

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. Unidad Tramitadora

2. Relación de Facturas

3. Observaciones

4. Autorización.

The form is titled 'RELACION DE FACTURAS PARA REMITIRNOS' and is associated with 'MODELO 14'. It includes the logo of the 'UNIVERSIDAD DE ALMERÍA Servicio de Gestión Económica'. The form is divided into several sections:

- 1. Unidad Tramitadora:** A section for entering the sender's details, including 'Unidad Tramitadora', 'Apellidos y Nombre', 'Teléfono', and 'Email'. It also contains 'Imprimir' and 'Borrar datos' buttons.
- 2. Relación de Facturas:** A table titled 'Relación de facturas remitidas al Servicio de Gestión Económica' with columns for 'Centro de Gasto', 'Nº Factura', 'Fecha', 'Emisor', and 'Importe'.
- 3. Observaciones:** A section for providing additional information or notes.
- 4. Autorización:** A section for the recipient's signature and stamp, including fields for 'Almería a:', 'Apellidos y Nombre', and 'Fdo:'.

Vertical text on the left side of the form reads: 'Ctra. Sacramento La Cañada de San Urbano 04120 Almería (España)'.

1. Unidad Tramitadora.

Unidad Tramitadora. Se hará constar la Unidad Administrativa de la Universidad responsable de la adquisición del Bien o Servicio, que nos remite la Factura.

Apellidos y Nombre. Datos personales de la persona encargada en la Unidad Administrativa de la gestión y tramitación de las facturas.

Teléfono. Se especificará el nº de teléfono de contacto de la persona encargada de tramitar las facturas.

E-mail. Se especificará el E-mail de contacto de la persona o Unidad tramitadora de las facturas.

2. Relación de Facturas

Centro de Gasto. En este campo se detallará el Centro de Gasto adscrito a la Unidad Administrativa, descrito en la Clasificación Orgánica del Presupuesto de la Universidad, que soportará el pago de la Factura.

Nº Factura. Se anotará el número de factura asignado por el proveedor y en su caso, el nº de Serie.

Emisor. Se consignará el nombre y apellidos, razón social o denominación completa, del obligado a expedir la factura.

Importe. El Importe a reflejar será el Importe Total de la factura (incluido IVA) y la anotación se efectuará en Euros aún en el caso de que la factura expedida se exprese en otra moneda.

Fecha. Se hará constar la fecha de expedición que consta en la factura recibida del Proveedor, correspondiendo a la fecha de realización de la operación.

Observaciones

Este campo sólo se rellena en el supuesto de existir cualquier Incidencia o para realizar alguna Aclaración relacionada con los documentos que se acompañan.

3. Observaciones.

Se consignaran datos de interés para el tramitador.

4. Autorización.

Recibí. Espacio reservado para la recepción por el Servicio de Gestión Económica.

Firma. Espacio reservado para la firma de la persona que nos remite las facturas, y se hará constar sus datos personales y cargo que ostenta.