



CONVOCATORIA 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 2020

INSTRUCCIONES PARA LA JUSTIFICACIÓN DEL GASTO

Observaciones Generales

- 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 01 de junio de 2020, de la Dirección General de Tráfico, por la que se publicó la convocatoria.

- Plazo.

De acuerdo con lo establecido en la Resolución de convocatoria de las subvenciones, , de 01 de junio de 2020, 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.

- Tramitación electrónica.

Las entidades beneficiarias están obligadas a presentar la cuenta justificativa a través de medios electrónicos, conforme a lo previsto en la disposición 5ª.2 de la convocatoria.

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.

- Puntualizaciones sobre la forma de presentar la documentación justificativa del gasto:

a) Los documentos justificativos del gasto que deben ser cumplimentados por cada una de las entidades beneficiarias (memoria final del desarrollo de cada uno de los proyectos subvencionados en la que se incluye 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...):

Josefa Valcarcel, 44
28071 Madrid
Tel.: 913 018 242





no deben ser manipulados, excepto, en el caso de los documentos en formato Word, para añadir las líneas imprescindibles para integrar toda la información requerida,

y deben reunir las siguientes características, a efectos de la tramitación electrónica:

- deben adjuntarse en formato pdf o similar.
- cada uno de ellos debe ir firmado electrónicamente y
- **cada uno de ellos debe remitirse por separado y debidamente identificados.**

b) Por su parte, los justificantes del gasto que sean requeridos por el órgano concedente según lo estipulado en la disposición 12ª.2 de la resolución de convocatoria, esto es, nóminas, facturas, adeudos bancarios, recibos, TC, modelos 111, etc, deben presentarse:

- Electrónicamente, si se han expedido de esta forma y llevan el correspondiente c.v.e, código de verificación.
- Los originales, en formato papel, si se trata de justificantes de gasto que no se han expedido electrónicamente.

IMPORTANTE: en cada uno de los justificantes de gasto aportados, deberá aparecer un sello o anotación, realizada por la entidad beneficiaria, en la que aparezca claramente reflejada la cantidad imputada a la justificación de la subvención otorgada por la DGT y al proyecto concreto al que ha sido imputada.

5. Junto a la anterior documentación, se debe aportar el **NÚMERO DE CUENTA BANCARIA** en el que se ha de realizar el ingreso de la subvención.





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.

1. Cuenta justificativa simplificada.

Como todas las subvenciones se han concedido por un importe inferior a 60.000 €, se debe aportar, **por cada uno de los proyectos subvencionados**, una cuenta justificativa simplificada que contendrá la siguiente documentación:

- Una **memoria de actuación justificativa** del cumplimiento de las condiciones impuestas en la concesión de la subvención. En esta memoria se informará, también, del detalle de **otros ingresos o subvenciones**, incluidos fondos propios, que hayan financiado la actividad subvencionada con indicación del importe, procedencia y su aplicación.

- 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**.

Dos consideraciones importantes respecto a este apartado:

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.

En esta relación **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.

Modelos a utilizar para presentar la cuenta justificativa simplificada:

- a) Para cumplimentar la **MEMORIA DE ACTUACIÓN JUSTIFICATIVA** se deberá utilizar el archivo Word denominado "**Documento I. Memoria de actuación**".
1. Los formatos de las tablas que se incluyen en el mismo son de referencia, pueden ampliarse si la información que se aporte lo precisa.
 2. Dicha **información debe ser lo más detallada posible y puede complementarse con documentación adicional**.
 3. Indicaciones para cumplimentar la memoria:
 - 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** de las atenciones realizadas y, además, esta información se complementará con la **tabla** que, como anexo II, **se adjunta al final del modelo de memoria**.

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, 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 fecha de celebración.

La provincia y el municipio deben relacionarse por **orden alfabético**.

- 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 es considerado **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.

- 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 inicialmente en el presupuesto incluido en la descripción del proyecto (anexo III), presentado, en su día, junto con la solicitud.

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

- e. En cuanto al tipo de gasto denominado como “**Otros gastos asociados a la realización del proyecto**”, aclarar que éstos no deben ser confundidos con los gastos corrientes o indirectos. Se refiere a aquellos gastos que, no respondiendo a los gastos de personal, en cualquiera de sus vertientes, gastos en dietas o desplazamientos, etc., están directamente relacionados con la ejecución del proyecto y que, de no ser así, no se hubieran realizado. En el apartado 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.

La información relativa a **OTROS INGRESOS O SUBVENCIONES** recibidos para ejecutar el proyecto se cumplimentará en la tabla del **anexo I de la memoria**. En esta tabla se resumirán 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.

- 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**, relacionando todos los gastos, e indicando en la cabecera, la denominación de la entidad, la denominación del proyecto, el importe de la subvención otorgada por la DGT y el coste total del proyecto.

La relación de gastos se ha de **cumplimentar agrupándolos según la siguiente tipología e intentando no manipular su formato, insertando columnas o celdas combinadas**:

- en primer lugar se relacionarán los gastos del personal contratado laboral, ya sea fijo o temporal.





- en segundo lugar, los gastos de personal contratado en régimen de arrendamiento de servicios.
- en tercer lugar, los gastos por colaboraciones esporádicas.
- en cuarto lugar, los gastos de Seguridad Social del empleador.
- en quinto lugar, los gastos de desplazamientos y dietas.
- en sexto lugar, se relacionarán “otros gastos” directamente relacionados con la ejecución del proyecto que no respondan a ninguna de las cinco categorías anteriores.
- por último, se incluirán, en su caso, los costes generales o indirectos que se imputen. 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 las **tres últimas columnas** se deberán reflejar los conceptos de gasto que serán financiados, en todo o en parte, con la subvención de la DGT y los que han sido financiados, en todo o en parte, con otras fuentes de financiación, concretando el importe y el origen de las mismas. Esta información complementa a la solicitada en el anexo I del “Documento I. Memoria de actuación”.

2- La hoja Excel, denominada “**Documento III. Justificación de gastos de personal**”, en la que hay habilitadas dos hojas o pestañas para incorporar, en la primera, la información relativa al personal contratado laboral que ha participado en el desarrollo del proyecto, con indicación detallada de la cuantía de sus retribuciones imputadas al proyecto y de la aportación de la empresa a la Seguridad Social, en su caso (para su cumplimentación, ver información del apartado 2.1, Gastos subvencionables, de este documento).

En la segunda hoja, se incorporará la información relativa a los contratos de arrendamiento de servicios que se hayan suscrito.

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

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

En el momento de presentación de la cuenta justificativa simplificada **NO ES NECESARIO APORTAR JUSTIFICANTES DE GASTO**. Una vez recibida, 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 de gasto**.

2. Gastos subvencionables.

En primer lugar, es importante incidir en dos aspectos:

- Los gastos presentados deben responder indubitablemente 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.

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

Las retribuciones imputables a la subvención tendrán como límite las cuantías fijadas en la tabla siguiente, en la que aparecen los límites retributivos máximos anuales y mensuales brutos a imputar (sin descontar las retenciones por cotizaciones sociales e IRPF del trabajador), incluido el prorrateo de las pagas extraordinarias, referidos a una **jornada semanal de cuarenta horas**.

Tabla salarial (*)

Grupos de cotización	Cuantía bruta anual	Cuantía bruta mensual
1	31.041,08	2.586,76
2	25.837,76	2.153,15
3, 4 y 5	20.410,98	1.700,92
7	17.151,18	1.429,27
6, 8, 9, 10 y 11	16.205,38	1.350,45

(*) Actualizada según retribuciones del Convenio Único de la Administración General del Estado para el año 2020

Para jornadas inferiores a cuarenta horas se realizará el **cálculo proporcional**, aplicando la siguiente fórmula:

*(Salario bruto mensual, incluido prorrateo p. extras / nº horas semanales, según contrato) * nº horas imputadas al proyecto financiado por DGT*

A las retribuciones podrán sumarse, total o parcialmente, los **gastos de Seguridad Social correspondientes a la empresa**. En caso de que se imputaran en su totalidad, 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 / nº horas semanales, según contrato) * nº horas imputadas al proyecto financiado por DGT*

La imputación de este tipo de gastos deberá reflejarse en la casilla correspondiente de la tabla "Documento III. Justificación de gastos de personal". **IMPORTANTE: En dicha tabla, en las columnas "G" y "K" ya aparecen insertadas las fórmulas arriba indicadas. En la columna "L" se ha insertado la fórmula de la autosuma de las cantidades imputadas a la DGT por ambos conceptos.**

Observaciones relativas a esta tabla :

- En la columna denominada "**Sueldo bruto mensual**" deberá reflejarse el **salario bruto mensual más la parte correspondiente al prorrateo de la paga extraordinaria, que es la cuantía que determina las bases de cotización**.
- 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 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 final 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 en la columna denominada "**Cuantía máxima a imputar a DGT**".

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 liquidaciones, etc).

2.2. 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.

2.3. Los gastos ocasionados por las **colaboraciones esporádicas**, es decir, las que suponen una participación puntual en la realización de algunas de las actividades del proyecto, tales como conferencias, charlas etc, que no se prolonguen en el tiempo y cuyos gastos, por tanto, no deban formalizarse bien mediante un contrato laboral o mediante un contrato de arrendamiento de servicios, se justificarán:

- 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 de los **documentos acreditativos de las retenciones e ingresos** en la Agencia Estatal de Administración Tributaria.

2.4. Los gastos originados por actividades realizadas en la condición de **miembros de las Juntas Directivas**, Consejos de Dirección o patronatos de las entidades 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 los miembros de las Juntas Directivas o Consejos de Dirección perciban por la realización de servicios diferentes a las funciones que les corresponden como miembros del órgano de representación.

2.5. 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 las 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 el apartado 9 del Documento I. Memoria de actuación.

2.6. 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 II. 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	0,19/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.

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.

2.7. 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.

Ante la ausencia de este informe contable, estos gastos no serán subvencionados.

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.

2.8. 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

Convocatoria subvenciones 2020. Resolución de la DGT 01 de junio de 2020.

ENTIDAD:

PROYECTO:

D/Dª (Representante de la entidad subvencionada).....

CERTIFICA:

Que D/Dª....., se desplazó a, durante el día/los días..... con objeto de

Los gastos efectuados han sido los siguientes:

Descripción del gasto efectuado	Importe:
Gastos de manutención:	
Gastos de alojamiento:	
Gastos de desplazamiento: - Billete..... - Traslado en vehículo propio, nº de Km..... (0,19 €/km)	
Total	

En....., a..... de..... de 2020

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 contenidos en la cuenta justificativa simplificada

Las bases reguladoras 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 ese 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 suscrito por el órgano instructor del procedimiento, se notificará 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 de la actividad 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.- Aquellos documentos justificativos del gasto requeridos que no hayan sido expedidos electrónicamente y, por tanto, no contengan el código seguro de verificación deberán remitirse, además, en formato papel, en su versión original, documentos que serán devueltos una vez realizadas las comprobaciones oportunas.

4.- Tal y como se indicaba en la resolución de convocatoria y en el documento de Instrucciones para la justificación del gasto proporcionado a las entidades beneficiarias, 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 01 de junio de 2020, 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, en cuyo caso dicha fracción de coste no requeriría una justificación adicional, tal y como se establece en el artículo 83.3 del Reglamento de la Ley General de Subvenciones, 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	- €
(...)	
Total	- €

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

- 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.**
- Para determinar los costes directos e indirectos considerados se tendrán en cuenta las cuentas anuales cerradas correspondientes al ejercicio contable del año anterior.
- 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 2020, **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.
- d) 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 2019.

