

ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΑ ΕΝΤΑΞΗΣ, ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΣΗΣ & ΠΛΗΡΩΜΗΣ

Δικαιολογητικά Ένταξης (εντός 60 ημερών από την ένταξη)

ΔΡΑΣΗ 1

Υπό σύσταση επιχειρήσεις (ίδρυση μετά την 12/10/2011 μέχρι και 60 ημερολογιακές ημέρες μετά την απόφαση ένταξης)

Νεοϊδρυθείσες επιχειρήσεις (σύσταση από την 1/1/2011 μέχρι και την 11/10/2011)

Γενικά Δικαιολογητικά

- Υπογεγραμμένο και σφραγισμένο έντυπο ηλεκτρονικής υποβολής του επιχειρηματικού σχεδίου
- Αντίγραφο δελτίου ανεργίας σε ισχύ (κατά την έναρξη της επιχειρηματικής δραστηριότητας) του φυσικού προσώπου ή των εταίρων που απαρτίζουν την επιχείρηση, **εφόσον η επιχείρηση είναι υπό σύσταση (ημερομηνία ίδρυσης από 12/10/11 και μετά).**
- Φωτοτυπία ταυτότητας φυσικού προσώπου ή των εταίρων που απαρτίζουν την επιχείρηση
- Αντίγραφο βεβαίωσης έναρξης δραστηριότητας στην Δ.Ο.Υ. και όλων των τυχόν μεταβολών
- Αντίγραφα τίτλων σπουδών δικαιούχου / δικαιούχων (φυσικό πρόσωπο)
- Αντίγραφα αποδεικτικών εργασιακής εμπειρίας (ένσημα, βεβαιώσεις προϋπηρεσίας ασφαλιστικού φορέα, βεβαίωση εργοδότη, βιογραφικά σημειώματα, κλπ)
- Αντίγραφα βεβαιώσεων επαγγελματικής κατάρτισης.
- Σε περίπτωση που οι εταίροι είναι νομικά πρόσωπα, το τελευταίο τροποποιημένο καταστατικό της επιχείρησης/εταίρου, όπου εμφανίζεται ο νόμιμος εκπρόσωπος/διαχειριστής της επιχείρησης/εταίρου και αντίγραφα των ως άνω απαιτούμενων τίτλων σπουδών, αποδεικτικών και βεβαιώσεων του νομίμου εκπροσώπου/διαχειριστή
- Υπεύθυνη δήλωση του άρθρου 8 του Ν.1599/1986 υπογεγραμμένη από το νόμιμο εκπρόσωπο του φορέα πρότασης με γνώσιο της υπογραφής, όπως αυτή επισυνάπτεται.

Δικαιολογητικά κατά Περίπτωση

- Για Ε.Π.Ε.: καταστατικό και όλες οι τυχόν τροποποιήσεις του και Φ.Ε.Κ. δημοσίευσης αυτών ή τελευταίο κωδικοποιημένο καταστατικό συνοδευόμενο από Φ.Ε.Κ. της τελευταίας τροποποίησης.
- Για Ο.Ε., Ε.Ε.: Ιδιωτικό συμφωνητικό σύστασης κατατεθειμένο στο αρμόδιο πρωτοδικείο και τυχόν τροποποιήσεις αυτού.
- Για λοιπές νομικές μορφές προσκομίζονται τα κατά περίπτωση απαραίτητα δικαιολογητικά νόμιμης υπόστασης αυτών.

- Νεοϊδρυθείσες επιχειρήσεις: Άδεια λειτουργίας της επιχείρησης ή άλλα δικαιολογητικά που αποδεικνύουν τη νόμιμη λειτουργία της επιχείρησης κατά την ημερομηνία ένταξης ή απαλλακτικό εκδοθέν από την οικεία αρμόδια αρχή.

Υπό σύσταση επιχειρήσεις: Άδεια λειτουργίας της επιχείρησης ή άλλα δικαιολογητικά που αποδεικνύουν τη νόμιμη λειτουργία της επιχείρησης κατά την ημερομηνία ένταξης. Σε περίπτωση που δεν έχει εκδοθεί θα προσκομίζεται η σχετική αίτηση για την έκδοση της άδειας.

Η άδεια λειτουργίας πρέπει να προσκομίζεται πριν την τελική πιστοποίηση του έργου.

- Σε περίπτωση που αποδεδειγμένα δεν απαιτείται έκδοση άδειας λειτουργίας προσκομίζεται πρόσφατο πιστοποιητικό από το αρμόδιο επιμελητήριο και υπεύθυνη δήλωση του νόμιμου εκπροσώπου ότι η επιχείρηση απαλλάσσεται από την υποχρέωση έκδοσης άδειας λειτουργίας ή απαλλακτικού αυτής
- Τίτλος κτήσης (Συμβόλαιο) ακινήτου και πρόσφατο πιστοποιητικό ιδιοκτησίας από το αρμόδιο Υποθηκοφυλακείο. Σε περίπτωση μίσθωσης, συμφωνητικό επαγγελματικής μίσθωσης θεωρημένο από την αρμόδια Δ.Ο.Υ. του οποίου η διάρκεια θα πρέπει να καλύπτει την περίοδο υλοποίησης του επιχειρηματικού σχεδίου.
- Εφόσον η επιχείρηση απασχολούσε προσωπικό κατά το έτος 2011:
 - Ε7 της διαχειριστικής χρήσης 2011 ή/και όλες οι ΑΠΔ της διαχειριστικής χρήσης 2011 (αποδεικτικό κατάθεσης και ανάλυση)
 - αντίγραφο της τελευταίας θεωρημένης από την επιθεώρηση εργασίας κατάστασης προσωπικού όπου να εμφανίζεται το σύνολο του απασχολούμενου προσωπικού,
- Εφόσον η επιχείρηση δεν απασχολούσε προσωπικό κατά τη διαχειριστική χρήση 2011: Υ/Δ με γνώσιο της υπογραφής ότι η επιχείρηση δεν απασχολούσε προσωπικό κατά τη διαχειριστική χρήση 2011.

- Σε περίπτωση δημιουργίας νέας/ων θέσης/εων εργασίας:
 - αντίγραφο θεωρημένης από την επιθεώρηση εργασίας κατάστασης προσωπικού, όπου να εμφανίζεται και η/οι νέα/ες θέση/εις εργασίας
 - αναγγελία πρόσληψης στον Ο.Α.Ε.Δ. για τη/τις νέα/ες θέση/εις εργασίας,
 - αντίγραφο βιβλίου νεοπροσλαμβανομένων,
 - αντίγραφο δελτίου ανεργίας σε ισχύ κατά την ημερομηνία της πρόσληψης,
 - Φωτοαντίγραφο και των δύο όψεων της Αστυνομικής Ταυτότητας του νεοπροσλαμβανομένου

- Οι ΑΠΔ της διαχειριστικής χρήσης 2012 (αποδεικτικό κατάθεσης και ανάλυση) εφόσον υπάρχουν

- Υπεύθυνη δήλωση του νόμιμου εκπροσώπου ότι δεν έχουν πραγματοποιηθεί άλλες μεταβολές πλέον των προσκομισθέντων και δηλωθέντων στο φάκελο υποβολής.

Δικαιολογητικά Πιστοποίησης (25%, 50% και 100%)

- Παραστατικά τιμολόγησης δαπανών (Τ.Π., Τ.Δ.Α., Τ.Π.Υ., Α.Π.Υ. ιδιωτικό συμφωνητικό μίσθωσης, λογαριασμοί ΔΕΚΟ, λογαριασμός κοινοχρήστων με ανάλυση για τη δαπάνη θέρμανσης, κ.α.).
- Παραστατικά μεταφοράς (Δελτία Αποστολής, κλπ), όπου αυτά απαιτούνται
- Ιδιωτικά συμφωνητικά έργου/ Συμβάσεις (θεωρημένα από Δ.Ο.Υ.), όπου απαιτούνται
- Παραστατικά εξόφλησης δαπανών (εξοφλητικές Αποδείξεις, εξόφληση μέσω τραπέζης, παραστατικά εξόφλησης της τράπεζας, κ.α. όπως αυτά αναφέρονται παρακάτω αναλυτικά)
- Όλες οι ΑΠΔ από το πρώτο τρίμηνο του 2012 έως την ημερομηνία ολοκλήρωσης έργου (αποδεικτικό κατάθεσης και ανάλυση) καθώς και Καταστάσεις Επιθεώρησης Εργασίας (καταστάσεις προσωπικού σε ισχύ για το διάστημα αυτό. Σημειώνεται ότι θα πρέπει να διατηρούνται τα ΕΜΕ του 2011 καθόλη την διάρκεια του έργου έως την τελευταία πράξη του έργου (π.χ. τελευταία πληρωμή δαπάνης, έκδοση άδειας λειτουργίας, κλπ). Επίσης, σε περίπτωση δημιουργίας νέας θέσης εργασίας θα πρέπει το άθροισμα των ΕΜΕ, κατά τη διάρκεια υποχρέωσης διατήρησης αυτής, να είναι μεγαλύτερο τουλάχιστον κατά μία μονάδα από ότι ήταν κατά το έτος 2011.
- Υπεύθυνη δήλωση με θεωρημένο το γνήσιο της υπογραφής από δημόσια αρχή, στην οποία θα αναφέρεται ότι όλα τα προσκομισθέντα παραστατικά και δικαιολογητικά είναι ακριβή αντίγραφα των πρωτοτύπων.
- Λοιπά συνοδευτικά έγγραφα απαιτούμενα κατά περίπτωση.
- Εκτύπωση ενεργών ΚΑΔ από το μητρώο της αρμόδιας ΔΟΥ

Παραστατικά δαπανών

Όλα τα παραστατικά δαπανών προσκομίζονται πρωτότυπα προκειμένου να σφραγιστούν και σε φωτοαντίγραφα προκειμένου να παραμείνουν στον φάκελο του έργου.

Ειδικότερα:

ΕΝΟΙΚΙΑ

- Ιδιωτικό συμφωνητικό μίσθωσης επαγγελματικής στέγης κατατεθειμένο στην ΔΟΥ
- Παραστατικά εξόφλησης ενοικίου

ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΟΙ ΔΕΚΟ

- Έντυπο λογαριασμού ΔΕΚΟ καθώς και αναλυτικούς λογαριασμούς στην επωνυμία της επιχείρησης (περιλαμβάνει δαπάνες ηλεκτρισμού, ύδρευσης,θέρμανσης,σταθερή τηλεφωνία,κινητή τηλεφωνία και διαδίκτυο)
- Αναλυτικός λογαριασμός κοινοχρήστων, με ανάλυση για τη δαπάνη θέρμανσης ή τα σχετικά με την προμήθεια πετρελαίου παραστατικά τιμολόγησης (τιμολόγια αγοράς στην επωνυμία της επιχείρησης και δελτία αποστολής) και εξόφλησης, σε περίπτωση το επιχειρηματικό σχέδιο περιλαμβάνει δαπάνη θέρμανσης
- Εξόφληση των ως άνω λογαριασμών

ΔΑΠΑΝΕΣ ΙΔΡΥΣΗΣ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗΣ

- Παραστατικά τιμολόγησης στην επωνυμία της επιχείρησης (Τιμολόγια Παροχής Υπηρεσιών ή Αποδείξη Παροχής Υπηρεσιών) για τις νομικές υπηρεσίες, υπηρεσίες διοικητικής υποστήριξης και παροχής συμβουλών που έχουν άμεση σχέση με τη δημιουργία της επιχείρησης
- Παραστατικά εξόφλησης των ως άνω παραστατικών τιμολόγησης (καταθετήρια σε τράπεζα, επιταγές, αποδείξεις είσπραξης, κ.ά.)

ΔΑΠΑΝΕΣ ΠΑΡΟΧΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

- Παραστατικά τιμολόγησης των παρεχόμενων υπηρεσιών (Τιμολόγια Παροχής Υπηρεσιών ή Αποδείξη Παροχής Υπηρεσιών) από λογιστή ή/και δικηγόρο για τις υπηρεσίες που θα παρέχουν καθόλη τη διάρκεια του επιχειρηματικού σχεδίου.
- Παραστατικά εξόφλησης ως άνω παραστατικών τιμολόγησης (καταθετήρια σε τράπεζα, επιταγές, αποδείξεις είσπραξης, κ.ά.)

ΔΑΠΑΝΕΣ ΣΥΝΤΑΞΗΣ ΕΠΙΧΕΙΡΗΜΑΤΙΚΟΥ ΣΧΕΔΙΟΥ

- Παραστατικά τιμολόγησης των παρεχόμενων υπηρεσιών συμβούλου για την σύνταξη, υποβολή και παρακολούθηση του επιχειρηματικού σχεδίου
- Παραστατικά εξόφλησης των ως άνω παραστατικών τιμολόγησης (καταθετήρια σε τράπεζα, επιταγές, αποδείξεις είσπραξης, κ.ά.)

ΔΑΠΑΝΕΣ ΚΑΤΑΡΤΙΣΗΣ

- Παραστατικά τιμολόγησης της κατάρτισης
- Παραστατικά εξόφλησης των ως άνω παραστατικών τιμολόγησης (καταθετήρια σε τράπεζα, επιταγές, αποδείξεις είσπραξης, κ.ά.)
- Βεβαίωση / πιστοποιητικό κατάρτισης του πιστοποιημένου από το ΕΚΕΠΙΣ φορέα, από τον οποίο έχει πραγματοποιηθεί η κατάρτιση.

ΑΠΟΣΒΕΣΕΙΣ ΠΑΓΙΩΝ

- Αντίγραφο του Μητρώου Παγίων υπογεγραμμένο από το λογιστή και το νόμιμο εκπρόσωπο της επιχείρησης με τις διενεργηθείσες αποσβέσεις παγίων για το χρονικό διάστημα υλοποίησης του έργου και τα οποία δεν έχουν επιχορηγηθεί από κανένα πρόγραμμα.
- Αντίγραφα των τιμολογίων αγοράς παγίων των οποίων υπολογίστηκαν οι αποσβέσεις καθώς και δελτία αποστολής αυτών

ΔΑΠΑΝΕΣ ΑΓΟΡΑΣ ΕΞΟΠΛΙΣΜΟΥ, ΠΡΩΤΩΝ ΥΛΩΝ ΚΑΙ ΕΝΔΙΑΜΕΣΩΝ ΠΡΟΪΟΝΤΩΝ

- Παραστατικά αγοράς αναλώσιμων υλικών, πρώτων υλών ή/και ενδιάμεσων προϊόντων
- Συμφωνητικό μίσθωσης εξοπλισμού σε περίπτωση ενοικίασης – μίσθωσης εξοπλισμού (leasing) θεωρημένο στη ΔΟΥ
- Παραστατικά εξόφλησης των παραπάνω δαπανών (καταθετήρια σε τράπεζα, επιταγές, αποδείξεις είσπραξης, κ.ά.)

ΔΑΠΑΝΗ ΝΕΑΣ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ

- Μισθοδοτικές καταστάσεις σφραγισμένες και υπογεγραμμένες από τον λογιστή και τον νόμιμο εκπρόσωπο επιχείρησης, για το διάστημα κατά το οποίο επιδοτείται η θέση απασχόλησης.
- Αποδείξεις πληρωμής μισθοδοσίας στον εργαζόμενο
- Αποδεικτικά δήλωσης και καταβολής εργοδοτικών, ασφαλιστικών εισφορών και ΦΜΥ
- Καταστάσεις επιθεώρησης εργασίας (πίνακες προσωπικού)_σε ισχύ για το διάστημα που επιδοτείται η ΝΘΕ
- Υπεύθυνη δήλωση με το γνήσιο της υπογραφής για το χρονικό διάστημα μεταξύ της τελευταίας κατατεθειμένης ΑΠΔ και της ημερομηνίας ολοκλήρωσης του έργου όπου θα αναφέρεται ότι δεν έχει μεταβληθεί το απασχολούμενο προσωπικό σε βαθμό που να επηρεάζει την επίτευξη του στόχου διατήρησης της απασχόλησης.

Απώλεια παραστατικού

Στις περιπτώσεις απώλειας παραστατικών δαπάνης ο Δικαιούχος είναι υποχρεωμένος να προσκομίσει: α) Αντίγραφο των απολεσθέντων παραστατικών με εμφανή τη σφραγίδα του προμηθευτή στο παραστατικό και την ένδειξη "ακριβές φωτοαντίγραφο εκ του πρωτοτύπου" και β) Υ.Δ. Ν1599/86 με θεώρηση του γνησίου της υπογραφής του Νόμιμου Εκπροσώπου του Δικαιούχου, σύμφωνα με το σχετικό υπόδειγμά μας περί απώλειας.

Δικαιολογητικά Πληρωμής

Ατομικές Επιχειρήσεις:

- Πρόσφατη βεβαίωση / Πιστοποιητικό Πρωτοδικείου περί:
α) μη πτώχευσης,
β) μη αίτησης για πτώχευση.
- Υπεύθυνη Δήλωση, του νόμιμου εκπροσώπου θεωρημένη για το γνήσιο της υπογραφής, ότι:
α) δεν έχουν μεταβληθεί / τροποποιηθεί τα στοιχεία της ατομικής επιχείρησης από την ημ/νια υποβολής έως σήμερα (σε περίπτωση που έχουν μεταβληθεί βεβαίωση της αρμόδιας ΔΟΥ),
β) ότι η δημόσια επιχορήγηση του προγράμματος Εθνικό Αποθεματικό Απροβλέπτων δεν έχει εκχωρηθεί. (Σε περίπτωση εκχώρησης θα προσκομίζεται η σύμβαση εκχώρησης με το αντίστοιχο πιστωτικό ίδρυμα) Επισημαίνεται ότι το ποσό της προκαταβολής προστιθέμενο με το ποσό της εκχώρησης, δε μπορεί να ξεπερνά το σύνολο της εγκριθείσας δημόσιας χρηματοδότησης. Σε περίπτωση που έχει ήδη εκχωρηθεί το σύνολο της δημόσιας χρηματοδότησης δε μπορείτε να λάβετε προκαταβολή).
- Υπεύθυνη Δήλωση θεωρημένη με το γνήσιο της υπογραφής του Νόμιμου Εκπροσώπου περί σώρευσης των ενισχύσεων de minimis κατά την πρώτη εκταμίευση (προκαταβολή ή ενδιάμεση δόση ή τελική πληρωμή)
- Φορολογική Ενημερότητα (για εισπραξη χρημάτων) ή Βεβαίωση παρακράτησης (απόδοσης) φόρων
- Ασφαλιστική ενημερότητα για εισπραξη εκκαθαρισμένων απαιτήσεων από το Δημόσιο ή Βεβαίωση παρακράτησης (απόδοσης) ασφαλιστικών εισφορών.
- Αθεώρητο τιμολόγιο επιχορηγήσεων
- Αθεώρητη Απόδειξη εισπραξης σφραγισμένη από την επιχείρηση, με αναγραφή του ποσού προκαταβολής θα λάβει η επιχείρηση και ημερομηνία ίδια με αυτή του τιμολογίου επιχορηγήσεων.
- Υπεύθυνη δήλωση στοιχείων ατομικού / εταιρικού λογαριασμού θεωρημένη με το γνήσιο της υπογραφής του Νόμιμου Εκπροσώπου.

Ε.Π.Ε., Ε.Ε., Ο.Ε. και λοιπές νομικές μορφές:

- Πρόσφατη βεβαίωση / Πιστοποιητικό Πρωτοδικείου περί:
α) μη πτώχευσης,
β) μη αίτησης για πτώχευση,

γ) περί μη θέσης σε εκκαθάριση ή λύση (3μηνη ισχύς από την ημερομηνία έκδοσης).

δ) Πιστοποιητικό μη θέσης σε αναγκαστική διαχείριση

- Βεβαίωση της αρμόδιας υπηρεσίας περί μη τροποποιήσεως του καταστατικού της εταιρείας.

Σημείωση: Η αρμόδια υπηρεσία εξαρτάται από τη νομική μορφή της επιχείρησης (π.χ. για Ε.Π.Ε., Ο.Ε., Ε.Ε. είναι το Πρωτοδικείο)

Σε περίπτωση που έχει τροποποιηθεί το καταστατικό της επιχείρησης τότε ζητείται επιπρόσθετα:

α) Επικυρωμένο αντίγραφο του τελευταίου (κωδικοποιημένου) καταστατικού (για όλες τις μορφές εταιρειών),

β) ΦΕΚ της εκπροσώπησης της εταιρείας (για τις Ε.Π.Ε.)

- Υπεύθυνη Δήλωση θεωρημένη με το γνήσιο της υπογραφής του Νόμιμου Εκπροσώπου περί σώρευσης των ενισχύσεων de minimis κατά την πρώτη εκταμίευση (προκαταβολή ή ενδιάμεση δόση ή τελική πληρωμή).
- Φορολογική Ενημερότητα (για είσπραξη χρημάτων) ή Βεβαίωση παρακράτησης (απόδοσης) φόρων
- Ασφαλιστική ενημερότητα για είσπραξη εκκαθαρισμένων απαιτήσεων από το Δημόσιο ή Βεβαίωση παρακράτησης (απόδοσης) ασφαλιστικών εισφορών.
- Πρακτικό (με σφραγίδα και υπογραφές) όπου δηλώνεται ότι δεν έχει εκχωρηθεί η επιχορήγηση του προγράμματος Εθνικό Αποθεματικό Απρόβλεπτων– εφόσον δεν έχει γίνει εκχώρηση – ως εξής:
 - Πρακτικό ΓΣ για ΕΠΕ
 - Υπεύθυνη δήλωση από το διαχειριστή/νόμιμο εκπρόσωπο για ΟΕ, ΕΕ

ή

σε περίπτωση εκχώρησης σύμβαση εκχώρησης με Τράπεζα ή άλλο Πιστωτικό Ίδρυμα (Επισημαίνεται ότι το ποσό της προκαταβολής προστιθέμενο με το ποσό της εκχώρησης, δε μπορεί να ξεπερνά το σύνολο της εγκριθείσας δημόσιας χρηματοδότησης. Σε περίπτωση που έχει ήδη εκχωρηθεί το σύνολο της δημόσιας χρηματοδότησης δε μπορείτε να λάβετε προκαταβολή)

- Πρόσφατο πρακτικό Γ.Σ. ή βιβλίο εταίρων, από όπου προκύπτει η σημερινή εταιρική σύνθεση (μόνο για ΕΠΕ).
- Αθεώρητο τιμολόγιο επιχορηγήσεων

- Αθεώρητη Απόδειξη είσπραξης σφραγισμένη από την επιχείρηση, με αναγραφή του ποσού προκαταβολής θα λάβει η επιχείρηση και ημερομηνία ίδια με αυτή του τιμολογίου επιχορηγήσεων.
- Υπεύθυνη δήλωση στοιχείων ατομικού / εταιρικού λογαριασμού, θεωρημένη με το γνήσιο της υπογραφής του Νόμιμου Εκπροσώπου.

Λογιστική απεικόνιση δαπανών και εξοφλήσεων

Βιβλία Γ' Κατηγορίας

- Αντίγραφα των Αναλυτικών Καθολικών (καρτέλες) των τεταρτοβάθμιων λογαριασμών των δαπανών του επιχειρηματικού σχεδίου (και των αναλυτικών καταστάσεων των δαπανών αυτών όπου αυτό απαιτείται κατά περίπτωση).
- Αντίγραφα των λογιστικών άρθρων της καταχώρησης των δαπανών του επενδυτικού σχεδίου και των εξοφλήσεων τους.
- Αντίγραφα των λογιστικών άρθρων καταχώρησης της τυχόν λήψης προκαταβολής ή ενδιάμεσης πληρωμής (το αργότερο κατά τον έλεγχο ολοκλήρωσης του επιχειρηματικού σχεδίου).

Βιβλία Β' Κατηγορίας

- Αντίγραφα των σελίδων του βιβλίου εσόδων-εξόδων (και των αναλυτικών καταστάσεων των εξόδων όπου αυτό απαιτείται κατά περίπτωση), στα οποία έχουν καταχωρηθεί τα παραστατικά των δαπανών της επένδυσης.
- Αντίγραφα των λογιστικών καταχωρήσεων της τυχόν λήψης προκαταβολής ή ενδιάμεσης πληρωμής (το αργότερο κατά τον έλεγχο ολοκλήρωσης του επιχειρηματικού σχεδίου).