

Instructivo para Solicitud y Rendición de Viáticos

1.- Descargar **formulario de solicitud de viáticos** de la **web** de Facultad de Enfermería – Dpto. De Contaduría.

1.A.- Llenar formulario con datos específicos: nombre, apellido y documento del docente, fecha de la actividad, lugar con o sin pasajes, con o sin pernocte, etc.

1.B.- El formulario debe estar firmado por superior y dirigido a secretaria de decanato, para firmar por decana Mercedes Pérez.

2.- Una vez que el formulario está completo con los datos requeridos y firmas correspondientes, Secretaría de Decanato lo dirige a contaduría, donde la Cra. Cecilia Hernández firma disponibilidad.

3.- Pasar por Tesorería previo al viaje, para **firmar VALE**. El importe será acreditado en la cuenta del docente que participa de la actividad.

4.- Todos los comprobantes por gastos en los que incurra cada docente, deberán cumplir con los requisitos* determinados por Auditoría de Udelar, de lo contrario no serán tomados en cuenta en la rendición.

5.- Al retorno, dentro de los 5 días hábiles, descargar **formulario de rendición de vales** de la **web** de Facultad de Enfermería – Dpto. Contaduría.

5.A.- El formulario debe ser completado con los siguientes datos: nombre del docente que participa de la actividad, lugar y fecha de la actividad y los comprobantes de los gastos en los que haya incurrido.

5.B.- El formulario de rendición debe estar firmado por superior, ya que es quien aprueba la rendición de dichos gastos.

6.- Pasar por contaduría con formulario completo, firmado, y los comprobantes originales, sin adulterar. También con el importe que se estima a devolver, en efectivo, comprobante de depósito o transferencia bancaria.

¡Atención!

*Si al momento de pasar a rendir los viáticos, no están los formularios completos y no traen consigo los mismos, el monto a devolver no se tomará en cuenta la rendición, quedando sujeto a informe de IRPF, habiendo pasado los 5 días hábiles.

*Si los comprobantes vienen con fecha anterior o posterior a los días de actividad no serán tomados en cuenta.

*Si vienen comprobantes pagos con tarjeta de crédito no serán tomados en cuenta.

*Si el monto de comprobantes supera el monto del viático, estos correrán por cuenta del docente.

* **Requisitos** de los comprobantes: deben tener rut (214481290012) o decir Facultad de Enfermería, no deben tener enmiendas (tachones o correcciones), deben tener fecha de vencimiento y número de comprobante (regulados por DGI), solicitar facturación en moneda uruguaya.

TODOS LOS GASTOS DEBEN ESTAR PREVIAMENTE AUTORIZADOS, YA QUE NO SE ABONARAN REINTEGROS