



**ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΜΕΤΑΦΟΡΩΝ &
ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΩΝ
ΓΕΝΙΚΗ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΩΝ**



**ΚΟΙΝΩΝΙΑ ΤΗΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΑΣ ΑΕ
ΚΟΙΝΩΝΙΑ ΤΗΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΑΣ ΑΕ**

Επιχειρησιακό Πρόγραμμα : ΚΟΙΝΩΝΙΑ ΤΗΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΑΣ

Wireless Hotspots

**«Χρηματοδότηση Επιχειρήσεων για τη
δημιουργία σημείων ασύρματης
ευρυζωνικής πρόσβασης»**

ΟΔΗΓΟΣ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗΣ

Γ' Κύκλος

Μέτρο 4.2 : «Ανάπτυξη Υποδομών Δικτύων Τοπικής Πρόσβασης»

Αύγουστος 2006

Περιεχόμενα

1. Διαδικασίες για την υπογραφή και διαχείριση των συμβάσεων	3
1.1. Αντισυμβαλλόμενοι	3
1.2. Ενημέρωση Τελικών Αποδεκτών – Οργάνωση διαδικασίας υπογραφής συμβάσεων	3
1.3. Απαραίτητα δικαιολογητικά και προϋποθέσεις για την υπογραφή των συμβάσεων	4
1.4. Διαδικασία προσυμβατικών & συμβατικών τροποποιήσεων.....	6
1.5. Παράταση της υλοποίησης του έργου	8
1.6. Αδυναμία εκτέλεσης της σύμβασης από πλευράς επιχείρησης.....	8
2. Παρακολούθηση των έργων κατά τη διάρκεια υλοποίησής τους	9
3. Τηρούμενα στοιχεία που τεκμηριώνουν την υλοποίηση του έργου	10
3.1 Ενδεικτικά στοιχεία τεκμηρίωσης Φυσικού Αντικειμένου	10
3.2 Στοιχεία τεκμηρίωσης Οικονομικού Αντικειμένου	11
4. Ολοκλήρωση υλοποίησης – διενέργεια πιστοποιήσεων	14
4.1. Υποβολή εκθέσεως ολοκλήρωσης υλοποίησης.....	14
4.2. Προετοιμασία φακέλου ελέγχου από την επιχείρηση.....	14
4.3. Χρόνος διενέργειας της πιστοποίησης.....	14
4.4. Διενέργεια επιτόπιας τεχνικής πιστοποίησης.....	15
4.5. Διενέργεια επιτόπιας οικονομικής πιστοποίησης.....	16
4.6. Έκθεση πιστοποίησης.....	16
5. Ολοκλήρωση σύμβασης – αποτίμηση αποτελεσμάτων λειτουργίας.....	18
5.1. Υποβολή εκθέσεως αποτελεσμάτων.	18
5.2. Συμπληρωματική πιστοποίηση δαπανών	18
5.3. Πρωτόκολλο Ολοκλήρωσης Έργου	19
6. Διενέργεια πληρωμών.....	20
6.1. Στάδια πληρωμών	20
6.2. Διενέργεια 1 ^{ης} πληρωμής.....	20
6.3. Διενέργεια 2 ^{ης} πληρωμής.....	21
6.4. Απαιτούμενα παραστατικά – δικαιολογητικά από πλευράς επιχείρησης	21

1. Διαδικασίες για την υπογραφή και διαχείριση των συμβάσεων

1.1. Αντισυμβαλλόμενοι

Μεταξύ της «Κοινωνία της Πληροφορίας Α.Ε.» (ΚΤΠ Α.Ε.) από την μία πλευρά και των επιχειρήσεων που επιλέχθηκαν προς χρηματοδότηση με βάση την εγκριτική Απόφαση ένταξης στο Πρόγραμμα από την άλλη, θα υπογραφούν ισάριθμες συμβάσεις.

Η σύμβαση θα καταρτιστεί στην ελληνική γλώσσα και θα διέπεται από το ελληνικό δίκαιο.

1.2. Ενημέρωση Τελικών Αποδεκτών – Οργάνωση διαδικασίας υπογραφής συμβάσεων

Μετά την έκδοση της εγκριτικής απόφασης ένταξης στο Πρόγραμμα και αφού ενημερωθούν επισήμως οι δικαιούχοι των ενισχύσεων :

- για τη θετική έκβαση της αξιολόγησης της πρότασής τους,
 - για το τελικώς εγκεκριμένο φυσικό/ οικονομικό αντικείμενο της ενίσχυσης,
- θα καλούνται από την ΚΤΠ Α.Ε. για την υπογραφή της σχετικής σύμβασης.

Επιπλέον, η ΚΤΠ Α.Ε. θα κοινοποιήσει σχετικό υλικό που θα περιλαμβάνει:

- τα τελικά υποδείγματα των συμβάσεων,
- αναλυτική ενημέρωση για τη διαδικασία υπογραφής της σύμβασης και τις ενέργειες στις οποίες θα πρέπει να προβεί ο δικαιούχος της ενίσχυσης.

Το υλικό αυτό ενδέχεται να μην αποσταλεί χωριστά σε κάθε επιχείρηση, αλλά να είναι διαθέσιμο μέσα από το διαδικτυακό τόπο του Προγράμματος.

Οι δικαιούχοι των ενισχύσεων μετά την αρχική τους ενημέρωση και πριν την υπογραφή της σύμβασης μπορούν να υπαναχωρήσουν και να παραιτηθούν του δικαιώματός τους για συμμετοχή στο Πρόγραμμα, καταθέτοντας γραπτώς σχετικό αίτημα, υπογεγραμμένο από τον Νόμιμο Εκπρόσωπο της επιχείρησης ή από άλλο πρόσωπο, επίσημα εξουσιοδοτημένο από αρμόδιο όργανο της επιχείρησης.

Το διάστημα από την ημερομηνία κοινοποίησης των αποτελεσμάτων έως την υπογραφή των σχετικών συμβάσεων δεν μπορεί να υπερβαίνει τους **δύο (2) μήνες**. Στην περίπτωση που παρέλθει το ως άνω χρονικό διάστημα:

- χωρίς ο δικαιούχος της ενίσχυσης (επιχείρηση) να προσέλθει για να υπογράψει τη σύμβαση,
- χωρίς να έχει ολοκληρωθεί η συλλογή των απαιτούμενων δικαιολογητικών και η κάλυψη των λοιπών προϋποθέσεων για την υπογραφή της σύμβασης,

ο κατ' αρχήν δικαιούχος της ενίσχυσης μπορεί να κηρυχθεί έκπτωτος, οπότε και αυτομάτως πραγματοποιείται η απένταξή του από το Πρόγραμμα.

Παράταση του ανωτέρω διαστήματος μπορεί να δοθεί από την ΚΤΠ ΑΕ σε εξαιρετικές μόνο περιπτώσεις, όπου η καθυστέρηση οφείλεται σε αντικειμενικές δυσκολίες.

Η ΚΤΠ ΑΕ μπορεί να θέτει ενδιάμεσες προθεσμίες για την υποβολή των σχετικών δικαιολογητικών.

1.3. Απαραίτητα δικαιολογητικά και προϋποθέσεις για την υπογραφή των συμβάσεων

Προ της υπογραφής των συμβάσεων από μέρους της επιχείρησης, θα πρέπει να προσκομιστεί για έλεγχο το σύνολο των προβλεπόμενων δικαιολογητικών, που πιστοποιεί την νομιμότητα και επιλεξιμότητα της επιχείρησης σε σχέση με τον Οδηγό Υποβολής και σύμφωνα με την Υπεύθυνη Δήλωση που έχει υπογραφεί από το νόμιμο εκπρόσωπο της επιχείρησης και έχει προσκομιστεί ως κύριο δικαιολογητικό υποβολής.

Σε περίπτωση ελλείψεων στα δικαιολογητικά θα αναβάλλεται η υπογραφή της σύμβασης έως ότου διαπιστωθεί η απαιτούμενη επιλεξιμότητα και νομιμότητα της επιχείρησης για συμμετοχή στο Πρόγραμμα ως δικαιούχος της ενίσχυσης.

Τα δικαιολογητικά για την υπογραφή των συμβάσεων, θα πρέπει να υποβληθούν σε:

- πρωτότυπη μορφή ή
- νομίμως επικυρωμένα αντίγραφα αυτών ή
- φωτοαντίγραφα αυτών συνοδευόμενα από Υπεύθυνη Δήλωση του νόμιμου εκπροσώπου της επιχείρησης, θεωρημένη για το γνήσιο της υπογραφής, με την οποία να δηλώνεται ότι τα προσκομιζόμενα δικαιολογητικά αποτελούν ακριβή αντίγραφα των πρωτοτύπων.

Τα δικαιολογητικά που πρέπει να προσκομιστούν από την επιχείρηση είναι:

- **Υπεύθυνη δήλωση** υπογεγραμμένη από τον νόμιμο εκπρόσωπο της επιχείρησης με θεωρημένο το γνήσιο της υπογραφής, με την οποία:
 - είτε να δηλώνει ότι δεν έχει μεταβληθεί κανένα από τα στοιχεία της αρχικής υπεύθυνης δήλωσής του, που κατετέθη στο Φάκελο Υποβολής
 - είτε να δηλώνει τις μεταβολές που προέκυψαν.
- Νομιμοποιητικά έγγραφα για τον **ορισμό Νομίμου Εκπροσώπου** της επιχείρησης, που υπογράφει τη σύμβαση.
- **Άδειες Λειτουργίας** σε ισχύ για το σύνολο των δραστηριοτήτων της επιχείρησης, καθώς και κάθε άλλη άδεια που δεν αναφέρεται ρητά, αλλά θεωρείται ουσιώδης για τη λειτουργία της επιχείρησης.

Στην περίπτωση που η επιχείρηση βρίσκεται στο στάδιο ανανέωσης της ισχύος της άδειας λειτουργίας της, θα πρέπει να προσκομίσει την αίτηση που έχει καταθέσει στις αρμόδιες υπηρεσίες, συνοδευόμενη από Υπεύθυνη Δήλωση του νόμιμου εκπροσώπου με θεωρημένο το γνήσιο της υπογραφής, στην οποία θα δηλώνει την ημερομηνία προσκόμισης της ανανεωμένης άδειας.

- Πιστοποιητικά περί **μη πτώχευσης** και **μη αίτησης για πτώχευση**, τα οποία να είναι σε ισχύ κατά την ημερομηνία υπογραφής της σύμβασης.
- Επικυρωμένο αντίγραφο **Καταστατικού Σύστασης** της επιχείρησης (εκτός περιπτώσεων που η επιχείρηση είναι ατομική) με το σύνολο των τροποποιήσεών του (επίσης επικυρωμένα αντίγραφα) ή επικυρωμένο αντίγραφο κωδικοποιημένου καταστατικού με το σύνολο των τροποποιήσεων που έχουν τυχόν προκύψει μετά την κωδικοποίηση (επίσης επικυρωμένα αντίγραφα).
- Εγγυητική Επιστολή ΚΑΛΗΣ ΕΚΤΕΛΕΣΗΣ σύμφωνα με το υπόδειγμα που θα παρασχεθεί, της οποίας το ποσό θα πρέπει να καλύπτει σε ευρώ ποσοστό 10% της εγκεκριμένης επιχορήγησης.

Σημείωση:

Έγκαιρα στην διακριτική ευχέρεια της ΚτΠ Α.Ε. να ζητήσει από τους Τελικούς Αποδέκτες να υποβάλουν συμπληρωματικά οποιαδήποτε επιπλέον δικαιολογητικά θεωρηθεί ότι πιστοποιούν την επιλεξιμότητα/ νομιμότητα λειτουργίας της επιχείρησης, ακόμα κι αν αυτά δεν αναφέρονται στον παρόντα Οδηγό Υλοποίησης του Προγράμματος.

1.4. Διαδικασία προσυμβατικών & συμβατικών τροποποιήσεων

Κατά τη διαδικασία αξιολόγησης η πρόταση έχει εξεταστεί και βαθμολογηθεί με βάση συγκεκριμένες ελάχιστες προϋποθέσεις και κριτήρια. Τροποποίηση που οδηγεί στη μη ικανοποίηση των κριτηρίων αυτών θεωρείται σημαντική και οδηγεί στην απένταξη του έργου από το Πρόγραμμα (απώλεια επιλεξιμότητας).

Κατά συνέπεια δεν επιτρέπεται η υποβολή αιτήματος τροποποίησης εγκεκριμένου έργου, που να αφορά σε:

- αύξηση του εγκεκριμένου προϋπολογισμού,
- παράταση υλοποίησης του έργου για διάστημα μεγαλύτερο του ανώτατου προβλεπόμενου από τον Οδηγό Υποβολής,
- υπέρβαση των επιμέρους ορίων ανά κατηγορία ενέργειας ή κατηγορία δαπάνης, που αναγράφονται στο Οδηγό Υποβολής
- μεταβολή του Φυσικού Αντικειμένου κατά τρόπο τέτοιο ώστε να μην εμπίπτει σαφώς σε κάποια από τις προβλεπόμενες επιλέξιμες ενέργειες.

Για να δύναται να εξεταστεί οποιοδήποτε αίτημα τροποποίησης θα πρέπει να συντρέχουν οι παρακάτω προϋποθέσεις:

- διατηρούνται τα ουσιώδη χαρακτηριστικά της εγκεκριμένης λύσης,
- δεν αναιρείται κανένα από τα κριτήρια επιλεξιμότητας (επιχείρησης, φυσικού και οικονομικού αντικειμένου),
- οι αλλαγές που προτείνονται είναι τουλάχιστον ισοδύναμες ή καλύτερες, κρινόμενες υπό το πρίσμα των κριτηρίων αξιολόγησης, που χρησιμοποιήθηκαν για την αρχική αξιολόγηση και κατάταξη της πρότασης.

Αίτημα τροποποίησης μπορεί να υποβληθεί στις ακόλουθες δύο περιπτώσεις:

- **Τροποποίηση στοιχείων του έργου μετά την έκδοση της απόφασης ένταξης**

Αμέσως μετά την κοινοποίηση της απόφασης ένταξης και πριν την υπογραφή της σύμβασης είναι δυνατόν ο δικαιούχος της ενίσχυσης, να αιτηθεί συγκεκριμένων μεταβολών του φυσικού ή οικονομικού αντικειμένου, εντός προθεσμιών που μπορεί να καθοριστούν από την ΚΤΠ Α.Ε.

▪ Τροποποίηση στοιχείων του έργου μετά την υπογραφή της σύμβασης

Αίτημα συμβατικής τροποποίησης επιτρέπεται να γίνει **μόνο μία φορά κατά τη διάρκεια της υλοποίησης** του έργου (αφού υπογραφεί η σύμβαση). Για το λόγο αυτό, η υποβολή των όποιων αιτούμενων τροποποιήσεων θα πρέπει να γίνεται με προσοχή, αφού παγιωθεί κάθε λεπτομέρεια του φυσικού/ οικονομικού αντικείμενου. Εάν προκύψουν επιπλέον διαφοροποιήσεις στο αντικείμενο του έργου σε σχέση με τις συμβατικές δεσμεύσεις και έχει ήδη γίνει χρήση της δυνατότητας τροποποίησης, οι αποκλίσεις θα διαπιστώνονται από τον επιτόπιο έλεγχο (πιστοποίηση).

Αρμόδια για την εξέταση των αιτημάτων τροποποίησης είναι η Γνωμοδοτική Επιτροπή, η οποία ως όργανο έχει αρχικά αξιολογήσει την προτεινόμενη επένδυση και έχει αποφανθεί επί του φυσικού και οικονομικού αντικείμενου. Η διαδικασία έχει ως εξής:

Ο δικαιούχος της ενίσχυσης αποστέλλει γραπτό αίτημα προς την ΚΤΠ Α.Ε., στο οποίο περιλαμβάνει τα ακόλουθα:

1. Τυποποιημένη αίτηση τροποποίησης της σύμβασης σύμφωνα με υπόδειγμα που θα παρασχεθεί.
2. Επιπλέον υλικό με το οποίο τεκμηριώνεται το ισοδύναμο της νέας προτεινόμενης λύσης.

Η Γνωμοδοτική Επιτροπή εξετάζει τις ακριβείς διαφοροποιήσεις σε σχέση με:

- Τα κριτήρια επιλεξιμότητας και τα κριτήρια αξιολόγησης.
- Τη σκοπιμότητα της τροποποίησης και το ισοδύναμο της νέας προτεινόμενης λύσης και εισηγείται στην ΚΤΠ Α.Ε. για την τελική απόρριψη, μερική ή ολική αποδοχή του αιτήματος.

Παρατηρήσεις – Διευκρινήσεις:

Θεωρούνται συμβατικές τροποποιήσεις, αλλά δεν απαιτούν τη λήψη εγκρίσεως, οι ακόλουθες περιπτώσεις:

- Αλλαγή νομίμου εκπροσώπου, αλλαγή υπεύθυνου έργου κλπ.
- Αλλαγή επωνυμίας, έδρας, λοιπών στοιχείων επιχείρησης κλπ.

Στις περιπτώσεις αυτές θα ακολουθείται η τυπική διαδικασία της αποστολής αίτησης τροποποίησης και η τροποποίηση θα δρομολογείται αυτόματα από την ΚΤΠ Α.Ε.

Δε θεωρούνται συμβατικές τροποποιήσεις και δεν απαιτούν τη λήψη εγκρίσεως, οι ακόλουθες περιπτώσεις:

- Αλλαγή χαρακτηριστικών σε τμήμα εξοπλισμού (π.χ. ο ακριβής τύπος του εξοπλισμού κλπ.), υπό την προϋπόθεση ότι δε γίνεται υποβάθμιση του αρχικώς προδιαγεγραμμένου εξοπλισμού.
- Αλλαγή προμηθευτών που παρέχουν τυποποιημένες υπηρεσίες (π.χ. ISP) ή έτοιμα προϊόντα (π.χ. Servers) και δε δύνανται να επηρεάσουν τα χαρακτηριστικά και την ποιότητα της εγκεκριμένης τεχνικής λύσης.

1.5. Παράταση της υλοποίησης του έργου

Παράταση υλοποίησης του έργου μπορεί να ζητηθεί εγγράφως, υπό τις ακόλουθες προϋποθέσεις:

- Το συνολικό διάστημα υλοποίησης του έργου (αρχικά εγκριθέν & παράταση) δεν υπερβαίνει τη μέγιστη διάρκεια που έχει τεθεί στον Οδηγό Υποβολής του Προγράμματος.
- Το αίτημα παράτασης **υποβάλλεται τουλάχιστον δύο (2) μήνες πριν** την αρχικώς ορισμένη ημερομηνία περάτωσης του έργου.

Στο αίτημα αποκρίνεται άμεσα η ΚτΠ Α.Ε. Στην περίπτωση που επιχείρηση έχει στείλει αίτημα παράτασης, το οποίο πληροί τις ανωτέρω προϋποθέσεις και δεν έχει λάβει **γραπτή απάντηση εντός ενός (1) μηνός**, μπορεί να θεωρεί ότι το αίτημα έχει γίνει αποδεκτό.

1.6. Αδυναμία εκτέλεσης της σύμβασης από πλευράς επιχείρησης

Στην περίπτωση που κατά τη διάρκεια υλοποίησης του έργου προκύψει οποιαδήποτε μεταβολή που καθιστά αδύνατη την υλοποίησή του από την πλευρά της επιχείρησης, θα πρέπει να ενημερώνεται άμεσα η ΚτΠ Α.Ε. μέσω της υποβολής αιτήματος απένταξης από το Πρόγραμμα.

Στην περίπτωση αυτή η ΚτΠ Α.Ε. μπορεί να προχωρήσει στη λύση της σύμβασης χωρίς περαιτέρω οικονομικές απαιτήσεις εις βάρος της επιχείρησης, με την προϋπόθεση ότι δεν έχει καταβληθεί ήδη μέρος της επιχορήγησης.

Στην περίπτωση που η επιχείρηση έχει λάβει ήδη μέρος της επιχορήγησης, θα υποχρεωθεί να επιστρέψει το σύνολό της, με όλες τις νόμιμες επιβαρύνσεις.

Σημείωση:

- Εάν διακοπεί η υλοποίηση του έργου, χωρίς την εκπλήρωση των υποχρεώσεων που ορίζει η σύμβαση, η επιχείρηση δε δύναται να έχει καμία οικονομική ή άλλη απαίτηση από την ΚτΠ Α.Ε. και το Ελληνικό Δημόσιο.

2. Παρακολούθηση των έργων κατά τη διάρκεια υλοποίησής τους

Οι Τελικοί Αποδέκτες είναι υπεύθυνοι εξ ολοκλήρου απέναντι στην ΚτΠ Α.Ε., για την:

- παρακολούθηση και διασφάλιση της προόδου του έργου τους,
- ορθή τήρηση των χρονοδιαγραμμάτων και των λοιπών όρων της σύμβασης,
- ολοκλήρωση του φυσικού αντικείμενου με βάση τα εγκεκριμένα χαρακτηριστικά και περιορισμούς.

Κατά το διάστημα εξέλιξης του έργου τους οι Τελικοί Αποδέκτες είναι υποχρεωμένοι να παρέχουν οποιαδήποτε πληροφορία καταστεί αναγκαία προς την ΚτΠ Α.Ε. σχετικά με το έργο τους, με τη μορφή αναφορών ή παροχής συγκεκριμένων στοιχείων. Μη ανταπόκριση σε αίτημα λήψης στοιχείων που απαιτούνται από το Επιχειρησιακό Πρόγραμμα και το Κοινωνικό Πλαίσιο Στήριξης ενδέχεται να οδηγήσει στην απένταξη της επιχείρησης από το Πρόγραμμα.

Κατά το προβλεπόμενο χρονικό διάστημα υλοποίησης του έργου:

- οποιαδήποτε μεταβολή προκύψει στο φυσικό ή οικονομικό αντικείμενο που οριοθετεί ανάγκη συμβατικής τροποποίησης,
- πιθανή αδυναμία από την πλευρά του Τελικού Αποδέκτη να συνεχίσει την υλοποίηση του έργου,

θα πρέπει να κοινοποιούνται άμεσα στην ΚτΠ Α.Ε. για τη λήψη των προβλεπόμενων μέτρων, σύμφωνα με τις προηγούμενες παραγράφους.

3. Τηρούμενα στοιχεία που τεκμηριώνουν την υλοποίηση του έργου

Οι Τελικοί Αποδέκτες θα πρέπει να τηρούν κάθε στοιχείο που τεκμηριώνει την ορθή και σύμφωνα με τη σύμβαση υλοποίηση του έργου τους.

3.1 Ενδεικτικά στοιχεία τεκμηρίωσης Φυσικού Αντικειμένου

Κατά τον έλεγχο (πιστοποίηση) του Φυσικού Αντικειμένου, θα πρέπει να είναι διαθέσιμο επαρκές τεκμηριωτικό υλικό για το σύνολο των ποσοτικών στοιχείων (υλικών και άυλων) που περιλαμβάνονται στην αντίστοιχη σύμβαση.

Ενδεικτικά, για την υποβοήθηση των Τελικών Αποδεκτών αναφέρονται παραδείγματα στοιχείων που δύναται να ζητηθούν/ ελεγχθούν κατά τη διενέργεια της τεχνικής πιστοποίησης:

- Όσον αφορά στον εξοπλισμό, θα πρέπει:
 - να βρίσκεται εγκατεστημένος και σε λειτουργία στα προβλεπόμενα σημεία,
 - να καλύπτει τα βασικά τεχνικά χαρακτηριστικά που καταγράφονται στις προσφορές των προμηθευτών και την πρόταση του Τελικού Αποδέκτη,
 - να βεβαιώνεται το καινούργες του εξοπλισμού,
 - να είναι δυνατός ο έλεγχος των σειριακών αριθμών (επί του εξοπλισμού, από συνοδευτικά τεχνικά φυλλάδια κλπ) και να συμβαδίζει με τα αναγραφόμενα στα αντίστοιχα παραστατικά.
- Όσον αφορά στο λογισμικό, θα πρέπει:
 - να βρίσκεται εγκατεστημένο στον προβλεπόμενο εξοπλισμό και σε πλήρη λειτουργία,
 - να καλύπτει την προβλεπόμενη λειτουργικότητα που καταγράφεται στις προσφορές των προμηθευτών και στην πρόταση του Τελικού Αποδέκτη,
 - να υπάρχουν οι επίσημες άδειες χρήσης ή οι αντίστοιχες βεβαιώσεις των κατασκευαστών,
- Όσον αφορά στις συνδρομές και υπηρεσίες του hotspot:
 - να έχουν ενεργοποιηθεί και να μπορούν να ελεγχθούν μέσω επίδειξης,

- να υπάρχουν οι αντίστοιχες αιτήσεις/ συμφωνητικά – συμβάσεις (ή όπου προβλέπεται συμβάσεις παροχής εγγυημένου επιπέδου υπηρεσιών - SLAs), στις οποίες θα είναι εμφανείς οι όροι παροχής και το είδος της υπηρεσίας.
- να αποδεικνύεται η χρήση τους μέσω των αντίστοιχων τιμολογίων, αναλυτικών αναφορών χρήσης κλπ ή βεβαιώσεων του παρόχου της υπηρεσίας.
- Όσον αφορά στις λοιπές υπηρεσίες (συμβούλων κλπ.):
 - να υπάρχει διαθέσιμο το υλικό από τη σύνταξη μελετών, τα αποτελέσματα εμπειρογνωμοσυιών κλπ.
- 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.).

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

Οι Τελικοί Αποδέκτες υποχρεούνται να διευκολύνουν το έργο των ομάδων ελέγχου, έχοντας επιτόπου παρουσία (τουλάχιστον του Υπευθύνου του Έργου που θα οριστεί στη σύμβαση) και παρέχοντας κάθε δυνατό στοιχείο, πληροφορία ή διευκρίνιση υποβοηθώντας την ορθή και ακριβή ολοκλήρωση του ελέγχου.

3.2 Στοιχεία τεκμηρίωσης Οικονομικού Αντικειμένου

Τα στοιχεία που θα πρέπει να τηρούνται από τους Τελικούς Αποδέκτες των ενισχύσεων συνοδεύονται υποχρεωτικά από τα προβλεπόμενα από την ελληνική φορολογική νομοθεσία λογιστικά έγγραφα κατά περίπτωση, για την τεκμηρίωση της ορθής υλοποίησης του Οικονομικού Αντικειμένου.

Στις βασικές αρχές που θα πρέπει να ακολουθούνται 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 πλαίσια του ελέγχου του οικονομικού αντικειμένου, θα πρέπει να πιστοποιείται η εξόφληση των αναγραφόμενων στα παραστατικά δαπανών, οπότε αυτά θα πρέπει να συνοδεύονται από τα κατάλληλα αποδεικτικά στοιχεία που αναλύονται στη συνέχεια.
- Στα παραστατικά θα πρέπει να αναφέρεται η επωνυμία/ ΑΦΜ του προμηθευτή, να περιγράφονται αναλυτικά όλα τα επιμέρους στοιχεία (η περιγραφή να είναι συμβατή με την ανάλυση του φυσικού αντικειμένου στην αντίστοιχη σύμβαση) και οι ποσότητες (ή διάρκεια υπηρεσιών).
- 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 ΦΠΑ.
- Οι Τελικοί Αποδέκτες οφείλουν να τηρούν τις διατάξεις του κώδικα Βιβλίων και Στοιχείων 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 έργο που έχει ενταχθεί στο Πρόγραμμα.
- Οι Τελικοί Αποδέκτες οφείλουν να εγγράφουν στο μητρώο παγίων τους τον αποκτούμενο εξοπλισμό/ λογισμικό και τις λοιπές προβλεπόμενες από το ΚΒΣ εργασίες.
- Οι Τελικοί Αποδέκτες θα πρέπει να τηρούν τα στοιχεία του οικονομικού αντικειμένου κατά τέτοιο τρόπο, ώστε να διασφαλίζεται η επαρκής διαδρομή ελέγχου (να είναι σαφής και διαχωρίσιμη κάθε δαπάνη μέχρι επιπέδου Κατηγορίας Δαπανών για κάθε παραστατικό που εκδίδεται από πλευράς προμηθευτών).

Σημείωση: Η αρχειοθέτηση των παραστατικών προτείνεται να γίνεται ανά κατηγορία δαπάνης και ημερομηνία, έτσι ώστε να διευκολύνεται ο έλεγχος. Όλα τα 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) χρόνια 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:

- Για ποσά μέχρι του ποσού των 1500 Ευρώ (χωρίς ΦΠΑ), με μετρητά, ή επιταγή της επιχείρησης ή μέσω τραπεζικού λογαριασμού.
- **Για ποσά** (αξία τιμολογίου χωρίς ΦΠΑ) **άνω των 1500 € και μέχρι 15.000 € ως εξής:**

- α.** Με έκδοση επιταγής από τον λογαριασμό του Τελικού Αποδέκτη (δηλαδή επιταγή της ίδιας της επιχείρησης) προς τον Προμηθευτή, που θα έχει εξοφληθεί κατά την πιστοποίηση. Η πιστοποίηση της πληρωμής γίνεται από το αντίγραφο κίνησης του τραπεζικού λογαριασμού όψεως (extrait) και φωτοαντίγραφο της επιταγής.
- β.** Με κατάθεση μετρητών στον τραπεζικό λογαριασμό του Προμηθευτή, από τον Τελικό Αποδέκτη. Η πιστοποίηση γίνεται με το αντίγραφο κατάθεσης του ποσού στον τραπεζικό λογαριασμό από το οποίο θα προκύπτει ο δικαιούχος του λογαριασμού, που θα πρέπει να είναι ο Ανάδοχος / Προμηθευτής των αγαθών και υπηρεσιών.
- γ.** Με έκδοση Τραπεζικής Επιταγής από τον Τελικό Αποδέκτη προς τον Προμηθευτή (επιταγές που εκδίδονται από νόμιμα λειτουργούσα στην Ελλάδα τράπεζα, με αντίστοιχη κατάθεση στην τράπεζα μετρητών). Η πιστοποίηση γίνεται με την προσκόμιση των εγγράφων της τράπεζας για την έκδοση της επιταγής και το φωτοαντίγραφο της επιταγής.
- **Για ποσά από 15.000 € και άνω η εξόφληση (τμηματική ή ολική) γίνεται μέσω τραπεζικών ενβασμάτων 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). Για την πιστοποίηση των αντίστοιχων δαπανών ισχύουν τα αναφερόμενα στην προηγούμενη παράγραφο (σημεία α, β, γ).

Σημείωση:

- Σε περιπτώσεις προμηθειών από το εξωτερικό θα προσκομίζονται για την πιστοποίηση των δαπανών και τα αντίστοιχα τραπεζικά ενβάσματα.
- Δεν επιτρέπεται κατακερματισμός της δαπάνης που οδηγεί σε αποφυγή της παραπάνω υποχρέωσης (δηλαδή δεν επιτρέπεται τμηματική πληρωμή τιμολογίου, με σκοπό την μετάπτωση σε μικρότερη κατηγορία τρόπου εξόφλησης δαπανών).
- Δεν είναι επιτρεπτή για τις ανάγκες του προγράμματος η εξόφληση δαπανών με επιταγές τρίτων.
- Το σύνολο των πληρωμών θα πρέπει να έχει ολοκληρωθεί σε χρόνο προγενέστερο της συμβατικής ημερομηνίας ολοκλήρωσης του έργου.

4. Ολοκλήρωση υλοποίησης – διενέργεια πιστοποιήσεων

4.1. Υποβολή εκθέσεως ολοκλήρωσης υλοποίησης.

Ο Τελικός Αποδέκτης το αργότερο **δύο (2) μήνες** από την λήξη του συμβατικού χρόνου ολοκλήρωσης της **A'** φάσης του έργου του θα πρέπει να υποβάλλει έκθεση ολοκλήρωσης εκτελεσθέντος Φυσικού και Οικονομικού αντικειμένου προς στην ΚτΠ Α.Ε.

4.2. Προετοιμασία φακέλου ελέγχου από την επιχείρηση

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.

Οι Τελικοί Αποδέκτες θα κληθούν να συμπληρώσουν την έκθεση ολοκλήρωσης, με βάση τυποποιημένο υπόδειγμα που θα είναι διαθέσιμο σε εύλογο χρονικό διάστημα μετά την υπογραφή των συμβάσεων στο διαδικτυακό τόπο του Προγράμματος και να την υποβάλλουν στην ΚτΠ Α.Ε.

Ο Τελικός Αποδέκτης θα πρέπει να υποβάλει μαζί με τη έκθεση και όλο το τεκμηριωτικό υλικό βάσει του οποίου αυτή συντάχθηκε. Πιο συγκεκριμένα, θα ζητηθεί η επισύναψη αντιγράφων παραστατικών και σχετικών δικαιολογητικών στοιχείων (π.χ. αποσπάσματα του μητρώου παγίων), που τεκμηριώνουν τα επιμέρους τμήματα της έκθεσης ολοκλήρωσης.

4.3. Χρόνος διενέργειας της πιστοποίησης.

Για να πραγματοποιηθεί πιστοποίηση του Φυσικού και Οικονομικού Αντικειμένου του έργου, θα πρέπει:

- Να έχει ολοκληρωθεί επιτυχώς η A' φάση (*Προετοιμασία-θέση σε λειτουργία των σημείων ασύρματης ευρυζωνικής πρόσβασης*).
- Να έχει ενεργοποιηθεί πλήρως η B' φάση (*Λειτουργία των σημείων ασύρματης ευρυζωνικής πρόσβασης – παροχή όλων των προβλεπόμενων υπηρεσιών*).
- Να έχουν πραγματοποιηθεί οι προβλεπόμενες ενέργειες και δαπάνες, για τις οποίες ο Τελικός Αποδέκτης αιτείται πιστοποίησης και καταβολής επιχορήγησης.

4.4. Διενέργεια επιτόπιας τεχνικής πιστοποίησης

Η τεχνική πιστοποίηση ενδέχεται να πραγματοποιηθεί και με επιτόπια επίσκεψη των αρμόδιων ελεγκτικών οργάνων (πιστοποιητών). Η παρουσία του Υπεύθυνου Έργου καθ' όλη τη διάρκεια της τεχνικής πιστοποίησης είναι υποχρεωτική και αποτελεί κατά βάση προϋπόθεση για την ομαλή διεξαγωγή του ελέγχου.

Λαμβάνοντας υπόψη:

- τη σύμβαση,
- την υποβληθείσα έκθεση ολοκλήρωσης,
- τους Οδηγούς του Προγράμματος,

οι πιστοποιητές εξετάζουν λεπτομερώς τις δραστηριότητες υλοποίησης του έργου ελέγχοντας τα σχετικά στοιχεία που τεκμηριώνουν την ορθή ολοκλήρωση του Φυσικού Αντικειμένου και την τήρηση των επιμέρους όρων της σύμβασης. Επίσης, ελέγχουν το σύνολο των παραστατικών για να διαπιστώσουν την ορθή κατανομή των δαπανών σε κάθε Κατηγορία Ενεργειών και ανά ποσοτικό στοιχείο και να επιβεβαιώσουν το εύλογο του κόστους.

Σε περίπτωση που η πρόοδος στην υλοποίηση κάποιας δραστηριότητας υπολείπεται του αρχικού σχεδιασμού, διευκρινίζεται ο λόγος της υστέρησης, εκτιμάται και σημειώνεται το ποσοστό ολοκλήρωσης.

Σημειώνεται ότι κατά την τεχνική πιστοποίηση θα εξεταστούν αναλυτικά:

- Τόσο οι **ενέργειες υλοποίησης** του έργου (ενέργειες Α΄ φάσης για την προετοιμασία και τη θέση σε λειτουργία του hotspot) και οι αντίστοιχες δαπάνες (π.χ. προμήθεια εξοπλισμού/ λογισμικού, ενέργειες και υλικό για την προώθηση και προβολή του hotspot, ανάπτυξη της ιστοσελίδας πρόσβασης κλπ.).
- Όσο και η λειτουργικότητα, το επίπεδο και ο τρόπος παροχής του συνόλου των **προβλεπόμενων από τη σύμβαση υπηρεσιών** (π.χ. βασικές υπηρεσίες πιστοποίησης/ χρέωσης χρηστών, υπηρεσίες προστιθέμενης αξίας κλπ.).

Συμπληρωματικοί έλεγχοι της λειτουργίας των hotspots θα μπορούν να πραγματοποιούνται χωρίς προειδοποίηση, καθ' όλο το χρονικό διάστημα ισχύος της σύμβασης.

4.5. Διενέργεια επιτόπιας οικονομικής πιστοποίησης

Η οικονομική πιστοποίηση ενδέχεται να πραγματοποιηθεί 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, τα πρωτότυπα λοιπών δικαιολογητικών, τα οποία μονογράφουν και σφραγίζουν με ειδική σφραγίδα, που φέρει τον τίτλο του Προγράμματος και περιέχει πεδίο για την αναγραφή του αριθμού της οικείας σύμβασης. Οι πιστοποιητές δύναται να ελέγξουν 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, ημερολόγια κλπ.).
- επιβεβαιώνουν την τήρηση των προβλεπόμενων ορίων στο σύνολο του Προϋπολογισμού και στην κάθε Κατηγορία Δαπάνης.

4.6. Έκθεση πιστοποίησης

Με το πέρας της τεχνικής και οικονομικής πιστοποίησης τα αρμόδια όργανα ελέγχου συντάσσουν ενιαία έκθεση πιστοποίησης, όπου καταγράφονται τα αποτελέσματα του ελέγχου φυσικού και οικονομικού αντικειμένου, καθώς και ο επιλέξιμος προϋπολογισμός που δύναται να επιχορηγηθεί.

Στην περίπτωση ύπαρξης εκκρεμοτήτων που διαπιστώθηκαν 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 στον Τελικό Αποδέκτη να άρει τις όποιες εκκρεμότητες, προσκομίζοντας τυχόν συμπληρωματικά στοιχεία/ τεκμηρίωση που αποδεικνύουν την καλή εκτέλεση του έργου.

Η αποδοχή κάθε τμήματος του έργου προϋποθέτει τη θετική (επιτυχή) έκβαση τόσο της τεχνικής όσο και της οικονομικής πιστοποίησης για το τμήμα αυτό.

Για να δύναται ο τελικός αποδέκτης να λάβει την αναλογούσα επιχορήγηση που έχει καταγραφεί στην έκθεση πιστοποίησης, θα πρέπει να:

- έχει πιστοποιηθεί επιτυχώς τουλάχιστον το **50%** του συμβατικού προϋπολογισμού,
- έχει πιστοποιηθεί επιτυχώς φυσικό αντικείμενο, που κατά την κρίση της ομάδας ελέγχου καλύπτει τουλάχιστον τα βασικά – κρίσιμα τμήματα των συμβατικά προβλεπόμενων ενεργειών.

5. Ολοκλήρωση σύμβασης – αποτίμηση αποτελεσμάτων λειτουργίας

5.1. Υποβολή εκθέσεως αποτελεσμάτων.

Ο Τελικός Αποδέκτης το αργότερο **ένα (1) μήνα** από την λήξη του συμβατικού χρόνου ολοκλήρωσης της Β' φάσης του έργου του, θα πρέπει να υποβάλλει έκθεση αποτελεσμάτων της λειτουργίας του/ των σημείων ασύρματης ευρυζωνικής πρόσβασης προς την ΚτΠ Α.Ε.

Η Έκθεση αποτελεσμάτων του έργου θα περιλαμβάνει:

- Απολογιστικά στοιχεία από τη χρήση του hotspot και των παρεχόμενων υπηρεσιών.
- Τα αποτελέσματα από τη γενικότερη λειτουργία του hotspot, την προσέλκυση χρηστών και το βαθμό αξιοποίησής του.
- Βεβαιώσεις από τους προμηθευτές των υπηρεσιών, μέσω των οποίων θα επαληθεύεται απολογιστικά ο χρόνος παροχής των υπηρεσιών και θα παρέχονται αναλυτικά στοιχεία σχετικά με τη χρήση τους (π.χ. αριθμός χρηστών, όγκοι διακίνησης δεδομένων κλπ.).

5.2. Συμπληρωματική πιστοποίηση δαπανών

Παράλληλα με την υποβολή της εκθέσεως αποτελεσμάτων, ο Τελικός Αποδέκτης μπορεί να ζητήσει συμπληρωματική πιστοποίηση κάποιων δαπανών που δεν είχαν πραγματοποιηθεί κατά την κυρίως πιστοποίηση.

Τονίζεται ότι η συμπληρωματική πιστοποίηση δεν αφορά σε νέες προμήθειες ή υπηρεσίες, αλλά μόνο σε αντικείμενο που:

- αφορά στη Β' φάση του έργου (λειτουργία του hotspot),
- δεν είχε αποπληρωθεί κατά τη χρονική στιγμή της κυρίως πιστοποίησης (π.χ. συνδρομή στο Internet που πληρώνεται σε εξαμηνιαία βάση).

5.3. Πρωτόκολλο Ολοκλήρωσης Έργου

Η επιτυχής ολοκλήρωση του έργου συντελείται εφόσον καλύπτονται αθροιστικά οι ακόλουθες προϋποθέσεις:

- Έχει ολοκληρωθεί η υλοποίηση του έργου και το/α hotspots έχουν τεθεί σε πλήρη λειτουργία.
- Έχει πραγματοποιηθεί ο έλεγχος του Φυσικού και Οικονομικού αντικειμένου
- Έχει ολοκληρωθεί ο συμβατικός χρόνος λειτουργίας του/των hotspots και έχει αποσταλεί η προβλεπόμενη έκθεση αποτελεσμάτων.
- Έχει πραγματοποιηθεί τυχόν συμπληρωματική πιστοποίηση, που αφορά στις περιπτώσεις της προηγούμενης παραγράφου.

Η ολοκλήρωση του έργου σηματοδοτείται με τη σύνταξη Πρωτοκόλλου Ολοκλήρωσης του τμήματος του έργου που έγινε αποδεκτό (πιστοποιηθέν).

6. Διενέργεια πληρωμών

6.1. Στάδια πληρωμών

Η καταβολή της προβλεπόμενης επιχορήγησης θα πραγματοποιηθεί σε δύο στάδια:

- 1^ο στάδιο: Μετά την ολοκλήρωση της υλοποίησης και τη διενέργεια των πιστοποιήσεων, όπως αναλυτικά παρουσιάζεται στην **παράγραφο 4**: «*Ολοκλήρωση υλοποίησης – διενέργεια πιστοποιήσεων*».
- 2^ο στάδιο: Μετά την οριστική παραλαβή του έργου, όπως αναλυτικά παρουσιάζεται στην **παράγραφο 5**: «*Ολοκλήρωση σύμβασης – αποτίμηση αποτελεσμάτων λειτουργίας*»

6.2. Διενέργεια 1^{ης} πληρωμής

Για την ενεργοποίηση της διαδικασίας πληρωμής θα πρέπει να:

- έχει υποβληθεί εμπρόθεσμα και ορθά η έκθεση ολοκλήρωσης από την επιχείρηση,
- έχουν πραγματοποιηθεί οι αντίστοιχες πιστοποιήσεις (τεχνική και οικονομική),
- 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.

Το ποσό της πληρωμής θα αντιστοιχεί στο **70%** της αναλογούσας επιχορήγησης επί των **πιστοποιημένων** ενεργειών και δαπανών (σύμφωνα με τα αναγραφόμενα στην **παράγραφο 4**).

Η ΚΤΠ Α.Ε. θα καλέσει τους δικαιούχους των ενισχύσεων να προσκομίσουν προς έλεγχο πληρότητας/ ορθότητας τα αναγκαία παραστατικά και δικαιολογητικά στοιχεία, προκειμένου να πραγματοποιηθεί η καταβολή του προβλεπόμενου ποσού επιχορήγησης.

Σε περίπτωση που διαπιστωθεί η υπαίτια, μη έγκαιρη και μη προσήκουσα εκπλήρωση των υποχρεώσεων του Τελικού Αποδέκτη, σύμφωνα με τους όρους και υποχρεώσεις που απορρέουν από τη σχετική σύμβαση, είναι δυνατό να υποχρεωθεί να επιστρέψει εντόκως μέρος ή το σύνολο της επιχορήγησης που θα έχει ήδη λάβει.

6.3. Διενέργεια 2^{ης} πληρωμής

Για την ενεργοποίηση της διαδικασίας πληρωμής θα πρέπει να:

- έχει ολοκληρωθεί ο προβλεπόμενος από τη σύμβαση χρόνος λειτουργίας του hotspot.
- έχει υποβληθεί η έκθεση αποτίμησης αποτελεσμάτων.
- έχει πραγματοποιηθεί συμπληρωματική πιστοποίηση (μόνο στην περίπτωση που αυτό απαιτείται).
- έχει συνταχθεί πρωτόκολλο οριστικής παραλαβής του έργου.

Η διαδικασία εκταμίευσης (της επιχορήγησης) προς την επιχείρηση δρομολογείται αυτόματα, μετά τη σύνταξη του Πρωτοκόλλου Ολοκλήρωσης Έργου.

Το ποσό της πληρωμής θα καλύπτει:

- το υπόλοιπο **30%** της αναλογούσας επιχορήγησης επί των ήδη **πιστοποιημένων** ενεργειών και δαπανών (σύμφωνα με τα αναγραφόμενα στην **παράγραφο 4**).
- Το **100%** επί τυχόν δαπανών που θα πιστοποιηθούν συμπληρωματικά σύμφωνα με τα αναγραφόμενα στην **παράγραφο 5.2**: «*Συμπληρωματική πιστοποίηση δαπανών*»

Η ΚτΠ Α.Ε. θα καλέσει τους δικαιούχους των ενισχύσεων να προσκομίσουν προς έλεγχο πληρότητας/ ορθότητας τα αναγκαία παραστατικά και δικαιολογητικά στοιχεία, προκειμένου να πραγματοποιηθεί η καταβολή του προβλεπόμενου ποσού επιχορήγησης.

6.4. Απαιτούμενα παραστατικά – δικαιολογητικά από πλευράς επιχείρησης

Η πληρωμή λαμβάνει χώρα με την προσκόμιση των νομίμων παραστατικών και δικαιολογητικών που προβλέπονται από τις ισχύουσες διατάξεις καθώς και κάθε άλλου δικαιολογητικού που τυχόν ζητηθεί από την ΚτΠ Α.Ε..

Η καταβολή της Δημόσιας Χρηματοδότησης γίνεται με την προσκόμιση από τον Τελικό Αποδέκτη των παρακάτω δικαιολογητικών :

- Αποδεικτικό **φορολογικής ενημερότητας** του Τελικού Αποδέκτη πρωτότυπο ή φωτοαντίγραφο θεωρημένο μόνο από το Δημόσιο Ταμείο που εκδόθηκε, σε ισχύ την ημερομηνία λήψης της επιχορήγησης.

- **Ασφαλιστική ενημερότητα** σε ισχύ την ημερομηνία λήψης της επιχορήγησης, πρωτότυπη ή φωτοαντίγραφο θεωρημένο μόνο από τον (τους) ασφαλιστικό φορέα (εις) που εκδόθηκε. Διευκρινίζεται ότι το πιστοποιητικό ασφαλιστικής ενημερότητας θα αφορά σε όλους τους απασχολούμενους με οποιαδήποτε σχέση εργασίας στην επιχείρηση του συμμετέχοντος, εφόσον υπάρχει υποχρέωση της επιχείρησης καταβολής από την πλευρά της ασφαλιστικών εισφορών για τους απασχολούμενους αυτούς.
- Πιστοποιητικά περί **μη πτώχευσης** και **μη αίτησης για πτώχευση** τα οποία να είναι σε ισχύ κατά την ημερομηνία λήψης της δημόσιας χρηματοδότησης.
- **Αθώρητο τιμολόγιο επιχορηγήσεων** (παραγρ. 3 του άρθρου 12 του ΠΔ 186/26-5-92)
- **Απόδειξη είσπραξης.**
- **Ισχύουσα άδεια λειτουργίας**, εφόσον η επιχείρηση υποχρεούται να τηρεί (θα προσκομιστεί μόνο στην περίπτωση που έχει λήξει η ισχύς του προϋπάρχοντος αντιγράφου από τη διαδικασία υπογραφής συμβάσεων).
- **Υπεύθυνη Δήλωση** με την οποία να βεβαιώνει τις επιχορηγήσεις που έχει λάβει η επιχείρηση από την 1^η/1^{ου}/2004.