

**ΕΓΧΕΙΡΙΔΙΟ ΠΣΚΕ**

**ΓΙΑ ΤΗΝ ΥΠΟΒΟΛΗ**

**ΑΙΤΗΣΗΣ ΧΡΗΜΑΤΟΔΟΤΗΣΗΣ**

**ΣΤΗ ΔΡΑΣΗ**

**«ΕΠΙΣΚΕΠΤΕΣ ΚΑΘΗΓΗΤΕΣ /**

**ΕΠΙΣΚΕΠΤΕΣ ΕΡΕΥΝΗΤΕΣ»**

1<sup>η</sup> 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 «ΕΠΙΣΚΕΠΤΕΣ ΚΑΘΗΓΗΤΕΣ / ΕΠΙΣΚΕΠΤΕΣ ΕΡΕΥΝΗΤΕΣ».....	7
1.1 Γενικά Στοιχεία Δικαιούχου .....	7
1.2 Στοιχεία Εκπροσώπων .....	8
1.3. Στοιχεία Εταίρων/Μετόχων.....	9
1.4. ΚΑΔ Δικαιούχοι/Επένδυσης.....	10
1.5 Συγκεντρωτικά Στοιχεία Μεγέθους Επιχείρησης .....	11
2.ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΕΤΑΙΡΩΝ/ΜΕΤΟΧΩΝ/ΣΥΝΔΕΔΕΜΕΝΩΝ .....	12
2.1 Στοιχεία Εταίρων/Μετόχων/Συνδεδεμένων .....	12
2.2 Συνδεδεμένες/Συνεργαζόμενες επιχειρήσεις.....	13
3.ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΣΩΡΕΥΣΗΣ ΚΡΑΤΙΚΩΝ ΕΝΙΣΧΥΣΕΩΝ (DE MINIMIS).....	14
4. ΒΑΣΙΚΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΤΑΥΤΟΤΗΤΑ 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
7.4 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 «SUB1.2 Επισκέπτες Καθηγητές/Επισκέπτες Ερευνητές» με ΟΠΣ ΤΑ 5185218 απευθύνεται σε Ανώτατα Εκπαιδευτικά Ιδρύματα της χώρας, σε ακαδημαϊκό ή ερευνητικό προσωπικό Ιδρυμάτων του εξωτερικού. Το έργο θα παρέχει χρηματοδότηση σε διακεκριμένο ακαδημαϊκό προσωπικό ξένων Πανεπιστημίων ή ερευνητικών ιδρυμάτων, προκειμένου να παράσχει διδακτικό έργο σε Α.Ε.Ι. της χώρας.

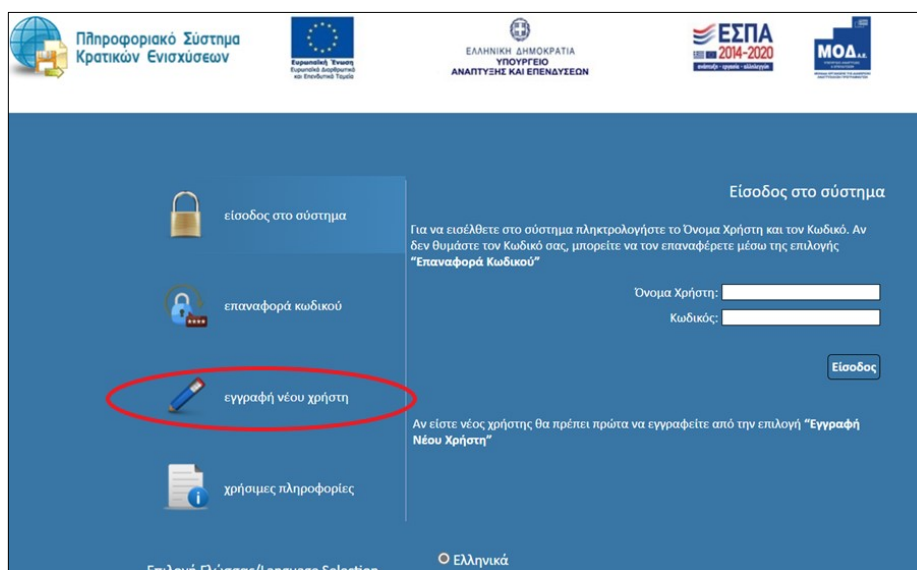
Σκοπός του παρόντος εγγράφου είναι η παροχή οδηγιών χρήσης των διαδικασιών/λειτουργιών του Πληροφοριακού Συστήματος Κρατικών Ενισχύσεων (ΠΣΚΕ) με στόχο την υποβολή προτάσεων από τους δικαιούχους για το έργο με τίτλο «SUB1.2 Επισκέπτες Καθηγητές/Επισκέπτες Ερευνητές».

## ΕΓΓΡΑΦΗ ΧΡΗΣΤΗ ΣΤΟ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΑΚΟ ΣΥΣΤΗΜΑ ΚΡΑΤΙΚΩΝ ΕΝΙΣΧΥΣΕΩΝ (ΠΣΚΕ)

Το έργο αφορά στους τομείς της βασικής έρευνας και της βιομηχανικής έρευνας όπως αυτοί ορίζονται στον ΓΑΚ και δεν αφορά σε δραστηριότητες πειραματικής ανάπτυξης.

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 «SUB1.2 Επισκέπτες Καθηγητές/Επισκέπτες Ερευνητές».

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



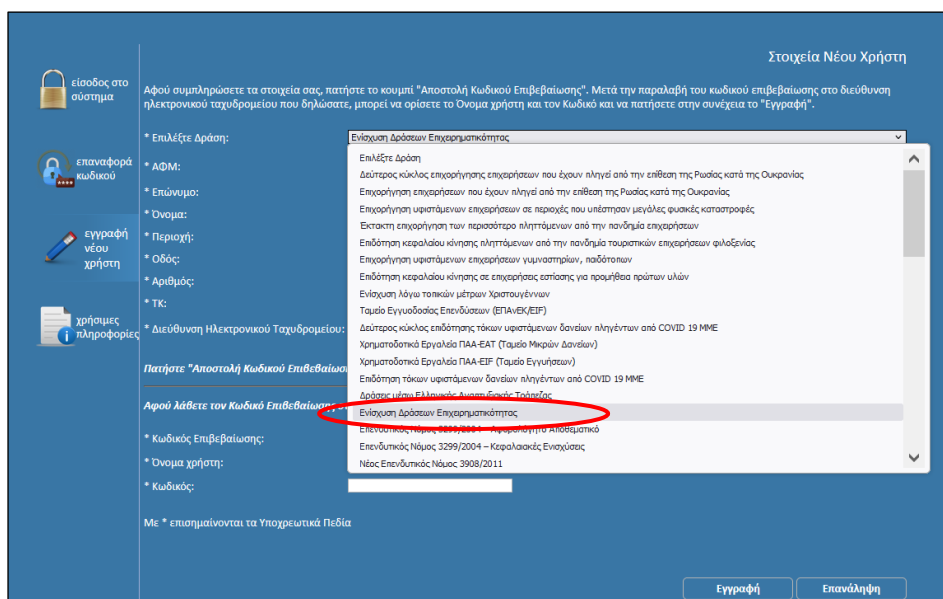
Εικόνα 1

Εγχειρίδιο ΠΣΚΕ για την υποβολή Αίτησης Χρηματοδότησης στη Δράση «Επισκέπτες Καθηγητές/Επισκέπτες Ερευνητές».

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» θα πρέπει να δηλωθούν τα αντίστοιχα στοιχεία με τα οποία θα έχετε πρόσβαση στο Π.Σ.». Στο «όνομα χρήστη» συμπληρώνεται ένα προτεινόμενο όνομα, το οποίο 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. Τέλος, ο χρήστης πατά «Εγγραφή» (**Εικόνα 3**).



Εικόνα 2

## Εγχειρίδιο ΠΣΚΕ για την υποβολή Αίτησης Χρηματοδότησης στη Δράση «Επισκέπτες Καθηγητές/Επισκέπτες Ερευνητές».

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:

**Αποστολή Κωδικού Επιβεβαίωσης**

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

**Εγγραφή** **Επανάληψη**

Σε περίπτωση προβλήματος κατά την εγγραφή σας (π.χ. καθυστέρηση αποστολής Κωδικού Επιβεβαίωσης) μπορείτε να επικοινωνήσετε με το τμήμα υποστήριξης στη ηλεκτρονική διεύθυνση support@misou.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](http://www.ependyseis.gr/mis)), καταχωρείτε τα στοιχεία που σας έχουν αποσταλεί και πατάτε το κουμπί «Είσοδος».

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 "Επαναφορά Κωδικού"

Όνομα Χρήστη:

Κωδικός:

**Είσοδος**

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

Επιλογή Γλώσσας/Language Selection  Ελληνικά  English

είσοδος στο σύστημα

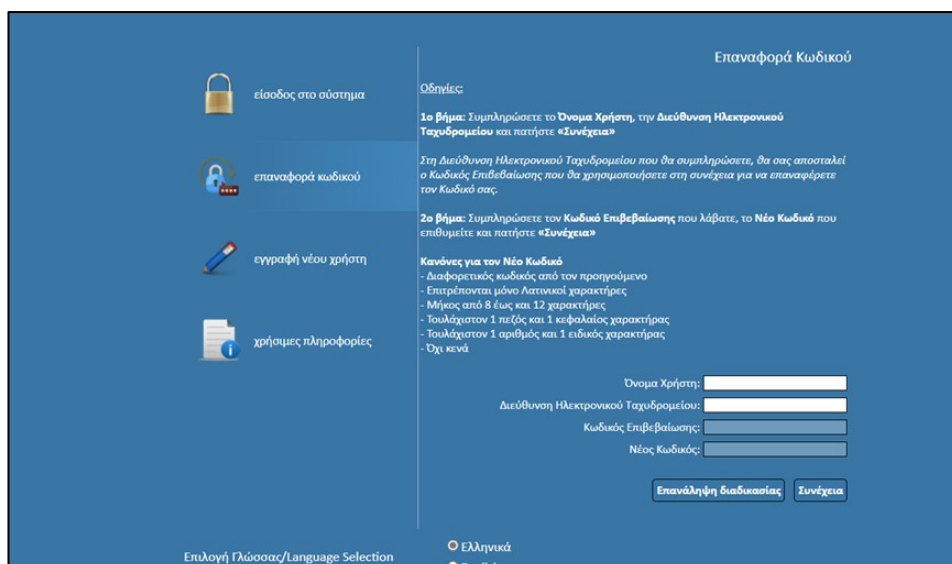
**επαναφορά κωδικού**

εγγραφή νέου χρήστη

χρήσιμες πληροφορίες

Εικόνα 4

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

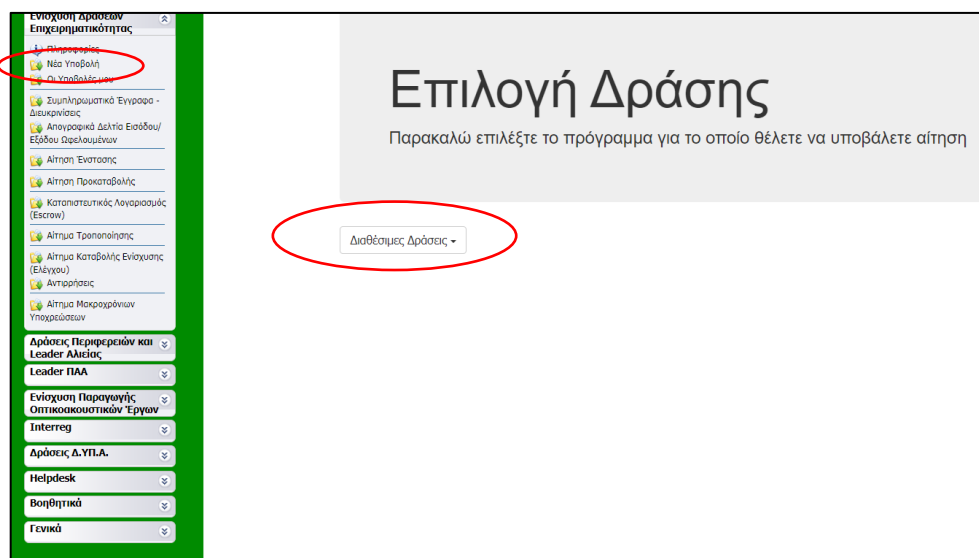


Εικόνα 5

## 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- Επισκέπτες Καθηγητές/Επισκέπτες Ερευνητές**» (Εικόνα 6).

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

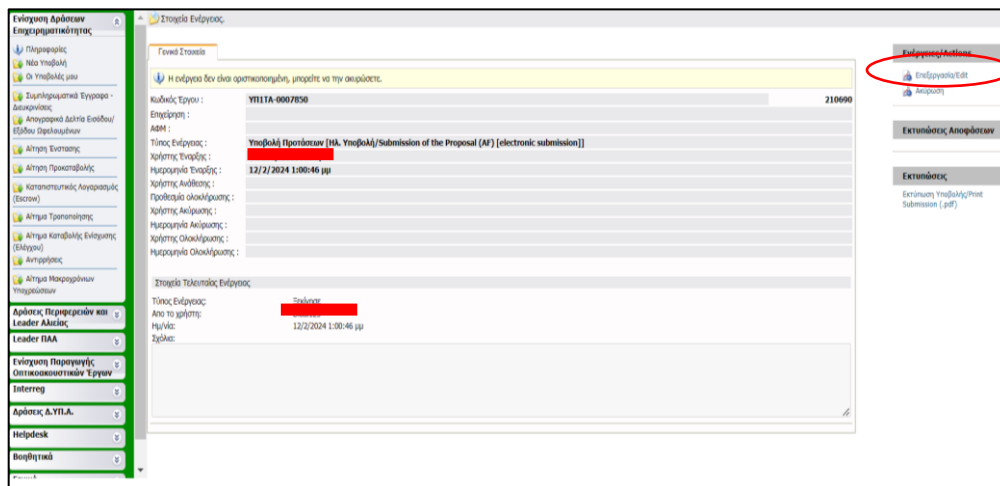


Εικόνα 6

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

Εγχειρίδιο ΠΣΚΕ για την υποβολή Αίτησης Χρηματοδότησης στη Δράση «Επισκέπτες Καθηγητές/Επισκέπτες Ερευνητές».

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 τη Πρόσκληση υποβολής προτάσεων έργων «Επισκέπτες Καθηγητές/Επισκέπτες Ερευνητές», όπως τροποποιήθηκε και ισχύει (Εικόνα 7).





Εικόνα 7


## 1.ΓΕΝΙΚΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΕΡΓΟΥ «ΕΠΙΣΚΕΠΤΕΣ ΚΑΘΗΓΗΤΕΣ/ΕΠΙΣΚΕΠΤΕΣ ΕΡΕΥΝΗΤΕΣ»


### 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, εφόσον αφορά συνεργατικό ερευνητικό 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.) 

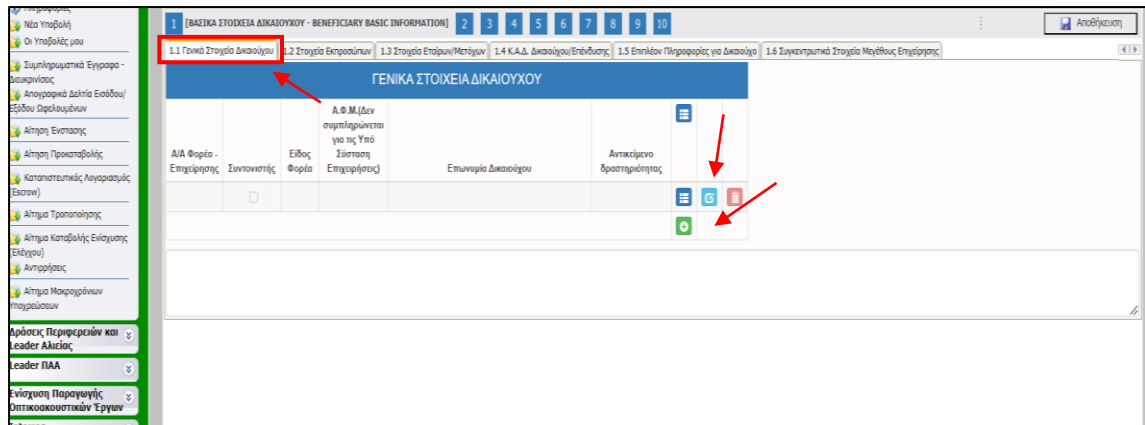
2) Για την επεξεργασία κάθε καρτέλας ο χρήστης επιλέγει το γαλάζιο μολυβάκι.  (Εικόνα 8)

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

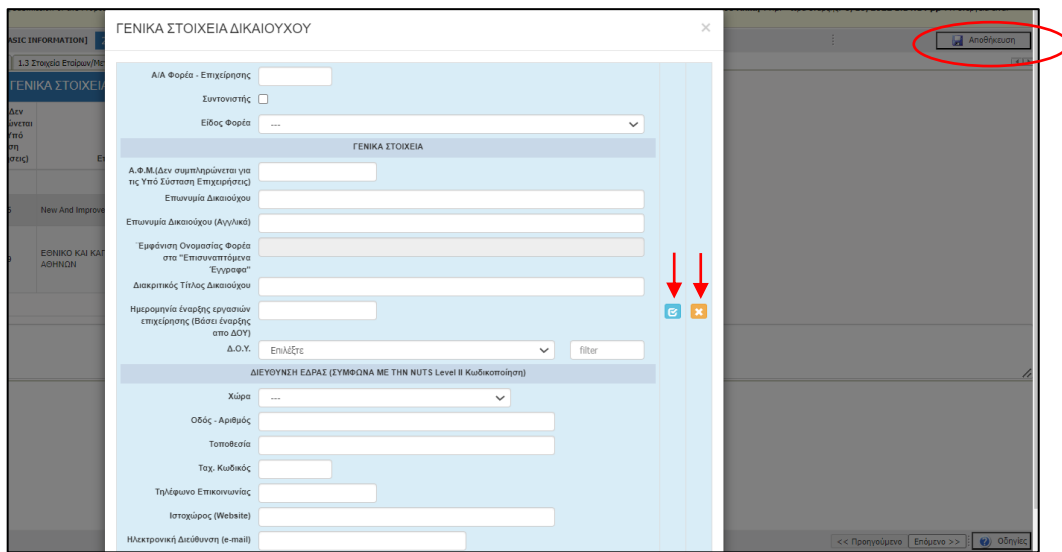
4) Σε περίπτωση που θέλει να ακυρώσει την επεξεργασία (διαγραφή των νέων στοιχείων πριν την αποθήκευση) 

5) Επισημαίνεται ότι την προσοχή κάθε φορά που 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 στη Δράση «Επισκέπτες Καθηγητές/Επισκέπτες Ερευνητές».



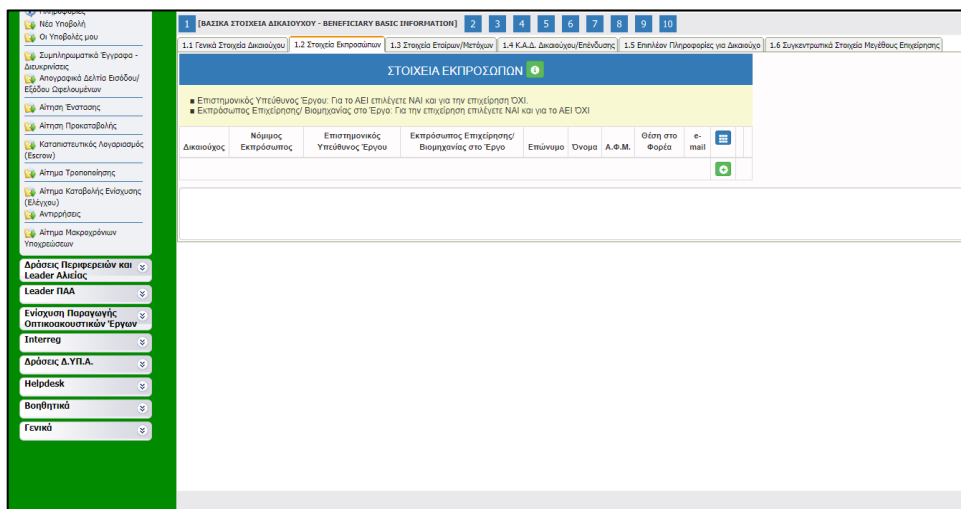
Εικόνα 8



Εικόνα 9

## 1.2 Στοιχεία Εκπροσώπων

Στην καρτέλα «1.2 Στοιχεία Εκπροσώπων» δηλώνονται τα στοιχεία των δικαιούχων, Α.Ε.Ι. και Επιχείρησης (εφόσον συμμετέχει επιχείρηση) (Εικόνα 10).



Εικόνα 10



Εγχειρίδιο ΠΣΚΕ για την υποβολή Αίτησης Χρηματοδότησης στη Δράση «Επισκέπτες Καθηγητές/Επισκέπτες Ερευνητές».

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

Εικόνα 12

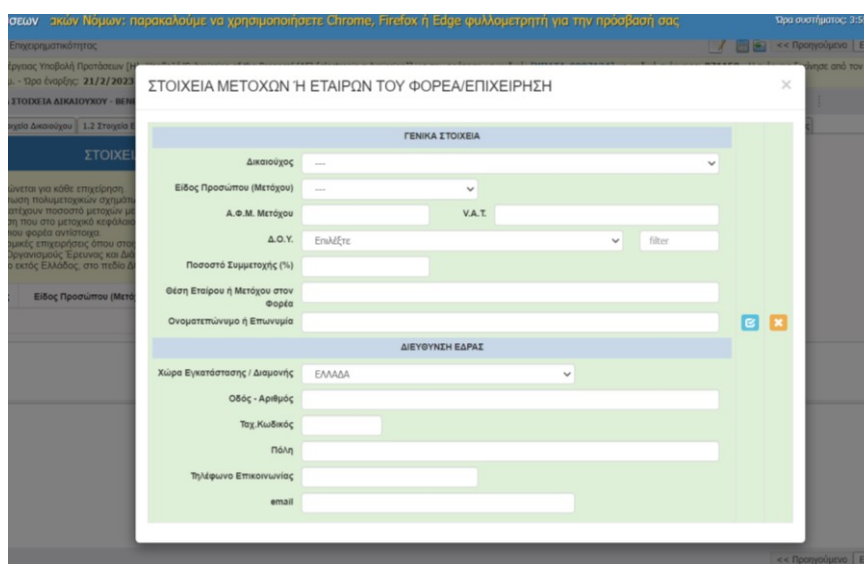
- Σε περίπτωση πολυμετοχικών σχημάτων, κατά την υποβολή της Αίτησης Χρηματοδότησης στο ΠΣΚΕ ενδείκνυται να καταχωρούνται όσοι εκ των μετόχων

Εγχειρίδιο ΠΣΚΕ για την υποβολή Αίτησης Χρηματοδότησης στη Δράση «Επισκέπτες Καθηγητές/Επισκέπτες Ερευνητές».

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

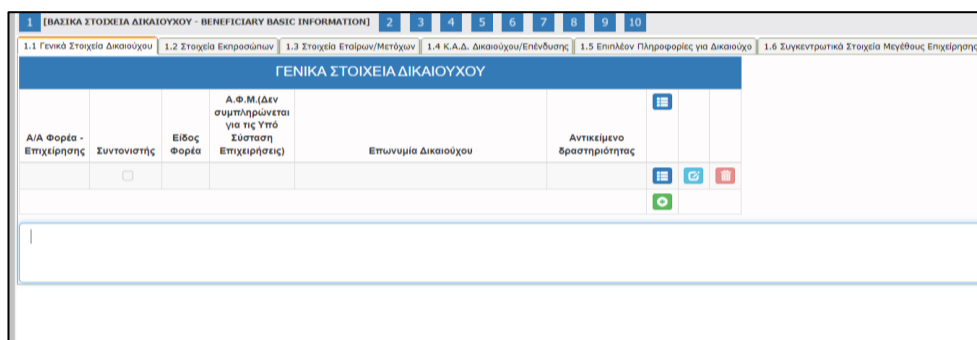
Εάν, δεν αφορά συνεργατικό ερευνητικό έργο, τότε συμπληρώνονται μόνο τα στοιχεία του Οργανισμού Έρευνας και Διάδοσης Γνώσης (Α.Ε.Ι.).



Εικόνα 13

#### 1.4. ΚΑΔ Δικαιούχοι/Επένδυσης

Στην καρτέλα «1.4 Στοιχεία Εταίρων/Μετόχων» 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**).

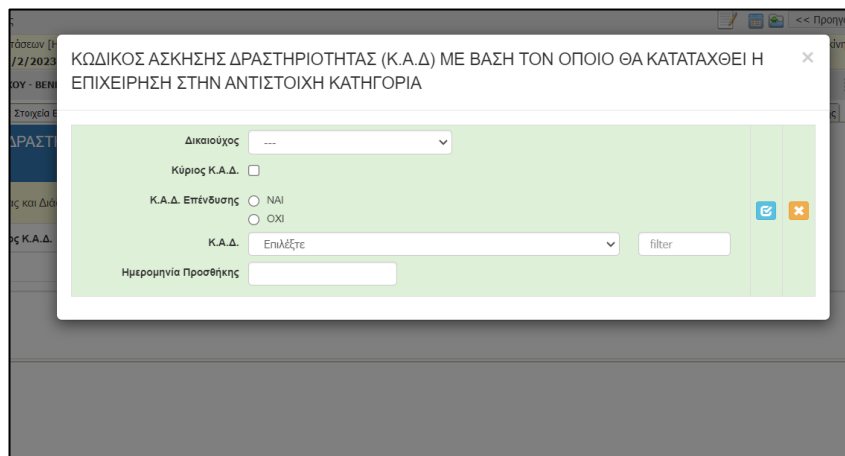


Εγχειρίδιο ΠΣΚΕ για την υποβολή Αίτησης Χρηματοδότησης στη Δράση «Επισκέπτες Καθηγητές/Επισκέπτες Ερευνητές».

Εικόνα 14

Ως «ΚΑΔ Επένδυσης» θεωρείται αυτός που έχει συνάφεια με το αντικείμενο του υποβαλλόμενου έργου **(Εικόνα 15)**.

Εάν, δεν αφορά συνεργατικό ερευνητικό έργο τότε δεν απαιτείται να συμπληρωθεί ο ΚΑΔ από την επιχείρηση.



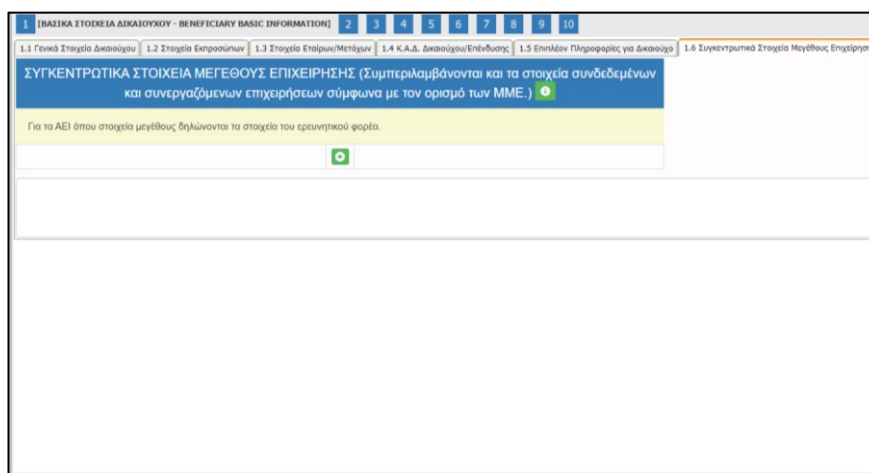
Εικόνα 15

### 1.5 Συγκεντρωτικά Στοιχεία Μεγέθους Επιχείρησης

Στην «καρτέλα 1.6 Συγκεντρωτικά στοιχεία μεγέθους επιχείρησης» αναφέρονται 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 τα στοιχεία μεγέθους δηλώνονται τα στοιχεία του ερευνητικού φορέα **(Εικόνα 16)**.



Εικόνα 16

Εγχειρίδιο ΠΣΚΕ για την υποβολή Αίτησης Χρηματοδότησης στη Δράση «Επισκέπτες Καθηγητές/Επισκέπτες Ερευνητές».

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

### 2.1 Στοιχεία Εταίρων/Μετόχων/Συνδεδεμένων

Στη «καρτέλα 2.1 Στοιχεία Επιχειρήσεων στις οποίες συμμετέχουν οι Εταίροι/Μέτοχοι (συμπεριλαμβανομένων των offshore)» (Εικόνα 17).

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

Εικόνα 17

Συμπληρώνεται με τα στοιχεία των μετόχων που έχουν δηλωθεί στην καρτέλα 1.3 και κατέχουν ποσοστό μετοχών μεγαλύτερο ή ίσο του 25% σε άλλες επιχειρήσεις (βλ. Παράρτημα II – της Πρόσκλησης «Υποδείγματα υπεύθυνων δηλώσεων» - ΥΔ5 - Υπεύθυνη Δήλωση εταίρου/μετόχου/νόμιμου εκπροσώπου της επιχείρησης (Εικόνα 18).

Εταίρος/Μέτοχος: ---

Offshore:

Χώρα: ΕΛΛΑΔΑ

Επωνυμία Επιχείρησης: \_\_\_\_\_

Α.Φ.Μ./V.A.T Επιχείρησης: \_\_\_\_\_

Έτος Ίδρυσης Επιχείρησης: \_\_\_\_\_

Αντικείμενο Επιχείρησης: \_\_\_\_\_

Ποσοστό Συμμετοχής (%): \_\_\_\_\_

Θέση στην Επιχείρηση: \_\_\_\_\_

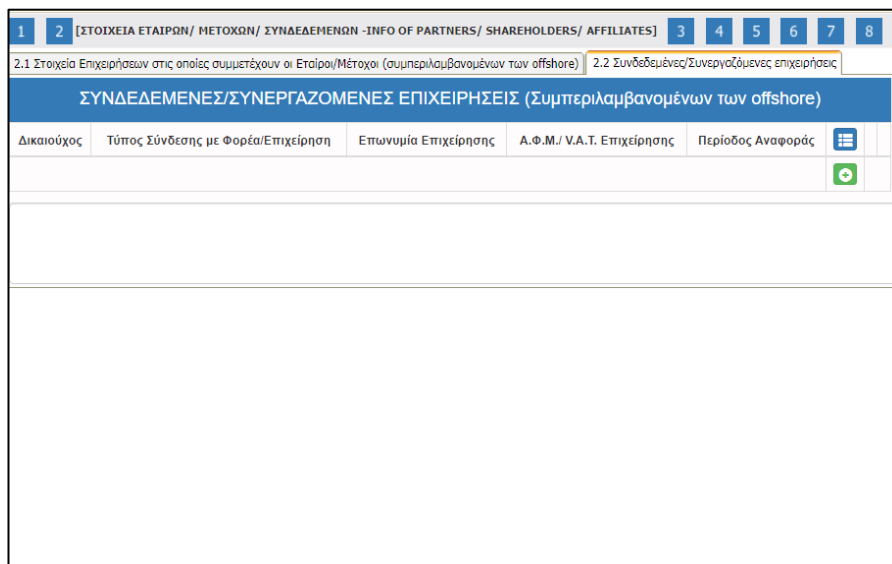
Εικόνα 18

Εγχειρίδιο ΠΣΚΕ για την υποβολή Αίτησης Χρηματοδότησης στη Δράση «Επισκέπτες Καθηγητές/Επισκέπτες Ερευνητές».

## 2.2 Συνδεδεμένες/Συνεργαζόμενες επιχειρήσεις

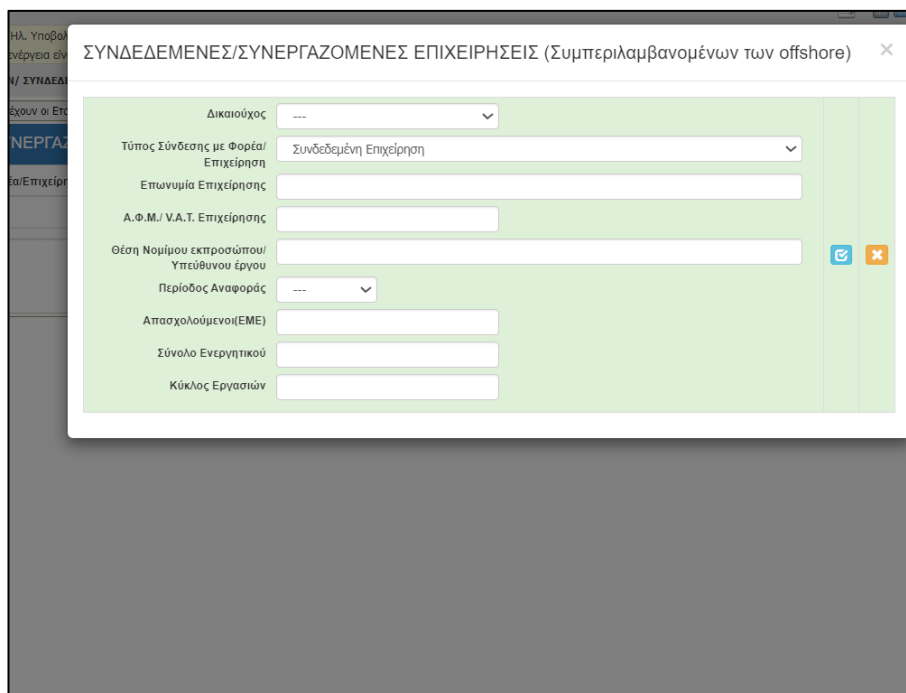
Στη καρτέλα 2.2 «Συνδεδεμένες/Συνεργαζόμενες επιχειρήσεις» συμπληρώνονται τα στοιχεία των συνδεδεμένων ή συνεργαζόμενων επιχειρήσεων.

Αφορά τους μετόχους που κατέχουν ποσοστό μεγαλύτερο ή ίσο του 25% σε άλλες επιχειρήσεις (**Εικόνα 19**).



Εικόνα 19

Δεν απαιτείται να συμπληρωθεί από τις μεγάλες επιχειρήσεις (**Εικόνα 20**).



Εικόνα 20

Εγχειρίδιο ΠΣΚΕ για την υποβολή Αίτησης Χρηματοδότησης στη Δράση «Επισκέπτες Καθηγητές/Επισκέπτες Ερευνητές».

### 3.ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΣΩΡΕΥΣΗΣ ΚΡΑΤΙΚΩΝ ΕΝΙΣΧΥΣΕΩΝ (DE MINIMIS)

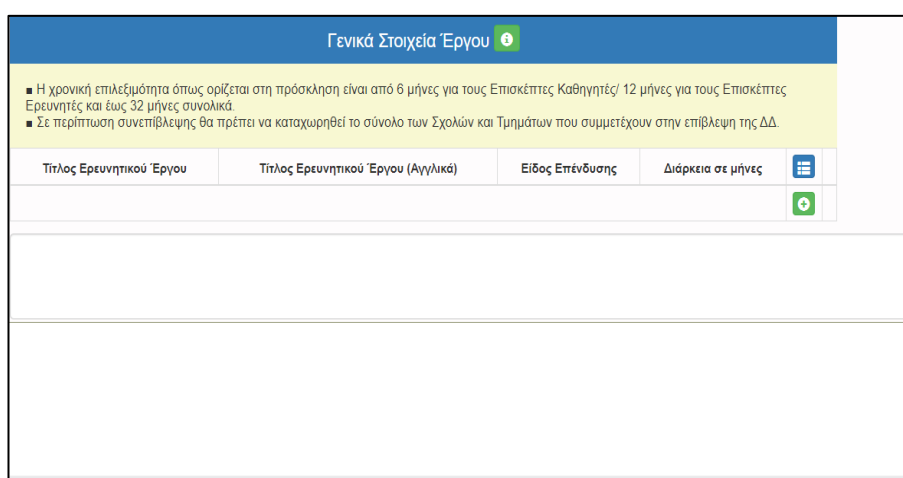
Δεν απαιτείται η συμπλήρωση της συγκεκριμένης ενότητας.

### 4. ΒΑΣΙΚΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΤΑΥΤΟΤΗΤΑ ΕΠΕΝΔΥΣΗΣ

#### 4.1. Στοιχεία Επένδυσης

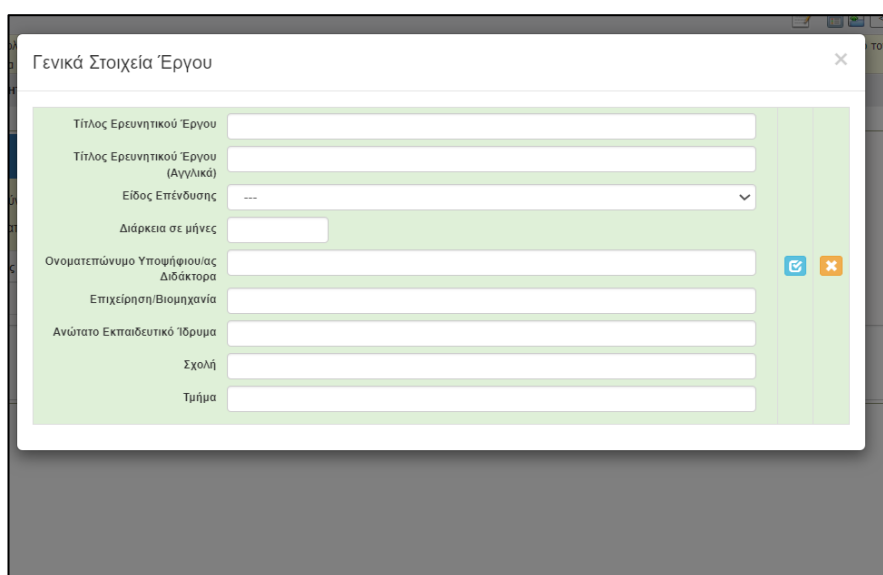
Στην «καρτέλα 4.1 Στοιχεία Επένδυσης» συμπληρώνονται τα γενικά στοιχεία του έργου(τίτλος ερευνητικού έργου, η διάρκεια σε μήνες κ.λπ.) **(Εικόνα 21)**. Η χρονική επιλεξιμότητα όπως ορίζεται στη πρόσκληση είναι από 6 μήνες για τους Επισκέπτες Καθηγητές και 12 μήνες για τους Επισκέπτες Καθηγητές και 12 μήνες για τους Επισκέπτες Ερευνητές.

Η ημερομηνία λήξης του έργου δεν μπορεί να ξεπερνά την 31<sup>η</sup> Δεκεμβρίου 2025, δηλαδή την τελική ημερομηνία ολοκλήρωσης του έργου «Επισκέπτες Καθηγητές / Επισκέπτες Ερευνητές» **(Εικόνα 22)**.



The screenshot shows a web interface titled "Γενικά Στοιχεία Έργου" (General Project Data). At the top, there is a blue header with the title and a help icon. Below the header, there is a yellow box containing two bullet points: "■ Η χρονική επιλεξιμότητα όπως ορίζεται στη πρόσκληση είναι από 6 μήνες για τους Επισκέπτες Καθηγητές/ 12 μήνες για τους Επισκέπτες Ερευνητές και έως 32 μήνες συνολικά" and "■ Σε περίπτωση συνεπίβλεψης θα πρέπει να καταχωρηθεί το σύνολο των Σχολών και Τμημάτων που συμμετέχουν στην επίβλεψη της ΔΔ." Below this, there is a table with the following columns: "Τίτλος Ερευνητικού Έργου", "Τίτλος Ερευνητικού Έργου (Αγγλικά)", "Είδος Επένδυσης", and "Διάρκεια σε μήνες". There are also icons for a calendar and a refresh button.

Εικόνα 21



The screenshot shows a web interface titled "Γενικά Στοιχεία Έργου" (General Project Data) with a close button in the top right corner. The form contains several input fields: "Τίτλος Ερευνητικού Έργου", "Τίτλος Ερευνητικού Έργου (Αγγλικά)", "Είδος Επένδυσης" (with a dropdown arrow), "Διάρκεια σε μήνες", "Όνοματεπώνυμο Υποψήφιου Διδάκτορα", "Επιχείρηση/Βιομηχανία", "Ανώτατο Εκπαιδευτικό Ίδρυμα", "Σχολή", and "Τμήμα". There are also icons for a calendar and a refresh button.

Εικόνα 22

Εγχειρίδιο ΠΣΚΕ για την υποβολή Αίτησης Χρηματοδότησης στη Δράση «Επισκέπτες Καθηγητές/Επισκέπτες Ερευνητές».

## 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)**.

Εφόσον δεν συμμετέχει επιχείρηση, αντίστοιχα δεν απαιτείται να συμπληρωθεί ο τόπος υλοποίησης.

The screenshot shows a web interface for the '4.2 Τόπος Υλοποίησης' (4.2 Implementation Location) section. At the top, there are navigation tabs numbered 1 to 10, with tab 4 selected. Below the tabs, there are sub-sections '4.1 Στοιχεία Επένδυσης' and '4.2 Τόπος Υλοποίησης'. The main heading is 'ΒΑΣΙΚΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΤΟΠΟΥ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗΣ ΕΡΓΟΥ' (Basic Information of the Project Location). A yellow banner below the heading states: 'Συμπληρώνεται από κάθε Δικαιούχο που συμμετέχει ξεχωριστά.' (Completed by each beneficiary separately). Below this, there is a table with columns: 'Δικαιούχος', 'Δημοτική-Τοπική Κοινότητα', 'Τοποθεσία', 'Οδός - Αριθμός', 'Ταχ.Κωδικός', and 'e-mail'. There are also icons for a grid and a plus sign in a green circle.

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. **(Εικόνα 24)**.

Εάν, δεν αφορά συνεργατικό ερευνητικό έργο τότε δεν απαιτείται συμπλήρωση από την επιχείρηση.

The screenshot shows a web interface for the '5.1 Τήρηση Εθνικών και Ενωσιακών Κανόνων' (5.1 Consistency with Horizontal Policies) section. At the top, there are navigation tabs numbered 1 to 10, with tab 5 selected. Below the tabs, there are sub-sections '5.1 Τήρηση Εθνικών και Ενωσιακών Κανόνων'. The main heading is 'Τήρηση των εθνικών και ενωσιακών κανόνων'. A yellow banner below the heading states: 'Συμπληρώνεται από κάθε Δικαιούχο που συμμετέχει ξεχωριστά.' (Completed by each beneficiary separately). Below this, there is a table with a single column and a plus sign in a green circle icon.

Εικόνα 24

Εικόνα 25

## 6. ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΕΠΙΧΕΙΡΗΜΑΤΙΚΟΥ ΣΧΕΔΙΟΥ

Δεν απαιτείται η συμπλήρωση της συγκεκριμένης ενότητας

## 7. ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ ΕΡΓΟΥ

### 7.1 Πίνακας δαπανών

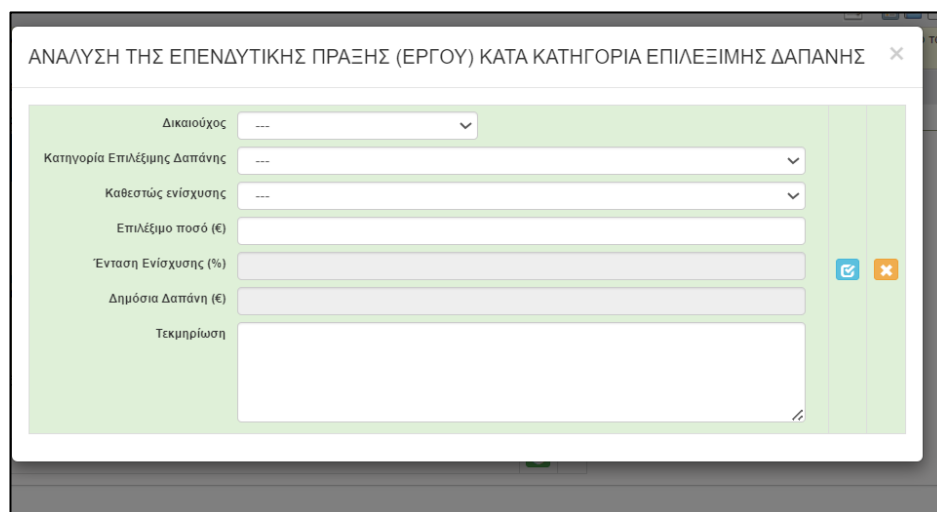
Στην καρτέλα «7.1 Πίνακας Δαπανών» συμπληρώνονται οι κατηγορίες δαπανών (άμεσες και έμμεσες), σύμφωνα με την «Ενότητα 6.1 Επιλέξιμες Δαπάνες της Πρόσκλησης» (Εικόνα 26).

Εικόνα 26



Εγχειρίδιο ΠΣΚΕ για την υποβολή Αίτησης Χρηματοδότησης στη Δράση «Επισκέπτες Καθηγητές/Επισκέπτες Ερευνητές».

Για τα **A.E.I.** συμπληρώνονται οι κατηγορίες δαπανών με **ένταση ενίσχυσης (100%)** και για την **επιχείρηση** συμπληρώνονται οι κατηγορίες δαπανών με **ένταση ενίσχυσης (50%)** (Εικόνα 25).

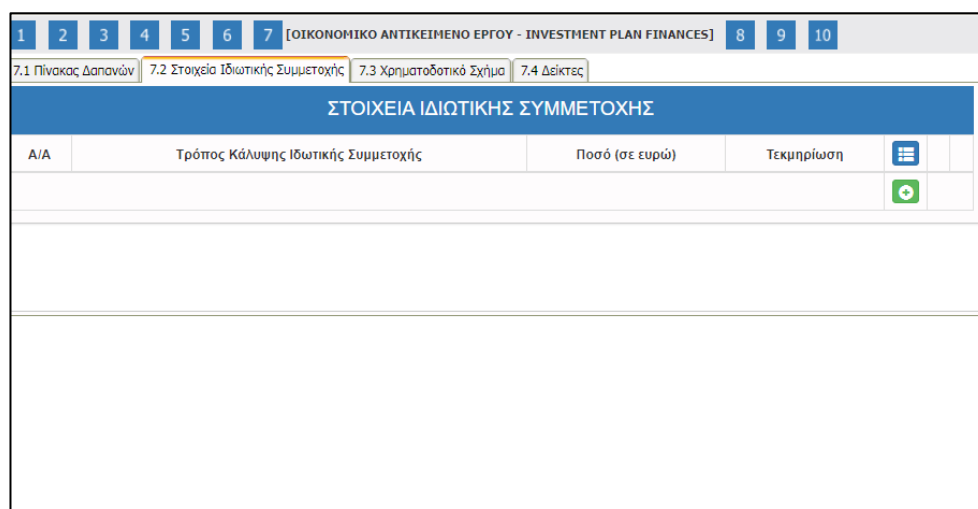


Εικόνα 27

## 7.2 Στοιχεία Ιδιωτικής Συμμετοχής

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

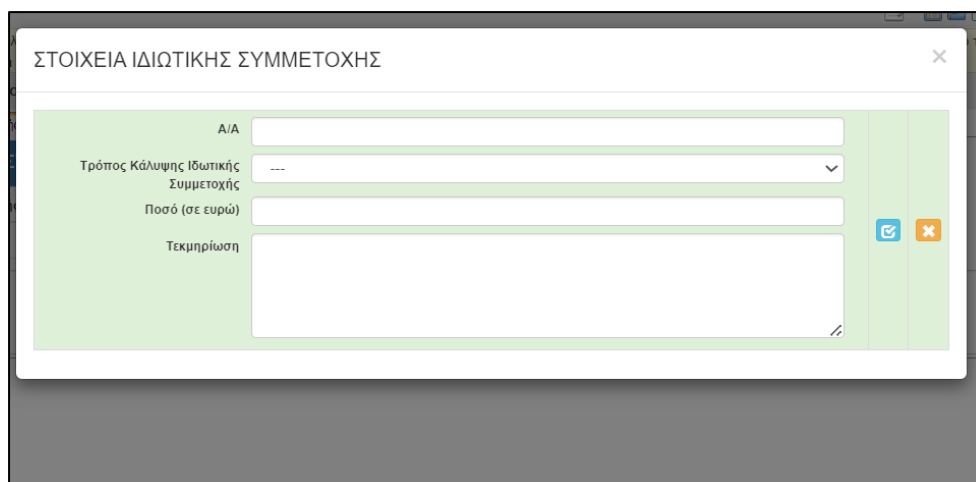
Εάν, δεν αφορά συνεργατικό ερευνητικό έργο τότε δεν απαιτείται να συμπληρωθεί η ιδιωτική συμμετοχή από την επιχείρηση.



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)

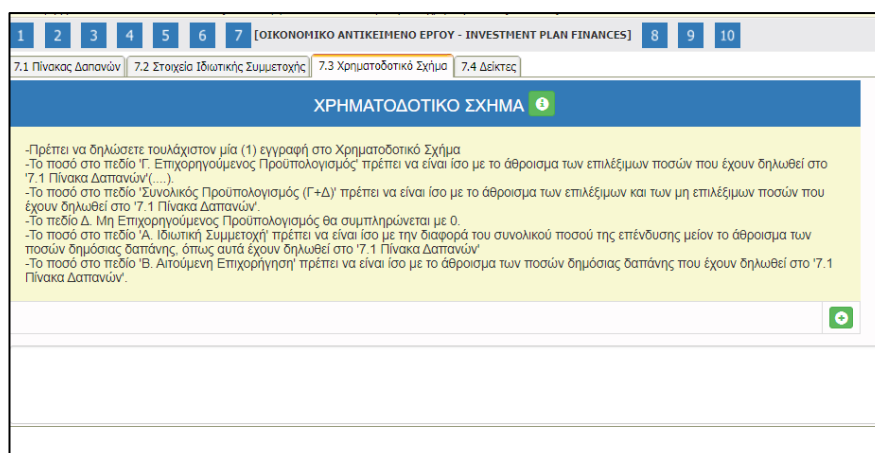


Εικόνα 29

### 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 που έχουν δηλωθεί στην «καρτέλα 7.1 Πίνακας Δαπανών»,
- Στο Πεδίο «Β. Αιτούμενη Επιχορήγησης» 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

Εγχειρίδιο ΠΣΚΕ για την υποβολή Αίτησης Χρηματοδότησης στη Δράση «Επισκέπτες Καθηγητές/Επισκέπτες Ερευνητές».

Χρηματοδότηση	Ποσό (€)	% του συνολικού π/υ
A. Ιδιωτική συμμετοχή (A1+A2)	0,00	
A1. Ίδια κεφάλαια		
A2. Δάνεια		
B. Αιτούμενη 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 Επισκέπτη Καθηγητή / Επισκέπτη Ερευνητή και την επιχείρηση, που πρόκειται να λάβουν την ενίσχυση (Εικόνα 32).

ΔΕΙΚΤΕΣ

Ανάλογα με την κατηγορία που ανήκει ο Επισκέπτης Καθηγητής/Επισκέπτης Ερευνητής να συμπληρώνονται οι δείκτες RRF08.1, RRF08.2 ή RRF08.3 με τιμή 1.

Ανάλογα με την κατηγορία που ανήκει η Επιχείρηση 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 ο Επισκέπτης Καθηγητής / Επισκέπτης Ερευνητή (άνδρας, γυναίκα, μη δυαδικό άτομο) συμπληρώνεται ο αντίστοιχος δείκτης (RRF06.1 ή RRF06.2 ή RRF06.3) με 1, ενώ οι υπόλοιποι που δεν αντιστοιχούν συμπληρώνεται με 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 που δεν αντιστοιχούν συμπληρώνεται με 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 descriptions are:

- RRFC08.1 - Ερευνητές που εργάζονται σε υποστηριζόμενες ερευνητικές εγκαταστάσεις - άνδρες
- RRFC08.2 - Ερευνητές που εργάζονται σε υποστηριζόμενες ερευνητικές εγκαταστάσεις - γυναίκες
- RRFC08.3 - Ερευνητές που εργάζονται σε υποστηριζόμενες ερευνητικές εγκαταστάσεις - μη δασικά άτομα
- RRFC09.1 - Υποστηριζόμενες πολύ μικρές και μικρές επιχειρήσεις
- RRFC09.2 - Υποστηριζόμενες μεσαίες επιχειρήσεις
- RRFC09.3 - Υποστηριζόμενες μεγάλες επιχειρήσεις

Each row has three empty input fields corresponding to the columns. There are also some icons on the right side of the table.

Εικόνα 33

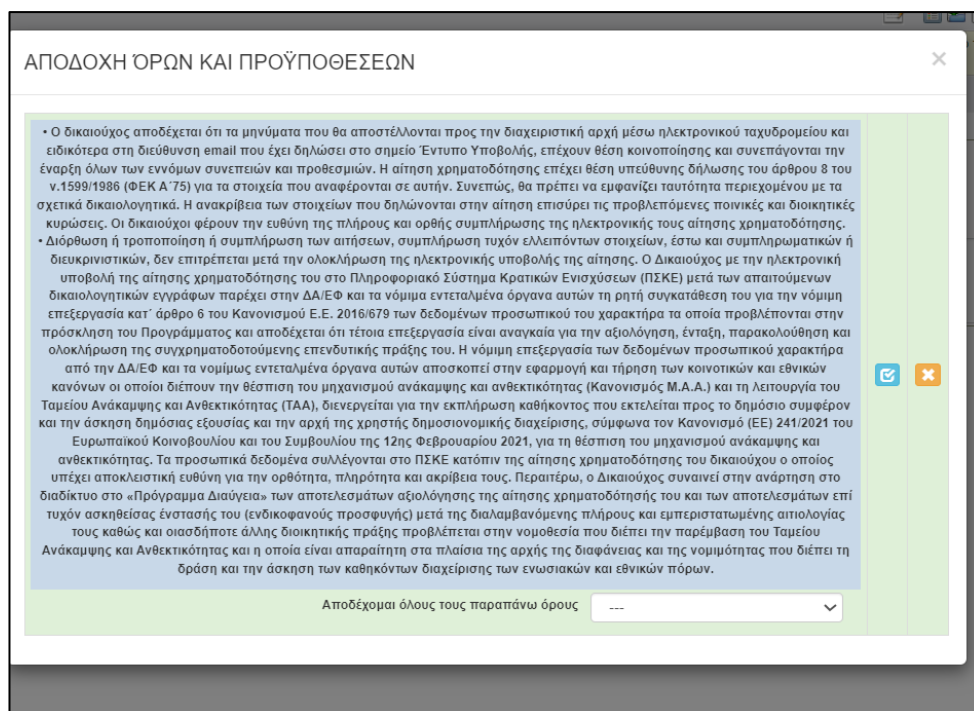
## 8. ΑΠΟΔΟΧΗ ΟΡΩΝ ΚΑΙ ΠΡΟΫΠΟΘΕΣΕΩΝ

### 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 page with a breadcrumb trail at the top: 1 2 3 4 5 6 7 8 [ΑΠΟΔΟΧΗ ΟΡΩΝ ΚΑΙ ΠΡΟΫΠΟΘΕΣΕΩΝ - ACCEPTANCE OF TERMS AND CONDITIONS] 9 10. Below the breadcrumb trail, there is a section header "8.1 Αποδοχή Όρων και Προϋποθέσεων". The main content area has a blue header "ΑΠΟΔΟΧΗ ΟΡΩΝ ΚΑΙ ΠΡΟΫΠΟΘΕΣΕΩΝ" and a green refresh icon on the right.

Εικόνα 34



Εικόνα 35

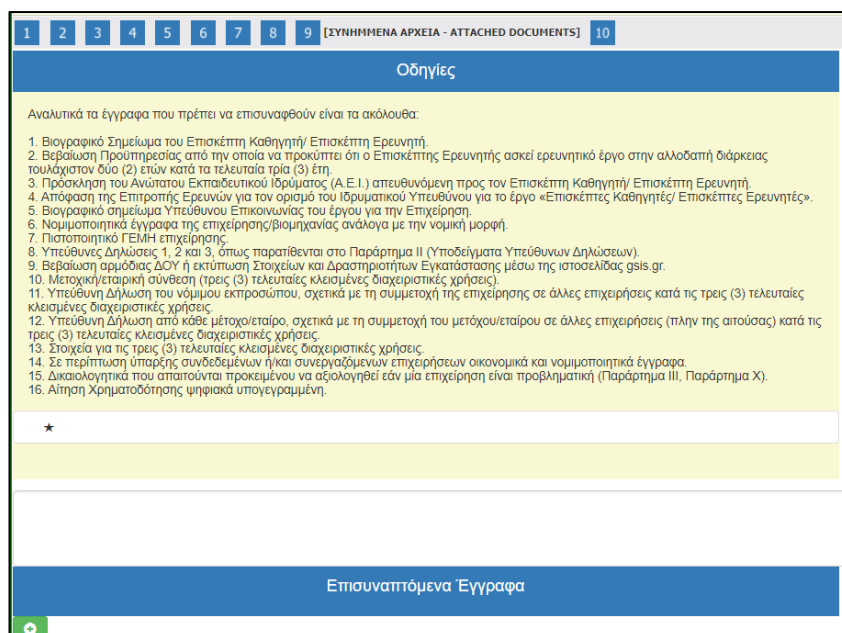
## 9. ΣΥΝΗΜΜΕΝΑ ΑΡΧΕΙΑ

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

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.

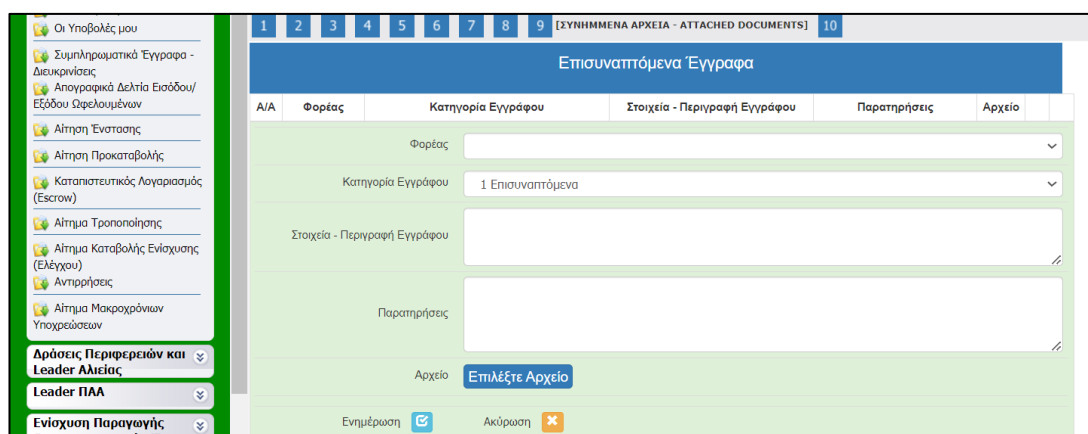
Το σύνολο των δικαιολογητικών που θα επισυναφθούν στο ΠΣΚΕ θα πρέπει να έχει συνολικό μέγεθος μικρότερο των 50 MB. Επιπλέον κάθε μεμονωμένο αρχείο θα πρέπει να είναι μικρότερο από 10 MB. Για τη διευκόλυνση των δικαιούχων είναι δυνατή η επισύναψη συμπιεσμένων αρχείων τύπου zip ή και rar.

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).



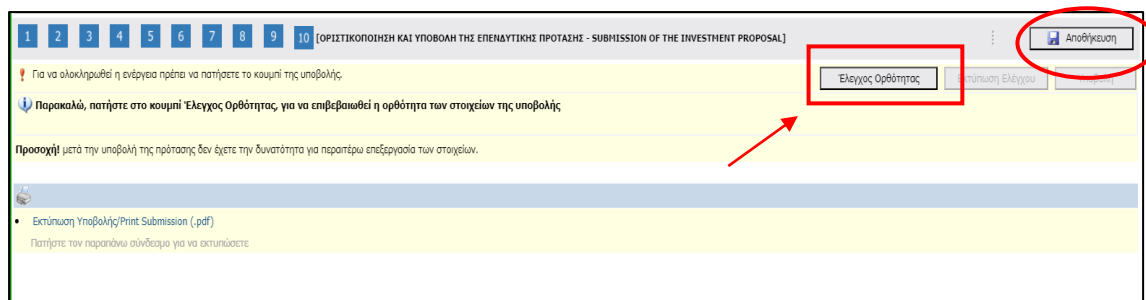
Εικόνα 37

## 10. ΟΡΙΣΤΙΚΟΠΟΙΗΣΗ ΚΑΙ ΥΠΟΒΟΛΗ ΤΗΣ ΕΠΕΝΔΥΤΙΚΗΣ ΠΡΟΤΑΣΗΣ

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

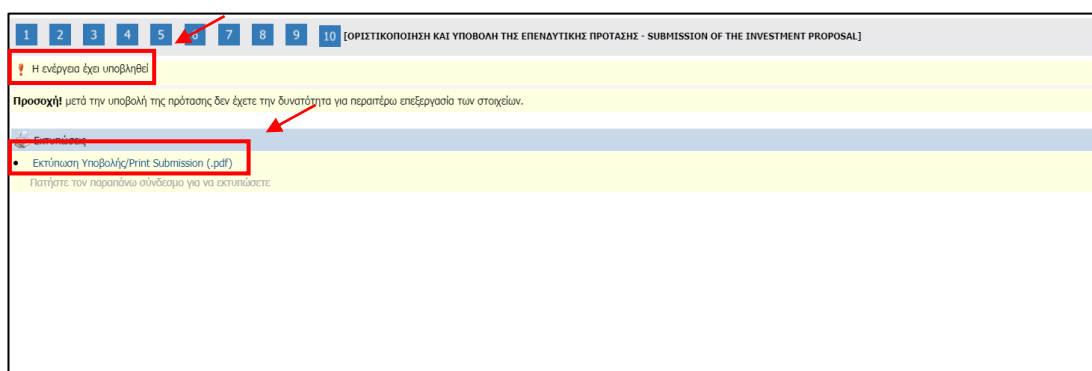
Σε περίπτωση που κατά τον έλεγχο ορθότητας παρουσιαστούν σφάλματα, το πληροφοριακό σύστημα ενημερώνει το χρήστη για τα σημεία – πεδία που παρουσιάζουν προβλήματα ή και ελλείψεις. Με την ολοκλήρωση της συμπλήρωσης, ο χρήστης επαναλαμβάνει τον έλεγχο ορθότητας και εφόσον έχουν διορθωθεί όλα, ενεργοποιείται το πεδίο «Υποβολή» (Εικόνα 38).

## Εγχειρίδιο ΠΣΚΕ για την υποβολή Αίτησης Χρηματοδότησης στη Δράση «Επισκέπτες Καθηγητές/Επισκέπτες Ερευνητές».



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 επιλέγοντας το, να υποβάλει την αίτηση χρηματοδότησης, όπου και του εμφανίζεται το μήνυμα «**Η ενέργεια έχει υποβληθεί**». Ο χρήστης μπορεί να εκτυπώσει την «**Αίτηση Χρηματοδότησης**» επιλέγοντας το πεδίο «**Εκτύπωση Αίτησης Χρηματοδότησης**», από το οποίο αρχείο σε μορφή .pdf (Εικόνα 39).



Εικόνα 39

### Προσοχή:

**Μετά την υποβολή δεν έχετε τη δυνατότητα για περαιτέρω επεξεργασία της αίτησης χρηματοδότησης.**

**Υποβλημένη 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.

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 «Επισκέπτες Καθηγητές / Επισκέπτες Ερευνητές», η οποία υποβάλλεται από τον

Εγχειρίδιο ΠΣΚΕ για την υποβολή Αίτησης Χρηματοδότησης στη Δράση «Επισκέπτες Καθηγητές/Επισκέπτες Ερευνητές».

Επιστημονικό Υπεύθυνο, υπό την προϋπόθεση να υποβληθεί πριν από την έναρξη της διαδικασίας Ελέγχου Πληρότητας και Επιλεξιμότητας της αίτησης.

Η Αναλυτική Πρόσκληση της Δράσης «Επισκέπτες Καθηγητές/Επισκέπτες Ερευνητές» όπως κάθε φορά ισχύει, το παρόν εγχειρίδιο και άλλο υποστηρικτικό υλικό, βρίσκεται αναρτημένο 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/?lang=el>.