

**ΧΡΗΣΙΜΕΣ ΟΔΗΓΙΕΣ ΓΙΑ ΤΗΝ ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΣΗ ΤΟΥ ΕΡΓΟΥ**  
**ΣΤΑ ΠΛΑΙΣΙΑ ΤΗΣ ΠΡΑΞΗΣ «ΠΡΑΣΙΝΟΣ ΤΟΥΡΙΣΜΟΣ»**

## **ΦΥΣΙΚΟ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ**

Για την πιστοποίηση του φυσικού αντικειμένου θα πρέπει να υπάρχουν τα αντίστοιχα παραδοτέα , τα οποία κατά περίπτωση είναι τα εξής :

### **A. Προμήθεια μηχανημάτων , ειδικών εγκαταστάσεων και λοιπού εξοπλισμού (κατηγορία δαπάνης 1)**

Για τις δαπάνες εξοπλισμού απαιτείται:

- Εξοπλισμός εγκατεστημένος και σε πλήρη λειτουργία, με δυνατότητα ελέγχου των σειριακών αριθμών που πρέπει να συμβαδίζουν με τα αναγραφόμενα στα αντίστοιχα παραστατικά και στην αντίστοιχη βεβαίωση για το καινούργιες, αμεταχειρίστο και περί μη παρακράτησης της κυριότητας.
- **Βεβαίωση για το καινούργιες, αμεταχειρίστο και περί μη παρακράτηση κυριότητας** με αναφορά στο serial number του μηχανήματος (εκτός κι αν το serial number αναγράφεται στο τιμολόγιο). Η βεβαίωση είναι απαραίτητη για όλες τις δαπάνες της κατηγορίας (σχετικό υπόδειγμα στο επισυναπτόμενο αρχείο).
- **Αντίγραφο σύμβασης Leasing** εφόσον η επιχείρηση προχωρήσει στην αγορά εξοπλισμού μέσω Leasing. Πέρα από τη σύμβαση με την Τράπεζα η επιχείρηση θα πρέπει να προσκομίσει τα απαραίτητα παραστατικά (μισθώματα, τιμολόγια, εξοφλητικές αποδείξεις, παραστατικά εξόφλησης κλπ) **καθώς επίσης βεβαίωση της Τράπεζας στην οποία θα βεβαιώνεται η λύση της σύμβασης και ότι η κυριότητα του εξοπλισμού περιέρχεται στην επιχείρηση.**

#### **Επισημάνσεις:**

- Για δαπάνη που αφορά σε ηλιακούς συλλέκτες θα πρέπει να προσκομίζεται πιστοποιητικό , από διαπιστευμένο εργαστήριο , για τον στιγμιαίο βαθμό απόδοσης τους.
- Εάν στο υλοποιηθέν έργο περιλαμβάνονται δαπάνες για εγκατάσταση συστημάτων ΑΠΕ για την παραγωγή ηλεκτρικής ενέργειας με σκοπό την κάλυψη ιδίων αναγκών –καθεστώς αυτοπαραγωγού ή αυτόνομου παραγωγού – θα πρέπει να προσκομίζεται υπεύθυνη δήλωση του Ν.1599/86 υπογεγραμμένη από τον Νόμιμο Εκπρόσωπο , θεωρημένη για το γνήσιο της υπογραφής , περί μη ένταξης της επιχείρησης στο «Ειδικό Πρόγραμμα Ανάπτυξης Φωτοβολταϊκών Συστημάτων σε κτιριακές εγκαταστάσεις και ιδίως σε δώματα και στέγες κτιρίων» (ΦΕΚ Β' 1079/4.06.2009).

### **B. Κτιριακά – διαμόρφωση χώρων – ειδικές και βοηθητικές εγκαταστάσεις (κατηγορία δαπάνης 2)**

Για τις δαπάνες της κατηγορίας χρειάζεται να προσκομισθούν:

- Αντίγραφα των αδειών ή των εγκρίσεων που απαιτήθηκαν για την υλοποίηση των δαπανών της εν λόγω κατηγορίας .

### **Γ. Πιστοποίηση , επαλήθευση , επικύρωση συστημάτων περιβαλλοντικής διαχείρισης (κατηγορία δαπάνης 3)**

Για τις δαπάνες της κατηγορίας χρειάζεται να προσκομισθούν:

- Αντίγραφα των ιδιωτικών συμφωνητικών που έχουν συναφθεί με τον σύμβουλο και το οποίο θα έχει κατατεθεί στην αρμόδια Δ.Ο.Υ , βάσει της ισχύουσας νομοθεσίας.
- Αντίγραφα εγχειριδίων διαδικασιών . Τα εγχειρίδια δεν θα προσκομίζονται στον ΕΦΔ αλλά θα επιδεικνύονται κατά των επιτόπιο έλεγχο.
- Αντίγραφο του πιστοποιητικού που έχετε λάβει , το οποίο θα πρέπει να έχει χορηγηθεί από διαπιστευμένο φορέα από το ΕΣΥΔ ή από φορέα πιστοποίησης που έχει διαπιστευτεί από οργανισμό μέλος της «Ευρωπαϊκής Συνεργασίας για τη Διαπίστευση» (EA), στην οποία μετέχει το ΕΣΥΔ και δυνάμει της «Συμφωνίας Αμοιβαίας Ισότιμης αναγνώρισης» (MLA), εφόσον πληρούνται σωρευτικά οι ακόλουθες προϋποθέσεις:
  - Είναι διαπιστευμένοι για το σχετικό πρότυπο (ISO 14001 ή/και EMAS).
  - Επί του πεδίου εφαρμογής της διαπίστευσης περιλαμβάνονται, οι αντίστοιχοι με τους επιλέξιμους ΚΑΔ του προγράμματος, Κωδικό NACE.

#### **Επισήμανση:**

- Για την πιστοποίηση διαχειριστικών συστημάτων δεν είναι επιλέξιμες οι δαπάνες ανανέωσης περιβαλλοντικών συστημάτων καθώς και τα έξοδα μεταφοράς και διαμονής των ελεγκτών του φορέα Πιστοποίησης.

### **Δ. Αμοιβές συμβούλων και άλλες υπηρεσίες (κατηγορία δαπάνης 4)**

Για τις δαπάνες της κατηγορίας χρειάζεται να προσκομισθούν:

- Αντίγραφα των ιδιωτικών συμφωνητικών που έχουν συναφθεί με τον σύμβουλο , τον μηχανικό και το οποίο θα έχει κατατεθεί στην αρμόδια Δ.Ο.Υ , βάσει της ισχύουσας νομοθεσίας.
- Αντίγραφο των μελετών και ερευνών κάθε μορφής.

### **Ε. Ενημέρωση και προβολή (κατηγορία δαπάνης 5)**

Για τις δαπάνες εξοπλισμού της κατηγορίας χρειάζεται να προσκομισθούν:

- Το ενημερωτικό υλικό (έντυπο, κλπ) το οποίο δημιουργήθηκε στα πλαίσια της συγκεκριμένης κατηγορίας για ενημέρωση σχετικά με τις πράσινες πολιτικές της επιχείρησης. .Αντίγραφα των ιδιωτικών συμφωνητικών που έχουν συναφθεί με τον σύμβουλο , τον μηχανικό και το οποίο θα έχει κατατεθεί στην αρμόδια Δ.Ο.Υ βάσει της ισχύουσας νομοθεσίας.
- Ενδεικτικές εκτυπώσεις της νέας ιστοσελίδας που αναβαθμίστηκε ή επεκτάθηκε.

### **ΣΤ. Ειδικές περιπτώσεις πιστοποίησης φυσικού αντικείμενου δαπανών πράξης**

α) Υποδομές ΑμεΑ

Ελέγχεται η ύπαρξη υποδομών ΑΜΕΑ, που είτε τις διέθετε η επιχείρηση και είχαν υλοποιηθεί σε προγενέστερο της επένδυσης χρόνο, είτε υλοποιήθηκαν μέσω του επενδυτικού σχεδίου, είτε με ίδια κεφάλαια της επιχείρησης.

Η λήψη φωτογραφιών κρίνεται απαραίτητη.

Ως προς τις προδιαγραφές λαμβάνουμε υπόψη τις προδιαγραφές του Υπουργείου Υποδομών, Μεταφορών και Δικτύων, για την κατασκευή δημόσιων κτηριακών εγκαταστάσεων για την προσβασιμότητα των ΑμεΑ. ([www.yme.gr](http://www.yme.gr)).

### **β) Τήρηση κανόνων δημοσιότητας για την παραλαβή της πράξης**

Στην επιτόπια επαλήθευση για την παραλαβή της πράξης του Δικαιούχου το Όργανο επαλήθευσης ελέγχει την υποχρέωση του δικαιούχου για την ανάρτησης της αναμνηστικής πινακίδας σύμφωνα με τις σχετικές οδηγίες για την κατασκευή και τοποθέτησή της οι οποίες έχουν αποσταλεί από τον ΕΦΕΠΑΕ στο Δικαιούχο (επισυναπτόμενο αρχείο).

Για το λόγο αυτό οι επιχειρήσεις είναι καλό να αποστέλλουν εκ των προτέρων μαζί με την αίτηση τελικής επαλήθευσης-πιστοποίησης της πράξης τους το σχετικό φωτογραφικό υλικό από την τοποθέτησή της. Σε διαφορετική περίπτωση το όργανο τελικής επαλήθευσης λαμβάνει επί τόπου φωτογραφίες από το χώρο ανάρτησής της.

## **ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ**

Η εξόφληση όλων των παραστατικών πρέπει να γίνεται με τον τρόπο που αναφέρεται στην παράγραφο 5.3.1 του οδηγού εφαρμογής της πράξης Πράσιнос Τουρισμός.

Για την πιστοποίηση του οικονομικού αντικειμένου θα πρέπει να υπάρχουν επισυναπτόμενα στο αίτημα επαλήθευσης-πιστοποίησης δαπανών αντίγραφα των κάτωθι:

1. Τιμολόγια αγοράς και δελτία αποστολής
2. Τιμολόγια παροχής υπηρεσιών
3. Εξοφλητικές αποδείξεις
4. Επιταγές και έντυπο κίνησης του τραπεζικού λογαριασμού όψεως (extrait).
5. Αποδεικτικό κατάθεσης .
6. Αποδεικτικό μεταφοράς χρημάτων από εταιρικό λογαριασμό του επενδυτή σε εταιρικό λογαριασμό του προμηθευτή.

Σε ότι αφορά την πιστοποίηση καταχώρησης των στοιχείων στα βιβλία της επιχείρησης θα πρέπει , ανάλογα με την κατηγορία τήρησης βιβλίων , να προσκομισθούν τα κάτωθι:

### **Βιβλία Β κατηγορίας**

Σε περίπτωση χειρόγραφης τήρησης:

- Αντίγραφα των σελίδων του βιβλίου Εσόδων-Εξόδων, όπου είναι καταχωρημένα όλα τα παραστατικά δαπανών που αφορούν την επένδυση.
- Αντίγραφο του βιβλίου Παγίων, όπου είναι καταχωρημένα όλα τα πάγια στοιχεία της επένδυσης.

Σε περίπτωση μηχανογραφικής τήρησης:

- Αντίγραφο της **θεωρημένης μηνιαίας κατάστασης του βιβλίου Εσόδων-Εξόδων**, για κάθε μήνα όπου υπάρχει καταχώρηση παραστατικών δαπανών που αφορούν την επένδυση
- Αθωώρητες εκτυπώσεις του βιβλίου Εσόδων-Εξόδων των αντίστοιχων μηνών – ξεχωριστή εκτύπωση για κάθε μήνα ώστε να φαίνονται και τα σύνολα του κάθε μήνα - όπου υπάρχει καταχώρηση παραστατικών δαπανών που αφορούν την επένδυση
- Αντίγραφο του βιβλίου Παγίων, όπου είναι καταχωρημένα όλα τα πάγια στοιχεία της επένδυσης προστεθεί (εάν η επιχείρηση δεν διαθέτει τέτοιο, τότε θα πρέπει να δημιουργήσει, καθώς προβλέπεται ξεκάθαρα από τον οδηγό του προγράμματος).

### **Βιβλία Γ κατηγορίας**

Για τις επιχειρήσεις που τηρούν βιβλία Γ κατηγορίας απαιτούνται τα κάτωθι:

- Εκτύπωση αναλυτικού καθολικού (καρτέλα προμηθευτών) για όλους τους προμηθευτές του έργου.
- Εκτύπωση Γενικού Ημερολογίου για όλα τα τιμολόγια του έργου, καθώς και τις αντίστοιχες πληρωμές τους (εγγραφές απόδοσης και λήξης για τις πληρωμές με επιταγές).

- Αντίγραφο του **θεωρημένου Ισοζυγίου Γενικού – Αναλυτικού Καθολικού** του λογαριασμού των προμηθευτών (λογαριασμός 50 ή 53) για κάθε μήνα που υπάρχει καταχώρηση τιμολογίων και πληρωμών.
- Αθεώρητες εκτυπώσεις της ανάλυσης του λογαριασμού των προμηθευτών για κάθε μήνα - ξεχωριστή εκτύπωση ανά μήνα - όπου υπάρχει καταχώρηση τιμολογίων και πληρωμών. **Επισημαίνεται ότι πρέπει να προσκομιστούν μόνο οι σελίδες όπου θα φαίνονται οι κινήσεις των προμηθευτών που αφορούν το έργο, καθώς και η τελευταία σελίδα του μήνα, όπου φαίνονται τα σύνολα.**
- Αντίγραφο του Βιβλίου (Μητρώου) Παγίων, όπου είναι καταχωρημένα όλα τα πάγια στοιχεία της επένδυσης.

### **Επισημάνσεις:**

- **Επιλέξιμες είναι οι δαπάνες που πραγματοποιούνται μετά την ημερομηνία προκήρυξης του προγράμματος (14/12/2010).**
- Στα παραστατικά εξόφλησης (καταθετήρια, αποδείξεις κλπ) πρέπει να αναφέρονται λεπτομερώς τα στοιχεία συναλλαγής (πχ καταθέτης, αριθμός τιμολογίου, λήπτης κατάθεσης κλπ).
- Σε περιπτώσεις προμηθειών από το εξωτερικό θα προσκομίζονται για την πιστοποίηση των δαπανών τα αντίστοιχα τραπεζικά εμβάσματα και τα swift των εμβασμάτων .
- Το σύνολο των παραστατικών πρέπει να έχει εκδοθεί και εξοφληθεί εντός του εγκεκριμένου χρονοδιαγράμματος (28/05/2013 χωρίς έγκριση παράτασης)
- **Δεν επιτρέπεται κατακερματισμός της δαπάνης που οδηγεί σε αποφυγή των παραπάνω υποχρεώσεων για την εξόφληση τιμολογίων** (δηλαδή δεν επιτρέπεται τμηματική πληρωμή τιμολογίου, με σκοπό την μετάπτωση σε μικρότερη κατηγορία τρόπου εξόφλησης δαπανών αλλά ούτε και τμηματική τιμολόγηση ενιαίας δαπάνης πχ ενιαίο μηχάνημα το οποίο τιμολογείται ξεχωριστά σε παραπάνω από ένα τιμολόγια).
- **Δεν είναι επιτρεπτή η εξόφληση δαπανών με επιταγές τρίτων.**
- **Ο ΦΠΑ δεν είναι επιλέξιμη δαπάνη και δεν επιχορηγείται για καμία κατηγορία επιχείρησης.**
- **Όλες οι εταιρείες-προμηθευτές της επιχείρησης για τις δαπάνες του προγράμματος θα πρέπει να τηρούν εταιρικό 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.
- Όταν η πληρωμή γίνεται με επιταγή, πρέπει να υπάρχουν αντίγραφα των εξοφλητικών αποδείξεων, των εμβασμάτων προς τους προμηθευτές και των σωμάτων των επιταγών μαζί με επικυρωμένο αντίγραφο τραπεζικού λογαριασμού όπου θα φαίνεται η εξόφληση των επιταγών. Σε περίπτωση που δεν έχουν κρατηθεί τα σώματα των επιταγών, πρέπει να τα αναζητήσει από το κατάστημα που εισπράχτηκε η επιταγή. Εναλλακτικά, εφόσον η εύρεση του σώματος της επιταγής είναι αδύνατη, πρέπει να προσκομιστεί πινάκιο παράδοσης-παραλαβής της επιταγής από τον προμηθευτή (με αναγραφή του αριθμού της επιταγής, της τράπεζας και του ποσού) με σφραγίδα και υπογραφή του (προμηθευτή).

## **ΝΟΜΙΜΗ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ**

Επισυναπτόμενα στην αίτηση επαλήθευσης –πιστοποίησης δαπανών , θα πρέπει να υπάρχουν αντίγραφα των δικαιολογητικών που αποδεικνύουν την νόμιμη λειτουργία της επιχείρησης. Πιο συγκεκριμένα :

- Το Ε.Σ.Λ. σε ισχύ, όπως ορίζεται με το άρθρο 34 του Ν. 3498/2006 (ΦΕΚ 230/Α') «Ανάπτυξη ιαματικού τουρισμού και λοιπές διατάξεις» από την αρμόδια δημόσια υπηρεσία (Περιφερειακές Υπηρεσίες Τουρισμού του Ε.Ο.Τ.). Σε περίπτωση που η επιχείρηση έχει υποβάλει αίτηση χορήγησης του ΕΣΛ σύμφωνα με το άρθρο 1 του Ν. 3766/2009 υποχρεούται να προσκομίσει το νέο σήμα.
- Τα δικαιολογητικά που προβλέπονται για την απόκτηση του Ειδικού Σήματος Λειτουργίας για τα οποία υπάρχει η υποχρέωση ανανέωσης, δηλαδή:
  - Πιστοποιητικό πυρασφάλειας που να καλύπτει το σύνολο της εγκατάστασης.
  - Έγκριση περιβαλλοντικών όρων όπου αυτή απαιτείται.
  - Βεβαίωση καλής λειτουργίας του αποχετευτικού συστήματος.
- Όλες τις προβλεπόμενες άδειες εν ισχύ που απαιτούνται (πχ. άδεια καταστημάτων και λοιπών εγκαταστάσεων υγειονομικού ενδιαφέροντος κ.λπ.).
- Οποιοσδήποτε άλλες άδειες ή εγκρίσεις απαιτήθηκαν (π.χ. πολεοδομικών αρχών, αδειών παραγωγής ή αποφάσεων εξαίρεσης, έγκρισης περιβαλλοντικών όρων ή βεβαίωση απαλλαγής από την αρμόδια περιβαλλοντική αρχή της οικείας περιφέρειας κ.λπ.) προκειμένου να υλοποιηθεί το επενδυτικό σχέδιο. Ειδικά, για τα επενδυτικά σχέδια που περιλαμβάνουν παραγωγή ηλεκτρικής ενέργειας από ΑΠΕ ή συμπαραγωγή θερμότητας και ηλεκτρισμού για κάλυψη ιδίων αναγκών, απαιτείται και η προσκόμιση της Σύμβασης Σύνδεσης (καθεστώσ αυτοπαραγωγού) με τον αρμόδιο Διαχειριστή του Συστήματος ή του Δικτύου.
- Τίτλοι ιδιοκτησίας ή μισθωτήριο συμβόλαιο που να καλύπτει χρονικά κατ' ελάχιστον πέντε (5) έτη από την ημερομηνία ολοκλήρωσης της επένδυσης που αναφέρεται στην απόφαση ένταξης του επενδυτικού σχεδίου και ισχύει μόνο για τις επιχειρήσεις των επιλέξιμων Κ.Α.Δ. που λειτουργούν με σύμβαση μίσθωσης.

Ο προγραμματισμός για την επίσκεψη οργάνου ελέγχου στον τόπο εγκατάστασης, προκειμένου να πραγματοποιηθεί η επιτόπια επαλήθευση , γίνεται μετά από τον έλεγχο του φυσικού φακέλου και εφόσον αυτός παρουσιάζει ένα σημαντικό βαθμό πληρότητας, χωρίς ουσιώδεις ελλείψεις (μη εξοφλημένα τιμολόγια, άδειες λειτουργίας, οικοδομικές άδειες κλπ).

Η επιχείρηση, κατά την επιτόπια επαλήθευση, πρέπει υποχρεωτικά να μεριμνήσει για τα εξής:

- Να υπάρχουν **όλα τα πρωτότυπα** Τιμολόγια, Δελτία Αποστολής, Καταθετήρια και Εξοφλητικές Αποδείξεις προμηθευτών.
- Να υπάρχουν τα **πρωτότυπα** Λογιστικά βιβλία και Στοιχεία του έργου που προβλέπονται από τις ισχύουσες διατάξεις του Κώδικα Βιβλίων και Στοιχείων (Ισοζύγια κλπ).
- Ο εξοπλισμός της επένδυσης να βρίσκεται **εγκαταστημένος σε κατάλληλο σημείο και σε πλήρη λειτουργία**. Ο χρήστης του εξοπλισμού να είναι παρών και σε θέση να τον επιδείξει. Να είναι διαθέσιμα εγχειρίδια (prospectus, κ.λ.π). Εάν συμπεριλαμβάνεται λογισμικό να υπάρχουν τα πρωτότυπα μέσα εγκατάστασής (CD κλπ) καθώς και οι νόμιμες πρωτότυπες άδειες χρήσης του.

- Την απρόσκοπτη πρόσβαση μας στους αριθμούς σειράς εξοπλισμού και λογισμικού και την παροχή στους ελεγκτές κάθε δυνατής διευκόλυνσης για την εύκολη και γρήγορη διεκπεραίωση του ελέγχου (π.χ. δυνατότητα για φωτοτυπίες, κλπ).
- Την επίδειξη των υποδομών που εξασφαλίζουν την προσβασιμότητα για ΑΜΕΑ. **Η μη ύπαρξη σχετικής υποδομής αποτελεί αιτία απένταξης του έργου.**
- Να υπάρχει σε εμφανές σημείο της επιχείρησης πινακίδα πληροφόρησης και δημοσιότητας (σύμφωνα με το υπόδειγμα που θα βρείτε στα παραρτήματα του παρόντος, στην ιστοσελίδα του ΕΦΕΠΑΕ [www.efepae.gr](http://www.efepae.gr) καθώς και των εταίρων του), η οποία πρέπει να διατηρηθεί για 3 χρόνια μετά από την ημερομηνία παραλαβής του έργου. **Η μη ύπαρξη αναμνηστικής πλάκας αποτελεί αιτία απένταξης του έργου.**
- Να υπάρχει η **πρωτότυπη** Άδεια Λειτουργίας , το Ειδικό Σήμα Λειτουργίας.

Λοιπά δικαιολογητικά που πρέπει να υπάρχουν, κατά περίπτωση, κατά την επιτόπια επαλήθευση είναι τα εξής:

- **Πρωτότυπο** πιστοποιητικό από κατάλληλα διαπιστευμένο Φορέα Πιστοποίησης του Συστήματος Διαχείρισης (όπως ISO 9001 κλπ), σε περίπτωση που στο επενδυτικό σχέδιο περιλαμβάνεται η υλοποίηση διαχειριστικού συστήματος.
- **Πρωτότυπος** πλήρης φάκελος τεκμηρίωσης ενεργειών διαφήμισης και προβολής της επιχείρησης
- **Πρωτότυπα** ιδιωτικά συμφωνητικά, σε περίπτωση που στο επενδυτικό σχέδιο περιλαμβάνονται δαπάνες συμβούλων (παρακολούθηση έργου, σύνταξη μελετών κλπ) οποιασδήποτε αξίας.
- **Πρωτότυπες** άδειες που απαιτήθηκαν για την υλοποίηση των δαπανών του έργου .

**Επισημαίνεται, ότι σε ειδικές περιπτώσεις μπορεί να ζητηθούν (εφόσον το κρίνει ο ελεγκτής) επιπλέον δικαιολογητικά των ανωτέρω.**