

SECRETARÍA DE INVESTIGACIÓN Y DOCTORADO

INSTRUCTIVO DE RENDICION DE GASTOS DE VIAJES NACIONALES Y LÍMITOS

1. La ayuda económica para viajes se asignará para gastos de traslado; si existiera algún remanente podrá cubrir gastos de inscripción y alojamiento. **NO SE ACEPTARÁN OTRO TIPO DE GASTOS.**
2. La pauta para asignar el monto de la ayuda económica, será el equivalente al costo de un viaje en avión ida y vuelta por Aerolíneas Argentinas, clase turista, tarifa económica, al lugar del destino, anunciado por la compañía 30 días antes de la fecha del evento, aproximadamente.
3. Para eventos que tengan lugar en la ciudad de Buenos Aires o en ciudades sin aeropuerto dentro de la Prov. de Bs. As, se asignará el equivalente al monto de un viaje ida y vuelta a la ciudad de Mar del Plata, en las mismas condiciones del punto anterior.
4. Por traslado se entiende pasaje ida y vuelta al lugar del evento. Si existiera un gasto de traslado adicional desde la estación de llegada a la conferencia o viceversa será evaluado de manera individual y sujeto a validar el gasto.
5. Si algunos de los gastos son solventados por otra institución o proyecto, igual será necesario presentar la fotocopia del comprobante de gasto correspondiente.
Por Ejemplo: Si el pasaje es solventado por un proyecto usted puede solicitar a la Subsecretaría de Investigación Posgrado y Doctorado el pago de inscripción, pero deberá presentar copias del pasaje, de las tarjetas de embarque en caso de corresponder y de la rendición presentada al organismo financiador.
6. Si viaja en vehículo propio puede rendir gastos de combustible teniendo en cuenta que deberá figurar al menos una carga en el lugar de origen y otra carga en el lugar de destino. También puede justificar gastos de peaje del trayecto presentando sus correspondientes tickets.
7. El saldo no invertido debe reintegrarse a la cuenta del banco Patagonia
C. Ahorro: 393300539
CBU: 03401152 08393300539007
Y adjuntar el comprobante del depósito al momento de la rendición.

Documentación a presentar:

- **Nota de elevación** (dirigida a la Secretaría de Investigación y Doctorado) y planilla (donde se enumere los comprobantes presentados, todos ellos deben estar firmados por el asistente).

En el caso que el importe de los comprobantes sea en moneda de otro país, deberá acompañarse cotización oficial emitida por el Banco Nación del valor de la moneda de la fecha de compra de los pasajes.

- **Informe académico**
- **Certificado de asistencia al Congreso**, Jornada, Seminario, Reunión u otro evento.

- **Comprobantes de gastos.** (Factura de compra de los pasajes, el original del pasaje, las tarjetas de embarque, según corresponda).

****la documentación ORIGINAL deberá ser entregada en esta Secretaría cuando se lo solicite****

COMPROBANTES DE GASTOS (CONDICIONES)

- Los gastos deben ser efectuados en efectivo, tarjeta de débito, o transferencia bancaria presentando el cupón de pago según corresponda.
- Sólo se aceptarán compras con tarjeta de crédito, siempre que se indique el motivo por el cual no se realizó con los medios de pagos detallados en el punto anterior. Es requisito que el gasto sea realizado en 1 (un) pago y deberá presentar el comprobante correspondiente.
- Los comprobantes/ facturas debe ser emitidos a nombre del beneficiario de la ayuda económica o a nombre de Facultad de Ingeniería -UBA-

Facturas de categoría "B" o "C" si son del país.

Facultad de Ingeniería-Univ. de Buenos Aires, Paseo Colón 850, CABA

CUIT: 30546666561 Condición de IVA: Exento

- Tener presente en las facturas tipo B que tengan impreso al pie el Nro. de CAI, que la fecha de vencimiento sea posterior a la fecha de la compra realizada. Si el Nro. de CAI está vencido a la fecha de la compra deberá solicitar al proveedor una nueva factura, que se encuentre en regla.
- ***Los comprobantes con formato tickets (con sello AFIP) sólo se aceptarán los emitidos por controlador fiscal hasta un monto de \$ 3000. En caso que no estén especificados los artículos adquiridos (por ej.: Art. Varios) deberá acompañarse con un remito indicando el detalle de la compra.
- ***Comprobantes electrónicos:
Recibidos por mail deberán tener al pie el CAE, código de autorización electrónico
- Tener denominación impresa del comercio, actividad, domicilio, CUIT, ingresos Brutos, jubilación y cualquier otro dato que sea exigido por la Legislación vigente.
- Estar confeccionado en tinta o cualquier otro medio de escritura no alterable.
- No se aceptan tachaduras, ni enmiendas.
- Tener fecha de emisión del año en curso.
- En la rendición se deberán presentar las facturas originales.