

4 NORMATIVA ESPECÍFICA SEGÚN LA NATURALEZA DEL GASTO

Los siguientes gastos están sujetos a una normativa específica añadida:

4.1. Indemnizaciones por razón del servicio del personal

4.1.1 Objetivo y alcance

Causarán derecho a la percepción de indemnizaciones por razón del servicio los cometidos que se ordenen al personal cuando su realización exija el desplazamiento fuera del **centro de trabajo de Gran Canaria**, sea dentro o fuera del término municipal en que esté localizado el mismo.

Cuando la práctica de actuaciones, actividades o cometidos deban efectuarse en el término municipal donde esté ubicado el centro en que presta sus servicios, el personal tiene derecho a ser resarcido únicamente de los gastos de desplazamiento.

Si, por el contrario, tuvieran que realizarse fuera del término municipal en que esté localizado el puesto de trabajo, se tendrá derecho a percibir:

- a) Gastos de Manutención: la cantidad que se devenga diariamente, en concepto de manutención, para satisfacer los gastos que origina la estancia fuera del término municipal donde está localizado el puesto de trabajo.

Estos gastos no precisan justificación y se percibirán en las cuantías previstas en las dietas siguientes:

Pernoctando	Importe en €
Manutención España	53,34 euros/diarios
Manutención No España	91,35 euros/diarios
Sin pernoctar	Importe en €
Manutención España	26,67 euros/diarios
Manutención No España	48,08 euros/diarios

Y de acuerdo a las siguientes condiciones:

SALIDA: Si la salida es antes de las 14:00 horas la dieta será por el 100%, si se saliera después de las 14:00 horas, pero antes de las 22:00 horas el 50% y después de las 22:00 horas el 0%.

LLEGADA: Si la llegada es antes de las 14:00 horas el 0%, si se vuelve después de las 14:00 horas, pero antes de las 20:00 horas, el 50% y si la vuelta es más tarde de las 20:00 horas el 100%.

- b) Gastos de alojamiento: la cantidad que se devenga por la utilización de cualquier medio de alojamiento por razón del servicio.

Código Seguro De Verificación	lgtRhwqG6VAZO4g1BG/1lw==	Fecha	14/01/2020
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.		
Firmado Por	Cosme Garcia Falcon - Director Gerente Spegc		
Url De Verificación	https://verifirma.grancanaria.com/verifirma/code/lgtRhwqG6VAZO4g1BG/1lw=	Página	8/16





- c) Gastos de transporte: la cantidad que se devenga por la utilización de cualquier medio de transporte por razón de servicio.

Se indemnizará por el importe del billete o pasaje utilizado dentro de las tarifas correspondientes, debiendo ser entregado el billete o pasaje por parte de quién efectúe el pago. Cuando el medio de transporte admita distintas clases deberá utilizarse la turista o análoga.

El personal podrá utilizar en las comisiones de servicio vehículos particulares, percibiendo una indemnización por km recorrido, u otros medios de transporte en los casos en que sea autorizado para ello. El importe a percibir es de 0,19 euros el kilómetro de acuerdo a las cuantías que para tal fin dispone el Ministerio de Economía y Hacienda como importes no gravables. (Reglamento 439/2007 IRPF).

Serán indemnizables los gastos que se originen por el uso de los aparcamientos públicos vigilados existentes en aeropuertos, puertos o estaciones de transporte, previa entrega del ticket o factura expedida por los mismos.

En el supuesto de utilización de taxis o vehículos de alquiler con o sin conductor, el importe a percibir por gastos de viaje será el realmente gastado y justificado.

Serán indemnizables los gastos de viaje derivados del desplazamiento en cualquier medio de transporte como consecuencia de la comisión de servicio. Para percibir dicha indemnización será precisa la entrega de la factura o billete correspondiente.

En el supuesto que haya gastos en moneda extranjera se deberá justificar el tipo de cambio aplicado.

4.1.2 Justificación

Para la justificación y abono de las INDEMNIZACIONES POR RAZÓN DEL SERVICIO DEL PERSONAL el personal debe cumplimentar la hoja de cálculo que se adjunta en el **Anexo III Indemnización por razón del servicio**.

La información a cumplimentar en dicho modelo es:

Nº: Se debe numerar con un número correlativo superior a la anterior presentada por el empleado en ese año

Nombre y apellidos: del empleado de la SPEGC

Departamento: al que pertenece el empleado

Motivo del servicio: Breve descripción del motivo del servicio

Fecha presentación: de la justificación y firma

FECHA: del gasto

DESCRIPCION: del gasto

TRANSPORTE

Vehículo propio / Km: Recorridos con el vehículo particular, sin decimales.

Vehículo propio / Importe: Se trata de una fórmula automática que multiplica los kilómetros recorridos por la cuantía prevista por el Ministerio de Economía y Hacienda, 0,19 euros el Km.

Código Seguro De Verificación	lgtRhwqG6VAZO4g1BG/1lw==	Fecha	14/01/2020
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.		
Firmado Por	Cosme Garcia Falcon - Director Gerente Spegc		
Url De Verificación	https://verifirma.grancanaria.com/verifirma/code/lgtRhwqG6VAZO4g1BG/1lw=	Página	9/16





Taxi, parking...: Importe del gasto.

MANUTENCION (en municipios distintos del lugar de trabajo): Se trata de fórmulas automáticas que multiplican las unidades de dietas, según la tipología, por la cuantía prevista por el Ministerio de Economía y Hacienda.

Otros / Importe: Se trata del apartado dónde incluir gastos que no se puedan incluir en los otros apartados y que sean abonables, como por ejemplo el alojamiento o posibles invitaciones a comer a personas externas a la entidad. En este último caso es necesario que en el reverso de la factura o bien en la descripción del gasto, se indique el nombre y apellidos de dichas personas y las entidades a las que pertenecen.

Código PA: Si el gasto es imputable a una propuesta de actuación, se deberá indicar el código de la misma.

ANTICIPO RECIBIDO: El empleado podrá solicitar previo al servicio un anticipo cuyo importe deberá ser en concordancia con los gastos previstos incluyendo las dietas.

IMPORTE PAGADO CON VISA EMPRESA: Si el empleado dispusiera de algún medio electrónico de pago de la empresa, deberá en este apartado, incluir el importe de dichos pagos.

LIQUIDACION: Es el resultado, formula automática, que a partir del Total Gastos detrae los posibles anticipos y pago con la Visa, resultando el importe a indemnizar al empleado.

Se deberán adjuntar al documento los originales de las facturas que ocasionan el desembolso por parte de la persona que solicita el abono, los justificantes de los pagos mediante la tarjeta bancaria de la empresa, así como de las tarjetas de embarque si fuera el caso. Tal como se ha indicado anteriormente, quedan exceptuados de presentación de facturas los gastos denominados de manutención del empleado. Así mismo en el caso de pagos en moneda extranjera se deberá aportar justificante del tipo de cambio aplicado y en la hoja de cálculo se indicará el importe en euros de acuerdo a dicho tipo de cambio.

El modelo de Indemnización por razón del servicio será cumplimentado por la persona que realice el mismo en al menos uno de los siguientes momentos:

- I. Antes de la realización del servicio: en caso de que solicite algún anticipo para lo cual se contará con la autorización de la persona competente y su superior jerárquico el responsable de su departamento. El modelo firmado por ambas personas se le hará llegar departamento Administrativo Financiero, para que se proceda al pago en la cuenta bancaria del empleado que figura dada de alta en la entidad.
- II. Después de la realización del viaje: cuando no reciba anticipo y en cualquier caso se completará el citado modelo con todos los datos cumplimentados y aportando los documentos señalados anteriormente.

El modelo será firmado por el empleado y su superior jerárquico, y se le hará llegar al departamento Administrativo Financiero, para que una vez revisado el mismo y con la aprobación del Director Gerente, se proceda al pago en la cuenta bancaria del empleado que figura dada de alta en la entidad.

Código Seguro De Verificación	lgtRhwqG6VAZO4g1BG/1lw==	Fecha	14/01/2020
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.		
Firmado Por	Cosme Garcia Falcon - Director Gerente Spegc		
Url De Verificación	https://verifirma.grancanaria.com/verifirma/code/lgtRhwqG6VAZO4g1BG/1lw=	Página	10/16



