

TRAMITACIÓ / RECUPERACIÓ DE DESPESES DE BORSA DE VIATGE (VIATGE, ALLOTJAMENT, MANUTENCIÓ I INSCRIPCIONS A CONGRESSOS)

(Instruccions basades en la [Política de viatges de la Universitat de Barcelona](#))

Per poder recuperar qualsevol despesa, la documentació presentada serà l'**ORIGINAL**.

El pagament de les despeses es farà per transferència bancària.

1. DESPESES NO AVANÇADES PER L'INTERESSAT

Viatge i/o allotjament

Un cop rebuda la resolució de la bossa de viatge, us heu de posar en contacte amb les agències de viatges de la UB. Les dades de contacte són les següents:

<p>Viajes El Corte Inglés Tel. 93 316 15 09 Correu electrònic: ub@viajeseci.es Dilluns a divendres, de 8h30 a 18h30</p> <p>Servei especial d'assistència 24 x 365 Dissabtes, diumenges i festius les 24 hores Dilluns a divendres de 18h00 a 10h00 Tel. 902 180 129 / 91 218 39 26 Des de fora d'Espanya + 34 / 91 218 39 26</p>	<p>Viatges Atlanta Tel. 938 877 071 Adreça electrònica: ub@atlanta.es Dilluns a dijous, de 9h00 a 19h00 Divendres, de 9h00 a 18h00</p> <p>Servei especial d'assistència 24 x 365 Dissabtes, diumenges i festius les 24 hores Dilluns a dijous de 19h00 a 9h00 Divendres, a partir de les 18h00 Tel. 91 084 10 88 Des de fora d'Espanya + 34 / 91 084 10 88</p>
---	---

Quan l'agència us hagi enviat per correu electrònic el pressupost del vostre viatge i/o allotjament, ens el reenvieu tan aviat com sigui possible a l'Oficina de Recerca (nuria.cabello@ub.edu, teresa.xanco@ub.edu, juditcasaus@ub.edu o gloriabadorrey@ub.edu) juntament amb l'imprès [SV-AG](#) complimentat. El motiu de la urgència és que els preus poden variar en hores.

Des de l'Oficina s'autoritzarà el viatge i/o allotjament i rebreu els bitllets i/o el bonus de l'hotel per correu electrònic.

Una vegada hagueu tornat del viatge heu de portar les targetes d'embarcament i/o els bitllets de tren, necessaris per a la posterior Auditoria de la UB.

El preu de l'**allotjament** no pot superar el que determina el [BOE \(núm. 129 del 30 de maig de 2002\)](#) per a cada país per dia i categoria **Grup 1**

- Madrid i Barcelona s'incrementa fins a 120,00 €/nit
- Resta destinacions espanyoles: 102,56 €/nit
- Altres països: consulteu el BOE

Inscripció a congressos

Per poder pagar la inscripció a un congrés és necessari:

- **Factura.** Demaneu al congrés que us enviï una factura amb l'IVA desglossat i es vegi clarament el seu número de NIF/VAT.
- **Dades bancàries.** Si no estan a la factura, adjuntar la informació del congrés on consten aquestes dades.

L'adreça de facturació sempre ha de ser l'adreça fiscal de la Universitat de Barcelona:

UNIVERSITAT DE BARCELONA
GRAN VIA DE LES CORTS CATALANES, 585
08007 BARCELONA
NIF: ES-Q0818001J

Quan torneu del congrés heu de portar el certificat d'assistència.
També podeu gestionar el pagament de la inscripció a través de Viajes El Corte Inglés ([veure procediment](#)). Necessitareu trametre el formulari [SV-IC](#)

2. DESPESES AVANÇADES PER L'INTERESSAT

A partir de l'1 de febrer de 2018 entra en vigor la nova [Instrucció conjunta del Vicerector d'Economia i del Gerent, sobre compra directa de bitllets de transport i reserva d'allotjament mitjançant pagament avançat per part del viatger amb ulterior rescabament a càrrec de pressupostos de la UB.](#)

S'ha de destacar el punt 1:

1. SEGURETAT I ASSEGURANÇA

Tots els viatges finançats a càrrecs de pressupostos de la UB, fins i tot quan el viatger hi avança el pagament, s'han de realitzar **sota la cobertura d'una assegurança de viatges**.

Tot seguit us detallem la documentació justificativa sol·licitada en cas d'haver avançat vosaltres les despeses menors. *Recordeu que els bitllets i/o l'allotjament s'hauran de gestionar principalment a través de l'Agència de Viatges El Corte Inglés.*

Viatge

- Document [SV-UB](#) complimentat
- Targetes d'embarcament i/o bitllets de tren, autocar, ferry.
- Tiquets d'autobús, de metro, de peatges
- Tiquets de benzina. Es pagarà fins al màxim corresponent al quilometratge. En cas de presentar els tiquets de la benzina, no es tindrà en compte el quilometratge.
- Quilometratge: Es necessitarà la matrícula del cotxe i una declaració jurada de la data i hora de la sortida i de la tornada. El quilometratge es calcularà segons el següent:
 - 0,19.-€/km per al PDI funcionari, segons [BOE \(núm. 129 del 30 de maig de 2002\)](#).
 - 0,30.-€/km per al PAS funcionari, PAS laboral i PDI laboral, segons el [Decret 138/2008 de 8 de juliol \(DOGC núm. 5170 de 10/07/2008\)](#).
 - Per al personal extern, el quilometratge tindrà una retenció de l'IRPF que variarà segons el tercer sigui un becari (2%), un resident (15%) o un no resident (resident UE+EEE 19%, resident fora UE+EEE 24%).

Manutenció

Per cobrar despeses de manutenció caldrà el següent segons els tipus de tercer:

1. Personal UB (PDI/PAS)

- Document [SV-UB](#) complimentat.

Si es vol recuperar la manutenció juntament amb el viatge i/o l'allotjament, no caldrà cap justificant tret de la presentació del document SV-UB.

Si es tracta de l'única despesa que es vol recuperar, caldrà adjuntar al document SVUB una còpia del bitllet o bé una declaració on consti data i hora de sortida i d'arribada en cas de viatges en cotxe.

En ambdós casos es calcularà la **manutenció** segons la categoria **Grup 2**:

- PDI funcionari, segons [BOE núm. 129 del 30 de maig de 2002](#).
 - ◆ 37,40-€/dia a Espanya,
 - ◆ Altres països: consulteu BOE
- PAS funcionari, PAS laboral i PDI laboral, segons el [Decret 138/2008 de 8 de juliol \(DOGC núm. 5170 de 10/07/2008\)](#).
 - ◆ 38,00-€/dia a Espanya
 - ◆ Altres països: consulteu DOGC

2. Personal no UB

- Document [SV-UB](#) complimentat.

La recuperació de les despeses de manutenció es farà amb la presentació de la factura del restaurant. En cas de no presentar cap mena de document, es calcularà la manutenció segons el BOE (Grup 2), fent **una retenció de l'IRPF que variarà segons el tipus de tercer**: becari (2%), resident (15%) o no resident (resident UE+EEE 19%, **resident fora UE+EEE 24%**).

Inscripcions a congressos

- Factura del pagament de la inscripció (amb IVA desglossat)
- Apunt del càrrec en compte o resguard de la tarja.
- Informació del congrés on consta el que inclou (documentació, dinars, sopars clausura,...)
- Certificat d'assistència

L'adreça de facturació sempre ha de ser l'adreça fiscal de la Universitat de Barcelona:

UNIVERSITAT DE BARCELONA
GRAN VIA DE LES CORTS CATALANES, 585
08007 BARCELONA
NIF: ES-Q0818001J

2.1 RECUPERACIÓ DEL PAGAMENT AVANÇAT DE VIATGES I/O ALLOTJAMENT REALITZATS, EXCEPCIONALMENT, AL MARGE DEL PROCEDIMENTS ESTABLERTS

- [Sol·licitud d'autorització d'excepcions a la política de viatges de la UB](#) juntament amb el document SV-UB complimentat i resta de comprovants (factures originals amb adreça fiscal UB, targetes d'embarcament, tiquets, etc.)