

## ΒΑΣΙΚΑ ΒΗΜΑΤΑ ΟΛΟΚΛΗΡΩΣΗΣ ΠΡΑΞΗΣ ΣΤΟ ΟΠΣ ΕΣΠΑ 2014 - 2020

Σε συνεργασία με την ΕΥΘΥ, σας ενημερώνουμε για τα βασικά βήματα ολοκλήρωσης πράξης:

### ΕΝΕΡΓΕΙΕΣ ΔΙΚΑΙΟΥΧΟΥ

**A.** Πριν την υποβολή του τελικού ΤΔΠ, ο δικαιούχος θα πρέπει να έχει ελέγξει ότι η τελευταία έκδοση όλων των ΤΔΥ αποτυπώνει την υλοποίηση (φυσικό και οικονομικό αντικείμενο, χρονοδιάγραμμα κλπ) όπως ακριβώς έχει γίνει.

- Περίπτωση A.1 Το τελευταίο εν ισχύ ΤΔΥ αποτυπώνει ακριβώς το φυσικό, οικονομικό αντικείμενο, χρονοδιάγραμμα κλπ. Στην περίπτωση αυτή ο δικαιούχος δεν κάνει κάποια επιπλέον ενέργεια.
- Περίπτωση A.2 Το τελευταίο εν ισχύ ΤΔΥ δεν αποτυπώνει ακριβώς το φυσικό, οικονομικό αντικείμενο, χρονοδιάγραμμα κλπ. Τότε :
  - ✓ Οι αλλαγές που απαιτούνται στο τελευταίο εν ισχύ ΤΔΥ αφορούν σε τακτοποίηση στοιχείων τα οποία εμπίπτουν στο πεδίο της επικαιροποίησης. Πχ μείωση εγκεκριμένου π/υ λόγω αφαίρεσης τόκων προκαταβολής, λόγω τελικού ΑΠΕ, αλλαγή στην ημερομηνία ολοκλήρωσης στο πλαίσιο του εγκεκριμένου χρονοδιαγράμματος κλπ. Στην περίπτωση αυτή ο δικαιούχος κάνει επικαιροποίηση του ΤΔΥ και δηλώνει κατάσταση «ολοκληρωμένο». Οι όποιες αλλαγές στα υποέργα ΟΚΩ και απαλλοτριώσεις αποτελούν επικαιροποίηση.
  - ✓ Οι όποιες αλλαγές στο ΤΔΥ εμπίπτουν στο πεδίο της τροποποίησης, θα έχουν ταχτοποιηθεί σύμφωνα με τα προβλεπόμενα στο ΣΔΕ (οδηγίες ΤΔΥ κλπ).

Τα ΤΔΥ της διαδικασίας ολοκλήρωσης μπορεί να βρίσκονται σε κατάσταση ολοκλήρωση, επικαιροποίηση ή τροποποίηση. Δεν είναι απαραίτητο να γίνουν αντιγραφές προκειμένου όλα τα ΤΔΥ να είναι σε κατάσταση ολοκλήρωση.

Ο δικαιούχος επίσης ελέγχει και το τελευταίο δελτίο επίτευξης δείκτη και σε περίπτωση διαφοροποίησης, υποβάλλει νέο δελτίο το οποίο θα είναι και το τελικό.

**B.** Ο δικαιούχος υποβάλλει το τελικό ΤΔΠ (ολοκλήρωσης) το οποίο συμπληρώνει με τα στοιχεία της ολοκληρωμένης πράξης και βασισμένο στα τελικά ΤΔΥ/ΔΔΔ/ΔΕΔ και στις σχετικές αναφορές.

Στο τελικό ΤΔΠ που θα υποβάλλει ο δικαιούχος επιπλέον θα πρέπει να αποτυπώσει τον απολογισμό των παρακάτω ενεργειών (2ο και 4ο bullet, εφόσον εμπίπτουν):

- |   |
|---|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• ΠΑΡΑΔΟΤΕΑ ΠΡΑΞΗΣ</li> </ul>  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΚΟΤΗΤΑ ΠΡΑΞΗΣ ΚΑΙ ΑΞΙΟΠΟΙΗΣΗ ΤΩΝ ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑΤΩΝ ΤΗΣ <i>(αναφορά των απαιτούμενων ενεργειών, με τις οποίες διασφαλίζεται η λειτουργικότητα της πράξης, αναφορά του τρόπου αξιοποίησης των αποτελεσμάτων της πράξης)</i></li> </ul>  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΠΡΟΤΕΙΝΟΜΕΝΩΝ ΕΝΔΕΙΚΤΙΚΩΝ ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΩΝ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ ΓΙΑ ΤΗΝ ΕΝΗΜΕΡΩΣΗ ΤΟΥ ΚΟΙΝΟΥ ΚΑΙ ΤΩΝ ΣΥΜΜΕΤΕΧΟΝΤΩΝ ΣΧΕΤΙΚΑ ΜΕ ΤΟ ΣΚΟΠΟ ΤΗΣ ΠΡΑΞΗΣ ΚΑΙ ΤΗ ΧΡΗΜΑΤΟΔΟΤΗΣΗ ΤΗΣ ΑΠΟ ΤΟ ΤΑΜΕΙΟ. <i>(οι δραστηριότητες επικοινωνίας θα πρέπει να είναι ανάλογες του μεγέθους της πράξης)</i></li> </ul> |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• ΔΙΑΣΦΑΛΙΣΗ ΤΗΣ ΠΡΟΣΒΑΣΙΜΟΤΗΤΑΣ ΑΤΟΜΩΝ ΜΕ ΑΝΑΠΗΡΙΑ</li> </ul>   |

Επίσης, μπορεί να επισυνάψει έγγραφα τεκμηρίωσης (βεβαιώσεις ολοκλήρωσης, δημοσιότητα, επικαιροποιημένο κατάλογο τήρησης εγγράφων κλπ), εάν δεν υπάρχουν ήδη στην ΔΑ ή στον ΕΦ.

### ΕΝΕΡΓΕΙΕΣ ΔΑ/ΕΦ

Η ΔΑ/ο ΕΦ

1. ελέγχει το/α τελικό/ά ΤΔΥ/ΤΔΠ,
2. επαληθεύει το τελευταίο δελτίο επίτευξης δείκτη (εφόσον υποβάλλεται) και
3. α) επιβεβαιώνει την ολοκλήρωση της πράξης μέσω της λίστας διοικητικού ελέγχου και εκδίδει την Απόφαση Ολοκλήρωσης ή  
β) σε αντίθετη περίπτωση επιστρέφει το τελικό ΤΔΠ και ζητά διορθώσεις/ συμπληρώσεις