

ANTICIPO PARA INSCRIPCIÓN EN CURSO, CONGRESO, JORNADA, SIMPOSIUM U OTRO EVENTO DE CARÁCTER SIMILAR.

Descripción

Solicitar adelanto del importe de inscripción en Cursos, Congresos, Jornadas, Simposium o eventos de carácter similar a celebrar tanto en el territorio nacional como en el extranjero.

Exigencia Temporal

Con una antelación mínima de cuatro días a la fecha indicada en el boletín de inscripción para el inicio del evento o, en su caso, la fecha hasta la cual se permite determinada bonificación del importe de la inscripción, debe presentarse en la Sección de Contabilidad la documentación que se describe a continuación.

Documentación a aportar

- a) Impreso de inscripción correspondiente.
- b) Para eventos no organizados ni realizados por la Universidad de Granada, JUSTIFICANTE DE GASTO A JUSTIFICAR e IMPUTACIÓN DEL GASTO efectuados en la aplicación informática de gestión económica.
- c) Impreso de cargo abono para eventos organizados y realizados en la Universidad de Granada.
- d) Documento acreditativo de pertenecer a grupo o proyecto de investigación.
- e) Para personal externo a la Universidad fotocopia del D.N.I., N.I.E. o PASAPORTE.
- f) En caso de que el interesado haya abonado previamente el importe de la inscripción aportar documento justificativo de dicho abono e impreso de cesionario (http://www.ugr.es/~ofcontrolinterno/index_archivos/impresos/CESION.DOC) en el que se indicará la cuenta corriente en la que prefiere que se le realice la transferencia del importe a recuperar.
- g) Cuando el pago de la inscripción tenga que realizarse en moneda extranjera se aportará alguno de los siguientes cambios de moneda al euro:
 - a. Copia del tipo de cambio fijado por el Banco de España en la fecha de la realización del justificante de gastos.
 - b. Copia del extracto bancario donde se indique el cargo efectuado y el cambio en moneda extranjera, en caso de que el interesado haya abonado previamente el importe de ésta.

Cómo hacer el justificante de gastos para Inscripción en Cursos, Congresos, Seminarios...

- 1) En “Descripción” deberá figurar el nombre y apellidos de la persona a inscribir, título del evento en cuestión, días y lugar de celebración del mismo y en caso de que el importe sea a abonar en moneda extranjera, cambio aplicado.
- 2) En “N.I.F.” introducir según el caso:
 - CIF del Organismo o empresa que organiza/gestiona el evento cuando éste se realice en países de la Comunidad Económica Europea.
 - El código 000000004 MONEDA EXTRANJERA para eventos organizados/gestionados en el resto de países.
- 3) En “asociado a factura”, se quitará el asterisco, es decir, se indicará no asociado a factura.
- 4) En la pestaña “económico” se introducirá el importe de la inscripción teniendo en cuenta que si el organizador es una empresa privada se debe imputar el IVA correspondiente.
- 5) En el margen superior derecho del Justificante de Gastos se pondrá la letra **J** en color rojo. Si además el importe es a recuperar por el interesado se pondrá la letra **R**.
- 6) La IMPUTACIÓN DEL GASTO será realizada a la aplicación presupuestaria que corresponda de entre las que se indican en la siguiente tabla.

APLICACIONES PRESUPUESTARIAS

CAPÍTULO	CENTRO DE GASTOS DE	APLICACIÓN PRESUPUESTARIA	CONCEPTO
Capítulo II	Facultades/Escuelas Departamentos Centros Institutos Programas de Doctorado Master Servicios y Unidades.	422D226.06	Inscripción en: Inscripción en: Curso, Congreso, Symposium, Jornada, ...
Capítulo VI	Capítulo general de investigación de: Facultades/Escuelas Departamentos Centros Institutos Programas de Doctorado Master Servicios y Unidades.	541A640.00	Inscripción en: Curso, Congreso, Symposium, Jornada, ...
	Proyectos de excelencia de la Junta de Andalucía.		
	Contratos de investigación		
	Proyectos de investigación Grupos de investigación	541A640.02.05	Inscripción en: Curso, Congreso, Symposium, Jornada, ...