

**INSTRUCCIÓ DE LA GERÈNCIA DE LA UNIVERSITAT DE VALÈNCIA SOBRE  
DOCUMENTACIÓ DE SUPORT PER A LA JUSTIFICACIÓ DE DESPESES  
EN ELS EXPEDIENTS DE COMISSIONS DE SERVEI I INSCRIPCIONS  
(Referència IUV 8/2023)**

## Índex

1	Objecte .....	2
2	Justificació documental de les comissions de servei.....	3
2.1	Consideracions liminars .....	3
2.2	Objecte de la comissió .....	3
2.3	Despesa d'hostalatge .....	3
2.4	Despesa de transport .....	4
2.5	Despesa de manutenció .....	4
3	Justificació documental de les comissions de servei amb despeses abonades per la persona comissionada .....	5
4	Justificació documental de la inscripció en congressos, jornades, cursos i activitats equivalents .....	5
5	Procediment de pagament de les inscripcions a congressos, jornades, cursos i activitats equivalents .....	6
6	Sol·licitud de bestreta de caixa fixa per a despeses de comissions de serveis.....	7
7	Procediment de pagament d'inscripcions en activitats organitzades per la UV .....	7
	Disposició addicional primera.....	8
	Disposició addicional segona.....	8
	Disposició final .....	8

La *Normativa sobre indemnitzacions per raó del servei i gratificacions per assistències i altres serveis de caràcter extraordinari* (en avant, la *Normativa*), aprovada anualment com *Annex al Pressupost de la Universitat de València* (UV), regula les indemnitzacions que corresponen al personal de la UV per raó de les comissions de servei autoritzades; al personal extern que intervinga en tribunals; al personal investigador pertanyent a altres organismes o institucions, tant nacionals com estrangers, que col·labore de manera temporal en projectes, contractes o convenis d'investigació, transferència i innovació desenvolupats per la UV i figure com a membre de l'equip investigador; i al personal extern participant en altres activitats la gestió de les quals s'assimile a aquestes i, específicament, les activitats de foment de la internacionalització, la cooperació, l'emprenedoria i aquelles altres activitats institucionals amb finançament afectat procedent d'entitats públiques o privades, instrumentades mitjançant subvencions, contractes o convenis.

La *Normativa* defineix el concepte de «despeses de transport» i el de «dieta», que comprén els d'hostalatge i manutenció. Es regula, entre altres aspectes, el dret a la percepció i la quantia de la indemnització, els òrgans competents per a la seua autorització i justificació documental.

D'acord amb el que s'estableix en la *Normativa*:

- L'import de la indemnització en concepte de despeses de manutenció es dedueix del dia i l'hora en què comença i finalitza la comissió de servei.

- L'import de la indemnització en concepte d'hostalatge, així com el de les despeses de transport, s'ajustarà a les despeses efectivament executades i justificades documentalment, amb el límit establert en la *Normativa*.
- L'import de la indemnització en concepte de quilometratge per l'ús del vehicle de la persona comissionada es dedueix de la menor distància entre el lloc de treball o residència i el destí de la comissió de servei.
- En tot cas, la tramitació de l'expedient requerirà la justificació, adequada a la seua naturalesa, de l'objecte de la comissió de servei.

Les creixents varietats de les despeses objecte d'indemnització, de sectors del transport i dels allotjaments, obliga a la determinació acurada de la documentació de suport mínima més adequada a cada cas. Aquesta complexitat incideix de manera molt singular en l'àmbit universitari. El foment de la mobilitat i de la internacionalització de l'activitat, ja no tan sols investigadora, es tradueix en un elevat volum de comissions de servei i despeses d'inscripció en congressos, jornades, cursos i activitats equivalents, executades a iniciativa de la persona comissionada, amb càrrec als fons dels quals és responsable, en l'exercici dels drets de llibertat acadèmica i formació permanent.

S'afegeix a aquesta complexitat tant la multiplicació de les formes de comunicació i d'intercanvi de documentació com la preferència pels mitjans electrònics. En aquest àmbit, la *Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques* estableix, als articles 28.3 i 53.1.c), que aquestes no exigiran a les persones interessades la presentació de documents originals, llevat que, amb caràcter excepcional, la normativa reguladora aplicable establisca el contrari. Per tant, es podran presentar còpies de documents, siguen digitalitzades per elles o presentades en suport paper.

En aquest context, és indispensable definir la documentació mínima necessària per a la tramitació d'aquests expedients amb la finalitat de garantir uns criteris comuns d'actuació a totes les unitats de gestió, així com simplificar els procediments i facilitar l'ús dels mitjans electrònics.

Per tot l'anterior, la Gerència, fent ús de les competències que li atribueix l'article 50 de la *Llei orgànica 2/2023, de 22 de març, del Sistema Universitari* (LOSU), l'article 107 dels *Estatuts de la Universitat de València* (UV); i la [Resolució de 20 de maig de 2022, del Rectorat, per la qual es deleguen determinades competències en els vicerektorats, la Secretaria General, la Gerència i altres òrgans d'aquesta universitat](#), modificada per les resolucions de 8 de juny de 2022 i 5 de desembre de 2023, dicta la següent *Instrucció sobre documentació de suport per a la justificació de despeses en els expedients de comissions de servei i inscripcions* (8/2023).

## 1 Objecte

1.1 Aquesta *Instrucció* estableix la documentació mínima que ha de conformar els expedients de despesa de les comissions de servei amb dret a indemnització d'acord amb la *Normativa*.

1.2 Així mateix, aquesta *Instrucció* estableix la documentació mínima que ha de conformar els expedients de despesa en concepte d'inscripcions en congressos, jornades, cursos o activitats equivalents.

1.3 Les previsions d'aquesta *Instrucció* han d'entendre's sense perjudici de les peculiaritats justificatives de les despeses en el context d'activitats amb finançament extern (*NextGenerationEU*, FEDER, *Fons Social Europeu*, *Pla de Recuperació, Transformació i Resiliència*, *Pla Estatal d'Investigació Científica i Tècnica i d'Innovació*, etc.). Les persones comissionades i les responsables de les activitats vetllaran per aportar la documentació justificativa addicional, quan l'entitat financadora així ho exigisca, a la requerida en aquesta *Instrucció*.

## 2 Justificació documental de les comissions de servei

### 2.1 Consideracions liminars

2.1.1 Els expedients de les comissions de servei amb dret a indemnització d'acord amb la *Normativa* inclouran els documents següents:

- a) Ordre de la comissió de servei.
- b) Liquidació de la comissió de servei. La conformitat a les despeses s'entendrà donada amb la signatura del formulari de liquidació de la comissió de serveis.
- c) Documentació de suport per a la justificació de les despeses, conforme amb el que s'estableix en els apartats següents.
- d) Documents comptables, sense perjudici de la possibilitat de tramitar conjunts de documents comptables relatius a més d'un expedient.

2.1.2 Amb la finalitat de facilitar la comunicació i agilitzar la tramitació administrativa per mitjans electrònics, s'admetran còpies digitalitzades de tots els documents de suport per a la justificació enunciats en aquesta *Instrucció* (factures, tiquets, rebuts, targetes d'embarcament, certificats d'assistència), a excepció de les factures emeses a nom de la UV. Les persones comissionades seran responsables de la veracitat dels documents que presenten.

2.1.3 Per tal de fixar l'actuació administrativa en situacions excepcionals en què es presenten dificultats per a l'aportació de determinada documentació, es preveu en els següents apartats la seua substitució per una declaració responsable de la persona comissionada. En atenció al seu caràcter excepcional, s'evitarà l'acumulació d'aquest tipus de document en un mateix expedient, tot considerant que la hipotètica manca total de documentació de tercers en l'expedient suposaria una greu incertesa sobre l'efectivitat del desplaçament i de la despesa.

### 2.2 Objecte de la comissió

2.2.1 L'ordre de la comissió de servei s'acompanyarà de la documentació, com ara el programa del congrés, jornada o curs, la invitació del centre de destí, la convocatòria de la reunió o de l'acte, que reflectisca:

- a) L'objecte de les reunions, actes o activitats a les quals haurà d'assistir la persona comissionada.
- b) Les dates i hores d'inici i de fi.

2.2.2 Quan no es dispose d'un document amb les característiques indicades, l'objecte del desplaçament es descriurà detalladament en l'ordre de la comissió de servei. Les dates i hores d'inici i de fi es motivaran expressament.

2.2.3 Quan les dates i hores d'inici i de fi no s'ajusten aproximadament a les de l'objecte de la comissió, amb un marge d'un dia abans de l'inici i un dia després de la finalització, es descriurà el motiu en l'ordre de la comissió. Es consideren acceptables motius tant econòmics com organitzatius, com ara la disponibilitat d'un mitjà de transport més adequat o la selecció d'una opció més econòmica en termes globals, considerant el preu del transport, l'allotjament i la manutenció.

### 2.3 Despesa d'hostalatge

2.3.1 La despesa d'hostalatge, amb el límit d'import establert en la *Normativa*, es justificarà amb la factura a nom de la UV emesa per l'empresa prestadora del servei d'allotjament o de l'agència de viatges contractada.

2.3.2 En els casos en què es contracte l'allotjament amb una persona física o mitjançant una plataforma (*Airbnb* o similar) on el tercer siga una persona física sense obligació d'emetre factura, la despesa es justificarà amb el rebut a nom de la persona comissionada.

2.3.3 D'acord amb el que disposa l'article 96, apartat un, punt 6é, de la *Llei 37/1992, de 28 de desembre, de l'impost sobre el valor afegit*, no serà deduïble l'IVA suportat en despeses d'hostalatge, amb independència de la partida pressupostària a la qual es carregue la despesa.

## 2.4 Despesa de transport

2.4.1 La despesa de transport en línia regular aèria, marítima o terrestre es justificarà amb la factura a nom de la UV emesa per l'empresa prestadora del servei de transport o de l'agència de viatges contractada.

2.4.2 Addicionalment, s'haurà d'aportar documentació en la qual consten identificades la persona comissionada, el trajecte realitzat, la data i l'hora efectiva del viatge i, si escau, la tarifa aplicada (preferent, turista, etc.), per exemple, els bitllets de viatge, les targetes d'embarcament o els documents equivalents. Quan en la factura conste aquesta informació, no serà obligatòria -encara que és recomanable- la presentació de la documentació addicional.

2.4.3 La despesa de transport en vehicle de lloguer es justificarà amb la factura a nom de la UV emesa per l'empresa prestadora del servei de lloguer o de l'agència de viatges contractada i, si escau, les factures o tiquets de combustible. En cap cas s'indemnitzarà pel concepte de quilometratge.

2.4.4 Les despeses de transport públic (metre, autobús o taxi), peatge o aparcament de vehicles es justificaran mitjançant tiquets en els quals haurà de figurar, almenys, la data i l'hora d'emissió.

2.4.5 La despesa de transport en el vehicle de la persona comissionada es justificarà en l'ordre de la comissió de servei amb la indicació de la matrícula del vehicle, l'itinerari i la distància. S'adjuntarà un document justificatiu de l'itinerari i la distància. Addicionalment, si no es pernocta o no es produeixen despeses d'allotjament, s'aportaran factures o tiquets de peatges, restauració, combustible, o bé una declaració responsable que confirme l'efectivitat del desplaçament.

2.4.6 En els casos en què es realitzen desplaçaments pel camp en el terme municipal de destí o en els seus voltants, el quilometratge declarat haurà d'atendre criteris de raonabilitat. A aquest efecte, s'admetrà, per exemple, un quilometratge proporcional a l'import de les factures de combustible que es presenten. En tot cas, s'aportarà una breu memòria que describa l'objecte de l'eixida de camp i l'itinerari dut a terme, que podrà ser substituïda per la memòria del projecte d'investigació amb finançament extern en la qual es faça referència a les eixides al camp previstes. Quan aquests desplaçaments es repetisquen periòdicament amb el mateix itinerari, podran incorporar-se còpies de la memòria inicial, indicant les noves dates.

2.4.7 En els casos en què es duen a terme desplaçaments amb un vehicle propietat de la UV les despeses derivades, com ara les factures o tiquets de combustible, no formen part ni s'han de reflectir en l'ordre de la comissió de serveis, sense perjudici del seu reintegrament amb càrrec a la caixa fixa de la unitat de gestió.

2.4.8 D'acord amb el que disposa l'article 96, apartat un, punt 6é de la *Llei 37/1992*, no serà deduïble l'IVA suportat en despeses de transport, amb independència de la partida pressupostària a la qual es carregue la despesa.

## 2.5 Despesa de manutenció

2.5.1 L'import de la indemnització en concepte de manutenció es dedueix del dia i l'hora en què comença i finalitza la comissió de servei. No és necessària justificació documental addicional.

2.5.2 Les despeses de manutenció no seran objecte d'indemnització quan hi haja evidència documental que no suposen cost per a la persona comissionada, per ser per compte de l'entitat organitzadora de la reunió, acte o activitat objecte de la comissió.

### 3 Justificació documental de les comissions de servei amb despeses abonades per la persona comissionada

3.1 Quan les despeses relacionades en l'apartat anterior siguen directament abonades per la persona comissionada, per al seu reintegrament o per a la cancel·lació de la bestreta de caixa fixa autoritzada, es tindran en compte les especificitats d'aquest apartat.

3.2 Les factures d'hostalatge, transport de llarga distància, vehicle de lloguer i, si escau d'acord amb l'article 5.4 de la *Normativa*, manutenció s'emetrà a nom de la persona comissionada. Sempre que conste el pagament en el document de la factura no serà precisa més documentació justificativa.

3.3 Excepcionalment, s'admetran altres formes de justificació documental diferents de la factura, com ara rebuts de pagament en els quals conste la identificació de la persona comissionada, la data i l'import abonat. En el cas de despeses de transport en línia regular aèria, marítima o terrestre, en substitució de la factura s'admetran els bitllets electrònics en els quals conste la identificació de la persona comissionada, la data i l'hora efectiva del viatge, el trajecte realitzat, si escau, la tarifa aplicada (preferent, turista, etc.) i l'import abonat.

3.4 Si de la documentació indicada en l'apartat anterior no poguera deduir-se que l'import ha sigut efectivament pagat, haurà d'aportar-se bé un rebut, un document acreditatiu de l'operació bancària o bé una declaració responsable de la persona comissionada per la qual confirme els pagaments fets per compte propi (vegeu l'apartat 2.1.3). Els tiquets de despeses de transport públic urbà (metre, autobús o taxi), peatge o aparcament de vehicles s'entendran efectivament pagats sense necessitat de justificació o declaració addicional.

3.5 Quan una despesa d'allotjament o de transport es referisca a més d'una persona comissionada i siga abonada per una d'elles, aquesta circumstància haurà de reflectir-se en cadascuna de les comissions de servei amb indicació de l'import que li correspon. L'import serà reintegrat a la persona que l'haguera abonat prèvia justificació en els mateixos termes que s'estableixen amb caràcter ordinari per a les despeses de les comissions de servei.

### 4 Justificació documental de la inscripció en congressos, jornades, cursos i activitats equivalents

4.1 La despesa d'inscripció en congressos, jornades, cursos i activitats equivalents es justificarà en tot cas amb la factura a nom de la UV -també quan la pague la persona comissionada- emesa per l'entitat organitzadora en la qual conste la identificació de la persona inscrita.

4.2 Si per qualsevol motiu l'entitat organitzadora no poguera emetre una factura a nom de la UV, es deixarà constància en l'expedient de les gestions realitzades per a la seua obtenció, com ara els correus electrònics intercanviats o remesos sense resposta. La despesa es justificarà amb el rebut en el qual conste la identificació de la persona inscrita i l'import de la inscripció. Es comptabilitzarà amb el tercer genèric «Inscripcions a congressos». En aquest supòsit, no serà possible deduir l'IVA ni es considerarà la despesa, amb caràcter general, elegible per a la justificació de subvencions públiques.

4.3 Addicionalment, s'incorporarà a l'expedient:

4.3.1 El programa del congrés, jornada, curs o activitat equivalent. En defecte d'això, un extracte del mateix on figuren les dades més rellevants.

4.3.2 El certificat d'assistència. Si hi mancara aquest, una declaració responsable de participació de la persona assistent (vegeu l'apartat 2.1.3). En tot cas, el certificat o la declaració que el substituïska podran

incorporar-se a l'expedient amb posterioritat al pagament de la inscripció en el termini de quinze dies des de la finalització de l'activitat.

4.4 En cas que la despesa d'inscripció siga directament abonada per la persona assistent i de la documentació aportada no puga deduir-se que l'import ha sigut efectivament pagat, haurà d'aportar-se bé un rebut, un document acreditatiu de l'operació bancària o bé una declaració responsable de la persona comissionada per la qual confirme el pagament fet per compte propi (vegeu l'apartat 2.1.3).

## 5 Procediment de pagament de les inscripcions a congressos, jornades, cursos i activitats equivalents

### 5.1 Pagament en ferm directe de la UV

5.1.1 El pagament en ferm directe a entitats espanyoles de les inscripcions es podrà efectuar per la caixa fixa.

5.1.2 El pagament a entitats estrangeres es tramitarà per la Unitat de gestió de divises i devolució de taxes del Servei de Comptabilitat i Pressupost.

5.1.3 En tots dos casos, es requerirà la presentació de la documentació indicada en l'apartat 4, sense perjudici de l'excepció prevista en l'apartat 4.2.

5.1.4 El procediment d'alta de tercers es limitarà a l'enviament de la factura i del formulari d'alta, en el qual se substituiran les dades del compte corrent del tercer per la indicació «Pagament per caixa fixa». No s'exigirà la signatura d'aquest formulari pel tercer, tot considerant que el seu compte corrent no es registrarà en la base de dades de tercers de la UV.

### 5.2. Reintegrament de pagaments anticipats pel personal de la UV

5.2.1 S'acceptarà el reintegrament de pagaments anticipats pel personal d'inscripcions d'import inferior a 600 € IVA exclòs, o d'import igual o superior quan a criteri de la persona responsable de la caixa fixa siga raonable aquesta opció (model 16).

5.2.2 El reintegrament del pagament anticipat pel personal requerirà la presentació de la documentació indicada en l'apartat 4, sense perjudici de l'excepció prevista en l'apartat 4.2.

5.2.3 El reintegrament es tramitarà en tot cas pel sistema de caixa fixa, tant per a inscripcions d'entitats espanyoles com estrangeres, mitjançant la presentació de la petició de reintegrament amb el model 15 per a inscripcions d'import inferior a 600 € IVA exclòs, o el model 17 per a les d'import igual o superior, de les següents maneres:

- a) Factures d'entitats espanyoles: pagament en ferm (ADOKCF, PTCF).
- b) Factures d'entitats estrangeres sense IVA: pagament en ferm (ADOKCF, PTCF).
- c) Factures d'entitats estrangeres amb IVA: pagament de bestreta de caixa fixa (BCF), que haurà de cancel·lar el Servei de Comptabilitat i Pressupost (CBCF, ADOKPT).
- d) Si no es disposa de factura: pagament de bestreta de caixa fixa (BCF). Aquest pagament anticipat requerirà que s'hagen iniciat els tràmits per a l'obtenció de la factura a nom de la UV. Una vegada rebuda la factura, es procedirà d'acord amb l'indicat en els ítems anteriors.

5.2.3 El procediment d'alta de tercers serà l'indicat a l'apartat 5.1.4.

### 5.3 Pagament anticipat directe de la UV

5.3.1 Quan no es dispose de la factura a nom de la UV, però es preveja la seua obtenció en un període de temps raonable, es podrà tramitar un pagament directe de la UV amb bestreta de caixa fixa en el cas d'entitats espanyoles o, en el cas d'entitats estrangeres, un pagament a justificar per la Unitat de gestió de divises i devolució de taxes del Servei de Comptabilitat i Pressupost.

5.3.2 Aquest pagament anticipat directe de la UV requerirà que s'hagen iniciat els tràmits per a l'obtenció de la factura a nom de la UV.

5.3.3 La cancel·lació del BCF requerirà la presentació de la documentació indicada en l'apartat 4, sense perjudici de l'excepció prevista en l'apartat 4.2.

5.3.4 El procediment d'alta de tercers serà l'indicat a l'apartat 5.1.4.

## 6 Sol·licitud de bestreta de caixa fixa per a despeses de comissions de serveis

6.1 D'acord amb el que s'estableix en el *Reglament d'execució pressupostària* anual, amb caràcter previ a la realització de l'activitat es podrà sol·licitar una bestreta de caixa fixa (BCF) per a cobrir les despeses, tant de la comissió de servei amb dret a indemnització com la d'inscripció en el congrés, jornada, curs o activitat equivalent.

6.2 La tramitació del BCF requerirà la presentació de la documentació enumerada en els apartats anteriors, a excepció de la que no siga possible aportar fins a la realització efectiva de l'activitat, com ara la factura o el certificat d'assistència. En tot cas, s'exigirà la presentació de l'ordre de la comissió de servei signada per l'òrgan competent.

6.3 Una vegada finalitzada l'activitat, es cancel·larà la part del BCF corresponent a la comissió de servei amb un document comptable de caixa fixa ADOKPTCF, indicant com a tercer a la persona comissionada. La part del BCF corresponent a la inscripció i a altres despeses amb factura a nom de la UV es cancel·larà amb un document comptable de caixa fixa ADOKPTCF, indicant com a tercer a l'entitat emissora de la factura.

6.4 El procediment d'alta de tercers serà l'indicat a l'apartat 5.1.4.

## 7 Procediment de pagament d'inscripcions en activitats organitzades per la UV

7.1 L'abonament de les inscripcions en congressos, jornades, cursos i activitats equivalents organitzades i facturades per la UV es tramitaran exclusivament mitjançant vals de compensació interna. Per tant, no podrà reintegrar-se a la persona que, eventualment, haguera efectuat el pagament anticipat. Tampoc es podrà abonar amb càrrec a la caixa fixa de les unitats gestores.

7.2 Per assumir l'import d'aquesta despesa amb càrrec al pressupost de la UV, se sol·licitarà a l'estructura organitzadora de l'activitat la tramitació del pagament mitjançant un val de compensació interna. La unitat gestora de l'estructura organitzadora indicarà la partida on es farà efectiu l'ingrés i la unitat gestora sol·licitant de la inscripció, la partida on es carregarà la despesa de compensació interna.

7.3 El val de compensació interna, signat per totes dues unitats, es remetrà al Servei de Comptabilitat i Pressupost per a la seua comptabilització.

## Disposició addicional primera

Els desplaçaments per raons de treball dins del terme municipal o en distàncies inferiors a trenta quilòmetres al seu voltant que meriten la indemnització de les despeses de transport públic urbà (metre, autobús o taxi) es justificaran mitjançant una memòria sintètica amb indicació del motiu del desplaçament i el trajecte realitzat i els tiquets en els quals haurà de figurar, almenys, la data i l'hora d'emissió. En cap cas s'admetran trajectes entre el domicili de la persona a indemnitzar i la UV. Els tiquets s'entendran efectivament pagats sense necessitat de justificació ni declaració addicional.

## Disposició addicional segona

1 Les estades fetes durant el període d'una llicència d'estudis o per període sabàtic no constitueixen una comissió de serveis, per la qual cosa les despeses de viatge i estada no s'indemnitzen. No obstant això, si durant el període de llicència es viatja per a assistir a un congrés, fer un treball regulat per l'article 60 de la LOSU o una activitat similar, es poden indemnitzar les despeses produïdes sempre que els desplaçaments estiguen autoritzats com a comissions de servei per l'òrgan competent.

2 Sí que es poden carregar al pressupost de la UV les ajudes per a estades concedides amb convocatòria pública. Aquestes ajudes es consideren subvencions, encara que es comptabilitzen en l'article 68, i no indemnitzacions per raó del servei, per la qual cosa no és possible complementar-les fins a les quanties regulades per a les comissions de servei amb càrrec al pressupost de la UV.

## Disposició final

La present *Instrucció* produirà efectes des de l'1 de gener de 2024. Des d'aquesta mateixa data quedarà sense efectes la *Instrucció de gestió 6/2016 per a la justificació de despeses d'inscripcions a congressos*.

València, en la data de la signatura.

El gerent