



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 2024

Octubre 2024

INDICE

Introducción.....	3
Cumplimentación del formulario web paso a paso	4
1. Datos administrativos	4
2. BLOQUE I: Documentación general.....	4
2.1. Declaración responsable custodia de documentación justificativa (24DGT DG10 XXX)	4
2.2. Certificado renuncia voluntaria total o parcial subvención concedida (24DGT DG11 XXX) 4	
3. BLOQUE II: Documentación específica por proyectos	5
4. Instrucciones para la cumplimentación de los archivos específicos	6
4.1. Tablas registro de intervenciones de atención directa o prevención-Excel. (A01)	6
4.2. Relación clasificada de gastos. Excel (A02)	7
4.3. Justificación gastos de personal. Excel (A03)	8
4.4. Otros ingresos o subvenciones. Word (A04)	9
4.5. Dietas y gastos de desplazamiento. Word (A05)	9
4.6. Personal voluntario que ha participado en el proyecto. Excel (A06)	10
4.7. Documentación justificativa de gastos relacionados en el A02. PDF UNICO. (A07)	10

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 2024, (en adelante DGT 2024)* deberán presentar la **Memoria final y justificación económica** de cada uno de los proyectos aprobados.

Este espacio digital contiene los datos y archivos que la Federación Nacional ASPAYM necesita de cada entidad ejecutante y proyecto, para presentar la justificación final de cada uno de los proyectos aprobados en la Convocatoria DGT 2024.

A continuación, se detallan las instrucciones que ha de considerar la entidad para el envío del formulario, así como los documentos requeridos.

Cumplimentación del formulario web paso a paso

1. Datos administrativos

Se cumplimentarán 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.

2. BLOQUE I: Documentación general

Se aportará la documentación referenciada siendo ésta la que se indica a continuación:

2.1. Declaración responsable custodia de documentación justificativa (24DGT DG10 XXX)

(Obligatorio y común para todos los proyectos)

Declaración responsable de custodiar toda la documentación justificativa final relativa a los proyectos subvencionados por la convocatoria destinada a desarrollar proyectos por entidades u organizaciones sin ánimo de lucro, cuyo objeto primordial sea la atención defensa o representación de las víctimas de accidentes de tráfico 2024 de la Dirección General de Tráfico, del Ministerio del Interior, y aportarla cuando sea requerida.

[Descargar plantilla y renombrar.](#) 24DGT-A10-XXX

Se adjuntará en formato PDF firmado electrónicamente por el/la representante legal de la entidad.

2.2. Certificado renuncia voluntaria total o parcial subvención concedida (24DGT DG11 XXX)

(Solo se aportará si el proyecto lo requiere)

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

[Descargar plantilla y renombrar.](#) 24DGT-A11-XXX

Se adjuntará en formato PDF firmado electrónicamente por el/la representante legal de la entidad.

Recuerda...

Cada archivo que se adjunte deberá renombrarse sustituyendo **XXX por las tres primeras letras de la entidad**

3. BLOQUE II: Documentación específica por proyectos

En este bloque se encuentran los proyectos aprobados en la Convocatoria DGT 2024 identificados con una codificación vinculada al número de proyecto incluido en la tabla del convenio-programa suscrito entre la Federación Nacional ASPAYM y la entidad ejecutante para la realización de proyectos de proyectos de atención a víctimas de accidentes de tráfico y sensibilización para la prevención de accidentes:

Código proyecto	Proyecto DGT-2024
24DGT01	Servicio de atención física y mental para las personas con lesión medular víctimas de un accidente de tráfico y sus familias
24DGT02	Atención jurídica, social y laboral dirigida a las personas con lesión medular víctimas de un accidente de tráfico y sus familias
24DGT03	Campañas “No corras. No bebas... no cambies de ruedas” y “¿Que me va a pasar? Si está aquí, al lado”
24DGT04	Campaña Discapacidad y Seguridad Vial y campaña “Conduce con seguridad: no arriesgues tu futuro”

La entidad deberá contestar a cada pregunta relacionada con la participación o no en cada proyecto subvencionado, (*seleccionar **SI** o **NO** según corresponda*) de acuerdo con el convenio-programa firmado.

La selección de la opción **SI**, desplegará la descarga de los archivos a cumplimentar y subir al apartado correspondiente para la presentación de la memoria y justificación final de cada proyecto.

Cada proyecto contiene los archivos a cumplimentar identificados con en número de proyecto y convocatoria (*ver tabla anterior*) y, a continuación, el código del archivo correspondiente siendo estos los que se indican a continuación:

Código archivo	Contenido del archivo
A01	Tablas registro de intervenciones
A02	Relación clasificada de gastos
A03	Justificación gastos de personal
A04	Otros ingresos o subvenciones
A05	Dietas y gastos de desplazamientos
A06	Personal voluntario que ha participado en el proyecto
A07	Documentación justificativa de gastos PDF-UNICO

En esta guía encontrarás las instrucciones para cumplimentar estos archivos.

4. Instrucciones para la cumplimentación de los archivos específicos

4.1. Tablas registro de intervenciones de atención directa o prevención-Excel. (A01)

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 \(24DGT01-A01-XXX\)](#). Proyecto 24DGT01. Servicio de atención física y mental para las personas con lesión medular víctimas de un accidente de tráfico y sus familias.
Renombrar: 24DGT01-A01-XXX
2. [Tabla de registro de atención directa a víctimas de accidentes de tráfico y sus familias \(24DGT02-A01-XXX\)](#). Proyecto 24DGT02. Atención jurídica, social y laboral dirigida a las personas con lesión medular víctimas de un accidente de tráfico y sus familias
Renombrar: 24DGT02-A01-XXX
3. [Tabla de registro de actividades de prevención de accidentes de tráfico \(24DGT03-A01-XXX\)](#) Proyectos 24DGT03. Campañas “No corras. No bebas... no cambies de ruedas” y “¿Que me va a pasar? Si está aquí, al lado”
Renombrar: 24DGT03-A01-XXX
4. [Tabla de registro de actividades de prevención de accidentes de tráfico \(24DGT04-A01-XXX\)](#) Proyecto 24DGT04. Campaña Discapacidad y Seguridad Vial y campaña “Conduce con seguridad: no arriesgues tu futuro”
Renombrar: 24DGT04-A01-XXX

Recuerda...

[Descargar el archivo en cada proyecto subvencionado y renombrar según corresponda.](#)

Se adjuntará en formato Excel.

4.2. Relación clasificada de gastos. Excel (A02)

En el documento Excel denominado “**A02- Relación clasificada de gastos**”, se incluirán **todos los gastos** relacionados con la ejecución del proyecto conforme al importe reflejado en el convenio-programa firmado, indicando los gastos que justifiquen a la cantidad otorgada por la DGT y la cofinanciación contemplada en el cuadro económico del convenio-programa por proyecto.

Se cumplimentará un archivo **A02** por cada proyecto subvencionado, indicando en la cabecera el nombre de la entidad, coste total del proyecto e importe subvencionado. Cada archivo deberá renombrarse siguiendo las instrucciones.

¿Cómo cumplimentar el archivo A02?

- 1- Se incluirán TODOS LOS GASTOS relacionados con la ejecución del proyecto, cumplimentando una fila por cada gasto.
- 2- El importe total imputado deberá coincidir con el importe total del proyecto justificado (*ver Total del cuadro económico del convenio-programa firmado*)
- 3- Se debe seguir el orden establecido en el apartado 2. b). 1 del documento de *Instrucciones oficiales DGT para la justificación del gasto*.
- 4- 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 **A02** incluye los siguientes archivos:
 - Copia contrato laboral
 - Nómina y justificante de pago
 - Seguridad social de empresa (RNT y RLC) y justificante de pago
 - Modelo 111 trimestral.
 3. Los importes de salario bruto y seguridad social deberán corresponderse con los datos del **A03 – “Justificación gastos de personal”**
- 5- Tres últimas columnas del **A02**. 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 **A04- “Otros ingresos o subvenciones, incluidos fondos propios que han financiado el proyecto”**

Recuerda...

[Descargar plantilla A02](#) y renombrar según proyecto correspondiente.

Se adjuntará en formato Excel.

Ejemplo: 24DGT01-A02-XXX

4.3. Justificación gastos de personal. Excel (A03)

El documento adjunto Excel denominado “**A03- Justificación gastos de personal**”, hay habilitadas dos pestañas:

1. En la primera pestaña del archivo Excel, se incorporará la información relativa al **personal contratado laboral** que ha participado en el desarrollo del proyecto, con indicación 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 las *Instrucciones oficiales DGT para la justificación del gasto*.
2. En la segunda pestaña del archivo Excel, se incorporará la información relativa a los **contratos de arrendamientos de servicios** que se hayan suscrito.

Observaciones para la cumplimentación del A03- Justificación gastos de personal

- Ver documento: *Instrucciones oficiales DGT para la justificación del gasto de personal*(páginas 7-8-9-10-11)

Recuerda...

[Descargar plantilla](#) y renombrar según proyecto correspondiente.

Se adjuntará en formato Excel

Ejemplo: 24DGT01-A3-XXX

4.4. Otros ingresos o subvenciones. Word (A04)

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 **A04** donde se detallarán otros ingresos o subvenciones recibidas para la ejecución del proyecto.

En la tabla se detallarán otros ingresos o subvenciones, incluidos fondos propios, que hayan financiado el proyecto correspondiente.

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 *A02-Relación clasificada de los gastos*.

Recuerda...

[Descargar plantilla](#) y renombrar según proyecto correspondiente.

Se adjuntará en formato PDF firmado electrónicamente

Ejemplo: 24DGT01-A04-XXX

4.5. Dietas y gastos de desplazamiento. Word (A05)

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.

Observaciones para la cumplimentación del A05- Dietas y gastos de desplazamiento

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

Recuerda...

[Descargar plantilla](#) y renombrar según proyecto correspondiente.

Se adjuntará en formato PDF firmado electrónicamente

Ejemplo: 24DGT01-A05-XXX

4.6. Personal voluntario que ha participado en el proyecto. Excel (A06)

El documento adjunto **Excel A06** 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.

Recuerda...

[Descargar plantilla](#) y renombrar según proyecto correspondiente.

Se adjuntará en formato Excel

Ejemplo: 24DGT01-A06-XXX

4.7. Documentación justificativa de gastos relacionados en el A02. PDF UNICO. (A07)

Los justificantes de gasto relacionados en el *A02- Relación clasificada de gastos* se aportarán en un PDF UNICO con el mismo orden que figure en este anexo.

Todos los documentos justificativos del gasto irán acompañados por los justificantes de haberse materializado el pago y, en el caso de las retribuciones del personal imputado, los documentos a aportar, son los que se relacionan en la página 7 de este documento.

IMPORTANTE:

- d. Todos los documentos justificativos de gasto deben ir en un único archivo organizado según el orden establecido en el *A02-Relación clasificada de gastos*.
- e. Programa online gratuito para unir y/o comprimir documentos:
<https://www.ilovepdf.com/es>
- f. El archivo no puede superar los 20MB

Recuerda...

[Descargar plantilla](#) y renombrar según proyecto correspondiente.

Se adjuntará en formato PDF (SIN FIRMAR)

Ejemplo: 24DGT01-A07-XXX