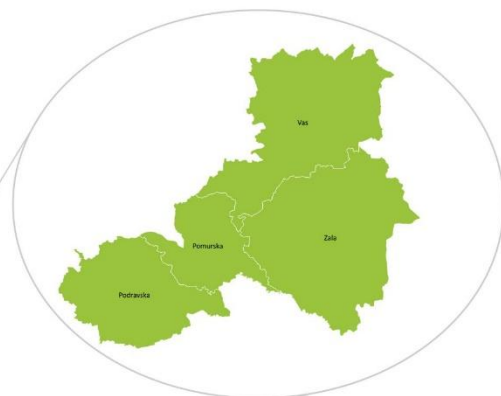
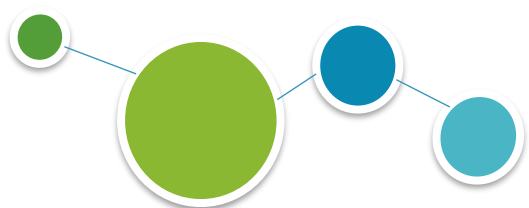




KEDVEZMÉNYEZETTEKNEK SZÓLÓ KÉZIKÖNYV STANDARD PROJEKTEKHEZ

a 2. felhíváshoz

7. RÉSZ – ARCHIVÁLÁS ÉS ZÁRÁS



Kedvezményezetteknek szóló kézikönyv standard projektekhez a 2. felhíváshoz

7. rész: **ARCHIVÁLÁS ÉS ZÁRÁS**

A 7. RÉSZ TARTALMA:

1	A PROJEKT LEZÁRÁSÁT KÖVETŐEN FENNÁLLÓ KÖTELEZETTSÉGEK	4
2	A DOKUMENTUMOK RENDELKEZÉSRE ÁLLÁSA	4
3	A PROJEKTKIMENETEK ÉS -EREDMÉNYEK TARTÓSSÁGA	4
4	A PROJEKT ARCHIVÁLÁSA	5
5	A PROJEKT LEZÁRÁSA	5

1 A PROJEKT LEZÁRÁSÁT KÖVETŐEN FENNÁLLÓ KÖTELEZETTSÉGEK

Bár a projekt befejeződött, a partnerségnek számos kötelezettsége maradt. Minden partnernek meg kell ismerkednie és szigorúan be kell tartania ezeket a szabályokat. A Vezető Partner felelőssége annak biztosítása, hogy minden partner tisztában legyen ezekkel a szabályokkal és kövesse azokat.

Az archívum alapvető célja azon dokumentumok (adatok és információk) tartalmának megőrzése, amelyeknek elérhetőnek, érthetőnek és hozzáférhetőnek kell lenniük az Interreg Program által előírt ellenőrzésekért felelős intézmények valamennyi képviselője, valamint a projekt nyomon követésére jogosult szervek számára. Ugyanakkor az archívumnak biztosítania kell a nyilvántartások hosszú távú stabilitását és hitelességét a teljes megőrzési időszakra vonatkozóan.

2 A DOKUMENTUMOK RENDELKEZÉSRE ÁLLÁSA

Az ellenőrzési nyomvonalat alkotó valamennyi igazoló dokumentumnak legalább öt évig rendelkezésre kell állnia a Vezető Partner és a Projektpartnerek telephelyén. Ez az időszak azon év december 31-én kezdődik, amelyben az elszámolási feladatkört ellátó szerv a Vezető Partner részére az utolsó kifizetést teljesíti. Továbbá a program által kiadott utolsó támogatás odaítélésétől számított legalább 10 évig rendelkezésre kell állnia minden olyan dokumentumnak, amely olyan projekttevékenységekre és kiadásokra vonatkozik, amelyekre állami támogatást nyújtottak (az ERFA-támogatási szerződés aláírásának dátuma). A megőrzési időszakot bírósági eljárás vagy az Európai Bizottság kérésére meg kell szakítani.

A projektek lezárásakor az Irányító Hatóság/Közös Titkárság tájékoztatja az egyes Vezető Partnereket a fent említett megőrzési időszakok pontos kezdőnapjáról. A Vezető Partner tájékoztatja a Projektpartnereket. Az egyéb, esetleg hosszabb, például a nemzeti és belső szabályok szerinti dokumentummegőrzési időszakok változatlanok maradnak. A teljes megőrzési időszak alatt az ellenőrzések és auditok elvégzésére jogosult valamennyi szerv hozzáférhet a projekthez, valamint a projekt valamennyi vonatkozó dokumentációjához és elszámolásához. A dokumentumok eredeti vagy más, azzal egyenértékű bizonyító erejű dokumentumok formájában őrizhetők meg.

A pályázathoz és a projekt végrehajtásához kapcsolódó dokumentumokat (pályázati formanyomtatvány, partneri előrehaladási jelentés, projekt előrehaladási jelentés, stb.) elektronikus formában archiválják a közös elektronikus monitoring rendszerben (Jems).

3 A PROJEKTKIMENETEK ÉS -EREDMÉNYEK TARTÓSSÁGA

Bár a projekt véget ért, a cél az, hogy a projekt eredményei vagy az együttműködés eredményei ne szűnjenek meg. A partnerségnek már a projekt végrehajtása során terveznie kell a projektkimenetek és -eredmények tartósságát. A Projektpartnerektől tájékoztatást kérünk a kimenetek és az

eredmények fenntartásának módjáról. A partnerségnek biztosítania kell, hogy az információk összegyűjthetők legyenek és kérésre rendelkezésre álljanak.

4 A PROJEKT ARCHIVÁLÁSA

A projekt lezárásával kapcsolatban egyértelmű, hogy ez a projekt támogatásának lezárását jelenti, de nem jelenti a projektkövetelmények megszűnését. Bár a program elfogadta a zárójelentést és teljesítette az utolsó kifizetést, a projekt még továbbra is vizsgálat és ellenőrzés tárgyát képezi, például a program Ellenőrző Hatósága/Ellenőrző szerve, a Bizottság ellenőrei, a Számvevőszék által.

A Vezető Partner/Projektpartnerek kötelesek a számlákat megőrizni és a nemzeti ellenőrzés és auditálás céljából a könyvelésben egyértelműen nyomon követhetően tárolni, és nyilvántartást vezetni a számlákról és a dokumentációval rendelkező szervekről.

A jelen dokumentum 2. fejezetében említett megőrzési határidőt követően a projektet lezártnak tekintik és archiválják Jems-ben.

5 A PROJEKT LEZÁRÁSA

A projektzárás a projekt megvalósítási folyamatának utolsó szakasza. A lezárás két párhuzamos tevékenységet foglal magában: a projekttevékenységek lezárását és az utolsó projektjelentés elkészítését. A gyakorlatban ez magában foglalja a projekt pénzügyeinek, összes dokumentumának/anyagának és eredményének összegyűjtését.