

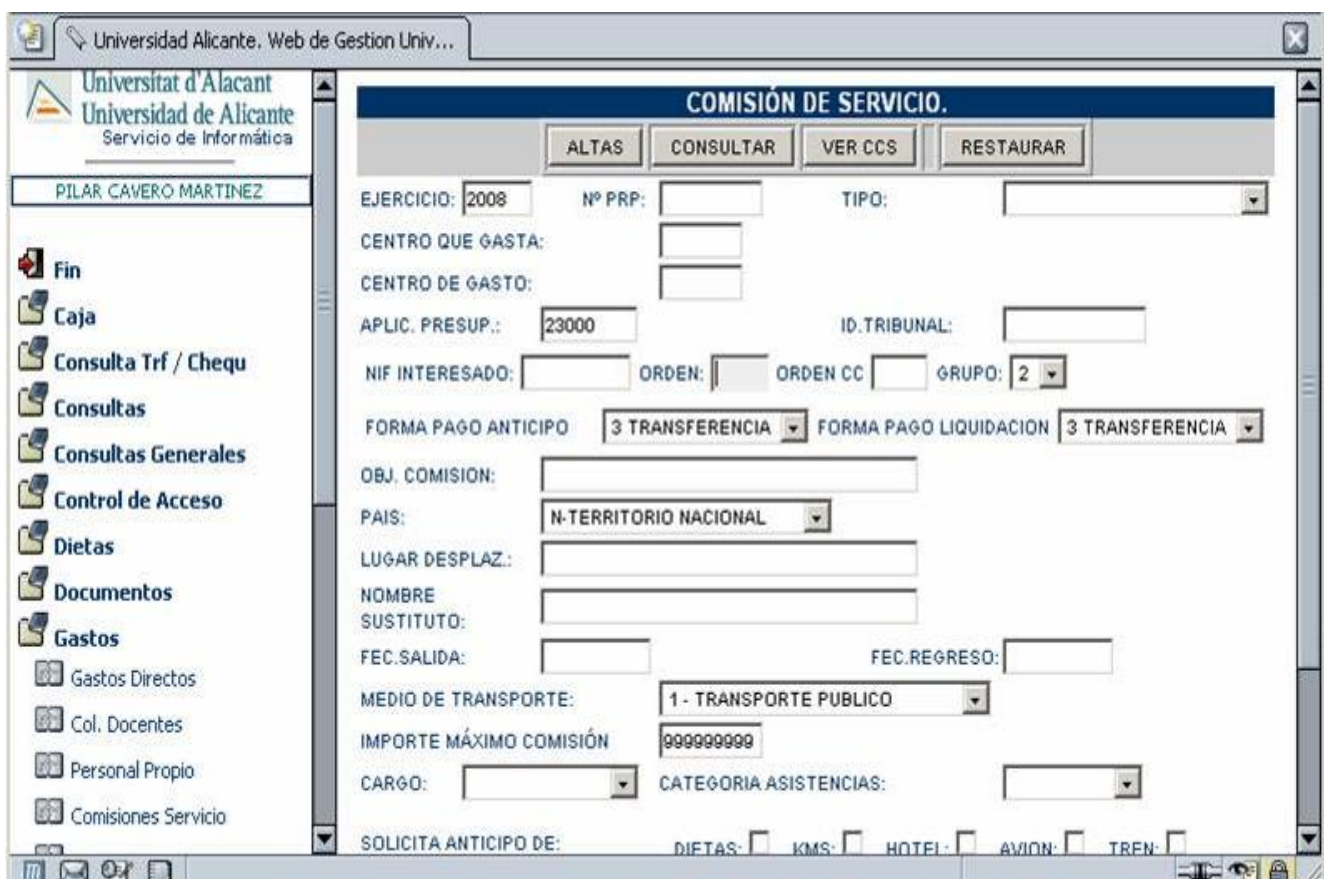
COMISIONES DE SERVICIO

Son comisiones de servicio con derecho a indemnización los cometidos especiales que se ordenen al personal de la Universidad de Alicante y que deban desempeñar fuera del término municipal en el que desarrollen las actividades del puesto de trabajo habitual.

1.- DATOS DE LA PROPUESTA

Acceso a la pantalla

Seleccione la carpeta Gastos del menú principal.
 Seleccione el documento Comisiones de Servicio de dicha carpeta.
 Accederá a la pantalla siguiente:



Universidad Alicante. Web de Gestion Univ...

COMISION DE SERVICIO.

ALTAS CONSULTAR VER CCS RESTAURAR

EJERCICIO: 2008 Nº PRP: TIPO:

CENTRO QUE GASTA:

CENTRO DE GASTO:

APLIC. PRESUP.: 23000 ID. TRIBUNAL:

NIF INTERESADO: ORDEN: ORDEN CC GRUPO: 2

FORMA PAGO ANTICIPO: 3 TRANSFERENCIA FORMA PAGO LIQUIDACION: 3 TRANSFERENCIA

OBJ. COMISION:

PAIS: N-TERRITORIO NACIONAL

LUGAR DESPLAZ.:

NOMBRE:

SUSTITUTO:

FEC.SALIDA: FEC.REGRESO:

MEDIO DE TRANSPORTE: 1 - TRANSPORTE PUBLICO

IMPORTE MÁXIMO COMISIÓN: 999999999

CARGO: CATEGORIA ASISTENCIAS:

SOLICITA ANTICIPO DE: DIETAS: KMS: HOTEL: AVION: TREN:

Descripción de campos: La descripción de campos es básicamente igual que en los casos precedentes, presentando las siguientes particularidades:

Tipo de gasto: La aplicación asigna automáticamente el tipo de gasto D-Dietas.

Aplic. Presup. : La aplicación asigna por defecto la 23000, aunque puede ser modificada por el centro de gasto.

Grupo

Grupo 1: Rector, Vicerrectores, Secretario General y Gerente.

Grupo 2: Resto de personal vinculado a la comunidad universitaria o comisionado por ella.

Forma de pago: La forma normal de pago tanto para los anticipos como para la liquidación de gastos es "TRANSFERENCIA". La opción "CHEQUE" se utilizará en el caso de que la comisión de servicio no devengue ningún gasto a abonar al interesado o en casos excepcionales y debidamente justificados.

Obj. Comisión: Explicación detallada del motivo del desplazamiento.

Lugar Desplaz.: Lugar al que se desplaza. Se indicarán todos los lugares en que el comisionado realice la actividad o actividades objeto de la comisión.

Nombre sustituto: Persona que sustituirá al comisionado en sus labores de docencia y tutoría durante el tiempo que dure la comisión.

País: Indica si el desplazamiento es a territorio nacional, al extranjero o a ambos. Por defecto la aplicación asigna el valor **N-TERRITORIO NACIONAL**. El desplegable permite seleccionar el resto de valores posibles:

E- EXTRANJERO
A- NACIONAL Y EXTRANJERO

Fec. Salida y Fec. Regreso: Fechas de inicio y final de la comisión.

Medio de transporte: Por efecto la aplicación asigna el valor **1- TRANSPORTE PÚBLICO**. El desplegable selecciona el resto de valores posibles:

2- VEHÍCULO PROPIO
3- VEHÍCULO AJENO
4- SIN GASTOS DE TRANSPORTE

Importe máximo comisión: Importe máximo a cargar al centro de gasto. A cumplimentar por el centro de gasto, sólo en el caso de que éste subvencione parcialmente la comisión hasta un importe determinado.

ATENCIÓN: Ha de tenerse en cuenta que en el importe máximo está incluido el importe de las facturas a abonar a la agencia de viajes. Por defecto la aplicación asigna el valor 999999999, es decir, sin límite a efectos prácticos.

Solicita anticipo de: Indica si se solicita anticipo y por qué conceptos. Como norma general se podrá anticipar el 80% de los conceptos dietas y kilometraje y sólo en casos excepcionales, debidamente justificados, se podrá anticipar por conceptos distintos, como "hotel", "avión" y/o "tren" (para ello se deberá presentar copia de la factura abonada por el interesado). Para proceder al pago del anticipo se debe enviar al negociado de Dietas copia firmada del impreso de solicitud.

La UA le reserva: Indica si se solicita reserva a través de las agencias concertadas con la Universidad (Viajes Hispania o Viajes El Corte Inglés) y por qué conceptos. Por defecto la aplicación asigna el valor NO en todos los conceptos y el desplegable permite seleccionar el valor SI, en su caso.

La agencia remite las facturas que se generen al Negociado de Dietas para asociarlas a la Comisión de Servicio correspondiente.

Fec. Solicitud: Fecha en que se solicita la comisión. Por defecto la aplicación asigna la fecha de entrada.

Una vez completados todos los campos se hace clic en el botón Altas y se accede a la pantalla siguiente:

COMISIÓN DE SERVICIO.

ACEPTAR CANCELAR

EJERCICIO: 2008 Nº PRP: SIT.: 1 TIPO: D - Dietas

CENTRO QUE GASTA: 010000 SEDE CENTRAL
 CENTRO DE GASTO: 010000 SEDE CENTRAL
 APLIC. PRESUP.: 23000 PERSONAL UNIVERSIDAD DE ALICANTE

DISPONIBLE: 2.699.217,75

NIF INTERESADO: 004567770Q ORDEN: 0 ORDEN CC: 0 GRUPO: 2

CAVERO MARTINEZ, PILAR
 CAJA DE AHORROS DEL MEDITERRANEO URB. UNIVERSIDAD-ALICANTE
 2090 3191 0040084791-16

FORMA PAGO ANTICIPO: 3 F. PAGO LIQUIDACION: 3

OBJ. COMISION: PRUEBA PARA EL PROGRAMA DE GESTION ECONOMICA
 PAIS: TERRITORIO NACIONAL
 LUGAR DESPLAZ.: BARCELONA
 NOMBRE SUSTITUTO:

NOCHES HOTEL NACIONAL:

FEC. SALIDA: 07/01/2008 FEC. REGRESO: 10/01/2008
 MEDIO DE TRANSPORTE: TRANSPORTE PUBLICO
 IMPORTE MÁXIMO COMISIÓN: 999.999.999,00

SOLICITA ANTICIPO DE: DIETAS: SI KMS: NO HOTEL: NO AVION: NO TREN: NO

En esta pantalla únicamente se procederá a rellenar el número de noches de hotel. Si no desea percibir importe de hotel se rellenará con "0" noches.

Si los datos son correctos se hace clic en el botón Aceptar y se accede a la pantalla:

COMISIÓN DE SERVICIO.

COMISIONES FACTURAS DECLARACION INTERESADO CONSULTA PAGO IMPR. COMISION

AUTORIZAR EXCESO HOTEL

EJERCICIO: 2008 Nº PRP: 10697 SIT.: 1 TIPO: D - Dietas

CENTRO QUE GASTA: 010000 SEDE CENTRAL
 CENTRO DE GASTO: 010000 SEDE CENTRAL
 APLIC. PRESUP.: 23000 PERSONAL UNIVERSIDAD DE ALICANTE

NIF INTERESADO: 004567770Q ORDEN: 0 ORDEN CC: 0 GRUPO: 2

CAVERO MARTINEZ, PILAR
 CAJA DE AHORROS DEL MEDITERRANEO URB. UNIVERSIDAD-ALICANTE
 2090 3191 0040084791-16

F. PAGO LIQUIDACION: 3 - TRANSFERENCIA

OBJ. COMISION: PRUEBA PARA EL PROGRAMA DE GESTION ECONOMICA
 PAIS: N - TERRITORIO NACIONAL
 LUGAR DESPLAZ.: BARCELONA
 NOMBRE SUSTITUTO:

FEC. SALIDA: 07/01/2008 FEC. REGRESO: 10/01/2008
 MEDIO DE TRANSPORTE: TRANSPORTE PUBLICO
 IMPORTE MÁX. COMISIÓN: 999.999.999,99

En este momento la comisión ha sido dada de alta y la aplicación le ha asignado un número de expediente. A esta pantalla es a la que se accede asimismo cuando se consulta una comisión de servicios

El botón Comisiones nos permite acceder a la pantalla inicial de la comisión de servicios correspondiente.

El centro de gasto debe, llegado este punto, solicitar la impresión de la solicitud, haciendo clic en el botón "IMPR. COMISIÓN".

El impreso de solicitud debe ser firmado por el interesado, el responsable del gasto y:

- Si se trata de PAS, el Gerente.
- Si se trata de PDI o BECARIOS, el Vicerrector de Ordenación Académica y Profesorado.

Una vez finalizada la comisión procede cumplimentar la declaración del interesado. Para acceder a la pantalla correspondiente, se consulta la comisión y se hace clic en el botón "Declaración Interesado".

de Gestion Univ...

ALTA CANCELAR VER CCS

EJERCICIO: 2008 Nº PRP: 10697 SIT.: 1 TIPO: D - Dietas

CENTRO QUE GASTA: 010000 SEDE CENTRAL
CENTRO DE GASTO: 010000 SEDE CENTRAL
APLIC. PRESUP.: 23000 PERSONAL UNIVERSIDAD DE ALICANTE

NIF INTERESADO: 004567770Q ORDEN: 0 ORDEN CC: 0 GRUPO: 2

FORMA PAGO LIQUIDACION: 3 TRANSFERENCIA

CAVERO MARTINEZ, PILAR
CAJA DE AHORROS DEL MEDITERRANEO URB. UNIVERSIDAD-ALICANTE
2090 3191 0040084791 - 16

FECHA SALIDA: 07/01/2008 FECHA REGRESO: 10/01/2008

OBJETO DE LA COMISION: PRUEBA PARA EL PROGRAMA DE GESTION ECONOMICA
LUGAR: BARCELONA

FACTURAS

HOTEL: NO AVION: SI TREN: NO

¿EXISTEN FACTURAS A NOMBRE DE LA UA?

Pagadas por el interesado
 Para reponer a la cuenta de maniobra del centro

Para pagar por transferencia al proveedor

Si el gasto de hotel supera el límite establecido ¿ESTARÍA AUTORIZADO EL EXCESO? NO

Si hay exceso de hotel y está autorizado, adjunte la autorización junto a la declaración del interesado

	SALIDA			LLEGADA		
INICIO	Población:	Fecha:	Hora:	Población:	Fecha:	Hora:
		07/01/2008				
FIN	Población:	Fecha:	Hora:	Población:	Fecha:	Hora:
					10/01/2008	

INTERESADO

DIETAS

VIAJA A: OTROS

TERRITORIO NACIONAL

NUM. DIETAS REDUCIDAS:

NUM. DIETAS COMPLETAS:

OTROS GASTOS:

FACTURAS Y BILLETES PAGADOS POR EL INTERESADO

En esta pantalla, además de cumplimentar el cuadro correspondiente a poblaciones, fechas y horas de salida y llegada, tanto para el inicio como para el final de la comisión, y de confirmar o modificar en su caso los datos relativos

a los servicios reservados por la Universidad de Alicante, deberán rellenarse los siguientes campos:

¿EXISTEN FACTURAS A NOMBRE DE LA UA ?

1. **Pagadas por el interesado:** Indica si el interesado ha adelantado gastos mediante el pago de facturas expedidas a la Universidad de Alicante. Al señalar esta opción, la aplicación permite la introducción de las facturas mediante un gasto asociado, en el que el proveedor será el expedidor de la factura y el beneficiario del pago será la persona interesada. Se ha de tener en cuenta que en dichas facturas debe constar de forma expresa que han sido pagadas. Si la factura incluye gastos de alojamiento se deberá indicar el importe correspondiente a este concepto en el campo "HOTEL" de la línea de facturas.
 - o **NOTA: Los importes de estas facturas no deben consignarse en la declaración del interesado, ya que se duplicaría el pago.**
2. **Para reponer a la cuenta de maniobra del centro:** Indica que se han adelantado gastos a través de la cuenta de maniobra. La aplicación permite igualmente la introducción de las facturas mediante un gasto asociado, en el que el proveedor será el expedidor de la factura y el beneficiario del pago será la cuenta de maniobra correspondiente
3. **Para pagar por transferencia al proveedor:** Indica que se han contratado servicios relacionados con la comisión de servicio y que no han sido abonados en el momento de solicitarlos. En este caso el beneficiario del pago será el expedidor de la factura.

En los tres casos anteriores el pago se realizará con la liquidación de la comisión de servicios en el Negociado de Dietas.

Si el gasto de hotel supera el límite establecido, ¿ESTARÍA AUTORIZADO EL EXCESO?: El Servicio de Gestión Económica será el encargado de cumplimentar afirmativamente este campo, si procede. En el caso de que el importe del hotel supere el límite establecido y se quiera abonar este exceso, los centros de gasto adjuntarán a la declaración del interesado un informe indicando las causas que lo justifican y solicitando la autorización del mismo. Los centros de gasto consignarán el importe total del hotel en la casilla correspondiente. Si se autoriza no se producirá ningún descuento sobre la liquidación; en caso contrario se descontará del importe a percibir por el interesado.

NOTA: Nunca debe consignarse el importe del exceso en "otros gastos".

Noch. Hotel: Indica el número de noches de hotel. En caso de que la comisión se desarrolle en Territorio Nacional y Extranjero, la aplicación requiere especificar las noches correspondientes a cada sitio.

Viaja a: Indica si viaja a Madrid, Barcelona u otro destino. Por defecto la aplicación asigna el valor OTROS y el desplegable permite seleccionar el resto de valores posibles:

MADRID
BARCELONA

Num. dietas reducidas y Num. dietas completas: Número de dietas de cada tipo que corresponden. Este cómputo deberá realizarse de acuerdo con la normativa aplicable a la liquidación de comisiones de servicio

Otros gastos: Importe correspondiente a otros gastos. Este dato también deberá ajustarse a lo dispuesto en la normativa aplicable a la liquidación de comisiones de servicio.

Kilómetros: Número de kilómetros recorridos. A cumplimentar sólo en caso de utilización de vehículo propio.

Si el interesado ha pagado facturas o billetes, expedidos a su nombre, de hotel, avión, tren, taxi, peaje u otros, se cumplimentarán los campos correspondientes con los importes abonados, que deberán justificarse de acuerdo con la normativa aplicable.

Todas las cantidades deberán introducirse en euros. Si las facturas, tickets o billetes están expedidos en otra divisa deberán convertirse a euros y adjuntarse justificante de dicha conversión.

Una vez completada la pantalla anterior, se hace clic en el botón Alta y se accede a la pantalla.

COMISIONES DE SERVICIO: DECLARACION DEL INTERESADO					
		ACEPTAR		CANCELAR	
EJERCICIO:	2008	Nº PRP:	10697	SIT.:	1 TIPO: D - Dietas
CENTRO QUE GASTA:	010000	SEDE CENTRAL			
CENTRO DE GASTO:	010000	SEDE CENTRAL			
APLIC. PRESUP.:	23000	PERSONAL UNIVERSIDAD DE ALICANTE			
		DISPONIBLE: 2.699.217,75			
NIF INTERESADO:	004567770Q	ORDEN:	0	ORDEN CC:	0 GRUPO: 2
FORMA DE PAGO LIQUIDACION:	3				
CAVERO MARTINEZ, PILAR					
CAJA DE AHORROS DEL MEDITERRANEO URB. UNIVERSIDAD-ALICANTE					
2090 3191 0040084791 - 16					
FECHA SALIDA:	07/01/2008	FECHA REGRESO:	10/01/2008		
OBJ.COMISIÓN: PRUEBA PARA EL PROGRAMA DE GESTION ECONOMICA					
LUGAR: BARCELONA					
FACTURAS					
HOTEL:	NO	AVION:	SI	TREN:	NO
¿EXISTEN FACTURAS A NOMBRE DE LA UA?					
Pagadas por el interesado				NO	
Para reponer a la cuenta de maniobra del centro				NO	
Para pagar por transferencia al proveedor				NO	
Si el gasto de hotel supera el límite establecido ¿ESTARÍA AUTORIZADO EL EXCESO?					NO

Si se hace clic en el botón Aceptar se pasa a la pantalla siguiente

COMISIONES DE SERVICIO. DECLARACION DEL INTERESADO. CONSULTA					
		INICIO		IMPRIMIR DECLARACIÓN	
EJERCICIO:	2008	Nº PRP:	10827	SIT.:	3 TIPO: D - Dietas
CENTRO QUE GASTA:	010000	SEDE CENTRAL			
CENTRO DE GASTO:	010000	SEDE CENTRAL			
APLIC. PRESUPUESTARIA:	23000	PERSONAL UNIVERSIDAD DE ALICANTE			
		DISPONIBLE: 2.698.194,11			
NIF INTERESADO:	004567770Q	ORDEN:	0	ORDEN CC:	0 GRUPO: 2
FORMA DE PAGO LIQUIDACION:	3				
CAVERO MARTINEZ, PILAR					
CAJA DE AHORROS DEL MEDITERRANEO URB. UNIVERSIDAD-ALICANTE					
2090 3191 0040084791 - 16					
FECHA SALIDA:	07/01/2008	FECHA REGRESO:	10/01/2008		
OBJ. COMISIÓN: PRUEBA PARA EL PROGRAMA DE GESTION ECONOMICA					
LUGAR: BARCELONA					
FACTURAS					
RESERVAS EN LA OFICINA DE VIAJES HISPANIA DE LA UA:					
HOTEL:	NO	AVION:	SI	TREN:	NO
¿EXISTEN FACTURAS A NOMBRE DE LA UA?					
Pagadas por el interesado				NO	
Para reponer a la cuenta de maniobra del centro				NO	

En el caso de que existan facturas incluidas en cualquiera de los tres supuestos anteriores, se procederá a su introducción, de la siguiente manera:

Hacemos clic en "INICIO", desplegándose la siguiente pantalla:

de Gestion Univ...

COMISIÓN DE SERVICIO.

EJERCICIO: 2008 Nº PRP: 10827 SIT.: 3 TIPO: D - Dietas

CENTRO QUE GASTA: 010000 SEDE CENTRAL
 CENTRO DE GASTO: 010000 SEDE CENTRAL
 APLIC. PRESUP.: 23000 PERSONAL UNIVERSIDAD DE ALICANTE

NIF INTERESADO: 004567770Q ORDEN: 0 ORDEN CC: 0 GRUPO: 2

CAVERO MARTINEZ, PILAR
 CAJA DE AHORROS DEL MEDITERRANEO URB. UNIVERSIDAD-ALICANTE
 2090 3191 0040084791-16

F. PAGO LIQUIDACION: 3 - TRANSFERENCIA

OBJ. COMISION: PRUEBA PARA EL PROGRAMA DE GESTION ECONOMICA
 PAIS: N - TERRITORIO NACIONAL
 LUGAR DESPLAZ.: BARCELONA
 NOMBRE SUSTITUTO:

FEC.SALIDA: 07/01/2008 FEC.REGRESO: 10/01/2008
 MEDIO DE TRANSPORTE: TRANSPORTE PUBLICO
 IMPORTE MÁX.COMISIÓN: 999.999.999,99

Si el gasto de hotel supera el límite establecido ¿Estaría autorizado el exceso?

SOLICITA ANTICIPO DE: DIETAS: NO KMS: NO HOTEL: NO AVION: NO TREN: NO

Hacemos clic en "FACTURAS":

FACTURAS ASOCIADAS A UNA COMISIÓN DE SERVICIO

EJERCICIO: 2008 N.COMISIÓN ASOCIADA: 10827
 SITUACIÓN COMISIÓN: 3 TIPO GASTO: DIETAS
 CENTRO QUE GASTA: 010000 SEDE CENTRAL
 CENTRO DE GASTO: 010000 SEDE CENTRAL

APL.PRS.	DISPONIBLE	DESCRIPCION
23000	2.698.194,11€	PERSONAL UNIVERSIDAD DE ALICANTE

IMPORTE MÁXIMO COMISIÓN: 999.999.999,99
 PARA INTRODUCIR O CONSULTAR FACTURAS, MARQUE LA PROPUESTA Y PULSE [CONSULTAR]
 ATENCIÓN: No podrá introducir facturas de hotel porque no ha puesto las noches de hotel.

FACTURAS A NOMBRE DE LA U.A. PAGADAS POR EL INTERESADO (ENDOSADAS)

No hay facturas

FACTURAS ASOCIADAS A LA COMISIÓN NO ENDOSADAS

No hay facturas

Hacemos clic en "fra. no endosada" cuando se trate de una factura para reponer al Centro de Gasto o bien para pagar por transferencia":

ALTA DE FACTURAS ASOCIADAS A LA COMISIÓN NO ENDOSADAS						
VER CCS	ALTA	CANCELAR				
FACTURAS ASOCIADAS A LA COMISIÓN NO ENDOSADAS						
EJERCICIO:	2008	N.COMISIÓN ASOCIADA:	10827	TIPO:	D - Dietas	
CENTRO QUE GASTA:	010000	SEDE CENTRAL				
CENTRO DE GASTO:	010000	SEDE CENTRAL				
APLIC. PRESUP.:	23000	PERSONAL UNIVERSIDAD DE ALICANTE				
NIF INTERESADO:	004567770Q	ORDEN:	0	GRUPO	2	
		DISPONIBLE	2.698.194,11			
CAVERO MARTINEZ, PILAR						
OBJ. COMISION:	PRUEBA PARA EL PROGRAMA DE GESTION ECONOMICA					
LUGAR DESPLAZ.:	BARCELONA					
PAIS:	TERRITORIO NACIONAL					
FEC.SALIDA:	07/01/2008	FEC.REGRESO:	10/01/2008			
Si el gasto de hotel supera el límite establecido ¿ESTARÍA AUTORIZADO EL EXCESO? NO						
LA UA LE RESERVA:	HOTEL:	NO	TREN:	NO	AVION:	SI
DATOS FACTURAS						
CTAS REPOSICION						
SUBTIPO:	COMPRAS Y PRESTACIONES DE SERVICIO EN ESPAÑA					
FORMA DE PAGO:	3-TRANSFERENCIA					

1. En el caso de reponer a la cuenta de maniobra, se marcará la cuenta a reponer y la forma de pago será "1" reposición a la cuenta de maniobra
 2. En el caso de que se trate de una factura a abonar por transferencia, se marcará forma de pago "3" y el orden de la cuenta corriente
- Una vez cumplimentados el CIF y el orden del proveedor haremos clic en "ALTA"

CONSULTA DE FACTURAS ASOCIADAS A LA COMISIÓN NO ENDOSADAS						
VER CCS	MODIFICAR	FACTURAS	CANCELAR			
FACTURAS ASOCIADAS A LA COMISIÓN NO ENDOSADAS						
EJERCICIO:	2008	N.PRP.:	10851	N.COMISIÓN ASOCIADA:	10827	
SIT.:	1	TIPO:	D - Dietas			
CENTRO QUE GASTA:	010000	SEDE CENTRAL				
CENTRO DE GASTO:	010000	SEDE CENTRAL				
APLIC. PRESUP.:	23000	PERSONAL UNIVERSIDAD DE ALICANTE				
NIF INTERESADO:	004567770Q	ORDEN:	0	GRUPO	2	
		DISPONIBLE	2.698.194,11			
CAVERO MARTINEZ, PILAR						
OBJ. COMISION:	PRUEBA PARA EL PROGRAMA DE GESTION ECONOMICA					
LUGAR DESPLAZ.:	BARCELONA					
PAIS:	TERRITORIO NACIONAL					
FEC.SALIDA:	07/01/2008	FEC.REGRESO:	10/01/2008			
Si el gasto de hotel supera el límite establecido ¿ESTARÍA AUTORIZADO EL EXCESO? NO						
LA UA LE RESERVA:	HOTEL:	NO	TREN:	NO	AVION:	SI
CABECERA DE FACTURAS						
CTAS REPOSICION	2090 3191 / 0054001546 ** (010000) SEDE CENTRAL					
SUBTIPO:	COMPRAS Y PRESTACIONES DE SERVICIO EN ESPAÑA					

Se despliega el nombre del proveedor y si este es correcto haremos clic en "FACTURAS"

COMISIÓN DE SERVICIO: FACTURAS

EJERCICIO: 2008 N.PROPUUESTA: 10851 N.COMISIÓN ASOCIADA: 10827
 SITUACIÓN: 1
 SUBTIPO: COMPRAS Y PRESTACIONES DE SERVICIO EN ESPAÑA
 CENTRO DE GASTO 010000 SEDE CENTRAL
 CENTRO QUE GASTA 010000 SEDE CENTRAL
 NIF: A03058799 ORDEN: 1 VIAJES HISPANIA S.A.
 IMPORTE MÁXIMO COMISIÓN: 999.999.999,99

NO EXISTE NINGUNA FACTURA

Hacemos clic en "MÁS FACTURAS":

COMISION DE SERVICIO: FACTURAS

EJERCICIO: 2008 N.PROPUUESTA: 10851 N.COMISIÓN ASOCIADA: 10827
 SITUACIÓN: 1
 SUBTIPO: COMPRAS Y PRESTACIONES DE SERVICIO EN ESPAÑA
 CENTRO DE GASTO 010000 SEDE CENTRAL
 CENTRO QUE GASTA 010000 SEDE CENTRAL
 NIF: A03058799 ORDEN: 1 VIAJES HISPANIA S.A.

FACTURA 1

IDENTIFICACION	FECHA	TIPO		
BASE	TOTAL LINEA	%IVA	IMP.HOTEL	
Linea 1		16%		
Linea 2		16%		
Linea 3		16%		

MONEDA: EURO IMPORTE MONEDA:

FACTURA 2

IDENTIFICACION	FECHA	TIPO		
BASE	TOTAL LINEA	%IVA	IMP.HOTEL	
Linea 1		16%		
Linea 2		16%		
Linea 3		16%		

MONEDA: IMPORTE MONEDA:

Cumplimentada esta pantalla, haremos clic en "ACEPTAR"

COMISIÓN DE SERVICIO: FACTURAS

EJERCICIO: 2008 N.PROPOSTA: 10851 N.COMISIÓN ASOCIADA: 10827
 SITUACIÓN: 1
 SUBTIPO: COMPRAS Y PRESTACIONES DE SERVICIO EN ESPAÑA
 CENTRO DE GASTO 010000 SEDE CENTRAL
 CENTRO QUE GASTA 010000 SEDE CENTRAL
 NIF: A03058799 ORDEN: 1 VIAJES HISPANIA S.A.

FACTURA 1

IDENTIFICACION	0001	FECHA	07/01/2008	TIPO	Factura
	BASE	TOTAL LINEA	% IVA	IVA	IMP.HOTEL
Linea 1	100,00	107,00	7 %	7,00	0,00
TOTAL FRA.	100,00	107,00		7,00	0,00

y "GRABAR"

COMISIÓN DE SERVICIO: FACTURAS

EJERCICIO: 2008 N.PROPOSTA: 10851 N.COMISIÓN ASOCIADA: 10827
 SITUACIÓN: 3
 SUBTIPO: COMPRAS Y PRESTACIONES DE SERVICIO EN ESPAÑA
 CENTRO DE GASTO 010000 SEDE CENTRAL
 CENTRO QUE GASTA SEDE CENTRAL
 NIF: A03058799 ORDEN: 1 VIAJES HISPANIA S.A.
 IMPORTE MÁXIMO COMISIÓN: 999.999.999,99

FACTURA 1

IDENTIFICACION	0001	FECHA	07/01/2008	TIPO	Factura
	BASE	TOTAL LINEA	% IVA	IVA	HOTEL
Linea 1	100,00	107,00	7 %	7,00	0,00
TOTAL FRA.	100,00	107,00		7,00	

Después de grabar las facturas haremos clic en "RESUMEN"

FACTURAS ASOCIADAS A UNA COMISIÓN DE SERVICIO			
Inicio	Consultar	Borrar	Fra.ENDOSADA
EJERCICIO:		2008	N.COMISIÓN ASOCIADA: 10827
SITUACIÓN COMISIÓN:		3	TIPO GASTO: DIETAS
CENTRO QUE GASTA:		010000	SEDE CENTRAL
CENTRO DE GASTO:		010000	SEDE CENTRAL
APL.PRS.	DISPONIBLE	DESCRIPCION	
23000	2.698.080,21€.	PERSONAL UNIVERSIDAD DE ALICANTE	
IMPORTE MÁXIMO COMISIÓN: 999.999.999,99			
PARA INTRODUCIR O CONSULTAR FACTURAS, MARQUE LA PROPUESTA Y PULSE [CONSULTAR]			
ATENCIÓN: No podrá introducir facturas de hotel porque no ha puesto las noches de hotel.			
FACTURAS A NOMBRE DE LA U.A. PAGADAS POR EL INTERESADO (ENDOSADAS)			
No hay facturas			
FACTURAS ASOCIADAS A LA COMISIÓN NO ENDOSADAS			
<input type="checkbox"/> PROPUESTA: 1(10851)			
SITUACIÓN:	3	FORMA DE PAGO:	F. ENTRADA: 07/01/2008
SUBTIPO:	COMPRAS Y PRESTACIONES DE SERVICIO EN ESPAÑA		
NIF:	A03058799	ORDEN:	1
VIAJES HISPANIA S.A.			
IDENTIFICACION	0001	FECHA	07/01/2008
	BASE	TOTAL LINEA	% IVA
Linea 1	100,00	107,00	7 %
			IVA
			HOTEL
TOTAL FRA.	100,00	107,00	7,00

Hacemos clic en "fra. endosada" cuando se trate de una factura a nombre de la universidad abonada por el interesado y se procederá a la introducción de las facturas de igual modo que en el caso anterior. En este caso la forma de pago será siempre "1" endosada al interesado

Si existen más facturas de otro proveedor, podremos introducirlas a la aplicación que nos llevará de nuevo a la pantalla inicial de introducción de facturas, repitiéndose el proceso.

Cuando hayamos introducido todas las facturas expedidas a la Universidad de Alicante, podremos imprimir la declaración, que constará de dos documentos cuando se trate de facturas endosadas: la declaración propiamente dicha (a la que se adjuntarán los justificantes correspondientes) y la propuesta de gasto directo asociado (a la que se adjuntarán las facturas).

Así pues, el expediente completo que se ha de remitir al negociado de dietas constará de los siguientes documentos:

- **Solicitud** de comisión de servicio.
- **Declaración del interesado** (a la que se adjuntarán los justificantes correspondientes).
- **Gasto directo asociado de las facturas endosadas** (al que se adjuntarán las facturas expedidas a la UA pero abonadas por el interesado).
- **Facturas no endosadas** asociadas a la Comisión de Servicio que se han introducido desde el Centro de Gasto

Las propuestas se pueden modificar por el centro de gasto si están en situación 1, y anular únicamente en situación 1.

Las situaciones que la aplicación asigna a la comisión de servicio tienen el siguiente significado:

Situación 1: Solicitud

Situación 2: Anticipo

Situación 3: Declaración del interesado

El resto de situaciones se mantienen como en el resto de gastos.

