

Ε.Ι.1_7 ΚΑΤΑΣΤΑΣΗ ΤΗΡΗΣΗΣ ΦΑΚΕΛΟΥ ΠΡΑΞΗΣ
Για δικαιολογητικά έγγραφα/αρχεία που δεν καταχωρούνται στο ΟΠΣ

1. ΤΙΤΛΟΣ ΠΡΑΞΗΣ «.....» (Κωδ.) 2. ΤΙΤΛΟΣ ΥΠΟΕΡΓΟΥ «.....» (Κωδ.) 3. ΔΙΚΑΙΟΥΧΟΣ 4. ΤΑΧΥΔΡΟΜΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΕΔΡΑΣ ΔΙΚΑΙΟΥΧΟΥ	5. ΕΝΤΥΠΟ ΑΡΧΕΙΟ	6. ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΟ ΑΡΧΕΙΟ / ΒΑΣΗ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ	7. ΕΔΡΑ ΔΙΚΑΙΟΥΧΟΥ	8. ΥΠΗΡΕΣΙΑΚΗ ΜΟΝΑΔΑ ΔΙΚΑΙΟΥΧΟΥ ΕΚΤΟΣ ΤΗΣ ΕΔΡΑΣ ΤΟΥ (Ονομασία και Δ/νση)	9. ΑΛΛΟΣ ΦΟΡΕΑΣ (Ονομασία και Δ/νση)
Στοιχεία ένταξης πράξης					
Στοιχεία υλοποίησης φυσικού αντικειμένου					
Στοιχεία τεκμηρίωσης δαπανών					

1. ΤΙΤΛΟΣ ΠΡΑΞΗΣ «.....» (Κωδ.) 2. ΤΙΤΛΟΣ ΥΠΟΕΡΓΟΥ «.....» (Κωδ.) 3. ΔΙΚΑΙΟΥΧΟΣ 4. ΤΑΧΥΔΡΟΜΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΕΔΡΑΣ ΔΙΚΑΙΟΥΧΟΥ	5. ΕΝΤΥΠΟ ΑΡΧΕΙΟ	6. ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΟ ΑΡΧΕΙΟ / ΒΑΣΗ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ	7. ΕΔΡΑ ΔΙΚΑΙΟΥΧΟΥ	8. ΥΠΗΡΕΣΙΑΚΗ ΜΟΝΑΔΑ ΔΙΚΑΙΟΥΧΟΥ ΕΚΤΟΣ ΤΗΣ ΕΔΡΑΣ ΤΟΥ (Ονομασία και Δ/νση)	9. ΑΛΛΟΣ ΦΟΡΕΑΣ (Ονομασία και Δ/νση)
Άλλα στοιχεία					

Σύμφωνα με το άρθρο 72(1)(ε) του Κανονισμού 1060/2021, τα δεδομένα κάθε πράξης τα οποία είναι αναγκαία για την παρακολούθηση, την αξιολόγηση, τη δημοσιονομική διαχείριση, τις επαληθεύσεις και τους ελέγχους πρέπει να καταγράφονται και να αποθηκεύονται ηλεκτρονικά, σύμφωνα με το παράρτημα XVII του Κανονισμού. Κατά παρέκκλιση βάσει του άρθρου 69(8) του Κανονισμού 1060/2021, η ΔΑ μπορεί κατ' εξαίρεση να προβλέπει στην πρόσκληση και να αποδέχεται στοιχεία σε έντυπη μορφή τα οποία δεν είναι δυνατόν να επισυναφθούν στο ΟΠΣ.

Η κατάσταση τήρησης φακέλου πράξης περιλαμβάνει όλα εκείνα τα στοιχεία και δικαιολογητικά έγγραφα που είναι απαραίτητα για τη διασφάλιση επαρκούς διαδρομής ελέγχου και τηρούνται με ευθύνη του δικαιούχου σε έντυπη μορφή ή σε ηλεκτρονική μορφή/βάση δεδομένων, αλλά δεν είναι δυνατή η επισύναψή τους στο ΟΠΣ.

Ο δικαιούχος εξασφαλίζει ότι:

- *Τα στοιχεία αυτά βρίσκονται σε χώρους που έχουν γνωστοποιηθεί στη ΔΑ 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_7 ΚΑΤΑΣΤΑΣΗ ΤΗΡΗΣΗΣ ΦΑΚΕΛΟΥ ΠΡΑΞΗΣ), αποτελεί μία πρότυπη κατάσταση καταγραφής των στοιχείων ταυτότητας και της διεύθυνσης των φορέων, στους οποίους τηρούνται τα επιμέρους δικαιολογητικά έγγραφα, 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, αναγράφονται η επωνυμία της υπηρεσιακής μονάδας/φορέα και η αντίστοιχη διεύθυνση.

Η κατάσταση αυτή κοινοποιείται στην αρμόδια ΔΑ/ΕΦ με την υποβολή του πρώτου Δελτίου Δήλωσης Δαπανών. Η κατάσταση αυτή τηρείται με ευθύνη της ΔΑ/ΕΦ και επικαιροποιείται όποτε απαιτηθεί.

Σημειώνεται ότι, η καταχώρηση αρχείων και δικαιολογητικών εγγράφων στο ΟΠΣ δεν υποκαθιστά την υποχρέωση τήρησής τους από τον δικαιούχο και διαθεσιμότητάς τους στα αρμόδια εθνικά και ευρωπαϊκά ελεγκτικά όργανα.