



INSTRUCCIONS INTERNES REGULADORES
DE LA LIQUIDACIÓ DE LES DESPESES I
VIATGES DE LA FUNDACIÓ INSTITUT
D'INVESTIGACIÓ I INNOVACIÓ PARC TAULÍ

Objecte

L'objecte del present document és la regulació de les condicions dels desplaçaments necessaris per a la realització de l'activitat professional dels professionals de la Corporació Sanitària Parc Taulí de Sabadell (en endavant CSPT) i Fundació Institut d'Investigació i Innovació Parc Taulí, així com les despeses que aquests generen.

Abast

Aquesta és la norma d'aplicació habitual per a tots els professionals de la CSPT i l'I3PT. Qualsevol cas no contemplat haurà de ser prèviament autoritzat per la Direcció General de la CSPT/I3PT i requerirà la incorporació del supòsit a la present normativa.

Definicions

1.- Estada continuada

Desplaçament a una localitat concreta durant un espai de temps superior a una setmana, per la qual cosa el professional desplaçat rep de la FPS els bitllets de transport pel mitjà que es determini únicament per l'inici i la fi de l'estada.

2.- Desplaçaments. Es poden definir dos tipus de desplaçaments:

- Nacionals: dins del territori espanyol.
- Estrangers: fora del territori espanyol.

3.-Dieta

S'entén per dieta la quantitat bruta destinada per la CSPT/I3PT a compensar les despeses normals de manutenció del professional tant per a alimentació (esmorzar, dinar i sopar) com personals (bugaderia, telèfon) durant un desplaçament. El valor de la dieta requereix igualment justificació documental a efectes interns. L'import de la dieta s'abonarà sempre que l'import documentat sigui igual o superior al de la dieta establerta. En cas que no es documenti suficientment només s'abonarà l'import justificat.

Tots els viatges s'efectuaran sota el model de sistema de despeses pagades i serà necessari justificar totes les despeses en les quals el professional ha incorregut durant el desplaçament, tant les de manutenció, com les d'allotjament, transport, etc. motivades per l'activitat professional, mitjançant la presentació de factures/tiquets oficials l'import de les quals no ha de superar els límits o criteris establerts per la CSPT/I3PT.

Les factures oficials aniran a nom de la Fundació Institut d'Investigació i Innovació Parc Taulí amb indicació expressa del CIF i direcció fiscal, però també serà possible tiquets de caixa comptat originals (no tiquets de pagament VISA)

o justificants de quilometratge dins les quanties legals i les establertes en aquesta normativa.

4.- Allotjament i transport

S'entén per allotjament l'establiment públic en que s'allotjarà el professional mentre duri el desplaçament.

Responsabilitats

Professionals

Els professionals de la CSPT/FPT són responsables d'ajustar-se en els desplaçaments a les condicions descrites en la present norma.

Direcció

- Aprovació de l'ús del vehicle propi pels treballadors pels desplaçaments
- Aprovació de l'establiment hotelier quan no existeixi possibilitat d'allotjar-se en un de la categoria establerta per la norma
- Aprovació de les fulles de despeses i viatges

Comptabilitat Finances - Administració

- Comprovació que les dades es corresponen amb el compliment de la norma
- Arxiu i control de les fulles de despeses i viatges

Desenvolupament

Qualsevol despesa en desplaçaments (viatges, hotels, etc.) ha de fer-se només quan sigui el millor mitjà per ajudar a l'acompliment dels objectius de les activitats de la CSPT/I3PT. Es limitarà, doncs, a les necessitats concretes de la tasca i es realitzarà sempre de la forma més convenient i a través del mitjà més econòmic i/o pràctic i dins del marc ordinari habitual al sector.

1.- Desplaçaments nacionals i/o internacionals

Per als desplaçaments nacionals i/o internacionals es percebrà com a màxim la quantitat indicada en concepte de "manutenció" (Annex 1) en funció de si és amb pernocta o sense pernocta.

En els desplaçaments en els quals s'hagi autoritzat el desplaçament en vehicle propi, els professionals rebran la indemnització per quilometratge en funció dels quilòmetres que s'imputin a la fulla de despeses i viatges. Quan així es faci o s'hagi escollit l'opció de quilometres en "Despeses altres municipis", els professionals inclouran els quilòmetres pactats. En aquest cas no es podrà percebre el concepte global "Despeses altres municipis".

4.1. Allotjament

La categoria de l'establiment no podrà superar les quatre estrelles, tant si la reserva la fa l'I3PT com la fa directament el professional desplaçat. En aquest darrer cas caldrà la justificació mitjançant la presentació de la factura de l'establiment hotel·ler. En cas que per motiu d'aforament o distància a l'esdeveniment en qüestió sigui impossible la reserva en un establiment d'aquesta categoria, abans de fer-la se sotmetrà a l'autorització de la Direcció de l'I3PT.

Sempre que sigui possible la reserva d'allotjament la farà directament l'I3PT i també l'abonarà. De la mateixa manera serà imprescindible que les factures de transport o d'allotjament d'importos superiors als 60 euros siguin emeses a nom de l'I3PT (entitat pagadora de les despeses).

Tot el personal que viatgi per compte de la CSPT/I3PT s'allotjarà per norma en els hotels que en cada moment s'indiquin des d'Administració en ordre a un menor cost total.

Com a norma general a les reserves d'hotel no s'inclourà el servei d'esmorzar. Qualsevol despesa extra (telèfon, bar, bugaderia, esmorzar) serà a càrrec de la persona que la realitzi i haurà d'estar exclòs de la factura i s'entendrà inclosa i justificable a efectes de la dieta per manutenció establerta a l'Annex 1. Si aquests conceptes es troben inclosos a la factura serà expressament descomptat en la liquidació.

Si l'estada fos superior a 5 dies serà obligatòria la signatura d'acceptació de la Direcció executiva o corporativa corresponent abans de la seva realització.

4.2. Bitllets

Tot professional de la CSPT/I3PT que hagi de reservar un bitllet de transport ho efectuarà a través de la seva petició a Administració i només directament per internet si aporta millora de costos/termini de pagament.

Tot viatge aeri s'ha de realitzar per la ruta i la tarifa més econòmica i sempre que sigui possible s'utilitzaran bitllets tancats. No es poden abonar per la CSPT/I3PT bitllets d'avió en classe superior a turista. En aquest cas s'abonarà la tarifa específica per aquesta categoria malgrat s'hagi utilitzat una superior quin sobre cost serà suportat pel propi professional.

Com a norma, tots els bitllets de tren i avió es trauran d'acord amb allò especificat a l'Annex 1.

4.3. Vehicle propi

Són els que s'abonen pels quilòmetres recorreguts en els desplaçaments i viatges per motiu de treball degudament autoritzat. El desplaçament en cotxe al centre de treball no dona dret a la compensació per despeses de quilometratge ni aparcament.

Els quilòmetres es justificaran segons distància en mapa de carreteres en els desplaçaments interurbans i segons el comptaquilòmetres en els urbans. Seria convenient acompanyar a les liquidacions per quilometratge la impressió de la ruta en l'opció més ràpida d'una pàgina oficial de mapes (Michelin, Guia Repsol-Campsa- buscador GenCat). Estan autoritzades les despeses d'autopista i peatges, amb comprovant, quan aquesta sigui la ruta més ràpida.

La fulla de despeses i viatges acompanyada dels justificants originals de les despeses és el document bàsic de justificació dels desplaçaments i totes les despeses que s'han originat. És imprescindible complimentar-la per la liquidació de qualsevol import per aquest concepte.

Els quilòmetres es liquidaran segons els imports de locomoció (Annex 1). Les despeses de peatge es reemborsaran incloent-les en la fulla de despeses i viatges adjuntant els justificants originals de despesa.

En els viatges que superin els 400 km entre anada i tornada i existeixi comunicació mitjançant transport públic entre origen i destí es pagarà únicament tarifa d'avió o tren corresponent al viatge efectuat excepte que per motius d'economia o millora de servei sigui aconsellable la indemnització per quilometratge, circumstància que serà valorada per la direcció general de forma prèvia o posterior o bé s'hagi optat per aquest mitjà per raons d'urgència o de compatibilitat d'horari.

En els casos que en el mateix vehicle viatgin diverses persones només podrà liquidar el viatge el propietari del vehicle.

La utilització del vehicle propi pressuposa l'assumpció de la responsabilitat derivada per aquest ús, és a dir l'assegurança, la contingència per infraccions i qualsevol altre de la mateixa naturalesa. La CSPT/I3PT en cap cas podrà abonar sancions de qui siguin administrativament responsables les persones conductores ni es farà càrrec de potencials reparacions derivades de pana del vehicle o d'accidents de trànsit. Se sobreentén que l'abonament del quilometratge incorpora el cost de l'assegurança a tot risc del vehicle propi.

4.4. Lloguer vehicle

L'ús d'un vehicle de lloguer només podrà realitzar-se quan no sigui possible utilitzar un mitjà de transport públic o el seu ús no sigui racionalment pràctic i haurà de comptar sempre i cada vegada que es produeixi amb l'autorització expressa de la Direcció General, direccions executives o direccions corporatives. Els vehicles de lloguer ho seran sempre en la modalitat d'assegurança a tot risc i la CSPT/I3PT no haurà d'abonar cap despesa addicional en cas d'accident o contingència.

4.4.1 Infraccions del codi de circulació

Totes les infraccions derivades d'ús de vehicle propi o llogat seran a càrrec exclusiu del conductor en cada moment de conformitat amb la legislació de

seguretat de tràfic respecte a la derivació sobre aquest per part del propietari del vehicle, si fossin persones diferents.

4.5. Desplaçaments urbans

En els desplaçaments urbans, els treballadors de la CSPT/I3PT utilitzaran preferentment el transport públic. Només quan les circumstàncies ho aconsellin es podrà utilitzar una altra alternativa. En els rebuts de taxis superiors als 6 euros caldrà indicar origen i destí del trajecte i la causa del desplaçament.

4.6 Àpats de treball

Són els que tenen lloc amb motiu de reunions convocades formalment per la CSPT/I3PT. El criteri serà restrictiu.

4.6.1 Àpats de treball fora de la jornada laboral

Quan per necessitats de treball, i sense que es produeixin desplaçaments, es realitzi un àpat fora de la jornada oficial s'inclourà en la "fulla de despeses i viatges". Aquest tipus d'àpats tindran com imports màxims els indicats en l'Annex 1.

4.7 Imprès detall liquidació despeses

La liquidació de les despeses és realitzarà a través de la "fulla de despeses i viatges". És obligatori presentar una liquidació detallada de les despeses corresponent a cada desplaçament o projecte concret.

Els imports indicats a la "fulla de despeses i viatges" sempre s'expressen en euros. En aquells casos en què els imports hagin esta fixats en altres monedes o els justificants estiguin expressats en altres monedes s'aplicarà el canvi oficial de la data en què s'hagi realitzat la despesa amb impressió del valor de canvi oficial.

Les despeses es liquidaran al professional mitjançant transferència bancària el mes següent al justificat.

4.8. Situacions no previstes

Qualsevol situació no prevista en la norma o que es vulgui tractar de forma diferent a allò indicat en aquesta norma haurà de ser proposat per escrit a la Direcció General de la CSPT/I3PT. La proposta aprovada expressament per la Direcció General haurà de ser incorporada com a criteri a aquesta normativa i periòdicament la mateixa caldrà que sigui actualitzada pel Consell de Govern.

4.9.- Forfaits específics.

Pels supòsits de desplaçament concrets en els quals els professionals s'hagin de desplaçar de forma periòdica i discontinua a un determinat destí en el marc

d'un conveni de prestació de serveis assistencials, la DEFP o la DG podran substituir la presentació de tots els comprovants individualitzats per un forfait comprensiu de totes les despeses (desplaçament, quilometratge, peatges, dinars, pàrquing). Aquest import serà establert en base a l'històric de liquidacions i efectuant les corresponent mitges ponderades. L'import del forfait mai podrà ultrapassar els imports establerts a l'Annex 1 i que són els exempts a efectes d'IRPF.

4.10.- Totes les despeses a liquidar hauran de contenir un memoràndum indicant les dades del desplaçament, la gestió a realitzar, el/s nom/s de la persona/s a qui correspon cada una de les despeses i, en el seu cas, el directiu que va autoritzar aquesta despesa o desplaçament.

5. Annexes

Annex 1. Imports i estàndards

Annex 2. Fulla de despeses i viatges



FULL DE LIQUIDACIÓ DE REBUTS I ALTRES DESPESES

Dades de la liquidació

Data d'emissió
Num. Projecte
Autoritzada per

Dades de la liquidació

Preceptor
NIF/CIF
COMPTE BANCARI

Dades de la liquidació

Tipus despesa	Descripció	Número de tiquets	Import
Taxi			
tiquets restaurat			
Inscripcions			
Altres			
TOTAL			0,00 €

Observacions

Informació adicional

Data
Lloc
Persona que realitza el viatge
Motiu del viatge/despesa

Cal enviar aquesta liquidació a recepció de la Fundació). No es pagarà cap liquidació en la que no s'adjuntin tots els tiquets corresponents i els certificats d'assistència a congrès, quan sigui el cas.

Annex 1. Imports i estàndards

Dietes (despeses de manutenció): Sempre haurà de ser l'import documentat amb tiquet de caixa original o factura i, com a màxim:

Desplaçaments nacionals

- Sense pernocta Fins a 26,67 €/dia/persona
- Amb pernocta Fins a 53,34 €/dia/persona

Desplaçaments internacionals

- Sense pernocta Fins a 48,08 €/dia/persona
- Amb pernocta Fins a 91,35 €/dia/persona

Estan excloses d'aquests imports les begudes alcohòliques, cost que serà assolit pel personal que presenti aquesta despesa.

Aquests imports són els que segon la normativa fiscal no es troben subjectes a fiscalitat per l'IRPF. La seva actualització serà automàtica en quantia i data a la de la norma fiscal que sigui aplicable en cada moment.

Allotjaments

Les dietes seran addicionals a l'import de l'allotjament, que es liquidarà l'import justificat o bé directament facturat a la CSPT /I3PT.

Viatges nacionals

Hauran d'estar dins dels concertats amb les agències de viatges o bé mitjançant reserva via internet i existeix una millora relació qualitat/preu. En cas de no existir places dins dels hotels concertats s'haurà d'escollir entre hotels de màxim quatre estrelles d'acord amb el cost, proximitat al destí i serveis inclosos.

Viatges internacionals

La categoria de l'establiment no podrà superar les quatre estrelles, tant si la reserva la fa l'I3PT com si la fa directament el professional desplaçat. En aquest darrer cas caldrà la justificació mitjançant la presentació de la factura de l'establiment hotelier. En cas de que per motiu d'aforament o distància a l'esdeveniment en qüestió sigui impossible la reserva en un establiment d'aquesta categoria, abans de fer-la se sotmetrà a l'autorització de la Direcció de l'I3PT.

Indemnització per quilometratge

L'import per quilòmetre és aquell determinat a l'Ordre HFP/793/2023, de 12 de juliol, per la qual es revisa l'import de la indemnització per ús de vehicle particular establerta al RD 462/2022. L'import a data 12 de juliol és de 0'26 €/KM.

Per facturar el quilometratge l'origen serà sempre l'adreça de la CSPT/I3PT excepte en el cas que l'origen real sigui un altre i aquest tingui una distància a destinació menor, cas en el qual s'aplicarà aquest últim o el que suposi menys cost per la CSPT/I3PT.

Viatges nacionals

Tren: Classe Turista en AVE. Cotxe-llit si és nocturn

Avió: Classe Turista

Lloguer de vehicle: Classe A o B, màxim 1600 cc

Viatges internacionals

Tren: Cotxe-llit si és nocturn. Preferible en alta velocitat

Avió: Classe Turista.

Lloguer de vehicle: Compact.

Quan aquestes despeses de viatges estiguin vinculades a projectes competius, serà sempre d'aplicació el dispostat al respecte a la normativa establerta a les bases de les convocatòries específica per cada organisme finançador.

Documentació a presentar amb les liquidacions

A més de la documentació establerta com a necessària en cadascú dels apartats anteriors, serà condició *sine qua non* per a que es faci efectiu, des de la Fundació, el pagament de les liquidacions presentades amb motiu de desplaçaments, dietes, assistència congressos o qualsevol altre motivació, la presentació juntament amb les factures i tiquets corresponents, de la següent documentació i informació:

- En cas de despeses derivades d'assistència a congressos (dietes, hotels, bitllets de tren, avió, etc.), còpia del certificat d'assistència al congrés i/o inscripció.
- En cas de reunions de coordinació de projectes i/o amb col·laboradors, reunions de treball, convocatòria de la reunió i/o acta de la mateixa.

- En cas de dinars/sopars amb col·laboradors, s'ha d'especificar el nom i cognoms dels col·laboradors i el motiu i justificació de l'acte, juntament amb especificació del projecte tractat. En cas de que algun dels comensals no tinguin vinculació laboral amb la CSPT/I3PT/ projecte competitiu, perquè la despesa sigui elegible, s'haurà de justificar motivadament la necessitat de la mateixa. En cas contrari, es satisfarà la part proporcional de la despesa.
- En el supòsit de factures que, per motius justificats, no s'hagin pogut emetre a nom de la Fundació, comprovant del pagament de la mateixa per l'investigador. En tot cas, aquestes factures han de tenir el màxim de detall, especificant cada un dels conceptes facturats. No s'admetran factures genèriques.
- No s'admetran els justificants de dietes, desplaçaments, allotjaments o qualsevol altra despesa de cap de setmana o festiu, tret que es presenti documentació justificativa suficient (a valorar per la Direcció de la FPT).
- No s'admetran justificants de pagament bancaris sense els tiquets corresponents de caixa del establiment facturant.