

ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΕΣ ΚΛΕΙΣΙΜΑΤΟΣ ΕΡΓΟΥ

Στο τέλος της υλοποίησης της πράξης, εξακολουθούν να υφίστανται διάφορες υποχρεώσεις που απορρέουν από το Πρόγραμμα, την κοινοτική και την εθνική νομοθεσία.

Τελική Έκθεση Πράξης

Μετά την ολοκλήρωση των διαδικασιών υλοποίησης της Πράξης, ο Κύριος Δικαιούχος (ΚΔ) πρέπει να υποβάλλει Τελική Έκθεση Πράξης¹ (διατίθεται συγκεκριμένο πρότυπο) προς τη Διαχειριστική Αρχή/Κοινή Γραμματεία, **όχι αργότερα από 11 μήνες μετά την ημερομηνία λήξης της Πράξης**, δίνοντας μια περίληψη του συνόλου των διαδικασιών υλοποίησης της Πράξης.

Συγκεκριμένα, **η Τελική Έκθεση θα πρέπει να υποβάλλεται προς έγκριση στη Διαχειριστική Αρχή/Κοινή Γραμματεία, εντός δύο (2) μηνών από την έκδοση όλων των πιστοποιητικών δαπανών που έχουν εξακριβωθεί.**

Η έκθεση αυτή θα πρέπει να παρέχει μια επισκόπηση των δραστηριοτήτων και των επιτευγμάτων της Πράξης. Θα πρέπει επίσης να τονίσει τον τρόπο με τον οποίο η διασυννοριακή / διακρατική συνεργασία συνέβαλε στην επίτευξη των αναμενόμενων αποτελεσμάτων και ακόμη, θα πρέπει να περιλαμβάνει λεπτομερή περιγραφή των προβλεπόμενων μέτρων προκειμένου να διασφαλιστεί η βιωσιμότητά τους. Επιπλέον, θα πρέπει να περιέχει οικονομικές πληροφορίες για όλες τις πιστοποιημένες δαπάνες.

Όπως οι Αναφορές Προόδου Πράξης, έτσι και η Τελική Έκθεση Πράξης πρέπει να περιέχει τα ακόλουθα:

α) λεπτομερή αναφορά για όλες τις δραστηριότητες της πράξης, την επίτευξη των στόχων και τα αποτελέσματα, τα παραδοτέα.

β) χρηματοοικονομική ανάλυση σχετικά με όλες τις πιστοποιημένες δαπάνες της Πράξης, συμπεριλαμβανομένων εκείνων που σχετίζονται με δραστηριότητες της τελευταίας περιόδου αναφοράς.

γ) σχετικά συνημμένα αρχεία, όπως έγγραφα επικοινωνίας και δημοσιότητας.

Η Τελική Έκθεση Πράξης θα πρέπει να συμπληρωθεί στην ελληνική γλώσσα, χρησιμοποιώντας τα προσυμπληρωμένα πρότυπα που παρέχονται από την Κοινή Γραμματεία, τα οποία θα πρέπει να υποβληθούν ηλεκτρονικά προς την ΚΓ, ως συνημμένα αρχεία στο τελικό ΤΔΕ που θα υποβληθεί στο ΟΠΣ.

Συνοπτικός πίνακας διαδικασίας κλεισίματος Πράξης

Ο παρακάτω πίνακας περιέχει τα διάφορα βήματα της περιόδου του κλεισίματος της πράξης:

¹ Το πρότυπο αρχείο θα είναι διαθέσιμο στον ιστότοπο του Προγράμματος

Χρονοδιάγραμμα της Τελικής Έκθεσης Πράξης			
	Περίοδος Κλεισίματος		
Συνολική διάρκεια	Ένδεκα (11) μήνες		
Δραστηριότητα/ Παραδοτέο	Τελικές πληρωμές	Τελικές επαληθεύσεις	Τελική Έκθεση Πράξης
	Περίοδος αναφοράς		
	Έως έξι (6) μήνες από την ημερομηνία λήξης της Πράξης	Έως τρεις (3) μήνες από την ημερομηνία των τελικών πληρωμών	Έως δύο (2) μήνες από την ημερομηνία των τελικών επαληθεύσεων
Επιλέξιμες Δαπάνες	Πληρωμή όλων των δαπανών που συνδέονται με την υλοποίηση κατά την τελευταία περίοδο αναφοράς (έως και τη λήξη της πράξης),	Πρωτοβάθμιος έλεγχος - επαλήθευση όλων των δαπανών που συνδέονται με την υλοποίηση του έργου κατά την τελευταία περίοδο αναφοράς, καθώς και όλες οι δαπάνες που σχετίζονται με την εκπόνηση και υποβολή της Τελικής Έκθεσης Πράξης και τις διοικητικές δραστηριότητες της Πράξης (πρωτοβάθμιος έλεγχος σύμβουλος κλεισίματος/διαχείρισης και τυχόν δαπάνες προσωπικού)	Υποβολή εκθέσεων σχετικά με το σύνολο των δαπανών υλοποίησης πράξης που πραγματοποιήθηκαν, επαληθεύτηκαν και έχουν καταβληθεί κατά την τελευταία περίοδο αναφοράς, καθώς και για όλες τις δαπάνες που συνδέονται με την εκπόνηση και υποβολή της Τελικής Έκθεσης Πράξης, αλλά και με τις διοικητικές δραστηριότητες του κλεισίματος της Πράξης (πρωτοβάθμιος έλεγχος και δαπάνες προσωπικού)
Αναφορές Προόδου			Δίνεται μια αναλυτική περίληψη της πράξης στο σύνολό της και αναλύονται λεπτομερώς όλες οι δραστηριότητες της, η επίτευξη των στόχων και των αποτελεσμάτων, τα τελικά παραδοτέα. Αυτή η περίοδος περιλαμβάνει επίσης το κόστος επαλήθευσης.

ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΚΛΕΙΣΙΜΑΤΟΣ ΠΡΑΞΗΣ

Όλοι οι Κύριοι Δικαιούχοι θα πρέπει να ακολουθήσουν τα παρακάτω βήματα, με την ολοκλήρωση όλων των επαληθεύσεων:

1^η Φάση- Ο ΚΔ θα πρέπει να υποβάλλει μέσω του MIS:

- α) Το Τελικό Τεχνικό Δελτίο Πράξης
- β) Την Τελική Έκθεση Πράξης (επισυναπτόμενη στο Τεχνικό Δελτίο Πράξης) και
- γ) Την Τελική Αναφορά Προόδου

Πιο συγκεκριμένα:

α) Το Τελικό Τεχνικό Δελτίο Πράξης για το ΟΠΣ: αφορά την συμπλήρωση του Τελικού Τεχνικού Δελτίου με όλες τις απαραίτητες πληροφορίες σχετικά με τα τελικά στοιχεία της υλοποίησης του έργου τόσο από φυσική, όσο και από οικονομική άποψη.

β) Τελική Έκθεση Πράξης: Ο κύριος στόχος της Τελικής Έκθεσης Πράξης είναι να παράσχει τις πιο αντιπροσωπευτικές πληροφορίες σχετικά με την υλοποίηση του έργου, όσον αφορά τόσο τις φυσικές δραστηριότητες που εκτελούνται όσο και τους χρηματοδοτικούς πόρους που χρησιμοποιούνται. (Παρακαλείσθε να δείτε το Παράρτημα Ι σχετικά με το πού μπορεί να βρεθεί το πρότυπο Τελικής Έκθεσης Πράξης).

γ) Τελική Αναφορά Προόδου: Η Τελική Αναφορά Προόδου πρέπει να υποβληθεί, με την ενσωμάτωση των τελικών δαπανών που έχουν επαληθευθεί στην Πράξη.

Μαζί με τα δύο πρώτα (2) αρχεία που περιγράφηκαν παραπάνω, ο ΚΔ υποβάλλει σε ηλεκτρονική μορφή, τα τελικά παραδοτέα τα οποία μπορούν να αποθηκευτούν ηλεκτρονικά και τα σχετικά συνημμένα αρχεία που αφορούν θέματα επικοινωνίας και δημοσιότητας. Επιπλέον υποβάλλει μέσω ΟΠΣ την τελική αναφορά προόδου.

2^η Φάση:

Εξέταση από την ΔΑ/ΚΓ του α) Τελικού Τεχνικού Δελτίου Πράξης, της β) Τελικής Έκθεσης Πράξης και της γ) Τελικής Αναφοράς Προόδου.

Αυτό το στάδιο μπορεί να χαρακτηριστεί ως το πιο σημαντικό στη διαδικασία κλεισίματος. Τα έγγραφα που έχουν υποβληθεί από τον ΚΔ υπόκεινται σε ενδελεχή εξέταση από την ΔΑ/ΚΓ, προκειμένου να διασφαλιστεί ότι τα στοιχεία κλεισίματος, τόσο από φυσική, όσο και από οικονομική άποψη, έχουν περιγραφεί με ακρίβεια και απεικονίζονται με σαφήνεια. Επιπλέον, όσον αφορά τη χρηματοοικονομική εκτέλεση της πράξης, επισημαίνεται ότι οι προϋπολογισμοί του Τελικού Τεχνικού Δελτίου Πράξης, της Τελικής Έκθεσης Πράξης και της Τελικής Αναφοράς Προόδου πρέπει να ευθυγραμμιστούν με τις συνολικές δαπάνες που επαληθεύτηκαν με τα Πιστοποιητικά Επαληθευμένων Δαπανών των Δικαιούχων της Πράξης. Ωστόσο, πρέπει να δοθεί ιδιαίτερη προσοχή στα ακόλουθα:

1. Ο τελικός προϋπολογισμός της Πράξης στο τελικό ΤΔΕ που θα καταχωρηθεί δε θα περιλαμβάνει τυχόν διορθώσεις από αποτελέσματα ενδεχόμενου πρωτοβάθμιου ή δευτεροβάθμιου ελέγχου για τα οποία έχουν καταχωρηθεί Δελτία διόρθωσης (ΔΚΔ) ως εκείνη τη στιγμή. Υποθέτοντας, για παράδειγμα, ότι σε μια πράξη με συνολικές δαπάνες ύψους 150.300 € όπως ορίστηκε παραπάνω, έχει επιβληθεί διόρθωση από την Αρχή Ελέγχου, ύψους 50.000 €- τότε, ο συνολικός τελικός προϋπολογισμός στο τελικό ΤΔΕ που θα καταχωρηθεί στο ΟΠΣ πρέπει να είναι ίσος με 150.300 € , ενώ το επιλέξιμο προς συχρηματοδότηση θα είναι 100.300€. Στα υπόλοιπα έγγραφα (Τελική Έκθεση Πράξης , Τελική Αναφορά Προόδου) ο επιλέξιμος προς συχρηματοδότηση προϋπολογισμός θα είναι , σύμφωνα με το παραπάνω παράδειγμα 100.300€ Η ευθύνη της ΔΑ/ΚΓ, σε περίπτωση μη συμμόρφωσης όλων των εγγράφων με τα παραπάνω, είναι να ζητήσει από τον ΚΔ τη διόρθωση των εγγράφων.
2. Σε περίπτωση που μετά την αποδοχή του συνολικού τελικού προϋπολογισμού υπάρξει ΔΚΔ δε μεταβάλλεται ο συνολικός προϋπολογισμός στο καταχωρημένο στο ΟΠΣ ΤΔΕ, γίνεται όμως η σχετική διόρθωση στα δύο άλλα έγγραφα Τελική Έκθεση Πράξης , Τελική Αναφορά Προόδου) είτε από το ΚΔ είτε από τη ΔΑ/ΚΓ (στη περίπτωση αυτή ενημερώνεται ο ΚΔ από τη ΚΓ) και αναρτάται ως συνημμένη ορθή επανάληψη η νέα έκδοση της τελικής έκθεσης πράξης.
3. Μετά την εξέταση των εγγράφων και ειδικότερα την αποδοχή του συνολικού τελικού προϋπολογισμού, η ΔΑ/ΚΓ θα πρέπει, με βάση τον αναλυτικό κατάλογο των πράξεων του τελευταίου αιτήματος πληρωμής, να βεβαιωθεί ότι δεν είναι σε ισχύ καμία αναστολή πληρωμής από την Αρχή Πιστοποίησης. Σε περίπτωση που υπάρχει σε ισχύ αναστολή πληρωμής, δεν μπορούν να αναληφθούν περαιτέρω ενέργειες χωρίς να ρυθμιστεί πρώτα αυτή η εκκρεμοτητα, μέσω της συνεργασίας της ΔΑ/ ΚΓ με την Αρχή Πιστοποίησης.

3η Φάση: Επικοινωνία με τον ΚΔ για την Απόφαση Κλεισίματος της Πράξης

Με την ολοκλήρωση της 2^{ης} φάσης και την αποδοχή της ορθότητας των εγγράφων που έστειλε ο ΚΔ, η ΔΑ/ΚΓ συντάσσει και διαβιβάζει στον ΚΔ μια «Επιστολή Αποδοχής» η οποία δηλώνει και το διοικητικό κλείσιμο της Πράξης. Η Επιστολή Αποδοχής αποστέλλεται στον ΚΔ και την ίδια στιγμή, αποστέλλεται αντίγραφο αυτής στην Αρχή Πιστοποίησης, την Αρχή Ελέγχου και στις αρμόδιες Εθνικές Αρχές.

4^η Φάση: Κλείσιμο της Πράξης στο ΟΠΣ

Πρόκειται για ένα καθαρά τεχνικό ζήτημα, που απαιτεί τη στενή συνεργασία της ΔΑ/ΚΓ του Προγράμματος από τη μία, με την Αρχή Πιστοποίησης και την ΕΥ ΟΠΣ από την άλλη.

ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ ΣΧΕΤΙΚΑ ΜΕ ΤΗΝ ΕΠΙΛΕΞΙΜΟΤΗΤΑ ΤΩΝ ΔΑΠΑΝΩΝ

- Όλα τα τιμολόγια και τα σχετικά οικονομικά έγγραφα πρέπει να εκδίδονται μέχρι την τελική ημερομηνία της Σύμβασης / του εγκεκριμένου Τεχνικού Δελτίου Πράξης
- Οι δαπάνες πρέπει να πραγματοποιηθούν και να καταβληθούν πριν από την ημερομηνία λήξης του έργου που καθορίζεται στη Σύμβαση, με εξαίρεση τις δαπάνες που πραγματοποιήθηκαν κατά την τελευταία περίοδο αναφοράς. Η πληρωμή των δαπανών ελέγχου και των διοικητικών δραστηριοτήτων για το κλείσιμο Έργων μπορεί να πραγματοποιηθεί μέχρι και **έξι (6) μήνες μετά την ημερομηνία λήξης** της Πράξης και το αργότερο έως τις 31/12/2023.
- Η επαλήθευση των δαπανών για την τελική πληρωμή του ελεγκτή πρώτου επιπέδου (όπου ισχύει) θα πραγματοποιηθεί μέσω του MIS. Όταν ολοκληρωθεί η πληρωμή του Πρωτοβάθμιου Ελέγχου, ο Δικαιούχος εισάγει τα κατάλληλα έγγραφα τεκμηρίωσης δαπανών στο ΟΠΣ εντός 20 ημερολογιακών ημερών. **Θα πρέπει να σημειωθεί ότι η περίοδος αυτή περιλαμβάνεται στη δίμηνη περίοδο για την υποβολή της Τελικής Έκθεσης Πράξης.** Ο επαληθευτής/τρια επαληθεύει αυτή την τελευταία δαπάνη χωρίς πρόσθετη χρέωση
- Τα τραπεζικά έξοδα **μόνο** για τη μεταφορά της **τελικής** δόσης της κοινοτικής συνδρομής δεν θα είναι επιλέξιμα .
- Η μη συμμόρφωση με τα κατώτατα όρια που τίθενται στη σχετική πρόσκληση υποβολής προτάσεων κατά το κλείσιμο της πράξης μπορεί μεν να γίνει δεκτή, αλλά θα πρέπει να έχει τη σύμφωνη γνώμη της ΔΑ/ΚΓ.
- Σε όλες τις παραπάνω περιπτώσεις, ο Κύριος Δικαιούχος θα έχει την υποχρέωση να ενσωματώσει τις αντίστοιχες πληροφορίες στην Τελική Αναφορά Προόδου και στο Τελικό Τεχνικό Δελτίο Πράξης, ενώ δεν απαιτείται τροποποίηση της Συμφωνίας Εταιρικής Συνεργασίας και της Σύμβασης Χρηματοδότησης.
- Οι δαπάνες που πραγματοποιούνται από έναν Δικαιούχο μετά την υποβολή της τελικής αίτησης από τον Κύριο Δικαιούχο προς την ΕΥΔ/ΚΓ δεν είναι επιλέξιμες

Εάν διαπιστωθεί, πριν το κλείσιμο της Πράξης, ότι αυτή δημιουργεί έσοδα, η ΔΑ/ΚΓ διατηρεί το δικαίωμα να ζητήσει επιστροφή πόρων σε αναλογία με τη συνεισφορά των Διαρθρωτικών ταμείων στην πράξη. Εάν απαιτείται η διεξαγωγή Ανάλυσης Κόστους Οφέλους, αυτή θα διεξαχθεί πριν από το κλείσιμο της Πράξης και με έξοδα του Κύριου Δικαιούχου, εκτός και αν προβλέπεται διαφορετικά στους προϋπολογισμούς των δικαιούχων.

- Πριν από την υποβολή των εγγράφων κλεισίματος, οι Έλληνες Δικαιούχοι θα πρέπει να έχουν ολοκληρώσει όλες τις απαραίτητες ενέργειες για να εξισορροπήσουν τις πληρωμές του Προγράμματος Δημοσίων Επενδύσεων με τις πιστοποιημένες δαπάνες τους, επιστρέφοντας σε λογαριασμό του ΠΔΕ, όποια ποσά απομένουν ως αδιάθετα ή έχουν κριθεί ως μη επιλέξιμα προς συγχρηματοδότηση βάσει ελέγχων

Βιωσιμότητα

Στην Τελική Έκθεση Πράξης, ο Κύριος Δικαιούχος πρέπει να περιγράψει πως θα χρησιμοποιηθούν τα παραδοτέα που δημιουργήθηκαν μετά τη λήξη της πράξης. Για παράδειγμα, στην περίπτωση έργων υποδομής, όπου απαιτείται συντήρηση και λειτουργία, ο Κύριος Δικαιούχος πρέπει να αναφέρει την ύπαρξη σχετικών φορέων / δομών / μηχανισμών λειτουργίας ή να προβλέψει τις απαραίτητες ενέργειες εντός συγκεκριμένου χρονοδιαγράμματος, προκειμένου να διασφαλιστεί η συντήρηση και η λειτουργία. Στην περίπτωση έργων που δεν περιλαμβάνουν κάποιου είδους λειτουργία, θα πρέπει να εξηγηθεί ο τρόπος με τον οποίο θα χρησιμοποιηθούν τα αποτελέσματα.

Για κάθε περίπτωση ξεχωριστά και ανάλογα με το είδος των ενεργειών, η ΔΑ/ ΚΓ προσδιορίζει στην Πρόσκληση την απαραίτητη τεκμηρίωση που απαιτούνται για την αξιολόγηση αυτού του κριτηρίου. Κατά το κλείσιμο της Πράξης, το εταιρικό σχήμα πρέπει να εξασφαλίζει τη βιωσιμότητα του έργου, λαμβάνοντας τις απαραίτητες διοικητικές αποφάσεις, εάν δεν έχουν ακόμη ληφθεί. Ταυτόχρονα, πρέπει να διασφαλιστεί η λειτουργικότητα του έργου.

Όπου ενδείκνυται και ανάλογα με το είδος των δράσεων, η ΔΑ/ΚΓ μπορεί να προσδιορίσει την απαραίτητη τεκμηρίωση για τη διασφάλιση της λειτουργικότητας και της βιωσιμότητας της Πράξης.

Ιδιοκτησία των εκροών της Πράξης

Σύμφωνα με τη Σύμβαση Χρηματοδότησης, οι Δικαιούχοι της Πράξης είναι οι ιδιοκτήτες της διανοητικής και βιομηχανικής ιδιοκτησίας των αποτελεσμάτων της, καθώς και των εκθέσεων ή των άλλων εγγράφων που σχετίζονται με αυτήν. Όταν υπάρχει συνεισφορά από περισσότερα του ενός μέλη του εταιρικού σχήματος για την παραγωγή εκροών και αποτελεσμάτων της πράξης και σε περίπτωση που δεν μπορεί να βεβαιωθεί η αντιστοιχία συνεισφοράς και αποτελεσμάτων, τότε οι Δικαιούχοι θα έχουν κοινή ιδιοκτησία των εκροών και των αποτελεσμάτων αυτών. Εντός της Συμφωνίας Εταιρικής Συνεργασίας μπορεί να προβλέπονται ρυθμίσεις σχετικά με την κατανομή και όροι για την άσκηση της από κοινού ιδιοκτησίας. Σε κάθε περίπτωση, οι αποδείξεις της μεταφοράς των δικαιωμάτων χρήσης πρέπει να επισυνάπτονται στην Τελική Έκθεση Πράξης.

Επίσης, σύμφωνα με τις προβλέψεις των κανονισμών, η δημοσίευση πληροφοριών από τις Εθνικές Αρχές/Διαχειριστικές Αρχές/Εθνικούς Συντονιστές ή την Ευρωπαϊκή Επιτροπή για να εξασφαλιστεί η ευρεία δημοσιότητά τους και η δυνατότητα να γίνουν γνωστά στο κοινό, δε συνιστά παραβίαση των κανόνων πνευματικής και βιομηχανικής ιδιοκτησίας ή ακόμη, της συμφωνίας εμπιστευτικότητας, εάν βεβαίως η δημοσίευση δεν επηρεάζει τα εμπορικά μυστικά κάποιου/ων Δικαιούχου/ων.

Οι παραγόμενες εκροές της πράξης δεν μπορούν να πωληθούν ή ουσιαστικά να τροποποιηθούν για περίοδο 5 ετών από την τελική πληρωμή στον δικαιούχο (Άρθρ.71, ΚΚΠ). Πιο λεπτομερειακά, οι αλλαγές που δεν πρέπει να συμβούν στην πράξη περιλαμβάνουν:

- Διακοπή λειτουργίας ή μετεγκατάσταση παραγωγικής δραστηριότητας εκτός της περιοχής του προγράμματος
- Αλλαγή στην ιδιοκτησία στοιχείου υποδομής που δίνει σε εμπορική εταιρεία ή σε δημόσια υπηρεσία αδικαιολόγητο πλεονέκτημα

- Ουσιώδη αλλαγή που επηρεάζει τη φύση, τους σκοπούς ή τις συνθήκες υλοποίησης, γεγονός που θα οδηγούσε σε φαλκίδευση των αρχικών σκοπών του έργου

Σε περίπτωση που κάποιος από τους Δικαιούχους της Πράξης δεν τηρήσει κάποια από τις παραπάνω προϋποθέσεις, η Διαχειριστική Αρχή πρέπει να ενημερωθεί χωρίς καθυστέρηση. Επίσης, αυτή η καθυστέρηση μπορεί να συνεπάγεται ανάκτηση αχρεωστήτως καταβληθέντων πόρων.

Ο Κύριος Δικαιούχος θα πρέπει να εξασφαλίσει ότι όλα τα προϊόντα που αναπτύσσονται στο πλαίσιο της Πράξης, υποκείμενα μεν στις διατάξεις των εθνικών νόμων περί πνευματικής ιδιοκτησίας, διατηρούνται ελεύθερα της επιφύλαξης πάντων των δικαιωμάτων. Το εταιρικό σχήμα δεσμεύεται ρητά να παραιτηθεί από όλα τα πνευματικά δικαιώματα σε διδακτικό υλικό, μεθοδολογίες και άλλα προϊόντα οποιασδήποτε φύσης που προκύπτουν από την Πράξη.

Όλα τα προϊόντα και τα δικαιώματα (υλικά και πνευματικά) που απορρέουν από την Πράξη και τα παραδοτέα του είναι ιδιοκτησία του εταιρικού σχήματος στο σύνολό τους. Η Διαχειριστική Αρχή διατηρεί το δικαίωμα να χρησιμοποιήσει οποιοδήποτε από αυτά για ενέργειες πληροφόρησης και επικοινωνίας σχετικά με το Πρόγραμμα. Σε περίπτωση που εμφανίζονται ήδη προϋπάρχοντα δικαιώματα πνευματικής και βιομηχανικής ιδιοκτησίας, τα οποία διατίθενται στην Πράξη, αυτά γίνονται απολύτως σεβαστά.

Φύλαξη των εγγράφων της Πράξης και των λογιστικών στοιχείων αυτής

Όλα τα λογιστικά και υποστηρικτικά έγγραφα (π.χ. Τεχνικό Δελτίο Πράξης, Σύμβαση Χρηματοδότησης, εκθέσεις, συμβάσεις υπηρεσιών, τεκμηρίωση δημόσιων διαγωνισμών, συμβάσεις μίσθωσης, σημαντική επικοινωνία μεταξύ δικαιούχων της Πράξης και Αρχών του Προγράμματος, καθώς και έγγραφα που απαιτούνται για την εξασφάλιση της διαδρομής ελέγχου (π.χ. πρωτότυπα τιμολόγια και εκθέσεις ελέγχου) πρέπει να είναι διαθέσιμα και προσβάσιμα έως τρία (3) έτη από τις 31/12 του έτους στο οποίο γίνεται η υποβολή των λογαριασμών που αφορούν την υλοποίηση του έργου (σύμφωνα με το αρθρ 140 ΚΚΠ), εκτός εάν αυστηρότεροι εθνικοί κανόνες προβλέπουν μεταγενέστερη ημερομηνία.

Τα επίσημα έγγραφα που σχετίζονται άμεσα με την επικοινωνία με τις Αρχές του Προγράμματος θα αρχειοθετούνται από τον Κύριο Δικαιούχο, ενώ τα δικαιολογητικά και τα υποστηρικτικά έγγραφα που σχετίζονται με τους Δικαιούχους θα πρέπει να φυλάσσονται από τους ίδιους τους Δικαιούχους για ίσο χρονικό διάστημα. Τα έγγραφα μπορούν να διατηρηθούν είτε με τη μορφή πρωτότυπων εγγράφων, είτε σε έκδοση που αποτελεί πιστό αντίγραφο του πρωτοτύπου, με χρήση του κοινώς παραδεδεγμένου τεχνολογικού προτύπου. Η διαδικασία πιστοποίησης της πιστότητας των εν λόγω εγγράφων σε σχέση με τα πρωτότυπα έγγραφα πρέπει να είναι σύμφωνη με τις διατάξεις που ορίζουν οι εθνικές αρχές και να διασφαλίζει ότι οι εκδόσεις εγγράφων που τηρούνται που τηρούνται συμμορφώνονται με τις εθνικές νομικές απαιτήσεις και μπορούν να χρησιμοποιηθούν για εξακρίβωση και έλεγχο.

Σε περίπτωση ηλεκτρονικής διατήρησης των εγγράφων, πρέπει να πληρούνται τα διεθνή αποδεκτά πρότυπα ασφαλείας.

Οι εκπρόσωποι της Διαχειριστικής Αρχής, της Κοινής Γραμματείας, των Εθνικών Αρχών, του Πρωτοβάθμιου ελέγχου, της Αρχής Πιστοποίησης, του Δευτεροβάθμιου Ελέγχου, των εξουσιοδοτημένων υπαλλήλων της Επιτροπής και των εξουσιοδοτημένων αντιπροσώπων τους, της Ευρωπαϊκής Επιτροπής και του Ευρωπαϊκού Ελεγκτικού Συνεδρίου έχουν το δικαίωμα να εξετάσουν την Πράξη, όλη τη σχετική αλληλογραφία και τους λογαριασμούς του έργου και μετά το κλείσιμό της.

Διατήρηση των εγγράφων του έργου

Τα ακόλουθα έγγραφα πρέπει να διατηρηθούν για να εξασφαλίσουν τη διαδρομή ελέγχου του έργου:

A/A	Όνομα εγγράφου	Κύριος δικαιούχος	Δικαιούχος
1	Εγκεκριμένο Τεχνικό Δελτίο Πράξης	Πρωτότυπο και υπογεγραμμένο από τον ίδιο	Αντίγραφο (πρωτότυπο υπογεγραμμένο από τον Κύριο Δικαιούχο)
2	Συμφωνία εταιρικής συνεργασίας (και τροποποιήσεις αυτής)	Πρωτότυπο	Πρωτότυπο
3	Σύμβαση χρηματοδότησης (και τροποποιήσεις αυτής)	Πρωτότυπο	Αντίγραφο
4	Αναφορές Προόδου Πράξης	Πρωτότυπο	Δεν αφορά
7	Πιστοποιητικά Επαληθευμένων Δαπανών	Εκτυπωμένα	Εκτυπωμένα
8	Κάθε τιμολόγιο και λογιστικό έγγραφο αποδεικτικής αξίας που σχετίζεται με δαπάνες της πράξης (τα πρωτότυπα πρέπει να φυλάσσονται στις εγκαταστάσεις του ενδιαφερόμενου Δικαιούχου)	Μόνο του Ιδίου του Κυρίου Δικαιούχου	Μόνο του Ιδίου του Δικαιούχου
9	Όλα τα υποστηρικτικά έγγραφα που σχετίζονται με τις δαπάνες της πράξης(π.χ. εξοφλητικές αποδείξεις, τραπεζικές αναφορές, δημόσιες συμβάσεις, έγγραφα κ.λπ.) πρέπει να φυλάσσονται στις εγκαταστάσεις του ενδιαφερόμενου Δικαιούχου	Μόνο του Ιδίου του Κυρίου Δικαιούχου	Μόνο του Ιδίου του Δικαιούχου
10	Εάν αφορά, τεκμηρίωση σχετικά με τις επιτόπιες επιθεωρήσεις των ελεγκτών (που πρέπει να φυλάσσονται στις εγκαταστάσεις του ενδιαφερόμενου Δικαιούχου)	Μόνο η τεκμηρίωση που αφορά τις επιθεωρήσεις του Κυρίου	Μόνο η τεκμηρίωση που αφορά τις επιθεωρήσεις του Δικαιούχου

		Δικαιούχου	
11	Εάν αφορά, έγγραφα για επιτόπιες επισκέψεις της ΔΑ/ΚΓ	Σε πρωτότυπο ή αντίγραφο, κατά την πρακτική του Προγράμματος	Σε πρωτότυπο ή αντίγραφο, κατά την πρακτική του Προγράμματος
12	Εάν αφορά, εκθέσεις δευτεροβάθμιου ελέγχου	Όλες οι εκθέσεις ελέγχου, του ιδίου του Κυρίου Δικαιούχου σε πρωτότυπο, όλων των υπολοίπων σε αντίγραφα	Όλες οι εκθέσεις ελέγχου του Δικαιούχου σε πρωτότυπο
13	Τελική Αναφορά Προόδου	Αντίγραφο	Αντίγραφο
14.	Τελική έκθεση πράξης	Αντίγραφο	Αντίγραφο

Έλεγχοι μετά το κλείσιμο της Πράξης

Οι κανονισμοί της ΕΕ και του Προγράμματος εισηγούνται τη διάρκεια των περιόδων που επιτρέπεται ο έλεγχος μετά το κλείσιμο της Πράξης. Βασικά θέματα που σχετίζονται με την προετοιμασία του ελέγχου μετά το κλείσιμο της πράξης αναφέρονται αμέσως παρακάτω:

- Η περίοδος του κλεισίματος κατά την οποία επιτρέπεται ο έλεγχος διαρκεί 3 χρόνια που μετριοούνται από τις 31/12 του έτους στο οποίο γίνεται η υποβολή των λογαριασμών που αφορούν την υλοποίηση του έργου (σύμφωνα με το αρθρ 140 ΚΚΠ), ή και περισσότερο, εάν προβλέπουν τούτο οι εθνικοί κανονισμοί. **Σε κάθε περίπτωση, θα πρέπει να γίνεται προετοιμασία του κλεισίματος από την αρχή της πράξης**
- Οι **φορείς** και οι **οργανισμοί** που είναι Δικαιούχοι της Πράξης θα πρέπει να **κατανοούν τις υποχρεώσεις τους** κατά την περίοδο στην οποία επιτρέπεται ο έλεγχος, ανεξάρτητα από τη συνέχεια ύπαρξης του προσωπικού που έχει διατεθεί να εργάζεται για την Πράξη, ιδίως σε ότι αφορά την πρόσβαση σε έγγραφα, πληροφοριακά συστήματα, υποδομές και εξοπλισμό που χρηματοδοτείται από την Πράξη
- Τα **πρωτότυπα έγγραφα** και τα **μηχανογραφικά συστήματα** πρέπει να είναι **εύκολα προσβάσιμα** κατά τη διάρκεια της περιόδου κατά την οποία επιτρέπεται ο έλεγχος. Εάν η περίοδος τήρησης των εγγράφων και των μηχανογραφημένων αρχείων που απαιτούνται από τους εθνικούς κανονισμούς ή από τη συνήθη πρακτική του οργανισμού είναι μικρότερη

από την περίοδο ελέγχου, πρέπει να σχεδιάζονται και να εφαρμόζονται εφάπαξ κατάλληλες διαδικασίες ήδη από την έναρξη της Πράξης.

- Οι **ιστότοποι** και τα **διαδικτυακά εργαλεία** πρέπει να **αποθηκεύονται τοπικά** για να μπορούν να επιδεικνύονται σε περίπτωση ελέγχου. Πρέπει να απαιτείται από τους προγραμματιστές ένα αρχείο καταγραφής συμβάντων των ιστοτόπων και των τοπικών αντιγράφων και συσκευών ασφαλείας.
- Σε περίπτωση μεταβίβασης της ιδιοκτησίας **υποδομής** ή **εξοπλισμού** μετά το κλείσιμο της Πράξης, η συμφωνία με τον αγοραστή πρέπει να περιλαμβάνει το **δικαίωμα πρόσβασης** κατά τη διάρκεια της περιόδου στην οποία επιτρέπεται ο έλεγχος. Όλα τα τεχνικά έγγραφα και οι φωτογραφίες θα πρέπει να φυλάσσονται στα αρχεία του έργου (ανάλογα με τις ανάγκες, μπορούν να δοθούν αντίγραφα των τεχνικών εγγράφων στους νέους ιδιοκτήτες του εξοπλισμού ή της υποδομής).
- Οποιοσδήποτε **εξοπλισμός** που φτάνει στο τέλος της ωφέλιμης ζωής του, για παράδειγμα, πεπαλαιωμένοι υπολογιστές, πρέπει να **διαγραφεί** από το **μητρώο παγίων** του οργανισμού μετά από κατάλληλες και καταγεγραμμένες διαδικασίες, οι οποίες πρέπει να αρχειοθετηθούν με τα έγγραφα της Πράξης, ακόμη και μετά το κλείσιμο αυτής.
- Ο **τεχνικός φάκελος** της πράξης πρέπει να περιλαμβάνει όλα τα υποστηρικτικά έγγραφα και φωτογραφίες που **αποδεικνύουν την υλοποίηση όλων των δραστηριοτήτων** που χρηματοδοτούνται κατά την υλοποίηση του έργου. Αυτή η καταγραφή αφορά τόσο τις απτές, όσο και τις άυλες δραστηριότητες.
- Ο **οικονομικός φάκελος** πρέπει να είναι προσβάσιμος στην πρωτότυπη του μορφή (ή ισοδύναμη αυτής σύμφωνα με το εθνικό δίκαιο) και πρέπει να περιλαμβάνει αποδεικτικό υλικό **που θα τεκμηριώνει την απόδειξη παράδοσης υπηρεσιών και προμηθειών**.
- Ο Κύριος Δικαιούχος και οι Δικαιούχοι της Πράξης πρέπει να συμφωνήσουν **στον ορισμό ενός ατόμου αρμόδιου για την επικοινωνία κατά την περίοδο ελέγχου** με επαρκή γνώση της Πράξης, του περιεχομένου της, των αρχείων της, καθώς και των συστημάτων και αρχείων υπολογιστών.

Υπενθυμίζεται ότι η πραγματική διάρκεια μιας Πράξης κρατά πολύ περισσότερο από την περίοδο εφαρμογής του.

Συνολικά, πριν από την επίσημη ολοκλήρωση της Πράξης, οι Δικαιούχοι πρέπει να διασφαλίσουν ότι:

- **Κάθε δικαιούχος γνωρίζει τις υποχρεώσεις του** (όχι μόνο εκείνες που αφορούν την υλοποίηση της Πράξης) κατά τη διάρκεια της περιόδου στην οποία επιτρέπεται ο έλεγχος. Ένας μελλοντικός έλεγχος μπορεί να χρειαστεί να αναληφθεί από κάποιον ακόμα και αν αυτός δεν έχει καμία γνώση της Πράξης.
- **Μια γραμμή επικοινωνίας πρέπει να διατηρείται ανοιχτή μεταξύ όλων των δικαιούχων του έργου** κατά την περίοδο στην οποία επιτρέπεται ο έλεγχος. Ακόμη και αν τούτο δεν αναφέρεται στη Συμφωνία Εταιρικής Συνεργασίας, οποιοσδήποτε Δικαιούχος θα πρέπει να ελέγξει τον τρόπο με τον οποίο θα εργαστεί στην πραγματικότητα για να καταφέρει να διατηρήσει τακτικές επαφές μεταξύ του εταιρικού σχήματος και με τον Κύριο Δικαιούχο.
- **Ο Κύριος Δικαιούχος θα πρέπει να μελετήσει όλο το υλικό τεκμηρίωσης της Πράξης** και να επαληθεύσει ότι αυτό είναι οργανωμένο κατά τέτοιον τρόπο, ώστε οποιοσδήποτε, ακόμη και χωρίς γνώση της Πράξης, να μπορεί να εξασφαλίσει την ομαλότητα του ελέγχου από τους αρμόδιους φορείς.