

de mantener los datos y la documentación de su competencia, de acuerdo con el documento de entrega de las condiciones de la ayuda.

7.2 Instrucciones proporcionadas sobre la conservación de los documentos justificativos presentados

7.2.1 Período durante el cual deben conservarse los documentos.

1) **Cada uno de los Organismos de Ejecución aportará las medidas pertinentes para asegurar que todos los documentos justificativos** relacionados con los gastos y con las auditorías correspondientes a un PO se mantienen a disposición de la Comisión y del Tribunal de Cuentas, tal como se indica en el Artículo 140 del RDC, **durante los siguientes plazos:**

- Sin perjuicio de las normas por las que se rijan las ayudas de Estado, la autoridad de gestión velará por que **todos los documentos justificativos relativos a los gastos apoyados por los Fondos sobre las operaciones cuyo gasto total subvencionable sea inferior a 1.000.000 EUR, se pongan a disposición de la Comisión y del Tribunal de Cuentas Europeo, si así lo solicitan, durante un plazo de tres años a partir del 31 de diciembre siguiente a la presentación de las cuentas en las que estén incluidos los gastos de la operación.**
- En el caso de las operaciones no contempladas en el párrafo anterior, **todos los documentos justificativos estarán disponibles durante un plazo de dos años a partir del 31 de diciembre siguiente a la presentación de las cuentas** en las que estén incluidos los gastos definitivos de la operación concluida.
- La autoridad de gestión podrá decidir aplicar a las operaciones para las que el gasto subvencionable total sea inferior a 1.000.000 EUR la norma a que se refiere el párrafo segundo.

2) Dichos períodos quedarán **interrumpidos si se inicia un procedimiento judicial o a petición, debidamente justificada, de la Comisión.**

El OI informará a los Beneficiarios de la fecha de inicio del período mencionado en el apartado 1.). (Artículo 140.2 del RDC).

1) Formato en que se almacenarán los documentos.

En cumplimiento del Artículo 140.3 del RDC, **los documentos se conservarán o bien en forma de originales o de copias compulsadas de originales, o bien en soportes de datos comúnmente aceptados, en especial versiones electrónicas de documentos originales o documentos existentes únicamente en versión electrónica.**

Los soportes de datos generalmente aceptados serán, al menos, los siguientes:

- Las fotocopias de documentos originales.
- Las microfichas de documentos originales.
- Las versiones electrónicas de documentos originales.
- Los documentos que solo existan en versión electrónica.

El OI se deberá asegurar del cumplimiento de las reglas de certificación de la conformidad con el documento original de los documentos conservados en soportes