

MANUAL PRÁCTICO DE LA FUNDACIÓN PÚBLICA ANDALUZA PROGRESO Y SALUD PARA LA EJECUCIÓN Y JUSTIFICACIÓN DE GASTOS DE DIETAS Y VIAJES

1) OBJETO Y FINALIDAD:

El presente manual tiene por objeto facilitar el acceso y aplicación de las normas sobre indemnizaciones a abonar por la FPS como consecuencia de los gastos derivados de desplazamientos, asistencias y estancias realizados por sus miembros, así como por las personas que se desplacen para la realización de actividades fuera de su lugar habitual de trabajo en base a lo establecido en el **Decreto 54/1989, de 21 de marzo, sobre indemnizaciones por razón del servicio de la Junta de Andalucía**, y la **Orden de 11 de julio de 2006** por la que se actualizan las cuantías de estas indemnizaciones.

Se excluyen de la aplicación del presente manual las dietas e indemnizaciones que estén reguladas por programas o en normas específicas de convocatoria de ayudas de otras entidades que establezcan gastos máximos por debajo de lo establecido en el manual.

2) ÁMBITO DE APLICACIÓN:

Los criterios del presente manual serán de aplicación en los siguientes casos:

- A todo el personal de la FPS cualquiera que sea la tipología de relación laboral y su carácter permanente, temporal o en prácticas.
- A los contratados laborales o becarios con cargo a convenios, contratos y proyectos de investigación u otras aplicaciones presupuestarias del estado de gastos del presupuesto de la FPS.

3) ACTIVIDADES QUE DAN DERECHO A LIQUIDACIÓN POR VIAJES Y DESPLAZAMIENTOS:

Se consideran actividades que dan derecho a liquidación de gastos por viajes y desplazamientos aquellas cuyo desempeño sea circunstancialmente autorizado al personal comprendido en los apartados recogidos en el punto anterior, y siempre que las mismas deban desempeñarse fuera del municipio en el que éste presta ordinariamente servicios a la FPS.

La realización de estas actividades dará lugar a indemnización cuando comporte gastos de desplazamiento, alojamiento o manutención de los interesados.

No darán lugar a indemnización aquellas actividades que se realicen a petición y conveniencia de los interesados o se hallen retribuidas o indemnizadas por un importe igual o superior a la cuantía de la indemnización establecida en el presente Manual.

Se podrán realizar desplazamientos en taxi, para las actividades que se realicen dentro del municipio, cuando la rapidez o eficacia del servicio lo haga más aconsejable que el transporte en medios públicos colectivos, o que éstos no existan, generando derecho a indemnización siempre que se justifiquen documentalmente.

4) CONCEPTO DE DIETA:

Dieta es la cantidad que se devenga diariamente para satisfacer los gastos de manutención y alojamiento que origina la estancia del personal que se encuentra en comisión de servicio.

La dieta se compone por:

- Gastos de alojamiento.
- Gastos de manutención, pudiendo devengarse la mitad de estos en los casos en que así proceda.

5) DEVENGO POR ALOJAMIENTO:

Se devengarán gastos de alojamiento cuando la comisión obligue a pernoctar fuera de la residencia habitual, salvo que el desplazamiento se hubiese realizado durante la noche y se hubiera pernoctado en el transcurso del mismo.

El procedimiento habitual para realizar reservas de alojamiento consiste en comunicar la necesidad de realizar la reserva a la unidad de compras de FPS, que se encargará de realizar la reserva a través de la agencia de viajes concertada y proceder al pago de la misma. En este caso el empleado no devengará gastos de alojamiento y por tanto no deberá aportar documentación justificativa del alojamiento como anexo de la Hoja de Dietas y Gastos de Viaje.

De forma excepcional para casos de urgencia, exclusivamente, previa autorización y debiendo justificarse la imposibilidad de gestionar la reserva a través de FPS, los empleados podrán realizar la reserva de alojamiento y efectuar el pago de la factura correspondiente originando el correspondiente derecho a indemnización por alojamiento. Para estos casos se deberá tener en cuenta lo expuesto a continuación.

La cantidad a indemnizar por alojamiento será el importe que se justifique mediante factura a nombre de FPS, siempre que sea posible, hasta el importe máximo por gastos de alojamiento indicado en Anexo I, detallando la siguiente información:

Fundación Pública Andaluza Progreso y Salud.

Avda. Américo Vespucio 5, bloque 2, 2ª Plta.

Parque Científico y Tecnológico Cartuja 93, 41092. Sevilla

CIF: G-41.825.811

Las pernoctaciones se realizarán en habitaciones individuales o dobles de uso individual, según disponibilidad.

Si es utilizada por varios empleados/as, será justificable el importe total de la factura. No será de aplicación en caso de haber sido gestionado por la Unidad de Compras de la FPS y por no haber disponibilidad de plazas de uso individual.

Para la justificación del alojamiento, será necesaria la factura original.

Los gastos de minibar, conferencias telefónicas y otros semejantes de tipo extra, aunque se incluyan en la correspondiente factura, no serán indemnizables. Por el contrario, los de desayuno que se justifiquen expresamente en dichas facturas se considerarán como abonables, siempre y cuando el cómputo global de alojamiento y desayuno no supere el máximo por gastos de alojamiento indicado en Anexo I.

El alquiler de apartamentos es aceptable siempre y cuando el ahorro en coste frente al alojamiento en un hotel lo justifique y dicho coste sea aceptable en el proyecto al cual se impute. En ese caso, con el límite de los días que dure la actividad que genera derecho a indemnización, deberá justificarse mediante factura, o en su defecto recibo, donde figuren los datos fiscales necesarios para identificar al profesional (nombre o razón social, documento nacional de identidad o número de identificación fiscal y domicilio). El importe a indemnizar no podrá superar el máximo permitido por gastos de alojamiento indicado en el Anexo I.

6) DEVENGO DE MANUTENCIÓN:

El devengo de las indemnizaciones por manutención se realizará de acuerdo con las reglas que a continuación se señalan:

- a) Cuando la actividad que genera el derecho a indemnización no obligue a realizar ninguna de las dos comidas principales fuera de la residencia habitual, no se devengará indemnización alguna por este concepto.
- b) Se devengará media manutención cuando la actividad que genera el derecho a indemnización obligue a realizar una de las comidas principales del día fuera de la residencia habitual.
- c) Se devengará el importe completo de los gastos de manutención cuando la actividad que genera el derecho a indemnización exija realizar las dos comidas principales fuera de la residencia habitual.
- d) Se devengará indemnización por manutención cuando la actividad que genera el derecho a indemnización obliga a incurrir en gastos para realizar alguna de las dos comidas principales fuera de la residencia habitual, por lo cual las asistencias a actos, eventos, congresos, jornadas, sesiones de formación, etc., en las que se proporcionen esas comidas no originarán derecho a indemnización por manutención.

A efectos de lo dispuesto en el apartado anterior, se tendrá en cuenta lo contemplado en el [Anexo I](#).

7) DIETAS EN TERRITORIO NACIONAL:

En el Anexo I quedan fijadas las cuantías de dietas que el personal tendrá derecho a percibir.

8) DIETAS EN TERRITORIO EXTRANJERO:

Las dietas en territorio extranjero se devengarán desde el momento en que se pase la frontera o se salga del último puerto o aeropuerto nacional y durante el recorrido y estancia en el extranjero, dejándose de percibir desde el momento de la llegada a la frontera o primer puerto o aeropuerto español. Las cuantías establecidas para éstas son las determinadas en el Anexo I. Durante los recorridos por territorio nacional se abonarán las dietas que se señalan en el Anexo I del presente Manual.

Los importes correspondientes a manutención completa sin pernoctar y a media manutención en territorio extranjero serán los establecidos para dichos conceptos en territorio nacional (Madrid).

9) DERECHO Y MEDIOS DE DESPLAZAMIENTO FUERA DEL MUNICIPIO DEL LUGAR DE TRABAJO HABITUAL:

Para que un gasto de desplazamiento sea susceptible de ser cubierto por la FPS necesariamente ha de ser realizado fuera del municipio donde esté ubicado el centro de trabajo.

Estos desplazamientos se realizarán, preferentemente, en transportes públicos.

a) Uso de vehículo particular:

Sin perjuicio de realizar preferentemente los desplazamientos en transportes públicos o en el vehículo de la empresa, si las necesidades del servicio lo exigieran y no hubiera disponibilidad del vehículo de empresa, podrán utilizarse otros medios de transporte, tales como vehículos particulares o vehículos de alquiler (sin conductor).

La utilización del vehículo particular podrá realizarse, preferentemente, en los siguientes casos:

- Cuando la rapidez o eficacia del servicio lo haga más aconsejable que el transporte en medios públicos o colectivos, o que éstos no existan.
- Cuando mediante comparativa de coste entre el kilometraje realizado en vehículo particular y el billete en transporte público justifique el uso del primero.

La compensación a percibir como consecuencia de la utilización de vehículo particular queda fijada en el Anexo I.

Se devengará sólo una indemnización por vehículo cualquiera que sea el número de empleados/as que utilicen conjuntamente el mismo vehículo particular.

b) Uso de vehículo de empresa y de alquiler:

Como regla general, el vehículo de empresa será el medio de transporte prioritario por encima del vehículo de alquiler. Sólo podrá utilizarse vehículo de alquiler cuando no exista combinación posible de transporte público, el vehículo de empresa no esté disponible o no pueda utilizarse el vehículo particular del profesional que deba realizar el viaje. En esos casos, la gestión del vehículo de alquiler será realizada por la unidad de compras. Para la justificación, se acompañará factura original expedida por la empresa de alquiler del vehículo y las facturas de combustible correspondientes.

No se autorizará el uso de vehículos con conductor o la contratación de servicios de conductor con cargo a presupuestos gestionados por FPS.

c) Uso de medios públicos:

Los traslados en el interior de las ciudades y a aeropuertos o estaciones deberán realizarse, como regla general, en medios colectivos de transporte para ser indemnizados. No obstante, serán indemnizables como gastos de viaje los de desplazamiento en taxi hasta o desde las estaciones de tren, autobuses, puertos o aeropuertos, siempre que se justifiquen documentalmente. Como única excepción, se podrán utilizar taxis en las ciudades para desplazarse dentro de la misma cuando la rapidez o eficacia del servicio lo haga más aconsejable que el transporte en medios públicos colectivos, o que éstos no existan.

Las solicitudes de billetes de medios de transporte público se realizarán a través del personal autorizado para ello en sede central de FPS o en los centros u oficinas de los distintos programas gestionados. Deberán realizarse a la/s agencia/s homologadas por la unidad central de compras de FPS y que serán comunicadas periódicamente. Las solicitudes deberán hacerse con tiempo suficiente para su gestión a coste económico. Cualquier excepción motivada por urgencia que implique una gestión de último minuto que eleve significativamente el coste del billete deberá ser expresamente autorizada por Gerencia de FPS, que podrá delegar en el Director de Gestión y Organización Interna.

En desplazamientos en avión, sólo se permitirá la expedición de billetes en clase turista. En los desplazamientos en AVE, sólo se permitirá viajar en clase turista, salvo en los casos en que por limitación de plazas, se permitirá viajar en clase preferente que en el caso de que incluya servicio de comida, se descontará media dieta por trayecto.

d) Otros gastos:

Son indemnizables dentro del concepto de “Otros gastos” de la Hoja de Liquidación de Gastos de Dietas y Viajes, siempre que se tenga la correspondiente justificación documental original, los gastos asociados al desplazamiento por el uso de:

- Peaje de autopistas.
- Transporte del automóvil en barco, cuando tal circunstancia se haya previsto con anterioridad.
- Gastos extraordinarios autorizados previamente (visados, vacunas, etc).

10) GASTOS DE REPRESENTACIÓN:

No se indemnizará por razón de gastos de representación. Como medida de ahorro del Plan Económico-Financiero de reequilibrio de la Junta de Andalucía 2012-2014, se elimina la partida de protocolo para todos los altos cargos y personal directivo de los entes instrumentales, a excepción del Presidente y Consejeros.

11) DOCUMENTACIÓN JUSTIFICATIVA DE GASTOS INCURRIDOS EN ACTIVIDADES QUE GENERAL DERECHO A INDEMNIZACIÓN:

Se deberá aportar la documentación original justificativa del gasto realizado de entre las relacionadas a continuación:

- Cuando de forma excepcional, previa autorización y debiendo justificarse la imposibilidad de gestionar la reserva de alojamiento a través de FPS, los empleados realicen la reserva de alojamiento y efectúen el pago de la factura correspondiente originando el correspondiente derecho a indemnización por alojamiento, deberán aportar en su liquidación de gastos de viaje y dietas la factura a nombre de FPS, detallando la siguiente información:

Fundación Pública Andaluza Progreso y Salud.

Avda. Américo Vespucio 5, bloque 2, 2ª Plta.

Parque Científico y Tecnológico Cartuja 93, 41092. Sevilla

CIF: G-41.825.811

- Facturas de alquiler de apartamentos, especificando los días en que se genera el derecho a indemnización, donde figuren los datos fiscales necesarios para identificar al profesional (nombre o razón social, DNI o NIF y domicilio).
- Para viajes en avión, tren, autobús o barco, factura o billete (impresión en papel del billete electrónico) con indicación del itinerario, días y horas de ida y vuelta.
- Si los billetes se hubieran extraviado, deberá acompañarse un documento justificativo de la correspondiente empresa de transportes en la que se acredite el precio del billete o pasaje y la fecha de realización efectiva del viaje.
- Recibos del peaje abonado en las autopistas.
- Recibos o facturas de taxi, con indicación del recorrido.
- Billeto del transporte público usado para el desplazamiento dentro de las ciudades.
- Factura original expedida por la empresa de alquiler del vehículo y las facturas de combustible correspondientes cuando, de forma excepcional, haya sido gestionado por el interesado y las circunstancias que motivan dicha excepcionalidad se hayan justificado debidamente.

- Cuando las facturas, billetes o recibos señalados anteriormente vengan cuantificados en moneda extranjera se aportará alguno de los siguientes cambios de moneda al euro:
 - a) Aportando comprobante del cambio de divisa aplicado. Si no tuviese dicho comprobante, podrá realizar el cambio al tipo oficial del Banco Central Europeo, según el siguiente acceso web: <http://www.ecb.int/stats/exchange/eurofxref/html/index.en.html>
 - b) Aportando copia del extracto bancario donde se indique el cargo efectuado y el cambio en moneda extranjera. En caso de no aportación de dicho justificante, el área de GOI, realizará el cambio de divisa al tipo oficial del Banco Central Europeo (acceso web en apartado a).
- Justificante de gastos extraordinarios de viaje al extranjero, como vacunas, visados y otros que sean necesarios para la entrada en el país de que se trate.
- Para la justificación de los viajes acompañar una breve minuta o resumen del objeto del viaje y actividades realizadas.

Cualquier excepción a las instrucciones incluidas en la política de liquidación de gastos de dietas y viajes deberá ser autorizada expresamente por la Dirección del Área de Gestión y Organización Interna de la FPS (que actuará por delegación del Director Gerente).

De acuerdo con la Orden de 11 de julio de 2006, los importes de indemnizaciones por razón de servicio serán los que figuren en el siguiente Anexo.

12) ANEXO I

DESPLAZAMIENTO

Indemnización a percibir como gasto de desplazamiento por la utilización de vehículo particular:

- 0,19 euros/km recorrido por el uso de automóvil
- 0,078 euros/km recorrido por el uso de motocicletas

DIETAS EN TERRITORIO NACIONAL

Alojamiento: 64,27 euros.

Manutención completa (dos comidas principales): 40,82 euros.

1/2 Manutención: 20,41 euros.

DIETAS EN TERRITORIO NACIONAL (MADRID)

Alojamiento: 96,41 euros.

Manutención completa (dos comidas principales): 41,78 euros.

1/2 Manutención: 20,89 euros.

DERECHO DE MANUTENCIONES

SIN PERNOCTAR		
SI LA SALIDA TUVIESE LUGAR	Y EL REGRESO FUESE	SE DEVENGA DERECHO A DIETA POR MANUTENCIÓN
Después de las 15:00H	Antes de las 22:00H	NO
Después de las 15:00H	Después de las 22:00H	MEDIA DIETA
Antes de las 15:00H	Después de las 15:00H Y antes de las 22:00H	MEDIA DIETA
Antes de las 14:00H	Después de las 22:00H	DIETA COMPLETA

DIETAS EN TERRITORIO EXTRANJERO

PAÍS	POR ALOJAM.	POR MANUT.PER NOCTANDO	PAÍS	POR ALOJAM.	POR MANUT.PER NOCTANDO	PAÍS	POR ALOJAM.	POR MANUT.PER NOCTANDO
Alemania	142,04	63,63	Francia	131,12	70,06	Noruega	142,04	86,13
Andorra	50,13	40,49	Gabón	107,34	56,56	Nueva Zelanda	70,06	43,06
Angola	144,61	63,33	Ghana	71,34	39,85	Países Bajos	135,61	68,77
Arabia Saudita	79,05	57,84	Grecia	73,92	41,78	Pakistán	62,35	39,85
Argelia	108,62	47,56	Guatemala	95,76	45,63	Panamá	69,41	39,20
Argentina	118,91	59,13	Guinea Ecuatorial	93,84	53,99	Paraguay	48,85	35,35
Australia	86,77	54,64	Haití	48,21	40,49	Perú	85,48	46,27
Austria	102,19	62,99	Honduras	74,56	44,99	Polonia	106,69	45,63
Bélgica	158,75	88,70	Hong Kong S.A.R.	129,83	55,28	Portugal	104,12	46,91
Bolivia	54,64	39,20	Hungría	123,40	49,49	Reino Unido	167,75	88,70
Bosnia y Herzegovina	77,77	53,34	India	106,69	41,13	República Checa	108,62	46,27
Brasil	136,90	84,84	Indonesia	109,26	45,63	República Dominicana	68,77	39,20
Bulgaria	57,20	40,49	Irak	70,70	41,78	Rumania	135,61	41,13
Camerún	94,48	52,06	Irán	86,13	47,56	Rusia	243,59	78,41
Canadá	100,91	55,28	Irlanda	99,63	51,42	Senegal	72,62	48,21
Chile	109,26	53,99	Israel	98,98	60,42	Singapur	91,26	51,42
China	76,48	49,49	Italia	140,11	67,49	Siria	89,34	49,49
Colombia	132,40	83,55	Jamaica	82,27	49,49	Sudáfrica	68,77	51,42
Corea	109,26	59,13	Japón	170,96	103,48	Suecia	157,47	80,34
Costa de Marfil	65,55	52,70	Jordania	99,63	45,63	Suiza	158,75	65,55
Costa Rica	70,06	47,56	Kenia	88,05	42,42	Tailandia	73,92	41,78
Croacia	77,77	53,34	Kuwait	131,12	47,56	Taiwán	87,41	52,06
Cuba	60,42	35,35	Libano	123,40	37,28	Tanzania	82,27	32,14
Dinamarca	131,12	69,41	Libia	109,26	58,49	Túnez	55,28	49,49
Ecuador	69,41	46,27	Luxemburgo	145,26	59,77	Turquía	65,55	41,78
Egipto	97,69	41,78	Malasia	98,33	36,64	Uruguay	61,70	44,35
El Salvador	70,70	46,27	Malta	49,49	34,06	Venezuela	83,55	38,56

Emiratos Árabes U.	108,62	60,42	Marruecos	106,05	42,42	Yemen	142,04	46,27
Eslovaquia	80,99	46,27	Mauritania	52,70	41,78	Zaire/Congo	108,62	57,84
Estados Unidos	152,97	74,56	México	87,41	46,27	Zimbabwe	82,27	41,78
Etiopía	127,90	40,49	Mozambique	71,98	45,63	Resto del mundo	116,33	43,71
Filipinas	76,48	42,42	Nicaragua	100,91	56,56			
Finlandia	122,76	70,06	Nigeria	125,98	50,13			