

## REMISIÓN DE COPIAS ELECTRÓNICAS AUTÉNTICAS A LA AUTORIDAD DE GESTIÓN

El OI establecerá los procedimientos que garanticen 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:

a) 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.

b) En el caso de las operaciones no contempladas en el párrafo primero, 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.

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 anterior apartado 1). (Artículo 140.2 del RDC). Las condiciones de fijación del plazo se reflejarán en el documento que establece las condiciones de la ayuda (DECA) para cada operación.

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 compulsadas 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 de datos aceptados. Dicho procedimiento garantizará que las versiones conservadas cumplen los requisitos legales nacionales y son fiables a efectos de auditoría.

Cuando los documentos sólo existan en versión electrónica, los sistemas informáticos utilizados cumplirán normas de seguridad aceptados que garanticen que los documentos conservados cumplen los requisitos legales nacionales y son fiables a efectos de auditoría.