



Κυπριακή Δημοκρατία



ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΕΝΕΡΓΕΙΑΣ
ΕΜΠΟΡΙΟΥ ΚΑΙ ΒΙΟΜΗΧΑΝΙΑΣ

Σχέδιο Νέας Επιχειρηματικής Δραστηριότητας για περιοχές εντός των Βρετανικών Βάσεων

ΟΔΗΓΙΕΣ ΓΙΑ ΤΗΝ ΥΠΟΒΟΛΗ ΑΙΤΗΜΑΤΟΣ ΠΛΗΡΩΜΗΣ ΧΟΡΗΓΙΑΣ

Για την ορθή υλοποίηση του επενδυτικού σας έργου πρέπει από το πρώτο μέχρι και το τελευταίο στάδιο να ακολουθηθούν οι καθορισμένες διαδικασίες όπως αυτές καθορίζονται από τον Οδηγό Σχεδίου και την Συμφωνία Δημόσιας Χρηματοδότησης, προς αποφυγή αχρείαστων καθυστερήσεων, τλαιπωρίας ή και απώλεια οποιουδήποτε ποσού χορηγίας. Για διευκόλυνση σας παραθέτουμε πιο κάτω μέρος της πληροφόρησης που περιέχεται στον Οδηγό του Σχεδίου. Για τυχόν ερωτήματα ή/και διευκρινίσεις μπορείτε να επικοινωνείτε με τους αρμόδιους Λειτουργούς της Υπηρεσίας Βιομηχανίας και Τεχνολογίας του Υπουργείου.

Η εγκριθείσα χορηγία μπορεί να πληρωθεί ως ακολούθως:

Α΄ ΦΑΣΗ – Προκαταβολή (προαιρετική)

Για όσους επιθυμούν να πληρωθούν Προκαταβολή (Α΄ ΦΑΣΗ), μέχρι και το 40% της εγκριθείσα χορηγίας, η διενέργεια δαπανών δεν είναι απαραίτητη. Απαιτείται όμως η υποβολή των πιο κάτω:

1. Αίτημα Πληρωμής Προκαταβολής (ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 1) - συνοδευόμενο από σχετική εγγυητική επιστολή, η οποία θα πρέπει απαραίτητα να περιλαμβάνει τα πιο κάτω στοιχεία:
 - Αιτητής: *όνομα του αιτητή/αιτήτριας ή της εταιρείας του*
 - Δικαιούχος: *Γενικός Διευθυντής του Υπουργείου Ενέργειας, Εμπορίου και Βιομηχανίας*
 - Τίτλος Σχεδίου: *Σχέδιο Ενίσχυσης Νέας Επιχειρηματικής Δραστηριότητας.*
 - Ποσό: *Προκαταβολής που να μην ξεπερνά το 40% της εγκριθείσα χορηγίας*
 - Περίοδος λήξης εγγυητικής: *Έξι (6) μήνες μετά την ημερομηνία λήξης υλοποίησης του επενδυτικού σας Έργου [δείτε Συνημμένο 1 της Συμφωνίας Δημόσιας Χρηματοδότησης (ΣΔΧ)]*
2. Έντυπο Εξουσιοδότηση για πληρωμές από το “FIMAS” (ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 3*)- Μαζί με την εξουσιοδότηση θα πρέπει να υποβάλλεται φωτοαντίγραφο μέρους της κατάστασης του τραπεζικού σας λογαριασμού (στο οποίο να μην φαίνονται οποιεσδήποτε συναλλαγές) όπου παρουσιάζονται μόνο το όνομα της Τράπεζας, ο κάτοχος/δικαιούχος του λογαριασμού, ο κωδικός και το όνομα του υποκαταστήματος (όπου εφαρμόζεται) και ο διεθνής αριθμός λογαριασμού σας (IBAN - International Bank Account Number).
3. Αποδεικτικό καταχώρισης στα Επίσημα Μητρώα¹ (όταν πρόκειται για νομική οντότητα που έχει συσταθεί στη Δημοκρατία), των επικαιροποιημένων στοιχείων των πραγματικών τους

¹ (i) για εταιρείες, από το Κεντρικό Μητρώο Πραγματικών Δικαιούχων Εταιρειών και Άλλων Νομικών Οντοτήτων του Έφορου Εταιρειών και Επίσημου Παραλήπτη (Κ.Δ.Π. 112/2021),

δικαιούχων όπως αυτοί ορίζονται στον περί της Παρεμπόδισης και Καταπολέμησης της Νομιμοποίησης Εσόδων από Παράνομες Δραστηριότητες Νόμο 188(Ι)/2007, περιλαμβανομένου του μοναδικού αριθμού εγγραφής τους στο αντίστοιχο Μητρώο.

Αναδιάρθρωση

Ο Αιτητής μπορεί να ζητήσει αναδιάρθρωση του προϋπολογισμού της εγκεκριμένης για χορηγία πρότασης μόνο μια φορά πριν την υποβολή του αιτήματος για Ενδιάμεση Πληρωμή. Το Αίτημα Αναδιάρθρωσης (Παράρτημα 17) – υποβάλλεται αφού προηγουμένως διαβάσετε προσεκτικά τον Οδηγό Αναδιάρθρωσης (Παράρτημα 16).

Σημαντική επισήμανση

Οι επιχειρήσεις που ενδέχεται να ολοκληρώσουν την υλοποίηση του εγκεκριμένου επενδυτικού τους έργου, χωρίς να έχουν υποβάλει αίτημα για πληρωμή προκαταβολής, μπορούν να υποβάλουν απευθείας αίτημα Ενδιάμεσης ή / και Τελικής Πληρωμής.

Β΄ ΦΑΣΗ- Ενδιάμεση Πληρωμή

Για την πληρωμή του ποσού χορηγίας της Β΄ ΦΑΣΗΣ (Ενδιάμεση Πληρωμή), εκτός από την συνολική πιστοποίηση του οικονομικού και φυσικού αντικειμένου του έργου απαιτείται η υποβολή των πιο κάτω:

1. Αίτημα Ενδιάμεσης Πληρωμής (ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 2).
2. Έντυπο Εξουσιοδότηση για πληρωμές από το “FIMAS” (ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 3*)- Εάν δεν έχει υποβληθεί με προηγούμενο αίτημα πληρωμής. Μαζί με την εξουσιοδότηση θα πρέπει να υποβάλλεται φωτοαντίγραφο μέρους της κατάστασης του τραπεζικού σας λογαριασμού (στο οποίο να μην φαίνονται οποιεσδήποτε συναλλαγές) όπου παρουσιάζονται **μόνο** το όνομα της Τράπεζας, ο κάτοχος/δικαιούχος του λογαριασμού, ο κωδικός και το όνομα του υποκαταστήματος (όπου εφαρμόζεται) και ο διεθνής αριθμός λογαριασμού σας (IBAN-International Bank Account Number).
3. Αποδεικτικό καταχώρισης στα Επίσημα Μητρώα¹, (όταν πρόκειται για νομική οντότητα που έχει συσταθεί στη Δημοκρατία), των επικαιροποιημένων στοιχείων των πραγματικών τους δικαιούχων όπως αυτοί ορίζονται στον περί της Παρεμπόδισης και Καταπολέμησης της Νομιμοποίησης Εσόδων από Παράνομες Δραστηριότητες Νόμο 188(Ι)/2007, περιλαμβανομένου του μοναδικού αριθμού εγγραφής τους στο αντίστοιχο Μητρώο, σε περίπτωση που δεν έχει υποβληθεί με το αίτημα πληρωμής προκαταβολής.
4. Αναλυτικές Καταστάσεις Πληρωμών με τις δαπάνες που έχουν διενεργηθεί (ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 5 - Καταστάσεις 5.1, 5.2, 5.3, 5.4, 5.5 και, 5.6) και Βεβαίωση Δικαιούχου.

(ii) για Σωματεία, Ιδρύματα, Ομοσπονδίες ή Ενώσεις, περιλαμβανομένων ΜΚΟ, από το Κεντρικό Μητρώο Πραγματικών Δικαιούχων Νομικών Οντοτήτων του Υπουργείου Εσωτερικών (Κ.Δ.Π. 119/2021) ή

(iii) το μητρώο πραγματικών δικαιούχων ρητών εμπιστευμάτων και παρεμφερών νομικών διευθετήσεων της Επιτροπής Κεφαλαιαγοράς Κύπρου (Κ.Δ.Π. 257/2021).

*Η υποβολή του συγκεκριμένου παραστατικού εφαρμόζεται για όλες τις αιτήσεις.

5. Πρωτότυπα αποδεικτικά στοιχεία αγοράς εξοπλισμού/υπηρεσιών (τιμολόγια, έγγραφα εισαγωγής, αποδείξεις πληρωμών κ.λπ.).
6. Φωτοαντίγραφο για κάθε ένα από τα πιο πάνω αποδεικτικά στοιχεία αγοράς εξοπλισμού/υπηρεσιών (τιμολόγια, έγγραφα εισαγωγής, αποδείξεις πληρωμών κ.λπ.).
7. Κατάσταση λογαριασμού από την Τράπεζα (Bank Statement) στην οποία να αναγράφονται οι αριθμοί των επιταγών, οι μεταφορές μέσω τράπεζας (bank transfer) και οι πληρωμές με πιστωτική κάρτα, με τις οποίες έγινε η πληρωμή/εξόφληση των τιμολογίων. Σε περίπτωση όπου στην απόδειξη πληρωμής δεν αναγράφεται ο αριθμός της επιταγής με την οποία έγινε η πληρωμή/εξόφληση του τιμολογίου, απαιτείται η υποβολή αντιγράφου της επιταγής κατάλληλα σφραγισμένης από την Τράπεζα καθώς και αναλυτική κατάσταση της μερίδας του δικαιούχου από τον προμηθευτή [για τιμολόγια επί πιστώσει (credit invoice)] .
8. Άδεια Λειτουργίας/Διατήρησης /Χρήσης Επαγγελματικού Υποστατικού ή Απόδειξη πληρωμής για Άδεια Λειτουργίας / Διατήρησης/ Χρήσης Επαγγελματικού Υποστατικού ή Βεβαίωση από τον Δήμο/Κοινοτική Αρχή (ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 10). Όλα τα εν λόγω παραστατικά πρέπει να είναι εκδομένα στο όνομα του αιτητή.
9. α) Βεβαίωσης Εγγραφής Υποστατικού, Εγκατάστασης, Επιχείρησης και Χώρου Εργασίας από το Τμήμα Επιθεώρησης Εργασίας, σύμφωνα με την Κ.Δ.Π. 418/2019, του Περί Ασφαλείας και Υγείας στην Εργασία Νόμων του 1996-2015 (**αφορά μόνο μεταποιητικές μονάδες**).
- β) Σε περίπτωση που δεν έχουν εκδοθεί τα εν λόγω παραστατικά κατά την ημερομηνία υποβολής της αίτησης για Ενδιάμεση Πληρωμή, είναι απαραίτητη η υποβολή, Άδειας Οικοδομής (στο όνομα του αιτητή) με τη σωστή χρήση που να συνάδει με τη δραστηριότητα του επενδυτικού σχεδίου. Σε περίπτωση ενοικιαζόμενου υποστατικού επιπρόσθετα με την Άδεια Οικοδομής (στο όνομα του ιδιοκτήτη) απαιτείται και η υποβολή του ενοικιαστηρίου εγγράφου.
10. Υπεύθυνη Δήλωση για τον Τρόπο Αγοράς και Πληρωμής Επιλέξιμων Δαπανών (ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 6*).
11. Υπεύθυνη Δήλωση για αγορά από Τρίτους (ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 7*).
12. Για επενδύσεις σε νέα κτήρια (ανέγερση κτηρίου) υποβάλλονται τα ακόλουθα:
 - Υπεύθυνη Δήλωση από τον αρχιτέκτονα του έργου, στην οποία να επιβεβαιώνεται το συνολικό εμβαδόν του καλυμμένου χώρου της νέας οικοδομής, όπως αυτό προκύπτει από τα εγκεκριμένα σχέδια της Άδειας Οικοδομής (ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 9Α).
 - Άδεια οικοδομής με χρήση που να συνάδει με τη δραστηριότητα του επενδυτικού σχεδίου.
 - Εγκεκριμένα αρχιτεκτονικά σχέδια σε κλίμακα (με την σφραγίδα της οικοδομικής αρχής που να συνάδει με την υποβληθείσα άδεια οικοδομής (κατόψεις, όψεις, εμβαδογράμματα)
 - Τίτλος ιδιοκτησίας ή Σύμβαση Μίσθωσης Οικοπέδου/Γης. Σε περίπτωση που το τεμάχιο δεν ανήκει στην αιτήτρια επιχείρηση, υποβάλλεται και το ενοικιαστήριο έγγραφο.

*Η υποβολή του συγκεκριμένου παραστατικού εφαρμόζεται για όλες τις αιτήσεις.

13. Για επενδύσεις σε προσθήκες επί υφιστάμενου κτηρίου (επέκταση) που αυξάνουν το εμβαδόν του καλυμμένου χώρου του κτηρίου (επέκταση κτηρίων) υποβάλλονται τα ακόλουθα:
- Υπεύθυνη Δήλωση από τον αρχιτέκτονα του έργου στην οποία να επιβεβαιώνεται το εμβαδόν των υφιστάμενων και των νέων καλυμμένων χώρων (τετραγωνικά μέτρα) που δημιουργήθηκαν μετά τις προσθήκες όπως προκύπτει από την νέα Άδεια Οικοδομής (ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 9B).
 - Άδεια οικοδομής που να περιλαμβάνει τις νέες προσθήκες που εντάσσονται στο Σχέδιο. Η χρήση της άδειας οικοδομής θα πρέπει να συνάδει με τη δραστηριότητα του επενδυτικού σχεδίου.
 - Εγκεκριμένα αρχιτεκτονικά σχέδια σε κλίμακα (με την σφραγίδα της οικοδομικής αρχής που να συνάδει με την υποβληθείσα άδεια (κατόψεις, όψεις, εμβαδογράμματα) στα οποία να υποδεικνύονται οι σχετικές προσθήκες.
 - Τίτλος ιδιοκτησίας ή Σύμβαση Μίσθωσης Οικοπέδου/Γης. Σε περίπτωση που το τεμάχιο δεν ανήκει στην αιτήτρια επιχείρηση, υποβάλλεται και το ενοικιαστήριο έγγραφο.
14. Για επενδύσεις που αφορούν διαμόρφωση/Ανακαίνιση υποβάλλονται τα ακόλουθα :
- Βεβαίωση από τον αρχιτέκτονα (ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 9Γ) του έργου στην οποία:
 - Να σημειώνεται η επιλέξιμη εργασία που έχει υλοποιηθεί (π.χ. πατώματα, κουφώματα, οροφές κλπ).
 - Να επιβεβαιώνονται τα τετραγωνικά μέτρα του χώρου στο οποίο εκτελέσθηκε η κάθε εργασία.
 - Να επιβεβαιώνεται το συνολικό εμβαδόν του χώρου που έχει διαμορφωθεί.
 - Τίτλος ιδιοκτησίας ή Σύμβαση Μίσθωσης Οικοπέδου/Γης. Σε περίπτωση που το τεμάχιο δεν ανήκει στην αιτήτρια επιχείρηση, υποβάλλεται και το ενοικιαστήριο έγγραφο.
15. Για επενδύσεις σε αγορά κτηρίου υποβάλλονται τα ακόλουθα:
- α) Τίτλος ιδιοκτησίας στο όνομα του αιτητή ή Αγοραπωλητήριο Έγγραφο στο όνομα του αιτητή, το οποίο πρέπει να είναι κατατεθειμένο στο Τμήμα Κτηματολογίου και Χωρομετρίας, κατάλληλα χαρτοσημασμένο και σφραγισμένο από το εν λόγω Τμήμα.
 - β) Αγοραπωλητήριο Έγγραφο ή και τιμολόγιο (όπου εφαρμόζεται) και αποδείξεις εξόφλησης του ακινήτου.
 - γ) Εκτίμηση της αγοραίας αξίας του ακινήτου από ανεξάρτητο εκτιμητή που είναι εγγεγραμμένος στο κατάλογο εκτιμητών του ΕΤΕΚ (<https://www.etek.org.cy/el/mitrwa-melwn>). Η εκτίμηση του ακινήτου μπορεί να έχει ημερομηνία μέχρι και έξι μήνες πριν ή και μετά την ημερομηνία της αγοραπωλησίας.
 - δ) Άδεια Οικοδομής με την εγκεκριμένη από το Σχέδιο Δραστηριότητα. Διευκρινίζεται ότι, στις περιπτώσεις που στην Άδεια Οικοδομής δεν αναγράφεται επακριβώς η εγκεκριμένη από το Σχέδιο Δραστηριότητα θα ισχύουν τα ακόλουθα:
 - Εάν στην Άδεια Οικοδομής αναγράφεται χρήση η οποία δεν συνάδει με την εγκεκριμένη από το Σχέδιο Δραστηριότητα π.χ. διαμέρισμα, θα πρέπει πριν την υποβολή του αιτήματος πληρωμής να γίνουν όλες οι απαραίτητες ενέργειες για αλλαγή της χρήσης, ούτως ώστε αυτή να συνάδει με την εγκεκριμένη από το Σχέδιο Δραστηριότητα.

*Η υποβολή του συγκεκριμένου παραστατικού εφαρμόζεται για όλες τις αιτήσεις.

- Εάν η Άδεια Οικοδομής, αφορά όπως π.χ. γραφείο, θα γίνεται αποδεκτό για δραστηριότητες οι οποίες δύναται να διεξαχθούν στον εν λόγω χώρο όπως Ιατρείο, Λογιστικό Γραφείο, Δικηγορικό Γραφείο, Οδοντιατρείο, Συμβουλευτικές Υπηρεσίες και άλλες συναφείς δραστηριότητες.
16. Λογιστική μερίδα/αρχείο, όπου θα παρουσιάζονται όλες οι δαπάνες που αφορούν το Έργο (ημερομηνία τιμολογίου, αριθμός τιμολογίου, όνομα προμηθευτή, ποσό τιμολογίου, κατηγορία της δαπάνης όπως φαίνεται στο Γενικό Καθολικό και τα στοιχεία των αντίστοιχων αποδείξεων εξόφλησης). Τονίζεται ότι η λογιστική μερίδα/αρχείο της κάθε επιχείρησης θα πρέπει να είναι σφραγισμένη και υπογεγραμμένη (με ημερομηνία υπογραφής) από τον Λογιστή ή Ελεγκτή ή Διευθυντή της Εταιρείας με εξουσιοδότηση υπογραφής (Authorised Signatory), όπου θα βεβαιώνει ότι οι εν λόγω δαπάνες αφορούν το Έργο και συμπεριλαμβάνονται στο Γενικό Καθολικό της επιχείρησης (General Ledger), πιστοποιώντας στην τελευταία σελίδα τον αριθμό των σελίδων». Παράδειγμα Λογιστικής Μερίδας παρατίθεται στο ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 13.
 17. Αντίγραφα των τριών πρώτων τιμολογίων πώλησης/παροχής υπηρεσιών της επιχείρησής σας και της κίνησης πωλήσεων του πρώτου τριμήνου, σε περίπτωση έναρξης της επιχειρηματικής σας δραστηριότητας.
 18. Υπεύθυνη Δήλωση παραχώρησης υποστατικού (ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 12), όπου εφαρμόζεται.
 19. Υπεύθυνη Δήλωση Ενιαίας Επιχείρησης (ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 14). Σε περίπτωση που δεν έχει υποβληθεί κατά την υπογραφή της Συμφωνίας Δημόσιας Χρηματοδότησης . Να υποβάλλεται το πρωτότυπο και ένα φωτοαντίγραφο. Για περαιτέρω διευκρινήσεις μπορείτε να επικοινωνείτε με την κα Βίκυ Τσαγγαρίδου (τηλ. 22867194).

Γ΄ ΦΑΣΗ - Τελική Πληρωμή (σε περίπτωση που το επενδυτικό σχέδιο έχει ολοκληρωθεί πλήρως και εκδόθηκαν όλες οι απαιτούμενες άδειες μπορεί να γίνει απευθείας τελικό αίτημα πληρωμής)

Για την πληρωμή του ποσού της Γ΄ ΦΑΣΗΣ (Τελική Πληρωμή) εκτός από την συνολική πιστοποίηση του οικονομικού και φυσικού αντικείμενου του έργου απαιτείται η πιστοποίηση της επίτευξης των στόχων καθώς και η έναρξη λειτουργίας της επιχείρησης. Συγκεκριμένα απαιτείται η υποβολή των πιο κάτω:

1. Αίτημα Τελικής Πληρωμής (ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 4*).
2. Εξουσιοδότηση Πληρωμής από το “FIMAS” (ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 3*)- Εάν δεν έχει υποβληθεί με προηγούμενο αίτημα πληρωμής. Μαζί με την εξουσιοδότηση θα πρέπει να υποβάλλεται φωτοαντίγραφο μέρους της κατάστασης του τραπεζικού σας λογαριασμού (στο οποίο να μην φαίνονται οποιεσδήποτε συναλλαγές) όπου παρουσιάζονται **μόνο** το όνομα της Τράπεζας, ο κάτοχος/δικαιούχος του λογαριασμού, ο κωδικός και το όνομα του υποκαταστήματος (όπου εφαρμόζεται) και ο διεθνής αριθμός λογαριασμού σας (IBAN- International Bank Account Number).

*Η υποβολή του συγκεκριμένου παραστατικού εφαρμόζεται για όλες τις αιτήσεις.

3. Αποδεικτικό καταχώρισης στα Επίσημα Μητρώα² (όταν πρόκειται για νομική οντότητα που έχει συσταθεί στη Δημοκρατία), των επικαιροποιημένων στοιχείων των πραγματικών τους δικαιούχων όπως αυτοί ορίζονται στον περί της Παρεμπόδισης και Καταπολέμησης της Νομιμοποίησης Εσόδων από Παράνομες Δραστηριότητες Νόμο 188(Ι)/2007, περιλαμβανομένου του μοναδικού αριθμού εγγραφής τους στο αντίστοιχο Μητρώο, σε περίπτωση που δεν έχει υποβληθεί με το αίτημα προκαταβολής ή ενδιάμεσης πληρωμής.
4. Αναλυτικές Καταστάσεις Πληρωμών με τις δαπάνες που έχουν διενεργηθεί (ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 5* - Καταστάσεις 5.1, 5.2, 5.3, 5.4, 5.5, 5.6) και Βεβαίωση Δικαιούχου.
5. Πρωτότυπα αποδεικτικά στοιχεία αγοράς εξοπλισμού/ υπηρεσιών (τιμολόγια, έγγραφα εισαγωγής, αποδείξεις πληρωμών κ.λπ.).
6. Φωτοαντίγραφο για κάθε ένα από τα πιο πάνω αποδεικτικά στοιχεία αγοράς εξοπλισμού/ υπηρεσιών (τιμολόγια, έγγραφα εισαγωγής, αποδείξεις πληρωμών κ.λπ.).
7. Κατάσταση λογαριασμού από την Τράπεζα (Bank Statement) στην οποία να αναγράφονται οι αριθμοί των επιταγών, οι μεταφορές μέσω τράπεζας (bank transfer) και οι πληρωμές με πιστωτική κάρτα, με τις οποίες έγινε η πληρωμή/εξόφληση των τιμολογίων. Σε περίπτωση όπου στην απόδειξη πληρωμής δεν αναγράφεται ο αριθμός της επιταγής με την οποία έγινε η πληρωμή/εξόφληση του τιμολογίου, απαιτείται η υποβολή αντιγράφου της επιταγής κατάλληλα σφραγισμένης από την Τράπεζα καθώς και αναλυτική κατάσταση της μερίδας του δικαιούχου από τον προμηθευτή [για τιμολόγια επί πιστώσει (credit invoice)].
8. Υπεύθυνη Δήλωση για τον Τρόπο Αγοράς και Πληρωμής Επιλέξιμων Δαπανών (ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 6*).
9. Υπεύθυνη Δήλωση για αγορά από Τρίτους (ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 7*).
10. Υπεύθυνη Δήλωση για Άδειες / Πιστοποιητικά Λειτουργίας (ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 8*).
11. Για επενδύσεις σε νέα κτήρια (ανέγερση κτιρίου – ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 4, Λίστα Ελέγχου 4.3) υποβάλλονται τα ακόλουθα:
 - Υπεύθυνη Δήλωση από τον αρχιτέκτονα του έργου στην οποία να επιβεβαιώνεται το συνολικό εμβαδόν του καλυμμένου χώρου της νέας οικοδομής, όπως αυτό προκύπτει από τα εγκεκριμένα σχέδια της Άδειας Οικοδομής. (ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 9Α).
 - Άδεια οικοδομής με χρήση που να συνάδει με τη δραστηριότητα του επενδυτικού σχεδίου.
 - Εγκεκριμένα αρχιτεκτονικά σχέδια σε κλίμακα (με την σφραγίδα της οικοδομικής αρχής που να συνάδει με την υποβληθείσα άδεια οικοδομής (κατόψεις, όψεις, εμβαδογράμματα)

² (i) για εταιρείες, από το Κεντρικό Μητρώο Πραγματικών Δικαιούχων Εταιρειών και Άλλων Νομικών Οντοτήτων του Έφορου Εταιρειών και Επίσημου Παραλήπτη (Κ.Δ.Π. 112/2021),
 (ii) για Σωματεία, Ιδρύματα, Ομοσπονδίες ή Ενώσεις, περιλαμβανομένων ΜΚΟ, από το Κεντρικό Μητρώο Πραγματικών Δικαιούχων Νομικών Οντοτήτων του Υπουργείου Εσωτερικών (Κ.Δ.Π. 119/2021) ή
 (iii) το μητρώο πραγματικών δικαιούχων ρητών εμπιστευμάτων και παρεμφερών νομικών διευθετήσεων της Επιτροπής Κεφαλαιαγοράς Κύπρου (Κ.Δ.Π. 257/2021).

*Η υποβολή του συγκεκριμένου παραστατικού εφαρμόζεται για όλες τις αιτήσεις.

- Τίτλος ιδιοκτησίας ή Σύμβαση Μίσθωσης Οικοπέδου/Γης. Σε περίπτωση που το τεμάχιο δεν ανήκει στην αιτήτρια επιχείρηση, υποβάλλεται και το ενοικιαστήριο έγγραφο.
12. Για επενδύσεις σε προσθήκες επί υφιστάμενου κτηρίου (ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 4, Λίστα Ελέγχου 4.4) που αυξάνουν το εμβαδόν του καλυμμένου χώρου του κτηρίου (επέκταση κτηρίων) υποβάλλονται τα ακόλουθα:
- Υπεύθυνη Δήλωση από τον αρχιτέκτονα του έργου στην οποία να επιβεβαιώνεται το εμβαδόν των υφιστάμενων και των νέων καλυμμένων χώρων (τετραγωνικά μέτρα) που δημιουργήθηκαν μετά τις προσθήκες όπως προκύπτει από την νέα Άδεια Οικοδομής (ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 9B).
 - Άδεια Οικοδομής που να περιλαμβάνει τις νέες προσθήκες που εντάσσονται στο Σχέδιο. Η χρήση της Άδειας Οικοδομής θα πρέπει να συνάδει με τη δραστηριότητα του επενδυτικού σχεδίου.
 - Εγκεκριμένα αρχιτεκτονικά σχέδια σε κλίμακα (με την σφραγίδα της οικοδομικής αρχής που να συνάδει με την υποβληθείσα άδεια (κατόψεις, όψεις, εμβαδογράμματα) στα οποία να υποδεικνύονται οι σχετικές προσθήκες.
 - Τίτλος ιδιοκτησίας ή Σύμβαση Μίσθωσης Οικοπέδου/Γης. Σε περίπτωση που το τεμάχιο δεν ανήκει στην αιτήτρια επιχείρηση, υποβάλλεται και το ενοικιαστήριο έγγραφο.
13. Για επενδύσεις που αφορούν διαμόρφωση/Ανακαίνιση (ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 4, Λίστα Ελέγχου 4.5) υποβάλλονται τα ακόλουθα :
- Βεβαίωση από τον αρχιτέκτονα (ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 9Γ) του έργου στην οποία:
 - Να σημειώνεται η επιλέξιμη εργασία που έχει υλοποιηθεί (π.χ. πατώματα, κουφώματα, οροφές κτλ.).
 - Να επιβεβαιώνονται τα τετραγωνικά μέτρα του χώρου στο οποίο εκτελέστηκε η κάθε εργασία. Να επιβεβαιώνεται το συνολικό εμβαδόν του χώρου που έχει διαμορφωθεί.
 - Τίτλος ιδιοκτησίας ή Σύμβαση Μίσθωσης Οικοπέδου/Γης. Σε περίπτωση που το τεμάχιο δεν ανήκει στην αιτήτρια επιχείρηση θα πρέπει να υποβληθεί και το ενοικιαστήριο έγγραφο.
14. Για επενδύσεις σε αγορά κτηρίου υποβάλλονται τα ακόλουθα:
- α.) Τίτλος ιδιοκτησίας στο όνομα του αιτητή ή Αγοραπωλητήριο Έγγραφο στο όνομα του αιτητή, το οποίο πρέπει να είναι κατατεθειμένο στο Τμήμα Κτηματολογίου και Χωρομετρίας, κατάλληλα χαρτοσημασμένο και σφραγισμένο από το εν λόγω Τμήμα.
 - β.) Αγοραπωλητήριο Έγγραφο ή και τιμολόγιο (όπου εφαρμόζεται) και αποδείξεις εξόφλησης του ακινήτου.
 - γ.) Εκτίμηση της αγοραίας αξίας του ακινήτου από ανεξάρτητο εκτιμητή που είναι εγγεγραμμένος στο κατάλογο εκτιμητών του ΕΤΕΚ (<https://www.etek.org.cy/el/mitrwa-melwn>). Η εκτίμηση του ακινήτου πρέπει να έχει ημερομηνία μέχρι και έξι μήνες πριν ή και μετά την ημερομηνία της αγοραπωλησίας.
 - δ.) Άδεια Οικοδομής με την εγκεκριμένη από το Σχέδιο Δραστηριότητα. Διευκρινίζεται ότι, στις περιπτώσεις που στην Άδεια Οικοδομής δεν αναγράφεται επακριβώς η εγκεκριμένη από το Σχέδιο Δραστηριότητα θα ισχύουν τα ακόλουθα:

*Η υποβολή του συγκεκριμένου παραστατικού εφαρμόζεται για όλες τις αιτήσεις.

- Εάν στην Άδεια Οικοδομής αναγράφεται χρήση η οποία δεν συνάδει με την εγκεκριμένη από το Σχέδιο Δραστηριότητα π.χ. διαμέρισμα, θα πρέπει πριν την υποβολή του αιτήματος πληρωμής να γίνουν όλες οι απαραίτητες ενέργειες για αλλαγή της χρήσης, ούτως ώστε αυτή να συνάδει με την εγκεκριμένη από το Σχέδιο Δραστηριότητα. Τονίζεται ότι, η Άδεια Οικοδομής που θα υποβληθεί με το αίτημα πληρωμής, πρέπει να αναγράφει την εγκεκριμένη από το Σχέδιο Δραστηριότητα.
 - Εάν η Άδεια Οικοδομής, αφορά π.χ. γραφείο, θα γίνεται αποδεκτό για δραστηριότητες οι οποίες δύνανται να διεξαχθούν στον εν λόγω χώρο όπως Ιατρείο, Λογιστικό Γραφείο, Δικηγορικό Γραφείο, Οδοντιατρείο, Συμβουλευτικές Υπηρεσίες και άλλες συναφείς δραστηριότητες.
15. Άδεια Λειτουργίας/ Διατήρησης/ Χρήσης Επαγγελματικού Υποστατικού ή Απόδειξη πληρωμής για Άδεια Λειτουργίας / Διατήρησης/ Χρήσης Επαγγελματικού Υποστατικού ή Βεβαίωση από τον Δήμο/ Κοινοτική Αρχή (ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 10). Όλα τα εν λόγω παραστατικά πρέπει να είναι εκδομένα στο όνομα του αιτητή.
 16. Βεβαίωσης Εγγραφής Υποστατικού, Εγκατάστασης, Επιχείρησης και Χώρου Εργασίας από το Τμήμα Επιθεώρησης Εργασίας, σύμφωνα με την Κ.Δ.Π. 418/2019, του Περί Ασφαλείας και Υγείας στην Εργασία Νόμων του 1996-2015 (**αφορά μόνο μεταποιητικές μονάδες**).
 17. Υπεύθυνη Δήλωση Απασχόλησης (ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 11*). Η δήλωση θα πρέπει να συνοδεύεται από Αναλυτική κατάσταση Αποδοχών και Εισφορών και Απόδειξη Πληρωμής των Κοινωνικών Ασφαλίσεων της Επιχείρησης της τελευταίας περιόδου πριν την υποβολή του αιτήματος πληρωμής.
 18. Βεβαίωση από το Τμήμα Περιβάλλοντος για συμμόρφωση με τις περιβαλλοντικές νομοθεσίες, όπου αυτό απαιτείται.
 19. Λογιστική μερίδα/αρχείο, όπου θα παρουσιάζονται όλες οι δαπάνες που αφορούν το Έργο (ημερομηνία τιμολογίου, αριθμός τιμολογίου, όνομα προμηθευτή, ποσό τιμολογίου, κατηγορία της δαπάνης όπως φαίνεται στο Γενικό καθολικό και τα στοιχεία των αντίστοιχων αποδείξεων εξόφλησης). Τονίζεται ότι η λογιστική μερίδα/αρχείο της κάθε επιχείρησης θα πρέπει να είναι σφραγισμένη, υπογεγραμμένη, με ημερομηνία υπογραφής, από τον Λογιστή ή Ελεγκτή ή Διευθυντή της Εταιρείας με εξουσιοδότηση υπογραφής (Authorised Signatory) όπου θα βεβαιώνει ότι οι εν λόγω δαπάνες αφορούν το Έργο και συμπεριλαμβάνονται στο Γενικό Καθολικό της επιχείρησης (General Ledger), πιστοποιώντας στην τελευταία σελίδα, τον αριθμό των σελίδων».
 20. Παράδειγμα Λογιστικής Μεριδας (ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 13*).
 21. Αντίγραφα των τριών πρώτων τιμολογίων πώλησης/παροχής υπηρεσιών της επιχείρησής σας **και** της κίνησης πωλήσεων του πρώτου τριμήνου, εάν αυτά δεν έχουν υποβληθεί με την αίτηση για Ενδιάμεση Πληρωμή.
 22. Υπεύθυνη Δήλωση παραχώρησης υποστατικού (όπου εφαρμόζεται) (ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 12).

*Η υποβολή του συγκεκριμένου παραστατικού εφαρμόζεται για όλες τις αιτήσεις.

23. Υπεύθυνη Δήλωση Ενιαίας Επιχείρησης (ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 14). Σε περίπτωση που δεν έχει υποβληθεί κατά την υπογραφή της Συμφωνίας Δημόσιας Χρηματοδότησης ή το αίτημα ενδιάμεσης Πληρωμής. Να υποβάλλεται το πρωτότυπο και ένα φωτοαντίγραφο. Για περαιτέρω διευκρινήσεις μπορείτε να επικοινωνείτε την κα Βίκυ Τσαγγαρίδου (τηλ. 22867194).

Διευκρινήσεις

1. Οι Αναλυτικές Καταστάσεις Πληρωμών, θα πρέπει να συμπληρωθούν βάσει του εγκεκριμένου προϋπολογισμού της πρότασης σας. Καμία δαπάνη πέραν από αυτές που περιλαμβάνονται στον εγκεκριμένο προϋπολογισμό δεν θεωρείται επιλέξιμη και ως εκ τούτου δεν πρέπει να συμπεριληφθεί στους σχετικούς Πίνακες.
2. Η **έναρξη υλοποίησης** του επιχειρηματικού σχεδίου μπορεί να γίνεται μόνο μετά την ηλεκτρονική υποβολή της πρότασης στο Υπουργείο (ΥΕΕΒ).

Υπογραμμίζεται ότι για σκοπούς του Σχεδίου ως **ημερομηνία υλοποίησης της επένδυσης** θεωρείται:

- α) Για τα μηχανήματα/ εξοπλισμό και μεταφορικά μέσα ή υλικά που αφορούν κτιριακές εγκαταστάσεις, τα οποία **εισάγονται** από την αιτήτρια επιχείρηση από το εξωτερικό, η ημερομηνία του τιμολογίου καθώς **και** η ημερομηνία εισαγωγής τους/ παραλαβής τους.
- β) Για τα μηχανήματα/ εξοπλισμό και μεταφορικά μέσα που η επιχείρηση αγοράζει από την εγχώρια αγορά, η ημερομηνία του τιμολογίου του προμηθευτή.
- γ) Για τις ειδικές εγκαταστάσεις, την αγορά, ανέγερση, διαμόρφωση / ανακαίνιση κτιρίων, προβολή-προώθηση (εκτός των περιπτώσεων που αναφέρονται στο (α) πιο πάνω) οι ημερομηνίες των τιμολογίων που θα παρουσιάζονται.

Τα τιμολόγια και οι σχετικές αποδείξεις πληρωμής πρέπει να είναι εκδομένα στο όνομα της συμβαλλόμενης επιχείρησης.

3. Η πραγματοποίηση δαπανών πριν την έκδοση της εγκριτικής απόφασης, γίνεται με αποκλειστική ευθύνη του αιτητή και δεν δεσμεύει την απόφαση της αρμόδιας Αρχής σχετικά με την έγκριση ή μη της αίτησης.
4. Τα μηχανήματα/ εξοπλισμός που προμηθεύεται η επιχείρηση στα πλαίσια του Σχεδίου πρέπει να είναι καινούργια.
5. Ο Φόρος Προστιθέμενης Αξίας (ΦΠΑ) δεν αποτελεί επιλέξιμη δαπάνη.
6. Το κόστος των μηχανημάτων, εξοπλισμού, μεταφορικών μέσων, προβολής-προώθησης ή υλικών που αφορούν ειδικές εγκαταστάσεις και κτηριακές εγκαταστάσεις πάνω στο οποίο θα υπολογίζεται η χορηγία, σημαίνει την τιμή CIF (Cost, Insurance & Freight – Αξία, Ασφάλεια και Ναύλος) όταν αυτός εισάγεται από άλλη χώρα από την ίδια την επιχείρηση ή την τιμή αγοράς (τιμολογίου) όταν αυτά αγοράζονται από την εγχώρια αγορά.
7. Δαπάνες που πραγματοποιήθηκαν (ημερομηνία τιμολογίου ή απόδειξης πληρωμής) πριν από την ημερομηνία υποβολής της αίτησης, δεν είναι επιλέξιμες.

*Η υποβολή του συγκεκριμένου παραστατικού εφαρμόζεται για όλες τις αιτήσεις.

8. Όλα τα τιμολόγια θα πρέπει να εξοφλούνται με επιταγή του Δικαιούχου (της συμβαλλόμενης επιχείρησης) ή με την πιστωτική κάρτα της επιχείρησης ή μέσω τράπεζας (μεταφορά από τον λογαριασμό της επιχείρησης στον λογαριασμό του προμηθευτή) νοουμένου ότι τεκμηριώνεται με σχετικά παραστατικά όπως:
- Κατάσταση λογαριασμού από την Τράπεζα (Bank Statement) του Δικαιούχου, στην οποία να αναγράφονται οι αριθμοί των επιταγών, οι μεταφορές μέσω τράπεζας (bank transfer) και οι πληρωμές με πιστωτική κάρτα, με τις οποίες έγινε η πληρωμή/ εξόφληση των τιμολογίων.

9. Σε περίπτωση που δεν αναγράφεται ο αριθμός της επιταγής στην απόδειξη πληρωμής με την οποία έγινε η πληρωμή/ εξόφληση του τιμολογίου, απαιτείται η υποβολή αντιγράφου της επιταγής κατάλληλα σφραγισμένης από την Τράπεζα καθώς και αναλυτική κατάσταση της μερίδας του δικαιούχου από τον προμηθευτή [για τιμολόγια επί πιστώσει (credit invoice)].

Διευκρινίζεται ότι:

- Πληρωμές σε μετρητά δεν θα γίνονται αποδεκτές για σκοπούς χορηγίας.
 - Σε περίπτωση αγοράς εξοπλισμού με συμβόλαιο Ενοικιαγοράς (Finance) όπου συμβαλλόμενο μέρος/ αγοραστής είναι η επιχείρηση η οποία αιτείται χορηγίας, η δαπάνη γίνεται αποδεκτή νοουμένου ότι παρουσιαστεί εξόφληση του Συμβολαίου Ενοικιαγοράς.
10. Τιμολόγια που θα εκδίδονται από κυπριακές επιχειρήσεις – προμηθευτές εξοπλισμού και προσφοράς υπηρεσιών που δεν είναι εγγεγραμμένες στο Φ.Π.Α., δεν θα γίνονται αποδεκτά.
11. Τιμολόγια δαπανών αξίας κάτω των **€100** μη συμπεριλαμβανομένου του ΦΠΑ, δεν θα λαμβάνονται υπόψη για σκοπούς χορηγίας.
12. Στις περιπτώσεις ανέγερσης νέων υποστατικών θα λαμβάνεται υπόψη το πραγματικό κόστος των κτηρίων (εξαιρουμένης της αξίας της γης) βάσει τεκμηριωμένων παραστατικών όπως τιμολόγια, αποδείξεις, βεβαιώσεις κτλ. Στις περιπτώσεις ιδιοκατασκευών θα λαμβάνεται υπόψη μόνο το κόστος των υλικών κατασκευής.
13. Για όλες τις δαπάνες απαραίτητα παραστατικά θεωρούνται τα πρωτότυπα τιμολόγια πώλησης ή παροχής υπηρεσιών ή πιστό αντίγραφο υπογραμμένο από τον προμηθευτή και οι αποδείξεις εξόφλησής τους. Στις περιπτώσεις όπου δεν είναι εφικτό να προσκομιστούν τα εν λόγω παραστατικά, να προσκομίζονται τα αντίγραφα των τιμολογίων³ συνοδευόμενα με την «Υπεύθυνη Δήλωση Αυθεντικότητας» (ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 15) σφραγισμένη και υπογραμμένη από τον προμηθευτή ή/ και οτιδήποτε άλλο κριθεί απαραίτητο από την Υπηρεσία για επιβεβαίωση της αυθεντικότητας/ γνησιότητας των εγγράφων.
14. Το κατ' αποκοπή ποσό θα προκύπτει από το άθροισμα των άμεσων επιλέξιμων δαπανών πολλαπλασιαζόμενο επί 7% και θα παραχωρείται σε κάθε στάδιο πληρωμής αφού προηγηθεί η πιστοποίηση του έργου.
15. Πριν τη καταβολή της χορηγίας θα πρέπει να κατατίθενται όλες οι απαιτούμενες άδειες/πιστοποιητικά λειτουργίας της Επιχείρησης .

³ Ισχύει και για ηλεκτρονικά τιμολόγια ή/και τιμολόγια για τα οποία στάλθηκαν από τους προμηθευτές προς τους αιτητές μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου

*Η υποβολή του συγκεκριμένου παραστατικού εφαρμόζεται για όλες τις αιτήσεις.

16. Δεσμευτικός Στόχος Απασχόλησης όπως αναφέρεται στην εγκριτική απόφαση. Ο εγκεκριμένος στόχος πρέπει να καλυφθεί κατά το 100% και ως εργαζόμενοι νοούνται οι πλήρως απασχολούμενοι για τους οποίους θα πρέπει να προσκομιστεί σχετική βεβαίωση από την Αρμόδια Αρχή. Σε περίπτωση που ο στόχος της απασχόλησης δεν καλυφθεί κατά 100% τότε το συγκεκριμένο κριτήριο επαναβαθμολογείται από την Υπηρεσία και αν η νέα βαθμολογία είναι κάτω από τις 65 μονάδες τότε αυτή απεντάσσεται από το Σχέδιο και απαιτείται εντόκως η επιστροφή τυχόν καταβληθείσας χορηγίας.
17. Όλα τα στοιχεία ενεργητικού που θα επιχορηγηθούν, θα χρησιμοποιούνται αποκλειστικά και μόνο στη μονάδα που λαμβάνει την ενίσχυση, θα θεωρούνται αποσβεστέα στοιχεία ενεργητικού και θα πρέπει να αγοράζονται από τρίτους με τους όρους που ισχύουν στην αγορά. Κατά συνέπεια σε περιπτώσεις αγοράς προϊόντων ή πρώτων υλών από συγγενικά πρόσωπα μέχρι 4^{ου} βαθμού ή/ και συνδεδεμένες επιχειρήσεις θα λαμβάνεται υπόψη μόνο το αρχικό κόστος αγοράς ή και κατασκευής τους.
18. Η αγορά υπηρεσιών μεταξύ των οποίων και η αγορά/ ανάπτυξη λογισμικού από συγγενικά πρόσωπα μέχρι 4^{ου} βαθμού ή/ και συνδεδεμένες επιχειρήσεις δεν είναι επιλέξιμη δαπάνη.
19. Επιχείρηση ή φυσικό πρόσωπο που εγκρίθηκε για επιχορήγηση από άλλο Σχέδιο/Πρόγραμμα για τις ίδιες επιλέξιμες δαπάνες δεν δικαιούται χορηγία από το παρόν Σχέδιο.
20. Για την παραχώρηση της δικαιούμενης χορηγίας ο Δικαιούχος θα πρέπει να έχει διευθετήσει τις υποχρεώσεις του με τις Υπηρεσίες Κοινωνικών Ασφαλίσεων και το Τμήμα Φορολογίας (ΦΠΑ και Φόρος Εισοδήματος). Σημειώνεται ότι, με βάση τον περί της Λογιστικής και Δημοσιονομικής Διαχείρισης και Χρηματοοικονομικού Ελέγχου της Δημοκρατίας Νόμο του 2014, (Ν. 38(Ι)/2014), άρθρο 13 «Συμψηφισμός Εσόδων και Εξόδων», ο Γενικός Λογιστής, δύναται κατά την κρίση του, κατά τη διενέργεια οποιασδήποτε πληρωμής προς φυσικό ή νομικό πρόσωπο να αποκόπτει οφειλόμενα ποσά προς οποιοδήποτε οικονομικό φορέα ή άλλο ειδικό».
21. Συμμόρφωση με τους κανόνες και υποχρεώσεις για προβολή, διαφάνεια και επικοινωνία όπως αυτοί φαίνονται με στην παράγραφο 4.5 – Συνημμένο 4 της Συμφωνίας Δημόσιας Χρηματοδότησης.

Σημειώσεις

1. Η πλήρης υλοποίηση και αποπεράτωση των επενδύσεων σύμφωνα με τους όρους που τίθενται στη Συμφωνία Δημόσιας Χρηματοδότησης θα πρέπει να γίνεται το αργότερο σε 24 μήνες από την ημερομηνία της επιστολής της εγκριτικής απόφασης που θα αποστέλλεται στους δικαιούχους από το ΥΕΕΒ. Επενδύσεις που δεν θα ολοκληρώνονται μέχρι την καταληκτική ημερομηνία δεν θα λαμβάνονται υπόψη για σκοπούς χορηγίας.
 2. Η υποβολή των αποδεικτικών στοιχείων και όλων των απαραίτητων αδειών για καταβολή της τελευταίας δόσης της χορηγίας (Γ΄ Φάση) θα πρέπει να γίνεται το αργότερο σε τρεις (3) μήνες από την ημερομηνία λήξης της περιόδου υλοποίησης των επενδύσεων που αναφέρεται στην εγκριτική επιστολή. Σε περίπτωση κωλύματος θα πρέπει να υποβάλλεται τεκμηριωμένο αίτημα
- *Η υποβολή του συγκεκριμένου παραστατικού εφαρμόζεται για όλες τις αιτήσεις.

για παράταση και ανάλογη απόφαση θα λαμβάνεται από το Διευθυντή της Υπηρεσίας Βιομηχανίας και Τεχνολογίας. **Η παράταση θα αφορά ΜΟΝΟ την υποβολή των στοιχείων και όχι την υλοποίηση του επενδυτικού έργου.**

3. Αιτητές των οποίων οι προτάσεις δεν περιλαμβάνονται στους καταλόγους για ένταξη τους στο Σχέδιο λόγω χαμηλής βαθμολογίας ή μέρος των επενδύσεων τους έχει απορριφθεί γιατί θεωρήθηκαν μη επιλέξιμες, έχουν το δικαίωμα όπως μέσα σε 30 μέρες από την ημερομηνία της σχετικής επιστολής του Υπουργείου ή του εμβάσματος της χορηγίας στον τραπεζικό λογαριασμό της επιχείρησης, να υποβάλουν γραπτή ένσταση η οποία θα αποστέλλεται ταχυδρομικά με συστημένη επιστολή προς το Υπουργείο ή με τρόπο που δύναται να καθορίσει ο ΕΦ (ΥΕΕΒ) μέσω του ηλεκτρονικού συστήματος του ΥΕΕΒ.

Τηλέφωνα επικοινωνίας

Για πρόσθετες διευκρινήσεις ή πληροφορίες μπορείτε να επικοινωνήσετε με τους αρμόδιους Λειτουργούς της Υπηρεσίας Βιομηχανίας και Τεχνολογίας του Υπουργείου