

PREGUNTAS FRECUENTES SOBRE GESTIÓN DE GASTOS

UTILIZEN SIEMPRE LOS IMPRESOS ACTUALIZADOS QUE PUEDEN ENCONTRAR EN LA SIGUIENTE DIRECCIÓN DE LA VICEGERENCIA DE INVESTIGACIÓN

<https://investigacion.unizar.es/formularios/gestion-economica>

Este documento complementa a Normas Generales de Carácter Económico, donde podrán encontrar datos y enlaces para complementar la información facilitada y que debe ser leído en primer lugar, estos datos se refieren a la formalidad de los gastos y no a la elegibilidad de los mismos, cuestión que deben consultar en las instrucciones específicas de su proyecto que tienen a su disposición en CIENTIA.

Si las circunstancias de la adquisición no se encuentran en ninguno de estos documentos, por favor consulte con la oficina

1. VIAJES-

El impreso y la documentación relativa a los viajes debe ser remitida por correo interno ya que no se dispone de expediente electrónico y es necesario además custodiar documentación original.

ASISTENCIA A CONGRESO O SIMILAR

¿Qué Documentación necesito?

- Certificado de asistencia
- Impreso de indemnización

¿Qué hago con la inscripción que he pagado?

La factura de la inscripción, que debe estar a nombre de la Universidad de Zaragoza no se remite con este impreso sino con el de Pago al Contado de Facturas (junto con justificante bancario de pago)

OTRO TIPO DE VIAJES

- Impreso de indemnización

INDICACIONES PARA RELLENAR EL IMPRESO DE INDEMNIZACIÓN

MANUTENCIÓN

¿Qué Importe de dieta en España debo aplicar? (art 72.6 Normas de Gestión Económica UZ)

- Si es proyecto tiene financiación afectada, (como explicación simplificada, todos aquellos cuyo financiador sea externo a la UZ, Ministerios, DGA...), la dieta será la del RD 462/2002, es decir 37,40€
- Resto de proyectos, que en este servicio no son habituales, se aplica la normativa de la UZ, dieta completa en España: 53,34

¿Qué Importe de dieta en el extranjero debo aplicar?

- Todas las dietas en el extranjero son las contempladas en el RD 462/2022

ALOJAMIENTO

Las facturas de alojamiento *para incluirla dentro del impreso de indemnización* deben ir a NOMBRE DEL INVESTIGADOR y se debe incluir el justificante bancario del pago.

¿Y si la factura que he pagado está a nombre de la Universidad de Zaragoza?

En ese caso no se puede incluir en este impreso y deberá ser remitida por registro junto con el impreso de Pago al Contado de Facturas (junto con justificante bancario de pago)

LOCOMOCION

Vehículo propio

¿Qué importe de kilometraje debo aplicar?

- Si el viaje es anterior al 18/07/2023 corresponde 0,19€/Km
- Si el viaje es posterior al 18/07/2023 corresponde 0,26€/Km

Transporte público

Se debe incluir todos los justificantes originales de los desplazamientos, billetes de tren, bus, tickets de autopistas....etc

2. FACTURAS

Los gastos deben estar soportados en facturas, que el proveedor debe emitir a nombre de la Universidad de Zaragoza para que desde la oficina responsable del proyecto se abone.

- ¿Qué ocurre si no puedo esperar a la gestión de la factura y la abono para tener el bien/servicio?

Aún en este caso, la factura debe ir a nombre de la Universidad si quiere recuperar el importe abonado, por lo que antes, asegúrese de seguir los siguientes pasos

- 1) Hay que comprobar el CIF del proveedor para ver si la factura debe ser electrónica o no, y así facilitar al proveedor lo códigos DIR
- 2) Si la factura es en papel por no ser sujeto obligado, (o por ser una de las excepciones), remitirla por registro junto con el impreso de Pago al Contado de Facturas (junto con justificante bancario de pago).
- 3) Si la factura es electrónica, el proveedor la emitirá en FACE y el órgano proponente recibirá un mail de CIENTIA para verificarla, tendrá que marcar la casilla para indicar que la ha abonado el investigador, y enviar por correo interno el impreso de Pago al Contado de Facturas (junto con justificante bancario de pago) a la oficina gestora (no es necesario que imprima la factura electrónica)