UNIVERSIDAD DE GRANADA

Departamento de
Botánica

Procedimiento de tramitación de facturas y dietas

Facturas

A la recepción de la factura se procede a su revisión, para que contenga todos los requisitos legales, se le da registro de entrada con la fecha de recepción, se comprueba que hay saldo de crédito suficiente, se pasa a la firma del responsable del Centro de Gasto y se procede a su registro de conformidad.

Se graban en el programa Universitas XXI los datos correspondientes al gasto y se realiza la imputación a la Aplicación Presupuestaria correspondiente. A continuación se cumplimenta el Documento de operaciones y la Ficha de inventario (si procede)

Documentación Acreditativa (en función del tipo de gasto)

- Orden de pedido
- Certificado de asistencia
- Memoria justificativa del responsable del Centro de Gasto (en caso de gastos a justificar)
- Impreso de Cesionario (en caso de gastos a recuperar)
- Impreso de Moneda Extranjera
- Impreso liquidación de IVA comunitario
- Copia BOE (banco de España-cotización divisa)

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 y se procede a su registro de conformidad.

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 15 días.

Para finalizar el proceso se archivan copias en el departamento.

Dietas

Copyright© 2026 Universidad de Granada

Se revisan todos los requisitos (firmas, datos bancarios, Centro de Gasto, etc.) y la documentación pertinente que incluye:

- Impreso de justificación de gastos
- Impreso de liquidiación de gastos
- Impreso de solicitud d periso o comisión de servicios.
- Documentos acreditativos del gasto (Factura, recibo, billetes, ticket de transporte, certificado de asistencia, etc.)

Una vez revisados todos los documentos, se elabora el justificante de gasto en el programa Universitas XXI, realizando la imputación, se cumplimenta el Documento de operaciones y se remite a la UAD para su revisión y remisión a la Sección de Dietas.

Copyright© 2026 Universidad de Granada