

### III. Otras disposiciones

## MINISTERIO DE ASUNTOS EXTERIORES Y DE COOPERACIÓN

**6985**

*RESOLUCIÓN de 31 de marzo de 2008, de la Presidencia de la Agencia Española de Cooperación Internacional para el Desarrollo, por la que se aprueban las normas de justificación de las subvenciones de convocatoria abierta y permanente para actividades de cooperación y ayuda al desarrollo.*

La base decimosexta de la Orden AEC/442/2007, de 23 de enero, (BOE de 1 de marzo de 2007), por la que se establecen las bases reguladoras de la concesión de subvenciones de la convocatoria abierta y permanente para actividades de cooperación y ayuda al desarrollo, faculta a la Presidencia de la Agencia Española de Cooperación Internacional para que elabore cuantas instrucciones sean necesarias para la ejecución de la mencionada Orden de Bases. Constituida la Agencia Española de Cooperación Internacional para el Desarrollo (en adelante AECID), tales facultades han de entenderse referidas a la Presidencia de la AECID de conformidad con su Estatuto aprobado por Real Decreto 1403/2007, de 26 de octubre.

Por ello, previo informe de la Abogacía del Estado en la AECID, esta AECID ha resuelto lo siguiente:

Primero.—Aprobar las normas de justificación de las subvenciones de convocatoria abierta y permanente para actividades de cooperación y ayuda al desarrollo, cuyo texto se inserta a continuación.

Segundo.—Las normas que aquí se aprueban serán de aplicación a las subvenciones de convocatoria abierta y permanente que se concedan a partir de la entrada en vigor de esta resolución.

Madrid, 31 de marzo de 2008.—La Presidenta de la Agencia Española de Cooperación Internacional para el Desarrollo, P.D. (Resolución de 5 de febrero de 2008), el Director de la Agencia Española de Cooperación Internacional para el Desarrollo, Juan Pablo de Laiglesia y González de Peredo.

#### **NORMAS DE JUSTIFICACIÓN DE LAS SUBVENCIONES DE CONVOCATORIA ABIERTA Y PERMANENTE PARA ACTIVIDADES DE COOPERACIÓN Y AYUDA AL DESARROLLO**

##### *I. Normas generales*

I.1 Normativa reguladora.—Las normas generales, que constituyen la guía básica y que contienen las reglas a las que deberán atenerse las entidades beneficiarias de las subvenciones de convocatoria abierta y permanente para actividades de cooperación y ayuda al desarrollo, para la justificación económica y técnica, con motivo de la realización de proyectos de cooperación subvencionados por la AECID, son:

Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Orden AEC/442/2007, de 23 de enero, por la que se establecen las bases reguladoras de la concesión de subvenciones de la convocatoria abierta y permanente para actividades de cooperación y ayuda al desarrollo.

Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. En adelante Ley 30/1992.

I.2 Plazos de ejecución y finalización.—Las fechas de inicio y finalización del proyecto serán las establecidas en la resolución de concesión de

subvención o en su caso en la de prórroga. La duración máxima del periodo de ejecución es de dieciocho meses.

I.3 Pago.—Con carácter general, el pago de la subvención se efectuará en un solo pago anticipado sin exigencia de garantía.

Tal y como establece la Orden AEC/442/2007, los beneficiarios de las subvenciones deberán depositar el importe percibido —siempre que no sea utilizado de manera inmediata a su recepción— en una cuenta bancaria, abierta exclusivamente para estos fondos, con el título del proyecto o actividad subvencionada. Todos los movimientos de esta cuenta deberán justificarse, mediante los extractos bancarios correspondientes al periodo de ejecución, que formarán parte de la justificación de la subvención.

Cuando, por las condiciones de la actividad a desarrollar, sea necesario transferir fondos de esta cuenta a otras, estas deberán abrirse también exclusivamente para estos fondos, con las condiciones descritas en el párrafo anterior.

I.4 Evaluación.—En el caso de subvenciones superiores a 350.000 euros, la Orden AEC/442/2007 exige la realización de una evaluación final externa (informe de evaluación) en el plazo de seis a nueve meses desde la fecha de finalización del proyecto. La evaluación valorará el grado de cumplimiento del objetivo específico de la intervención y de los resultados alcanzados. Esta evaluación se presentará a la AECID en el plazo de dos meses desde su realización.

Dentro del plazo de realización indicado en el párrafo anterior la entidad beneficiaria presentará a la AECID un borrador de prescripciones técnicas (términos de referencia) para la evaluación final. Para la elaboración de los términos de referencia se tendrán en cuenta en todo caso la metodología del Manual de Gestión de Evaluaciones de la Cooperación Española (<http://www.maec.es/> (apartado —Cooperación Internacional, subapartado —Evaluación), que incluye como criterios de evaluación: la pertinencia, eficacia, eficiencia, impacto y viabilidad.

De no mediar objeción expresa de la AECID en el plazo de un mes desde la recepción de los términos de referencia, la entidad beneficiaria presentará una terna de propuestas para la evaluación de otros tantos evaluadores o empresas de evaluación independientes junto a la propuesta motivada de adjudicación.

Si por el contrario existe objeción expresa de la AECID a los términos de referencia, éstos se deberán reformular en el sentido establecido por la AECID, procediéndose a continuación conforme a lo establecido en el párrafo anterior.

De no mediar objeción expresa de la AECID en cuanto a la propuesta motivada de adjudicación en el plazo de diez días desde su recepción, se podrá iniciar la evaluación final externa.

I.5 Modificación de la resolución.—Se considerarán modificaciones sustanciales solamente aquéllas que afecten a objetivos, resultados, población beneficiaria, ubicación territorial o socio local o contraparte. Para proceder a dichas modificaciones, así como para ampliar en más de tres meses en plazo de ejecución o proceder a una segunda ampliación del mismo, será necesaria la aprobación previa de la AECID, tras presentación de solicitud motivada ante la Unidad Gestora, en un plazo no superior a un mes desde la manifestación de las circunstancias que las justifiquen.

La resolución de las solicitudes de modificación sustancial o de ampliación del plazo de ejecución de la subvención, se notificará en un plazo máximo de cuarenta y cinco días naturales contados desde la fecha de presentación de la solicitud de modificación.

El resto de incidencias o modificaciones que se produzcan se comunicarán en los Informes Finales correspondientes.

Las ampliaciones del plazo de ejecución, iguales o inferiores a tres meses, deberán comunicarse al órgano concedente con anterioridad al vencimiento del plazo original de ejecución.

I.6 Rendimientos financieros.—Los intereses y demás rendimientos financieros que se generen por los fondos librados deberán acreditarse mediante documentación bancaria y se aplicarán a sufragar exclusivamente gastos directos vinculados con la actividad subvencionada y en el plazo de

ejecución de la misma. El beneficiario informará a la AECID de los conceptos a los que se han imputado estos rendimientos en el Informe Final.

I.7 Subcontratación.—La Orden AEC/442/2007 no contempla la subcontratación, por lo que el beneficiario no podrá concertar con terceros la ejecución total o parcial de la actividad que constituye el objeto de la subvención.

Queda fuera de este concepto la contratación de aquellos gastos en que tenga que incurrir el beneficiario para la realización por sí mismo de la actividad subvencionada.

I.8 Socio local o contraparte.—Se entiende por socio local o contraparte la persona jurídica creada o reconocida de acuerdo a la legislación del país en el que se desarrollará la acción, que mantiene relaciones de colaboración con la entidad beneficiaria, y que asume todo o parte de la ejecución directa de las actuaciones objeto de la subvención. Podrán tener la consideración de contraparte agrupaciones de personas que carezcan de personalidad jurídica.

La ejecución total o parcial de la subvención por parte de socios locales o contrapartes extranjeras no será considerada como subcontratación, a los efectos del artículo 29 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones. Dichas contrapartes deberán figurar adecuadamente identificadas en el proyecto o propuesta de actuación.

A todos los efectos, la entidad beneficiaria de la subvención será la responsable de su ejecución y correcta justificación ante el órgano concedente, independientemente de que su ejecución haya sido realizada total o parcialmente por socios locales o contrapartes extranjeras.

I.9 Anticipo de fondos para impuestos susceptibles de recuperación.—Los impuestos susceptibles de recuperación serán atendidos por un anticipo con cargo a la subvención concedida en tanto no sean efectivamente recuperados. En el momento de la presentación de la justificación de la subvención concedida, se presentará, en su caso, certificado de la Administración Tributaria de origen acreditando que no se ha producido dicha recuperación. En caso de manifiesta imposibilidad de obtener dicho certificado, se aportará declaración responsable de no haber recuperado dichos impuestos.

Si la recuperación de dichos impuestos se produjera durante el plazo de ejecución del proyecto o actividad, los importes recuperados serán aplicados a sufragar gastos vinculados a la intervención, dentro de su plazo de ejecución, sin que sea necesaria autorización previa del órgano concedente, salvo que su aplicación implique cambios o modificaciones que afecten a objetivos, resultados, ubicación territorial, socio local o población beneficiaria.

En caso de que la recuperación se produzca en los cuatro años siguientes a la finalización del plazo de ejecución de la actividad, la entidad beneficiaria podrá proponer su aplicación a actividades asociadas o complementarias a la actuación subvencionada. El órgano concedente emitirá resolución de autorización o denegación de la aplicación de los fondos, indicando, en caso de aprobación, el plazo de ejecución y justificación de los mismos. Si la resolución fuera denegatoria se procederá a la devolución del anticipo.

La obligación de devolver a la Administración concedente los impuestos recuperados subsistirá durante cuatro años desde la presentación de la justificación, al cabo de los cuales, de no haberse recuperado aún los impuestos, deberá aportarse nuevo certificado de la administración tributaria de origen acreditando que no se ha producido dicha recuperación. En caso de manifiesta imposibilidad de obtener dicho certificado, deberá emitirse declaración responsable acreditando dicha circunstancia.

## II. Justificación de subvenciones: Informe Final

II.1 Plazo y forma de Justificación.—De acuerdo con el apartado duodécimo de la Orden AEC/442/2007, los beneficiarios deberán presentar en el plazo de cuatro meses desde la finalización del plazo de ejecución un Informe Final que constará de dos partes:

La justificación económica se realizará mediante el sistema de cuenta justificativa, o de cuenta justificativa con aportación de informe de auditoría en los términos establecidos en el apartado II.4 de esta resolución. En ambos casos podrán justificarse determinados gastos mediante el sistema de módulos descrito en el apartado II.4.4.

La justificación técnica especificará con el máximo detalle los objetivos alcanzados, los resultados obtenidos y las actividades realizadas sobre los que aportará datos relevantes y fuentes de verificación objetivas. Se realizará conforme a lo establecido en el apartado II.3 de esta resolución.

Cuando sea obligatorio presentar una evaluación externa, conforme a lo establecido en el apartado I.4 de esta resolución, el plazo de justificación será de once meses.

II.2 Lugar de presentación de la justificación.—La Justificación económica junto con la Justificación técnica, deberá ser presentada ante la Unidad Gestora de la subvención concedida: Dirección de Cooperación con América Latina y el Caribe, Dirección de Cooperación para Africa,

Asia y Europa Oriental, Dirección de Relaciones Culturales y Científicas y Gabinete Técnico, en la sede de la AECID (Avda. de los Reyes Católicos, 4, Madrid 28040. España), o bien a través de la Oficina Técnica de Cooperación de la AECID del país donde se haya efectuado el proyecto.

II.3 Justificación técnica.—La justificación técnica aportará datos y fuentes de verificación objetivas sobre los objetivos alcanzados, los resultados obtenidos y las actividades realizadas. Contendrá asimismo una descripción detallada del proceso de transferencia y gestión de las intervenciones tras su finalización, así como el análisis sobre su sostenibilidad futura.

La documentación básica que debe apoyar la justificación técnica será la siguiente:

Informe técnico conforme al Anexo IX de la presente resolución.

Certificación del responsable legal de la entidad beneficiaria de alcance de resultados y objetivos, así como de la participación de los beneficiarios últimos en la misma.

Copia de la Evaluación externa a la que se refiere el apartado I.4 de esta resolución.

Material gráfico y/o impreso en conexión con las actividades y/o intervenciones, donde quede claramente reflejada la participación de la AECID, mediante la incorporación del logotipo oficial de la AECID o de la Cooperación española, según se establezca en cada convocatoria.

Así mismo, deberán aportar según el carácter de las actividades a realizar:

Folleto, planos, esquemas de actividades, construcciones o material didáctico elaborado entre otros.

Cartas y testimonios de organismos oficiales, asociaciones públicas o privadas, beneficiarios, etc.

Listados de participantes en las actividades.

Estudios realizados, informes técnicos y/o profesionales.

Documentos de propiedad de inmuebles.

Convenios de colaboración, compromisos de instituciones oficiales o privadas, cara a la transferencia del proyecto etc.

Cuántas fuentes de verificación se consideren oportunas y que aporten datos y pruebas sobre la realización de las actuaciones comprometidas, la consecución de los resultados y el alcance de los objetivos propuestos.

## II.4 Justificación económica.

### II.4.1 Requisitos generales.

1.º Fondos ajenos a la AECID: Además de las actividades financiadas con cargo a los fondos recibidos por la AECID, la justificación deberá acreditar la aplicación a las actividades subvencionadas de los fondos propios aplicados o procedentes de otras subvenciones o recursos aplicados a la intervención. La justificación de estos fondos ajenos a la AECID se realizará mediante aportación del listado de los documentos justificativos de gasto (Anexo I de la presente resolución). Cuando la entidad beneficiaria sea requerida a tal efecto por la AECID, la Intervención General de la Administración del Estado, o el Tribunal de Cuentas, deberá presentar los documentos originales, facturas, recibos, etc., para comprobar la correcta realización del objeto de la subvención. Las certificaciones de aplicación de los fondos a las actividades previstas, emitidas por el resto de las administraciones que hayan financiado la intervención, serán reconocidas como válidas por la AECID.

2.º Contratación: El beneficiario deberá solicitar un mínimo de tres ofertas de otros tantos proveedores, en los siguientes casos:

Contratación de Obras de importe superior a 30.000 euros.

Contratación de Suministros, servicios o asistencias técnicas de importe superior a 12.000 euros.

El beneficiario deberá presentar las ofertas recibidas, y la memoria justificativa de la oferta seleccionada en el caso de que no sea la más económica, con la solicitud de concesión de la subvención o con la justificación de la misma. Si la oferta implica un menor coste del presupuesto deberá invertirse la diferencia en el proyecto, comunicándolo en la justificación económica.

3.º Vinculación de inmuebles y equipos: De conformidad con el artículo 31.4 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre y los apartados i) y j) de la base decimotercera de la Orden AEC/442/2007, tanto los inmuebles que se construyan como los vehículos y demás equipos que se adquieran con la subvención de la AECID, deberán quedar formalmente vinculados a los fines de la actuación realizada y una vez concluya ésta o se manifieste la imposibilidad sobrevenida de ejecución de la intervención deberán ser transferidos a los beneficiarios del proyecto o entidades públicas que garanticen la continuidad o permanencia de la intervención, sin que puedan disponer libremente de ellos ni la entidad beneficiaria ni los socios locales o contraparte, cuando estos últimos no coincidan con los beneficiarios directos.

La transferencia efectiva se realizará preferentemente a nombre de entidades públicas y deberá quedar reflejo documental. En el caso de que las entidades públicas no estuvieran en disposición de asumir esta responsabilidad, la entidad beneficiaria deberá presentar una propuesta alternativa razonada para la aprobación de la AECID.

Se aportará junto al Informe Final la documentación que pruebe la transferencia y el compromiso de la entidad de asumir la propiedad que se transfiera de acuerdo con el Modelo de transferencia/afectación (Anexo VI de la presente resolución), por los siguientes periodos: en inmuebles, para esa inscripción será de veinte años; y para vehículos y otros equipos no inscribibles en el registro público será de tres años.

Para bienes registrables se hará constar en la escritura pública esta circunstancia, así como el importe de la subvención concedida. Se aportará documento (copia legalizada) que pruebe su inscripción en el registro legal de la propiedad a nombre de la institución pública o beneficiarios que se hacen cargo de los mismos, o documentación que sirva de prueba de estar en proceso de tramitación, según las leyes del país de ejecución, para esa inscripción (esto último vendrá acompañado de compromiso escrito de la entidad beneficiaria de remitir a la AECID la copia del documento definitivo de propiedad para su unión al expediente, una vez obtenido).

4.º Requisitos de la Documentación: La documentación que preceptivamente haya de presentarse junto con el Informe Final habrá de ser original o fotocopia debidamente compulsada. Se entienda por fotocopia debidamente compulsada aquella que se presente cotejada y conforme por cualquier entidad pública española o del país donde se ejecute el proyecto, por un notario debidamente acreditado en el país de ejecución o por la representación oficial española en el citado país.

Cuando el beneficiario sea una entidad sin ánimo de lucro española o con capacidad de obrar en España, la documentación podrá ser sustituida con carácter provisional por copia simple diligenciada por el responsable de la entidad o persona que el mismo designe al efecto, en la que se declare responsablemente la correspondencia de los mismos con los documentos originales. Se acompañará asimismo declaración responsable en la que se indique el lugar de depósito de dichos originales así como el compromiso de presentar dichos originales o sus copias debidamente compulsadas cuando sean total o parcialmente requeridos por la Administración actuante.

Con carácter previo a la realización de la copia, es obligatoria la impresión de un sello-diligencia en todos los documentos originales (facturas, recibos u otros) de gastos. En ella debe figurar la convocatoria anual de la subvención justificada, el código y título abreviado del proyecto de cooperación al desarrollo, así como la referencia la financiación de la AECID «Financiado por la AECID». En aquellos documentos justificativos de gasto imputables a más de un financiador, deberá constar la diligencia antes mencionada, indicando además el tanto por ciento de financiación que se imputa a cada uno. En el supuesto de documentos de gasto en los que resulte imposible la impresión de tal sello-diligencia, como consecuencia de su tamaño, se acompañarán con una relación de los mismos en que se haga constar la mencionada diligencia. En concreto también deberán ser debidamente diligenciados los documentos de gasto originales susceptibles de ser solicitados por otros organismos públicos, tales como los boletines de cotización de la Seguridad Social, los Modelos de la Agencia Estatal de Administración Tributaria 110 y 190 acreditativos de las retenciones e ingresos a cuenta del IRPF o 115 y 180 acreditativos del ingreso de la retención correspondiente en el arrendamiento de inmuebles urbanos.

#### 5.º Acreditación del gasto

5.º1 Los gastos se acreditarán mediante facturas y demás documentos de valor probatorio equivalente en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa. Se incluye entre estos últimos la certificación de módulos que se describe más adelante. La acreditación también podrá efectuarse mediante facturas electrónicas, siempre que cumplan los requisitos exigidos para su aceptación en el ámbito tributario. En los casos indicados en el apartado 5.º 3, se permitirá la utilización de recibos en lugar de facturas.

#### 5.º2 Las facturas deberán reunir los siguientes requisitos:

Número de factura.

Datos identificativos del expedidor (nombre, apellidos, denominación o razón social, NIF y domicilio).

Datos identificativos del destinatario, que deberá ser la entidad subvencionada ejecutante.

Nombre del proyecto al que se imputa el gasto.

Descripción detallada, precio unitario y total. Deberá reflejarse el IVA correspondiente cuando la cuota se repercuta dentro del precio deberá indicarse «IVA incluido».

Lugar y fecha de emisión.

Fecha y forma de pago de la factura. El pago de los gastos realizados deberá acreditarse por alguna de las formas siguientes: Si el pago se hubiera realizado en metálico, la factura deberá estar firmada o sellada

por su emisor y, además, habrá de contener un sello que deje constancia de dicho pago (en el que se especifique pagado, cancelado o cash). Si el pago se hubiera realizado mediante transferencia deberá aportarse el correspondiente comprobante bancario. Si el pago se hubiera realizado por cheque se adjuntará fotocopia del mismo junto con la documentación bancaria del cargo realizado.

5.º3 Utilización de recibos de caja: En el caso de los gastos realizados en países receptores de ayuda oficial al desarrollo dentro de actuaciones de cooperación internacional, se podrán utilizar también, como justificantes de gasto, los recibos de caja, conforme al modelo que se adjunta como Anexo VII a la presente resolución. Este recibo deberá ser firmado por la persona que presta el servicio (vendedor, transportista etc.).

La utilización de recibos deberá ser, como criterio general, autorizada con carácter previo por el órgano concedente de la subvención, pudiendo también ser validada con posterioridad por el mismo siempre que éste estime que la autorización se hubiera producido de haberse solicitado con carácter previo.

Podrán asimismo utilizarse recibos de caja en lugar de facturas, sea cual sea su importe o la cuantía que representen sobre la subvención concedida y sin necesidad de autorización previa, siempre que en la documentación justificativa se incluya acreditación de que los perceptores de tales pagos no están sujetos a obligación de emitir factura en el país den el que se ha efectuado el gasto. Dicha acreditación deberá ser realizada por un organismo público competente.

5.º4 Cuando existan justificantes redactados en un idioma extranjero distinto del inglés, francés, italiano y portugués, deberá ser debidamente traducido, indicando fecha, importe, concepto de gasto, receptor y proveedor.

5.º5 En caso de producirse situaciones excepcionales (desastres naturales, enfrentamientos armados, crisis humanitarias, etc.) que dificulten o incluso imposibiliten disponer de la adecuada documentación soporte justificativa del gasto, se podrán establecer y aceptar otras formas de justificación, como declaración de testigos, constatación de los resultados o actividades desarrolladas, declaración responsable de proveedores en mercados informales, etc. Estas formas deberán estar refrendadas por alguno de los órganos de representación españoles en el país de ejecución, Oficinas Técnicas de Cooperación, Embajadas o Consulados, o en su defecto por la Embajada del país de la Unión Europea que ejerza la representación de España. En caso de operaciones humanitarias dirigidas por Naciones Unidas, la certificación o refrendo podrá ser emitida por el organismo del sistema de Naciones Unidas que coordine los trabajos sobre el terreno.

6.º Gastos subvencionables: Justificación.—Gastos subvencionables son todos aquellos gastos necesarios para realizar la intervención y ejecución de las actividades presupuestadas o autorizadas que cumplan las normas sobre justificación y control contenidas en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre y en la Orden AEC/442/2007, y financien la consecución de los objetivos. Deben figurar descritos y presupuestados en la solicitud de subvención o en la modificación presupuestaria aprobada por la AECID.

A. Costes Directos.—Son aquellos ligados directamente a la ejecución, que financian la consecución de los objetivos y realizan las actividades planeadas.

A.I Costes Directos Corrientes.—Son gastos corrientes los de personal, los servicios, los arrendamientos y la adquisición de bienes cuando sean fungibles, tengan una duración previsiblemente inferior al ejercicio presupuestario, no sean inventariables o se trate de gastos reiterativos.

A.I.1 Identificación anterior a la solicitud de la subvención.—Son aquellos derivados de la identificación de la intervención en el terreno. No podrán ser de fecha anterior a la prevista en la convocatoria para el comienzo de las actividades.

A.I.2 Evaluación externa (solo para subvenciones AECID superiores a 350.000).—En el caso de subvenciones superiores a 350.000 euros se solicitará una evaluación externa que certifique el grado de cumplimiento e impacto que ha tenido la intervención. Junto con el Informe de Evaluación (donde se deberá analizar la eficiencia, eficacia, impacto, sostenibilidad, visibilidad del proyecto) se deberá presentar la factura emitida por la empresa externa que realice dicha evaluación incluida en la memoria económica.

A.I.3 Auditorías.—Se admitirá este gasto como subvencionable cuando la justificación se realice mediante cuenta justificativa con aportación de informe auditor, conforme al apartado II.4.3. de estas normas. La factura deberá venir fechada dentro del plazo de justificación.

A.I.4 Otros servicios técnicos (Asistencias técnicas, capacitación, formación, difusión...)—Son los requeridos por el proyecto para la realización de capacitaciones, seminarios, informes, publicaciones, control de gestión u otras necesidades, contempladas en la solicitud aprobada por la AECID, que no impliquen relación laboral y no puedan incluirse en otras partidas.

Se justificarán con la factura correspondiente. Para actividades realizadas en España no se admitirán recibos de caja.

Para servicios técnicos y profesionales por importes superiores a 12.000 euros se deberá solicitar un mínimo de tres ofertas debiendo justificarse expresamente en una memoria la adjudicación cuando no recaiga en la propuesta económica más ventajosa.

En el supuesto que la entidad beneficiaria de la subvención utilice voluntarios de su organización que, de acuerdo con el artículo 3.1 de la Ley 6/1996, del 15 de enero, del Voluntariado, no perciban contraprestación económica, se podrán imputar en esta partida los gastos derivados de pólizas de seguros de accidente, enfermedad y de responsabilidad civil suscritos a favor de estos voluntarios que participen directamente en los proyectos subvencionados y cualesquiera otros gastos en los que pudieran incurrir y que estén directamente relacionados con la intervención, siempre que estén previstos en la solicitud de subvención aprobada por la AECID. La entidad beneficiaria deberá presentar una relación certificada del personal voluntario que ha participado en las intervenciones subvencionadas con expresión de los costes a que se refiere la Ley 6/1996, del Voluntariado.

**A.I.5 Arrendamientos.**—Se incluirán todos los gastos necesarios para alquilar un terreno, inmueble, vehículo o maquinaria necesarios para la ejecución del proyecto. Se deberá presentar en la justificación el contrato y las facturas o recibos de pago. La AECID no asumirá el pago de garantías ni indemnizaciones.

**A.I.6 Materiales y suministros no inventariables** (gastos de materiales consumibles en plazos inferiores a un año: material de oficina, gasolina, agua luz conexiones telefónicas y de red, etc.).—Se incluirán en esta partida todas aquellos gastos de reparaciones y mantenimiento de vehículos y maquinaria, enseres, elementos de transporte, material informático, material de oficina, material de formación, libros así como los suministros ligados directamente a la consecución de los objetivos del proyecto (entre estos suministros también se incluye la gasolina). En principio todos los gastos de esta partida presupuestaria deben justificarse con facturas según establece el apartado II.4.1.5.<sup>o</sup>1 de esta resolución. Si el proyecto se ejecuta en un país o zona especial donde es difícil obtener una factura formal se utilizará recibo de caja.

**A.I.7 Viajes, alojamientos y dietas.**—Se incluirán en esta partida todos aquellos gastos relacionados con viajes, estancias y dietas tanto del personal vinculado con los proyectos, como de los técnicos y beneficiarios últimos, directamente relacionados con las actuaciones previstas.

Se incluyen gastos de combustible, seguros y mantenimiento de vehículos que estén específicamente identificados en la intervención y vinculados a ésta.

Los gastos de combustible de los vehículos deberán estar relacionados en un libro de viajes y kilometraje por cada vehículo donde se relacionen los consumos con fechas y trayectos, además de las facturas del gasto. Dichos libros deben ser firmados por el conductor o usuario y llevar el visto bueno con firma autorizada e identificada de la persona que controle dichos gastos por parte de la entidad beneficiaria, o contrapartes.

En los listados de gasto, que se presenten en el Informe Final deberá figurar el concepto de gasolina unido a la identificación del vehículo que se trate.

Los libros de viajes y kilometraje se aportarán junto al resto de la documentación justificativa original.

**1. Liquidación de dietas y gastos de movilidad individualizados.**—Se aplicarán para los desplazamientos de personal expatriado, personal técnico o contratado local, para trabajos concretos de poca duración (máximo quince días) o actividades puntuales.

Se justificarán de acuerdo al modelo específico de liquidación de dietas y gastos de movilidad (Anexo VIII de la presente resolución) y con un límite máximo de 100 euros/día para la dieta completa (alojamiento más manutención).

El importe por alojamiento y manutención (dieta completa por día), tienen carácter de máximo aceptable en una liquidación independientemente del que pueda figurar en las facturas (si las hay).

Los viajes que se realicen con vehículo alquilado se justificarán con la factura de la agencia de alquiler junto a las de compra de gasolina, y se incluirá su coste en la liquidación de dietas como «medio de transporte», especificando el número de kilómetros realizado por este medio.

Los viajes en vehículo propio o asignado al proyecto se podrán contabilizar por kilometraje según la cantidad máxima asignada por coste-kilómetro en el Anexo VIII de la presente resolución, dentro de la hoja de liquidación de dieta.

Las hojas de liquidación de dietas serán firmadas por el usuario y contarán con el visto bueno del responsable para el control de estos gastos autorizado por la entidad beneficiaria, o contrapartes.

La utilización de hojas de liquidación de dietas individuales no exime de la solicitud de facturas originales de los pasajes o documentos de transporte, ya sean aviones, trenes, autobuses o taxis; las de agencias de

viajes, etc., que deberán conservarse con el resto de la documentación justificativa de gasto y responder a sus mismas exigencias.

El resarcimiento por kilometraje, en vehículos de uso privado, no precisa presentación de facturas, distintas de la hoja de liquidación de dietas.

De los desplazamientos en avión sólo serán imputables a la subvención los que se efectúen en clase turista.

**2. Los viajes, alojamientos y gastos de manutención** distintos del apartado anterior, se contabilizarán por los costes reales y se acreditarán con la aportación de los justificantes de los gastos efectuados por transporte, comidas o alojamientos, en los términos establecidos en el apartado II.4.1.5.<sup>o</sup> Se adjuntará, con el Informe Final, un resumen, por viaje o actividad, con la suma de los gastos, desglosada por los tres conceptos (transporte, alojamiento y manutención), en el que se especificarán los siguientes datos: el número de personas incluidas, número de días, fechas y coste unitario por día y persona para el alojamiento y la manutención, así como los kilómetros recorridos (si se contabilizan gastos de gasolina de los vehículos) y descripción del medio de transporte utilizado. Incluirá un listado de todos los beneficiarios debidamente firmado. Este resumen deberá ser firmado y llevar el visto bueno del responsable para el control de esos gastos autorizado por la entidad beneficiaria, o contrapartes.

**A.I.8 Personal.**—Se incluirán en esta partida los gastos derivados de la contratación y prestación de servicios personales ya sea de forma fija o temporal. No se incluyen gastos originados por los miembros de las juntas directivas o consejos de dirección de las entidades, ni aquellos que tienen acomodo específico en otras partidas (mano de obra). Se incluyen salarios, seguros sociales a cargo de la entidad y otros seguros suscritos a nombre del personal o su familia en primer grado. Estos últimos, de no ser obligados por la legislación laboral que corresponda, deberán figurar en el contrato laboral suscrito por la entidad y estar presupuestados en la solicitud de subvención. Su imputación será total o parcial en función de la dedicación a la actuación concreta de que se trate. Las imputaciones parciales deberán anotarse en los justificantes originales, junto a la diligencia.

Los pagos en especie y las gratificaciones deberán contar con autorización y valorización detallada.

No se incluyen penalizaciones o compensaciones por incumplimientos de contrato achacables al beneficiario de la subvención, sus socios o contrapartes, ni recargos por impago o retrasos en impuestos retenidos o seguridad social.

**A.I.8.1 Personal Local.**—A los efectos establecidos anteriormente, se entiende por personal local aquel que se contrata según la legislación laboral del país donde se ejecuta el proyecto y donde presta sus servicios, de acuerdo con el régimen laboral correspondiente, estando sus funciones y tareas directamente relacionadas con la intervención.

**A.I.8.2 Personal Expatriado.**—A los efectos establecidos anteriormente, se entiende por personal expatriado aquel de la entidad beneficiaria de la subvención española sometido a la legislación española, que presta sus servicios en el país de ejecución y cuyas tareas se vinculan directamente a la intervención.

**A.I.8.3 Personal en sede.**—A los efectos establecidos anteriormente, se entiende por personal en sede aquel que pertenece a la entidad beneficiaria de la subvención, sometido a la legislación española, y que presta sus servicios en España, con independencia de sus desplazamientos ocasionales o regulares al país de ejecución. La imputación podrá ser total o parcial en función de su vinculación al proyecto. El coste de personal será su valor hora según contrato (nómina).

Forma de justificación de los gastos de personal:

En el caso de proyectos en los que se impartan cursos y se utilice personal en sede, esta circunstancia deberá justificarse mediante la aportación de su nómina o por medio de factura si el curso se impartiera fuera de las prestaciones propias de su contrato habitual. En el supuesto de gastos ocasionados por personal en sede, no se admitirán recibos de caja.

En todo caso deberá presentarse el correspondiente contrato de trabajo, de acuerdo con la normativa por la que se rija, en el que se deberán especificar las siguientes circunstancias: las tareas a desempeñar, la modalidad de contratación, la categoría profesional, el salario y, cuando el contrato de trabajo sea a tiempo parcial, se aportará un cuadro en el que se especificarán el salario bruto al mes, el coste de la Seguridad Social de la empresa mes, el valor por hora, las horas destinadas al proyecto y el importe total imputado al mes, que se justificará con la correspondiente nómina mensual.

En el Informe Final se deberá incluir una relación del personal que ha participado en el proyecto, especificando el cargo y tareas que ha desempeñado.

Como justificante de los gastos de personal se deberán aportar la nómina, la factura profesional si procede, los impresos de pago de la Seguridad social y las facturas acreditativas del pago de las pólizas.

Como justificante de los pagos deberá aportarse la nómina firmada por el trabajador, la orden de transferencia firmada y sellada por el banco, o copia del respectivo cheque y su correspondiente cargo en el banco.

**A.I.9 Gastos Financieros.**—Como tales, se incluirán los gastos notariales y los registrales indispensables para la ejecución de la intervención. También tienen esta consideración los gastos bancarios producidos por la cuenta del proyecto excepto los intereses de demora, cargos bancarios por mala gestión o incumplimientos legales. Se incluirán los gastos bancarios derivados de las transferencias bancarias de los fondos al país/es de ejecución del proyecto.

Para la justificación de tales gastos, se deberán presentar los movimientos bancarios de los cargos registrados en la cuenta. Dichos gastos deberán estar incluidos en la relación de facturas y numerados. Para los gastos registrales, notariales etc. deberá presentarse la factura correspondiente.

**A.I.10 Sensibilización en España vinculada al proyecto.**—Los gastos correspondientes a tareas de sensibilización vinculada al proyecto se justificarán con las correspondientes facturas de todos los gastos incurridos para efectuar las actividades.

**A.II Costes Directos de Inversión.**—Son los gastos de infraestructura, o adquisición de bienes de naturaleza inventariable.

**A.II.1 Adquisición de terrenos y/o inmuebles.**—Se incluirán todos los gastos necesarios para la compra de terrenos e inmuebles y su inscripción legal en los registros locales de propiedad: impuestos, tasas, gastos notariales, licencias legales etc.

Se adjuntará en la cuenta justificativa, el contrato de compraventa con los correspondientes pagos y la documentación probatoria, de acuerdo a la legislación del país que corresponda, donde se especifique el régimen de propiedad y la titularidad del inmueble y en el que figuren además las siguientes cláusulas limitativas:

Obligación de destinar el inmueble durante veinte años a la finalidad que sirvió de fundamento a la subvención.

Obligación de solicitar autorización a la AECID para efectuar cualquier acto de disposición o gravamen sobre el inmueble adquirido.

Certificación de su inscripción en el Registro de la Propiedad del país donde se ejecute el proyecto.

Certificación del receptor en el que conste la recepción de lo adquirido y su conformidad.

**A.II.2 Construcción y/o reforma de inmuebles (materiales y mano de obra para la construcción, empresas de construcción...).**—Se incluirán en esta partida todos los gastos ligados directamente a trabajos de construcción y reforma contemplados en la intervención (mano de obra y traslado de trabajadores en su caso, materiales de construcción y su transporte, desescombrado, informes técnicos obligatorios, licencias, tasas, seguros obligatorios, dirección de obra, gasolina si procede, etc.)

En esta partida se incluye tanto obra de primer establecimiento como obras de reforma (las que suponen ampliación, mejora, modernización, adaptación, adecuación o refuerzo de un inmueble ya existente), o las obras de gran reparación (las dedicadas a reparar un menoscabo producido en un bien inmueble producido por causas fortuitas o accidentes cuando afecten de manera fundamental a la estructura existente).

No se podrán imputar en ningún caso gastos por reformas o reparaciones en la vivienda del personal expatriado, ni tampoco las efectuadas en locales o sedes de la entidad beneficiaria o contraparte local.

**A.II.3 Otras infraestructuras (construcción de pozos y sistemas de regadío, puentes, carreteras, etc. que no sean inmuebles).**—Se incluirán en esta partida los mismos gastos de la partida A.II.2 asociados a gastos de infraestructura.

**A.II.4 Equipos y materiales inventariables (gastos de compra de ordenadores, impresoras, mobiliario, equipo técnico, maquinaria técnica, coches, etc. con duración superior a un año).**—Se incluirán en esta partida todas aquellas adquisiciones de bienes con una vida útil superior a un año que sean necesarios para la consecución de los objetivos del proyecto: vehículos, equipos, mobiliario, equipos y material informático (hardware y software). También se incluirán en esta partida los gastos derivados del envío, instalación y puesta en funcionamiento de los equipos.

**A.II.5 Trabajos y estudios técnicos inherentes a la inversión (proyectos de construcción o reforma en arquitectura e ingeniería, etc.).**—En esta partida se incluirán todos los gastos correspondientes a los estudios previos para realización de la inversión, elaboración de planos, asistencias técnicas, honorarios de arquitecto, ingenieros, etc.

Como justificantes de gasto se deberá presentar la factura de los profesionales o de la empresa encargada de realizar el estudio.

**B. Costes de funcionamiento.**—Los costes de funcionamiento se definen como la parte proporcional de los gastos generales administrativos de la entidad beneficiaria (energía eléctrica, teléfono, personal administrativo, alquileres, etc.), en los que incurre la entidad beneficiaria por

gestionar el proyecto. Serán subvencionables hasta el límite que se establezca en la convocatoria.

**B.I Gastos indirectos del solicitante:** se deberá presentar declaración responsable firmada por el representante legal de la entidad del porcentaje e importe que imputa a este tipo de gasto.

**B.II Gastos indirectos del socio local o contraparte:** se deberá presentar declaración responsable firmada por el representante legal de la entidad del porcentaje e importe que imputa a este tipo de gasto.

**II.4.2 Cuenta Justificativa: Documentación básica.**—La cuenta justificativa estará compuesta por:

Relación de justificantes conforme al modelo del Anexo I de la presente resolución. Esta relación deberá presentarse en soporte informático Excel.

Facturas o documentos de valor probatorio equivalente en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa. Los gastos también podrán acreditarse mediante recibos de caja en los supuestos establecidos en el apartado II.4.1.5.º 3 de la presente resolución, o por módulos de conformidad con el apartado II.4.4. Estos documentos deberán presentarse ordenados y numerados conforme a la relación de justificantes.

Copia del documento de ingreso de la subvención en la cuenta bancaria a que hace referencia el apartado I.3 de la presente resolución y extractos bancarios correspondientes al periodo de ejecución.

Justificación de los tipos de cambio aplicados. Deberá presentarse una relación detallada de todos los tipos de cambio realizados conforme al modelo del Anexo II de la presente resolución. Se adjuntarán los documentos justificativos correspondientes (Las operaciones de tipo de cambio se realizarán en todos los casos en mercados oficiales debiendo acreditarse con los justificantes emitidos por las entidades que operan en dichos mercados).

Justificación de los intereses generados. Se presentará un cuadro de los intereses generados conforme al Anexo III de la presente resolución. Este cuadro deberá ser soportado con los resguardos bancarios donde se reflejen los intereses o, en su caso certificado bancario donde se exprese el total de intereses imputados en la cuenta bancaria del proyecto. Este certificado deberá estar firmado y sellado por el banco. En el supuesto de que no se hayan generado intereses se deberá presentar un certificado bancario que acredite dicha situación. El beneficiario detallará los conceptos a los que se ha imputado estos rendimientos en el Anexo IV de la presente resolución.

Memoria económica abreviada conforme al Anexo IV de la presente resolución, que contendrá un estado representativo de los gastos incurridos en cada concepto presupuestario, las cantidades inicialmente presupuestadas y la imputación al presupuesto de los intereses generados.

Estado representativo de los gastos totales por conceptos y por financiadores conforme al Anexo V de la presente resolución.

Certificación del representante legal de la entidad beneficiaria, en el que conste si ha obtenido o no alguna otra subvención de las administraciones públicas o entes públicos o privados, nacionales o extranjeros, para cada actividad subvencionada y el importe obtenido.

**II.4.3 Cuenta justificativa con aportación de informe de auditor.**—Cuando la justificación se realice mediante cuenta justificativa con aportación de informe auditor, la documentación a aportar será la siguiente:

Justificación técnica conforme a lo establecido en el apartado II.3 de esta resolución.

Relación de justificantes conforme al modelo del Anexo I de la presente resolución.

Relación detallada de todos los tipos de cambio realizados conforme al modelo del Anexo II de la presente resolución.

Cuadro de los intereses generados conforme al Anexo III de la presente resolución.

Memoria económica abreviada conforme al Anexo IV de la presente resolución.

Estado representativo de los gastos totales por conceptos y por financiadores conforme al Anexo V de la presente resolución.

Informe emitido por la empresa auditora.

La auditoría se realizará de acuerdo con lo establecido en la Orden EHA/1434/2007, de 17 de mayo.

Las firmas auditoras deberán estar adecuadamente inscritas en el ROAC (Registro Oficial de Auditores de Cuentas) dependiente del Instituto de Contabilidad y Auditoría de Cuentas del Ministerio de Economía y Hacienda. En aquellos casos en que la empresa que realiza la auditoría sea una firma dependiente o vinculada a la entidad auditora reconocida, deberán presentarse los documentos que acrediten la vinculación y la responsabilidad de la firma que acredite el informe.

En caso de que la revisión de la cuenta justificativa por parte de un auditor se realice en el extranjero, podrá ser realizada por auditores ejercientes en el país donde deba llevarse a cabo la revisión, siempre que en

dicho país exista un régimen de habilitación para el ejercicio de la profesión. De no existir sistema de habilitación para el ejercicio de la profesión de auditoría de cuentas en el citado país, la revisión prevista en este apartado podrá realizarse por un auditor establecido en el citado país, siempre que la designación del mismo se lleve a cabo por el órgano concedente, o sea ratificada por éste, con arreglo a unos criterios técnicos que garantice la adecuada calidad.

La presentación de la auditoría como forma justificativa del gasto no exime a la entidad beneficiaria de la subvención del mantenimiento del soporte documental de acuerdo a los plazos estipulados por la Ley.

La AECID o los organismos competentes de la Administración del Estado podrán recabar la documentación soporte de la auditoría de acuerdo a lo establecido en la presente resolución.

El informe de auditoría, en cuanto verifica el cumplimiento de todos los requisitos exigidos en la cuenta justificativa, será tenido en cuenta en el proceso de revisión, para la acreditación del cumplimiento de los fines y la extinción del proyecto.

#### II.4.4 Módulos

La justificación parcial de gastos por módulos es una forma de justificación que se basa en dos premisas: la existencia de unos precios acordados entre la Administración concedente y la entidad subvencionada y la verificación de la realidad de la ejecución de las actividades por parte de la Administración.

Se considera especialmente indicado para actividades cuyo gasto se traduzca en un gran número de pequeñas facturas y comprobantes repetitivos y cuya ejecución sea fácilmente verificable.

Siempre se solicitará a la AECID autorización para el uso del sistema de módulos con la indicación precisa de la partida presupuestaria en que se deberá incluir el mismo y con reenvío a la Unidad Gestora una reformulación del presupuesto en el caso de que fuera necesario. La propuesta deberá ir acompañada del presupuesto (Anexo M-1 de la presente resolución) y la certificación (Anexo M-2 de la presente resolución). La AECID emitirá resolución aceptando o denegando la propuesta.

Se podrá utilizar este procedimiento en los casos siguientes:

Cursos de capacitación, formación o divulgación.

Gastos en infraestructuras y construcción.

Trabajos que se realicen por la propia entidad subvencionada o la contraparte, utilizando medios materiales y personales habituales, pero de forma diferenciada y aplicable a costes directos de ejecución, no imputables a la financiación aportada por la contraparte (valorizaciones).

Otros cuya procedencia de justificación por módulos se determine por la AECID, una vez estudiadas sus características.

1.º Requisitos previos: Para que sea factible la utilización de la modalidad de justificación parcial de la subvención por el sistema de módulos, será necesario que se hayan cumplido los siguientes requisitos previos:

Que se disponga de un presupuesto cuantificado y detallado descompuesto en unidades perfectamente identificables a la hora de comprobar su ejecución, referido a la actividad o actividades que habrán de justificarse por este sistema. El presupuesto deberá ajustarse al modelo Anexo M-1 de la presente resolución.

Que los precios aplicados a dichas unidades no sean superiores a los de mercado en el país donde se vaya llevar a cabo la ejecución del proyecto y/o para ese tipo de prestaciones.

Certificación de la Embajada/OTC/AECID (modelo en Anexo M-2 de la presente resolución).

Los gastos justificables por módulos se referirán sólo a aquellos que sean financiados con la subvención de la AECID y nunca podrán incluir valorizaciones de trabajos realizados por la contraparte o socio local y formulados como financiación local del proyecto.

2.º Modificaciones: La modificación de cualquier extremo contemplado en la resolución de la AECID aprobatoria del módulo deberá ser previamente autorizada en los siguientes términos:

Serán admisibles variaciones del número de unidades sobre las contempladas en el presupuesto aprobado para el módulo, o sus modificaciones debidamente autorizadas, de hasta un total del 5 % en más o en menos, siempre que no implique un aumento de la financiación proce-

dente de la AECID. Con esta misma condición, las modificaciones en el número total de unidades a ejecutar dentro de un módulo superiores a dicho 5 % deberán ser autorizadas por el órgano concedente.

La introducción de tipos de unidades distintos de los inicialmente aprobados en el presupuesto del módulo, o la sustitución de las unidades aprobadas por otras nuevas, siempre que no implique un aumento de la financiación procedente de la AECID, requerirá autorización del órgano concedente, previo informe favorable de la Embajada/OTC/AECID en su caso.

Cuando por circunstancias del mercado el precio de una unidad incluida en el módulo resulte ser inferior al reflejado en el presupuesto aprobado, el beneficiario podrá solicitar del órgano concedente, con la conformidad de la Embajada/OTC/AECID, en su caso, que certificará la veracidad del nuevo precio, la modificación del precio unitario y la autorización para emplear el importe que resulte de la minoración de ese precio en la misma u otras unidades del proyecto, o en otras actividades relacionadas con el proyecto.

Cuando por circunstancias del mercado el precio de una unidad resulte ser superior al reflejado en el presupuesto aprobado, el beneficiario podrá solicitar del órgano concedente, con la conformidad de la Embajada/OTC/AECID, en su caso, que certificará la veracidad del nuevo precio, la modificación del precio unitario. En este caso deberá justificar la fuente de financiación que se utilizará para atender al incremento de gasto resultante.

3.º Justificación por módulos: La aprobación del empleo de la modalidad de justificación por módulos para una determinada actividad implicará que podrá incluirse en la cuenta justificativa del proyecto el documento denominado «certificación», como medio de acreditación de la realización del gasto de la correspondiente actividad. Las certificaciones originales habrán de ser aportadas con la cuenta en todos los casos y su presentación no exime de la aportación de otra documentación preceptiva, como contratos u ofertas.

Este documento, cuya finalidad es la determinación e identificación del número y tipo de unidades realmente ejecutadas y su valoración, consistirá en una relación certificada, cuyo modelo se recoge en el Anexo M-3 de la presente resolución.

### III. Responsabilidad y régimen sancionador

Los beneficiarios de las subvenciones quedarán sometidos a las responsabilidades y el régimen sancionador que sobre infracciones administrativas en materia de subvenciones establece el Título IV de la Ley General de Subvenciones.

Asimismo, quedarán sometidos a lo dispuesto en el título IX de la Ley 30/1992.

### IV. Reintegros

Procederá el reintegro de las cantidades percibidas y, en su caso, de los ingresos generados por los proyectos e intereses devengados por la subvención, así como la exigencia del interés de demora correspondiente desde el momento del pago de la subvención hasta la fecha en que se acuerde el reintegro, en los siguientes casos:

- Obtención de la subvención sin reunir las condiciones requeridas.
- Incumplimiento total o parcial del objetivo, de la actividad, del proyecto o la no adopción del comportamiento que fundamentan la concesión de la subvención.
- Incumplimiento de la obligación de justificación.
- Incumplimiento de las obligaciones impuestas por la Administración, así como de los compromisos asumidos por los beneficiarios con motivo de la concesión de la subvención.

El procedimiento para el reintegro se rige por lo dispuesto en el Capítulo II del Título II de la Ley General de Subvenciones.

Para determinar la cantidad que finalmente se ha de reintegrar se tendrán en cuenta los criterios de graduación de los incumplimientos de las condiciones impuestas con motivo de la concesión de la subvención que se contemplan en la base decimoquinta de la Orden AEC/442/2007.

## ANEXO I

## Relación de justificantes de gasto

Financiador: (Se adjuntará una relación por cada financiador incluida la entidad beneficiaria).

Fondos Recibidos:

Intereses Generados:

Concepto presupuestario	Número de justificante (a)	Fecha	Moneda (b)	Emisor	Concepto de Gasto	Importe Moneda Local (c)	Tipo de Cambio	Importe Divisa
A.I.1 Identificación anterior a la solicitud de la ayuda								
...								
...								
TOTAL A.I.1								
A.I.2 Evaluación Externa Final.								
...								
tOTAL A.I.2								
.....								
.....								
.....								
.....								
TOTAL								

(a) La numeración debe ir correlativa y ordenada según se encuentra archivada la documentación justificativa. En caso de liquidación de dietas se le asignará un número a cada justificante dentro de la liquidación. No se aceptará la agrupación de facturas con un mismo número de justificante.

(b) Se deberá indicar la moneda en la que está el documento justificativo.

(c) Se pondrá el importe que indica la factura o el que se imputa a AECID.

**ANEXO II****Tipos de cambio****II.I Tipo de cambio de euros a divisas**

Número Justificante (*)	Fecha	importe transferido Euros	Tipo de Cambio divisa/euro	Importe Divisa enviada	Gastos bancarios (**)	Importe divisa recibida
<b>TOTAL</b>		(a)	(1)	(b)		

**II.II Tipo de cambio de divisa a moneda local**

Número Justificante (*)	Fecha	Importe Divisa Recibida Y cambiada	Tipo de cambio moneda local/divisa	Importe bruto Moneda Local	Gastos bancarios (*)	importe neto moneda local
<b>Total</b>		(c)	(2)	(d)		

(\*) Las operaciones de cambio se registrarán por orden cronológico. Todas las operaciones deben venir acompañadas por su correspondiente resguardo bancario.

(\*\*) Gastos bancarios: se imputarán como gastos en la cuenta justificativa en el apartado A.I.9

(\*\*\*) Cálculo del tipo de cambio: El tipo de cambio medio entre divisa y euro será (b)/(a), el tipo de cambio medio entre moneda local y divisa será (d)/ (c) y el tipo de cambio medio entre moneda local y euro sera (d)(b)/(a)(c). La cuenta justificativa se podrá presentar con tipo de cambio medio u optar por el sistema FIFO (esto quiere decir que los primeros gastos corresponden al primer tipo de cambio hasta que se haya agotado la cantidad cambiada y así sucesivamente con los siguientes cambios realizados).





**ANEXO VI**  
**Modelo de Acta de Transferencia y/o Afectación**

Convocatoria:  
Entidad:  
Nº de expediente:

Una vez realizadas las oportunas comprobaciones, se procede a la recepción de los siguientes bienes.

Código	Descripción	Cantidad	Importe	Periodo de Afectación

Que coincide con lo señalado por .....(Proveedor/es)  
En este mismo acto el receptor se compromete a asumir la propiedad de los bienes transferidos por los plazos indicados en cada caso.  
Y para que así conste se expide la presente Acta de Transferencia y/o Afectación.

En .....a.....de.....de.....

El/la representante de la Entidad

El Receptor

Firma y sello

Fdo:.....

Representante de.....

**ANEXO VII**  
**Modelo de Recibo**

Entidad Beneficiaria :(1).....

Importe:(2).....

He recibido de ...(1).....

La cantidad de (4).....

En concepto de :(5).....

Para el Proyecto...(6).....

En .....a .....de.....

Fdo:.....

Nombre(3).....

Número de identificación.....

(1) Nombre de la entidad beneficiaria de la subvención.

(2) importe en número.

(3) Nombre y apellido de la persona que presta el servicio o vendedor.

(4) Importe en letras

(5) Concepto del gasto que se realiza.

(6) Nombre del proyecto subvencionado.

**ANEXO VIII**  
**Liquidación de dietas y gastos de movilidad**

Don/Dña.....  
 N° DNI/Pasaporte/(otros que se especifiquen) : .....  
 (lugar y fecha de expedición del documento de identidad):.....  
 Con domicilio en .....  
 Se ha desplazado los días del .../.../.....al .../.../.....  
 A (localidad y país).....  
 Objeto del viaje o desplazamiento:.....  
 .....

**Gastos realizados:**

**\*Dietas:**

n° de días .....x importe/día (máx. 100 €) .....=.....**Total€**

**\* Transporte**

-**Medios de Transporte:**.....(avión, barco, tren, autobus, taxis, vehículo alquilado\*)  
 (se adjuntan facturas o tickets). **Importes** :.....=**.....Total€**

-**Vehículo propio\*\*** (tipo, marca, matrícula...):.....  
 N° de kilómetros realizado.....x .....€/km =.....**Total €**

+ .....  
**Importe total a liquidar**.....

En.....a.....de.....de.....

**Recibí:**

(firma y nombre completo del firmante)

**Conforme con la liquidación formulada:** (firma y nombre del representante o persona responsable del pago)

---

-\* En vehículo alquilado se reflejará el número de Kilómetros realizado por este medio- \*\*Por la **utilización de vehículos particulares** se contabilizarán los kilómetros totales recorridos (según las distancias entre localidades que puedan ser verificadas y que se especificarán junto a la liquidación correspondiente) y multiplicarán éstos por la **cantidad máxima por kilómetro de 0,19€**, reflejándose el cálculo en la liquidación de dietas.

## ANEXO IX Justificación técnica

### IX.I. - DATOS GENERALES

**Código del Proyecto:**  
**Entidad Subvencionada o Beneficiario:**  
**Título del Proyecto:**  
**Sector principal/Subsector/es Código CAD:**  
**País:**  
**Provincia/Municipio:**  
**Socio local y otras entidades locales participantes:**  
**Coste total del Proyecto:**  
**Subvención de la AECl:**  
**Aportación de la entidad beneficiaria:**  
**Otras aportaciones:**  
**Fecha de inicio del Proyecto:**  
**Fecha de finalización del Proyecto:**  
**Fecha modificada de finalización:**  
**Fecha modificaciones autorizadas por AECl:**

### IX.II - INFORME DE LA EJECUCIÓN

II.1 Descripción resumida del proyecto ejecutado y de los mecanismos de ejecución, con explicación de las modificaciones realizadas sobre el proyecto original.

II.2 Actividades realizadas y grado de ejecución

R1 :

	ACTIVIDADES REALIZADAS	Grado de ejecución	OBSERVACIONES
R1.A1			
R1.A2			

R2:

	ACTIVIDADES REALIZADAS	Grado de ejecución	OBSERVACIONES
R2.A1			
R2.A2			

### II.3 Resultados Obtenidos. Indicadores.

Resultados Obtenidos:

Indicadores previstos del resultado 1	Logro de indicadores	Fuentes de verificación

Indicadores previstos del resultado 2	Logro de indicadores	Fuentes de verificación
---------------------------------------	----------------------	-------------------------

#### II.4 Descripción de la situación actual con respecto a la situación inicial: Objetivo específico/s.

##### Indicadores.

Objetivo específico:

Indicadores previstos del objetivo específico	Logro de indicadores	Fuentes de verificación
---	----------------------	-------------------------

### IX.III. VALORACIÓN DE LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO DESVIACIONES Y RECOMENDACIONES:

#### III.1 VALORACIÓN TÉCNICA.

#### III.2. VALORACIÓN GLOBAL:

- Socio local y mecanismos de ejecución.
- Nivel de participación de los colectivos afectados.
- Puntos fuertes y débiles en el desarrollo del proyecto.
- Si pudiéramos comenzar de nuevo ¿qué se modificaría del proyecto inicial y/o de su ejecución?
- Actividades de la entidad beneficiaria de la subvención sobre las actividades desarrolladas directa e indirectamente en el proyecto.

#### III.3 VALORACIÓN DE LOS CRITERIOS DE EVALUACIÓN (\*):

- Eficacia.
- Eficiencia.
- Pertinencia.
- Impacto.
- Viabilidad.

(\*) En caso de presentar informe de evaluación no se rellenará este apartado

#### IX.IV ENTREGA FINAL DEL PROYECTO.

- Finalización y transferencia del Proyecto. Grado de sostenibilidad de la intervención.
- Receptividad del socio local y de los beneficiarios.
- Visibilidad.

**ANEXO M-1**  
**PRESUPUESTO**  
**Código de Proyecto:**

ACTIVIDAD PRESUPUESTADA:  
PARTIDA PRESUPUESTARIA :

Nº DE UNIDADES (u)	DESCRIPCIÓN	PRECIO UNITARIO (EUROS) (v)	TOTAL (EUROS) (u * v)	Nº p.d. (*)
TOTAL (EUROS) (b)				

(\*) Nº del anexo de precios descompuestos, en su caso

El Representante de la entidad beneficiaria

\* Se utiliza uno por actividad aprobada.

**ANEXO M-2. Modulo nº-----****CERTIFICADO Embajada/ O.T.C./ AECID**

Embajada /OTC//AECID

El representante de la Cooperación Española en (1)

CERTIFICA:

1º Que los precios incluidos en el Anexo M-1 adjunto, relativos a la actividad  
.....

incluida en el proyecto nº.....  
.....,

se corresponden con los precios de mercado vigentes en este país y/o para este tipo de prestaciones, lo que se hace constar igualmente mediante mi VºBº en el citado Anexo.

2º Que es factible la comprobación de la ejecución material de la actividad propuesta, para lo cual se designara como representante a D .....

....., que forma parte del personal adscrito a la O.T.C./Embajada/AECID, a los efectos de verificación sobre el terreno de todos los extremos concernientes a la ejecución de dicha actividad.

En , a

(1) Cuando la actividad se desarrolle en España o la determinación del coste del módulo o la verificación del mismo afecten a más de un país, el certificado podrá expedirse por la unidad gestora correspondiente.

**ANEXO M-3. Modulo nº-----****Certificación**

Código de Proyecto:

ACTIVIDAD:

DETALLE DE UNIDADES EJECUTADAS

Nº DE UNIDADES (u)	DESCRIPCIÓN	PRECIO UNITARIO (EUROS) (v)	TOTAL (EUROS) (u * v)
TOTAL (EUROS) (b)			

En _____, a _____ Por la AECID El representante en el proyecto  Fdo:	En _____, a _____ Por el beneficiario  Fdo:
--	--