

## ΟΔΗΓΙΕΣ ΓΙΑ ΣΥΜΠΛΗΡΩΣΗ ΤΩΝ ΚΑΡΤΕΛΩΝ «ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗ» - «ΤΕΧΝΙΚΑ ΔΕΛΤΙΑ»

Για να ολοκληρωθεί η υποβολή του ΤΔΠ στην εφαρμογή, θα πρέπει να συμπληρωθεί και η καρτέλα της επιχείρησης.

### ΕΓΚΡΙΤΙΚΗ ΑΠΟΦΑΣΗ Β' ΠΡΟΣΚΛΗΣΗΣ:

Για τους άξονες 4 και 5: με την απόφαση του Δ.Σ του ΕΙΕΑΔ (απόσπασμα 15<sup>ου</sup> Πρακτικού 20-9-2012) με ΑΔΑ: Β4ΘΓΟΞ7Φ-7Η7, εγκρίθηκαν οι «ΤΕΛΙΚΟΙ ΠΙΝΑΚΕΣ ΧΡΗΜΑΤΟΔΟΤΗΣΗΣ ΑΝΑ ΑΞΟΝΑ ΠΡΟΤΕΡΑΙΟΤΗΤΑΣ (Ορθή Επανάληψη) ΤΗΣ ΠΡΟΣΚΛΗΣΗΣ Β', ΜΕ ΤΙΤΛΟ: ΔΙΑΘΡΩΤΙΚΗ ΠΡΟΣΑΡΜΟΓΗ ΕΡΓΑΖΟΜΕΝΩΝ ΜΙΚΡΩΝ ΚΑΙ ΠΟΛΥ ΜΙΚΡΩΝ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΩΝ, ΠΟΥ ΑΠΑΣΧΟΛΟΥΝ 1-49 ΑΤΟΜΑ, ΕΝΤΟΣ ΤΗΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΚΡΙΣΗΣ»

Για τον άξονα 6: με την απόφαση του Δ.Σ του ΕΙΕΑΔ (απόσπασμα 3<sup>ου</sup> Πρακτικού 30-4-2013), με ΑΔΑ ΒΕΝ30Ξ7Φ-6ΦΨ εγκρίθηκε, ο ΠΙΝΑΚΑΣ ΧΡΗΜΑΤΟΔΟΤΗΣΗΣ ΤΩΝ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΩΝ ΤΟΥ ΑΞΟΝΑ 6 ΤΗΣ ΠΡΟΣΚΛΗΣΗΣ Β', ΜΕ ΤΙΤΛΟ: «ΔΙΑΘΡΩΤΙΚΗ ΠΡΟΣΑΡΜΟΓΗ ΕΡΓΑΖΟΜΕΝΩΝ ΜΙΚΡΩΝ ΚΑΙ ΠΟΛΥ ΜΙΚΡΩΝ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΩΝ, ΠΟΥ ΑΠΑΣΧΟΛΟΥΝ 1-49 ΑΤΟΜΑ, ΕΝΤΟΣ ΤΗΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΚΡΙΣΗΣ».

### ΒΗΜΑ ΠΡΩΤΟ: ΣΥΜΠΛΗΡΩΣΗ / ΔΙΟΡΘΩΣΗ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ ΤΗΣ ΚΑΡΤΕΛΑΣ «ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗ»

Ελέγχονται και συμπληρώνονται (σύμφωνα με την υπογραφείσα σύμβαση):

#### 1. ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗΣ

**ΠΕΔΙΑ 1.1 - 1.7:** Τα στοιχεία της επιχείρησης: Επωνυμία, Διακριτικός Τίτλος (αν υπάρχει), Νομική μορφή, Στοιχεία Δ/σης, ΑΦΜ, ΔΟΥ, στοιχεία Νομίμου Εκπροσώπου & Υπεύθυνου Προγραμμάτων Κατάρτισης.

#### Σημείωση:

- Στα στοιχεία της Δ/σης, το πεδίο «**Δημ. Διαμέρισμα**» είναι σημαντικό να συμπληρωθεί, με βάση την έδρα της επιχείρησης και όχι τον τόπο υλοποίησης των προγραμμάτων κατάρτισης.
- Το περιεχόμενο του πεδίου της «**Οικονομικής Δραστηριότητας κατά Ο.Π.Σ. ΥΠ.ΟΙ.Α.Ν**» δεν μεταβάλλεται καθώς αντλείται από την αρχική αίτηση.

**ΠΕΔΙΟ 1.8:** συμπληρώνονται αυτόματα από το σύστημα. Αφορούν στα στοιχεία του κλαδικού φορέα στον οποίο ανήκει η επιχείρηση.

**ΠΕΔΙΟ 1.9:** συμπληρώνεται αυτόματα από το σύστημα. Αφορά στον άξονα προτεραιότητας και στον αριθμό πρωτ./ημερομηνία της αρχικής αίτησης, που υπεβλήθη ηλεκτρονικά, κατά το 2011.

**ΠΕΔΙΟ 1.10:** συμπληρώνονται αυτόματα από το σύστημα.

- Η Ημερομηνία Έναρξης Επιλεξιμότητας της Πράξης του Δικαιούχου αφορά στην ημερομηνία της εγκριτικής απόφασης (21.9.2012 ή 7.12.2012).



- Η Ημερομηνία Λήξης Επιλεξιμότητας της Πράξης του Δικαιούχου αποτελεί και τη λήξη του οικονομικού αντικειμένου της Πράξης (31.5.2014 ή 31.8.2014).

**ΠΕΔΙΟ 1.11:** συμπληρώνεται αυτόματα από το σύστημα. Αφορά στον κωδικό MIS του Τεχνικού Δελτίου, ο οποίος συμπληρώνεται εφόσον το Τεχνικό Δελτίο καταχωρηθεί στο ΟΠΣ.

## 2. ΑΠΑΣΧΟΛΟΥΜΕΝΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ

**ΠΕΔΙΟ 2.1. Αρχικός αριθμός ετήσιων μονάδων εργασίας (ΕΜΕ<sup>1</sup>):** συμπληρώνεται αυτόματα από την αρχική αίτηση που υπεβλήθη ηλεκτρονικά, κατά το 2011.

**ΠΕΔΙΟ 2.2. Τρέχων<sup>2</sup> αριθμός ετήσιων μονάδων εργασίας (ΕΜΕ):** απαιτείται συμπλήρωση.

**ΠΕΔΙΟ 2.3 Αριθμός Εγκριθέντων Καταρτιζομένων:** συμπληρώνεται αυτόματα από το σύστημα. Αφορά στον εγκεκριμένο αριθμό συμμετεχόντων σε Προγράμματα Κατάρτισης.

**ΠΕΔΙΟ 2.4 Τρέχων Αριθμός Καταρτιζομένων:** συμπληρώνεται ο αριθμός των ήδη συμμετεχόντων σε Προγράμματα Κατάρτισης (ο αριθμός αυτός δεν μπορεί να είναι μεγαλύτερος από τον εγκεκριμένο στο πεδίο 2.3).

## 3. ΦΥΣΙΚΟ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ

**ΠΕΔΙΟ 3.1 Περιγραφή Δράσεων Συμβουλευτικής και Κατάρτισης:** Παρατίθεται σύντομη αναφορά με όριο 2.000 χαρακτήρες (όσες επιχειρήσεις δεν υλοποιούν δράση Συμβουλευτικής περιγράφουν μόνο τις δράσεις κατάρτισης).

**ΠΕΔΙΟ 3.2 Αριθμός Προγραμμάτων Κατάρτισης:** συμπληρώνεται ο αριθμός των εγκεκριμένων προγραμμάτων που θα υλοποιηθούν, βάσει της εγκριτικής απόφασης και του επικαιροποιημένου σχεδίου διαρθρωτικής προσαρμογής του κλαδικού φορέα στον οποίο ανήκει η επιχείρηση.

## 4. ΠΡΟΥΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ ΕΝΕΡΓΕΙΩΝ ΓΙΑ ΧΡΗΜΑΤΟΔΟΤΙΚΗ ΕΝΙΣΧΥΣΗ

Στα Πεδία 4.1 Προϋπολογισμός για Συμβουλευτικές Υπηρεσίες (προαιρετική δράση) και 4.2 Προϋπολογισμός για Δράσεις Κατάρτισης (υποχρεωτική δράση): επιμερίζεται ο συνολικός εγκεκριμένος προϋπολογισμός (όσες επιχειρήσεις δεν υλοποιούν δράση Συμβουλευτικής στο πεδίο 4.1 η τιμή πρέπει να είναι 0,00).

**ΠΕΔΙΟ 4.3 Συνολικός Προϋπολογισμός Ενεργειών:** ΠΡΟΣΟΧΗ, ο συνολικός προϋπολογισμός ισούται με τον εγκεκριμένο προϋπολογισμό (πεδίο 4.4).

### Σημείωση:

Σε περίπτωση μείωσης του συνολικού εγκεκριμένου προϋπολογισμού και εφόσον έχει υποβληθεί το 1ο ΤΔΠ, απαιτείται αίτημα για τροποποίηση ΤΔΠ (βλ. οδηγίες τροποποίησης ΤΔΠ).

<sup>1</sup> Σημείωση για τιμές ΕΜΕ: Συμπεριλαμβάνονται και οι υποδιαρέσεις του 49 (π.χ. 49,99)

<sup>2</sup> ΣΗΜΑΝΤΙΚΗ ΣΗΜΕΙΩΣΗ: όπου στην καρτέλα επιχείρηση αναφέρεται ο όρος «ΤΡΕΧΩΝ» η πληροφορία που ζητείται, θεωρείται πληροφοριακό στοιχείο και δεν αποτελεί αίτημα τροποποίησης του τεχνικού δελτίου.

**ΠΕΔΙΟ 4.5 Μέσο Ωριαίο Κόστος:** συμπληρώνεται αυτόματα από το σύστημα.

## 5. ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΣΥΜΒΟΥΛΟΥ ΠΡΟΣΑΡΜΟΓΗΣ:

**ΠΕΔΙΟ 5.1 «Επωνυμία Συμβούλου Α Πρόσκλησης»:** συμπληρώνεται αυτόματα από το σύστημα με τα στοιχεία του συμβούλου του κλαδικού φορέα.

**ΠΕΔΙΟ 5.2 «Επωνυμία Συμβούλου Β Πρόσκλησης»:** συμπληρώνεται αυτόματα από το σύστημα με τα στοιχεία του συμβούλου από την αίτηση της επιχείρησης.

## 6. ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΚΕΝΤΡΟΥ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΗΣ ΚΑΤΑΡΤΙΣΗΣ (ΚΕΚ)

**ΠΕΔΙΑ 6.1 – 6.4:** Ελέγχονται και συμπληρώνονται (βάσει του συμφωνητικού συνεργασίας που έχει υπογραφεί μεταξύ της δικαιούχου επιχείρησης και της πιστοποιημένης δομής κατάρτισης) τα στοιχεία της πιστοποιημένης δομής κατάρτισης.

**7. ΕΠΙΛΟΓΗ ΤΟΥ ΤΡΟΠΟΥ ΠΛΗΡΩΜΗΣ:** Συμπληρώνεται, βάσει της υπογεγραμμένης σύμβασης μεταξύ δικαιούχου επιχείρησης και ΕΙΕΑΔ.

**Συνημμένα Αρχεία Καρτέλας Επιχείρησης στο σύστημα εφαρμογής** (υποβάλλονται σε μορφή των αποδεκτών τύπων αρχείων: pdf, doc, rar και zip):

### Για τις Δράσεις Κατάρτισης:

– **Συμφωνητικό Συνεργασίας με πιστοποιημένη Δομή Κατάρτισης.** Το συμφωνητικό θα πρέπει να είναι νομίμως θεωρημένο από την αρμόδια Δ.Ο.Υ. με τον τρόπο που απαιτείται από τον Κ.Β.Σ.

Εφόσον ελέγξετε τα παραπάνω στοιχεία, πατήστε απλά **Αποθήκευση** και προχωρήστε στο δεύτερο βήμα.

## ΒΗΜΑ ΔΕΥΤΕΡΟ: ΣΥΜΠΛΗΡΩΣΗ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ ΤΗΣ ΚΑΡΤΕΛΑΣ «ΤΕΧΝΙΚΑ ΔΕΛΤΙΑ»

Πατώντας το «+Προσθήκη Τεχνικού Δελτίου» δημιουργείται το τεχνικό δελτίο. Στη συνέχεια πατώντας στα «στοιχεία» ανοίγει η καρτέλα.

1. Το Πεδίο **Α/Α ΤΔΠ:** συμπληρώνεται αυτόματα από το σύστημα. Είναι ο αύξων αριθμός τεχνικού δελτίου, καθώς θα υπάρξουν τροποποιήσεις (1<sup>η</sup> έκδοση, 2<sup>η</sup> ...κ.ο.κ.).

2. Στο πεδίο **ΤΙΤΛΟΣ ΠΡΑΞΗΣ: «ΚΡΑΤΙΚΗ ΕΝΙΣΧΥΣΗ ΜΕΣΩ ΤΟΥ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΥ ΕΝΙΣΧΥΣΕΩΝ ΗΣΣΟΝΟΣ ΣΗΜΑΣΙΑΣ (de-minimis) 1998/2006 ΓΙΑ ΕΠΕΝΔΥΣΗ ΤΗΣ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗΣ.....»** συμπληρώνεται αυτόματα από το σύστημα.

3. Το πεδίο: **Άξονας Προτεραιότητας:** συμπληρώνεται αυτόματα από το σύστημα.

4. Στο πεδίο: **ΕΛΕΥΘΕΡΟΣ ΚΩΔΙΚΟΣ 1:** συμπληρώνεται αυτόματα από το σύστημα. Αφορά στον αριθμ. πρωτ /ημερομηνία της ηλεκτρονικής αίτησης/Σχεδίου της επιχ/σης.

5. Στα πεδία: **ΤΟΜΕΑΣ** (Τομέας Δραστηριότητας της επιχ/σης) και **ΥΠΟΤΟΜΕΑΣ** (Υποτομέας Δραστηριότητας της επιχ/σης), συμπληρώνεται η αντίστοιχη επιλογή από τη λίστα (η οποία συμφωνεί με τον παρακάτω πίνακα).

ΚΩΔΙΚΟΣ ΤΟΜΕΑ	ΤΟΜΕΑΣ	ΥΠΟΤΟΜΕΑΣ
1	Βασικές Υποδομές	
	11	ΜΕΤΑΦΟΡΕΣ
	12	ΤΗΛΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΕΣ ΚΑΙ ΚΟΙΝΩΝΙΑ ΤΗΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΑΣ
	13	ΕΝΕΡΓΕΙΑ
	14	ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝ ΚΑΙ ΥΔΑΤΑ
	15	ΥΓΕΙΑ
2	Ανθρώπινοι Πόροι	
	21	ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗ
	22	ΚΑΤΑΡΤΙΣΗ
	23	ΕΡΕΥΝΑ ΚΑΙ ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΚΗ ΑΝΑΠΤΥΞΗ (Ε&ΤΑ)
3	Παραγωγικό Περιβάλλον	
	33	ΤΟΥΡΙΣΜΟΣ
	34	ΒΙΟΜΗΧΑΝΙΑ
	35	ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ
4	Λοιπά	
	41	Άλλα

6. Στο πεδίο **ΚΩΔ NACE/CPA**, (τίτλος οικονομικής δραστηριότητας), ή **Κωδικός ΚΑΔ** (τίτλος της επιλέξιμης οικονομικής δραστηριότητας της επιχ/σης): Συμπληρώνεται από οποιαδήποτε στήλη, ο κωδικός, ανάλογα με τον Κλάδο Δραστηριότητας, όπως έχει δηλωθεί στην φορολογική δήλωση του τελευταίου οικονομικού έτους. Μπορείτε να ανατρέξετε στο ακόλουθο link: [http://www.gsis.gr/gsis/info/gsis\\_site/Services/documents\\_epixeiriseis/documents\\_ekad/5\\_Evretirio.xls](http://www.gsis.gr/gsis/info/gsis_site/Services/documents_epixeiriseis/documents_ekad/5_Evretirio.xls)

Ο **κωδικός ΣΤΑΚΟΔ** αποτελεί πληροφοριακό στοιχείο. Δεν είναι υποχρεωτικό εφόσον συμπληρωθεί το ΚΑΔ.

7. Το πεδίο **Αναλυτική Περιγραφή Φυσικού Αντικειμένου Ενίσχυσης:** συμπληρώνεται αυτόματα από την 1<sup>η</sup> καρτέλα και αποτελεί σύντομη περίληψη όλων των δράσεων συμβουλευτικής (εφόσον θα υλοποιηθεί) και κατάρτισης, με μέγιστο μέγεθος 2.000 χαρακτήρες.

8. Στο Πεδίο **Περιγραφή Διακριτού Τμήματος Φ.Α:** απαιτείται, σε ξεχωριστό Διακριτό Τμήμα, σύντομη περιγραφή των δράσεων συμβουλευτικής (**εφόσον θα υλοποιηθούν**) και κατάρτισης με μέγιστο μέγεθος έως 100 χαρακτήρες. Αναλόγως επιλέγεται και το check box «κατάρτιση» ή «συμβουλευτική».

Για παράδειγμα: έστω ότι μία επιχείρηση θα υλοποιήσει 2 δράσεις κατάρτισης και 1 δράση συμβουλευτικής. Στο 1<sup>ο</sup> διακριτό θα περιγραφεί η 1<sup>η</sup> δράση κατάρτισης με τον αντίστοιχο προϋπολογισμό και επιλέγεται και το check box «κατάρτιση», στο 2<sup>ο</sup> διακριτό θα περιγραφεί η 2<sup>η</sup> δράση κατάρτισης με τον αντίστοιχο προϋπολογισμό και επιλέγεται το check box «κατάρτιση» και στο 3<sup>ο</sup> διακριτό θα περιγραφεί η δράση συμβουλευτικής με τον αντίστοιχο προϋπολογισμό και επιλέγεται το check box «συμβουλευτική».

9. Στο πεδίο **Συνολικός Προϋπολογισμός:** συμπληρώνεται η **ΚΑΤΑΝΟΜΗ ΤΟΥ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ ΑΝΑ ΔΙΑΚΡΙΤΟ ΤΜΗΜΑ/ΟΜΑΔΑ ΕΡΓΑΣΙΩΝ.** Δηλαδή, επιμερίζεται ο συνολικός εγκεκριμένος προϋπολογισμός ανά διακριτό τμήμα.

10. Το πεδίο **ΤΙΜΗ ΣΤΟΧΟΣ,** συμπληρώνεται αυτόματα από την 1<sup>η</sup> καρτέλα (ΠΕΔΙΟ 2.4). Αφορά στο σύνολο των ωφελουμένων που συμμετέχουν σε ενέργειες κατάρτισης (δείκτης εκρών).

11. Στο πεδίο **Δημόσια Δαπάνη,** συμπληρώνεται ο συνολικός εγκεκριμένος προϋπολογισμός.

12. Τα πεδία **Δημόσια Χρηματοδότηση ανά έτος 2013 και 2014** αναφέρονται στην ετήσια κατανομή της Δημόσιας Δαπάνης της Πράξης. Σε κάθε πεδίο του 1<sup>ου</sup> ΤΔΠ συμπληρώνεται, κατά προσέγγιση και βάσει του δηλωθέντος τρόπου πληρωμής της σύμβασης, ο προϋπολογισμός που προβλέπεται να απαιτηθεί για την εκτέλεση των δράσεων της επιχείρησης, ανά έτος.

Το άθροισμα των ανωτέρω πεδίων στο 1<sup>ο</sup> ΤΔΠ κάθε Δικαιούχου, θα πρέπει να ισούται με τον συνολικό εγκεκριμένο προϋπολογισμό, όπως ακριβώς αναγράφεται στη σύμβαση.

**Στην καρτέλα του ΤΔΠ, είναι ΟΛΑ τα πεδία ΥΠΟΧΡΕΩΤΙΚΑ για την οριστική υποβολή, εκτός από το πεδίο σχετικά με το ΣΤΑΚΟΔ**

Εφόσον ελέγξετε τα παραπάνω στοιχεία, πατήστε **Οριστική Υποβολή.** Με **Προσωρινή Αποθήκευση** μπορείτε να επεξεργαστείτε το ΤΔΠ έως την οριστική του Υποβολή.

#### **ΣΗΜΕΙΩΣΗ:**

**Σε περίπτωση τροποποίησης, η οποία γίνεται σε μεταγενέστερο χρόνο της πρώτης έκδοσης / υποβολής τεχνικού δελτίου,** ακολουθείται η διαδικασία που περιγράφεται στις οδηγίες τροποποίησης ΤΔΠ.

