

TRAMITACIÓ DE BESTRETA PER PART DE LES USR

Model a emplenar:

<https://rdi.upc.edu/ca/gestions/models-i-impresos/sol-licitud-de-bestreta.pdf>

- 80% de les dietes (només)
- emplenar el document i si > 600€ l'ha d'autoritzar el Gerent

Article 42. Disposicions de fons en forma de bestreta per raons de servei

Les bestretes per raons de servei o per atendre despeses protocol·làries i representatives seran sol·licitades pel propi interessat a la unitat gestora, essent aquesta l'encarregada d'autoritzar-ne la disposició fins a un màxim de 600 €. La gerència podrà autoritzar de forma excepcional bestretes fins a un màxim de 1.500 €.

Les bestretes per indemnització per raó de servei (dietes) es calcularan d'acord amb la normativa descrita a l'Article 15.

Les bestretes es liquidaran de forma ordinària dins els 15 dies següents a la data de finalització de l'activitat (p. ex. viatge) que l'origina, i de forma extraordinària i com a màxim dins els 3 mesos següents a la seva percepció. En tot cas les bestretes hauran de liquidar-se en la seva totalitat abans del 31 de desembre de l'any en curs. Del càlcul del import de les bestretes queden explícitament exclosos els imports a abonar directament a l'agència de viatges per a la contractació dels bitllets o reserves.

-Enviar al SEconomia (Antonia).

Si l'ha d'autoritzar el Gerent, enviar-li l'impres de bestreta per etramita juntament amb la documentació complementària (p.e. compte de resultats, per a que es vegi que hi ha disponible)

1.6. Bestretes

El personal que tingui autoritzat un viatge amb dret a indemnització podrà percebre per endavant una bestreta per un import del **80 %**, com a màxim, de les dietes (i les despeses de locomoció si aquestes no s'han abonat per agència).

Una vegada finalitzat el viatge i sumades les despeses, de la liquidació definitiva es deduirà el que s'hagi percebut com a bestreta.