

NORMAS PARA LA EMISIÓN Y UTILIZACIÓN DE LA TARJETA DEL INVESTIGADOR EN LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE MADRID

La Universidad Autónoma de Madrid, con el objetivo de mejorar y agilizar la tramitación de gastos de proyectos de investigación, implementa un nuevo sistema de pago mediante el que los investigadores principales podrán disponer de una tarjeta de crédito. Con este medio podrán efectuar el pago de determinadas facturas y gastos, sin necesidad de solicitar anticipos de caja. Este nuevo procedimiento garantiza al investigador mayor agilidad para realizar ciertos gastos habituales, mejora los plazos de tramitación y pago de facturas, y facilita la presentación de las correspondientes justificaciones ante los organismos concedentes.

Primero. Objeto. Las presentes normas regulan la emisión, utilización y funcionamiento de la tarjeta del investigador de la Universidad Autónoma de Madrid

Segundo. Condiciones para la solicitud. Podrán solicitar la tarjeta los investigadores de la Universidad Autónoma de Madrid que cumplan los siguientes requisitos:

- Ser investigador principal de proyectos de investigación con financiación externa o de contratos de investigación al amparo del Art. 83 de la LOU gestionados por la Universidad, con duración superior a un año, cuyo saldo conjunto supere los 20.000 euros. La emisión de tarjetas para investigadores que no cumplan los requisitos mencionados, tendrá que autorizarse previamente por el Vicerrectorado de Investigación y por la Gerencia de la Universidad.
- No tener anticipos de caja concedidos con cargo a los fondos de caja fija de la UAM.

Tercero. Importe máximo de crédito y reposición. El crédito máximo de la tarjeta del investigador será de 5.000 euros. El límite de esta tarjeta se repondrá mensualmente.

En casos excepcionales la Gerencia de la Universidad podrá autorizar la ampliación de este crédito, a petición del investigador, por tiempo limitado.

Cuarto. Naturaleza de los gastos. Con cargo a la tarjeta únicamente se podrán realizar los pagos que correspondan a gastos de viajes, inscripciones a congresos, compra de bienes no inventariables, y publicación de trabajos científicos. Dichas operaciones podrán efectuarse tanto en comercios tradicionales como a través de internet.

En ningún caso se podrán efectuar pagos a personal (remuneración a profesores, becarios, pago de conferencias, colaboraciones, gratificaciones, traductores y cualesquiera otros servicios profesionales), abonar facturas que contengan retención de IRPF o IRNR, adquirir bienes inventariables ni utilizar la tarjeta para retirar efectivo en cajeros automáticos.

Quinto. Uso de la tarjeta y desactivación. El investigador titular de la tarjeta será responsable de su uso, y deberá verificar periódicamente los cargos que en ella se efectúen, comunicando al Área de Investigación cualquier incidencia que detecte.

La utilización de las tarjetas emitidas se extenderá al ejercicio contable en que se soliciten, considerándose a estos efectos el período que se extiende del 10 de enero al 15 de diciembre de cada año.

Se activarán automáticamente en cada nuevo ejercicio económico, si los investigadores siguen cumpliendo los requisitos señalados en el apartado segundo de la presente norma. En caso contrario se procederá al bloqueo o desactivación de la tarjeta.

Sexto. Justificación de los gastos. El investigador tiene la obligación de justificar mensualmente, en el Área de Investigación de la UAM, los gastos abonados con cargo a su tarjeta. A tal efecto se presentará en dicha unidad el modelo impreso adjunto, al que se acompañarán las facturas o justificantes de gasto, y el extracto de la tarjeta correspondiente al período que se justifique.

Adicionalmente se efectuará una justificación antes del 15 de diciembre de cada ejercicio, en la que se incluirán la totalidad de las facturas que correspondan al mismo.

Séptimo. Documentos justificativos. Serán documentos justificativos de los gastos realizados las facturas que contengan los siguientes datos:

- Número de la factura y fecha de expedición.
- Datos fiscales del expedidor de la factura. (CIF, nombre de la empresa y domicilio)
- Datos fiscales del destinatario de la factura que, en todo caso, será la Universidad Autónoma de Madrid. (CIF: Q2818013A y domicilio)
- Descripción de los bienes o servicios facturados.
- Base imponible, IVA, e importe total.

Octavo. Uso indebido y falta de justificación del gasto efectuado. Se considera uso indebido de la tarjeta la realización de pagos que no se ajusten a lo establecido en el punto cuarto, o que no tengan la naturaleza de elegibles en los proyectos o contratos de su titular.

Si se realizara un uso indebido de la tarjeta en los términos señalados en el apartado anterior, su titular deberá reintegrar inmediatamente en la cuenta detallada en el documento de Solicitud de la tarjeta el importe de los pagos indebidos, y enviar el resguardo original de la transferencia al Área de Investigación. Si el citado reintegro no se hubiera producido en el plazo de diez días, se seguirán los procedimientos legalmente establecidos para la recuperación de dichas cantidades. En todo caso, el uso indebido de la tarjeta determinará su bloqueo y desactivación.

Si no se justificaran debidamente los gastos en el plazo y forma establecidos en el apartado sexto, se procederá al bloqueo de la tarjeta hasta su correcta justificación.

Noveno. Procedimiento de solicitud y entrega de tarjetas. La solicitud de la tarjeta se cursará mediante la cumplimentación del modelo Anexo I a la presente Instrucción, y se dirigirá al Área de Investigación de la UAM. Esta misma unidad será la encargada de su entrega, previo recibí del titular de la tarjeta.

Décimo. Entrada en vigor y difusión. Estas normas entrarán en vigor en marzo de 2011, y su contenido se comunicará a los directores de Departamento, investigadores de la Universidad, institutos, centros y servicios vinculados a la investigación. Asimismo se publicarán en la Intranet de la Universidad.