

ANEXO IV

POLÍTICA DE GASTOS DE VIAJES APLICABLES A LA ACTIVIDAD OBJETO DE SUBVENCIÓN.

1. ALCANCE

Se considera “viaje” cualquier desplazamiento por motivos derivados de la actividad del proyecto objeto de la subvención fuera del municipio del centro de trabajo habitual y del municipio de residencia de la persona.

2. PRINCIPIOS GENERALES

- Los gastos de viaje y alojamientos deben estar claramente relacionados con el proyecto y ser importantes para la realización de las actividades previstas, tales como participación en las reuniones del proyecto, visitas de campo, reuniones con los órganos de gestión del programa, etc.
- Los gastos deben realizarse a cargo de la entidad beneficiaria, no a título personal, debiendo los justificantes estar a nombre de dicha entidad.
- Debe aplicarse el principio de buena gestión financiera en la elección del transporte y del alojamiento. El principio rector debe ser la eficacia y debe garantizarse la rentabilidad analizando el coste total que pueda tener el viaje.
- Deben respetarse las tarifas que se detallan a continuación.

3. GASTOS DE VIAJE SUBVENCIONABLES

Se consideran gastos de viaje los generados por el desplazamiento incluyendo gastos de alojamiento y locomoción.

- Alojamientos
- Billetes de transporte público
- Billetes de tren: clase turista
- Billetes de avión: clase turista
- Taxis
- Alquiler de vehículos (incluyendo el seguro del vehículo)
- Combustible de vehículos de alquiler, acompañado de un mapa de kilómetros que acredite el desplazamiento.
- Kilometraje en desplazamiento de vehículo propio: los gastos de locomoción en vehículo propio se liquidan aplicando a la distancia en kilómetros el importe legal establecido que asciende a **0,19 euros/kilómetro recorrido**
- Peajes
- Gastos de aparcamiento

Los gastos de alojamiento se justificarán con la factura del hotel.

Los gastos de locomoción de avión, tren, autobús y otros medios de transporte públicos, se justificarán mediante factura o documento equivalente adjuntando los billetes. Los gastos relacionados con el alquiler de vehículos, taxis, peajes y aparcamientos se justificarán mediante factura o documento equivalente.

Los viajes se deberán gestionar de acuerdo con las siguientes indicaciones:

- Billetes
 - Billetes cerrados.
 - Preferiblemente vuelos, líneas o recorridos que tengan la condición de regular.
 - Clase turista.
- Alquiler vehículos:
 - Coches medianos (grupo C y D).
 - Gastos de aparcamiento que no podrán superar los 30 euros/día.
- Hoteles:
 - Régimen de solo alojamiento o alojamiento y desayuno si su coste no supera los 12 euros.
 - Categoría máxima 4 estrellas.

Se deberá aportar para la justificación del gasto una declaración de viaje que recoja:

- Nombre y apellidos de la persona que viaja
- Nombre y CIF de la empresa
- Cargo
- Origen del viaje
- Destino del viaje
- Fechas de la actividad
- Datos de la actividad realizada
- Nombre del proyecto (especificar “actividad comprendida dentro del programa de ayudas Activa Startups”)
- Detalle de los gastos
- Firma de la persona que viaja

Como hoja de liquidación de gastos se podrán utilizar los modelos o formatos que utilice habitualmente la entidad beneficiaria siempre y cuando contengan todos los datos requeridos.

Los gastos de transporte, alojamiento no podrán exceder el 20 % del total de los gastos directos.