



ΥΕΕΒΤ

ΕΓΧΕΙΡΙΔΙΟ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΑΙΤΗΣΗΣ

Το παρόν εγχειρίδιο αποτελεί βοήθημα για το χρήστη της ηλεκτρονικής υποβολής αίτησης μέσω του πληροφοριακού συστήματος Σχεδίων Χορηγιών του ΥΕΕΒΤ. Οι πληροφορίες που παρέχονται στο παρόν έγγραφο αφορούν τη διαδικασία και τη λειτουργικότητα του συστήματος και σε καμία περίπτωση δεν επηρεάζουν ή/και αντικαθιστούν τις πρόνοιες του εκάστοτε Σχεδίου Χορηγίας, οι οποίες καθορίζονται αναλυτικά στο Οδηγό και έγγραφα του εκάστοτε Σχεδίου.

Έκδοση 1η (19/12/2017)

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

1. Εισαγωγή στο σύστημα.....	3
2. Γενικά Στοιχεία Εφαρμογής και Δημιουργία Αίτησης.....	5
3. Συμπλήρωση και Υποβολή Αίτησης	7
3.1 Γενικά Στοιχεία Αίτησης.....	8
3.2 Σχήμα Συνεργατών/Εταίρων	9
3.3 Στοιχεία Επιλέξιμων Εταίρων.....	12
3.3.1 Στοιχεία Επιλέξιμων Εταίρων.....	12
3.3.2 Στοιχεία Διεύθυνσης και Επικοινωνίας Εταίρου.....	13
3.3.3 Εργασιακό Καθεστώς Εταίρου.....	13
3.3.4 Συμμετοχές Εταίρου σε άλλες Επιχειρήσεις.....	14
3.3.5 Επιχειρησιακά Προσόντα Εταίρου.....	15
3.3.6 Δηλώσεις Εταίρου.....	16
3.4 Προτεινόμενο Επενδυτικό Έργο και Επιχείρηση.....	17
3.4.1 Προτεινόμενο Επενδυτικό Έργο και Επιχείρηση.....	17
3.4.2 Διεύθυνση και Στοιχεία Επικοινωνίας Νέας Επιχείρησης.....	18
3.4.3 Επιχειρηματικός Σχεδιασμός.....	18
3.4.4 Ανάλυση Δαπανών.....	19
3.4.5 Χρηματοοικονομική Ανάλυση.....	21
3.5 Επισυναπτόμενα - Δικαιολογητικά.....	21
3.6 Υπεύθυνες Δηλώσεις – Συγκατάθεση και Αποδοχή Αιτητών.....	23
3.7 Έλεγχος Ορθότητας και Υποβολή.....	24
4. Helpdesk.....	24
5. Βοηθητικά.....	24
6. Γενικά.....	25

1. Εισαγωγή στο Σύστημα

Η Διαδικτυακή Εφαρμογή είναι προβάσιμη μέσω οποιοδήποτε φυλλομετρητή (browser) στην ακόλουθη ιστοσελίδα: <https://fundingapps.mcit.gov.cy>

The screenshot shows the website interface for funding applications. At the top, there is a search bar and a language selector set to '90%'. The main header includes the logo of the Ministry of Energy, Commerce, Industry and Tourism, and navigation buttons for 'ΕΓΓΡΑΦΗ' and 'ΕΙΣΟΔΟΣ'. A red circle highlights the 'ΑΡΧΙΚΗ' button in the navigation menu. The main content area features a section titled 'ΔΙΑΔΙΚΤΥΑΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗΣ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΑΙΤΗΣΗΣ ΧΟΡΗΓΙΩΝ' with a description of the service and a 5-step process flow: 1. ΒΡΕΣ ΤΟ ΣΧΕΔΙΟ ΧΟΡΗΓΙΩΝ, 2. ΔΙΑΒΑΣΕ ΤΑ ΕΓΓΡΑΦΑ ΣΧΕΔΙΟΥ, 3. ΕΓΓΡΑΦΗ ΣΤΗΝ ΑΡΙΑΔΩΝΗ, 4. ΣΥΜΠΛΗΡΩΣΕ ΤΗΝ ΑΙΤΗΣΗ, 5. ΥΠΟΒΟΛΗ ΚΑΙ ΕΚΤΥΠΩΣΗ ΑΙΤΗΣΗΣ. Below the flow, the first step is detailed: 'Βήμα 1: Βρες το Σχέδιο Χορηγιών που σε ενδιαφέρει - Σχέδια'.

Η διαδικασία υποβολής αίτησης παρατίθεται ανά στάδιο συνοπτικά και με σχετικούς συνδέσμους στην εντότητα 'Αρχική – Διαδικασία Υποβολής Αίτησης'.

Περαιτέρω πληροφόρηση περιλαμβάνουν οι ενότητες «**ΕΓΓΡΑΦΑ ΣΧΕΔΙΩΝ**», «**ΧΡΗΣΙΜΗ ΠΛΗΡΟΦΟΡΗΣΗ**» και «**ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑ**».

Για την εισαγωγή στο σύστημα ηλεκτρονικής υποβολής αίτησης ο χρήστης επιλέγει το σύνδεσμο «**ΕΙΣΟΔΟΣ**» ο οποίος βρίσκεται στα δεξιά στο πάνω μέρος της σελίδας.

Η είσοδος στο σύστημα προϋποθέτει την Εγγραφή και Ταυτοποίηση του αιτητή στην «Κυβερνητική Διαδικτυακή Δίοδο Ασφαλείας (Αριάδνη)». Εάν ο αιτητής διαθέτει ήδη ενεργό και ταυτοποιημένο λογαριασμό στην εν λόγω Δίοδο τότε απλά χρειάζεται να υποβάλει τα σχετικά διαπιστευτήρια (**Όνομα Χρήστη και Κωδικός Πρόσβασης**).

Για την **ΕΙΣΟΔΟ** στο σύστημα εμφανίζεται η πιο κάτω σελίδα όπου ο χρήστης θα πρέπει να υποβάλει τα διαπιστευτήρια του και να πατήσει το κουμπί «**Σύνδεση**» το οποίο βρίσκεται ακριβώς κάτω από το πλαίσιο στο οποίο ο αιτητής θα πρέπει να υποβάλει τα σχετικά διαπιστευτήρια.

Εάν ο αιτητής δεν διαθέτει λογαριασμό στη Δίοδο τότε θα πρέπει πρώτα να επιλέξει τον σύνδεσμο «**Εάν δεν είστε ήδη εγγεγραμμένος εγγραφείτε εδώ**» όπου και μετέπειτα θα πρέπει να ακολουθήσει τις σχετικές διαδικασίες εγγραφής στη Δίοδο. Για περισσότερες λεπτομέρειες και καθοδήγηση αναφορικά με την εγγραφή των αιτητών στη Δίοδο καθώς και

την ταυτοποίησή τους, οι αιτητές μπορούν να απευθύνονται στα Κέντρα Εξυπηρέτησης του Πολίτη (ΚΕΠ).



Κυβερνητική Διαδικτυακή Δίοδος Ασφαλείας (Αριάδνη)

Αρχική σελίδα

Διαδικτυακή
Πύλη

Τετάρτη, 20 Δεκεμβρίου 2017

ΠΑΡΑΚΑΛΩ ΕΙΣΑΓΕΤΕ ΤΑ ΔΙΑΠΙΣΤΕΥΤΗΡΙΑ ΣΑΣ ΓΙΑ ΝΑ ΣΥΝΔΕΘΕΙΤΕ

Όνομα Χρήστη



*

Κωδικός Πρόσβασης

*

Εάν δεν είστε ήδη εγγεγραμμένος, εγγραφείτε εδώ

[Ξεχάσατε το Όνομα Χρήστη;](#)

[Ξεχάσατε τον Κωδικό Πρόσβασης σας;](#)

Σύνδεση

2. Γενικά Στοιχεία Εφαρμογής και Περιήγηση

Κατά την είσοδο του αιτητή στην εφαρμογή την πρώτη φορά θα πρέπει να γίνει αποδοχή των όρων χρήσης του συστήματος. Σημειώνεται ότι, η διαδικασία αυτή θα γίνει μόνο την πρώτη φορά που ο αιτητής ή έταίρος εισέρχεται στην εφαρμογή.

Αποποίηση Ευθύνης

Η πρόσβαση χρηστών/αιτητών στο σύστημα Ηλεκτρονικής Υποβολής Αιτήσεων του ΥΕΕΒΤ γίνεται μόνο μέσω της Κυβερνητικής Διαδικτυακής Διόδου Ασφαλείας (Αριάδνη) και αποκλειστικά σε εγγεγραμμένους Χρήστες της Αριάδνης που έχουν Ταυτοποιηθεί με την δέουσα διαδικασία που καθορίζεται στην επίσημη ιστοσελίδα της Αριάδνης (<https://cge.cyprus.gov.cy/re/public/>). Η είσοδος Χρήστη στο σύστημα του ΥΕΕΒΤ γίνεται μόνο με τα διαπιστευτήρια Χρήστη στην Αριάδνη (username και password) τα οποία μόνο ο ίδιος ο ταυτοποιημένος χρήστης γνωρίζει και με δική του ευθύνη δεν αποκαλύπτονται σε οποιονδήποτε τρίτο. Ως εκ τούτου, οποιαδήποτε ενέργεια, δήλωση, συγκατάθεση, αποδοχή, ή παραχώρηση γίνεται από τον χρήστη στο σύστημα του ΥΕΕΒΤ θεωρείται ότι γίνεται υπεύθυνα και δεσμευτικά από τον ίδιο τον ταυτοποιημένο χρήστη.

Επισύρεται η προσοχή των Χρηστών όπως ΔΕΝ αποκαλύπτονται σε οποιονδήποτε τρίτο τα διαπιστευτήρια είσοδου τους στην Αριάδνη.

Η πρόσβαση στο σύστημα από οποιονδήποτε άλλον εκτός από τον ταυτοποιημένο χρήστη στον οποίο αφορά απαγορεύεται. Εάν δεν είστε ο ταυτοποιημένος χρήστης των διαπιστευτηρίων είσοδου δεν πρέπει να προβείτε σε οποιαδήποτε ενέργεια δήλωση και θα πρέπει να άμεσα να τερματίσετε τη σύνδεση σας στο σύστημα και να ενημερώσετε σχετικά το ΥΕΕΒΤ (<http://www.mcit.gov.cy>).

ΔΙΚΑΙΩΜΑ ΕΝΗΜΕΡΩΣΗΣ ΤΟΥ ΥΠΟΚΕΙΜΕΝΟΥ ΤΩΝ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ
ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΣΕ ΣΧΕΣΗ ΜΕ ΤΗ ΣΥΛΛΟΓΗ ΚΑΙ ΕΠΕΞΕΡΓΑΣΙΑ ΤΩΝ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ
ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΧΑΡΑΚΤΗΡΑ ΑΠΟ ΤΟ
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΕΝΕΡΓΕΙΑΣ ΕΜΠΟΡΙΟΥ ΒΙΟΜΗΧΑΝΙΑΣ ΚΑΙ ΤΟΥΡΙΣΜΟΥ



Έχω διαβάσει και κατανοώ τους πιο πάνω όρους και δήλωση και τα αποδέχομαι.

Αυτή είναι η αρχική σελίδα της εφαρμογής όπου ο κάθε αιτητής καλείται να επιλέξει μέσω των επιλογών που βρίσκονται στα αριστερά «το Σχέδιο» στο οποίο θέλει να συμμετέχει. Ο κάθε αιτητής μπορεί να υποβάλει ή/και να συμμετέχει σε μόνο μια αίτηση και μια φορά ανά Σχέδιο Χορηγίας.

Μπορεί να αρχικοποιήσει μια αίτηση σε κάθε σχέδιο ξεχωριστά, «Νεανική Επιχειρηματικότητα 2017» και «Γυναικεία Επιχειρηματικότητα 2017» αλλά στο τέλος μόνο μια θα μπορεί να υποβάλει. Επισημαίνεται ότι, η προβολή των σχεδιαγραμμάτων/λεκτικών στις διαδικασίες υποβολής της Νεανικής και Γυναικείας Επιχειρηματικότητας είναι πανομοιότυπες με εξαίρεση κάποιες μικροδιαφορές στο λεκτικό ορισμένων σελίδων. Οι έλεγχοι στις αιτήσεις των δύο Σχεδίων Χορηγιών διαφέρουν ως προ το φύλο και το ηλικιακό όριο.

Καλώς ήρθατε στο σύστημα διαχείρισης συμβάσεων

Δείκτες

Κατηγορία	Περιγραφή	Τιμή
Γενικά	Συνολικός Αριθμός Έργων	1
	Συνολικός αριθμός έργων σε κατάσταση: Ακυρωμένα	1

Νεανική Επιχειρηματικότητα 2017

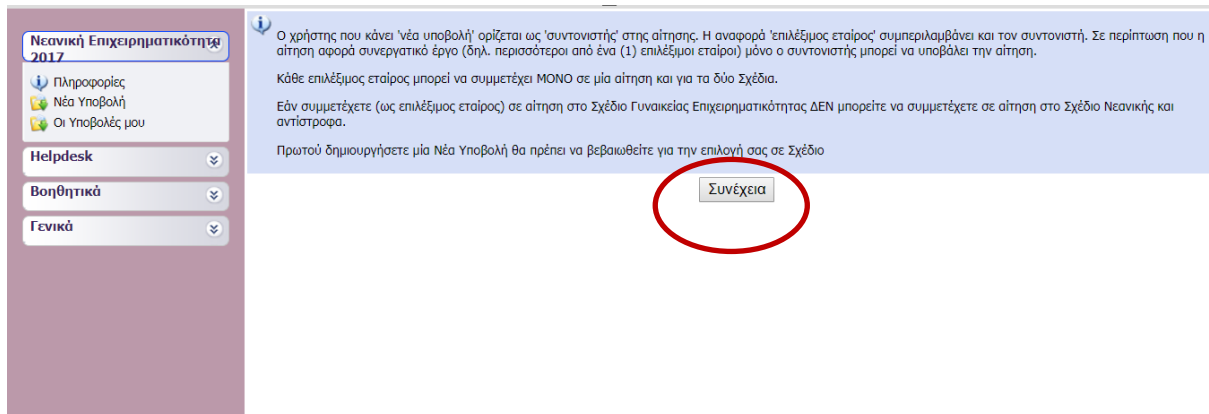
- Πληροφορίες
- Νέα Υποβολή
- Οι Υποβολές μου

Helpdesk

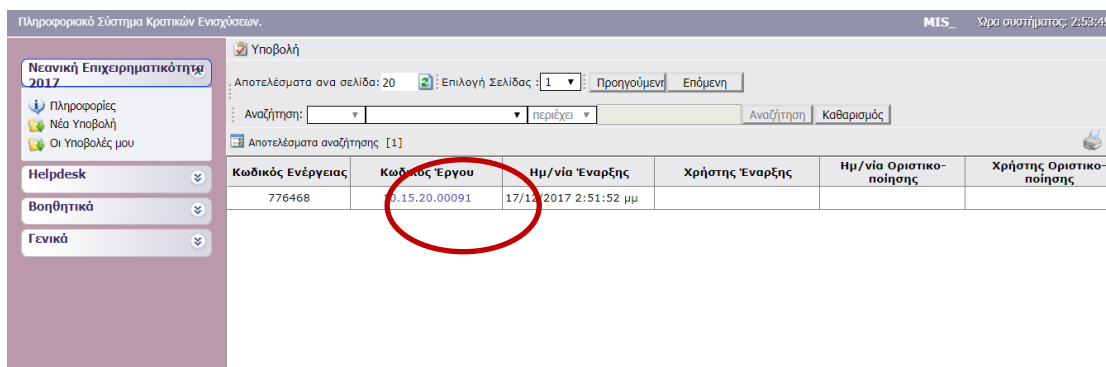
Βοηθητικά

Γενικά

Η αρχικοποίηση (μόλις δημιουργηθεί) μιας αίτησης γίνεται με την επιλογή του μενού που βρίσκεται στα αριστερά «Νεανική Επιχειρηματικότητα 2017» ή «Γυναικεία Επιχειρηματικότητα 2017». Αναλόγως της επιλογής του Σχεδίου, στη συνέχεια επιλέγεται ο σύνδεσμος «Νέα Υποβολή». Η πιο κάτω οθόνη εμφανίζεται όταν ο αιτητής κάνει κλικ στο κουμπί «Συνέχεια» αν όντως η επιλογή είναι αυτή με την οποία θέλει να προχωρήσει.

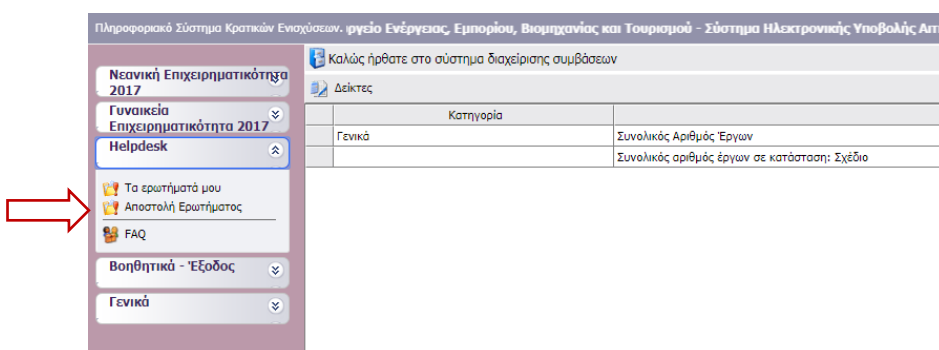


Πατώντας το κουμπί «**Συνέχεια**» η αίτηση αρχικοποιείται και μπορεί να τύχει επεξεργασίας επιλέγοντας τον σύνδεσμο ο οποίος βρίσκεται στον πίνακα κάτω από την στήλη «**Κωδικός Έργου**».



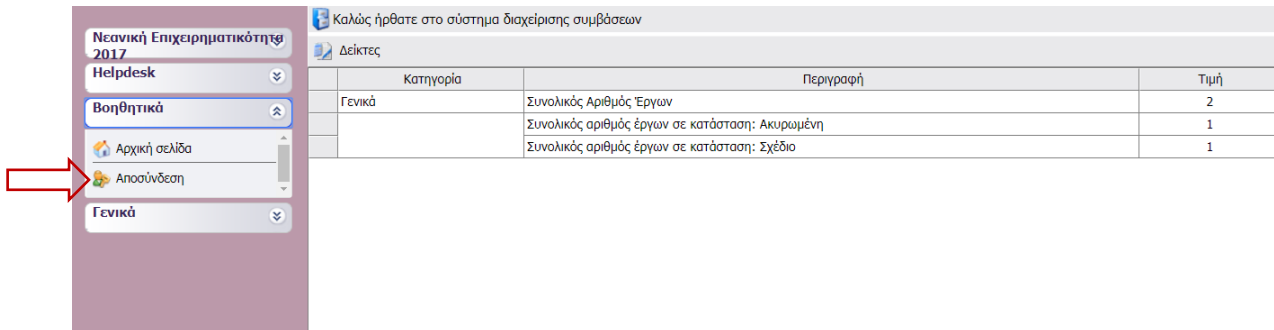
Υποβολή Ερωτήματος στο Helpdesk

Με την επιλογή Helpdesk στο αριστερό μενού ο χρήστης μπορεί να υποβάλει ερωτήματα ή απορίες προς το Υπουργείο Ενέργειας, Εμπορίου, Βιομηχανίας και Τουρισμού. Τα ερωτήματα απαντώνται από το HelpDesk κατά τις εργάσιμες ώρες του ΥΕΕΒΤ.



ΕΞΟΔΟΣ / ΑΠΟΣΥΝΔΕΣΗ από το σύστημα

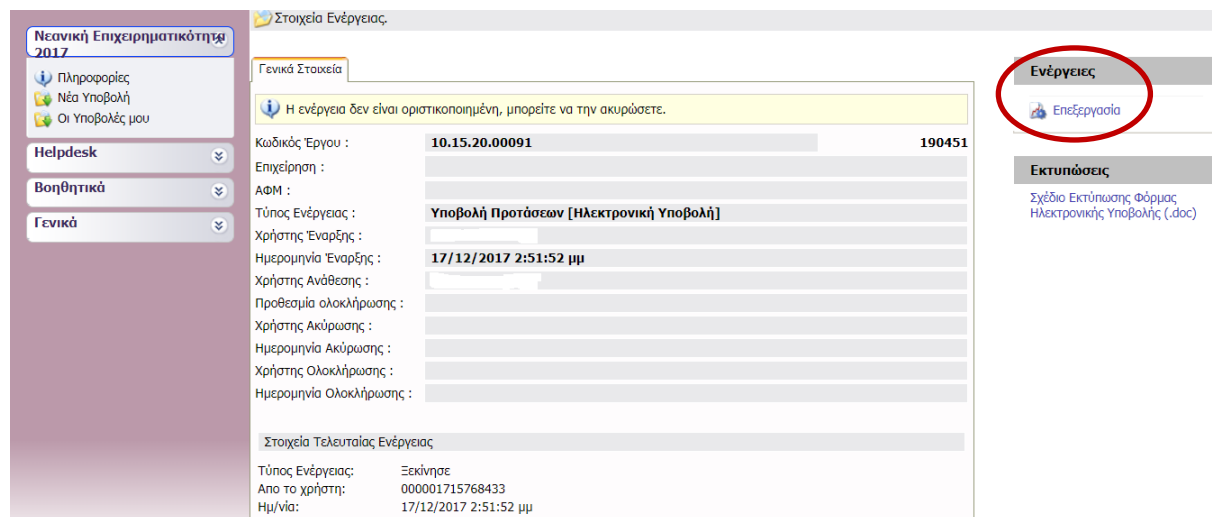
Στην ενότητα **Βοηθητικά** ο χρήστης μπορεί να αποσυνδεθεί από το σύστημα ή να επιστρέψει στην αρχική σελίδα της αίτησης του πατώντας την επιλογή «αποσύνδεση».



Κατηγορία	Περιγραφή	Τιμή
Γενικά	Συνολικός Αριθμός Έργων	2
	Συνολικός αριθμός έργων σε κατάσταση: Ακυρωμένη	1
	Συνολικός αριθμός έργων σε κατάσταση: Σχέδιο	1

3. Συμπλήρωση Αίτησης

Μέσα από την επιλογή του «**Κωδικού Έργου**» στο σύνδεσμο «**Οι Υποβολές μου**» εμφανίζεται η πιο κάτω οθόνη όπου είναι καταγραμμένα όλα τα σχετικά στοιχεία τα οποία αφορούν την αίτηση. Για να μπορέσει ο χρήστης να συμπληρώσει την αίτηση θα πρέπει να πατήσει στην επιλογή «**Επεξεργασία**» η οποία βρίσκεται στο δεξί μέρος της σελίδας κάτω από τις «**Ενέργειες**»



Στοιχεία Ενέργειας

Γενικά Στοιχεία

Η ενέργεια δεν είναι οριστικοποιημένη, μπορείτε να την ακυρώσετε.

Κωδικός Έργου : 10.15.20.00091 190451

Επιχείρηση :

ΑΦΜ :

Τύπος Ενέργειας : Υποβολή Προτάσεων [Ηλεκτρονική Υποβολή]

Χρήστης Έναρξης :

Ημερομηνία Έναρξης : 17/12/2017 2:51:52 μμ

Χρήστης Ανάθεσης :

Προθεσμία ολοκλήρωσης :

Χρήστης Ακύρωσης :

Ημερομηνία Ακύρωσης :

Χρήστης Ολοκλήρωσης :

Ημερομηνία Ολοκλήρωσης :

Στοιχεία Τελευταίας Ενέργειας

Τύπος Ενέργειας: Ξεκίνησε

Απο το χρήστη: 000001715768433


Ημ/νία: 17/12/2017 2:51:52 μμ

Ενέργειες

Επεξεργασία

Εκτυπώσεις

Σχέδιο Εκτύπωσης Φόρμας Ηλεκτρονικής Υποβολής (.doc)

Επιλέγοντας τον σύνδεσμο «**Επεξεργασία**» εμφανίζονται οι ενότητες της αίτησης. Η αίτηση αποτελείται από επτά ενότητες όπως φαίνονται στην πιο κάτω οθόνη. Για να ολοκληρωθεί η αίτηση πρέπει να είναι όλες συμπληρωμένες είτε από στοιχεία τα οποία υποβάλλει ο αιτητής/έταιρος είτε από στοιχεία τα οποία ανακτώνται από άλλες υπηρεσίες του δημοσίου και με τα οποία ο αιτητής/έταιρος θα κληθεί να συμφωνήσει και να υπογράψει. Το εικονίδιο  [Οδηγός] επαναφέρει τον χρήστη στην πιο κάτω σελίδα κατά τη διάρκεια της πλοήγησης του στις ενότητες της αίτησης.

**Νεανική Επιχειρηματικότητα
2017**

- Πληροφορίες
- Νέα Υποβολή
- Οι Υποβολές μου

Helpdesk

Βοηθητικά

Γενικά

Οδηγός ενέργειας Υποβολή Προτάσεων [Ηλεκτρονική Υποβολή] για την πρόταση με κωδικό: **[10.15.20.00091]** με κωδικό ενέργειας: **776468** . Η ενέργεια ξεκίνησε από τον χρήστη: . Ημ. - Ώρα έναρξης: **17/12/2017 2:51:52 μμ** . Η ενέργεια είναι ανατεθειμένη στο χρήστη:

[Οδηγός]

Αποθήκευση

Οδηγός Υποβολής Αίτησης Χρηματοδότησης έργου "Νεανική Επιχειρηματικότητα". Η διαδικασία της Υποβολής αποτελείται από 7 βήματα από τα οποία θα πρέπει να περάσετε υποχρεωτικά για να μπορέσετε να υποβάλετε την Αίτησή σας.

- I** ΓΕΝΙΚΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΑΙΤΗΣΗΣ
- II** ΣΧΗΜΑ ΣΥΝΕΡΓΑΤΩΝ/ΕΤΑΙΡΩΝ
- III** ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΕΠΙΛΕΞΙΜΩΝ ΕΤΑΙΡΩΝ
- IV** ΠΡΟΤΕΙΝΟΜΕΝΟ ΕΠΕΝΔΥΤΙΚΟ ΕΡΓΟ ΚΑΙ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗ
- V** ΕΠΙΣΥΝΑΠΤΟΜΕΝΑ - ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΑ
- VI** ΥΠΕΥΘΥΝΕΣ ΔΗΛΩΣΕΙΣ - ΣΥΓΚΑΤΑΘΕΣΗ ΚΑΙ ΑΠΟΔΟΧΗ ΑΙΤΗΤΩΝ
- VII** ΕΛΕΓΧΟΣ ΟΡΘΟΤΗΤΑΣ ΚΑΙ ΥΠΟΒΟΛΗ

3.1 Γενικά Στοιχεία Αίτησης

Πληροφοριακό Σύστημα Κρατικών Ενισχύσεων. MIS_STAGING *** ΠΡΟΣΟΧΗ : Αυτή είναι η Εφαρμογή Ώρα συστήματος: 09:05:01

Νεανική Επιχειρηματικότητα << Προηγούμενο Επόμενο >>

Οδηγός ενέργειας Υποβολή Προτάσεων [Ηλεκτρονική Υποβολή] για την πρόταση με κωδικό: [10.15.20.00091] με κωδικό ενέργειας: 776468 . Η ενέργεια ξεκίνησε από τον χρήστη: . Ημ. - Ώρα έναρξης: 17/12/2017 2:51:52 μμ . Η ενέργεια είναι ανατεθειμένη στο χρήστη: Αποθήκευση

[ΓΕΝΙΚΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΑΙΤΗΣΗΣ]

1.1 ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΑΙΤΗΣΗΣ

ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΑΙΤΗΣΗΣ	
Αριθμός Αίτησης	776468
Αριθμός Φακέλου	10.15.20.00091
Ημερομηνία Αρχικοποίησης	17/12/2017
Ημερομηνία Οριστικοποίησης Υποβολής	
Κατάσταση Πρότασης	Draft

Στην πρώτη ενότητα της αίτησης στην οποία παρουσιάζονται τα «**Στοιχεία Αίτησης**» αναγράφεται ο Αριθμός Αίτησης, ο Αριθμός Φακέλου, η Ημερομηνία Αρχικοποίησης, η Ημερομηνία Οριστικής Υποβολής και η Κατάσταση Πρότασης. Όταν μια Κατάσταση Πρότασης χαρακτηρίζεται ως Draft τότε αυτό σημαίνει ότι η αίτηση δεν έχει ακόμα υποβληθεί οριστικά. Ο αιτητής δεν χρειάζεται να συμπληρώσει τίποτα σε αυτήν την ενότητα.

3.2 Σχήμα Συνεργατών/Εταίρων

Η Ενότητα **Σχήμα Συνεργατών/Εταίρων** περιλαμβάνει μια οθόνη η οποία έχει δύο καρτέλλες, «Επιλέξιμοι Εταίροι» και «Μη Επιλέξιμοι Εταίροι».

Κάθε αίτηση μπορεί να περιλαμβάνει περισσότερους από ένα αιτητές. Στις περιπτώσεις αυτές ο χρήστης ο οποίος έχει αρχικοποιήσει την αίτηση ονομάζεται 'συντονιστής' και είναι ο μόνος ο οποίος μπορεί να προσθέσει/αφαιρέσει νέους επιλέξιμους εταίρους και να υποβάλει την αίτηση (μονο ο συντονιστής μπορεί να πατήσει το κουμπί 'υποβολή' αίτησης στο τέλος της διαδικασίας. Ο συντονιστής δεν διαγράφεται ποτέ – εκτός ακύρωσης της αίτησης. Οι εταίροι μπορούν να παρέμβουν στην αιτηση και να προσθέσουν/τροποποιήσουν/αλλάξουν οποιαδήποτε άλλα στοιχεία αλλά δεν μπορούν οι ίδιοι να προσθέσουν νέους εταίρους.

Νεανική Επιχειρηματικότητα

Οδηγός ενέργειας Υποβολή Προτάσεων [Ηλεκτρονική Υποβολή] για την πρόταση με κωδικό: [10.15.20.00091] με κωδικό ενέργειας: 776468 . Η ενέργεια ξεκίνησε από τον χρήστη: . Ημ. - Ώρα έναρξης: 17/12/2017 2:51:52 μμ . Η ενέργεια είναι ανατεθειμένη στο χρήστη:

[ΣΧΗΜΑ ΣΥΝΕΡΓΑΤΩΝ/ΕΤΑΙΡΩΝ]

2.1.1 Επιλέξιμοι Εταίροι 2.1.2 Μη Επιλέξιμοι Εταίροι

ΕΠΙΛΕΞΙΜΟΙ ΕΤΑΙΡΟΙ ΠΟΥ ΣΥΜΜΕΤΕΧΟΥΝ ΣΤΗΝ ΑΙΤΗΣΗ 10.15.20.00091

PROFILE ID ΕΤΑΙΡΟΥ	ΟΝΟΜΑΤΕΠΩΝΥΜΟ ΕΤΑΙΡΟΥ	ΕΧΕΙ ΥΠΟΓΡΑΦΕΙ
000001715768433		ΟΧΙ

Διαγραφή Εταίρου

Προσθήκη Νέου Εταίρου

Για να προστεθεί ένας έταίρος, ο συντονιστής πατά το κουμπί «Προσθήκη Νέου Εταίρου». Η πιο κάτω οθόνη εμφανίζεται

Προσθήκη νέου επιλέξιμου εταίρου στην αίτηση

Καταχωρήστε το 'Profile ID' του προσώπου που επιθυμείτε να προσθέσετε ως επιλέξιμο εταίρο στην παρούσα αίτηση.
Αφορά στον μοναδικό κωδικό 'Profile ID' εγγραφής του προσώπου στην διαδικτυακή δίοδο ασφαλείας (Αριάδνη).

Profile ID Εταίρου

E-mail Εταίρου


Κλείσιμο Προσθήκη

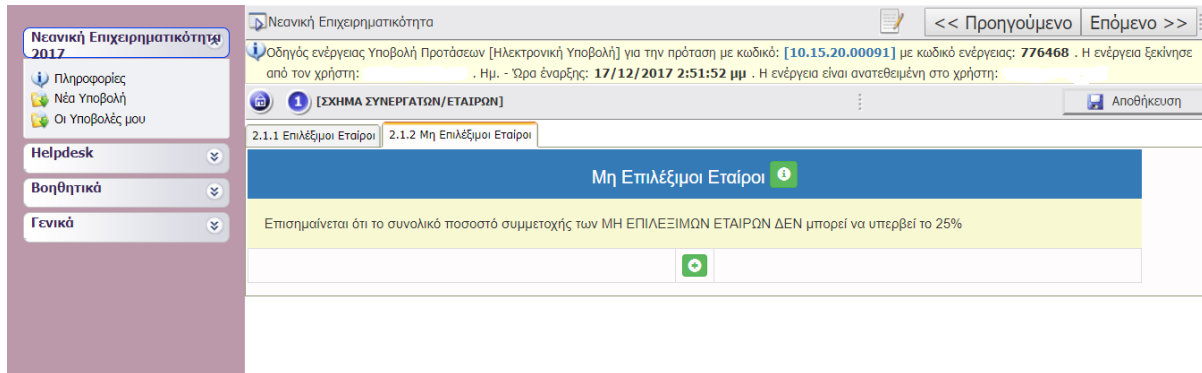
Στο «**Profile id Εταίρου**» πρέπει να συμπληρωθεί ο Αριθμός εγγραφής που έχει δοθεί στον έταίρο κατά τη διάρκεια εγγραφής του στη Δίοδο της Αριάδνης. Αυτός ο δεκαεξαψήφιος αριθμός ο οποίος δίνεται είναι αυτός που θα πρέπει να χρησιμοποιείται για τους σκοπούς πρόσκλησης των εταίρων. Επίσης πρέπει να δοθεί και ένα «E-mail Εταίρου» ούτως ώστε να σταλεί η πρόσκληση για συμμετοχή του στην αίτηση. Κάθε συντονιστής και κάθε έταίρος πρέπει να είναι εγγεγραμμένοι στη Δίοδο της Αριάδνης για να μπορούν να συμμετέχουν στην αίτηση. Κάθε έταίρος μπορεί να προσκαλεστεί από πολλούς συντονιστές αλλά έχει τη δυνατότητα να επιλέξει μόνο ένα να συμμετέχει μαζί του. Κάθε συντονιστής έχει τη δυνατότητα να καλέσει μέχρι και πέντε επιλέξιμους εταίρους.



Μετά την πρόσκληση από τον συντονιστή προς τους εταίρους, οι εταίροι οι οποίοι προσκαλέστηκαν αναγράφονται στο κάτω μέρος της σελίδας μέχρι αυτοί να επιβεβαιώσουν συμμετοχή στην αίτηση.


Όταν ο έταίρος συνδεθεί στην εφαρμογή πχ ο έταίρος με Profile id 00000106847488 τότε θα αντικρύσει την πιο κάτω οθόνη.

Κάτω από την πρόσκληση η οποία αναγράφεται με κόκκινα γράμματα θα παρουσιάζονται και οι συντονιστές οι οποίοι έχουν στείλει πρόσκληση προς τον έταίρο ο οποίος με τη σειρά του μπορεί να επιλέξει μόνο ένα ή να τους απορρίψει όλους.

Στην ίδια σελίδα υπάρχει ακόμα μια καρτέλα η οποία αφορά τους Μη Επιλέξιμους Εταίρους. Ο αιτητής μπορεί να πατήσει το εικονίδιο  για προσθέσει ένα νέο Μη Επιλέξιμο Εταίρο.



Όταν πατηθεί το εικονίδιο  εμφανίζεται το πιο κάτω παράθυρο όπου ο αιτητής συμπληρώνει τα σχετικά στοιχεία που αφορούν τον Μη Επιλέξιμο Έταίρο και ακολούθως πατά στο εικονίδιο  που βρίσκεται στα δεξιά για να αποθηκεύσει την προσθήκη.



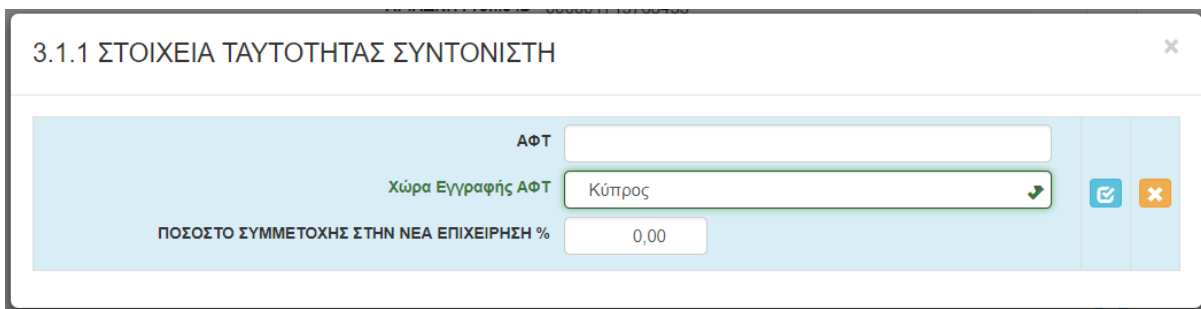
3.3 Στοιχεία Επιλέξιμων Εταίρων


Η Ενότητα **Στοιχεία Επιλέξιμων Εταίρων** περιλαμβάνει έξι σελίδες. Για την πλοήγηση μεταξύ των σελίδων χρησιμοποιούνται τα κουμπιά << Προηγούμενο | Επόμενο >>. Η επιλογή << Προηγούμενο | Επόμενο >> χρησιμοποιείται μόνο στις περιπτώσεις όπου υπάρχουν περισσότερες από μια σελίδα σε κάθε ενότητα.

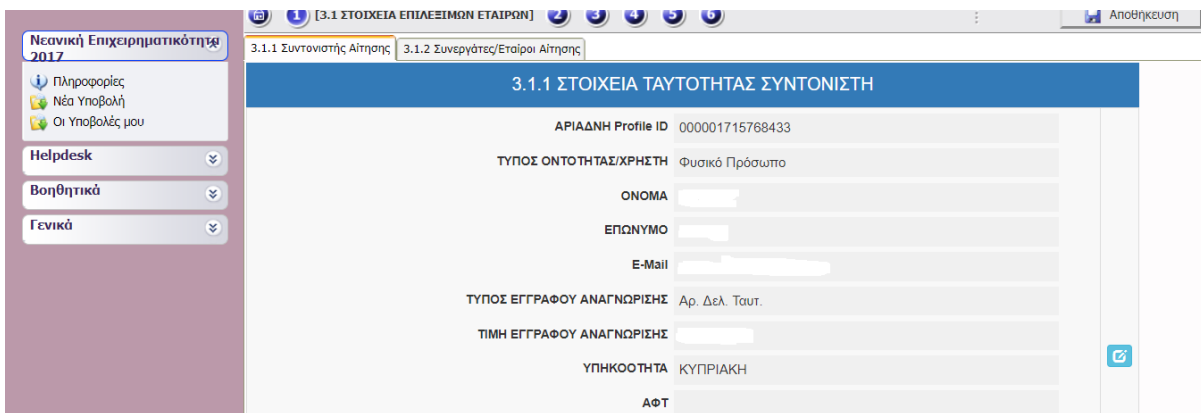
3.3.1 Στοιχεία Επιλέξιμων Εταίρων

Η σελίδα **Στοιχεία Επιλέξιμων Εταίρων** περιλαμβάνει δύο καρτέλες «Συντονιστής Αίτησης» και «Συνεργάτες Εταίροι Αίτησης».

Από τα στοιχεία του συντονιστή, ο χρήστης μπορεί να αλλάξει μόνο τα πεδία τα οποία αφορούν στα πιο κάτω





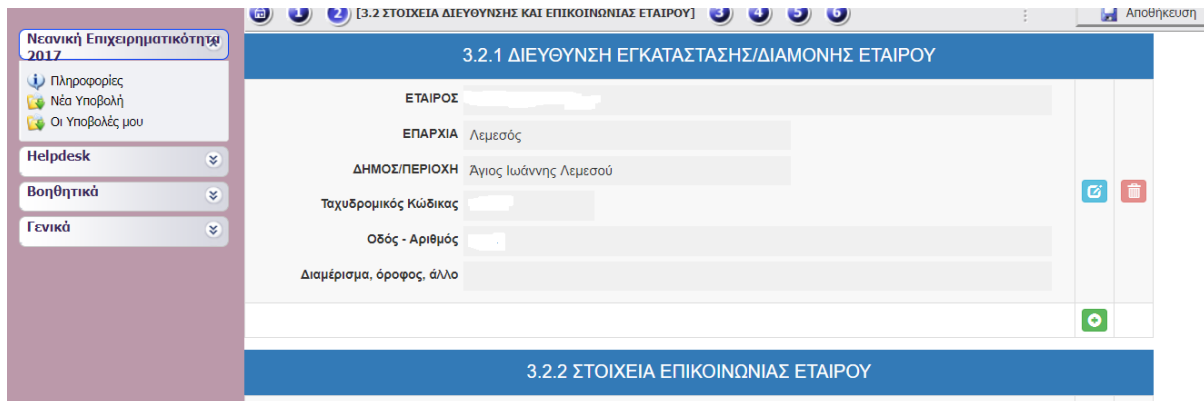
αφού πρώτα ο χρήστης πατήσει στο εικονίδιο  που βρίσκεται στα δεξιά.






Ακριβώς με τον ίδιο τρόπο γίνεται και η αλλαγή των στοιχείων των εταίρων στα τρία πεδία τα οποία αναγράφονται πιο πάνω. Τα υπόλοιπα στοιχεία των αιτητών/εταίρων ανακτώνται μέσα από τη Κυβερνητική Διαδικτυακή Δίοδο «Αριάδνη» και δεν επιδέχονται καμίας αλλαγής.

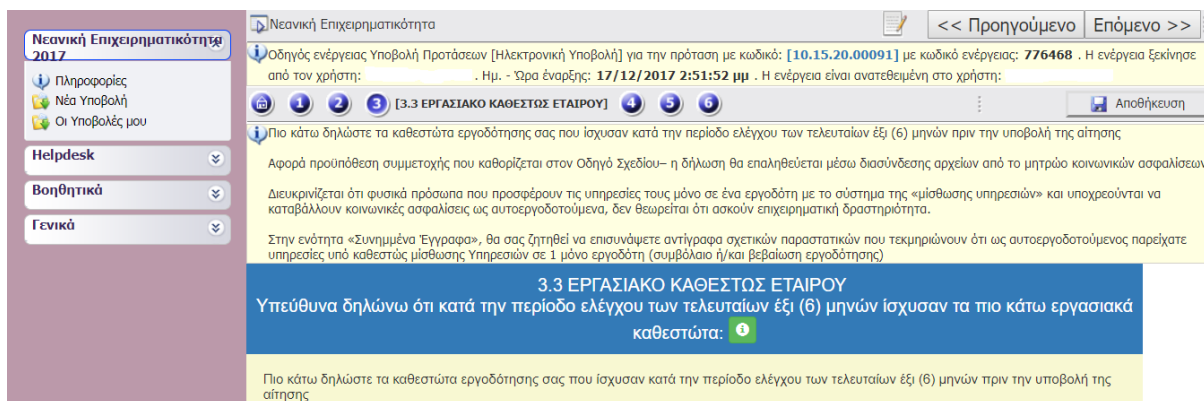
3.3.2 Στοιχεία Διεύθυνσης και Επικοινωνίας Εταίρου


Η σελίδα **Στοιχεία Διεύθυνσης και Επικοινωνίας Εταίρου** περιλαμβάνει τη **Διεύθυνση Εγκατάστασης/Διαμονής Εταίρου**, τα **Στοιχεία Επικοινωνίας Εταίρου** καθώς επίσης και τη **Δήλωση Διαμονής σε Ελεγχόμενη Περιοχή της Κυπριακής Δημοκρατίας**. Τα στοιχεία εδώ πρέπει να συμπληρωθούν από όλα τα ενδιαφερόμενα μέρη, τόσο από τον συντονιστή όσο και από τους εταίρους. Η συμπλήρωση όλων των πληροφοριών επιτυγχάνεται με τη χρήση του εικονιδίου  για προσθήκη νέας εγγραφής καθώς επίσης και τη χρήση του εικονιδίου  για τη φύλαξη των στοιχείων.



3.3.3 Εργασιακό Καθεστώς Εταίρου

Η σελίδα **Εργασιακό Καθεστώς Εταίρου** περιλαμβάνει το τρέχον εργασιακό καθεστώς του συντονιστή/εταίρου. Η διαδικασία που ακολουθείται για τη συμπλήρωση των στοιχείων προνοεί τη χρήση των εικονιδίων  και  για προσθήκη και συμπλήρωση των εγγραφών αντίστοιχα καθώς επίσης και τη χρήση του εικονιδίου  για αποθήκευση των στοιχείων.






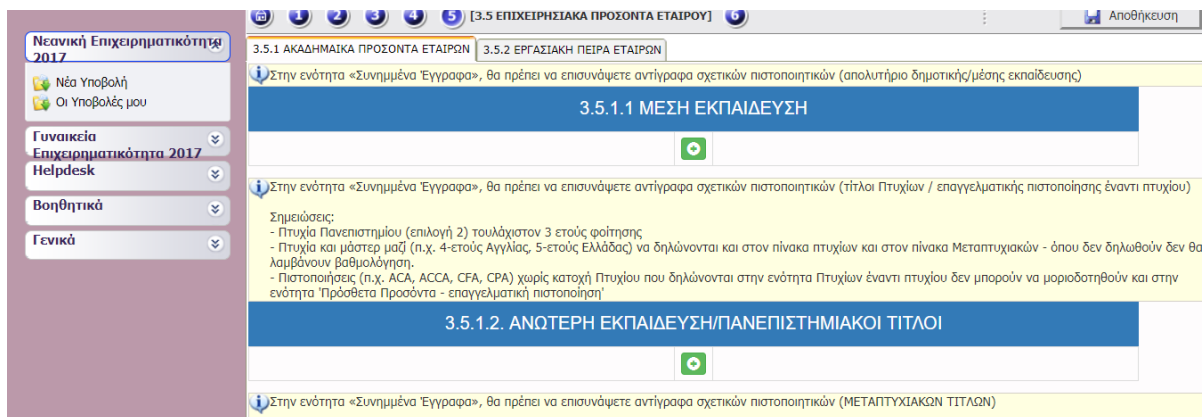
Ο αιτητής/έταιρος πρέπει να επιλέξει το όνομα του ή/και των συνεργατών του και να συμπληρώσει τα ανάλογα στοιχεία. Ακολούθως επιλέγει να πατήσει το κουμπί  για την ολοκλήρωση της εργασίας.

3.4.2 ΣΥΜΜΕΤΟΧΕΣ ΕΤΑΙΡΟΥ ΣΕ ΆΛΛΕΣ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΙΣ

Εταίρος	---
Αριθμός Εγγραφής Εταιρείας/Αρ. Ταυτότητας	
Επωνυμία Επιχείρησης	
Έτος ίδρυσης Επιχείρησης	
Αντικείμενο/Δραστηριότητα Επιχείρησης	
Ποσοστό Συμμετοχής (%)	
Θέση στην Επιχείρηση	
Τύπος Επιχείρησης	<ul style="list-style-type: none">Εταιρεία Περιο. Ευθύνης (λιδ)Εταιρεία Περιο. Ευθύνης (λιδ)Προσωπική επιχείρησηΣυνεταιρισμόςΑυτοεργοδοτούμενοςΆΛΛΟ

3.3.5 Επιχειρησιακά Προσόντα Εταίρων

Η σελίδα **Επιχειρησιακά Προσόντα Εταίρων** περιλαμβάνει δύο καρτέλες, τα ακαδημαϊκά προσόντα του συντονιστή και του κάθε εταίρου καθώς επίσης και την εργασιακή πείρα την οποία ο αιτητής έχει αποκομίσει. Ο κάθε χρήστης θα πρέπει να τα συμπληρώσει χρησιμοποιώντας τα εικονίδια  για προσθήκη,  για επεξεργασία και  για αποθήκευση. Περιλαμβάνει τα ακαδημαϊκά προσόντα για Μέση και Ανώτερη εκπαίδευση καθώς επίσης και τους οποιουδήποτε πρόσθετους επαγγελματικούς τίτλους έχει αποκτήσει.



3.5.1 ΑΚΑΔΗΜΑΪΚΑ ΠΡΟΣΟΝΤΑ ΕΤΑΙΡΩΝ

3.5.2 ΕΡΓΑΣΙΑΚΗ ΠΕΙΡΑ ΕΤΑΙΡΩΝ

Στην ενότητα «Συνημμένα Έγγραφα», θα πρέπει να επισυνάψετε αντίγραφα σχετικών πιστοποιητικών (απολυτήριο δημοτικής/μέσης εκπαίδευσης)

3.5.1.1 ΜΕΣΗ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗ

+

Στην ενότητα «Συνημμένα Έγγραφα», θα πρέπει να επισυνάψετε αντίγραφα σχετικών πιστοποιητικών (τίτλοι Πτυχιών / επαγγελματικής πιστοποίησης έναντι πτυχίου)

Σημειώσεις:




- Πτυχία Πανεπιστημίου (επιλογή 2) τουλάχιστον 3 ετών φοίτησης
- Πτυχία και μάστερ μαζ (π.χ. 4-ετούς Αγγλίας, 5-ετούς Ελλάδας) να δηλώνονται και στον πίνακα πτυχίων και στον πίνακα Μεταπτυχιακών - όπου δεν δηλωθούν δεν θα λαμβάνουν βαθμολόγηση.
- Πιστοποιήσεις (π.χ. ΑCΑ, ΑCCA, CFA, CPA) χωρίς κατοχή Πτυχίου που δηλώνονται στην ενότητα Πτυχίων έναντι πτυχίου δεν μπορούν να μοριοδοτηθούν και στην ενότητα 'Πρόσθετα Προσόντα - επαγγελματική πιστοποίηση'

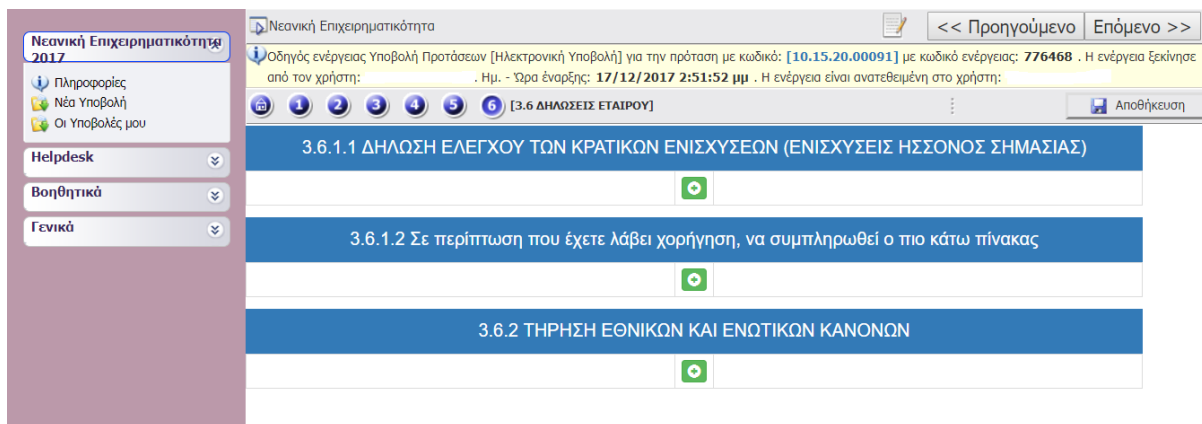
3.5.1.2. ΑΝΩΤΕΡΗ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗ/ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΑΚΟΙ ΤΙΤΛΟΙ

+

Στην ενότητα «Συνημμένα Έγγραφα», θα πρέπει να επισυνάψετε αντίγραφα σχετικών πιστοποιητικών (ΜΕΤΑΠΤΥΧΙΑΚΩΝ ΤΙΤΛΩΝ)

3.3.6 Δηλώσεις Εταίρου

Η σελίδα **Δηλώσεις Εταίρου** περιλαμβάνει τις δηλώσεις του συντονιστή εταίρου αναφορικά με τις μέχρι τώρα ενισχύσεις που έχει λάβει. Ο κάθε χρήστης θα πρέπει να τα συμπληρώσει χρησιμοποιώντας τα εικονίδια  για προσθήκη,  για επεξεργασία και  για αποθήκευση.



The screenshot shows a web application interface for 'Νεανική Επιχειρηματικότητα 2017'. The left sidebar contains navigation options: 'Πληροφορίες', 'Νέα Υποβολή', 'Οι Υποβολές μου', 'Helpdesk', 'Βοθητικά', and 'Γενικά'. The main content area displays a breadcrumb trail: '3.6 ΔΗΛΩΣΕΙΣ ΕΤΑΙΡΟΥ' > '3.6.1.1 ΔΗΛΩΣΗ ΕΛΕΓΧΟΥ ΤΩΝ ΚΡΑΤΙΚΩΝ ΕΝΙΣΧΥΣΕΩΝ (ΕΝΙΣΧΥΣΕΙΣ ΗΣΣΟΝΟΣ ΣΗΜΑΣΙΑΣ)'. Below this, there are three sections, each with a title and a green plus icon in a box:




- 3.6.1.2 Σε περίπτωση που έχετε λάβει χορήγηση, να συμπληρωθεί ο πιο κάτω πίνακας
- 3.6.2 ΤΗΡΗΣΗ ΕΘΝΙΚΩΝ ΚΑΙ ΕΝΩΤΙΚΩΝ ΚΑΝΟΝΩΝ

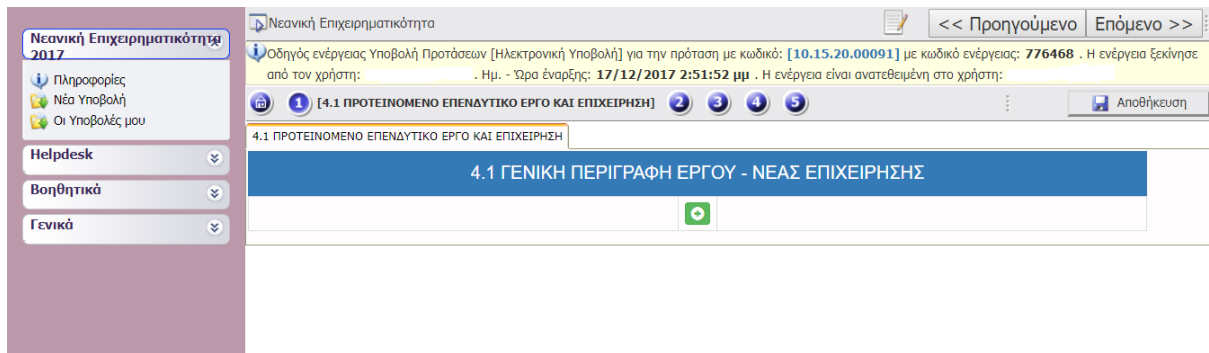
The interface also includes a top navigation bar with '<< Προηγούμενο' and 'Επόμενο >>' buttons, and a status bar at the bottom with '>> Αποθήκευση'.




3.4 Προτεινόμενο Επενδυτικό Έργο και Επιχείρηση

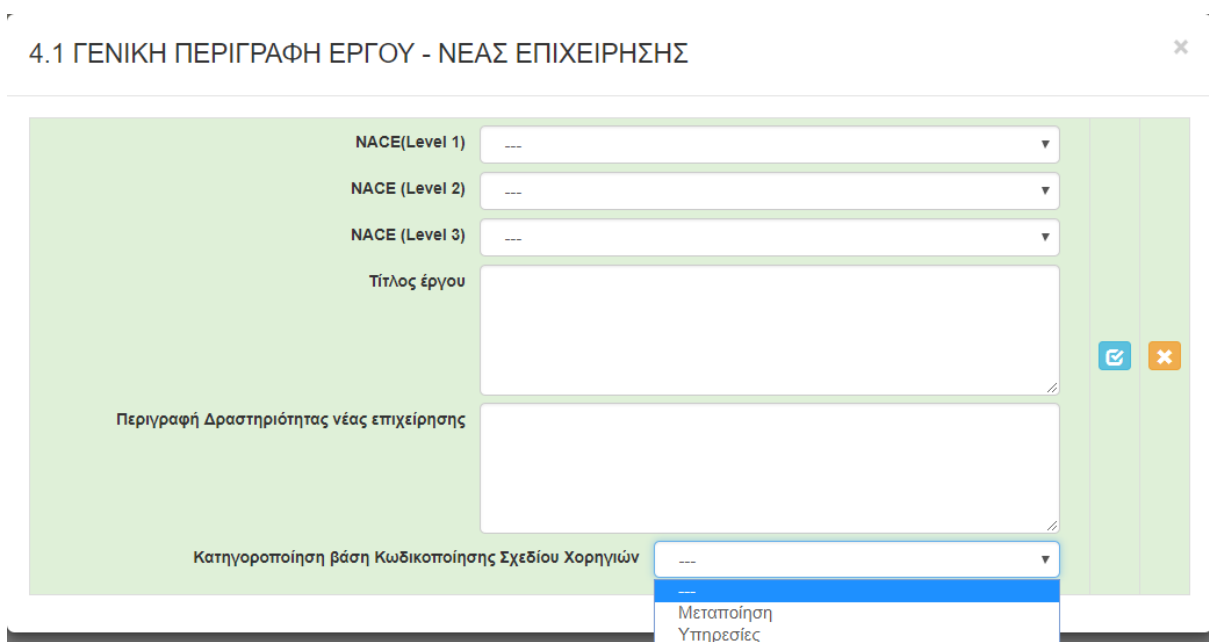
Η Ενότητα **Προτεινόμενο Επενδυτικό Έργο και Επιχείρηση** περιλαμβάνει έξι σελίδες. Για την πλοήγηση μεταξύ των σελίδων χρησιμοποιούνται τα κουμπιά << Προηγούμενο | Επόμενο >>. Η επιλογή << Προηγούμενο | Επόμενο >> χρησιμοποιείται μόνο στις περιπτώσεις όπου υπάρχουν περισσότερες από μια σελίδα σε κάθε ενότητα.

3.4.1 Προτεινόμενο Επενδυτικό Έργο και Επιχείρηση

Στη συγκεκριμένη σελίδα ο αιτητής/έταιρος θα πρέπει να συμπληρώσει τη περιγραφή του έργου το οποίο προτίθεται να υλοποιήσει. Ο κάθε χρήστης θα πρέπει να τα συμπληρώσει χρησιμοποιώντας τα εικονίδια  για προσθήκη,  για επεξεργασία και  για αποθήκευση.






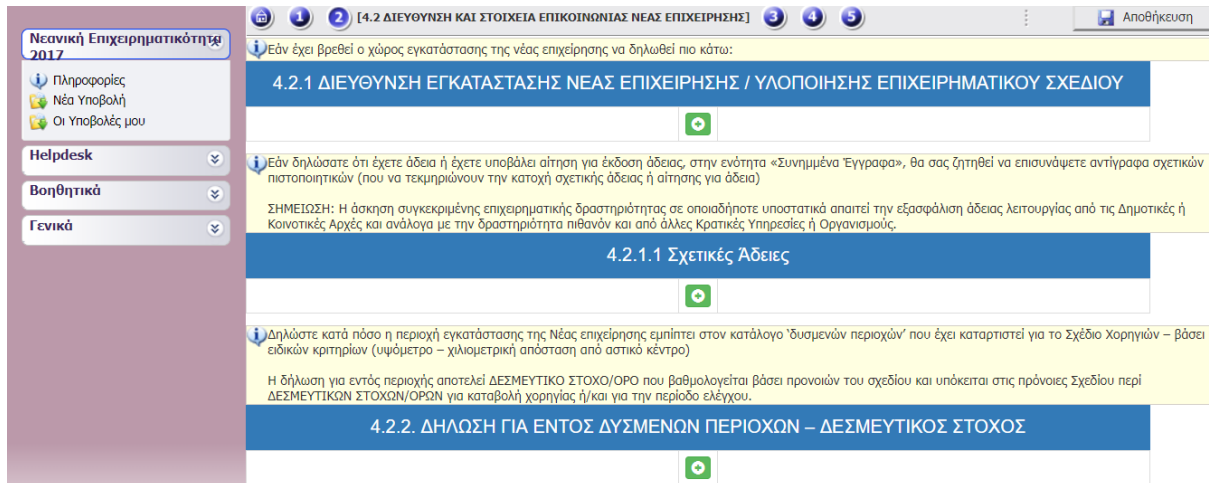
Πατώντας την επιλογή  θα παρουσιαστεί η πιο κάτω οθόνη όπου γίνεται κατηγοριοποίηση των επαγγελματών σε τρία επίπεδα (**Nace - Level1**, **Nace - Level2** και **Nace - Level3**). Ο κάθε χρήστης καλείται να συμπληρώσει και τις τρεις επιλογές βάσει της ανάλογης κατηγοριοποίησης που παρέχεται, να δώσει **Τίτλο Έργου**, **Περιγραφή Δραστηριότητας Νέας Επιχείρησης** και να προβεί σε συγκεκριμένη **Κατηγοριοποίηση Βάσει Κωδικοποίησης Σχεδίου Χορηγιών**. Πατώντας  και ακολούθως  γίνεται η αποθήκευση των δεδομένων.



3.4.2 Διεύθυνση και Στοιχεία Επικοινωνίας Νέας Επιχείρησης




Στη συγκεκριμένη σελίδα ο αιτητής/έταιρος θα πρέπει να συμπληρώσει τη **Διεύθυνση Εγκατάστασης Νέας Επιχείρησης/Υλοποίησης Επιχειρηματικού Σχεδίου**, τις **Σχετικές Άδειες**, τη **Δήλωση για Εγκατάσταση Επιλεγμένων Περιοχών – Δεσμευτικός Στόχος**, το **Νόμιμο Εκπρόσωπο Επιχείρησης** και τον **Τύπο Νέας Επιχείρησης**.

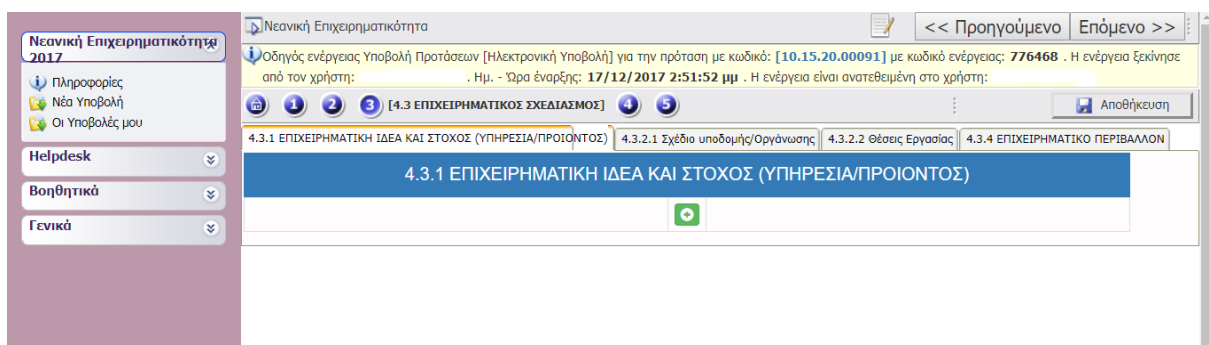
Ο κάθε χρήστης θα πρέπει να τα συμπληρώσει χρησιμοποιώντας τα εικονίδια  για προσθήκη,  για επεξεργασία και  Αποθήκευση για αποθήκευση.



3.4.3 Επιχειρηματική Ιδέα και Στόχος




Στη συγκεκριμένη σελίδα υπάρχουν τέσσερις καρτέλες οι οποίες είναι η **Επιχειρηματική Ιδέα και Στόχος Προϊόντος**, το **Σχέδιο Υποδομής /Οργάνωσης**, οι **Θέσεις Εργασίας** οι οποίες θα προκύψουν από τη συγκεκριμένη επιχείρηση και το **Επιχειρηματικό Περιβάλλον**.





Ο κάθε χρήστης θα πρέπει να τα συμπληρώσει χρησιμοποιώντας τα εικονίδια  για προσθήκη,  για επεξεργασία και  Αποθήκευση για αποθήκευση.

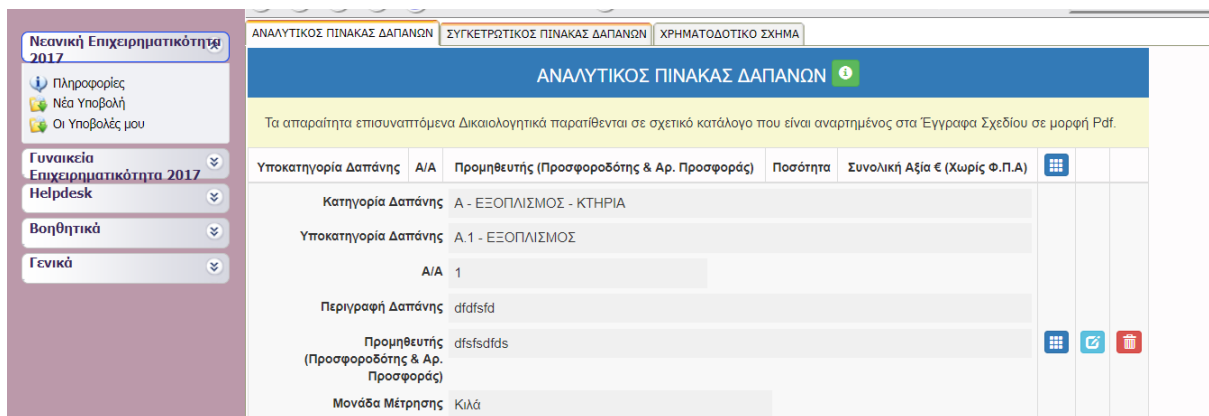


3.4.4 Ανάλυση Δαπανών

Στη συγκεκριμένη σελίδα υπάρχουν τρεις καρτέλες οι οποίες είναι ο **Αναλυτικός Πίνακας Δαπανών**, ο **Συγκεντρωτικός Πίνακας Δαπανών** και το **Χρηματοδοτικό Σχήμα**.

Ο κάθε χρήστης θα πρέπει να τα συμπληρώσει χρησιμοποιώντας τα εικονίδια  για προσθήκη,  για επεξεργασία και  Αποθήκευση για αποθήκευση.

Στην καρτέλα με τον **Αναλυτικό Πίνακα Δαπανών** ο χρήστης πρέπει πρώτα να επιλέγει το εικονίδιο  για να προβεί σε μια προσθήκη, ακολούθως το εικονίδιο  για να μπορέσει να γράψει σε αυτό και στο τέλος  για να μπορέσει να αποθηκεύσει την προσθήκη. Στο τέλος θα πρέπει να πατήσει και  Αποθήκευση για να αποθηκεύσει την προσθήκη στην αίτηση.



Υποκατηγορία Δαπάνης	Α/Α	Προμηθευτής (Προσφοροδότης & Αρ. Προσφοράς)	Ποσότητα	Συνολική Αξία € (Χωρίς Φ.Π.Α)
Κατηγορία Δαπάνης A - ΕΞΟΠΛΙΣΜΟΣ - ΚΤΗΡΙΑ				
Υποκατηγορία Δαπάνης A.1 - ΕΞΟΠΛΙΣΜΟΣ				
A/A	1			
Περιγραφή Δαπάνης	dfdfsfdf			
Προμηθευτής (Προσφοροδότης & Αρ. Προσφοράς)	dfdfsfdfds			
Μονάδα Μέτρησης	Κιλιά			

Στο **Συγκεντρωτικό Πίνακα Δαπανών** ο χρήστης δεν μπορεί να προσθέσει, να αλλάξει ή να αφαιρέσει οποιαδήποτε εγγραφή. Ο **Συγκεντρωτικός Πίνακας Δαπανών** είναι ενημερωτικός και ο χρήστης βλέπει συγκεντρωτικά τις προσθήκες που έκανε στον **Αναλυτικό Πίνακα Δαπανών**.



Κατηγορία Δαπάνης	Συνολικός	Επιλέξιμος Ποσοστό Δημοσίας Δαπάνης (%)	Δημόσια Δαπάνη
[A] ΕΞΟΠΛΙΣΜΟΣ - ΚΤΗΡΙΑ	100,00 €	50,00%	50,00 €
[A.1] ΕΞΟΠΛΙΣΜΟΣ	100,00 €		
[A.2] ΕΙΔΙΚΕΣ ΕΓΚΑΤΑΣΤΑΣΕΙΣ	0,00 €		
[A.3] ΚΤΗΡΙΑ - ΑΝΕΓΕΡΣΗ / ΕΠΕΚΤΑΣΗ	0,00 €		
[A.4] ΚΤΗΡΙΑ - ΔΙΑΜΟΡΦΩΣΗ - ΑΝΑΚΑΙΝΙΣΗ	0,00 €		
[B] ΚΑΤΑΡΤΙΣΗ	0,00 €	50,00%	0,00 €
[B.1] ΚΑΤΑΡΤΙΣΗ	0,00 €		
[Γ] ΠΡΟΒΟΛΗ - ΠΡΟΩΘΗΣΗ	0,00 €	50,00%	0,00 €
[Γ.1] ΠΡΟΒΟΛΗ - ΠΡΟΩΘΗΣΗ	0,00 €		
[Δ] ΆΛΛΕΣ ΔΑΠΑΝΕΣ	0,00 €	50,00%	0,00 €
[Δ.1] ΆΛΛΕΣ ΔΑΠΑΝΕΣ	0,00 €		
[Ε] ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΚΙΝΗΣΗΣ	0,00 €	50,00%	0,00 €
[Ε.1] ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΚΙΝΗΣΗΣ	0,00 €		
ΣΥΝΟΛΙΚΟΣ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ	100,00 €		50,00 €

Στο **Χρηματοδοτικό Σχήμα** ο χρήστης θα πρέπει να συμπληρώσει τα πεδία τα οποία περιγράφουν τους πόρους χρηματοδότησης του Έργου. Στο τέλος θα πρέπει να πατήσει όπου αποθηκεύεται στην αίτηση το περιεχόμενο της καρτέλας.

Νεανική Επιχειρηματικότητα 2017

- Πληροφορίες
- Νέα Υποβολή
- Οι Υποβολές μου

Helpdesk

Βοηθητικά

Γενικά

Συνολικός προϋπολογισμός	0,00 €
Υπολογιζόμενη Χορηγία	0,00 €
ΑΝΑΓΚΕΣ ΠΡΟΣΘΕΤΗΣ ΧΡΗΜΑΤΟΔΟΤΗΣΗΣ	0,00 €

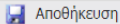
Δυνατότητα Χρηματοδότησης Έργου (ίδια κεφάλαια / δανεισμός):
 Δηλώστε τον τρόπο χρηματοδότησης του έργου και κατά πόσο τα ποσά χρηματοδότησης υπάρχουν κατά τον χρόνο υποβολής της αίτησης ή θα εξασφαλιστούν σε επόμενο στάδιο.
 Η δυνατότητα χρηματοδότησης του έργου κατά το ΣΤΑΔΙΟ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΑΙΤΗΣΗΣ μοριοδοτείται με βάση τα κριτήρια βαθμολόγησης νοουμένου ότι τεκμηριώνεται επαρκώς με τα σχετικά αποδεικτικά (να επισυνάπτονται).

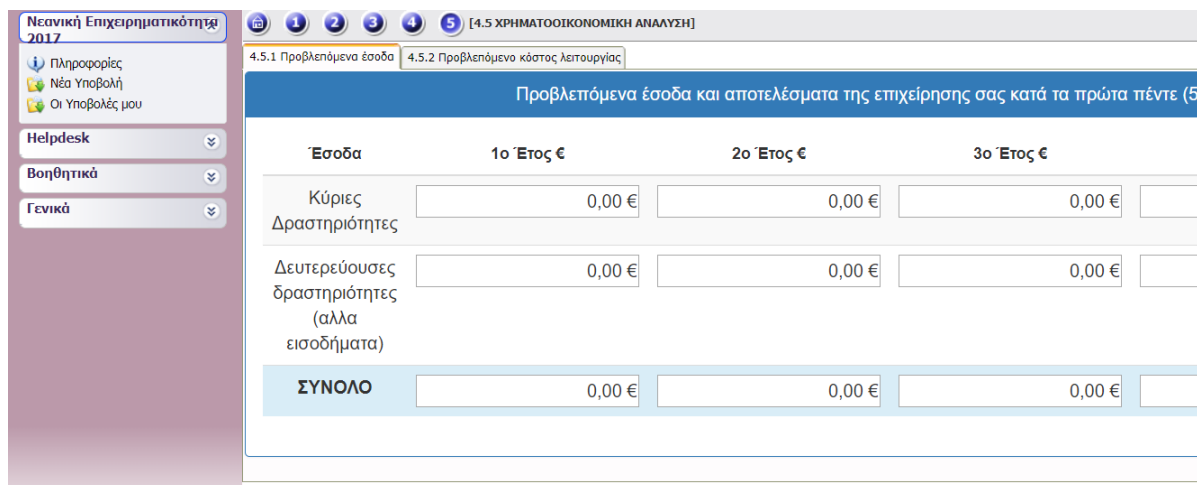
ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Εάν δηλώσετε ότι έχετε δυνατότητα χρηματοδότησης κατά το στάδιο υποβολής αίτησης - στην ενότητα επισυναπτόμενα θα σας ζητηθεί να επισυνάψετε πιστοποιητικά τεκμηρίωσης της δυνατότητας χρηματοδότησης για όλο το ποσό που κατά δήλωση υπάρχει κατά τον χρόνο υποβολής της αίτησης. Μη επαρκής τεκμηρίωση θα συνεπάγεται την μη μοριοδότηση του κριτηρίου – σε ένα συνημμένο «δικαιολογητικά τεκμηρίωσης της δυνατότητας χρηματοδότησης

	Χρηματικό ποσό που υπάρχει διαθέσιμο κατά τον Χρόνο υποβολής	Χρηματικό ποσό που θα εξασφαλιστεί σε επόμενο στάδιο
	Χρηματικό ποσό που υπάρχει διαθέσιμο κατά τον Χρόνο υποβολής αίτησης	Χρηματικό ποσό που θα εξασφαλιστεί σε επόμενο στάδιο (μελλοντικά)
Ίδια Κεφάλαια	<input type="text" value="10.000,00 €"/>	<input type="text" value="10.000,00 €"/>
Άλλος τρόπος π.χ. μη επιλέξιμοι εταίροι ή συγγενικά πρόσωπα όπως αναφέρεται στον Οδηγό του Σχεδίου (παρακαλώ διευκρινίστε):	<input type="text" value="5.000,00 €"/>	<input type="text" value="6.000,00 €"/>
Τραπεζικός Δανεισμός	<input type="text" value="3.000,00 €"/>	<input type="text" value="15.000,00 €"/>
Τραπεζική Διευκόλυνση	<input type="text" value="2.000,00 €"/>	<input type="text" value="2.000,00 €"/>
Σύνολο	20.000,00 €	33.000,00 €

3.4.5 Χρηματοοικονομική Ανάλυση

Στη συγκεκριμένη σελίδα υπάρχουν δύο καρτέλες οι οποίες είναι τα **Προβλεπόμενα Έσοδα** και το **Προβλεπόμενο Κόστος Λειτουργίας**.

Ο χρήστης θα πρέπει να συμπληρώσει τα εν λόγω πεδία βάσει της μελέτης στην οποία έχει ετοιμάσει για το έργο του. Ακολούθως, με τη συμπλήρωση της κάθε καρτέλας ο χρήστης θα πρέπει να πατήσει  όπου αποθηκεύεται στην αίτηση το περιεχόμενο της καρτέλας.

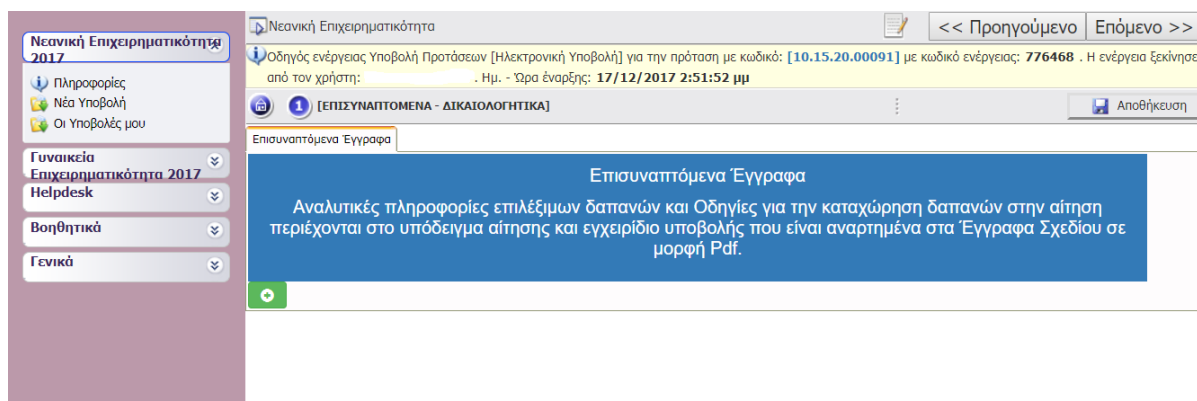


Έσοδα	1ο Έτος €	2ο Έτος €	3ο Έτος €
Κύριες Δραστηριότητες	0,00 €	0,00 €	0,00 €
Δευτερεύουσες δραστηριότητες (αλλα εισοδήματα)	0,00 €	0,00 €	0,00 €
ΣΥΝΟΛΟ	0,00 €	0,00 €	0,00 €

3.5 Επισυναπτόμενα – Δικαιολογητικά



Στη σελίδα Επισυναπτόμενα – Δικαιολογητικά ο χρήστης θα πρέπει να επισυνάψει τα σχετικά πιστοποιητικά/δικαιολογητικά τα οποία έχει δηλώσει στις καρτέλες οι οποίες αφορούσαν στα ακαδημαϊκά προσόντα, στην εργασιακή πείρα κοκ.

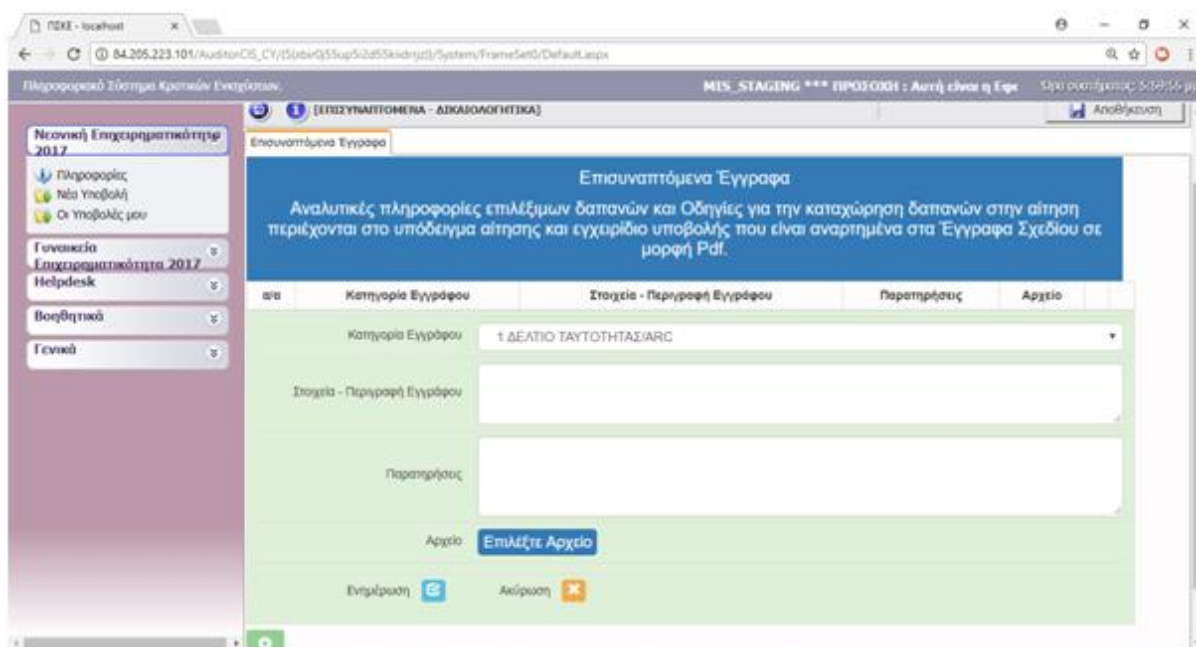
Ο χρήστης πρέπει να επιλέξει το εικονίδιο  για να μπορέσει να προβεί στην προσθήκη ενός νέου εγγράφου.



Επισυναπτόμενα Έγγραφα

Αναλυτικές πληροφορίες επιλέξιμων δαπανών και Οδηγίες για την καταχώρηση δαπανών στην αίτηση περιέχονται στο υπόδειγμα αίτησης και εγχειρίδιο υποβολής που είναι αναρτημένα στα Έγγραφα Σχεδίου σε μορφή Pdf.

Ο χρήστης θα πρέπει να επιλέξει το ανάλογο έγγραφο από τον υπολογιστή μέσα από αυτή την οθόνη και να το ανεβάσει (upload) στην εφαρμογή. Ακολούθως ο χρήστης θα πρέπει να επιλέξει  για ενημέρωση της εφαρμογής ενώ πατώντας το εικονίδιο  θα μπορεί να προβεί στην ανάρτηση του επόμενου εγγράφου. Με τον ίδιο τρόπο ο χρήστης θα πρέπει να ανεβάσει όλα τα σχετικά έγγραφα τα οποία φορούν στην αίτηση του.



3.6 Υπεύθυνες Δηλώσεις – Συγκατάθεση και Αποδοχή Αιτητών

Για να μπορέσει μια αίτηση να υποβληθεί θα πρέπει ο συντονιστής και οι εταίροι να υπογράψουν την αίτηση. Στη συγκεκριμένη σελίδα υπάρχουν δύο καρτέλες **Ενεργοποίηση Υπογραφών** και **Υπογραφή αίτησης** από εταίρους

Στην πρώτη καρτέλα – **Ενεργοποίηση Υπογραφών** μόνο ο Συντονιστής της αίτησης μπορεί να μπει και να προβεί στην ενεργοποίηση των υπογραφών πατώντας το κουμπί **Ενεργοποίηση Υπογραφών**. Στη συνέχεια θα εμφανιστεί η πιο κάτω οθόνη όπου ο συντονιστής καθώς επίσης και ο κάθε έταίρος της αίτησης θα μπορεί να μεταβεί στην καρτέλα **Υπογραφή αίτησης από εταίρους**.

6.1 Ενεργοποίηση Υπογραφών | 6.2 Υπογραφή αίτησης από εταίρους

ΣΗΜΑΝΤΙΚΕΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΕΣ

Για την υποβολή αίτησης θα πρέπει απαραίτητα να 'υπογράψουν', πατώντας τη σχετική ηλεκτρονική Υπεύθυνη δήλωση αποδοχής/συγκατάθεσης/δέσμευσης, **όλοι οι επιλέξιμοι εταίροι** της αίτησης.

Η διαδικασία υπογραφών **ενεργοποιείται μόνο από τον Συντονιστή** με το πάτημα του κομβίου «ενεργοποίηση Υπογραφών». Αφού ο συντονιστής ενεργοποιήσει τις υπογραφές μόνο τότε είναι δυνατή η υπογραφή δήλωσης από τους επιλέξιμους εταίρους.

Σε περίπτωση οποιασδήποτε αλλαγής στο έντυπο αίτησης τότε οι υπογραφές εταίρων **αυτόματα διαγράφονται και η ίδια διαδικασία θα πρέπει να επαναληφθεί**.

Επισημαίνεται ότι ο **έλεγχος ορθότητας** που διενεργείται στο βήμα (VII - ΕΛΕΓΧΟΣ ΟΡΘΟΤΗΤΑΣ ΚΑΙ ΥΠΟΒΟΛΗ) περιλαμβάνει και έλεγχο πληρότητας των «υπογραφών» των επιλέξιμων εταίρων.

Ως εκ τούτου, **για αποφυγή αχρείαστων επαναλήψεων της διαδικασίας υπογραφών** εταίρων προτρέπεται όπως, αφού ολοκληρώσετε την συμπλήρωση της αίτησης (στοιχεία αίτησης και συνημμένα), ακολουθήσετε διενεργείτε ΕΛΕΓΧΟ ΟΡΘΟΤΗΤΑΣ (και διόρθωση στην αίτηση) **μέχρι να λάβετε μοναδικό σφάλμα τις υπογραφές εταίρων**, και στη συνέχεια προχωρήσετε με την διαδικασία «Υπογραφές εταίρων».

H διαδικασία των υπογραφών είναι ενεργοποιημένη. Ενεργοποιήθηκε απο τον/την χρήστη στις 18/12/2017 10:12:28

Στην καρτέλα **Υπογραφή αίτησης από εταίρους** ο συντονιστής μαζί με τους όποιους εταίρους περιλαμβάνει η αίτηση θα πρέπει να προβούν στη σχετική αποδοχή επιλέγοντας το κουμπί το οποίο βρίσκεται στο τέλος της σελίδας.

[ΥΠΕΥΘΥΝΕΣ ΔΗΛΩΣΕΙΣ - ΣΥΓΚΑΤΑΘΕΣΗ ΚΑΙ ΑΠΟΔΟΧΗ ΑΙΤΗΤΩΝ]

6.1 Ενεργοποίηση Υπογραφών | 6.2 Υπογραφή αίτησης από εταίρους

Αποποίηση Ευθύνης

- Η πρόσβαση χρηστών/αιτητών στο σύστημα Ηλεκτρονικής Υποβολής Αιτήσεων του YEEBT γίνεται μόνο μέσω της Διαδικτυακής Διόδου Ασφαλείας (Αριάδνη) και αποκλειστικά σε εγγεγραμμένους Χρήστες της Αριάδνης που έχουν δέουσα διαδικασία που καθορίζεται στην επίσημη ιστοσελίδα της Αριάδνης (<https://cge.cyprus.gov.cy/re/public/>).
- Η είσοδος Χρήστη στο σύστημα του YEEBT γίνεται μόνο με τα διαπιστευτήρια Χρήστη στην Αριάδνη (username και μόνο ο ίδιος ο ταυτοποιημένος χρήστης γνωρίζει και με δική του ευθύνη δεν αποκαλύπτονται σε οποιονδήποτε τρίτο οποιαδήποτε δήλωση, συγκατάθεση, αποδοχή, ή παραχώρηση γίνεται από τον χρήστη στο σύστημα του YEEBT θα υπεύθυνα και δεσμευτικά από τον ίδιο τον ταυτοποιημένο χρήστη. Η δυνατότητα της Ηλεκτρονικής δήλωση/ συγκατάθεσης κάθε επιλέξιμου εταίρου που συμμετέχει στην παρούσα αίτηση παρέχεται αποκλειστικά στον ίδιο.

3.7 Έλεγχος Ορθότητας και Υποβολή

Στη σελίδα **Έλεγχος Ορθότητας και Υποβολή** γίνεται ο έλεγχος της αίτησης κατά πόσο πληροί τα ορθά κριτήρια ούτως ώστε να υποβληθεί στο σύστημα αφού ο χρήστης πατήσει το κουμπί **«Έλεγχος Ορθότητας»**. Όλα τα λάθη παρουσιάζονται στη λίστα η οποία ετοιμάζεται από το σύστημα. Όταν η αίτηση είναι χωρίς λάθη τότε ενεργοποιείται το κουμπί **«Υποβολή»** το οποίο ο χρήστης επιλέγει για την οριστική υποβολή της αίτησης.

Ο έλεγχος των δεδομένων της δήλωσης υπέδειξε τα παρακάτω σφάλματα - ελλείψεις. Διορθώστε τα σημεία που παρουσιάζονται στον παρακάτω πίνακα και προσπαθήστε ξανά.

- 3.2.1. Ελλιπή στοιχεία. Απαιτείται μία καταχώρηση για κάθε επιλέξιμο έταιρο
- 3.2.1. Ελλιπή στοιχεία. Απαιτείται μία καταχώρηση για κάθε επιλέξιμο έταιρο
- 3.2.2. Ελλιπή στοιχεία. Απαιτείται μία καταχώρηση για κάθε επιλέξιμο έταιρο
- 3.2.2. Ελλιπή στοιχεία. Απαιτείται μία καταχώρηση για κάθε επιλέξιμο έταιρο
- [] Δεν έχετε συμπληρώσει το υποχρεωτικό πεδίο: '4.2.1. Διεύθυνση εγκατάστασης νέας επιχείρησης / Υλοποίηση επιχειρηματικού Σχεδίου-Εξέυρεση χώρους/ υποστατικού επιχείρησης'
- [] Δεν έχετε συμπληρώσει το υποχρεωτικό πεδίο: '3.6.1.1. Δήλωση-Ποσό de minimis'
- 3.4 Ελλιπή στοιχεία. Απαιτείται μία καταχώρηση για κάθε επιλέξιμο έταιρο
- 3.4 Ελλιπή στοιχεία. Απαιτείται μία καταχώρηση για κάθε επιλέξιμο έταιρο
- 3.2.3 Ελλιπή στοιχεία. Απαιτείται μία καταχώρηση για κάθε επιλέξιμο έταιρο
- 3.5.1.1 Ελλιπή στοιχεία. Απαιτείται μία καταχώρηση για κάθε επιλέξιμο έταιρο

4. Helpdesk

Με την επιλογή Helpdesk στο αριστερό μενού ο χρήστης μπορεί να υποβάλει ερωτήματα ή απορίες προς το Υπουργείο Ενέργειας, Εμπορίου, Βιομηχανίας και Τουρισμού.

5. Βοηθητικά

Στην ενότητα **Βοηθητικά** ο χρήστης μπορεί να αποσυνδεθεί από το σύστημα ή να επιστρέψει στην αρχική σελίδα της αίτησης του.

Κατηγορία	Περιγραφή	Τιμή
Γενικά	Συνολικός Αριθμός Έργων	2
	Συνολικός αριθμός έργων σε κατάσταση: Ακυρωμένη	1
	Συνολικός αριθμός έργων σε κατάσταση: Σχέδιο	1

6. Γενικά

Στην ενότητα **Γενικά** ο χρήστης μπορεί να δει πληροφορίες οι οποίες αφορούν στον αριθμό χρήστη ο οποίος είναι ο αριθμός που χρησιμοποιείται στη Δίοδο της «Αριάδνης», το όνομά του και ρόλο του στην αίτηση την οποία υποβάλλει.

Καλώς ήρθατε στο σύστημα διαχείρισης συμβάσεων

Δείκτες

Κατηγορία	Περιγραφή	Τιμή
Γενικά	Συνολικός Αριθμός Έργων	2
	Συνολικός αριθμός έργων σε κατάσταση: Ακυρωμένη	1
	Συνολικός αριθμός έργων σε κατάσταση: Σχέδιο	1

Χρήστης: 000001759749578
Όνομ/μο:
Ρόλος: Φορέας Πρότασης Νεανικής Επιχειρηματικότητας

Προσωπικά Στοιχεία

Έκδοση: AuditorCIS v3.5.0.39221
fundingapps.mcit.gov.cy
ΥΕΕΒΤ ΚΥΠΡΟΥ