

ANNEX 1. NORMATIVA SOBRE INDEMNITZACIONS PER RAÓ DEL SERVEI	2
Article 1. Objecte	2
Article 2. Definicions	2
CAPÍTOL I. DRET A LA PERCEPCIÓ, CONDICIONS I QUANTIES	2
Article 3. Comissions de servei amb dret a indemnització	2
Article 4. Exclusions	3
Article 5. Dietes	3
Article 6. Despeses de viatge	4
Article 7. Despeses del personal extern que intervinga en els tribunals o les comissions	5
Article 8. Indemnització especial	5
Article 9. Indemnització per residència eventual	5
Article 10. Actualització de quanties	5
CAPÍTOL II. AUTORITZACIÓ DE LES COMISSIONS DE SERVEI	5
Article 11. Autorització de les comissions de servei	5
CAPÍTOL III. JUSTIFICACIÓ DOCUMENTAL DE LES COMISSIONS DE SERVEI	6
Article 12. Consideracions liminars	6
Article 13. Justificació de l'objecte de la comissió	7
Article 14. Justificació de la despesa d'hostalatge	7
Article 15. Justificació de la despesa de viatge	7
Article 16. Justificació de la despesa de manutenció	8
Article 17. Justificació de les comissions de servei amb despeses abonades per la persona comissionada	8
Article 18. Justificació de la indemnització especial	8
Article 19. Justificació de la indemnització per residència eventual	9
Article 20. Autorització de majors quanties	9
CAPÍTOL IV. INSCRIPCIÓ EN CONGRESSOS, JORNADES, CURSOS I ACTIVITATS EQUIVALENTS	9
Article 21. Justificació documental de las inscripcions	9
Article 22. Procediment de pagament de les inscripcions	10
Article 23. Pagament de les inscripcions en ferm directe de la UV	10
Article 24. Reintegrament de pagaments anticipats pel personal de la UV	10
Article 25. Pagament anticipat directe de la UV	10
Article 26. Procediment de pagament de les inscripcions en activitats organitzades per la UV	10
CAPÍTOL V. BESTRETA DE CAIXA FIXA	11
Article 27. Sol·licitud de bestreta de caixa fixa per a despeses de comissions de serveis i inscripcions	11
Disposició addicional primera	11
Disposició addicional segona	11
Disposició derogatòria única	11
Disposició final única	12

Annex 1. Normativa sobre indemnitzacions per raó del servei

Article 1. Objecte

1.1 Aquesta *Normativa* regula les indemnitzacions que corresponen al personal de la Universitat de València (UV) per raó de les comissions de servei assignades.

1.2 Entre altres aspectes, es desenvolupen els requisits de les comissions de servei amb dret a indemnització, s'estableixen els òrgans competents per a la seua autorització i es defineix la documentació mínima que ha de conformar els corresponents expedients de despesa.

1.3 Així mateix, per la seua relació amb l'objecte de la comissió de serveis, en aquesta *Normativa* es determina la documentació mínima que ha de conformar els expedients de despesa en concepte d'inscripcions en congressos, jornades, cursos i activitats equivalents.

1.4 Les previsions d'aquesta *Normativa* han d'entendre's sense perjudici de les peculiaritats justificatives de les despeses en el context d'activitats amb finançament extern (*NextGenerationEU*, FEDER, *Fons Social Europeu*, *Pla de Recuperació*, *Transformació i Resiliència*, *Pla Estatal d'Investigació Científica i Tècnica i d'Innovació*, etc.). Quan les disposicions de les entitats finançadores així ho exigeixen, les persones comissionades i les responsables de les activitats vetllaran pel compliment de les condicions, els imports aplicables i l'aportació de la documentació justificativa addicional a la requerida en aquest document.

1.4.1 En les comissions de servei per al desenvolupament de projectes i activitats finançats per l'Administració General de l'Estat, serà d'aplicació el *Reial decret 462/2002, de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó del servei* quant als imports, forma de justificació i criteris de meritació de les despeses de viatge i dietes, inclosa la consideració de residència eventual en l'estranger a partir de tres mesos.

1.4.2 En les comissions de servei per al desenvolupament de projectes i activitats finançats per la Generalitat Valenciana, les despeses per allotjament, manutenció i viatge que s'hagen de justificar es liquidaran d'acord amb les condicions i els imports que estableix el *Decret 24/1997, d'11 de febrer, sobre indemnitzacions per raó del servei i gratificacions per serveis extraordinaris*.

1.4.3 Amb la supervisió de la vicegerència amb competències en matèria d'investigació, transferència i innovació, s'exceptuaran de l'obligació assenyalada en els apartats 1.4.1 i 1.4.2 les convocatòries en què expressament es permeta l'aplicació d'aquesta *Normativa* pròpia.

Article 2. Definicions

2.1 Dieta. És la quantitat que es merita diàriament per compensar les despeses que origina l'estada fora del terme municipal en què radique el lloc de treball de la persona perceptora i del que constitueix la seua residència habitual. Comprén els conceptes d'allotjament, manutenció i altres despeses.

2.2 Despeses de viatge. És la quantitat que compensa la despesa per la utilització de qualsevol mitjà de transport per raó del servei.

2.3 Indemnització especial. És la compensació que s'atorga per les despeses extraordinàries que impliquen determinades comissions, o pels danys que patisquen les persones comissionades en els seus béns, amb motiu del compliment del servei encomanat.

2.4 Indemnització per residència eventual. És la quantitat a què tenen dret les persones que hagen de residir per ordre superior en un municipi distint del de la seua residència durant un termini major a un mes.

CAPÍTOL I. DRET A LA PERCEPCIÓ, CONDICIONS I QUANTIES

Article 3. Comissions de servei amb dret a indemnització

3.1 Té dret a percebre dietes i despeses de viatge el personal de la UV vinculat per una relació d'ocupació, és a dir: el personal docent i investigador, el personal tècnic, de gestió i d'administració i serveis i el personal investigador.

3.2 A aquests efectes, es consideraran assimilats al personal propi els qui no tenint una relació d'ocupació amb la UV intervinguen en els tribunals o les comissions previstes en la *Normativa sobre assistències amb dret a indemnització i gratificacions per serveis extraordinaris* (Annex 2), així com el personal investigador pertanyent a altres organismes o institucions, tant nacionals com estrangers, que en qualitat de membre de l'equip investigador col·labore de forma temporal en projectes, contractes i convenis d'investigació desenvolupats per la UV. La identificació d'aquestes persones haurà de constar en els corresponents documents oficials: resolució de concessió, contracte, conveni, relació de personal col·laborador en projectes o resolució de nomenament del tribunal o la comissió.

3.3 Així mateix, el personal investigador i el personal doctor convidat en el marc de projectes d'investigació finançats per les administracions públiques es considerarà assimilat al personal propi, sempre que la col·laboració estiga prevista en el projecte i quan les dietes i les despeses de viatge constituïsquen una despesa elegible per al projecte.

3.4 Quan el personal de la UV participe en la impartició de cursos, conferències o actes semblants organitzats per altres entitats, s'entén que, excepte acord explícit en contra, les despeses d'assistències, viatges i dietes que comporten els dits actes són a càrrec de l'entitat organitzadora. Si aquesta entitat no es fa càrrec, el personal pot ser rescablat de les despeses de viatge i dietes amb càrrec al pressupost del centre de despesa que corresponga sempre que:

- a. Ho autoritze la persona competent per a l'autorització de la comissió de serveis.
- b. No haja rebut cap import pel mateix concepte per part de l'entitat organitzadora i presente una declaració responsable en què ho confirme.

3.5 Les persones comissionades poden renunciar a una part o la totalitat de l'import de la indemnització meritada. En qualsevol cas, la comissió de serveis es liquidarà per l'import total corresponent perquè conste fefaentment tant aquest com l'import al qual es renuncia.

Article 4. Exclusions

4.1 No es consideren comissions de servei amb dret a indemnització els viatges de persones que no tinguen relació d'ocupació amb la UV, excepte en els casos assimilats assenyalats en l'article anterior. Tanmateix, si han estat designades per la UV per prestar serveis que puguin donar origen a despeses de viatge, hostalatge i restauració, no s'hi aplicarà aquesta *Normativa*, però s'abonaran les despeses justificades amb els límits quantitius fixats.

4.2 El personal docent i investigador que es trobe gaudint d'una llicència d'estudis o per període sabàtic queda exceptuat del dret a la percepció d'indemnitzacions per raó del servei amb càrrec al pressupost de la UV. No obstant això, per facilitar l'organització d'estades acadèmiques a altres universitats i centres d'investigació, a fi d'engegar noves línies de treball i establir lligams estables de cooperació, amb caràcter extraordinari es podran finançar les despeses per desplaçaments d'anada i tornada, així com d'allotjament amb càrrec a les claus específiques d'investigació genèrica (9999XXXX), en la part no coberta per les eventuais ajudes i subvencions concedides. En tot cas, aquestes condicions especials requeriran l'autorització prèvia, expressa i motivada de la direcció del departament o de l'institut.

Article 5. Dietes

5.1 Les estades que originen la meritació de dietes poden comprendre els subconceptes següents:

- a. Hostalatge.
- b. Restauració.

5.2 L'hostalatge comprén els conceptes d'allotjament i desdejuni efectivament justificats en la factura de l'establiment hostaler, amb el límit de les quanties fixades en l'apartat 2 de l'*Annex 1b*.

5.3 Les despeses de restauració es meriten per l'import fixat en l'apartat 2 de l'*Annex 1b* i la justificació es dedueix automàticament del dia i l'hora que comença i finalitza la comissió de servei. Quan l'hora d'eixida siga anterior a les 15 hores, es percebrà el 50 % de les despeses de restauració si l'hora de tornada és posterior a l'hora esmentada i anterior a les 22 hores i el 100 % si és a partir de les 22 hores. En cap cas

no es poden percebre quanties per despeses de restauració en les comissions en què l'hora d'eixida i l'hora de tornada siguen anteriors a les 15 hores.

5.4 Les persones que ostenten alts càrrecs de la UV poden meritjar les indemnitzacions per hostalatge i restauració en els imports efectivament abonats, sense que resulten d'aplicació les quanties de l'*Annex 1b*. A aquests efectes es consideren alts càrrecs les persones titulars del Rectorat, els vicerectorats, la Secretaria General, la Gerència, els deganats de facultats, les direccions d'escoles, la Sindicatura de Greuges, la Presidència i la Secretaria del Consell Social. Igual criteri s'aplica al personal que per la seua qualificació tècnica i la de la comissió de servei haja d'acompanyar-los.

5.5 Els desplaçaments per raons de treball dins del terme municipal o en distàncies inferiors a trenta quilòmetres al seu voltant no meritjen cap indemnització en concepte de dietes.

5.6 En els desplaçaments superiors a trenta quilòmetres, sense perjudici de les despeses de viatge, només es meritjarà la dieta si la realització del treball exigeix excedir l'horari de la jornada laboral. En aquest cas es requereix la corresponent autorització motivada de la comissió de servei.

5.7 La percepció de dietes no és compatible amb la meritació de la indemnització per residència eventual, a excepció d'aquelles comissions de servei autoritzades des del lloc d'aquesta, en els termes establits en l'article 9.3.

5.8 Es poden establir concerts amb empreses per a la prestació del servei d'hostalatge. Quan es done aquest supòsit, el pagament d'aquestes despeses concertades equivaldrà a la dieta d'hostalatge en els desplaçaments per raó del servei.

Article 6. Despeses de viatge

6.1 Les comissions de servei en què calga utilitzar un mitjà de transport donen dret a viatjar per compte de la UV en aquell que expressament es determine en l'autorització.

6.2 L'import de la indemnització és el de les despeses documentalment justificades, llevat el que s'indica en l'apartat 6.3.a) següent. S'admetran tiquets d'autopista, així com d'aparcament i taxis dins el mateix terme municipal.

6.3 En els casos en què s'usen vehicles particulars, la indemnització que es percebrà es meritjarà com s'indica tot seguit:

- a. Si es tracta de vehicles de les persones comissionades, la quantitat és la que resulta d'aplicar als quilòmetres recorreguts -entre el lloc de treball o lloc de residència i el lloc de la comissió de servei (la menor distància)- els preus que figuren en l'apartat 1 de l'*Annex 1b*, sempre que es justifique la realitat del desplaçament.
- b. Si es tracta de vehicles de lloguer, la quantitat és la que comporte la utilització dels vehicles segons justificació fefaent amb la corresponent factura de lloguer i de combustible. En cap cas s'indemnitjarà per quilometratge.
- c. No es percebrà cap indemnització pel recorregut que excedisca el nombre de quilòmetres corresponents a l'itinerari adequat per a la realització del servei.

6.4 Els desplaçaments per raons de treball dins del terme municipal o en distàncies inferiors a trenta quilòmetres al seu voltant donaran lloc a indemnització per despeses de viatge. Excepcionalment, aquests desplaçaments es podran fer amb taxi si es realitzen dins el mateix terme municipal.

6.5 Quan s'utilitze l'avió, els bitllets seran de classe turista. Si s'empren altres mitjans de transport públic (autobús o ferrocarril) s'admetran bitllets de categoria superior, excepte en el cas que es tracte de tren d'alta velocitat, o de categoria similar, en què els bitllets seran de classe turista o el seu equivalent. Només excepcionalment, de manera justificada i sol·licitada a través del Servei de Comptabilitat i Pressupost, que recaptarà l'autorització prèvia de la Gerència, es podrà viatjar amb tarifes més elevades.

6.6 En tot cas, la inclusió en el servei d'algun tipus de menjar no serà impediment per a meritjar les dietes per restauració que corresponguen.

Article 7. Despeses del personal extern que intervinga en els tribunals o les comissions

Amb càrrec a les òrgàniques centralitzades 6603500000 «Tesis doctorals» i 6603600000 «Tribunals PDI» es podran comptabilitzar les indemnitzacions i les despeses de desplaçament dels membres dels tribunals de tesi i de les comissions de processos de selecció de personal docent i investigador, d'acord amb allò establert en l'article 8 de la *Normativa sobre assistències amb dret a indemnització i gratificacions per serveis extraordinaris*.

Article 8. Indemnització especial

La quantia de la indemnització especial és l'import de les despeses extraordinàries que efectivament s'hagen tingut o dels danys realment patits en els béns de la persona comissionada. Cal justificar-les com s'indica en l'article 18 d'aquest *Annex*.

Article 9. Indemnització per residència eventual

9.1 Aquest supòsit comprén les autoritzacions per l'assistència a cursos de capacitació, especialització o ampliació d'estudis; perfeccionament; investigació científica i tècnica; creació artística; o per raons del servei que realitze el personal de la UV, quan la durada d'aquests siga superior a un mes.

9.2 L'import d'aquesta indemnització és del 80 % del màxim que correspondria percebre pel concepte de restauració i d'hostalatge de l'article 5, amb el límit de les despeses efectivament justificades per aquest segon concepte.

9.3 Quan el personal s'haja de desplaçar de la localitat de residència eventual, a més de la quantia prevista en l'apartat anterior, percebrà, durant els dies que dure el desplaçament, dietes exclusivament per l'allotjament i les despeses de viatge corresponents, en les condicions fixades amb caràcter general per a les comissions de servei amb dret a indemnització recollides en aquest *Annex*.

9.4 En l'ordre de comissió de servei, el titular de l'òrgan que l'autoritza hi ha de fer constar expressament que es tracta d'una comissió de servei amb dret a indemnització per residència eventual.

9.5 La durada no pot excedir de sis mesos, excepte quan es prorrogue durant el temps mínim imprescindible per acabar el servei encomanat, sense que en cap cas pugua excedir un any en el còmput total.

Article 10. Actualització de quanties

A proposta del Consell de Govern, el Consell Social pot actualitzar la quantia de les indemnitzacions.

CAPÍTOL II. AUTORITZACIÓ DE LES COMISSIONS DE SERVEI

Article 11. Autorització de les comissions de servei

11.1 L'autorització de les comissions de servei amb dret a indemnització, així com la verificació de la seua realització correspon a la persona titular del Rectorat. D'acord amb el que estableix la vigent resolució de [delegació de competències](#) del Rectorat correspon als següents òrgans per al personal adscrit al seu àmbit de competència:

- a. Les persones titulars dels vicerectorats, la Secretaria General i la Gerència.
- b. Les persones coordinadores dels campus.
- c. Les persones titulars dels deganats i la direcció dels centres.
- d. La persona titular de la direcció de l'Escola de Doctorat.
- e. Les persones titulars de les direccions dels departaments.
- f. Les persones titulars de les direccions dels instituts universitaris d'investigació.
- g. Les persones responsables de les estructures de recerca interdisciplinària (ERI).
- h. La persona titular de la direcció del Col·legi Major «Rector Peset».
- i. Les persones titulars de les direccions dels centres singulars.

11.2 Les comissions de servei dels òrgans unipersonals esmentats anteriorment, així com les de les persones titulars de la Presidència i la Secretaria del Consell Social, realitzades en l'exercici de les seues

funcions no necessiten autorització expressa. En la justificació es farà constar que és una comissió de servei per raó del càrrec.

11.3 Les comissions de servei dels càrrecs docents anteriors, quan el viatge no siga per raó del càrrec (cas de viatges per congressos, projectes, contractes d'investigació, etc.), seran autoritzades i verificades de la següent manera:

- a. Les comissions de servei de les persones titulars dels vicerektorats, la Secretaria General, els deganats i les direccions de centres, per les direccions dels departaments, instituts i responsables d'ERI on estiguen adscrites.
- b. Les comissions de servei de les persones titulars de les direccions dels departaments, instituts i responsables d'ERI, per les titulars de la secretaria de la mateixa estructura.

11.4 Per agilitat administrativa, les comissions de servei finançades a càrrec de projectes o contractes d'investigació executats en una estructura diferent de la d'adscripció investigadora de la persona comissionada, podran ser autoritzades i verificades per la direcció de l'estructura responsable del projecte o contracte. La persona comissionada serà responsable de complir amb les obligacions docents o d'altre tipus en la seua estructura d'adscripció.

11.5 Per poder realitzar la comissió de serveis és imprescindible l'existència de crèdit pressupostari. En cas contrari no es pot autoritzar.

11.6 L'autorització de les comissions de servei i la conformitat amb les despeses, requerides en aquest article, s'entendrà donada amb la signatura dels documents d'ordre i liquidació de la comissió de servei respectivament.

11.7 Així mateix, en el cas que les despeses es financen amb fons d'investigació, ha de signar també aquests documents la persona responsable de l'activitat finançada, que certificarà que la comissió de servei s'ha dut a terme conformement i que se'n pot carregar la despesa a la partida específica de l'activitat.

CAPÍTOL III. JUSTIFICACIÓ DOCUMENTAL DE LES COMISSIONS DE SERVEI

Article 12. Consideracions liminars

12.1 Els expedients de les comissions de servei amb dret a indemnització inclouran els documents següents:

- a. Ordre de la comissió de servei.
- b. Liquidació de la comissió de servei.
- c. Documentació de suport per a la justificació de les despeses, conforme amb el que s'estableix en els apartats següents.
- d. Documents comptables, sense perjudici de la possibilitat de tramitar conjunts de documents comptables relatius a més d'un expedient.

12.2 Qualsevol liquidació de despeses de viatge i dietes del personal de la UV haurà de formalitzar-se mitjançant un únic formulari de comissió de servei, on s'especificaran tots els conceptes, encara que es carreguen a diferents específiques o orgàniques, per la qual cosa les distintes unitats de gestió hauran de coordinar-se.

12.3 Amb la finalitat de facilitar la comunicació i agilitzar la tramitació administrativa per mitjans electrònics, s'admetran còpies digitalitzades de tots els documents de suport per a la justificació enunciats en aquesta *Normativa* (factures, tiquets, rebuts, targetes d'embarcament, certificats d'assistència), a excepció de les factures emeses a nom de la UV. Les persones comissionades seran responsables de la veracitat dels documents que presenten.

12.4 Per tal de fixar l'actuació administrativa en situacions excepcionals en què es presenten dificultats per a l'aportació de determinada documentació, es preveu en els següents apartats la seua substitució per una declaració responsable de la persona comissionada. En atenció al seu caràcter excepcional, s'evitarà

l'acumulació d'aquest tipus de document en un mateix expedient, tot considerant que la hipotètica manca total de documentació de tercers en l'expedient suposaria una greu incertesa sobre l'efectivitat del desplaçament i de la despesa.

Article 13. Justificació de l'objecte de la comissió

13.1 L'ordre de la comissió de servei s'acompanyarà de la documentació, com ara el programa del congrés, jornada o curs, la invitació del centre de destí, la convocatòria de la reunió o de l'acte, que reflectisca:

- a. L'objecte de les reunions, actes o activitats a les quals haurà d'assistir la persona comissionada.
- b. Les dates i hores d'inici i de fi.

13.2 Quan no es dispose d'un document amb les característiques indicades, l'objecte del desplaçament es descriurà detalladament en l'ordre de la comissió de servei. Les dates i hores d'inici i de fi es motivaran expressament.

13.3 Quan les dates i hores d'inici i de fi no s'ajusten aproximadament a les de l'objecte de la comissió, amb un marge d'un dia abans de l'inici i un dia després de la finalització, es descriurà el motiu en l'ordre de la comissió. Es consideren acceptables motius tant econòmics com organitzatius, com ara la disponibilitat d'un mitjà de transport més adequat; la selecció d'una opció més econòmica en termes globals, considerant el preu del transport, l'allotjament i la manutenció; o la durada del trajecte. En tot cas, s'entendrà acceptable un marge de dos dies abans de l'inici, sense necessitat de motivació addicional, en destinacions a més de vuit hores de trajecte.

Article 14. Justificació de la despesa d'hostalatge

14.1 La despesa d'hostalatge, amb el límit d'import establert, es justificarà amb la factura a nom de la UV emesa per l'empresa prestadora del servei d'allotjament o de l'agència de viatges contractada.

14.2 En els casos en què es contracte l'allotjament amb una persona física o mitjançant una plataforma (*Airbnb* o similar) on el tercer siga una persona física sense obligació d'emetre factura, la despesa es justificarà amb el rebut a nom de la persona comissionada.

14.3 D'acord amb el que disposa l'article 96.1.6 de la *Llei 37/1992, de 28 de desembre, de l'impost sobre el valor afegit*, no serà deduïble l'IVA suportat en despeses d'hostalatge, amb independència de la partida pressupostària a la qual es carregue la despesa.

Article 15. Justificació de la despesa de viatge

15.1 La despesa de viatge en línia regular aèria, marítima o terrestre es justificarà amb la factura a nom de la UV emesa per l'empresa prestadora del servei de transport o de l'agència de viatges contractada.

15.2 Addicionalment, s'haurà d'aportar documentació en la qual consten identificades la persona comissionada, el trajecte realitzat, la data i l'hora efectiva del viatge i, si escau, la tarifa aplicada (preferent, turista, etc.), per exemple, els bitllets de viatge, les targetes d'embarcament o els documents equivalents. Quan en la factura conste aquesta informació, no serà obligatòria -encara que és recomanable- la presentació de la documentació addicional.

15.3 La despesa de viatge en vehicle de lloguer es justificarà amb la factura a nom de la UV emesa per l'empresa prestadora del servei de lloguer o de l'agència de viatges contractada i, si escau, les factures o tiquets de combustible. En cap cas s'indemnitzarà pel concepte de quilometratge.

15.4 Les despeses de viatge en transport públic (metre, autobús o taxi), peatge o aparcament de vehicles es justificaran mitjançant tiquets en els quals haurà de figurar, almenys, la data i l'hora d'emissió.

15.5 La despesa de viatge en el vehicle de la persona comissionada es justificarà en l'ordre de la comissió de servei amb la indicació de la matrícula del vehicle, l'itinerari i la distància. S'adjuntarà un document justificatiu de l'itinerari i la distància. Addicionalment, si no es pernocta o no es produeixen despeses d'allotjament, s'aportaran factures o tiquets de peatges, restauració, combustible, o bé una declaració responsable que confirme l'efectivitat del desplaçament.

15.6 En els casos en què es realitzen desplaçaments pel camp en el terme municipal de destí o en els seus voltants, el quilometratge declarat haurà d'atendre criteris de raonabilitat. A aquest efecte, s'admetrà, per exemple, un quilometratge proporcional a l'import de les factures de combustible que es presenten. En tot cas, s'aportarà una breu memòria que descriga l'objecte de l'eixida de camp i l'itinerari dut a terme, que podrà ser substituïda per la memòria del projecte d'investigació amb finançament extern en la qual es faça referència a les eixides al camp previstes. Quan aquests desplaçaments es repetisquen periòdicament amb el mateix itinerari, podran incorporar-se còpies de la memòria inicial, indicant les noves dates.

15.7 En els casos en què es duen a terme desplaçaments amb un vehicle propietat de la UV les despeses derivades, com ara les factures o tiquets de combustible, no formen part ni s'han de reflectir en l'ordre de la comissió de servei, sense perjudici del seu reintegrament amb càrrec a la caixa fixa de la unitat de gestió.

15.8 D'acord amb el que disposa l'article 961.6 de la *Llei 37/1992*, no serà deduïble l'IVA suportat en despeses de viatge, amb independència de la partida pressupostària a la qual es carregue la despesa.

Article 16. Justificació de la despesa de manutenció

16.1 L'import de la indemnització en concepte de manutenció es dedueix del dia i l'hora en què comença i finalitza la comissió de servei. No és necessària justificació documental addicional.

16.2 Les despeses de manutenció no seran objecte d'indemnització quan hi haja evidència documental que no suposen cost per a la persona comissionada, per ser per compte de l'entitat organitzadora de la reunió, acte o activitat objecte de la comissió. No obstant això, quan la persona comissionada, per qualsevol motiu, no fera ús del servei d'hostaleria ofert per l'entitat organitzadora de la reunió, acte o activitat, podrà ser indemnitzada en concepte de manutenció prèvia presentació dels justificants de despesa en què haguera incorregut.

Article 17. Justificació de les comissions de servei amb despeses abonades per la persona comissionada

17.1 Quan les despeses relacionades en els apartats anteriors siguen directament abonades per la persona comissionada, per al seu reintegrament o per a la cancel·lació de la bestreta de caixa fixa autoritzada, es tindran en compte les especificitats d'aquest apartat.

17.2 Les factures d'hostalatge, transport de llarga distància, vehicle de lloguer i, si escau d'acord amb l'article 5.4, manutenció s'emetrà a nom de la persona comissionada. Sempre que conste el pagament en el document de la factura no serà precisa més documentació justificativa.

17.3 Excepcionalment, s'admetran altres formes de justificació documental diferents de la factura, com ara rebuts de pagament en els quals conste la identificació de la persona comissionada, la data i l'import abonat. En el cas de despeses de viatge en línia regular aèria, marítima o terrestre, en substitució de la factura s'admetran els bitllets electrònics en els quals conste la identificació de la persona comissionada, la data i l'hora efectiva del viatge, el trajecte realitzat, si escau, la tarifa aplicada (preferent, turista, etc.) i l'import abonat.

17.4 Si de la documentació indicada en l'apartat anterior no poguera deduir-se que l'import ha sigut efectivament pagat, haurà d'aportar-se bé un rebut, un document acreditatiu de l'operació bancària o bé una declaració responsable de la persona comissionada per la qual confirme els pagaments fets per compte propi (vegeu l'article 12.4). Els tiquets de despeses de viatge en transport públic urbà (metre, autobús o taxi), peatge o aparcament de vehicles s'entendran efectivament pagats sense necessitat de justificació o declaració addicional.

17.5 Quan una despesa d'allotjament o de viatge es referisca a més d'una persona comissionada i siga abonada per una d'elles, aquesta circumstància haurà de reflectir-se en cadascuna de les comissions de servei amb indicació de l'import que li correspon. L'import serà reintegrat a la persona que l'haguera abonat prèvia justificació en els mateixos termes que s'estableixen amb caràcter ordinari per a les despeses de les comissions de servei.

Article 18. Justificació de la indemnització especial

18.1 Per pagar la indemnització especial prevista en l'article 8, quan es tracte de danys produïts en els béns de la persona comissionada, s'atenen els següents requisits:

- a. Relació de causalitat entre l'execució del servei i els danys patits en els béns.
- b. Que no hi haja culpa o negligència en la seua conducta.

18.2 En tot cas, cal entendre que els danys indemnitzables són els que es produeixen per accident o cas fortuït i no els que es deriven de l'envelliment natural, com són l'ús o el transcurs del temps, que patisquen els béns.

Article 19. Justificació de la indemnització per residència eventual

La indemnització per residència eventual es justifica amb l'autorització de la persona responsable que estiga facultada per atorgar-la, la factura de l'establiment hostaler o el rebut del lloguer abonat per la persona comissionada. Així mateix, s'hauran d'aportar a l'expedient els documents on es detalle l'objecte de la comissió.

Article 20. Autorització de majors quanties

Les quanties que s'hagen de satisfer que siguen superiors a les regulades en aquesta *Normativa* han de ser sol·licitades, independentment de la partida en què es comptabilitze, al Servei de Comptabilitat i Pressupost, que recaptarà l'autorització prèvia de la Gerència. En el cas que la persona comissionada anticipe el pagament de despeses que siguen superiors a les regulades en aquesta *Normativa* sense autorització prèvia, el reintegrament amb càrrec al pressupost de la UV es limitarà a l'import autoritzat. En tot cas, les factures que corresponga abonar directament a la UV no excediran els imports d'aquesta *Normativa* o autoritzats per la Gerència. Es recomana que les reserves es facen amb anticipació per tal d'aconseguir tarifes més econòmiques que compleixen amb els límits establits.

CAPÍTOL IV. INSCRIPCIÓ EN CONGRESSOS, JORNADES, CURSOS I ACTIVITATS EQUIVALENTS

Article 21. Justificació documental de las inscripcions

21.1 La despesa d'inscripció en congressos, jornades, cursos i activitats equivalents (congressos i equivalents) es justificarà en tot cas amb la factura a nom de la UV -també quan la pague la persona comissionada- emesa per l'entitat organitzadora en la qual conste la identificació de la persona inscrita.

21.2 Si per qualsevol motiu l'entitat organitzadora no poguera emetre una factura a nom de la UV, es deixarà constància en l'expedient de les gestions realitzades per a la seua obtenció, com ara els correus electrònics intercanviats o remesos sense resposta. La despesa es justificarà amb el rebut en el qual conste la identificació de la persona inscrita i l'import de la inscripció. Es comptabilitzarà amb el tercer genèric «Inscripcions a congressos». En aquest supòsit, no serà possible deduir l'IVA ni es considerarà la despesa, amb caràcter general, elegible per a la justificació de subvencions públiques.

21.3 Addicionalment, s'incorporarà a l'expedient:

21.3.1 Els programes dels congressos i equivalents. En defecte d'això, un extracte dels mateixos on figuren les dades més rellevants.

21.3.2 El certificat d'assistència. Si hi mancara aquest, una declaració responsable de participació de la persona assistent (vegeu l'article 12.4). En tot cas, el certificat o la declaració que el substitueixca podran incorporar-se a l'expedient amb posterioritat al pagament de la inscripció en el termini de quinze dies des de la finalització de l'activitat.

21.3.3 En cas que la despesa d'inscripció siga directament abonada per la persona assistent i de la documentació aportada no puga deduir-se que l'import ha sigut efectivament pagat, haurà d'aportar-se bé un rebut, un document acreditatiu de l'operació bancària o bé una declaració responsable de la persona comissionada per la qual confirme el pagament fet per compte propi (vegeu l'article 12.4).

Article 22. Procediment de pagament de les inscripcions

22.1 El procediment de pagament de les inscripcions a congressos, jornades, cursos i activitats equivalents es, amb caràcter general, el sistema de caixa fixa, amb les següents opcions descrites en els articles 23 a 25.

- a. Pagament de les inscripcions en ferm directe de la UV
- b. Reintegrament de pagaments anticipats pel personal de la UV
- c. Pagament anticipat directe de la UV

22.2 El procediment d'alta de tercers es limitarà a l'enviament de la factura i del formulari d'alta, en el qual se substituiran les dades del compte corrent del tercer per la indicació «Pagament per caixa fixa». No s'exigirà la signatura d'aquest formulari pel tercer, tot considerant que el seu compte corrent no es registrarà en la base de dades de tercers de la UV.

Article 23. Pagament de les inscripcions en ferm directe de la UV

23.1 El pagament en ferm directe a entitats espanyoles es podrà efectuar per la caixa fixa.

23.2 El pagament a entitats estrangeres es tramitarà per la Unitat de gestió de divises i devolució de taxes del Servei de Comptabilitat i Pressupost.

23.3 En tots dos casos, es requerirà la presentació de la documentació indicada en l'article 21.

Article 24. Reintegrament de pagaments anticipats pel personal de la UV

24.1 S'acceptarà el reintegrament de pagaments anticipats pel personal d'inscripcions d'import inferior a 600 €, IVA exclòs, o d'import igual o superior quan a criteri de la persona responsable de la caixa fixa siga raonable aquesta opció (model 16).

24.2 El reintegrament del pagament anticipat pel personal requerirà la presentació de la documentació indicada en l'article 21.

24.3 El reintegrament es tramitarà en tot cas pel sistema de caixa fixa, tant per a inscripcions d'entitats espanyoles com estrangeres, mitjançant la presentació de la petició de reintegrament amb el model 15 per a inscripcions d'import inferior a 600 €, IVA exclòs, o el model 17 per a les d'import igual o superior, de les següents maneres:

- a. Factures d'entitats espanyoles: pagament en ferm (documents comptables ADOKCF, PTCF).
- b. Factures d'entitats estrangeres sense IVA: pagament en ferm (ADOKCF, PTCF).
- c. Factures d'entitats estrangeres amb IVA: pagament de bestreta de caixa fixa (BCF), que haurà de cancel·lar el Servei de Comptabilitat i Pressupost (CBCF, ADOKPT).
- d. Si no es disposa de factura: pagament de bestreta de caixa fixa (BCF). Aquest pagament anticipat requerirà que s'hagen iniciat els tràmits per a l'obtenció de la factura a nom de la UV. Una vegada rebuda la factura, es procedirà d'acord amb el que s'indica en els ítems anteriors.

Article 25. Pagament anticipat directe de la UV

25.1 Quan no es dispose de la factura a nom de la UV, però es preveja la seua obtenció en un període de temps raonable, es podrà tramitar un pagament directe de la UV amb bestreta de caixa fixa en el cas d'entitats espanyoles o, en el cas d'entitats estrangeres, un pagament a tramitar per la Unitat de gestió de divises i devolució de taxes del Servei de Comptabilitat i Pressupost.

25.2 Aquest pagament anticipat directe de la UV requerirà que s'hagen iniciat els tràmits per a l'obtenció de la factura a nom de la UV.

25.3 La cancel·lació de la bestreta de caixa fixa (BCF) requerirà la presentació de la documentació indicada en l'article 21.

Article 26. Procediment de pagament de les inscripcions en activitats organitzades per la UV

26.1 L'abonament de les inscripcions en congressos i equivalents organitzades i facturades per la UV es tramitaran exclusivament mitjançant vals de compensació interna. Per tant, no podrà reintegrar-se a la

persona que, eventualment, haguera efectuat el pagament anticipat. Tampoc es podrà abonar amb càrrec a la caixa fixa de les unitats gestores.

26.2 Per assumir l'import d'aquesta despesa amb càrrec al pressupost de la UV, se sol·licitarà a l'estructura organitzadora de l'activitat la tramitació del pagament mitjançant un val de compensació interna. La unitat gestora de l'estructura organitzadora indicarà la partida on es farà efectiu l'ingrés i la unitat gestora sol·licitant de la inscripció, la partida on es carregarà la despesa de compensació interna.

26.3 El val de compensació interna, signat per totes dues unitats, es remetrà al Servei de Comptabilitat i Pressupost per a la seua comptabilització.

CAPÍTOL V. BESTRETA DE CAIXA FIXA

Article 27. Sol·licitud de bestreta de caixa fixa per a despeses de comissions de serveis i inscripcions

27.1 D'acord amb el que s'estableix en el *Reglament d'execució pressupostària* anual, amb caràcter previ a la realització de l'activitat es podrà sol·licitar una bestreta de caixa fixa (BCF) per a cobrir les despeses, tant de la comissió de servei amb dret a indemnització com la d'inscripció en els congressos i equivalents.

27.2 La tramitació de la BCF requerirà la presentació de la documentació enumerada en els apartats anteriors, a excepció de la que no siga possible aportar fins a la realització efectiva de l'activitat, com ara la factura o el certificat d'assistència. En tot cas, s'exigirà la presentació de l'ordre de la comissió de servei signada per l'òrgan competent.

27.3 Aquestes bestretes es justificaran necessàriament dins dels quinze dies següents a la finalització del viatge, sense perjudici de l'acurtament del termini per motius del tancament de l'exercici, d'acord amb les instruccions de la Gerència.

27.4 Una vegada finalitzada i justificada l'activitat, es cancel·larà la part de la BCF corresponent a la comissió de servei amb un document comptable de caixa fixa ADOKPTCF, indicant com a tercer a la persona comissionada. La part de la BCF corresponent a la inscripció i a altres despeses amb factura a nom de la UV es cancel·larà amb un document comptable de caixa fixa ADOKPTCF, indicant com a tercer a l'entitat emissora de la factura.

27.5 No es concedirà una nova bestreta a qui en tinga altres pendents de justificar o quantitats pendents de reintegrar.

27.6 El procediment d'alta de tercers serà l'indicat a l'article 22.2.

Disposició addicional primera

Els desplaçaments per raons de treball dins del terme municipal o en distàncies inferiors a trenta quilòmetres al seu voltant que meriten la indemnització de les despeses de viatge en transport públic urbà (metre, autobús o taxi) es justificaran mitjançant una memòria sintètica amb indicació del motiu del desplaçament, el trajecte realitzat i els tiquets en els quals haurà de figurar, almenys, la data i l'hora d'emissió. En cap cas s'admetran trajectes entre el domicili de la persona a indemnitzar i la UV. Els tiquets s'entendran efectivament pagats sense necessitat de justificació ni declaració addicional.

Disposició addicional segona

Si durant el període d'una llicència d'estudis o per període sabàtic es viatja per a assistir a un congrés, fer un treball regulat per l'article 60 de la *Llei orgànica del Sistema Universitari* una activitat similar, es poden indemnitzar les despeses produïdes sempre que els desplaçaments estiguen autoritzats com a comissions de servei per l'òrgan competent.

Disposició derogatòria única

1. Queda expressament derogada la *Instrucció de gestió 8/2023 sobre documentació de suport per a la justificació de despeses en els expedients de comissions de servei i inscripcions*.

2. Queden igualment derogades totes les disposicions d'igual o inferior rang quan s'oposen al que s'estableix en aquesta *Normativa*.

Disposició final única

La vigència d'aquesta *Normativa* és la mateixa que la del *Pressupost de la Universitat de València per a 2025*, inclosa, si escau, la seua pròrroga.