

## Instruccions per emplenar la previsió i liquidació de les indemnitzacions per raó del servei

1. Només es poden introduir dades en els requadres no ombrejats.
2. Els requadres ombrejats tenen valors relacionats amb llistes de valors o calculats automàticament i no es poden modificar.
3. **Llistes de valors.**

Els camps de “**RELACIÓ AMB LA UIB**” i “**PAÍS**” provenen d’una llista de valors:

  - RELACIÓ AMB LA UIB: (PDI, PAS, PERSONAL NO DOCENT (investigadors i altres).
  - PAÍS. La llista de països segons relació de l’Acord Normatiu 5895/2002, de 6 de novembre, pel qual es regulen les indemnitzacions per raó del servei del personal al servei de la Universitat de les Illes Balears.
4. **Heu de seleccionar si la persona que viatja pertany al Grup I** (membres del Consell de Direcció) o **II** (resta de personal de la UIB), segons classificació de l’Acord Normatiu 5895 /2002, de 6 de novembre.
5. Heu d’introduir **dia de sortida i arribada** amb el **format dd-mm-aa**. Teniu en compte que es considera l’hora de sortida una hora abans de la sortida del vol.
6. Heu d’introduir **l’hora de sortida i arribada** amb el **format hh:mm**.
7. A l’apartat 2. “**Despeses de desplaçament**” només es poden liquidar les despeses de les quals s’aportin els justificants originals.
8. Per pagar **quilometratge** és necessari adjuntar la declaració d’itinerari amb la fotocòpia del permís de circulació del vehicle.
9. **L’apartat 3 “Diètes d’allotjament”**. A la previsió de despeses de viatge s’autoritzen els imports màxims permesos segons GRUP i PAÍS. En el cas de la liquidació de despeses de viatge, només s’activarà si introduïu el “Total factura hotel” donat que és requisit per pagar l’allotjament que es presenti factura original. L’import “TOTAL PER ALLOTJAMENT” serà el més baix entre l’import de la factura d’hotel i el màxim corresponent a les taules segons GRUP i PAÍS. **El nombre de nits es calcula de forma automàtica** amb les dades de sortida i arribada.
10. **El nombre de diètes de manutenció es calcula de forma automàtica** segons dies i hores de sortida i arribada tal com s’estableix a l’Acord Normatiu 5895/2002, de 6 de novembre, pel qual es regulen les indemnitzacions per raó del servei del personal al servei de la Universitat de les Illes Balears i les seves modificacions. **L’import de**

**les dietes de manutenció es calcula de forma automàtica** segons imports per GRUP i PAÍS.

- 11. Quota d'inscripció.** Segons l'Acord Normatiu 5895/2002, de 6 de novembre, pel qual es regulen les indemnitzacions per raó del servei del personal al servei de la Universitat de les Illes Balears es consideren indemnitzacions per raó del servei les quotes a cursos, congressos, etc.
- 12. A l'apartat 6. "Altres"** es poden incloure despeses menys habituals.
- 13. Apartat 7 "Observacions"**. Serveix per corregir els imports a pagar per a qualsevol motiu que haureu d'especificar. Al requadre hi haureu d'introduir l'import de la correcció amb el seu signe: +(positiu) per les correccions a l'alta i – (negatiu) per les correccions a la baixa.
- 14. La persona interessada ha de firmar la previsió i liquidació de despeses de viatge i el responsable, si escau** segons l'Acord Normatiu 5895/2002, de 6 de novembre, pel qual es regulen les indemnitzacions per raó del servei del personal al servei de la Universitat de les Illes Balears, ha de donar el vist i plau tant a la previsió com a la liquidació de les indemnitzacions per raó del servei.