

## RESOLUCIÓN REITORAL DO 22 DE FEBREIRO DE 2017, EN RELACIÓN COA TRAMITACIÓN DOS GASTOS DE INDEMNIZACIÓNS POR RAZÓNS DE SERVIZO

A regulación vixente das indemnizacións por razón de servizo na Universidade da Coruña figura na Resolución reitoral do 16/07/2002 e na normativa seguinte:

- Instrución do 15/10/2005
- Instrución complementaria do 18/02/2015
- Instrución do 14/04/2015
- Nota aclaratoria do 17/04/2015
- Instrución do 10/06/2016

Por tanto, dado o tempo transcorrido, cómpre unificar a normativa sinalada nun único texto por mor da súa mellor sistemática e coñecemento pola comunidade universitaria; porén, por razóns de urxencia, débese efectuar unha serie de adecuacións na regulación das indemnizacións por razóns de servizo, para acreditar a totalidade dos gastos asociados a cada viaxe coa persoa que realiza a comisión de servizo. Así mesmo, establécense novos criterios de aplicación para as comisións de servizo, co fin de xestionar estes gastos cunha maior eficiencia.

De acordo con todo o indicado, **RESOLVO**:

Efectuar as modificacións que se indican no procedemento de tramitación e xestión dos gastos de indemnizacións por razón de servizo (en diante: IRS).

### 1. Impreso de indemnizacións por razóns de servizo

No impreso normalizado deberá estar indicada a localidade de residencia oficial do/a comisionado/a, o posto de traballo e a localidade do posto de traballo. Xúntase no anexo o novo modelo de impreso.

### 2. Gastos de viaxe

Modifícase o apartado 5.2 das «Instrucións para a tramitación do pagamento das indemnizacións por razón de servizo», aprobadas por Resolución reitoral do 16/07/2002 para engadir un parágrafo *in fine* ao apartado 5.2.1 co texto seguinte:

*No caso de que para efectuar o desprazamento exista itinerario por autoestrada, é obrigatorio achegar os xustificantes da peaxe de autoestrada, e non serán indemnizables os traxectos alternativos por estrada.*

### 3. Entrada en vigor e efectos

Esta modificación entrará en vigor a partir do día seguinte á súa publicación. Non ten carácter retroactivo.

Aos expedientes de gasto de IRS iniciados á entrada en vigor desta resolución seralles de aplicación a normativa vixente no momento da súa iniciación.

Agás o especificamente regulado nesta resolución, para formalizar os gastos de IRS, hai que ter en conta o establecido en relación coas indemnización en razón de servizo na normativa da UDC e na normativa de aplicación, estatal e autonómica e, se é o caso, na normativa específica para a xestión e xustificación de fondos alleos de investigación ou outro financiamento alleo finalista que se reciba.

Esta modificación ten carácter transitorio e adecuarase ás circunstancias e incidencias que puideren xurdir como resultado da súa aplicación.

Ao longo do actual exercicio económico publicarase un texto consolidado que recolla a normativa existente en materia de indemnizacións por razóns de servizo nesta universidade.

A Coruña, 22 de febreiro de 2017

O reitor

Julio E. Abalde Alonso

**CAPÍTULO II**
**INDEMNIZACIÓNS POR RAZÓN DO SERVIZO AO  
PERSONAL DA UNIVERSIDADE DA CORUÑA**
**UNIVERSIDADE DA CORUÑA**
**CENTRO DE GASTO:**
**1. ORDE DE SERVIZO**

Con obxecto de cubrir o seguinte servizo:

AXUDAS DE CUSTO (APLICACIÓN ORZAMENTARIA):

GASTOS DE VIAXE (APLICACIÓN ORZAMENTARIA):

LUGAR DO DESPRAZAMENTO:

MEDIO DE LOCOMOCIÓN:

RESIDENCIA (indique o lugar da residencia oficial):

POSTO DE TRABALLO:

LOCALIDADE DO POSTO DE TRABALLO:

Autorizo ou declaro a necesidade de que don/dona

con NIF

con destino

da Universidade da Coruña, que pertence ao colectivo da comunidade

universitaria de

se desprace de

a

durante o/s día/s

e perciba as axudas de custo e gasto de viaxe correspondentes ao grupo

A Coruña/Ferrol, de de

Conforme

O/a director/a do centro de gasto

O/a autorizante ou declarante

Cargo:

Cargo:

Asdo.:

Asdo.:

**2. ANTIPOOS DE CAIXA FIXA**

Data de saída:

Data de regreso:

Hora de saída:

Hora de regreso:

POR AXUDAS DE CUSTO			POR GASTOS DE VIAXE			RESUMO DE GASTOS
Nº	Importe	Total	En automóbil (matricula)		Importe	
			Nº Km	€/Km		
Aloxamento	_____	_____	_____	_____	_____	Axudas de custo (80%)
Manutención	_____	_____	_____	_____	_____	Gastos de viaxe (80%)
			Outros medios:			
			Avión, tren, autobús etc.			
Total por axudas de custo:			Total de gastos da viaxe			Total do anticipo

 A Universidade da Coruña anticipa a cantidade de:  
para atender os gastos do servizo encomendado.

A Coruña/Ferrol, de de

Autorizo ou anticipo

Anticipado

Recibín

O/a responsable do centro de gasto

O/a responsable da caixa

O/a comisionado/a

Asdo.:

Asdo.:

Asdo.:

### 3. DECLARACIÓN DO/A COMISIONADO/A

Declaro baixo a miña responsabilidade que realicei os servizos que a continuación se detallan, nos lugares e nas datas que se indican:

SERVIZO ENCOMENDADO	LUGAR	DATAS		HORAS	
		SAÍDA	REGRESO	SAÍDA	REGRESO

### 4. CERTIFICACIÓN DO CUMPRIMENTO DO SERVIZO

Con esta data CERTIFICO que don/dona e nos días indicados.

realizou o servizo encomendado, de acordo coa orde recibida

A Coruña/Ferrol, de de  
O/a responsable (de quen depende o/a comisionado/a)

Asdo.:

### 5. LIQUIDACIÓN DAS INDEMNIZACIÓNS

POR AXUDAS DE CUSTO			POR GASTOS DE VIAXE			RESUMO DE GASTOS	
Nº	Importe	Total	En automóbil (matrícula) Nº Km	€/Km	Importe	Axudas de custo	
Aloxamento	_____	_____	_____	0,19	_____	Gastos de viaxe	_____
Manutención	_____	_____	Outros medios : (avión, tren, autobús etc.):		_____	ÍNTEGRO	_____
Grupo das axudas de custo:	_____		Outros gastos: (xustificantes de autoestrada, aparcadoiro, taxi etc.)		_____	Anticipo (-)	_____
<b>TOTAL POR AXUDAS DE CUSTO</b>			<b>TOTAL DE GASTOS DA VIAXE</b>			<b>LÍQUIDO PARA PERCIBIR</b>	

Visto e prace,  
Conforme coa liquidación

O/a responsable do crédito

O/a comisionado/a

Asdo.:

Asdo.:

### 6. DATOS FISCAIS E BANCARIOS

No caso de que non figuren nas bases de datos da Universidade deben cubrir o impreso ANEXO I - Solicitud de pagamento por transferencia e modificación de datos persoais e/ou bancarios.