

ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΑ ΕΝΤΑΞΗΣ, ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΣΗΣ & ΠΛΗΡΩΜΗΣ

Δικαιολογητικά Ένταξης (εντός 60 ημερών από την ένταξη)

ΔΡΑΣΗ 1

Υπό σύσταση επιχειρήσεις (ίδρυση μετά την 12/10/2011 μέχρι και 60 ημερολογιακές ημέρες μετά την απόφαση ένταξης)

Νεοϊδρυθείσες επιχειρήσεις (σύσταση από την 1/1/2011 μέχρι και την 11/10/2011)

Γενικά Δικαιολογητικά

- Υπογεγραμμένο και σφραγισμένο έντυπο ηλεκτρονικής υποβολής του επιχειρηματικού σχεδίου
- Αντίγραφο δελτίου ανεργίας σε ισχύ (κατά την έναρξη της επιχειρηματικής δραστηριότητας) του φυσικού προσώπου ή των εταίρων που απαρτίζουν την επιχείρηση, **εφόσον η επιχείρηση είναι υπό σύσταση (ημερομηνία ίδρυσης από 12/10/11 και μετά).**
- Φωτοτυπία ταυτότητας φυσικού προσώπου ή των εταίρων που απαρτίζουν την επιχείρηση
- Αντίγραφο βεβαίωσης έναρξης δραστηριότητας στην Δ.Ο.Υ. και όλων των τυχόν μεταβολών
- Αντίγραφα τίτλων σπουδών δικαιούχου / δικαιούχων (φυσικό πρόσωπο)
- Αντίγραφα αποδεικτικών εργασιακής εμπειρίας (ένσημα, βεβαιώσεις προϋπηρεσίας ασφαλιστικού φορέα, βεβαίωση εργοδότη, βιογραφικά σημειώματα, κλπ)
- Αντίγραφα βεβαιώσεων επαγγελματικής κατάρτισης.
- Σε περίπτωση που οι εταίροι είναι νομικά πρόσωπα, το τελευταίο τροποποιημένο καταστατικό της επιχείρησης/εταίρου, όπου εμφανίζεται ο νόμιμος εκπρόσωπος/διαχειριστής της επιχείρησης/εταίρου και αντίγραφα των ως άνω απαιτούμενων τίτλων σπουδών, αποδεικτικών και βεβαιώσεων του νομίμου εκπροσώπου/διαχειριστή
- Υπεύθυνη δήλωση του άρθρου 8 του Ν.1599/1986 υπογεγραμμένη από το νόμιμο εκπρόσωπο του φορέα πρότασης με γνώση της υπογραφής, όπως αυτή επισυνάπτεται.

Δικαιολογητικά κατά Περίπτωση

- Για Ε.Π.Ε.: καταστατικό και όλες οι τυχόν τροποποιήσεις του και Φ.Ε.Κ. δημοσίευσης αυτών ή τελευταίο κωδικοποιημένο καταστατικό συνοδευόμενο από Φ.Ε.Κ. της τελευταίας τροποποίησης.
- Για Ο.Ε., Ε.Ε.: Ιδιωτικό συμφωνητικό σύστασης κατατεθειμένο στο αρμόδιο πρωτοδικείο και τυχόν τροποποιήσεις αυτού.
- Για λοιπές νομικές μορφές προσκομίζονται τα κατά περίπτωση απαραίτητα δικαιολογητικά νόμιμης υπόστασης αυτών.
- Νεοϊδρυθείσες επιχειρήσεις: Άδεια λειτουργίας της επιχείρησης ή άλλα δικαιολογητικά που αποδεικνύουν τη νόμιμη λειτουργία της επιχείρησης κατά την ημερομηνία ένταξης ή απαλλακτικό εκδοθέν από την οικεία αρμόδια αρχή.
Υπό σύσταση επιχειρήσεις: Άδεια λειτουργίας της επιχείρησης ή άλλα δικαιολογητικά που αποδεικνύουν τη νόμιμη λειτουργία της επιχείρησης κατά την ημερομηνία ένταξης. Σε περίπτωση που δεν έχει εκδοθεί θα προσκομίζεται η σχετική αίτηση για την έκδοση της άδειας.
Τα ως άνω δικαιολογητικά πρέπει να προσκομίζονται το αργότερο μέχρι πριν την πρώτη εκταμίευση της δημόσιας επιχορήγησης (με εξαίρεση την προκαταβολή).
- Σε περίπτωση που αποδεδειγμένα δεν απαιτείται έκδοση άδειας λειτουργίας προσκομίζεται πρόσφατο πιστοποιητικό από το αρμόδιο επιμελητήριο και υπεύθυνη δήλωση του νόμιμου εκπροσώπου ότι η επιχείρηση δεν εμπίπτει στις διατάξεις του Ν. 3325/2005, περί άδειας λειτουργίας.
- Τίτλος κτήσης (Συμβόλαιο) ακινήτου και πρόσφατο πιστοποιητικό ιδιοκτησίας από το αρμόδιο Υποθηκοφυλακείο. Σε περίπτωση μίσθωσης, συμφωνητικό επαγγελματικής μίσθωσης θεωρημένο από την αρμόδια Δ.Ο.Υ. του οποίου η διάρκεια θα πρέπει να καλύπτει την περίοδο υλοποίησης του επιχειρηματικού σχεδίου.
- Εφόσον η επιχείρηση απασχολούσε προσωπικό κατά το έτος 2011:
 - Ε7 της διαχειριστικής χρήσης 2011 και όλες οι ΑΠΔ της διαχειριστικής χρήσης 2011 (αποδεικτικό κατάθεσης και ανάλυση)
 - αντίγραφο της τελευταίας θεωρημένης από την επιθεώρηση εργασίας κατάστασης προσωπικού όπου να εμφανίζεται το σύνολο του απασχολούμενου προσωπικού,
- Εφόσον η επιχείρηση δεν απασχολούσε προσωπικό κατά τη διαχειριστική χρήση 2011: Υ/Δ με γνήσιο της υπογραφής ότι η επιχείρηση δεν απασχολούσε προσωπικό κατά τη διαχειριστική χρήση 2011.

- Σε περίπτωση δημιουργίας νέας/ων θέσης/εων εργασίας:
 - αντίγραφο θεωρημένης από την επιθεώρηση εργασίας κατάστασης προσωπικού, όπου να εμφανίζεται και η/οι νέα/ες θέση/εις εργασίας
 - αναγγελία πρόσληψης στον Ο.Α.Ε.Δ. για τη/τις νέα/ες θέση/εις εργασίας,
 - αντίγραφο βιβλίου νεοπροσλαμβανομένων,
 - αντίγραφο δελτίου ανεργίας σε ισχύ κατά την ημερομηνία της πρόσληψης,
 - Φωτοαντίγραφο και των δύο όψεων της Αστυνομικής Ταυτότητας του νεοπροσλαμβανομένου
- Οι ΑΠΔ της διαχειριστικής χρήσης 2012 (αποδεικτικό κατάθεσης και ανάλυση) εφόσον υπάρχουν
- Υπεύθυνη δήλωση του νόμιμου εκπροσώπου ότι δεν έχουν πραγματοποιηθεί άλλες μεταβολές πλέον των προσκομισθέντων και δηλωθέντων στο φάκελο υποβολής.

Δικαιολογητικά Πιστοποίησης (25%, 50% και 100%)

- Παραστατικά τιμολόγησης δαπανών (Τ.Π., Τ.Δ.Α., Τ.Π.Υ., Α.Π.Υ. ιδιωτικό συμφωνητικό μίσθωσης, λογαριασμοί ΔΕΚΟ, λογαριασμός κοινοχρήστων με ανάλυση για τη δαπάνη θέρμανσης, κ.α.).
- Δελτία Αποστολής ή CMR, όπου αυτά απαιτούνται
- Ιδιωτικά συμφωνητικά έργου/ Συμβάσεις (θεωρημένα από Δ.Ο.Υ.)
- Παραστατικά εξόφλησης δαπανών (εξοφλητικές Αποδείξεις, εξόφληση μέσω τραπέζης, παραστατικά εξόφλησης της τράπεζας, κ.α. όπως αυτά αναφέρονται παρακάτω αναλυτικά)
- Όλες οι ΑΠΔ από το πρώτο τρίμηνο του 2012 έως την ημερομηνία ολοκλήρωσης έργου (αποδεικτικό κατάθεσης και ανάλυση). Σημειώνεται ότι θα πρέπει να διατηρούνται τα ΕΜΕ του 2011 καθόλη την διάρκεια του έργου έως την τελευταία πράξη του έργου (π.χ. τελευταία πληρωμή δαπάνης, έκδοση άδειας λειτουργίας, κλπ). Επίσης, σε περίπτωση δημιουργίας νέας θέσης εργασίας θα πρέπει το άθροισμα των ΕΜΕ, κατά τη διάρκεια υποχρέωσης διατήρησης αυτής, να είναι μεγαλύτερο τουλάχιστον κατά μία μονάδα από ότι ήταν κατά το έτος 2011.
- Ε7 της/των διαχειριστικής/ών χρήσης/εων έως την ημερομηνία ολοκλήρωσης έργου
- Υπεύθυνη δήλωση με θεωρημένο το γνήσιο της υπογραφής από δημόσια αρχή, στην οποία θα αναφέρεται ότι όλα τα προσκομισθέντα παραστατικά και δικαιολογητικά είναι ακριβή αντίγραφα των πρωτοτύπων.
- Λοιπά συνοδευτικά έγγραφα απαιτούμενα κατά περίπτωση.

Παραστατικά δαπανών

Όλα τα παραστατικά δαπανών προσκομίζονται πρωτότυπα προκειμένου να σφραγιστούν.

Ειδικότερα:

ΕΝΟΙΚΙΑ

- Ιδιωτικό συμφωνητικό μίσθωσης επαγγελματικής στέγης κατατεθειμένο στην ΔΟΥ
- Παραστατικά εξόφλησης ενοικίου (καταθετήρια στον λογαριασμό του ιδιοκτήτη, απόδειξη είσπραξης για την εξόφληση του ενοικίου).

ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΟΙ ΔΕΚΟ

- Έντυπο λογαριασμού ΔΕΚΟ στην επωνυμία της επιχείρησης (περιλαμβάνει δαπάνες ηλεκτρισμού, ύδρευσης,θέρμανσης,σταθερή τηλεφωνία,κινητή τηλεφωνία και διαδίκτυο)
- Αναλυτικός λογαριασμός κοινοχρήστων, με ανάλυση για τη δαπάνη θέρμανσης ή τα σχετικά με την προμήθεια πετρελαίου παραστατικά τιμολόγησης (τιμολόγια αγοράς στην επωνυμία της επιχείρησης και δελτία αποστολής) και εξόφλησης, σε περίπτωση το επιχειρηματικό σχέδιο περιλαμβάνει δαπάνη θέρμανσης
- Εξόφληση των ως άνω λογαριασμών

ΔΑΠΑΝΕΣ ΙΔΡΥΣΗΣ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗΣ

- Παραστατικά τιμολόγησης στην επωνυμία της επιχείρησης (Τιμολόγια Παροχής Υπηρεσιών ή Αποδειξη Παροχής Υπηρεσιών) για τις νομικές υπηρεσίες, υπηρεσίες διοικητικής υποστήριξης και παροχής συμβουλών που έχουν άμεση σχέση με τη δημιουργία της επιχείρησης
- Παραστατικά εξόφλησης των ως άνω παραστατικών τιμολόγησης (καταθετήρια σε τράπεζα, επιταγές, αποδείξεις είσπραξης, κ.ά.)
- Ιδιωτικό συμφωνητικό κατατεθειμένο στην ΔΟΥ για τις υπηρεσίες που θα σας παρασχεθούν προκειμένου να πραγματοποιηθεί η έναρξη της επιχείρησης

ΔΑΠΑΝΕΣ ΠΑΡΟΧΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

- Παραστατικά τιμολόγησης των παρεχόμενων υπηρεσιών (Τιμολόγια Παροχής Υπηρεσιών ή Αποδειξη Παροχής Υπηρεσιών) από λογιστή ή/και δικηγόρο για τις υπηρεσίες που θα παρέχουν καθόλη τη διάρκεια του επιχειρηματικού σχεδίου.
- Παραστατικά εξόφλησης ως άνω παραστατικών τιμολόγησης (καταθετήρια σε τράπεζα, επιταγές, αποδείξεις είσπραξης, κ.ά.)
- Ιδιωτικό συμφωνητικό κατατεθειμένο στην ΔΟΥ για τις υπηρεσίες που θα παρασχεθούν

ΔΑΠΑΝΕΣ ΣΥΝΤΑΞΗΣ ΕΠΙΧΕΙΡΗΜΑΤΙΚΟΥ ΣΧΕΔΙΟΥ

- Παραστατικά τιμολόγησης των παρεχόμενων υπηρεσιών συμβούλου για την σύνταξη, υποβολή και παρακολούθηση του επιχειρηματικού σχεδίου
- Παραστατικά εξόφλησης των ως άνω παραστατικών τιμολόγησης (καταθετήρια σε τράπεζα, επιταγές, αποδείξεις είσπραξης, κ.ά.)
- Ιδιωτικό συμφωνητικό κατατεθειμένο στην ΔΟΥ για τις υπηρεσίες που θα παρασχεθούν

ΔΑΠΑΝΕΣ ΚΑΤΑΡΤΙΣΗΣ

- Παραστατικά τιμολόγησης της κατάρτισης
- Παραστατικά εξόφλησης των ως άνω παραστατικών τιμολόγησης (καταθετήρια σε τράπεζα, επιταγές, αποδείξεις είσπραξης, κ.ά.)
- Βεβαίωση / πιστοποιητικό κατάρτισης του πιστοποιημένου από το ΕΚΕΠΙΣ φορέα, από τον οποίο έχει πραγματοποιηθεί η κατάρτιση.

ΑΠΟΣΒΕΣΕΙΣ ΠΑΓΙΩΝ

- Αντίγραφο του Μητρώου Παγίων υπογεγραμμένο από το λογιστή και το νόμιμο εκπρόσωπο της επιχείρησης με τις διενεργηθείσες αποσβέσεις παγίων για το χρονικό διάστημα υλοποίησης του έργου και τα οποία δεν έχουν επιχορηγηθεί από κανένα πρόγραμμα.
- Αντίγραφα των τιμολογίων αγοράς παγίων των οποίων υπολογίστηκαν οι αποσβέσεις

ΔΑΠΑΝΕΣ ΑΓΟΡΑΣ ΕΞΟΠΛΙΣΜΟΥ, ΠΡΩΤΩΝ ΥΛΩΝ ΚΑΙ ΕΝΔΙΑΜΕΣΩΝ ΠΡΟΪΟΝΤΩΝ

- Παραστατικά αγοράς αναλώσιμων υλικών, πρώτων υλών ή/και ενδιάμεσων προϊόντων
- Συμφωνητικό μίσθωσης εξοπλισμού σε περίπτωση ενοικίασης – μίσθωσης εξοπλισμού (leasing) θεωρημένο στη ΔΟΥ
- Παραστατικά εξόφλησης των παραπάνω δαπανών (καταθετήρια σε τράπεζα, επιταγές, αποδείξεις είσπραξης, κ.ά.)

ΔΑΠΑΝΗ ΝΕΑΣ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ

- Μισθοδοτικές καταστάσεις σφραγισμένες και υπογεγραμμένες από τον λογιστή και τον νόμιμο εκπρόσωπο επιχείρησης, για το διάστημα κατά το οποίο επιδοτείται η θέση απασχόλησης.
- Αποδείξεις πληρωμής μισθοδοσίας στον εργαζόμενο (καταθετήριο σε τραπεζικό λογαριασμό του εργαζόμενου ή επιταγή)
- Αποδεικτικά καταβολής εργοδοτικών και ασφαλιστικών εισφορών
- Υπεύθυνη δήλωση με το γνήσιο της υπογραφής για το χρονικό διάστημα μεταξύ της τελευταίας κατατεθειμένης ΑΠΔ και της ημερομηνίας ολοκλήρωσης του έργου όπου θα αναφέρεται ότι δεν έχει μεταβληθεί το απασχολούμενο προσωπικό σε βαθμό που να επηρεάζει την επίτευξη του στόχου διατήρησης της απασχόλησης.

Απώλεια παραστατικού

Στις περιπτώσεις απώλειας παραστατικών δαπάνης ο Δικαιούχος είναι υποχρεωμένος να προσκομίσει: α) Αντίγραφο των απολεσθέντων παραστατικών με εμφανή τη σφραγίδα του προμηθευτή στο παραστατικό και την ένδειξη "ακριβές φωτοαντίγραφο εκ του πρωτοτύπου" και β) Υ.Δ. Ν1599/86 με θεώρηση του γνησίου της υπογραφής του Νόμιμου Εκπροσώπου του Δικαιούχου, σύμφωνα με το σχετικό υπόδειγμά μας περί απώλειας.

Δικαιολογητικά Πληρωμής

Ατομικές Επιχειρήσεις:

- Πρόσφατη βεβαίωση / Πιστοποιητικό Πρωτοδικείου περί:
 - α) μη πτώχευσης,
 - β) μη αίτησης για πτώχευση.
- Υπεύθυνη Δήλωση, του νόμιμου εκπροσώπου θεωρημένη για το γνήσιο της υπογραφής, ότι:
 - α) δεν έχουν μεταβληθεί / τροποποιηθεί τα στοιχεία της ατομικής επιχείρησης από την ημ/νια υποβολής έως σήμερα (σε περίπτωση που έχουν μεταβληθεί βεβαίωση της αρμόδιας ΔΟΥ),
 - β) ότι η δημόσια επιχορήγηση δεν έχει εκχωρηθεί. (Σε περίπτωση εκχώρησης θα προσκομίζεται η σύμβαση εκχώρησης με το αντίστοιχο πιστωτικό ίδρυμα) Επισημαίνεται ότι το ποσό της προκαταβολής προστιθέμενο με το ποσό της εκχώρησης, δε μπορεί να ξεπερνά το σύνολο της εγκριθείσας δημόσιας χρηματοδότησης. Σε περίπτωση που έχει ήδη εκχωρηθεί το σύνολο της δημόσιας χρηματοδότησης δε μπορείτε να λάβετε προκαταβολή).
- Υπεύθυνη Δήλωση θεωρημένη με το γνήσιο της υπογραφής του Νόμιμου Εκπροσώπου περί σώρευσης των ενισχύσεων de minimis κατά την πρώτη εκταμίευση (προκαταβολή ή ενδιάμεση δόση ή τελική πληρωμή)
- Φορολογική Ενημερότητα (για εισπραξη χρημάτων) ή Βεβαίωση παρακράτησης (απόδοσης) φόρων
- Ασφαλιστική ενημερότητα για εισπραξη εκκαθαρισμένων απαιτήσεων από το Δημόσιο ή Βεβαίωση παρακράτησης (απόδοσης) ασφαλιστικών εισφορών.
- Αθεώρητο τιμολόγιο επιχορηγήσεων
- Αθεώρητη Απόδειξη εισπραξης σφραγισμένη από την επιχείρηση, με αναγραφή του ποσού προκαταβολής θα λάβει η επιχείρηση και ημερομηνία ίδια με αυτή του τιμολογίου επιχορηγήσεων.

Ε.Π.Ε., Ε.Ε., Ο.Ε. και λοιπές νομικές μορφές:

- Πρόσφατη βεβαίωση / Πιστοποιητικό Πρωτοδικείου περί:
 - α) μη πτώχευσης,
 - β) μη αίτησης για πτώχευση,
 - γ) περί μη θέσης σε εκκαθάριση ή λύση (3μηνη ισχύς από την ημερομηνία έκδοσης).
 - δ) Πιστοποιητικό μη θέσης σε αναγκαστική διαχείριση

- Βεβαίωση της αρμόδιας υπηρεσίας περί μη τροποποίησης του καταστατικού της εταιρείας.
Σημείωση: Η αρμόδια υπηρεσία εξαρτάται από τη νομική μορφή της επιχείρησης (π.χ. για Ε.Π.Ε., Ο.Ε., Ε.Ε. είναι το Πρωτοδικείο)
Σε περίπτωση που έχει τροποποιηθεί το καταστατικό της επιχείρησης τότε ζητείται επιπρόσθετα:
 - α) Επικυρωμένο αντίγραφο του τελευταίου (κωδικοποιημένου) καταστατικού (για όλες τις μορφές εταιρειών),
 - β) ΦΕΚ της εκπροσώπησης της εταιρείας (για τις Ε.Π.Ε.)
- Υπεύθυνη Δήλωση θεωρημένη με το γνήσιο της υπογραφής του Νόμιμου Εκπροσώπου περί σώρευσης των ενισχύσεων de minimis κατά την πρώτη εκταμίευση (προκαταβολή ή ενδιάμεση δόση ή τελική πληρωμή).
- Φορολογική Ενημερότητα (για εισπραξη χρημάτων) ή Βεβαίωση παρακράτησης (απόδοσης) φόρων
- Ασφαλιστική ενημερότητα για εισπραξη εκκαθαρισμένων απαιτήσεων από το Δημόσιο ή Βεβαίωση παρακράτησης (απόδοσης) ασφαλιστικών εισφορών.
- Πρακτικό (με σφραγίδα και υπογραφές) όπου δηλώνεται ότι δεν έχει εκχωρηθεί η επιχορήγηση– εφόσον δεν έχει γίνει εκχώρηση – ως εξής:
 - Πρακτικό ΓΣ για ΕΠΕ
 - Υπεύθυνη δήλωση από το διαχειριστή/νόμιμο εκπρόσωπο για ΟΕ, ΕΕ

ή

σε περίπτωση εκχώρησης σύμβαση εκχώρησης με Τράπεζα ή άλλο Πιστωτικό Ίδρυμα (Επισημαίνεται ότι το ποσό της προκαταβολής προστιθέμενο με το ποσό της εκχώρησης, δε μπορεί να ξεπερνά το σύνολο της εγκριθείσας δημόσιας χρηματοδότησης.
Σε περίπτωση που έχει ήδη εκχωρηθεί το σύνολο της δημόσιας χρηματοδότησης δε μπορείτε να λάβετε προκαταβολή)
- Πρόσφατο πρακτικό Γ.Σ. ή βιβλίο μετόχων/εταίρων, από όπου προκύπτει η σημερινή μετοχική σύνθεση (μόνο για ΕΠΕ).
- Αθεώρητο τιμολόγιο επιχορηγήσεων
- Αθεώρητη Απόδειξη εισπραξης σφραγισμένη από την επιχείρηση, με αναγραφή του ποσού προκαταβολής θα λάβει η επιχείρηση και ημερομηνία ίδια με αυτή του τιμολογίου επιχορηγήσεων.

Λογιστική απεικόνιση δαπανών και εξοφλήσεων

Βιβλία Γ' Κατηγορίας

- Αντίγραφα των Αναλυτικών Καθολικών (καρτέλες) των τεταρτοβάθμιων λογαριασμών των δαπανών του επιχειρηματικού σχεδίου (και των αναλυτικών καταστάσεων των δαπανών αυτών όπου αυτό απαιτείται κατά περίπτωση).
- Αντίγραφα των λογιστικών άρθρων της καταχώρησης των δαπανών του επενδυτικού σχεδίου και των εξοφλήσεων τους.
- Αντίγραφα των λογιστικών άρθρων καταχώρησης της τυχόν λήψης προκαταβολής ή ενδιάμεσης πληρωμής (το αργότερο κατά τον έλεγχο ολοκλήρωσης του επιχειρηματικού σχεδίου).
- Αντίγραφο του Μητρώου / Βιβλίου Παγίων της επιχείρησης, σφραγισμένο και υπογεγραμμένο από τον νόμιμο εκπρόσωπο και το λογιστή της επιχείρησης, όπου εμφανίζονται τα πάγια της επιχείρησης (προσκομίζεται μόνο στην περίπτωση που το σχέδιο περιλαμβάνει αποσβέσεις παγίων).

Βιβλία Β' Κατηγορίας

- Αντίγραφα των σελίδων του βιβλίου εσόδων-εξόδων (και των αναλυτικών καταστάσεων των εξόδων όπου αυτό απαιτείται κατά περίπτωση), στα οποία έχουν καταχωρηθεί τα παραστατικά των δαπανών της επένδυσης.
- Αντίγραφο του Μητρώου / Βιβλίου Παγίων της επιχείρησης, όπου εμφανίζονται τα πάγια της επιχείρησης.

Εξόφληση Δαπανών:

«Η εξόφληση κάθε δαπάνης (τμηματική ή ολική), για να είναι επιλέξιμη, πρέπει να ακολουθεί τις διατάξεις των άρθρων 19 και 20 του Ν.3842/2010 (ΦΕΚ 58Α΄/23.04.2010) και μπορεί να γίνει ως ακολούθως :

1. Φορολογικά στοιχεία αξίας ή λοιπά έγγραφα που εκδίδονται ή συντάσσονται αντί φορολογικών στοιχείων, συνολικής αξίας κάτω των τριών χιλιάδων (3.000) ευρώ (με ΦΠΑ), εξοφλούνται απευθείας στον προμηθευτή με μετρητά ή επιταγές της επιχείρησης ή μέσω τραπεζικών λογαριασμών της επιχείρησης.
2. Φορολογικά στοιχεία αξίας ή λοιπά έγγραφα που εκδίδονται ή συντάσσονται αντί φορολογικών στοιχείων, συνολικής αξίας άνω των τριών χιλιάδων (3.000) ευρώ (με ΦΠΑ), τα οποία εκδίδονται για συναλλαγές μεταξύ επιτηδευματιών εξοφλούνται μέσω επαγγελματικών τραπεζικών λογαριασμών του εκδότη-πωλητή αγαθών ή υπηρεσιών και του λήπτη των αντίστοιχων στοιχείων ή επιταγών που εξοφλούνται μέσω

των ιδίων λογαριασμών. Δεν επιτρέπεται εξόφληση των στοιχείων αυτών με μετρητά.

Αποδεκτοί τρόποι εξόφλησης είναι :

- Έκδοση τραπεζικής επιταγής (επιταγής επιχείρησης) από τον εταιρικό/επαγγελματικό λογαριασμό του λήπτη της ενίσχυσης (δικαιούχου) προς την επιχείρηση που τιμολογεί την εκάστοτε δαπάνη, η οποία πρέπει να έχει εξοφληθεί σε χρόνο προγενέστερο της ημερομηνίας ολοκλήρωσης του έργου. Για την πιστοποίηση της πληρωμής απαιτούνται τουλάχιστον: (α) αντίγραφο του σχετικού με την εκδοθείσα τραπεζική επιταγή έντυπου κίνησης του επαγγελματικών τραπεζικού λογαριασμού (extrait σφραγισμένο και υπογεγραμμένο από την αρμόδια τράπεζα) του δικαιούχου της επιχορήγησης, (β) φωτοαντίγραφο του σώματος της επιταγής ή/και πινάκιο παράδοσης της επιταγής και (γ) η σχετική απόδειξη είσπραξης της επιχείρησης που τιμολογεί την εκάστοτε δαπάνη.
- Κατάθεση μετρητών στον τραπεζικό λογαριασμό της επιχείρησης που τιμολογεί την εκάστοτε δαπάνη, από τον λήπτη της ενίσχυσης (δικαιούχο). Για την πιστοποίηση της πληρωμής απαιτούνται τουλάχιστον: (α) το αντίγραφο κατάθεσης του ποσού στον τραπεζικό λογαριασμό από το οποίο στο οποίο θα εμφανίζονται ο δικαιούχος του λογαριασμού, ο καταθέτης – επενδυτής, καθώς και τα στοιχεία του εξοφλούμενου παραστατικού και (β) η σχετική απόδειξη είσπραξης της επιχείρησης που τιμολογεί την εκάστοτε δαπάνη.
- Μεταφορά (έμβασμα) από τον εταιρικό/επαγγελματικό λογαριασμό του λήπτη της ενίσχυσης (δικαιούχου) σε εταιρικό/επαγγελματικό λογαριασμό της επιχείρησης που τιμολογεί την εκάστοτε δαπάνη. Για την πιστοποίηση της πληρωμής απαιτούνται τουλάχιστον: (α) αντίγραφο του εγγράφου της τράπεζας για μεταφορά χρημάτων (έμβασμα) όπου φαίνονται τα στοιχεία των λογαριασμών και των δύο συναλλασσομένων και (β) η σχετική απόδειξη είσπραξης της επιχείρησης που τιμολογεί την εκάστοτε δαπάνη.
- Έκδοση Τραπεζικής Επιταγής προς την επιχείρηση που τιμολογεί την εκάστοτε δαπάνη. Πρόκειται για επιταγές που εκδίδονται από νόμιμα λειτουργούσα στην Ελλάδα τράπεζα με εντολή του δικαιούχου, είτε με κατάθεση μετρητών στην τράπεζα, είτε με χρέωση του εταιρικού/επαγγελματικού λογαριασμού του δικαιούχου. Για την πιστοποίηση της πληρωμής απαιτούνται τουλάχιστον: (α) τα έγγραφα της τράπεζας για την έκδοση της επιταγής, (β) φωτοτυπία του σώματος της εκδοθείσας επιταγής, (γ) το αντίγραφο του σχετικού με την εκδοθείσα τραπεζική επιταγή έντυπου κίνησης του επαγγελματικών τραπεζικού λογαριασμού (extrait σφραγισμένο και υπογεγραμμένο από την αρμόδια τράπεζα) του δικαιούχου της επιχορήγησης, σε περίπτωση που η έκδοση της τραπεζικής επιταγής έγινε με χρέωση τραπεζικού λογαριασμού του δικαιούχου και (δ) η σχετική απόδειξη είσπραξης της επιχείρησης που τιμολογεί την εκάστοτε δαπάνη.
- Μέσω χρήσης ηλεκτρονικών τραπεζικών συναλλαγών (π.χ. κατάθεση μέσω web-banking). Για την πιστοποίηση της πληρωμής απαιτούνται τουλάχιστον: (α) αντίγραφο του εντύπου κίνησης του επαγγελματικού τραπεζικού λογαριασμού (extrait) του δικαιούχου της επιδότησης, σφραγισμένο από την αρμόδια τράπεζα, (β) αντίγραφο του αποδεικτικού στοιχείου-εγγράφου της ηλεκτρονικής τραπεζικής συναλλαγής και (γ) η

σχετική απόδειξη είσπραξης της επιχείρησης που τιμολογεί την εκάστοτε δαπάνη.

Επισημαίνεται ότι :

- 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).
- Για τους ανωτέρω τρόπους εξόφλησης δαπανών απαιτούνται οι αντίστοιχες λογιστικές εγγραφές στα βιβλία της επιχείρησης.
- Δεν είναι επιτρεπτή η εξόφληση δαπανών με επιταγές τρίτων.
- Το σύνολο των δαπανών θα πρέπει να εξοφληθεί πριν από την υποβολή του αιτήματος ολοκλήρωσης του επιχειρηματικού σχεδίου.
- Δεν είναι επιλέξιμοι οι χρεωστικοί τόκοι, οι προμήθειες χρηματοπιστωτικών συναλλαγών, τα έξοδα συναλλάγματος και χρεωστικές συναλλαγματικές διαφορές καθώς και τα λοιπά καθαρά χρηματοοικονομικά έξοδα του δικαιούχου.
- Όλες οι εταιρείες-προμηθευτές της επιχείρησης για τις δαπάνες του προγράμματος θα πρέπει να τηρούν εταιρικό/επαγγελματικό τραπεζικό λογαριασμό. Σε περίπτωση καταθέσεων σε προσωπικό λογαριασμό και όχι εταιρικό (εξαιρούνται οι προμηθευτές που είναι ατομικές επιχειρήσεις) δεν θα πιστοποιούνται οι εν λόγω δαπάνες.
- Δεν είναι επιτρεπτή η εξόφληση των δαπανών μέσω λογαριασμών και παραστατικών των εταιρών / μετόχων της επιχείρησης.
- Για τιμολόγια που είναι ξενόγλωσσα (εκτός αγγλικής) και δυσκολεύουν την απόφαση για την επιλεξιμότητά τους μπορεί να ζητηθεί η μετάφραση τους στην ελληνική γλώσσα από επίσημο φορέα.
- Σε περιπτώσεις τιμολόγησης δαπανών από επιχειρήσεις του εξωτερικού, θα προσκομίζονται για την πιστοποίηση των δαπανών όλα τα συνοδευτικά έγγραφα, το απαιτούμενο προτιμολόγιο (Proforma Invoice) και τα αντίστοιχα τραπεζικά εμβάσματα. Δηλαδή:
 1. Εντολή έκδοσης εντάλματος/γραμμάτιο είσπραξης όπου να αναγράφεται ο δικαιούχος καθώς και ο αριθμός του εξοφλούμενου παραστατικού.
 2. Swift όπου να αναγράφεται ο δικαιούχος καθώς και ο αριθμός του εξοφλούμενου παραστατικού.
- Για τον έλεγχο των τιμών των δαπανών, ο ΕΦΕΠΑΕ έχουν το δικαίωμα περικοπής εγκεκριμένων δαπανών κατά την πιστοποίησή τους, αν αυτές δεν εξυπηρετούν τη σκοπιμότητα του επιχειρηματικού σχεδίου ή κριθούν υπερβολικές ως προς το κόστος τους.

Σε όλες τις περιπτώσεις, τα σχετικά παραστατικά εξοφλούνται σύμφωνα με τα εκάστοτε ισχύοντα στον Κώδικα Βιβλίων και Στοιχείων (Κ.Β.Σ.) και τις οδηγίες της Αρχής Πληρωμής του ΕΣΠΑ 2007- 2013.