

Ε.Ι.1_6 ΚΑΤΑΣΤΑΣΗ ΤΗΡΗΣΗΣ ΦΑΚΕΛΟΥ ΠΡΑΞΗΣ

1. ΤΙΤΛΟΣ ΠΡΑΞΗΣ «.....» (Κωδ.) 2. ΤΙΤΛΟΣ ΥΠΟΕΡΓΟΥ «.....» (Κωδ.) 3. ΔΙΚΑΙΟΥΧΟΣ 4. ΤΑΧΥΔΡΟΜΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΕΔΡΑΣ ΔΙΚΑΙΟΥΧΟΥ	5. ΕΝΤΥΠΟ ΑΡΧΕΙΟ	6. ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΟ ΑΡΧΕΙΟ	7. ΕΔΡΑ ΔΙΚΑΙΟΥΧΟΥ	8. Α/Α ΥΠΗΡΕΣΙΑΚΗΣ ΜΟΝΑΔΑΣ ΔΙΚΑΙΟΥΧΟΥ ΕΚΤΟΣ ΤΗΣ ΕΔΡΑΣ ΤΟΥ	9. Α/Α ΑΛΛΟΥ ΦΟΡΕΑ
Στοιχεία ένταξης πράξης					
Αίτηση χρηματοδότησης					
Απόφαση ένταξης					
Συνημμένα στοιχεία αίτησης χρηματοδότησης					
Πίνακας φορέων τήρησης δελτίων τεκμηρίωση υλοποίησης (για τις περιπτώσεις όπου η υλοποίηση της πράξης γίνεται από άλλους φορείς υπό την ευθύνη του δικαιούχου)					
Στοιχεία νομικών δεσμεύσεων ή ισοδυνάμου τους					
Διακήρυξη και σχετικά αρχεία					
Στοιχεία διαδικασίας ανάθεσης / Στοιχεία διαδικασίας προσλήψεων					
Νομική δέσμευση και σχετικά αρχεία					
Τροποποίηση νομικής δέσμευσης και σχετικά αρχεία					
Στοιχεία πιστοποίησης φυσικού αντικείμενου					
Πρωτόκολλα παραλαβής ενδιάμεσων / τελικών παραδοτέων προϊόντων ή υπηρεσιών και απαιτούμενα έγγραφα τεκμηρίωσης					
Αλληλογραφία με ανάδοχο / παρατηρήσεις					
Στοιχεία τεκμηρίωσης δαπανών					
Πρωτότυπα στοιχεία, που είναι συνημμένα στο δελτίο δήλωσης δαπάνης					
Άλλα αναλυτικά στοιχεία τεκμηρίωσης δαπανών					
Άλλα στοιχεία (όπου αφορά)					
Στοιχεία που σχετίζονται με μακροχρόνιες υποχρεώσεις					

ΠΑΡΟΡΑΜΑ		
A/A	ΟΝΟΜΑΣΙΑ ΥΠΗΡΕΣΙΑΚΗΣ ΜΟΝΑΔΑΣ ΔΙΚΑΙΟΥΧΟΥ ΕΚΤΟΣ ΤΗΣ ΕΔΡΑΣ ΤΟΥ / ΟΝΟΜΑΣΙΑ ΑΛΛΟΥ ΦΟΡΕΑ	ΤΑΧΥΔΡΟΜΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ

Η κατάσταση τήρησης φακέλου πράξης απορρέει από την κανονιστική υποχρέωση της παραγράφου 2 του άρθρου 25 του κατ' εξουσιοδότηση Κανονισμού 480/2014, σχετικά με την τήρηση διαδρομής ελέγχου.

Ο φάκελος της πράξης, που τηρεί ο δικαιούχος, περιλαμβάνει τα απαραίτητα για την διαδρομή ελέγχου στοιχεία σε έντυπη ή ηλεκτρονική μορφή. Ο δικαιούχος εξασφαλίζει ότι:

- *Τα στοιχεία αυτά βρίσκονται σε χώρους που έχουν γνωστοποιηθεί στον ΕΦ και στους οποίους ο δικαιούχος έχει πρόσβαση*
- *Τα στοιχεία αυτά είναι ανά πάσα στιγμή διαθέσιμα/ανακτήσιμα μέχρι την προθεσμία τήρησής τους, όπως ορίζεται στην Απόφαση Ολοκλήρωσης της πράξης.*

Ο παραπάνω πίνακας (Ε.Ι.1_6 ΚΑΤΑΣΤΑΣΗ ΤΗΡΗΣΗΣ ΦΑΚΕΛΟΥ ΠΡΑΞΗΣ), αποτελεί μία πρότυπη κατάσταση καταγραφής των στοιχείων ταυτότητας και της διεύθυνσης των φορέων, στους οποίους τηρούνται τα επιμέρους δικαιολογητικά έγγραφα που απαρτίζουν τον φάκελο της πράξης, καθώς και της μορφής τους (έντυπη, ηλεκτρονική).

Η κατάσταση διαιρείται σε ενδεικτικά τμήματα, τα οποία καλύπτουν γενικά τα στάδια υλοποίησης πράξης. Ο δικαιούχος μπορεί, ανάλογα με το είδος των πράξεων, να διαμορφώνει την πρότυπη κατάσταση, προσαρμόζοντας κατάλληλα τις ενδεικτικές υποδιαιρέσεις των παραπάνω τμημάτων. Ιδιαίτερη ανάλυση απαιτείται στην περίπτωση που τα δικαιολογητικά έγγραφα δεν προβλέπεται να τηρούνται στο σύνολό τους στην έδρα του δικαιούχου.

Ο δικαιούχος συμπληρώνει την κατάσταση, σημειώνοντας και τη μορφή τήρησης των αρχείων (στήλες 5 και 6, έντυπη ή ηλεκτρονική). Ο τόπος τήρησης των αρχείων μπορεί να είναι είτε στην έδρα του δικαιούχου, είτε σε υπηρεσιακή μονάδα του δικαιούχου η οποία δεν στεγάζεται στην έδρα, είτε σε άλλο φορέα, ο οποίος συμβάλλει στην υλοποίηση της πράξης. Στις δύο τελευταίες περιπτώσεις, η επωνυμία της υπηρεσιακής μονάδας/φορέα και η αντίστοιχη διεύθυνση αναγράφονται στο Παρόραμα. Έτσι, στις στήλες 8 και 9 της κατάστασης συμπληρώνεται ο αύξων αριθμός της υπηρεσιακής μονάδας/φορέα από το Παρόραμα.

Η κατάσταση αυτή κοινοποιείται στον αρμόδιο ΕΦ με την υποβολή του πρώτου Δελτίου Δήλωσης Δαπανών. Η κατάσταση αυτή τηρείται με ευθύνη του ΕΦ και επικαιροποιείται όποτε απαιτηθεί.

Σημειώνεται ότι, η τήρηση αρχείων στο ΟΠΣ δεν υποκαθιστά την τήρηση του φακέλου πράξης από τον δικαιούχο.