

Universidade de Vigo -
Registro Xeral

Saída Nº. 2016000021996
28/12/16 10:35:53

NOTA TÉCNICA DA XERENCIA DE 27 DE DECEMBRO DE 2016 SOBRE A XESTIÓN DO GASTO E OS ENVÍOS A CONTABILIDADE

1.- Antecedentes

A Universidade de Vigo está suxeita á normativa de *Lei 25/2013, do 27 de decembro, de impulso da factura electrónica e creación do rexistro contable de facturas no Sector Público* e aos prazos de pago establecidos para as Administracións Públicas.

2.- Procedemento

Para atender á normativa vixente e evitar incidencias na tramitación e pagamento dos gastos establécense as seguintes indicacións:

2.1- Os Negociados de Asuntos económicos deben realizar un envío separado de todos os documentos de recoñecemento de obrigas e pagamentos con cargo a proxectos de cooperación e investigación que teñen conta de tesourería específica, que a data desta nota técnica son:

- Green IT
- Heems
- Calimete
- Biocaps
- Ecoraee
- Green Tech
- Ecoafrick

É unha responsabilidade do órgano xestor do gasto indicar esta situación a todos os estamentos e a todos os servizos polos que deban pasar os documentos en cuestión. A non imputación do pagamento á conta específica pode provocar problemas á hora de xustificar ante o organismo financiador.

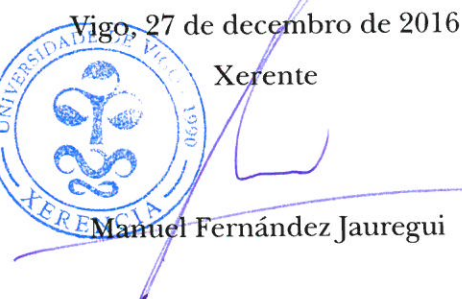
2.2- No texto das facturas que presentan os provedores no portal da Factura electrónica SEF, é imprescindible que veña indicado o material ou servizo que se presta. Non se pode facer referencia a facturas proforma ou pedidos.

2.3- A imputación dos gastos de persoal con cargo a proxectos de investigación XUNTA debe realizarse dentro dos 15 días seguintes ao peche da nómina, para que poida ser considerado nos datos de xustificación.

2.4- Nos documentos contables debe especificarse a aplicación orzamentaria, sempre que sexa posible, ao máximo nivel de desagregación da clasificación económica, como mínimo a nivel de concepto, e nunca a nivel de artigo.

2.5- As modificacións orzamentarias deben estar debidamente xustificadas e, no caso de transferencias de crédito, a aplicación orzamentaria que se pretende minorar debe ter dotación inicial ou, a lo menos, unha dotación de crédito por redistribución. En todos os casos a clasificación económica debe estar identificada, como mínimo, a nivel de concepto.

2.6- Cando se remitan ao servizo de Contabilidade, Orzamentos e Tesourería documentos complementarios debe indicarse esta condición en lugar ben visible e, salvo nestes casos, non se poderán imputar documentos de recoñecemento de obrigas con cargo a dous documentos ADs.

Vigo, 27 de decembro de 2016
Xerente

Manuel Fernández Jauregui

SR. XEFE DO SERVIZO DE EXTENSIÓN UNIVERSITARIA
SR. XEFE DO SERVIZO DE XESTIÓN ECONÓMICA E CONTRATACIÓN
SR. XEFE DO SERVIZO DE APOIO Á INVESTIGACIÓN E DESENVOLVEMENTO
SRA. XEFA DO SERVIZO DE CONTROL INTERNO
SRA. XEFA DO SERVIZO DE CONTABILIDADE
SRES./AS. ADMINISTRADORES/AS DE CENTROS, ÁMBITO E CAMPUS