

INSTRUCCIONES PARA LA CUMPLIMENTACIÓN DE ESTE MODELO

Vamos a distribuir estas instrucciones en las cuatro secciones en las que se divide el documento.

Ctra. Sacramento La Cañada de San Urbano 04120 Almería (España)

1. Datos del solicitante.

UNIVERSIDAD DE ALMERÍA
Servicio de Gestión Económica

SOLICITUD DE ANTICIPO DE CAJA PARA GASTOS URGENTES

MODELO 09

Imprimir Borrar datos

A rellenar por el S.G.E.
Nº Anticipo Nº Expediente

Solicitante (personal de la UAL)

Apellidos y Nombre

NIF Teléfono E-mail

Unidad tramitadora (Dpto./Centro/...)

Teléfono E-mail

2. Motivo del Anticipo.

Motivo

Inscripción a Congreso

Nombre del congreso

Lugar de celebración Fecha inicio Fecha final

Persona que se inscribe

Concepto de transferencia

Otros motivos de anticipo

Importe a anticipar Moneda EUROS

Importe en letra

Observaciones

3. Datos del pago.

Datos del pago por transferencia

TITULAR DE LA CUENTA

Entidad Sucursal D.C. Número de cuenta Localidad

Código IBAN Código BIC/SWIFT

Otros datos bancos extracomunitarios

4. Autorización.

Quedo enterado y declaro conocer las normas sobre anticipos y su finalidad, y especialmente mi obligación de aportar los justificantes v/o reintegros a la mayor brevedad posible y en el plazo máximo de tres meses.

Como Responsable del Centro de Gastos

D./Dña. En Almería a 14/06/13

CERTIFICA: Que son ciertos los datos que figuran en esta declaración y que está conforme con el cargo del importe correspondiente al presente anticipo al CENTRO DE GASTOS

Centro de Gasto

Aplicación

En Almería a 14/06/13

El solicitante

En caso de reintegro a la Universidad hacerlo en el número de cuenta 3058-0130-19-2731012008

1. Datos del solicitante.

El solicitante debe pertenecer al personal de la Universidad de Almería (PDI/PAS), y se hace responsable de su justificación o devolución.

Se deben indicar tanto sus datos personales, como los de contacto en la unidad tramitadora. Estos datos se utilizarán para solucionar cualquier problema con el pago, o reclamar la justificación del anticipo.

2. Motivo del Anticipo.

En caso de tratarse de un congreso es necesario hacer click en la casilla Inscripción a Congreso e indicar:

- *El nombre del congreso.* – Se suelen usar acrónimos y puede ser diferente al tercero para el pago.
- *El lugar de celebración.* – Donde se celebra el congreso.
- *Fechas de inicio y final.* – Comienzo y final del congreso.
- *La persona que se inscribe.* – Puede que sea diferente al solicitante.
- *El concepto de la transferencia.* – Si el congreso solicitan la inclusión de un concepto determinado.

En los casos en los que el anticipo tenga otra finalidad debe indicarse en el campo *Otros motivos de anticipo* haciendo click en dicha casilla si no está activada (es la opción por defecto):

- Debe tenerse en cuenta que la finalidad debe estar entre las indicadas en el Presupuesto de la Universidad de Almería y que se detallan a continuación.
 - a. Gastos de gasolina.
 - b. Gastos de transporte de mercancías y transporte urbano.
 - c. Suscripción a periódicos, revistas y boletines oficiales.
 - d. Inscripciones a cursos realizados por organismos distintos a la UAL.
 - e. Gastos urgentes de materiales de laboratorio, tales como comida de animales, material de prácticas, revelados de fotografías, etc.
- Quedan excluidos de estos anticipos, por lo que deberán tramitarse por el procedimiento ordinario, las dietas y gastos de locomoción (que deberán de tramitarse mediante los impresos 01 Justificación de gastos en comisión de servicios o 03 Anticipo de gastos a realizar en comisión de servicios, según el caso), la retribución de personal con cargo al Capítulo I, y el material inventariable.

En cuanto al *Importe a anticipar*:

- Debe indicarse en número y en letra.
- Se debe indicar la *Moneda* de pago, normalmente EUR, USD, CHF, u otras. – Solo se podrán hacer pagos en monedas que sean admitidas por nuestra entidad bancaria.

En el campo *Observaciones*, se deben indicar cualquier circunstancia que sea importante o necesaria para el pago del anticipo (fecha límite para el pago, solicitud de copia de la boleta bancaria de la transferencia para su remisión a los organizadores, etc).

3. Datos del pago.

La forma de pago es por transferencia bancaria, y deben indicarse claramente los datos necesarios para su correcta ejecución:

- En caso de ser una cuenta nacional:
 - Los 24 dígitos del Número IBAN.
- En caso de ser una cuenta extranjera:
 - Dentro de la zona SEPA (zona única de pago en euros):
 - Número IBAN (tiene una estructura que varía para cada país).
 - Código SWIFT (varias letras y números que identifican a la entidad).
 - Fuera de la zona SEPA:
 - Nombre del titular de la cuenta.
 - Datos de la entidad (nombre, sucursal, dirección).
 - Número de cuenta.
 - Código BIC/SWIFT (varias letras y números que identifican a la entidad a nivel mundial).
 - En algunos casos los bancos necesitan de otros bancos intermediarios. En estos casos los datos deben ser aportados en documento adjunto a la solicitud, a poder ser extraído de la propia entidad de destino.
 - Cualquier error cometido en esta operación supondrá la devolución de un importe menor del transferido, ya que se descuentan las comisiones de los bancos intermediarios, estas comisiones serán asumidas por el ordenante de la transferencia.

4. Autorización.

En este apartado, se informa de la obligatoriedad de justificar el anticipo en el menor tiempo posible así como de aportar los justificantes apropiados.

Se deben de cumplimentar los datos relativos al responsable del centro de gasto como son su nombre y el código del centro de gastos, así como la aplicación si se conoce.

Debe de ser firmado tanto por el responsable como por el solicitante del anticipo.

28/10/2014