30. ¿Dónde se debe imputar un gasto de restauración por motivos de trabajo?

Este tipo de gasto se deberá tramitar mediante el **sistema ordinario (pedido),** teniéndose en cuenta, siempre que sea posible, los restaurantes que tienen suscrito el protocolo de colaboración con la UJA, con la finalidad de lograr la colaboración entre éstas, con el objeto de prestar el servicio de restauración para reuniones de trabajo y otros eventos afectos a la Universidad de Jaén, a unos precios preferenciales, acordándose una bonificación en concepto de rappel, que se aplicará directamente sobre la factura emitida, mediante la disminución del importe total de la misma.

En el caso de que surja la necesidad fuera del horario normal de trabajo, la reserva puede solicitarse directamente por el/la responsable llamando por teléfono, o bien personalmente en los locales de los restaurantes.

En el caso de gastos de restauración, se deberá indicar además el número de asistentes, unidad de gasto responsable, firma y nombre de la persona que lo autoriza. …/… Estos gastos deberán motivarse, acompañando a la factura el informe de necesidad e idoneidad de los contratos menores.

Por lo que la Unidad Administrativa de Compras en la descripción del Justificante de Gasto de la factura, se deberá indicar fecha de la comida/cena, el número de asistentes y el **motivo del gasto, este último se podrá además incorporar como documento anexo al justificante (ver pregunta 13.1.9)**. Las cantidades facturadas por otros *conceptos como son tabacos, licores, etc., deberán ser abonadas directamente por la persona que ha contraído el citado gasto.*

Se tendrá en cuenta, los porcentajes máximos anuales *establecidos en el Presupuesto, para cada una de las Unidades Orgánicas de la Universidad que pueden destinarse a estos gastos, siendo los siguientes:*

- ***Facultades y Escuelas*** *Técnicas Superiores: hasta el límite máximo del* ***20%*** *del Crédito Inicial asignado para el Capítulo 2.*

- ***Departamentos Universitarios, Institutos Universitarios y resto*** *de Unidades de Gasto: hasta el límite máximo del* ***10%*** *del Crédito Inicial asignado para el Capítulo 2 o equivalente.*

*Para los gastos de Atenciones protocolarias y representativas con cargo a la Unidad de Gasto "****Consejo de Dirección****", dado el carácter representativo e institucional de sus miembros,* ***no se establecerá límite.***

El pago de gastos de representación con cargo a proyectos, contratos, cursos y subvenciones específicas, solamente procederá cuando exista partida específica en la distribución de los gastos, o, bien se haya solicitado al Gerente la disponibilidad de este gasto, en cuyo caso se aplicará los criterios fijados a los Departamentos Universitarios.

Los gastos de restauración se imputarán a los subconceptos:

Con cargo al Capítulo 2: a la partida 226.06.00 "Gastos de Restauración" por reuniones, conferencias y cursos.

Con cargo al Capítulo 6 (proyectos, contratos, grupos, ayudas a la investigación y subvenciones específicas)**,** dentro del concepto 640, 641, 642, 644, 645 y cuya terminación del subconcepto y partida presupuestaria acaba en .99 "Otros, **en ningún caso** se pueden imputar al subconcepto **.03 "Dietas y Locomoción".**