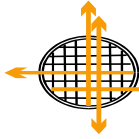


ΕΝΗΜΕΡΩΣΗ ΠΡΟΣ ΟΛΕΣ ΤΙΣ ΔΟΜΕΣ / ΦΟΡΕΙΣ ΟΔΗΓΙΕΣ ΓΙΑ ΤΗΝ ΤΗΡΗΣΗ ΤΩΝ ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΩΝ

Όπως αναφέρεται ρητά στα Άρθρα 7 και 8 της με Αρ. Πρωτ.: 5180/14.6.2018 Πρόσκλησης της Ε.Ε.Τ.Α.Α. :

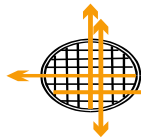
1. Οι Φορείς/Δομές οφείλουν να τηρούν στο αρχείο τους **φάκελο** της **δράσης** με όλα τα αποδεικτικά στοιχεία και δικαιολογητικά για την υλοποίησή της. Ο Φάκελος αυτό θα πρέπει να είναι διαθέσιμος και συμπληρωμένος σε κάθε έλεγχο και θα αποστέλλεται στην Ε.Ε.Τ.Α.Α., μόνον εφόσον ζητηθεί.
2. Η Δομή/Φορέας υποχρεούται να τηρεί **αναλυτικό ημερήσιο παρουσιολόγιο/απουσιολόγιο** - με την ένδειξη Α=Απών ή Π=Παρών - για τα βρέφη/παιδιά ή και άτομα που συμμετέχουν στην Δράση, σύμφωνα με το πρότυπο της Ε.Ε.Τ.Α.Α. Στο ημερήσιο παρουσιολόγιο καταγράφονται σε ημερήσια βάση χειρόγραφα οι παρουσίες των παιδιών και δεν θα πρέπει να παρατηρούνται αλλοιώσεις ή διορθώσεις. Ο κατάλογος αυτός θα είναι διαθέσιμος σε κάθε έλεγχο και θα αποστέλλεται στην Ε.Ε.Τ.Α.Α., εφόσον ζητηθεί. Το ημερήσιο παρουσιολόγιο τηρείται ανά τμήμα της δομής.
3. Η Δομή/Φορέας υποχρεούται να τηρεί αναλυτικό ημερήσιο παρουσιολόγιο/απουσιολόγιο παιδιών/ατόμων, που συμμετέχουν στην Δράση, σύμφωνα με το πρότυπο της Ε.Ε.Τ.Α.Α. Ο κατάλογος αυτός θα είναι διαθέσιμος σε κάθε έλεγχο και θα αποστέλλεται στην Ε.Ε.Τ.Α.Α., εφόσον ζητηθεί.
4. Η δομή οφείλει επίσης να τηρεί :
 - Βιβλίο Συμβάντων ή/και Δραστηριοτήτων
 - Μητρώο βρεφών και νηπίων (ονοματεπώνυμο βρέφους/παιδιού, όνομα πατέρα, διεύθυνση, ημερομηνία γέννησης, ημερομηνία έναρξης παρακολούθησης στη δομή/φορέα, τμήμα).
 - Καρτέλες βρεφών/παιδιών που φιλοξενούνται στη δομή
 - Φακέλους υγείας των βρεφών / παιδιών, οι οποίοι συμπληρώνονται από τον συνεργαζόμενο με τον Φορέα, παιδίατρο. Οι Δομές οφείλουν να έχουν συνάψει σύμβαση ή να λαμβάνουν παροχή υπηρεσιών από παιδίατρο.
 - Αναλυτικά δικαιολογητικά απουσίας (χαρτί νοσοκομείου ή γιατρού και Υπεύθυνη Δήλωση της μητέρας για την αιτιολόγηση για απουσία 15 συνεχόμενων ημερών).
 - Εβδομαδιαίο ή μηνιαίο πρόγραμμα σίτισης



5. Οι Δομές υποχρεούνται να διαθέτουν το **απαραίτητο προσωπικό** και να πληρούν εν γένει τους κανόνες που προβλέπονται από το θεσμικό πλαίσιο λειτουργίας τους για την ορθή υλοποίηση των παρεχόμενων υπηρεσιών. Οι δομές/φορείς έχουν την υποχρέωση να καταχωρούν στην ειδική εφαρμογή της Ε.Ε.Τ.Α.Α. κατά τους μήνες Οκτώβριο 2018, Φεβρουάριο και Μάιο 2019 τα αναλυτικά στοιχεία του προσωπικού (παιδαγωγικού/εκπαιδευτικού, βοηθητικού, κ.λπ).

Στην Δομή τηρούνται :

- Αναλυτικός Ετήσιος Πίνακας Προσωπικού (Ε4), μαζί με τυχόν αλλαγές ή/και ΦΕΚ ή αναγγελίες πρόσληψης.
 - Παρουσιολόγιο προσωπικού (συνολικός αριθμός ατόμων και ειδικότητες μαζί με τα αντίστοιχα πτυχία), κατάλογος προσωπικού ανά βάρδια κ.ο.κ.
 - Ατομικοί φάκελοι προσωπικού με αντίστοιχα πιστοποιητικά υγείας
6. Η Δομή/Φορέας υποχρεούται να εκτυπώνει κάθε μήνα - από το μηχανογραφικό σύστημα της Ε.Ε.Τ.Α.Α. - τα απαιτούμενα **Μηνιαία Δελτία Παρακολούθησης**, τα οποία αφού υπογραφούν από τους ωφελούμενους (πρωτότυπες υπογραφές) να τα αποστείλουν στην Ε.Ε.Τ.Α.Α. το πρώτο δεκαήμερο κάθε επόμενου μήνα από το μήνα υλοποίησης του φυσικού αντικείμενου, σφραγισμένα και υπογεγραμμένα στα αντίστοιχα πεδία από τον υπεύθυνο της Δομής. Με τα μηνιαία δελτία παρακολούθησης πιστοποιείται το φυσικό αντικείμενο και θεμελιώνεται η σχετική δαπάνη. Αντίγραφα όλων των Μηνιαίων Δελτίων Παρακολούθησης τηρούνται στην έδρα του Φορέα και στην Δομή.
7. Οι Δομές υποχρεούνται να συντάσσουν, να αποστέλλουν στην Ε.Ε.Τ.Α.Α. σε μηνιαία βάση και να διατηρούν στον Φάκελο, που τηρείται στην δομή, την **Συγκεντρωτική Κατάσταση Παραστατικών** για την θεμελίωση της δαπάνης, σύμφωνα με το άρθρο 8 της σχετικής Πρόσκλησης.
8. Οι Φορείς/Δομές οφείλουν να τηρούν και να παρέχουν στοιχεία για την παρακολούθηση και τον έλεγχο, όποτε τους ζητηθεί, σύμφωνα με τις κατευθύνσεις της Ε.Ε.Τ.Α.Α., της Ε.Υ.Δ. του ΕΠΑΝΑΔΕΔΒΜ, των ΠΕΠ και άλλων αρμοδίων αρχών και να αποδέχεται τους προβλεπόμενους ελέγχους και τις επιτόπιες επαληθεύσεις, που θα διενεργηθούν από την Ε.Ε.Τ.Α.Α. και από τα αρμόδια Εθνικά και Ευρωπαϊκά όργανα, που ορίζονται στην εθνική και κοινοτική νομοθεσία.
9. Οι φορείς οφείλουν επίσης για τη δημοσιότητα του προγράμματος να αναρτήσουν σε εμφανές σημείο του οικήματος του Φορέα και της/των



δομών του «**πινακίδα δημοσιότητας του προγράμματος**», σύμφωνα με το δείγμα που θα διατεθεί μαζί με τις εντολές τοποθέτησης, καθώς επίσης και να αναρτήσει τις αφίσες, που θα αποσταλούν από την Ε.Ε.Τ.Α.Α σε εμφανές σημείο της δομής και να διαθέσει τα φυλλάδια προβολής του Προγράμματος, σύμφωνα με τις οδηγίες της Ε.Ε.Τ.Α.Α.

10. Οι δομές/φορείς εκδίδουν σε μηνιαία βάση προς τον/την ωφελούμενο/η όλα να **νόμιμα παραστατικά** που προβλέπονται από τα Ελληνικά Λογιστικά Πρότυπα, το ισχύον θεσμικό πλαίσιο και το Σύστημα Διαχείρισης και Ελέγχου των Ε.Π. του ΕΣΠΑ 2014-2020.

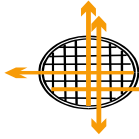
Σε κάθε παραστατικό, που αφορά σε πληρωμές των πράξεων της Δράσης, θα πρέπει να αναγράφεται ο τίτλος της πράξης και το Ε.Π. από το οποίο κατανέμεται η κατανομή.

Το **φυσικό αντικείμενο** εκφράζεται σε ανθρωπομήνες φύλαξης βρεφών/παιδιών. Η πιστοποίηση του φυσικού αντικειμένου από την Ε.Ε.Τ.Α.Α. Α.Ε. γίνεται με βάση τα μηνιαία δελτία παρακολούθησης του άρθρου 11 της παρ. 2.β. της με Αρ. 61054 Απόφασης (ΦΕΚ Β/2128/8-6-2018), τα οποία φέρουν την πρωτότυπη υπογραφή των ωφελούμενων. Η πιστοποίηση του φυσικού αντικειμένου μπορεί να γίνει επίσης από συμπληρωματικά στοιχεία που μπορεί να ζητήσει η Ε.Ε.Τ.Α.Α. Α.Ε., εφόσον αυτό κριθεί σκόπιμο.

Η πιστοποίηση του **οικονομικού αντικειμένου** από την Ε.Ε.Τ.Α.Α. Α.Ε. γίνεται με βάση τις Συγκεντρωτικές Καταστάσεις Παραστατικών της παρ. 8 της με Αρ. 61054 Απόφασης (ΦΕΚ Β 2128/8-6-2018), τις οποίες υποβάλουν οι Φορείς/Δομές το αργότερο μέχρι την 5^η ημέρα κάθε επόμενου μήνα (ή την αμέσως επόμενη εργάσιμη ημέρα σε περίπτωση αργίας) από τον μήνα παρακολούθησης. Συγκεντρωτικές καταστάσεις παραστατικών, που υποβάλλονται μετά την 5^η ημέρα του μήνα, εξετάζονται τον επόμενο μήνα.

Για την διενέργεια των πληρωμών, οι Φορείς υποβάλλουν ανά δομή, στην Ε.Ε.Τ.Α.Α. Α.Ε. **Συγκεντρωτική Κατάσταση Παραστατικών**. Η Συγκεντρωτική Κατάσταση Παραστατικών αναγράφει τα πλήρη φορολογικά στοιχεία ταυτότητας του Φορέα/Δομής, καθώς και την περίοδο αναφοράς και περιλαμβάνει σε μορφή πίνακα κατ' ελάχιστον τα παρακάτω : 1. α/α παραστατικού (Απόδειξη παροχής υπηρεσιών, που έχει εκδώσει ο φορέας/δομή προς τους ωφελούμενους 2. Ημερομηνία έκδοσης 3. Ονοματεπώνυμο ωφελούμενου και 4. Ποσό της περιόδου αναφοράς.

Με βάση της Συγκεντρωτικές Καταστάσεις Παραστατικών και τα μηνιαία δελτία παρακολούθησης, η Ε.Ε.Τ.Α.Α. Α.Ε. επιβεβαιώνει τη



συμφωνία του φυσικού και οικονομικού αντικειμένου και πιστώνει τον τραπεζικό λογαριασμό του κάθε φορέα.

Η πίστωση του λογαριασμού πραγματοποιείται εντός 15νθημέρου από την υποβολή των ανωτέρω στοιχείων και είναι δυνατόν να αφορά στο σύνολο των δομών του κάθε φορέα.

Εξαιρέση αποτελεί η πληρωμή αφενός της πρώτης και της δεύτερης δόσης και αφετέρου της προτελευταίας και της τελευταίας δόσης προς τους Φορείς/Δομές, οι οποίες καταβάλλονται μαζί προκειμένου να διασφαλιστούν οι δυνατότητες συμψηφισμού, που προβλέπονται στην παρ. 5 του άρθρου 17 της με Αρ. 61054 Απόφασης (ΦΕΚ Β/2128/8-6-2018).

11. **Σημειώνεται** ότι σε περίπτωση που σε περίπτωση επιτόπιου ελέγχου θα πρέπει ο φάκελος να είναι πλήρης και να τηρούνται όλα τα παραπάνω προβλεπόμενα έγγραφα.