



SCOUTS[®]
Construir un Mundo Mejor

ASDE
Scouts de Extremadura

Avd. Fernando Calzadilla
nº29 bajo 06004 Badajoz
Tlf. +34 924 24 67 21
Movil. +34 629 57 06 81

extremadura@scout.es

www.asdeex.org

NORMATIVA PARA GASTOS DE TRANSPORTE, MANUTENCIÓN Y MATERIAL EN ACTIVIDADES REGIONALES

**Aprobado en el Consejo Scout Regional, el 6 de junio de 2010.
Modificado en Consejo Scout Regional, el 14 de junio de 2015.**

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

La **Federación ASDE – Scouts de Extremadura** (en adelante ASDEEx) viene realizando actividades bajo subvenciones públicas, lo cual obliga a cumplir unos requisitos y normas para la justificación de los gastos ocasionados.

Es muy importante que se cumpla de manera estricta la presente normativa, toda actuación en contrario originaría un perjuicio para la Federación.

Finalmente, se crea este documento en base a lo establecido en la *Disposición Adicional Primera del Reglamento de Régimen Interno de ASDEEx*.

DISPOSICIONES COMUNES

Artículo 1. Objeto:

La presente Normativa tiene por objeto la regulación de cualquier gasto susceptible de ser reembolsado por ASDEEx.

Artículo 2. Responsabilidades:

Es responsabilidad de cada participante cumplir la presente normativa y ejecutar el proceso de liquidación tal y como se detalla en el presente documento.

Cuando un participante asista a una actividad regional en representación de su Grupo Scout, dicho grupo tiene la responsabilidad de velar por el correcto cumplimiento de la normativa de gastos, haciéndose cargo de aquellos gastos generados por sus participantes en el caso de que las justificaciones no se hayan realizado conforme a la norma.

Cuando un participante que asiste a una actividad regional en representación de su Grupo Scout, anule su asistencia, con al menos 7 días naturales de antelación, por causas de fuerza mayor, los gastos derivados de dicha anulación serán pagados a partes iguales por ASDEEx y el Grupo Scout correspondiente.

Cuando un participante inscrito a una actividad regional, en representación de su Grupo Scout, no participe en la misma y haya avisado con menos de 7 días naturales de antelación, o no utilice alguno de los servicios reservados, los gastos serán pagados por su Grupo Scout.

Los gastos a los que se tendrá que hacer frente y a los que se refiere este artículo serán abonados por parte de los Grupos Scouts siempre que se haya realizado dicho gasto por el participante.

Aquellas personas que asistan a las actividades nacionales, en representación de ASDEEx deben ajustarse igualmente a esta normativa siendo responsables de la correcta justificación y responderán ante el Tesorero Scout Regional de los posibles incumplimientos.

Artículo 3. Modalidades de transporte:

Se establecen las siguientes modalidades:

a) Viajes en vehículo particular:

Como norma general solo se admitirá el vehículo particular cuando este sea utilizado, al menos, por dos ocupantes participantes en la actividad.

En el caso que a la reunión convocada solo deba acudir una persona por Grupo Scout podría utilizar vehículo particular estando limitado el importe máximo admisible, al coste del viaje en Ferrocarril o Autobús (Clase turista) para el mismo recorrido.

Se deberán presentar gastos del combustible consumido, hasta un valor máximo igual al que tenga fijado ASDE – Scouts de España en cada momento por cada kilómetro recorrido.

Así mismo, se podrán presentar gastos de peaje de Autopista, siempre y cuando no exista Autovía alternativa para el mismo trayecto realizado. No obstante, se repasará con el interesado el recorrido que realizará para comprobar la viabilidad o no del uso del peaje.

En ningún caso serán admitidos los gastos de parking o estacionamiento del vehículo.

Documentación requerida: el original de la factura de combustible expedida a nombre de ASDE - Scouts de Extremadura y/o los justificantes de paso de los peajes, no pudiendo ser sustituidos estos documentos por ningún otro.

ASDEEx no se hace responsable de:

- Daños que pudieran derivarse de la utilización del vehículo, tanto al propio vehículo, a las personas que viajan, a los enseres que se transportan ni a terceros que pudieran resultar implicados. Todo ello es responsabilidad única del propietario/a del vehículo, y deberá estar cubierto en todo caso, por los seguros correspondientes.
- Sanciones de cualquier tipo al conductor/a por incumplimiento de la Ley de Seguridad Vial o cualquier otra.

b) Viajes en vehículo alquilado:

Cuando existan razones que justifiquen la necesidad de alquiler de un vehículo se solicitará la autorización del Tesorero Scout Regional.

El alquiler del vehículo será tramitado siempre por ASDEEx, aprovechando las tarifas especiales contratadas de las que se dispone. La fianza de garantía, exigida por todas las compañías de alquiler de vehículos, deberá ser depositada por la

entidad a la que represente el conductor titular, bien en efectivo o mediante la presentación de tarjeta de crédito.

De cualquier manera el vehículo deberá estar utilizado al menos por 2 ocupantes en caso de automóvil y 6 ocupantes en caso de furgoneta.

En ningún caso serán admitidos los siguientes gastos, a no ser que exista una razón motivada por la propia actividad, en cuyo caso será responsable de hacer frente a dicho pago la entidad a la que represente el participante:

- Cargos por entrega del vehículo sin combustible, fuera de hora o cualquier otra contingencia.
- Cargos por daños en el vehículo: para este caso solo se abonará a la compañía la franquicia establecida en el contrato de alquiler siempre y cuando no sea resultado de una infracción por incumplimiento de la Ley de Seguridad Vial o cualquier otra.

Se excluyen los siguientes gastos:

- Cargos extras cargados por la compañía de alquiler.
- Nunca se admitirán seguros o complementos opcionales.

Documentación requerida: facturas originales de combustible y el contrato de alquiler del vehículo.

c) Viajes en autobús:

Serán admitidos como válidos todos los billetes en autobús de línea regular en clase turista.

Documentación requerida: el billete original de autobús usado y factura de la empresa, no pudiendo ser sustituidos estos documentos por ningún otro.

d) Viajes en ferrocarril:

Se admitirán billetes de cercanías, en clase turista.

Para recorridos superiores a 350 kilómetros en un mismo sentido serán admitidos billetes en clase *preferente* y en *litera*, siempre y cuando no se utilice el AVE. Nunca serán admitidos billetes en coche-cama (compartido, doble o individual), independientemente de los kilómetros a recorrer a excepción de que no existan coches de literas en el trayecto a realizar.

Documentación requerida: el original del billete de tren usado, no pudiendo ser sustituido este documento por ningún otro, e irán acompañados de factura expedida por Renfe/ADIF, a nombre de ASDE - Scouts de Extremadura. En caso de que se realice a través de la página web de Renfe/ADIF, es necesario crear una cuenta de usuario con anterioridad.

e) Viajes en avión:

El avión solo podrá ser utilizado:

- Cuando el recorrido a realizar sea superior a 600 kilómetros en un mismo sentido.
- Cuando la lógica de coste/tiempo de viaje/duración de la actividad sea favorable.
- Cuando no exista otros medio de transporte público (insularidad).
- Cuando se considere que existen razones suficientes que justifique su uso (por ejemplo que la tarifa aérea sea más barata que el uso de los transportes terrestres permitidos en esta norma).

En cualquiera de los casos, se solicitará autorización al Tesorero Scout Regional.

La compañía aérea podrá ser la misma para el viaje de ida y el de vuelta o no en función del precio de los billetes de cada una de las compañías. Cuando por interés del participante se viaje con compañías o aeropuertos diferentes, el participante pagará los gastos añadidos por los cambios.

La gestión de los billetes se realizará por parte de la Oficina Scout Regional, que deberá asegurar el conseguir la tarifa más económica con plazas disponibles y remitirá los billetes al interesado, en caso de retraso en la respuesta del interesado se traduzca en un aumento de la tarifa, la diferencia será cubierta por el Grupo Scout. A estos efectos, se enviará al interesado una comunicación por email y telefónicamente informándole de los aspectos a tener en cuenta de esta normativa así como, que dispone de 36 horas para dar su conformidad.

Documentación requerida: el original de la tarjeta de embarque usada, no pudiendo ser sustituido este documento por ningún otro. Los billetes han de ser siempre en clase turista.

Artículo 4. Bolsa de ayuda al transporte de los Grupos Scout al Festival Scout Federal:

ASDEEx dispone de una partida en su presupuesto anual para ayuda al transporte de los Grupos Scouts al Festival Scout Federal.

La solicitud de esta ayuda se realizará ante la Tesorería Scout Regional con, al menos, 30 días naturales antes de la actividad mediante correo electrónico (tesoreria@asdeex.org).

La cuantía total queda establecida en 1,00 euro el kilómetro tomando como base imponible para el cálculo total los kilómetros del viaje de ida y vuelta para un único autobús.

Todos los gastos a cargo de esta ayuda serán exclusivamente gastos de transporte y tendrán que ser presentados con facturas a nombre de ASDEEx. La fecha de las facturas y/o recibos y billetes han de hallarse comprendidas entre 7 días naturales previos y 15 días naturales posteriores. Cualquier factura posterior o anterior no podrá ser admitida, procediendo en este caso al no abono de la ayuda correspondiente.

Así mismo, se recomienda realizar el alquiler de este servicio coordinándolo con la oficina scout regional, o en su caso, con el Tesorero Scout Regional, con el único fin de poder conseguir unas mejores condiciones con respecto al transporte.

Documentación requerida: factura original.

Artículo 5. Alimentación:

Se podrán imputar los gastos ocasionados desde el inicio del desplazamiento a la actividad siempre que no estén ofertados por ASDEEx y que se permita.

Los importes máximos justificables por gastos de alimentación se atenderán a los siguientes costos:

- Desayuno: 3,00 euros.
- Comida o cena: 15,00 euros.

El importe máximo para la comida se fija en 15,00 euros, siendo coherente con el gasto que se realice. Cuando se haga uso de cheques de comida, Cheque Gourmet o similares se deberá presentar la factura correspondiente a su utilización.

Documentación requerida: factura original de los gastos.

Artículo 6. Material:

ASDEEx dispone de varias partidas en su presupuesto anual para ayuda a la compra de material necesario para el desarrollo de las actividades regionales.

La solicitud de dicha compra se realizará ante la Tesorería Scout Regional con, al menos, 15 días naturales antes de la actividad mediante correo electrónico (tesoreria@asdeex.org). En esta solicitud, y con el fin de poder ser facilitados por la oficina de ASDEEx, irán detallados los siguientes aspectos de cada material:

- Unidades.
- Nombre.
- Actividad a la que se imputa (por ejemplo, si es para una actividad de sección, decorado de la actividad, actividad para todos los participantes,...).

Bajo ningún concepto se podrá comprar material inventariable, a excepción de que se autorice expresamente por la Tesorería Scout Regional. La solicitud de la compra de algún material de este tipo tendrá que tener entrada en ASDEEx con al menos 30 días naturales de antelación a la fecha de la actividad con el fin de comparar diferentes presupuestos.

Todos los gastos a cargo de esta ayuda serán exclusivamente gastos de material y tendrán que ser presentados con facturas a nombre de ASDEEx. La fecha de las facturas ha de hallarse comprendida entre 15 días naturales previos y 15 días naturales posteriores. Cualquier factura posterior o anterior no podrá ser admitida, procediendo en este caso al no abono de la ayuda correspondiente.

Documentación requerida: factura original de los gastos.

Artículo 7. Proceso de liquidación:

Para la liquidación de los gastos de viaje y material diverso, se deberá rellenar la **hoja de gastos (anexo I)** correspondiente, siendo responsable de la veracidad de los datos introducidos, adjuntando las facturas o billetes que justifiquen todos ellos.

No se abonarán gastos que no se acompañen del correspondiente justificante. Estas facturas, siempre estarán a nombre de ASDE - Scouts de Extremadura con los siguientes datos:

Federación ASDE - Scouts de Extremadura
Av. Fernando Calzadilla Nº29 Bajo
06004 Badajoz
CIF G-06029227

Las facturas y/o recibos y billetes originales deberán cumplir los requisitos establecidos en la ley. Además, se podrán añadir más requisitos en función del financiador de la actividad.

En concreto se comprobará:

1. Número de factura.
2. Datos identificativos del expedidor (nombre, apellidos, denominación o razón social, NIF domicilio, sello y firma).
3. Datos identificativos del destinatario, que deberá ser ASDEEx.
4. El concepto de la compra deberá ir descrito detalladamente en la factura, indicando el precio unitario de la operación y su contraprestación total. Deberá reflejarse el IVA correspondiente, cuando la cuota se repercuta dentro del precio podrá indicarse la expresión "IVA incluido". En esta caso concreto, también hay que tener en cuenta los casos especiales de Canarias y Ceuta.
5. Lugar y fecha de emisión.

Las liquidaciones de gastos deberán presentarse como máximo 20 días después de la realización del viaje. No serán admitidas justificaciones presentadas fuera de plazo. Así mismo, se deberá especificar a qué actividad se imputa cada gasto realizado. En aquellos casos en los que la factura pueda tardar en llegar más de los 20 días fijados anteriormente, se enviará junto a la hoja de gastos el billete o ticket correspondiente especificando expresamente dicho problema.

El reembolso de los gastos personales se abonará por transferencia bancaria u otros medios análogos, en un plazo igual al establecido para la presentación de las liquidaciones de gastos, desde la recepción de su justificación.

En caso que la Tesorería Scout Regional no pueda ejecutar el abono de los gastos, siempre por motivos de fuerza mayor o causa sobrevenida, no se cumplirán los plazos anteriormente establecidos. No obstante, se velará por el interés personal y se dará prioridad al abono de dichos gastos.

DISPOSICIONES ADICIONALES

Disposición adicional primera.

Esta normativa es aplicable a toda persona que participe en una actividad de ASDEEx o de la Escuela Insignia de Madera y siempre que se indique que están cubiertos los gastos especificando cuáles con anterioridad.

Disposición adicional segunda.

Los gastos de representación y gestión del Equipo Ejecutivo y el Gerente de ASDEEx se ajustarán a la presente normativa, a excepción de aquellos que estén motivados por causas de carácter institucional o de urgencia, quienes en su caso siempre buscarán la forma más económica y razonable para sus desplazamientos. Así mismo, en este caso será necesario consultarlo con el Tesorero Scout Regional quién dará autorización a dicho gasto.

Disposición adicional tercera.

En el caso de que existan Actividades Regionales subvencionadas y que estén sometidas a una Normativa de Justificación más restrictiva que la recogida en este documento, se detallarán las restricciones correspondientes, que serán de obligado cumplimiento.

Disposición adicional cuarta.

ASDEEx no se hace responsable del daño, pérdida o deterioro de las pertenencias particulares: equipaje, equipos electrónicos,... de los participantes durante los desplazamientos y realización de las actividades regionales.

Disposición adicional quinta.

La resolución de cualquier discrepancia, situación excepcional e interpretación de la presente normativa corresponderá a la Tesorería Scout Regional.

Disposición adicional sexta.

Esta normativa no tendrá carácter retroactivo para ningún caso que haya llegado por cualquier Grupo Scout con anterioridad al día de su entrada en vigor.

Disposición derogatoria.

Quedan derogadas todas las normas internas de ASDEEx de igual o inferior rango al de esta normativa de gastos de transporte, manutención y material, establecidas con anterioridad al mismo.

Disposición final.

Esta normativa fue aprobada por *el Consejo Scout Regional* que con carácter *ordinario* se reunió en *Plasencia* el *6 de junio de 2010* y fue modificada en el *Consejo Scout Regional*

que con carácter ordinario se reunió en *Aliseda* el *14 de junio de 2015* y entra en vigor al día siguiente de su aprobación.



Anexo I. Hoja de gastos.

Datos personales			
Nombre:			
DNI:		Teléfono:	
Grupo Scout:		e-mail:	
Cuenta Bancaria:			

Entidad representada	
<input type="checkbox"/> Scouts de Extremadura	<input type="checkbox"/> Escuela Insignia de Madera
<input type="checkbox"/> Otro (indicar):	

Concepto del gasto
Actividad:
Lugar:
Fecha:

Relación de gastos			
DESPLAZAMIENTOS			
Medio	Recorrido	Distancia	Importe

COMIDA		
Fecha	Concepto	Importe

MATERIAL		
Fecha	Concepto	Importe

TOTAL GASTOS:		
----------------------	--	--

En _____, a _____ de _____ de _____

Fdo.: