



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.

1.1 Τελική Έκθεση Πράξης

Μετά την ολοκλήρωση των διαδικασιών υλοποίησης της Πράξης, ο Κύριος Δικαιούχος (ΚΔ) πρέπει να υποβάλει την Τελική Έκθεση Πράξης¹ (διατίθεται συγκεκριμένο πρότυπο) προς τη Διαχειριστική Αρχή (ΔΑ)/Κοινή Γραμματεία (ΚΓ), **εντός δύο (2) μηνών από την έκδοση του τελευταίου πιστοποιητικού που έχει επαληθευτεί/πιστοποιηθεί** δίνοντας μια περίληψη του συνόλου των διαδικασιών υλοποίησης της Πράξης.

Η Τελική Έκθεση Πράξης συντάσσεται από τον ΚΔ σε συνεργασία με τους λοιπούς Δικαιούχους και κύριος στόχος της είναι να παρέχει τις πιο αντιπροσωπευτικές πληροφορίες σχετικά με την υλοποίηση του έργου, τόσο σε ότι αφορά στις δράσεις υλοποίησης, όσο και στους οικονομικούς πόρους που χρησιμοποιήθηκαν. Ακόμη, 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 διασυνοριακή / 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/επαληθευμένες δαπάνες.

Η Τελική Έκθεση Πράξης πρέπει να περιέχει:

α) λεπτομερή αναφορά για όλες τις δραστηριότητες της πράξης, την επίτευξη των εκροών και των αποτελεσμάτων, καθώς και τα παραχθέντα παραδοτέα.

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

¹ Το πρότυπο αρχείο είναι διαθέσιμο στον ιστότοπο του Προγράμματος στη διεύθυνση <http://greece-cyprus.eu/wp-content/uploads/2020/07/ΤΕΛΙΚΗ-ΕΚΘΕΣΗ-ΠΡΑΞΗΣ-2014-2020-με-αλλαγές.doc>.

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

Η Τελική Έκθεση Πράξης θα πρέπει να συμπληρωθεί στην ελληνική γλώσσα, χρησιμοποιώντας τα πρότυπα που παρέχονται, τα οποία θα πρέπει να υποβληθούν ηλεκτρονικά προς την ΚΓ, μέσω του Ολοκληρωμένου Πληροφοριακού Συστήματος (ΟΠΣ) (<https://logon.ops.gr>) ως συνημμένα αρχεία στο Τεχνικό Δελτίο Ολοκλήρωσης Πράξης που θα υποβληθεί στο ΟΠΣ.

1.2 Συνοπτικός πίνακας διαδικασίας κλεισίματος Πράξης

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

Χρονοδιάγραμμα τελικής έκθεσης πράξης			
	Περίοδος Κλεισίματος		
Δραστηριότητα/ Παραδοτέο	Τελικές πληρωμές	Τελικές επαληθεύσεις	Τελική Έκθεση Πράξης
Περίοδος αναφοράς	Κατά προτίμηση, έως έξι (6) μήνες από την ημερομηνία λήξης της Πράξης² και υποχρεωτικά έως τις 31/12/2023		Έως δύο (2) μήνες από την ημερομηνία της τελικής επαλήθευσης
Επιλέξιμες Δαπάνες	Πληρωμή όλων των δαπανών, (συμπεριλαμβανομένων όλων των δαπανών που σχετίζονται με την εκπόνηση και υποβολή της Τελικής Έκθεσης Πράξης, των διοικητικών δραστηριοτήτων κλεισίματος της Πράξης και του κόστους της τελευταίας πιστοποίησης). Όλες οι δαπάνες των δράσεων υλοποίησης πρέπει να τιμολογηθούν πριν την ημερομηνία λήξης της πράξης.	Επαλήθευση όλων των δαπανών. Συστήνεται αυστηρά η ολοκλήρωσή του έως 31.12.2023	Υποβολή εκθέσεων σχετικά με το σύνολο των δαπανών που πραγματοποιήθηκαν, καταβλήθηκαν και επαληθεύθηκαν.

² Σημειώνεται ότι η διάρκεια αυτής της περιόδου συστήνεται ισχυρά να τηρηθεί επακριβώς από όλους τους Δικαιούχους

	Δαπάνες δράσεων κλεισίματος, συμπεριλαμβανομένου του κόστους της τελευταίας πιστοποίησης είναι δυνατόν να τιμολογηθούν μετά την ημερομηνία λήξης της πράξης ³		
Αναφορές Προόδου			Δίνεται μια αναλυτική περίληψη της πράξης στο σύνολό της και αναλύονται λεπτομερώς όλες οι δραστηριότητες της, η επίτευξη των εκροών και των αποτελεσμάτων, καθώς και τα τελικά παραδοτέα που παρήχθησαν. Στα οικονομικά δεδομένα της Τελικής Έκθεσης Πράξης θα πρέπει επίσης να περιλαμβάνεται το κόστος της τελευταίας επαλήθευσης.

Ας σημειωθεί ότι συστήνεται αυστηρά η τήρηση των χρονοδιαγραμμάτων πληρωμών για κάθε Δικαιούχο και τον Πρωτοβάθμιο Έλεγχο. Σε κάθε περίπτωση, η τελική Έκθεση Πράξης πρέπει να υποβληθεί μέσα σε δύο μήνες από την τελική πιστοποίηση.

2. ΚΥΡΙΑ ΣΤΑΔΙΑ ΤΗΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ ΚΛΕΙΣΙΜΑΤΟΣ ΠΡΑΞΗΣ

Ο ΚΔ θα πρέπει να ακολουθήσει τα παρακάτω βήματα, με την ολοκλήρωση όλων των επαληθεύσεων:

³ Όλες οι δαπάνες, συμπεριλαμβανομένου του κόστους τελικής πιστοποίησης πρέπει να έχουν πληρωθεί έως τις 31/12/2023 το αργότερο, για να μπορούν να είναι επιλέξιμες στο πλαίσιο του Προγράμματος. Αντίστοιχα, η σύμβαση με τον εξακριβωτή πρέπει να βρίσκεται σε ισχύ κατά την ανωτέρω ημερομηνία (31/12/2023), ειδάλως το κόστος πιστοποίησης θα αναληφθεί από τον ίδιο τον Δικαιούχο με ίδιους πόρους

1^η Φάση- Υποβολή μέσω του ΟΠΣ:

Κατά το κλείσιμο της πράξης ο Κύριος Δικαιούχος υποβάλλει την **Τελευταία Αναφορά Προόδου**⁴ (για την τελευταία περίοδο αναφοράς) επιλέγοντας στο ΟΠΣ στην Ενότητα Α, στο πεδίο «Ολοκληρώθηκε η πράξη?» την επιλογή «Ναι».

Η ΔΑ/ΚΓ εξετάζει και εγκρίνει στο ΟΠΣ την Τελευταία Έκθεση Προόδου της πράξης.

Εν συνεχεία, ο ΚΔ υποβάλλει το Τεχνικό Δελτίο Ολοκλήρωσης Πράξης στο ΟΠΣ στο οποίο περιέχονται όλες οι απαραίτητες πληροφορίες σχετικά με τα τελικά στοιχεία της υλοποίησης της πράξης τόσο από φυσική, όσο και από οικονομική άποψη. Η Τελική Έκθεση Πράξης⁵ πρέπει να επισυναφθεί στο Τεχνικό Δελτίο Ολοκλήρωσης Πράξης στο ΟΠΣ.

Οι προϋποθέσεις υποβολής Τεχνικού Δελτίου Ολοκλήρωσης Πράξης από τον Κύριο Δικαιούχο είναι οι ακόλουθες:

- Η Τελευταία Αναφορά Προόδου του έργου να έχει εγκριθεί από την ΔΑ/ΚΓ
- Το συνολικό ποσό των επαληθευμένων δαπανών για όλους τους δικαιούχους της πράξης να είναι τουλάχιστον στην κατάσταση «ΑΠΟΔΕΚΤΟ»,
- Να μην υπάρχουν εκκρεμείς αναφορές από τον πρωτοβάθμιο ή δευτεροβάθμιο έλεγχο, για το σύνολο του εταιρικού σχήματος,
- Να μην υπάρχουν «ανοιχτές συστάσεις»

Μαζί με τα βασικά έγγραφα που περιγράφονται παραπάνω, ο Κύριος Δικαιούχος υποβάλλει κατ' ελάχιστον έναν ολοκληρωμένο κατάλογο όλων των παραδοτέων ανά δικαιούχο, ο οποίος πρέπει να εγκριθεί από την ΚΓ. Τα βασικά παραδοτέα πρέπει να είναι διαθέσιμα ανά πάσα στιγμή, επομένως πρέπει να αποθηκευτούν ηλεκτρονικά (φάκελος drive σκληρού δίσκου με ανοιχτή πρόσβαση ή/και με άλλο τρόπο, π.χ. στον ιστότοπο της πράξης) και να επισυναφθούν (με αντιγραφή του συνδέσμου της τοποθεσίας του φακέλου του drive) στο σχετικό πεδίο του Τεχνικού Δελτίου Ολοκλήρωσης Πράξης, που αφορά την επικοινωνία και τη δημοσιότητα.

2^η Φάση:

Εξέταση από την ΔΑ/ΚΓ του Τεχνικού Δελτίου Ολοκλήρωσης Πράξης⁶ και της Τελικής Έκθεσης Πράξης

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

⁴ Αναλυτικές οδηγίες για το πώς μπορεί να εισαχθεί η Τελευταία Αναφορά Προόδου στο ΟΠΣ μπορούν να βρεθούν στον [Οδηγό Κλεισίματος Πράξεων στο ΟΠΣ για Δικαιούχους](#)

⁵ Το πρότυπο είναι διαθέσιμο στον ιστότοπο του Προγράμματος στη διεύθυνση <http://greece-cyprus.eu/wp-content/uploads/2020/07/ΤΕΛΙΚΗ-ΕΚΘΕΣΗ-ΠΡΑΞΗΣ-2014-2020-με-αλλαγές.doc> .

Παρακαλείσθε να βεβαιωθείτε ότι χρησιμοποιείτε την πιο πρόσφατη έκδοση σε ισχύ. Η κατηγορία εγγράφου θα είναι «Οριστική Έκθεση Έργου»

⁶ Αναλυτικές οδηγίες για το πώς μπορεί να εισαχθεί το Τεχνικό Δελτίο Ολοκλήρωσης Πράξης στο ΟΠΣ μπορούν να βρεθούν στον [Οδηγό Κλεισίματος Πράξεων στο ΟΠΣ για Δικαιούχους](#)

φυσική, όσο και από οικονομική άποψη, έχουν περιγραφεί με ακρίβεια και απεικονίζονται με σαφήνεια. Πρέπει να δοθεί ιδιαίτερη προσοχή στα ακόλουθα:

1. Ο τελικός προϋπολογισμός της Πράξης στο Τεχνικό Δελτίο Ολοκλήρωσης που θα καταχωρηθεί **δεν θα ενσωματώνει τυχόν διορθώσεις ή μη επιλέξιμα ποσά από αποτελέσματα ενδεχόμενου πρωτοβάθμιου ή δευτεροβάθμιου ελέγχου⁷, δηλαδή δεν θα απομειώνεται.** 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 Τεχνικό Δελτίο Ολοκλήρωσης Πράξης που θα καταχωρηθεί στο ΟΠΣ πρέπει να είναι ίσος με 150.300 €. Η ΔΑ/ΚΓ είναι δυνατόν να ζητήσει από τον Κύριο Δικαιούχο τη διόρθωση των εγγράφων, αν χρειαστεί κάτι τέτοιο.
2. 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 εκάστοτε 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 εκκρεμότητα, μέσω της συνεργασίας της ΔΑ/ ΚΓ με την Αρχή Πιστοποίησης.
3. Σε συμφωνία με το Σύστημα Διαχείρισης και Ελέγχου (ΣΔΕ) του Προγράμματος, επιτόπιες επαληθεύσεις μπορούν να διεξάγονται τόσο κατά τη διάρκεια της υλοποίησης, όσο και μετά τη λήξη της πράξης. Η ΔΑ/ΚΓ εξασφαλίζει την εκπλήρωση του ανωτέρου όρου του ΣΔΕ.
4. Κατά το ΣΔΕ, τα ποσά της εθνικής συγχρηματοδότησης όλων των δικαιούχων πρέπει να εξισορροπηθούν σύμφωνα με τα πιστοποιημένα ποσά της πράξης.
5. Η ΔΑ μπορεί να εκδώσει απόφαση ανάκλησης της κοινοτικής χρηματοδότησης σε οποιοδήποτε χρονικό σημείο, ακόμη και μετά το κλείσιμο της πράξης

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

Με την ολοκλήρωση της 2^{ης} φάσης και την αποδοχή της ορθότητας των εγγράφων που απέστειλε ο ΚΔ, η ΔΑ/ΚΓ συντάσσει και διαβιβάζει μέσω ΟΠΣ σε αυτόν «Απόφαση Ολοκλήρωσης», η οποία δηλώνει και το διοικητικό κλείσιμο της Πράξης. Η Απόφαση Ολοκλήρωσης αποστέλλεται στον ΚΔ ενώ αντίγραφο αυτής αποστέλλεται στην Αρχή Πιστοποίησης, στην Αρχή Ελέγχου και στις αρμόδιες Εθνικές Αρχές.

3. Προϋποθέσεις σχετικά με την επιλεξιμότητα των δαπανών

- Όταν ολοκληρωθεί η τελική πληρωμή του επαληθευτή, ο ΚΔ εισάγει την κατάλληλη τεκμηρίωση δαπανών στο ΟΠΣ. Ο επαληθευτής επαληθεύει αυτήν την τελευταία δαπάνη χωρίς πρόσθετη χρέωση.
- Τα τραπεζικά έξοδα για τη μεταφορά της **τελικής** δόσης της κοινοτικής συνδρομής δεν θα είναι επιλέξιμα.

⁷ Ο τελικός υπολογισμός πράξης ισούται με το συνολικό επιλέξιμο επαληθευμένο ποσό μετά τον πρωτοβάθμιο έλεγχο

- Η μη συμμόρφωση με τα κατώτατα όρια προϋπολογισμών που τίθενται στη σχετική πρόσκληση υποβολής προτάσεων κατά το κλείσιμο της πράξης μπορεί να γίνει αποδεκτή.

- Σε όλες τις παραπάνω περιπτώσεις, ο ΚΔ θα έχει την υποχρέωση να ενσωματώσει τις αντίστοιχες πληροφορίες στην Τελευταία Αναφορά Προόδου και στο Τεχνικό Δελτίο Ολοκλήρωσης Πράξης, ενώ δεν απαιτείται τροποποίηση της Συμφωνίας Εταιρικής Συνεργασίας και της Σύμβασης Χρηματοδότησης.

- Οι δαπάνες που πραγματοποιούνται από έναν Δικαιούχο μετά την υποβολή του Τεχνικού Δελτίου Ολοκλήρωσης Πράξης από τον Κύριο Δικαιούχο προς την ΔΑ/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 δημόσια δαπάνη. 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 έκδοση της Απόφασης Ολοκλήρωσης, 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 (βλ. Παράρτημα 1). Εάν συμβεί κάτι τέτοιο, όλοι οι Έλληνες δικαιούχοι της πράξης θα πρέπει να τακτοποιήσουν την εθνική χρηματοδότηση που έλαβαν κατ'αναλογία με τις πιστοποιημένες δαπάνες της Πράξης

- Οι διαδικασίες που προβλέπονται στην ΚΥΑ Δημοσιονομικών Διορθώσεων για τις δημοσιονομικές διορθώσεις και ανακτήσεις θα ακολουθούνται (όπου απαιτείται).

- Για λόγους που σχετίζονται με τον πρωτοβάθμιο έλεγχο, ήσσονος σημασίας μεταφορές μεταξύ κατηγοριών δαπάνης μπορούν να λάβουν χώρα κατά το κλείσιμο των πράξεων. Ο ενδιαφερόμενος Δικαιούχος πρέπει να έχει τη σύμφωνη γνώμη της ΔΑ για τις αλλαγές αυτές, η οποία πρέπει να ληφθεί, πριν την οριστικοποίηση της Τελικής Έκθεσης Πράξης.

4. Βιωσιμότητα / Ανθεκτικότητα

Στην Τελική Έκθεση Πράξης, ο ΚΔ πρέπει να περιγράψει πώς θα χρησιμοποιηθούν μετά τη λήξη της πράξης τα παραδοτέα που δημιουργήθηκαν. Για παράδειγμα, στην περίπτωση έργων υποδομής, όπου απαιτείται συντήρηση και λειτουργία, ο ΚΔ 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 κάποιας μορφής 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 προσδιόρισε στην Πρόσκληση την απαραίτητη τεκμηρίωση που απαιτείται για την αξιολόγηση αυτού του κριτηρίου. Κατά την ολοκλήρωση της Πράξης, το εταιρικό σχήμα πρέπει να εξασφαλίζει τη βιωσιμότητά της, λαμβάνοντας τις απαραίτητες διοικητικές αποφάσεις, εάν αυτές δεν έχουν ακόμη ληφθεί. Ταυτόχρονα, πρέπει να διασφαλιστεί η συνεχής λειτουργικότητα του έργου.

Μια πράξη που περιλαμβάνει επενδύσεις σε υποδομές ή παραγωγικές επενδύσεις θα πρέπει να επιστρέψει τη συνεισφορά από τα Διαρθρωτικά Ταμεία εάν εντός πέντε ετών από την τελική πληρωμή στον δικαιούχο ή εντός της χρονικής περιόδου που ορίζεται στους κανονισμούς Κρατικών Ενισχύσεων, κατά περίπτωση, υπόκειται σε οποιοδήποτε από τα ακόλουθα:

(α) παύση ή μετεγκατάσταση παραγωγικής δραστηριότητας εκτός της περιοχής του προγράμματος·

(β) αλλαγή ιδιοκτησίας ενός στοιχείου υποδομής που παρέχει σε μια επιχείρηση ή σε δημόσιο φορέα αδικαιολόγητο πλεονέκτημα·

γ) μια ουσιαστική αλλαγή που επηρεάζει τη φύση, τους στόχους ή τις συνθήκες εφαρμογής της, η οποία θα είχε ως αποτέλεσμα την υπονόμευση των αρχικών της στόχων.

Τα αχρεωστήτως καταβληθέντα ποσά για την πράξη ανακτώνται από το κράτος-μέλος ανάλογα με την περίοδο για την οποία δεν πληρούνται οι απαιτήσεις (άρθρο 71 του Κανονισμού (ΕΕ) αριθ. 1303/2013). Το εταιρικό σχήμα θα πρέπει να δεσμευτεί για αυτό στην Παράγραφο 3 της Τελικής Έκθεσης Πράξης.

5.Ιδιοκτησία των εκροών της Πράξης

Σύμφωνα με τη Σύμβαση Χρηματοδότησης, το Εταιρικό Σχήμα είναι ο ιδιοκτήτης της διανοητικής και βιομηχανικής ιδιοκτησίας των αποτελεσμάτων της, των παραδοτέων της, καθώς και των εκθέσεων ή των άλλων εγγράφων που σχετίζονται με αυτήν. Σε κάθε περίπτωση, οι αποδείξεις της μεταφοράς των δικαιωμάτων χρήσης, εφόσον απαιτούνται, πρέπει να επισυνάπτονται στην Τελική Έκθεση Πράξης.

Η ΔΑ 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.

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 δημοσιότητα τους και η δυνατότητα να γίνουν γνωστά στο κοινό, δεν 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 πέντε (5) ετών από την τελική πληρωμή στον δικαιούχο (Άρθρ.71, ΚΚΠ 1303/2013). Η πράξη δεν πρέπει να υποστεί καμία ουσιαστική αλλαγή, όπως:

- (α) παύση ή μετεγκατάσταση παραγωγικής δραστηριότητας εκτός της περιοχής του προγράμματος·
- (β) αλλαγή ιδιοκτησίας ενός στοιχείου υποδομής που παρέχει σε μια επιχείρηση ή σε δημόσιο φορέα αδικαιολόγητο πλεονέκτημα·
- (γ) μια ουσιαστική αλλαγή που επηρεάζει τη φύση, τους στόχους ή τις συνθήκες εφαρμογής της, η οποία θα είχε ως αποτέλεσμα την υπονόμευση των αρχικών της στόχων.

Σε περίπτωση που κάποιος από τους Δικαιούχους της Πράξης δεν τηρήσει κάποια από τις παραπάνω προϋποθέσεις, η ΔΑ πρέπει να ενημερωθεί άμεσα, ενώ τυχόν

καθυστέρηση στην ενημέρωσή της μπορεί να συνεπάγεται ανάκτηση αχρεωστήτως καταβληθέντων πόρων.

Ο ΚΔ 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

6.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 ή ανάμεσα σε δικαιούχους και Αρχές 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 άρθρο 140 ΚΚΠ Νο 1303/2013), εκτός εάν αυστηρότεροι εθνικοί κανόνες προβλέπουν μεταγενέστερη ημερομηνία. Η ΔΑ θα πρέπει να ενημερώσει τους Δικαιούχους για την έναρξη της περιόδου φύλαξης.

Τα επίσημα έγγραφα που σχετίζονται άμεσα με την επικοινωνία με τις Αρχές του Προγράμματος θα αρχειοθετούνται από τον ΚΔ, 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 συμμορφώνονται με τις εθνικές νομικές απαιτήσεις και μπορούν να χρησιμοποιηθούν για σκοπούς εξακρίβωσης και ελέγχου.

Σε περίπτωση ηλεκτρονικής διατήρησης των εγγράφων, πρέπει να πληρούνται τα διεθνώς 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.

7.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	Ή το γνήσιο έντυπο πρωτότυπο ή αντίγραφο που παράγεται από το ΟΠΣ	Αντίγραφο που παράγεται από το ΟΠΣ
2	Συμφωνία εταιρικής συνεργασίας (και τροποποιήσεις αυτής)	Πρωτότυπο	Πρωτότυπο
3	Σύμβαση χρηματοδότησης (και τροποποιήσεις αυτής)	Πρωτότυπο (ή ηλεκτρονική έκδοση αυτής)	Αντίγραφο
4	Αναφορές Προόδου Πράξης	Ή το γνήσιο έντυπο πρωτότυπο ή αντίγραφο που παράγεται από το ΟΠΣ	Δεν αφορά
7	Πιστοποιητικά Επαληθευμένων Δαπανών	Εκτυπωμένα όπως παράγονται από το ΟΠΣ	Εκτυπωμένα όπως παράγονται από το ΟΠΣ
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	Τεκμηρίωση σχετικά με τις επιτόπιες επιθεωρήσεις των ελεγκτών (όπου εφαρμόζεται)	Μόνο η τεκμηρίωση που αφορά τις επιθεωρήσεις του Κυρίου Δικαιούχου	Μόνο η τεκμηρίωση που αφορά τις επιθεωρήσεις του Δικαιούχου
11	Έγγραφα για επιτόπιες επισκέψεις της ΔΑ/ΚΓ (όπου εφαρμόζεται)	Σε πρωτότυπο ή αντίγραφο, κατά την πρακτική του Προγράμματος	Σε πρωτότυπο ή αντίγραφο, κατά την πρακτική του Προγράμματος

12	Εκθέσεις δευτεροβάθμιου ελέγχου (όπου εφαρμόζεται)	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 έκθεση πράξης	Αντίγραφο της συνημμένης στο ΟΠΣ	Αντίγραφο της συνημμένης στο ΟΠΣ

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 άρθρ 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 και εξέλιξης των ιστοτόπων και επαρκή τοπικά αντίγραφα ασφαλείας

- Σε περίπτωση μεταβίβασης της ιδιοκτησίας **υποδομής ή εξοπλισμού** μετά το κλείσιμο της Πράξης⁸, η συμφωνία με τον λήπτη 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 χρήστες του εξοπλισμού ή της υποδομής). Η κυριότητα παραμένει στον Δικαιούχο. Η ΔΑ/ΚΓ πρέπει να ενημερωθεί σχετικά
- 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 πρωτότυπή 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 ΚΔ 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 υλοποίησής της.

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 διευκολυνθεί 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

⁸ Παραμένουν σε ισχύ και πρέπει να τηρούνται οι προβλέψεις των Άρθρων 61 και 71 του Κανονισμού 1303/2013

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.

- **Οι Δικαιούχοι θα πρέπει να μελετήσουν όλο το υλικό τεκμηρίωσης της Πράξης** και να επαληθεύσουν 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.

8. Παράρτημα 1: Τραπεζικοί λογαριασμοί για επιστρεφόμενα ποσά (αφορά Έλληνες εταίρους)

Ο τραπεζικός λογαριασμός στην Τράπεζα της Ελλάδος

23/3100100000231000

231- Αδιάθετα Υπόλοιπα Νομικών Προσώπων

-IBAN GR 8501000233100100000231000

θα χρησιμοποιηθεί για τις ακόλουθες περιπτώσεις:

1. Δικαιούχοι Πράξεων με έδρα την Ελλάδα που θα επιστρέψουν τα μη επιλέξιμα ποσά βάσει του πρωτοβαθμίου ελέγχου
2. Δικαιούχοι Πράξεων με έδρα την Ελλάδα που θα επιστρέψουν τα ποσά που εισέπραξαν από το ΠΔΕ και τα έχουν κατανεμημένα σε εμπορικές τράπεζες
3. Δικαιούχοι Πράξεων με έδρα την Ελλάδα που θα επιστρέψουν τα ποσά από τόκους σε λογαριασμούς σε εμπορικές τράπεζες είναι

Οι Δικαιούχοι Πράξεων με έδρα την Κύπρο επιστρέφουν τυχόν μη επιλέξιμα ποσά στον τραπεζικό λογαριασμό του Προγράμματος που θα υποδειχθεί από τη ΔΑ/ΚΓ.