

ΕΓΧΕΙΡΙΔΙΟ ΠΣΚΕ

ΓΙΑ ΤΗΝ ΥΠΟΒΟΛΗ

ΑΙΤΗΣΗΣ ΧΡΗΜΑΤΟΔΟΤΗΣΗΣ

ΣΤΟ ΕΡΓΟ

«ΒΙΟΜΗΧΑΝΙΚΑ ΔΙΔΑΚΤΟΡΙΚΑ»

1η έκδοση

ΜΑΡΤΙΟΣ 2024

**Επιτελική Δομή ΕΣΠΑ Υπουργείου Παιδείας, Θρησκευμάτων
και Αθλητισμού**

(ΕΔ ΕΣΠΑ Υ.ΠΑΙ.Θ.Α.)

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

ΕΙΣΑΓΩΓΗ	3
ΕΓΓΡΑΦΗ ΧΡΗΣΤΗ ΣΤΟ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΑΚΟ ΣΥΣΤΗΜΑ ΚΡΑΤΙΚΩΝ ΕΝΙΣΧΥΣΕΩΝ (ΠΣΚΕ).....	3
ΥΠΟΒΟΛΗ ΑΙΤΗΣΗΣ ΧΡΗΜΑΤΟΔΟΤΗΣΗΣ ΜΕΣΩ ΠΣΚΕ	6
1. ΓΕΝΙΚΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΕΡΓΟΥ «ΒΙΟΜΗΧΑΝΙΚΑ ΔΙΔΑΚΤΟΡΙΚΑ»	7
1.1 Γενικά Στοιχεία Δικαιούχου.....	7
1.2 Στοιχεία Εκπροσώπων	8
1.3 Στοιχεία Εταίρων/Μετόχων	9
1.4 ΚΑΔ Δικαιούχου/Επένδυσης	10
1.5 Συγκεντρωτικά Στοιχεία Μεγέθους Επιχείρησης	11
2.ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΕΤΑΙΡΩΝ/ΜΕΤΟΧΩΝ/ΣΥΝΔΕΔΕΜΕΝΩΝ (ΣΥΜΠΕΡΙΛΑΜΒΑΝΟΜΕΝΩΝ ΤΩΝ OFFSHORE)	12
2.1 Στοιχεία Επιχειρήσεων στις οποίες συμμετέχουν οι Εταίροι/Μέτοχοι.....	12
2.2 Συνδεδεμένες/Συνεργαζόμενες επιχειρήσεις	12
3.ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΣΩΡΕΥΣΗΣ ΚΡΑΤΙΚΩΝ ΕΝΙΣΧΥΣΕΩΝ (DE MINIMIS)	13
4. ΒΑΣΙΚΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΤΑΥΤΟΤΗΤΑΣ ΕΠΕΝΔΥΣΗΣ.....	14
4.1 Στοιχεία Επένδυσης	14
4.2 Τόπος Υλοποίησης	15
5. ΤΗΡΗΣΗ ΕΘΝΙΚΩΝ ΚΑΙ ΕΝΩΣΙΑΚΩΝ ΚΑΝΟΝΩΝ	15
5.1 Τήρηση Εθνικών και Ενωσιακών Κανόνων.....	15
6. ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΕΠΙΧΕΙΡΗΜΑΤΙΚΟΥ ΣΧΕΔΙΟΥ	16
7.ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ ΕΡΓΟΥ.....	16
7.1 Πίνακας δαπανών.....	16
7.2 Στοιχεία Ιδιωτικής Συμμετοχής	17
7.3 Χρηματοδοτικό Σχήμα.....	18
7.4 Δείκτες.....	19
8. ΑΠΟΔΟΧΗ ΟΡΩΝ ΚΑΙ ΠΡΟΫΠΟΘΕΣΕΩΝ	20
8.1 Αποδοχή Όρων και Προϋποθέσεων	20
9 ΣΥΝΗΜΜΕΝΑ ΑΡΧΕΙΑ	21
10. ΟΡΙΣΤΙΚΟΠΟΙΗΣΗ ΚΑΙ ΥΠΟΒΟΛΗ ΤΗΣ ΕΠΕΝΔΥΤΙΚΗΣ ΠΡΟΤΑΣΗΣ	22

ΕΙΣΑΓΩΓΗ

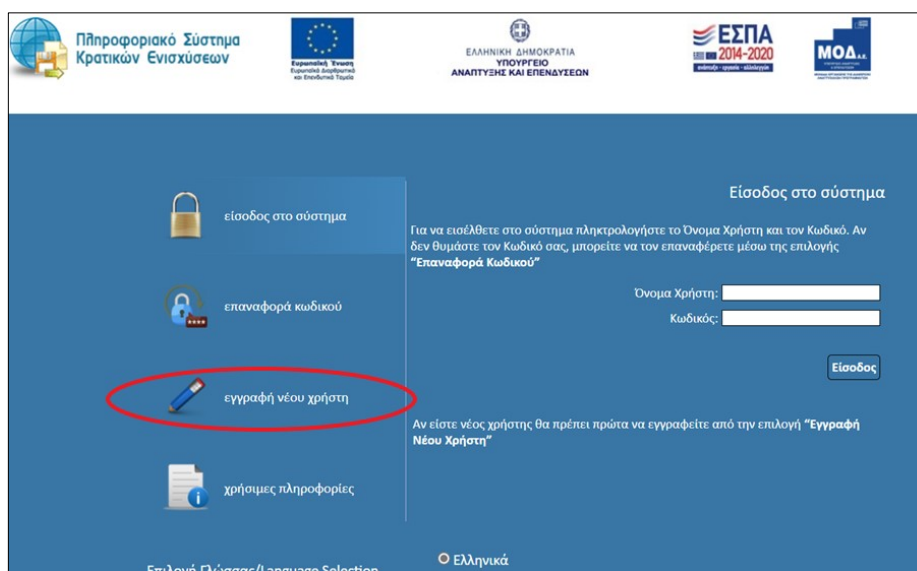
Το έργο με τίτλο «SUB3. Βιομηχανικά διδακτορικά» με ΟΠΣ ΤΑ 5183960 απευθύνεται σε Ανώτατα Εκπαιδευτικά Ιδρύματα, Υποψήφιους διδάκτορες και Επιχειρήσεις/Βιομηχανίες που εδρεύουν ή παράρτημά τους λειτουργεί στην ημεδαπή, και αφορά στη διεξαγωγή βιομηχανικής έρευνας με σκοπό την εξαγωγή ερευνητικών αποτελεσμάτων για την παραγωγή καινοτόμων προϊόντων ή υπηρεσιών.

Το έργο στοχεύει στην ενίσχυση των δεσμών μεταξύ επιστήμης και επιχειρήσεων, την ανάπτυξη ερευνητικής δραστηριότητας σε τεχνολογίες αιχμής που θα τονώσουν την ανάπτυξη της καινοτομίας, τη μεταφορά γνώσης σε εταιρείες μέσω εφαρμοσμένης επιστημονικής έρευνας για εμπορικούς/ επαγγελματικούς σκοπούς καθώς και τη σύνδεση του παραγόμενου ακαδημαϊκού έργου με τις ανάγκες της αγοράς εργασίας.

Σκοπός του παρόντος εγγράφου είναι η παροχή οδηγιών χρήσης των διαδικασιών/λειτουργιών του Πληροφοριακού Συστήματος Κρατικών Ενισχύσεων (ΠΣΚΕ) με στόχο την υποβολή προτάσεων από τους δικαιούχους για το έργο με τίτλο «SUB3. Βιομηχανικά διδακτορικά».

ΕΓΓΡΑΦΗ ΧΡΗΣΤΗ ΣΤΟ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΑΚΟ ΣΥΣΤΗΜΑ ΚΡΑΤΙΚΩΝ ΕΝΙΣΧΥΣΕΩΝ (ΠΣΚΕ)

Η ηλεκτρονική υποβολή των αιτήσεων χρηματοδότησης πραγματοποιείται μέσω του Πληροφοριακού Συστήματος Διαχείρισης Κρατικών Ενισχύσεων (ΠΣΚΕ). Ο χρήστης πρέπει να επισκεφθεί την ιστοσελίδα www.ependyseis.gr/mis και, εφόσον είναι νέος χρήστης, πρέπει να εγγραφεί στο σύστημα επιλέγοντας το πεδίο «εγγραφή νέου χρήστη» (Εικόνα 1).



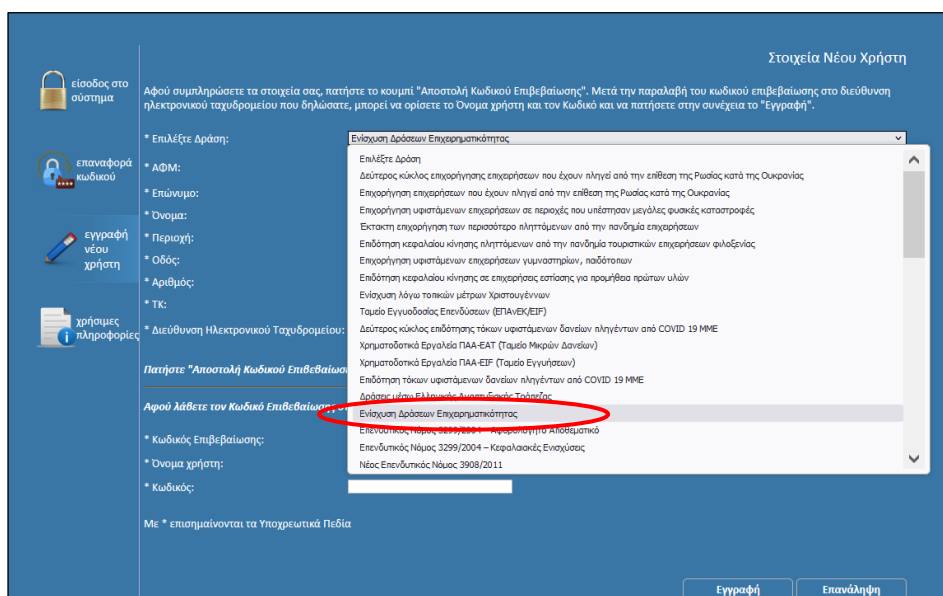
Εικόνα 1

Στη συνέχεια επιλέγει τη Δράση «**Ενίσχυση Δράσεων Επιχειρηματικότητας**» και συμπληρώνει όλα τα στοιχεία που απαιτούνται (ΑΦΜ, επώνυμο, όνομα κ.λπ.) (Εικόνες 2 &

3). Όταν ο χρήστης ολοκληρώσει τη συμπλήρωση των στοιχείων, πατά «Αποστολή Κωδικού Επιβεβαίωσης». Στη διεύθυνση ηλεκτρονικού ταχυδρομείου που μόλις δήλωσε, αποστέλλεται μήνυμα με τον Κωδικό Επιβεβαίωσης (6-ψηφία), τον οποίο πρέπει να εισάγει στο αντίστοιχο πεδίο «Κωδικός Επιβεβαίωσης». Σε περίπτωση που δεν βρει ο χρήστης στην αλληλογραφία το μήνυμα, θα πρέπει να επιβεβαιώσει πως η διεύθυνση ηλεκτρονικού ταχυδρομείου είναι σωστή και να ελέγξει την ανεπιθύμητη αλληλογραφία (**Εικόνα 3**).

Σημειώνεται ότι, η αίτηση χρηματοδότησης υποβάλλεται από τον **Επιστημονικό Υπεύθυνο** του έργου, για λογαριασμό του Ειδικού Λογαριασμού Κονδυλίων Έρευνας.

Στα πεδία «όνομα χρήστη» και «κωδικός» ο χρήστης δηλώνει τα αντίστοιχα στοιχεία με τα οποία θα έχει πρόσβαση στο Π.Σ.». Στο «όνομα χρήστη» συμπληρώνει ένα προτεινόμενο όνομα, το οποίο θα πρέπει να περιέχει 4-12 λατινικούς χαρακτήρες, χωρίς κενά και ειδικούς χαρακτήρες. Σε περίπτωση που το Όνομα Χρήστη που επιλέξει υπάρχει ήδη, εμφανίζεται για σύντομο χρονικό διάστημα στο κάτω μέρος της οθόνης ένα προειδοποιητικό μήνυμα. Σε αυτή την περίπτωση πρέπει να επιλέξει άλλο Όνομα Χρήστη. Αντίστοιχα, ο «κωδικός» πρέπει να περιέχει 8 έως 12 λατινικούς χαρακτήρες, τουλάχιστον 1 πεζό, 1 κεφαλαίο γράμμα, 1 αριθμό και 1 ειδικό χαρακτήρα, χωρίς να περιέχει κενά. Στη συνέχεια ο χρήστης πατά «Εγγραφή» (**Εικόνα 3**).



Εικόνα 2

Είσοδος στο σύστημα

Αφού συμπληρώσετε τα στοιχεία σας, πατήστε το κουμπί "Αποστολή Κωδικού Επιβεβαίωσης". Μετά την παραλαβή του κωδικού επιβεβαίωσης στο διεύθυνση ηλεκτρονικού ταχυδρομείου που δηλώσατε, μπορεί να ορίσετε το Όνομα χρήστη και τον Κωδικό και να πατήσετε στην συνέχεια το "Εγγραφή".

* Επιλέξτε Δράση:

* Επώνυμο:

* Όνομα:

* Περιοχή:

* Οδός:

* Αριθμός:

* ΤΚ:

* Διεύθυνση Ηλεκτρονικού Ταχυδρομείου:

Πατήστε "Αποστολή Κωδικού Επιβεβαίωσης" για να λάβετε τον Κωδικό Επιβεβαίωσης στη Διεύθυνση Ηλεκτρονικού Ταχυδρομείου που μόλις συμπληρώσατε.

Αφού λάβετε τον Κωδικό Επιβεβαίωσης στη Διεύθυνση Ηλεκτρονικού Ταχυδρομείου, συμπληρώστε τα παρακάτω πεδία και στη συνέχεια πατήστε Εγγραφή.

* Κωδικός Επιβεβαίωσης:

* Όνομα χρήστη:

* Κωδικός:

Με * επισημειώνονται τα Υποχρεωτικά Πεδία

Σε περίπτωση προβλήματος κατά την εγγραφή σας (π.χ. καθυστέρηση αποστολής Κωδικού Επιβεβαίωσης) μπορείτε να επικοινωνήσετε με το τμήμα υποστήριξης στη ηλεκτρονική διεύθυνση support@tpou.gr Το τηλέφωνο της τεχνικής υποστήριξης είναι 210.77.87.940

Επιλογή Γλώσσας/Language Selection

Ελληνικά

English

Εικόνα 3

Στην διεύθυνση ηλεκτρονικού ταχυδρομείου που έχει δηλώσει ο χρήστης λαμβάνει μήνυμα, στο οποίο επιβεβαιώνεται η επιτυχής δημιουργία του λογαριασμού στο Πληροφοριακό Σύστημα Κρατικών Ενισχύσεων (ΠΣΚΕ).

Τέλος, επανέρχεται στην αρχική οθόνη (www.ependyseis.gr/mis), καταχωρεί τα στοιχεία που του έχουν αποσταλεί και πατά το κουμπί «Είσοδος».

Σε περίπτωση που ο χρήστης απωλέσει ή ξεχάσει τους κωδικούς πρόσβασης, υπάρχει δυνατότητα ανάκτησής τους μέσω της επιλογής της ενότητας «Επαναφορά Κωδικού» (Εικόνα 4).

Είσοδος στο σύστημα

Για να εισέλθετε στο σύστημα πληκτρολογήστε το Όνομα Χρήστη και τον Κωδικό. Αν δεν θυμάστε τον Κωδικό σας, μπορείτε να τον επαναφέρετε μέσω της επιλογής "Επανάφορα Κωδικού"

Όνομα Χρήστη:

Κωδικός:

Αν είστε νέος χρήστης θα πρέπει πρώτα να εγγραφείτε από την επιλογή "Εγγραφή Νέου Χρήστη"

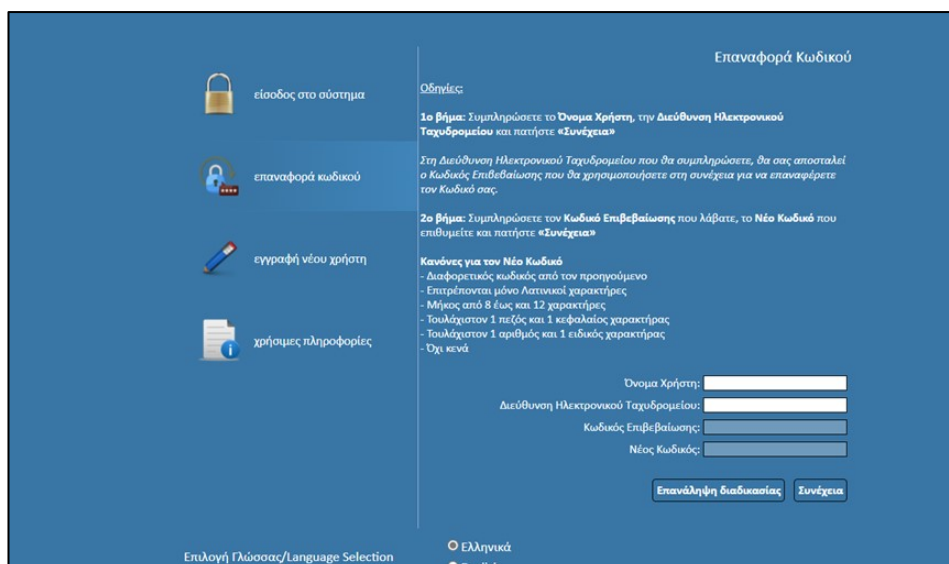
Επιλογή Γλώσσας/Language Selection

Ελληνικά

English

Εικόνα 4

Επιπλέον, υπάρχει η δυνατότητα επανάληψης της διαδικασίας στην περίπτωση που ο χρήστης αλλάξει γνώμη για τον κωδικό πρόσβασης (Εικόνα 5).

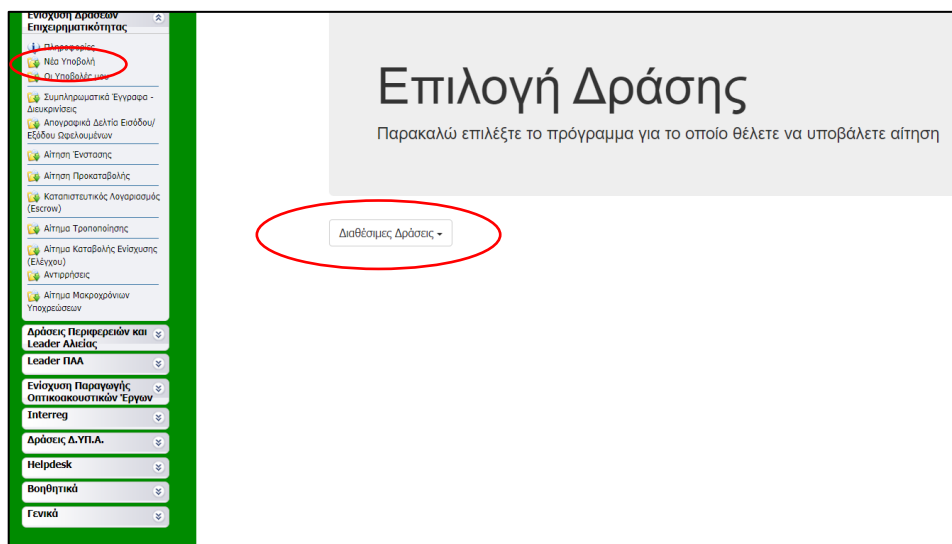


Εικόνα 5

ΥΠΟΒΟΛΗ ΑΙΤΗΣΗΣ ΧΡΗΜΑΤΟΔΟΤΗΣΗΣ ΜΕΣΩ ΠΣΚΕ

Για την υποβολή αίτησης χρηματοδότησης, ο χρήστης εφόσον έχει πραγματοποιήσει με επιτυχία την εισαγωγή του στο πληροφοριακό σύστημα, επιλέγει από το μενού που εμφανίζεται αριστερά το πεδίο «**Νέα Υποβολή**» και από το πτυσσόμενο μενού «**Διαθέσιμες Δράσεις**» επιλέγει τη Δράση «**ΤΑΑ- Βιομηχανικά Διδακτορικά**» (Εικόνα 6).

Η αίτηση χρηματοδότησης λαμβάνει ένα μοναδικό αριθμό, που ονομάζεται «**Κωδικός Έργου**».

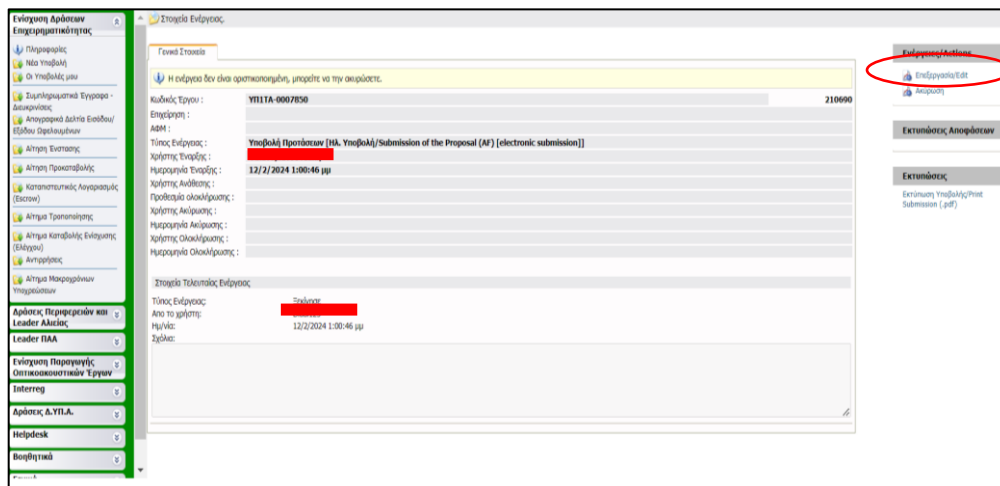


Εικόνα 6

Στην καρτέλα «Γενικά Στοιχεία» αναφέρεται ο κωδικός έργου (στοιχεία επιχείρησης, κωδικός έργου, ημερομηνία έναρξη της ενέργειας κ.λπ.) και τα στοιχεία της τελευταίας ενέργειας (Εικόνα 7).

Εγχειρίδιο ΠΣΚΕ για την υποβολή Αίτησης Χρηματοδότησης στο έργο «ΒΙΟΜΗΧΑΝΙΚΑ ΔΙΔΑΚΤΟΡΙΚΑ»

Στην συνέχεια, για την υποβολή της Αίτησης Χρηματοδότησης ο χρήστης επιλέγει την ενέργεια «Επεξεργασία/Edit», προκειμένου να εισάγει τα στοιχεία, λαμβάνοντας υπόψη το Παράρτημα Ι – Έντυπο υποβολής αίτησης χρηματοδότησης, σύμφωνα με την Πρόσκληση υποβολής προτάσεων έργων «Βιομηχανικά διδακτορικά», όπως τροποποιήθηκε και ισχύει (Εικόνα 7).




Εικόνα 7


1. ΓΕΝΙΚΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΕΡΓΟΥ «ΒΙΟΜΗΧΑΝΙΚΑ ΔΙΔΑΚΤΟΡΙΚΑ»


1.1 Γενικά Στοιχεία Δικαιούχου


Για την συμπλήρωση της καρτέλας 1.1 Γενικά Στοιχεία δικαιούχου ο χρήστης συμπληρώνει τα γενικά στοιχεία του Α) Α.Ε.Ι. και της Β) Επιχείρησης που συμμετέχει στο έργο.

1) Στην συνέχεια, επιλέγει το «συν» και ανοίγει το παράθυρο διαλόγου στο οποίο συμπληρώνονται τα στοιχεία των δικαιούχων (ΑΦΜ, επωνυμία, ΔΟΥ, μέγεθος επιχείρησης κ.λπ.) 

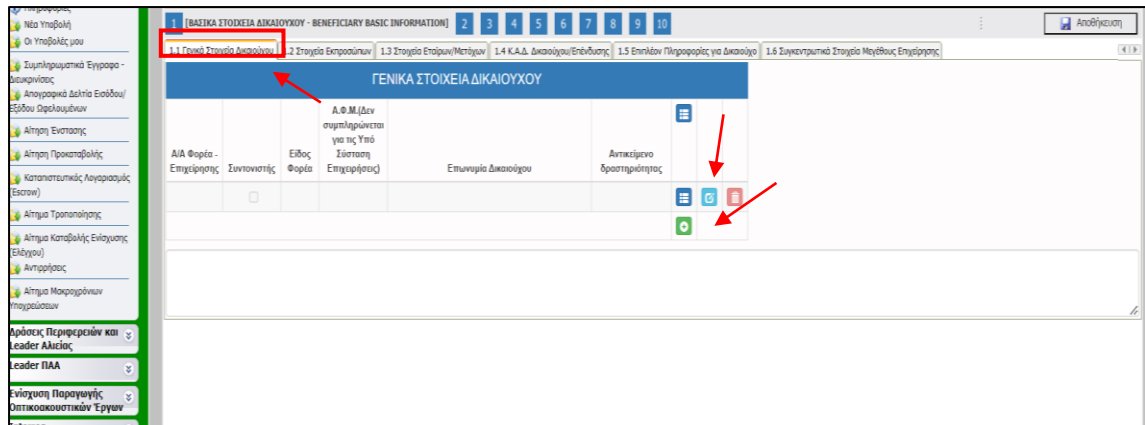
2) Για την επεξεργασία κάθε καρτέλας ο χρήστης επιλέγει το γαλάζιο μολυβάκι  (Εικόνα 8)

3) Μόλις ο χρήστης συμπληρώσει τα στοιχεία, πατάει το γαλάζιο εικονίδιο για την ενημέρωση των στοιχείων 

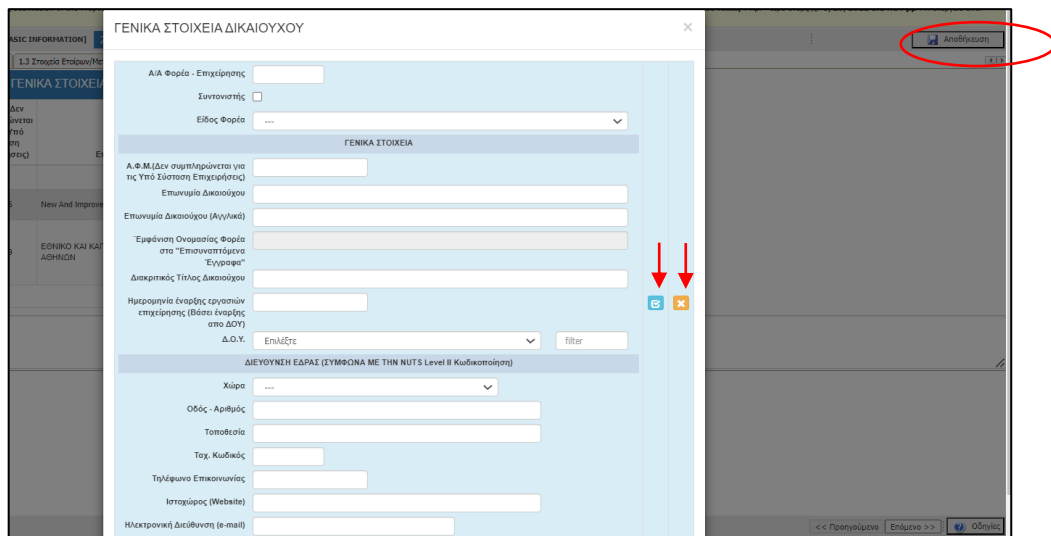
4) Σε περίπτωση που θέλει να ακυρώσει την επεξεργασία (πατά διαγραφή των νέων στοιχείων πριν την αποθήκευση) 

5) Επισημαίνεται ότι κάθε φορά που ο χρήστης θα αποσυνδέεται από το σύστημα ή όταν προχωρά από το ένα βήμα στο άλλο, μέσα από τις Ενότητες, πρέπει να προβαίνει στην «Αποθήκευση»  (Εικόνα 9).

Εγχειρίδιο ΠΣΚΕ για την υποβολή Αίτησης Χρηματοδότησης στο έργο «ΒΙΟΜΗΧΑΝΙΚΑ ΔΙΔΑΚΤΟΡΙΚΑ»



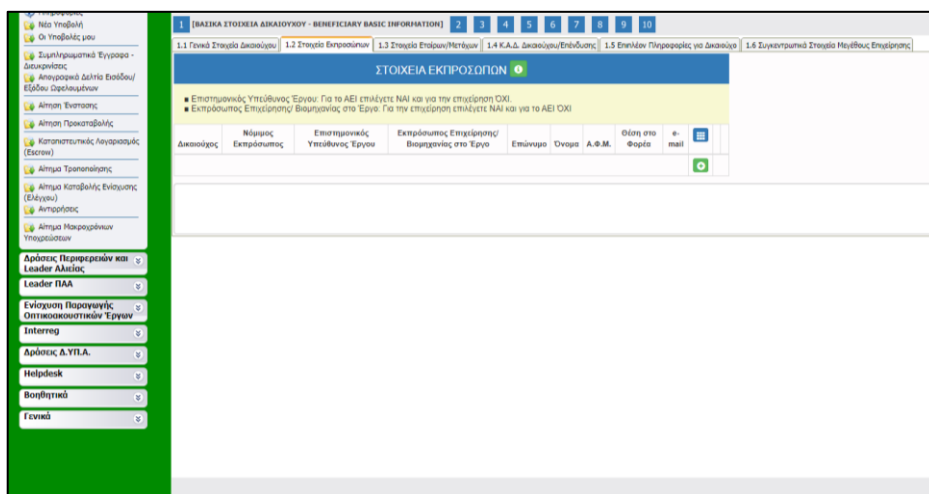
Εικόνα 8



Εικόνα 9

1.2 Στοιχεία Εκπροσώπων

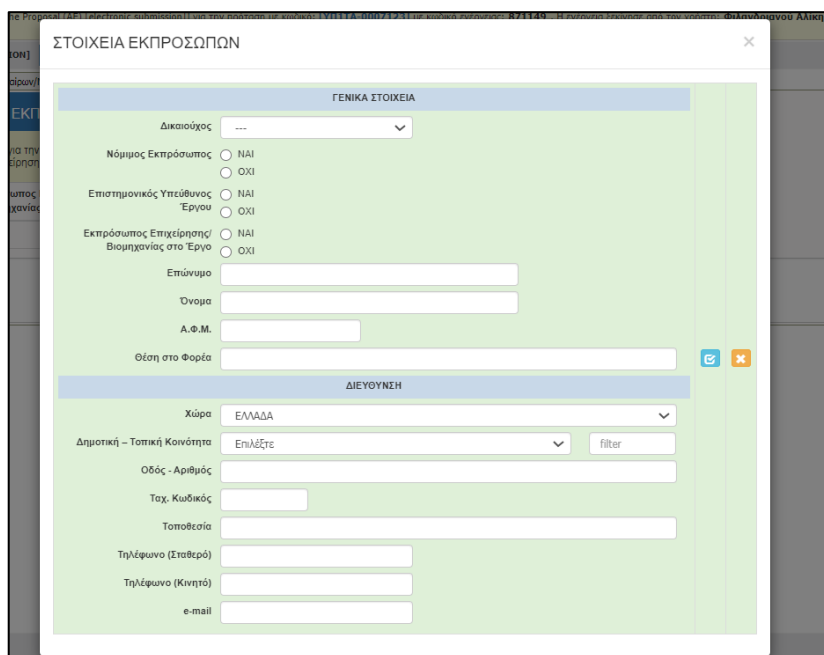
Στην καρτέλα «1.2 Στοιχεία Εκπροσώπων» δηλώνονται τα στοιχεία των εκπροσώπων (Εικόνα 10).



Εικόνα 10

Εγχειρίδιο ΠΣΚΕ για την υποβολή Αίτησης Χρηματοδότησης στο έργο «ΒΙΟΜΗΧΑΝΙΚΑ ΔΙΔΑΚΤΟΡΙΚΑ»

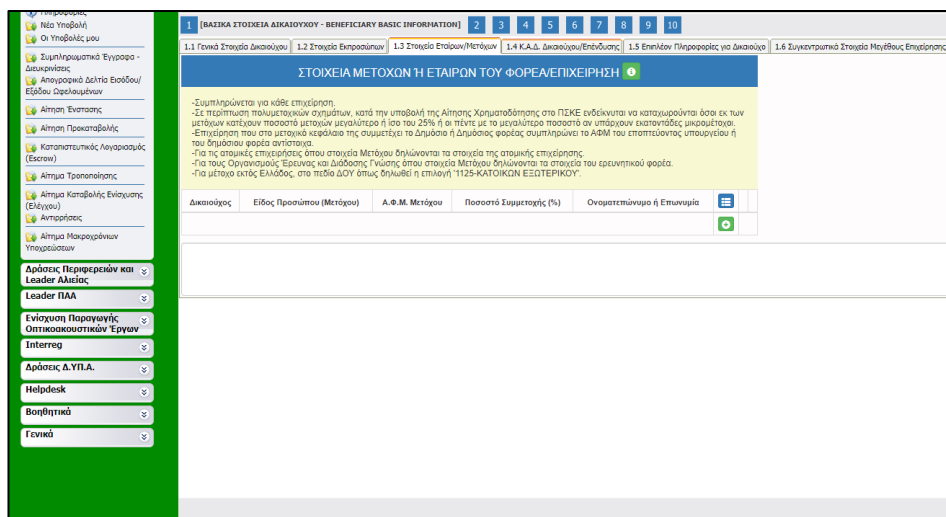
Ειδικότερα, για το Δικαιούχο (Α.Ε.Ι) στον Επιστημονικό Υπεύθυνο του έργου ο χρήστης επιλέγει «ΝΑΙ» και για την επιχείρηση «ΟΧΙ». Για τον δικαιούχο (Επιχείρηση) στον Εκπρόσωπο Επιχείρησης/Βιομηχανίας για το Έργο επιλέγει για την Επιχείρηση το «ΝΑΙ» και για το Α.Ε.Ι. «ΟΧΙ» (**Εικόνα 11**).



Εικόνα 11

1.3 Στοιχεία Εταίρων/Μετόχων

Η καρτέλα «Στοιχεία Εταίρων/Μετόχων» συμπληρώνεται για κάθε επιχείρηση που συμμετέχει στο έργο (**Εικόνα 12**).

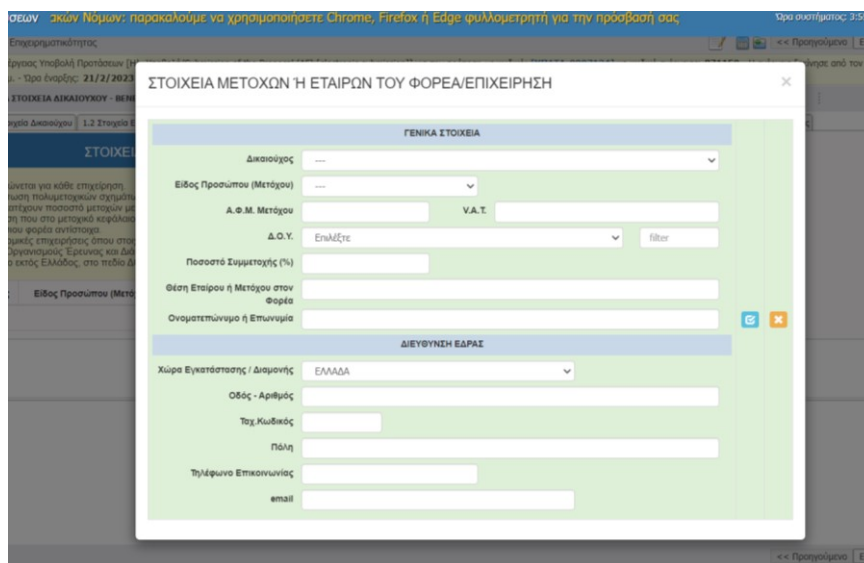


Εικόνα 12

- Σε περίπτωση πολυμετοχικών σχημάτων, κατά την υποβολή της Αίτησης Χρηματοδότησης στο ΠΣΚΕ ενδείκνυται να καταχωρούνται όσοι εκ των μετόχων

κατέχουν ποσοστό μετοχών μεγαλύτερο ή ίσο του 25% ή οι πέντε με το μεγαλύτερο ποσοστό εάν υπάρχουν εκατοντάδες μικρομέτοχοι.

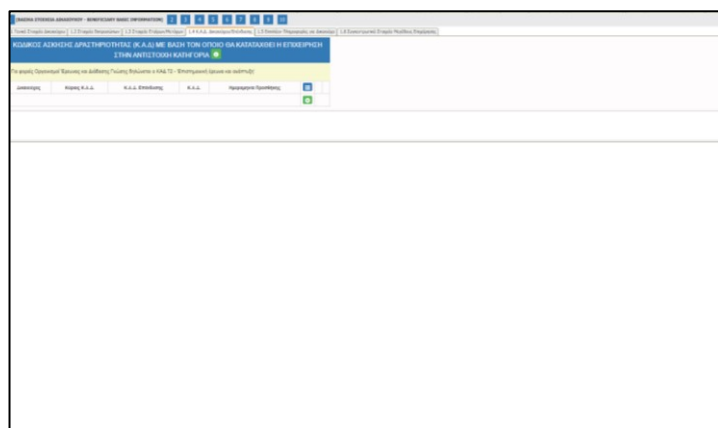
- Για επιχειρήσεις που στο μετοχικό κεφάλαιό τους συμμετέχει το Δημόσιο ή Δημόσιος Φορέας συμπληρώνεται το ΑΦΜ του εποπτεύοντος Υπουργείου ή του Δημοσίου Φορέα αντίστοιχα,
- Για τις ατομικές επιχειρήσεις όπου στοιχεία Μετόχου δηλώνονται τα στοιχεία της ατομικής επιχείρησης,
- Για τους Οργανισμούς Έρευνας και Διάδοσης Γνώσης όπου στοιχεία Μετόχου δηλώνονται τα στοιχεία του ερευνητικού φορέα,
- Για μέτοχο εκτός Ελλάδος, στο πεδίο ΔΟΥ δηλώνεται η επιλογή «1125 – ΚΑΤΟΙΚΩΝ ΕΞΩΤΕΡΙΚΟΥ» **(Εικόνα 13)**.



Εικόνα 13

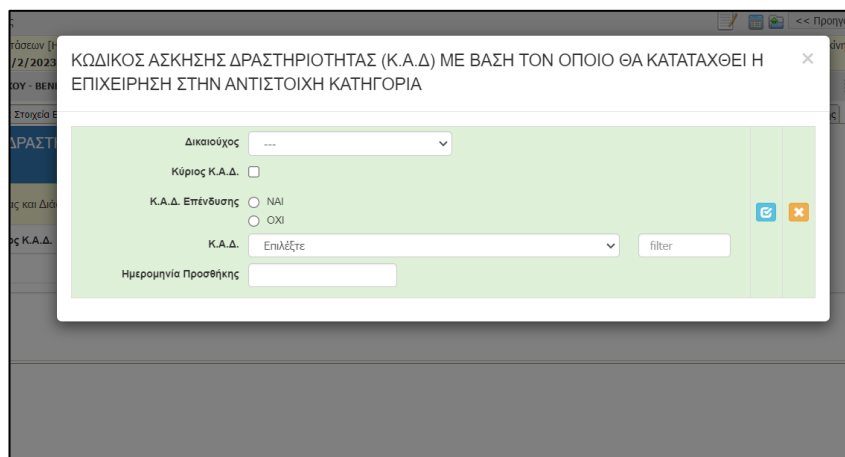
1.4 ΚΑΔ Δικαιούχου/Επένδυσης

Η καρτέλα «1.4 ΚΑΔ Δικαιούχου/Επένδυσης» συμπληρώνεται με τα στοιχεία κάθε δικαιούχου. Για τους φορείς που θεωρούνται Οργανισμοί Έρευνας και Διάδοσης της Γνώσης (Α.Ε.Ι) δηλώνεται ο ΚΑΔ 72 – «Επιστημονική Έρευνα και Ανάπτυξη» **(Εικόνα 14)**.



Εικόνα 14

Ως «ΚΑΔ Επένδυσης» θεωρείται αυτός που έχει συνάφεια με το αντικείμενο της διδακτορικής διατριβής (**Εικόνα 15**).



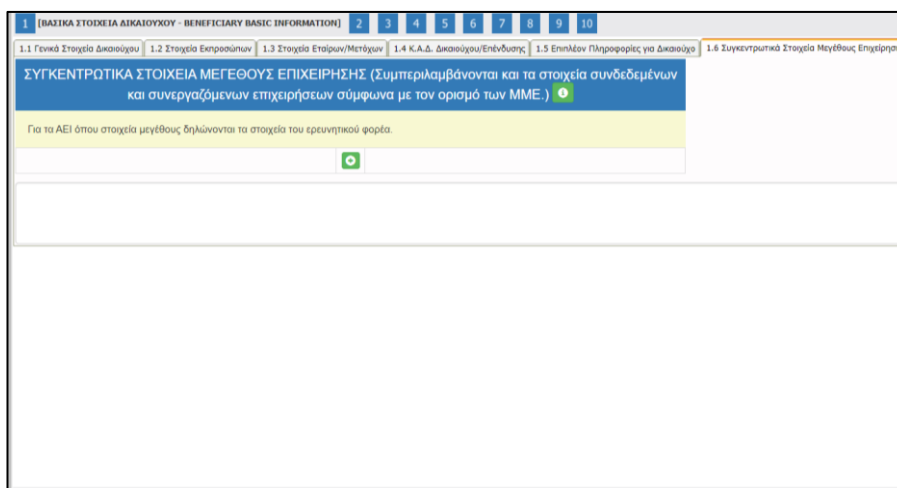
Εικόνα 15

1.5 Συγκεντρωτικά Στοιχεία Μεγέθους Επιχείρησης

Στην «καρτέλα 1.6 Συγκεντρωτικά στοιχεία μεγέθους επιχείρησης» δηλώνονται τα παρακάτω στοιχεία:

- 1.Συνολικός κύκλος εργασιών = Μετοχικό Κεφάλαιο
- 2.Σύνολο Ετήσιου Ισολογισμού = Μετοχικό Κεφάλαιο
- 3.Αριθμός Εργαζομένων = Αριθμός εργαζομένων (συμπεριλαμβανομένων των Μετόχων). Αν δεν υπάρχουν εργαζόμενοι, μόνο οι Μέτοχοι.

Για τα Α.Ε.Ι. όπου στοιχεία μεγέθους δηλώνονται τα στοιχεία του ερευνητικού φορέα (**Εικόνα 16**).



Εικόνα 16

2.ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΕΤΑΙΡΩΝ/ΜΕΤΟΧΩΝ/ΣΥΝΔΕΔΕΜΕΝΩΝ (ΣΥΜΠΕΡΙΛΑΜΒΑΝΟΜΕΝΩΝ ΤΩΝ OFFSHORE)

2.1 Στοιχεία Επιχειρήσεων στις οποίες συμμετέχουν οι Εταίροι/Μέτοχοι

Η «καρτέλα 2.1 Στοιχεία Επιχειρήσεων στις οποίες συμμετέχουν οι Εταίροι/Μέτοχοι (συμπεριλαμβανομένων των offshore)» (Εικόνα 17), συμπληρώνεται με τα στοιχεία των μετόχων που έχουν δηλωθεί στην καρτέλα 1.3 και κατέχουν ποσοστό μετόχων μεγαλύτερο ή ίσο του 25% σε άλλες επιχειρήσεις (βλ. Παράρτημα ΙΙ – της Πρόσκλησης «Υποδείγματα υπεύθυνων δηλώσεων» - ΥΔ5 - Υπεύθυνη Δήλωση εταίρου/μετόχου/νόμιμου εκπροσώπου της επιχείρησης (Εικόνα 18)).

Εταίρος/Μέτοχος	Offshore	Χώρα	Επωνυμία Επιχείρησης	Α.Φ.Μ./V.A.T Επιχείρησης	Έτος Ίδρυσης Επιχείρησης	Αντικείμενο Επιχείρησης	Ποσοστό Συμμετοχής (%)
-----------------	----------	------	----------------------	--------------------------	--------------------------	-------------------------	------------------------

Εικόνα 17

Εταίρος/Μέτοχος: ---

Offshore:

Χώρα: ΕΛΛΑΔΑ

Επωνυμία Επιχείρησης: _____

Α.Φ.Μ./V.A.T Επιχείρησης: _____

Έτος Ίδρυσης Επιχείρησης: _____

Αντικείμενο Επιχείρησης: _____

Ποσοστό Συμμετοχής (%): _____

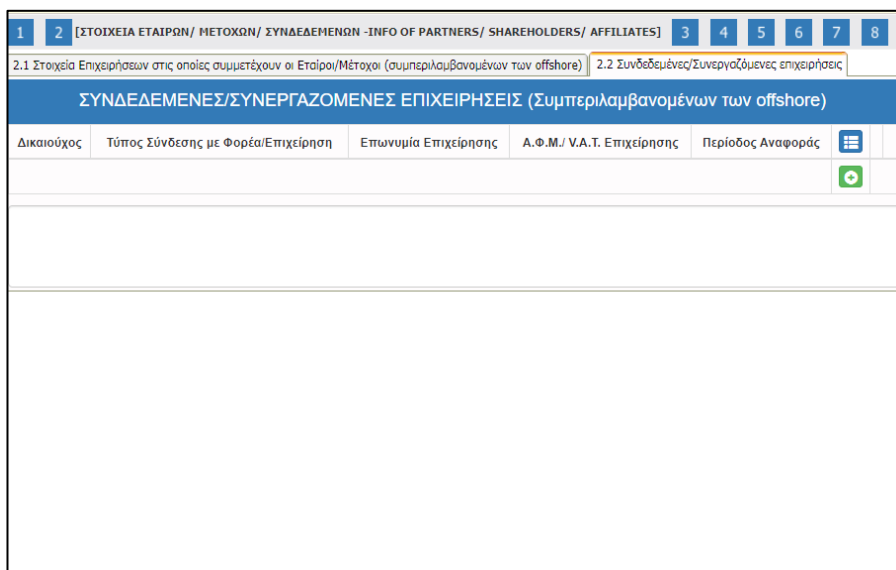
Θέση στην Επιχείρηση: _____

Εικόνα 18

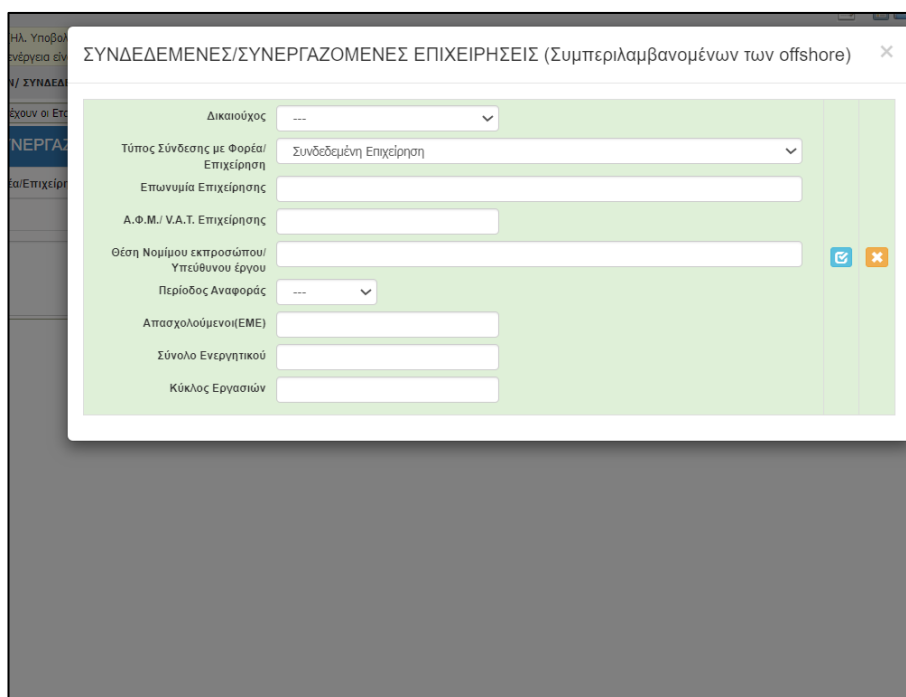
2.2 Συνδεδεμένες/Συνεργαζόμενες επιχειρήσεις

Στην «καρτέλα 2.2 Συνδεδεμένες/Συνεργαζόμενες επιχειρήσεις» συμπληρώνονται τα στοιχεία των συνδεδεμένων ή συνεργαζόμενων επιχειρήσεων.

Δεν απαιτείται να συμπληρωθεί από τις μεγάλες επιχειρήσεις. Αφορά τους μετόχους που κατέχουν ποσοστό μεγαλύτερο ή ίσο του 25% σε άλλες επιχειρήσεις (**Εικόνες 19 και 20**).



Εικόνα 19



Εικόνα 20

3.ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΣΩΡΕΥΣΗΣ ΚΡΑΤΙΚΩΝ ΕΝΙΣΧΥΣΕΩΝ (DE MINIMIS)

Δεν απαιτείται η συμπλήρωση της συγκεκριμένης ενότητας.

4. ΒΑΣΙΚΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΤΑΥΤΟΤΗΤΑΣ ΕΠΕΝΔΥΣΗΣ

4.1 Στοιχεία Επένδυσης

Στην «καρτέλα 4.1 Στοιχεία Επένδυσης» συμπληρώνονται τα γενικά στοιχεία του έργου(τίτλος διδακτορικής διατριβής, η διάρκεια σε μήνες κ.λπ.) **(Εικόνα 21)**.

Τίτλος Ερευνητικού Έργου	Τίτλος Ερευνητικού Έργου (Αγγλικά)	Είδος Επένδυσης	Διάρκεια σε μήνες

Εικόνα 21

Η ημερομηνία λήξης του έργου δεν μπορεί να ξεπερνά την 31^η Δεκεμβρίου 2025, δηλαδή την τελική ημερομηνία ολοκλήρωσης του έργου «Βιομηχανικά διδακτορικά».

Σημειώνεται ότι, η διάρκεια υλοποίησης του υποβαλλόμενου έργου δεν συνδέεται με την διάρκεια εκπόνησης της διδακτορικής διατριβής **(Εικόνα 22)**.

Τίτλος Ερευνητικού Έργου	<input type="text"/>
Τίτλος Ερευνητικού Έργου (Αγγλικά)	<input type="text"/>
Είδος Επένδυσης	---
Διάρκεια σε μήνες	<input type="text"/>
Όνοματεπώνυμο Υποψήφιου/ας Διδάκτορα	<input type="text"/>
Επιχείρηση/Βιομηχανία	<input type="text"/>
Ανώτατο Εκπαιδευτικό Ίδρυμα	<input type="text"/>
Σχολή	<input type="text"/>
Τμήμα	<input type="text"/>

Εικόνα 22

4.2 Τόπος Υλοποίησης

Η «καρτέλα 4.2.Τόπος Υλοποίησης» συμπληρώνεται με τα στοιχεία κάθε Δικαιούχου που συμμετέχει στο έργο ξεχωριστά (Α.Ε.Ι. και Επιχείρηση) **(Εικόνα 23)**.

Δικαιούχος	Δημοτική-Τοπική Κοινότητα	Τοποθεσία	Οδός - Αριθμός	Ταχ.Κωδικός	e-mail

Εικόνα 23

5. ΤΗΡΗΣΗ ΕΘΝΙΚΩΝ ΚΑΙ ΕΝΩΣΙΑΚΩΝ ΚΑΝΟΝΩΝ

5.1 Τήρηση Εθνικών και Ενωσιακών Κανόνων

Η καρτέλα «5.1 Τήρηση Εθνικών και Ενωσιακών Κανόνων» συμπληρώνεται από κάθε δικαιούχο ξεχωριστά. **(Εικόνες 24 και 25)**.

Τήρηση των εθνικών και ενωσιακών κανόνων

Εικόνα 24

Εικόνα 25

6. ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΕΠΙΧΕΙΡΗΜΑΤΙΚΟΥ ΣΧΕΔΙΟΥ

Δεν απαιτείται η συμπλήρωση της συγκεκριμένης ενότητας

7. ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ ΕΡΓΟΥ

7.1 Πίνακας δαπανών

Στην καρτέλα «7.1 Πίνακας Δαπανών» συμπληρώνονται οι κατηγορίες δαπανών (άμεσες και έμμεσες), σύμφωνα με την Ενότητα 6.1 Επιλέξιμες Δαπάνες της Πρόσκλησης (Εικόνα 26).

Εικόνα 26

Για τα **Α.Ε.Ι.** συμπληρώνονται οι κατηγορίες δαπανών με **ένταση ενίσχυσης (100%)** και για την **επιχείρηση** συμπληρώνονται οι κατηγορίες δαπανών με **ένταση ενίσχυσης (50%)** (Εικόνα 27).

ANALYSE THS EPENDYTIKHΣ PRAΞHS (EPΓOY) KATA KATHΓOPIA EPILΞIMHΣ ΔAΠANHΣ

Δικαιούχος: [Dropdown menu]

Κατηγορία Επιλέξιμης Δαπάνης: [Dropdown menu]

Καθεστώς ενίσχυσης: [Dropdown menu]

Επιλέξιμο ποσό (€): [Text input]

Ένταση Ενίσχυσης (%): [Text input]

Δημόσια Δαπάνη (€): [Text input]

Τεκμηρίωση: [Text area]

Εικόνα 27

7.2 Στοιχεία Ιδιωτικής Συμμετοχής

Στη καρτέλα «7.2 Στοιχεία Ιδιωτικής Συμμετοχής» συμπληρώνεται το ιδιωτικό κεφάλαιο της επιχείρησης για την συμμετοχή της στο έργο (Εικόνα 28).

1 2 3 4 5 6 7 [ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ ΕΡΓΟΥ - INVESTMENT PLAN FINANCES] 8 9 10

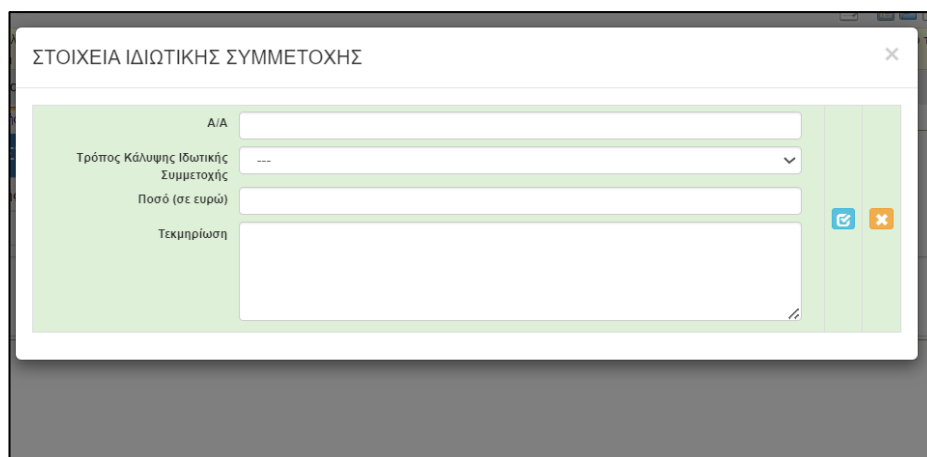
7.1 Πίνακας Δαπανών | 7.2 Στοιχεία Ιδιωτικής Συμμετοχής | 7.3 Χρηματοδοτικό Σχήμα | 7.4 Δείκτες

ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΙΔΙΩΤΙΚΗΣ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ

A/A	Τρόπος Κάλυψης Ιδιωτικής Συμμετοχής	Ποσό (σε ευρώ)	Τεκμηρίωση

Εικόνα 28

Η ιδιωτική συμμετοχή για τις επιχειρήσεις προκύπτει ως διαφορά μεταξύ του επιλέξιμου προϋπολογισμού και της δημόσιας ενίσχυσης. Το 50% των επιλέξιμων δαπανών αποτελεί ιδιωτική συμμετοχή του δικαιούχου, δεν περιέχει στοιχεία κρατικής ενίσχυσης και δύναται να περιλαμβάνει ίδια κεφάλαια ή/και τραπεζικό δανεισμό (Εικόνα 29).

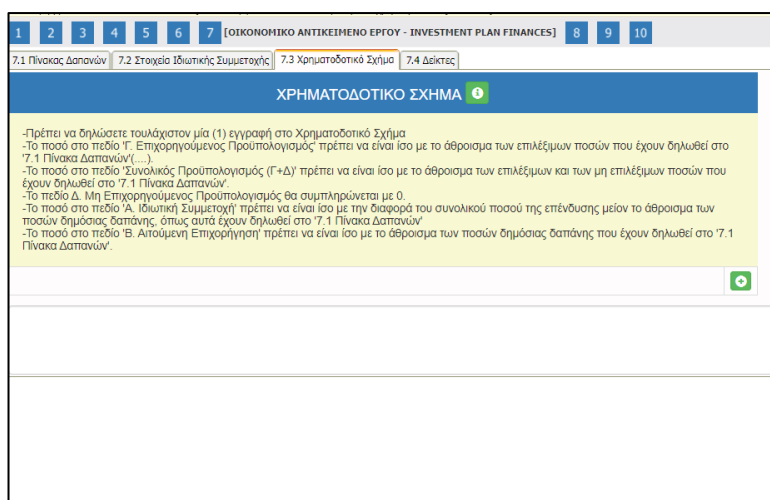


Εικόνα 29

7.3 Χρηματοδοτικό Σχήμα

Η καρτέλα «7.3 Χρηματοδοτικό Σχήμα» συμπληρώνεται ως εξής:

- Στο «Πεδίο Γ. Επιχορηγούμενος Προϋπολογισμός» το ποσό πρέπει να ισούται με το άθροισμα των επιλέξιμων ποσών που έχουν δηλωθεί στην «καρτέλα 7.1 Πίνακας Δαπανών»,
- Στο «Πεδίο Συνολικός Προϋπολογισμός (Γ+Δ)» το ποσό πρέπει να ισούται με το άθροισμα των επιλέξιμων και των μη επιλέξιμων ποσών που έχουν δηλωθεί στην «καρτέλα 7.1 Πίνακας Δαπανών»,
- Το «Πεδίο Δ. Μη Επιχορηγούμενος Προϋπολογισμός» συμπληρώνεται με 0,
- Στο Πεδίο «Α. Ιδιωτική Συμμετοχή» το ποσό πρέπει να ισούται με τη διαφορά του συνολικού ποσού της επένδυσης μείον το άθροισμα των ποσών της δημόσιας δαπάνης, όπως αυτά έχουν δηλωθεί στην «καρτέλα 7.1 Πίνακας Δαπανών»,
- Στο Πεδίο «Β. Αιτούμενη Επιχορήγηση» το ποσό πρέπει να ισούται με το άθροισμα των ποσών δημόσιας δαπάνης που έχουν δηλωθεί στην «καρτέλα 7.1 Πίνακας Δαπανών» **(Εικόνα 30 και Εικόνα 31)**.



Εικόνα 30

Χρηματοδότηση	Ποσό (€)	% του συνολικού π/υ
Α. Ιδιωτική συμμετοχή (Α1+Α2)	0,00	
Α1. Ίδια κεφάλαια		
Α2. Δάνεια		
Β. Απούμενη Επιχορήγηση		
Γ. Επιχορηγούμενος Προϋπολογισμός		
Δ. Μη Επιχορηγούμενος Προϋπολογισμός	0,00	
Συνολικός Προϋπολογισμός (Γ+Δ)	0,00	

Εικόνα 31

7.4 Δείκτες

Στην καρτέλα «7.4 Δείκτες» συμπληρώνονται οι δείκτες για την παρακολούθηση της υλοποίησης της δράσης. Οι δείκτες αφορούν τον Υποψήφιο διδάκτορα και την επιχείρηση, που πρόκειται να λάβουν την ενίσχυση (Εικόνα 32).

ΔΕΙΚΤΕΣ

-Ανάλογα με την κατηγορία που ανήκει ο Υποψήφιος Διδάκτορας να συμπληρώνονται οι δείκτες RRF08.1, RRF08.2 ή RRF08.3 με τιμή 1.
-Ανάλογα με την κατηγορία που ανήκει η Επιχείρηση/Βιομηχανία να συμπληρώνονται οι δείκτες RRF09.1, RRF09.2 ή RRF09.3 με τιμή 1.
-Μην εισάγετε τιμή στα πεδία Άνδρας - Γυναίκα εφόσον δεν υφίσταται δείκτης για την ενίσχυση θέσεων εργασίας.

Εικόνα 32

Ανάλογα με την κατηγορία που ανήκει ο Υποψήφιος Διδάκτορας (άνδρας, γυναίκα, μη δυαδικό άτομο) συμπληρώνεται ο αντίστοιχος δείκτης (RRF06.1 ή RRF06.2 ή RRF06.3) με 1, ενώ οι υπόλοιποι δείκτες, που δεν αντιστοιχούν παίρνουν τιμή 0.

Επίσης, ανάλογα με την κατηγορία που ανήκει η επιχείρηση (μικρή, μεσαία, μεγάλη) συμπληρώνεται ο αντίστοιχος δείκτης (RRF09.1 ή RRF09.2 ή RRF09.3) με 1, ενώ οι υπόλοιποι δείκτες, που δεν αντιστοιχούν παίρνουν τιμή 0 (Εικόνα 33).

The screenshot shows a form titled "ΔΕΙΚΤΕΣ" (Indicators) with a table structure. The table has three columns: "Τιμή" (Value), "Άνδρες" (Men), and "Γυναίκες" (Women). There are six rows of indicators, each with a description and three input fields. The first three rows are for research-related indicators (RRFC08.1, RRFC08.2, RRFC08.3) and the last three are for business-related indicators (RRFC09.1, RRFC09.2, RRFC09.3). There are also some icons on the right side of the table.

	Τιμή	Άνδρες	Γυναίκες
RRFC08.1 - Ερευνητές που εργάζονται σε υποστηριζόμενες ερευνητικές εγκαταστάσεις - άνδρες	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
RRFC08.2 - Ερευνητές που εργάζονται σε υποστηριζόμενες ερευνητικές εγκαταστάσεις - γυναίκες	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
RRFC08.3 - Ερευνητές που εργάζονται σε υποστηριζόμενες ερευνητικές εγκαταστάσεις - μη δυαδικά άτομα	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
RRFC09.1 - Υποστηριζόμενες πολύ μικρές και μικρές επιχειρήσεις	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
RRFC09.2 - Υποστηριζόμενες μεσαίες επιχειρήσεις	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
RRFC09.3 - Υποστηριζόμενες μεγάλες επιχειρήσεις	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Εικόνα 33

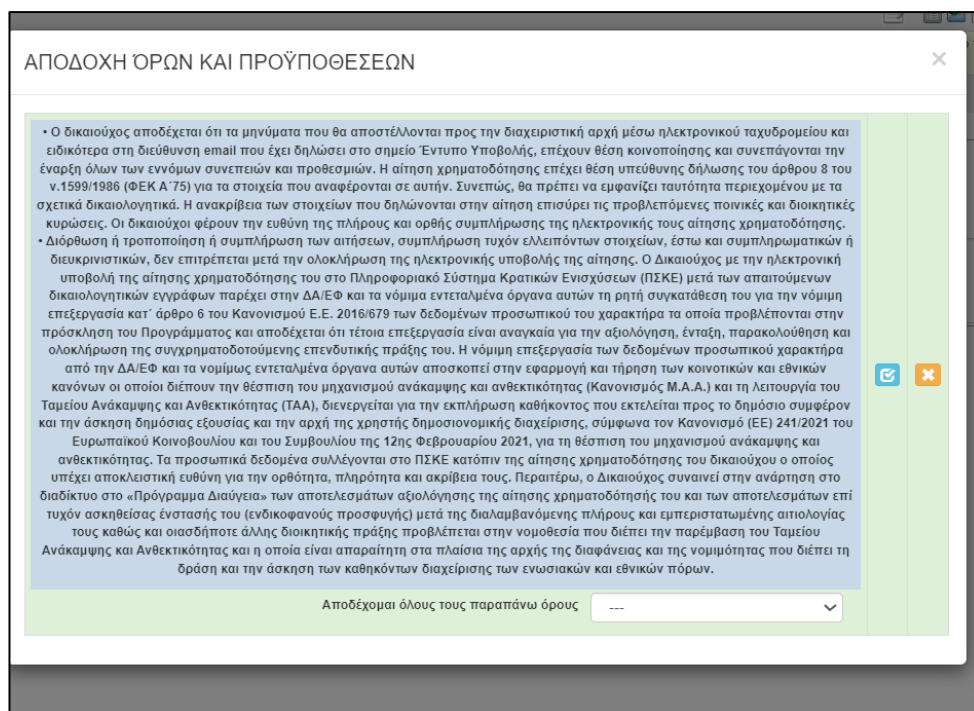
8. ΑΠΟΔΟΧΗ ΟΡΩΝ ΚΑΙ ΠΡΟΫΠΟΘΕΣΕΩΝ

8.1 Αποδοχή Όρων και Προϋποθέσεων

Ο χρήστης συμπληρώνει την καρτέλα «8.1 Αποδοχή Όρων και Προϋποθέσεων» (Εικόνα 34 και Εικόνα 35).

The screenshot shows a web application interface. At the top, there is a breadcrumb trail: "1 2 3 4 5 6 7 8 [ΑΠΟΔΟΧΗ ΟΡΩΝ ΚΑΙ ΠΡΟΫΠΟΘΕΣΕΩΝ - ACCEPTANCE OF TERMS AND CONDITIONS] 9 10". Below the breadcrumb, there is a sub-breadcrumb: "8.1 Αποδοχή Όρων και Προϋποθέσεων". The main content area has a blue header with the text "ΑΠΟΔΟΧΗ ΟΡΩΝ ΚΑΙ ΠΡΟΫΠΟΘΕΣΕΩΝ" and a green plus icon on the right.

Εικόνα 34



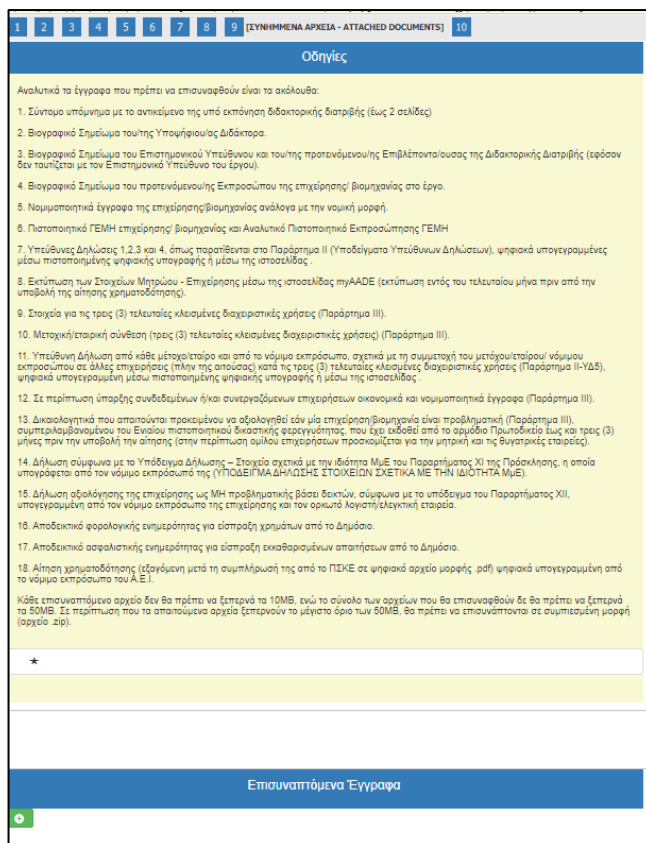
Εικόνα 35

9 ΣΥΝΗΜΜΕΝΑ ΑΡΧΕΙΑ

Στην καρτέλα «9 Συνημμένα Αρχεία» επισυνάπτονται τα έγγραφα σύμφωνα με το Παράρτημα ΙΙΙ – Δικαιολογητικά για την Έκδοση της Εγκριτικής Απόφασης της Ενίσχυσης της Πρόσκλησης.

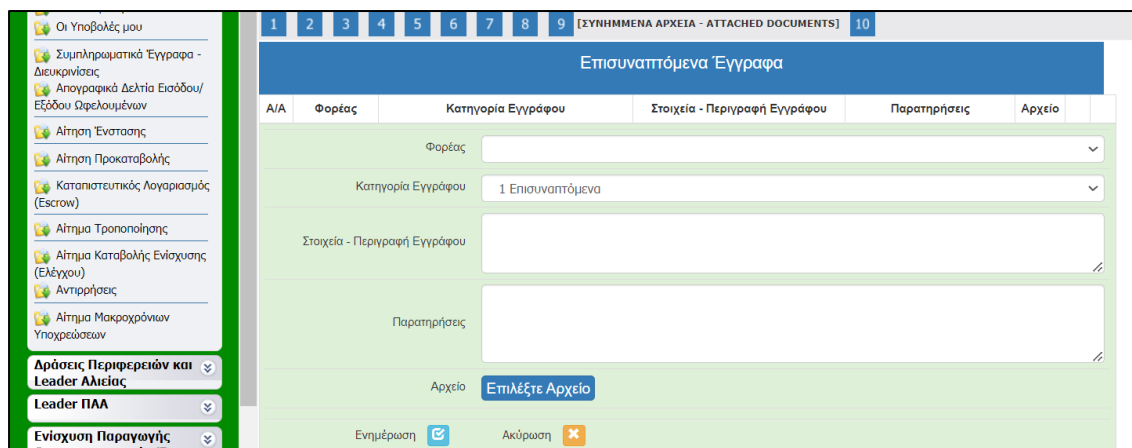
Το σύνολο των δικαιολογητικών που θα επισυναφθούν στο ΠΣΚΕ θα πρέπει να έχει συνολικό μέγεθος μικρότερο των 50 MB. Επιπλέον κάθε μεμονωμένο αρχείο θα πρέπει να είναι μικρότερο από 10 MB. Για τη διευκόλυνση των δικαιούχων είναι δυνατή η επισύναψη συμπιεσμένων αρχείων τύπου zip ή και rar.

Σημειώνεται ότι, στα έγγραφα που υποβάλλονται μέσω ΠΣΚΕ συμπεριλαμβάνεται το έντυπο υποβολής Αίτησης Χρηματοδότησης, όπως εξάγεται από το σύστημα σε αρχείο τύπου .pdf ψηφιακά υπογεγραμμένο από τον νόμιμο εκπρόσωπο του Α.Ε.Ι. (Εικόνα 36).



Εικόνα 36

Στα επισυναπτόμενα ο χρήστης επιλέγει τον «Φορέα» την «κατηγορία εγγράφου», επιλέγει το αρχείο σε μορφή pdf και πατά «Ενημέρωση» (Εικόνα 37).



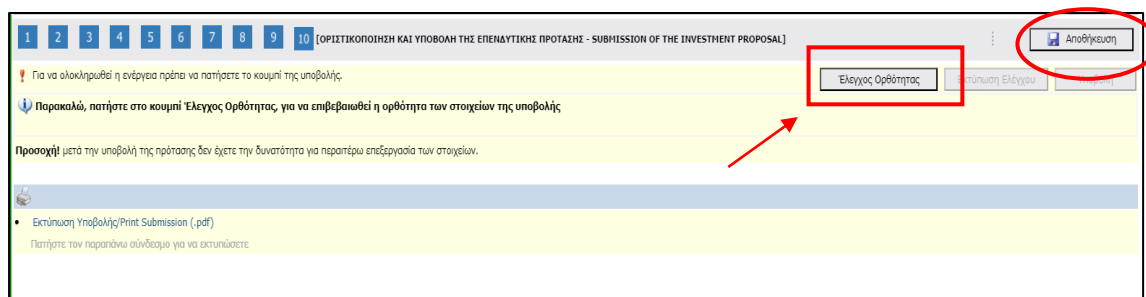
Εικόνα 37

10. ΟΡΙΣΤΙΚΟΠΟΙΗΣΗ ΚΑΙ ΥΠΟΒΟΛΗ ΤΗΣ ΕΠΕΝΔΥΤΙΚΗΣ ΠΡΟΤΑΣΗΣ

Στην καρτέλα «10 Οριστικοποίηση και υποβολή της επενδυτικής πρότασης» πραγματοποιείται ο έλεγχος ορθότητας προκειμένου να διαπιστωθεί περίπτωση σφάλματος κατά τη συμπλήρωση στις προηγούμενες καρτέλες.

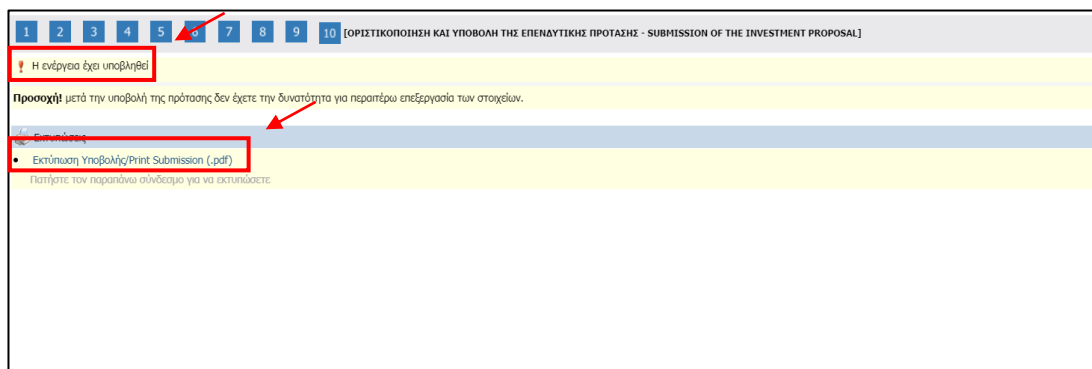
Σε περίπτωση που κατά τον έλεγχο ορθότητας παρουσιαστούν σφάλματα το πληροφοριακό σύστημα ενημερώνει το χρήστη για τα σημεία – πεδία που παρουσιάζουν προβλήματα ή και

ελλείψεις. Με την ολοκλήρωση της συμπλήρωσης ο χρήστης επαναλαμβάνει τον έλεγχο ορθότητας και εφόσον έχουν διορθωθεί όλα ενεργοποιείται το πεδίο «Υποβολή» (Εικόνα 38).



Εικόνα 38

Εφόσον η αίτηση δεν παρουσιάζει ελλείψεις ή κάποιο άλλο πρόβλημα με βάση τα κριτήρια ελέγχου που έχουν καθοριστεί ενεργοποιείται το πεδίο «Υποβολή» και ο χρήστης μπορεί επιλέγοντάς το, να υποβάλει την αίτηση χρηματοδότησης, οπότε του εμφανίζεται το μήνυμα «Η ενέργεια έχει υποβληθεί». Ο χρήστης μπορεί να εκτυπώσει την «Αίτηση Χρηματοδότησης» επιλέγοντας το πεδίο «Εκτύπωση Αίτησης Χρηματοδότησης», σε μορφή .pdf (Εικόνα 39).



Εικόνα 39

Προσοχή:

Μετά την υποβολή ο χρήστης δεν έχει τη δυνατότητα για περαιτέρω επεξεργασία της αίτησης χρηματοδότησης.

Για να θεωρηθεί ότι η διαδικασία υποβολής της Αίτησης Χρηματοδότησης ολοκληρώθηκε επιτυχώς, θα πρέπει η ηλεκτρονική υποβολή της Αίτησης Χρηματοδότησης στο ΠΣΚΕ να οριστικοποιηθεί και να υποβληθεί επιτυχώς.

Υποβεβλημένη προς αξιολόγηση, θεωρείται η αίτηση, η οποία βρίσκεται σε κατάσταση «Ηλεκτρονική Υποβολή».

Οι υποβληθείσες Αιτήσεις Χρηματοδότησης ελέγχονται ως προς την πληρότητα και τις τυπικές προϋποθέσεις συμμετοχής. Ο έλεγχος αυτός διενεργείται καταρχήν αυτοματοποιημένα από το Πληροφοριακό Σύστημα Κρατικών Ενισχύσεων (ΠΣΚΕ), σύμφωνα με τα δηλωθέντα στοιχεία από τον δυνητικό δικαιούχο.

Εγχειρίδιο ΠΣΚΕ για την υποβολή Αίτησης Χρηματοδότησης στο έργο «ΒΙΟΜΗΧΑΝΙΚΑ ΔΙΔΑΚΤΟΡΙΚΑ»

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.

Επιτρέπεται η ανάκληση της Αίτησης Χρηματοδότησης, του προτεινόμενου έργου «Βιομηχανικά διδακτορικά», η οποία υποβάλλεται από τον Επιστημονικό Υπεύθυνο, υπό την προϋπόθεση να υποβληθεί πριν από την έναρξη της διαδικασίας Ελέγχου Πληρότητας και Επιλεξιμότητας της αίτησης.

Η Αναλυτική Πρόσκληση του έργου «Βιομηχανικά διδακτορικά», το παρόν εγχειρίδιο και άλλο υποστηρικτικό υλικό, βρίσκονται αναρτημένα στον διαδικτυακό τόπο του Φορέα Υλοποίησης, της Επιτελικής Δομής του Υπουργείου Παιδείας, Θρησκευμάτων και Αθλητισμού (ΕΔ ΕΣΠΑ Υ.ΠΑΙ.Θ.Α.): https://www.epiteliki.minedu.gov.gr/?page_id=3670&lang=el.