



**Real Federación
Española de
Tiro con Arco**



LIQUIDACIÓN DE GASTOS

NORMATIVA RFETA 1405

Versión: 11-2021

ÍNDICE GENERAL

INTRODUCCIÓN 3

1. TRANSPORTES 3

1.1 VIAJES EN AVIÓN 3

1.2 VIAJES EN FERROCARRIL 3

1.3 VIAJES EN AUTOBÚS 3

1.4 VIAJES EN TAXI 3

1.5 VIAJES EN AUTOMÓVIL 3

2. GASTOS DE ALOJAMIENTO Y MANUTENCIÓN GENÉRICOS..... 4

3. GASTOS DE MANUTENCIÓN - SALIDAS EQUIPO NACIONAL 5

4. HONORARIOS Y DIETAS A JUECES DESIGNADOS POR LA RFETA..... 6

5. HONORARIOS Y DIETAS A PROFESORES DESIGNADOS POR LA RFETA..... 7

DISPOSICIÓN DEROGATORIA..... 7

APROBACIÓN..... 7

Control de cambios			
VERSIÓN	FECHA	PUNTO	CAMBIOS
1-2016	05/03/2016	VARIOS	Primera versión revisada 2016
2-2017	18/11/2017	VARIOS	Punto 1.5. Viajes en automóvil Punto 4. Honorarios jueces
3-2021	15/11/2021	4	Honorarios jueces

INTRODUCCIÓN

Esta normativa será de aplicación en las actividades que desarrolle la RFETA, siendo de obligado cumplimiento en las liquidaciones de gastos de todos sus miembros, empleados, directivos y colaboradores. En caso de no cumplirse los requisitos que a continuación se indican, los gastos que se presenten no serán abonados.

Todos los justificantes, recibos, facturas y liquidaciones deberán ser remitidos al departamento de contabilidad de la RFETA, **en un plazo máximo de 15 días** tras la finalización de la actividad, salvo en circunstancias excepcionales autorizadas por la RFETA.

1. TRANSPORTES

En cualquier caso, será obligatorio presentar un documento acreditativo de haber realizado el desplazamiento.

En el caso de desplazamientos de avión, tren o autobús, se deberá adjuntar el billete, aportando su factura, o el correspondiente justificante de compra.

Los cupones de pasajeros de los billetes, o, en su defecto, las tarjetas de embarque de tren, avión o autobús, obtenidos a través de la agencia oficial de viajes de la RFETA, deberán ser asimismo presentados, con el fin de ser adjuntados a la factura correspondiente.

1.1 VIAJES EN AVIÓN

Solo se admitirán billetes de clase turista.

Los billetes de avión deberán ser gestionados y autorizados por parte de la RFETA.

1.2 VIAJES EN FERROCARRIL

Sólo se admitirán billetes en clase turista.

1.3 VIAJES EN AUTOBÚS

Solo se admitirán billetes de clase turista.

1.4 VIAJES EN TAXI

Por norma general, no se abonarán gastos derivados por los desplazamientos en taxi, salvo para los miembros de la Comisión Delegada, Junta Directiva, Presidentes de Comisión y empleados de la RFETA, siempre y cuando el servicio requerido corresponda, bien al ejercicio de sus funciones, o a la asistencia a reuniones.

1.5 VIAJES EN AUTOMÓVIL

No se abonarán peajes de autopistas, excepto a los miembros de la Comisión Delegada, de la Junta Directiva y a los Presidentes de Comisiones, siempre y cuando correspondan a viajes realizados en el ejercicio de sus cargos, o en los casos previamente autorizados por la RFETA.

El computo de kilómetros debe coincidir con los publicados en las guías o con los consultados en Internet a través de Google Maps.

Los criterios para liquidar los gastos correspondientes a los viajes en automóvil son los siguientes:

- el importe que se abonará por kilómetro recorrido será de 0,19€/km
- se deberá indicar la matrícula del vehículo empleado
- se deberá adjuntar algún justificante que acredite el recorrido realizado (un recibo de gasolina de una estación de servicio situada en el recorrido efectuado y en las fechas del desplazamiento, el resguardo del pago de un peaje, etc.)
- no se abonarán facturas de alquiler de automóviles, salvo autorización expresa de la RFETA.

En los casos en los que se comparta vehículo, el importe correspondiente a dicho desplazamiento sólo se abonará a uno de los ocupantes, independientemente de la titularidad del mismo, debiéndose indicar en la liquidación quiénes son los ocupantes con los que se viaja.

En los desplazamientos por vacaciones de los deportistas becados en los Centros de Alto Rendimiento a sus respectivos domicilios, no se considerarán, ni por tanto serán abonados, los trayectos con un destino diferente a su lugar de residencia habitual. No están autorizados los desplazamientos en avión, salvo por causa justificada, debidamente autorizada por la RFETA, o en el caso de los residentes en las islas.

No se abonarán gastos de aparcamiento, salvo los correspondientes al personal laboral de la RFETA y a su personal directivo, siempre y cuando correspondan al desempeño de sus funciones.

2. GASTOS DE ALOJAMIENTO Y MANUTENCIÓN GENÉRICOS

Los gastos de alojamiento y manutención se abonarán, única y exclusivamente, en los siguientes casos:

- Por los días de duración de la actividad (competición, concentración, curso, etc.)
- Cuando no se viaje a gastos pagados
- A personas que tengan una relación laboral o estatutaria con la RFETA
- Cuando, por motivos laborales, se viaje fuera del municipio de trabajo o de residencia

Se abonará **dieta completa** cuando la distancia al domicilio impida pernoctar en el mismo. En caso contrario, se abonará **media dieta**, siempre y cuando se cumplan los demás requisitos.

Estos gastos se abonarán en caso de que el pagador pueda acreditar los días, lugares y motivos de los desplazamientos que dan derecho a la percepción de dietas y gastos de transporte.

Se establecen dos grupos a este respecto:

- Grupo 2 Comisión permanente, vicepresidentes, gerente y Secretario General
- Grupo 3 Resto de personal de la RFETA

Las cantidades a percibir por cada grupo son las siguientes:

GRUPO	Alojamiento (RFETA)	Manutención (RFETA)	Alojamiento (Reglamento IRPF)	Manutención (Reglamento IRPF)
Grupo 2	hasta 65,97€	hasta 37,40€**	Lo que se justifique	hasta 53,34€**
Grupo 3	hasta 48,92€	hasta 28,21€**	Lo que se justifique	hasta 53,34€**

(**) En el caso de que la persona tenga su domicilio en el mismo municipio donde se desarrolla la actividad, solo podrá hacerse efectiva la cantidad máxima de 26,67 €/día en concepto de manutención.

Si el desplazamiento es al extranjero, la cantidad máxima a percibir en concepto de manutención será de **91,35 €/día**, con pernocta fuera de su municipio. Si la salida al extranjero no conlleva pernocta, el importe máximo será de **48,08 €/día**.

En el caso de las cantidades asignadas por manutención, no se exigirán las facturas correspondientes, si bien se tendrá en cuenta la hora de inicio y finalización del viaje. Los importes se percibirán en su totalidad cuando el viaje se inicie antes de las 14:00 horas, mientras que solo se percibirá el 50% cuando el viaje se inicie con posterioridad a esta hora. En la jornada correspondiente al viaje de regreso no se percibirán gastos de manutención salvo que la hora fijada para la conclusión del viaje sea posterior a las 14:00 horas, en cuyo caso se percibirá el 50 % del importe correspondiente por manutención.

Para poder percibir la cantidad que se asigna por alojamiento, es imprescindible presentar la factura correspondiente, emitida por el hotel a nombre del preceptor. En cualquier caso, se abonará, la cantidad reseñada en dicho documento, o, en caso de que el importe fuera mayor, el importe máximo que se indica en el cuadro.

3. GASTOS DE MANUTENCIÓN - SALIDAS DEL EQUIPO NACIONAL

GRUPO	COMIDA (o CENA)	DESAYUNO
Grupo 2	No se aplica	No se aplica
Grupo 3	12,00€	4,00€

Los pagos de comidas, cenas y/o desayunos se abonarán únicamente cuando éstos no estuvieran contratados por la RFETA, o fueran necesarios durante el viaje.

 Real Federación Española de Tiro con Arco	NORMATIVA 1405
	LIQUIDACIÓN DE GASTOS

La RFETA no abonará cantidad alguna en concepto de transporte durante el desarrollo de las competiciones, aunque, de manera excepcional, podrá autorizarse algún gasto relacionado con este concepto, debiendo presentar el justificante de pago correspondiente.

La RFETA tampoco abonará, en ningún caso, cantidad alguna en concepto de “dinero de bolsillo” a los participantes en las salidas del equipo nacional (ya sean técnicos, médicos, psicólogos, terapeutas, personal federativo, directivos, deportistas, etc.)

Este apartado no será de aplicación en el caso de la asistencia a reuniones de ámbito internacional.

En las salidas internacionales, la RFETA designará un Jefe de Delegación responsable de la expedición, a quien se le hará entrega del importe destinado a posibles gastos de desplazamiento (autobús metro, etc.), manutención (en caso de que no estuviesen cubiertas todas las comidas durante la salida) o posibles imprevistos.

El Jefe de Delegación deberá justificar los gastos que haya cubierto en un plazo máximo de quince (15) días (salvo autorización expresa por parte de la RFETA) desde la finalización de la actividad, con la presentación de tickets, recibos y soportes originales válidos.

En el caso de que dichos gastos se produjeran en una moneda distinta al euro, deberá adjuntarse el tipo de cambio vigente. Si la moneda en cuestión no pudiera cambiarse en España, el responsable deberá cambiarla de nuevo a euros en su país de origen, pues de lo contrario tendrá que hacerse cargo de su importe.

4. HONORARIOS Y DIETAS A JUECES DESIGNADOS POR LA RFETA

Los honorarios relacionados a continuación, únicamente serán abonados a aquellos jueces que hayan sido designados por la RFETA:

JORNADA	PTE. COMISIÓN	VOCAL
MEDIA JORNADA	45 €	30 €
JORNADA COMPLETA	90 €	60 €
JORNADAS ESPECIALES (*)	120 €	90 €
JORNADA Y MEDIA	135 €	90 €
DOS JORNADAS Y MEDIA	225 €	150 €

() Aquellas correspondientes a campeonatos en los que las jornadas de actuación superen las 10 horas de presencia de los jueces en el campo de tiro*

A los honorarios previstos se les aplicará la retención del IRPF correspondiente en vigor.

Los gastos de alojamiento y dietas aplicables serán los del grupo 3 del punto número 2 de la presente normativa.

Por lo general, el alojamiento de los jueces será provisto por la RFETA, salvo que sea cubierto por la organización o por el peticionario de los mismos, a excepción de los Jueces RFETA de nivel 3, cuyos gastos correrán siempre a cargo del peticionario, quien asimismo deberá acordar con el juez el importe correspondiente a sus honorarios en cada caso.

Si un juez opta por buscar su propio alojamiento, deberá ceñirse a los importes establecidos en el punto 2 de la normativa, debiendo aportar los justificantes correspondientes para que los gastos en los que haya incurrido puedan ser compensados.

En cuanto a los gastos de desplazamiento, serán de aplicación las condiciones establecidas en el punto 1 de esta normativa, sin que se establezcan límites de kilometraje cuando sea la RFETA la que convoque al juez para que preste sus servicios.

A los jueces designados directamente por World Archery, por World Archery Europe o por cualquier otro organismo diferente a la RFETA, no se les abonará ninguna cantidad por traslados, dietas, alojamiento, manutención, o por cualquier otro concepto.

5. HONORARIOS Y DIETAS A PROFESORES DE CURSOS IMPARTIDOS POR LA RFETA

Dada la especial particularidad de los pagos relacionados con estos conceptos, debido a las notables diferencias que pueden darse entre diferentes cursos (por el nivel del mismo, el profesorado necesario, etc.), los pagos previstos serán los que en cada caso apruebe la Comisión Delegada, previo presupuesto elaborado por el Comité Nacional de Entrenadores, o en su defecto, el órgano de la RFETA encargado de la organización y desarrollo del curso.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Esta normativa anula todas las normativas y textos anteriores y, en especial, cuantas se opongan al texto de la misma.

APROBACIÓN

La presente normativa está aprobada por la Comisión Delegada, que, además aprueba todas sucesivas revisiones que se van realizando.