

**NORMES BÀSIQUES SOBRE
INDEMNITZACIONS PER RAÓ DE
SERVEI I PER DESPESES DE
REPRESENTACIÓ I
PROTOCOL·LÀRIES**



**Agrupació d'Empreses
Municipals de Tarragona**



**AJUNTAMENT DE
TARRAGONA**

ÍNDEX	pàg.
Capítol 1. Preliminar	3
Capítol 2. Indemnitzacions per raó de servei	4
Secció 1. Principis generals	4
Secció 2. Criteris que regula	4
Secció 3. Normes generals	4
Secció 3a. Classes d'indemnitzacions	4
Secció 3b. Dietes per manutenció i allotjament i quanties de la indemnització	5
Secció 3c. Dietes per desplaçament i quanties de la indemnització	6
Secció 3d. Despeses per assistències a cursos, seminaris i altres despeses relacionades amb formació	6
Secció 3e. Assistències als Tribunals	6
Secció 4. Autoritzacions	7
Secció 5. Requisits de la justificació	7
Secció 6. Motivació	7
Capítol 3. Despeses de representació i protocol·làries	8
Secció 1. Principis generals	8
Secció 2. Criteris que regula	8
Secció 3. Normes generals	8
Secció 3a. Invitacions a àpats i sopars	8
Secció 3b. Obsequis, regals i atencions	9
Secció 4. Requisits de la justificació	10
Secció 5. Motivació	10

Disposicions finals	11
Disposició final primera	11
Disposició final segona	11
Disposició final tercera	11

CAPÍTOL 1. PRELIMINAR

Les presents normes bàsiques sobre indemnitzacions per raó de servei i per despeses de representació i protocol·làries de **L'AGRUPACIÓ D'EMPRESSES MUNICIPALS DE TARRAGONA, AIE** (en endavant l'AIE), té com a objecte i finalitat presidir les pautes de comportament de tots els empleats de l'AIE en relació a la gestió d'aquesta despesa.

Les presents normes són d'aplicació a les empreses municipals de Tarragona que formen part de l'anomenada agrupació essent aquestes les següents:

- 1) SERVEI MUNICIPAL DE L'HABITATGE I ACTUACIONS URBANES, S.A - **SMHAUSA** -
- 2) EMPRESA MUNICIPAL DE MITJANS DE COMUNICACIÓ DE TARRAGONA, S.A. - **EMMCTSA** -
- 3) EMPRESA MUNICIPAL DE DESENVOLUPAMENT ECONÒMIC DE TARRAGONA, S.A. - **EMDE TSA** -
- 4) EMPRESA MUNICIPAL DE TRANSPORTS PÚBLICS DE TARRAGONA, S.A. - **EMTSA** -
- 5) EMPRESA D'APARCAMENTS MUNICIPALS DE TARRAGONA, S.A. - **AMTSA** -
- 6) AGRUPACIÓ D'EMPRESSES MUNICIPALS DE TARRAGONA, AIE - **AEMT AIE** -

Per tant, quan ens referim en les presents normes a l'AIE també fem referència a totes les societats mercantil municipals que conformen aquesta agrupació.

CAPÍTOL 2. INDEMNITZACIONS PER RAÓ DE SERVEI

SECCIÓ 1. PRINCIPIS GENERALS

Les indemnitzacions per raó de servei regulades en aquesta normativa van dirigides a rescabalar els costos incorreguts en les comeses especials que, circumstancialment, s'autoritzen i ordenen al personal de l'AIE.

Per altra banda, es regulen el tipus, quanties, límits i altres condicions de les gratificacions a concedir per les assistències concretes que es determini.

Amb aquesta normativa s'aconseguirà transmetre major claredat i transparència en els criteris i altres condicions i límits als quals s'ha de subjectar la gestió d'aquestes despeses. En aquest sentit, s'ha de donar la màxima difusió d'aquesta en tot l'àmbit de l'AIE, atès que afecta directament a un col·lectiu molt ampli.

A partir d'aquesta normativa, l'AIE pretén implementar determinats processos que augmenten l'eficiència i economia en els recursos i ajustar-se, en tot cas, als principis de legalitat i control en la gestió d'aquestes indemnitzacions.

SECCIÓ 2. CRITERIS QUE REGULA

Els criteris que regula aquesta circular en relació a les indemnitzacions per raó de servei, són els supòsits següents:

1. Les assistències als tribunals, d'oposicions i demès, realitzats durant la jornada normal de treball.
2. Les despeses per desplaçaments.
3. Les despeses per assistències a cursos, seminaris, etc...
4. Les despeses per manutenció i allotjament.

SECCIÓ 3. NORMES GENERALS

SECCIÓ 3a. CLASSES D'INDEMNITZACIONS

Els diferents conceptes indemnitzables són els següents:

- a) Dieta: és la quantitat que es reporta diàriament per compensar les despeses que origina l'estada fora de la residència oficial. Aquest concepte abasta:
 - Allotjament.
 - Manutenció.
- b) Despeses per desplaçament: és la quantitat que s'abona per la utilització de qualsevol mitjà de transport per raó de la prestació de serveis.
- c) Despeses d'inscripció a cursos: és la quantitat que s'abona al centre de formació per la realització de cursos de perfeccionament, sempre i quant, estiguin relacionats amb l'activitat desenvolupada a l'AIE.

SECCIÓ 3b. DIETES PER MANUTENCIÓ I ALLOTJAMENT I QUANTIES DE LA INDEMNITZACIÓ

S'indemnitzaran les despeses de manutenció i allotjament, d'acord amb l'establert en aquesta instrucció.

S'indemnitzaran les despeses de manutenció d'acord amb les quanties que determina l'article 9 del REIAL DECRET 439/2007, de 30 de març, pel qual s'aprova el Reglament de l'impost sobre la renda de les persones físiques i es modifica el Reglament de plans i fons de pensions, aprovat pel Reial decret 304/2004, de 20 de febrer. Únicament en casos excepcionals i degudament acreditats, amb l'autorització del CEPRAN, es consideraran indemnitzables unes despeses superiors.

El detall per a l'exercici 2017 serà el següent:

- Mitja dieta de manutenció dinar o sopar dins del territori espanyol: 26,67 euros.
- Dieta de manutenció dinar i sopar dins del territori espanyol: 53,34 euros.
- Mitja dieta de manutenció dinar o sopar fora del territori espanyol: 48,08 euros.
- Dieta de manutenció dinar i sopar fora del territori espanyol: 91,35 euros.

Per determinar la dieta a considerar s'estarà al següent:

- 1 dia: duració mínima 5 hores (sortir abans 14 hores i tornar després de les 16 hores) – mitja dieta.
- Menys de 24 hores però anar un dia i tornar el següent:
 - Dia anada:
 - Dieta sencera si es surt abans de les 14 hores.
 - Mitja dieta si surten abans 22 hores.
 - Dia tornada:
 - Si tornen més tard de les 14 hores però abans de les 22 hores mitja dieta.
 - Si tornen més tard de les 22 hores dieta sencera.

L'import a percebre en concepte de despeses d'allotjament serà el realment gastat i justificat documentalment, sense que la seva quantia pugui excedir l'import de 105 euros, ni en qualsevol cas la corresponent a un establiment hotel·ler d'una categoria estàndard o de, com a màxim 3 estrelles d'acord amb la classificació del Decret 176/1987, de 9 d'abril, de classificació d'establiments i allotjaments turístics o superior si l'import fos més econòmic. Únicament en casos excepcionals i degudament acreditats, amb l'autorització del CEPRAN, es consideraran indemnitzables unes despeses superiors.

No es consideren indemnitzables, encara que estiguin incloses en la factura corresponent a l'allotjament, les despeses per trucades telefòniques, mini-bar i altres similars de tipus extra. Únicament en casos excepcionals i degudament acreditats, amb l'autorització del CEPRAN, es consideraran indemnitzables les despeses de telèfon.

SECCIÓ 3c. DIETES PER DESPLAÇAMENT I QUANTIES DE LA INDEMNITZACIÓ

S'indemnitzaran les despeses de desplaçament, d'acord amb l'establert en aquesta instrucció.

Tot desplaçament relacionat amb l'activitat desenvolupada en l'AIE dóna dret a viatjar per compte d'aquesta des del lloc de l'inici fins el de destinació aprovada, i el retorn des d'aquesta, s'ha de procurar que el desplaçament s'efectuï amb transport públic col·lectiu.

Són indemnitzables les despeses de desplaçaments en taxi o en transport col·lectiu, fins o des de les estacions de ferrocarril, autobusos, ports i aeroports, així com els realitzats en les ciutats específicament relacionades amb el servei, sempre que es presenten com justificants els tiquets o factures corresponents. No obstant l'anterior, es reduirà al mínim imprescindible l'ús de taxis.

S'ha d'indemnitzar per l'import del bitllet o passatge utilitzat, dins de les tarifes corresponents a les classes que s'indiquen a continuació:

- a) Avio: classe turista o similar, es tendirà a la utilització de companyies de low cost.
- b) Trens d'alta velocitat: classe turista o similar.
- c) Trens nocturns: classe turista o similar.
- d) Trens convencionals: classe turista o similar.

No obstant l'anterior, per motius d'urgència, quan no hi hagués bitllet o passatge de la classe que correspongué, es pot autoritzar pel CEPRAN, degudament acreditat, una classe superior.

En els desplaçaments poden utilitzar-se vehicles particulars, en aquest cas la indemnització a percebre ha de ser la quantitat que resulti d'aplicar als quilòmetres recorreguts els preus que fixa l'article 9 del REIAL DECRET 439/2007, de 30 de març, pel qual s'aprova el Reglament de l'impost sobre la renda de les persones físiques i es modifica el Reglament de plans i fons de pensions, aprovat pel Reial decret 304/2004, de 20 de febrer, incrementat en 0,05 euros per quilòmetre. Aquesta quantitat es veurà incrementada anualment en funció del Índex de Preus al Consum (IPC). Tanmateix, aquest excés es considerarà com a renda gravada a efectes de l'impost sobre la renda de les persones físiques. És determina com a punt de partida la plaça de la Font i la distància es calcularà des de la web de mobilitat de la Generalitat.

Són indemnitzables les despeses per l'ús de garatges en els hotels de residència o d'aparcaments públics en el lloc d'acompliment del servei, així com les despeses de peatge d'autopistes i de transport de l'automòbil amb vaixell quan calgui.

SECCIÓ 3d. DESPESES PER ASSISTÈNCIES A CURSOS, SEMINARIS I ALTRES DESPESES RELACIONADES AMB FORMACIÓ

Les despeses d'inscripció seran abonades directament per l'AIE, sempre i quant, estiguin justificades documentalment i relacionades amb l'activitat desenvolupada a l'AIE.

Es tindrà dret a les despeses per manutenció, allotjament i desplaçament en els termes establerts en aquesta instrucció.

SECCIÓ 3e. ASSISTÈNCIES ALS TRIBUNALS

No seran indemnitzables les assistències als tribunals, d'oposicions i demès, realitzats durant la jornada normal de treball.

SECCIÓ 4. AUTORITZACIONS

Tot viatge o desplaçament serà autoritzat pel gerent corresponent. Quan el viatge o desplaçament sigui realitzat pel gerent i el cost sigui superior a 300 euros, aquest haurà d'estar autoritzat pel President.

Les despeses per assistències a cursos, seminaris i per altres despeses relacionades amb formació seran autoritzats pel cap del departament i pel gerent.

No es podran abonar indemnitzacions, ni en nòmina, ni com a pagaments a justificar, ni com a bestretes de caixa fixa, que no hagin estat prèviament autoritzades.

SECCIÓ 5. REQUISITS DE LA JUSTIFICACIÓ

Els justificants s'hauran de presentar en el termini de 10 dies i abans del 31 de desembre de l'any en curs.

Únicament es tramitarà el pagament de les indemnitzacions que aportin tots els justificants en el model oficial que consta a la circular.

L'entitat en cada un dels viatges o desplaçaments formalitzarà un expedient que com a mínim haurà de contenir el següent:

- Model oficial de justificació i motivació de la despesa.
- La totalitat dels justificants de les despeses incorregudes.
- Detall dels empleats que han participat.
- La data de realització.
- Les autoritzacions pertinents.
- En relació a les despeses per assistència a cursos, seminaris i altres, caldrà adjuntar com a justificant el programa del curs i el full on hi consti quins conceptes entren dins el preu d'inscripció.
- En relació a la assistència a comissions o a juntes de govern d'entitats associades, caldrà adjuntar com a justificant la convocatòria amb l'ordre del dia o l'acta amb els acords establerts.

SECCIÓ 6. MOTIVACIÓ

Totes les despeses per raó de servei seran indemnitzables, sempre i quant, estiguin relacionades amb l'activitat desenvolupada a l'AIE i en base a les normes establertes en la present instrucció.

Únicament es tramitarà el pagament de les indemnitzacions que estiguin motivades segons el model oficial que consta a la circular.

CAPÍTOL 3. DESPESES DE REPRESENTACIÓ I PROTOCOL·LÀRIES

SECCIÓ 1. PRINCIPIS GENERALS

Entenem per despeses de representació i protocol·làries aquelles destinades a representar, promocionar, consolidar o millorar la relació i imatge de l'AIE exercides pels seus òrgans de representació, en el marc de les funcions atribuïdes pel seu nomenament o càrrec.

L'AIE, des d'una posició de compromís envers la ciutadania, estableix, mitjançant aquesta Instrucció, un marc d'actuació que regula la interpretació i el tractament de les despeses d'actes protocol·laris o de representació i de les diverses despeses per atencions socials en el desenvolupament de les seves activitats, per garantir la integritat pública i l'acompliment del codi de Ètic i l'ús eficient, eficaç i responsable dels recursos públics.

Les despeses s'adreçaran a atendre les activitats de representació institucional de l'AIE, amb els requisits següents:

- a) Que siguin necessàries per mantenir la correcció i l'atenció social i representativa envers sectors i persones alienes a l'AIE que, per la seva tasca formen part de l'àmbit d'actuació de l'agrupació.
- b) Que redundin en benefici de l'AIE.
- c) Que, en el supòsit d'àpats, tinguin una clara finalitat de representació institucional.
- d) Que els obsequis que s'efectuïn tinguin un caràcter simbòlic i de cortesia, sent un exemple d'austeritat.

La present instrucció s'ha elaborat tenint en compte els principis i criteris que determina el Codi Ètic de l'AIE, aprovat en sessió ordinària del consell d'administració de data **26 d'octubre de 2017**.

En relació a la política de relacions amb funcionaris públics es dona per reproduït el que s'indica al **punt 11.1 del Codi Ètic**.

SECCIÓ 2. CRITERIS QUE REGULA

Els criteris que regula aquesta circular en relació a les despeses de representació i protocol·làries, són els supòsits següents:

1. Les invitacions a àpats/sopars de treball relacionats amb l'activitat pròpia de l'AIE.
2. La realització d'obsequis, regals i atencions dins els usos habituals, socials i de cortesia.

SECCIÓ 3. NORMES GENERALS

SECCIÓ 3a. INVITACIONS A ÀPATS I SOPARS

Les invitacions a àpats/sopars de treball dins els usos propis de l'activitat de l'AIE es realitzaran sota les directrius següents:

- e) En els casos en què la invitació a l'àpat/sopar de treball tingui un valor econòmic màxim per persona inferior a les dietes exceptuades d'IRPF i cotització, un cop realitzada, s'informarà per escrit (via correu electrònic) al superior jeràrquic corresponent indicant la identitat del/s convidat/s.

- f) En els casos en què la invitació a l'àpat/sopar de treball tingui un valor superior al descrit anteriorment, prèvia conformitat del superior jeràrquic corresponent, se sol·licitarà per escrit (via correu electrònic) autorització al CEPRAN per a la seva realització, indicant la identitat del/s convidat/s. En cap cas podrà realitzar-se la invitació si no s'ha rebut prèviament l'autorització del CEPRAN també per escrit.
- g) En els casos anteriorment contemplats, la persona de l'AIE que realitzi la invitació haurà de complimentar la nota de despeses de l'AIE; s'inclourà, en els supòsits en què sigui necessària, còpia de la autorització per escrit del CEPRAN.

Als efectes d'aquesta norma, es consideren àpats/sopars de treball aquells exclusivament destinats a tractar qüestions professionals relatives a la prestació dels serveis propis de l'AIE.

SECCIÓ 3b. OBSEQUIS, REGALS I ATENCIONS

Els obsequis, regals i atencions, dins els usos habituals, socials i de cortesia es realitzaran sota les directrius següents:

- a) En els casos en què l'obsequi, regal o atenció tingui un valor econòmic de fins a 100 €, una vegada lliurats, s'informarà per escrit (via correu electrònic) al superior jeràrquic corresponent, indicant quin tipus d'obsequi s'ha lliurat, així com la identitat del receptor.
- b) No està permès lliurar un obsequi, regal o atenció: (i) el valor econòmic del qual superi els 100 €, individualment considerat o (ii) quan el valor econòmic d'aquest obsequi unit al d'altres entregats a aquest durant l'any natural superi els 300 €.
- c) La persona de l'AIE que lliuri l'obsequi o atenció haurà de complimentar la nota de despeses de l'AIE.

Als efectes d'aquesta norma quarta, a títol exemplificatiu i no exhaustiu, es consideren obsequis o atencions propis dels usos habituals, socials i de cortesia, sempre que no excedeixin els valors econòmics esmentats: (i) els regals corporatius amb el logotip de l'AIE (p. ex., bolígrafs, clauers, paraigües, etc.); (ii) els articles promocionals o records amb marca; (iii) el material emprat en reunions, seminaris, jornades o congressos (p. ex., bolígrafs, quaderns, carpetes, carteres, etc.); (iv) els dolços, begudes o fruites per a consum personal; (v) les flors de vegades tradicionals, etc. Ha d'entendre's per valor econòmic de l'obsequi, regal o atenció el seu valor real de mercat i no el cost que per a l'AIE ha significat la seva adquisició (perquè en alguns casos aquest cost d'adquisició pot ser significativament menor al valor de mercat de l'objecte).

La persona de l'AIE podrà sol·licitar l'excepció a aquesta norma, mitjançant petició per escrit (via correu electrònic) al CEPRAN en la qual es contingui una justificació de la necessitat de tal excepció. En cap cas podrà realitzar-se el lliurament si no s'ha rebut prèviament l'autorització del CEPRAN també per escrit.

SECCIÓ 4. REQUISITS DE LA JUSTIFICACIÓ

Els justificants s'hauran de presentar en el termini de 10 dies i abans del 31 de desembre de l'any en curs.

L'aprovació de les despeses d'atencions protocol·làries i representatives, així com les despeses per atencions socials requerirà el compliment dels següents requisits:

- d) Les despeses hauran d'estar degudament justificades mitjançant la nota de despeses de l'AIE i pels documents acreditatius de la despesa (factures, factures simplifcades, factures, tiquets, etc).
- a) La nota de despeses de l'AIE haurà d'incloure informació suficient sobre la naturalesa i la finalitat de l'activitat, així com una identificació explícita de les persones que es beneficien de la despesa (amb la indicació de si actuen en representació o a títol individual).
- b) El document de despesa de l'AIE haurà d'estar degudament signat pel sol·licitant, i haurà d'incloure la conformitat per part de la gerència.

Únicament es tramitarà el pagament de les indemnitzacions que aportin tots els justificants en el model oficial que consta a la circular.

SECCIÓ 5. MOTIVACIÓ

Totes les despeses de representació i protocol·làries seran indemnitzables, sempre i quant, estiguin relacionades amb l'activitat desenvolupada a l'AIE i en base a les normes establertes en la present instrucció.

Únicament es tramitarà el pagament de les indemnitzacions que estiguin motivades segons el model oficial que consta a la circular.

DISPOSICIONS FINALS

Disposició final primera

El pagament de les indemnitzacions per raó de servei i per despeses de representació i protocol·làries previstes en aquesta normativa s'ha de procurar realitzar-lo amb prioritat i celeritat, per això s'han d'establir els mecanismes de control necessaris encaminats a aconseguir que el termini de pagament no superi els 30 dies des del naixement efectiu de l'obligació de pagament.

Disposició final segona

S'ha de procurar que es produeixi la transmissió dels coneixements adquirits i posar a disposició la documentació rebuda en les jornades, cursos, conferències i similars.

Disposició final tercera

El CEPRAN, ha d'establir els principis i criteris per a la implementació, desenvolupament i interpretació d'aquesta normativa, en els casos que sigui necessari.

Text íntegre aprovat per unanimitat pel consell d'administració de data **30 de novembre de 2017**.