

TRAMITACION DE FACTURAS Y DIETAS

- Recepción de la Factura

Se procede a la revisión de la misma, para que contenga todos los requisitos legales, se estampa el sello de registro de entrada con la fecha de recepción, se comprueba que hay saldo de crédito suficiente y se pasa a la firma y conforme del responsable del Centro de Gasto.

Cuando se trata de facturas con cargo a Proyectos o Grupos de investigación, se pide confirmación al Investigador Principal de que el gasto sea elegible.

Se graban en el programa Universitas XXI los datos correspondientes al gasto y se realiza la imputación a la Aplicación Presupuestaria correspondiente.

- Recepción Dietas

Se procede a la revisión de todos los requisitos (firmas, datos bancarios, Centro de Gasto, etc.) y de la documentación pertinente. Una vez revisados todos los documentos, se elabora el justificante de gasto en el programa Universitas XXI, realizando la imputación y se remite a la UAD para su revisión y remisión a la Sección de Dietas.

Finalmente en ambos casos, se confecciona el expediente de gasto con los siguientes documentos:

- Documentos Universitas XXI
 - Justificante de Gasto (Firme, a Justificar, A Recuperar)
 - Documento de operaciones
 - Ficha de inventario (si procede)
- Documentos acreditativos del gasto
 - Factura
 - Recibo
 - Billetes, ticket de transporte, etc.
- Documentación administrativa (en función del tipo de gasto)
 - Orden de pedido
 - Certificado de asistencia
 - Memoria justificativa del responsable del Centro de Gasto
 - Impreso de Cesionario
 - Impreso de Moneda Extranjera
 - Impreso liquidación de IVA comunitario
 - Copia BOE (banco de España-cotización divisa)

Una vez preparada y revisada toda la documentación se envía a la Sección de Contabilidad para proceder al pago. La Dirección del Departamento tiene como objetivo que el plazo máximo para la tramitación de facturas y dietas no exceda de 5 días.

Para finalizar el proceso se archivan copias en el departamento o bien se entregan a cada uno de los responsables de Centro de Gasto a que corresponde el gasto.