

## ΕΠΙΧΕΙΡΟΥΜΕ ΕΞΩ - Υποστήριξη Διεθνούς Προβολής ΜΜΕ με Εξωστρεφή Προσανατολισμό

Προκηρύχθηκε το νέο πρόγραμμα «ΕΠΙΧΕΙΡΟΥΜΕ ΕΞΩ - Υποστήριξη Διεθνούς Προβολής ΜΜΕ με Εξωστρεφή Προσανατολισμό» στο πλαίσιο του ΕΣΠΑ 2014-2020. Βασικό αντικείμενό του είναι η προώθηση της εξωστρέφειας των ελληνικών μεταποιητικών επιχειρήσεων που επιδεικνύουν ήδη εξαγωγική δραστηριότητα, μέσω της συμμετοχής τους σε εμπορικές εκθέσεις που διοργανώνονται στην ΕΕ και σε τρίτες χώρες.

### ΔΙΚΑΙΟΥΧΟΙ

Ενισχύονται **πολύ μικρές, μικρές και μεσαίες επιχειρήσεις (ΜΜΕ)**, οι οποίες πριν την ημερομηνία ηλεκτρονικής υποβολής της αίτησης χρηματοδότησης:

- έχουν κλείσει τουλάχιστον μία διαχειριστική χρήση δωδεκάμηνης διάρκειας,
- διαθέτουν επιλέξιμους κωδικούς αριθμούς δραστηριότητας (ΚΑΔ), οι οποίοι αφορούν σε προϊόντα που επιθυμούν να προωθήσουν μέσω της συμμετοχής τους στις εμπορικές εκθέσεις,
- παράγουν/μεταποιούν ήδη τα ανωτέρω προϊόντα,
- αναπτύσσουν ήδη εξαγωγική δραστηριότητα και ποσοστό τουλάχιστον 2% του ετήσιου κύκλου εργασιών προέρχεται από εξαγωγές προϊόντων που παράγουν/μεταποιούν. Ως έτος υπολογισμού λαμβάνεται η κλεισμένη διαχειριστική χρήση που προηγείται του έτους υποβολής της αίτησης χρηματοδότησης.

### ΕΠΙΛΕΞΙΜΕΣ ΔΑΠΑΝΕΣ

Ως **ημερομηνία έναρξης επιλεξιμότητας δαπανών** ορίζεται η **ημερομηνία ηλεκτρονικής υποβολής της αίτησης χρηματοδότησης**. Επιλέξιμες είναι οι παρακάτω δαπάνες:

#### A. Για συμμετοχή σε εμπορικές εκθέσεις εκτός της ελληνικής επικράτειας:

- Συμμετοχής και καταχώρισης/εγγραφής στον κατάλογο της έκθεσης.
- Μετακίνησης και διαμονής των εκπροσώπων της επιχείρησης που θα συμμετέχουν σε κάθε εμπορική έκθεση. Επιλέξιμα είναι τα κόστη μέχρι τεσσάρων εκπροσώπων της επιχείρησης που αφορούν σε:
  - ο αεροπορικά εισιτήρια στην οικονομική θέση,
  - ο επιμέρους μετακινήσεις προς και από το/ν χώρο διοργάνωσης της έκθεσης,
  - ο διαμονή μέχρι του ποσού των €300 ανά άτομο ανά ημέρα.
- Ενοίκιο περιπτέρου, κατασκευής/διαμόρφωσης αυτού και ενοίκιαση απαιτούμενου εξοπλισμού π.χ. οπτικοακουστικού εξοπλισμού για τις ανάγκες προβολής.
- Αποστολής και επιστροφής των εκθεμάτων (συμπεριλαμβανομένου και του κόστους ασφάλισης αυτών).
- Αμοιβής εξειδικευμένων εξωτερικών συνεργατών απαραίτητων για τη διαχείριση/λειτουργία του περιπτέρου (πχ. διερμηνέας, φύλακας περιπτέρου κλπ.). Το κόστος των αμοιβών αυτών συνολικά δεν μπορεί να υπερβαίνει ως ποσοστό το 20% της εγκεκριμένης κατά την ένταξη συνολικής δαπάνης για κάθε έκθεση.
- Κόστος σχεδιασμού και μετάφρασης φυλλαδίου/ων (πληροφορικού εντύπου). Τα υποδείγματα εντύπων (μακέτες) πρέπει να είναι τουλάχιστον δίγλωσσα (όχι απαραίτητα στο ίδιο έντυπο) και το συνολικό επιλέξιμο κόστος σχεδιασμού δεν μπορεί να υπερβαίνει το ποσό των €1.000 ανά υπόδειγμα εντύπου.

#### B. Διαχείριση και παρακολούθηση υλοποίησης του έργου

Επιλέξιμες είναι οι δαπάνες παροχής υπηρεσιών παρακολούθησης και διαχείρισης της υλοποίησης.

**ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ ΕΠΕΝΔΥΤΙΚΩΝ ΣΧΕΔΙΩΝ– ΔΙΑΡΚΕΙΑ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗΣ**

Κάθε δυνητικός δικαιούχος δύναται να υποβάλει Αίτηση Χρηματοδότησης προϋπολογισμού έως **100.000€**.

Προϋπολογισμός ανά εμπορική έκθεση	Δημόσια επιχορήγηση
Μέχρι <b>€20.000</b> ανά έκθεση στις περιπτώσεις συμμετοχής με περίπτερο <b>μέχρι 20 τμ</b>	Έως <b>50%</b>
Μέχρι <b>€35.000</b> ανά έκθεση στις περιπτώσεις συμμετοχής με περίπτερο <b>μέχρι 50 τμ</b>	
Μέχρι <b>€50.000</b> ανά έκθεση στις περιπτώσεις συμμετοχής με περίπτερο <b>άνω των 50 τμ</b>	
Διαχείριση και παρακολούθηση υλοποίησης έργου	Δημόσια Επιχορήγηση
Μέχρι <b>€1.000</b> για τη διαχείριση και παρακολούθηση υλοποίησης του έργου	Έως <b>50%</b>

**ΥΠΟΒΟΛΗ ΕΠΕΝΔΥΤΙΚΩΝ ΣΧΕΔΙΩΝ**

Η ημερομηνία έναρξης ηλεκτρονικής υποβολής των επενδυτικών σχεδίων ορίζεται η **08/01/2018**.

Η πρόσκληση θα παραμείνει ανοιχτή προς υποβολή αιτήσεων μέχρι εξαντλήσεως του διαθέσιμου προϋπολογισμού και το αργότερο μέχρι τη συμπλήρωση δεκαοκτώ μηνών από την αρχική δημοσίευσή της. Καθ' όλη την προαναφερόμενη περίοδο – και υπό την προϋπόθεση της ύπαρξης διαθέσιμου προϋπολογισμού – οι ενδιαφερόμενοι μπορούν να υποβάλουν αιτήσεις χρηματοδότησης.

**Ηλεκτρονικός Φάκελος Υποψηφιότητας (δικαιολογητικά συμμετοχής/ένταξης)**

Οι δυνητικοί δικαιούχοι οφείλουν με την υποβολή της ηλεκτρονικής αίτησης χρηματοδότησης να υποβάλουν ταυτοχρόνως στο ΠΣΚΕ και ηλεκτρονικό φάκελο υποψηφιότητας με τα απαιτούμενα δικαιολογητικά που ορίζονται στην προκήρυξη.

**ΔΙΑΡΚΕΙΑ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗΣ**

- Η **διάρκεια υλοποίησης** των εγκεκριμένων επενδυτικών σχεδίων είναι μέγιστο **τριάντα μήνες (30) μήνες** από την ημερομηνία έκδοσης της απόφασης ένταξης
- Στους πρώτους δεκαοκτώ (18) μήνες υλοποίησης του έργου (από την ημερομηνία έκδοσης της απόφασης ένταξης) απαιτείται να έχει ολοκληρωθεί η συμμετοχή σε μια (1) τουλάχιστον εμπορική έκθεση και οι δαπάνες αυτής να έχουν πραγματοποιηθεί και να έχουν αποτελέσει αντικείμενο αιτήματος επαλήθευσης.

Η **ΑΤΛΑΝΤΙΣ ΣΥΜΒΟΥΛΕΥΤΙΚΗ Α.Ε.** έχοντας ασχοληθεί με παρόμοια προγράμματα με εξαιρετική επιτυχία στο παρελθόν, είναι σε θέση να υποστηρίξει με εξειδικευμένους συνεργάτες όχι μόνο την προετοιμασία και την υποβολή της πρότασής σας, αλλά και το συνολικό σχεδιασμό, τη μελέτη καθώς και τη διαχείριση της υλοποίησης του επενδυτικού σας σχεδίου.

**Υπεύθυνοι επικοινωνίας Θεσσαλονίκης :**

Γρηγόρης Καλαμακίδης, τηλ.: 2310 531000, εσωτ.: 107, email: [kalamakidis@atlantisresearch.gr](mailto:kalamakidis@atlantisresearch.gr)

Χρήστος Γράψας, τηλ.: 2310 531000, εσωτ.: 113, email: [grapsas@atlantisresearch.gr](mailto:grapsas@atlantisresearch.gr)

**Υπεύθυνοι επικοινωνίας Αθήνας:**

Βασίλης Δικαιούλιας, τηλ.: 210 6563800, email: [bdikeoulias@atlantisresearch.gr](mailto:bdikeoulias@atlantisresearch.gr)

Μαρία Σπυράκου, τηλ.: 210 6563800, email: [spyrakou@atlantisresearch.gr](mailto:spyrakou@atlantisresearch.gr)

Μίλτος Νικολής, τηλ.: 210 6563800, email: [nikolis@atlantisresearch.gr](mailto:nikolis@atlantisresearch.gr)

**Υπεύθυνος επικοινωνίας Αργινίου:**

Νίκος Μαστρογιάννης, τηλ.: 26410 44010, 6945 790712, email: [mastrogiannis@atlantisresearch.gr](mailto:mastrogiannis@atlantisresearch.gr)

**Υπεύθυνος επικοινωνίας Κεντρικής Ελλάδας:**

Χρήστος Βαγενάς, τηλ.: 22310 23270, 6972 822920 Fax: 22310 23737, email: [christos@atlantis.net.gr](mailto:christos@atlantis.net.gr)

**ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΑ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΑ ΥΠΟΒΟΛΗΣ/ΕΝΤΑΞΗΣ**

**\*ΠΡΟΣΟΧΗ:** Επισημαίνεται ότι κάθε επισυναπτόμενο έγγραφο θα πρέπει να έχει χωρητικότητα μέχρι 10 ΜΒ.

Α/Α	ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΑ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΑ ΥΠΟΒΟΛΗΣ/ΕΝΤΑΞΗΣ – ΦΑΚΕΛΟΣ ΥΠΟΨΗΦΙΟΤΗΤΑΣ
1.	Έντυπο υποβολής από το Νόμιμο Εκπρόσωπο της επιχείρησης (παράγεται από το ΠΣΚΕ).
2.	Κατάσταση ενεργών δραστηριοτήτων (ΚΑΔ) της επιχείρησης μέσω της ιστοσελίδας gsis.gr (πρόσφατη εκτύπωση).
3.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Για Α.Ε.:</b> Πράξη σύστασης, συγκρότησης ΔΣ και Ορισμού Νομίμου Εκπροσώπου σε ισχύ, νομίμως δημοσιευμένα.</li> <li>- <b>Για ΕΠΕ:</b> Πράξη σύστασης και εκπροσώπησης σε ισχύ, νομίμως δημοσιευμένα.</li> <li>- <b>Για Ο.Ε./Ε.Ε./ΙΚΕ:</b> Πλέον πρόσφατο καταστατικό επικυρωμένο από την αρμόδια Υπηρεσία (Πρωτοδικείο ή ΓΕΜΗ), στο οποίο θα αποτυπώνεται η Διαχείριση-Εκπροσώπηση.</li> <li>- <b>Για Ατομικές:</b> Βεβαίωση Έναρξης Εργασιών Ατομικής Επιχείρησης από τη Δ.Ο.Υ.</li> <li>- <b>Για Κοινωνικές Συνεταιριστικές Επιχειρήσεις του Ν. 4430/2016 όπως ισχύει:</b> Πράξη σύστασης και εκπροσώπησης σε ισχύ, νομίμως δημοσιευμένα και βεβαίωση εγγραφής στο Μητρώο Κοινωνικής Επιχειρηματικότητας.</li> <li>- <b>Για Συνεταιριστικές επιχειρήσεις:</b> Τα απαιτούμενα νομιμοποιητικά έγγραφα σύστασης και εκπροσώπησης που προβλέπονται με βάση το εκάστοτε ισχύον νομοθετικό πλαίσιο.</li> </ul>
4.	Καταστάσεις Επιθεώρησης Εργασίας (πίνακας προσωπικού) Ε4 (συμπεριλαμβανομένων τυχόν τροποποιήσεων αυτών) και για τις δύο (2) κλεισμένες διαχειριστικές χρήσεις που προηγούνται του έτους υποβολής της αίτησης χρηματοδότησης ή για όσα έτη υφίσταται η επιχείρηση.
5.	Άδεια λειτουργίας σε ισχύ ή αίτηση για έκδοση/ανανέωση άδειας λειτουργίας ή βεβαίωση της αρμόδιας υπηρεσίας περί συνδρομής νόμιμων προϋποθέσεων λειτουργίας. Σε περίπτωση που, σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία, δεν απαιτείται άδεια λειτουργίας, Υπεύθυνη Δήλωση του Νόμιμου Εκπροσώπου ότι δεν απαιτείται άδεια λειτουργίας με αναφορά στις σχετικές διατάξεις.
6.	<p><b>Οικονομικά στοιχεία ανάλογα με την κατηγορία βιβλίων</b></p> <p><b>Επιχειρήσεις με τήρηση απλογραφικών βιβλίων:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Αντίγραφα Φορολογικών δηλώσεων (Έντυπο Ε1 ή Έντυπο Ν καθώς και Έντυπο Ε3) με ηλεκτρονική υποβολή για τις τρεις (3) κλεισμένες διαχειριστικές χρήσεις που προηγούνται του έτους υποβολής της αίτησης χρηματοδότησης. Για τις επιχειρήσεις που έχουν κλείσει λιγότερες διαχειριστικές χρήσεις η υποχρέωση υποβολής προσαρμόζεται αντίστοιχα.</li> <li>- Υπόδειγμα (ΕΛΠ) Β.6 Κατάσταση Αποτελεσμάτων για πολύ μικρές οντότητες με υπογραφή και σφραγίδα του λογιστή ή του νόμιμου εκπροσώπου για τη διαχειριστική χρήση που προηγείται του έτους υποβολής της αίτησης χρηματοδότησης</li> </ul>

	<b>Επιχειρήσεις με τήρηση διπλογραφικών βιβλίων:</b> Ισολογισμοί-αποτελέσματα χρήσης, Αντίγραφα Φορολογικών δηλώσεων (Έντυπο Ε1 ή Έντυπο Ν καθώς και Έντυπο Ε3) με ηλεκτρονική υποβολή για τις τρεις (3) κλεισμένες διαχειριστικές χρήσεις που προηγούνται του έτους υποβολής της αίτησης χρηματοδότησης. Για τις επιχειρήσεις που έχουν κλείσει λιγότερες διαχειριστικές χρήσεις η υποχρέωση υποβολής προσαρμόζεται αντίστοιχα.
7.	Υπεύθυνη δήλωση του Ν. 1599/86 από τον νόμιμο εκπρόσωπο της εταιρείας με το γνήσιο της υπογραφής σύμφωνα με το υπόδειγμα Α στο Παράρτημα ΙΧ.
8.	Υπεύθυνη Δήλωση Ν. 1599/86 που αφορά στην πλήρωση της ιδιότητας ΜΜΕ σύμφωνα με το υπόδειγμα στο Παράρτημα ΙΧ.
9.	Στις περιπτώσεις συνδεδεμένων ή/και συνεργαζόμενων επιχειρήσεων σύμφωνα τον ορισμό των ΜΜΕ του Παραρτήματος Ι του Κανονισμού (ΕΚ) 651/2014 της Επιτροπής της 17 <sup>ης</sup> Ιουνίου 2014, θα προσκομίζονται κατ' αναλογία τα φορολογικά στοιχεία, οι οικονομικές καταστάσεις καθώς και τα κατά περίπτωση απαιτούμενα δικαιολογητικά σχετικά με την εταιρική/μετοχική σύνθεση, νόμιμη εκπροσώπηση και διαχείριση καθώς και το σύνολο των εργαζομένων για το σύνολο των επιχειρήσεων που είναι συνεργαζόμενες ή/και συνδεδεμένες με την επιχείρηση που υπέβαλε την αίτηση χρηματοδότησης μαζί με τη σχετική ΥΔ που προβλέπεται στον κανονισμό 651/2014 της Ε.Ε. (βλ. α/α 8) κατά περίπτωση για τις δύο (2) κλεισμένες διαχειριστικές χρήσεις που προηγούνται του έτους υποβολής της αίτησης χρηματοδότησης.
10.	Στοιχεία τεκμηρίωσης των πεδίων της αίτησης χρηματοδότησης που αξιολογούνται (π.χ. φωτογραφικό υλικό προϊόντων, ενέργειες προβολής προώθησης των προϊόντων στο παρελθόν, τυχόν παραστατικά πώλησης των προϊόντων, τυχόν συμφωνητικά ή συναφή έγγραφα με πελάτες κλπ.)