



INSTRUCCIÓN DA XERENCIA DO 31/03/2020 EN RELACIÓN Á CANCELACIÓN DE EVENTOS DEBIDO AO COVID19

Por mor da situación sanitaria provocada polo COVID19 nestes momentos están cancelados todo tipo de eventos (congresos, xornadas, seminarios, cursos e actividades similares). A asistencia a estas actividades implicou custes previos, en concepto de formalización da matrícula e os gastos derivados da reserva da viaxe/adquisición de billetes, etc. Nestes casos a Universidade financiará os gastos nos que incorresen ás persoas afectadas pola cancelación destas actividades.

Para estes efectos comunícase:

1- Gastos por formalización de matrícula

a) Se a organización do evento reintegrase o importe da matrícula, esta contía deberá ingresarse na conta de ACF do centro. O Negociado de Asuntos Económicos (NAAEE)/responsable de asuntos económicos (RAE), indicará á persoa interesada o número de conta.

O NAAEE/RAE advertirá á persoa interesada que debe enviar á persoa responsable dos asuntos económicos a xustificación do ingreso.

b) Se a organización do evento tivese previsto realizar a actividade noutra data, durante o exercicio de 2020, o NAAEE/RAE solicitará á persoa interesada a xustificación do traslado de data, expedida pola organización do evento. Esta xustificación incorporarase á conta xustificativa de ACF que corresponda. No caso de non poder presentala deberá acreditarse o motivo polo cal non é posible e substituírse por un “fago constar” do matriculado co visto e prace do responsable da partida.

c) Se a actividade se pospón até o exercicio de 2021 poderán darse dúas posibilidades:

c.1) Solicitar á organización do evento o reintegro no exercicio de 2020 da/s contía/s adiantadas e, de selo caso, facer fronte aos gastos inherentes a este reintegro con cargo aos créditos do grupo de investigación (deberá enviarse a factura dos gastos nos que se incorra).

c.2) Manter a inscrición ata a realización da actividade.

2- Gastos de viaxe

a) Se a persoa en comisión percibiu algunha cantidade en concepto de adianto de indemnización por razón de servizo (IRS) por actividades canceladas, deberá reintegrar os importes recibidos. Desta contía descontarase o importe pagado á axencia de viaxes pola cancelación de billetes ou outros custes nos que teña incorrido a axencia de viaxes. Estes gastos deberán xustificarse coa factura a nome da persoa en comisión.

O NAAEE/RAE revisará cada situación para que as persoas en comisión efectúen os reintegros que correspondan na conta de ACF do centro.

Código Seguro De Verificación	8BZnqm21phkr4FRKr1D8Nw==	Estado	Data e hora
Asinado Por	Ramón Alberto del Valle López - Xerente	Asinado	31/03/2020 13:10:15
Observacións		Páxina	1/5
Url De Verificación	https://sede.udc.gal/services/validation/8BZnqm21phkr4FRKr1D8Nw==		





A persoa en comisión deberá enviar ao NAAEE/RAE a xustificación do ingreso na conta de ACF e as facturas pagadas por gastos de cancelación da viaxe.

b) Dado que se trata de cancelacións por causa de forza maior, as axencias de viaxes e as aeroliñas deberían proceder a devolución dos billetes e das contías xa recibidas.

c) No caso de que a axencia de viaxes ou aeroliña non reintegre o custo do billete quedando coa contía á espera da formalización doutro viaxe (comisión de servizos), a persoa en comisión deberá enviar ao NAAEE/RAE a xustificación desta situación. Esta documentación incorporárase á conta de ACF á que corresponda o libramento.

Como norma xeral os anticipos por gastos de viaxe deberán xustificarse antes do remate do exercicio de 2020. As persoas en comisión deberán reintegrar as contías non investidas. De producirse situacións específicas, estas serán valoradas pola Xerencia e a Vicerreitoría de Economía e Planificación Estratéxica para tomar decisión conxunta, antes do remate do exercicio de 2020.

Con data do 15/10/2020, cada NAAEE/RAE revisará se no seu centro hai persoas en comisión con gastos de viaxe pendentes de xustificar. As persoas en comisión deberán informar ao NAAEE/RAE e este trasladará a situación do seu centro á Vicexerencia de Asuntos Económicos e Análise de Custes (Xerencia), non máis tarde do 28/10/2020, co fin de tomar unha decisión antes do peche do exercicio de 2020.

3- Documentación

Compre que o NAAEE/RAE traslade ás persoas en comisión que deben conservar toda a documentación e as facturas relacionadas cos gastos nos que se incorreu. Esta documentación presentárase no NAAEE/RAE do centro.

4- Seguro de viaxe

No caso de ter contratado un seguro de viaxes, deberán revisarse as condicións da póliza contratada para o caso de epidemias.

5- Financiamento alleo

Non é posible imputar os gastos de actividades non realizadas a partidas de financiamento alleo, agás autorización expresa do financiador. As actividades deberán realizarse, pagarse e xustificarse nos prazos establecidos pola entidade que concede a axuda.

6- Imputación do/s gasto/s mencionados nos apartados anteriores

a) *Se as actividades se realizan noutra data, durante o exercicio de 2020.*

No caso de que as actividades se realicen e paguen no exercicio de 2020 e dentro do período de xustificación da axuda os gastos seguirán imputándose á partida inicial.

Código Seguro De Verificación	8BZnqm21phkr4FRKr1D8Nw==	Estado	Data e hora
Asinado Por	Ramón Alberto del Valle López - Xerente	Asinado	31/03/2020 13:10:15
Observacións		Páxina	2/5
Url De Verificación	https://sede.udc.gal/services/validation/8BZnqm21phkr4FRKr1D8Nw==		



b) *Imputación de gastos por:*

- *Actividades canceladas con devolucións parciais.*
- *Actividades realizadas no exercicio de 2020 con posterioridade ao prazo de xustificación da axuda.*
- *Actividades que se pospoñen ata o exercicio de 2021.*

Nestes casos, os gastos deberán financiarse con cargo aos fondos propios da UDC. Vista a información recibida polas vicerreitorías de Política Científica, Investigación e Transferencia e de Economía e Planificación Estratéxica e, para non prexudicar ás persoas en comisión, decidiuse que, a partires da publicación desta Instrución estes gastos se imputarán ao financiamento propio do grupo de investigación ao que corresponda a persoa en comisión matriculada na actividade.

Se as *actividades están imputadas inicialmente a financiamento alleo* e se formalizan como ACF, o NAAEE/RAE deberá proceder do seguinte xeito:

- No caso de devolucións de contías adiantadas: Deberá recuperar o adianto no que se rexistrou o pago e na pestana “datos económicos” introducir unha nova liña de “cobro”, co importe devolto pola persoa en comisión na conta de ACF e a data da devolución.
 - o No caso de devolucións parciais: Quedará no adianto un saldo a pagar.
 - o No caso de devolucións totais: O saldo quedará a cero.

En ámbolos dous casos a conta de ACF quedará conciliada co saldo do banco.

- Para todos os casos descritos neste apartado b) recuperar o expediente de reserva e ao non ter ningún documento asociado, directamente ir a “anular reserva de crédito” e cambiar a imputación do expediente á nova partida que corresponda de financiamento propio do grupo de investigación.

7- Imputación de gastos por actividades canceladas do persoal de administración e servizos (PAS)

No caso do PAS, os gastos derivados da cancelación de actividades imputaranse ás aplicacións nas que se formalizou o gasto inicialmente, agás que se trate de partidas de financiamento alleo. Neste caso deberán imputarse ao capítulo II, con cargo a financiamento propio da Universidade.

Se os centros non dispoñen de crédito axeitado e suficiente, o NAAEE/RAE deberá poñerse en contacto coa Vicerreitoría de Economía e Planificación Estratéxica e a Vicexerencia de Asuntos Económicos e Análise de Custes (Xerencia), enviando un correo electrónico explicativo. Recibido o correo revisaranse as partidas do centro antes de tomar unha decisión do financiamento.

Código Seguro De Verificación	8BZnqm21phkr4FRKr1D8Nw==	Estado	Data e hora
Asinado Por	Ramón Alberto del Valle López - Xerente	Asinado	31/03/2020 13:10:15
Observacións		Páxina	3/5
Url De Verificación	https://sede.udc.gal/services/validation/8BZnqm21phkr4FRKr1D8Nw==		





8- Pago directo

No caso de pago directo, deberá solicitarse á persoa en comisión o reintegro que corresponda, conforme coas situacións expostas nesta instrución. Neste caso o reintegro efectuarase na *conta xeral da UDC aberta na entidade Abanca co número: ES08 2080 0000 7531 1000 3268*.

Para un adecuado seguimento do ingreso, o NAAEE/RAE informará do reintegro ao Negociado de Ingresos (Servizo de Xestión Financeira) e desde este servizo procederase ao reintegro na partida orzamentaria que corresponda.

9- Outras situacións

Se chegasen ao NAAEE/RAE algunha/s situación/s non recollida/s nos apartados anteriores, deberán enviar un correo electrónico explicativo á Vicexerencia de Asuntos Económicos e Análise de Custes (Xerencia) para solicitar información de como proceder.

10- Contas xustificativas de ACF

As contas xustificativas de ACF deberán enviarse directamente á Vicexerencia de Asuntos Económicos e Análise de Custes (Xerencia), debidamente identificadas, indicando:

- a) Se as actividades se realizan no exercicio de 2020, incluíranse na conta xustificativa que corresponda.
- b) Se as actividades se realizan no exercicio de 2021, incluírase na conta xustificativa o seguinte texto *"pendente de xustificar por mor do COVID19"*.

Unha vez se xustifiquen os gastos no exercicio de 2021, o NAAEE/RAE deberá remitir á Vicexerencia de Asuntos Económicos e Análise de Custes (Xerencia) a xustificación documental que proceda para incorporar á conta de ACF (liquidación do anticipo, acreditación de realización de conformidade do servizo encomendado ao/á comisionado/a e todas as facturas e os documentos xustificativos que correspondan).

No caso de inscrición en congresos e outras actividades formativas, nas que se abone unha matrícula/taxa no exercicio de 2020 e a actividade se realice no exercicio de 2021, deberá xuntarse ao expediente de gasto do exercicio de 2020 a xustificación documental da realización da actividade (diploma, certificado de asistencia ou acreditación similar).

Na remisión dos documentos no exercicio de 2021 indicárase claramente a conta de ACF á que corresponden.

- c) Os reintegros parciais de contías adiantadas e os pagos en concepto de gastos por cancelacións, incluíranse nunha conta xustificativa co seguinte texto: *"inclúe gastos por cancelación de actividades por mor do COVID19"*.

A Vicexerencia de Asuntos Económicos e Análise de Custes (Xerencia) remitirá a conta xustificativa e toda a documentación que se presente posteriormente ao Servizo de Xestión Financeira.

Código Seguro De Verificación	8BZnqm21phkr4FRKr1D8Nw==	Estado	Data e hora
Asinado Por	Ramón Alberto del Valle López - Xerente	Asinado	31/03/2020 13:10:15
Observacións		Páxina	4/5
Url De Verificación	https://sede.udc.gal/services/validation/8BZnqm21phkr4FRKr1D8Nw==		





11- Xustificación de gastos

Lémbrese que deben achegarse á conta xustificativa de ACF que corresponda a xustificación da realización da actividade e dos gastos nos que se incorreu, incluíndo as facturas, os documentos que facilite o/a organizador/a do evento e a xustificación da asistencia a actividade.

12- Comunicación cos/a interesados/a

Os NAAEE/RAE explicarán como proceder a cada persoa en comisión para facilitar todas as xestións e que teña claro a xustificación documental que debe achegar.

13- Publicación na Sede Electrónica da UDC

Esta resolución publicarase no Taboleiro da Sede Electrónica da UDC e entrará en vigor dende o día da súa publicación.

Asinado dixitalmente polo xerente da Universidade da Coruña.

Código Seguro De Verificación	8BZnqm21phkr4FRKr1D8Nw==	Estado	Data e hora
Asinado Por	Ramón Alberto del Valle López - Xerente	Asinado	31/03/2020 13:10:15
Observacións		Páxina	5/5
Url De Verificación	https://sede.udc.gal/services/validation/8BZnqm21phkr4FRKr1D8Nw==		

