

Κατάλογος Απαιτούμενου Τεκμηριωτικού Υλικού

Για τον επιτυχή έλεγχο (πιστοποίηση) του Φυσικού αντικείμενου και κατ' επέκταση για την ταχεία καταβολή της επιχορήγησης, θα πρέπει να προσκομιστεί από την επιχείρηση επαρκές τεκμηριωτικό υλικό για το σύνολο των δαπανών που περιλαμβάνονται στο εγκεκριμένο έργο και οι οποίες θα δηλωθούν στην Έκθεση Ολοκλήρωσης.

Πιο συγκεκριμένα **για κάθε δαπάνη** που πραγματοποιήθηκε στα πλαίσια υλοποίησης του έργου και η οποία θα δηλωθεί στην Έκθεση Ολοκλήρωσης, θα πρέπει να **προσκομιστεί** το κάτωθι τεκμηριωτικό υλικό:

1. Αντίγραφο των παραστατικών αγορών [Τιμολόγιο Πώλησης (Τ.Π), Δελτίο Αποστολής (Δ.Α), Τιμολόγιο Παροχής υπηρεσιών (Τ.Π.Υ), κλπ.].
 - Ειδικά για τις περιπτώσεις εξοπλισμού, θα πρέπει επίσης να αναγράφονται οι αντίστοιχοι κωδικοί αριθμοί σειράς (serial numbers) όλων των τμημάτων του και το αντικείμενο των εργασιών που εκτελέστηκαν για την εγκατάστασή του.
 - Ειδικά για τις περιπτώσεις λογισμικού-εφαρμογών, θα πρέπει επίσης να αναγράφονται κατά περίπτωση οι κωδικοί αριθμοί σειράς (serial numbers) ή αδειών χρήσης (license numbers) ή κωδικοί πελάτη (customer numbers) από την αντίστοιχη βάση πελατών του κατασκευαστή.
 - Στα παραστατικά θα πρέπει να είναι εμφανή και διαχωρίσιμα τα τμήματα των δαπανών που εμπίπτουν στο οικονομικό αντικείμενο του έργου. Επίσης, θα πρέπει να είναι εμφανείς ή να μπορούν να εξαχθούν σαφώς οι καθαρές αξίες χωρίς Φ.Π.Α.
 - Στα παραστατικά θα πρέπει να αναφέρεται (με σφραγίδα ή χειρόγραφα) η φράση: «*Χρηματοδότηση από τη Δράση 'E-Services*».
2. Αντίγραφα του συνόλου των κατά περίπτωση παραστατικών εξόφλησης (π.χ. απόδειξη κατάθεσης στον τραπεζικό λογαριασμό του προμηθευτή, φωτοτυπία επιταγής, extrait τραπεζής, έγγραφο τραπεζής για την έκδοση τραπεζικής επιταγής, κλπ.), καθώς και εξοφλητική απόδειξη ή βεβαίωση εξόφλησης του προμηθευτή για το συγκεκριμένο τιμολόγιο.
3. Αντίγραφα των λογιστικών εγγραφών (ανάλογα με την κατηγορία βιβλίων που τηρούνται από την επιχείρηση). Ειδικότερα:
 - Σε περίπτωση που η επιχείρηση τηρεί βιβλία Β' κατηγορίας: αντίγραφο του βιβλίου εσόδων – εξόδων, στο οποίο αναγράφεται η δαπάνη, το οποίο θα συνοδεύεται από φωτοτυπία της θεώρησης του βιβλίου εσόδων – εξόδων.
 - Σε περίπτωση που η επιχείρηση τηρεί βιβλία Γ' κατηγορίας, αντίγραφο (με σφραγίδα της επιχείρησης και υπογραφή από τα αρμόδια κατά περίπτωση πρόσωπα):
 - α) του αναλυτικού καθολικού του λογαριασμού της Ομάδας 1 ή της Ομάδας 6 στον οποίο εγγράφεται η δαπάνη,
 - β) της καρτέλας προμηθευτή και
 - γ) του ημερολογίου ταμείου.
4. Επίσημες άδειες χρήσης ή οι αντίστοιχες βεβαιώσεις των κατασκευαστών για δαπάνες λογισμικού.
5. Για δαπάνες που σχετίζονται με συνδρομές και υπηρεσίες απαιτούνται τα αντίστοιχα συμφωνητικά – συμβάσεις, όπου θα είναι εμφανείς οι όροι παροχής και το είδος της υπηρεσίας.