



16. Justificación de gastos realizados en comisión de servicio con cargo a Proyectos del Plan Nacional I+D+i en Territorio Nacional.

(Regulado en el RD 462/2002, de 24 de mayo sobre indemnizaciones por razón del servicio, en la Resolución de 9 de febrero de 2018, conjunta de la Secretaría de Estado de Función Pública y de la Secretaría de Estado de Presupuestos y Gastos, por la que se dictan instrucciones sobre comisiones de servicio con derecho a indemnización y en el Capítulo VI, apartados 6.7.1 y 6.7.4. de las NGEF del Presupuesto de la UJA).

La tramitación de las comisiones de servicio, se realizarán de forma online. La liquidación de gastos de dichas comisiones, salvo caso excepcional, se realizará en el plazo de tres meses, contados a partir del día de retorno al origen.

Para ello, se deberán seguir las instrucciones establecidas en la **IT. [PC 01.23]-08 TRAMITACIÓN ONLINE DE COMISIONES DE SERVICIO** y en los vídeos explicativos incluidos en la web del Servicio de Asuntos Económicos.

SE DEBE TENER EN CUENTA LAS PREGUNTAS 1,2,3,4, ESTABLECIDAS EN EL BLOQUE 1 "JUSTIFICACIÓN DE GASTOS REALIZADOS EN COMISIÓN DE SERVICIO".

16.1. ¿Qué debo tener en cuenta en las justificaciones de gastos realizadas en comisión de servicio en los Proyectos del Plan Nacional I+D+i?

Las Instrucciones de la Gerencia de la Universidad de Jaén, para la ejecución de gastos de indemnización por razón de servicio en el seno de los Proyectos de Investigación del Plan Nacional I+D+I establece:

- 1.- Le será de aplicación para aquellas indemnizaciones que se liquiden a partir del 22 de marzo de 2012.
- 2.- Dentro del apartado "gastos de ejecución" de las instrucciones, se regula la normativa de aplicación para los gastos de **viajes y dietas**, los cuales deberán corresponder a personal con dedicación al proyecto cuya participación en el mismo se justifique en los informes de seguimiento. La justificación se realizará mediante:
 - Copia de los billetes correspondientes al medio de transporte utilizado (o la factura y la tarjeta de embarque en el caso de billetes electrónicos).
 - Por las liquidaciones de alojamiento y otros gastos que hayan suscrito las personas desplazadas.
 - Los gastos de viaje, alojamiento y manutención que se imputen estarán limitados por los importes establecidos (**Anexo II** para el **Grupo 2** en el [Real Decreto 462/2002 de 24 de mayo](#), sobre indemnizaciones por razón de servicio.

Se deberá ajustar temporalmente el inicio y la finalización de la comisión de servicio al momento de inicio y finalización del ejercicio de las funciones que dan derecho a la misma, no siendo resarcibles las antelaciones o prolongaciones de estancia en destino, cuando no estén debidamente justificadas.

Justificación de los proyectos de investigación del Plan Nacional de I+D+I

A la liquidación final de la oportuna indemnización por la comisión de servicio deberán adjuntarse en el Portal los justificantes correspondientes al medio de transporte utilizado

UNIVERSIDAD DE JAÉN
Servicio de Control Interno

(copia de los billetes -o factura y tarjeta de embarque en el caso de billetes electrónicos-), documento de valor probatorio de haber realizado efectivamente el viaje y que se presenta una vez terminado el mismo.

Esto se realizará siempre así; incluso, en el supuesto de que el desplazamiento se tramite/facture previamente mediante un pedido a una Agencia de Viajes y el importe del mismo no se incluya en la citada liquidación. Para que el Área Económica pueda registrar el apunte de agencia, en el momento de conformar la factura se informará del número de comisión de servicio correspondiente. Dicha comisión deberá estar, al menos, en estado **SOLICITADA**.

Cuando la hora de regreso de la comisión de servicio sea posterior a las veintidós horas y por ello obligue a realizar la cena fuera de la residencia habitual, se hará constar en la correspondiente dieta de manutención ("Observaciones" del gasto) y adjuntar en el Portal la justificación de la factura o recibo del correspondiente establecimiento.

En los gastos justificados en concepto de alojamiento, se podrán indemnizar igualmente como mayor importe del mismo, las cantidades abonadas por tasas turísticas o conceptos equivalentes.

Con respecto a la autorización del gasto por parte del responsable, la fecha indicada en la autorización de la indemnización por comisión de servicio no podrá ser anterior a la realización del desplazamiento, en el caso de firma por delegación se hará constar esta circunstancia y la autoridad de procedencia (art. 12.3 [Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público](#)).

16.2. Cálculo del alojamiento en una justificación de gastos realizados en comisión de servicio de Proyectos I+D+i en el territorio nacional.

La comisión de servicio no durará más de un mes en territorio nacional.

La liquidación de gastos realizados en comisión de servicio, salvo causa excepcional debidamente justificada (mediante escrito del comisionado que se adjuntará a la liquidación), **se presentará de forma electrónica a través del portal en el plazo de tres meses, contado a partir del día de retorno al origen.**

Aunque, en general, el Portal ya lo hace automáticamente, para la realización del cálculo del alojamiento se deberá tener en cuenta los importes máximos (I.V.A. incluido y tasa turística en su caso):

GRUPO	ALOJAMIENTO
2	65,97€ para Jaén y otras provincias

La cantidad a indemnizar en concepto de **alojamiento** será el importe que se justifique, **computándose** como mayor importe la tasa turística, dentro del **límite máximo establecido para el Grupo 2**.

Sólo es elegible el alojamiento desde el día antes y hasta el último día del congreso, seminario, curso, etc.

No se podrán abonar importes superiores a los legalmente establecidos por estos conceptos de acuerdo con la Circular de Gerencia de fecha 22 de marzo o, en su defecto, en lo establecido en la legislación del Estado [Real Decreto 462/2002 de 24 de mayo](#), sobre indemnizaciones por razón de servicio.



UNIVERSIDAD DE JAÉN
Servicio de Control Interno

Los gastos de alojamiento, realizados por el **personal propio o ajeno**, se imputarán al **Capítulo 6**.

16.3. Cálculo de la manutención en una Justificación de Gastos Realizados en Comisión de Servicio de Proyectos I+D+i en el territorio nacional.

Aunque, en general, el Portal ya lo hace automáticamente, se debe tener en cuenta a la hora de realizar el cálculo de la manutención lo siguiente:

REALIZADAS EN EL MISMO DÍA		
SALIDA DESDE EL ORIGEN	REGRESO	MANUTENCIÓN
Después de las 14h	Antes de las 22h	NINGUNA.
	Después de las 22 h	NINGUNA, salvo que justifique haber cenado fuera de la residencia habitual presentando factura del gasto , en ese caso se le liquidará MEDIA .
Antes de las 14h	Después de las 16h / Antes de las 22h	MEDIA (si tiene una duración mínima de 5 horas)
	Después de las 22h	MEDIA, se podrá abonar ENTERA si justifica haber cenado fuera de la residencia habitual presentando factura del gasto .
REALIZADAS EN DISTINTOS DÍAS		
SALIDA DESDE EL ORIGEN	HORARIO	MANUTENCIÓN
Salida	Antes de las 14h	ENTERA
	Después de las 14h / Antes de las 22h	MEDIA
	Después de las 22h	NINGUNA
Intermedio entre salida y regreso		ENTERA
Regreso	Antes de las 14h	NINGUNA.
	Después de las 14h y antes de las 22	MEDIA
	Después de las 22h	MEDIA, se podrá abonar ENTERA si justifica haber cenado fuera de la residencia habitual presentando factura del gasto .

Importes máximos que se abonarán por gastos de manutención:

GRUPO	MANUTENCIÓN	
	Con y sin pernocta	Media
2	37,40€	18,70 €



Sólo es elegible la manutención del día de antes y del día después del congreso, seminario, curso, etc.

Se incluirán en el Grupo 2 al personal de la Universidad de Jaén y el personal ajeno a ésta. **No se podrán abonar importes superiores a los legalmente establecidos por estos conceptos.**

Los gastos por manutención, realizados por el personal propio o ajeno, se imputarán al **Capítulo 6.**

16.4. Cálculo de la locomoción en una justificación de gastos realizados en comisión de servicio de Proyectos I+D+i en el territorio nacional.

Cuando, excepcionalmente así se determine, se podrá utilizar en las comisiones de servicio, vehículos particulares y otros medios especiales de transporte en los casos previstos en la normativa en cada momento vigente.

La **compensación a percibir** como consecuencia de la utilización del vehículo particular queda fijada en:

0,19 € por Kilómetro recorrido y en 0,078 euros por el de motocicletas, conforme establece el artículo 1 de la Orden EHA/3770/2005, de 1 de diciembre, por la que se revisa el importe de la indemnización por uso de vehículo particular establecida en el R.D. 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio («B.O.E.» 3 diciembre).

Las **distancias actualizadas** entre las distintas localidades de provincias españolas se encuentran a disposición del usuario en el propio Portal (Locomoción/tabla de kilómetros). No obstante, en la página web del Servicio de Control Interno existe un [enlace](#) donde calcular trayectos que no estén recogidos en el Portal.

*Cuando en la orden de comisión se autorice su utilización, serán asimismo indemnizables como gastos de viaje, una vez justificados documentalmente, los gastos de **desplazamiento en taxi** entre las estaciones de ferrocarril, autobuses, puertos y aeropuertos al lugar de destino de la comisión o el lugar de residencia oficial, según se trata de ida o de regreso, respectivamente, así como los correspondientes a gestiones o diligencias, en dicho lugar, específicamente relacionadas con el servicio de que se trate y siempre que los medios regulares de transporte resulten claramente inadecuados.*

*En los supuestos de **comisiones de servicio cuya duración sea igual o inferior a 24h, o inferiores a 24h** pero que comprendan parte de dos días naturales, se **podrá autorizar** que, **en lugar de los gastos de taxis** a que se refiere el apartado anterior, sea indemnizable **el gasto producido por aparcamiento del vehículo particular** en las estaciones de ferrocarril, autobuses, puertos o aeropuertos, que cuenten con justificación documental.*

*Si la duración de la **comisión de servicio es superior a 24h no será indemnizable** los gastos producidos por **aparcamiento** del vehículo particular.*

*Serán **indemnizables los gastos de peaje en autopistas**, con justificación documental, en el caso de que, por las características del recorrido, lo considerara necesario **el órgano que designa la comisión y lo hubiera así previsto** en la correspondiente orden.*

Los pedidos de locomoción serán tramitados a través de la agencia de viajes adjudicataria del servicio (para que el Área Económica pueda registrar el apunte de agencia, en el momento de conformar la factura se informará del número de comisión de servicio correspondiente). Excepcionalmente, si se obtienen precios significativamente inferiores, se



UNIVERSIDAD DE JAÉN
Servicio de Control Interno

podrá efectuar su tramitación con empresas no adjudicatarias, debiendo adjuntar en el Portal la oferta de dicha empresa y el precio ofertado por la empresa adjudicataria del servicio.

Los justificantes correspondientes al medio de transporte utilizado (facturas, tickets, tarjetas de embarque, billetes electrónicos, etc.) expedidos a nombre del comisionado, **deberán adjuntarse en el Portal.**

Los gastos de locomoción del personal propio de la Universidad y del personal ajeno, se imputarán al **Capítulo 6.**