



NORMAS SOBRE LA UTILIZACION DE LA CUENTA DE ANTICIPOS.

1.- TIPOS DE GASTOS QUE SE PODEN PAGAR DENDE A CONTA DE ANTICIPOS DO CENTRO.

- a) Facturas de provedores habituais por importe máximo de 10.000.-ptas. Será obrigado o pagamento pola conta de anticipos das facturas de importe inferior a 1.000.-ptas, sexan ou non de provedores habituais
- b) Facturas de provedores esporádicos por importe máximo de 20.000.-ptas.
- c) Reembolsos, xiros postais ou telegráficos, selos de correos e recibos de transportes a portes debidos.
- d) Conferenciantes estranxeiros.
- e) Axudas de custo e locomoción e outras indemnizacións, por razóns de servicio.
- f) Comidas, obsequios, etc. prestados con motivo de atencións protocolarias.
- g) Inscripcións a congresos e seminarios.
- h) Cheques en moneda estranxeira para pagos de mercancías xa recibidas e conformadas.

2.- XUSTIFICACION DOS ANTICIPOS.

Os anticipos concedidos deben xustificarse no prazo máximo de 30 días, con excepción dos concedidos para gastos no estranxeiro que terán 3 meses de prazo.

Caso de que non se leve a cabo a xustificación no prazo sinalado, non poderá concederse outro anticipo o mesmo beneficiario, aínda que sexa con cargo a outra partida presupostaria.

A xustificación dos anticipos debe realizarse de forma individualizada e axustada o motivo da solicitude, acompañando o xustificante do ingreso da cantidade sobranste, no seu caso.



3.- PAGOS ANTICIPADOS

De conformidade coa Lei de contratos do Estado, a Universidade non pode realizar pagos anticipados. Nos casos excepcionais nos que o suministrador esixa o pago anticipado, deberá presentar garantía suficiente, mediante aval bancario, e sempre se levará a cabo a operación coa aprobación do Rector. En idénticas circunstancias para pagos o estranxeiro, cando a costume do país exportador non teña previsto a emisión de avais bancarios, terá que procederse a apertura dun crédito documentario.

4.- DOCUMENTACION QUE DEBE ACOMPAÑAR O ADOP.

Todo os gastos pagados a través das contas de anticipos deben xustificarse coa factura orixinal con excepción dos pagos de inscricións en congresos e seminarios nos que, cando o organizador non emita factura, poden xustificarse coa copia da solicitude de inscrición e da transferencia bancaria ou o recibí no caso de haber pagado con cheque. Excepcionalmente, admitense os tickets de mercados e cafeterías cando sexan de importe reducido e os tickets das autoestradas.

5.- SOLICITUDE DE ANTICIPOS A CONTA CENTRAL

Somentes se poderán solicitar anticipos a conta central para atender os gastos necesarios das prazas docentes e teses de doutoramento e para aqueles gastos que se xestionen de forma centralizada e neste último caso só cando sexa estritamente necesario.

6.- ENVIO DE ADOPS

Os responsables de asuntos económicos deben enviar os ADOPs de **reposición e xustificación** dos anticipos en canto teñan a documentación xustificativa para proceder a reposición dos fondos, os terceiros os que se realice o pagamento a través das contas de anticipos deberán estar perfectamente identificados, mediante CIF ou NIF e domiciliación fiscal.



UNIVERSIDADE
DE VIGO

Rectorado

Queremos recordar a todos Decanos e Directores de Centros, Directores de Departamentos e Proxectos de investigación e os Responsables de Asuntos Económicos que a forma normal de pago da Universidade é a transferencia bancaria e que so excepcionalmente se admitirán os pagos por cheques bancarios con cargo as contas de anticipos e en todo caso cumplimentados de conformidade coas normas antes establecidas.

Recordamos tamén que é imprescindible para realizar calquera gasto efectuar a correspondente retención de crédito mediante a folla de pedimento.

As presentes normas substituen as contidas no escrito do Vicerector de economía de data 17.06.92 e no escrito do xerente de data 03.02.93 .

Vigo, 28 de Maio de 1.998
O XERENTE



Andrés R. Trillo García

A TODOLOS RESPONSABLES DE ASUNTOS ECONOMICOS