



## **CIRCULAR SOBRE OBLIGACIONES DE LOS BENEFICIARIOS DE AYUDAS INIA Y FEDER**

Con el fin de cumplir con las obligaciones establecidas por la Dirección General de Fondos Comunitarios y la Intervención General de la Administración del Estado para asegurar la pista de auditoría y la correcta gestión de las subvenciones públicas, ya sean estatales o europeas, se han ido desarrollando una serie de normas para todas aquellas entidades beneficiarias de subvenciones, otorgadas por el Instituto Nacional de Investigación y Tecnología Agraria y Alimentaria como Organismos Intermedio en la Gestión de los diversos Programas Operativos del FEDER así como en la Gestión del Plan Nacional de I+D+i.

Dichas normas, de obligado cumplimiento, se resumen y detallan a continuación.

- Se recuerda que en cualquier modalidad de actuación, ya sea infraestructura científico-técnica, proyectos de investigación o acciones complementarias, las **facturas** correspondientes a los gastos imputables a cada actuación, deben ir **selladas con la estampilla del código de proyecto** al que correspondan. Si no se hiciera, se considerará que la pista de auditoría no está clara, y se podrá solicitar el reintegro de la subvención.
- En cumplimiento de la normativa Comunitaria vigente, cualquier **beneficiario de ayuda FEDER** (Regiones convergencia: Castilla La Mancha, Extremadura, Galicia y Andalucía; Regiones Phasing in: Canarias, Castilla y León y Valencia; Regiones Phasing Out: Asturias y Murcia) debe llevar la contabilidad de todos los **proyectos cofinanciables FEDER en cuentas separadas**. Así mismo, se recomienda que los **proyectos no cofinanciados por FEDER pero sí por el INIA** (todas las demás CCAA) lleven también, contabilidad separada, para asegurar la pista de auditoría.
- Dada la obligatoriedad de cumplir con lo dispuesto en el artículo 27.6 de la Ley 11/2007 de 22 de junio, de Acceso Electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos, desarrollada por RD 1671/2009 de 6 de noviembre, se establece con carácter **obligatorio e imprescindible la firma electrónica en la presentación cualquier solicitud de actuación** (a través de la página web [www.inia.es](http://www.inia.es)), ya sea proyecto, acción complementaria o infraestructura, requiriéndose la **firma electrónica tanto del representante legal de la entidad como del Consejero o Responsable de la Comunidad Autónoma en materia de Investigación Agroalimentaria**.
- Asimismo, y por el mismo motivo, se requerirá la firma electrónica para las **justificaciones telemáticas** tanto científicas como económicas en cualquier modalidad de actuación. En este caso, las firmas corresponden al **responsable que rinde la cuenta y al representante legal de la entidad**. Si no se cumpliera este punto o el anterior, se entenderían desestimadas las solicitudes o justificaciones según sea el caso.
- Los certificados electrónicos admitidos podrán consultarse en la pestaña **AYUDA** de la Aplicación de JE así como en la página web, en acceso a convocatorias. En caso de duda o aclaración, pueden ponerse en contacto con la siguiente dirección de correo electrónico: [soporte.firma@inia.es](mailto:soporte.firma@inia.es).
- Como consecuencia de la Auditoría de Sistemas de Gestión y Control FEDER realizada al INIA, a partir de la justificación económica de septiembre de 2011, se van a **solicitar dos facturas por actuación**, una elegida al azar, y otra, la de mayor importe de la justificación. Dicha solicitud se hará



por correo electrónico, y deberá enviarse escaneada a la persona responsable del Área de Control, **Carolina Núñez del castillo** ([castillo@inia.es](mailto:castillo@inia.es)).

- Por último, y como novedad, especificar que el último día que se establezca tanto para la presentación de solicitudes como para la justificación económica o científica, la aplicación informática se cerrará a las **14.00h**.

### JUSTIFICACIÓN ECONÓMICA

En primer lugar, se recuerda que para justificar económicamente un proyecto, acción complementaria, infraestructura o convenio, deben acceder con un nombre de usuario y contraseña a la página <http://je.inia.es/>. Si no estuvieran dados de alta con el rol correspondiente (Redactor, firmante 1 o firmante 2) deberán enviar un correo a [altas.justificación\\_gastos@inia.es](mailto:altas.justificación_gastos@inia.es), solicitando el alta en la aplicación con el papel que tendrán. En cualquier caso, se recomienda leer detenidamente el **manual de JUSTIFICACIÓN ECONÓMICA**, disponible en la web, ya que para el presente año se han incluido bastantes modificaciones.

Por otro lado, se recuerda también que para poder realizar el pago de las diferentes anualidades, será indispensable la acreditación previa por parte de las entidades beneficiarias, de estar al corriente de sus **obligaciones Tributarias y de Seguridad Social** mediante sendos certificados expedidos por la Agencia Estatal de Administración Tributaria y Tesorería General de la Seguridad Social. Asimismo, deberán enviar la **declaración responsable** en la que la entidad beneficiaria acredite el cumplimiento de obligaciones por reintegro de subvenciones, a los efectos de proceder a tramitar el pago de las aportaciones comprometidas por el INIA para el año correspondiente. **Estos tres documentos originales deberán adjuntarse telemáticamente y firmarse digitalmente en la aplicación web de justificación económica**, previamente a su cierre y envío a la evaluación del INIA.

Por último, y como novedad, concretar que en la **justificación económica final de cualquier proyecto**, deberían realizarse las comprobaciones correspondientes de todas las facturas imputables a cada proyecto, al objeto de omisiones y correcciones de posibles errores, y con el fin de determinar y calcular si existe remanente no utilizado, para proceder a su reintegro junto con la justificación final. Por tanto, durante los **períodos de alegaciones y subsanaciones** ante la solicitud de remanentes, **no se aceptarán facturas nuevas que no fueron presentadas en su día**. Sólo se admitirán subsanaciones única y exclusivamente de facturas y gastos debidamente certificados, justificados y presentados a la fecha de la justificación económica final del proyecto. Los **gastos** resultantes de reparaciones así como de material de oficina serán considerados **COSTES INDIRECTOS**.

### JUSTIFICACIÓN CIENTÍFICO TÉCNICA

Al igual que en el caso anterior, se recuerda que tanto las solicitudes como las justificaciones científico-técnicas se harán a través de la página web del INIA: [www.inia.es](http://www.inia.es) para lo que se necesita, nuevamente, un usuario y contraseña (CIF de la entidad y clave).

Se establece igualmente con carácter obligatorio e imprescindible la **firma electrónica** en la presentación de cada una de los **informes de seguimiento científico-técnico de proyectos**, tanto anuales como finales. En este caso, se requiere únicamente la firma electrónica del representante legal de la entidad coordinadora de los subproyectos.