

Ο παρών οδηγός αφορά στην υποβολή αιτήματος **τροποποίησης φυσικού και οικονομικού αντικειμένου** στο πλαίσιο του έργου ΔΙΑΡΘΡΩΤΙΚΗ ΠΡΟΣΑΡΜΟΓΗ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΩΝ ΕΝΤΟΣ ΤΗΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΚΡΙΣΗΣ.

Εισαγωγή

Για την ολοκλήρωση μιας πράξης κρατικών ενισχύσεων απαιτείται το σύνολο των δαπανών της να συμφωνεί με την εγκεκριμένη δημόσια δαπάνη όπως προκύπτει από το σε ισχύ Τεχνικό Δελτίο Πράξης. Σε περίπτωση που ολοκληρώνεται μια πράξη κρατικής ενίσχυσης με μικρότερη δημόσια δαπάνη από την ισχύουσα, τότε απαιτείται η καταχώρηση τροποποιητικού ΤΔΠ πριν την ολοκλήρωσή της.

Η διαδικασία τροποποίησης λαμβάνει χώρα είτε με πρωτοβουλία του Δικαιούχου είτε κατόπιν απαίτησης της αρμόδιας Ομάδας Παρακολούθησης του ΕΦΔ ΕΙΕΑΔ.

Συνήθεις λόγοι τροποποίησης δύναται να είναι οι κάτωθι:

- Μείωση αριθμού καταρτιζομένων (λόγω μείωσης του προσωπικού των δικαιούχων)
- Αποχωρήσεις (χωρίς δυνατότητα αντικατάστασης) καταρτιζομένων κατά την διάρκεια της υλοποίησης.

Επισημαίνεται ότι, ο Δικαιούχος πρέπει να είναι προσεκτικός στις τροποποιήσεις στις οποίες θέλει να προχωρήσει καθώς, ανάλογα με το περιεχόμενο του αιτήματος, θα λαμβάνονται υπόψη για την έγκριση τα κριτήρια επιλεξιμότητας, η σκοπιμότητα της τροποποίησης και η ισοδυναμία της νέας προτεινόμενης λύσης. Στο πλαίσιο αυτό, ο ΕΦΔ ΕΙΕΑΔ δύναται να ζητήσει συμπληρωματικά στοιχεία, προκειμένου να εξετάσει το θέμα.

Δεν επιτρέπεται αίτημα τροποποίησης που να επιφέρει αύξηση του εγκεκριμένου συνολικού προϋπολογισμού.

Δεν υποβάλλονται αιτήματα τροποποίησης:

- στην περίπτωση αλλαγής του τρόπου υλοποίησης της κατάρτισης, δεδομένου του ότι αυτή εγκρίνεται με την διαδικασία που ορίζεται με τις ανακοινώσεις της 18^{ης} Φεβρουαρίου 2013/πρόσκληση Β και της 15^{ης} Φεβρουαρίου 2013/πρόσκληση Γ'.
- στην περίπτωση αλλαγής του τρόπου πληρωμής (ΠΕΔΙΟ 7 καρτέλας επιχείρησης): Σε περίπτωση που έχετε υποβάλει αίτημα αλλαγής τρόπου πληρωμής **και αυτό έχει εγκριθεί από τον ΕΦΔ/ΕΙΕΑΔ**, μεταβαίνετε στην καρτέλα επιχείρηση και ενημερώνετε με το νέο ΕΓΚΕΚΡΙΜΕΝΟ τρόπο πληρωμής.
- στην περίπτωση που η μόνη αλλαγή αφορά στη Δημόσια Χρηματοδότηση ανά έτος (2013, 2014).

Για την ολοκλήρωση της διαδικασίας απαιτείται η υποβολή μέσω του μηχανογραφικού συστήματος σχετικού αιτήματος καθώς και η αποστολή εκτύπωσης του ως άνω, **νομίμως υπογεγραμμένου**, στον ΕΦΔ ΕΙΕΑΔ σύμφωνα με οδηγίες που ακολουθούν, ανά Πρόσκληση.

Στην περίπτωση:

- αποδοχής του αιτήματος τροποποίησης, εκδίδεται τροποποιημένη απόφαση χρηματοδότησης της πράξης, η οποία κοινοποιείται από τον ΕΦΔ- ΕΙΕΑΔ στο δικαιούχο της ενίσχυσης.
- μη αποδοχής του αιτήματος τροποποίησης της πράξης, ο δικαιούχος ενημερώνεται εγγράφως για την απόφαση αυτή με σχετική αιτιολόγηση, στην οποία αναφέρεται ότι υποχρεούται να υλοποιήσει την πράξη, σύμφωνα με τα προβλεπόμενα στην αρχική απόφαση χρηματοδότησης.

Η μη αποδοχή του αιτήματος τροποποίησης της πράξης, δύναται να οδηγήσει και σε ανάκληση της απόφασης χρηματοδότησης της πράξης / λύση της σύμβασης, ή και σε διαδικασία ανάκτησης αχρεωστήτως καταβληθέντων ποσών.

Ο παρών οδηγός αφορά στην υποβολή αιτήματος **τροποποίησης φυσικού και οικονομικού αντικειμένου** στο πλαίσιο του έργου ΔΙΑΡΘΡΩΤΙΚΗ ΠΡΟΣΑΡΜΟΓΗ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΩΝ ΕΝΤΟΣ ΤΗΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΚΡΙΣΗΣ.

ΟΔΗΓΙΕΣ ΓΙΑ ΤΗΝ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗ ΦΥΣΙΚΟΥ ΚΑΙ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟΥ ΣΤΟ ΠΛΑΙΣΙΟ ΤΗΣ ΠΡΟΣΚΛΗΣΗΣ Β'

Επιστούμε την προσοχή σας στο εξής: Στην πρόσκληση Β' τυχόν τροποποιήσεις θα πρέπει να τελούν εν γνώσει του συνόλου των εμπλεκόμενων (κλαδικού φορέα και δικαιούχων), προκειμένου να διασφαλίζεται η συνοχή μεταξύ των έργων τους. **Δεν απαιτείται υποβολή νέου επικαιροποιημένου σχεδίου διαρθρωτικής προσαρμογής.**

ΟΔΗΓΙΕΣ ΓΙΑ ΤΗΝ ΥΠΟΒΟΛΗ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΜΕΝΟΥ ΤΔΠ ΣΤΟ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΑΚΟ ΣΥΣΤΗΜΑ

Με την είσοδό σας στο web site της Πρόσκλησης Β <http://entry.eiead.gr/b> συμπληρώνετε, ως ακολούθως, τις καρτέλες: «ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗ» και «ΤΕΧΝΙΚΑ ΔΕΛΤΙΑ», όπως και κατά την 1η υποβολή ΤΔΠ. **Τα κλειδωμένα πεδία δεν μεταβάλλονται.**

ΒΗΜΑ ΠΡΩΤΟ: ΜΕΤΑΒΑΣΗ ΣΤΗΝ ΚΑΡΤΕΛΑ «ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗ»

Πεδία 1.1 - 1.7: Δεν επιτρέπεται παρέμβαση στα πεδία στην παρούσα διαδικασία. **Επισημαίνεται ότι οποιαδήποτε αλλαγή ή προσθήκη στην καρτέλα επιχείρησης χωρίς προηγούμενη έγκριση/οδηγία από την αρμόδια ομάδα παρακολούθησης, δεν επιτρέπεται ούτε συνιστά αποδοχή από τον ΕΙΕΑΔ.**

Ειδικά για την πρόσκληση Β': Σε περιπτώσεις αλλαγής στοιχείων του δικαιούχου (ενδεικτικά αναφέρουμε: αλλαγή Νομικής Μορφής, αλλαγή Διεύθυνσης/Έδρας, αλλαγή Εταιρικής-Μετοχικής Σύστασης, αλλαγή Νομίμου Εκπροσώπου) θα πρέπει ο δικαιούχος να έρθει σε επικοινωνία με τα στελέχη της αρμόδιας ομάδας του ΕΦΔ, προκειμένου να έχει ενημέρωση για τον τρόπο υποβολής του σχετικού αιτήματος (και τα αντίστοιχα δικαιολογητικά που οφείλει να προσκομίσει) αλλά και τα σημεία που πρέπει να προσέξει για την αιτιολόγησή του. **Στην περίπτωση αυτή ΚΑΙ ΜΟΝΟ ΓΙΑ ΤΑ ΠΕΔΙΑ 1.1.-1.7. κατόπιν οδηγιών του ΕΦΔ/ΕΙΕΑΔ οι δικαιούχοι, θα προβαίνουν στις σχετικές αλλαγές στο μηχανογραφικό.**

Πεδίο 2.2: Συμπληρώνεται ο τρέχων αριθμός ετήσιων μονάδων εργασίας (ΕΜΕ).

Πεδίο 2.4: Συμπληρώνεται ο **τελικός αριθμός των ατόμων** της επιχείρησης που τελικά συμμετέχουν ή θα συμμετάσχουν στις δράσεις κατάρτισης.

Πεδίο 3.1: Σημειώνεται **οποιαδήποτε αλλαγή στο φυσικό αντικείμενο** καθώς και μια συνοπτική αναφορά του Φυσικού Αντικείμενου που υλοποιήθηκε ή υλοποιείται (όριο 2.000 χαρακτήρες). Σε περίπτωση διόρθωσης λανθασμένης καταχώρησης του Φ.Α., **σε σχέση με το επικαιροποιημένο σχέδιο διαρθρωτικής προσαρμογής, κατά την συμπλήρωση του αρχικού ΤΔΠ, θα προστίθεται η αιτιολογία ΔΙΟΡΘΩΣΗ ΑΠΟΤΥΠΩΣΗΣ ΦΥΣΙΚΟΥ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟΥ ΣΥΜΒΟΥΛΕΥΤΙΚΗΣ Ή/ΚΑΙ ΚΑΤΑΡΤΙΣΗΣ.**

Πεδία 4.2 & 4.3.: Μεταβάλλονται στις εξής περιπτώσεις:

- Όταν προκύπτει μείωση στον αριθμό των καταρτιζομένων του Δικαιούχου **ή /και**
- Όταν προκύπτει μείωση στον αριθμό των ωρών των προγραμμάτων του Δικαιούχου

Σε οποιαδήποτε περίπτωση, ο **Συνολικός Προϋπολογισμός Ενεργειών δεν μπορεί να ξεπερνά τον εγκεκριμένο.**

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

ΒΗΜΑ ΔΕΥΤΕΡΟ: ΜΕΤΑΒΟΛΗ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ ΤΗΣ ΚΑΡΤΕΛΑΣ «ΤΕΧΝΙΚΑ ΔΕΛΤΙΑ»

Πατώντας το «+Προσθήκη Τεχνικού Δελτίου» δημιουργείται η 2η έκδοση (Α' τροποποίηση) του τεχνικού δελτίου.

Ακολούθως, πατώντας το «Αντιγραφή Στοιχείων Προηγούμενου ΤΔΠ» μεταφέρετε από το 1ο ΤΔΠ εγγραφές που μπορείτε να επεξεργαστείτε.

Ο παρών οδηγός αφορά στην υποβολή αιτήματος **τροποποίησης φυσικού και οικονομικού αντικειμένου** στο πλαίσιο του έργου ΔΙΑΡΘΡΩΤΙΚΗ ΠΡΟΣΑΡΜΟΓΗ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΩΝ ΕΝΤΟΣ ΤΗΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΚΡΙΣΗΣ.

Τσεκάρετε τα παρακάτω πεδία (τα οποία εμφανίζονται με τη 2^η έκδοση ΤΔΠ), ανάλογα με την αιτιολογία της τροποποίησης:

Χρονοδιάγραμμα	ΤΣΕΚΑΡΕΤΕ ΠΑΝΤΑ ΟΧΙ	
Οικον. Αντικείμενο	Ναι	Όχι
Φυσ. Αντικείμενο	Ναι	Όχι

- Συμπληρώνετε το πεδίο «**αιτιολόγηση τροποποίησης**» (όριο 2.000 χαρακτήρες). Σε περίπτωση που επιθυμείτε να ενημερώσετε αναλυτικά, μπορείτε, μαζί με την αποστολή του εκτυπωμένου ΤΔΠ, να προσκομίσετε, συμπληρωματικά, επεξηγηματικό έγγραφο.
- **Προσοχή: στο διακριτό τμήμα που αφορά σε συμβουλευτική (εφόσον υφίσταται), η μόνη ενέργεια που επιτρέπεται να κάνετε είναι να επιλέξετε το check box συμβουλευτική. Επιτρέπεται μόνο η διόρθωση λανθασμένης καταχώρησης της δράσης, σε σχέση με το επικαιροποιημένο σχέδιο διαρθρωτικής προσαρμογής, κατά την συμπλήρωση του αρχικού ΤΔΠ. Δεν επιτρέπεται αλλαγή του Π/Υ της συγκεκριμένης δράσης.**
- Στα διακριτά τμήματα κατάρτισης όπου δεν υφίσταται μεταβολή, απλά επιλέγετε το check box κατάρτιση.
- Στα διακριτά τμήματα κατάρτισης όπου υφίσταται μεταβολή και τηρώντας την σειρά του 1^{ου} ΤΔΠ, συμπληρώνετε το **νέο προϋπολογισμό** και τη **νέα σύντομη περιγραφή** των δράσεων, αναφέροντας υποχρεωτικά (α) τίτλο προγράμματος κατάρτισης (β) αριθμό συμμετεχόντων (γ) αριθμό ωρών κατάρτισης (μέγιστο μέγεθος 100 χαρακτήρες) ΑΝΑ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ και τέλος επιλέγετε το check box κατάρτιση. Επιτρέπεται επίσης η διόρθωση λανθασμένης καταχώρησης της δράσης, σε σχέση με το επικαιροποιημένο σχέδιο διαρθρωτικής προσαρμογής, κατά την συμπλήρωση του αρχικού ΤΔΠ.
- Στο πεδίο **Δημόσια Δαπάνη**, συμπληρώνετε το άθροισμα των προϋπολογισμών των διακριτών τμημάτων, το οποίο **δεν μπορεί να ξεπερνά τον εγκεκριμένο προϋπολογισμό**.
- Τα πεδία **Δημόσια Χρηματοδότηση ανά έτος 2013 και 2014** αναφέρονται στην ετήσια κατανομή της Δημόσιας Δαπάνης της Πράξης. Σε κάθε πεδίο συμπληρώνετε το ποσό που έχει ή προβλέπεται να καταβληθεί ανά έτος. Το άθροισμα **δεν μπορεί να ξεπερνά τον εγκεκριμένο προϋπολογισμό**.
 - **Δημόσια Χρηματοδότηση 2013:** Εφόσον ένας Δικαιούχος προβεί σε τροποποίηση και έχει χρηματοδοτηθεί εντός του 2013, συμπληρώνει το ακριβές ποσό που έχει λάβει εντός του έτους 2013. Εφόσον δεν έχει λάβει χρηματοδότηση το συγκεκριμένο έτος, συμπληρώνει με μηδέν (0,00).
 - **Δημόσια Χρηματοδότηση 2014:** Συμπληρώνεται είτε το σύνολο της Δημόσιας Δαπάνης του Δικαιούχου (εφόσον δεν έχει χρηματοδοτηθεί εντός του έτους 2013), είτε το υπόλοιπο που προβλέπεται να καταβληθεί εντός του έτους 2014 (εφόσον έχει χρηματοδοτηθεί εντός του έτους 2013).

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

ΒΗΜΑ ΤΡΙΤΟ: ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΑΠΟΣΤΟΛΗΣ ΣΤΟΝ ΕΦΔ ΕΙΕΑΔ

Για την ολοκλήρωση της διαδικασίας απαιτείται:

A) η υποβολή μέσω του μηχανογραφικού συστήματος (<http://entry.eiead.gr/b>) σχετικού αιτήματος, σύμφωνα με τις παραπάνω οδηγίες ΚΑΙ

B) η αποστολή εκτύπωσης του ως άνω, **νομίμως υπογεγραμμένου και σφραγισμένου**, στον ΕΦΔ ΕΙΕΑΔ, ανά κλαδικό σχέδιο και ανά Περιφερειακή Ενότητα, σε κλασέρ Α4 και με ένδειξη στη ράχη του, της επωνυμίας του Κλαδικού Φορέα, του κωδικού σχεδίου (π.χ Α5-6....) και ΘΕΜΑ "ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗ ΤΔΠ". Ο φάκελος θα περιλαμβάνει υποχρεωτικά στην πρώτη σελίδα τον **κατάλογο των επιχειρήσεων** που αιτούνται τροποποίηση.

- Το κλασέρ αυτό για τον Άξονα Προτεραιότητας 4 να είναι χρώματος κίτρινου, για τον Άξονα Προτεραιότητας 5 χρώματος πράσινου και για τον Άξονα Προτεραιότητας 6, χρώματος κόκκινου.
- Ο ανωτέρω φάκελος θα περιέχει υποφακέλους για κάθε επιχείρηση

Ο παρών οδηγός αφορά στην υποβολή αιτήματος **τροποποίησης φυσικού και οικονομικού αντικειμένου** στο πλαίσιο του έργου ΔΙΑΡΘΡΩΤΙΚΗ ΠΡΟΣΑΡΜΟΓΗ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΩΝ ΕΝΤΟΣ ΤΗΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΚΡΙΣΗΣ.

Για λόγους επιτάχυνσης των διαδικασιών, ο Δικαιούχος μπορεί να υποβάλλει ΤΑΥΤΟΧΡΟΝΑ αίτημα τροποποίησης και αίτημα επαλήθευσης βάσει της αιτούμενης τροποποίησης.

Η αποστολή των φακέλων θα γίνεται ανά Περιφέρεια, ως εξής:

α. ΑΤΤΙΚΗ -ΘΡΑΚΗ

Ε.Ι.Ε.Α.Δ, Κωστή Παλαμά 6-8, Αθήνα, ΤΚ 11141, **1^{ος} ΟΡΟΦΟΣ**
Και επιπλέον, οι επιχειρήσεις του κλαδικού φορέα **A6-1**

β. ΔΥΤΙΚΗ ΕΛΛΑΔΑ- ΒΟΡΕΙΟ ΑΙΓΑΙΟ

Πανεπιστημίου 19-21, Ρίο, Πάτρα, ΤΚ 26504, **Συγκρότημα Σχολών ΟΑΕΔ, ισόγειο**

γ. ΠΕΛΟΠΟΝΝΗΣΟΣ

Τέρμα Καραϊσκάκη-Άγιος Γεώργιος, Τρίπολη, ΤΚ 22100, **Κτίριο ΟΑΕΔ (ΙΕΚ-ΚΕΚ ΟΑΕΔ)**

δ. ΜΑΚΕΔΟΝΙΑ (Δυτική-Κεντρική)

Λαγκαδά 117 - 119, Τ.Κ. 56123, Αμπελόκηποι, Θεσσαλονίκη, **εντός των Σχολών ΕΠΑΣ / ΟΑΕΔ, ισόγειο**

ε. ΑΝΑΤΟΛΙΚΗ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑ

Περιγιάλι 2, Καβάλα, ΤΚ 65201, **εντός κτιρίου ΙΕΚ ΟΑΕΔ**

στ. ΘΕΣΣΑΛΙΑ-ΗΠΕΙΡΟΣ

Ερμογένους 10, Λάρισα, ΤΚ 41447, **εντός κτιρίου ΟΑΕΔ**

Και επιπλέον, οι επιχειρήσεις των κλαδικών φορέων : **A6-3, A6-4, A6-5, A6-9, A6-11, A6-12, A6-13**

ζ. ΚΡΗΤΗ

Χριστομιχάλη Ξυλούρη 64, Γιόφυρος, ΤΚ 71201, Ηράκλειο Κρήτης, **Κτίριο ΚΕΤΕΚ ΟΑΕΔ, 1^{ος} όροφος**

η. ΙΟΝΙΑ ΝΗΣΙΑ

3ο χιλ. Εθνικής Οδού Ιωαννίνων -Αθηνών, Ιωάννινα, ΤΚ 45500, **Κτίριο ΟΑΕΔ, ισόγειο**

θ. ΝΑΥΠΛΙΟ

Λεωφ. Άργους - Ναυπλίου (**Συγκρότημα ΟΑΕΔ, 2ος όροφος**), ΤΚ 21100, Τίρυνθα.
Μόνο οι επιχειρήσεις των κλαδικών σχεδίων A6-6, A6-7, A6-8, A6-10

Ο παρών οδηγός αφορά στην υποβολή αιτήματος **τροποποίησης φυσικού και οικονομικού αντικειμένου** στο πλαίσιο του έργου ΔΙΑΡΘΡΩΤΙΚΗ ΠΡΟΣΑΡΜΟΓΗ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΩΝ ΕΝΤΟΣ ΤΗΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΚΡΙΣΗΣ.

ΟΔΗΓΙΕΣ ΓΙΑ ΤΗΝ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗ ΦΥΣΙΚΟΥ ΚΑΙ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟΥ ΣΤΟ ΠΛΑΙΣΙΟ ΤΗΣ ΠΡΟΣΚΛΗΣΗΣ Γ'

Επιστούμε την προσοχή σας στα εξής:

- 1) Αιτήματα τροποποίησης που έχουν υποβληθεί **έως την 31^η Δεκεμβρίου 2013**: ακολουθείτε τα ΒΗΜΑΤΑ 1 και 2, βάσει της σχετικής εγκριτικής απόφασης που σας έχει ήδη αποσταλεί, εκτυπώνετε το τροποποιημένο ΤΔΠ και το αποστέλλετε υπογεγραμμένο με φαξ στο 210 2285122 ή σκαναρισμένο στο info3@eiead.gr. Αν δεν σας έχει αποσταλεί εγκριτική απόφαση, παρακαλούμε αποστείλετε σχετικό ερώτημα στο info3@eiead.gr.
- 2) Για αλλαγή στοιχείων δικαιούχων ειδικά για την πρόσκληση Γ' ακολουθείτε τις οδηγίες που δίνονται στην σχετική ανακοίνωση (<http://eiead.gr/publications/docs/metavoles-paraitisis.pdf>)

ΟΔΗΓΙΕΣ ΓΙΑ ΤΗΝ ΥΠΟΒΟΛΗ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΜΕΝΟΥ ΤΔΠ ΣΤΟ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΑΚΟ ΣΥΣΤΗΜΑ

Με την είσοδό σας στο web site της Πρόσκλησης Γ' <http://entry.eiead.gr/c> συμπληρώνετε, ως ακολούθως, τις καρτέλες: «ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗ» και «ΤΕΧΝΙΚΑ ΔΕΛΤΙΑ», όπως και κατά την 1η υποβολή ΤΔΠ. **Τα κλειδωμένα πεδία δεν μεταβάλλονται.**

ΒΗΜΑ ΠΡΩΤΟ: ΜΕΤΑΒΑΣΗ ΣΤΗΝ ΚΑΡΤΕΛΑ «ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗ»

Επιτρέπεται να ΠΑΡΕΜΒΑΙΝΕΤΕ μόνο στα πεδία που αναφέρονται παρακάτω. Οποιαδήποτε αλλαγή ή προσθήκη σε άλλα πεδία στην καρτέλα επιχείρησης χωρίς προηγούμενη έγκριση/οδηγία από την αρμόδια ομάδα παρακολούθησης, δεν επιτρέπεται ούτε συνιστά αποδοχή από τον ΕΙΕΑΔ.

Πεδία 4.4. & 4.6.: Μεταβάλλονται στις εξής περιπτώσεις:

- Όταν προκύπτει μείωση στον αριθμό των καταρτιζομένων του Δικαιούχου **ή /και**
- Όταν προκύπτει μείωση στον αριθμό των ωρών των προγραμμάτων του Δικαιούχου

Σε οποιαδήποτε περίπτωση, ο **Συνολικός Προϋπολογισμός Ενεργειών δεν μπορεί να ξεπερνά τον εγκεκριμένο.**

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

ΒΗΜΑ ΔΕΥΤΕΡΟ: ΜΕΤΑΒΟΛΗ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ ΤΗΣ ΚΑΡΤΕΛΑΣ «ΤΕΧΝΙΚΑ ΔΕΛΤΙΑ»

Δεν επιτρέπεται να μεταβάλετε κανένα άλλο στοιχείο πλην αυτών που αναφέρονται παρακάτω.

Πατώντας το «+Προσθήκη Τεχνικού Δελτίου» δημιουργείται η 2η έκδοση (Α' τροποποίηση) του τεχνικού δελτίου.

Ακολούθως, πατώντας το «Αντιγραφή Στοιχείων Προηγούμενου ΤΔΠ» μεταφέρετε από το 1^ο ΤΔΠ όλες τις εγγραφές.

Τσεκάρετε τα παρακάτω πεδία (τα οποία εμφανίζονται με τη 2^η έκδοση ΤΔΠ), ανάλογα με την αιτιολογία της τροποποίησης:

Χρονοδιάγραμμα	ΤΣΕΚΑΡΕΤΕ ΠΑΝΤΑ ΟΧΙ	
Οικον. Αντικείμενο	Ναι	Όχι
Φυσ. Αντικείμενο	Ναι	Όχι

- Συμπληρώνετε το πεδίο «αιτιολόγηση τροποποίησης» και «αναλυτική Περιγραφή Φυσικού Αντικειμένου Ενίσχυσης» (όριο 2.000 χαρακτήρες). Σε περίπτωση που επιθυμείτε να ενημερώσετε αναλυτικά, μπορείτε, μαζί με την αποστολή του εκτυπωμένου ΤΔΠ, να προσκομίσετε, συμπληρωματικά, επεξηγηματικό έγγραφο.

Ο παρών οδηγός αφορά στην υποβολή αιτήματος **τροποποίησης φυσικού και οικονομικού αντικειμένου** στο πλαίσιο του έργου ΔΙΑΡΘΡΩΤΙΚΗ ΠΡΟΣΑΡΜΟΓΗ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΩΝ ΕΝΤΟΣ ΤΗΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΚΡΙΣΗΣ.

- **Προσοχή: στο διακριτό τμήμα που αφορά σε συμβουλευτική ή μόνη ενέργεια που επιτρέπεται να κάνετε είναι να επιλέξετε το check box συμβουλευτική**
- Στα διακριτά τμήματα κατάρτισης όπου δεν υφίσταται μεταβολή, απλά επιλέγετε το check box κατάρτιση.
- Στα διακριτά τμήματα κατάρτισης όπου υφίσταται μεταβολή και τηρώντας την σειρά του 1^{ου} ΤΔΠ, συμπληρώνετε τον **νέο προϋπολογισμό** και την **νέα σύντομη περιγραφή** των δράσεων αναφέροντας υποχρεωτικά (α) τίτλο προγράμματος κατάρτισης (β) αριθμό συμμετεχόντων (γ) αριθμό ωρών κατάρτισης (μέγιστο μέγεθος 100 χαρακτήρες) ΑΝΑ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ και τέλος επιλέγετε το check box κατάρτιση.
- Στο πεδίο **Τιμή Στόχος**, συμπληρώνετε τον τελικό αριθμό των συμμετοχών (το άθροισμα των συμμετοχών σε όλα τα προγράμματα κατάρτισης).
- Στο πεδίο **Δημόσια Δαπάνη**, συμπληρώνετε το άθροισμα των προϋπολογισμών των διακριτών τμημάτων, το οποίο **δεν μπορεί να ξεπερνά τον εγκεκριμένο προϋπολογισμό**.
- Τα πεδία **Δημόσια Χρηματοδότηση ανά έτος 2013 και 2014** αναφέρονται στην ετήσια κατανομή της Δημόσιας Δαπάνης της Πράξης. Σε κάθε πεδίο συμπληρώνετε το ποσό που έχει ή προβλέπεται να καταβληθεί ανά έτος. Το άθροισμα **δεν μπορεί να ξεπερνά τον εγκεκριμένο προϋπολογισμό**.
 - **Δημόσια Χρηματοδότηση 2013:** Εφόσον ένας Δικαιούχος προβεί σε τροποποίηση και έχει χρηματοδοτηθεί εντός του 2013, συμπληρώνει το ακριβές ποσό που έχει λάβει εντός του έτους 2013. Εφόσον δεν έχει λάβει χρηματοδότηση το συγκεκριμένο έτος, συμπληρώνει με μηδέν (0,00).
 - **Δημόσια Χρηματοδότηση 2014:** Συμπληρώνεται είτε το σύνολο της Δημόσιας Δαπάνης του Δικαιούχου (εφόσον δεν έχει χρηματοδοτηθεί εντός του έτους 2013), είτε το υπόλοιπο που προβλέπεται να καταβληθεί εντός του έτους 2014 (εφόσον έχει χρηματοδοτηθεί εντός του έτους 2013).

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

ΒΗΜΑ ΤΡΙΤΟ: ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΑΠΟΣΤΟΛΗΣ ΣΤΟΝ ΕΦΔ ΕΙΕΑΔ

Για την ολοκλήρωση της διαδικασίας απαιτείται:

A) η υποβολή μέσω του μηχανογραφικού συστήματος (<http://entry.eiead.gr/c>) σχετικού αιτήματος, σύμφωνα με τις παραπάνω οδηγίες ΚΑΙ

B) η αποστολή εκτύπωσης του ως άνω, **νομίμως υπογεγραμμένου και σφραγισμένου**, στον ΕΦΔ ΕΙΕΑΔ στην διεύθυνση Κωστή Παλαμά 6-8, Αθήνα, ΤΚ 11141, 2ος ΟΡΟΦΟΣ.

με ένδειξη στον φάκελο «ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗ ΤΔΠ – ΠΡΟΣΚΛΗΣΗ Γ'».

Για λόγους επιτάχυνσης των διαδικασιών, ο Δικαιούχος μπορεί να υποβάλλει ΤΑΥΤΟΧΡΟΝΑ αίτημα τροποποίησης και αίτημα επαλήθευσης βάσει της αιτούμενης τροποποίησης.