



MINISTERIO
DE ASUNTOS EXTERIORES
Y DE COOPERACIÓN



AECI

VICESECRETARÍA
GENERAL

MANUAL DE JUSTIFICACION DE AYUDAS Y SUBVENCIONES DE LA AECI



AECI

VICESECRETARÍA GENERAL

Avda. Reyes Católicos, 4

28040 Madrid (España)

Tel.: (+34) 91 583 85 06 / 85 60 / 84 56

<http://www.aeci.es>

MANUAL DE JUSTIFICACIÓN DE AYUDAS Y SUBVENCIONES DE LA AECI

ÍNDICE

I	INTRODUCCIÓN Y ÁMBITO DE APLICACIÓN	2
II	DOCUMENTACIÓN Y PRESENTACIÓN	3
III	JUSTIFICACIÓN TÉCNICA	4
IV	JUSTIFICACIÓN ECONÓMICA	5
	IV.1 Requisitos formales de las facturas	5
	IV.2 Tipos de gastos	6
	IV.2.1 Gastos directos	7
	IV.2.2 Gastos indirectos de gestión y administración	7
	IV.3 Documentación	8
V	REINTEGROS	9
ANEXO I	Justificación técnica o Informe Final	
ANEXO II	Listado cronológico de justificantes por tipos de gasto	

I. INTRODUCCIÓN Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

La Agencia Española de Cooperación Internacional (AECI) como órgano de gestión de la política de cooperación internacional al desarrollo, ejerce buena parte de su actividad acudiendo al instrumento de la subvención, a través de distintas regulaciones.

De conformidad con lo dispuesto en el art. 81 de la Ley General Presupuestaria se consideran subvenciones y ayudas públicas toda disposición gratuita de fondos públicos realizada para fomentar una actividad de utilidad pública o interés social o para promover la consecución de un fin público.

Para coadyuvar al cumplimiento de los fines de la AECI, contribuir al crecimiento económico y al progreso social, cultural, institucional y político de los países en vías de desarrollo, así como fomentar la cooperación cultural y científica de España con otros países, se recurre a la concesión de subvenciones o ayudas a entidades, personas físicas o privadas que realizan actividades y proyectos de cooperación en el campo económico, social, cultural, educativo, científico y técnico.

Ahora bien, de acuerdo con lo establecido en la normativa vigente en materia de subvenciones públicas, las entidades y personas adjudicatarias están obligadas a justificar la aplicación de los fondos percibidos ante el órgano concedente.

En la AECI sólo las subvenciones a Organizaciones No Gubernamentales de desarrollo (ONGD) que realizan actividades en el campo de la Cooperación Internacional para el Desarrollo, disponen de una regulación específica en materia de justificación.

El presente documento comprende las bases generales de justificación de las subvenciones y ayudas concedidas por la AECI al amparo de la siguiente regulación:

1. Subvenciones y ayudas de Estado reguladas por el R.D. 259/1998, de 20 de febrero, por el que se establecen las normas especiales sobre ayudas y subvenciones de cooperación internacional.
2. Subvenciones y ayudas de convocatoria abierta y permanente para actividades de cooperación y ayuda al desarrollo.

Las presentes instrucciones se refieren a las subvenciones dinerarias; esto es, las que originan finalmente una entrega de fondos. Las subvenciones “en especie” son justificadas por la propia Administración mediante el correspondiente “recibí” del beneficiario receptor de la asistencia técnica o el suministro (subvención en especie) entregado.

Las subvenciones concedidas a Organismos Internacionales y entidades de naturaleza análoga se regirán por las presentes instrucciones en la medida

en que no contradigan su normativa específica, extremo que deberá contemplarse en la Resolución de concesión.

Con la elaboración del presente documento se pretende cumplir una doble finalidad,

- a) Servir de guía básica a los beneficiarios de las subvenciones y ayudas con el fin de que sepan cómo deben justificar los diferentes gastos producidos con motivo de la realización de los proyectos y actividades subvencionados, así como determinar las consecuencias de su incumplimiento.
- b) Servir como guía de actuación en la tarea de revisión de la documentación de la justificación.

II. DOCUMENTACIÓN Y PRESENTACIÓN

La acreditación de la aplicación de las subvenciones a los fines para los que fue concedida se realiza mediante la presentación de la siguiente documentación:

- La Justificación Económica
- La Justificación técnica o Informe final

La **Justificación Económica** comprende toda la documentación que justifique los gastos efectuados con cargo a la subvención concedida que tendrán que adaptarse a conceptos de gasto incluidos en la resolución de concesión o en la modificación debidamente autorizada. A este respecto se señala que las modificaciones a la resolución de concesión se basarán en la aparición de circunstancias que alteren o dificulten el desarrollo del proyecto, deberán ser autorizadas formalmente por la AECI bajo la forma de Resolución del Secretario General.

La **Justificación técnica o Informe final** especificará con el máximo detalle las actividades realizadas y su relación directa con los justificantes de gasto aportados, debiendo la entidad cumplimentar en todos sus extremos los apartados del modelo de Informe Final, para cada uno de los proyectos que hayan sido subvencionados.

▪ Lugar de presentación

La **Justificación económica** junto con la **Justificación técnica o Informe final**, deberá ser presentada ante la unidad gestora de la subvención concedida: Dirección General de Cooperación con Iberoamérica, Dirección General de Cooperación con Africa, Asia y Europa Oriental, Dirección General

de Relaciones Culturales y Científicas, Gabinete Técnico y Subdirección General de Cooperación Multilateral y Horizontal, en la sede de la AECI (Avda. de los Reyes Católicos, 4, Madrid 28040. España), o bien a través de la Oficina Técnica de Cooperación de la AECI del país donde se haya efectuado el proyecto.

▪ **Fecha de presentación**

Dicha documentación deberá presentarse dentro del plazo de tres meses a contar desde la fecha de finalización del proyecto o actividad subvencionada. El incumplimiento de la obligación de presentar la justificación en plazo y forma dará lugar al inicio de las actuaciones pertinentes que, en su caso, podrán conducir a la solicitud de reintegro de la subvención concedida.

▪ **Forma de presentación**

La justificación de la subvención se realizará aportando siempre justificantes (facturas y recibos) **originales**. Se admitirán copias compulsadas por la propia AECI (bien por el Registro General de la AECI o por los registros de las Oficinas Técnicas de Cooperación, Centros Culturales o Centros de Formación de la Cooperación; en el caso de la Convocatoria Abierta y permanente se admitirá también la compulsas en España por las delegaciones o subdelegaciones del gobierno en las Comunidades Autónomas) acompañados de un escrito del representante de la entidad asumiendo el compromiso de aportar los originales en el momento en que le sean requeridos, una vez iniciada la revisión de la documentación justificativa. Antes de realizar las fotocopias y compulsas de las mismas se estampará en los justificantes originales un sello con la siguiente leyenda: "Proyecto financiado por la AECI"

III. JUSTIFICACIÓN TÉCNICA

La justificación técnica comprende el **Informe final** que contiene la memoria explicativa de las actividades desarrolladas del proyecto completo o de la/s fase/s ejecutadas correspondiente/s a la subvención otorgada.

Este informe deberá ajustarse al modelo de Informe final de la "Metodología de gestión de proyectos de la Cooperación Española" de la AECI que, junto con las instrucciones para su cumplimentación, se adjuntan como **Anexo I**.

Se adjuntará, además, un **certificado** del representante legal de la entidad o de la persona beneficiaria de la subvención de haberse realizado las actividades previstas.

Un aspecto importante que deberá quedar reflejado en la justificación técnica es el relativo a la **visibilidad** de la AECI como patrocinador del proyecto. Todo proyecto subvencionado debe incluir una referencia expresa a su patrocinio y la inclusión de su logotipo.

A tal efecto, junto con el Informe final y el certificado acreditativo de la realización del proyecto, se acompañará el **material gráfico** (folletos, documentos, publicaciones, fotografías, etc...) que acrediten dicho patrocinio.

El incumplimiento de la obligación de presentar la justificación técnica así como de la de incluir la referencia expresa al patrocinio del proyecto por parte de la AECI podrá dar lugar a la solicitud de reintegro total o parcial de los fondos recibidos, en los términos señalados en el epígrafe "Fecha de Presentación", del apartado II.

IV. JUSTIFICACIÓN ECONÓMICA

Comprende toda la documentación que justifique los gastos efectuados con cargo a la subvención concedida.

Se incluirán justificantes de gastos realizados durante el plazo de ejecución del proyecto. Es decir, los justificantes nunca podrán ser de fecha anterior ni posterior a la de inicio y fin del proyecto subvencionado. Tampoco se podrán presentar justificantes de fecha posterior al vencimiento del plazo de justificación.

La justificación económica deberá adecuarse a los tipos de gastos y en las cuantías determinadas en la Resolución de concesión de la subvención. No se admitirán desviaciones respecto a los conceptos y cuantías incluidos en la Resolución de concesión. La presentación de la justificación deberá realizarse por ello clasificando los gastos de acuerdo con los conceptos aprobados.

En el caso de subvenciones destinadas a proyectos a ejecutar por Organismos Internacionales o entidades de carácter similar, se presentará la Justificación técnica o Informe Final en el modelo del **Anexo I** o similar del propio Organismo, Memoria económica y cuenta justificativa de los gastos, auditada externamente, aprobada por el órgano competente de la entidad u organismo receptor de la subvención.

La documentación justificativa deberá cumplir los siguientes requisitos:

IV.1. Requisitos formales de las facturas

Las facturas o recibos deberán cumplir los siguientes requisitos:

- Deberán ser originales, expedidos por la empresa suministradora de los bienes o servicios, o fotocopias compulsadas de los mismos. (Ver Apartado II. Forma de Presentación).
- Deberá aparecer en la factura una explicación el gasto. Si el justificante no es lo suficientemente claro en este aspecto, deberá ir acompañado de una nota explicativa de la que se deduzca una clara relación del gasto con la actividad subvencionada.
- Reflejará los datos identificativos del expedidor (nombre, apellidos, denominación o razón social, NIF y domicilio).
- Reflejará los datos identificativos del destinatario, que deberá ser la entidad subvencionada o ejecutante.
- Incluirá una descripción detallada y precio unitario de la operación y su contraprestación total, importe pagado y moneda. Deberá reflejarse el IVA correspondiente o el impuesto equivalente, en su caso, que esté en vigor en el país de emisión de la factura. Cuando la cuota se repercuta dentro del precio deberá indicarse "IVA incluido".
- Deberá incluir lugar y fecha del justificante y pago del mismo.

Asimismo se exigirá que en la factura figure el “recibí” en forma de firma y sello del emisor de la misma cuando el cobro sea en metálico o en cheque.

En caso de transferencias se adjuntará a la factura el comprobante bancario de la misma. Si la transferencia engloba varias facturas, se aportará, además, relación de las mismas.

Todas las facturas deberán indicar el conforme del beneficiario con la prestación recibida. Esta conformidad podrá manifestarse mediante sello al efecto en la propia factura, con firma del representante de la entidad beneficiaria o por certificado al efecto adjunto.

Si las facturas están en idioma distinto del español, inglés, francés o portugués, deberá adjuntarse traducción de la descripción del servicio, suministro, inversión u otro tipo de gasto que corresponda.

Las facturas deben ir numeradas por orden cronológico (del más antiguo en el pago al más moderno) y acompañadas de los correspondientes listados, de conformidad con el modelo que figura en **Anexo II**. En el listado figurarán los gastos por **orden cronológico**, por **cada tipo de gasto**, según el orden aprobado en el presupuesto.

IV.2. Tipos de gastos

Los tipos de gastos se adecuarán al desglose por partidas contemplado en el presupuesto aprobado por la Resolución de Concesión y con el nivel de

desagregación con que aparezca en ésta sin que sea posible presentar desviaciones respecto a dicho desglose.

IV.2.1. Gastos directos

Se entiende por gastos directos los necesarios para la puesta en marcha del proyecto y su ejecución. Se imputarán gastos referidos a los distintos tipos que se indican a continuación, sin ánimo exhaustivo ni limitativo, y siempre de conformidad con el presupuesto aprobado por la Resolución de Concesión:

- Gastos de personal. En esta partida se incluirán los gastos derivados del pago de retribuciones al personal vinculado totalmente al proyecto, mediante contrato laboral, tanto fijo como eventual, o mediante un contrato de arrendamiento de servicios. Si la dedicación al proyecto fuera parcial, podría incluirse -en todo caso- su coste como gastos indirectos o de administración. Se incluirán también en esta partida las cuotas de seguros sociales a cargo de la entidad del personal afecto al proyecto o actividad.
- Obras, infraestructuras, reformas y similares.
- Equipos, suministros y materiales.

Para los gastos referidos a los dos grupos anteriores, deberá constar la relación existente entre la inversión realizada y su necesidad para conseguir el fin de la subvención o ayuda concedida por la AECl.

- Bienes, servicios y arrendamientos de bienes muebles e inmuebles, equipos informáticos, maquinaria y enseres diversos.
- Formación: becas, pasantías, profesorado, materiales didácticos y otros.
- Materiales de oficina, servicios y publicidad y difusión específicos del proyecto o actividad.
- Colaboraciones temporales o esporádicas que supongan una participación puntual en la ejecución de las actividades previstas.
- Específicos de las actividades previstas en que incurran los destinatarios del mismo: transporte, alojamiento, seguros, etc.
- Cualquier otro especificado en el presupuesto aprobado por la Resolución de concesión.

IV.2.2. Gastos indirectos o de administración

Siempre que dichos gastos estén autorizados en la Resolución de Concesión, se admitirán como integrantes de la justificación. Se refieren a la

parte proporcional de los gastos generales administrativos de la institución (energía eléctrica, teléfono, personal administrativo, alquileres, etc...), cuya financiación la obtiene el beneficiario de la subvención. La cantidad máxima que podrá justificarse por este concepto será la que se autorice en la Resolución. La Justificación de estos gastos se realizará **mediante certificado** emitido por el representante legal del beneficiario que recibe los fondos subvencionados.

IV.3. Documentación

Todos los gastos se justificarán, en todo caso, mediante **declaración responsable** del representante de la entidad manifestando la aplicación al proyecto de las correspondientes cantidades y el tipo de gasto a que responden, acompañada de los **documentos originales (Ver apartado II Forma de Presentación)** acreditativos del gasto.

Los gastos de alojamiento y manutención se justificarán con las facturas expedidas por el correspondiente establecimiento hotelero o bien por la agencia de viajes, en este caso acompañada de documento acreditativo de la prestación del servicio emitido por la empresa hotelera. Los de locomoción con los correspondientes billetes de transporte, recibos, abonos o billetes del medio de transporte público utilizado (taxis, autobuses, metro...)

Además, la persona o entidad perceptora deberá aportar:

- Certificación del/la representante de la entidad en el que conste si ha obtenido o no alguna otra subvención de las Administraciones Públicas o de Entes públicos o privados nacionales o internacionales para el proyecto subvencionado y, en su caso, el importe obtenido.
- Certificación de la entidad bancaria en la que deberán constar los intereses que la misma ha producido desde el abono de la subvención.
- Cheque de reintegro de los fondos no invertidos. Puede ocurrir que los fondos remitidos por la AECl no se gasten totalmente en el proyecto o actividad objeto de la subvención, en cuyo caso el eventual remanente no gastado deberá devolverse mediante cheque nominativo a favor de la "Agencia Española de Cooperación Internacional". Dicho cheque deberá enviarse junto con la cuenta justificativa. El importe a reintegrar, en su caso, será la diferencia entre la suma de los fondos recibidos y los posibles intereses generados, menos la suma total de los justificantes. En el supuesto de no realizarse el proyecto o actividad, se reintegrará el importe íntegro de la subvención más los intereses bancarios generados, si los hubiere.
- Justificantes de los tipos de cambio. Todos los certificados de tipo de cambio utilizados en los pagos efectuados serán proporcionados por entidades bancarias o casas de cambio autorizadas, y deberán incluirse en la cuenta antes de las relaciones de facturas. En cada factura deberá

insertarse un sello o cuño en el que figurarán tres datos: la cuantía de la factura en moneda local, el tipo de cambio –de entre los anteriores- empleado y el importe en divisa.

- Se incluirán los contratos utilizados en la contratación del personal a que se refiere el epígrafe “Gastos de Personal” del apartado V.2.1. Gastos directos, tanto en el caso de contratos laborales como por obra, servicio o asistencia técnica. Si la legislación del país permite la formalización de contratos verbales, habrá que acreditarlo adecuadamente en la justificación.
- Se incluirá cualquier otra documentación administrativa, contable, contractual o de otra naturaleza que, a juicio del beneficiario, pueda contribuir a una mejora o a una mayor claridad de la justificación.

V. REINTEGROS

De conformidad con lo contemplado en el art. 81.9 de la Ley General Presupuestaria procederá el reintegro de las cantidades percibidas y la exigencia del interés de demora desde el momento del pago de la subvención y en la cuantía fijada en el artículo 36 de esta Ley, en los siguientes casos:

- a) Incumplir la obligación de justificación.
- b) Obtener la subvención sin reunir las condiciones requeridas para ello.
- c) Incumplir la finalidad para la que la subvención o ayuda fue concedida.
- d) Incumplir las condiciones impuestas a las beneficiarios o entidades colaboradoras con motivo de la concesión de la subvención.

Igualmente, procederá el reintegro del exceso obtenido sobre el coste de la actividad desarrollada, mediante cheque nominativo a favor de la Agencia Española de Cooperación Internacional.

20 de octubre 2003