

PROTOCOLO JUSTIFICACIÓN DE GASTOS

- ✓ La PVE cubre **el desplazamiento, alojamiento y gastos de manutención a una persona por entidad.**
- ✓ EL pago de todos los gastos mencionados se hará **tras presentar la siguiente documentación original** en el modo en que se indica.

Para reintegro de gastos

Es **imprescindible** remitir **por correo postal a la oficina de la PVE – Dpto. Administración (C/Tribulete, 18, 1º izq, 28012 Madrid) la siguiente documentación original:**

✓ **Hoja de liquidación de dietas**, correctamente **cumplimentada y firmada**. No olvidéis escribir el número de cuenta donde tengamos que realizaros el abono. Se aportará una sola hoja de liquidación (anexo adjunto) **por persona**, donde se incluirán los distintos gastos a justificar, debiendo cumplimentarse en cada concepto el importe correspondiente según las facturas/billetes que se deberán enviar junto a esta hoja de liquidación correctamente atendiendo a las siguientes pautas:

✓ **Desplazamientos en transporte público**: Los gestionará cada persona becada. En caso de ir en tren, es necesario que saquéis el billete en las máquinas que hay en las estaciones para imprimirlo con el localizador que se emite a la hora de comprar por internet, y en caso de que sean impresos en papel, los billetes electrónicos los tendrán que sellar en el control de acceso. Si no llevan sello o no son los billetes físicos originales de siempre, no se pueden justificar al Ministerio por lo que no podemos abonar reintegro alguno.

En el autobús se podrá imprimir en las taquillas o ser sellado en las mismas si se ha impreso desde casa. (Es necesario billete original con sello)

IMPORTANTE: es necesario que conservéis los billetes originales (billetes de las máquinas de la estación impreso o sellado) y que nos los hagáis llegar ya que son la única manera que tenemos de justificarlos. Ya que en no siempre en las estaciones ponen el sello en el control de acceso, os recomendamos que vayáis con tiempo para imprimirlos en las máquinas o en su defecto os los sellen en las taquillas y así evitar sorpresas.

- ✓ **Desplazamientos realizados en vehículo privado**: se pagará el kilometraje. El cual está establecido, según el MSCBS, en 0,19€/km. Bastará para su justificación la correcta cumplimentación de la hoja de liquidación, donde será indispensable indicar el **recorrido, los kilómetros realizados y la matrícula del vehículo en que se ha realizado el desplazamiento.**
- ✓ **Alojamiento y manutención**: de una noche para una persona por entidad o plataforma (que lo necesite) para acudir al encuentro, siendo el importe tope:

Alojamiento 65,97 € (noche/día)
Manutención 37,40 €/día



✓ No se pagará ningún gasto que no venga soportado por un billete, factura o ticket original y por la liquidación de dietas firmada.

✓ No se cubrirá:

- Parking
- Peajes
- Taxis que no sean de origen y destino estación de tren o autobús especificada en el ticket, o personas con alguna diversidad funcional.

Para cualquier aclaración adicional, podéis dirigir vuestras dudas a Elena Rey:
administracion@plataformavoluntariado.org