

5.1. ¿Qué gastos se pueden justificar en una de Bolsas de Viaje y cómo se deben tramitar?

En el formulario de Bolsa de Viaje se justificarán los gastos de desplazamiento soportados por el interesado, donde se hará constar de forma detallada, un desglose de los distintos conceptos (**alojamiento, locomoción y manutención**, haciendo mención del itinerario, fecha y motivo que ocasionó el desplazamiento). En ningún caso se podrá justificar gastos de inscripciones a congresos y cursos (ver pregunta 5.3).

Los gastos que se liquiden (alojamiento, manutención y locomoción) **deberán estar justificados todos con factura, en su defecto, se les aplicará** el correspondiente descuento por IRPF, **salvo aquellos que estén exentos**.

Es importante que se tenga en cuenta lo siguiente:

- En el concepto del pago y, en caso necesario, en las observaciones, se deberá indicar el motivo completo del gasto (impartir curso, conferencia, recogida de muestras, asistencia jornadas, participación en debates, etc...), nº de días de estancia, origen/destino del viaje realizado y cualquier otro dato que pueda ayudar a su comprobación”.
- En el Campo “Cargo” se deberá indicar a qué colectivo pertenece el beneficiario.
- La cantidad a indemnizar, no podrá ser superior a los límites máximos establecidos para las indemnizaciones por razón del servicio, según las Normas Generales de Ejecución Presupuestaria del Presupuesto de la Universidad de Jaén.
- En el formulario se podrá liquidar los gastos de alojamiento, manutención y locomoción soportados por el interesado, con justificación (factura), en todo o en parte, teniendo en cuenta que cualquier cantidad no justificada va a suponer siempre un mayor rendimiento del trabajo, estando sujeta al correspondiente descuento por IRPF establecido en la normativa vigente.
- En el supuesto que en un mismo concepto de gasto, como la manutención, se justifique parte del mismo, el Responsable del Centro de Gasto podrá establecer si la cantidad a liquidar en la Bolsa de Viaje es el importe realmente justificado, cantidad ésta que estaría exenta de retención o por el contrario, abonar la cantidad máxima establecida por las Normas Generales de Ejecución Presupuestaria del Presupuesto para este concepto, en cuyo caso a la diferencia no justificada se le aplicará la retención por IRPF correspondiente.
- **Las facturas deberán ir a nombre del interesado**, en ningún caso se emitirá a nombre de la Universidad.
- **Tipos de retención por IRPF** aplicables a los gastos no justificados mediante factura:

Tipo **IRPF del 2 por ciento** para los nacionales o extranjeros residentes (salvo que el interesado especifique otro superior) para el personal ajeno que participe en los Tribunales y Tutorización de Trabajos Fin de Másteres Oficiales y Títulos Propios; coordinación y dirección en cursos, jornadas, talleres y similares y aquellos que participen en alguna actividad **no relacionada** con las actividades indicadas anteriormente.

Tipo **IRPF del 15 por ciento** para los nacionales o extranjeros residentes, que impartan docencia/ponencia/conferencia en los Másteres Oficiales y Títulos Propios de la Universidad de Jaén, así como

en cursos, jornadas, congresos, talleres, mesas redondas y similares (art. 80.1.4º RIRPF y 101.3 y D.A. 31ª.3.a) LIRPF) celebrados por la Universidad de Jaén.

Tipo **IRPF del 24 por ciento**, para los extranjeros no residentes a excepción de los nacionales de aquellos países con los que existe convenio internacional para evitar la doble imposición, a los que se les practicará la retención que dicho convenio establezca (**deberán adjuntar certificado de residencia fiscal**) que realicen alguna actividad en la Universidad de Jaén, los que impartan ponencia/conferencia en cursos, jornadas, congresos, talleres, mesas redondas, etc., celebrados por la Universidad o participen en los Tribunales y Tutorización de Trabajos Fin de Másteres Oficiales y Títulos Propios de la Universidad de Jaén.

- **Estarán exentos** de aplicar retención por IRPF:

- Personal investigador de otras universidades o centros de investigación (nacionales o extranjeros). Acción 2 - Plan de Apoyo a la Investigación 2017-2019.

Para poder aplicar la exención, en el formulario de Bolsa de Viaje, se deberá indicar en el campo “Cargo” a qué colectivo pertenece el beneficiario.

En el caso de que junto a una retribución de personal además se quieran pagar **gastos de viaje que lleven descuento de IRPF**, se seguirá también aceptando que éstos **se incluyan dentro de la propia retribución**, debiéndose indicar en el concepto del pago un desglose de los distintos conceptos, **imputándose** a la misma partida presupuestaria de la retribución de personal.

En la documentación justificativa del gasto, **no se admitirán liquidaciones con enmiendas, ni tachaduras.**

Si el perceptor del pago **no está dado de alta** en el programa **Universitas XXI-Económico**, **deberá adjuntar fotocopia del D.N.I.**, así como, facilitar el **número IBAN** a través de una declaración/comunicación debidamente firmada o cualquier otro documento que acredite la titularidad.

Si el interesado cambia de domicilio o residencia fiscal deberá de cumplimentar en los formularios respectivos dichos datos.

Los gastos justificados en una Bolsa de Viaje **se imputarán:**

Con cargo al Capítulo 2:

- **A la partida presupuestaria 226.06.06** “gastos de estancia y transporte de personal invitado”, para el personal ajeno que participe:

En la impartición de docencia/ponencia/conferencia en los Másteres Oficiales y Títulos Propios de la Universidad de Jaén.

En la impartición de docencia/ponencia/conferencia en cursos, jornadas, congresos, talleres, mesas redondas, participación en debates y similares.

Participen en los Tribunales y tutorización de Trabajos Fin de Másteres Oficiales y Títulos Propios de la Universidad de Jaén.

Asistencia del personal ajeno en representación de la Universidad de Jaén en reuniones, conferencias y cursos organizados por otras instituciones.

- **Subconcepto 226.99** “Otros”:

Para el resto de personal ajeno que realice alguna **actividad no relacionada** en el párrafo anterior.

Asistencia del alumnado a campeonatos.

Deportistas participen en campeonatos y viajen con cargo al presupuesto del Servicio de Actividades Físicas y Deportivas.

Para los desplazamientos realizados como consecuencia de las tareas realizadas en los Servicios/Unidades por los Becarios de formación de la Universidad de Jaén y por el Alumnado universitario que realicen prácticas académicas externas extracurriculares “ÍCARO”.

Con cargo al Capítulo 6:

- **Concepto 640, 641, 642, 644, 645** (proyectos, grupos, contratos, ayudas a la investigación y subvenciones específicas), cuya terminación del subconcepto y partida presupuestaria acabe en:

.70 “Dietas y Locomoción personal externo a la Universidad de Jaén”.

[Volver pregunta 5](#)