

Ψηφιακός Μετασχηματισμός ΜΜΕ

Πρόγραμμα II - «Ανάπτυξη Ψηφιακών Προϊόντων και Υπηρεσιών»

Υποβολή Αιτημάτων Επαλήθευσης - Τροποποίησης



Συχνές Ερωτήσεις [1/3]

Μπορώ να υποβάλλω Αίτημα Επαλήθευσης ή Τροποποίησης;

- Η υποβολή αιτημάτων έχει **ενεργοποιηθεί**. Μπορείτε να υποβάλλετε το αίτημά σας, εφόσον το έργο σας έχει εγκριθεί και βρίσκεται σε φάση υλοποίησης.

Πώς μπορώ να υποβάλλω Αίτημα Επαλήθευσης ή Τροποποίησης;

- Η επίσημη υποβολή αιτημάτων γίνεται μέσω της **ηλεκτρονικής πλατφόρμας** του Προγράμματος (βλ. επόμενες σελίδες για οδηγίες υποβολής).

Μπορώ να υποβάλλω αίτημα επαλήθευσης και τροποποίησης ταυτόχρονα;

- **Όχι και τα δύο ταυτόχρονα**. Μόνο μία διαδικασία επαλήθευσης ή τροποποίησης μπορεί να βρίσκεται σε εξέλιξη κάθε στιγμή. Εάν διαπιστώσετε ότι έχουν επέλθει σημαντικές αλλαγές στο έργο (*παρ. 3 του Οδηγού Υλοποίησης*), θα πρέπει πρώτα να κάνετε αίτημα τροποποίησης. Όσο η διαδικασία τροποποίησης βρίσκεται σε εξέλιξη, δε θα μπορείτε να υποβάλετε άλλο αίτημα. Εφόσον ολοκληρωθεί, θα επικαιροποιηθούν τα στοιχεία Φυσικού/Οικονομικού αντικειμένου του Έργου και θα μπορείτε να υποβάλετε Αίτημα Επαλήθευσης που θα κριθεί βασιζόμενο στα νέα δεδομένα.

Μπορώ να υποβάλλω το αίτημά μου σταδιακά; Πρώτα το συμπληρωμένο αίτημα και στη συνέχεια τα δικαιολογητικά και το τεκμηριωτικό υλικό; Υπάρχει δυνατότητα προσωρινής αποθήκευσης του αιτήματος;

- **Όχι. Η υποβολή γίνεται άπαξ και είναι οριστική**. Δεν μπορείτε να ανακαλέσετε / ακυρώσετε το αίτημά σας ή να υποβάλετε επιπλέον υλικό, αφότου έχετε κάνει «υποβολή αιτήματος» στην πλατφόρμα. Μετά την υποβολή ξεκινά η εσωτερική διαδικασία επεξεργασίας-ελέγχου από τους αρμόδιους χειριστές. Τα δεδομένα της αίτησης δεν μπορούν να μεταβάλλονται από το δικαιούχο, ενόσω μία τρίτη ομάδα τα εξετάζει.

Συχνές Ερωτήσεις [2/3]

Τι θα κάνω όμως αν εντοπίσω μία εκκρεμότητα μετά την υποβολή; Αν διαπιστωθεί ότι πρέπει να προσκομιστεί ένα επιπλέον δικαιολογητικό, δεν θα πρέπει να συμπεριληφθεί στο φάκελο της επαλήθευσης/τροποποίησης με κάποιον τρόπο;

- Κατά τη διάρκεια της επαλήθευσης/τροποποίησης είναι δυνατή η συμπλήρωση τεκμηριωτικού υλικού, απλώς αυτή θα πρέπει να γίνεται σε συντονισμό με την ομάδα που εξετάζει το αίτημα και σε κάθε περίπτωση, πριν αυτή ολοκληρώσει το έργο της.
- Εφόσον έχετε ήδη υποβάλει κάποιο αίτημα και η εξέτασή του βρίσκεται σε εξέλιξη, οι χειριστές μπορεί να εντοπίσουν ελλείψεις και να ζητήσουν κάποιο επιπλέον στοιχείο ή πληροφορία για να ολοκληρώσουν τον έλεγχο τους.
- Στις παραπάνω περιπτώσεις, το έργο μεταβαίνει προσωρινά σε κατάσταση «αναμονής συμπληρωματικών στοιχείων» και στην πλατφόρμα του Προγράμματος γίνεται δυνατή η επισύναψη συμπληρωματικού υλικού τεκμηρίωσης.

Τι θα κάνω αν διαπιστώσω ότι θέλω να ακυρώσω συνολικά το αίτημα επαλήθευσης που υπέβαλλα;

- Επικοινωνήστε με το γραφείο υποστήριξης του Προγράμματος για να υποβάλλετε το αίτημά σας.

Ένα ακυρωμένο αίτημα που δεν προχώρησε, μετρά και αυτό στο όριο των 3 –κατά το μέγιστο- αιτημάτων που μπορώ να υποβάλω;

- Όχι, δεν μετρά στο όριο.

Προσπαθώ να υποβάλλω αίτημα, αλλά δεν μπορώ να εντοπίσω τη φόρμα/ πεδία υποβολής

- Αν δεν μπορείτε να εντοπίσετε τη φόρμα υποβολής (αν και έχετε ακολουθήσει τις οδηγίες που παρατίθενται στη συνέχεια), αυτό μάλλον συμβαίνει γιατί το έργο δεν είναι σε κατάσταση/βήμα διαδικασίας που επιτρέπει υποβολή στοιχείων από το δικαιούχο. Ελέγξτε αν υπάρχει κάποιο αίτημα ήδη σε εξέλιξη.

Συχνές Ερωτήσεις [3/3]

Οι ενστάσεις θα υποβάλλονται και αυτές μέσα από την πλατφόρμα;

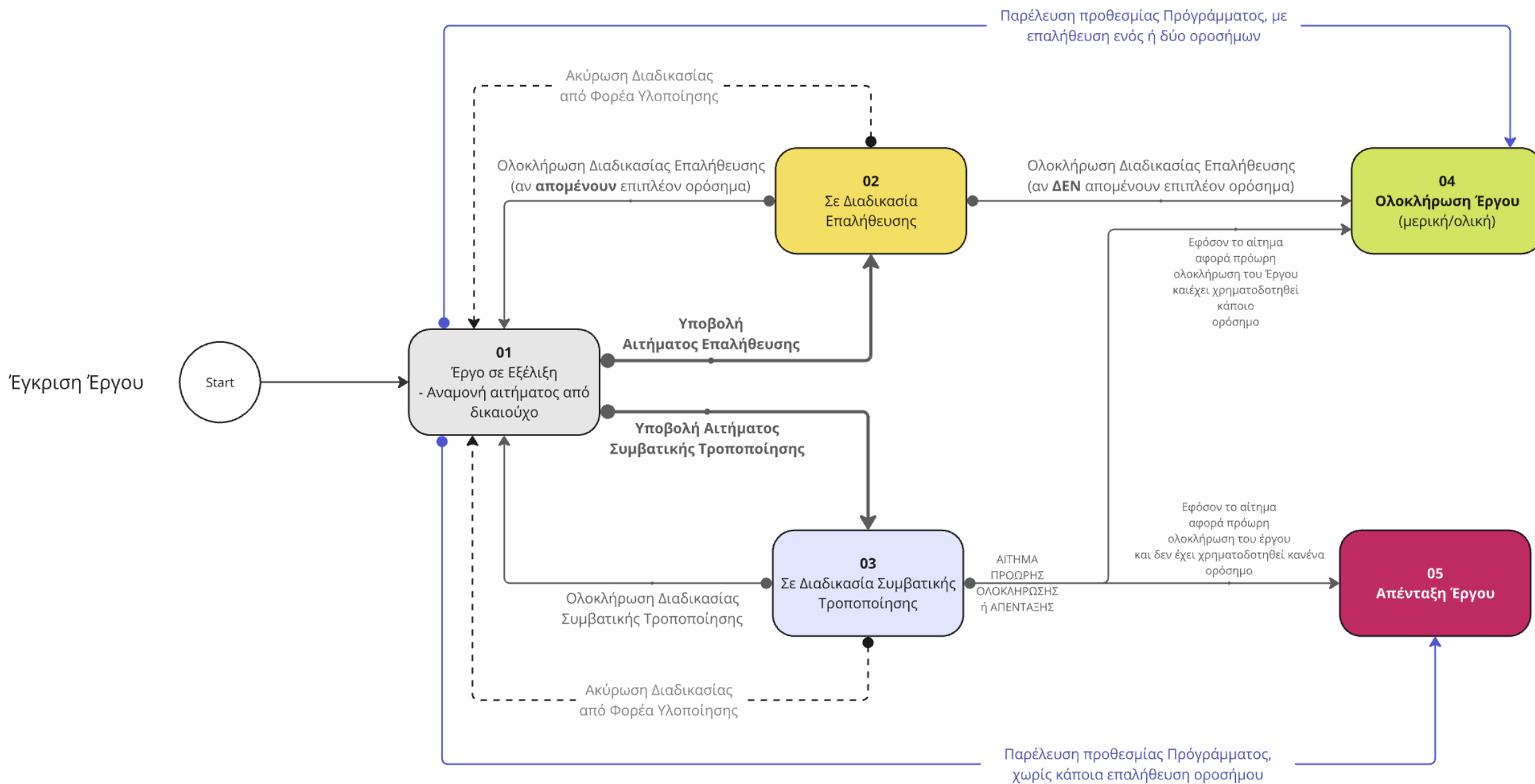
- Ναι, οι προβλεπόμενες ενστάσεις υποβάλλονται και αυτές μέσα από την πλατφόρμα.

Μπορώ να χρησιμοποιήσω το πρότυπο αρχείο που μου είχε αποσταλεί για την υποβολή επόμενων αιτημάτων;

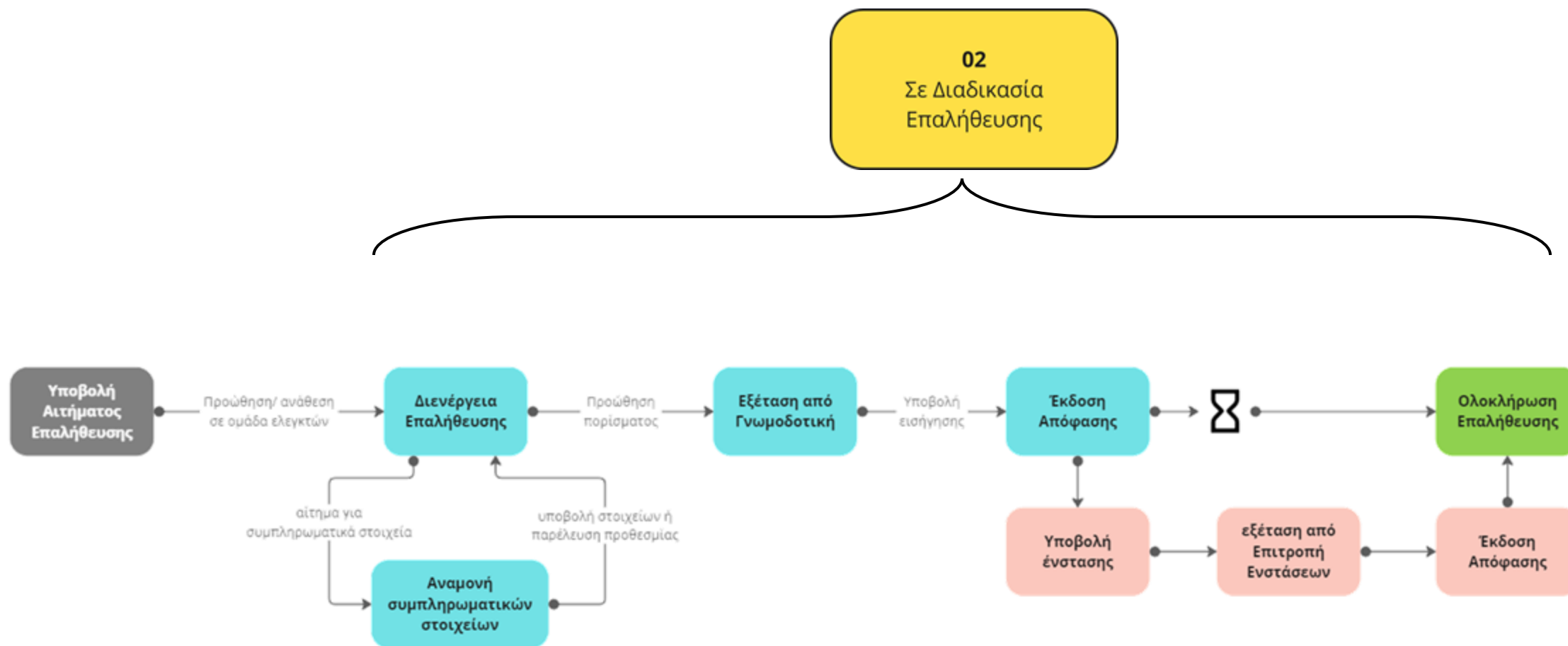
- Το πρότυπο αρχείο (template) που έχετε μπορεί να χρησιμοποιηθεί ΜΟΝΟ για την 1^η υποβολή που θα κάνετε.
- Σε κάθε επόμενη υποβολή θα πρέπει να κατεβάζετε το πρότυπο με τα επικαιροποιημένα στοιχεία, απευθείας από την πλατφόρμα του Προγράμματος (βλ. οδηγίες στη συνέχεια).
- Για παράδειγμα, αν ως 1^η ενέργεια υποβάλετε αίτημα τροποποίησης και αυτό εγκριθεί, το 1^ο αίτημα επαλήθευσης που θα ακολουθήσει θα πρέπει να περιλαμβάνει το αναμορφωμένο αντικείμενο που εγκρίθηκε και όχι το αρχικό. Οπότε, θα πρέπει να κατεβάσετε πρότυπο αρχείο εκ νέου.
- Σε κάθε βήμα όπου προβλέπεται κάποια υποβολή, θα μπορείτε να δείτε και να κατεβάσετε το σωστό πρότυπο από την πλατφόρμα του Προγράμματος.

Κύκλοι επαληθεύσεων/τροποποιήσεων

Μετάβαση μεταξύ διαφορετικών διαδικασιών/καταστάσεων κατά την εξέλιξη του έργου



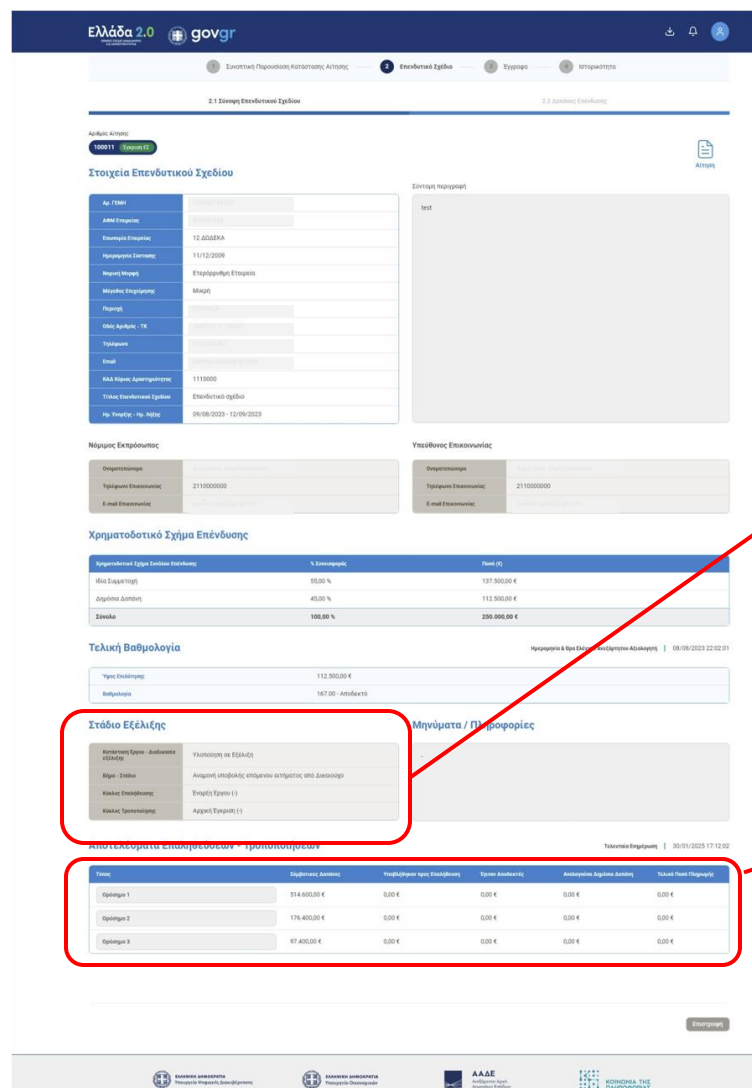
Βασικά βήματα διαδικασίας επαλήθευσης



Αντίστοιχα βήματα προβλέπονται και για τη διαδικασία τροποποίησης

Οδηγίες για την Υποβολή Αιτήματος Επαλήθευσης στην πλατφόρμα του Προγράμματος

Παρακολούθηση τρέχουσας κατάστασης του Έργου



The screenshot shows the 'gong.gr' portal interface. The main content area is titled '2.1 Σύνταξη Επενδυτικού Σχεδίου'. It includes several sections:

- Στοιχεία Επενδυτικού Σχεδίου:** A table with fields like 'Αρ. Έργου', 'ΑΜΕ Έργο/Επένδυση', 'Επένδυση/Επένδυση', 'Προγραμματικό Έτος/Ποσό', 'Μικρομεσαία Επιχειρήσεις', 'Πληροφορίες', 'ΑΔΑ Αρμόδια Αρχή/Αρμόδια Αρχή', 'Τύπος Επενδυτικού Σχεδίου', and 'Ημερ. Έγκρισης - Ημερ. Αποδοχής'.
- Χρηματοδοτικό Σχίσμα Επένδυσης:** A table showing the percentage of funding from various sources.
- Τελική Βαθμολογία:** A table showing the final evaluation score.
- Στάδιο Εξέλιξης:** A table showing the current stage of the project.
- Μηνύματα / Πληροφορίες:** A section for messages and information.
- Αποτελέσματα Επαληθεύσεων - Τροποποιήσεων:** A table showing the results of verifications and modifications.

- Κάντε login στην πλατφόρμα και μεταβείτε στη σελίδα «**Επενδυτικό Σχέδιο**».
- Στο κάτω μέρος της Σελίδας υπάρχουν πληροφορίες για το «**Στάδιο Εξέλιξης**» του έργου και τα «**Αποτελέσματα Επαληθεύσεων-Τροποποιήσεων**».

Στάδιο Εξέλιξης

Κατάσταση Έργου - Διαδικασία εξέλιξης	Υλοποίηση σε Εξέλιξη
Βήμα - Στάδιο	Αναμονή υποβολής επόμενου αιτήματος από Δικαιούχο
Κύκλος Επαλήθευσης	Έναρξη Έργου (-)
Κύκλος Τροποποίησης	Αρχική Έγκριση (-)

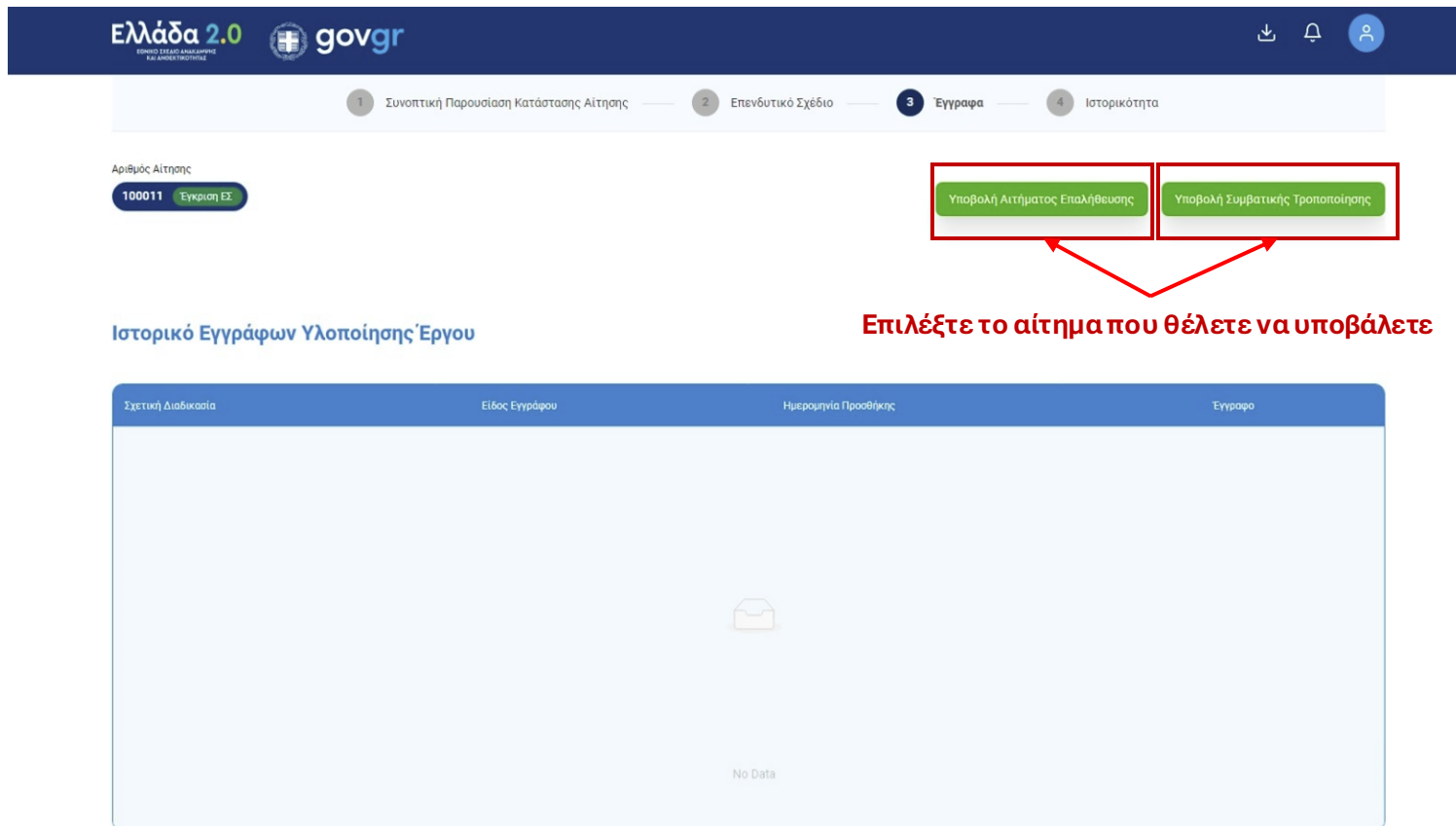
- Τα δύο πρώτα πεδία εμφανίζουν πληροφορίες για την **ΤΡΕΧΟΥΣΑ ΚΑΤΑΣΤΑΣΗ**. Δηλ. ποια διαδικασία (και βήμα αυτής) είναι σε εξέλιξη την παρούσα στιγμή.
- Τα δύο επόμενα πεδία εμφανίζουν πληροφορίες για τη **ΣΩΡΕΥΤΙΚΗ ΕΞΕΛΙΞΗ** επαληθεύσεων και τροποποιήσεων (ποιος κύκλος είναι σε εξέλιξη ή έχει ολοκληρωθεί).

Αποτελέσματα Επαληθεύσεων - Τροποποιήσεων

Τύπος	Σύμβατικές Δαπάνες	Υποβλήθηκαν προς Επαλήθευση	Έγιναν Αποδεκτές	Αναλογούσα Δημόσια Δαπάνη	Τελικό Ποσό Πληρωμής
Ορόσημο 1					
Ορόσημο 2					
Ορόσημο 3					

- Στα οικονομικά στοιχεία εμφανίζονται οι προβλεπόμενες δαπάνες ανά ορόσημο (όπως αρχικά είχαν εγκριθεί ή αναπροσαρμοστεί μετά από τροποποίηση).
- Μετά από την ολοκλήρωση κάθε επαλήθευσης εμφανίζονται σε αντιπαραβολή και τα αντίστοιχα στοιχεία των εγκεκριμένων δαπανών και της αναλογούσας επιχορήγησης.

Επιλογή Υποβολής Αιτήματος Επαλήθευσης ή Τροποποίησης



The screenshot shows the govgr portal interface. At the top, there is a navigation bar with the logos of 'Ελλάδα 2.0' and 'govgr'. Below the navigation bar, there is a progress indicator with four steps: 1. Συνοπτική Παρουσίαση Κατάστασης Αίτησης, 2. Επενδυτικό Σχέδιο, 3. Έγγραφα, and 4. Ιστορικότητα. The third step, 'Έγγραφα', is currently active. Below the progress indicator, there is a section for 'Αριθμός Αίτησης' with the value '100011' and a button labeled 'Έγκριση ΕΣ'. In the center, there are two green buttons: 'Υποβολή Αιτήματος Επαλήθευσης' and 'Υποβολή Συμβατικής Τροποποίησης'. A red box highlights these two buttons, and a red arrow points from the text 'Επιλέξτε το αίτημα που θέλετε να υποβάλετε' below them to the buttons. Below the buttons, there is a section titled 'Ιστορικό Εγγράφων Υλοποίησης Έργου' which contains a table with columns: 'Σχετική Διαδικασία', 'Είδος Εγγράφου', 'Ημερομηνία Προσθήκης', and 'Έγγραφο'. The table is currently empty, showing 'No Data'.

- Μεταβείτε στη σελίδα «**Έγγραφα**»
- Στο πάνω δεξιό μέρος της Σελίδας υπάρχουν δύο επιλογές:
Υποβολή Αιτήματος Επαλήθευσης
Υποβολή Αιτήματος Τροποποίησης
- Πατήστε το σωστό πλήκτρο για την ενεργοποίηση της φόρμας που αφορά στην αντίστοιχη αίτηση.

ΠΡΟΣΟΧΗ!

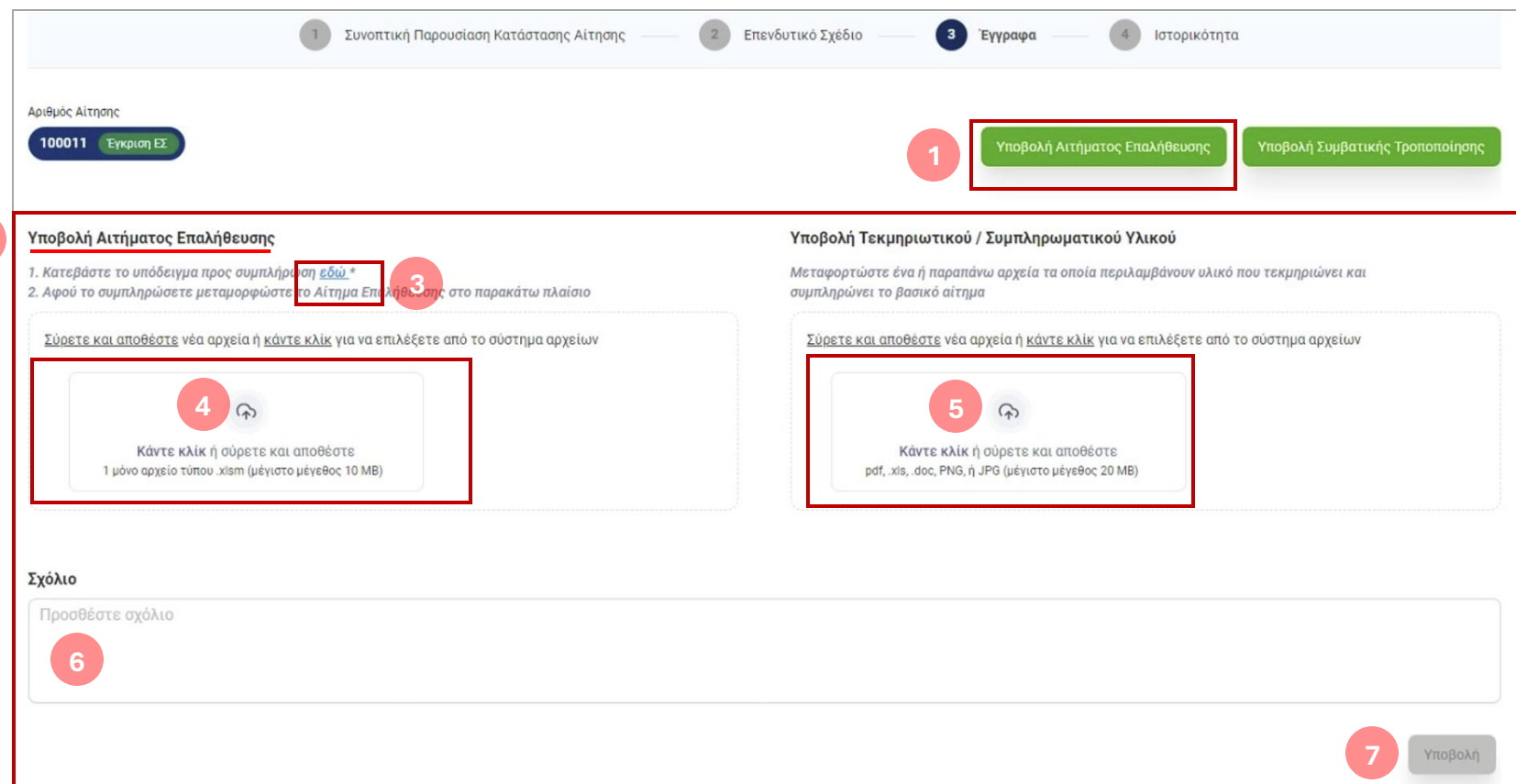
Επιλέξτε πρώτα το **σωστό** Αίτημα για την υποβολή των αντίστοιχων αρχείων.

Υποβολής Αιτήματος Επαλήθευσης [1/3]

- 1 Εφόσον έχετε ήδη επιλέξει «Υποβολή Αιτήματος Επαλήθευσης...
- 2 ...ανοίγει το τμήμα της φόρμας Αιτημάτων Επαλήθευσης για την υποβολή των σχετικών αρχείων. Ελέγξτε το λεκτικό για να επιβεβαιώσετε ότι είστε στη σωστή φόρμα!!!

- 3 Μπορείτε να κατεβάσετε το πιο πρόσφατο template του αιτήματος επαλήθευσης προς συμπλήρωση.

εφόσον υποβάλετε το 1^ο αίτημα και δεν έχει προηγηθεί τροποποίηση, το template ταυτίζεται με το αρχείο που έχετε ήδη λάβει μέσω email



1 Συνοπτική Παρουσίαση Κατάστασης Αίτησης — 2 Επενδυτικό Σχέδιο — 3 Έγγραφα — 4 Ιστορικότητα

Αριθμός Αίτησης
100011 Έγκριση ΕΣ

1 Υποβολή Αιτήματος Επαλήθευσης Υποβολή Συμβατικής Τροποποίησης

2 **Υποβολή Αιτήματος Επαλήθευσης**

1. Κατεβάστε το υπόδειγμα προς συμπλήρωση εδώ * 3
2. Αφού το συμπληρώσετε μεταφορτώστε το Αίτημα Επαλήθευσης στο παρακάτω πλαίσιο

Σύρετε και αποθέστε νέα αρχεία ή κάντε κλικ για να επιλέξετε από το σύστημα αρχείων

4 Κάντε κλικ ή σύρετε και αποθέστε
1 μόνο αρχείο τύπου .xism (μέγιστο μέγεθος 10 MB)

Υποβολή Τεκμηριωτικού / Συμπληρωματικού Υλικού

Μεταφορτώστε ένα ή παραπάνω αρχεία τα οποία περιλαμβάνουν υλικό που τεκμηριώνει και συμπληρώνει το βασικό αίτημα

Σύρετε και αποθέστε νέα αρχεία ή κάντε κλικ για να επιλέξετε από το σύστημα αρχείων

5 Κάντε κλικ ή σύρετε και αποθέστε
pdf, .xls, .doc, PNG, ή JPG (μέγιστο μέγεθος 20 MB)

Σχόλιο

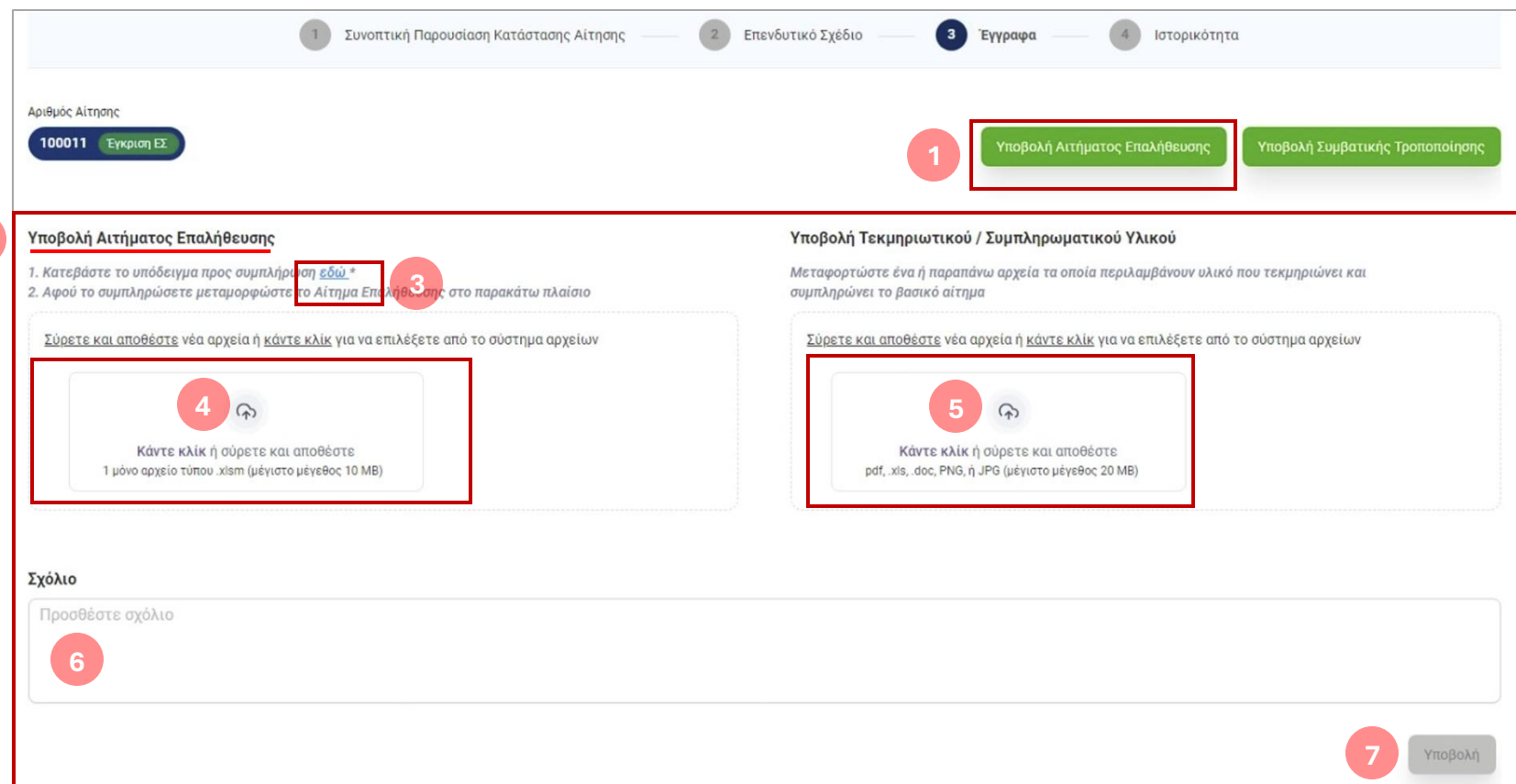
6 Προσθέστε σχόλιο

7 Υποβολή

Υποβολής Αιτήματος Επαλήθευσης [2/3]

- 4 Το αίτημα επαλήθευσης (το συμπληρωμένο αρχείο σε μορφή .xlsm) υποβάλλεται πάντα στο αριστερό πεδίο.
- 5 Τυχόν άλλα, συμπληρωματικά αρχεία, **εκτός του παραπάνω .xlsm**, υποβάλλονται πάντα στο δεξί πεδίο.

ΠΡΟΣΟΧΗ! Είναι πολύ σημαντικό να υποβληθούν τα σωστά αρχεία στο σωστό πεδίο, γιατί επηρεάζουν τα επόμενα βήματα (η εισαγωγή των δεδομένων του αιτήματος γίνεται αυτόματα).



The screenshot shows a multi-step process for submitting an application. At the top, there are four steps: 1. Συνοπτική Παρουσίαση Κατάστασης Αίτησης, 2. Επενδυτικό Σχέδιο, 3. Έγγραφα, and 4. Ιστορικότητα. The current step is 3, 'Έγγραφα'. Below the steps, there is a section for 'Αριθμός Αίτησης' with the value '100011' and a 'Εγκριση ΕΣ' button. Two main buttons are visible: 'Υποβολή Αιτήματος Επαλήθευσης' (highlighted with a red box and callout 1) and 'Υποβολή Συμβατικής Τροποποίησης'. The main content area is divided into two columns. The left column is titled 'Υποβολή Αιτήματος Επαλήθευσης' (highlighted with a red box and callout 2) and contains instructions: '1. Κατεβάστε το υπόδειγμα προς συμπλήρωση [εδώ](#)' and '2. Αφού το συμπληρώσετε μεταφορτώστε το Αίτημα Επαλήθευσης στο παρακάτω πλαίσιο'. Below these instructions is a file upload area with a callout 4 pointing to the upload icon and text: 'Κάντε κλικ ή σύρετε και αποθέστε 1 μόνο αρχείο τύπου .xlsm (μέγιστο μέγεθος 10 MB)'. The right column is titled 'Υποβολή Τεκμηριωτικού / Συμπληρωματικού Υλικού' and contains instructions: 'Μεταφορτώστε ένα ή παραπάνω αρχεία τα οποία περιλαμβάνουν υλικό που τεκμηριώνει και συμπληρώνει το βασικό αίτημα'. Below these instructions is another file upload area with a callout 5 pointing to the upload icon and text: 'Κάντε κλικ ή σύρετε και αποθέστε pdf, .xls, .doc, PNG, ή JPG (μέγιστο μέγεθος 20 MB)'. At the bottom left, there is a 'Σχόλιο' section with a text input field and a callout 6 pointing to it. At the bottom right, there is a 'Υποβολή' button with a callout 7 pointing to it.

Περιορισμοί υποβολής αιτήματος επαλήθευσης

- Υποχρεωτικά ένα (και μόνο ένα) αρχείο τύπου **.xlsm**, βασισμένο στο τελευταίο template αιτήματος επαλήθευσης
- Μέγιστο μέγεθος 10 MB

Περιορισμοί υποβολής συμπληρωματικών αρχείων

- Προαιρετικά από 0 (μηδέν) έως 100 (εκατό) αρχεία.
- **Κάθε αρχείο ΔΕΝ πρέπει να ξεπερνά τα 20MB σε μέγεθος.**
- **Το σύνολο των αρχείων ΔΕΝ πρέπει να ξεπερνά τα 100MB σε μέγεθος.**
- Αποδεκτοί τύποι αρχείων είναι οι ακόλουθοι:
 .pdf | .zip | .doc | .docx | .xls | .xlsx | .pptx | .jpg | .tiff | .png | .jpeg

Για τα συμπληρωματικά αρχεία, συστήνουμε να ομαδοποιήσετε τα ομοειδή αρχεία σε ενότητες, να τα εντάξετε σε αντίστοιχα .zip ή pdf αρχεία, ώστε να υποβάλετε μικρότερο αριθμό αρχείων. Με τον τρόπο αυτό θα είναι πιο εύκολη και η διαχείριση της βιβλιοθήκης των αρχείων, στην οποία θα έχετε πρόσβαση στη συνέχεια.

Υποβολής Αιτήματος Επαλήθευσης [3/3]

- 6 Μπορείτε να προσθέσετε κάποιο σχόλιο ή επιπλέον πληροφορία, πριν υποβάλετε το αίτημά σας
- 7 Πατώντας υποβολή, το αίτημα υποβάλετε ΟΡΙΣΤΙΚΑ. Δε θα είναι δυνατή η ανάκληση ή προσθήκη επιπλέον αρχείων στη συνέχεια. Περιμένετε να ανέβουν / μεταφορτωθούν όλα τα αρχεία στην πλατφόρμα του Προγράμματος για να ολοκληρωθεί η υποβολή. Αν τα αρχεία είναι πολλά και το μέγεθός τους μεγάλο, η διαδικασία ίσως διαρκέσει περισσότερο χρόνο.

1 Συνοπτική Παρουσίαση Κατάστασης Αίτησης
2 Επενδυτικό Σχέδιο
3 Έγγραφα
4 Ιστορικότητα

Αριθμός Αίτησης

100011 Έγκριση ΕΣ

1 Υποβολή Αιτήματος Επαλήθευσης
Υποβολή Συμβατικής Τροποποίησης

2 Υποβολή Αιτήματος Επαλήθευσης

1. Κατεβάστε το υπόδειγμα προς συμπλήρωση [εδώ](#) *

2. Αφού το συμπληρώσετε μεταφορτώστε το Αίτημα Επαλήθευσης στο παρακάτω πλαίσιο **3**

Σύρετε και αποθέστε νέα αρχεία ή **κάντε κλικ** για να επιλέξετε από το σύστημα αρχείων

4

Κάντε κλικ ή σύρετε και αποθέστε
1 μόνο αρχείο τύπου .xism (μέγιστο μέγεθος 10 MB)

Υποβολή Τεκμηριωτικού / Συμπληρωματικού Υλικού

Μεταφορτώστε ένα ή παραπάνω αρχεία τα οποία περιλαμβάνουν υλικό που τεκμηριώνει και συμπληρώνει το βασικό αίτημα

Σύρετε και αποθέστε νέα αρχεία ή **κάντε κλικ** για να επιλέξετε από το σύστημα αρχείων

5

Κάντε κλικ ή σύρετε και αποθέστε
pdf, .xls, .doc, PNG, ή JPG (μέγιστο μέγεθος 20 MB)

Σχόλιο

Προσθέστε σχόλιο

6

7
Υποβολή

ΠΡΟΣΟΧΗ!

- Η απλή επισύναψη αρχείων δεν λαμβάνεται υπόψη ως οριστική υποβολή.
- Θα πρέπει να πατήσετε υποβολή, και να επιβεβαιώσετε την επιτυχή ολοκλήρωσή της (βλ. επόμενη σελίδα) προκειμένου να είστε βέβαιοι ότι το αίτημα έχει υποβληθεί κανονικά.
- Σε περίπτωση διακοπής της διαδικασίας πριν την ολοκλήρωση της υποβολής, τα αρχεία διαγράφονται και το έργο παραμένει στην προηγούμενη κατάσταση.

Επιβεβαίωση Υποβολής Αιτήματος Επαλήθευσης

- 1 Όταν ολοκληρωθεί η υποβολή, μεταβείτε στη σελίδα «Επενδυτικό Σχέδιο» και ελέγξτε την τρέχουσα κατάσταση του έργου. Θα πρέπει να έχει μπει «Σε Διαδικασία Επαλήθευσης».
- 2 Ταυτόχρονα, στη σελίδα «Εγγραφα», δε θα εμφανίζεται πλέον η φόρμα υποβολής αιτήματος επαλήθευσης (ούτε η αντίστοιχη τροποποίησης), διότι ο δικαιούχος δεν μπορεί σε αυτό το βήμα πλέον να υποβάλει κάποιο αίτημα.
- 3 Τέλος, στο ιστορικό εγγράφων υλοποίησης του έργου, θα μπορείτε να δείτε και να κατεβάσετε τα αρχεία που μόλις υποβάλατε με το αίτημα

1 Στάδιο Εξέλιξης


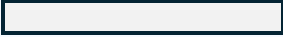
Κατάσταση Έργου - Διαδικασία σε εξέλιξη	Σε Διαδικασία Επαλήθευσης
Βήμα - Στάδιο	Προετοιμασία Επαλήθευσης
Κύκλος Επαλήθευσης	1ος Κύκλος Επαλήθευσης (ΣΕ ΕΞΕΛΙΞΗ)
Κύκλος Τροποποίησης	Αρχική Έγκριση (-)

Αριθμός Αίτησης

100030 Έγκριση ΕΣ

2

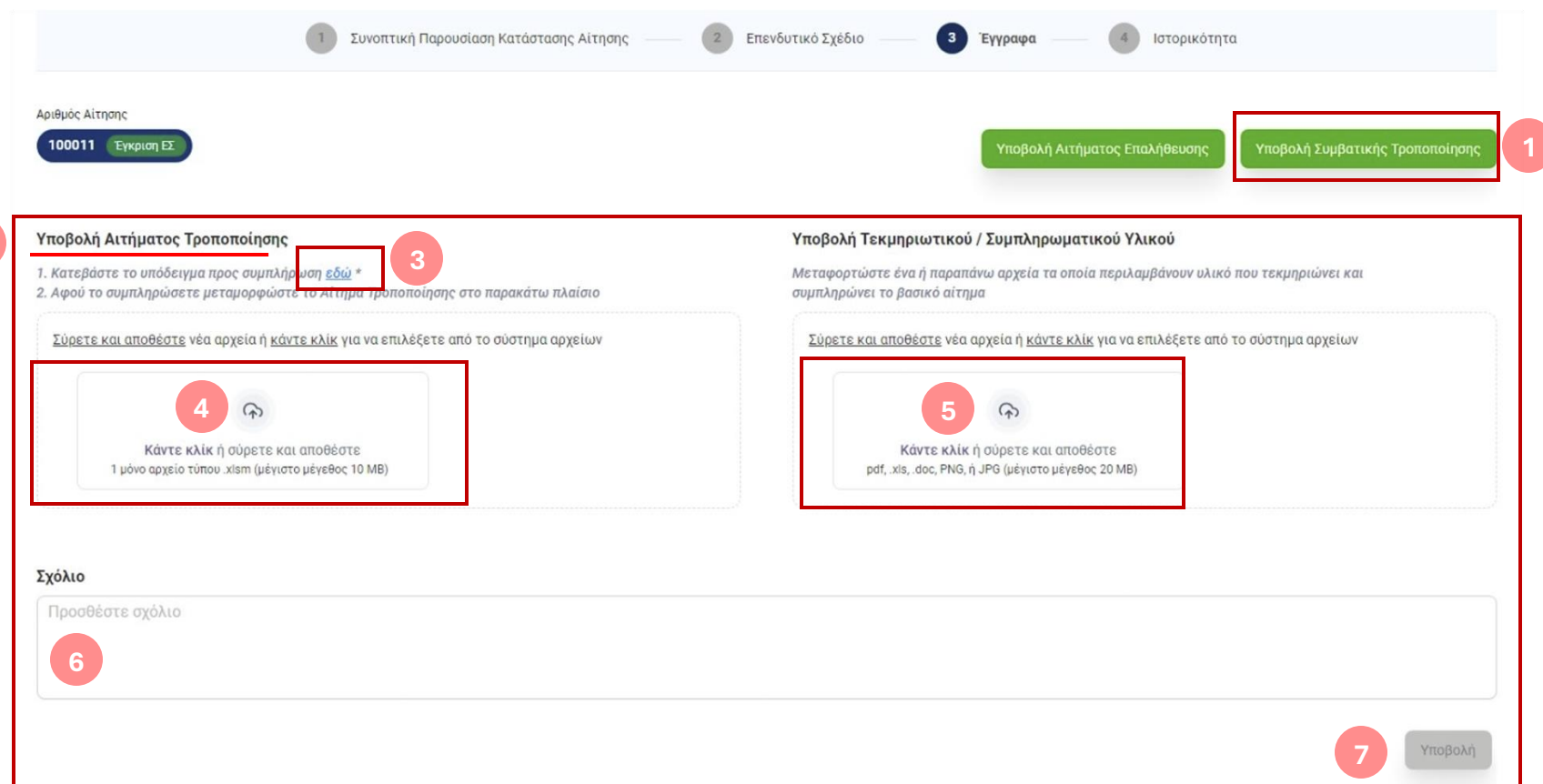
Ιστορικό Εγγράφων Υλοποίησης Έργου

3 Σχετική Διαδικασία	Είδος Εγγράφου	Ημερομηνία Προσθήκης	Έγγραφο
1ος Κύκλος Επαλήθευσης	Αίτημα Επαλήθευσης: συμπληρωμένο αρχείο	01/02/2025 13:20:48	
1ος Κύκλος Επαλήθευσης	Τεκμηριωτικό Υλικό Αιτήματος Επαλήθευσης	01/02/2025 13:20:48	

Οδηγίες για την Υποβολή Αιτήματος Τροποποίησης στην πλατφόρμα του Προγράμματος

Υποβολής Αιτήματος Τροποποίησης

- 1 Εφόσον έχετε ήδη επιλέξει «Υποβολή Αιτήματος Τροποποίησης»...
- 2 ...ανοίγει το τμήμα της φόρμας Αιτημάτων Τροποποίησης για την υποβολή των σχετικών αρχείων. Ελέγξτε το λεκτικό για να επιβεβαιώσετε ότι είστε στη σωστή φόρμα!!!



1 Συνοπτική Παρουσίαση Κατάστασης Αίτησης — 2 Επενδυτικό Σχέδιο — 3 Έγγραφα — 4 Ιστορικότητα

Αριθμός Αίτησης
100011 Έγκριση ΕΣ


Υποβολή Αιτήματος Επαλήθευσης Υποβολή Συμβατικής Τροποποίησης 1

2 **Υποβολή Αιτήματος Τροποποίησης**

1. Κατεβάστε το υπόδειγμα προς συμπλήρωση [εδώ*](#) 3

2. Αφού το συμπληρώσετε μεταμορφώστε το αίτημα τροποποίησης στο παρακάτω πλαίσιο


Σύρτε και αποθέστε νέα αρχεία ή κάντε κλικ για να επιλέξετε από το σύστημα αρχείων

4  Κάντε κλικ ή σύρτε και αποθέστε
1 μόνο αρχείο τύπου .xism (μέγιστο μέγεθος 10 MB)

Υποβολή Τεκμηριωτικού / Συμπληρωματικού Υλικού

Μεταφορτώστε ένα ή παραπάνω αρχεία τα οποία περιλαμβάνουν υλικό που τεκμηριώνει και συμπληρώνει το βασικό αίτημα

Σύρτε και αποθέστε νέα αρχεία ή κάντε κλικ για να επιλέξετε από το σύστημα αρχείων

5  Κάντε κλικ ή σύρτε και αποθέστε
pdf, .xls, .doc, PNG, ή JPG (μέγιστο μέγεθος 20 MB)

Σχόλιο

6 Προσθέστε σχόλιο

7 Υποβολή

Όλες οι ενέργειες είναι οι ίδιες με τη διαδικασία υποβολής αιτήματος επαλήθευσης.

Η φόρμα είναι πανομοιότυπη, με τη διαφορά ότι θα πρέπει να υποβληθεί το **συμπληρωμένο αίτημα τροποποίησης** (αντίστοιχο template τύπου .xism για την τροποποίηση).

Ανατρέξτε στις οδηγίες για το αίτημα επαλήθευσης για να δείτε τα αναλυτικά βήματα.

Γενικά προσέξτε ώστε να υποβάλετε το σωστό αίτημα στη σωστή φόρμα.

Οδηγίες για την Υποβολή Συμπληρωματικών Εγγράφων Τεκμηρίωσης, κατά την εξέλιξη της διαδικασίας επαλήθευσης/τροποποίησης

Πότε είναι δυνατή η υποβολή συμπληρωματικών στοιχείων μέσω της πλατφόρμας

1 Εφόσον η ομάδα διαχείρισης ζητήσει συμπληρωματικά στοιχεία, το έργο μεταβαίνει προσωρινά στο βήμα «αναμονή συμπληρωματικών στοιχείων από Δικαιούχο».

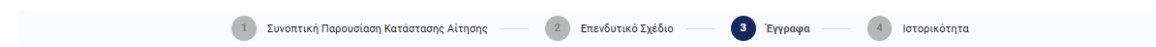
Αυτό συμβαίνει τόσο κατά τη διαδικασία επαλήθευσης, όσο και κατά τη διαδικασία τροποποίησης.

2 Αν ανοίξετε τη σελίδα «Έγγραφα» θα διαπιστώσετε ότι το πλήκτρο Υποβολής Αιτήματος (πάντα για την αντίστοιχη διαδικασία που είναι σε εξέλιξη) έχει γίνει ξανά προσωρινά ενεργό.

Πατήστε το για να ανοίξει η αντίστοιχη φόρμα.

Στάδιο Εξέλιξης

Κατάσταση Έργου - Διαδικασία σε εξέλιξη	Σε Διαδικασία Τροποποίησης
1 Βήμα - Στάδιο	Αναμονή συμπληρωματικών στοιχείων από Δικαιούχο
Κύκλος Επαλήθευσης	Καμία Επαλήθευση (ΣΕ ΕΞΕΛΙΞΗ)
Κύκλος Τροποποίησης	1ος Κύκλος Τροποποίησης (ΣΕ ΕΞΕΛΙΞΗ)




Αριθμός Αίτησης

100012 Έγκριση ΕΣ

2

Υποβολή Συμβατικής Τροποποίησης

Ιστορικό Εγγράφων Υλοποίησης Έργου

Σχετική Διαδικασία	Είδος Εγγράφου	Ημερομηνία Προσθήκης	Έγγραφο
			

Οδηγίες για την υποβολή συμπληρωματικών εγγράφων τεκμηρίωσης

3

Επειδή το βήμα αφορά συμπληρωματικά στοιχεία, είναι προσβάσιμο μόνο το τμήμα της φόρμας που αφορά Τεκμηριωτικό/Συμπληρωματικό Υλικό.

Δεν είναι δυνατή η υποβολή το βασικού αιτήματος (τύπου .xlsm).

Ισχύουν οι ίδιοι κανόνες και περιορισμοί για την υποβολή αρχείων (ως προς το μέγεθος, τύπο, αριθμό) όπως και στην αρχική υποβολή.

1 Συνοπτική Παρουσίαση Κατάστασης Αίτησης
2 Επενδυτικό Σχέδιο
3 Έγγραφα
4 Ιστορικότητα

Αριθμός Αίτησης

100012
Έγκριση ΕΣ

Υποβολή Συμβατικής Τροποποίησης

Υποβολή Τεκμηριωτικού / Συμπληρωματικού Υλικού

Μεταφορτώστε ένα ή παραπάνω αρχεία τα οποία περιλαμβάνουν υλικό που τεκμηριώνει και συμπληρώνει το βασικό αίτημα

Σύρετε και αποθέστε νέα αρχεία ή [κάντε κλικ](#) για να επιλέξετε από το σύστημα αρχείων

Κάντε κλικ ή σύρετε και αποθέστε
pdf, .xls, .doc, PNG, ή JPG (μέγιστο μέγεθος 20 MB)

3

Σχόλιο

Προσθέστε σχόλιο

Υποβολή

Ιστορικό Εγγράφων Υλοποίησης Έργου

Σχετική Διαδικασία	Είδος Εγγράφου	Ημερομηνία Προσθήκης	Έγγραφο

Ιστορικό Εγγράφων Υλοποίησης Έργου

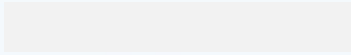
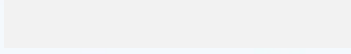
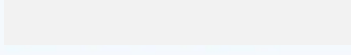
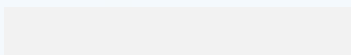
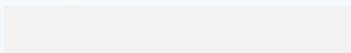
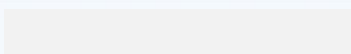
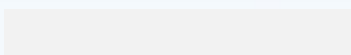
Βιβλιοθήκη εγγράφων υλοποίησης

1 Στη σελίδα εγγράφων υπάρχει χωριστή ενότητα που αφορά τα σχετικά με την υλοποίηση (επαλήθευση ή τροποποίηση) έγγραφα, τα οποία υποβάλλονται μέσω της πλατφόρμας του Προγράμματος.

2 Δίπλα σε κάθε έγγραφο εμφανίζεται η διαδικασία (και ο σχετικός κύκλος) στο πλαίσιο της οποίας έχει υποβληθεί. Επίσης εμφανίζεται η γενική κατηγορία του εγγράφου, καθώς και ο χρόνος υποβολής του.

5 Μπορείτε να κατεβάσετε ξανά το αρχείο τοπικά, κάνοντας διπλό κλικ πάνω στο όνομά του

Ιστορικό Εγγράφων Υλοποίησης Έργου

2	3	4	5
Σχετική Διαδικασία	Είδος Εγγράφου	Ημερομηνία Προσθήκης	Έγγραφο
1ος Κύκλος Επαλήθευσης	Απόφαση Φορέα Υλοποίησης (για ενστάσεις)	12/01/2025 13:30:00	
1ος Κύκλος Επαλήθευσης	Απόφαση Φορέα Υλοποίησης (για ενστάσεις)	12/01/2025 13:30:00	
1ος Κύκλος Επαλήθευσης	Αίτημα Ένστασης: συμπληρωμένο αρχείο	12/01/2025 11:30:00	
1ος Κύκλος Επαλήθευσης	Τεκμηριωτικό Υλικό Ένστασης	12/01/2025 11:30:00	
1ος Κύκλος Επαλήθευσης	Τεκμηριωτικό Υλικό Αιτήματος Επαλήθευσης	12/01/2025 10:30:00	
Έναρξη Έργου	Τεκμηριωτικό Υλικό Αιτήματος Επαλήθευσης	12/01/2025 09:30:00	
Έναρξη Έργου	Αίτημα Επαλήθευσης: συμπληρωμένο αρχείο	12/01/2025 09:30:00	
Έναρξη Έργου	Τεκμηριωτικό Υλικό Αιτήματος Επαλήθευσης	12/01/2025 09:30:00	