



ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ
ΓΕΝΙΚΗ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑ ΒΙΟΜΗΧΑΝΙΑΣ



ΚΟΙΝΩΝΙΑ ΤΗΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΑΣ ΑΕ

Επιχειρησιακό Πρόγραμμα : ΚΟΙΝΩΝΙΑ ΤΗΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΑΣ
Μέτρο 3.2 : «Ενίσχυση Επιχειρήσεων για την εισαγωγή τους στην Ψηφιακή
Οικονομία»

e-Services

«Ενίσχυση Επιχειρήσεων Για Την
Υλοποίηση Ηλεκτρονικών Υπηρεσιών»

ΟΔΗΓΟΣ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗΣ

ΠΡΟΔΗΜΟΣΙΕΥΣΗ

Σεπτέμβριος 2008

Περιεχόμενα

1. Εισαγωγή	3
2. Υλοποίηση έργου	4
2.1. Διενέργεια των απαιτούμενων προμηθειών/ εξοφλήσεις δαπανών.....	4
2.2. Παραμετροποίηση/ ενσωμάτωση υπηρεσίας στη λειτουργία της επιχείρησης.....	5
2.3. Επίσημη ανακοίνωση της έναρξης της υπηρεσίας.....	6
2.4. Επικοινωνία με την ΚΤΠ Α.Ε.	6
3. Συμμετοχή στη διαδικασία πιστοποίησης δαπανών.....	8
3.1. Υποβολή Έκθεσης Ολοκλήρωσης.....	8
3.2. Διενέργεια πιστοποίησης.....	9
4. Καταβολή επιχορήγησης.....	11
5. Παράρτημα Ι: Στοιχεία τεκμηρίωσης.....	12
5.1. Στοιχεία τεκμηρίωσης φυσικού αντικειμένου	12
5.2. Στοιχεία τεκμηρίωσης οικονομικού αντικειμένου	13

1. Εισαγωγή

Μετά την υπαγωγή τους στη Δράση, οι επιχειρήσεις πρέπει να υλοποιήσουν το αρχικά εγκεκριμένο έργο τους, μεριμνώντας ώστε να ολοκληρωθούν στο σύνολό τους επιτυχώς οι κάτωθι ενέργειες που αναλύονται περαιτέρω στον Οδηγό Υλοποίησης:

α/α	Τύπος ενέργειας	Προθεσμία
1. Υλοποίηση έργου		
1	Διενέργεια των απαιτούμενων προμηθειών/εξοφλήσεις δαπανών	31.12.2008
2	Θέση σε λειτουργία και επίσημη ενημέρωση έναρξης παροχής της υπηρεσίας	28.02.2009
2. Ενέργειες για τη λήψη της αναλογούσας επιχορήγησης		
3	Υποβολή Έκθεσης Ολοκλήρωσης	28.02.2009
4	Συμμετοχή στην πιστοποίηση φυσικού & οικονομικού αντικειμένου	Υλοποίηση από ΚτΠ Α.Ε. μεταξύ 01.03.2009 και 31.03.2009

ΠΡΟΣΟΧΗ:

Ιδιαίτερη μέριμνα θα πρέπει να δοθεί στην **τήρηση των χρονοδιαγραμμάτων** και των προθεσμιών που τίθενται στον Οδηγό Υλοποίησης καθώς, λόγω των ανελαστικών χρονοδιαγραμμάτων ολοκλήρωσης του Ε.Π. ΚτΠ, δεν θα είναι εφικτή η παραχώρηση παρατάσεων εκ μέρους της ΚτΠ ΑΕ. Επακόλουθα, σε περίπτωση που οι συμμετέχουσες επιχειρήσεις δεν καταφέρουν να τηρήσουν τα χρονοδιαγράμματα που αναφέρονται στις επόμενες σελίδες του Οδηγού Υλοποίησης κινδυνεύουν να απενταχθούν από τη Δράση, χάνοντας έτσι το δικαίωμα λήψης της αναλογούσας – μετά την πιστοποίηση – επιχορήγησης.

Σε περίπτωση που για οποιοδήποτε λόγο, επιχειρήσεις που έχουν λάβει εγκριτική απόφαση για την υλοποίηση των έργων τους δεν επιθυμούν να συμμετάσχουν στη Δράση, πρέπει να ενημερώσουν άμεσα την Κοινωνία της Πληροφορίας Α.Ε., καταθέτοντας γραπτώς σχετικό αίτημα, υπογεγραμμένο από τον νόμιμο εκπρόσωπο της επιχείρησης ή από άλλο πρόσωπο, επίσημα εξουσιοδοτημένο από αρμόδιο όργανο της επιχείρησης.

2. Υλοποίηση έργου

2.1. Διενέργεια των απαιτούμενων προμηθειών/ εξοφλήσεις δαπανών

Αμέσως μόλις οι επιχειρήσεις ενημερωθούν για την έγκριση των προτάσεών τους θα πρέπει:

- να μελετήσουν με προσοχή το σχετικό υλικό που είναι δημοσιευμένο στον παρόντα Οδηγό Υλοποίησης και στο δικτυακό τόπο της Δράσης,
- να μελετήσουν τους όρους και τους περιορισμούς της **Απόφασης Ένταξης στη Δράση**, η οποία αναρτάται στον δικτυακό τόπο της Δράσης.
- να ξεκινήσουν άμεσα την υλοποίηση του εγκεκριμένου έργου μεριμνώντας για την ορθή τήρηση των χρονοδιαγραμμάτων και των όρων συμμετοχής στη Δράση.

Εν συνεχεία, η επιχείρηση **ολοκληρώνει το έργο**, δηλ. προβαίνει:

- στις αγορές/ προμήθειες και στην εγκατάσταση του εξοπλισμού/ λογισμικού (εφόσον το έργο υλοποιείται μέσω προμήθειας των απαραίτητων συστατικών του στοιχείων), είτε
- σε ενεργοποίηση της σχετικής υπηρεσίας (στις περιπτώσεις που αξιοποιείται το μοντέλο Application Service Provision – ASP)
- σε υλοποίηση των λοιπών ενεργειών του έργου (π.χ. δαπάνες σύνδεσης με το διαδίκτυο, δαπάνες προώθησης, κλπ).

ΠΡΟΣΟΧΗ:

Σε καμία περίπτωση δεν μπορούν να γίνουν αποδεκτές προς χρηματοδότηση δαπάνες οι οποίες θα έχουν τιμολογηθεί ή/ και εξοφληθεί μετά τις 31.12.2008.

Ενδεικτικά, δεν γίνονται αποδεκτές επιταγές με ημερομηνία λήξης μετά τις **31.12.2008**, ακόμη και εάν έχουν επιδοθεί στον προμηθευτή πριν τις **31.12.2008**. Ο ίδιος περιορισμός ισχύει για κάθε μορφής εξόφληση (π.χ. κατάθεση στον τραπεζικό λογαριασμό του προμηθευτή, κλπ).

Κατά τη διενέργεια των απαιτούμενων προμηθειών, είναι χρήσιμο να λαμβάνονται υπόψη τα στοιχεία τεκμηρίωσης που πρόκειται να ζητηθούν από την ΚτΠ Α.Ε. κατά την πιστοποίηση της ορθής υλοποίησης:

- του φυσικού αντικειμένου (επιμέρους στοιχεία που απαρτίζουν το έργο)
- του οικονομικού αντικειμένου (δαπάνες & εξοφλήσεις)

τα οποία αναφέρονται συνοπτικά στο «Παράρτημα Ι: Στοιχεία τεκμηρίωσης» κατωτέρω.

2.2. Παραμετροποίηση/ ενσωμάτωση υπηρεσίας στη λειτουργία της επιχείρησης

Μετά την ολοκλήρωση των απαραίτητων προμηθειών και εγκαταστάσεων, η επιχείρηση μπορεί να υλοποιήσει τις εργασίες ενσωμάτωσής της υπηρεσίας στην επιχειρησιακή λειτουργία της.

Ενδεικτικά, οι εργασίες που δύνανται να υλοποιηθούν κατά τη συγκεκριμένη φάση εργασιών μπορεί να περιλαμβάνουν:

- Παραμετροποίηση της υπηρεσίας σύμφωνα με το επιχειρησιακό πρότυπο (business model),
- Καταχώρηση (data entry) πραγματικών δεδομένων (π.χ. κωδικών προϊόντων, κωδικών πελατών, κλπ),
- Προσαρμογή των εσωτερικών διαδικασιών της επιχείρησης στις απαιτήσεις της νέας υπηρεσίας (π.χ. προσαρμογή των διαδικασιών παραγγελιοληψίας/ παραγγελιοδοσίας ώστε να είναι συμβατές και με τις τυχόν παραγγελίες που θα υλοποιούνται μέσω της νέας υπηρεσίας, επέκταση των κωδικών των σημείων πώλησης ώστε να ενσωματωθούν και οι πωλήσεις μέσω διαδικτύου, κλπ) ώστε να καταστεί εφικτή η απρόσκοπτη παραγωγική λειτουργία της υπηρεσίας.

ΠΡΟΣΟΧΗ:

Το σύνολο των ανωτέρω ενεργειών παραμετροποίησης/ ενσωμάτωσης θα πρέπει να έχουν ολοκληρωθεί εντός χρονικού διαστήματος που να επιτρέπει:

- **Την επίσημη ανακοίνωση της έναρξης παροχής της υπηρεσίας πριν τις 28.02.2009** (βλ. σχετικά την επόμενη παράγραφο 2.3. *Επίσημη ανακοίνωση της έναρξης της υπηρεσίας*).
- **Την υποβολή της Έκθεσης Ολοκλήρωσης πριν τις 28.02.2009** (βλ. σχετικά την παράγραφο 3.1. *Υποβολή Έκθεσης Ολοκλήρωσης*).

2.3. Επίσημη ανακοίνωση της έναρξης της υπηρεσίας

Μετά την ολοκλήρωση της υλοποίησης του έργου, η επιχείρηση **ανακοινώνει επίσημα την έναρξη παροχής της υπηρεσίας στην πελατειακή της βάση και στο ευρύτερο κοινό.**

Η επίσημη ανακοίνωση της έναρξης παροχής της υπηρεσίας θα πρέπει να είναι κατά το δυνατό ευρύτερη, στοχευμένη και να υλοποιηθεί με τρόπο που να διασφαλίζει τη μέγιστη δυνατή διάρκεια & αποτελεσματικότητα.

2.4. Επικοινωνία με την ΚτΠ Α.Ε.

Κατά το διάστημα υλοποίησης του ενισχυόμενου έργου τους οι επιχειρήσεις μπορούν να επικοινωνούν εγγράφως με την ΚτΠ Α.Ε. για κάθε θέμα που ενδέχεται να σχετίζεται με:

- Επιμέρους στοιχεία του έργου (π.χ. διαφοροποιήσεις μικρής κλίμακας σε μοντέλα εξοπλισμού, αλλαγές προμηθευτών, κλπ)
- την ίδια την επιχείρηση (π.χ. τροποποιήσεις νομικών μορφών, μεταβιβάσεις εταιρικών μεριδίων, κλπ)

και ενδέχεται να επηρεάσει την ορθή και έγκαιρη υλοποίηση του ενισχυόμενου έργου.

Η επικοινωνία μπορεί να γίνεται μέσω των εξής καναλιών επικοινωνίας:

1. με τη χρήση της ηλεκτρονικής φόρμας που είναι διαθέσιμη στον δικτυακό τόπο της Δράσης (**προτείνεται**),
2. μέσω τηλεομοιοτυπίας (fax), καλώντας τους αριθμούς: 2131300808 ή 2109764975,
3. ταχυδρομικά προς: Κοινωνία της Πληροφορίας Α.Ε., Τομέας Ιδιωτικών Έργων, Ηλιουπόλεως 2-4, ΤΚ 17237 Υμηττός (τηλ. για χρήση από courier: 2131300700)

Λαμβάνοντας υπόψη:

- ♦ το ανελαστικό χρονοδιάγραμμα για την υλοποίηση του φυσικού και οικονομικού αντικειμένου των εγκεκριμένων έργων
- ♦ ότι – παρά το γεγονός ότι η ΚτΠ Α.Ε. μεριμνά για την άμεση ανταπόκριση σε αιτήματα και ερωτήματα των συμμετεχουσών στη δράση επιχειρήσεων – τα θέματα που τίθενται υπόψη της ΚτΠ Α.Ε. ενδέχεται να απαιτούν σημαντικό χρόνο διαχείρισης και επεξεργασίας,

η επιχείρηση θα πρέπει να υπολογίζει ως ελάχιστο διάστημα ανταπόκρισης σε οποιοδήποτε γραπτό της ερώτημα ή αίτημα της τις είκοσι (20) ημερολογιακές ημέρες.

Για τον σκοπό αυτό, οι επιχειρήσεις προτείνεται να υποβάλουν τυχόν ερωτήματα & αιτήματα τους το αργότερο μέχρι την **Παρασκευή 5 Δεκεμβρίου 2008**. Σε περιπτώσεις ερωτημάτων που υποβάλλονται μετά την ανωτέρω ημερομηνία θα καταβάλλεται κάθε δυνατή προσπάθεια για άμεση ανταπόκριση εκ μέρους της ΚτΠ Α.Ε., χωρίς όμως να είναι βέβαιη η λήψη έγκαιρα αξιοποιήσιμης πληροφορίας από τις επιχειρήσεις.

ΠΡΟΣΟΧΗ:

Στο πλαίσιο της Δράσης **δεν γίνονται αποδεκτά αιτήματα τροποποίησης**, που να αφορούν σε:

- αύξηση του εγκεκριμένου προϋπολογισμού,
- παράταση της διάρκειας υλοποίησης του έργου,
- υπέρβαση των επιμέρους ορίων που αναγράφονται στον Οδηγό Υποβολής ανά κατηγορία δαπάνης.

Τυχόν μεταβολές μικρής εμβέλειας που θα αφορούν:

- στο ενισχυόμενο έργο (π.χ. αλλαγή προμηθευτή, προμήθεια βελτιωμένου μοντέλου εξοπλισμού, κλπ) ή
- στην επιχορηγούμενη επιχείρηση (π.χ. αλλαγή νομίμου εκπροσώπου, αλλαγή στοιχείων επικοινωνίας, κλπ)

θα πρέπει να κοινοποιούνται άμεσα στην Κοινωνία της Πληροφορίας Α.Ε. για ενημέρωση και λήψη των τυχόν απαιτούμενων εγκρίσεων.

3. Συμμετοχή στη διαδικασία πιστοποίησης δαπανών

3.1. Υποβολή Έκθεσης Ολοκλήρωσης

Η επιχείρηση – δικαιούχος της ενίσχυσης, θα πρέπει να υποβάλλει Έκθεση Ολοκλήρωσης εκτελεσθέντος Φυσικού και Οικονομικού αντικειμένου το αργότερο μέχρι τις **28 Φεβρουαρίου 2009**.

ΠΡΟΣΟΧΗ:

Σε περίπτωση που δεν τηρηθεί αυστηρά η προθεσμία της 28.02.2009, η επιχείρηση κινδυνεύει να απενταχθεί από τη Δράση. Για τον σκοπό αυτό, θα πρέπει να υπάρξει μέριμνα ώστε σε καμία περίπτωση να μην σημειώνεται υπέρβαση της προθεσμίας Υποβολής της Έκθεσης Ολοκλήρωσης.

Η Έκθεση ολοκλήρωσης του έργου περιλαμβάνει συνοπτική τεκμηρίωση του εκτελεσθέντος έργου και ταυτόχρονα αποτελεί την αίτηση για ενεργοποίηση των διαδικασιών τεχνικής – οικονομικής πιστοποίησης και της καταβολής της αναλογούσας επιχορήγησης.

Επίσης, η Έκθεση Ολοκλήρωσης περιλαμβάνει:

- **Στοιχεία τεκμηρίωσης της επίσημης ανακοίνωσης της παροχής της υπηρεσίας, σύμφωνα με όσα αναφέρονται στην παράγραφο 2.3 ανωτέρω,**
- **Στοιχεία με τα οποία θα είναι δυνατή η πρόσβαση-χρήση της ηλεκτρονικής υπηρεσίας από τους πιστοποιητές της ΚτΠΑΕ, ώστε να καταστεί εφικτή η δοκιμή της υπηρεσίας σε πραγματικό χρόνο.**

Οι επιχειρήσεις θα κληθούν να συμπληρώσουν την Έκθεση Ολοκλήρωσης, με βάση τυποποιημένο υπόδειγμα που είναι διαθέσιμο στο δικτυακό τόπο της Δράσης και να την υποβάλλουν στην ΚτΠ Α.Ε., σύμφωνα με τις αναλυτικές οδηγίες που είναι επίσης διαθέσιμες μέσω του διαδικτυακού τόπου της Δράσης.

3.2. Διενέργεια πιστοποίησης

Η πιστοποίηση της ορθής υλοποίησης του φυσικού και οικονομικού αντικειμένου των αρχικά εγκεκριμένων έργων θα πραγματοποιηθεί εντός του Μαρτίου 2009. Για να καταστεί εφικτή η διενέργεια της πιστοποίησης, θα πρέπει υποχρεωτικά να έχουν ολοκληρωθεί τα εξής:

- Να έχουν πραγματοποιηθεί οι αρχικά εγκεκριμένες δαπάνες (τιμολογήσεις ΚΑΙ εξοφλήσεις) έως τις 31.12.2008.
- Να έχει υποβληθεί εγκαίρως προς την ΚτΠ Α.Ε. η Έκθεση Ολοκλήρωσης, σύμφωνα με όσα αναφέρονται στην προηγούμενη παράγραφο 3.1.

A. Τεχνική πιστοποίηση

Το πρώτο βήμα της διαδικασίας πιστοποίησης της ορθής υλοποίησης του φυσικού αντικειμένου του έργου είναι η επιβεβαίωση της ορθής λειτουργίας της ενισχυόμενης ηλεκτρονικής υπηρεσίας μέσω πρακτικών δοκιμών της υπηρεσίας σε πραγματικό χρόνο από την ΚτΠ Α.Ε.

ΠΡΟΣΟΧΗ:

Σε περίπτωση που δεν επιβεβαιωθεί η παραγωγική λειτουργία της υπηρεσίας σε πραγματικό χρόνο, τότε η επιχείρηση κινδυνεύει να απενταχθεί από τη Δράση.

Αφού ολοκληρωθούν επιτυχώς οι πρακτικές δοκιμές της υπηρεσίας, ενδέχεται να πραγματοποιηθεί επιτόπια επίσκεψη των αρμόδιων ελεγκτικών οργάνων (πιστοποιητών) στην επιχείρηση. Λαμβάνοντας υπόψη:

- την Απόφαση ένταξης του έργου στη Δράση «E-Services»
- την υποβληθείσα Έκθεση Ολοκλήρωσης
- τους Οδηγούς της Δράσης,

οι πιστοποιητές:

- εξετάζουν λεπτομερώς τα στοιχεία που τεκμηριώνουν την ορθή ολοκλήρωση του Φυσικού Αντικειμένου και την τήρηση των επιμέρους όρων της Δράσης,
- σημειώνουν τυχόν αποκλίσεις από την αρχικά εγκεκριμένη πρόταση.

B. Οικονομική πιστοποίηση

Η οικονομική πιστοποίηση ενδέχεται να πραγματοποιηθεί και με επιτόπια επίσκεψη των αρμόδιων ελεγκτικών οργάνων (πιστοποιητών), παράλληλα με τη διενέργεια της τεχνικής πιστοποίησης. Οι πιστοποιητές:

- εξετάζουν την επιλεξιμότητα των συγκεκριμένων πραγματοποιηθεισών δαπανών, την ορθότητα, εγκυρότητα και νομιμότητα αυτών,
- ελέγχουν τα πρωτότυπα παραστατικά των δαπανών και αντίστοιχα τηρούμενα στοιχεία από τις λογιστικές εγγραφές των πράξεων για να επιβεβαιώσουν την ορθή εκτέλεση του οικονομικού αντικειμένου (π.χ. βιβλία εσόδων-εξόδων, καρτέλες προμηθευτών, ημερολόγιο ταμείου, κλπ.),
- επιβεβαιώνουν την τήρηση των προβλεπόμενων ορίων στο σύνολο του προϋπολογισμού και στην κάθε Κατηγορία Δαπάνης,
- σημειώνουν τυχόν αποκλίσεις.

Γ. Έκθεση πιστοποίησης

Με το πέρας της πιστοποίησης, το αρμόδιο όργανο ελέγχου συντάσσει έκθεση πιστοποίησης, όπου καταγράφονται τα αποτελέσματα του ελέγχου, καθώς και ο πιστοποιημένος επιλέξιμος προϋπολογισμός που δύναται να επιχορηγηθεί.

Στην περίπτωση ύπαρξης εκκρεμοτήτων που διαπιστώνονται κατά τη διενέργεια των πιστοποιήσεων είναι δυνατό να τεθεί η ολοκλήρωση της έκθεσης πιστοποίησης σε αναστολή για περιορισμένο αριθμό ημερών, ώστε να δοθεί η δυνατότητα στην επιχείρηση να άρει τις όποιες εκκρεμότητες, προσκομίζοντας τυχόν συμπληρωματικά στοιχεία/ τεκμηρίωση που αποδεικνύουν την καλή εκτέλεση του έργου.

4. Καταβολή επιχορήγησης

A. Διαδικασία - Δικαιολογητικά

Για την ενεργοποίηση της διαδικασίας καταβολής της επιχορήγησης θα πρέπει:

- να έχει πραγματοποιηθεί η πιστοποίηση του ενισχυόμενου έργου, με την οποία προσδιορίζεται το ύψος της αναλογούσας επιχορήγησης,
- να υπάρχουν οι αντίστοιχες διαθέσιμες πιστώσεις από τον κρατικό προϋπολογισμό.

Η διαδικασία εκταμίευσης (της επιχορήγησης) προς την επιχείρηση δρομολογείται αυτόματα, μετά τη σύνταξη της έκθεσης πιστοποίησης από τα αρμόδια όργανα.

Για την καταβολή της Δημόσιας Χρηματοδότησης η επιχείρηση θα πρέπει να προσκομίσει τουλάχιστον τα παρακάτω δικαιολογητικά:

- Αθεώρητο τιμολόγιο επιχορηγήσεων (παραγρ. 3 του άρθρου 12 του ΠΔ 186/26-5-92),
- Φορολογική ενημερότητα,
- Ασφαλιστική ενημερότητα.
- Βεβαίωση μη πτώχευσης
- Βεβαίωση περί μη αίτησης για πτώχευση.

B. Υποχρεώσεις δημοσιότητας

Οι επιχειρήσεις που θα λάβουν επιχορήγηση, θα πρέπει να μεριμνήσουν ώστε να δοθεί η δυνατότητα:

- στο ευρύ κοινό
- σε κάθε ενδιαφερόμενο εθνικό ή Κοινοτικό φορέα

να ενημερώνεται σχετικά με τη χρηματοδοτική συμβολή της Ευρωπαϊκής Ένωσης και του Ελληνικού Δημοσίου στα έργα που υλοποιούνται στο πλαίσιο της Δράσης.

Για την κάλυψη της συγκεκριμένης υποχρέωσης, οι επιχειρήσεις που συμμετέχουν στη δράση μπορούν να αναρτήσουν σχετική αναφορά εντός της συγχρηματοδοτούμενης ηλεκτρονικής υπηρεσίας, σύμφωνα με σχετικό υπόδειγμα που θα βρίσκεται διαθέσιμο σε ηλεκτρονική μορφή μέσω της κατάλληλης σύνδεσης (link) στο δικτυακό τόπο της Δράσης.

Οι ενέργειες δημοσιότητας θα πρέπει να παραμείνουν ενεργές τουλάχιστον επί 12 μήνες μετά την ολοκλήρωση του ενισχυόμενου έργου και τη λήψη της αναλογούσας επιχορήγησης.

5. Παράρτημα I: Στοιχεία τεκμηρίωσης

5.1. Στοιχεία τεκμηρίωσης φυσικού αντικειμένου

Για τον επιτυχή έλεγχο (πιστοποίηση) του Φυσικού αντικειμένου και κατ' επέκταση για την ταχεία καταβολή της επιχορήγησης, θα πρέπει να είναι διαθέσιμο από την επιχείρηση επαρκές τεκμηριωτικό υλικό για το σύνολο των ποσοτικών στοιχείων (υλικών και άυλων) που περιλαμβάνονται στο εγκεκριμένο έργο. Ενδεικτικά, για την υποβοήθηση των επιχειρήσεων, αναφέρονται παραδείγματα δεδομένων που δύναται να ζητηθούν/ ελεγχθούν κατά τη διενέργεια της πιστοποίησης.

- Ο εξοπλισμός θα πρέπει:
 - . να βρίσκεται εγκατεστημένος και σε λειτουργία στα προβλεπόμενα σημεία,
 - . να καλύπτει τα χαρακτηριστικά που καταγράφονται στην εγκεκριμένη πρόταση της επιχείρησης,
 - . να είναι καινούριος,
 - . να είναι δυνατός ο έλεγχος των σειριακών αριθμών (επί του εξοπλισμού, από συνοδευτικά τεχνικά φυλλάδια, κλπ) που θα συμβαδίζουν με τα αναγραφόμενα στα αντίστοιχα παραστατικά,
 - . να έχει καταγραφεί στα πάγια της επιχείρησης, όπως προβλέπεται από τον Κ.Β.Σ.
- Το λογισμικό θα πρέπει:
 - . να βρίσκεται σε πλήρη λειτουργία,
 - . να καλύπτει την προβλεπόμενη λειτουργικότητα,
 - . να υπάρχουν οι επίσημες άδειες χρήσης ή οι αντίστοιχες βεβαιώσεις των κατασκευαστών,
 - . να έχει καταγραφεί στα πάγια της επιχείρησης, όπως προβλέπεται από τον Κ.Β.Σ.
- Οι συνδρομές και υπηρεσίες θα πρέπει:
 - . να επιβεβαιώνονται μέσω αντίστοιχων αιτήσεων/ συμφωνητικών – συμβάσεων, όπου θα είναι εμφανείς οι όροι παροχής και το είδος της υπηρεσίας, σύμφωνα με όσα αναφέρονται στον Οδηγό Υποβολής.

- . να αποδεικνύεται η χρήση τους μέσω των αντίστοιχων τιμολογίων ή βεβαιώσεων του παρόχου της κατά περίπτωση υπηρεσίας ή συνδρομής,
- Για όλα τα είδη των πραγματοποιούμενων δαπανών, η υλοποίηση του φυσικού αντικειμένου επιβεβαιώνεται και από τις καταγεγραμμένες περιγραφές και ποσότητες στα αντίστοιχα παραστατικά (τιμολόγια πώλησης/ υπηρεσιών, αποδείξεις παροχής υπηρεσιών κλπ.). Ως εκ τούτου, **κατά την έκδοση των παραστατικών θα πρέπει να αναγράφονται αναλυτικά τα επιμέρους στοιχεία του φυσικού αντικειμένου και οι ποσότητες που τιμολογούνται.**

Οι ομάδες ελέγχου κατά την πιστοποίηση του Φυσικού Αντικειμένου μπορούν να ζητήσουν οποιοδήποτε στοιχείο κρίνουν απαραίτητο, για την επιβεβαίωση της καλής εκτέλεσης του έργου και την πλήρη συμμόρφωση της επιχείρησης με τους όρους της Δράσης.

Οι επιχειρήσεις θα πρέπει να διευκολύνουν το έργο των ομάδων ελέγχου, μέσω παροχής κάθε στοιχείου, πληροφορίας ή διευκρίνισης που υποβοηθούν την ορθή και ακριβή ολοκλήρωση του ελέγχου.

5.2. Στοιχεία τεκμηρίωσης οικονομικού αντικειμένου

Κατά τον έλεγχο (πιστοποίηση) του Οικονομικού αντικειμένου, θα πρέπει να είναι διαθέσιμο επαρκές τεκμηριωτικό υλικό (παραστατικά) για το σύνολο των δαπανών που περιλαμβάνονται στο εγκεκριμένο έργο. Στις βασικές αρχές που λαμβάνονται υπόψη κατά τον έλεγχο του οικονομικού αντικειμένου περιλαμβάνονται τα ακόλουθα:

- Απαραίτητα παραστατικά θεωρούνται τα εξοφλημένα τιμολόγια πώλησης ή παροχής υπηρεσιών του προμηθευτή προς την επιχείρηση ή έγγραφα ισοδύναμης αποδεικτικής ισχύος όπως αποδείξεις παροχής υπηρεσιών, κλπ.
- Στα παραστατικά θα πρέπει να αναφέρεται η επωνυμία και το ΑΦΜ του προμηθευτή, να περιγράφονται αναλυτικά όλα τα επιμέρους στοιχεία και οι ποσότητες (ή η διάρκεια των υπηρεσιών).
 - . Ειδικά για τις περιπτώσεις εξοπλισμού, θα πρέπει επίσης να αναγράφονται οι αντίστοιχοι κωδικοί αριθμοί σειράς (serial numbers) όλων των τμημάτων του και το αντικείμενο των εργασιών που εκτελέστηκαν για την εγκατάστασή του.
 - . Ειδικά για τις περιπτώσεις λογισμικού-εφαρμογών, θα πρέπει επίσης να αναγράφονται κατά περίπτωση οι κωδικοί αριθμοί σειράς (serial numbers) ή αδειών χρήσης (license

numbers) ή κωδικοί πελάτη (customer numbers) από την αντίστοιχη βάση πελατών του κατασκευαστή.

- Στα παραστατικά θα πρέπει να είναι εμφανή και διαχωρίσιμα τα τμήματα των δαπανών που εμπίπτουν στο οικονομικό αντικείμενο του έργου. Επίσης, θα πρέπει να είναι εμφανείς ή να μπορούν να εξαχθούν σαφώς οι καθαρές αξίες χωρίς Φ.Π.Α.
- Στα παραστατικά θα πρέπει να αναφέρεται (με σφραγίδα ή χειρόγραφα) η φράση: «Χρηματοδότηση από τη Δράση 'E-Services'».
- Οι επιχειρήσεις οφείλουν να τηρούν τις διατάξεις του Κώδικα Βιβλίων και Στοιχείων (Κ.Β.Σ.) σχετικά με την λογιστική παρακολούθηση των πράξεων. Στις περιπτώσεις που τηρούν βιβλία Γ' κατηγορίας απαιτείται η δημιουργία ξεχωριστής λογιστικής μερίδας, έτσι ώστε να προκύπτουν λογιστικά οι δαπάνες που αφορούν το ενισχυόμενο έργο.
- Οι επιχειρήσεις θα πρέπει να τηρούν τα στοιχεία του οικονομικού αντικειμένου κατά τέτοιον τρόπο, ώστε να διασφαλίζεται η επαρκής διαδρομή ελέγχου (να είναι σαφής και διαχωρίσιμη κάθε δαπάνη για κάθε παραστατικό που εκδίδεται από πλευράς προμηθευτών).

Σημείωση: Η αρχειοθέτηση των παραστατικών θα πρέπει να γίνεται ανά κατηγορία δαπάνης και ημερομηνία, έτσι ώστε να διευκολύνεται ο έλεγχος. Όλα τα πρωτότυπα δικαιολογητικά και παραστατικά στοιχεία των δαπανών του έργου θα τηρούνται από την επιχείρηση σε ειδική μερίδα, καθ' όλη τη διάρκεια του έργου, αλλά και στη συνέχεια για πέντε (5) έτη από την ημερομηνία καταβολής της επιχορήγησης και θα τίθενται στη διάθεση των αρμοδίων οργάνων του Δημοσίου ή της Ευρωπαϊκής Ένωσης, εφόσον ζητηθεί σχετικός έλεγχος.

Επιτρεπόμενοι τρόποι εξόφλησης δαπανών:

- a. Για ποσά (αξία τιμολογίου χωρίς ΦΠΑ) από €15.000 και άνω η εξόφληση (τμηματική ή ολική) γίνεται μέσω τραπεζικών ενταξμάτων/ κατάθεσης μετρητών στον τραπεζικό λογαριασμό του προμηθευτή ή με δίγραμμη επιταγή της ίδιας της επιχείρησης (παρ. 5, άρθρου 16 του Ν.2992/2002, ΦΕΚ 54/Α'/20-03-2002 και υπ' αριθ. 1029423/202/0015/ΠΟΛ.1127/16-04-2002 διευκρινιστική εγκύκλιος του Υπουργείου Οικονομικών). Η επιβεβαίωση της εξόφλησης γίνεται είτε α) μέσω του αντιγράφου κίνησης του τραπεζικού λογαριασμού όψεως (extrait) και φωτοτυπίας της επιταγής είτε β) μέσω του αντιγράφου κατάθεσης του ποσού στον τραπεζικό λογαριασμό του προμηθευτή από το οποίο θα προκύπτει ο δικαιούχος του λογαριασμού.
- b. Για ποσά (αξία τιμολογίου χωρίς ΦΠΑ) από €1.500 έως €15.000 η εξόφληση γίνεται με τους τρόπους που αναφέρονται στην ανωτέρω περίπτωση α, καθώς και:

- α.** Με έκδοση επιταγής της ίδιας της επιχείρησης (δηλαδή όχι με επιταγές πελατείας ή άλλων τρίτων) προς τον προμηθευτή, που θα έχει εξοφληθεί μέχρι την ημερομηνία λήξης του ενισχυόμενου έργου. Η επιβεβαίωση της πληρωμής γίνεται μέσω του αντιγράφου κίνησης του τραπεζικού λογαριασμού όψεως (extrait) και φωτοτυπίας της επιταγής.
- β.** Με έκδοση τραπεζικής επιταγής από την επιχείρηση προς τον προμηθευτή (επιταγές που εκδίδονται από νόμιμα λειτουργούσα στην Ελλάδα τράπεζα, με αντίστοιχη κατάθεση μετρητών στην τράπεζα). Η επιβεβαίωση της εξόφλησης γίνεται μέσω της προσκόμισης των εγγράφων της τράπεζας για την έκδοση της επιταγής και της φωτοτυπίας της επιταγής.
- c. Για ποσά (αξία τιμολογίου χωρίς ΦΠΑ) έως του ποσού των 1.500 ευρώ, η εξόφληση γίνεται με τους τρόπους που αναφέρονται στις ανωτέρω περιπτώσεις a και b καθώς και με μετρητά. Στην περίπτωση εξόφλησης με μετρητά, η επιβεβαίωση γίνεται μέσω σχετικής απόδειξης είσπραξης που εκδίδει ο προμηθευτής.

Σημείωση:

- Δεν επιτρέπεται κατακερματισμός της δαπάνης που οδηγεί σε αποφυγή της παραπάνω υποχρέωσης (δηλαδή δεν επιτρέπεται τμηματική εξόφληση τιμολογίου, με σκοπό την εξόφλησή του με μετρητά).
- Δεν είναι επιτρεπτή για τις ανάγκες της Δράσης η εξόφληση δαπανών με επιταγές τρίτων.
- Το σύνολο των δαπανών θα πρέπει να έχει εξοφληθεί πριν τις 31.12.2008.

Αναλυτικές οδηγίες αναφορικά με την τεκμηρίωση της ορθής υλοποίησης του Φυσικού και Οικονομικού αντικειμένου των ενισχυόμενων έργων είναι διαθέσιμες στο δικτυακό τόπο της Δράσης.