|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | AUTORIZACIÓN DE PAGO CON JUSTIFICANTE PROVISIONAL (Fras proforma, boletines de inscripción...) | **Ejercicio**:  |
| **Expte.:** |
| **Ref. Interna:** |
| **Nº Justif. Asoc.:** |
| **IMPUTACIÓN DEL GASTO:** |
| Orgánica | Actividad | C.Económico | Agrupación | Importe |  | Zonas sombreadas reservadas para los Servicios Administrativos |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| **Proyecto**: | Elegible |
| **SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN:** |
| **Solicitante:** (persona en cuyo nombre se realiza el pago, persona inscrita…) | NIF |
| **Puesto/cargo:** | **Centro/Dpto/Servicio:** |
| **Tfno. Contacto:** | **Correo electrónico:** |
| SOLICITA se autorice, con cargo a la aplicación presupuestaria indicada, el siguiente pago: |
| **OBJETO E IMPORTE DEL GASTO:** |
| CONCEPTO/ Denominación del Congreso: | MONEDA | % IVA | IMPORTE |
|  |  |  |
| Modo ONLINE (VIRTUAL)   | Lugar celebración: | Fechas celebración: |
| Modalidad PRESENCIAL  | **Manutención incluida en la inscripción: número de comidas: número de cenas**:  |
| **TERCERO PERCEPTOR DEL PAGO:** (Persona o entidad a la que se realiza el pago) |
| NOMBRE | NIF/VAT | Dirección / PAÍS en caso de extranjeros |
|  |  |  |
| **ACTUACIONES QUE SE PROPONEN PARA EL PAGO; Pagar al Tercero mediante:** |
| **transferencia a Cta.** | BIC/SWIFT | CUENTA BANCÁRIA (Ctas.Españolas IBAN 24 dígitos) |
|  | **\_ \_ \_ \_** | **\_ \_ \_ \_** | **\_ \_ \_ \_** | **\_ \_ \_ \_** | **\_ \_ \_ \_** | **\_ \_ \_ \_** | **\_ \_ \_ \_** | **\_ \_ \_ \_** |
|  **Emitir cheque a favor del Tercero en**  |  **Pagar al Tercero mediante la tarjeta bancaria de la Tesorería Central de la UVA** |
| **DOCUMENTOS QUE SE ACOMPAÑAN:** | **INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA:**  |
| Boletín de inscripción del Congreso conformado**X** | **(Cuando no se haya podido recabar alguno de los datos requeridos, deberá aportarse la documentación de las gestiones realizadas) -** Tfno, Web, Emails de la entidad organizadora, y las gestiones realizadas. |
| **EL RESPONSABLE DE LA UNIDAD GESTORA (\*)**  | **EL INTERESADO,** |
| Esta actividad tiene una indubitable relación con el objeto del proyecto**X****CONFORME,** Fdo.: (\*)Gerente/Director/Decano/Investigador Principal | EnLugar y fecha)Fdo.:(Persona en cuyo nombre se realiza el pago, persona inscrita) |
| D. …………………………………………………………, responsable de la aplicación de respaldo 18 ………………………………………. Declara: Que conoce las condiciones de pago de esta inscripción anexas al dorso, y manifiesta su conformidad para que se impute a la aplicación de respaldo, el coste de la inscripción, con carácter irrevocable en caso de no aportar factura con validez legal en el plazo de un mes desde el pago. El responsable de la aplicación de respaldo |
| **AUTORIZACIÓN:** |
| Este RECTORADO, de conformidad con las disposiciones vigentes, ha tenido a bien autorizar el pago arriba indicado, sin perjuicio de que deba incorporarse al expediente de gasto la factura definitiva en cuanto se disponga de ella.En (Lugar y fecha)  EL RECTOR Fdo: |

**PAGO DE INSCRIPCIONES DE CONGRESOS**

1. **Estas inscripciones se tramitarán y pagarán a través de los Servicios Administrativos Centrales** de la Universidad.
2. Con una **antelación mínima de cinco días** al que deba realizarse el pago, deberán presentarse en los Servicios Administrativos Centrales debidamente **cumplimentados** por el interesado (la persona que va a inscribirse) y **conformados** por el responsable del crédito con cargo al cual se va a pagar (Director del Departamento, Director del Proyecto, Investigador Principal) los documentos siguientes:
* formulario "AUTORIZACIÓN DE PAGO CON JUSTIFICANTE PROVISIONAL"
* boletín de inscripción del congreso cumplimentado.

En esta modalidad de pago es necesaria una aplicación de respaldo a la que se imputará el gasto en caso de no presentar la factura definitiva con validez legal en el plazo de un mes. Puede ser una aplicación de costes indirectos, un contrato art.83, un PIP, un GIR o un Departamento, con lo que el impreso deberá venir firmado por el responsable de esta aplicación también.

1. Al cumplimentar el formulario "Autorización de pago con justificante provisional", debe ponerse especial cuidado en los siguientes aspectos:
2. La **orgánica** o proyecto al que se va a imputar el gasto.
3. Los datos de **identificación** (nombre, apellidos, NIF, Departamento…) del **solicitante interesado**, es decir, de la persona que va a inscribirse en el congreso y en cuyo nombre se realiza el pago, el cual deberá firmar el formulario debajo de "INTERESADO".
4. El **importe de la inscripción,** si ésta **incluye la manutención,** indicación del nº de **comidas y cenas** que se incluyen en el precio, así como la **denominación del congreso**, el **lugar** y las **fechas** de celebración del mismo.
5. Los **datos de identificación (nombre, NIF/VAT y país) del perceptor del pago**, es decir, de la persona o entidad a la que se va a realizar el pago.
6. **El modo de pago**: El pago se realizará con carácter general mediante **transferencia bancaria**. Para ello, es imprescindible reseñar los datos de la cuenta a la que deba realizarse el pago. Si se trata de cuentas extranjeras deberá indicarse el BIC/SWIFT (Código de Identificación del Banco) y el IBAN (Número Internacional de Cuenta Bancaria). Cuando las circunstancias así lo exijan, podrá realizarse el pago mediante **cheque** o mediante la **tarjeta bancaria** de la Tesorería Central de la Universidad.

**En caso de que existan gastos bancarios serán repercutidos a los costes indirectos del proyecto al que se imputa la inscripción del congreso**.

1. **Información complementaria de las gestiones realizadas**: Cuando, tras las gestiones oportunas, el solicitante interesado no haya podido obtener el NIF, el BIC o el IBAN de la persona o entidad a la que deba realizarse el pago, deberá reseñar en el apartado "E.- Información Complementaria" del formulario, y adjuntar en su caso, la información de que se disponga sobre la entidad organizadora (Tfno, Web, Email), así como copia de los emails de las gestiones realizadas, con el fin de que en aquellos casos en que sea posible los Servicios Administrativos puedan completar los datos necesarios.
2. **Una vez realizado el pago del congreso**, el interesado asistente al mismo deberá recabar de la entidad organizadora la correspondiente **factura a nombre de la Universidad** (NIF Q4718001C) por los gastos de inscripción abonados por la UVA y presentarla en los Servicios Centrales en cuanto se disponga de ella. Pasado un mes desde la fecha de pago, en caso de no haber aportado la factura válida se imputará el gasto a la aplicación de respaldo, ya que no es posible justificar el gasto en un proyecto sin la factura.