

# Gastos relacionados con asistencia a congresos con cargo a proyectos de investigación

La justificación de la inscripción a un congreso con cargo a un proyecto de investigación sólo se puede realizar mediante factura con todos los requisitos legales.

# Elegibilidad del gasto.

- Con carácter general y siempre que la convocatoria recoja y no limite más este tipo de gastos:
  - Con cargo a un proyecto de investigación se puede justificar la asistencia a congresos para presentar resultados del proyecto.
  - La fecha de celebración del congreso estará dentro del periodo de ejecución del proyecto.
  - Con cargo al proyecto se pueden pagar las inscripciones de IPs, los miembros del equipo de investigación, los contratados con cargo al proyecto y los predoctorales asociados al mismo. En la memoria técnica deberá hacer referencia al congreso y a la persona que asiste.
  - En las comunicaciones, poster y demás documentos de difusión de resultados del proyecto deberá figurar la publicidad del organismo financiador del modo que establece la convocatoria. En caso contrario no se abonarán los gastos del viaje con cargo al proyecto.
  - La factura definitiva debe estar emitida en el mismo año en que se ha pagado y dentro del periodo de elegibilidad para esa anualidad.

# Pago de Inscripciones a congresos.

- **MODALIDAD GENERAL**. Si se va a disponer de factura definitiva en el momento del pago, a nombre de la Uva, se abrirá un expediente de contrato menor con carácter previo. Se usará el boletín de inscripción en pdf como presupuesto. Las inscripciones con factura de importe inferior a 100€ se abonarán por la caja de los Servicios administrativos centrales.
- **OTRAS MODALIDADES:**
  - Sólo para personal Uva**, El interesado podrá abonar la inscripción personalmente y reclamar el pago por la caja de los servicios administrativos centrales con la factura definitiva y el justificante de pago, como reintegro de factura abonada. La factura ha de ser del mismo año que el pago y emitirse a nombre de la UVA.
  - Si no va a disponer de factura previa definitiva, el pago se tramitará a través de caja de los servicios administrativos centrales, con el boletín de inscripción y el impreso de autorización de pago de congreso. En este caso el IP del proyecto se compromete:
    - A presentar en el Servicio de Apoyo a la Investigación la factura definitiva con validez jurídica en el plazo de un mes desde el pago.
    - En caso de incumplimiento (del plazo o de la validez de la factura) se imputará el importe de la inscripción de modo automático a la aplicación de respaldo (GIR, Departamento, costes indirectos o contrato art 83). La reiteración del incumplimiento supondrá que no se adelanten más inscripciones a la misma persona en el año siguiente.
- ❖ En cualquier caso la documentación para el pago deberá estar presentada correctamente en el SAI con una antelación de 5 días laborables a la fecha fin de pago. El incumplimiento de este plazo podría conllevar la imposibilidad, dado el caso, de pagar la tarifa reducida.
- ❖ A final de año se estará a lo que disponga la instrucción de cierre del ejercicio económico.

# Pago de gastos de viajes y dietas por asistencia a congresos.

- Condiciones de los viajes para asistencia a congresos y reuniones científicas:
  - **Viajes:** Las fechas han de coincidir con las del evento y hasta un día antes o después. En fechas distintas no se pagan dietas ni alojamiento extra.
  - **Manutención:** Se admitirán dietas del periodo de duración del congreso y dependiendo de las condiciones de celebración, del día anterior y posterior al evento.
  - **Alojamiento:** Se admitirá alojamiento del periodo de duración del congreso y dependiendo de las condiciones de celebración, se aceptará la noche anterior al inicio y la noche del día en que finaliza el evento.
  - **Visado,** es gasto elegible si es obligatorio.
  - **Seguro de accidentes.** Solo cuando sea de suscripción obligatoria.
  - **Seguro médico.** Solo si el desplazamiento es a países en los que no tenga validez la tarjeta sanitaria europea.
  - No se admite en costes directos el gasto de PCR, pruebas similares o vacunas.
- **Los gastos de alojamiento y manutención incluidos en la inscripción no se pueden reclamar en la comisión de servicios, independientemente de si se han usado o no.**
- **Con la comisión de servicios se adjuntará el certificado de asistencia y copia de la página de la comunicación o poster presentado donde figure la publicidad del proyecto.**

# Gastos de viaje. Normas generales.

- Los gastos de viaje, alojamiento y manutención serán los establecidos para el grupo 2 por el RD 462/2002.
- No serán elegibles comidas de trabajo y atenciones protocolarias.
- Con carácter general los desplazamientos se realizarán en transporte público y clase turista primando el principio de economía, siendo **excepcional el uso del vehículo particular** y siempre que sea la opción más económica, debiendo quedar justificado.
- Se paga aparcamiento en estaciones o aeropuertos por periodo superior a 24 horas sólo si se demuestra que el coste es menor al del taxi o equivalente de ida y vuelta.
- **No se admiten facturas globales de viajes combinados, sin el correspondiente desglose de transporte, manutención o alojamiento.**