



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ  
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΤΟΥΡΙΣΜΟΥ



ΕΘΝΙΚΟ ΣΤΡΑΤΗΓΙΚΟ ΠΛΑΙΣΙΟ ΑΝΑΦΟΡΑΣ  
ΕΣΠΑ 2007-2013

ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΙΑΚΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ  
«ΑΝΤΑΓΩΝΙΣΤΙΚΟΤΗΤΑ ΚΑΙ ΕΠΙΧΕΙΡΗΜΑΤΙΚΟΤΗΤΑ»

ΠΡΑΞΗ  
«ΠΡΑΣΙΝΟΣ ΤΟΥΡΙΣΜΟΣ»

## ΟΔΗΓΟΣ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗΣ ΕΡΓΩΝ ΔΙΚΑΙΟΥΧΩΝ



η περιφέρεια στο **επίκεντρο** της ανάπτυξης

Με τη συγχρηματοδότηση της Ελλάδας και της Ευρωπαϊκής Ένωσης - Ευρωπαϊκό Ταμείο Περιφερειακής Ανάπτυξης (ΕΤΠΑ).  
Οι δράσεις ενίσχυσης της Επιχειρηματικότητας πραγματοποιούνται στο πλαίσιο του Ε.Π. Ανταγωνιστικότητα και Επιχειρηματικότητα (ΕΠΑΝ II) και των Π.Ε.Π. Μακεδονίας - Θράκης, Κρήτης και Νήσων Αιγαίου, Θεσσαλίας - Στερεάς Ελλάδας - Ηπείρου, Αττικής.

## **ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ**

- 1. ΥΛΟΠΟΙΗΣΗ ΦΥΣΙΚΟΥ ΚΑΙ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟΥ**
  - 1.1 ΦΥΣΙΚΟ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ
  - 1.2 ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ
- 2. ΝΟΜΙΜΗ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ**
- 3. ΥΠΟΒΟΛΗ ΑΙΤΗΜΑΤΟΣ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ**
- 4. ΥΠΟΒΟΛΗ ΑΙΤΗΜΑΤΟΣ ΕΠΑΛΗΘΕΥΣΗΣ/ ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΣΗΣ ΔΑΠΑΝΩΝ**
- 5. ΣΤΟΧΟΙ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ**

# 1. ΥΛΟΠΟΙΗΣΗ ΦΥΣΙΚΟΥ ΚΑΙ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟΥ

## 1.1 ΦΥΣΙΚΟ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ

Το φυσικό αντικείμενο του έργου σας αποτυπώνεται αναλυτικά στους πίνακες Ε και ΣΤ του Τεχνικού Παραρτήματος της Σύμβασης σας.

Η υλοποίηση του Φυσικού αντικειμένου θα πρέπει να είναι σύμφωνη το περιεχόμενο των προαναφερόμενων πινάκων.

Τυχόν απόκλιση μπορεί να συμβεί υπό προϋποθέσεις και εφόσον έχει υποβληθεί σχετικό αίτημα τροποποίησης, το οποίο βέβαια θα πρέπει να εγκριθεί, είτε από τον ΕΦΕΠΑΕ , είτε σε διαφορετική περίπτωση από την Επιτροπή Παρακολούθησης του Προγράμματος.

**Απαραίτητα τεκμήρια** της καλής υλοποίησης του φυσικού αντικειμένου του έργου σας, εκτός του επιτόπου ελέγχου, θεωρούνται τα **παραδοτέα** της κάθε κατηγορίας ενέργειας τα οποία **υποχρεωτικά** θα συνοδεύουν την Αίτηση Επαλήθευσης – Πιστοποίησης Δαπανών .

### **1.1.1 Παραδοτέα**

Τα παραδοτέα τόσο για το φυσικό όσο και για το οικονομικό αντικείμενο του έργου, είναι τα δικαιολογητικά που συνοδεύουν τα παραστατικά του έργου όπως ορίζονται από τον οδηγό εφαρμογής καθώς και από τις κατά περίπτωση κατηγορίες δαπανών που περιλαμβάνονται στο έργο και αναγράφονται στις πιο κάτω παραγράφους. **Επισημαίνεται, όμως ότι επαφίεται στην κρίση του ελεγκτή να ζητήσει οποιοδήποτε επιπλέον δικαιολογητικό κρίνεται αναγκαίο, για την πιστοποίηση των δαπανών.**

### **A. Προμήθεια μηχανημάτων , ειδικών εγκαταστάσεων και λοιπού εξοπλισμού (κατηγορία δαπάνης 1)**

Για τις δαπάνες εξοπλισμού απαιτείται:

- Εξοπλισμός εγκατεστημένος και σε πλήρη λειτουργία, με δυνατότητα ελέγχου των σειριακών αριθμών που πρέπει να συμβαδίζουν με τα αναγραφόμενα στα αντίστοιχα παραστατικά και στην αντίστοιχη βεβαίωση

για το καινούργιες, αμεταχειρίστο και περί μη παρακράτησης της κυριότητας.

- **Βεβαίωση για το καινούργιες, αμεταχειρίστο και περί μη παρακράτηση κυριότητας** με αναφορά στο serial number του μηχανήματος (εκτός κι αν το serial number αναγράφεται στο τιμολόγιο).
- **Αντίγραφο σύμβασης Leasing** εφόσον η επιχείρηση προχωρήσει στην αγορά εξοπλισμού μέσω Leasing. Πέρα από τη σύμβαση με την Τράπεζα η επιχείρηση θα πρέπει να προσκομίσει τα απαραίτητα παραστατικά (μισθώματα, τιμολόγια, εξοφλητικές αποδείξεις, παραστατικά εξόφλησης κλπ) **καθώς επίσης βεβαίωση της Τράπεζας στην οποία θα βεβαιώνεται η λύση της σύμβασης και ότι η κυριότητα του εξοπλισμού περιέρχεται στην επιχείρηση.** Σε κάθε περίπτωση η πιστοποίηση των δαπανών αγοράς παγίων με Leasing θα γίνει μόνο στην ολοκλήρωση του έργου και όχι ενδιάμεσα και υπό την προϋπόθεση της απόκτησης της κυριότητας των παγίων από το Δικαιούχο και την εγγραφής τους στο βιβλίο παγίων του Δικαιούχου.

#### **Επισημάνσεις:**

- Για δαπάνη που αφορά σε ηλιακούς συλλέκτες θα πρέπει να προσκομίζεται πιστοποιητικό , από διαπιστευμένο εργαστήριο , για τον στιγμιαίο βαθμό απόδοσης τους.
- Εάν στο υλοποιηθέν έργο περιλαμβάνονται δαπάνες για εγκατάσταση συστημάτων ΑΠΕ για την παραγωγή ηλεκτρικής ενέργειας με σκοπό την κάλυψη ιδίων αναγκών –καθεστώς αυτοπαραγωγού ή αυτόνομου παραγωγού – θα πρέπει να προσκομίζεται υπεύθυνη δήλωση του Ν.1599/86 υπογεγραμμένη από τον Νόμιμο Εκπρόσωπο , θεωρημένη για το γνήσιο της υπογραφής , περί μη ένταξης της επιχείρησης στο «Ειδικό Πρόγραμμα Ανάπτυξης Φωτοβολταϊκών Συστημάτων σε κτιριακές εγκαταστάσεις και ιδίως σε δώματα και στέγες κτιρίων» (ΦΕΚ Β' 1079/4.06.2009).

**Β. Κτιριακά – διαμόρφωση χώρων – ειδικές και βοηθητικές εγκαταστάσεις (κατηγορία δαπάνης 2)**

Για τις δαπάνες της κατηγορίας χρειάζεται να προσκομισθούν:

- Αντίγραφα των αδειών ή των εγκρίσεων που απαιτήθηκαν για την υλοποίηση των δαπανών της εν λόγω κατηγορίας .

**Γ. Πιστοποίηση , επαλήθευση , επικύρωση συστημάτων περιβαλλοντικής διαχείρισης (κατηγορία δαπάνης 3)**

Για τις δαπάνες της κατηγορίας χρειάζεται να προσκομισθούν:

- Αντίγραφα των ιδιωτικών συμφωνητικών που έχουν συναφθεί με τον σύμβουλο και το οποίο θα έχει κατατεθεί στην αρμόδια Δ.Ο.Υ.
- Αντίγραφα εγχειριδίων διαδικασιών (θα είναι διαθέσιμα στον επιτόπιο έλεγχο).
- Αντίγραφο του πιστοποιητικού που έχετε λάβει , το οποίο θα πρέπει να έχει χορηγηθεί από διαπιστευμένο φορέα από το ΕΣΥΔ ή από φορέα πιστοποίησης που έχει διαπιστευθεί από οργανισμό μέλος της «Ευρωπαϊκής Συνεργασίας για τη Διαπίστευση» (EA), στην οποία μετέχει το ΕΣΥΔ και δυνάμει της «Συμφωνίας Αμοιβαίας Ισότιμης αναγνώρισης» (MLA), εφόσον πληρούνται σωρευτικά οι ακόλουθες προϋποθέσεις:
  - Είναι διαπιστευμένοι για το σχετικό πρότυπο (ISO 14001 ή/και EMAS).
  - Επί του πεδίου εφαρμογής της διαπίστευσης περιλαμβάνονται, οι αντίστοιχοι με τους επιλέξιμους ΚΑΔ του προγράμματος, Κωδικοί NACE.

**Επισήμανση:**

Για την πιστοποίηση διαχειριστικών συστημάτων δεν είναι επιλέξιμες οι δαπάνες ανανέωσης περιβαλλοντικών συστημάτων καθώς και τα έξοδα μεταφοράς και διαμονής των ελεγκτών του φορέα Πιστοποίησης.

Οι δαπάνες της συγκεκριμένης κατηγορίας δεν μπορούν να υπερβαίνουν το 15% του συνολικά εγκεκριμένου π/υ.

#### **Δ. Αμοιβές συμβούλων και άλλες υπηρεσίες (κατηγορία δαπάνης 4)**

Για τις δαπάνες της κατηγορίας χρειάζεται να προσκομισθούν:

- Αντίγραφα των ιδιωτικών συμφωνητικών που έχουν συναφθεί με τον σύμβουλο , τον μηχανικό και το οποίο θα έχει κατατεθεί στην αρμόδια Δ.Ο.Υ.
- Αντίγραφο των μελετών και ερευνών κάθε μορφής.

#### **Επισήμανση:**

Οι δαπάνες της συγκεκριμένης κατηγορίας δεν μπορούν να υπερβαίνουν το 6% του συνολικά εγκεκριμένου π/υ.

#### **Ε. Ενημέρωση και προβολή (κατηγορία δαπάνης 5)**

Για τις δαπάνες εξοπλισμού της κατηγορίας χρειάζεται να προσκομισθούν:

- Το ενημερωτικό υλικό (έντυπο, κλπ) το οποίο δημιουργήθηκε στα πλαίσια της συγκεκριμένης κατηγορίας για ενημέρωση σχετικά με τις πράσινες πολιτικές της επιχείρησης. .Αντίγραφα των ιδιωτικών συμφωνητικών που έχουν συναφθεί με τον σύμβουλο , τον μηχανικό και το οποίο θα έχει κατατεθεί στην αρμόδια Δ.Ο.Υ.
- Ενδεικτικές εκτυπώσεις της νέας ιστοσελίδας που αναβαθμίστηκε ή επεκτάθηκε.

#### **ΣΤ. Ειδικές περιπτώσεις πιστοποίησης φυσικού αντικείμενου δαπανών πράξης**

##### **α) Υποδομές ΑμεΑ**

Ελέγχεται η ύπαρξη υποδομών ΑΜΕΑ, που είτε τις διέθετε η επιχείρηση και είχαν υλοποιηθεί σε προγενέστερο της επένδυσης χρόνο, είτε υλοποιήθηκαν με ίδια κεφάλαια της επιχείρησης .

Η λήψη φωτογραφιών κρίνεται απαραίτητη.

Ως προς τις προδιαγραφές συνήθως λαμβάνουμε υπόψη τις προδιαγραφές του Υπουργείου Υποδομών, Μεταφορών και Δικτύων, για την κατασκευή δημόσιων κτηριακών εγκαταστάσεων για την προσβασιμότητα των ΑμεΑ.(www.yme.gr).

## **β) Τήρηση κανόνων δημοσιότητας για την παραλαβή της πράξης**

Στην επιτόπια επαλήθευση για την παραλαβή της πράξης του Δικαιούχου το Όργανο επαλήθευσης ελέγχει την υποχρέωση του δικαιούχου για την ανάρτησης της αναμνηστικής πινακίδας , τις προδιαγραφές της οποίας θα βρείτε στο σχετικό αρχείο το οποίο είναι αναρτημένο στο site του ΕΦΕΠΑΕ και των εταίρων αυτού.

Για το λόγο αυτό οι επιχειρήσεις είναι καλό να αποστέλλουν εκ των προτέρων μαζί με την αίτηση τελικής επαλήθευσης-πιστοποίησης της πράξης τους το σχετικό φωτογραφικό υλικό από την τοποθέτησή της. Σε διαφορετική περίπτωση το όργανο τελικής επαλήθευσης λαμβάνει επί τόπου φωτογραφίες από το χώρο ανάρτησής της.

### **1.2. Οικονομικό αντικείμενο**

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

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

Τα παραστατικά που πρέπει να τηρούνται για τις ανάγκες της επένδυσης συνοδεύονται υποχρεωτικά από τα προβλεπόμενα από την ελληνική φορολογική νομοθεσία **λογιστικά έγγραφα κατά περίπτωση** για την τεκμηρίωση και επαλήθευση (πιστοποίηση) της ορθής υλοποίησης του οικονομικού αντικειμένου.

**Η εξόφληση όλων των παραστατικών πρέπει να γίνεται με τον παρακάτω τρόπο:**

1. Φορολογικά στοιχεία αξίας ή λοιπά έγγραφα που εκδίδονται ή συντάσσονται αντί φορολογικών στοιχείων, συνολικής αξίας κάτω των τριών χιλιάδων (3.000) ευρώ (με ΦΠΑ), εξοφλούνται απευθείας στον προμηθευτή με μετρητά ή επιταγές της επιχείρησης ή μέσω τραπεζικών λογαριασμών (όπου θα αποδεικνύεται η εξόφλησή τους και μέσω του λογαριασμού όψεως της εταιρείας).

2. Φορολογικά στοιχεία αξίας ή λοιπά έγγραφα που εκδίδονται ή συντάσσονται αντί φορολογικών στοιχείων, συνολικής αξίας άνω των τριών χιλιάδων (3.000) ευρώ (με ΦΠΑ), τα οποία εκδίδονται για συναλλαγές μεταξύ επιτηδευματιών εξοφλούνται μέσω επαγγελματικών τραπεζικών λογαριασμών του εκδότη-πωλητή αγαθών ή υπηρεσιών και του λήπτη των αντίστοιχων στοιχείων ή επιταγών που εξοφλούνται μέσω των ιδίων λογαριασμών. Δεν επιτρέπεται εξόφληση των στοιχείων αυτών με μετρητά.

Αποδεκτοί τρόποι εξόφλησης είναι :

- Έκδοση τραπεζικής επιταγής από τον εταιρικό λογαριασμό του λήπτη της ενίσχυσης (δικαιούχου) προς τον προμηθευτή, που πρέπει να έχει εξοφληθεί σε χρόνο προγενέστερο της συμβατικής ημερομηνίας ολοκλήρωσης του έργου. Για την πιστοποίηση της πληρωμής απαιτείται τουλάχιστον: (α) τα σχετικά με την εκδοθείσα τραπεζική επιταγή έντυπα κίνησης των επαγγελματικών τραπεζικών λογαριασμών (extrait) της επιχορηγούμενης επιχείρησης ή/και βεβαίωση της τράπεζας ότι έχει εξοφληθεί (αριθμός επιταγής-ημερομηνία-ποσό) (β) φωτοαντίγραφο του σώματος της επιταγής, (γ) απόδειξη είσπραξης του προμηθευτή και (δ) καρτέλα προμηθευτή (λογαριασμός 50).
- Κατάθεση μετρητών στον τραπεζικό λογαριασμό του προμηθευτή, από τον λήπτη της ενίσχυσης (δικαιούχο). Για την πιστοποίηση της πληρωμής απαιτείται τουλάχιστον: (α) το αντίγραφο κατάθεσης του ποσού στον τραπεζικό λογαριασμό από τον οποίο θα φαίνεται ως δικαιούχος του λογαριασμού ο προμηθευτής των αγαθών και υπηρεσιών προς τον λήπτη της Ενίσχυσης (δικαιούχο), ο καταθέτης – επενδυτής, καθώς και τα στοιχεία του εξοφλούμενου παραστατικού, (β) καρτέλα ταμείου (λογαριασμός 38) ή/και extrait εταιρικού λογαριασμού από όπου θα διαπιστώνεται η ανάληψη των μετρητών, (γ) απόδειξη είσπραξης του προμηθευτή και (δ) καρτέλα προμηθευτή (λογαριασμός 50).
- Μεταφορά από τον εταιρικό λογαριασμό του λήπτη της ενίσχυσης (δικαιούχου) σε εταιρικό λογαριασμό του προμηθευτή. Για την πιστοποίηση της πληρωμής απαιτείται τουλάχιστον: (α) αντίγραφο του εγγράφου της τράπεζας για μεταφορά χρημάτων όπου φαίνονται τα



στοιχεία των λογαριασμών (β) απόδειξη είσπραξης του προμηθευτή (γ) καρτέλα προμηθευτή (λογαριασμός 50).

- Έκδοση Τραπεζικής Επιταγής από την επιχορηγούμενη επιχείρηση προς τον προμηθευτή. Πρόκειται για επιταγές που εκδίδονται από νόμιμα λειτουργούσα στην Ελλάδα τράπεζα, με αντίστοιχη κατάθεση μετρητών στην τράπεζα από την επιχορηγούμενη επιχείρηση. Για την πιστοποίηση της πληρωμής αποδεικτικά εκτός των άλλων (π.χ. καταθετήριο) αποτελούν τα έγγραφα της τράπεζας για την έκδοση της επιταγής προς τον προμηθευτή, αντίγραφο και φωτοτυπία του σώματος της αντίστοιχης επιταγής.
- Είναι δυνατή και η χρήση ηλεκτρονικών τραπεζικών συναλλαγών (π.χ. ηλεκτρονική κατάθεση) για τις εξοφλήσεις των παραστατικών αρκεί να προσκομιστεί έντυπο κίνησης του τραπεζικού λογαριασμού (extrait) (δύνата να ζητούνται και τα αντίγραφα της ηλεκτρονικής συναλλαγής) και συναφή με τις ως άνω τραπεζικές συναλλαγές αποδεικτικά στοιχεία.
- Οι πληρωμές με εταιρικές πιστωτικές –χρεωστικές κάρτες αποτελούν αποδεκτό τρόπο πληρωμής, αρκεί να έχουν εκδοθεί οι κάρτες στην επωνυμία της επιχείρησης και (σε περίπτωση πιστωτικής κάρτας) να έχει εξοφληθεί το σύνολο του μηνιαίου λογαριασμού, στον οποίο έχει πραγματοποιηθεί η πληρωμή που αφορά τιμολόγια του προγράμματος.

#### ΕΠΙΣΗΜΑΝΣΕΙΣ :

- Η εξόφληση του μηνιαίου λογαριασμού της πιστωτικής κάρτας πρέπει να αφορά στο σύνολο της εκκαθαριζόμενης οφειλής και όχι στην ελάχιστη καταβολή.
- Σε περίπτωση που για την καταρχήν δαπάνη δινόταν το δικαίωμα εξόφλησης σε «Δόσεις μέσω Πιστωτικής Κάρτας» απαιτούνται εξοφλημένοι στο σύνολό τους όχι ο πρώτος αλλά τόσοι μηνιαίοι λογαριασμοί όσες ήταν και οι δόσεις που συμφωνήθηκαν.
- Ως ημερομηνία εξόφλησης κάθε τέτοιας δαπάνης θεωρείται η ημερομηνία καταβολής στην αντίστοιχη τράπεζα του τελευταίου μηνιαίου λογαριασμού που είχε δόση από τη συγκεκριμένη δαπάνη με ότι αυτό συνεπάγεται για την περίοδο επιλεξιμότητας της επένδυσης.

### 1.2.1 Παραδοτέα

Για την πιστοποίηση του οικονομικού αντικειμένου θα πρέπει να υπάρχουν επισυναπτόμενα στο αίτημα επαλήθευσης-πιστοποίησης δαπανών αντίγραφα των κάτωθι:

1. Τιμολόγια αγοράς και δελτία αποστολής
2. Τιμολόγια παροχής υπηρεσιών
3. Εξοφλητικές αποδείξεις
4. Επιταγές και έντυπο κίνησης του τραπεζικού λογαριασμού όψεως (extrait).
5. Αποδεικτικό κατάθεσης .
6. Αποδεικτικό μεταφοράς χρημάτων από εταιρικό λογαριασμό του επενδυτή σε εταιρικό λογαριασμό του προμηθευτή.

Σε ότι αφορά την πιστοποίηση καταχώρησης των στοιχείων στα βιβλία της επιχείρησης θα πρέπει , ανάλογα με την κατηγορία τήρησης βιβλίων , να προσκομισθούν τα κάτωθι:

#### **Βιβλία Β κατηγορίας**

Σε περίπτωση χειρόγραφης τήρησης:

- Αντίγραφο των σελίδων του βιβλίου Εσόδων-Εξόδων, όπου είναι καταχωρημένα όλα τα παραστατικά δαπανών που αφορούν την επένδυση.
- Αντίγραφο του βιβλίου Παγίων, όπου είναι καταχωρημένα όλα τα πάγια στοιχεία της επένδυσης.

Σε περίπτωση μηχανογραφικής τήρησης:

- Αντίγραφο της **θεωρημένης μηνιαίας κατάστασης του βιβλίου Εσόδων-Εξόδων**, για κάθε μήνα όπου υπάρχει καταχώρηση παραστατικών δαπανών που αφορούν την επένδυση
- Αθεώρητες εκτυπώσεις του βιβλίου Εσόδων-Εξόδων των αντίστοιχων μηνών – ξεχωριστή εκτύπωση για κάθε μήνα ώστε να φαίνονται και τα

σύνολα του κάθε μήνα - όπου υπάρχει καταχώρηση παραστατικών δαπανών που αφορούν την επένδυση

- Αντίγραφο του βιβλίου Παγίων, όπου είναι καταχωρημένα όλα τα πάγια στοιχεία της επένδυσης προστεθεί (εάν η επιχείρηση δεν διαθέτει τέτοιο, τότε θα πρέπει να δημιουργήσει, καθώς προβλέπεται ξεκάθαρα από τον οδηγό του προγράμματος).

### **Βιβλία Γ κατηγορίας**

Για τις επιχειρήσεις που τηρούν βιβλία Γ κατηγορίας απαιτούνται τα κάτωθι:

- Εκτύπωση αναλυτικού καθολικού (καρτέλα προμηθευτών) για όλους τους προμηθευτές του έργου.
- Εκτύπωση Γενικού Ημερολογίου για όλα τα τιμολόγια του έργου, καθώς και τις αντίστοιχες πληρωμές τους (εγγραφές απόδοσης και λήξης για τις πληρωμές με επιταγές).
- Αντίγραφο του **θεωρημένου Ισοζυγίου Γενικού – Αναλυτικού Καθολικού** του λογαριασμού των προμηθευτών (λογαριασμός 50 ή 53) για κάθε μήνα που υπάρχει καταχώρηση τιμολογίων και πληρωμών.
- Αθεώρητες εκτυπώσεις της ανάλυσης του λογαριασμού των προμηθευτών για κάθε μήνα - ξεχωριστή εκτύπωση ανά μήνα - όπου υπάρχει καταχώρηση τιμολογίων και πληρωμών. **Επισημαίνεται ότι πρέπει να προσκομίστούν μόνο οι σελίδες όπου θα φαίνονται οι κινήσεις των προμηθευτών που αφορούν το έργο, καθώς και η τελευταία σελίδα του μήνα, όπου φαίνονται τα σύνολα.**
- Αντίγραφο του Βιβλίου (Μητρώου) Παγίων, όπου είναι καταχωρημένα όλα τα πάγια στοιχεία της επένδυσης.

### **Επισημάνσεις:**

- Επιλέξιμες είναι οι δαπάνες που πραγματοποιούνται μετά την ημερομηνία προκήρυξης του προγράμματος (14/12/2010).

- Στα παραστατικά εξόφλησης (καταθετήρια, αποδείξεις κλπ) πρέπει να αναφέρονται λεπτομερώς τα στοιχεία συναλλαγής (πχ καταθέτης, αριθμός τιμολογίου, λήπτης κατάθεσης κλπ).
- Σε περιπτώσεις προμηθειών από το εξωτερικό θα προσκομίζονται για την πιστοποίηση των δαπανών τα αντίστοιχα τραπεζικά εμβάσματα και τα swift των εμβασμάτων .
- Το σύνολο των παραστατικών πρέπει να έχει εκδοθεί και εξοφληθεί εντός του εγκεκριμένου χρονοδιαγράμματος (28/11/2013 χωρίς έγκριση παράτασης)
- **Δεν επιτρέπεται κατακερματισμός της δαπάνης που οδηγεί σε αποφυγή των παραπάνω υποχρεώσεων για την εξόφληση τιμολογίων** (δηλαδή δεν επιτρέπεται τμηματική πληρωμή τιμολογίου, με σκοπό την μετάπτωση σε μικρότερη κατηγορία τρόπου εξόφλησης δαπανών αλλά ούτε και τμηματική τιμολόγηση ενιαίας δαπάνης πχ ενιαίο μηχάνημα το οποίο τιμολογείται ξεχωριστά σε παραπάνω από ένα τιμολόγια).
- **Δεν είναι επιτρεπτή η εξόφληση δαπανών με επιταγές τρίτων.**
- **Ο ΦΠΑ δεν είναι επιλέξιμη δαπάνη** και δεν επιχορηγείται για καμία κατηγορία επιχείρησης.
- **Όλες οι εταιρείες-προμηθευτές της επιχείρησης για τις δαπάνες του προγράμματος θα πρέπει να τηρούν εταιρικό τραπεζικό λογαριασμό.** Σε περίπτωση καταθέσεων σε προσωπικό λογαριασμό και όχι εταιρικό (εξαιρούνται οι προμηθευτές που είναι ατομικές επιχειρήσεις) δεν θα πιστοποιούνται οι εν λόγω δαπάνες.
- Όταν η πληρωμή γίνεται με κατάθεση σε τραπεζικό λογαριασμό του προμηθευτή και στο καταθετήριο δε φαίνεται ως καταθέτης η επιχείρηση (δικαιούχος) αλλά κάποιος τρίτος (πχ εργαζόμενος ή πρόσωπο που δε φαίνεται από τα δικαιολογητικά να σχετίζεται με την εταιρία), τότε δύναται να ζητηθεί σχετικό έγγραφο από όπου προκύπτει ότι το φυσικό πρόσωπο που έκανε την κατάθεση είναι

εργαζόμενος της επιχείρησης (αναγγελία πρόσληψης, πρόσφατος πίνακας προσωπικού κλπ) η/και καρτέλα ταμείου.

- Όταν η πληρωμή γίνεται με επιταγή, πρέπει να υπάρχουν αντίγραφα των εξοφλητικών αποδείξεων, των εμβασμάτων προς τους προμηθευτές και των σωμάτων των επιταγών μαζί με επικυρωμένο αντίγραφο τραπεζικού λογαριασμού όπου θα φαίνεται η εξόφληση των επιταγών. Σε περίπτωση που δεν έχουν κρατηθεί τα σώματα των επιταγών, πρέπει να τα αναζητήσει από το κατάστημα που εισπράχτηκε η επιταγή. Εναλλακτικά, εφόσον η εύρεση του σώματος της επιταγής είναι αδύνατη, πρέπει να προσκομιστεί πινάκιο παράδοσης-παραλαβής της επιταγής από τον προμηθευτή (με αναγραφή του αριθμού της επιταγής, της τράπεζας και του ποσού) με σφραγίδα και υπογραφή του (προμηθευτή).

## **2. ΝΟΜΙΜΗ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ**

Με την ολοκλήρωση της επένδυσης , επισυναπτόμενα στην αίτηση επαλήθευσης –πιστοποίησης δαπανών , θα πρέπει να υπάρχουν αντίγραφα των δικαιολογητικών που αποδεικνύουν την νόμιμη λειτουργία της επιχείρησης. Πιο συγκεκριμένα :

- Το Ε.Σ.Λ. σε ισχύ, όπως ορίζεται με το άρθρο 34 του Ν. 3498/2006 (ΦΕΚ 230/Α') «Ανάπτυξη ιαματικού τουρισμού και λοιπές διατάξεις» από την αρμόδια δημόσια υπηρεσία (Περιφερειακές Υπηρεσίες Τουρισμού του Ε.Ο.Τ.). Σε περίπτωση που η επιχείρηση έχει υποβάλει αίτηση χορήγησης του ΕΣΛ σύμφωνα με το άρθρο 1 του Ν. 3766/2009 υποχρεούται να προσκομίσει το νέο σήμα.
- Τα δικαιολογητικά που προβλέπονται για την απόκτηση του Ειδικού Σήματος Λειτουργίας για τα οποία υπάρχει η υποχρέωση ανανέωσης, δηλαδή:
  - Πιστοποιητικό πυρασφάλειας που να καλύπτει το σύνολο της εγκατάστασης.
  - Έγκριση περιβαλλοντικών όρων όπου αυτή απαιτείται.

- Βεβαίωση καλής λειτουργίας του αποχετευτικού συστήματος.
- Όλες τις προβλεπόμενες άδειες εν ισχύ που απαιτούνται (πχ. άδεια καταστημάτων και λοιπών εγκαταστάσεων υγειονομικού ενδιαφέροντος κ.λπ.).
- Οποιοσδήποτε άλλες άδειες ή εγκρίσεις απαιτήθηκαν (π.χ. πολεοδομικών αρχών, αδειών παραγωγής ή αποφάσεων εξαίρεσης, έγκρισης περιβαλλοντικών όρων ή βεβαίωση απαλλαγής από την αρμόδια περιβαλλοντική αρχή της οικείας περιφέρειας κ.λπ.) προκειμένου να υλοποιηθεί το επενδυτικό σχέδιο. Ειδικά, για τα επενδυτικά σχέδια που περιλαμβάνουν παραγωγή ηλεκτρικής ενέργειας από ΑΠΕ ή συμπαραγωγή θερμότητας και ηλεκτρισμού για κάλυψη ιδίων αναγκών, απαιτείται και η προσκόμιση της Σύμβασης Σύνδεσης (καθεστώσ αυτοπαραγωγού) με τον αρμόδιο Διαχειριστή του Συστήματος ή του Δικτύου.
- Τίτλοι ιδιοκτησίας ή μισθωτήριο συμβόλαιο που να καλύπτει χρονικά κατ' ελάχιστον πέντε (5) έτη από την ημερομηνία ολοκλήρωσης της επένδυσης που αναφέρεται στην απόφαση ένταξης του επενδυτικού σχεδίου και ισχύει μόνο για τις επιχειρήσεις των επιλέξιμων Κ.Α.Δ. που λειτουργούν με σύμβαση μίσθωσης.

### 3. ΥΠΟΒΟΛΗ ΑΙΤΗΜΑΤΩΝ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ

Όλα τα αιτήματα τροποποίησης πρέπει να υποβληθούν ηλεκτρονικά μέσω του Πληροφοριακού Συστήματος Κρατικών Ενισχύσεων ([www.ependyseis.gr/mis](http://www.ependyseis.gr/mis)).

Το αίτημα υποβάλλεται και αφού εκτυπωθεί, σφραγίζεται και υπογράφεται στην τελευταία σελίδα του. Ανάλογα με το είδος του αιτήματος, προσκομίζονται και τα αντίστοιχα δικαιολογητικά (σε απλά φωτοαντίγραφα), όπως αναφέρονται παρακάτω, ανάλογα με το αίτημα.

**Σε κάθε περίπτωση ο ΕΦΕΠΑΕ διατηρεί το δικαίωμα συλλογής επιπλέον από τα αναγραφόμενα στοιχεία προκειμένου να τεκμηριώσει την αξιολόγηση του αιτήματος.**

### **3.1 Αίτημα Αλλαγής Υπευθύνου Έργου**

- i. Υπεύθυνη Δήλωση του νομίμου εκπροσώπου, θεωρημένη για το γνήσιο της υπογραφής από δημόσια αρχή, όπου θα δηλώνεται ο ορισμός του νέου Υπευθύνου Έργου (ονοματεπώνυμο κλπ) και

### **3.2 Αίτημα Αλλαγής Νομίμου Εκπροσώπου**

- i. Το δικαιολογητικό από όπου προκύπτει η αλλαγή. Για ΟΕ/ΕΕ, το τροποποιημένο καταστατικό όπως κατατέθηκε στο Πρωτοδικείο, για ΕΠΕ το ΦΕΚ τροποποίησης (η το καταστατικό όπως κατατέθηκε στο Πρωτοδικείο) και για ΑΕ το ΦΕΚ ορισμού νομίμου εκπροσώπου και
- ii. Αντίγραφο φορολογικού εντύπου Ε1 του νέου Νομίμου Εκπροσώπου.

### **3.3 Αίτημα Αλλαγής Έδρας**

- i. Βεβαίωση μεταβολών από τη ΔΟΥ για την αλλαγή έδρας (για όλες τις νομικές μορφές) και
- ii. Τροποποιημένο καταστατικό (για ΟΕ/ΕΕ/ΕΠΕ) η ΦΕΚ (για ΑΕ) ,

### **3.4 Αίτημα Αλλαγής Εταιρικής-Μετοχικής Σύθεσης**

- i. Πρόσφατο Πρακτικό Γ.Σ. μετόχων για ΑΕ (ακριβές αντίγραφο με σφραγίδα και υπογραφή νομίμου εκπροσώπου) ή Τροποποίηση καταστατικού (για ΟΕ/ΕΕ/ΕΠΕ) όπου να φαίνεται η νέα μετοχική /εταιρική σύνθεση και τα ποσοστά συμμετοχής.
- ii. Υ. Δ. του Νομίμου Εκπροσώπου, σύμφωνα με το υπόδειγμα (Β) του οδηγού εφαρμογής του προγράμματος ,θεωρημένη για το γνήσιο της υπογραφής, για πιθανά προγράμματα deminimis που έχει ενταχθεί η επιχείρηση

**Προσοχή:** Εφόσον η παραπάνω μεταβολή οδηγήσει σε μεταβολή και άλλων στοιχείων (πχ αλλαγή νομίμου εκπροσώπου ή αλλαγή υπευθύνου έργου εφόσον υπεύθυνος ήταν ο εταίρος-μέτοχος που αποχώρησε) τότε πρέπει να γίνει και το αντίστοιχο αίτημα αλλαγής.

### **3.5 Αίτημα Αλλαγής Νομικής Μορφής**

- i. Τροποποιητικό/Νέο καταστατικό (για ΟΕ/ΕΕ/ΕΠΕ/ΑΕ)
- ii. Σχετικά ΦΕΚ (για ΕΠΕ/ΑΕ)
- iii. Διακοπή και έναρξη στη ΔΟΥ εφόσον η αλλαγή αφορά μετατροπή από ή σε ατομική επιχείρηση.
- iv. Προσκόμιση άλλων δικαιολογητικών που αποδεικνύουν την συνέχεια της επιχείρησης – ειδικότερα προσοχή όταν πρόκειται για αλλαγή από ατομική επιχείρηση σε ΟΕ/ΕΕ/ΕΠΕ/ΑΕ ή το αντίστροφο. Τέτοια δικαιολογητικά μπορεί να είναι κατά περίπτωση τα εξής: α) τιμολόγια πώλησης – μεταβίβασης παγίων στοιχείων της προηγούμενης επιχείρησης στη νέα, β) συμβολαιογραφική πράξη ανάληψης όλων των υποχρεώσεων και δικαιωμάτων της προηγούμενης επιχείρησης από τη νέα, γ) διακοπή στη ΔΟΥ της προηγούμενης επιχείρησης και δ) έναρξη της νέας. Τα δικαιολογητικά αυτά απαιτούνται κυρίως όταν η μετατροπή αφορά από ή σε ατομική επιχείρηση

### **3.6 Αίτημα Παράτασης**

Δεν απαιτείται κάποιο δικαιολογητικό πέραν της ηλεκτρονικής υποβολής του αιτήματος και της έντυπης προσκόμισής του στην οποία θα υπάρχει σαφής και τεκμηριωμένη εισήγηση για την χορήγηση χρονικής παράτασης.

**Προσοχή:** Το αίτημα παράτασης πρέπει να υποβληθεί και να προσκομιστεί εντύπως πριν τη λήξη του 18μήνου (δηλαδή έως 29/11/2013). Η παράταση δε μπορεί να υπερβαίνει τους 3 μήνες.

### **3.7 Αίτημα Απένταξης - Παραίτησης**

Δεν απαιτείται κάποιο δικαιολογητικό πέραν της ηλεκτρονικής υποβολής του αιτήματος και της έντυπης προσκόμισής του.



### **3.8 Αίτημα Αλλαγής Φυσικού – Οικονομικού Αντικειμένου**

- Κάθε δικαιούχος (επιχείρηση) έχει δυνατότητα να υποβάλλει αίτημα τροποποίησης αυτής της κατηγορίας, με τις προϋποθέσεις που αναφέρονται στον τροποποιημένο οδηγό εφαρμογής της πράξης. Τα παρακάτω αιτήματα εξετάζονται από τον ΕΦΕΠΑΕ : α) η μεταφορά κονδυλίων από τις κατηγορίες δαπανών 3, 4 και 5 στις 1 και 2 δεν υπερβαίνει αθροιστικά το 20% του εγκεκριμένου προϋπολογισμού των κατηγοριών 3, 4 και 5 και δεν αλλοιώνονται οι προϋποθέσεις ένταξης του έργου στη Πράξη καθώς και τα κριτήρια βαθμολόγησής του και οι στόχοι που έχουν τεθεί β) η μεταφορά κονδυλίων μεταξύ των κατηγοριών δαπανών 1 και 2 η οποία δεν υπερβαίνει το 20% του εγκεκριμένου προϋπολογισμού των εν λόγω κατηγοριών και δεν αλλοιώνονται οι προϋποθέσεις ένταξης του έργου στη Πράξη καθώς και τα κριτήρια βαθμολόγησής του και οι στόχοι που έχουν τεθεί και γ) η μεταφορά κονδυλίων εντός της ίδιας κατηγορίας δαπάνης (εντός ή εκτός της ίδιας κατηγορίας ενέργειας), η οποία δεν υπερβαίνει το 50% του εγκεκριμένου προϋπολογισμού της ενέργειας και δεν αλλοιώνονται οι προϋποθέσεις ένταξης του έργου στη Πράξη καθώς και τα κριτήρια βαθμολόγησής του και οι στόχοι που έχουν τεθεί. , όπως επίσης και τροποποίηση του οικονομικού αντικειμένου του έργου που δεν υπερβαίνει το 35% του αρχικά εγκεκριμένου προϋπολογισμού, εφόσον δεν αλλοιώνονται οι προϋποθέσεις ένταξης του έργου στη Πράξη καθώς και τα κριτήρια βαθμολόγησής του και οι στόχοι που έχουν τεθεί. Σε διαφορετική περίπτωση το θέμα επιλαμβάνεται η Κεντρική Επιτροπή Αξιολόγησης και Παρακολούθησης έπειτα από εισήγηση των αρμόδιων υπηρεσιών του ΕΦΕΠΑΕ.

Τα δικαιολογητικά που απαιτούνται κατά περίπτωση είναι τα εξής:

- i. Αναλυτικές Προσφορές – Prospectus (η τιμολόγια εφόσον οι δαπάνες έχουν ήδη πραγματοποιηθεί)
- ii. Υ.Δ. Ν1599/86 με το γνήσιο της υπογραφής του Νόμιμου Εκπροσώπου του Δικαιούχου ότι οι εγκεκριμένοι στόχοι του προγράμματος δεν μειώνονται.

- iii. Έκθεση-καταγραφή της κατανάλωσης ηλεκτρικής ενέργειας και των καυσίμων, της τυχόν αγοραζόμενης ή πωλούμενης θερμικής ενέργειας, του δυναμικού ΑΠΕ, της κατανάλωσης νερού (από δημόσιο δίκτυο ύδρευσης) και του όγκου απορριμμάτων του έτους 2009. Στην έκθεση θα αποτυπώνεται η υφιστάμενη κατάσταση και θα διατυπώνονται / ιεραρχούνται οι δυνατότητες εξοικονόμησης ενέργειας, μείωσης κατανάλωσης νερού (από δημόσιο δίκτυο ύδρευσης) και παραγωγής απορριμμάτων ενώ επίσης, θα διατυπώνονται και θα τεκμηριώνονται οι στόχοι της επένδυσης - ενεργειακός στόχος και στόχος μείωσης κατανάλωσης νερού (από δημόσιο δίκτυο ύδρευσης). Στην περίπτωση χρήσης Ανανεώσιμων Πηγών Ενέργειας (ΑΠΕ) θα πρέπει να τεκμηριώνεται το υφιστάμενο προς εκμετάλλευση ενεργειακό δυναμικό της αξιοποιούμενης ΑΠΕ.

#### **Σημεία Προσοχής:**

- Η καταχώρηση των νέων δαπανών να είναι στη σωστή κατηγορία δαπανών σύμφωνα με τον οδηγό.
- Εφόσον ένα αίτημα δεν είναι ορθά συμπληρωμένο (αναλυτική καταχώρηση δαπανών και όχι συνολική ανά προσφορά, καταχώρηση ορθών στοιχείων προμηθευτών, τεκμηριωμένη αιτιολόγηση για την τροποποίηση της δαπάνης κλπ), θα απορρίπτεται και ο δικαιούχος θα καλείτε να το επανυποβάλει.
- Όλες οι τροποποιημένες – νέες δαπάνες θα ελέγχονται για το εύλογο καθώς και την σκοπιμότητα τους σε σχέση με την επιλέξιμη δραστηριότητα της επιχείρησης.

#### **4. ΥΠΟΒΟΛΗ ΑΙΤΗΜΑΤΟΣ ΕΠΑΛΗΘΕΥΣΗΣ/ ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΣΗΣ ΔΑΠΑΝΩΝ**

Σύμφωνα με τα όσα ορίζονται στην παράγραφο 6.8 του τροποποιημένου οδηγού εφαρμογής της πράξης μπορείτε να υποβάλλεται μέχρι και δύο αιτήματα επαλήθευσης/πιστοποίησης .

Το πρώτο αίτημα , το οποίο είναι προαιρετικό , μπορεί να υποβληθεί με την υλοποίηση τουλάχιστον του 50% του οικονομικού αντικειμένου. Η επαλήθευση του αιτήματος αυτού γίνεται διοικητικά .

Το αίτημα , εφόσον υπάρχει δυνατότητα υποβάλλεται ηλεκτρονικά μέσω του ΠΣΚΕ , υποβάλλεται υποχρεωτικά στον ΕΦΕΠΑΕ με τα αποδεικτικά στοιχεία/παραστατικά (τιμολόγια, αποδείξεις είσπραξης, εξοφλήσεις, extrait, λογιστικές εγγραφές κλπ). Μαζί με τα παραστατικά, υποβάλλεται Υπεύθυνη Δήλωση (με γνήσιο υπογραφής) για το ακριβές αντίγραφο των παραστατικών εκ του πρωτοτύπου, καθώς και φωτογραφικό υλικό που να αποδεικνύει την υλοποίηση του φυσικού αντικειμένου.

Το δεύτερο αίτημα , το οποίο είναι υποχρεωτικό , υποβάλλεται με την υλοποίηση του συνόλου του φυσικού και οικονομικού αντικειμένου. Η επαλήθευση του αιτήματος αυτού γίνεται με επιτόπιο έλεγχο .

Το αίτημα υποβάλλεται υποχρεωτικά στον ΕΦΕΠΑΕ και συνοδεύεται από τα αναφερόμενα δικαιολογητικά στις παραγράφους 1.1 και 1.2 του παρόντος , κατά περίπτωση.

## **5. ΣΤΟΧΟΙ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ**

Οι επενδύσεις θεωρούνται ολοκληρωμένες εφόσον επιτυγχάνονται οι στόχοι που προβλέπονται στην επενδυτική πρόταση βάσει των οποίων η πρόταση αξιολογείται και εντάσσεται στην Πράξη.

Οι στόχοι, συνεπώς, αποτελούν σημαντικό παράγοντα και για το λόγο αυτό καταγράφονται στην απόφαση ένταξης και ελέγχονται κατά την ολοκλήρωση του έργου.

Οι βασικοί στόχοι που πρέπει να αποτυπώνονται είναι οι ακόλουθοι:

A/A	ΤΟΜΕΙΣ	Βαρύτητ α%	ΣΤΟΧΟΙ
A.1 .	Ενεργειακός Στόχος	60	Ποσοστό Εξοικονόμησης Πρωτογενούς Ενέργειας
A.2 .	Στόχος Νερού	40	Ποσοστό Μείωσης Κατανάλωσης Καθαρού Νερού (από δημόσιο δίκτυο ύδρευσης)

Σε περίπτωση που στο επενδυτικό σχέδιο προβλέπεται ένας από τους δυο στόχους ή βάσει της απόφασης ένταξης προκύπτει η υποχρέωση επίτευξης ενός εκ των δυο στόχων ο συντελεστής βαρύτητας του εν λόγω στόχου θα είναι 100%.

Ο έλεγχος της επίτευξης του στόχου αυτού διενεργείται από τον ΕΦΕΠΑΕ μετά την παρέλευση τουλάχιστον ενός έτους κανονικής λειτουργίας του έργου από την ολοκλήρωση της επένδυσης και σύμφωνα με τα όσα ορίζονται στην παράγραφο 6.5 του τροποποιημένου οδηγού εφαρμογής της πράξης.