



Με τη συγχρηματοδότηση  
της Ευρωπαϊκής Ένωσης



Κυπριακή Δημοκρατία



ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΕΝΕΡΓΕΙΑΣ  
ΕΜΠΟΡΙΟΥ ΚΑΙ ΒΙΟΜΗΧΑΝΙΑΣ

## Πρόγραμμα ΘΑΛΕΙΑ 2021-2027

### Σχέδιο Ψηφιακής Αναβάθμισης των Επιχειρήσεων

#### ΟΔΗΓΙΕΣ ΓΙΑ ΤΗΝ ΥΠΟΒΟΛΗ ΑΙΤΗΜΑΤΟΣ ΠΛΗΡΩΜΗ ΧΟΡΗΓΙΑΣ

Για την ορθή υλοποίηση του επενδυτικού σας έργου πρέπει από το πρώτο μέχρι και το τελευταίο στάδιο να ακολουθηθούν οι καθορισμένες από τον Οδηγό Σχεδίου διαδικασίες, προς αποφυγή αχρείαστων καθυστερήσεων, τλαιπωρίας ή και απώλεια οποιουδήποτε ποσού χορηγίας. Για διευκόλυνση σας παραθέτουμε πιο κάτω, μέρος της πληροφόρησης που περιέχεται στον Οδηγό του Σχεδίου που αφορά την υποβολή αιτήματος πληρωμής. Παρακαλώ διαβάστε προσεκτικά τις πιο κάτω Οδηγίες και είμαστε στη διάθεση σας για τυχόν ερωτήματα ή/και διευκρινίσεις (τα τηλέφωνα επικοινωνίας αναγράφονται στο τέλος του παρόντος εγγράφου).

Η εγκριθείσα χορηγία μπορεί να πληρωθεί σε δύο στάδια:

- **Α΄ ΦΑΣΗ – Προκαταβολή**, η οποία είναι προαιρετική – δηλαδή μπορείτε εάν το επιθυμείτε να υποβάλετε μόνο το τελικό αίτημα πληρωμής.
- **Β΄ ΦΑΣΗ- Τελική Πληρωμή**, η οποία υποβάλλεται μετά την ολοκλήρωση/ υλοποίηση του έργου.

#### Α΄ ΦΑΣΗ – Προκαταβολή (προαιρετική)

Για όσους επιθυμούν να πληρωθούν Προκαταβολή (Α΄ ΦΑΣΗ), μέχρι και το 40% της εγκριθείσα χορηγίας, η διενέργεια δαπανών δεν είναι απαραίτητη. Απαιτείται όμως η υποβολή των πιο κάτω:

1. Αίτημα Πληρωμής Προκαταβολής (ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 1) - συνοδευόμενο από σχετική εγγυητική επιστολή, η οποία θα πρέπει απαραίτητα να περιλαμβάνει τα πιο κάτω στοιχεία:
  - Αιτητής: *όνομα του αιτητή/αιτήτριας ή της εταιρείας του*
  - Δικαιούχος: *Γενικός Διευθυντής του Υπουργείου Ενέργειας, Εμπορίου και Βιομηχανίας*
  - Τίτλος Σχεδίου: *Σχέδιο Ψηφιακής Αναβάθμισης των Επιχειρήσεων*
  - Ποσό: *Προκαταβολής που να μην ξεπερνά το 40% της εγκριθείσα χορηγίας*
  - Περίοδος λήξης εγγυητικής: *Έξι (6) μήνες μετά την ημερομηνία λήξης υλοποίησης του επενδυτικού σας Έργου [δείτε Συνημμένο 1 της Συμφωνίας Δημόσιας Χρηματοδότησης (ΣΔΧ)]*
2. Έντυπο Εξουσιοδότηση για πληρωμές από το “FIMAS” (ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 3\*)- Μαζί με την εξουσιοδότηση θα πρέπει να υποβάλλεται φωτοαντίγραφο μέρους της κατάστασης του τραπεζικού σας λογαριασμού (στο οποίο δεν φαίνονται οποιεσδήποτε συναλλαγές) όπου παρουσιάζονται μόνο το όνομα της Τράπεζας, ο

κάτοχος/δικαιούχος του λογαριασμού, ο κωδικός και το όνομα του υποκαταστήματος (όπου εφαρμόζεται) και ο διεθνής αριθμός λογαριασμού σας (IBAN - International Bank Account Number).

### **Σημαντική επισήμανση**

**Οι επιχειρήσεις που ενδέχεται να ολοκληρώσουν την υλοποίηση του εγκεκριμένου επενδυτικού τους έργου, χωρίς να έχουν υποβάλει αίτημα για πληρωμή προκαταβολής, μπορούν να υποβάλουν απευθείας αίτημα Τελικής Πληρωμής.**

**Β΄ ΦΑΣΗ - Τελική Πληρωμή** (σε περίπτωση που το επενδυτικό σχέδιο έχει ολοκληρωθεί πλήρως και εκδόθηκαν όλες οι απαιτούμενες άδειες μπορεί να γίνει απευθείας τελικό αίτημα πληρωμής)

Για την πληρωμή του ποσού της Β΄ ΦΑΣΗΣ (Τελική Πληρωμή) εκτός από την συνολική πιστοποίηση του οικονομικού και φυσικού αντικειμένου του έργου απαιτείται και η πιστοποίηση της επίτευξης των στόχων. Συγκεκριμένα απαιτείται η υποβολή των πιο κάτω:

1. Αίτημα Τελικής Πληρωμής (ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 2\*).
2. Εξουσιοδότηση Πληρωμής από το “FIMAS” (ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 3\*)- Εάν δεν έχει υποβληθεί με προηγούμενο αίτημα πληρωμής. Μαζί με την εξουσιοδότηση θα πρέπει να υποβάλλεται φωτοαντίγραφο μέρους της κατάστασης του τραπεζικού σας λογαριασμού (στο οποίο δεν φαίνονται οποιεσδήποτε συναλλαγές) όπου παρουσιάζονται **μόνο** το όνομα της Τράπεζας, ο κάτοχος/δικαιούχος του λογαριασμού, ο κωδικός και το όνομα του υποκαταστήματος (όπου εφαρμόζεται) και ο διεθνής αριθμός λογαριασμού σας (IBAN-International Bank Account Number), σε περίπτωση που δεν έχει υποβληθεί με το αίτημα πληρωμής προκαταβολής.
3. Αναλυτικές Καταστάσεις Πληρωμών με τις δαπάνες που έχουν διενεργηθεί (ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 4\* - Καταστάσεις 4.1, 4.2, 4.3, και 4.4) και Βεβαίωση Αιτητή / Νόμιμου Εκπροσώπου (ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 4Α).
4. Πρωτότυπα αποδεικτικά στοιχεία αγοράς εξοπλισμού/ υπηρεσιών (τιμολόγια, έγγραφα εισαγωγής, αποδείξεις πληρωμών κ.λπ.).
5. Φωτοαντίγραφο για κάθε ένα από τα πιο πάνω αποδεικτικά στοιχεία αγοράς εξοπλισμού/ υπηρεσιών (τιμολόγια, έγγραφα εισαγωγής, αποδείξεις πληρωμών κ.λπ.).
6. Κατάσταση λογαριασμού από την Τράπεζα (Bank Statement) στην οποία να αναγράφονται οι αριθμοί των επιταγών, οι μεταφορές μέσω τράπεζας (bank transfer) και οι πληρωμές με πιστωτική κάρτα, με τις οποίες έγινε η πληρωμή/εξόφληση των τιμολογίων. Σε περίπτωση όπου στην απόδειξη πληρωμής δεν αναγράφεται ο αριθμός της επιταγής με την οποία έγινε η πληρωμή/εξόφληση του τιμολογίου, απαιτείται η υποβολή αντιγράφου της επιταγής κατάλληλα σφραγισμένης από την Τράπεζα καθώς και αναλυτική κατάσταση της μερίδας του δικαιούχου από τον προμηθευτή [για τιμολόγια επί πιστώσει (credit invoice)].

7. Υπεύθυνη Δήλωση για τον Τρόπο Αγοράς και Πληρωμής Επιλέξιμων Δαπανών (ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 5).
8. Υπεύθυνη Δήλωση για αγορά από Τρίτους (ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 6),
9. Υπεύθυνη Δήλωση για Άδειες / Πιστοποιητικά Λειτουργίας (ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 7\*).
10. Άδεια Λειτουργίας/ Διατήρησης/ Χρήσης Επαγγελματικού Υποστατικού ή Απόδειξη πληρωμής για Άδεια Λειτουργίας / Διατήρησης/ Χρήσης Επαγγελματικού Υποστατικού ή Βεβαίωση από τον Δήμο/ Κοινοτική Αρχή ή Άδεια Οικοδομής στην οποία να αναγράφεται η εγκεκριμένη από το Σχέδιο Δραστηριότητα. Όλα τα εν λόγω παραστατικά πρέπει να είναι εκδομένα στο όνομα του αιτητή. Σε περίπτωση ενοικιαζόμενου υποστατικού για το οποίο θα υποβληθεί Άδεια Οικοδομής (η οποία είναι εκδομένη στο όνομα του Ιδιοκτήτη) απαιτείται και η υποβολή του ενοικιαστηρίου εγγράφου.
11. Λογιστική μερίδα/αρχείο, όπου θα παρουσιάζονται όλες οι δαπάνες που αφορούν το Έργο (ημερομηνία τιμολογίου, αριθμός τιμολογίου, όνομα προμηθευτή, ποσό τιμολογίου, κατηγορία της δαπάνης όπως φαίνεται στο Γενικό καθολικό και τα στοιχεία των αντίστοιχων αποδείξεων εξόφλησης). Τονίζεται ότι η λογιστική μερίδα/αρχείο της κάθε επιχείρησης θα πρέπει να είναι σφραγισμένη, υπογεγραμμένη, με ημερομηνία υπογραφής, από τον Λογιστή ή Ελεγκτή ή Διευθυντή της Εταιρείας με εξουσιοδότηση υπογραφής (Authorised Signatory) όπου θα βεβαιώνει ότι οι εν λόγω δαπάνες αφορούν το Έργο και συμπεριλαμβάνονται στο Γενικό Καθολικό της επιχείρησης (General Ledger), πιστοποιώντας στην τελευταία σελίδα, τον αριθμό των σελίδων» ή Παράδειγμα Λογιστικής Μεριδας (ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 8).
12. Υπεύθυνη Δήλωση Αυθεντικότητας (όπου εφαρμόζεται). Διευκρινήσεις φαίνονται στην Παράγραφο 9.2.10 του Οδηγό Σχεδίου.

### **Διευκρινήσεις**

1. Οι Αναλυτικές Καταστάσεις Πληρωμών, θα πρέπει να συμπληρωθούν βάσει του εγκεκριμένου προϋπολογισμού της πρότασης σας. Καμία δαπάνη πέραν από αυτές που περιλαμβάνονται στον εγκεκριμένο προϋπολογισμό δεν θεωρείται επιλέξιμη και ως εκ τούτου δεν πρέπει να συμπεριληφθεί στους σχετικούς Πίνακες.
2. Η **έναρξη υλοποίησης** του επιχειρηματικού σχεδίου (φυσικό ή οικονομικό αντικείμενο του έργου) θα πρέπει να αρχίζει μετά την ηλεκτρονική υποβολή της πρότασης στο Υπουργείο. Δαπάνες (προκαταβολές, πληρωμές έναντι παραγγελιών κλπ) που πραγματοποιήθηκαν πριν από την ημερομηνία υποβολής της αίτησης είναι μη επιλέξιμες.

Υπογραμμίζεται ότι για σκοπούς του Σχεδίου ως **ημερομηνία υλοποίησης της επένδυσης** θεωρείται η ημερομηνία κατά την οποία τεκμηριώνεται η αγορά εξοπλισμού / λογισμικών / υπηρεσιών, δηλαδή:

- Η ημερομηνία τιμολογίου καθώς και η ημερομηνία εισαγωγή/παραλαβής του εξοπλισμού που η επιχείρηση προμηθεύεται από το εξωτερικό.
- Η ημερομηνία που αναφέρεται στο τιμολόγιο αγοράς για τον εξοπλισμό, λογισμικό ή/και υπηρεσίες που αγοράζονται από την εγχώρια αγορά.

Τα τιμολόγια και οι σχετικές αποδείξεις πληρωμής πρέπει να είναι εκδομένα/ες στο όνομα του Δικαιούχου (της συμβαλλόμενης επιχείρησης).

3. Η πραγματοποίηση δαπανών πριν την έκδοση της εγκριτικής απόφασης, γίνεται με αποκλειστική ευθύνη του αιτητή και δεν δεσμεύει την απόφαση της αρμόδιας Αρχής σχετικά με την έγκριση ή μη της αίτησης.
4. Τονίζεται ότι μετά από την αξιολόγηση των υποβληθέντων αιτήσεων στο Σχέδιο θα εναχθούν ώριμα έργα τα οποία θα πρέπει να ολοκληρωθούν εντός της περιόδου που καθορίζεται στην Παράγραφο 12.2 του Οδηγού του εν λόγω Σχεδίου Χορηγιών.
5. Το Σχέδιο ΔΕΝ προνοεί αναδιάρθρωση ή/και αλλαγή του επενδυτικού έργου που θα εγκριθεί, ούτε αύξηση του εγκεκριμένου επιχορηγούμενου προϋπολογισμού.
6. Ο εξοπλισμός που προμηθεύεται η επιχείρηση στα πλαίσια του Σχεδίου πρέπει να είναι καινούργιος.
7. Δεν θεωρείται καινούργιος εξοπλισμός ο οποίος είναι ανακατασκευασμένος (refurbished) ή έχει χρησιμοποιηθεί σε εκθεσιακούς χώρους (π.χ. προϊόντα demo ή display) και ως εκ τούτου δεν αποτελεί επιλέξιμη δαπάνη.
8. Ο Φόρος Προστιθέμενης Αξίας (ΦΠΑ) δεν αποτελεί επιλέξιμη δαπάνη.
9. Το κόστος του εξοπλισμού πάνω στο οποίο θα υπολογίζεται η χορηγία, σημαίνει την τιμή CIF (Cost, Insurance & Freight – Αξία, Ασφάλεια και Ναύλος) όταν αυτός εισάγεται από άλλη χώρα από την ίδια την επιχείρηση ή την τιμή αγοράς (τιμολογίου) όταν αυτά αγοράζονται από την εγχώρια αγορά.
10. Δαπάνες που πραγματοποιήθηκαν (ημερομηνία τιμολογίου ή απόδειξης πληρωμής) πριν από την ημερομηνία υποβολής της αίτησης δεν είναι επιλέξιμες.
11. Οι δαπάνες συμβούλων / μελετητών, που τιμολογήθηκαν μετά την 01/01/2022 είναι επιλέξιμες.
12. Όλα τα τιμολόγια θα πρέπει να εξοφλούνται με επιταγή του Δικαιούχου (της συμβαλλόμενης επιχείρησης) ή με την πιστωτική κάρτα της επιχείρησης ή μέσω τράπεζας (μεταφορά από τον λογαριασμό της επιχείρησης στον λογαριασμό του προμηθευτή) νοουμένου ότι τεκμηριώνεται με σχετικά παραστατικά όπως:
  - Κατάσταση λογαριασμού από την Τράπεζα (Bank Statement) του Δικαιούχου, στην οποία να αναγράφονται οι αριθμοί των επιταγών, οι μεταφορές μέσω τράπεζας (bank transfer) και οι πληρωμές με πιστωτική κάρτα, με τις οποίες έγινε η πληρωμή/ εξόφληση των τιμολογίων.

13. Σε περίπτωση που δεν αναγράφεται ο αριθμός της επιταγής στην απόδειξη πληρωμής με την οποία έγινε η πληρωμή/ εξόφληση του τιμολογίου, απαιτείται η υποβολή αντιγράφου της επιταγής κατάλληλα σφραγισμένης από την Τράπεζα καθώς και αναλυτική κατάσταση της μερίδας του δικαιούχου από τον προμηθευτή (για τιμολόγια επί πιστώσει (credit invoice))

Διευκρινίζεται ότι:

- Πληρωμές σε μετρητά δεν θα γίνονται αποδεκτές για σκοπούς χορηγίας.
  - Σε περίπτωση αγοράς εξοπλισμού με συμβόλαιο Ενοικιαγοράς (Finance) όπου συμβαλλόμενο μέρος/ αγοραστής είναι η επιχείρηση η οποία αιτείται χορηγίας, η δαπάνη γίνεται αποδεκτή νοουμένου ότι παρουσιαστεί εξόφληση του Συμβολαίου Ενοικιαγοράς.
14. Τιμολόγια που θα εκδίδονται από κυπριακές επιχειρήσεις – προμηθευτές εξοπλισμού και προσφοράς συστημάτων / λογισμικών / υπηρεσιών, που δεν είναι εγγεγραμμένες στο Φ.Π.Α. δεν θα γίνονται αποδεκτά.
15. Πριν τη καταβολή της χορηγίας θα πρέπει να κατατίθενται όλες οι απαιτούμενες άδειες που αφορούν το έργο της επένδυσης.
16. Για όλες τις δαπάνες απαραίτητα παραστατικά θεωρούνται τα πρωτότυπα τιμολόγια πώλησης/ παροχής υπηρεσιών και οι αποδείξεις εξόφλησης ή πιστά αντίγραφα σφραγισμένα και υπογραμμένα από τον προμηθευτή.
17. Στις περιπτώσεις όπου δεν είναι εφικτό να προσκομιστούν τα πιο πάνω παραστατικά, θα πρέπει να υποβάλλονται αντίγραφα των τιμολογίων (ισχύει και για ηλεκτρονικά τιμολόγια ή/και τιμολόγια τα οποία στάλθηκαν μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου) συνοδευόμενα από την «Υπεύθυνη Δήλωση Αυθεντικότητας» σφραγισμένη και υπογραμμένη από τον προμηθευτή ή/και οτιδήποτε άλλο κριθεί απαραίτητο από την Υπηρεσία για επιβεβαίωση της αυθεντικότητας/γνησιότητας των εγγράφων.
18. Όλα τα παραστατικά θα πρέπει να είναι εκδομένα στην Ελληνική ή στην Αγγλική γλώσσα. Σε αντίθετη περίπτωση τα παραστατικά θα πρέπει να είναι μεταφρασμένα στα Ελληνικά από Ορκωτούς μεταφραστές, οι οποίοι είναι εγγεγραμμένοι στο Μητρώο Ορκωτών Μεταφραστών του Συμβουλίου Εγγραφής Ορκωτών Μεταφραστών.
19. Όλα τα στοιχεία ενεργητικού που θα επιχορηγηθούν, θα χρησιμοποιούνται αποκλειστικά και μόνο στη μονάδα που λαμβάνει την ενίσχυση, θα θεωρούνται αποσβεστέα στοιχεία ενεργητικού και θα πρέπει να αγοράζονται από τρίτους με τους όρους που ισχύουν στην αγορά. Κατά συνέπεια σε περιπτώσεις αγοράς προϊόντων ή πρώτων υλών από συγγενικά πρόσωπα μέχρι 4<sup>ου</sup> βαθμού ή/ και συνδεδεμένες επιχειρήσεις θα λαμβάνεται υπόψη μόνο το αρχικό κόστος αγοράς ή και κατασκευής τους.
20. Η αγορά υπηρεσιών μεταξύ των οποίων και η αγορά/ ανάπτυξη λογισμικού από συγγενικά πρόσωπα μέχρι 4<sup>ου</sup> βαθμού ή/ και συνδεδεμένες επιχειρήσεις δεν είναι επιλέξιμη δαπάνη.

21. Για την παραχώρηση της δικαιούμενης χορηγίας ο Δικαιούχος θα πρέπει να έχει διευθετήσει τις υποχρεώσεις του με τις Υπηρεσίες Κοινωνικών Ασφαλίσεων και το Τμήμα Φορολογίας (Φόρος Προστιθέμενης Αξίας-ΦΠΑ και Φόρος Εισοδήματος). Σημειώνεται ότι, με βάση τον Περί της Λογιστικής και Δημοσιονομικής Διαχείρισης και Χρηματοοικονομικού Ελέγχου της Δημοκρατίας Νόμο του 2014, (Ν.38(Ι)/2014), άρθρο 13 «Συμφηφισμός Εσόδων και Εξόδων», ο Γενικός Λογιστής, δύναται κατά την κρίση του, κατά την διενέργεια οποιασδήποτε πληρωμής προς φυσικό ή νομικό πρόσωπο να αποκόπτεται οφειλόμενα ποσά προς οποιοδήποτε οικονομικό φορέα ή άλλο ειδικό ταμείο.
22. Όλες οι επιχειρήσεις που θα ενταχθούν στο Σχέδιο, θα τηρούν ή δεσμεύονται να τηρούν την εθνική και κοινοτική νομοθεσία για το περιβάλλον και την αρχή της μη πρόκλησης σημαντικής βλάβης, την ισότητα ευκαιριών μεταξύ ανδρών και γυναικών και μη διάκριση και ιδιαίτερα, τους νόμους και κανονισμούς που αναφέρονται στο Παράρτημα VI του Οδηγού Σχεδίου.
23. Συμμόρφωση με τους κανόνες και υποχρεώσεις για προβολή, διαφάνεια και επικοινωνία όπως αυτοί φαίνονται με στην παράγραφο 4.5 – Συνημμένο 4 της Συμφωνίας Δημόσιας Χρηματοδότησης.

Όλες οι επιχειρήσεις θα πρέπει να υλοποιούν τα επενδυτικά έργα ψηφιακής αναβάθμισης υπό συνθήκες πλήρους σεβασμού των ανθρωπίνων δικαιωμάτων, έχοντας επίκεντρο τον άνθρωπο, και να τηρούν μεταξύ άλλων τα άρθρα 7 και 8 του Χάρτη των Θεμελιωδών Δικαιωμάτων της Ευρωπαϊκής Ένωσης, όπως περιγράφονται στις παραγράφους 4.21 και 4.22 της Συμφωνίας Δημόσιας Χρηματοδότησης, αντίστοιχα.

### Σημειώσεις

1. Η πλήρης υλοποίηση και αποπεράτωση των επενδύσεων σύμφωνα με τους όρους που τίθενται στη Συμφωνία Δημόσιας Χρηματοδότησης θα πρέπει να γίνεται το αργότερο σε 12 μήνες από την ημερομηνία της εγκριτικής επιστολής . Επενδύσεις που δεν θα ολοκληρώνονται μέχρι την καταληκτική ημερομηνία δεν θα λαμβάνονται υπόψη για σκοπούς χορηγίας.
2. Η υποβολή των αποδεικτικών στοιχείων και όλων των απαραίτητων αδειών για καταβολή της τελευταίας δόσης της χορηγίας (Β΄ Φάση) θα πρέπει να γίνεται το αργότερο σε τρεις (3) μήνες από την ημερομηνία λήξης της περιόδου υλοποίησης των επενδύσεων που αναφέρονται στη εγκριτική επιστολή. Σε περίπτωση κωλύματος θα πρέπει να υποβάλλεται τεκμηριωμένο αίτημα για παράταση και ανάλογη απόφαση θα λαμβάνεται από τον Διευθυντή της Υπηρεσίας Βιομηχανίας και Τεχνολογίας. **Η παράταση θα αφορά ΜΟΝΟ την υποβολή των στοιχείων και όχι την υλοποίηση του επενδυτικού έργου.**
3. Αιτητές των οποίων οι προτάσεις έχουν απορριφθεί/δεν περιλαμβάνονται στα ενταγμένα έργα γιατί δεν έχουν εξασφαλίσει θετική αξιολόγηση σε όλα τα κριτήρια ή μέρος ή όλες οι επενδύσεις τους έχουν απορριφθεί στα στάδια αξιολόγησης αιτημάτων για την καταβολή χορηγία γιατί θεωρήθηκαν μη επιλέξιμες, έχουν το δικαίωμα όπως μέσα σε 30 μέρες από την ημερομηνία παραλαβής της σχετικής επιστολής του Υπουργείου ή του εμβάσματος της χορηγίας στον τραπεζικό λογαριασμό της επιχείρησης, να υποβάλουν γραπτή ένσταση που θα αποστέλλεται ταχυδρομικά με συστημένη επιστολή προς το Υπουργείο ή με τρόπο που δύναται να καθορίσει ο ΕΦ (ΥΕΕΒ) μέσω του ηλεκτρονικού συστήματος του ΥΕΕΒ.

4. Όλα τα παραρτήματα τα οποία απαιτούνται για την υποβολή των αιτημάτων πληρωμής είναι αναρτημένα την ιστοσελίδα του Υπουργείου Ενέργειας, Εμπορίου και Βιομηχανίας [www.meci.gov.cy](http://www.meci.gov.cy) στον σύνδεσμο: [https://www.industry.gov.cy/gr/Εγγραφα\\_Αιτήματος\\_Πληρωμής\\_Ψηφιακής](https://www.industry.gov.cy/gr/Εγγραφα_Αιτήματος_Πληρωμής_Ψηφιακής) (B. Έντυπα Υλοποίησης Ενταγμένων Έργων).

### **Τηλέφωνα επικοινωνίας**

Για πρόσθετες διευκρινήσεις ή πληροφορίες μπορείτε να επικοινωνήσετε με τους αρμόδιους Λειτουργούς της Υπηρεσίας Βιομηχανίας και Τεχνολογίας του Υπουργείου – Μονάδα Επαληθεύσεων και Πληρωμών στα τηλέφωνα:

<b>Λειτουργός</b>	<b>Τηλέφωνο</b>	<b>Λειτουργός</b>	<b>Τηλέφωνο</b>
Στέφανη Τσαγγαρίδου	22 867 187	Μαρία Γιασουμή	22 867 184
Μαρίνα Καραβά	22 867 205	Κωνσταντίνος Κυριάκου	22 867 332