



ANEXO 7

CRITERIOS A APLICAR EN LOS DESPLAZAMIENTOS OFICIALES DE LOS MIEMBROS DE LA AEJEST

Se aplican criterios oficiales de la Unión Europea u otras organizaciones públicas.

Directrices prácticas para la elaboración de su informe financiero final (EACEA, Programa Cultura). Pág 11.

Las indemnizaciones diarias pueden pagarse sobre la base de los **costes reales** o **una cantidad fija establecida**. La tarifa establecida cubrirá un desayuno y dos comidas, transporte local incluyendo taxi y estacionamiento. Debe preverse una justificación (en factura) en caso de aplicación de tarifa establecida. En caso de **viajar en avión**, los billetes de avión se reembolsan en base a un billete de clase económica. No hay límite máximo para los viajes de terceros países, pero el billete debe ser en clase turista.

En caso de **viajar en tren**, se permite un billete de primera clase.

En caso de **desplazamiento en coche propio**, los gastos se reembolsan sobre la base de derechos por kilómetro, actualmente fijados en 0,22€/km. En caso de que las normas nacionales permitan una tarifa más elevada, esto puede aceptarse siempre que se demuestre la existencia de las normas nacionales aplicables. Si está utilizando millas, debe especificar el kilometraje o convertirlo a kilómetros. Cuando se utiliza el kilometraje no es posible reclamar los gastos de combustible adicionalmente.

Los **gastos de taxi y aparcamiento** se consideran en principio como parte de la indemnización diaria. Sin embargo, si el reembolso se efectúa sobre la base de los costes reales, los gastos de taxi pueden aceptarse en casos debidamente justificados (es decir, si se viaja temprano por la mañana o tarde por la noche, no se acepta ninguna otra alternativa), pero en ningún caso pueden superar el límite de la dieta diaria.

Importante: Guarde todas las facturas, comprobantes de pago y el comprobante de reembolso, incluso si se le reembolsa a tarifa establecida. Para las dietas de viaje, conserve la documentación adecuada que demuestre que el viaje realmente se realizó (órdenes de viaje, informes de viaje, factura de la agencia de viajes, tarjetas de embarque para viajes internacionales, copias de las facturas del hotel que indiquen las fechas de llegada y salida, etc.).