



Universidad de Jaén

Servicio de Control Interno

3. Justificación de gastos realizados en comisión de servicio en el territorio extranjero.

(Regulado en el Capítulo VI “NGEP” apartados 6.7.1 y 6.7.2. del presupuesto de la UJA y el Decreto 54/1989 de 21 de marzo, sobre indemnizaciones por razón del servicio de la Junta de Andalucía).

La tramitación de las comisiones de servicio, se realiza exclusivamente de forma online. La liquidación de gastos, salvo caso excepcional debidamente justificado, se presentará en el plazo de **tres meses**, contados a partir del día de retorno al origen.

Se deberán seguir las instrucciones establecidas en la **TRAMITACIÓN ONLINE DE COMISIONES DE SERVICIO y en los vídeos explicativos incluidos en la web del Servicio de Asuntos Económicos.**

Para las dietas en territorio extranjero se tendrán en cuenta los importes establecidos en la normativa de la Comunidad Autónoma.

3.1. ¿Qué gastos se pueden justificar en el Portal de tramitación online de las comisiones de servicios realizadas en el extranjero?

Los gastos pueden ser de **alojamiento**, incluido gastos de desayuno y tasa turística o equivalente, **manutención**, **locomoción** (parking, peaje, etc.), y **otros gastos** como vacunas, visados y gastos necesarios para la entrada en el país, siempre y cuando no superen el importe máximo establecido en la normativa.

Se realizará mediante declaración del itinerario efectivamente realizado, indicando los días y horas de salida y llegada firmada por la persona comisionada y por la responsable de la unidad de gasto correspondiente.

Todo gasto público debe ser justificado y además debe servir para acreditar la aplicación de la exención de tributación por IRPF. Se consideran elementos básicos a justificar para poder aplicar la exención, que exista la necesidad del desplazamiento, la vinculación con la actividad laboral y la realidad del desplazamiento.

Las facturas que justifiquen gastos incluidos en una comisión de servicio irán siempre a nombre de la persona comisionada.

Se entenderá que la persona comisionada renuncia a todos aquellos conceptos de los que, debiéndose aportar, no se acompañe la correspondiente documentación justificativa.

3.2. Cálculo del ALOJAMIENTO en una justificación de gastos realizados en comisión de servicio en el territorio extranjero

Aunque muchos se calculan de forma automática por el Portal, se deben tener en cuenta los importes máximos por país, establecidos en la Orden, 11 de julio de 2006 de la Consejería de Economía y Hacienda, de la Junta de Andalucía (BOJA nº. 143).



Universidad de Jaén

Servicio de Control Interno

La cantidad a indemnizar en concepto de alojamiento será el importe que se justifique, computándose como mayor importe las tasas turísticas o conceptos equivalentes con el límite máximo establecido para las referidas indemnizaciones. **No se podrán abonar importes superiores.**

Con carácter general, los gastos de alojamiento deberán realizarse a través del proveedor que tenga contratado la Universidad para ello.

*En caso de **imposibilidad** de conseguir alojamiento adecuado por el **importe máximo establecido**, en las liquidaciones por comisión de servicio a las que se le aplica la normativa de ejecución presupuestaria de la Universidad será precisa la **autorización expresa de la Gerencia**. Dicha autorización se deberá adjuntar en el portal.*

Solamente se podrán percibir cantidades superiores a las establecidas en el presupuesto en los siguientes términos:

- *Desplazamiento a ciudades en las que difícilmente se encuentren hoteles dentro de los precios fijados, siempre que la reserva de los mismos se realice a través de la agencia de viajes que tiene adjudicado dicho servicio.*
- *Asistencia a congresos, cuando los hoteles ofertados por la organización superen las cuantías previstas y se justifique documentalmente y no haya sido posible reservar alojamiento en éstos u otros establecimientos por el sistema fijado para resolver este servicio.*

Las cantidades facturadas por la prestación de este servicio, **que excedan** de los límites fijados para el mismo, y **que no puedan ser justificadas**, deberán ser **abonadas directamente por la persona que ha generado el referido gasto**.

Alquiler de apartamentos:

Los gastos de **alquiler de apartamentos** serán válidos a efectos de justificación de alojamiento, con el límite de los días que dure la comisión de servicio o similar y en proporción al número de personas que utilice el apartamento, debiendo justificarse mediante factura en la que figuren los datos fiscales necesarios para identificar al perceptor (nombre o razón social, documento nacional de identidad o número de identificación fiscal y domicilio) o, solo en casos excepcionales y justificados en los que no pueda reservarse otro tipo de alojamiento, mediante contrato y documento acreditativo del pago del mismo.

3.3. ¿Qué debo tener en cuenta a la hora de realizar el cálculo de la MANUTENCIÓN en una justificación de gastos realizados en comisión de servicio en el extranjero?

Se debe tener en cuenta lo siguiente:

- 1.- **En territorio extranjero sólo se considera la manutención completa pernoctando** (no existe media manutención, ni manutención sin pernocta). Este es el motivo por el que se establece un único importe por país.



Universidad de Jaén

Servicio de Control Interno

2.- **Día de ida:** salvo que se produzca la salida de España antes de las 15 horas (mantención pernoctando en el país extranjero, en este caso), los importes a aplicar serán los de territorio nacional según la normativa que le sea aplicable (mantención pernoctando o media mantención, dependiendo de si la hora de salida del domicilio es antes o después de las 15 horas).

A estos efectos, se entenderá **salida de España el momento en que se pase la frontera o se salga del último puerto o aeropuerto nacional.**

3.- **Día de vuelta:** se considerará **siempre mantención en España** (entera sin pernocta o media, según corresponda).

| REALIZADAS EN EL MISMO DÍA | | |
|---|---|--|
| SALIDA DEL TERRITORIO NACIONAL | REGRESO | MANUTENCIÓN |
| Después de las 15 horas | Antes de las 22 horas | Ninguna |
| Después de las 15 horas | Después de las 22 horas | Media territorio nacional |
| Antes de las 15 horas | Después de las 15 horas / Antes de las 22 horas | Media territorio nacional |
| REALIZADAS EN DISTINTOS DÍAS | | |
| DÍA | HORARIO | MANUTENCIÓN |
| Salida del territorio nacional | Antes de las 15 horas | Manutención con pernocta territorio extranjero |
| Salida del territorio nacional | Después de las 15 horas (*) | Media territorio nacional |
| Salida del territorio nacional | Después de las 22 horas | Ninguna |
| <p>(*Si la salida de origen la realiza antes de las 15 horas y del territorio nacional después de las 15 horas le corresponde una con pernocta en territorio nacional.</p> <p>(*Si la salida de origen y del territorio nacional se realiza después de las 15 horas le corresponderá media territorio nacional.</p> | | |
| INTERMEDIO ENTRE SALIDA TERRITORIO EXTRANJERO Y ENTRADA EN EL TERRITORIO NACIONAL | | Manutención sin pernocta territorio nacional |
| De Regreso | Después de las 22 horas | Manutención sin pernocta territorio nacional |
| De Regreso | Después de las 15 horas y antes de las 22 horas | Media territorio nacional |
| De Regreso | Antes de las 15 horas | Ninguna |



Universidad de Jaén

Servicio de Control Interno

Las cuantías en concepto de manutención en el extranjero son las establecidas en la [Orden, 11 de julio de 2006](#) de la Consejería de Economía y Hacienda, de la Junta de Andalucía (BOJA n.º 143).

Concluida la comisión, en la justificación se especificará el recorrido. Se deberán **indicar** en la ida, la hora de salida desde el origen (Jaén o Linares) y la hora de salida del territorio nacional, así como en la vuelta se indicará la hora de salida del territorio extranjero y la de llegada al origen (Jaén o Linares).

3.4. ¿Qué debo tener en cuenta a la hora de realizar el cálculo de la locomoción en una justificación de gastos realizados en comisión de servicio en el extranjero?

Se realizará mediante declaración del itinerario efectivamente realizado, indicando los días y horas de salida y llegada firmada por la persona comisionada y por la responsable de la unidad de gasto correspondiente; así como, los justificantes necesarios que acrediten los gastos. Se aportará el documento que acredite la realización de la comisión.

Se debe tener en cuenta lo siguiente:

Los pedidos que se tramiten para los servicios de **locomoción** en transporte público (billetes de avión, autobús, tren etc.) serán realizados a través de la agencia de viajes adjudicataria del servicio.

Excepcionalmente en los casos debidamente justificados, si se obtienen precios significativamente inferiores, se podrán efectuar su tramitación con empresas no adjudicatarias (*apartado 6.8.1. párrafo 7 de las NGEF*) **debiendo adjuntar la oferta de dicha empresa y el precio ofertado por la empresa adjudicataria del servicio.**

Para que el Área Económica pueda registrar el apunte de agencia, en el momento de conformar la factura se informará del número de comisión de servicio correspondiente.

3.5. Un profesor viaja a Argentina realizando el siguiente itinerario:

1.- Salida:

Desde Jaén-Madrid el 20 de septiembre a las 8 horas.

De Madrid-Argentina a las 22 horas., siendo la hora de llegada al territorio extranjero a las 18 horas. del día siguiente 21 de septiembre.

2.- Regreso:

Día 25 de septiembre a las 20 horas. embarca en el avión, produciéndose la llegada a Madrid (territorio nacional) el día 26 de septiembre a las 14 horas.

A las 16 horas realiza el regreso a Jaén en tren siendo la hora de llegada a las 23 horas.



Universidad de Jaén

Servicio de Control Interno

¿Cuánto le corresponde por manutención?

1.- Al producirse la **salida del** territorio nacional después de las 15 horas y desde el origen (Jaén) a las 8 horas, **el día de salida se le abonará una manutención con pernocta en el territorio nacional.**

2.- En cuanto al **regreso** del día 25, se le considera manutención sin pernocta española y el día 26 que tiene su entrada en el territorio nacional (Madrid) tendremos en cuenta la hora de llegada al origen (Jaén), por consiguiente, le corresponde en el **regreso, dos manutenciones sin pernocta en el territorio nacional**, una para el día 25 y la otra para el día 26.

3.6. He asistido a un congreso en el extranjero y la organización del mismo no ha extendido certificado de asistencia ¿en ese caso se indemnizará los gastos de alojamiento, manutención, locomoción e inscripción?

No procede la indemnización de los mismos, salvo que el comisionado justifique los motivos de no presentar el certificado, adjuntando algún documento en el que se demuestre la participación de su asistencia.

Las inscripciones a congresos no se pueden incluir en el portal de comisiones de servicio.

3.7. Cuando un comisionado utiliza su vehículo particular para desplazarse al extranjero ¿qué debo tener en cuenta en la cumplimentación del formulario de justificación de gastos realizados en comisión de servicio?

Se deberá comprobar que en la solicitud de la autorización de la comisión de servicio se indica en el campo *observaciones* **“utilización del vehículo particular por incompatibilidad horaria”** y que el gasto ha sido autorizado previamente.

Los **kilómetros** se calcularán a razón de **0,26 euros** por kilómetro recorrido, siendo **abonables** los recibos de **peaje y parking** utilizados en dicha comisión.

3.8. Los gastos como vacunas, visados y otros que sean necesarios para la entrada en el país de que se trate, ¿son indemnizables?

Sí. Para incluir dichos gastos en la justificación de gastos realizados en comisión de servicio **las facturas irán a nombre de la persona comisionada.**

Excepcionalmente si las facturas estuvieran a nombre de la Universidad, deberán tramitarse como reintegro de factura.

3.9. Los justificantes de gastos pagados en moneda extranjera por el comisionado, como son billetes de tren, avión, autobús, barco, taxi, etc. ¿A la hora de hacer la conversión qué debo tener en cuenta?

Si se aporta la justificación de la entidad financiera de la compra de divisas, se aplicará el tipo de cambio que figure en el mismo. En su defecto, se tendrá en cuenta el cambio



Universidad de Jaén

Servicio de Control Interno

aplicable **el día que se realice el gasto**. Una vez efectuada la conversión se deberá adjuntar el archivo a la justificación de la comisión de servicios.

3.10. Un comisionado se desplaza a dos países para realizar trabajos de investigación ¿qué debo de tener en cuenta a la hora de realizar los cálculos del alojamiento y de la manutención?

Se deberá indicar todo el recorrido realizado (*múltiples destinos*), así como las distintas **horas de salida y de llegada**. Los cálculos de alojamiento y manutención se realizarán por cada uno de los itinerarios registrados.

3.11. En las inscripciones a congresos que incluyan en el precio alguna comida ¿qué se debe tener en cuenta en la liquidación de los gastos por la manutención?

En el caso de que en la liquidación el comisionado incluya manutención, se deberá deducir a razón **de media dieta** por cada una de las comidas incluidas en la inscripción.

Esta circunstancia se hará constar en el campo *observaciones* del gasto correspondiente a la manutención.