

# COMUNICACIÓ DE GESTIÓ ECONÒMICA ALS CENTRES DE DESPESA Nº 1

Alacant, 15 de Març de 2012.

En aplicació de les Mesures relatives a la despesa en béns corrents i serveis per a les unitats de la Universitat d'Alacant, i que en el seu moment els van ser comunicades, haurien de tenir-se en compte en la tramitació de les despeses les qüestions que a continuació s'indiquen.

## 1 . DESPESES PROTOCOL·LÀRIES

- Les despeses protocol·làries imputats al capítol 2 o al concepte 60937001, no podran superar en el seu conjunt, al llarg d'un exercici el límit del 3% del pressupost inicial assignat per aquests conceptes al centre de despesa. (S'han donat instruccions referent a això al Servei d'informàtica perquè l'aplicació de gestió econòmica controle de manera automàtica aquest extrem.
- A partir del 20 de març de 2012 totes les despeses relatives a menjars haurien d'observar el que referent a això s'arreplega en les mesures aprovades, i, en concret, el següent:
  - Aquestes despeses són incompatibles amb la percepció de dietes per part dels assistents.
  - S'ha d'adjuntar un informe explicatiu de les causes de la despesa, signat pel responsable corresponent, que haurà de contenir la motivació i la relació d'assistents.
  - En tot cas, l'import màxim per assistent serà de 20 euros.

## 2 . DESPESES DE QUANTIA SUPERIOR A 6.000 € (IVA inclòs).

Qualsevol despesa de quantia superior a 6.000 € (IVA inclòs), ha d'estar autoritzat abans que la unitat adquirisca el compromís corresponent. La sol·licitud per part del responsable de la despesa haurà d'enviar-se al Servei de Gestió Econòmica que s'encarregarà de recaptar de la gerència la preceptiva autorització.

## 3 .COMISIONS DE SERVEI. DESPLAÇAMENTS, ALLOTJAMENT I DESPESES DE VIATGE

- Els desplaçaments s'efectuaran preferentment en mitjans de transport públic en classe turista, admetent-se la classe preferent únicament quan es justifique la impossibilitat d'obtenir bitllets en classe turista per a l'hora i data indicades com més adequades per al viatge, o, quan el bitllet de classe preferent resulte més econòmic (\*Ej:tarifes web, estrella, etc.). L'ús de vehicle particular o el lloguer de vehicles es limitarà als casos excepcionals, degudament motivats, en els quals l'ús del transport públic resulte impossible o clarament inadequat.
- Les despeses de transport haurien de justificar-se amb els seus corresponents bitllets/targetes d'embarque, tiquets... independentment que aquests serveis s'hagen contractat a través d'una agència i es paguen amb factura

- L'objecte de la comissió ha d'estar degudament especificat i haurà de justificar-se posteriorment, sempre que siga possible, el motiu del desplaçament (Exemple: mitjançant la convocatòria a la reunió, el certificat d'assistència al congrés, etc.). Es podran abonar les dietes corresponents als dies de celebració de l'esdeveniment, estenent-se com a màxim al dia anterior i/o posterior.
- Els excessos d'allotjament haurien d'estar degudament autoritzats segons la normativa de gestió econòmica. S'aplicaran els imports del RD 462/2002 en els projectes que siga preceptiu i no podran autoritzar-se excessos a càrrec d'aplicacions pressupostàries que no siguen finalistes (Ex.: capítol 2, o concepte 60937001).