



Instrucción 1/2023, de 14 de abril, de la directora general de Cooperación, relativa a la justificación de subvenciones en materia de cooperación al desarrollo y solidaridad internacional

Las entidades beneficiarias de ayudas o subvenciones públicas están obligadas a justificar la aplicación de los fondos obtenidos ante el órgano concedente, de acuerdo con lo que dispone la normativa vigente en materia de subvenciones tal y como disponen la Ley 38/2003, de 17 de diciembre, General de Subvenciones, el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el reglamento de la Ley de Subvenciones, y en el ámbito de la comunidad autónoma de las Illes Balears el Decreto legislativo 2/2005, de 28 de diciembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Subvenciones.

El Decreto 15/2018, de 8 de junio, del régimen especial de las ayudas al exterior en materia de cooperación para el desarrollo y solidaridad internacional y del Registro de organizaciones no gubernamentales de desarrollo de las Islas Baleares, contiene las bases reguladoras de las subvenciones que se concedan en materia de cooperación, y junto con las correspondientes convocatorias de subvenciones publicadas se determinan los plazos y la forma de justificación de la finalidad para la que se ha concedido la subvención o ayuda y de la aplicación de los fondos percibidos.

Con el desarrollo de la administración digital y de las nuevas tecnologías, en los últimos años se han producido importantes cambios en el ordenamiento jurídico. La ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y especialmente el Real decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos, han introducido una gran cantidad de novedades en materia de administración electrónica.

Como consecuencia de estas novedades resulta necesario adaptarse a las exigencias de estas regulaciones y cumplir con la normativa vigente en materia de administración electrónica, a fin de garantizar adecuadamente los derechos de las organizaciones no gubernamentales de cooperación para el desarrollo y el cumplimiento de las obligaciones en su relación con la administración autonómica, especialmente en lo que respecta a la justificación de las subvenciones en materia de cooperación al desarrollo y solidaridad internacional.

Visto esto, y que la normativa reguladora en materia de subvenciones establece la obligatoriedad de justificar la aplicación de los fondos percibidos mediante subvención ante el órgano concedente, dicto la siguiente

Instrucción

1. Objeto

Esta instrucción tiene por objeto regular la forma mediante la cual las entidades beneficiarias de las subvenciones concedidas para la ejecución de proyectos de cooperación al desarrollo y solidaridad internacional deben presentar la documentación justificativa del gasto.

2. Estampillado de los documentos originales justificativos de gasto

Los justificantes de gasto originales imputados total o parcialmente a los proyectos aprobados deberán llevar un sello o diligencia de la entidad beneficiaria que los identifique como parte de la actuación subvencionada por la Dirección General de Cooperación.

La acreditación de la realización de un gasto se realiza con facturas, recibos u otro documento válido en el tráfico legal, y el justificante de pago correspondiente. El estampillado o diligencia se efectuará siempre sobre los documentos de gasto originales, con el sello cuando estén en papel y digitalmente en caso de documentos originales electrónicos.

El modelo de sello o diligencia se indica en el anexo 1 de esta Instrucción.

2. Aportación de los documentos justificativos de gasto

Con la presentación de la cuenta justificativa del proyecto aprobado deben adjuntarse los documentos originales de gasto junto con sus justificantes de pago o copia auténtica de ambos, o bien cuando se requieran posteriormente mediante muestreo, de acuerdo con lo que disponga la convocatoria de subvenciones correspondiente.

De acuerdo con lo que dispone la Ley 39/2015, tiene la consideración de copia auténtica de un documento público administrativo o privado original o de otra copia auténtica, la realizada, sea cual sea el soporte, por los órganos competentes de las administraciones públicas en las que quede garantizada la identidad del órgano que ha realizado su copia y contenido. Las copias auténticas tendrán la misma validez y eficacia que los documentos originales.

Los documentos originales provisionalmente pueden sustituirse por copia electrónica simple firmada electrónicamente por la persona responsable de la

entidad beneficiaria o por la persona que ésta designe, en la que se declare responsablemente que se corresponden con los primeros. Además, cuando se utilicen estas copias electrónicas simples, la entidad beneficiaria deberá acompañar una declaración responsable en la que se indique el lugar de depósito de los originales y el compromiso de presentar éstos o sus copias auténticas, en caso de que sean total o parcialmente requeridos.

Los interesados se responsabilizan de la veracidad de los documentos que presenten.

3. Conservación de los documentos justificativos de gasto y plazo

Las entidades beneficiarias deben conservar los documentos justificativos de gasto del proyecto aprobado, en papel y electrónicos, mientras puedan ser objeto de actuaciones de comprobación y control.

Los documentos originales justificativos de gasto deben conservarse en la sede de las entidades beneficiarias o de sus socios locales durante un plazo mínimo de cuatro años a contar desde la presentación de la justificación del proyecto o desde el momento en que venció el plazo para su presentación, a efectos de su comprobación por parte de la Dirección General de Cooperación, y de control por parte de la Intervención de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears, de la Sindicatura de Cuentas o del Tribunal de Cuentas.

Este plazo puede interrumpirse y ser ampliado de acuerdo con lo que establece el artículo 39 de la Ley General de Subvenciones.

4. Entrada en vigor

Esta instrucción entrará en vigor el día de su firma electrónica y será de aplicación a todas las subvenciones otorgadas por la Dirección General de Cooperación que en esa fecha están en ejecución.



Anexo 1. Modelo de sello o diligencia de imputación de gasto

Modelo de sello o diligencia para incorporar en los documentos originales aportados en papel o formato digital para justificar económicamente los proyectos subvencionados por la Dirección General de Cooperación.

*Documento presentado para justificar el proyecto
«XXXXXXXXXXXXXXXX» financiado por el Gobierno de las Illes Balears
Año convocatoria:
Expediente:
Importe imputado y porcentaje:*

Anexo 2. DECLARACIÓN RESPONSABLE DE LOS JUSTIFICANTES DE GASTO APORTADOS

CÓDIGO SIA: _____

DESTINO DIRECCIÓN GENERAL DE COOPERACIÓN

CÓDIGO DIR3 A04013498

CONVOCATORIA: _____

Persona física

DNI/NIE

Nombre

Apellido 1

Apellido 2

Como representante legal de la entidad

NIF Denominación social

Título del proyecto:

DECLARO DE FORMA RESPONSABLE:

1. Que las copias electrónicas de los documentos justificativos de gasto que se relacionan en el punto 3, debidamente diligenciadas mediante firma electrónica por la persona responsable de la entidad, en relación con el proyecto «_____» con número de expediente «_____» se corresponden fielmente con los documentos originales.

2. Que los documentos originales están depositados en _____ y que la entidad se compromete a presentar estos documentos o sus copias auténticas, en caso de que sean total o parcialmente requeridos por la Dirección General de Cooperación.

3. Que se relacionan a continuación los documentos aportados con sus números de justificante correspondientes:

Documento 1: Justificante núm. _____ a _____

Documento 2: Justificante núm. _____ a _____

Documento 3: Justificante núm. _____ a _____

Palma, a de de 202

(Se requiere firma electrónica)