Procedimiento Contable: Viáticos y Gastos de Movilidad

Este procedimiento explica a qué Objeto del Gasto se debe imputar los gastos por comisiones oficiales del Poder Judicial y el reconocimiento de gastos.

Normativa: Acuerdo 264/11, Dto 7189-MH y OP-2012, Acuerdo 199/14 y sus modificaciones, y Acuerdo 134/2018 y sus modificaciones.

Personal del Poder Judicial.

En estos casos se debe seleccionar en el sistema contable el tipo de contratación "Viáticos".

Caso 1: Comisiones Oficiales

De la lectura de la Normativa, se desprende que cuando a un Agente, Funcionario y/o Magistrado se lo comisiona por Acuerdo y/o Resolución para cumplir funciones oficiales, y se le reconozcan gastos personales en alimentación, alojamiento, movilidad y otros, los gastos se deben imputar a Viáticos 3.7.2.

Caso 2: Reintegro de Gastos

En el caso que la comisión no haya sido por Acuerdo y/o Resolución, pero se le reconozca los gastos de movilidad (Combustible, peajes y estacionamiento), los mismos se deben imputar a Viáticos 3.7.2. El responsable de la dependencia deberá enviar un correo electrónico a la Dirección Contable jfranco@justiciasanluis.gov.ar y/o Delegaciones contablevm@justiciasanluis.gov.ar contableco@justiciasanluis.gov.ar , informando lo siguiente:

1) Apellido y nombre del personal comisionado;
2) Documento de identidad y/o CUIL;
3) Categoría, según Apartado establecido en el artículo 8° del Acuerdo 264/11;
4) Medio de movilidad;
5) Día de salida;
6) Destino;
7) Motivo;
8) Tiempo de duración

Dichos gastos deben estar respaldados por los comprobantes fiscales correspondientes (Factura B y/o C, Ticket Factura B y/o C, Ticket).

La fecha de los comprobantes que acrediten los gastos no podrá ser inferior y/o mayor a siete días respecto a la fecha de la comisión.

Caso 3: Reintegros de gastos de Capacitación

En caso que un Agente, Funcionario y/o Magistrado efectúe gastos de capacitación autorizados por Acuerdo y/o Resolución, los mismos se deben imputar al Objeto del Gasto "De Capacitación 3.4.5".

Dichos gastos deben estar respaldados por los comprobantes fiscales correspondientes (Factura B y/o C, Ticket Factura B y/o C, Ticket).

La fecha de los comprobantes que acrediten los gastos no podrá ser inferior y/o mayor a siete días respecto a la fecha de la comisión.

Caso 4: Jueces de Paz

Todos los gastos de movilidad generados por los Jueces de Paz se deben imputar a Viáticos 3.7.2.

Dichos gastos deben estar respaldados por los comprobantes fiscales correspondientes (Factura B y/o C, Ticket Factura B y/o C, Ticket).

La fecha de los comprobantes que acrediten los gastos no podrá ser inferior y/o mayor a siete días respecto a la fecha de la comisión.

Proveedores del Poder Judicial.

En estos casos se debe seleccionar en el sistema contable el tipo de contratación "Otros Pagos".

Caso 1: Mediadores.

Cuando a un Mediador se le reconozcan gastos de movilidad, los gastos se deben imputar a "Pasajes 3.7.1".

Dichos gastos deben estar respaldados por los comprobantes fiscales correspondientes (Factura B y/o C, Ticket Factura B y/o C, Ticket).

La fecha de los comprobantes que acrediten los gastos no podrá ser inferior y/o mayor a siete días respecto a la fecha de la comisión.

Caso 2: Profesores.

En estos casos los gastos se deben imputar al Objeto del Gasto dependiendo de la naturaleza del mismo.

Dichos gastos deben estar respaldados por los comprobantes fiscales correspondientes (Factura B y/o C, Ticket Factura B y/o C, Ticket).

La fecha de los comprobantes que acrediten los gastos no podrá ser inferior y/o mayor a siete días respecto a la fecha de la comisión.