

Εγχειρίδιο Χρήστη Produc-e Green



Ελλάδα 2.0
ΕΘΝΙΚΟ ΣΧΕΔΙΟ ΑΝΑΚΑΜΨΗΣ
ΚΑΙ ΑΝΘΕΚΤΙΚΟΤΗΤΑΣ



**Με τη χρηματοδότηση
της Ευρωπαϊκής Ένωσης**
NextGenerationEU

Έκδοση 4η / Μάρτιος 2024

Πίνακας Περιεχομένων

1	Σύστημα Produc-e Green	2
2	Πρόσβαση στο Σύστημα	2
3	Γενικές λειτουργίες - Διεπαφή Χρήστη (User Interface)	6
3.1	Μενού.....	6
3.2	Προφίλ.....	6
3.3	Τίτλος και γραμμή πλοήγησης	7
3.4	Ενδεικτικές Σελίδες	7
3.4.1	Αρχική σελίδα	7
3.4.2	Σελίδα Λίστας.....	8
3.4.3	Σελίδα Επεξεργασίας	9
4	Αιτήσεις.....	13
4.1	Δημιουργία Αίτησης.....	13
4.1.1	Στοιχεία Επιχείρησης	14
4.1.2	Στοιχεία Επενδυτικού Σχεδίου	17
4.1.3	Κριτήρια Υποβολής	19
4.1.4	Υποβολή Όρων	19
4.1.5	Δικαιολογητικά.....	19
4.1.6	Υποβολή Αίτησης	23
4.2	Διαγραφή Αίτησης.....	24
4.3	Ανάκληση Αίτησης	25
4.4	Μηνύματα	25
4.5	Συμπληρωματική Υποβολή Αίτησης (μετά από αίτημα του Αξιολογητή)	27
4.6	Λήψη Αίτησης.....	29
4.6.1	Παραγωγή Εγγράφου Αίτησης.....	30
4.7	Λήψη Πράξης Αξιολόγησης.....	31
4.8	Ενστάσεις	33
4.9	Λήψη Υπουργικής Απόφασης	35

1 ΣΥΣΤΗΜΑ PRODUC-E GREEN

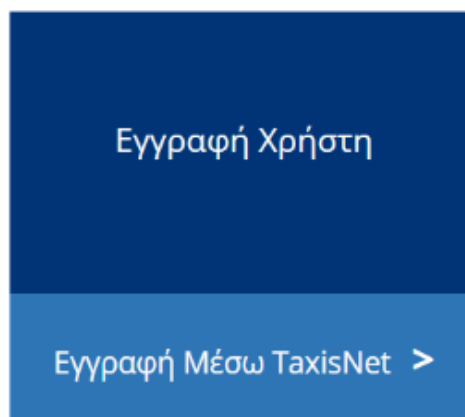
Το σύστημα παρέχει την δυνατότητα υποβολής αιτήσεων ηλεκτρονικά, για ένταξη στο Πρόγραμμα **Produc-e Green** σύμφωνα με την ΚΥΑ της δράσης (ΦΕΚ Β΄ 3156), όπως αυτή έχει τροποποιηθεί και ισχύει, με σκοπό την οικονομική ενίσχυση επενδυτικών σχεδίων επιχειρήσεων που δραστηριοποιούνται στον τομέα της πράσινης βιομηχανίας, με έμφαση στον παραγωγικό κλάδο:

- της ηλεκτροκίνησης,
- των ανανεώσιμων πηγών ενέργειας,
- προϊόντων και αγαθών που προορίζονται για την εξοικονόμηση ενέργειας.

2 ΠΡΟΣΒΑΣΗ ΣΤΟ ΣΥΣΤΗΜΑ


Η ταυτοποίηση χρηστών στο Produc-e Green γίνεται μέσω της υπηρεσίας **TaxisNet** της ΑΑΔΕ.

Για να μπορέσετε να αποκτήσετε πρόσβαση στις υπηρεσίες του Produc-e Green θα πρέπει πρώτα να ολοκληρώσετε την **Εγγραφή** σας στο σύστημα χρησιμοποιώντας τους μοναδικούς κωδικούς TaxisNet.




Κάνοντας την επιλογή «*Εγγραφή Μέσω TaxisNet*», από την αρχική σελίδα του προγράμματος, εκκινείτε την διαδικασία της εγγραφής.

Μεταφέρεστε στην σελίδα της ΓΓΠΣΔΔ όπου θα πρέπει να εισάγετε τους κωδικούς σας για να γίνει η ταυτοποίηση.




Γενική Γραμματεία
Πληροφοριακών Συστημάτων
Δημόσιας Διοίκησης




ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
Υπουργείο Ψηφιακής
Διακυβέρνησης

Στην συνέχεια, επιλέγετε το κουμπί «Σύνδεση» και μεταφέρεστε στην σελίδα προβολής σχετικού ενημερωτικού μηνύματος του συστήματος της ΑΑΔΕ για τα στοιχεία στα οποία αποκτά πρόσβαση το σύστημα με την επιλογή «Αποστολή».



Γενική Γραμματεία
Πληροφοριακών Συστημάτων
Δημόσιας Διοίκησης



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
Υπουργείο Ψηφιακής
Διακυβέρνησης

Με την επιτυχή ταυτοποίηση, μεταφέρεστε στην σελίδα εγγραφής του Produc-e Green όπου θα πρέπει να συμπληρώσετε τα ακόλουθα υποχρεωτικά στοιχεία στην φόρμα που εμφανίζεται και να επιλέξετε το κουμπί **Εγγραφή** για ολοκληρωθεί η εγγραφή σας το σύστημα.

Υποχρεωτικά στοιχεία ολοκλήρωσης εγγραφής

- E-Mail
- Τηλέφωνο

- Δήλωση ότι τα στοιχεία είναι αληθή και σωστά

govgr
Product-e Green

ΑΡΧΙΚΗ

Product-e Green

Καλώς ήρθατε στην σελίδα εγγραφής του Product-e Green

Για να ενεργοποιήσετε το λογαριασμό σας, θα σας σταλεί σχετικό μήνυμα στην διεύθυνση ηλεκτρονικού ταχυδρομείου που θα δηλώσετε.

Όνομα

ΝΙΚΟΛΑΟΣ

Επώνυμο

ΓΕΩΡΓΙΟΥ

E-Mail

ΑΔΑ

44420122

Τύπος Προσώπου

Φυσικό Πρόσωπο

Διακριτικός Τίτλος Εταιρείας

ΓΕΩΡΓΙΟΥ ΝΙΚΟΛΑΟΣ

Δήμος

Δήμος

Διεύθυνση

Αριθμός

ΤΚ

Τηλέφωνο

Δηλώνω ότι τα παραπάνω στοιχεία είναι αληθή
και σωστά

☐

Λογισμός

Εγγραφή

Με την επιτυχή εγγραφή αποστέλλεται μήνυμα στο email που δηλώσατε.

ΑΡΧΙΚΗ

Η εγγραφή σας ολοκληρώθηκε επιτυχώς.

Έχει αποσταλεί μήνυμα στη διεύθυνση ηλεκτρονικού ταχυδρομείου που δηλώσατε, προκειμένου να ενεργοποιήσετε τον λογαριασμό σας.

Αρχική

Για την ενεργοποίηση θα πρέπει να επιλέξετε το κουμπί «Ενεργοποίηση Λογαριασμού» στο email που λάβατε.

Produc-e Green

Αγαπητέ/ή

Για να ενεργοποιηθεί ο λογαριασμός σας στο Produc-e Green, παρακαλώ
επιβεβαιώστε την
ηλεκτρονική σας διεύθυνση επιλέγοντας τον ακόλουθο σύνδεσμο:

Ενεργοποίηση Λογαριασμού

ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ

Υπουργείο Περιβάλλοντος και Ενέργειας

Αυτό το μήνυμα στάλθηκε αυτόματα. Παρακαλώ μην απαντήσετε σε αυτό το μήνυμα.

Θα μεταβείτε αυτόματα στο περιβάλλον του συστήματος Produc-e Green και στην συνέχεια θα πρέπει να επιλέξετε να μεταβείτε στην αρχική σελίδα.



govgr

ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
Υπουργείο Περιβάλλοντος
και Ενέργειας

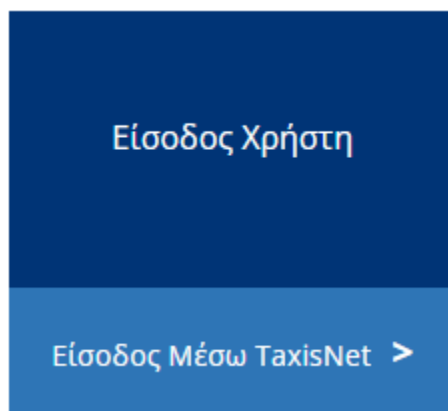
Produc-e Green

Αρχική

Ο Λογαριασμός σας έχει ενεργοποιηθεί

ΑΡΧΙΚΗ ΣΕΛΙΔΑ

Από την αρχική σελίδα, επιλέγετε «Είσοδος Μέσω TaxisNet».




Μεταβαίνετε ξανά στην σελίδα της ΓΓΠΣΔΔ και πραγματοποιείτε είσοδο με τους κωδικούς σας.

3 ΓΕΝΙΚΕΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΕΣ - ΔΙΕΠΑΦΗ ΧΡΗΣΤΗ (USER INTERFACE)

Σε αυτό το κεφάλαιο παρουσιάζουμε τα στοιχεία και λειτουργίες της διεπαφής που αφορούν το σύνολο της εφαρμογής.

3.1 Μενού




Το μενού που εμφανίζεται στην αριστερή πλευρά της οθόνης επιτρέπει την πλοήγηση του χρήστη σε σελίδες της εφαρμογής. Στο κάτω μέρος δεξιά το εικονίδιο  ελαχιστοποιεί την επιφάνεια που καταλαμβάνει το μενού στην οθόνη.

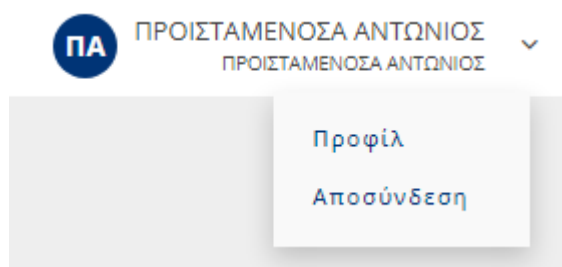
3.2 Προφίλ

Στο πάνω μέρος δεξιά της οθόνης εμφανίζονται τα στοιχεία συνδεδεμένου χρήστη:

Όνομα εταιρείας / Όνομα και Επώνυμο

Διακριτικός Τίτλος Εταιρείας

Επιλέγοντας το βελάκι δεξιά  εμφανίζονται και οι επιλογές μετάβασης στην σελίδα **Προφίλ** χρήστη και **Αποσύνδεσης** από το σύστημα.



Στοιχεία Χρήστη

Όνομα	ΑΝΤΩΝΙΟΣ
Επώνυμο	ΠΡΟΙΣΤΑΜΕΝΟΣΑ
Διακριτικός Τίτλος Εταιρείας	ΠΡΟΙΣΤΑΜΕΝΟΣΑ ΑΝΤΩΝΙΟΣ

3.3 Τίτλος και γραμμή πλοήγησης

Σε κάθε σελίδα της εφαρμογής συναντάμε στο πάνω μέρος την βοηθητική γραμμή πλοήγησης (breadcrumb) η οποία μας ενημερώνει για το που βρισκόμαστε κάθε φορά. Κάτω από τη γραμμή πλοήγησης συναντάμε τον τίτλο της σελίδας που βρισκόμαστε αυτή τη στιγμή.

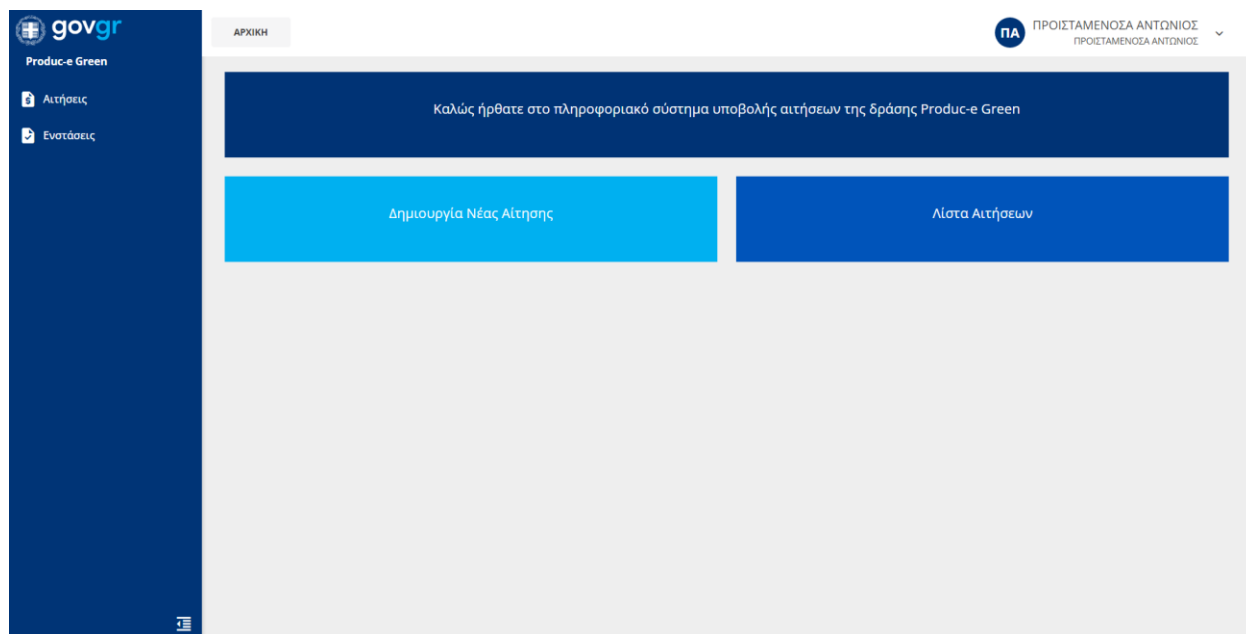
ΑΡΧΙΚΗ > Αιτήσεις > Αίτηση - Επένδυση - ΓΕΩΡΓΙΟΥ ΝΙΚΟΛΑΟΣ	Γραμμή πλοήγησης
Αίτηση - Επένδυση - ΓΕΩΡΓΙΟΥ ΝΙΚΟΛΑΟΣ	Τίτλος

3.4 Ενδεικτικές Σελίδες

Παρακάτω ακολουθεί η παρουσίαση των διαφορετικών τύπων σελίδων στην εφαρμογή.

3.4.1 Αρχική σελίδα

Με την επιτυχή ταυτοποίηση και είσοδο στο σύστημα, μεταβαίνετε στην αρχική σελίδα απ' όπου μπορείτε να προχωρήσετε στην Δημιουργία Νέας Αίτησης ή στη Λίστα Αιτήσεων (σελίδα επισκόπησης των αιτήσεών σας) κάνοντας τις αντίστοιχες επιλογές.



3.4.2 Σελίδα Λίστας

Σε αυτή τη σελίδα, εμφανίζονται πολλές εγγραφές μιας οντότητας σε μορφή καταλόγου. Ένα τέτοιο παράδειγμα, είναι η σελίδα των Αιτήσεων όπως εμφανίζεται παρακάτω, όπου κάθε γραμμή του πίνακα, αντιστοιχεί σε μια εγγραφή στο σύστημα.

Αιτήσεις

Ανανέωση + Νέα Αίτηση Εξαγωγή σε Excel

Ημερία Αίτησης	Φορέας	Πρωτόκολλο	Τίτλος	Κατάσταση	Ενέργειες
d/M/yyyy					
26/01/2024	ΠΡΟΙΣΤΑΜΕΝΟΣ	1203/26-01-2024	Επένδυση - ΠΡΟΙΣΤΑΜΕΝΟΣ ΑΝΤΩΝΙΟΣ	ΑΝΑΜΟΝΗ ΑΠΑΝΤΗΣΗΣ	
26/01/2024	ΠΡΟΙΣΤΑΜΕΝΟΣ	1202/26-01-2024	Επένδυση - ΠΡΟΙΣΤΑΜΕΝΟΣ ΑΝΤΩΝΙΟΣ	ΥΠΟ ΕΛΕΓΧΟ	
26/01/2024	ΠΡΟΙΣΤΑΜΕΝΟΣ	1201/26-01-2024	Επένδυση - ΠΡΟΙΣΤΑΜΕΝΟΣ ΑΝΤΩΝΙΟΣ	ΥΠΟ ΕΛΕΓΧΟ	
25/01/2024	ΠΡΟΙΣΤΑΜΕΝΟΣ		Επένδυση - ΠΡΟΙΣΤΑΜΕΝΟΣ ΑΝΤΩΝΙΟΣ	ΕΚΚΡΕΜΕΙ ΥΠΟΒΟΛΗ	
24/01/2024	ΠΡΟΙΣΤΑΜΕΝΟΣ	1182/24-01-2024	Επένδυση - ΠΡΟΙΣΤΑΜΕΝΟΣ ΑΝΤΩΝΙΟΣ	ΚΟΙΝΟΠΟΙΗΣΗ ΠΡΑΞΗΣ	

Από αυτή τη σελίδα έχετε τη δυνατότητα να προχωρήσετε σε περαιτέρω ενέργειες πάνω στα εμφανιζόμενα στοιχεία της λίστας οι οποίες παρουσιάζονται αναλυτικά στη συνέχεια.


3.4.2.1 ΠΡΟΣΘΗΚΗ ΕΓΓΡΑΦΗΣ

Στις περισσότερες σελίδες τύπου λίστας, υπάρχει κάποιο κουμπί με το σύμβολο '+'



+ Νέα Αίτηση **+ ΠΡΟΣΘΗΚΗ**

Επιλέγοντας το συγκεκριμένο κουμπί, μεταβαίνετε στην αντίστοιχη σελίδα επεξεργασίας (βλέπε κεφ. 3.4.3) για την συμπλήρωση των πεδίων που απαιτούνται για την καταχώρηση μιας νέας εγγραφής στο σύστημα.



3.4.2.2 ΕΞΑΓΩΓΗ ΣΕ EXCEL

Το κουμπί  Εξαγωγή σε Excel σας επιτρέπει να εξαγάγετε σε μορφή αρχείου excel όλα τα στοιχεία της λίστας και τα δεδομένα τους που υπάρχουν καταχωρημένα στο σύστημα ανάλογα με την σελίδα στην οποία βρίσκεστε.

3.4.2.3 ΕΠΕΞΕΡΓΑΣΙΑ ΣΤΟΙΧΕΪΟΥ

Στην τελευταία στήλη της λίστας και σε κάθε γραμμή, υπάρχει διαθέσιμο το κουμπί  ή . Πατώντας το, μεταβαίνετε στην σελίδα επεξεργασίας των δεδομένων της επιλεγμένης εγγραφής.

3.4.2.4 ΔΙΑΓΡΑΦΗ ΣΤΟΙΧΕΪΟΥ

Στην τελευταία στήλη της λίστας, μπορεί να υπάρχει διαθέσιμο και το κουμπί  ή . Πατώντας το, διαγράφετε την συγκεκριμένη εγγραφή από το σύστημα.



Όταν πατηθεί το κουμπί διαγραφής, εμφανίζεται μήνυμα ελέγχου επιβεβαίωσης της διαγραφής

Διαγραφή Εγγραφής!

Είστε σίγουρος?

OK






CANCEL

Με την επιλογή  ολοκληρώνεται η διαγραφή του στοιχείου ενώ επιλέγοντας  η διαγραφή ακυρώνεται.


3.4.2.5 ΑΝΑΖΗΤΗΣΗ/ΦΙΛΤΡΑ

Στην σελίδα λίστας, υπάρχει η δυνατότητα να φιλτράρετε τα αποτελέσματα, δίνοντας τιμές στα πεδία στην κορυφή του πίνακα, κάτω από τους τίτλους των στηλών. Τα πεδία για τα φίλτρα μπορεί να είναι πεδία κειμένου, λίστες επιλογών, ή αριθμητικά πεδία.


Παρακάτω βλέπουμε ένα παράδειγμα Γραμμής Αναζήτησης της σελίδας «Αιτήσεις».

Ημερία Αίτησης	Φορέας	Πρωτόκολλο	Κατάσταση
d/M/yyyy  ▼ 	▼ 	▼ 	▼ 

Τα πεδία των φίλτρων χαρακτηρίζονται από το εικονίδιο .



Στην περίπτωση που δίνεται η δυνατότητα εφαρμογής φίλτρου με βάση την ημερομηνία συναντάμε αριστερά του εικονιδίου φίλτρου και το εικονίδιο ημερολογίου  με την επιλογή του οποίου εμφανίζεται ένα αναδυόμενο παράθυρο ημερολογίου.

Τα φίλτρα εφαρμόζονται δυναμικά στη λίστα παρουσίασης των εγγραφών κατά την εισαγωγή κειμένου, αριθμών ή κατά την επιλογή ημερομηνίας στα αντίστοιχα πεδία φίλτρων.



Με την εφαρμογή ενός φίλτρου εμφανίζεται αυτόματα και το εικονίδιο  στα δεξιά του εικονιδίου φίλτρου, που επιτρέπει την απενεργοποίησή του.

3.4.3 Σελίδα Επεξεργασίας

Σε μια σελίδα επεξεργασίας μιας εγγραφής, μπορείτε να τροποποιήσετε τις τιμές των πεδίων, να καταχωρήσετε μια νέα εγγραφή ή να εμφανίσετε μια εγγραφή για προεπισκόπηση.

Μπορείτε να μεταβείτε σε μια σελίδα επεξεργασίας, πατώντας το κουμπί  ή  από μια σελίδα λίστας.

Κάθε σελίδα επεξεργασίας έχει στην κορυφή μια μπάρα με κουμπιά τα οποία εκτελούν συγκεκριμένες εργασίες.

- Με το κουμπί  ο χρήστης επιστρέφει στην προηγούμενη σελίδα.
- Με το κουμπί  ΑΠΟΘΗΚΕΥΣΗ γίνεται αποθήκευση όλων των αλλαγών που έχουν γίνει στην σελίδα.



Μια σελίδα επεξεργασίας μπορεί να περιέχει συνδεδεμένες εγγραφές (details) τα οποία θα εμφανίζονται σε καρτέλες (Tabs) στο κάτω μέρος της σελίδας.

Στοιχεία Ταυτότητας Επενδύσεων

K.A.Δ. Επένδυσης

Ανανέωση

+ Προσθήκη

K.A.Δ. Επένδυσης	Ενέργειες
28.25.10 Κατασκευή εναλλακτικών θερμότητας μη οικιακών συσκευών κλιματισμού, ψύξης και κατ'αμύξης	 

1

1 - 1 of 1 items

Κάθε σελίδα μπορεί να έχει μια σειρά από ελέγχους (όπως για την συμπλήρωση υποχρεωτικών πεδίων) οι οποίοι εκτελούνται κατά την αποθήκευση. Αν δεν ικανοποιούνται τότε εμφανίζονται στην κορυφή της σελίδας τα κατάλληλα μηνύματα με κόκκινα γράμματα.

Αίτηση - Επένδυση - ΡΙΖΟΣ ΑΝΤΩΝΙΟΣ

←

ΑΠΟΘΗΚΕΥΣΗ

ΔΙΑΓΡΑΦΗ

- Δ2.1 : Οικονομολογική Μελέτη του Παραρτήματος III (PDF) - Το έγγραφο είναι υποχρεωτικό.
- Δ3.1 : Βεβαίωση καταχώρησης στο ΓΕΜΗ ή άλλο Μητρώο (Βεβαίωση καταχώρησης/μεταβολών) (PDF) - Το έγγραφο είναι υποχρεωτικό.
- Δ9.1 : Έγκριση δανειακής σύμβασης από χρηματοπιστωτικό οργανισμό που λειτουργεί νόμιμα στην Ελλάδα, με ρητή πρόβλεψη ότι το δάνειο συνάπτεται αποκλειστικά για την πραγματοποίηση του επενδυτικού σχεδίου (PDF) - Το έγγραφο είναι υποχρεωτικό.
- Δ11.1 : ι. Φορολογική ενημερότητα του φορέα, σε ισχύ κατά την υποβολή της αίτησης ενίσχυσης (PDF) - Το έγγραφο είναι υποχρεωτικό.
- Δ1.1 : Υποβολή αίτησης ενίσχυσης (PDF) - Το έγγραφο είναι υποχρεωτικό.
- Δ11.2 : ιι. Ασφαλιστική ενημερότητα του φορέα, σε ισχύ κατά την υποβολή της αίτησης ενίσχυσης (PDF) - Το έγγραφο είναι υποχρεωτικό.
- Δ3.2 : Πιστοποιητικό Νόμιμης Εκπροσώπησης με αναφορά στα στοιχεία του νόμιμου εκπροσώπου (PDF) - Το έγγραφο είναι υποχρεωτικό.
- Δ3.3 : Πρόσφατη επίλυση ΚΑΔ από τα πληροφοριακά συστήματα της ΑΑΔΕ όπου θα εμφανίζονται ως κύρια ΚΑΔ, τουλάχιστον ένα από τα ΚΑΔ του παραρτήματος I (PDF) - Το έγγραφο είναι υποχρεωτικό.
- Δ11.3 : ιιι. Ενδιάμεση πιστοποίηση διαστικής φορημότητας που έχει εκδοθεί έως και τρεις (3) μήνες πριν την υποβολή της αίτησης ενίσχυσης (PDF) - Το έγγραφο είναι υποχρεωτικό.
- Δ14.1 : Η υπεύθυνη δήλωση του παραρτήματος IV, ψηφιακά υπογεγραμμένη από τον νόμιμο εκπρόσωπο (PDF) - Το έγγραφο είναι υποχρεωτικό.
- Δ15.1 : Υπεύθυνη δήλωση του Παραρτήματος IX.1, ψηφιακά υπογεγραμμένη από τον νόμιμο εκπρόσωπο συνοδευόμενη αιτιολόγηση συμμόρφωσης με την αρχή της μη πρόκλησης σημαντικής βλάβης του Παραρτήματος IX.2. (PDF) - Το έγγραφο είναι υποχρεωτικό.
- Δ16.1 : Η υπεύθυνη δήλωση του παραρτήματος XI ψηφιακά υπογεγραμμένη από τον νόμιμο εκπρόσωπο (PDF) - Το έγγραφο είναι υποχρεωτικό.
- Το πεδίο 'Επωνυμία Επιχείρησης (Αγγλικά)' είναι υποχρεωτικό.
- Το πεδίο 'Τίτλος Επένδυσης (Αγγλικά)' είναι υποχρεωτικό.
- Πρέπει να υπάρχει τουλάχιστον μία εγγραφή για 'Στοιχεία Νόμιμου Εκπροσώπου'.
- Πρέπει να αποδεχθείτε όλους τους όρους

Η σελίδα επεξεργασίας είναι μια φόρμα η οποία μπορεί να περιέχει ένα ή περισσότερα στοιχεία ελέγχου από τους παρακάτω τύπους:

3.4.3.1 ΠΕΔΙΟ ΚΕΙΜΕΝΟΥ (TEXT FIELD)

Το πεδίο κειμένου χρησιμοποιείται για την εισαγωγή και την εμφάνιση τιμών ελεύθερου κειμένου (χωρίς κάποια κωδικοποίηση) όπως ένα όνομα, έναν τίτλο ή μια διεύθυνση.

Αποτελείται από μια γραμμή η οποία υποδεικνύει το σημείο για την εισαγωγή κειμένου και μια ετικέτα με το όνομα του πεδίου (πχ. Επωνυμία).

Επωνυμία

ΡΙΖΟΣ ΑΝΤΩΝΙΟΣ

3.4.3.2 ΑΡΙΘΜΗΤΙΚΟ ΠΕΔΙΟ (NUMERIC FIELD)

Το αριθμητικό πεδίο έχει τα ίδια χαρακτηριστικά με το πεδίο κειμένου με την κυριότερη διαφορά ότι επιτρέπει την εισαγωγή μόνο αριθμητικών χαρακτήρων. Επίσης μπορεί να έχει συγκεκριμένη μορφοποίηση (π.χ. εμφάνιση δεκαδικών ή σύμβολο νομίσματος).

Συνολικός Προϋπολογισμός

140.000,00 €


3.4.3.3 ΠΕΔΙΟ ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑΣ (DATETIME)

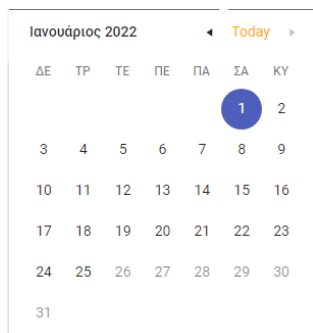
Το πεδίο ημερομηνίας έχει τα ίδια χαρακτηριστικά με το πεδίο κειμένου αλλά επιτρέπει την εισαγωγή μόνο ημερομηνιών και ωρών.

Ημ/νία Απενεργοποίησης

28/1/2022 9:05:13 μμ



Η εισαγωγή τιμής μπορεί να γίνει με δύο τρόπους, είτε επιλέγοντας το εικονίδιο  όπου εμφανίζεται σε αναδυόμενο παράθυρο ένα ημερολόγιο για επιλογή μίας ημερομηνίας είτε πληκτρολογώντας την επιθυμητή ημερομηνία.



3.4.3.4 ΠΛΑΙΣΙΟ ΕΠΙΛΟΓΗΣ (CHECK BOX)


Το πλαίσιο επιλογής χρησιμοποιείται για την εισαγωγή δυαδικών τιμών όπως «Ναι/Όχι», «Ενεργό/Ανενεργό». Δεν δέχεται την εισαγωγή κειμένου, πάρα μόνο μπορεί να αλλάξει η κατάστασή του, κάνοντας κλικ με το ποντίκι.

ΑΠΟΔΕΧΟΜΑΙ



3.4.3.5 ΚΟΥΜΠΙ (BUTTON)

Αυτό το στοιχείο μας δίνει την δυνατότητα να εκτελέσουμε κάποια εντολή στο σύστημα. Αποτελείται από ένα εικονίδιο ή κείμενο ή και τα δύο και μπορούμε να το ενεργοποιήσουμε κάνοντας κλικ πάνω του.

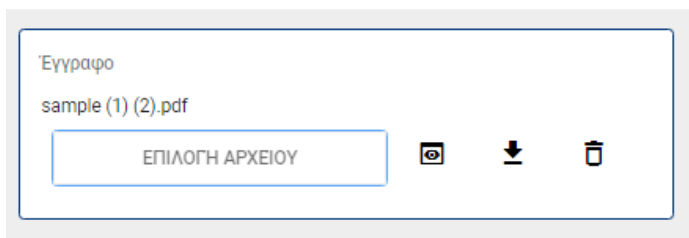
 ΑΠΟΘΗΚΕΥΣΗ

3.4.3.6 ΠΕΔΙΟ ΑΡΧΕΙΟΥ (FILE BOX)

Το πεδίο αρχείου είναι ένα σύνθετο στοιχείο το οποίο χρησιμοποιείτε για την εισαγωγή ψηφιακών αρχείων στο σύστημα (όπως docx, jpg, pdf κλπ).

Αποτελείται από ένα κουμπί με τον τίτλο «Επιλογή Αρχείου» όπου μας επιτρέπει να διαλέξουμε ένα αρχείο από τον δίσκο του υπολογιστή μας, μία ετικέτα με το όνομα του πεδίου (π.χ. Έγγραφο), το όνομα του επιλεγμένου αρχείου (αν υπάρχει) και ακόμα τρία κουμπιά στο κάτω μέρος τα οποία μας προσφέρουν τις παρακάτω λειτουργίες:

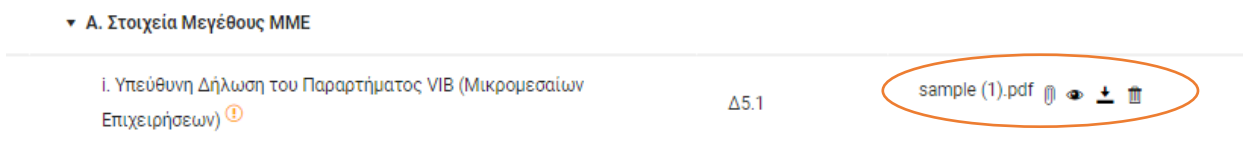
- Επεξεργασία στην περίπτωση που αφορά docx ή xlsx και προβολή του αρχείου στις υπόλοιπες περιπτώσεις.
- Δυνατότητα για κατέβασμα του αρχείου στον δίσκο (download)
- Και δυνατότητα για διαγραφή του αρχείου από το σύστημα




Στην περίπτωση που το στοιχείο περιέχει ήδη κάποιο αρχείο, εμφανίζει το όνομά του και το κουμπί «Επιλογή Αρχείου» είναι απενεργοποιημένο.

3.4.3.7 ΣΤΗΛΗ ΑΡΧΕΙΟΥ (FILE BOX COLUMN)

Σε περίπτωση που υπάρχει στήλη αρχείου σε λίστα, υπάρχει η δυνατότητα να γίνει διαχείριση του αρχείου κατευθείαν στο κελί του πίνακα χωρίς να γίνει επεξεργασία της εγγραφής.



Ανάλογα με την κατάσταση της εγγραφής (αν είναι κλειδωμένη ή όχι) και τα δικαιώματα του χρήστη υπάρχουν οι εξής ενέργειες:

 Επισύναψη / Αντικατάσταση αρχείου / Μεταφόρτωση Νέου

 Άνοιγμα / Επεξεργασία αρχείου



Λήψη αρχείου

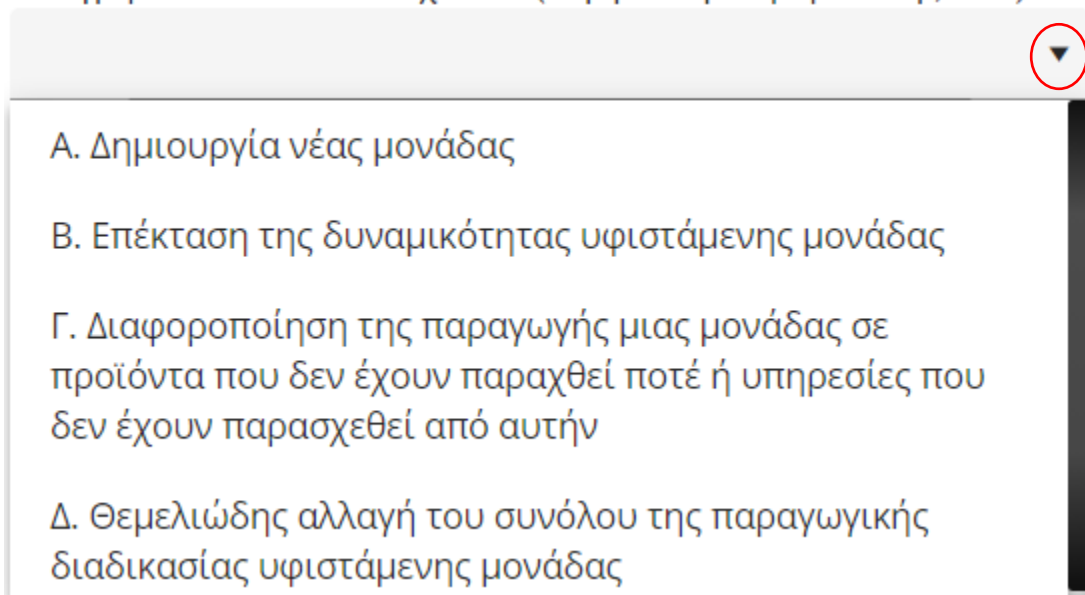


Διαγραφή αρχείου

3.4.3.8 ΛΙΣΤΑ ΤΙΜΩΝ (DROP-DOWN LIST)

Η Λίστα Τιμών έχει τα ίδια χαρακτηριστικά με το πεδίο κειμένου αλλά επιτρέπει μόνο την επιλογή μιας τιμής από συγκεκριμένο πλήθος τιμών. Ο χρήστης μπορεί να επιλέξει μια τιμή με δύο τρόπους. Είτε να κάνει κλικ στο “τριγωνάκι” όπου θα εμφανιστεί μια λίστα με τις διαθέσιμες τιμές, είτε να αρχίσει να πληκτρολογεί μέχρι να εμφανιστεί η επιθυμητή τιμή από την λίστα.

Κατηγορία Επενδυτικού Σχεδίου (σύμφωνα με άρθρο 7 της ΚΥΑ)



4 ΑΙΤΗΣΕΙΣ

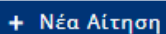
4.1 Δημιουργία Αίτησης

Μπορείτε να εκκινήσετε την δημιουργία μια νέας αίτησης είτε από το κουμπί

 Δημιουργία Νέας Αίτησης

της Αρχικής σελίδας

είτε από το κουμπί

 + Νέα Αίτηση

από τη σελίδα Αιτήσεις.

Η σελίδα δημιουργίας αίτησης παρουσιάζεται στην ακόλουθη εικόνα.

Αίτηση

←
ΑΠΟΘΗΚΕΥΣΗ

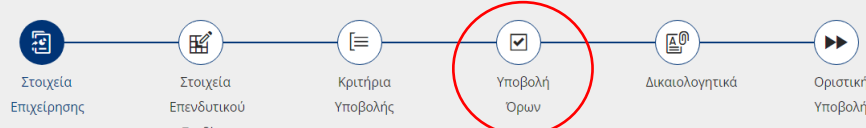
Στοιχεία κατάστασης

Αίτηση Ένταξης (ΕΚΚΡΕΜΕΙ ΥΠΟΒΟΛΗ)

Τελευταία Ενημέρωση: 25/01/2024 08:30 (ΠΡΟΙΣΤΑΜΕΝΟΣ ΑΝΤΩΝΙΟΣ)

Αρ. Πρωτοκόλλου:

Βήμα αίτησης



Φόρμα στοιχείων αίτησης

Γενικά Στοιχεία Επιχείρησης

Επωνυμία

ΠΡΟΙΣΤΑΜΕΝΟΣ ΑΝΤΩΝΙΟΣ

Επωνυμία (Αγγλικά)

Διακριτικός Τίτλος Επιχείρησης

Διεύθυνση Έδρας Επιχείρησης

Περιφέρεια

ΑΤΤΙΚΗΣ

Περιφερειακή Ενότητα

ΔΥΤΙΚΟΥ ΤΟΜΕΑ ΑΘΗΝΩΝ

Δήμος

ΠΕΡΙΣΤΕΡΙΟΥ

Η δημιουργία αίτησης απαρτίζεται από έξι (6) διακριτά στάδια/βήματα τα οποία θα πρέπει να ολοκληρωθούν για την επιτυχή υποβολή. Για την μετάβαση σε κάθε στάδιο και την εμφάνιση των αντίστοιχων οθονών και φορμών, επιλέγετε τα κουμπιά στην γραμμή πλοήγησης (το ενεργό εμφανίζεται με μπλε χρώμα).

Έχετε την δυνατότητα να αποθηκεύσετε προσωρινά τα στοιχεία της αίτησης σε οποιοδήποτε στάδιο επιθυμείτε και να επιστρέψετε σε διαφορετική στιγμή για να συνεχίσετε την καταχώρηση.

4.1.1 Στοιχεία Επιχείρησης

Το πρώτο στάδιο αίτησης αφορά την συμπλήρωση των πεδίων που εμφανίζονται στις φόρμες της αντίστοιχης οθόνης όπως φαίνεται παρακάτω:

- Γενικά Στοιχεία Επιχείρησης
- Διεύθυνση Έδρας Επιχείρησης

<p>Γενικά Στοιχεία Επιχείρησης</p> <p>Επωνυμία ΓΕΩΡΓΙΟΥ ΝΙΚΟΛΑΟΣ</p> <p>Επωνυμία (Αγγλικά)</p> <p>Διακριτικός Τίτλος Επιχείρησης</p> <p>Ημ/νία ίδρυσης</p> <p>Νομική Μορφή (Συμπληρώστε π.χ.: Ανώνυμη Εταιρεία – Α.Ε.)</p> <p>Μέγεθος Επιχείρησης</p> <p>Α.Φ.Μ. 444420122</p> <p>V.A.T. (Εκτός Ελλάδος)</p> <p>Δ.Ο.Υ.</p> <p>Αριθμός Κλεισμένων Διαχειριστικών Χρήσεων</p> <p>Είδος Επιχείρησης</p>	<p>Διεύθυνση Έδρας Επιχείρησης</p> <p>Περιφέρεια</p> <p>Περιφερειακή Ενότητα</p> <p>Δήμος</p> <p>Δημοτική Ενότητα</p> <p>Οδός - Αριθμός - Τοποθεσία</p> <p>Ταχ. Κωδικός</p> <p>Τηλέφωνο Επικοινωνίας</p> <p>Ιστόχρωρος</p> <p>Ηλεκτρονική Διεύθυνση @hotmail.com</p>
---	--

Στη συνέχεια, μεταβαίνοντας στο κάτω μέρος της οθόνης θα συναντήσετε την επόμενη φόρμα πεδίων που πρέπει να συμπληρωθεί και αφορά τα:

- Οικονομικά Στοιχεία Μεγέθους Επιχείρησης

<p>Οικονομικά Στοιχεία Μεγέθους Επιχείρησης</p> <p>ΣΥΓΚΕΝΤΡΩΤΙΚΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΜΕΓΕΘΟΥΣ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗΣ</p> <p>(Συμπεριλαμβάνονται τα στοιχεία της επιχείρησης και τα στοιχεία συνδεδεμένων και συνεργαζόμενων επιχειρήσεων)</p>			
<p>ΣΥΝΟΛΙΚΟΣ ΚΥΚΛΟΣ ΕΡΓΑΣΙΩΝ (ΣΕ €)</p>			
2020	2021	2022	
<p>ΣΥΝΟΛΟ ΕΝΕΡΓΗΤΙΚΟΥ (ΣΕ €)</p>			
2020	2021	2022	
<p>ΑΡΙΘΜΟΣ ΑΠΑΣΧΟΛΟΥΜΕΝΩΝ (ΣΕ ΕΜΕ)</p> <p>(Υποχρεωτικό μόνο για ΜΜΕ)</p>			
2020	2021	2022	

Τέλος, θα πρέπει να εισάγετε και στοιχεία που αφορούν τις Άδειες Λειτουργίας, τους ΚΑΔ και τους Νόμιμους Εκπροσώπους μεταβαίνοντας στις αντίστοιχες καρτέλες στο κάτω μέρος της οθόνης.

Άδειες Λειτουργίας

Υφιστάμενοι Κ.Α.Δ. Επιχείρησης

Στοιχεία Νόμιμων Εκπροσώπων

Ανανέωση

+ Προσθήκη

Περιγραφή	Ενέργειες
No records available.	

0 - 0 of 0 items

Επιλέγοντας το κουμπί **+ Προσθήκη** σε κάθε καρτέλα, μεταβαίνετε στην αντίστοιχη φόρμα εισαγωγής στοιχείων και με την ολοκλήρωση θα πρέπει να πατήσετε **ΑΠΟΘΗΚΕΥΣΗ** για την επιτυχή καταχώρηση της εγγραφής. Με το κουμπί **◀** θα μεταβείτε στην κεντρική σελίδα του συγκεκριμένου σταδίου απ' όπου μπορείτε να προσθέσετε κατά τον ίδιο τρόπο όσες εγγραφές επιθυμείτε.

Συγκεκριμένα, τα πεδία που εμφανίζονται στις φόρμες της αντίστοιχης οθόνης φαίνονται παρακάτω:

- Άδειες Λειτουργίας

Άδεια Λειτουργίας

◀

ΑΠΟΘΗΚΕΥΣΗ

Για κάθε άδεια λειτουργίας καταγράψτε: Τίτλος άδειας, Δυναμικότητα, Αριθμός Άδειας, Εκδούσα Αρχή, Ημερομηνία έκδοσης, Ημερομηνία λήξης, αν είναι αορίστου χρόνου, αν υπάρχει απαλλαγή από υποχρέωση έκδοσης άδειας και τυχόν άλλες παρατηρήσεις. Αν δεν απαιτείται άδεια λειτουργίας, πρέπει να υπάρχει σχετική αναφορά στο πεδίο.

Περιγραφή Άδειας Λειτουργίας

- Υφιστάμενοι Κ.Α.Δ. Επιχείρησης

Υφιστάμενος Κ.Α.Δ. Επιχείρησης

◀

ΑΠΟΘΗΚΕΥΣΗ

Κωδικός

Περιγραφή

- Στοιχεία Νόμιμων Εκπροσώπων

Στοιχεία Νόμιμου Εκπροσώπου



ΑΠΟΘΗΚΕΥΣΗ

Στοιχεία Νόμιμου Εκπροσώπου

Επώνυμο

Όνομα

Α.Φ.Μ.

Δήμος

Οδός - Αριθμός - Τοποθεσία

Ταχ. Κωδικός

Τηλέφωνο (Κινητό)

Ηλεκτρονική Διεύθυνση (Αποκλειστικά της επιχείρησης ή του νόμιμου εκπροσώπου)

Όλα τα παραπάνω πεδία είναι υποχρεωτικά.

4.1.2 Στοιχεία Επενδυτικού Σχεδίου

Το δεύτερο στάδιο αίτησης αφορά το Επενδυτικό Σχέδιο και την συμπλήρωση αντίστοιχα των πεδίων που εμφανίζονται στις φόρμες:

- Γενικά Στοιχεία Επενδυτικού Σχεδίου
- Επενδυτικό Σχέδιο - Χρηματοδοτικό Σχήμα

Γενικά Στοιχεία Επενδυτικού Σχεδίου

Για την Κατηγορία Γ, οι μεγάλες επιχειρήσεις θα πρέπει να τεκμηριώνουν ότι οι ενισχυόμενες δαπάνες υπερβαίνουν τουλάχιστον κατά διακόσια τοις εκατό (200%) τη λογιστική αξία των στοιχείων ενεργητικού που χρησιμοποιούνται εκ νέου, όπως η αξία αυτή έχει καταγραφεί στο φορολογικό έτος, που προηγείται της αίτησης υποβολής του επενδυτικού σχεδίου.

Για την Κατηγορία Δ, επί μεγάλων επιχειρήσεων, απαιτείται οι ενισχυόμενες επενδυτικές δαπάνες να υπερβαίνουν τις αποσβέσεις των 3 τελευταίων φορολογικών ετών των στοιχείων του ενεργητικού, τα οποία συνδέονται με τη δραστηριότητα που πρόκειται να εκσυγχρονιστεί. Αν δεν αποσυνδυάζονται σωστά οι συνδεδεμένες με τη δραστηριότητα αποσβέσεις των στοιχείων του ενεργητικού, θεωρείται ότι δεν πληροίται η ως άνω προϋπόθεση.

Κατηγορία Επενδυτικού Σχεδίου (σύμφωνα με άρθρο 7 της ΚΥΑ)

Τίτλος Επένδυσης

Επένδυση - ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣΑ ΑΝΤΩΝΙΟΣ

Τίτλος Επένδυσης (Αγγλικά)

Περιγραφή

Τόπος Εκτέλεσης Έργου

Ημ/νία Έναρξης

Ημ/νία Ολοκλήρωσης

Επενδυτικό Σχέδιο - Χρηματοδοτικό Σχήμα

Επιλέξιμος Συνολικός Προϋπολογισμός Επενδυτικού Σχεδίου

Ποσό Δημόσιας Χρηματοδότησης

Εξωτερική Χρηματοδότηση - Δάνειο

Ίδια Κεφάλαια

Στη συνέχεια, στο κάτω μέρος της οθόνης, θα πρέπει να καταχωρήσετε και εγγραφές για κάθε επιμέρους επένδυση καθώς και τους ΚΑΔ Επένδυσης επιλέγοντας από τη σχετική λίστα που εμφανίζεται και είναι σύμφωνη με το Παράρτημα Ι.

Στοιχεία Ταυτότητας Επενδύσεων

Κ.Α.Δ. Επένδυσης

Ανανέωση

+ Προσθήκη

Οδός - Αριθμός - Τοποθεσία	Ταχ. Κωδικός	Τηλέφωνο Επικοινωνίας	Ηλεκτρονική Διεύθυνση	Ενέργειες
No records available.				

0 - 0 of 0 items

Κ.Α.Δ. Επένδυσης

←

ΑΠΟΘΗΚΕΥΣΗ

Κ.Α.Δ. Επένδυσης (Παράρτημα Ι)

29.32.30.03 Κατασκευή μερών και εξαρτημάτων π.δ.κ.α., αποκλειστικά για ηλεκτρικά οχήματα

27.52.14.01 κατασκευή ηλεκτρικών θερμοσιφωνων, μη ηλεκτρικών

27.11 Κατασκευή ηλεκτροκινητήρων, ηλεκτρογεννητριών και ηλεκτρικών μετασχηματιστών

27.12 Κατασκευή συσκευών διανομής και ελέγχου ηλεκτρικού ρεύματος

29.10.30.01 Κατασκευή ηλεκτρικών οχημάτων για τη μεταφορά δέκα ή περισσότερων επιβατών

29.20.10.01 Κατασκευή αμαξωμάτων για ηλεκτρικά οχήματα

29.32.30.03 Κατασκευή μερών και εξαρτημάτων π.δ.κ.α., αποκλειστικά για ηλεκτρικά οχήματα

4.1.3 Κριτήρια Υποβολής

Το τρίτο στη σειρά στάδιο αίτησης αφορά την επιλογή των πεδίων ελέγχου (check box) ☒ που εμφανίζονται στην αντίστοιχη οθόνη και δηλώνουν την δέσμευση σχετικά με την τήρηση των εθνικών και ενωσιακών κανόνων για τη δημοσιότητα, την πληροφόρηση και τη διάχυση των αποτελεσμάτων.

Κριτήρια Υποβολής

Τήρηση των εθνικών και ενωσιακών κανόνων για τη δημοσιότητα, την πληροφόρηση και τη διάχυση των αποτελεσμάτων.

Ο δικαιούχος δεσμεύεται ότι το επενδυτικό σχέδιο περιλαμβάνει σαφείς και συγκεκριμένες δεσμεύσεις ως προς την τήρηση των εθνικών και ενωσιακών κανόνων περί δημοσιότητας και πληροφόρησης

☒

Τήρηση των εθνικών και ενωσιακών κανόνων που αφορούν κρατικές ενισχύσεις


Ο δικαιούχος δεσμεύεται να τηρήσει τους εθνικούς και ενωσιακούς κανόνες που αφορούν τις κρατικές ενισχύσεις κατά το στάδιο της πρόσκλησης, της απόφασης ένταξης και πιθανών τροποποιήσεων αυτής

☐

Τήρηση των κατευθυντήριων αρχών που προβλέπονται από τους Κανονισμούς και αφορούν στην προώθηση της ισότητας μεταξύ ανδρών και γυναικών και της μη διάκρισης και της προσβασιμότητας για τα ΑμεΑ

Ο δικαιούχος δεσμεύεται να τηρήσει τις σχετικές κατευθυντήριες γραμμές και να λάβει τα απαιτούμενα μέτρα

☐

Για την επιτυχή υποβολή θα πρέπει να επιλέξετε και τα τρία πεδία ελέγχου και στο τέλος να πατήσετε το κουμπί  ΑΠΟΘΗΚΕΥΣΗ πριν προχωρήσετε στο επόμενο στάδιο.

4.1.4 Υποβολή Όρων

Το τέταρτο στάδιο αίτησης αφορά την επιλογή των πεδίων ελέγχου (check box) ☒ που εμφανίζονται στην αντίστοιχη οθόνη και δηλώνουν την αποδοχή των απαιτούμενων όρων που θα πρέπει να συνοδεύει την υποβολή.

Ο δικαιούχος αποδέχεται ότι τα μηνύματα που θα αποστέλλονται προς τον ΦΔ μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου και ειδικότερα στη διεύθυνση email που έχει δηλώσει ο υποψήφιος, επέχουν θέση κοινοποίησης και συνεπώς την έναρξη όλων των ενόμων συνεπειών και προθεσμιών.


ΑΠΟΔΕΧΟΜΑΙ

☐

Η αίτηση χρηματοδότησης επέχει θέση υπεύθυνης δήλωσης του άρθρου 8 του ν.1599/1986 (ΦΕΚ Α 75) για τα στοιχεία που αναφέρονται σε αυτήν. Συνεπώς, θα πρέπει να εμφανίζει ταυτότητα περιεχομένου με τα σχετικά δικαιολογητικά. Η ανακρίβεια των στοιχείων που δηλώνονται στην αίτηση επισύρει τις προβλεπόμενες ποινικές και διοικητικές κυρώσεις. Οι δικαιούχοι φέρουν την ευθύνη της πλήρους και ορθής συμπλήρωσης της ηλεκτρονικής τους αίτησης χρηματοδότησης. Διόρθωση ή τροποποίηση ή συμπλήρωση των αιτήσεων, συμπλήρωση τυχόν ελλειπόντων στοιχείων, έστω και συμπληρωματικών ή διευκρινιστικών, δεν επιτρέπεται μετά την ολοκλήρωση της ηλεκτρονικής υποβολής της αίτησης.

ΑΠΟΔΕΧΟΜΑΙ


☐


Για την επιτυχή υποβολή θα πρέπει να επιλέξετε όλα τα πεδία ελέγχου και στο τέλος να πατήσετε το κουμπί  ΑΠΟΘΗΚΕΥΣΗ πριν προχωρήσετε στο επόμενο στάδιο.


4.1.5 Δικαιολογητικά


Το πέμπτο στάδιο αίτησης αφορά την επισύναψη των απαιτούμενων δικαιολογητικών όπως αυτά εμφανίζονται στην αντίστοιχη οθόνη.


Το πρώτο δικαιολογητικό αφορά την αίτηση ενίσχυσης, το οποίο σύμφωνα και με την ΚΥΑ θα πρέπει να επισυναφθεί υπογεγραμμένο ψηφιακά.



Στοιχεία
Επιχείρησης


Στοιχεία
Επενδυτικού
Σχεδίου


Κριτήρια
Υποβολής


Υποβολή
Όρων


Δικαιολογητικά




Οριστική
Υποβολή

Εξαγωγή αρχείου Αίτησης Ενίσχυσης

Λήψη Αρχείων

Δικαιολογητικά

Συνολικός αριθμός συνημμένων δικαιολογητικών: 0

Ονομασία	Κωδ.	Αρχείο	Ημ/νία	Κατάσταση
▼ Υποβολή αίτησης ενίσχυσης	Δ1			
Υποβολή αίτησης ενίσχυσης ⓘ	Δ1.1			
▼ Οικονομοτεχνική μελέτη	Δ2			
Οικονομοτεχνική Μελέτη του Παραρτήματος III ⓘ	Δ2.1			

Θα πρέπει να επιλέξετε το κουμπί στα αριστερά της οθόνης για την εξαγωγή του αρχείου αίτησης ενίσχυσης. Το αρχείο θα φέρει συμπληρωμένα όλα τα στοιχεία του Παραρτήματος V, όπως αυτά καταχωρήθηκαν στο σύστημα.

Στην περίπτωση που εντοπίσετε κάποια λάθος εγγραφή στο έντυπο, θα πρέπει να την διορθώσετε στο αντίστοιχο πεδίο του συστήματος επιστρέφοντας στην αντίστοιχη οθόνη και στάδιο, να αποθηκεύσετε εκ νέου την αίτηση και να εξάγεται νέο αρχείο.

Αφού υπογράψετε το αρχείο ψηφιακά θα πρέπει να το επισυνάψετε στην αντίστοιχη θέση με κωδικό Δ1.1.

Παραγωγικές Επενδύσεις Πράσινης Οικονομίας - «Produc-E Green»

για την ενίσχυση επενδυτικών σχεδίων για την παραγωγή προϊόντων στον
τομέα της πράσινης βιομηχανίας

ΑΙΤΗΣΗ ΥΠΑΓΩΓΗΣ

Το παρόν εξαγόμενο αρχείο θα πρέπει να υπογραφεί ψηφιακά και στη συνέχεια να επισυναφθεί ως
δικαιολογητικό σύμφωνα με την ΚΥΑ της Δράσης.



ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ
ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ
& ΕΝΕΡΓΕΙΑΣ

Ελλάδα 2.0
ΕΘΝΙΚΟ ΣΧΕΔΙΟ ΑΝΑΓΕΝΝΗΣΗΣ
ΚΑΙ ΑΝΔΕΣΤΙΝΟΤΗΤΑΣ
















Με τη χρηματοδότηση
της Ευρωπαϊκής Ένωσης
NextGenerationEU


Παραγωγικές Επενδύσεις Πράσινης Οικονομίας - «Produc-E Green»



Α.1 ΓΕΝΙΚΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗΣ


Α	ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΤΑΥΤΟΤΗΤΑΣ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗΣ
Α.1	ΒΑΣΙΚΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗΣ


Η επισύναψη των δικαιολογητικών γίνεται από την Στήλη Αρχείο, επιλέγοντας το κουμπί .

Δικαιολογητικά				
Συνολικός αριθμός συνημμένων δικαιολογητικών: 0				
Όνομασία	Κωδ.	Αρχείο	Ημ/νία	Κατάσταση
▼ Υποβολή αίτησης ενίσχυσης	Δ1			
Υποβολή αίτησης ενίσχυσης 	Δ1.1			
▼ Οικονομολογική μελέτη	Δ2			
Οικονομολογική Μελέτη του Παραρτήματος III 	Δ2.1			
Συμπληρωμένος πίνακας ανάλυσης επενδυτικών δαπανών 	Δ2.2			
▼ Νόμιμη Υπόσταση του Φορέα Επένδυσης	Δ3			
Βεβαίωση καταχώρησης στο ΓΕΜΗ ή άλλο Μητρώο (Βεβαίωση καταχώρησης/μεταβολών) 	Δ3.1			
Πιστοποιητικό Νόμιμης Εκπροσώπησης με αναφορά στα στοιχεία του νόμιμου εκπροσώπου 	Δ3.2			
Πρόσβαση εκτύπωσης ΚΑΔ από το πληροφοριακό σύστημα της ΑΑΔΕ όπου θα εμφανίζονται ως κύρια ΚΑΔ, τουλάχιστον ένα από τα ΚΑΔ του παραρτήματος I 	Δ3.3			
▼ Φορολογικά έντυπα ή/και οικονομικές καταστάσεις των τριών τελευταίων διαχειριστικών χρήσεων	Δ4			
A. Τήρηση απλογραφικών λογιστικών βιβλίων ή Φορολογικό έντυπο Ε3 για τις τρεις τελευταίες κλεισμένες διαχειριστικές χρήσεις 	Δ4.1			
A. Τήρηση απλογραφικών λογιστικών βιβλίων ή Φορολογικό έντυπο Ν για τις τρεις τελευταίες κλεισμένες διαχειριστικές χρήσεις 	Δ4.2			
B. Τήρηση διπλογραφικών λογιστικών βιβλίων ή Οικονομικές καταστάσεις για τις τρεις τελευταίες κλεισμένες διαχειριστικές χρήσεις 	Δ4.3			
Γ. Ισοζύγιο Ι. Τελευταίο οριστικό ισοζύγιο έτους (4θωβιας ανάλυσης) της τελευταίας κλεισμένης διαχειριστικής χρήσης, υπογεγραμμένο από επιχείρηση και λογιστή 	Δ4.4			
Γ. Ισοζύγιο ΙΙ. Απόσπασμα λογαριασμού 15 του τελευταίου μήνα πριν την υποβολή της αίτησης ώστε να τεκμηριώνεται η μη έναρξη δαπανών πριν την υποβολή της αίτησης υπαγωγής 	Δ4.5			

Η ένδειξη  στην στήλη Ονομασία δίπλα από κάποιο δικαιολογητικό δηλώνει ότι αυτό είναι Υποχρεωτικό για την επιτυχή υποβολή της αίτησης. Περνώντας το ποντίκι σας πάνω από την ένδειξη εμφανίζεται και επεξηγηματική περιγραφή.

Όνομασία	Κωδ.	Αρχείο	Ημ/νία	Κατάσταση
▼ Υποβολή αίτησης ενίσχυσης	Δ1			
Υποβολή αίτησης ενίσχυσης 	Δ1.1			

Αντιθέτως, η ένδειξη  σημαίνει ότι το συγκεκριμένο δικαιολογητικό είναι Υποχρεωτικό κατά περίπτωση σύμφωνα με την ΚΥΑ.

Για την επισύναψη επιπλέον αρχείου για κάποιο συγκεκριμένο δικαιολογητικό θα πρέπει να επιλέξετε ξανά το κουμπί  στην αντίστοιχη γραμμή.

Υποβολή αίτησης ενίσχυσης 	Δ1.1	Test.pdf   	7/2/2024 10:53:58 πμ 
---	------	---	--

Θα σας εμφανιστεί αυτόματα μήνυμα για την επιβεβαίωση αν το αρχείο αφορά αντικατάσταση του υπάρχοντος ή προσθήκη νέου.

Αποθήκευση Αρχείου

×

Επιλέξτε την επιθυμητή ενέργεια.


ΑΝΤΙΚΑΤΑΣΤΑΣΗ

ΠΡΟΣΘΗΚΗ ΝΕΟΥ

ΑΚΥΡΩΣΗ

Με την επιλογή για Προσθήκη Νέου, εμφανίζεται επιπλέον γραμμή για το συγκεκριμένο δικαιολογητικό αρχείο.

▼ Υποβολή αίτησης ενίσχυσης	Δ1		
Υποβολή αίτησης ενίσχυσης ⓘ	Δ1.1	Test.pdf ⓘ ⬇ ⬆ ⬇	1/3/2024 8:51:58 πμ ⓘ
Υποβολή αίτησης ενίσχυσης ⓘ	Δ1.1.2	Test.pdf ⓘ ⬇ ⬆ ⬇	1/3/2024 8:54:22 πμ ⓘ

Το συγκεκριμένο αρχείο μπορείτε να το διαγράψετε από το κουμπί  στην στήλη Αρχείο. Σε αυτή την περίπτωση όμως, θα πρέπει να ανεβάσετε νέο στην αντίστοιχη θέση για να ολοκληρωθεί επιτυχώς η υποβολή της αίτησης.


Με την επισύναψη κάθε αρχείου, εμφανίζεται στη στήλη Ημ/νία η ημερομηνία και η ώρα που το ανεβάσατε.

Αφότου ολοκληρώσετε την επισύναψη των δικαιολογητικών, μπορείτε να κάνετε λήψη όλων, τοπικά σε μορφή .zip, επιλέγοντας το κουμπί **Λήψη Αρχείων**.


Αίτηση

< ΑΠΟΘΗΚΕΥΣΗ


Αίτηση Ένταξης (ΕΚΚΡΕΜΕΙ ΥΠΟΒΟΛΗ)
Τελευταία Ενημέρωση: 30/01/2024 07:13 (ΠΡΟΣΤΑΜΕΝΟΣ ΑΝΤΩΝΙΟΣ)
Αρ. Πρωτοκόλλου:




Στοιχεία
Επιχείρησης




Στοιχεία
Επενδυτικού
Σχεδίου




Κριτήρια
Υποβολής




Υποβολή
Όρων




Δικαιολογητικά



Οριστική
Υποβολή



Εξαγωγή αρχείου Αίτησης Ενίσχυσης



Λήψη Αρχείων

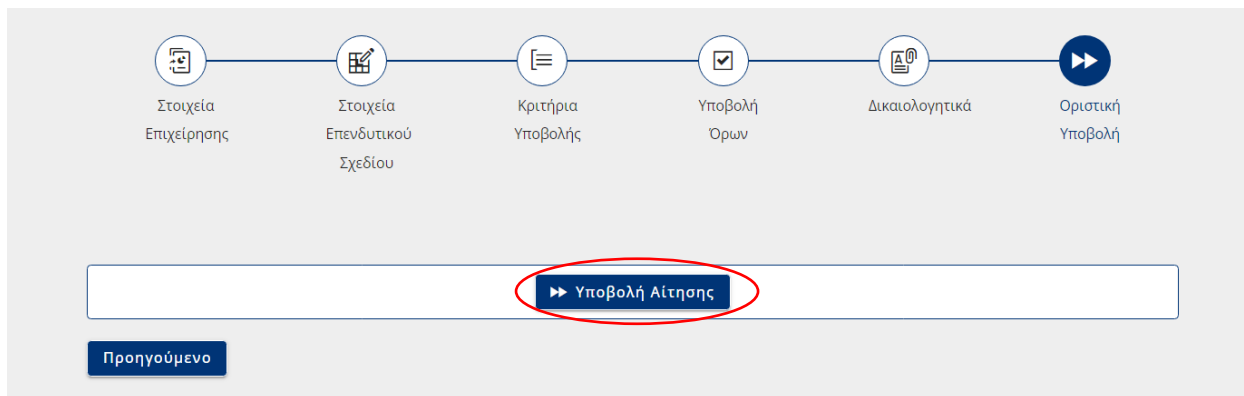
Δικαιολογητικά

Συνολικός αριθμός συνημμένων δικαιολογητικών: 15

4.1.6 Υποβολή Αίτησης

Το τελικό στάδιο αφορά την οριστική υποβολή αίτησης. Με την επιλογή του κουμπιού Υποβολή Αίτησης εμφανίζεται σχετικό μήνυμα επιβεβαίωσης της ενέργειας.

Σελίδα 23 | 36



Θα πρέπει να επιλέξετε **OK** για την οριστική υποβολή.

ΥΠΟΒΟΛΗ

Να γίνει υποβολή αυτής της αίτησης;

OK CANCEL

Με την επιβεβαίωση της υποβολής γίνονται και οι σχετικοί έλεγχοι για ελλείψεις σε υποχρεωτικά στοιχεία και δικαιολογητικά και στην περίπτωση που εντοπίζονται εμφανίζονται σχετικές ειδοποιήσεις στο πάνω μέρος της οθόνης.

- Δ2.1 : Οικονομοτεχνική Μελέτη του Παραρτήματος III (PDF) - Το έγγραφο είναι υποχρεωτικό.
- Δ3.1 : Βεβαίωση καταχώρησης στο ΓΕΜΗ ή άλλο Μητρώο (βεβαίωση καταχώρησης/μεταβολών) (PDF) - Το έγγραφο είναι υποχρεωτικό.

Η υποβολή θα προχωρήσει με την προϋπόθεση ότι έχουν καταχωρηθεί όλα τα υποχρεωτικά πεδία και έχουν επισυναφθεί όλα τα υποχρεωτικά Δικαιολογητικά.

Με την επιτυχή υποβολή, θα σας αποσταλεί και σχετικό μήνυμα στην διεύθυνση ηλεκτρονικού ταχυδρομείου που δηλώσατε κατά την εγγραφή σας ενημερώνοντάς σας και για τον Αριθμό Πρωτοκόλλου που εκδόθηκε από το σύστημα.

Με την οριστική υποβολή, η κατάσταση της αίτησης αλλάζει σε “ΥΠΟ ΕΛΕΓΧΟ” και δεν μπορείτε πλέον να την τροποποιήσετε.


Αίτηση Ένταξης (ΥΠΟ ΕΛΕΓΧΟ)

Τελευταία Ενημέρωση: 31/01/2024 04:21

Αρ. Πρωτοκόλλου: 1200/25-01-2024

4.2 Διαγραφή Αίτησης

Έχετε την δυνατότητα να διαγράψετε μια αίτησή πριν την υποβάλλετε, όταν αυτή βρίσκεται σε κατάσταση “ΕΚΚΡΕΜΕΙ ΥΠΟΒΟΛΗ”.

Από τη σελίδα λίστας αιτήσεων θα πρέπει να επιλέξετε τη διαγραφή της συγκεκριμένης αίτησης (το κουμπί ) από τις Ενέργειες.

Θα πρέπει να επιλέξετε  για την οριστική διαγραφή της αίτησης από το σύστημα.


ΔΙΑΓΡΑΦΗ

Να γίνει διαγραφή αυτής της αίτησης;

 CANCEL

4.3 Ανάκληση Αίτησης

Έχετε την δυνατότητα να ανακαλέσετε την υποβληθείσα αίτησή σας, όταν αυτή βρίσκεται σε κατάσταση “ΥΠΟ ΕΛΕΓΧΟ”.

Από τη σελίδα λίστας αιτήσεων θα πρέπει να επιλέξετε την ανάκληση της συγκεκριμένης αίτησης (το κουμπί ) από τις Ενέργειες.

Θα πρέπει να επιλέξετε  για την οριστική ανάκληση της αίτησης από το σύστημα.

ΑΝΑΚΛΗΣΗ

Να γίνει ανάκληση αυτής της αίτησης;

 CANCEL

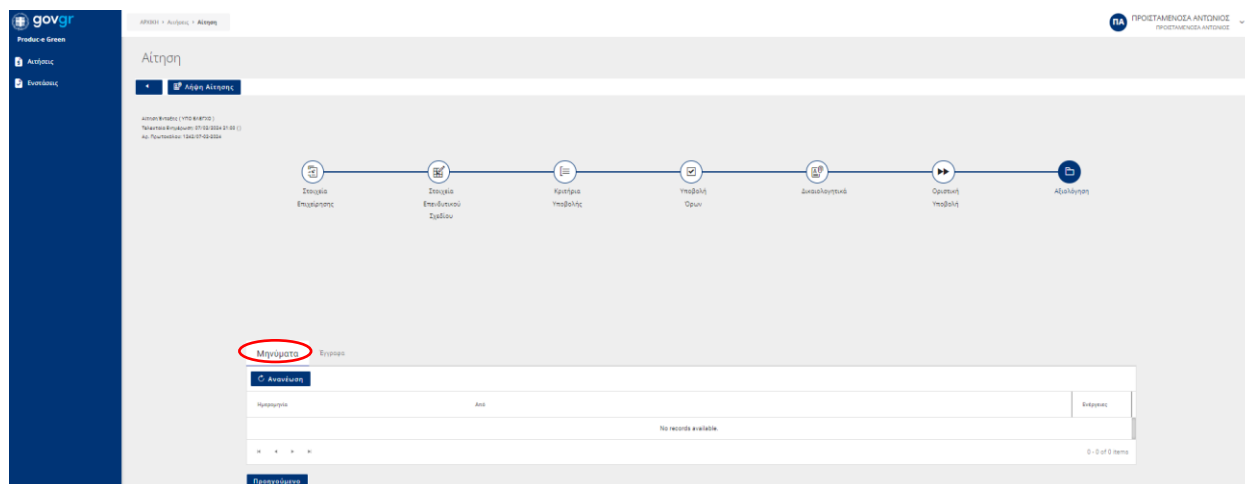
Με την οριστική ανάκληση της αίτησης, η κατάσταση της αλλάζει σε “ΕΚΚΡΕΜΕΙ ΥΠΟΒΟΛΗ” και επαναφέρεστε στη θέση που βρισκόσασταν πριν την υποβολή της.

Έχετε τη δυνατότητα, αν το επιθυμείτε, να επανυποβάλετε την αίτηση αυτή.

Με την επιτυχή επανυποβολή της αίτησης στο σύστημα, η κατάσταση της αλλάζει ξανά σε “ΥΠΟ ΕΛΕΓΧΟ” και παράγεται νέος Αριθμός Πρωτοκόλλου.

4.4 Μηνύματα

Από τη σελίδα μιας αίτησης, στο βήμα «Αξιολόγηση», μπορείτε να δείτε την καρτέλα Μηνύματα, όπου εμφανίζονται τα στοιχεία που αφορούν την επικοινωνία σας με τον Αξιολογητή σχετικά με την αίτησή σας.



Η εμφάνιση μηνυμάτων στο σύστημα γίνεται μόνο μετά την αποστολή μηνύματος από τον Αξιολογητή. Σε αυτή την περίπτωση, θα ενημερωθείτε μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου.

Επιλέγοντας το κουμπί  από τις Ενέργειες μεταβαίνετε στη σελίδα των μηνυμάτων.



Σε αυτή τη σελίδα, τα μηνύματα εμφανίζονται σε μορφή συνομιλίας με την ημερομηνία και ώρα αποστολής κάθε μηνύματος, όπως φαίνεται παρακάτω.

Μηνύματα

◀ ΑΝΑΝΕΩΣΗ

Από Φορέας Ελέγχου (07/02/2024 12:36)

επιπέδον δικαιολογητικά
Η αίτηση άλλαξε σε Αναμονή απάντησης

Από Φορέας Ελέγχου (07/02/2024 15:43)

test
Η αίτηση άλλαξε σε Αναμονή απάντησης


Μήνυμα

✓ Αποστολή


Μπορείτε να προβείτε κι εσείς σε αποστολή μηνύματος μέσω του συστήματος προς τον Αξιολογητή, καταχωρώντας το μήνυμά σας στο πεδίο κειμένου και επιλέγοντας το κουμπί **✓ Αποστολή**.

4.5 Συμπληρωματική Υποβολή Αίτησης (μετά από αίτημα του Αξιολογητή)


Στην περίπτωση που ο Αξιολογητής κατά τον έλεγχο μιας αίτησης αλλάξει την κατάσταση της αίτησης σε “ΑΝΑΜΟΝΗ ΑΠΑΝΤΗΣΗΣ”, μπορείτε να προχωρήσετε σε επικαιροποίηση δικαιολογητικών που έχουν χαρακτηριστεί ως ελλιπή.



Product-e Green



Αιτήσεις



Ενοτάσεις

ΑΡΧΟΝΤΕΙΟ > Αιτήσεις

ΠΙΑ ΠΡΟΙΣΤΑΜΕΝΟΣ ΑΝΤΩΝΙΟΣ

Αιτήσεις

Ανανέωση


+ Νέα Αίτηση


Εξαγωγή σε Excel







Ημερία Αίτησης	Φορέας	Πρωτοδικείο	Τίτλος	Κατάσταση	Ενέργειες
d/M/yyyy					
30/01/2024	ΠΡΟΙΣΤΑΜΕΝΟΣ	1214/30-01-2024	Επένδυση - ΠΡΟΙΣΤΑΜΕΝΟΣ ΑΝΤΩΝΙΟΣ	ΥΠΟ ΕΛΕΓΧΟ	<div><div></div><div></div></div>
30/01/2024	ΠΡΟΙΣΤΑΜΕΝΟΣ	1213/30-01-2024	Επένδυση - ΠΡΟΙΣΤΑΜΕΝΟΣ ΑΝΤΩΝΙΟΣ	ΑΝΑΜΟΝΗ ΑΠΑΝΤΗΣΗΣ	<div><div></div></div>


Αν ο Αξιολογητής κρίνει πως τουλάχιστον ένα από τα δικαιολογητικά που έχετε υποβάλει είναι ελλιπές, θα λάβετε σχετικό μήνυμα μέσω του συστήματος στην διεύθυνση ηλεκτρονικού ταχυδρομείου που δηλώσατε κατά την εγγραφή σας.





Έχετε τη δυνατότητα να προσθέσετε δικαιολογητικά/διευκρινίσεις εντός επτά (7) ημερολογιακών ημερών σύμφωνα με τις υποδείξεις του Αξιολογητή. Δεν υπάρχει δυνατότητα αντικατάστασης ή διαγραφής δικαιολογητικού.


Η ένδειξη  στα αριστερά της Στήλης Ονομασία δίπλα από κάποιο δικαιολογητικό δηλώνει ότι αυτό έχει χαρακτηριστεί Αποδεκτό από τον Αξιολογητή.












Αντιθέτως, η ένδειξη  σημαίνει ότι το δικαιολογητικό έχει χαρακτηριστεί Ελλιπές από τον Αξιολογητή. Περνώντας το ποντίκι σας πάνω από την ένδειξη αυτή, μπορείτε να δείτε τα σχόλια του Αξιολογητή για το συγκεκριμένο δικαιολογητικό.

▼ Υπεύθυνη Δήλωση περί μη πρόκλησης σημαντική βλάβης		Δ15
	Υπεύθυνη Δήλωση του Παραρτήματος ΙΧ_1, ψηφιακά υπογεγραμμένη από τον νόμιμο εκπρόσωπο συνοδευόμενη αιτιολόγηση συμμόρφωσης με την αρχή της μη πρόκλησης σημαντικής βλάβης του Παραρτήματος ΙΧ_2. 	Δ15.1
	- Σχόλια αξιολογητή 08/02/2024 08:14 Απαιτείται επιπλέον δικαιολογητικό	Δ16
	Η υπεύθυνη δήλωση του παραρτήματος XI ψηφιακά υπογεγραμμένη από τον νόμιμο εκπρόσωπο 	Δ16.1
	Σχετική εκτύπωση στοιχείων & πληροφοριών από Κεντρικό Μητρώο Πραγματικών Δικαιούχων [αρ. 20 του ν.4557/2018 (Α' 139)]. Ειδικά για περίπτωση εισηγμένης εταιρείας σε ρυθμιζόμενη αγορά ή σε Πολυμερή Μηχανισμό Διαπραγμάτευσης, προσκομίζεται αρχείο γνωστοποιήσεων του ν.3556/2007 (Α' 91), όπως προβλέπεται στην παρ. 2 του αρ. 20 του ν.4557/2018 (Α' 139) 	Δ16.2

Μπορείτε να δείτε την κατάσταση κάθε δικαιολογητικού από την αντίστοιχη στήλη στα δεξιά της σελίδας και την τελευταία ενημέρωση κάθε δικαιολογητικού περνώντας το ποντίκι σας πάνω από την ένδειξη  στη στήλη Ημ/νία.

▼ Πραγματικοί Δικαιούχοι - Δικαιολογητικά		Δ16
	Η υπεύθυνη δήλωση του παραρτήματος XI ψηφιακά υπογεγραμμένη από τον νόμιμο εκπρόσωπο 	Δ16.1
	Σχετική εκτύπωση στοιχείων & πληροφοριών από Κεντρικό Μητρώο Πραγματικών Δικαιούχων [αρ. 20 του ν.4557/2018 (Α' 139)]. Ειδικά για περίπτωση εισηγμένης εταιρείας σε ρυθμιζόμενη αγορά ή σε Πολυμερή Μηχανισμό Διαπραγμάτευσης, προσκομίζεται αρχείο γνωστοποιήσεων του ν.3556/2007 (Α' 91), όπως προβλέπεται στην παρ. 2 του αρ. 20 του ν.4557/2018 (Α' 139) 	Δ16.2

Η επισύναψη επιπλέον αρχείου για κάποιο συγκεκριμένο δικαιολογητικό γίνεται από την Στήλη Αρχείο, επιλέγοντας το κουμπί  στην αντίστοιχη γραμμή.

▼ Οικονομολογική μελέτη		Δ2
	Οικονομολογική Μελέτη του Παραρτήματος III 	Δ2.1
	Συμπληρωμένος πίνακας ανάλυσης επενδυτικών δαπανών 	Δ2.2
▼ Νόμιμη Υπόσταση του Φορέα Επένδυσης		Δ3
	Βεβαίωση καταχώρισης στο ΓΕΜΗ ή άλλο Μητρώο (βεβαίωση καταχώρισης/μεταβολών) 	Δ3.1
	Πιστοποιητικό Νόμιμης Εκπροσώπησης με αναφορά στα στοιχεία του νόμιμου εκπροσώπου 	Δ3.2
	Πρόσφατη εκτύπωση ΚΑΔ από το πληροφοριακό σύστημα της ΑΑΔΕ όπου θα εμφανίζονται ως κύρια ΚΑΔ, τουλάχιστον ένα από τα ΚΑΔ του παραρτήματος I 	Δ3.3
▼ Φορολογικά έντυπα ή/και οικονομικές καταστάσεις των τριών τελευταίων διαχειριστικών χρήσεων		Δ4
	Α. Τέσραση απολογιστικών λογιστικών βιβλίων Ι Φορολογικό έντυπο Ε3 για τις τρεις τελευταίες κλεισμένες διαχειριστικές χρήσεις	Δ4.1
	Α. Τέσραση απολογιστικών λογιστικών βιβλίων ΙΙ Φορολογικό έντυπο Ν για τις τρεις τελευταίες κλεισμένες διαχειριστικές χρήσεις	Δ4.2

Θα σας εμφανιστεί αυτόματα μήνυμα για την επιλογή της επιθυμητής ενέργειας.

Αποθήκευση Αρχείου

Επιλέξτε την επιθυμητή ενέργεια.

ΠΡΟΣΘΗΚΗ ΝΕΟΥ

ΑΚΥΡΩΣΗ

Με την επιλογή του κουμπιού **ΠΡΟΣΘΗΚΗ ΝΕΟΥ** εμφανίζεται επιπλέον γραμμή για το συγκεκριμένο δικαιολογητικό αρχείο.

▼ Οικονομοτεχνική μελέτη	Δ2			
✖ Οικονομοτεχνική Μελέτη του Παραρτήματος III ⓘ	Δ2.1	test - Copy.pdf ⓘ 🔍 ⬇		9/2/2024 2:55:11 μμ ⓘ
Οικονομοτεχνική Μελέτη του Παραρτήματος III ⓘ	Δ2.1.2	sample.pdf ⓘ 🔍 ⬇ 🗑		11/3/2024 11:29:32 πμ ⓘ
Συμπληρωμένος πίνακας ανάλυσης επενδυτικών δαπανών ⓘ	Δ2.2	test.pdf ⓘ 🔍 ⬇		9/2/2024 2:55:17 μμ ⓘ

Με την ολοκλήρωση των διορθωτικών ενεργειών θα πρέπει να αποθηκεύσετε τις αλλαγές που κάνετε επιλέγοντας το κουμπί **ΑΠΟΘΗΚΕΥΣΗ**.



Λήψη Αρχείων

Δικαιολογητικά


Συνολικός αριθμός αναρτημένων δικαιολογητικών: 15

Όνομα	Κωδ.	Αρχείο	Ημ/νία	Κατάσταση
▼ Υποβολή αίτησης ενίσχυσης	Δ1			
✔ Υποβολή αίτησης ενίσχυσης ⓘ	Δ1.1	Test.pdf ⓘ 🔍 ⬇	07/02/2024 10:53:58 πμ ⓘ	Αποδεκτό
▼ Οικονομοτεχνική μελέτη	Δ2			
✖ Οικονομοτεχνική Μελέτη του Παραρτήματος III ⓘ	Δ2.1	Test.pdf ⓘ 🔍 ⬇	07/02/2024 10:56:26 πμ ⓘ	Ελλιπής
✔ Συμπληρωμένος πίνακας ανάλυσης επενδυτικών δαπανών ⓘ	Δ2.2	Test.pdf ⓘ 🔍 ⬇	07/02/2024 10:56:31 πμ ⓘ	Αποδεκτό

Μπορείτε να προβείτε στην επανυποβολή της αίτησης, επιλέγοντας το κουμπί **Συμπληρωματική Υποβολή**.

Με την επιτυχή επανυποβολή της αίτησης στο σύστημα, η κατάσταση της αλλάζει σε: “ΥΠΟ ΕΛΕΓΧΟ” και δεν μπορείτε πλέον να την τροποποιήσετε.

4.6 Λήψη Αίτησης

Από τη σελίδα λίστας αιτήσεων μεταβαίνετε στην σελίδα επεξεργασίας μιας αίτησης, επιλέγοντας το κουμπί  από τις Ενέργειες.

govgr
Produce-e Green

Αιτήσεις

Ενστάσεις





















ΑΡΧΙΚΗ > Αιτήσεις

ΕΛΕΓΚΤΗΣΓΓ ΜΑΝΟΣ


ΕΛΕΓΚΤΗΣΓΓ ΜΑΝΟΣ

Αιτήσεις

Ανανέωση + Νέα Αίτηση Εξαγωγή σε Excel

Ημ/νία Αίτησης	Φορέας	Πρωτόκολλο	Τίτλος	Κατάσταση	Ενέργειες
d/M/...					
10/01/2024	ΕΛΕΓΚΤΗΣΓΓ		Επένδυση - ΕΛΕΓΚΤΗΣΓΓ ΜΑΝΟΣ	ΕΚΚΡΕΜΕΙ ΥΠΟΒΟΛΗ	 
02/01/2024	ΕΛΕΓΚΤΗΣΓΓ		Επένδυση - ΕΛΕΓΚΤΗΣΓΓ ΜΑΝΟΣ	ΥΠΟ ΕΛΕΓΧΟ	 
22/12/2023	ΕΛΕΓΚΤΗΣΓΓ		Επένδυση - ΕΛΕΓΚΤΗΣΓΓ ΜΑΝΟΣ	ΥΠΟ ΕΛΕΓΧΟ	 
19/12/2023	ΕΛΕΓΚΤΗΣΓΓ		Επένδυση - ΕΛΕΓΚΤΗΣΓΓ ΜΑΝΟΣ	ΕΚΚΡΕΜΕΙ ΥΠΟΒΟΛΗ	 
19/12/2023	ΕΛΕΓΚΤΗΣΓΓ		Επένδυση - ΕΛΕΓΚΤΗΣΓΓ ΜΑΝΟΣ	ΕΚΚΡΕΜΕΙ ΥΠΟΒΟΛΗ	 
19/12/2023	ΕΛΕΓΚΤΗΣΓΓ		Επένδυση - ΕΛΕΓΚΤΗΣΓΓ ΜΑΝΟΣ	ΕΚΚΡΕΜΕΙ ΥΠΟΒΟΛΗ	 
19/12/2023	ΕΛΕΓΚΤΗΣΓΓ		Επένδυση - ΕΛΕΓΚΤΗΣΓΓ ΜΑΝΟΣ	ΕΚΚΡΕΜΕΙ ΥΠΟΒΟΛΗ	 
17/12/2023	ΕΛΕΓΚΤΗΣΓΓ		Επένδυση - ΕΛΕΓΚΤΗΣΓΓ ΜΑΝΟΣ	ΕΚΚΡΕΜΕΙ ΥΠΟΒΟΛΗ	 
13/12/2023	ΕΛΕΓΚΤΗΣΓΓ		Επένδυση - ΕΛΕΓΚΤΗΣΓΓ ΜΑΝΟΣ	ΕΚΚΡΕΜΕΙ ΥΠΟΒΟΛΗ	 
13/12/2023	ΕΛΕΓΚΤΗΣΓΓ		Επένδυση - ΕΛΕΓΚΤΗΣΓΓ ΜΑΝΟΣ	ΕΚΚΡΕΜΕΙ ΥΠΟΒΟΛΗ	 

1 - 10 of 26 items

Από αυτή την σελίδα, έχετε την δυνατότητα να κατεβάσετε την υποβληθείσα αίτησή σας επιλέγοντας το κουμπί  **Λήψη Αίτησης**.

govgr
Produce-e Green

Αιτήσεις

Ενστάσεις

ΑΡΧΙΚΗ > Αιτήσεις > Αίτηση

ΠΡΟΣΤΑΤΕΜΕΝΟΣ ΑΝΤΩΝΙΟΣ

ΠΡΟΣΤΑΤΕΜΕΝΟΣ ΑΝΤΩΝΙΟΣ

Αίτηση

Λήψη Αίτησης

Αίτηση Ενστάσης (ΥΠΟ ΕΛΕΓΧΟ)

Τα τελευταία ενημέρωσι: 07/02/2024 11:02 (ΠΡΟΣΤΑΤΕΜΕΝΟΣ ΑΝΤΩΝΙΟΣ)

Αρ. Πρωτοκόλλου: 12410740-2024

Στοιχεία Επιχείρησης

Στοιχεία Επενδυτικού Σχεδίου

Κριτήρια Υποβολής

Υποβολή Όρων

Δικαιολογητικά

Οριστική Υποβολή

Αξιολόγηση

Γενικά Στοιχεία Επιχείρησης

Επωνυμία

ΠΡΟΣΤΑΤΕΜΕΝΟΣ ΑΝΤΩΝΙΟΣ

Επωνυμία (Αγγλικά)

e

Διακριτικός Τίτλος Επιχείρησης

τ

Ημ/νία Ίδρυσης

01/01/2024

Νομική Μορφή (Συμπληρώστε π.χ.: Ανώνυμη Εταιρεία - Α.Ε.)

Α.Ε.

Διεύθυνση Έδρας Επιχείρησης

Περιφέρεια

ΗΠΕΙΡΟΥ

Περιφερειακή Ενότητα

ΑΡΤΑΣ

Δήμος

ΑΡΤΑΙΩΝ

Δημοτική Ενότητα

ΑΜΒΡΑΚΙΚΟΥ

Οδός - Αριθμός - Τοποθεσία

0

4.6.1 Παραγωγή Εγγράφου Αίτησης

Με την επιλογή της λήψης παράγεται αυτόματα το έγγραφο της αίτησης υπαγωγής. Από το αναδυόμενο παράθυρο μπορείτε να το ανοίξετε και στη συνέχεια να το αποθηκεύσετε τοπικά είτε να το εκτυπώσετε.

Το έγγραφο αυτό φέρει:

- Μοναδικό κωδικό επαλήθευσης εγγράφου (Αριθμός Πρωτοκόλλου)
- Χρονοσήμανση (ημερομηνία και ώρα οριστικοποίησης), από την οποία προκύπτει το εμπρόθεσμο της αίτησής σας και η σειρά προτεραιότητας,
- QR code, σκανάροντας το οποίο μεταβαίνετε στη σελίδα εκτύπωσης της αίτησης και
- όλα τα στοιχεία και δικαιολογητικά της αίτησης.

Η πρώτη σελίδα του εγγράφου παρουσιάζεται στην ακόλουθη εικόνα.

Παραγωγικές Επενδύσεις Πράσινης Οικονομίας - «Product-E Green»

για την ενίσχυση επενδυτικών σχεδίων για την παραγωγή προϊόντων στον
τομέα της πράσινης βιομηχανίας


ΑΙΤΗΣΗ ΥΠΑΓΩΓΗΣ



Αριθμός Πρωτοκόλλου: 1175 / 24-01-2024

Ημ/νία Πρωτοκόλλου: 24/1/2024 7:59 πμ

4.7 Λήψη Πράξης Αξιολόγησης

Από τη σελίδα λίστας αιτήσεων μεταβαίνετε στην σελίδα επεξεργασίας της αίτησης που βρίσκεται σε κατάσταση “ΚΟΙΝΟΠΟΙΗΣΗ ΠΡΑΞΗΣ”, επιλέγοντας το κουμπί  από τις Ενέργειες.

govgr
Product-e Green





















Αιτήσεις
Εισαγωγές

ΑΙΤΗΣΗ > Αιτήσεις

ΠΡΟΙΣΤΑΜΕΝΟΣ ΑΝΤΩΝΙΟΣ
ΠΡΟΙΣΤΑΜΕΝΟΣ ΑΝΤΩΝΙΟΣ

Αιτήσεις

Ανανέωση + Νέα Αίτηση Εξαγωγή σε Excel

Ημ/νία Αίτησης	Φορέας	Πρωτόκολλο	Τίτλος	Κατάσταση	Ενέργειες
d/M/yyyy					
26/01/2024	ΠΡΟΙΣΤΑΜΕΝΟΣ	1203/26-01-2024	Επένδυση - ΠΡΟΙΣΤΑΜΕΝΟΣ ΑΝΤΩΝΙΟΣ	ΥΠΟ ΕΛΕΓΧΟ	 
26/01/2024	ΠΡΟΙΣΤΑΜΕΝΟΣ	1202/26-01-2024	Επένδυση - ΠΡΟΙΣΤΑΜΕΝΟΣ ΑΝΤΩΝΙΟΣ	ΥΠΟ ΕΛΕΓΧΟ	 
26/01/2024	ΠΡΟΙΣΤΑΜΕΝΟΣ	1201/26-01-2024	Επένδυση - ΠΡΟΙΣΤΑΜΕΝΟΣ ΑΝΤΩΝΙΟΣ	ΥΠΟ ΕΛΕΓΧΟ	 
25/01/2024	ΠΡΟΙΣΤΑΜΕΝΟΣ		Επένδυση - ΠΡΟΙΣΤΑΜΕΝΟΣ ΑΝΤΩΝΙΟΣ	ΕΚΚΡΕΜΕΙ ΥΠΟΒΟΛΗ	 
24/01/2024	ΠΡΟΙΣΤΑΜΕΝΟΣ	1182/24-01-2024	Επένδυση - ΠΡΟΙΣΤΑΜΕΝΟΣ ΑΝΤΩΝΙΟΣ	ΚΟΙΝΟΠΟΙΗΣΗ ΠΡΑΞΗΣ	 
24/01/2024	ΠΡΟΙΣΤΑΜΕΝΟΣ	1181/24-01-2024	Επένδυση - ΠΡΟΙΣΤΑΜΕΝΟΣ ΑΝΤΩΝΙΟΣ	ΚΟΙΝΟΠΟΙΗΣΗ ΠΡΑΞΗΣ	 
24/01/2024	ΠΡΟΙΣΤΑΜΕΝΟΣ	1175/24-01-2024	Επένδυση - ΠΡΟΙΣΤΑΜΕΝΟΣ ΑΝΤΩΝΙΟΣ	ΥΠΟ ΕΛΕΓΧΟ	 
22/01/2024	ΠΡΟΙΣΤΑΜΕΝΟΣ	1187/25-01-2024	Επένδυση - ΠΡΟΙΣΤΑΜΕΝΟΣ ΑΝΤΩΝΙΟΣ	ΥΠΟ ΕΛΕΓΧΟ	 
22/01/2024	ΠΡΟΙΣΤΑΜΕΝΟΣ		Επένδυση - ΠΡΟΙΣΤΑΜΕΝΟΣ ΑΝΤΩΝΙΟΣ	ΥΠΟ ΕΛΕΓΧΟ	 
16/01/2024	ΠΡΟΙΣΤΑΜΕΝΟΣ			ΕΚΚΡΕΜΕΙ ΥΠΟΒΟΛΗ	 

1 - 10 of 14 items

Από αυτή την σελίδα, έχετε την δυνατότητα να κατεβάσετε την Πράξη Αξιολόγησης για την αίτησή σας μεταβαίνοντας στο βήμα «Αξιολόγηση» και συγκεκριμένα στην καρτέλα Έγγραφα, που βρίσκεται στο κάτω μέρος της οθόνης.

Αίτηση

Αίτηση Ένταξης

Αίτηση Ένταξης

Αίτηση Ένταξης (ΚΟΙΝΟΠΟΙΗΣΗ ΠΡΑΞΗΣ)
Τελευταία Ενημέρωση: 08/02/2024 10:48 (Αξιολογής)
Αρ. Πρωτοκόλλου: 1241/07-02-2024

Στοιχεία Επιχείρησης Στοιχεία Επενδυτικού Σχεδίου Κριτήρια Υποβολής Υποβολή Όρων Δικαιολογητικά Οριστική Υποβολή Αξιολόγηση



Μηνύματα **Έγγραφα**

Ανανέωση

A/A	Τύπος	Ημ/νία Ενημέρωσης	Είδος Αρχείου	Αρχείο	Πρωτόκολλο	Κατάσταση	Ενέργει...
1	Πράξη Αξιολόγησης	8/2/2024 10:48:33 πμ	PDF WORD EXCEL ZIP	Test.pdf			
2	Απόφαση		PDF WORD EXCEL ZIP				

1 - 2 of 2 items


Προηγούμενο


Επιλέγοντας το κουμπί  μπορείτε να δείτε το έγγραφο της πράξης, ενώ επιλέγοντας το κουμπί  να κατεβάσετε τα σχετικά αρχεία.

4.8 Ενστάσεις

Μπορείτε να προχωρήσετε σε υποβολή αιτήματος ένστασης για την αίτησή σας εντός δέκα (10) ημερολογιακών ημερών από τη γνωστοποίηση της Πράξης Αξιολόγησης.

Από τη σελίδα λίστας αιτήσεων μεταβαίνετε στην σελίδα επεξεργασίας της αίτησης που

βρίσκεται σε κατάσταση “ΚΟΙΝΟΠΟΙΗΣΗ ΠΡΑΞΗΣ”, επιλέγοντας το κουμπί  από τις Ενέργειες.



Produc-e Green

- Αιτήσεις
- Ενστάσεις

ΑΡΧΙΚΗ > Αιτήσεις












ΠΑ ΠΡΟΙΣΤΑΜΕΝΟΣ ΑΝΤΩΝΙΟΣ

Αιτήσεις

Ανανέωση

+ Νέα Αίτηση

Εξαγωγή σε Excel

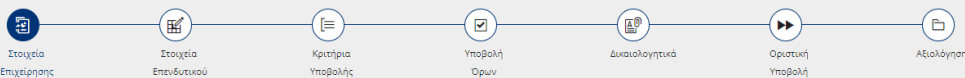
Ημερία Αίτησης	Φορέας	Πρωτόκολλο	Τίτλος	Κατάσταση	Ενέργειες
d...					
24/01/2024	ΠΡΟΙΣΤΑΜΕΝΟΣ Α	1182/24-01-2024	Επένδυση - ΠΡΟΙΣΤΑΜΕΝΟΣ ΑΝΤΩΝΙΟΣ	ΚΟΙΝΟΠΟΙΗΣΗ ΠΡΑΞΗΣ	
24/01/2024	ΠΡΟΙΣΤΑΜΕΝΟΣ Α	1181/24-01-2024	Επένδυση - ΠΡΟΙΣΤΑΜΕΝΟΣ ΑΝΤΩΝΙΟΣ	ΚΟΙΝΟΠΟΙΗΣΗ ΠΡΑΞΗΣ	
24/01/2024	ΠΡΟΙΣΤΑΜΕΝΟΣ Α	1175/24-01-2024	Επένδυση - ΠΡΟΙΣΤΑΜΕΝΟΣ ΑΝΤΩΝΙΟΣ	ΥΠΟ ΕΛΕΓΧΟ	
24/01/2024	ΠΡΟΙΣΤΑΜΕΝΟΣ Α	1174/24-01-2024	Επένδυση - ΠΡΟΙΣΤΑΜΕΝΟΣ ΑΝΤΩΝΙΟΣ	ΕΚΚΡΕΜΕΙ ΥΠΟΒΟΛΗ	 
22/01/2024	ΠΡΟΙΣΤΑΜΕΝΟΣ Α	1164/22-01-2024	Επένδυση - ΠΡΟΙΣΤΑΜΕΝΟΣ ΑΝΤΩΝΙΟΣ	ΥΠΟ ΕΛΕΓΧΟ	
22/01/2024	ΠΡΟΙΣΤΑΜΕΝΟΣ Α		Επένδυση - ΠΡΟΙΣΤΑΜΕΝΟΣ ΑΝΤΩΝΙΟΣ	ΥΠΟ ΕΛΕΓΧΟ	
16/01/2024	ΠΡΟΙΣΤΑΜΕΝΟΣ Α		Επένδυση - ΠΡΟΙΣΤΑΜΕΝΟΣ ΑΝΤΩΝΙΟΣ	ΕΚΚΡΕΜΕΙ ΥΠΟΒΟΛΗ	 
16/01/2024	ΠΡΟΙΣΤΑΜΕΝΟΣ Α		Επένδυση - ΠΡΟΙΣΤΑΜΕΝΟΣ ΑΝΤΩΝΙΟΣ	ΕΚΚΡΕΜΕΙ ΥΠΟΒΟΛΗ	 

Από αυτή την σελίδα, έχετε την δυνατότητα να προβείτε σε αίτημα ένστασης για την αίτησή σας επιλέγοντας το κουμπί **Αίτηση Ενστασης**.

Αίτηση

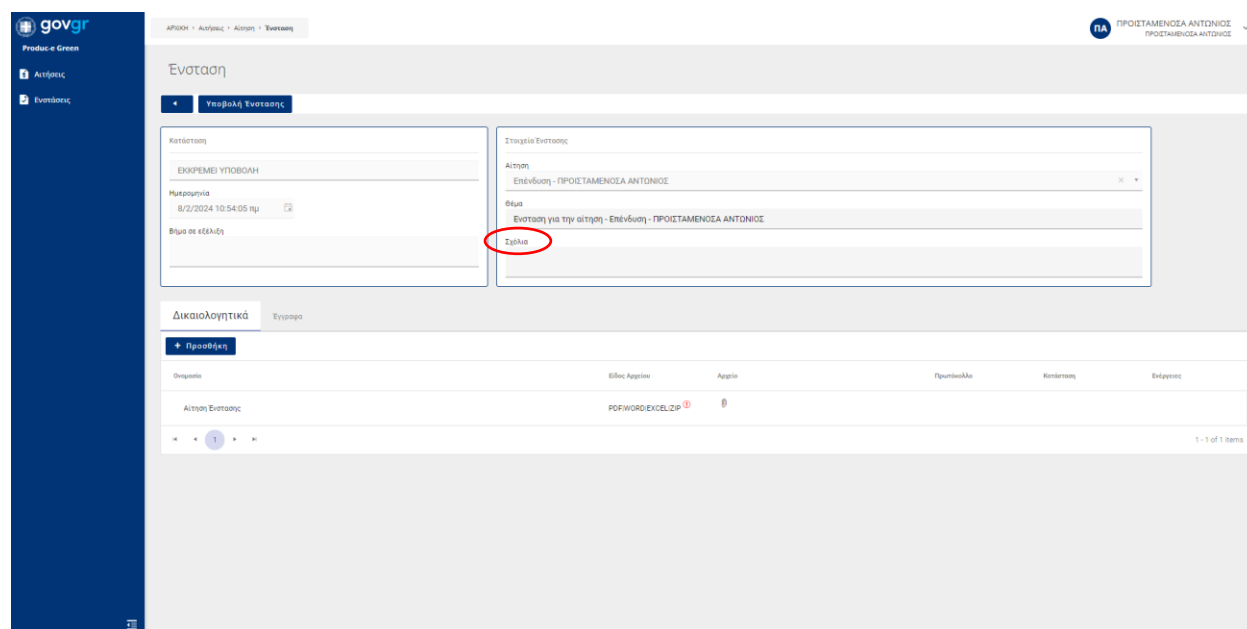
← Αίτηση Αίτησης **Αίτηση Ένστασης**


Αίτηση Ένστασης (ΚΟΙΝΟΠΟΙΗΣΗ ΠΡΑΞΗΣ)
Τακτική Ενημέρωση: 08/02/2024 10:48 (Αξιολογητής)
Αρ. Πρωτοκόλλου: 1241/07-02-2024



<p>Γενικά Στοιχεία Επιχείρησης</p> <p>Επωνυμία ΠΡΟΙΣΤΑΜΕΝΟΖΑ ΑΝΤΩΝΙΟΣ</p> <p>Επωνυμία (Αγγλικά) e</p> <p>Διακριτικός Τίτλος Επιχείρησης τ</p> <p>Ημ/νία Ίδρυσης 01/01/2024</p> <p>Νομική Μορφή (Συμπληρώστε π.χ.: Ανώνυμη Εταιρεία - Α.Ε.) Α.Ε.</p> <p>Μέγεθος Επιχείρησης Πολύ Μικρή - Μικρή</p>	<p>Διεύθυνση Έδρας Επιχείρησης</p> <p>Περιφέρεια ΗΠΕΙΡΟΥ</p> <p>Περιφερειακή Ενότητα ΑΡΤΑΣ</p> <p>Δήμος ΑΡΤΑΙΩΝ</p> <p>Δημοτική Ενότητα ΑΜΒΡΑΚΙΚΟΥ</p> <p>Οδός - Αριθμός - Τοποθεσία ο</p> <p>Ταχ. Κωδικός 11111</p>
---	--

Με την επιλογή του αιτήματος ένστασης, μεταβαίνετε στην σελίδα για την ολοκλήρωση και υποβολή της ένστασης, για την οποία μπορείτε να προσθέσετε τυχόν σχόλια στο αντίστοιχο πεδίο κειμένου.



Σε αυτή τη σελίδα, θα πρέπει να επισυνάψετε το αρχείο αιτιολόγησης ένστασης στην καρτέλα Δικαιολογητικά, επιλέγοντας το κουμπί  στη Στήλη Αρχείο.

Δικαιολογητικά Εγγραφή

+ Προσθήκη

Όνομα	Είδος Αρχείου	Αρχείο	Πρωτόκολλο	Κατάσταση	Ενέργειες
Αίτηση Ένστασης	PDF/WORD/EXCEL/ZIP	0			

1 - 1 of 1 items

Στη συνέχεια, θα πρέπει να επιλέξετε το κουμπί **✓ Υποβολή Ένστασης** στο πάνω μέρος της οθόνης και το **OK** για την οριστική υποβολή της ένστασης.

govgr Product-e Green

Αίτηση Ένστασης Ένσταση

Ένσταση

Κατάσταση: ΕΚΚΡΕΜΕΙ ΥΠΟΒΟΛΗ

Ημερομηνία: 25/1/2024 8:09:16 πμ

Βήμα σε εξέλιξη

Στοιχεία Ένστασης

Αίτηση: Επένδυση - ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ ΑΝΤΩΝΙΟΣ

Όνομα: Ένσταση για την αίτηση - Επένδυση - ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ ΑΝΤΩΝΙΟΣ

Σημεία

Δικαιολογητικά Εγγραφή

+ Προσθήκη

Όνομα

Αίτηση Ένστασης

PDF/WORD/EXCEL/ZIP

Test.pdf

1 - 1 of 1 items


Να γίνει Υποβολή Ένστασης

OK CANCEL

Αυτόματα η κατάσταση της ένστασης αλλάζει σε “ΥΠΟ ΕΛΕΓΧΟ”.

4.9 Λήψη Υπουργικής Απόφασης

Από τη σελίδα λίστας αιτήσεων μεταβαίνετε στην σελίδα επεξεργασίας της αίτησης που

βρίσκεται σε κατάσταση “ΕΓΚΡΙΘΕΙΣΑ”/“ΑΠΟΡΡΙΦΘΕΙΣΑ”, επιλέγοντας το κουμπί  από τις Ενέργειες.

Product-e Green

Αιτήσεις

Ερωτήσεις

ΑΙΤΗΣΕΙΣ

Αναζήτηση

Νέα Αίτηση

Εξαγωγή σε Excel

Ημερ. Αίτησης	Φορέας	Πρωτόκολλο	Τίτλος	Κατάσταση	Ενέργειες
dd/MM/yyyy					
01/03/2024	ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ	1308/01-03-2024	Επένδυση - ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ ΑΝΤΩΝΙΟΣ	ΕΓΚΡΙΘΕΙΣΑ	
01/03/2024	ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ	1307/01-03-2024	Επένδυση - ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ ΑΝΤΩΝΙΟΣ	ΑΚΥΡΩΣΗ	
01/03/2024	ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ	1305/01-03-2024	Επένδυση - ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ ΑΝΤΩΝΙΟΣ	ΥΠΟ ΕΛΕΓΧΟ	
21/02/2024	ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ	1263/21-02-2024	Επένδυση - ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ ΑΝΤΩΝΙΟΣ	ΥΠΟ ΕΛΕΓΧΟ	
21/02/2024	ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ	1262/21-02-2024	Επένδυση - ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ ΑΝΤΩΝΙΟΣ	ΥΠΟ ΕΛΕΓΧΟ	
20/02/2024	ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ	1261/21-02-2024	Επένδυση - ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ ΑΝΤΩΝΙΟΣ	ΥΠΟ ΕΛΕΓΧΟ	
20/02/2024	ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ		Επένδυση - ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ ΑΝΤΩΝΙΟΣ	ΕΚΚΡΕΜΕΙ ΥΠΟΒΟΛΗ	
09/02/2024	ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ	1246/09-02-2024	Επένδυση - ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ ΑΝΤΩΝΙΟΣ	ΑΚΥΡΩΣΗ	
09/02/2024	ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ	1245/09-02-2024	Επένδυση - ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ ΑΝΤΩΝΙΟΣ	ΥΠΟ ΕΛΕΓΧΟ	
08/02/2024	ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ	1244/09-02-2024	Επένδυση - ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ ΑΝΤΩΝΙΟΣ	ΚΟΙΝΟΤΗΤΑ ΠΡΑΞΗΣ	

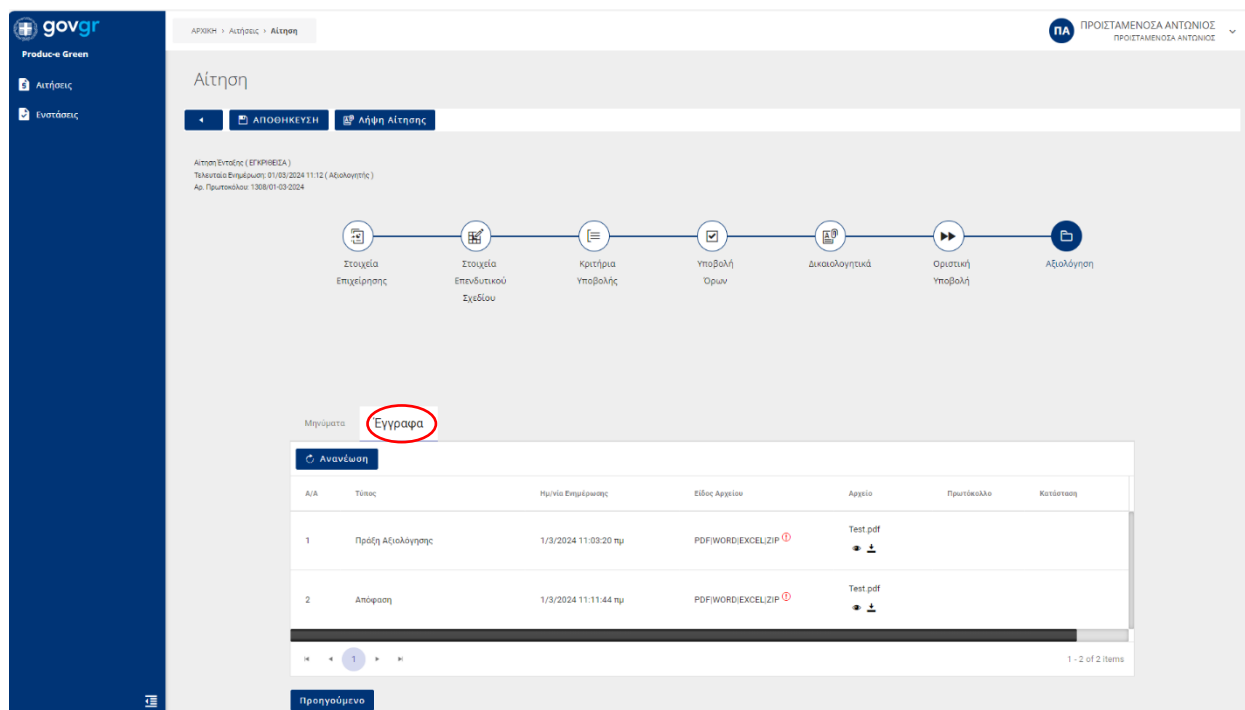
1

2

3

1 - 10 of 27 items

Από αυτή την σελίδα, έχετε την δυνατότητα να κατεβάσετε την Υπουργική Απόφαση για την αίτησή σας μεταβαίνοντας στο βήμα «Αξιολόγηση» και συγκεκριμένα στην καρτέλα Έγγραφα, που βρίσκεται στο κάτω μέρος της οθόνης.



govgr
Produc-e Green

ΑΙΤΗΣΗ > Αίτηση > Αίτηση

ΠΑ ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ ΑΝΤΩΝΙΟΣ
ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ ΑΝΤΩΝΙΟΣ

Αίτηση

Αίτηση Ένταξης (ΕΓΚΡΙΣΗ)
Τελευταία Ενημέρωση: 01/03/2024 11:12 (Αξιολογής)
Αρ. Πρωτοκόλλου: 1306/01-03-2024

Στοιχεία Επιχείρησης Στοιχεία Επενδυτικού Σχεδίου Κριτήρια Υποβολής Υποβολή Όρων Δικαιολογητικά Οριστική Υποβολή Αξιολόγηση

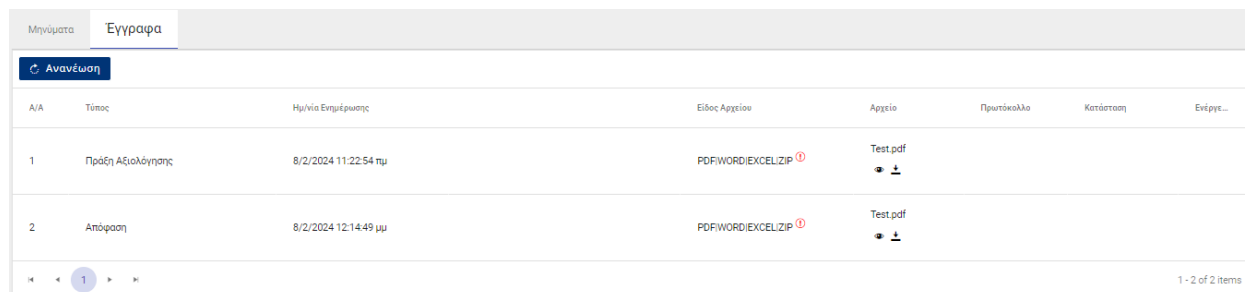
Μηνύματα **Εγγραφα**

Ανανέωση

A/A	Τίπος	Ημ/νία Ενημέρωσης	Είδος Αρχείου	Αρχείο	Πρωτόκολλο	Κατάσταση
1	Πρόξη Αξιολόγησης	1/3/2024 11:03:20 πμ	PDF WORD EXCEL ZIP	Test.pdf		
2	Απόφαση	1/3/2024 11:11:44 πμ	PDF WORD EXCEL ZIP	Test.pdf		

1 - 2 of 2 items

Προηγούμενο





Μηνύματα **Εγγραφα**

Ανανέωση

A/A	Τίπος	Ημ/νία Ενημέρωσης	Είδος Αρχείου	Αρχείο	Πρωτόκολλο	Κατάσταση	Ενέργει...
1	Πρόξη Αξιολόγησης	8/2/2024 11:22:54 πμ	PDF WORD EXCEL ZIP	Test.pdf			
2	Απόφαση	8/2/2024 12:14:49 μμ	PDF WORD EXCEL ZIP	Test.pdf			Download

1 - 2 of 2 items

Επιλέγοντας το κουμπί  μπορείτε να δείτε το έγγραφο της απόφασης, ενώ επιλέγοντας το κουμπί  να το κατεβάσετε.