασης αποδοχής – έγκρισης της αίτησης.

Η Βεβαίωση Ολοκλήρωσης Επένδυσης εγκρίνεται από το Διοικητικό Συμβούλιο της Ψηφιακές Ενισχύσεις Α.Ε., κοινοποιείται στη Δικαιούχο Επιχείρηση και αρχειοθετείται.



Σημειώνεται ότι ως ημερομηνία ολοκλήρωσης της επένδυσης θεωρείται η ημερομηνία κατά την οποία πραγματοποιήθηκε και η τελευταία πράξη που αφορούσε την ολοκλήρωση του έργου, δηλαδή η ημερομηνία πρωτοκόλλησης της Βεβαίωσης Ολοκλήρωσης.



## 4. Καταβολή Επιχορήγησης

### 5.1. Καταβολή της Δημόσιας Επιχορήγησης

Με την έκδοση της Βεβαίωσης Ολοκλήρωσης της Επένδυσης κινείται η διαδικασία καταβολής της δημόσιας επιχορήγησης κατόπιν υποβολής από τον δικαιούχο Αιτήματος Εκταμίευσης. Για την καταβολή της δημόσιας επιχορήγησης απαραίτητη προϋπόθεση είναι να υπάρχουν οι αντίστοιχες διαθέσιμες πιστώσεις.

Η καταβολή της δημόσιας δαπάνης, για όλα τα πιστοποιημένα έργα, δύναται να γίνει εφάπαξ, σε ποσοστό 100% του πιστοποιημένου επιλέξιμου προϋπολογισμού του έργου. Η δημόσια αυτή δαπάνη καταβάλλεται από την Ψηφιακές Ενισχύσεις ΑΕ.

Το Αίτημα Εκταμίευσης υποβάλλεται υποχρεωτικά ηλεκτρονικά και στη συνέχεια σε φυσικό φάκελο από την επιχείρηση προς την Ψηφιακές Ενισχύσεις ΑΕ. Το Αίτημα Εκταμίευσης συνοδεύεται από τα ακόλουθα δικαιολογητικά:

- Αθώρητο τιμολόγιο επιχορηγήσεων (παρ. 3 του άρθρου 12 του ΠΔ 186/26-5-92),
- Απόδειξη είσπραξης,
- Φορολογική ενημερότητα,
- Ασφαλιστική ενημερότητα,
- Βεβαίωση μη πτώχευσης και
- Βεβαίωση περί μη αίτησης για πτώχευση
- Στοιχεία τραπεζικού λογαριασμού (σε περίπτωση που ο δικαιούχος επιθυμεί να του χορηγηθεί η επιχορήγηση μέσω εμβάσματος σε τραπεζικό λογαριασμό).

Ο φυσικός φάκελος του Αιτήματος Εκταμίευσης υποβάλλεται εντός δέκα (10) ημερολογιακών ημερών από την ηλεκτρονική υποβολή του. Εάν η επιχείρηση δεν υποβάλλει το φυσικό φάκελο του Αιτήματος Εκταμίευσης εμπρόθεσμα ή εντός ενός μήνα από την ενημέρωση του δικαιούχου για την έκδοση Βεβαίωσης Ολοκλήρωσης, τότε εκδίδεται αυτόματα Απόφαση Ανάκλησης της Ένταξης της εγκεκριμένης πράξης από τη Δράση.

Η καταβολή της επιχορήγησης γίνεται απ' ευθείας στην ενισχυόμενη Επιχείρηση και **δεν επιτρέπεται η εκχώρησή της σε τρίτους**. Κατ' εξαίρεση, είναι δυνατή η εκχώρηση της επιχορήγησης σε Τράπεζες για την παροχή δανεισμού ισόποσου της εκχωρούμενης επιχορήγησης που χρησιμοποιείται για την υλοποίηση του έργου.

## 5. Λοιπές Υποχρεώσεις Δικαιούχων

### 5.1. Υποχρεώσεις Δημοσιότητας

Ο δικαιούχος θα πρέπει να παρέχει σε κάθε ενδιαφερόμενο τη δυνατότητα να ενημερώνεται σχετικά με τη χρηματοδοτική συμβολή της Ευρωπαϊκής Ένωσης και του Ελληνικού Δημοσίου στην πραγματοποίηση του έργου. Οι ενέργειες δημοσιότητας θα πρέπει να είναι σύμφωνες με αυτά που προβλέπονται από τους Ευρωπαϊκούς Κανονισμούς και τους σχετικούς Οδηγούς που εκδίδει η Ψηφιακές Ενισχύσεις Α.Ε.

Ενδεικτικές ενέργειες δημοσιότητας που μπορεί να υλοποιήσει η Επιχείρηση είναι:

- η ανάρτηση σε διαδικτυακό τόπο της Επιχείρησης σχετικής ανακοίνωσης, μαζί με τα σήματα της Ε.Ε., της Ελληνικής Δημοκρατίας και του Ε.Π. Ψηφιακή Σύγκλιση.
- Χρήση των σημάτων της Ε.Ε., της Ελληνικής Δημοκρατίας και του Ε.Π. Ψηφιακή Σύγκλιση, σε παραδοτέα που υλοποιούνται στο πλαίσιο του έργου.
- Η ανάρτηση αφίσας ή η τοποθέτηση αναμνηστικής πλάκας σε εμφανές σημείο στο χώρο που πραγματοποιήθηκε η Επένδυση και σε μέρος των εγκαταστάσεων της Επιχείρησης που είναι συχνά προσβάσιμο από το ευρύ κοινό ή τους επισκέπτες

### 5.2. Υποχρεώσεις Διατήρησης της Επένδυσης

Ο δικαιούχος πρέπει να μεριμνήσει ώστε τα λειτουργικά αποτελέσματα της Επένδυσης που επιχορηγήθηκε στο πλαίσιο της παρούσας Δράσης να διατηρηθούν ή να αναβαθμισθούν περαιτέρω για διάστημα τουλάχιστον πέντε (5) ετών από την ολοκλήρωση της Επένδυσης (Άρθρο 57, παρ. 1 του Κανονισμού (ΕΚ) 1083/2006) χωρίς η Επένδυση να υποστεί σημαντική τροποποίηση:

- η οποία να επηρεάζει τη φύση της ή τους όρους υλοποίησής της και
- η οποία να απορρέει είτε από αλλαγή στη φύση της κυριότητας στοιχείου υποδομής είτε από τη διακοπή ή/και παύση της παραγωγικής δραστηριότητας, εκτός αν συντρέχουν λόγοι ανωτέρας βίας που προκαλούνται από φυσικά φαινόμενα.

Επιπλέον,

- δεν επιτρέπεται η πώληση ή μεταβίβαση των παγίων στοιχείων που αποκτήθηκαν μέσω της Δράσης από τους δικαιούχους, εκτός αν αυτά αντικατασταθούν από άλλα πάγια στοιχεία κυριότητας του δικαιούχου και ανάλογης αξίας, που ανταποκρίνονται στην εξυπηρέτηση της παραγωγικής λειτουργίας του δικαιούχου, με την υποχρέωση γνωστοποίησης της αντικατάστασής τους εντός τριών μηνών στην αρμόδια υπηρεσία.

Η παρακολούθηση της τήρησης των ανωτέρω δεσμεύσεων των Δικαιούχων γίνεται είτε με διοικητική επαλήθευση βάσει των υποβληθέντων από τον δικαιούχο δικαιολογητικών είτε με δειγματοληπτική επιτόπια επαλήθευση.

Σε περίπτωση διαπίστωσης της μη τήρησης των ανωτέρω, εφαρμόζονται οι προβλεπόμενες από τους όρους της απόφασης αποδοχής – έγκρισης της αίτησης κυρώσεις, όπως η αναλογική επιστροφή της καταβληθείσας επιχορήγησης. Για την ανάληψη τέτοιων ενεργειών, αρχικά ενημερώνεται η Δικαιούχος

Επιχείρηση και γίνεται σύσταση με δυνατότητα ανάληψης διορθωτικής κίνησης από την πλευρά της. Σε περίπτωση μη ανταπόκρισης της Επιχείρησης, η Ψηφιακές Ενισχύσεις Α.Ε. ενεργεί αυτεπάγγελα, σύμφωνα με τα προβλεπόμενα στο κανονιστικό πλαίσιο που διέπει την υλοποίηση της Δράσης.

## 6. Τροποποιήσεις

Λαμβάνοντας υπόψη ότι κατά τη διαδικασία αξιολόγησής του, το Έργο της Επιχείρησης εγκρίθηκε με βάση συγκεκριμένες ελάχιστες προϋποθέσεις και κριτήρια, δεν επιτρέπεται οποιαδήποτε τροποποίηση η οποία οδηγεί στη μη ικανοποίηση των κριτηρίων αυτών, ενώ είναι δυνατό να οδηγήσει στην Ανάκληση της απόφασης αποδοχής – έγκρισης της αίτησης. Κατά συνέπεια, κατά τη διάρκεια υλοποίησης δεν επιτρέπεται η υποβολή αιτήματος τροποποίησης του εγκεκριμένου έργου, που να αφορά σε:

- Αύξηση του εγκεκριμένου προϋπολογισμού,
- Μεταβολή του φυσικού αντικείμενου κατά τρόπο τέτοιο ώστε να μην εμπίπτει σαφώς σε κάποια από τις προβλεπόμενες δαπάνες.

Σε περίπτωση που καταστεί αναγκαία και αναπόφευκτη μια τροποποίηση, αυτή θα μπορούσε να γίνει αποδεκτή **μόνο εφόσον συντρέχουν αθροιστικά** οι ακόλουθες προϋποθέσεις:

- Διατηρούνται τα ουσιώδη χαρακτηριστικά του εγκεκριμένου έργου,
- Δεν αναιρείται κανένα από τα κριτήρια επιλεξιμότητας του δικαιούχου και
- Διατηρούνται οι όροι και οι περιορισμοί που έχουν τεθεί στους Οδηγούς της Δράσης.

Διευκρινίζεται ότι οι τροποποιήσεις μπορούν να χωριστούν σε δύο κατηγορίες:

1. Τροποποιήσεις **μικρής εμβέλειας** θεωρούνται αυτές που (ενδεικτικά) αφορούν σε:
  - Αλλαγή νομίμου εκπροσώπου, αλλαγή υπεύθυνου έργου κλπ.
  - Αλλαγή της μετοχικής / εταιρικής σύνθεσης της Δικαιούχου Επιχείρησης.
  - Αλλαγή επωνυμίας της Δικαιούχου Επιχείρησης.
  - Αλλαγή χαρακτηριστικών σε τμήμα λογισμικού υπό την προϋπόθεση ότι δε γίνεται υποβάθμιση του αρχικώς προδιαγεγραμμένου.
  - Αλλαγή των χαρακτηριστικών της τεχνικής λύσης, δεδομένου ότι αυτή θα πρέπει να αντικατασταθεί από τουλάχιστον ισοδύναμη.
  - Αλλαγή προμηθευτών που παρέχουν τυποποιημένες υπηρεσίες, έτοιμα προϊόντα και δεν δύνανται να επηρεάσουν τα χαρακτηριστικά και την ποιότητα του εγκεκριμένου φυσικού αντικείμενου.

Σε περίπτωση που μεταβολή μικρής εμβέλειας καθίσταται αναγκαία, ο δικαιούχος πρέπει να ενημερώσει υποχρεωτικά την Ψηφιακές Ενισχύσεις Α.Ε. κατά το στάδιο ηλεκτρονικής υποβολής και αποστολής του Αιτήματος Ολοκλήρωσης, στο οποίο αναγράφονται όλες οι τεχνικές αλλαγές στην προτεινόμενη λύση. Οι αλλαγές αυτές θα πρέπει να τεκμηριώνονται από κατάλληλα συνοδευτικά έγγραφα τεκμηρίωσης αυτών. Η Ψηφιακές Ενισχύσεις Α.Ε., κατά την επαλήθευση του οικονομικού και

φυσικού αντικειμένου της επένδυσης εξετάζει την ορθότητα αυτών των εγγράφων και τα αποδέχεται ή όχι.

2. Τροποποιήσεις **μεγάλης εμβέλειας** θεωρούνται αυτές που αφορούν σε:
  - ο Αλλαγή νομικής μορφής που περιλαμβάνει αλλαγή του ΑΦΜ της Δικαιούχου Επιχείρησης
  - ο Αλλαγή τόπου υλοποίησης του έργου,
  - ο Παράταση του χρόνου υλοποίησης της επένδυσης.

**Σημειώνεται ότι:** Η αλλαγή της μετοχικής ή εταιρικής σύνθεσης και η πραγματοποίηση πράξεων μεταβίβασης μετοχών ή εταιρικών μεριδίων της Δικαιούχου Επιχείρησης είναι ελεύθερη, δηλαδή δεν περιορίζεται από τη συμμετοχή της στη Δράση, εφόσον αυτές δεν επηρεάζουν τα κριτήρια επιλεξιμότητας της δικαιούχου επιχείρησης.

Ειδικότερα, είτε η μεταβολή πρόκειται να συντελεστεί πριν από την ολοκλήρωση της επιχορηγούμενης Επένδυσης είτε μετά την ολοκλήρωσή της αλλά πριν από την έκδοση της Βεβαίωσης Ολοκλήρωσης, η Επιχείρηση πρέπει να υποβάλλει αίτημα στην Ψηφιακές Ενισχύσεις Α.Ε., η οποία να συνοδεύεται από τα ακόλουθα στοιχεία:

- α) τα στοιχεία αυτών που μεταβιβάζουν τις μετοχές ή τα εταιρικά μερίδια,
- β) τα στοιχεία αυτών που αποδέχονται τη μεταβίβαση των μετοχών ή των εταιρικών μεριδίων και
- γ) υπεύθυνες δηλώσεις για την πρόθεση σύναψης της σχετικής δικαιοπραξίας.

**Σημειώνονται** επίσης τα ακόλουθα:

- Σε περίπτωση πτώχευσης ή λύσης της Δικαιούχου Επιχείρησης ενεργοποιείται αυτόματα η διαδικασία Ανάκλησης της απόφασης αποδοχής – έγκρισης της αίτησης.
- Σε περίπτωση συγχώνευσης ή οποιασδήποτε μεταβολής της νομικής μορφής της Δικαιούχου Επιχείρησης, όλες οι υποχρεώσεις και τα δικαιώματα αυτής που απορρέουν από την παρούσα σύμβαση μεταφέρονται αυτούσιες στο νέο σχήμα.

Σε περίπτωση που κάποια ως άνω μεταβολή **μεγάλης εμβέλειας** καθίσταται αναγκαία, ο δικαιούχος πρέπει να ενημερώσει υποχρεωτικά την Ψηφιακές Ενισχύσεις Α.Ε., αφού προβεί σε αυτή. Η διαδικασία ενημέρωσης περιλαμβάνει τα παρακάτω:

1. Η Δικαιούχος Επιχείρηση υποβάλλει υποχρεωτικά ηλεκτρονικά και σε φυσικό φάκελο Αίτημα Τροποποίησης πριν την ημερομηνία λήξης του έργου, στο οποίο περιλαμβάνονται:
  - Οι τροποποιήσεις που πραγματοποιήθηκαν,
  - Οι λόγοι για τους οποίους απαιτούνται αυτές οι τροποποιήσεις,
  - Οποιοδήποτε υποστηρικτικό υλικό (τεκμηρίωσης αλλαγής της νομικής μορφής, τη μεταβολή στην αρμόδια Δ.Ο.Υ. για τον τόπο άσκησης της δραστηριότητας της επιχείρησης, των λόγων αιτήματος παράτασης) απαιτείται για την τεκμηρίωση των αιτούμενων τροποποιήσεων.
2. Η Ψηφιακές Ενισχύσεις Α.Ε. προκειμένου να αποδεχτεί ή να απορρίψει το Αίτημα Τροποποίησης που υποβάλλει η Δικαιούχος Επιχείρηση, το εξετάζει με βάση τους όρους της απόφασης αποδοχής – έγκρισης της αίτησης και τους Οδηγούς της Δράσης, ώστε να διαπιστωθεί κατά πόσο οι

προτεινόμενες αλλαγές μπορούν να γίνουν αποδεκτές. Ειδικότερα, το αρμόδιο όργανο της Ψηφιακές Ενισχύσεις Α.Ε. εξετάζει τις ακριβείς διαφοροποιήσεις σε σχέση με:

- την κάλυψη των στόχων που έχουν τεθεί για τη Δράση,
- τα κριτήρια επιλεξιμότητας της Δράσης,

3. Σε περίπτωση:

- i. αποδοχής του Αιτήματος Τροποποίησης, εκδίδεται τροποποιημένη απόφαση αποδοχής – έγκρισης της αίτησης, η οποία κοινοποιείται στο δικαιούχο.
- ii. μη αποδοχής του Αιτήματος Τροποποίησης, ο δικαιούχος ενημερώνεται εγγράφως για την απόφαση αυτή με σχετική αιτιολόγηση, στην οποία αναφέρεται ότι υποχρεούται να υλοποιήσει το Έργο σύμφωνα με τα προβλεπόμενα στην αρχική απόφαση αποδοχής – έγκρισης της αίτησης.

Επισημαίνεται ότι, η μη αποδοχή του Αιτήματος Τροποποίησης δύναται να οδηγήσει και σε ανάκληση της απόφασης αποδοχής – έγκρισης της αίτησης.

Σημειώνεται ότι αλλαγή του τρόπου υλοποίησης της επένδυσης μπορεί να πραγματοποιηθεί, μόνο εφόσον ο νέος τρόπος υλοποίησης της επένδυσης:

- δεν τροποποιεί το ΕΠ/ΠΕΠ του Οδηγού Υποβολής στο οποίο έχει ενταχθεί η εγκεκριμένη πράξη,
- αφορά την έδρα ή υποκατάστημα του δικαιούχου για το οποίο η σχετική δήλωση μεταβολής στην αρμόδια Δ.Ο.Υ. έχει πραγματοποιηθεί πριν την ολοκλήρωση του έργου.

Σε αντίθετη περίπτωση κινείται η διαδικασία Ανάκλησης της Απόφασης Ένταξης της εγκεκριμένης πράξης.

## 7. Επικοινωνία με την Ψηφιακές Ενισχύσεις Α.Ε.

Κατά τη διάρκεια υλοποίησης της Επένδυσης ο δικαιούχος μπορεί να επικοινωνεί με την Ψηφιακές Ενισχύσεις Α.Ε. μέσω των παρακάτω καναλιών επικοινωνίας:

1. με e-mail στη διεύθυνση [digi-mobile@digitalaid.gr](mailto:digi-mobile@digitalaid.gr)
2. μέσω τηλεομοιοτυπίας (fax), στον αριθμό fax της εταιρίας 2103377977,
3. ταχυδρομικά προς: Ψηφιακές Ενισχύσεις – Κοινωνία της Πληροφορίας ΑΕ, Λεωφόρος Ηλιουπόλεως 2-4, 172 37 – Υμηττός - Διεύθυνση Έργων, Τμήμα Διαχείρισης έργων.

Λαμβάνοντας υπόψη:

- το χρονοδιάγραμμα για την υλοποίηση του φυσικού και οικονομικού αντικειμένου του εγκεκριμένου Έργου και
- ότι – παρά το γεγονός ότι η Ψηφιακές Ενισχύσεις Α.Ε. μεριμνά για την άμεση ανταπόκριση σε αιτήματα και ερωτήματα των συμμετεχουσών στη Δράση Επιχειρήσεων – τα θέματα που τίθενται υπόψη της Ψηφιακές Ενισχύσεις Α.Ε. ενδέχεται να απαιτούν σημαντικό χρόνο διαχείρισης και επεξεργασίας,

**Ο δικαιούχος θα πρέπει να υπολογίζει ως μέσο διάστημα ανταπόκρισης της Ψηφιακές Ενισχύσεις Α.Ε. σε οποιοδήποτε γραπτό της ερώτημα ή αίτημα τις δέκα (10) ημερολογιακές ημέρες.**