



LÍNEA DE SUBVENCIONES DESTINADAS A PROYECTOS A DESARROLLAR POR ENTIDADES U ORGANIZACIONES SIN ÁNIMO DE LUCRO, CUYO OBJETO PRIMORDIAL SEA LA ATENCIÓN, DEFENSA O REPRESENTACIÓN DE LAS VÍCTIMAS DE ACCIDENTES DE TRÁFICO. CONVOCATORIA DE 2025.

INSTRUCCIONES PARA LA JUSTIFICACIÓN DEL GASTO

Índice:

1. Observaciones Generales	2
1.1. Normativa aplicable.	2
1.2. Plazo.	2
1.3. Tramitación electrónica.....	2
1.4. Puntualizaciones sobre la forma de presentar la documentación justificativa	2
2. Justificación de los gastos.....	3
2.1. Cuenta justificativa simplificada.....	3
2. 2. Modelos a utilizar para presentar la cuenta justificativa simplificada	4
a) Para cumplimentar la MEMORIA DE ACTUACIÓN JUSTIFICATIVA	4
b) Para cumplimentar la RELACIÓN CLASIFICADA DE GASTOS.....	5
c) Información relativa a OTROS INGRESOS O SUBVENCIONES	8
3. Gastos subvencionables.	8
3.1. Retribuciones del personal contratado laboral (fijo o temporal).	8
3.2. Gastos de Seguridad Social correspondientes a la entidad.	10
3.3. Retribuciones del personal contratado en régimen de arrendamiento de servicios.....	10
3.4. Gastos ocasionados por las colaboraciones esporádicas.....	11
3.5. Los gastos originados por actividades realizadas en la condición de miembros de las Juntas Directivas, Consejos de Dirección o Patronatos de las entidades.....	11
3.6. El personal voluntario.....	11
3.7. Gastos de desplazamientos y dietas.	12
3.8. Costes generales y/o indirectos	13
3.9. Los gastos financieros, los gastos de asesoría jurídica o financiera, los gastos notariales y registrales	13
ANEXO I. Justificación de los gastos de dietas y desplazamientos.....	15
Anexo II. Determinación de los criterios de selección de los justificantes de gasto contenidos en la cuenta justificativa simplificada	16
Anexo III. Cálculo de costes indirectos para su imputación a los proyectos subvencionados....	17





1. Observaciones Generales

1.1. Normativa aplicable.

La justificación de los gastos subvencionados se ajustará a lo dispuesto en el título preliminar de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones; en el título II del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley General de Subvenciones; en la Orden INT/202/2018, de 28 de febrero, por la que se establecen las bases reguladoras para la concesión de ayudas y en la Resolución de 06 de mayo de 2025, de la Dirección General de Tráfico, por la que se publicó la convocatoria (disposición 12ª).

1.2. Plazo.

De acuerdo con lo establecido en la resolución de convocatoria, la documentación justificativa se presentará en el plazo de un mes desde la finalización del plazo de ejecución del proyecto subvencionado.

El plazo máximo para la realización de las actividades finaliza el 31 de octubre. A partir de esa fecha se dispone de un mes para presentar la documentación justificativa del gasto.

1.3. Tramitación electrónica.

Las entidades beneficiarias están obligadas a presentar la cuenta justificativa a través de medios electrónicos, conforme a lo previsto en el artículo 14.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre. Para poder realizar la presentación electrónica la entidad beneficiaria deberá disponer de un sistema de identificación y de firma electrónica de persona física a nombre del representante legal de la entidad, o bien de persona jurídica a nombre de la entidad solicitante, de los admitidos en el Registro Electrónico Común de la Administración.

1.4. Puntualizaciones sobre la forma de presentar la documentación justificativa:

Los modelos de documentos justificativos del gasto que deben ser cumplimentados por las entidades beneficiarias (la memoria final del desarrollo de cada uno de los proyectos subvencionados, la información sobre otros ingresos o subvenciones recibidos para financiar el proyecto, la relación clasificada de los gastos, las tablas de gastos de personal, la justificación de los gastos de dietas y desplazamientos, etc.) **no deben ser modificados**, excepto para añadir las líneas imprescindibles para integrar toda la información requerida.

A efectos de su tramitación electrónica:

- los documentos deben adjuntarse en formato pdf e ir firmados electrónicamente;
- deben ir **indexados y en archivos independientes**, y **su denominación deberá recoger una descripción clara del documento aportado**.





En el momento de presentación de la cuenta justificativa simplificada no es necesario aportar justificantes de gasto. Una vez recibida esta, el órgano instructor requerirá por escrito la aportación del 30 % de los justificantes a efectos de obtener evidencia razonable de la adecuada aplicación de la subvención.

En el anexo II de este documento, se especifican los criterios que se seguirán para seleccionar estos justificantes.

Se debe aportar el **NÚMERO DE CUENTA BANCARIA** en el que se ha de realizar el ingreso de la subvención.

2. Justificación de los gastos

Las directrices básicas para realizar la justificación de los gastos se recogen en las disposiciones 6ª (Gastos subvencionables) y 12ª (Forma de justificación de los gastos) de la resolución de convocatoria.

2.1. Cuenta justificativa simplificada.

Se debe aportar una cuenta justificativa simplificada por cada uno de los proyectos subvencionados, que contendrá la siguiente documentación:

- a) Una **memoria de actuación justificativa** del cumplimiento de las condiciones impuestas en la concesión de la subvención.
- b) Una **relación clasificada de los gastos** de la actividad, con identificación del acreedor y del documento, su importe, fecha de emisión y, en su caso, fecha de pago, que se complementará con una relación específica sobre los gastos de personal imputados.

En la relación clasificada de los gastos deben incluirse todos los gastos en los que se ha incurrido para ejecutar el proyecto, conforme al coste estimado que se reflejó en el correspondiente anexo III, no solo los gastos que se propongan para justificar la cantidad otorgada por la DGT.

Como la subvención se otorgó con arreglo a un presupuesto estimado, en la memoria final de desarrollo del proyecto se indicarán, en su caso, las desviaciones acaecidas.

- c) Detalle de **otros ingresos o subvenciones**, incluidos fondos propios, que hayan financiado la actividad con indicación del importe, procedencia y su aplicación.





2. 2. Modelos a utilizar para presentar la cuenta justificativa simplificada.

a) Para cumplimentar la MEMORIA DE ACTUACIÓN JUSTIFICATIVA.

- Para cumplimentar la memoria de actuación justificativa se deberá utilizar el archivo Word denominado “**Documento I. Memoria final del desarrollo del proyecto subvencionado**”.
- Los formatos de las tablas que se incluyen en el mismo son de referencia, pueden ampliarse si la información que se aporte lo precisa.
- Dicha información debe ser lo más detallada posible y puede complementarse con documentación adicional.

- Indicaciones para cumplimentar la memoria final:

a. En el **apartado 3** se aportará información sobre los **medios utilizados para difundir o publicitar el proyecto**: página web de la entidad u otros medios de difusión y divulgación, con indicación de dónde apareció y fecha, con aportación de recortes de prensa en caso de que existan, folletos u otro material divulgativo, adjuntando los enlaces web correspondientes.

b. En el **apartado 4**, para los **proyectos de atención directa a las víctimas** de accidentes de tráfico (atención psicológica, orientación jurídica y reinserción socio-laboral) se cumplimentará la **tabla resumen** (4.a) con indicación del total de víctimas atendidas y el total de sesiones/asesoramientos realizados.

Para los **proyectos de prevención de accidentes de tráfico** (información, sensibilización, educación vial, etc.) dirigidos a la población general o a colectivos de riesgo específico, se deberá cumplimentar la tabla correspondiente (4.b), indicando la provincia, municipio, denominación y dirección de los centros o entidades (educativos, culturales, sociales, etc.) donde se realizaron las actividades, el número de asistentes y la/s fecha/s de celebración y el tipo de actividad que se desarrolló.

Las provincias y los municipios deben relacionarse por orden alfabético.

IMPORTANTE: con el fin de agilizar la revisión de la documentación justificativa del gasto, esta tabla se remitirá, también, en formato Excel, a la dirección de correo: subvencionvictimas@dgt.es.

c. En el **apartado 6**, en las tablas donde se describen los recursos personales empleados en el proyecto, aparece una **columna denominada “Nº de orden”** en la que se debe reflejar el número asignado en el “Documento II-Relación clasificada de gastos” al documento justificativo del gasto que lleve asociado cada una de las personas que han intervenido en la ejecución del proyecto.





Se recuerda que se considera **personal que realiza colaboraciones esporádicas** aquel que participa puntualmente en la realización de las actividades del proyecto. Esta participación no se prolonga en el tiempo, ni siquiera con carácter discontinuo, por lo que no es necesario formalizar un contrato laboral o un contrato de arrendamiento de servicios (ver apartado 3.4).

d. En cuanto a los recursos económicos, **apartado 7**, en la tabla donde se resume el presupuesto de gastos se incluye una columna denominada **“Importe inicialmente estimado”** en la que se debe reflejar, para cada tipo de gasto, la cuantía que se estimó en el presupuesto incluido en la descripción del proyecto (anexo III) presentado junto con la solicitud.

El gasto finalmente ejecutado deberá coincidir sustancialmente con el gasto estimado, debiéndose explicar, en su caso, las **desviaciones** acaecidas (7.2).

Evidentemente, las cuantías que se reflejen en esta tabla resumen de los gastos deben coincidir con las que aparezcan en el documento II. Relación clasificada de gastos.

Como gastos generales o indirectos debe imputarse, exclusivamente, los tipos incluidos en el anexo III de este documento.

e. En cuanto a los tipos de gasto denominados como **“Otros gastos asociados a la realización del proyecto”**, éstos no deben confundirse con los gastos generales o indirectos que se especifican en el anexo III. Se entiende como “Otros gastos asociados a la realización del proyecto” aquellos gastos que, no respondiendo a los gastos de personal o a gastos en dietas o desplazamientos, están relacionados directamente con la ejecución del proyecto y que, de no ser así, no se hubieran realizado.

En el espacio de **“Observaciones relacionadas con los otros gastos asociados...”** se deberá explicar con detalle la finalidad dada a este tipo de gastos dentro de la ejecución del proyecto.

f. En cuanto a la **valoración de los resultados obtenidos**, **apartado 8**, en este punto se trata de que, una vez finalizado el proyecto, se comparen y analicen los resultados obtenidos con las previsiones realizadas en la memoria inicial del proyecto presentada en el momento de la solicitud.

b) Para cumplimentar la RELACIÓN CLASIFICADA DE GASTOS.

Se deberán utilizar los dos modelos que se indican a continuación:

1- La hoja Excel denominada **“Documento II. Relación clasificada de gastos”**, en la que se incluirán todos los gastos relacionados con la ejecución del proyecto.





Se debe cumplimentar **una hoja Excel por cada proyecto subvencionado**, indicando, en la cabecera, la denominación de la entidad, la denominación del proyecto, el coste total del proyecto y el importe de la subvención otorgada por la DGT.

La relación de gastos se ha de cumplimentar **sin modificar el formato de la hoja Excel (no se deben insertar columnas o combinar celdas) y se deben agrupar por el orden y tipología siguientes** (se ha insertado, para ello, una columna, la G, denominada “clasificación del gasto” con un desplegable en cada celda):

- en primer lugar, se relacionarán los **gastos del personal** contratado, ya sea fijo o temporal (en la columna “G” indicar GP).
- en segundo lugar, los gastos de **personal contratado en régimen de arrendamiento de servicios** (en la columna “G” indicar AS).
- en tercer lugar, los gastos por **colaboraciones esporádicas** (en la columna “G” indicar CE).
- en cuarto lugar, los gastos de **Seguridad Social del empleador** (en la columna “G” indicar SS).
- en quinto lugar, los gastos de **desplazamientos y dietas** (en la columna “G” indicar DD).
- en sexto lugar, se relacionarán **“otros gastos”** directamente relacionados con la ejecución del proyecto que no respondan a ninguna de las cinco categorías anteriores (en la columna “G” indicar OG).
- por último, se incluirán, en su caso, los **costes generales o indirectos** que se imputen (en la columna “G” indicar CI). Para este tipo de gastos ver apartado 2.7 de Gastos subvencionables.

Cuando el tipo de gasto se refiera al **personal contratado laboral** se rellenarán, **exclusivamente, las celdas correspondientes a la columna “Total imputado”**, donde se indicará la cuantía total mensual de las retribuciones de cada trabajador/a imputadas a la realización del proyecto. No será necesario, por tanto, cumplimentar, para este tipo de gasto, las celdas de las columnas denominadas “Base imponible” e “IVA”.

En la columna denominada “Total imputado” se incluirá la cuantía del correspondiente gasto imputado que se ha destinado a sufragar el coste total del proyecto subvencionado.

En las **tres últimas columnas** se deberá reflejar si cada concepto de gasto será financiado, en todo o en parte, con la subvención de la DGT o han sido financiados, en todo o en parte, con otras fuentes de financiación, concretando, en estos casos, el importe y el origen de las mismas. Esta información complementa a la solicitada en el “Documento IV. “Ingresos o subvenciones, incluidos fondos propios, que han financiado el proyecto”.





2- La hoja Excel denominada **“Documento III. Justificación de gastos de personal”**, en la que hay habilitadas dos hojas o pestañas:

- En la primera, se incorporará la **información relativa al personal contratado** laboral que ha participado en el desarrollo del proyecto, con indicación de la cuantía de sus retribuciones imputadas, y, en su caso, la información sobre la aportación de la empresa a la Seguridad Social imputada
Para su cumplimentación, ver información del apartado 3.1, Gastos subvencionables, de este documento.
- En la segunda, se incorporará la información relativa a los **contratos de arrendamiento de servicios** que se hayan suscrito.

Observaciones a la tabla “Documento III. Justificación de gastos de personal”:

- **Columnas relativas a las Retribuciones del personal contratado laboral:**
 - En la columna denominada “Remuneración total + P.P extras” deberá reflejarse la cuantía que viene determinada por la suma del salario bruto mensual más la parte correspondiente al prorrateo de la paga extraordinaria.
 - Hay que recordar que, si esta cantidad es superior a la cuantía fijada como límite retributivo máximo imputable a la subvención, según su grupo de cotización, en las celdas correspondientes de la tabla lo que se habrá de reflejar es este límite retributivo.
 - En la columna denominada “Cuantía imputada al proyecto” se reflejará la cantidad, que, del total anterior, se ha incluido como gasto para justificar el coste total del proyecto.
 - En la columna “A - Cuantía imputada a subvención DGT”, se indicará la parte que, de ese gasto, se emplea para justificar la subvención otorgada por la Dirección General de Tráfico, que, en todo caso, será proporcional al número de horas dedicadas al proyecto por el trabajador/a correspondiente y cuya cuantía máxima aparecerá, a título informativo, en la columna siguiente.
- **Columnas relativas a los Gastos de seguridad social de la entidad:**
 - En la columna denominada “Cuantía abonada por la entidad a S. Social” deberá indicarse el importe total de las cotizaciones a la Seguridad Social de la empresa en el mes imputado por el/la trabajador/a en cuestión.
 - En la columna “Cuantía imputada al proyecto” se reflejará la cantidad, que del total anterior, se ha incluido como gasto en el coste total del proyecto.
 - En la columna “B - Cuantía imputada a subvención DGT”, se indicará la parte que, de ese gasto, se emplea para justificar la subvención otorgada por la Dirección





General de Tráfico, que, en todo caso, será proporcional al número de horas dedicadas al proyecto por el trabajador/a correspondiente.

- El límite máximo a imputar por este concepto aparecerá, a título informativo, en la columna denominada "Cuantía máxima a imputar a DGT".

Una vez cumplimentadas, las hojas Excel anteriores deben ser convertidas a formato pdf y firmadas electrónicamente por el representante legal de la entidad.

IMPORTANTE: con el fin de agilizar la revisión de la documentación justificativa del gasto, los documentos II y III se remitirán en formato Excel a la dirección de correo: subvencionvictimas@dgt.es

c) Información relativa a OTROS INGRESOS O SUBVENCIONES.

Para proporcionar la información relativa a otros ingresos o subvenciones recibidos para ejecutar el proyecto se deberá utilizar el modelo específico que se adjunta denominado **Documento IV. "Otros ingresos o subvenciones"**. En la tabla que contiene se detallarán otros ingresos o subvenciones, incluidos fondos propios, que hayan financiado el proyecto. Deberá indicarse con claridad el importe recibido y la procedencia de esos fondos.

La aplicación concreta de estos ingresos deberá reflejarse en la columna correspondiente del "Documento II - Relación clasificada de los gastos".

3. Gastos subvencionables.

En primer lugar, es importante incidir en dos aspectos:

- Los gastos presentados deben responder indubitadamente a la naturaleza de las actuaciones subvencionadas y deben ser coincidentes con las estimaciones recogidas en el correspondiente anexo III en el que se describía el proyecto para el que se solicitó la subvención; en caso contrario, como ya se ha expuesto, se deberán explicar convenientemente las desviaciones producidas.
- Se considerará gasto realizado el que ha sido efectivamente pagado con anterioridad a la finalización del período de justificación.

3.1. Retribuciones del personal contratado laboral (fijo o temporal).

Las retribuciones del personal contratado imputables a la subvención tendrán como límite las cuantías fijadas en la tabla siguiente, en la que aparecen los **límites retributivos máximos mensuales brutos** a imputar (sin descontar las retenciones por cotizaciones sociales e IRPF del trabajador/a), incluido el





prorratio de las pagas extraordinarias, referidos a una jornada semanal de 40 horas y al grupo de cotización al que esté adscrito el/la trabajador/a.

Tabla salarial 2025

Grupos de cotización	Cuantía bruta mensual
1	2.879,59
2	2.403,00
3, 4 y 5	1.915,55
7	1.676,01
6, 8, 9, 10 y 11	1.618,48

Para jornadas semanales inferiores a 40 horas se realizará el **cálculo proporcional**. Este cálculo se hará de la siguiente forma:

a) en primer lugar, se realizará **sobre las jornadas semanales inferiores a 40 horas**, según conste en el contrato de trabajo, de tal forma que la cuantía bruta mensual a considerar como límite a imputar será la cantidad resultante de aplicar una regla de tres simple, relacionando las cuantías brutas mensuales por jornadas de 40 horas de cada grupo de cotización, que aparecen en la tabla anterior, con el nº de horas que figuren en el contrato correspondiente.

A estos efectos, se considera como **salario bruto mensual** el que habitualmente aparece en las nóminas bajo los conceptos de “total devengado” o “remuneración total” y que sirve para determinar la base de cotización al régimen general de la Seguridad Social.

A modo de **ejemplo**, en la tabla que sigue se insertan las cantidades resultantes, una vez aplicado este cálculo proporcional, en una muestra de diferentes jornadas semanales:

Límites cuantía bruta mensual según las horas semanales del contrato (2025)						
Grupos de cotización	40 h.	35	30	25	20	15
1	2.879,59	2.519,64	2.159,69	1.799,74	1.439,80	1.079,85
2	2.403,00	2.102,63	1.802,25	1.501,88	1.201,50	901,13
3, 4 y 5	1.915,55	1.676,10	1.436,66	1.197,22	957,77	718,33
7	1.676,01	1.466,51	1.257,01	1.047,51	838,00	628,50
6, 8, 9, 10 y 11	1.618,48	1.416,17	1.213,86	1.011,55	809,24	606,93

b) en segundo lugar, el cálculo proporcional se hará, en su caso, **sobre el número de horas por semana imputadas al proyecto**, aplicando la siguiente fórmula:

$$(\text{Salario bruto mensual} + \text{prorratio de p. extras} / \text{nº horas semanales, según contrato}) * \text{nº horas imputadas al proyecto financiado por DGT}$$



IMPORTANTE: si el salario bruto mensual de un/a trabajador/a (incluido el prorrateo de las pagas extraordinarias) es superior a la cuantía fijada como límite retributivo máximo imputable a la subvención, según su grupo de cotización, en las fórmulas anteriores se considerará este límite retributivo como salario bruto mensual.

Igualmente, en la celda denominada “Remuneración total + P.P extras” de la tabla “**Documento III. Justificación de gastos de personal**”, se habrá de reflejar este límite retributivo (NOTA: en caso contrario, en la correspondiente celda de la columna C de esta tabla, aparecerá una advertencia de que el valor indicado no puede superar el límite retributivo del grupo de cotización correspondiente).

3.2. Gastos de Seguridad Social correspondientes a la entidad.

A las retribuciones podrán sumarse los gastos de Seguridad Social correspondientes a la entidad. Su imputación se hará en proporción a las horas dedicadas al programa, aplicando una fórmula similar a la anterior:

*(Gasto de seguridad social mensual de la entidad por el trabajador/a / n° horas semanales, según contrato) * n° horas imputadas al proyecto financiado por DGT*

La imputación de este tipo de gastos deberá reflejarse en la celda correspondiente de la tabla “Documento III. Justificación de gastos de personal”.

NOTA: En la tabla “Documento III. Justificación de gastos de personal”, en las celdas correspondientes a las columnas “F” y “J”, aparecen ya insertadas las fórmulas arriba indicadas.

Para justificar las retribuciones del personal contratado adscrito al cumplimiento del proyecto subvencionado se aportarán, previo requerimiento:

- las nóminas satisfechas al interesado,
- el documento acreditativo de la transferencia bancaria,
- los documentos acreditativos de las retenciones e ingresos en la Agencia Estatal de Administración Tributaria y, en su caso, de ingreso en la Tesorería General de la Seguridad Social (modelo 111 y/o 190, TCs, Recibo de liquidación de retenciones, etc.).

3.3. Retribuciones del personal contratado en régimen de arrendamiento de servicios.

Las retribuciones del personal contratado en régimen de arrendamiento de servicios imputables a la subvención quedarán también afectadas por las limitaciones señaladas para el personal laboral.





Los servicios de profesionales contratados en régimen de arrendamiento de servicios se justificarán mediante la aportación de:

- copia del contrato.
- recibos firmados por el receptor que incluyan el nombre, apellidos y NIF del profesional, fecha y periodo de liquidación y retención del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas o aplicación del Impuesto del Valor Añadido, cuando proceda.
- los documentos acreditativos de las retenciones e ingresos en la Agencia Estatal de Administración Tributaria.

3.4. Gastos ocasionados por las colaboraciones esporádicas.

Las colaboraciones esporádicas son aquellas que suponen una participación puntual en la realización de algunas de las actividades del proyecto, tales como conferencias, charlas etc., que no se prolongan en el tiempo y cuyos gastos, por tanto, no deben formalizarse mediante un contrato laboral o bien mediante un contrato de arrendamiento de servicios; se justificarán de la siguiente forma:

- mediante la presentación de **recibo** firmado por el colaborador que incluya el nombre, apellidos y número de identificación fiscal, la fecha y el periodo de liquidación y retención del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas o aplicación del Impuesto sobre el Valor Añadido, cuando proceda,
- además, se aportarán los **documentos acreditativos de las retenciones e ingresos realizados** en la Agencia Estatal de Administración Tributaria.

3.5. Los gastos originados por actividades realizadas en la condición de miembros de las Juntas Directivas, Consejos de Dirección o Patronatos de las entidades.

Estos gastos, en ningún caso podrán financiarse con los fondos de la subvención.

No obstante, y en los términos y condiciones que se determinen en los Estatutos de la entidad, podrán financiarse las retribuciones que estas personas perciban por la realización de servicios diferentes a las funciones que les corresponden como miembros del órgano de representación.

3.6. El personal voluntario.

El personal voluntario llevará a cabo sus actividades sin percibir ningún tipo de contraprestación económica; no obstante, tendrán derecho al reembolso de aquellos gastos ocasionados por el ejercicio de su actividad voluntaria en el proyecto subvencionado, que serán imputables a la subvención con las limitaciones establecidas en el apartado de gastos de desplazamiento y dietas.

Es importante recordar que solamente serán imputables los gastos correspondientes al personal voluntario que acredite los requisitos establecidos en los puntos 4 y 5 del artículo 8 de la Ley 45/2015,





de 14 de octubre, del Voluntariado. Para acreditar estos requisitos, el representante legal de la entidad beneficiaria cumplimentará la declaración en la que se hace constar que por parte de la misma se ha acreditado que todos los voluntarios participantes en las actividades desarrolladas con menores cumplen con los mencionados requisitos.

Por último, hay que recordar la obligación que tienen las entidades beneficiarias, conforme a lo establecido en el artículo 10 de la orden ministerial en la que se establecen las bases reguladoras de estas convocatorias, de tener suscrita una **póliza de seguro** de accidentes y enfermedad y de responsabilidad civil a favor del personal voluntario que participe en los programas subvencionados.

Esta póliza debe aparecer convenientemente recogida en la relación clasificada de los gastos.

La declaración sobre ambos extremos se recoge en la parte final del Documento I. Memoria de actuación.

3.7. Gastos de desplazamientos y dietas.

Los gastos de desplazamientos y dietas relacionados con el desarrollo del proyecto podrán ser objeto de subvención siempre que **no superen en su conjunto el 15 % del importe total de la subvención concedida** al proyecto a que se imputan.

Las dietas y gastos de desplazamientos se atenderán, en su justificación, a lo preceptuado en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón de servicio, siendo de aplicación en todos los casos las cuantías correspondientes al grupo 2 que se encuentren vigentes:

GRUPO 2. Cuantías de la indemnización por dietas y desplazamientos (euros):

a) Alojamiento	65,97
b) Manutención	37,40
• Solo comida o solo cena	18,70
• Dieta entera (a+b)	103,37
c) Kilometraje ¹	0,26/km

Estos gastos deberán tener una inexcusable vinculación con el desarrollo del proyecto subvencionado y resultar imprescindibles para su correcta ejecución y desarrollo.

Para justificarlos se incluirá una certificación del representante legal de la entidad indicando las fechas, beneficiario, vinculación del gasto al proyecto y actividad desarrollada, todo ello de acuerdo con el anexo que se acompaña a estas instrucciones.

¹ Orden HFP/793/2023, de 12 de julio, por la que se revisa el importe de la indemnización por uso de vehículo particular establecida en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio. Se actualiza el importe de la indemnización a percibir como gasto de viaje por el uso de vehículo particular en comisión de servicio, prevista en el artículo 18.1 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, que queda fijado en 0,26 euros por kilómetro recorrido por el uso de automóviles y en 0,106 euros por kilómetro recorrido por el uso de motocicletas.





Los **gastos de alojamiento** se justificarán con factura expedida por el correspondiente establecimiento hotelero, o bien por la agencia de viajes, en este caso acompañada de documento acreditativo de la prestación del servicio, emitido por la empresa hotelera. En todo caso, la documentación justificativa del establecimiento deberá incluir la identificación nominal y número de D.N.I. de la persona sobre la que recae la prestación del servicio.

No serán objeto de subvención los gastos extraordinarios como los de teléfono, mini bar, etc.

Los **gastos de desplazamiento** se justificarán mediante los correspondientes billetes o tarjetas de embarque cuando los desplazamientos se hayan producido en avión.

No serán objeto de subvención los gastos de taxi, salvo en casos excepcionales, justificados y autorizados por el representante de la entidad, con indicación del recorrido realizado y de la/s persona/s que han realizado dicho trayecto.

Las certificaciones del representante de la entidad deberán ir acompañada de todos los recibos, abonos o billetes del medio de transporte público utilizado (taxi, autobús, metro).

En los desplazamientos en que se utilicen vehículos particulares no se abonarán los gastos de combustible.

3.8. Costes generales y/o indirectos.

Respecto a la justificación de los costes generales y/o indirectos, es decir, los que afectan a varias de las actividades desarrolladas por el beneficiario o los costos de estructura que, sin ser imputables a una actividad concreta, son necesarios para que la actividad subvencionada se lleve a cabo, hay que incidir en que, según lo estipulado en la Ley General de Subvenciones, éstos han de imputarse a la actividad subvencionada en la parte que razonablemente corresponda de acuerdo con principios y normas de contabilidad generalmente admitidas.

A este respecto, en el anexo III de este documento se dan las pautas que deben seguir las entidades beneficiarias sobre la forma de presentación y justificación de este tipo de gastos.

IMPORTANTE: solo se admitirá la imputación de este tipo de costes si, previamente, aparecieron presupuestados en el “Anexo III - Descripción del proyecto para el que se solicita la subvención”, que se presentó junto con la solicitud.

3.9. Los gastos financieros, los gastos de asesoría jurídica o financiera, los gastos notariales y registrales.

Los gastos financieros, los gastos de asesoría jurídica o financiera, los gastos notariales y registrales y los gastos periciales para la realización del proyecto subvencionado y los de administración específicos son subvencionables si están directamente relacionados con la actividad subvencionada y son





indispensables para la adecuada preparación o ejecución de la misma. En ningún caso serán gastos subvencionables:

- a) Los intereses deudores de las cuentas bancarias.
- b) Intereses, recargos y sanciones administrativas y penales.
- c) Los gastos de procedimientos judiciales.





ANEXO I. Justificación de los gastos de dietas y desplazamientos

MODELO DE JUSTIFICACIÓN DE LOS GASTOS DE DIETAS Y DESPLAZAMIENTOS (Aplicable al personal retribuido y al personal voluntario)

Entidad:

Proyecto:

D/D^a (Representante de la entidad subvencionada)

CERTIFICA:

Que D/D^a, se desplazó a, el
día/los días, con objeto de

.....

Descripción del gasto efectuado	Importe:
Gastos de manutención:	
Gastos de alojamiento:	
Gastos de desplazamiento: - Billete..... - Traslado en vehículo particular, N.º de km (0,26 euros/km)	
Total:	

En, a de de 2025

RECIBÍ (Firma del perceptor)	CONFORME CON LA LIQUIDACIÓN, (Firma del representante de la entidad subvencionada)	
------------------------------	--	--





Anexo II. Determinación de los criterios de selección de los justificantes de gasto

Las bases reguladoras de la convocatoria establecen en su artículo 11 que, para cada una de los proyectos subvencionados, la justificación del gasto se realizará mediante la presentación de la correspondiente cuenta justificativa con aportación de los justificantes de gasto, dando un tratamiento especial a los proyectos subvencionados con un importe inferior a 60.000 euros, para los cuales la justificación del gasto se realizará mediante la presentación de una cuenta justificativa simplificada, comprobando el órgano concedente, mediante técnicas de muestreo, el 30% de los justificantes, incluyendo, en todo caso, los de mayor importe.

En este anexo se establece el procedimiento a seguir para la determinación de los justificantes de gasto que deberán aportar las entidades beneficiarias de la subvención, a efectos de obtener evidencia razonable de la adecuada aplicación de la misma, de tal forma que:

1.- Mediante oficio del órgano instructor del procedimiento, se requerirá a las entidades beneficiarias para que, en el plazo de diez días, y para cada uno de los proyectos que hayan sido objeto de subvención, remitan el 30% de los justificantes de gasto de los incluidos en la relación clasificada de los gastos que forma parte de la cuenta justificativa simplificada.

Este porcentaje se calculará sobre la totalidad de los documentos relacionados en la misma, ordenados de mayor a menor cuantía.

2.- Los justificantes del gasto requeridos deberán aportarse por medios electrónicos a través de los registros electrónicos habilitados, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

3.- A los documentos justificativos del gasto, se acompañarán los justificantes de haberse materializado el pago y, en el caso de las retribuciones del personal imputadas, los documentos acreditativos de las retenciones e ingresos realizados en la Agencia Estatal de Administración Tributaria y, en su caso, de ingreso en la Tesorería General de la Seguridad Social.



Anexo III. Cálculo de costes indirectos para su imputación a los proyectos subvencionados.

La Orden INT/202/2018, de 28 de febrero, por la que se establecen las bases reguladoras para la concesión de ayudas destinadas a programas a desarrollar por entidades u organizaciones sin ánimo de lucro, cuyo objeto primordial sea la atención, defensa o representación de las víctimas de accidentes de tráfico y de sus familiares, establece, en su artículo 6.3, que los costes indirectos habrán de imputarse por el beneficiario a la actividad subvencionada en la parte que razonablemente corresponda de acuerdo con principios y normas de contabilidad generalmente admitidas y, en todo caso, en la medida en que tales costes correspondan al período en que efectivamente se realiza la actividad.

La Resolución de la Dirección General de Tráfico, por la que se convoca la concesión de subvenciones para este año, define estos costes, en su disposición 6ª, como los que afectan a varias de las actividades desarrolladas por el beneficiario o los costos de estructura que, sin ser imputables a una actividad concreta, son necesarios para que la actividad subvencionada se lleve a cabo.

Por su parte, el Plan General de Contabilidad Pública, establece como coste indirecto aquel que no puede vincularse directamente con las actividades resultantes del proceso de producción, por lo que debe imputarse a través de un criterio o clave de reparto.

A efectos de esta convocatoria, y no habiéndose fijado en las bases reguladoras, la fracción del coste total de la actividad subvencionada que se considera coste indirecto imputable a la misma, procede establecer los criterios de reparto que deben aplicar las entidades beneficiarias para imputar este tipo de costes a los proyectos subvencionados:

1.- Costes indirectos que podrán tenerse en cuenta:

- Servicios externos como alquileres, electricidad, telefonía, mantenimiento de la página web o de los locales, asesoría, otros gastos de gestión de la/s sede/s (limpieza, reparaciones...), etc.
- Gastos generales de administración como gastos de gestorías, auditoría, seguros (tipo multirriesgo o de responsabilidad civil genéricos, teniendo en cuenta que los seguros de accidentes suscritos para el personal voluntario y las pólizas suscritas ex profeso para el desarrollo de un proyecto determinado se considerarán gastos directos), gastos informáticos (no inversión) como cuotas de cloud, mantenimientos...
- Gastos de gestorías administrativas, asesorías jurídicas o financieras, dedicados al mantenimiento de la actividad interna de la entidad.
- Tributos, cuando el beneficiario los abona efectivamente.
- Amortización de activos dedicados a tareas de gestión y staff.



A la hora de considerar la imputación de costes indirectos se debe tener en cuenta las siguientes **limitaciones** derivadas de las bases reguladoras de estas subvenciones:

- En ningún caso podrán financiarse con los fondos de la subvención gastos originados por actividades realizadas en la condición de miembros de las Juntas Directivas o Consejos de Dirección de las entidades.
- De igual forma, los gastos financieros, los gastos de asesoría jurídica o financiera, los gastos notariales y registrales y los gastos periciales para la realización del proyecto subvencionado y los de administración específicos son subvencionables si están directamente relacionados con la actividad subvencionada y son indispensables para la adecuada preparación o ejecución de la misma.
- En ningún caso serán gastos subvencionables los intereses deudores de las cuentas bancarias; Intereses, recargos y sanciones administrativas y penales y los gastos de procedimientos judiciales.

Tabla de costes indirectos

Costes indirectos	Valoración
Energía eléctrica	- €
Teléfono	- €
Gas	- €
Agua	- €
Alquiler	- €
Limpieza	- €
Gestoría	- €
Asesoría	- €
Informática	- €
Mantenimiento general	- €
Seguridad	- €
Impuestos	- €
Amortizaciones	- €
Seguros	- €
Otros (especificar)	
Total	- €





2.- Método de cálculo de los costes indirectos a aplicar en la cuenta justificativa de gastos.

- a) **IMPORTANTE:** Solo podrán imputarse costes indirectos si, inicialmente, se hubieran presupuestado en la estimación de gastos presentada en el anexo III aportado junto con la solicitud de subvención.
- b) Para determinar los costes directos e indirectos considerados se tendrán en cuenta las cuentas anuales cerradas correspondientes al ejercicio contable del año anterior.
- c) El cálculo de los costes indirectos se realizará de la siguiente forma:
 - Se determinará la cuantía total de los gastos en los que incurrió la entidad el año anterior.
 - Del total de gastos se determinará la cuantía correspondiente a los gastos indirectos, en los términos establecidos en el apartado anterior.
 - Se determinará el porcentaje que supusieron los costes indirectos sobre el total de los costes de la entidad.
 - Dicho porcentaje constituirá el límite máximo de costes indirectos a imputar por cada proyecto subvencionado en 2025, calculado sobre la cuantía otorgada por la DGT, teniendo en cuenta que si la cantidad previamente presupuestada en el anexo III del proyecto correspondiente, fuera menor, habrá de imputarse esta última cuantía. Si fuera mayor, se imputará hasta el límite máximo mencionado anteriormente.

3.- Presentación de copia de las cuentas anuales. A efectos de comprobación, la Dirección General de Tráfico podrá requerir a la entidad beneficiaria la presentación de copia de las cuentas anuales del año 2024.

