

Οδηγία Οδ2.27 Διαχείριση Αδιάθετων Ταμειακών Υπολοίπων Έργων	
Σκοπός της οδηγίας	
Σκοπός της οδηγίας είναι η σωστή και με προϋποθέσεις υλοποίηση της διαδικασίας διαχείρισης των Αδιάθετων Ταμειακών Υπολοίπων Έργων/ προγραμμάτων, μετά την ολοκλήρωση του φυσικού και οικονομικού τους αντικειμένου.	
Θ.Ε. (Θέση εργασίας) που εποπτεύει την εφαρμογή της	
Προϊστάμενος Τμήματος Διοικητικών Υπηρεσιών	
Θ.Ε. που εκτελούν την οδηγία	Θ.Ε. που συνδέονται με την οδηγία
<ol style="list-style-type: none"> 1. Τμήμα Διοικητικών Υπηρεσιών 2. Τμήμα Υποστήριξης Διοικητικών Διαδικασιών Έργων (Άρτα) 	Επιστημονικώς Υπεύθυνοι Έργων
Προϋποθέσεις εφαρμογής	Συχνότητα εφαρμογής
	Σε ημερήσια βάση.
Αποτέλεσμα εφαρμογής (άμεσο)	Αποτέλεσμα εφαρμογής (έμμεσο)
Η εκπλήρωση των αναγκών των Επιστημονικώς Υπευθύνων και των ερευνητικών ομάδων τους.	Η διαδικασία διαχείρισης των Αδιάθετων Ταμειακών Υπολοίπων Έργων/ προγραμμάτων, μετά την ολοκλήρωση του φυσικού και οικονομικού τους αντικειμένου, πραγματοποιείται σύμφωνα με το υφιστάμενο νομικό πλαίσιο και τον Οδηγό Χρηματοδότησης και Διαχείρισης του οργανισμού.
Ειδικές απαιτήσεις για την εφαρμογή της οδηγίας	
Οι προϋποθέσεις για την εφαρμογή της οδηγίας εργασίας είναι οι ακόλουθες: <ol style="list-style-type: none"> 1. το φυσικό αντικείμενο του έργου/προγράμματος έχει επιτυχώς ολοκληρωθεί, 2. το οικονομικό αντικείμενο του έργου/ προγράμματος έχει ολοκληρωθεί και δεν υπάρχει άλλη συμβατική υποχρέωση, 3. δεν προβλέπεται από το κανονιστικό πλαίσιο ή τη σύμβαση χρηματοδότησης του έργου/προγράμματος η επιστροφή του αδιάθετου ταμειακού υπολοίπου, και 4. ο φορέας χρηματοδότησης δεν έχει ουδεμία πρόσθετη απαίτηση αναφορικά με το φυσικό και το οικονομικό αντικείμενο του έργου. 	

A. Λεπτομερής περιγραφή

1. Νομικό Πλαίσιο

Η διαχείριση των αδιάθετων ταμειακών υπολοίπων των έργων/ προγραμμάτων του Ειδικού Λογαριασμού Κονδυλίων Έρευνας (Ε.Λ.Κ.Ε.), μετά την ολοκλήρωση του φυσικού και οικονομικού αντικειμένου των έργων αυτών, διενεργείται με βάση τις προβλέψεις του άρθρου 241 του Ν. 4957/2022, του Οδηγού Χρηματοδότησης και Διαχείρισης του Ε.Λ.Κ.Ε., καθώς και τις σχετικές αποφάσεις της Επιτροπής Ερευνών.

2. Αίτηση Χρήσης Αδιάθετου Ταμειακού Υπολοίπου Έργου

Ο Επιστημονικός Υπεύθυνος του έργου, εφόσον ισχύουν οι προϋποθέσεις για την εφαρμογή της οδηγίας εργασίας που είναι οι ακόλουθες:

1. το φυσικό αντικείμενο του έργου/προγράμματος έχει επιτυχώς ολοκληρωθεί,
2. το οικονομικό αντικείμενο του έργου/ προγράμματος έχει ολοκληρωθεί και δεν υπάρχει άλλη συμβατική υποχρέωση,
3. δεν προβλέπεται από το κανονιστικό πλαίσιο ή τη σύμβαση χρηματοδότησης του έργου/προγράμματος η επιστροφή του αδιάθετου ταμειακού υπολοίπου στον φορέα χρηματοδότησης και
4. ο φορέας χρηματοδότησης δεν έχει ουδεμία πρόσθετη απαίτηση αναφορικά με το φυσικό και το οικονομικό αντικείμενο του έργου,

συμπληρώνει το έντυπο «Ατ.18-Αίτηση Χρήσης Αδιάθετου Ταμειακού Υπολοίπου Έργου».

Το έντυπο «**Ατ.18-Αίτηση Χρήσης Αδιάθετου Ταμειακού Υπολοίπου Έργου**» συμπληρώνεται ως ακολούθως:

- **Γενικά Στοιχεία υφιστάμενου Έργου που έχει ολοκληρωθεί επιτυχώς:**

Στοιχεία του υφιστάμενου έργου που έχει ολοκληρωθεί ως προς το φυσικό και το οικονομικό του αντικείμενο, δεν υπάρχει άλλη συμβατική υποχρέωση προς τον χρηματοδότη, και θα γίνει η αξιοποίηση του Αδιάθετου Ταμειακού Υπολοίπου. Συμπληρώνεται:

- ο Επιστημονικός Υπεύθυνος του έργου,
- ο Κωδικός του Έργου, και
- ο Τίτλος του Έργου.

- **Στοιχεία Έργου Αξιοποίησης του Αδιάθετου Ταμειακού Υπολοίπου:**

Στην ενότητα αυτή περιγράφονται τα βασικά στοιχεία του έργου, στο πλαίσιο του οποίου θα γίνει η αξιοποίηση του Αδιάθετου Ταμειακού Υπολοίπου του παραπάνω υφιστάμενου Έργου που έχει ολοκληρωθεί επιτυχώς. Στο πλαίσιο αυτό, συμπληρώνονται τα ακόλουθα στοιχεία:

ο **Τύπος Έργου Αξιοποίησης Αδιάθετου Ταμειακού Υπολοίπου:**

Στην ενότητα αυτή ο Ε.Υ. επιλέγει τον τύπο έργου, στο πλαίσιο του οποίου θα πραγματοποιηθεί η αξιοποίηση του Αδιάθετου Ταμειακού Υπολοίπου:

▪ **Ίδιο Έργο:**

Το Αδιάθετο Ταμειακό Υπόλοιπο θα αξιοποιηθεί στο πλαίσιο του ίδιου έργου, με ορισμό του χρονικού διαστήματος του νέου φυσικού αντικειμένου που αφορά στις δραστηριότητες αξιοποίησής του από τον Επιστημονικός Υπεύθυνο και την ομάδα του.

▪ **Δημιουργία Νέου Έργου:**

Το Αδιάθετο Ταμειακό Υπόλοιπο θα μεταφερθεί σε νέο έργο που θα δημιουργηθεί προκειμένου να αξιοποιηθεί στο πλαίσιο δραστηριοτήτων του Επιστημονικός Υπεύθυνου και της ομάδας του.

▪ **Ενιαίο Έργο Αξιοποίησης αδιάθετων ταμειακών υπολοίπων:**

Το Αδιάθετο Ταμειακό Υπόλοιπο θα μεταφερθεί σε υφιστάμενο ενιαίο έργο του Επιστημονικός Υπεύθυνου που αφορά την υποστήριξη των δραστηριοτήτων του Επιστημονικός Υπεύθυνου και της ομάδας του.

ο **Στοιχεία Έργου Αξιοποίησης Αδιάθετου Ταμειακού Υπολοίπου:**

Στην ενότητα αυτή τα βασικά στοιχεία του έργου, στο πλαίσιο του οποίου θα πραγματοποιηθεί η αξιοποίηση του Αδιάθετου Ταμειακού Υπολοίπου:

▪ **Κωδικός και Τίτλος Έργου Αξιοποίησης Αδιάθετου Ταμειακού Υπολοίπου.**

Συμπληρώνεται ο κωδικός και ο τίτλος: α) του ίδιου έργου, β) του νέου έργου, ή γ) του υφιστάμενου ενιαίου έργου Αξιοποίησης αδιάθετων ταμειακών υπολοίπων του Επιστημονικός Υπεύθυνου, ανάλογα με την επιλογή στην παραπάνω ενότητα αναφορικά με τον «Τύπο Έργου Αξιοποίησης Αδιάθετου Ταμειακού Υπολοίπου».

▪ **Ποσό Αδιάθετου Ταμειακού Υπολοίπου:**

Συμπληρώνεται το ύψος του Αδιάθετου Ταμειακού Υπολοίπου του υφιστάμενου έργου σε ευρώ.

▪ **Χρονική Διάρκεια Αξιοποίησης του Αδιάθετου Ταμειακού Υπολοίπου:**

Συμπληρώνεται η ημερομηνία έναρξης και λήξης του φυσικού αντικειμένου των δραστηριοτήτων αξιοποίησης του Αδιάθετου Ταμειακού Υπολοίπου, καθώς επίσης και η ημερομηνία λήξης του αντίστοιχου οικονομικού αντικειμένου.

Σημειώνεται ότι η δραστηριότητες αξιοποίησης υλοποιούνται σε ετήσια βάση, ενώ είναι δυνατή η παράταση της χρονικής διάρκειας υλοποίησης ενός έργου κατόπιν τεκμηριωμένου αιτήματος του Επιστημονικώς Υπευθύνου και έγκρισης της Επιτροπής Ερευνών.

▪ **Σύντομη Περιγραφή Δραστηριοτήτων που θα χρηματοδοτηθούν από το Αδιάθετο Ταμειακό Υπόλοιπο:**

Συμπληρώνεται μια σύντομη περιγραφή των βασικών δραστηριοτήτων που θα χρηματοδοτηθούν κατά την αξιοποίηση του αδιάθετου ταμειακού υπολοίπου του υφιστάμενου έργου.

3. Υποβολή Εντύπου «Ατ.18-Αίτηση Χρήσης Αδιάθετου Ταμειακού Υπολοίπου Έργου» και συνημμένων του από τον ΕΥ στη ΜΟΔΥ του ΕΛΚΕ

Ο Επιστημονικώς Υπεύθυνος του έργου, κατόπιν της συμπλήρωσης του εντύπου «Ατ.18-Αίτηση Χρήσης Αδιάθετου Ταμειακού Υπολοίπου Έργου», το υποβάλλει στη ΜΟΔΥ του ΕΛΚΕ (Τμήμα Διοικητικών Υπηρεσιών ή Τμήμα Υποστήριξης Διοικητικών Διαδικασιών Έργων (Άρτα)), με συνημμένο:

- το έγγραφο του φορέα χρηματοδότησης, όπου απαιτείται, από το οποίο να προκύπτει ότι έχει γίνει η ολοκλήρωση του φυσικού και οικονομικού αντικείμενου του έργου, ότι δεν υπάρχει άλλη συμβατική υποχρέωση και ότι δεν απαιτείται η επιστροφή τυχόν αδιάθετου ταμειακού υπολοίπου.

4. Έλεγχος και πρωτοκόλληση του Εντύπου «Ατ.18-Αίτηση Χρήσης Αδιάθετου Ταμειακού Υπολοίπου Έργου» από τη ΜΟΔΥ του ΕΛΚΕ

Ο υπεύθυνος του Γραφείου Διαχείρισης Εντάξεων και Προϋπολογισμού Έργων του Τμήματος Διοικητικών Υπηρεσιών ή ο υπεύθυνος του Τμήματος Υποστήριξης Διοικητικών Διαδικασιών Έργων (Άρτα) της ΜΟΔΥ του ΕΛΚΕ:

- Παραλαμβάνει το παραπάνω έντυπο και τα συνημμένα του.
- Ελέγχει τη συμπλήρωση του εντύπου ως προς την ορθή εφαρμογή του υφιστάμενου πλαισίου, όπως αναφέρθηκε παραπάνω.
- Πρωτοκολλεί το έντυπο Ατ.18 στην κατηγορία «[10] Αιτήματα Έργων για Έγκριση», υποκατηγορία «[30] Αίτηση αξιοποίησης αδιάθετου ταμειακού υπολοίπου έργων/προγραμμάτων (Ατ.18) (Σ)» και ενημερώνει τα σχετικά πεδία της φόρμας πρωτοκόλλου.
- Ψηφιοποιεί το έντυπο και όλα τα συνημμένα του και αποθηκεύει τα σχετικά ψηφιακά αρχεία στο παραπάνω πρωτόκολλο.

5. Έγκριση του Εντύπου «Ατ.18-Αίτηση Χρήσης Αδιάθετου Ταμειακού Υπολοίπου Έργου» από την Επιτροπή Ερευνών του ΕΛΚΕ

Η διαδικασία έγκρισης του εντύπου είναι η ακόλουθη:

- Το έντυπο Ατ.18 εισάγεται στα θέματα της ημερήσιας διάταξης της αμέσως επόμενης συνεδρίασης της Επιτροπής Ερευνών του ΕΛΚΕ.
- Το έντυπο Ατ.18 συζητείται κατά τη διάρκεια της συνεδρίασης και αποφασίζει σχετικά η Επιτροπή Ερευνών.
- Μετά τη συνεδρίαση, ο υπεύθυνος της Μονάδας Γραμματειακής Υποστήριξης Επιτροπής Ερευνών του Τμήματος Διοικητικών Υπηρεσιών της ΜΟΔΥ του ΕΛΚΕ ενημερώνει σχετικά με την απόφαση της Επιτροπής Ερευνών τον υπεύθυνο του Γραφείου Διαχείρισης Εντάξεων και Προϋπολογισμού Έργων του Τμήματος Διοικητικών Υπηρεσιών ή στον υπεύθυνο του Τμήματος Υποστήριξης Διοικητικών Διαδικασιών Έργων (Άρτα) της ΜΟΔΥ του ΕΛΚΕ.

6. Συμπλήρωση και υποβολή και έγκριση εντύπων Δ1, Δ2 και Δ2α ανά τύπο έργου Αξιοποίησης Αδιάθετου Ταμειακού Υπολοίπου.

Μετά την έγκριση του εντύπου Ατ.18 από την Επιτροπή Ερευνών, ο ΕΥ συμπληρώνει και υποβάλλει τα έντυπα Δ1, Δ2 και Δ2α, ως ακολούθως:

6.1. Αξιοποίηση αδιάθετου ταμειακού υπολοίπου στο πλαίσιο του Ίδιου (υφιστάμενου) Έργου

Στην περίπτωση που η αξιοποίηση του αδιάθετου ταμειακού υπολοίπου θα πραγματοποιηθεί στο πλαίσιο του ίδιου (υφιστάμενου) έργου, τότε τροποποιείται ο συνολικός προϋπολογισμός του υφιστάμενου έργου με το έντυπο Δ2 ως ακολούθως:

- Οι υφιστάμενες κατηγορίες δαπανών του προϋπολογισμού προσαρμόζονται στις δαπάνες που έχουν ήδη πραγματοποιηθεί.
- Το αδιάθετο ταμειακό υπόλοιπο κατανέμεται σε νέες κατηγορίες δαπανών, πέραν των υφιστάμενων, οι οποίες έχουν ειδικό χαρακτηρισμό («Αδιάθετα Υπόλοιπα»).

Με το έντυπο Δ2α προσδιορίζεται ο ετήσιος προϋπολογισμός για το τρέχον έτος του υφιστάμενου έργου, που περιλαμβάνει και τις νέες κατηγορίες δαπανών που έχουν ειδικό χαρακτηρισμό («Αδιάθετα Υπόλοιπα»).

6.2. Αξιοποίηση αδιάθετου ταμειακού υπολοίπου με τη δημιουργία Νέου Έργου

Στην περίπτωση που η αξιοποίηση του αδιάθετου ταμειακού υπολοίπου θα πραγματοποιηθεί στο πλαίσιο νέου έργου, τότε τροποποιείται ο συνολικός προϋπολογισμός του υφιστάμενου έργου ως ακολούθως:

- Οι υφιστάμενες κατηγορίες δαπανών του προϋπολογισμού προσαρμόζονται στις δαπάνες που έχουν ήδη πραγματοποιηθεί.
- Ο συνολικός προϋπολογισμός μειώνεται στο ποσό που έχει δαπανηθεί ήδη στις διάφορες κατηγορίες δαπανών.

Με το έντυπο Δ2α προσδιορίζεται ο ετήσιος προϋπολογισμός για το τρέχον έτος του υφιστάμενου έργου, και προσαρμόζονται οι κατηγορίες δαπανών του στις δαπάνες που έχουν ήδη πραγματοποιηθεί.

Επίσης, στην περίπτωση που το αδιάθετο ταμειακό υπόλοιπο θα κατανομηθεί στο νέο έργο μετά από την έγκριση του Ατ.18 από την Επιτροπή Ερευνών, απαιτείται η συμπλήρωση και προσκόμιση για έγκριση των αιτημάτων που αφορούν το νέο έργο:

- το έντυπο Δ1 για την αποδοχή διαχείρισης του νέου έργου, και
- τα έντυπα Δ2 και Δ2α για τον συνολικό και τον ετήσιο προϋπολογισμό του νέου έργου.

6.3. Αξιοποίηση αδιάθετου ταμειακού υπολοίπου στο πλαίσιο Ενιαίου Έργου Αξιοποίησης αδιάθετων ταμειακών υπολοίπων

Στην περίπτωση που η αξιοποίηση του αδιάθετου ταμειακού υπολοίπου θα πραγματοποιηθεί στο πλαίσιο ενιαίου έργου του Επιστημονικώς Υπευθύνου που αφορά την υποστήριξη των δραστηριοτήτων του Επιστημονικώς Υπευθύνου και της ομάδας του, τότε τροποποιείται ο συνολικός προϋπολογισμός του υφιστάμενου έργου ως ακολούθως:

- Οι υφιστάμενες κατηγορίες δαπανών του προϋπολογισμού προσαρμόζονται στις δαπάνες που έχουν ήδη πραγματοποιηθεί.
- Ο συνολικός προϋπολογισμός μειώνεται στο ποσό που έχει δαπανηθεί ήδη στις διάφορες κατηγορίες δαπανών.

Με το έντυπο Δ2α προσδιορίζεται ο ετήσιος προϋπολογισμός για το τρέχον έτος του υφιστάμενου έργου, και προσαρμόζονται οι κατηγορίες δαπανών του στις δαπάνες που έχουν ήδη πραγματοποιηθεί.

Τέλος, στην περίπτωση που το αδιάθετο ταμειακό υπόλοιπο θα κατανομηθεί σε ενιαίο έργο Αξιοποίησης αδιάθετων ταμειακών υπολοίπων μετά από την έγκριση του Ατ.18 από την Επιτροπή Ερευνών, απαιτείται η συμπλήρωση και προσκόμιση για έγκριση των αιτημάτων που αφορούν το ενιαίο έργο:

- το έντυπο Δ1 για την αποδοχή διαχείρισης του πρόσθετου προϋπολογισμού του ενιαίου έργου (κατά το ύψος του αδιάθετου ταμειακού υπολοίπου που θα μεταφερθεί στο ενιαίο έργο), όπως και
- των εντύπων Δ2 και Δ2α για την αύξηση του συνολικού και του ετήσιου προϋπολογισμού του ενιαίου έργου κατά το ύψος του αδιάθετου ταμειακού υπολοίπου που θα μεταφερθεί στο ενιαίο έργο.

6.4. Παραλαβή, έλεγχος και έγκριση αιτημάτων Δ1, Δ2 και Δ2α

Ο υπεύθυνος του Γραφείου Διαχείρισης Εντάξεων και Προϋπολογισμού Έργων του Τμήματος Διοικητικών Υπηρεσιών ή ο υπεύθυνος του Τμήματος Υποστήριξης Διοικητικών Διαδικασιών Έργων (Άρτα) της ΜΟΔΥ του ΕΛΚΕ παραλαμβάνει, ελέγχει και πρωτοκολλεί τα παραπάνω αιτήματα (Έντυπα Δ1, Δ2 και Δ2α) ανά περίπτωση, τα οποία εγκρίνονται από την Επιτροπή Ερευνών κατά τη συνήθη διαδικασία.

7. Υλοποίηση αιτημάτων από την ΜΟΔΥ του ΕΛΚΕ

Κατόπιν των παραπάνω εγκρίσεων από την Επιτροπή Ερευνών, ο υπεύθυνος του Γραφείου Διαχείρισης Εντάξεων και Προϋπολογισμού Έργων του Τμήματος Διοικητικών Υπηρεσιών ή ο υπεύθυνος του Τμήματος Υποστήριξης Διοικητικών Διαδικασιών Έργων (Άρτα) διενεργεί τα ακόλουθα:

7.1. Περίπτωση αξιοποίησης αδιάθετου ταμειακού υπολοίπου στο πλαίσιο του Ίδιου (υφιστάμενου) Έργου

Αναρτάται στη ΔΙΑΥΓΕΙΑ και ενεργοποιείται η τροποποίηση του συνολικού και του ετήσιου προϋπολογισμού του έργου με βάση τα έντυπα Δ2 και Δ2α που έχει υποβάλει ο ΕΥ, σύμφωνα με τα αναφερόμενα στην ενότητα 6.1.

Επίσης, στην καρτέλα συμβόλαια του ίδιου έργου προστίθεται νέα εγγραφή, η οποία ενημερώνεται με: α) την απόφαση της Επιτροπής Ερευνών, β) την ημερομηνία έναρξης του νέου φυσικού αντικειμένου, γ) την ημερομηνία λήξης του νέου φυσικού αντικειμένου. Δεν αναφέρεται ποσό, διότι παραμένει το ποσό στην εγγραφή που αφορά τον φορέα χρηματοδότησης του έργου.

7.2. Περίπτωση αξιοποίησης αδιάθετου ταμειακού υπολοίπου με τη δημιουργία Νέου Έργου

Αναρτάται στη ΔΙΑΥΓΕΙΑ και ενεργοποιείται η τροποποίηση του συνολικού και του ετήσιου προϋπολογισμού του υφιστάμενου έργου με βάση τα έντυπα Δ2 και Δ2α που έχει υποβάλει ο ΕΥ, σύμφωνα με τα αναφερόμενα στην ενότητα 6.2.

Επίσης, αναρτάται στη ΔΙΑΥΓΕΙΑ και ενεργοποιείται το νέο έργο με βάση τα έντυπα Δ1, Δ2 και Δ2α που έχει υποβάλει ο ΕΥ, σύμφωνα με τα αναφερόμενα στην ενότητα 6.2.

Τέλος, η καρτέλα συμβόλαια του νέου έργου ενημερώνεται με: α) την απόφαση της Επιτροπής Ερευνών, β) την ημερομηνία έναρξης του νέου φυσικού αντικειμένου, γ) την ημερομηνία λήξης του νέου φυσικού αντικειμένου, δ) το ποσό που θα μεταφερθεί ως αδιάθετο ταμειακό υπόλοιπο στο νέο έργο.

7.3. Περίπτωση αξιοποίησης αδιάθετου ταμειακού υπολοίπου στο πλαίσιο Ενιαίου Έργου Αξιοποίησης αδιάθετων ταμειακών υπολοίπων

Αναρτάται στη ΔΙΑΥΓΕΙΑ και ενεργοποιείται η τροποποίηση του συνολικού και του ετήσιου προϋπολογισμού του υφιστάμενου έργου με βάση τα έντυπα Δ2 και Δ2α που έχει υποβάλει ο ΕΥ, σύμφωνα με τα αναφερόμενα στην ενότητα 6.3.

Επίσης, αναρτάται στη ΔΙΑΥΓΕΙΑ και ενεργοποιείται η αποδοχή διαχείρισης του πρόσθετου προϋπολογισμού του ενιαίου έργου (κατά το ύψος του αδιάθετου ταμειακού υπολοίπου που θα μεταφερθεί στο ενιαίο έργο), με βάση τα έντυπα Δ1, Δ2 και Δ2α του ενιαίου έργου που έχει υποβάλει ο ΕΥ, σύμφωνα με τα αναφερόμενα στην ενότητα 6.3.

Τέλος, στην καρτέλα συμβόλαια του ενιαίου έργου δημιουργείται νέα εγγραφή η οποία ενημερώνεται με: α) την απόφαση της Επιτροπής Ερευνών, β) την ημερομηνία έναρξης του νέου φυσικού αντικειμένου, γ) την ημερομηνία λήξης του νέου φυσικού αντικειμένου, δ) το ποσό που θα μεταφερθεί ως αδιάθετο ταμειακό υπόλοιπο στο ενιαίο έργο.

8. Διενέργεια Οικονομικών Κινήσεων

Στις περιπτώσεις της αξιοποίησης των αδιάθετων ταμειακών υπολοίπων μέσω της δημιουργίας νέου έργου ή μέσω της χρήσης ενιαίου έργου, ο υπεύθυνος του Γραφείου Διαχείρισης Εντάξεων και Προϋπολογισμού Έργων του Τμήματος Διοικητικών Υπηρεσιών ή ο υπεύθυνος του Τμήματος Υποστήριξης Διοικητικών Διαδικασιών Έργων (Άρτα) της ΜΟΔΥ του ΕΛΚΕ ενημερώνει τον υπεύθυνο του Τμήματος Ταμειακής Διαχείρισης προκειμένου να μεριμνήσει για τη μεταφορά του αδιάθετου ταμειακού υπολοίπου στο νέο ή το ενιαίο έργο.

9. Αρχαιοθέτηση Εγγράφων.

Ο υπεύθυνος του Γραφείου Διαχείρισης Εντάξεων και Προϋπολογισμού Έργων του Τμήματος Διοικητικών Υπηρεσιών ή ο υπεύθυνος του Τμήματος Υποστήριξης Διοικητικών Διαδικασιών Έργων (Άρτα) μεριμνά για:

- την ορθή ολοκλήρωση της ψηφιοποίησης στο αρχείο εγγράφων του πρωτοκόλλου και
- την αρχαιοθέτηση του σώματος των εντύπων στο φυσικό αρχείο των σχετικών έργων.