



MINISTERIO
DE EMPLEO
Y SEGURIDAD SOCIAL



UNIÓN EUROPEA

FONDO SOCIAL
EUROPEO
Invierte en tu futuro

SECRETARÍA GENERAL DE
INMIGRACIÓN Y EMIGRACIÓN

DIRECCIÓN GENERAL DE
MIGRACIONES

SUBDIRECCIÓN GENERAL DE
INTEGRACIÓN DE LOS INMIGRANTES

**MODIFICACIÓN LIBRO DE INSTRUCCIONES PARA LA GESTIÓN,
SEGUIMIENTO Y JUSTIFICACIÓN E LA CONVOCATORIA DE
SUBVENCIONES PARA EL DESARROLLO DE PROGRAMAS DIRIGIDOS A
PERSONAS INMIGRANTES**

**(RESOLUCIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE MIGRACIONES DE 3 DE
JUNIO DE 2015)**

16 de diciembre de 2016



El apartado 4.3.3, correspondiente del citado Libro d Instrucciones queda redactado como sigue:

4.3.3 DIETAS Y GASTOS DE VIAJE.

Podrán justificarse con cargo a este concepto, exclusivamente, las dietas y gastos de viaje del personal adscrito al programa con contrato laboral, incluido el personal voluntario.

Los gastos de viaje y estancia de personas ajenas a la entidad (contratos arrendamiento de servicio y las colaboraciones esporádicas, así como el transporte colectivo de beneficiarios) y que participen en las actividades del proyecto subvencionado, se podrán imputar dentro de la partida de actividades.

1 – CONCEPTOS EXCLUIDOS: No se consideran subvencionables y no se tendrán en cuenta en la justificación, los gastos extraordinarios de teléfono, *minibar* y similares.

2 – IMPORTE: Solamente se admitirán justificantes de esta partida si previamente se hubiera concedido ayuda para la misma. El importe de esta partida no podrá superar el 3% de la subvención concedida; salvo que, previa solicitud suficientemente justificada, se autorice un porcentaje mayor que no podrá ser superior al 7%.

El importe máximo de cada dieta o gasto de viaje, a efectos de justificación, será el que figura a continuación:

<i>Dietas en territorio nacional</i>		
Alojamiento	Manutención	Dieta entera
65,97 €	37,40 €	103,37 €
El kilometraje se establece a 0,19 €/Km.		

3 – DOCUMENTACIÓN JUSTIFICATIVA: Los gastos de viaje y estancia se justificarán presentando la documentación que se indica a continuación. Se cumplimentará el *Anexo V-“Liquidación de dietas y gastos de viaje”* por cada uno de los desplazamientos efectuados con motivo del desarrollo de cada uno de los programas. Además, se incluirá una



relación de las liquidaciones presentadas, sirviendo como modelo el *Anexo VI-“Relación de dietas y gastos de viaje”*.

- **Desplazamiento:**

- * Los gastos de desplazamiento se justificarán mediante los correspondientes billetes de transporte y facturas de la agencia de viajes, en su caso.
- * Si el desplazamiento se realiza con **coche propio**, se indicará matrícula del mismo, se contabilizarán los kilómetros recorridos y se aportará documentación que acredite el cálculo del kilometraje.
- * En cuanto a gastos de desplazamientos en **taxi**, documentados mediante recibo, solamente serán admisibles los que correspondan a los realizados hasta o desde las estaciones de ferrocarril, autobuses, puertos y aeropuertos, salvo justificación por la entidad de la necesidad de su uso en otras ocasiones. Dichos recibos deberán estar cumplimentados en su totalidad, indicando el servicio realizado, fecha, importe y nombre del/la usuario/a.
- * En el caso de que se hayan utilizado los servicios de una **agencia de viajes**, se deberán presentar, además de la factura de la agencia (en la que se especifique el número de personas y días de estancia, así como los conceptos objeto del gasto: transporte, alojamiento, etc.), las facturas individuales o colectivas de los correspondientes establecimientos hoteleros o títulos de transporte utilizados para el mismo fin. Cuando estas facturas sean colectivas, se presentará también la correspondiente certificación de la entidad en la que conste el nombre de los usuarios y su relación con ésta.

- **Alojamiento:**

- * Los gastos de alojamiento se justificarán mediante factura expedida por el correspondiente establecimiento hotelero. En las facturas o recibos deberán constar los siguientes datos: número, NIF, nombre y sello del establecimiento, destinatario/a, importe e IVA, fecha, *recibí* y firma.



- **Manutención:**

- * La manutención podrá justificarse mediante los correspondientes justificantes del gasto o bien en forma de liquidación de dietas. La manutención incluye comida y cena. El desayuno como gasto aislado no se considera gasto subvencionable.