

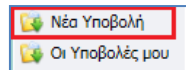
## ΟΔΗΓΙΕΣ ΣΥΜΠΛΗΡΩΣΗΣ ΚΑΙ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΑΙΤΗΣΗΣ ΣΤΗΡΙΞΗΣ ΥΠΟΜΕΤΡΟ 5.1

Οι παρούσες οδηγίες συμπλήρωσης παρέχονται για τη διευκόλυνσή σας. Δεν πρέπει για κανένα λόγο να εκληφθούν ως θεσμικό πλαίσιο του μέτρου ούτε μπορούν να το αντικαταστήσουν. Οτιδήποτε δεν αναφέρεται στις παρούσες οδηγίες, δεν αποτελεί παράλειψη ούτε μπορεί να θεωρηθεί ότι ακυρώνει διάταξη του θεσμικού πλαισίου. Στην περίπτωση που υπάρχει ασυνέπεια των οδηγιών με το θεσμικό πλαίσιο, υπερισχύει το θεσμικό πλαίσιο του μέτρου. Στοιχεία τα οποία έχουν εφαρμογή στον υποψήφιο, σύμφωνα με το θεσμικό πλαίσιο του υπομέτρου, πρέπει να συμπληρώνονται ακόμα και στην περίπτωση που το σύστημα δεν χειρίζεται τα σχετικά πεδία ως υποχρεωτικά.

### ΕΙΣΟΔΟΣ ΣΤΟ ΣΥΣΤΗΜΑ ΚΑΙ ΕΠΙΛΟΓΗ ΑΙΤΗΣΗΣ

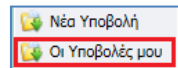
Πραγματοποιείτε άπαξ την εγγραφή σας στο πληροφορικό σύστημα. Αν διαθέτετε λογαριασμό από οποιαδήποτε προγενέστερη εγγραφή σας σε άλλο μέτρο ή δράση, χρησιμοποιείστε τον ίδιο.

Μετά την είσοδό σας στο πληροφορικό σύστημα των Δράσεων, στην καρτέλα του υπομέτρου 5.1 – Επενδύσεις πρόληψης, επιλέξτε



για να ξεκινήσετε την καταχώρηση νέα αίτησης και επιλέξτε **[Συνέχεια]** στο σχετικό πληροφοριακό μήνυμα για να προχωρήσετε.

Σε κάθε νέα είσοδό σας, για να επεξεργαστείτε την αίτησή σας, επιλέξτε



και στη συνέχεια, επιλέξτε στη στήλη **Κωδικός Έργου** το έργο που σας ενδιαφέρει.

Κάθε σελίδα παρουσιάζει έως 20 κωδικούς έργου. Χρησιμοποιήστε την επιλογή αριθμού σελίδας **[1,2,3,...n]** εφόσον τον γνωρίζετε ή τις επιλογές **[προηγούμενη]** και **[επόμενη]** για να κινηθείτε σειριακά από σελίδα σε σελίδα. Για ευκολότερη αναζήτηση ή/και συγκέντρωση αιτήσεων χρησιμοποιήστε την «Αναζήτηση» βάσει επιλεγμένων κριτηρίων.

Αφού ανοίξει η καρτέλα **Γενικά στοιχεία**, από το μενού ενεργειών επάνω δεξιά επιλέξτε **[Επεξεργασία]**, ώστε να περάσετε στη σταδιακή συμπλήρωση και υποβολή της αίτησης στήριξης.

### ΕΙΚΟΝΙΔΙΑ ΕΝΕΡΓΕΙΩΝ

Στις διαθέσιμες καρτέλες που εμφανίζονται, υπάρχουν κατά περίπτωση στο δεξί μέρος τα ακόλουθα εικονίδια ενεργειών:



**Edit**: Παρέχει την δυνατότητα είσοδου στην επεξεργασία καρτέλας προκειμένου να καταχωρίσετε στοιχεία ή να μεταβάλλετε ήδη καταχωρημένα στοιχεία.

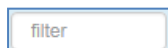


- **Update:** Παρέχει την δυνατότητα αποθήκευσης νέων ή τροποποιημένων στοιχείων με ταυτόχρονη έξοδο από την επεξεργασία καρτέλας. Εμφανίζεται όταν έχει πραγματοποιηθεί εισαγωγή ή/και μεταβολή στοιχείων.

Στην περίπτωση που με το πάτημα του κουμπιού αυτού κοκκινίσει η καρτέλα υποβολής, σημαίνει ότι δεν έχει γίνει αποθήκευση ή δεν έχει συμπληρωθεί σωστά κάποιο στοιχείο και συνεπώς πρέπει να επαναλάβετε τη διαδικασία.



- **Cancel:** Παρέχει την δυνατότητα εξόδου από την επεξεργασία καρτέλας χωρίς να αποθηκευτούν τυχόν νέα ή τροποποιημένα στοιχεία.



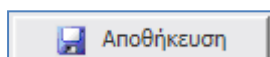
- **Filter:** Παρέχει την δυνατότητα συμπλήρωσης μέρους περιγραφής προκειμένου να φιλτράρει την επιλογή στο πεδίο που θέλετε να συμπληρώσετε. Αν π.χ. συμπληρώσετε «κορίνθ» εμφανίζει μόνο Δημοτικές – Τοπικές Κοινότητες της ΠΕ Κορίνθου. κ.ο.κ.



- **Add new:** Παρέχει την δυνατότητα προσθήκης εγγραφής.



- **Delete:** Παρέχει την δυνατότητα διαγραφής της επιλεγμένης εγγραφής.



- **Αποθήκευση:** Παρέχει την δυνατότητα αποθήκευσης όλων των στοιχείων που έχουν καταχωρηθεί ή τροποποιηθεί. Λειτουργικά, είναι ισοδύναμη επιλογή με την Update και χρησιμοποιείται όταν ο χρήστης θέλει να παραμείνει στην τρέχουσα καρτέλα για περαιτέρω επεξεργασία των στοιχείων.



- **Home :** Επιστροφή στο κεντρικό menu.



- **Help :** Παροχή διευκρινήσεων.



- **Detail :** Παρέχει την δυνατότητα προβολής περισσότερων λεπτομερειών κάθε εγγραφής.

## ΠΕΔΙΑ ΚΑΤΑΧΩΡΗΣΗΣ ΤΩΝ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ ΤΗΣ ΑΙΤΗΣΗΣ

### ΕΝΟΤΗΤΑ Ι. ΓΕΝΙΚΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΠΡΟΚΗΡΥΞΗΣ/ΔΡΑΣΗΣ

Τα πεδία είναι προσυμπληρωμένα στο πλαίσιο ταυτότητας της Δράσης.

### ΕΝΟΤΗΤΑ ΙΙ. ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΔΙΚΑΙΟΥΧΟΥ - ΦΟΡΕΑ

Επεξεργάζεστε τα στοιχεία της καρτέλας και συμπληρώνετε τα σχετικά πεδία ως ακολούθως:

#### 2.1 ΓΕΝΙΚΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ

ΠΕΔΙΟ	ΣΥΜΠΛΗΡΩΣΗ
Α.Φ.Μ.	Συμπληρώστε τον Αριθμό Φορολογικού Μητρώου του υποψήφιου.


Είδος Δικαιούχου	Επιλέξτε τιμή από την λίστα (φυσικό πρόσωπο / νομικό πρόσωπο / συλλογικός φορέας)
Επωνυμία Δικαιούχου ή Ονοματεπώνυμο δικαιούχου	Συμπληρώστε το επώνυμο και το όνομα <b>(με αυτή την σειρά)</b> βάσει του εγγράφου ταυτοποίησης ή την επωνυμία του υποψήφιου βάσει Μητρώου Δ.Ο.Υ. ή Μητρώου Συλλογικών Φορέων
Διακριτικός Τίτλος Δικαιούχου	Συμπληρώστε τον διακριτικό τίτλο του υποψήφιου βάσει Μητρώου Δ.Ο.Υ. ή Μητρώου Συλλογικών Φορέων
Ημερομηνία έναρξης εργασιών επιχείρησης	Συμπληρώστε την ημερομηνία έναρξης βάσει στοιχείων μητρώου Δ.Ο.Υ. ή Μητρώου Συλλογικών Φορέων
Νομική μορφή	Επιλέξτε τη νομική μορφή του υποψήφιου από την λίστα τιμών βάσει στοιχείων μητρώου Δ.Ο.Υ.
Αριθμός ΓΕΜΗ	Συμπληρώνεται από τα νομικά πρόσωπα εφόσον υποχρεούνται από την κείμενη νομοθεσία. Διαφορετικά συμπληρώστε «δεν απαιτείται».
Δ.Ο.Υ.	Επιλέξτε την Δ.Ο.Υ. στην οποία υπάγεται ο υποψήφιος, βάσει στοιχείων μητρώου.  Για ευκολία, στο κελί <input type="text" value="filter"/> συμπληρώστε μέρος του ονόματος της ΔΟΥ προκειμένου να περιοριστούν οι επιλογές της αναδιπλούμενης λίστας.
Είδος βιβλίων	Επιλέξτε το είδος βιβλίων που τηρεί ο υποψήφιος από την λίστα τιμών, βάσει στοιχείων μητρώου Δ.Ο.Υ.
Αντικείμενο Δραστηριότητας	Συμπληρώστε την κύρια δραστηριότητα του υποψήφιου βάσει στοιχείων μητρώου Δ.Ο.Υ. Για τους συλλογικούς φορείς συμπληρώνεται σύμφωνα με το καταστατικό του έγγραφο.
Παραγωγική Κατεύθυνση	Επιλέξτε τιμή από λίστα: (φυτική / ζωική / μικτή) Η ένδειξη «μικτή» επιλέγεται μόνο στην περίπτωση της μελισσοκομίας και της σηροτροφίας.
Προϊόντα Δραστηριοποίησης	Συμπληρώστε σε ελεύθερο κείμενο τα προϊόντα δραστηριοποίησης του υποψήφιου στην υφιστάμενη.
<b>ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΣΥΛΛΟΓΙΚΟΥ ΦΟΡΕΑ (συμπληρώνονται μόνο από τα συλλογικά σχήματα)</b>	
Χαρακτηριστικά Φορέα	Επιλέξτε από λίστα: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Α΄ΒΑΘΜΙΟΣ ΥΠΑΓΟΜΕΝΟΣ ΣΥΛΛΟΓΙΚΟΣ ΦΟΡΕΑΣ</li> <li>- Α΄ΒΑΘΜΙΟΣ ΜΗ ΥΠΑΓΟΜΕΝΟΣ ΣΥΛΛΟΓΙΚΟΣ ΦΟΡΕΑΣ</li> <li>- ΥΨΗΛΟΒΑΘΜΙΟΣ ΥΠΑΓΟΜΕΝΟΣ ΦΟΡΕΑΣ</li> <li>- ΥΨΗΛΟΒΑΘΜΙΟΣ ΜΗ ΥΠΑΓΟΜΕΝΟΣ ΣΥΛΛΟΓΙΚΟΣ ΦΟΡΕΑΣ</li> <li>-</li> </ul>
Αριθμός Απόφασης Γ.Σ. Φορέα Υπαγωγής	Συμπληρώστε τον αριθμό της απόφασης Γενικής Συνέλευσης του Φορέα Υπαγωγής σε περίπτωση που ο υποψήφιος είναι υπαγόμενο νομικό πρόσωπο/φορέας
Επωνυμία Φορέα Υπαγωγής	Συμπληρώστε την επωνυμία του φορέα υπαγωγής, στην περίπτωση που ο υποψήφιος υπάγεται σε καθεστώς άλλου νομικού προσώπου
Μορφή Συλλογικού Φορέα	Επιλέξτε τιμή από λίστα: (ομάδα παραγωγών / οργάνωση παραγωγών / αγρ. συνεταιρισμοί και ενώσεις / κοιν.σ.επ.)
Αριθμός Μητρώου Συλλογικού Φορέα	Συμπληρώστε τον αριθμό μητρώου του υποψήφιου από την ψηφιακή βάση δεδομένων του Υπουργείου Αγροτικής Ανάπτυξης και Τροφίμων

Αριθμός Μελών Συλλογικού Φορέα	Συμπληρώστε τον αριθμό των μελών του υποψήφιου βάσει του μητρώου μελών.
--------------------------------	---

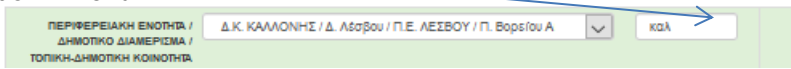
## 2.2 ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΓΕΝΝΗΣΗΣ ΔΙΚΑΙΟΥΧΟΥ ΦΟΡΕΑ

Συμπληρώστε την ημερομηνία γέννησης του δικαιούχου (μόνο για φυσικά πρόσωπα).

## 2.3 ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΜΕΛΩΝ ΣΥΛΛΟΓΙΚΟΥ ΦΟΡΕΑ

Εισάγετε με ξεχωριστές εγγραφές (  ) για κάθε μέλος τα στοιχεία (επώνυμο, όνομα, ΑΦΜ και ημερομηνία γέννησης) μόνο των ωφελομένων από την επένδυση μελών του συλλογικού φορέα (μόνο για συλλογικά σχήματα).

## 2.4 ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΕΔΡΑΣ

ΠΕΔΙΟ	ΣΥΜΠΛΗΡΩΣΗ
Περιφερειακή Ενότητα - Δημοτική Ενότητα - Τοπική / Δημοτική Κοινότητα	Συμπληρώστε στο κελί δεξιά προκειμένου να ενεργοποιηθεί το drop down menu 
Οδός – Αριθμός	Συμπληρώστε τη διεύθυνση (οδός και αριθμός) της έδρας του υποψήφιου βάσει της βεβαίωσης μόνιμης κατοικίας για φυσικά πρόσωπα ή του Μητρώου ΔΟΥ / καταστατικού για συλλογικά σχήματα. Για τα νομικά πρόσωπα συμπληρώστε μόνο σύμφωνα με το Μητρώο ΔΟΥ .
Τοποθεσία	Συμπληρώστε την περιοχή εντός της Δημοτικής – Τοπικής Κοινότητας που καταχωρήθηκε παραπάνω. Συμπληρώνεται για διευκόλυνση της ταχυδρομικής αποστολής.
Ταχ. Κωδικός	Συμπληρώστε τον ταχυδρομικό κωδικό της έδρας του δικαιούχου.
Τηλέφωνο Επικοινωνίας	Συμπληρώστε τον αριθμό τηλεφώνου επικοινωνίας του δικαιούχου χωρίς κενά και ειδικούς χαρακτήρες (π.χ. -, /)
Fax	Συμπληρώστε τον αριθμό fax του δικαιούχου χωρίς κενά και ειδικούς χαρακτήρες (π.χ. -, /)
Ιστοχώρος (WebSite)	Συμπληρώστε τον ιστοχώρο του δικαιούχου, εάν υπάρχει
Ηλεκτρονική Δ/ση (e-mail) Επικοινωνίας	Συμπληρώστε υποχρεωτικά την διεύθυνση e-mail στην οποία και θα γίνεται η βασική επικοινωνία προς ενημέρωση της πορείας της αίτησης στήριξης.

## 2.5 ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΝΟΜΙΜΟΥ ΕΚΠΡΟΣΩΠΟΥ

**Σε όλα τα παρακάτω πεδία, στην περίπτωση υποψήφιου φυσικού προσώπου, συμπληρώνονται τα στοιχεία του υποψηφίου.**

ΠΕΔΙΟ	ΣΥΜΠΛΗΡΩΣΗ
Επώνυμο	Συμπληρώστε το επώνυμο του νομίμου εκπροσώπου του νομικού προσώπου ή του συλλογικού σχήματος.
Όνομα	Συμπληρώστε το όνομα του νομίμου εκπροσώπου του νομικού προσώπου ή του συλλογικού σχήματος.
Δ.Ο.Υ.	Επιλέξτε την Δ.Ο.Υ. στην οποία υπάγεται ο νόμιμος εκπρόσωπος του υποψήφιου νομικού προσώπου ή του συλλογικού σχήματος.
Α.Φ.Μ.	Συμπληρώστε τον Α.Φ.Μ. του νομίμου εκπροσώπου του υποψήφιου νομικού προσώπου ή συλλογικού σχήματος.
VAT	Συμπληρώστε τον Α.Φ.Μ. εξωτερικού σύμφωνα με το Σύστημα ανταλλαγής πληροφοριών για τον ΦΠΑ (VIES) στην περίπτωση που ο νόμιμος εκπρόσωπος είναι φορολογούμενος εξωτερικού.
Χώρα	Συμπληρώστε τη χώρα στην περίπτωση που ο νόμιμος εκπρόσωπος είναι μόνιμος κάτοικος εξωτερικού.
Τύπος Εγγράφου Ταυτοποίησης Νόμιμου Εκπροσώπου	Επιλέξτε το έγγραφο ταυτοποίησης από τα παρακάτω <input type="radio"/> Αστ. Ταυτότητα <input type="radio"/> Διαβατήριο
Αριθμός εγγράφου ταυτοποίησης νομίμου εκπροσώπου	Συμπληρώστε τον αριθμό του εγγράφου ταυτοποίησης.
Περιφερειακή Ενότητα	Επιλέξτε από τη λίστα τιμών βάσει έδρας του νομίμου εκπροσώπου. Χρησιμοποιείστε το δεξί κελί για να περιορίσετε τις επιλογές της αναδιπλούμενης λίστας.
<b>Διεύθυνση Επικοινωνίας</b>	
Οδός – Αριθμός	Συμπληρώστε τη διεύθυνση (οδός και αριθμός) της έδρας του νομίμου εκπροσώπου.
Τοποθεσία	Συμπληρώστε τη περιοχή εντός της Δημοτικής – Τοπικής Κοινότητας που συμπληρώθηκε παραπάνω.
Ταχ. Κωδικός	Συμπληρώστε τον ταχυδρομικό κωδικό της έδρας του νομίμου εκπροσώπου. (συμπληρώνεται χωρίς κενά)
Τηλέφωνο (Σταθερό)	Συμπληρώστε τον αριθμό σταθερού τηλεφώνου του νομίμου εκπροσώπου του νομικού προσώπου ή του συλλογικού σχήματος. Τηλέφωνο εργασίας και όχι οικίας.
Τηλέφωνο (Κινητό)	Συμπληρώστε τον αριθμό του κινητού τηλεφώνου του νομίμου εκπροσώπου του νομικού προσώπου ή του συλλογικού σχήματος.
e-mail	Συμπληρώστε το e-mail εργασίας του νομίμου εκπροσώπου του νομικού προσώπου ή του συλλογικού σχήματος.
Μορφωτικό Επίπεδο	Επιλέξτε από τη λίστα τιμών το κατάλληλο επίπεδο ή «κενό».

## 2.6 ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΜΕΛΕΤΗΤΗ – ΣΥΝΤΑΚΤΗ ΤΗΣ ΑΙΤΗΣΗΣ

ΠΕΔΙΟ	ΣΥΜΠΛΗΡΩΣΗ
Επώνυμο	Συμπληρώστε το επώνυμο του μελετητή – συντάκτη της αίτησης.

Όνομα	Συμπληρώστε το όνομα του μελετητή – συντάκτη της αίτησης.
Δ.Ο.Υ.	Συμπληρώστε τη ΔΟΥ στην οποία υπάγεται ο μελετητής – συντάκτης της αίτησης.
Α.Φ.Μ.	Συμπληρώστε τον Α.Φ.Μ. του μελετητή – συντάκτη της αίτησης.
VAT	Συμπληρώστε τον Α.Φ.Μ. εξωτερικού σύμφωνα με το Σύστημα ανταλλαγής πληροφοριών για τον ΦΠΑ (VIES) στην περίπτωση που ο νόμιμος εκπρόσωπος είναι φορολογούμενος εξωτερικού.
Χώρα	Συμπληρώστε τη χώρα στην περίπτωση που ο νόμιμος εκπρόσωπος είναι μόνιμος κάτοικος εξωτερικού.
Αριθμός μητρώου ΓΕΩΤΕΕ	Συμπληρώστε τον αριθμό μητρώου του μελετητή – συντάκτη της αίτησης. Σε περίπτωση που ο συντάκτης ανήκει σε διαφορετικό επαγγελματικό κλάδο συμπληρώστε « - » .
Περιφερειακή Ενότητα	Επιλέγεται από τη λίστα τιμών βάσει έδρας του μελετητή – συντάκτη της αίτησης. Χρησιμοποιείστε το κελί φίλτρου για να περιορίσετε τις επιλογές της αναδιπλούμενης λίστας.
Οδός – Αριθμός	Συμπληρώστε τη διεύθυνση (οδός και αριθμός) της έδρας του μελετητή – συντάκτη της αίτησης.
Τοποθεσία	Συμπληρώστε τη περιοχή εντός της Δημοτικής – Τοπικής Κοινότητας που καταχωρήθηκε παραπάνω.
Ταχ. Κωδικός	Συμπληρώστε τον ταχυδρομικό κωδικό της έδρας του μελετητή – συντάκτη της αίτησης. (συμπληρώνεται χωρίς κενά)
Τηλέφωνο (Σταθερό)	Συμπληρώστε τον αριθμό του σταθερού τηλεφώνου εργασίας του μελετητή – συντάκτη της αίτησης.
Τηλέφωνο (Κινητό)	Συμπληρώστε τον αριθμό του κινητού τηλεφώνου του μελετητή – συντάκτη της αίτησης.
e-mail	Συμπληρώστε το e-mail εργασίας του μελετητή – συντάκτη της αίτησης. Θα χρησιμοποιείται για κάθε ενημέρωση και μαζική επικοινωνία προς τους μελετητές.

### **ΕΝΟΤΗΤΑ ΙΙΙ. ΕΙΔΙΚΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ**

Για τα συλλογικά σχήματα τα κριτήρια πρέπει να ισχύουν για όλα τα ωφελούμενα από την επένδυση μέλη. Τα Ειδικά Στοιχεία I αποτελούν τα κριτήρια επιλεξιμότητας των δικαιούχων και συνεπώς πρέπει να ισχύουν υποχρεωτικά για την ένταξη του δικαιούχου στο υπομέτρο. Τα Ειδικά Στοιχεία II αποτελούν τα κριτήρια επιλογής των δικαιούχων και σύμφωνα με αυτά προκύπτει η μοριοδότηση κάθε αίτησης.

#### **ΕΙΔΙΚΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ I**

<b>ΠΕΔΙΟ</b>	<b>ΣΥΜΠΛΗΡΩΣΗ</b>
Ο ΥΠΟΨΗΦΙΟΣ ΕΙΝΑΙ ΑΝΑΓΝΩΡΙΣΜΕΝΗ ΟΜΑΔΑ/ΟΡΓΑΝΩΣΗ ΠΑΡΑΓΩΓΩΝ	Από την λίστα τιμών επιλέξτε [ΝΑΙ] εάν το κριτήριο ισχύει [ΟΧΙ] εάν το κριτήριο δεν ισχύει [ΔΕΝ ΑΠΑΙΤΕΙΤΑΙ] εάν το κριτήριο δεν απαιτείται για το συγκεκριμένο είδος δικαιούχου.
Ο ΥΠΟΨΗΦΙΟΣ ΕΙΝΑΙ ΕΝΕΡΓΟΣ ΓΕΩΡΓΟΣ	Από την λίστα τιμών επιλέξτε [ΝΑΙ] εάν το κριτήριο ισχύει [ΟΧΙ] εάν το κριτήριο δεν ισχύει

Ο ΥΠΟΨΗΦΙΟΣ ΕΧΕΙ ΣΥΜΠΛΗΡΩΣΕΙ ΤΟ 18ο ΕΤΟΣ ΤΗΣ ΗΛΙΚΙΑΣ ΤΟΥ ΚΑΙ ΔΕΝ ΕΧΕΙ ΣΥΜΠΛΗΡΩΣΕΙ ΤΟ 61ο (ΑΦΟΡΑ ΦΥΣΙΚΑ ΠΡΟΣΩΠΑ ΚΑΙ ΜΕΛΗ ΣΥΛΛΟΓΙΚΩΝ ΣΧΗΜΑΤΩΝ)	Από την λίστα τιμών επιλέξτε [ΝΑΙ] εάν το κριτήριο ισχύει [ΟΧΙ] εάν το κριτήριο δεν ισχύει [ΔΕΝ ΑΠΑΙΤΕΙΤΑΙ] εάν το κριτήριο δεν απαιτείται για το συγκεκριμένο είδος δικαιούχου.
Ο ΥΠΟΨΗΦΙΟΣ ΔΙΚΑΙΟΥΧΟΣ ΕΧΕΙ ΥΠΟΒΑΛΛΕΙ ΕΝΙΑΙΑ ΑΙΤΗΣΗ ΕΝΙΣΧΥΣΗΣ ΚΑΤΑ ΤΟ ΕΤΟΣ ΑΝΑΦΟΡΑΣ ΤΗΣ ΠΡΟΣΚΛΗΣΗΣ	Από την λίστα τιμών επιλέξτε [ΝΑΙ] εάν το κριτήριο ισχύει [ΟΧΙ] εάν το κριτήριο δεν ισχύει
Ο ΥΠΟΨΗΦΙΟΣ ΔΙΚΑΙΟΥΧΟΣ ΕΙΝΑΙ ΑΣΦΑΛΙΣΤΙΚΑ ΚΑΙ ΦΟΡΟΛΟΓΙΚΑ ΕΝΗΜΕΡΟΣ	Από την λίστα τιμών επιλέξτε [ΝΑΙ] εάν το κριτήριο ισχύει [ΟΧΙ] εάν το κριτήριο δεν ισχύει
Ο ΥΠΟΨΗΦΙΟΣ ΔΙΚΑΙΟΥΧΟΣ ΕΙΝΑΙ ΑΣΦΑΛΙΣΤΙΚΑ ΕΝΗΜΕΡΟΣ ΤΗΣ ΥΠΟΧΡΕΩΤΙΚΗΣ ΑΣΦΑΛΙΣΗΣ ΤΟΥ ΕΛ.Γ.Α ΣΥΜΦΩΝΑ ΜΕ ΤΟΝ Ν 3877/2010	Από την λίστα τιμών επιλέξτε [ΝΑΙ] εάν το κριτήριο ισχύει [ΟΧΙ] εάν το κριτήριο δεν ισχύει
Ο ΥΠΟΨΗΦΙΟΣ ΕΧΕΙ ΣΥΣΤΑΘΕΙ ΣΥΜΦΩΝΑ ΜΕ ΤΟ ΙΣΧΥΟΝ ΕΜΠΟΡΙΚΟ ΔΙΚΑΙΟ ΚΑΙ ΕΜΦΑΝΙΖΕΤΑΙ ΜΕ ΤΗ ΝΟΜΙΚΗ ΜΟΡΦΗ ΟΜΟΡΡΥΘΜΗΣ ΕΤΑΙΡΕΙΑΣ (ΟΕ), ΕΤΕΡΟΡΡΥΘΜΗΣ ΕΤΑΙΡΕΙΑΣ (ΕΕ), ΕΤΑΙΡΕΙΑΣ ΠΕΡΙΟΡΙΣΜΕΝΗΣ ΕΥΘΥΝΗΣ (ΕΠΕ), ΑΝΩΝΥΜΗΣ ΕΤΑΙΡΕΙΑΣ (ΑΕ) ΚΑΙ ΙΔΙΩΤΙΚΗΣ ΚΕΦΑΛΑΙΟΥΧΙΚΗΣ ΕΤΑΙΡΕΙΑΣ (ΑΦΟΡΑ ΝΟΜΙΚΑ ΠΡΟΣΩΠΑ)	Από την λίστα τιμών επιλέξτε [ΝΑΙ] εάν το κριτήριο ισχύει [ΟΧΙ] εάν το κριτήριο δεν ισχύει [ΔΕΝ ΑΠΑΙΤΕΙΤΑΙ] εάν το κριτήριο δεν απαιτείται για το συγκεκριμένο είδος δικαιούχου.
Ο ΥΠΟΨΗΦΙΟΣ ΕΧΕΙ ΔΙΑΡΚΕΙΑ ΤΟΥΛΑΧΙΣΤΟΝ ΠΕΝΤΕ (5) ΕΤΗ ΑΠΟ ΤΗΝ ΚΑΤΑΛΗΚΤΙΚΗ ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΤΩΝ ΑΙΤΗΣΕΩΝ ΣΤΗΡΙΞΗΣ (ΜΟΝΟ ΓΙΑ ΝΟΜΙΚΑ ΠΡΟΣΩΠΑ ΚΑΙ ΣΥΛΛΟΓΙΚΑ ΣΧΗΜΑΤΑ)	Από την λίστα τιμών επιλέξτε [ΝΑΙ] εάν το κριτήριο ισχύει [ΟΧΙ] εάν το κριτήριο δεν ισχύει [ΔΕΝ ΑΠΑΙΤΕΙΤΑΙ] εάν το κριτήριο δεν απαιτείται για το συγκεκριμένο είδος δικαιούχου.
Ο ΥΠΟΨΗΦΙΟΣ ΕΧΕΙ ΩΣ ΚΥΡΙΑ ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΑ ΤΗΝ ΑΣΚΗΣΗ ΤΗΣ ΓΕΩΡΓΙΑΣ (ΜΟΝΟ ΓΙΑ ΝΟΜΙΚΑ ΠΡΟΣΩΠΑ)	Από την λίστα τιμών επιλέξτε [ΝΑΙ] εάν το κριτήριο ισχύει [ΟΧΙ] εάν το κριτήριο δεν ισχύει [ΔΕΝ ΑΠΑΙΤΕΙΤΑΙ] εάν το κριτήριο δεν απαιτείται για το συγκεκριμένο είδος δικαιούχου.
Ο ΥΠΟΨΗΦΙΟΣ ΕΙΝΑΙ ΕΓΓΕΓΡΑΜΜΕΝΟΣ ΣΤΟ Γ.Ε.ΜΗ ΕΦΟΣΟΝ ΥΠΟΧΡΕΟΥΤΑΙ ΑΠΟ ΤΗΝ ΚΕΙΜΕΝΗ ΝΟΜΟΘΕΣΙΑ (ΜΟΝΟ ΓΙΑ ΝΟΜΙΚΑ ΠΡΟΣΩΠΑ)	Από την λίστα τιμών επιλέξτε [ΝΑΙ] εάν το κριτήριο ισχύει [ΟΧΙ] εάν το κριτήριο δεν ισχύει [ΔΕΝ ΑΠΑΙΤΕΙΤΑΙ] εάν το κριτήριο δεν απαιτείται για το συγκεκριμένο είδος δικαιούχου.
Ο ΥΠΟΨΗΦΙΟΣ ΔΕΝ ΤΕΛΕΙ ΥΠΟ ΠΤΩΧΕΥΣΗ, ΛΥΣΗ, ΑΝΑΓΚΑΣΤΙΚΗ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ Η ΕΚΚΑΘΑΡΙΣΗ (ΜΟΝΟ ΓΙΑ ΝΟΜΙΚΑ ΠΡΟΣΩΠΑ ΚΑΙ ΣΥΛΛΟΓΙΚΑ ΣΧΗΜΑΤΑ)	Από την λίστα τιμών επιλέξτε [ΝΑΙ] εάν το κριτήριο ισχύει [ΟΧΙ] εάν το κριτήριο δεν ισχύει [ΔΕΝ ΑΠΑΙΤΕΙΤΑΙ] εάν το κριτήριο δεν απαιτείται για το συγκεκριμένο είδος δικαιούχου.


#### ΕΙΔΙΚΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ II

ΠΕΔΙΟ	ΣΥΜΠΛΗΡΩΣΗ
Ο ΥΠΟΨΗΦΙΟΣ ΕΙΝΑΙ ΔΙΚΑΙΟΥΧΟΣ ΜΕΤΡΩΝ ΝΕΩΝ ΓΕΩΡΓΩΝ (ΜΕΤΡΑ 112 ΚΑΙ 6.1)	Από την λίστα τιμών επιλέξτε [ΝΑΙ] εάν το κριτήριο ισχύει [ΟΧΙ] εάν το κριτήριο δεν ισχύει
Ο ΥΠΟΨΗΦΙΟΣ ΕΙΝΑΙ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΑΣ ΑΓΡΟΤΗΣ (ΜΟΝΟ ΓΙΑ ΦΥΣΙΚΑ ΚΑΙ ΝΟΜΙΚΑ ΠΡΟΣΩΠΑ)	Από την λίστα τιμών επιλέξτε [ΝΑΙ] εάν το κριτήριο ισχύει [ΟΧΙ] εάν το κριτήριο δεν ισχύει

<p>Η ΕΠΕΝΔΥΣΗ ΥΛΟΠΟΙΕΙΤΑΙ ΠΡΟΣ ΟΦΕΛΟΣ ΤΟΥΛΑΧΙΣΤΟΝ ΤΟΥ 50% ΤΩΝ ΜΕΛΩΝ ΤΗΣ ΟΜΑΔΑΣ ΠΑΡΑΓΩΓΩΝ (ΜΟΝΟ ΓΙΑ ΣΥΛΛΟΓΙΚΑ ΣΧΗΜΑΤΑ)</p>	<p>Από την λίστα τιμών επιλέξτε [NAI] εάν το κριτήριο ισχύει [OXI] εάν το κριτήριο δεν ισχύει [ΔΕΝ ΑΠΑΙΤΕΙΤΑΙ] εάν το κριτήριο δεν απαιτείται για το συγκεκριμένο είδος δικαιούχου.</p>
---	---

## **ΕΝΟΤΗΤΑ IV. ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΓΕΩΡΓΙΚΗΣ ΕΚΜΕΤΑΛΛΕΥΣΗΣ**

### **4.1 ΥΦΙΣΤΑΜΕΝΗ ΚΑΤΑΣΤΑΣΗ**

Εμφανίζονται τα στοιχεία της δήλωσης ΟΣΔΕ του δικαιούχου που αφορούν τη φυτική παραγωγή. Για τους Συλλογικούς Φορείς εμφανίζονται τα στοιχεία της δήλωσης ΟΣΔΕ μόνο των ωφελούμενων από την επένδυση μελών και μόνο εφόσον τα μέλη αυτά περιλαμβάνονται στη λίστα εγκεκριμένων ΑΦΜ, όπως αυτή διαμορφώνεται από ΕΛΓΑ. Μέσω της επιλογής edit (  ) σε κάθε γραμμή δήλωσης τσεκάρετε το τετραγωνάκι της επιλογής «εξαιρείται» εάν το συγκεκριμένο αγροτεμάχιο δεν επιθυμείτε να ενταχθεί στο υπομέτρο. Επειδή τα στοιχεία που εμφανίζονται είναι από την δήλωση ΟΣΔΕ συμπληρώνετε μόνο τα ακόλουθα πεδία:

ΠΕΔΙΟ	ΣΥΜΠΛΗΡΩΣΗ
ΕΚΤΑΣΗ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗΣ ΕΠΕΝΔΥΣΗΣ	Συμπληρώστε την έκταση υλοποίησης της επένδυσης για κάθε αγροτεμάχιο (μικρότερη ή ίση της δηλωθείσας στο ΟΣΔΕ επιλέξιμης έκτασης), είτε το αγροτεμάχιο επιθυμείτε να ενταχθεί στο υπομέτρο είτε όχι
ΠΟΣΟΣΤΟ ΙΔΙΟΚΤΗΣΙΑΣ (ΑΓΡΟΚΤΗΜΑΤΟΣ)	Συμπληρώστε το ποσοστό ιδιοκτησίας για το συγκεκριμένο αγροτεμάχιο
ΠΟΠ/ΠΓΕ/ Βιολογική	Από την λίστα τιμών επιλέξτε [NAI] εάν το κριτήριο ισχύει [OXI] εάν το κριτήριο δεν ισχύει

### **4.2 ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΤΥΠΙΚΗΣ ΑΠΟΔΟΣΗΣ - ΣΥΧΝΟΤΗΤΑ ΚΙΝΔΥΝΟΥ**

Τα στοιχεία τυπικής απόδοσης, η ασφαλιζόμενη αξία, καθώς και η συχνότητα κινδύνου υπολογίζονται αυτόματα με βάση την δήλωση ΟΣΔΕ του δικαιούχου και την περιοχή και την επιλέξιμη καλλιέργεια των αγροτεμαχίων στα οποία υλοποιούνται δαπάνες

## **ΕΝΟΤΗΤΑ V. ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΤΑΥΤΟΤΗΤΑΣ ΕΠΕΝΔΥΣΗΣ ή ΕΠΙΧΕΙΡΗΜΑΤΙΚΟΥ ΣΧΕΔΙΟΥ**

### **5.1 ΤΙΤΛΟΣ ΠΡΑΞΗΣ**

ΠΕΔΙΟ	ΣΥΜΠΛΗΡΩΣΗ
Τίτλος Πράξης	Συμπληρώστε τον τίτλο της πράξης ο οποίος είναι μία σύντομη περιγραφή που περιέχει την δράση της επένδυσης. ( π.χ. Εγκατάσταση αντιχαλαζικής προστασίας σε καλλιέργεια κερασιάς και μηλιάς κ.λπ.)
Τίτλος Πράξης (Αγγλικά)	Το πεδίο δέχεται μόνο λατινικούς χαρακτήρες. Συμπληρώνεται ο παραπάνω τίτλος της πράξης στα αγγλικά.

### **5.2 ΤΟΠΟΣ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗΣ ΤΗΣ ΕΠΕΝΔΥΣΗΣ**



Απεικονίζονται τα αγροτεμάχια τα οποία δεν έχουν εξαιρεθεί στην καρτέλα ΟΣΔΕ της παραγράφου 4.1

### 5.3 ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΤΗΣ ΠΡΟΤΕΙΝΟΜΕΝΗΣ ΕΠΕΝΔΥΣΗΣ

ΠΕΔΙΟ	ΣΥΜΠΛΗΡΩΣΗ
ΣΥΝΤΟΜΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΤΟΥ ΕΠΕΝΔΥΤΙΚΟΥ ΣΧΕΔΙΟΥ	Εισάγετε την σύντομη περιγραφή του επενδυτικού σχεδίου

### ΕΝΟΤΗΤΑ VI. ΑΙΤΟΥΜΕΝΕΣ ΔΑΠΑΝΕΣ ΕΠΕΝΔΥΤΙΚΟΥ ΣΧΕΔΙΟΥ

Η συμπλήρωση των στοιχείων στα παρακάτω πεδία γίνεται για κάθε επενδυτική δαπάνη, βάσει των σχετικών προσφορών που τεκμηριώνουν τις αιτούμενες δαπάνες.

ΠΕΔΙΟ	ΣΥΜΠΛΗΡΩΣΗ
A/A	Αύξων αριθμός της επενδυτικής δαπάνης (δεν καταχωρείται από τον χρήστη)
Κατηγορία Δαπάνης	Επιλέξτε την κατάλληλη τιμή από την λίστα
Υποκατηγορία Δαπάνης	Επιλέξτε την κατάλληλη τιμή από την λίστα
Αφορά στο αγροτεμάχιο	Επιλέξτε από την λίστα τον 13ψήφιο του αγροτεμαχίου το οποίο αφορά η επενδυτική δαπάνη
Περιγραφή	Εισάγετε τον περιγραφικό τίτλο της επενδυτικής δαπάνης. Περιοριστείτε σε λίγες λέξεις και αποφύγετε να εισάγετε στοιχεία που καταχωρούνται στα υπόλοιπα πεδία της καρτέλας (π.χ. αξία, ποσότητα) και ενδείξεις όπως καινούργιο, σύγχρονος, αυτόματη, κ.λπ. <u>Προσοχή:</u> Δεν εισάγουμε στοιχεία κατασκευαστή, μοντέλο κλπ στους περιγραφικούς τίτλους.
Μονάδα Μέτρησης	Επιλέξτε από τη λίστα τιμών. Αφορά την διακινούμενη και τιμολογούμενη Μ/Μ.
Ποσότητα	Αιτούμενη ποσότητα
Τιμή Μονάδας	Η τιμή μονάδας (ευρώ με 2 δεκαδικά)
Συνολικό Ποσό	Το συνολικό ποσό της επένδυσης. Υπολογίζεται από το σύστημα, χωρίς να αθροίζεται ο Φ.Π.Α.
Παρατηρήσεις	Εισάγετε τυχόν παρατηρήσεις για την επενδυτική δαπάνη

Ο Συγκεντρωτικός Πίνακας Δαπανών υπολογίζεται από το σύστημα προσθέτοντας τα ποσά των επενδυτικών δαπανών ανά υποκατηγορία δαπάνης για όλα τα επιλέξιμα αγροτεμάχια, καθώς επίσης και τα αντίστοιχα ποσοστά.

### ΕΝΟΤΗΤΑ VII. ΧΡΗΜΑΤΟΔΟΤΙΚΟ ΣΧΗΜΑ ΕΠΕΝΔΥΣΗΣ Η ΕΠΕΝΔΥΤΙΚΟΥ ΣΧΕΔΙΟΥ / ΔΕΙΚΤΕΣ

#### 7.1 ΧΡΗΜΑΤΟΔΟΤΙΚΟ ΣΧΗΜΑ ΕΠΕΝΔΥΣΗΣ ή ΕΠΙΧΕΙΡΗΜΑΤΙΚΟΥ ΣΧΕΔΙΟΥ

ΠΕΔΙΟ	ΣΥΜΠΛΗΡΩΣΗ
-------	------------


1. ΑΙΤΟΥΜΕΝΟΣ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ	
Α. ΙΔΙΑ ΚΕΦΑΛΑΙΑ (€)	Εισάγετε το ποσό των ιδίων κεφαλαίων το οποίο διαθέτει ο υποψήφιος για τους σκοπούς του επενδυτικού σχεδίου.
Β. ΜΕΣΟΠΡΟΘΕΣΜΑ ΔΑΝΕΙΑΚΑ ΚΕΦΑΛΑΙΑ (€)	Εισάγετε το ποσό των δανειακών κεφαλαίων το οποίο προτίθεται να απορροφήσει ο υποψήφιος για τους σκοπούς του επενδυτικού σχεδίου.
Ιδιωτική Συμμετοχή (Α + Β) (€)	Είναι το άθροισμα των ιδίων και των δανειακών κεφαλαίων που έχουν καταχωρηθεί παραπάνω (Ιδιωτική συμμετοχή). Υπολογίζεται αυτόματα.
Γ. ΔΗΜΟΣΙΑ ΕΠΙΧΟΡΗΓΗΣΗ (€)	Είναι το ποσό το οποίο αντιστοιχεί στο ποσοστό στήριξης επί του συνολικού αιτούμενου προϋπολογισμού. Υπολογίζεται αυτόματα.
Δ. ΣΥΝΟΛΙΚΟΣ ΕΠΙΧΟΡΗΓΟΥΜΕΝΟΣ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ (€)	Είναι το ποσό το οποίο αντιστοιχεί στο άθροισμα των αιτούμενων δαπανών της Ενότητας VI. Υπολογίζεται αυτόματα.
2. ΣΥΝΟΛΙΚΟΣ ΕΠΙΛΕΞΙΜΟΣ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ	
ΣΥΝΟΛΟ ΕΠΕΝΔΥΣΗΣ (Α+Β+Γ, €)	Είναι το ποσό το οποίο αντιστοιχεί στο άθροισμα των ιδίων και των δανειακών κεφαλαίων, καθώς και το ποσό το οποίο αντιστοιχεί στο ποσοστό στήριξης επί του συνολικού αιτούμενου προϋπολογισμού. Υπολογίζεται αυτόματα

## 7.2 ΔΕΙΚΤΕΣ


Υπολογίζονται αυτόματα.

## ΕΝΟΤΗΤΑ VIII. ΠΙΝΑΚΑΣ ΣΥΝΗΜΜΕΝΩΝ ΕΓΓΡΑΦΩΝ/ΑΠΟΔΟΧΗ ΟΡΩΝ ΚΑΙ ΠΡΟΫΠΟΘΕΣΕΩΝ

### 8.1 ΚΑΤΑΛΟΓΟΣ ΣΥΝΗΜΜΕΝΩΝ ΑΡΧΕΙΩΝ

Μέσω της επιλογής Add new () δίνεται η επιλογή να επισυνάψετε τα απαραίτητα δικαιολογητικά για την αίτηση στήριξης.

ΠΕΔΙΟ	ΣΥΜΠΛΗΡΩΣΗ
Κατηγορία Εγγράφου	Από την λίστα τιμών επιλέξτε την κατάλληλη κατηγορία εγγράφου
Στοιχεία - Περιγραφή Εγγράφου	Εισάγετε μία σύντομη περιγραφή του εγγράφου που επιθυμείτε να επισυνάψετε
Παρατηρήσεις	Εισάγετε τυχόν παρατηρήσεις που αφορούν το επισυναπτόμενο έγγραφο

Επιλέξτε το έγγραφο που θέλετε να επισυνάψετε μέσω της επιλογής «Επιλέξτε αρχείο» και έπειτα επιλέξτε την επιλογή update ()

### 8.2 ΑΠΟΔΟΧΗ ΟΡΩΝ ΚΑΙ ΠΡΟΫΠΟΘΕΣΕΩΝ

Επιλέξτε [NAI] σε όλα τα σχετικά πεδία εφόσον συμφωνείτε με κάθε όρο ή προϋπόθεση η οποία τίθεται ως προαπαιτούμενο για την ένταξή σας στο υπομέτρο 5.1.

Η αποδοχή όλων των όρων και προϋποθέσεων είναι προϋπόθεση για την ολοκλήρωση της υποβολής.

## ΕΝΟΤΗΤΑ ΙΧ. ΟΡΙΣΤΙΚΟΠΟΙΗΣΗ / ΥΠΟΒΟΛΗ

- Επιλέξτε υποβολής.  για να επιβεβαιωθεί η ορθότητα των στοιχείων της
- Επιλέξτε ορθότητας.  για να εκτυπώσετε τα αποτελέσματα του ελέγχου
- Επιλέξτε στήριξης.  για να ολοκληρωθεί η ενέργεια υποβολής της αίτησης

**Προσοχή** μετά την υποβολή δεν έχετε την δυνατότητα για περαιτέρω επεξεργασία των στοιχείων της αίτησης.