

INSTRUCCIÓN DO 21 DE ABRIL DE 2017 SOBRE O PROCEDEMENTO DE AUTORIZACION E TRAMITACIÓN DOS GASTOS OCASIONADOS POLOS DESPRAZAMENTOS DE PERSOAL SEN VINCULACIÓN LABORAL NO NOVO APLICATIVO INFORMÁTICO DE COMISIÓNS DE SERVIZO - DSV

ANTECEDENTES

Esta instrución está redactada o amparo do R.D. 462/2002 e do Regulamento sobre Comisións de servizos que aprobou a Universidade de Vigo no Consello de Goberno do 16 de decembro de 2016.

A partir da data desta instrución, todas as solicitudes autorización de gastos de viaxe con dereito a indemnizacións para o persoal sen vínculo laboral coa Universidade de Vigo, así como os demais trámites para o pago das indemnizacións que correspondan, serán realizadas a través da aplicación informática de COMISIÓNS DE SERVIZO -DSV.

1.- DEFINICIONS PREVIAS NO APLICATIVO INFORMÁTICO

Comisionado: Aos únicos efectos desta instrución, considerase comisionado ao persoal sen vínculo laboral coa Universidade de Vigo, ao que lle sexa de aplicación o REGULAMENTO DE DIETAS e COMISIÓNS DE SERVIZO.

Usuarios: Todas aquelas persoas que teñen permisos de utilización na aplicación informática para a xestión de COMISIONS DE SERVICIOS - DSV. Os Usuarios da aplicación informática terán diferentes perfís de uso na aplicación.

2.- PERFIS DOS USUARIOS DA APLICACION INFORMÁTICA

Os usuarios da aplicación informática de comisións de servizo serán os mesmos que para a aplicación informática de PEDIDOS. Isto significa que os usuarios que necesiten solicitar unha autorización ou a tramitación do pago dunha indemnización para persoal sen vínculo laboral deberán estar dados de alta na aplicación informática de pedidos. A alta no programa de pedidos está regulada na súa respectiva instrución.

Os tipos de usuarios ou perfís son:

-**solicitantes:** poderán cubrir o formulario de solicitude de liquidación de comisión de servizo e comunicarlle ao validador que pode proceder a súa solicitude.

-**validador:** poderán cubrir, solicitar e conformar as liquidacións de comisións de servizo.

-**RUG:** poderán realizar as mesmas tarefas que os validadores e ademais rexeitar ou enviar á UT a liquidación de comisión de servizo.

-**UT:** poderán facer o mesmo que os RUG e ademais denegar ou tramitar as liquidacións de comisións de servizo.

-**Oficina contable:** poderán realizar calquera tarefa no programa de liquidacións de comisións de servizo.

Os usuarios con perfil Unidade Tramitadora son os encargados últimos de revisar os documentos das propostas e de garantir a correcta liquidación dos importes aos comisionados. Para elo poderán solicitar calquera tipo de información que se precise para a correcta xustificación da comisión de servizo, datas, horas de saída e chegada, tarxetas de embarque... de acordo coa normativa da Universidade de Vigo para a Liquidación e Tramitación de indemnizacións por razón de servizo para persoal sen vínculo laboral.

3.-CALCULO DO IMPORTE CORRESPONDENTE A INDEMNIZACION.

3.1 Manutención

A aplicación informática realizará o cálculo da indemnización por manutención que lle corresponda ao comisionado en función dos datos facilitados (día e hora de saída e chegada) e de acordo co establecido no artigo 12 do RD 462/2002 e na normativa para a Liquidación e Tramitación de indemnizacións por razón de servizo da Universidade de Vigo.

-Se a comisión se inicia antes das 14:00 e finaliza despois das 16:00 e, sempre que a duración da comisión sexa por un mínimo de 5 horas, procede indemnizar co importe equivalente o 50% do importe establecido por día. (*Media dieta*)

- Se a comisión se inicia antes das 14:00 e finaliza despois das 22:00 procede indemnizar co importe establecido por día. (*Dieta completa*) sempre que se xustifique un gasto o último día de regreso posteriormente as 22:00h.

-O programa terá en conta para o cálculo das manutencións os importes día para cada categoría laboral en función do país de destino ou chegada.

-Poderanse introducir tramos de manutención en función dos países visitados na comisión de servizo.

-A categoría laboral deberá establecerse manualmente de acordo co establecido na Resolución Reitoral do 1 de marzo de 2007 (ANEXO I).

-Por defecto, o aplicativo informático, presenta para as liquidacións de manutención a porcentaxe de retención por IRPF.

3.2 Gastos por Kilometraje vehículo propio

A aplicación informática calculará a distancia medida en kilómetros entre a orixe e o destino da comisión de servizo. Poderanse solicitar por tramos en caso da súa necesidade.

A aplicación informática toma como datos de base as distancias calculadas pola ferramenta de Google Maps, tendo en conta sempre a distancia polo medio máis rápido. Non se terán en conta outras formas de calcular distancias.

No caso de ida e volta ao mesmo destino, os traxectos calcularanse sempre premendo na opción de "ida e volta" que duplica a distancia do traxecto, posto que segundo as táboas utilizadas os traxectos poden variar en función da orixe e destino xa que o cálculo se realiza dende o centro do término municipal de orixe ata o inicio do término municipal de destino.

Por defecto, o aplicativo informático, presenta para as liquidacións de quilometraxe vehículo propio a porcentaxe de retención por IRPF.

3.3-Outros gastos

Neste apartado deberase relacionar obrigatoriamente os gastos que se soportaron na comisión de servizo dos que exista un soporte físico que xustifique da súa realización. Neste caso os importes non serán obxecto de retención por IRPF.

3.4-Orden de comisión

Axuntaranse como documento publicable as ordes de comisión ou encargos asinadas polos responsables das partidas orzamentarias que soporten o gasto.


4. TRAMITACION DOS DOCUMENTOS

O proceso de tramitación dos documentos referidos as indemnizacións por comisións de servizo para persoal sen vínculo laboral (DSV) na aplicación informática, contempla as mesmas situacións que o proceso de pedidos e serán:

- En preparación
- Enviado a U.R.G.
- Enviado a U.T.
- Tramitado
- Conforme / Anulado
- Conciliado

O significado de cada fase estará especificado nos manuais DSV publicados na web de Xerencia.

Coa posta en marcha do aplicativo informático, toda a documentación esixida na normativa para a Liquidación e Tramitación de indemnizacións por razón de servizo para persoal sen vinculación laboral da Universidade de Vigo será axuntada en formato electrónico. No caso de non existir documento electrónico orixinal axuntarase unha copia escaneada da documentación orixinal que se manterá custodiada na unidade de Asuntos Económicos do centro correspondente.

Vigo, 21 de abril 2017
O XERENTE

Manuel Fernández Jauregui

SR. XEFE DE SERVIZO DE XESTIÓN ECONÓMICA E CONTRATACIÓN
SRA. XEFE DE SERVIZO DE CONTABILIDADE, ORZAMENTOS E TESOURERÍA
SRA. XEFE DE SECCIÓN DO SERVIZO DE CONTROL INTERNO
SRES. ADMINISTRADORES DOS ÁMBITOS DA UNIVERSIDADE DE VIGO
SRES. VICERREITORES
SRES. DIRECTORES DE CENTRO
SRES. DIRECTORES DE DEPARTAMENTO
SRES. INVESTIGADORES PRINCIPAIS DOS GRUPOS DE INVESTIGACIÓN

ANEXO I



UNIVERSIDADE
DE VIGO

RESOLUCIÓN REITORAL DO 1 DE MARZO DE 2007 SOBRE INDEMNIZACIÓNS POR AXUDAS DE CUSTO E LOCOMOCIÓN

Coa nova estrutura do equipo de goberno faise necesario adapta-las axudas de custo e locomoción, ós novos cargos nas actividades que realizan, o que implica crear un grupo adxunto o do equipo reitoral e establecer desta maneira que se cubra dun xeito real o gasto que se orixina. Este axuste lévase a cabo seguindo os criterios establecidos pola Administración Central, no Real Decreto 482/2002, sobre indemnizacións por razón de servizo, que considera a posibilidade de modifica-las contías das axudas para poder adaptalas ós custos reais,

No uso das atribucións do artigo 20 da Lei Orgánica 6/2001 do 21 de decembro, de Universidades e o disposto no artigo 57 e seguintes dos Estatutos da Universidade de Vigo

RESOLVO

Primeiro.- Fixa-la contía das axudas de custo en territorio nacional tal como de seguido se establece con efectos económicos do 1 de marzo de 2007

AXUDAS DE CUSTO				
GRUPOS	CATEGORÍA PROFESIONAL	POR ALOXAMENTO	POR MANUTENCIÓN	ENTEIRA
1	Equipo reitoral	102,56 €	53,34 €	155,90 €
Adxunto 1	Decanos/Directores de Centro, de Departamento, de Área e de Proxectos, Xefes de Servizo e Comisionados	100,00 €	45,00 €	145,00 €
2	Profesores, licenciados, laborais grupos 1, 2 e funcionarios A, B	94,96 €	37,40 €	132,36 €
3	Alumnos, laborais grupos 3, 4, 5 e funcionarios C	58,90 €	37,40 €	96,30 €
4	Funcionarios D	58,90 €	37,40 €	96,30 €

Segundo.- Mantense o resto das indemnizacións polo uso de vehículo particular nas mesmas condicións establecidas na Resolución Reitoral de 23 de decembro de 2005.

Vigo, 1 de marzo de 2007



Alberto Gago Rodríguez