

## ANNEX INSTRUCCIONS PER A LA JUSTIFICACIÓ D'AJUDES

La documentació necessària per a la justificació de les ajudes per a activitats complementàries és la següent:

1. Model de **MEMÒRIA ECONÒMICA (annex II)**
2. **IMPRÉS PAGAMENT PONENT (Mod. 31)** acompanyat de la FITXA DE TERCERS (en cas de no estar d'alta al sistema comptable de la UV-SICUV)
3. **CARTELL DE L'ACTIVITAT** referent a la publicitat donada a l'activitat (si escau).
4. **FACTURES** de VIATGE-ALLOTJAMENT-RESTAURACIÓ (si és el cas).
5. **DOCUMENT PER A LA JUSTIFICACIÓ DEL QUILOMETRATGE** (si escau)

Tots aquests formularis es troben disponibles al següent enllaç:

<https://go.uv.es/mov3NPJ>

### 1. MODEL DE MEMÒRIA ECONÒMICA (Annex II)

Tota justificació de qualsevol ajuda concedida en el marc de les convocatòries de la Facultat de Dret necessitarà l'emplenament de la memòria econòmica de justificació de la despesa corresponent a cada convocatòria, en tots els seus apartats i amb el detall que s'hi exigeix. Tots els models estan disponibles ací:

<https://go.uv.es/mov3NPJ>

### 2. IMPRÉS PER A PAGAMENT DE PONÈNCIES/ INTERVENCIIONS

Les remuneracions màximes de les persones participants en les activitats finançades per la Facultat de Dret no podran superar en cap cas les que s'establisquen a la resolució de concessió de l'ajuda que, en tot cas, tindrà com a límit màxim l'establert en les bases de cada convocatòria.

Per al pagament d'aquestes retribucions s'emplenarà el model 31 subscrit per la persona perceptora. Els impresos de pagament de ponències i intervencions (mod. 31) variaran en termes de retenció d'IRPF en funció de les condicions següents:

- Si és resident fiscal espanyol (15 %).
- Si és estranger (24 %).
- Si adjunta declaració censal a efectes de tributs (19 %), únicament per a residents UE.
- Si l'activitat es realitza telemàticament i el ponent és no resident (0%).

El model 31 s'acompanyarà de la FITXA DE TERCERS, en cas que la persona perceptora no estiga donat d'alta en el sistema comptable de La Universitat i/o estant donat d'alta, haja modificat alguna dada (compte bancari, domicili, etc.).

### 3. FACTURES

Quan les despeses suposen la contractació de serveis o subministraments amb tercers, s'hauran de fer d'acord amb el que disposa la Instrucció "**IUV 4/2021**" sobre **el règim i la tramitació dels contractes menors**. <https://links.uv.es/Bp9OwS>.

L'abonament de qualsevol contracte menor es farà contra factura presentada i previ pressupost en cas d'importos superiors a 200 euros (IVA exclòs). La no presentació o presentació deficient de la memòria econòmica o de les factures suposarà el no abonament de les despeses per la Facultat.

Les dades de facturació són les següents:

Universitat de València. Facultat de Dret  
CIF Q4618001D  
Avda. dels Tarongers s/n  
46071 València

Per a **factures electròniques** (obligatòries en cas d'import superior) a 200 euros (IVA exclòs): **Codi 001800016**

#### FACTURES DE VIATGES I ESTADES:

La contractació es realitzarà sempre a través d'una agència de viatges i la factura anirà a nom de la Universitat de València – Facultat de Dret, no havent de recollir-se a la factura, ni el departament, ni el professorat responsable de l'activitat, en ser el pressupost de la Facultat el que finança la despesa. Per tal d'identificar clarament la factura, aquesta inclourà també el **nom de l'activitat corresponent**.

#### FACTURES DE RESTAURACIÓ

Únicament s'admetran despeses de restauració quan incloguen persones externes a la Universitat de València, i no es podran finançar amb càrrec a fons de la Universitat les que només incloguen com a comensals a personal de la Universitat.

Queden excloses, com a despeses subvencionables, les despeses de restauració de les persones assistents a les activitats.

Pel que fa als límits i restriccions per a aquestes despeses caldrà estar al que dispose la convocatòria específica. Es tracta de despeses protocol·làries subjectes a control especial.

La memòria econòmica haurà de detallar el nombre de persones assistents, la identificació i la procedència d'aquestes, així com els motius que justifiquen la despesa.

Queden excloses de les despeses de restauració les begudes alcohòliques d'alta graduació segons normativa específica.

La restauració es concertarà preferentment amb restaurants que acceptem pagament per transferència bancària a realitzar per la Universitat.

En cas de no ser possible i només excepcionalment es podran admetre pagaments de restauració amb targeta de crèdit, i en aquest cas serà necessari aportar la següent documentació addicional en la justificació:

- Justificant original del pagament.
- Comprovant del càrrec en el compte bancari.
- Certificat de titularitat de la targeta associada al compte bancari reflectit en el justificant de pagament.

### **FACTURES D'ALLOTJAMENT**

La contractació es realitzarà sempre a través d'una agència de viatges i la factura anirà a nom de la Universitat de València – Facultat de Dret, no havent de recollir-se a la factura, ni el departament, ni el professor responsable de l'activitat, en ser el pressupost de la Facultat el que finança la despesa. Per tal d'identificar clarament la factura, aquesta inclourà també el **nom de l'activitat corresponent**.

La despesa màxima amb desdejuní i IVA inclòs serà l'establert en cada cas al pressupost vigent, que en els pressupostos del 2023 ascendeix a 80 euros.

### **DESPLAÇAMENTS**

Si s'utilitza vehicle particular per al desplaçament, cal emplenar el model de declaració de quilometratge accessible a <https://go.uv.es/UmYxOxD>.

S'acompanyaran factures o tiquets de peatge, si escau.

**Per a qualsevol dubte podeu adreçar un correu electrònic a [admin@uv.es](mailto:admin@uv.es)**