



DIRECCIÓ DE RELACIONS INTERNACIONALS Oficina de Cooperació al Desenvolupament

GUIA PER A L'EXECUCIÓ DEL PROJECTE I L'ELABORACIÓ DE L'INFORME DE SEGUIMENT / FINAL

L'objectiu d'aquest document és oferir orientació als ens locals per a la justificació parcial i/o final del recurs econòmic Projectes de cooperació al desenvolupament en la modalitat d'Execució de projectes de cooperació al desenvolupament, inclòs en el Catàleg de serveis 2021.

Documentació per a la justificació

Per a la justificació de les actuacions corresponents a **PROJECTES DE COOPERACIÓ AL DESENVOLUPAMENT del Catàleg de serveis 2021**, és necessari aportar la següent documentació:

- **Documentació tècnica:**

- Formulari associat. Dades tècniques C4-048-21¹.
- Annexes que acrediten la realització de les activitats i fonts de verificació associades a les activitats.

- **Documentació econòmica:**

- Formulari associat. Justificació de despeses C4-001-21².
- Acreditació de les transferències bancàries destinades al país on s'executa el projecte (o documentació equivalent).
- Rebutos corresponents de la contrapart local del país on s'executa el projecte.
- Documents acreditatius dels tipus de canvi emprats.

Termini d'execució pluriennal: execució en el període global comprés entre l'**1 de gener de 2021 i el 31 de desembre de 2022**:

- Primera justificació voluntària: fins al 15/11/2021.
- Segona justificació voluntària: entre el 02/01/2022 i el 15/11/2022.
- Justificació final: entre el 02/01/2023 i el 31/03/2023.

El **100%** de l'aportació de la Diputació de Barcelona s'ha de transferir a la contrapart del projecte.

El projecte ha d'incloure **obligatòriament** una activitat de sensibilització a la ciutadania de l'ens sol·licitant.

1. Disponible a la fitxa del recurs, en l'apartat *Documentació per a la justificació, Dades tècniques C4-048*: <https://catalegdeserveis-cercador.diba.cat/fitxa?id=21237>.

2. Disponible a la fitxa del recurs, en l'apartat *Documentació per a la justificació*: <https://catalegdeserveis-cercador.diba.cat/fitxa?id=21237>.

A. EXECUCIÓ, PAGAMENT I JUSTIFICACIÓ

EXECUCIÓ DEL PROJECTE

- Es podran justificar despeses generades dins dels període d'execució de l'ajut, establert en el període comprés entre l'1 de gener 2021 i el 31 de desembre de 2022.
- El projecte ha d'incloure obligatòriament una activitat de sensibilització a la ciutadania de l'ens sol·licitant.
- Tot aquell material de difusió i comunicació o qualsevol document que s'editi en el marc d'una actuació finançada en aquesta convocatòria, ha de contenir una **referència al suport de la Diputació de Barcelona**. Els logotips corresponents a la imatge corporativa de la Diputació els trobareu a la pàgina web: <http://www.diba.cat/web/sala-de-premsa/imatge-corporativa>.
- La Direcció de Relacions Internacionals disposa d'un butlletí quinzenal (<http://www.diba.cat/web/ri/butlletins>) a través del qual difonen les accions pròpies i aquelles a les quals dona suport tècnic o bé econòmic; també es fa ressò de notícies que poden ser d'interès pel món local de la demarcació en l'àmbit de la cooperació al desenvolupament. Per això, qualsevol activitat destacada en el marc del projecte que penseu que pot ser interessant fer-ne difusió, ens la podeu adreçar per publicar-la al butlletí.

DESPESES ELEGIBLES I OBLIGACIÓ DE COFINANÇAMENT

El 100% de l'aportació de la Diputació de Barcelona s'ha de transferir a la contrapart del projecte. La contrapart pot justificar a l'ens destinatari despeses de personal i despeses corrents.

El percentatge de cofinançament de l'ens sobre el cost total de l'actuació és:

- Per als ens de fins a 20.000 habitants, els consells comarcals i els projectes relacionats amb projectes de cooperació directa de l'Oficina de Cooperació al Desenvolupament: **20%**.
- Per a la resta d'ens, del **30%**.
- Resten exempts de l'obligació de cofinançar els ens de fins a 1.000 habitants.

PAGAMENT DE L'AJUT

Tal i com especifica el Règim regulador del Catàleg de la Xarxa de Governos Locals 2021:

En cas de recursos d'execució pluriennal, s'ha de pagar de manera anticipada el 100 per cent de l'import que es periodifiqui el primer any quan es produeixi l'acceptació i, pel que fa a les anualitats ulteriors, s'ha de pagar de manera anticipada el 100 per cent de l'import de la corresponent anualitat quan es produeixi la justificació del 100 per cent de l'import de l'anualitat anterior, sempre que el pressupost a càrrec del qual s'imputi la despesa estigui obert.



JUSTIFICACIÓ DE L'AJUT

S'estableixen dos terminis de **justificació** voluntària i una de final de les despeses de les actuacions pluriennals:

- Execució pluriennial: execució en el període global comprés entre **l'1 de gener de 2021 i el 31 de desembre de 2022**:
 - Primera justificació voluntària: fins al 15 de novembre de 2021.
 - Segona justificació voluntària: entre el 2 de gener de 2022 i el 15 de novembre de 2022.
 - Justificació final: entre el 2 de gener de 2023 i el 31 de març de 2023.

Els imports no justificats corresponents a l'aportació del primer any d'execució s'incorporaran en el pressupost del segon any i podran ser justificats per l'ens destinatari dins del termini de justificació final.

La manca de justificació en el termini establert suposarà la revocació d'ofici de l'ajut. La justificació de despesa inferior a l'import total de l'actuació subvencionada o que no correspongui estrictament a una despesa subvencionable, comportarà la reducció proporcional de l'ajut.



B. INSTRUCCIONS PER A LA JUSTIFICACIÓ TÈCNICA

L'Informe tècnic ha de permetre valorar el grau d'assoliment dels objectius i resultats inicialment establerts. Cal fer una descripció de l'evolució que ha viscut el projecte, tant pel que fa a les activitats programades com els imprevistos que hagin pogut sorgir i les desviacions que se'n derivin. També ha de permetre reflexionar sobre els punts forts i les possibles febleses que s'hagin detectat durant l'execució del projecte per millorar projectes futurs.

ORIENTACIONS PER EMPLENAR EL FORMULARI C4-048-21

El formulari s'ha d'omplir íntegrament. Es recomana claredat, concreció i concisió.

El formulari consta dels següents apartats:

- *Dades identificatives.*
- *Dades de l'actuació.*

A continuació es donen pautes per omplir els apartats descriptius sobre les *Dades de l'actuació* sobre el desenvolupament del projecte.

1. Activitats

Cal explicar les activitats que s'han dut a terme durant l'execució del projecte i els canvis o desviacions que s'han produït respecte al projecte inicialment presentat.

Per cada activitat cal indicar:

- > **Codi activitat:** Cal enumerar les activitats previstes en la formulació inicial del projecte o la reformulació presentada.
- > **Enunciat activitat:** Cal incloure el nom de l'activitat tal i com consta en la formulació inicial del projecte o, si escau, la reformulació presentada.
- > **Activitat prevista:** Cal incloure la descripció de l'activitat tal i com consta en la formulació inicial del projecte o, si escau, la reformulació presentada.
- > **Accions realitzades:** Cal explicar les accions que s'han dut a terme en el marc de l'activitat. En el supòsit que una de les activitats previstes no s'hagi dut a terme, també cal incloure-la i explicar l'activitat o activitats que s'ha(n) realitzat en el seu lloc. També cal introduir les activitats que no estaven previstes però que s'han executat.
- > **Període d'execució:** Detallar la data o el període en què s'ha fet l'activitat.
- > **Desviacions / Substitucions / Altres comentaris:** En el cas que hi hagi hagut canvis en les activitats programades, cal indicar què els ha provocat i per què s'han escollit les mesures correctives descrites. Si escau, cal comentar també les dificultats succeïdes al llarg de l'execució.



> **Fonts de verificació adjuntades en annex:** Cal especificar el mitjà o mitjans que s'annexen, com a fonts de verificació i que deixen constància de la realització de l'activitat.

En l'apartat **Material annex**, caldrà llistar i enumerar tots els annexos i relacionar-los també amb les activitats corresponents. Cal que la numeració dels documents inclosos en cadascuna de les activitats com a fonts de verificació coincideixin amb la numeració de l'apartat **Material annex** per tal de facilitar el procés de revisió.

2. Resultats

Cal explicar els resultats que s'han dut a terme durant l'execució del projecte i els canvis o desviacions que s'han produït respecte al projecte inicialment presentat.

Per a cada resultat cal indicar:

> **Codi resultat:** Cal enumerar els resultats previstos en la formulació inicial del projecte.

> **Enunciat resultat:** Cal incloure el nom del resultat tal i com consta en la formulació inicial del projecte o la reformulació presentada.

> **Indicadors d'assoliment previstos en el formulari de sol·licitud:** Detallar els indicadors que s'han establert per poder mesurar l'assoliment dels resultats tal i com consta en la formulació inicial del projecte o la reformulació presentada.

> **Resultats assolits:** Enumerar i explicar els resultats assolits en relació amb els previstos i incloure, si escau, els resultats que no s'haguessin previst però que s'han aconseguit en el decurs del projecte. Aquests nous resultats es poden donar tant en el país destinatari com en el territori de l'ens sol·licitant.

> **% Assoliment obtingut respecte a la previsió inicial:** Indicar el grau d'assoliment de cadascun dels resultats i objectius del projecte.

> **Desviacions / Altres comentaris:** Indicar, en el cas que hi hagi hagut canvis en els resultats programats, què els ha provocat i per què s'han escollit les mesures correctives descrites.

3. Calendari d'activitats realitzades en el període justificat.

Cal fer-hi constar les activitats realitzades i les dates en què s'han dut a terme.

4. Accions de gestió, seguiment i avaluació desenvolupades. *Només en cas de justificació final.*

Cal explicar quines accions s'han dut a terme pel que fa a la gestió, el seguiment i l'avaluació del projecte, indicar els actors implicats i incloure quin rol han desenvolupat.



Pel que fa a la gestió i el seguiment, s'han de descriure quins sistemes d'organització s'han dut a terme, tant els formals (signatures de convenis, etc.) com els operatius (sistema de seguiment conjunt, recursos humans destinats, etc.).

Pel que fa a l'avaluació del projecte, cal detallar la metodologia d'avaluació utilitzada, els criteris establerts i els actors involucrats.

5. Manera en què s'ha promogut l'equitat de gènere. Impacte obtingut. *Només en cas de justificació final.*

Cal descriure com s'ha promogut l'enfocament de gènere en el projecte i incloure quin impacte s'ha obtingut.

6. Accions de comunicació/difusió. Indicar el rol dels diferents actors implicats. *Només en cas de justificació final.*

Cal descriure quines accions s'han dut a terme, tant a la província de Barcelona com al territori soci del país destinatari, pel que fa a la comunicació i difusió de les activitats, accions i resultats del projecte, indicar els actors implicats i incloure quin rol han desenvolupat.

7. Accions de sensibilització en la demarcació de Barcelona. *Només en cas de justificació final.*

Cal descriure quines accions de sensibilització s'han dut a terme en el territori de l'ens sol·licitant.

8. Valoració general del projecte. *Només en cas de justificació final.*

En aquest apartat podeu reflexionar sobre l'execució del projecte en general. Cal incidir en els aspectes positius i negatius que es considerin destacables, així com les oportunitats i febleses que s'hagin pogut detectar. També poden incloure's altres consideracions que s'estimin rellevants.

> Elements que afavoreixen la continuïtat dels resultats assolits, més enllà de la finalització del projecte: Cal detallar quins elements garanteixen la sostenibilitat del projecte, explicant els canvis estructurals que s'hagin produït i el que aquest fet implica de cara al futur.

> Quins són els principals aprenentatges que us ha aportat l'execució del projecte?: Incloure una descripció dels aprenentatges que ha comportat el projecte per a l'ens sol·licitant.

9. Material annex.

Cal indicar, en un **l·listat ordenat**, tots els materials que s'adjunten a l'informe (fotografies, cartells, tríptics, etc.). També cal aportar les publicacions resultants del projecte. Aquests materials constitueixen les **fonts de verificació** que permeten valorar l'execució.



Per tal de facilitar el procés de revisió, us demanem que el N° Annex d'aquest apartat per a cadascun dels documents coincideixi amb la numeració dels documents inclosos en cadascuna de les activitats com a fonts de verificació.

Recordeu que tot aquell material de difusió i comunicació o qualsevol document que s'editi en el marc d'una actuació finançada en aquesta convocatòria, ha de contenir una **referència al suport de la Diputació de Barcelona**.

Els logotips corresponents a la imatge corporativa de la Diputació els trobareu a la pàgina web: <http://www.diba.cat/web/sala-de-premsa/imatge-corporativa>.

10. Execució econòmica (en euros)

El quadre de costos derivats ha d'estar distribuït per partides i en euros, i **ha de coincidir amb les despeses imputades al model de justificació de despeses** (Formulari C4-001-21).

Partides: els tipus de partides pressupostàries que conformen el pressupost del projecte són:

- **A1. Recursos humans:** costos de salaris i càrregues socials (incloses les quotes a la Seguretat Social, assegurances de personal equivalents en cada país, etc.) del personal al servei de la contrapart local (laboral o eventual) que forma part del pla operatiu sense el qual no es podria executar el projecte.
- **A.2. Serveis externs:** recursos tècnics com consultories o publicacions.
- **A.3. Viatges i estades:** cal detallar els costos per viatges, transport, manutenció i allotjament necessaris i directament relacionats amb l'execució i seguiment del projecte.
- **A.4. Altres despeses:** Inclou despeses directament necessàries per a la marxa del projecte com el lloguer de sales o material de difusió.

Concepte de la despesa: Cal indicar quin el concepte de la despesa, per exemple: sou del coordinador, honoraris formador, lloguer sala per a formacions, etc.

Import (Euros): Indicar l'import en euros.

Finançadors: Cal indicar quin és l'import de la despesa que s'imputa a cadascun dels finançadors del projecte.

Import total DESPESES INDIRECTES: Les despeses indirectes no poden superar el **5%** de les despeses directes imputades a la subvenció de la Diputació.

Recordeu que el percentatge de cofinançament de l'ens sobre el cost total de l'actuació és:

- Per als ens de fins a 20.000 habitants i els projectes relacionats amb projectes de cooperació directa de l'Oficina de Cooperació al Desenvolupament: **20%**.
- Per a la resta d'ens, del **30%**.
- Resten exempts de l'obligació de cofinançar els ens de fins a 1.000 habitants.



CONSIDERACIONS SOBRE L'ELEGIBILITAT DE LES DESPESES

- Recursos humans: No es podrà imputar a l'aportació de la Diputació de Barcelona costos de personal tècnic de l'ens local sol·licitant.
- Viatges i estades:
 - Les despeses relacionades amb viatges i estades per part de l'ens sol·licitant per a la identificació, seguiment i/o avaluació de l'actuació hauran d'anar a càrrec de l'aportació pròpia (cofinançament).
 - Únicament seran elegibles les despeses de viatge en **classe turista** i l'allotjament en hotels de **categoria similar**. En el cas que sigui ineludible l'elecció d'hotels de categoria superior a la turista, caldrà justificar les raons econòmiques, logístiques, de seguretat, etc., que han portat a triar aquesta opció.
 - En el cas d'allotjaments, no seran elegibles les despeses que es refereixin a conceptes de minibar, telefonia, Internet, bugaderia i/o qualsevol altra despesa extra que hagi realitzat la persona allotjada.
 - Les despeses de manutenció (**dinar i sopar**) són elegibles. Els consums personals de cafè, berenars i qualsevol altra despesa extra no són elegibles i per tant no són despeses imputables al projecte.
 - L'ús del servei de taxi és restrictiu i haurà de constar el motiu de la seva utilització i justificar-se com a necessari per a la correcta execució del projecte.

Altres despeses no elegibles:

- Infraestructures, ajut humanitari o d'emergència: no són elegibles la compra de terrenys i/o construccions, infraestructures i les accions d'ajut humanitari, d'emergència o reconstrucció.
- Equipaments: la compra de béns inventariables no és elegible.

11. Resum de canvis

En aquest quadre cal detallar, per a cadascuna de les transferències realitzades: la data en què es van realitzar les transferències, l'import transferit en euros i en la divisa pertinent i la taxa de canvi aplicada.

Si s'ha utilitzat una divisa intermèdia (per exemple, haver canviat els euros a dòlars abans de canviar-los a la moneda local) cal indicar-ho.

C. INSTRUCCIONS PER A LA JUSTIFICACIÓ ECONÒMICA

ORIENTACIONS PER EMPLENAR EL FORMULARI C4-001-21

Per justificar l'aportació de la Diputació, caldrà que l'ens beneficiari presenti al Registre de la Diputació el model normalitzat de justificació de despeses C4-001-21, que conté el següent:

1. FAIG CONSTAR

Mitjançant aquest document, el secretari/ària (interventor/a) de l'ens beneficiari fa constar el següent:

- a. L'ens destinatari ha reconegut les obligacions recollides en aquesta relació de despeses, que han estat destinades a l'actuació referida.
- b. Les despeses relacionades són despeses elegibles d'acord amb el règim regulador de la convocatòria del Catàleg 2021 del Pla de concertació Xarxa de Governos Locals 2020-2023, les condicions de concertació del recurs i la resolució o acord de concessió, i es refereixen a actuacions realitzades en el període d'execució establert.
- c. La quantia de l'aportació efectuada per la Diputació de Barcelona en el marc del Pla "Xarxa de Governos Locals 2020-2023", conjuntament amb les altres fonts específiques de finançament de l'actuació, no supera el seu cost total.
- d. Aquest ens té arxivats i a disposició de la Diputació de Barcelona tots els documents originals justificatius de les obligacions referides en el present faig constar, així com dels ingressos que financen l'actuació i seran conservats per un període no inferior als 6 anys.
- e. En els imports dels justificants consignats, tant a les despeses directes com, si escau, a les indirectes, no s'ha inclòs l'IVA deduïble.
- f. L'actuació ha comptat, si escau, amb la corresponent identificació del Pla "Xarxa de Governos Locals 2020-2023", en els termes establerts en el règim regulador del Catàleg de serveis i la resolució o acord de concessió.
- g. L'ens destinatari està al corrent del pagament de les seves obligacions fiscals i amb la Seguretat Social.

2. DESPESES I TRANSFERÈNCIES

Transferències corrents i de capital.

Cal recordar que el **100%** de l'aportació de la Diputació de Barcelona ha d'haver estat transferida al municipi soci del país destinatari.

L'ens sol·licitant haurà de lliurar el corresponent comprovant (fotocòpia de la transferència bancària o document equivalent i rebut de la contrapart) que acrediti que ha efectuat la transferència al municipi soci del país destinatari on s'executa el projecte:

- Per acreditar la tramesa dels fons del projecte al país on s'executa l'acció caldrà aportar els documents bancaris que donin fe de la realització de les transferències. Els justificants hauran de ser emesos per entitats bancàries.



**Catàleg de serveis 2021
Projectes de cooperació al desenvolupament**

- Caldrà aportar un document de la contrapart local en el qual aquesta acrediti haver rebut els fons transferits que consten a la documentació bancària relativa a les transferències realitzades.
- El tipus de canvi emprat en la justificació de despeses es calcularà sobre la base del document de transferència bancària. Si l'ens local realitza diferents transferències bancàries s'aplicarà el tipus de canvi corresponent a cada transferència.

Tipus de justificació

Cal indicar si es tracta d'una justificació parcial o final.

En cas de tractar-se de la justificació final, cal llistar la documentació tècnica requerida per aquest recurs:

- Formulari associat. Dades tècniques C4-048-21.
- Annexes que acreditin la realització de les activitats i fonts de verificació associades a les activitats.

Informo que: El municipi sol·licitant ha d'informar de les despeses executades per la contrapart del país destinatari detallant-les en els següents quadres:

- **Relació de despeses directes generals.** Despeses corresponents al Capítol 2 (despeses corrents en béns i serveis) del municipi soci.

Les dades introduïdes a la columna "Descripció de la factura" han de permetre identificar l'objecte de la despesa i, per tant, cal incloure una explicació que descriu clarament a què es va destinar la despesa que es pretén justificar. Per exemple, si la despesa correspon a un material, s'haurà d'indicar "material activitat X de data Y".

- **Relació de despeses directes de personal.** Despeses corresponents al Capítol 1 (despeses de personal) del municipi soci.

Les despeses de personal tècnic de l'ens sol·licitant dedicat al projecte no són elegibles.

- **Despeses indirectes, si escau.** No poden superar el **5%** de les despeses directes imputades a la subvenció de la Diputació.

3. ESTRUCTURA DE FINANÇAMENT

Informo que: (en cas d'última justificació)

En cas que es tracti de la justificació final, cal informar del cost total del projecte i de l'import que han aportat altres finançadors diferenciant entre l'ens destinatari, la Diputació de Barcelona (Catàleg o altres), la Generalitat de Catalunya, altres administracions i altres finançadors. Cal incloure una fila per cadascun dels finançadors corresponents.

Recordeu que el percentatge de cofinançament de l'ens sobre el cost total de l'actuació és:

- Per als ens de fins a 20.000 habitants i els projectes relacionats amb projectes de cooperació directa de l'Oficina de Cooperació al Desenvolupament: **20%**.
- Per a la resta d'ens, del **30%**.
- Resten exempts de l'obligació de cofinançar els ens de fins a 1.000 habitants.



No caldrà adjuntar les factures del projecte.

Motivació de les desviacions respecte de la sol·licitud, si escau: Cal explicar les desviacions que eventualment s'hagin produït.

Observacions: Incloure les observacions oportunes, si escau.

DESPESES DE LA CONTRAPART SÒCIA

Relació de despeses directes generals, Despeses corresponents al Capítol 2 (despeses corrents en béns i serveis) del municipi contrapart. Consignar únicament les despeses executades per aquest concepte pel municipi soci.

Les dades introduïdes a la columna "Descripció de la factura" han de permetre identificar l'objecte de la despesa i per tant s'inclourà una explicació que descriu clarament a què es va destinar la despesa que es pretén justificar. Per exemple, si la despesa correspon a un material, s'haurà d'indicar "material activitat X de data Y".

Relació de despeses directes de personal. Despeses corresponents al Capítol 1 (despeses de personal) del municipi contrapart. Consignar únicament les despeses executades per aquest concepte pel municipi contrapart.

A TENIR EN COMPTE:

L'import de l'ajut, junt amb el de les subvencions concedides per entitats públiques o privades o qualsevol altra font d'ingrés amb la mateixa finalitat, no pot ultrapassar el cost de l'activitat subvencionada. En cas que s'ultrapassi, la Diputació reduirà l'ajut i, si escau, sol·licitarà el reintegrament de l'import que correspongui.

D. PRESENTACIÓ DE LA DOCUMENTACIÓ JUSTIFICATIVA

Cal presentar la documentació en les dates i les condicions fixades en el conveni regulador signat entre la Diputació de Barcelona i l'ajuntament corresponent en suport electrònic a través del Portal de tràmits dels ens locals i altres administracions (PMT): <https://seuelectronica.diba.cat/tramits-ens/concertacio/default.asp>.

Per a qualsevol informació complementària us podeu posar en contacte amb Anna Martínez Codina: martinezcann@diba.cat.

Oficina de Cooperació al Desenvolupament
o.cooperacioid@diba.cat – www.diba.cat/ri