



Guía básica para la justificación de los proyectos con cargo a la Convocatoria de subvenciones destinadas a proyectos a desarrollar por entidades sin ánimo de lucro, cuyo objetivo primordial sea la atención, defensa o representación de las víctimas de accidentes de tráfico 2025

Octubre 2025

INDICE

1. INTRODUCCIÓN	3
2. INFORMACIÓN GENERAL	4
3. INSTRUCCIONES PARA CUMPLIMENTAR EL FORMULARIO WEB	5
3.1. BLOQUE B – Datos administrativos.....	5
3.2. BLOQUE C – Memoria y justificación final	5
3.2.1. BLOQUE C-1: Documentación común a todos los proyectos	5
3.2.2. BLOQUE C-2: Documentación específica por proyectos	6
4. INSTRUCCIONES PARA LA CUMPLIMENTACIÓN DE LOS ARCHIVOS ESPECÍFICOS	7
4.1. Tablas de registro de intervenciones realizadas. (25 DGT0X-20 XXX y 25 DGT0X-21 XXX).....	7
4.2. Acreditación charlas de concienciación en centros educativos. (25 DGT04-22 XXX).....	8
4.3. Relación clasificada de gastos. (25 DGTXX-41 XXX)	8
4.4. Justificación gastos de personal. (25 DGTXX-42 XXX)	10
4.5. Otros ingresos o subvenciones. (25 DGTXX-43 XXX)	10
4.6. Dietas y gastos de desplazamiento. (25 DGTXX-44 XXX)	11
4.7. Personal voluntario que ha participado en el proyecto. Excel (25 DGTXX-45 XXX)	12
4.8. Documentación justificativa de gastos (25 DGTXX-46 XXX)	12

1. INTRODUCCIÓN

Las entidades ejecutantes de los proyectos subvencionados con cargo a la **Convocatoria de subvenciones destinadas a proyectos a desarrollar por entidades sin ánimo de lucro, cuyo objetivo primordial sea la atención, defensa o representación de las víctimas de accidentes de tráfico 2025, (en adelante DGT 2025)** deberán presentar la **Memoria final y justificación económica** de cada uno de los proyectos aprobados.

Este espacio web contiene los datos y archivos que la Federación Nacional ASPAYM necesita de cada entidad ejecutante y proyecto, para presentar la justificación final de la subvención de la **Convocatoria DGT 2025**.

A continuación, esta guía, ofrece las instrucciones que deben seguir las entidades para el envío del formulario, así como la relación de documentos que es necesario aportar.

Al inicio de la herramienta (**BLOQUE A**) se incluyen **documentos de apoyo** para la correcta cumplimentación de los archivos requeridos:

- **DOCUMENTO 01 – DGT-25 Manual de justificación de la DGT.**
- **DOCUMENTO 02 – DGT-25 Guía básica para realizar la justificación final** (Esta guía)

(**RECOMENDACIÓN:** leer la guía con los archivos que se indican para su mejor comprensión)

PLAZO DE PRESENTACIÓN: LUNES 3 DE NOVIEMBRE

2. INFORMACIÓN GENERAL

Se ha realizado una codificación de cada archivo que la entidad deberá modificar indicando, donde figura **XXX** las **3 primeras letras del nombre de la entidad**:

→ Ejemplos: MURCIA: MUR GRANADA: GRA

Los documentos a presentar en cada uno de los proyectos subvencionados son los mismos pero **cada proyecto se identifica con un número** que se corresponderá con el **que figura en el convenio** suscrito entre la Federación Nacional ASPAYM y la entidad ejecutante:

Nº	Proyecto
01	01. Atención jurídica, social y laboral dirigida a las personas con lesión medular víctimas de un accidente de tráfico y sus familias
02	02. Servicio de atención física y mental para las personas con lesión medular víctimas de un accidente de tráfico y sus familias
03	03. Control con conciencia: prevención de la siniestralidad vial con víctimas en los controles de tráfico.
04	04. Campaña Discapacidad y Seguridad Vial y campaña “Conduce con seguridad: no arriesgues tu futuro”. Campañas de prevención de la siniestralidad vial en las aulas.

Cuando un **archivo incluya dos ceros (00)** significará que se trata de un **documento común a todos los programas y solo se aportará una vez en el apartado correspondiente**.

Además, **cada archivo** tiene un número asignado como **código interno identificativo** que **no deberá ser modificado en ningún caso**.

De acuerdo con estas pautas, la denominación de cada archivo seguirá el siguiente orden:

- 1º Año de la convocatoria: **25**
- 2º Órgano subvención: **DGT**
- 3º Número del programa asignado (**01-02-03-04**) ó, si corresponde, “**00**”
- 4º Código interno identificativo del archivo (**31-32-41-42...**)
- 5º **XXX** (iniciales de la localización territorial de la entidad)

Ejemplo:

→ Documento común: 25 DGT00-31 AST

→ Documento específico: 25 DGT02-42 MUR

Cada proyecto tiene sus propios archivos para descargar y cumplimentar.

Y recuerda...

Cada proyecto se **identifica con un número a continuación de “DGT”** y tiene **sus propios archivos específicos**.

Los **documentos comunes** se identifican con **dos ceros**: 25 DGT00-31 XXX

3. INSTRUCCIONES PARA CUMPLIMENTAR EL FORMULARIO WEB

3.1. BLOQUE B – Datos administrativos

Se cumplimentarán todos los apartados con los datos de la persona de contacto de la entidad que realiza y presenta la justificación, a efectos de comunicaciones para posibles subsanaciones o ampliación de documentación.

3.2. BLOQUE C – Memoria y justificación final

En este bloque, la entidad deberá aportar la **documentación** que se requiera, pudiendo ser **común** a todos los proyectos o **específica** a cada proyecto seleccionado.

3.2.1. BLOQUE C-1: Documentación común a todos los proyectos

Se aportará la documentación común referenciada SOLO UNA VEZ, siendo ésta la que se indica a continuación.

A- Declaración responsable custodia de documentación justificativa (25 DGT00-31 XXX)

Se aportará la declaración responsable de custodiar toda la documentación justificativa final relativa a los proyectos subvencionados por la convocatoria DGT 2025, asumiendo el compromiso de aportarla cuando sea requerida, **firmada electrónicamente**.

Este documento es obligatorio y común a todos los proyectos.

[Descargar plantilla y subir en PDF firmado.](#)

25 DGT00-31 XXX

B- Certificado renuncia voluntaria total o parcial subvención concedida (25 DGT00-32 XXX)

Este certificado se aportará **SOLO** en el caso de que la entidad no justifique la subvención concedida o concurra en alguna de las causas de incumplimiento contempladas en la cláusula 6 del Anexo 2 del convenio firmado con la Federación Nacional ASPAYM.

Este documento solo se aportará si el proyecto/s lo requiere.

[Descargar plantilla y subir en PDF firmado.](#)

25 DGT00-32 XXX

Y recuerda...

Los **documentos comunes** se identifican con dos ceros:
25 DGT00-31 XXX y **solo se subirán una vez** en el
apartado correspondiente.

3.2.2. BLOQUE C-2: Documentación específica por proyectos

En este bloque se encuentran los proyectos aprobados en la Convocatoria DGT 2025 identificados con el número de proyecto indicado en esta guía en el apartado 2: Información General (pág. 4).

La entidad deberá **seleccionar aquellos proyectos** que hayan sido **subvencionados y ejecutados**, conforme al convenio-programa firmado.

Una vez seleccionados los proyectos, se deberá **descargar todos los archivos** del proyecto, para cumplimentar y subir al apartado indicado para la presentación de la justificación de cada proyecto.

Cada proyecto incluye los archivos identificados con su código de proyecto y con el número asignado como código interno identificativo que no deberá ser modificado en ningún caso

En la siguiente tabla, se relacionan los códigos internos y contenidos de cada archivo específico:

Código archivo	Tipo documento	Contenido del archivo
20	Excel	Tablas registro de intervenciones de atención directa (<i>para proyectos P01-02</i>)
21	Excel	Tabla de registro de actividades de concienciación realizadas (<i>para proyectos P03-04</i>)
22	Word	Certificados acreditativos de charlas en centros escolares (<i>para proyecto P04</i>)
41	Excel	Relación clasificada de gastos
42	Excel	Justificación gastos de personal
43	Word	Otros ingresos o subvenciones
44	Word	Dietas y gastos de desplazamientos
45	Excel	Personal voluntario que ha participado en el proyecto
46	PDF	Documentación justificativa de gastos PDF-UNICO

En esta guía encontrarás las instrucciones para cumplimentar cada uno de estos archivos.

Una vez recopilada y cumplimentada la totalidad de la documentación correspondiente a los proyectos seleccionados, la entidad realizará el envío a través del formulario web para proceder a su presentación **en un único registro de entrada, adjuntando todos los archivos** requeridos en el envío.

4. INSTRUCCIONES PARA LA CUMPLIMENTACIÓN DE LOS ARCHIVOS ESPECÍFICOS

4.1. Tablas de registro de intervenciones realizadas. (25 DGT0X-20 XXX y 25 DGT0X-21 XXX)

La memoria final de cada proyecto debe registrar las actividades de prevención o atenciones directas y número de beneficiarios alcanzado, conforme a lo previsto en el cuadro económico: número de beneficiarios del convenio-programa.

La entidad descargará y cumplimentará el archivo en Excel y se adjuntará en el mismo formato renombrado como se indica:

1. Tabla de registro de atención directa a víctimas de accidentes de tráfico y sus familias (25 DGT01-20 XXX)

Proyecto 25 DGT01. Atención jurídica, social y laboral dirigida a las personas con lesión medular víctimas de un accidente de tráfico y sus familias

[Descargar plantilla y subir en formato Excel.](#)

Renombrar: 25 DGT01-20 XXX

2. Tabla de registro de atención directa a víctimas de accidentes de tráfico y sus familias (25 DGT02-20 XXX)

Proyecto 25 DGT02. Servicio de atención física y mental para las personas con lesión medular víctimas de un accidente de tráfico y sus familias.

[Descargar plantilla y subir en formato Excel.](#)

Renombrar: 25 DGT02-20 XXX

3. Tabla de registro de actividades de prevención de accidentes de tráfico (25 DGT03-21 XXX)

Proyectos 25 DGT03. Control con conciencia: prevención de la siniestralidad vial con víctimas en los controles de tráfico.

[Descargar plantilla y subir en formato Excel](#)

Renombrar: 25 DGT03-21-XXX

4. Tabla de registro de actividades de prevención de accidentes de tráfico (25 DGT04-21 XXX)

Proyectos 25 DGT04. Campaña Discapacidad y Seguridad Vial y campaña "Conduce con seguridad: no arriesgues tu futuro". Campañas de prevención de la siniestralidad vial en las aulas.

[Descargar plantilla y subir en formato Excel.](#)

Renombrar: 25 DGT04-21-XXX

Y recuerda...

[Descargar el archivo específico de](#) cada proyecto subvencionado, [renombrar](#) según corresponda y [subir en el formato indicado](#)

4.2. Acreditación charlas de concienciación en centros educativos. (25 DGT04-22 XXX)

Este archivo Word, está asociado **únicamente al proyecto 04: *Campaña Discapacidad y Seguridad Vial y campaña “Conduce con seguridad: no arriesgues tu futuro”***.

Este archivo en **formato Word** ofrece los **modelos de certificados** para los centros educativos donde se ha desarrollado las actividades del proyecto, de acuerdo con cada una de las campañas realizadas durante el periodo de ejecución del mismo.

La entidad aportará de cada centro educativo el certificado que corresponda, firmado por la dirección o persona responsable del centro.

La entidad deberá subir en un **PDF ÚNICO todos los certificados** de todos los centros escolares donde se han realizado las charlas durante el periodo de ejecución del proyecto.

[Descargar plantilla y subir en formato PDF UNICO](#)

Renombrar: 25 DGT04-22-XXX

Y recuerda...

Selecciona el certificado correspondiente a cada campaña realizada, une todos los certificados firmados y súbelos en un PDF ÚNICO.

4.3. Relación clasificada de gastos. (25 DGTXX-41 XXX)

En el archivo en **formato Excel** con código interno “**41**”, se incluirán **todos los gastos** relacionados con la ejecución del proyecto conforme al importe reflejado en el convenio-programa firmado.

El **importe total de los gastos** relacionados **deberá justificar la cuantía subvencionada más la cofinanciación** contemplada en el cuadro económico del convenio-programa por proyecto.

Se cumplimentará un **archivo 41** por cada proyecto subvencionado. En el archivo se indica el nombre del proyecto y se deberá completar el nombre de la entidad, coste total del proyecto e importe subvencionado. Cada archivo deberá renombrarse siguiendo las instrucciones.

IMPORTANTE: Toda la información para cumplimentar este archivo se encuentra detallada en el Manual de Justificación oficial de la DGT. *(páginas 5-6)*

¿Cómo cumplimentar el archivo?

- 1- En el archivo se debe incluir **TODOS LOS GASTOS** relacionados con la ejecución del proyecto, seleccionando la clasificación del gasto según su tipología.
- 2- Se deberá cumplimentar una fila por cada gasto imputado.
- 3- El importe total imputado deberá coincidir con el importe total del proyecto justificado *(ver Total del cuadro económico del convenio-programa firmado)*

IMPORTE TOTAL IMPUTAR = SUBVENCIÓN + COFINANCIACIÓN

- 4- Se debe seguir el orden establecido en el apartado 2. b). 1 del documento de *Instrucciones oficiales DGT para la justificación del gasto.*

El archivo 41 incluye datos en rojo como ejemplo para tomar de referencia en cómo completar cada columna y el orden de los documentos.

Estos datos se deberán eliminar cuando se completen con los datos de la entidad.

Gastos de personal:

1. Cuando el tipo de gasto se refiera a nóminas del personal, 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 rellenar columnas “base imponible” e “IVA”).*
2. La documentación justificativa de los costes de personal que se tiene que relacionar en este archivo incluye los siguientes documentos con el siguiente orden:
 - Copia contrato laboral + IDC
 - Nómina y justificante de pago
 - Seguridad social de empresa (RNT y RLC) y justificante de pago
 - Modelo 111 trimestral.
 - Otros documentos que se requieran para justificar la partida: certificado bonificaciones...
3. Los importes de cuantía imputada a la DGT de salario bruto y seguridad social deberán corresponderse con los importes **en las columnas de Cuantía imputada a la subvención DGT** del archivo **25 DGTXX-42 XXX “Justificación gastos de personal”**
4. En las tres últimas columnas del archivo se deberá reflejar si cada concepto de gasto será financiado en todo o en parte, por 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 estas. Esta información complementa al **25 DGTXX-43 XXX “Otros ingresos o subvenciones, incluidos fondos propios que han financiado el proyecto”**.

[Descargar plantilla y subir en formato Excel.](#)

Renombrar: 25 DGT04-41 CUE

Y recuerda...

[Descargar plantilla 25 DGTXX-41 XXX](#), completar con el orden y los documentos requeridos..

Se adjuntará en formato Excel.

Ejemplo: 25 DGT01-41 CUE

4.4. Justificación gastos de personal. (25 DGTXX-42 XXX)

En el documento Excel denominado **25 DGTXX-42 XXX- “Justificación gastos de personal”**, hay habilitadas dos pestañas:

1º Personal contratado laboral

2º Personal contratado con arrendamiento de servicios

IMPORTANTE: Toda la información para cumplimentar este archivo se encuentra detallada en el Manual de Justificación oficial de la DGT. (páginas 7-8-9-10-11)

➔ PERSONAL CONTRATADO LABORAL.

Se **imputará el gasto del personal notificado en la solicitud del proyecto** y, en el caso de que hubiera habido **modificaciones**, se deberá **comunicar a la federación** para incluirlo en desviaciones en la memoria final dirigiéndose a proyectos@aspaym.org

Se detallará el **coste del personal** que ha participado en el desarrollo del proyecto, con indicación de sus **retribuciones de salario bruto** imputado, 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 las Instrucciones oficiales DGT para la justificación del gasto.

Si el trabajador imputado presenta varios contratos con distinta jornada semanal variable (*por ejemplo: 20 horas en marzo y abril, y 25 horas en mayo y junio*), deberá cumplimentarse un cuadro con los datos correspondientes a los meses de marzo y abril y, posteriormente, otro cuadro con los datos de los meses de mayo y junio.

[Descargar plantilla y subir en formato Excel.](#)

Renombrar: 25 DGT04-42 CUE

Y recuerda...

Descargar plantilla, [rellenar un cuadro por trabajador/a imputado al proyecto](#) y renombrar según proyecto correspondiente.

Comunicar desviaciones a proyectos@aspaym.org

Se adjuntará en formato Excel

4.5. Otros ingresos o subvenciones. (25 DGTXX-43 XXX)

Para proporcionar la información relativa a la **cofinanciación** (otros ingresos o subvenciones recibidos para ejecutar el proyecto), se deberá utilizar el modelo Word específico que se adjunta denominado **25 DGTXX-43 XXX** donde se detallarán los ingresos o subvenciones y las fuentes de financiación. En la tabla se detallarán todos los ingresos, subvenciones y fondos propios, que hayan financiado el proyecto correspondiente, incluida la subvención de la DGT 2025.

Deberá indicarse con claridad el importe recibido y la procedencia de esos fondos, e incorporar, si procede, el código de identificación que la Base de Datos Nacional de Subvenciones ha otorgado a la subvención que se indica.

Todos los ingresos que se contemplen deberán estar relacionados como “*Otras fuentes de financiación*” en el archivo como **(25 DGTXX-41 XXX) Relación clasificada de los gastos**.

[Descargar plantilla y subir en formato PDF Firmado](#)

Renombrar: 25 DGT02-43 GRA

Y recuerda...

[Descargar plantilla](#), completar con los [importes que coincidan](#) con otra financiación del [archivo 41 del proyecto](#) y [renombrar](#) según proyecto correspondiente.

Se adjuntará en formato PDF firmado

Ejemplo: 25 DGT02-43 SEV

4.6. Dietas y gastos de desplazamiento. (25 DGTXX-44 XXX)

El personal voluntario participante en las actividades de los proyectos subvencionados, tendrán derecho al reembolso de los gastos de desplazamiento y dietas ocasionados por el ejercicio de la actividad voluntaria y deberán cumplir las siguientes condiciones para ser aceptado el gasto:

- No puede superar el 15% del importe total de la subvención concedida.
- Debe ajustarse a los límites establecidos.
- Debe tener una vinculación directa con el desarrollo del proyecto.
- Registro individualizado: Para cada persona que haya incurrido en estos gastos, deberá cumplimentarse un archivo Anexo **25 DGTXX-44 XXX**, acompañado por los justificantes de gasto que se requiera.
- Todos los documentos de gastos de desplazamiento y dietas se incluirán en la relación clasificada de gastos del proyecto (archivo 41) y se anexarán al PDF UNICO del proyecto (46).

IMPORTANTE: Ver documento: Instrucciones oficiales DGT para la justificación del gasto. (páginas 12-13)

[Descargar plantilla para realizar la liquidación de gastos por persona y gasto](#)

Y recuerda...

[Descargar plantilla](#) y rellenar una hoja por cada persona que haya incurrido en estos gastos.

[Relacionar](#) los archivos de liquidación de dietas y desplazamientos (44) en el [registro de gastos \(41\)](#) y anexarlos en el [PDF UNICO del proyecto \(46\)](#).

4.7. Personal voluntario que ha participado en el proyecto. Excel (25 DGTXX-45 XXX)

Este archivo Excel contempla el personal voluntario que ha participado en cada proyecto, identificando su nombre, apellidos y categoría profesional si procede.

En la columna “**Desviaciones**” se notificará el personal voluntario que ha participado no previsto inicialmente.

[Descargar plantilla y subir en formato Excel](#)
Renombrar: 25 DGT02-45 CAT

Y recuerda...

Descargar plantilla, [cumplimentar con los datos del personal voluntario](#) y si hubiera [desviaciones](#) indicarlo.

Se adjuntará en formato Excel

Ejemplo: 25 DGT03-45 COR

4.8. Documentación justificativa de gastos (25 DGTXX-46 XXX)

Los justificantes de gasto **se aportarán en un PDF UNICO** con el mismo orden que figure en el archivo 25 DGTXX-41 XXX- Relación clasificada de gastos.

Todos los justificantes de gastos deberán incorporar el **número de orden identificado** en el archivo 25 DGTXX-41 XXX- Relación clasificada de gastos.

Todos los documentos justificativos del gasto irán acompañados por los justificantes de haberse materializado el pago.

En el caso de **gastos del personal** imputado, los **documentos a aportar** y el orden es el que se relaciona en la **página 9 de esta guía.**

[Subir en formato PDF UNICO SIN FIRMAR](#)
Nombrar como se indica en cada programa: 25 DGT02-46 MAL

Y recuerda...

[Seguir el orden establecido](#) e [identificar cada documento](#) con el número de orden del archivo relación clasificada de gastos del proyecto (41).

Unir todos los documentos en un ÚNICO PDF que no supere los 20 MB SIN FIRMAR

Ejemplo: 25 DGT01-46 MAL

MUY IMPORTANTE

- ➔ **Todos los documentos** justificativos de gasto deben ir **en un único archivo** organizado según el orden establecido en el **25 DGTX-41 XXX- Relación clasificada de gastos del proyecto**.
- ➔ Se podrá utilizar el programa online gratuito para unir y/o comprimir documentos:
<https://www.ilovepdf.com/es>
- ➔ El archivo **no puede superar los 20MB**. Si supera este tamaño, **comprimir archivo**.
- ➔ **La Federación no podrá realizar la revisión de la justificación sin la aportación de toda la documentación justificativa de gasto.**