

Instrucció núm. 7/12 del gerent per la qual s'arbitra el sistema de reintegrament de les despeses per a l'exercici 2012 per al PAS Laboral i Funcionari amb dret a vestuari de treball

eBOU-456

Instrucció del gerent per la qual s'arbitra el sistema de reintegrament de les despeses per a l'exercici 2012 per al PAS Laboral i Funcionari amb dret a vestuari de treball

Vista la regulació laboral en matèria de compensació de despeses de vestuari i l'obligació del seu reintegrament als treballadors als quals correspon.

Vist l'acord de data 6 de novembre de 2012 signat entre la Gerència i la Junta de PAS funcionari i el Comitè d'Empresa sobre el vestuari de treball per al 2012.

Vist el llistat de persones beneficiaries del pagament esmentat i l'adscripció a cada habilitació de caixa per motius de proximitat i de disponibilitat de tresoreria.

Vista l'existència de crèdit adequat i suficient a la unitat de despesa 1110013 i aplicació pressupostaria 221.04.

Estableixo el mecanisme següent de reintegrament

Les habilitacions de caixa de cadascuna de les àrees d'estudi i serveis centrals referenciats en l'annex tot seguit hauran de reintegrar les despeses de vestuari justificades, fins l'import indicat per a cada persona assignada. El motiu de l'assignació és la proximitat en el lloc de treball.

El concepte a reintegrar és vestuari i/o calçat especificat per a cada plaça en l'annex d'aquesta instrucció, adquirit entre el 2 de gener i el 31 de desembre de 2012. Els conceptes de la factura –que necessàriament ha d'anar a nom de cada treballador - hauran de ser els que figuren en l'annex 1.

S'adjunta també relació nominal dels treballadors assignats a cadascuna de les habilitacions.

A la factura (que ha d'anar a nom del treballador) o al tiquet hi haurà de constar les dades fiscals de la botiga. El treballador ha de presentar documents originals. En cas que a la factura o tiquet no apareguin les peces, caldrà una relació adjunta, segellada per la botiga, on apareguin la relació de les peces.

Per procedir a l'esmentat reintegrament, l'habilitació enviarà escanejada la factura o tiquet al Servei de Recursos Humans (rh.pas@udg.edu/ Tel. 419813), per tal que aquest Servei el comprovi i en doni la seva conformitat amb un document degudament signat.

Aquest document signat es retornarà també de manera escanejada, moment en el qual l'administrador o el cap de servei responsable del FM conformarà la factura o tiquet i l'habilitat podrà compensar segons document emès pel Servei de Recursos Humans.

Aquest procés de validació cal fer-lo en un termini màxim de 48 hores.

El document comptable s'imputarà a la unitat de despesa 11.10.013, per l'import autoritzat des del Servei de Recursos Humans i a la persona titular de les factures, efectuant-se el pagament des del Fons de Maniobra corresponent.

Les factures han d'haver estat emeses com a molt tard fins al 31 de desembre de 2012, però es podran compensar fins al 30 de gener de 2013.

Com a màxim es podran presentar dues liquidacions per persona (que poden estar formades per varis tiquets o factures).

Les despeses reintegrades fins al 20 de novembre aniran imputades al pressupost de 2012; a partir d'aquesta data, aniran carregades a la mateixa unitat de despesa però seran imputades als romanents de la partida de Vestuari del 2012, que s'incorporarà a l'exercici 2013.

Al document comptable corresponent caldrà incorporar la següent documentació:

- Factures i/o tiquets signats per l'interessat i conformatats per l'administrador o cap del Servei responsable del Fons de Maniobra.
- Document escanejat de validació emès pel Servei de Recursos Humans.

El Servei d'Economia, Patrimoni i Contractació haurà de garantir l'existència de fons als diversos fons de maniobra per al seu reintegrament i donarà l'assistència necessària per a que sigui atribuït un grup administrador multiusuari a l'esmentada unitat de despesa que permeti efectuar la despesa corresponent.

I, a tots els efectes, signo la present instrucció a 7 de novembre de 2012.