GUIA PARA LA UTILIZACIÓN DE TARJETAS DE CRÉDITO (5/05/2011)

TARJETAS DE CREDITO

RESPONSABILIDADES

DESCUENTO EN NOMINA

- Gastos no elegibles.
- Gastos no autorizados (Lista).
- Gastos no justificados en 35 dias nat.

CANCELACIÓN O BLOQUEO

- Por uso indebido o fraudulento tarjeta

OBJETIVOS

- Facilitar la G. Económica
  - Libre decisión individual
  - Para responsables de C. de Gasto con dotación económica suficiente
  - Limitada a lista de gastos autorizados
- Producir Ahorro (gastos elegibles, son los que pueden imputarse a un Centro de gasto)

OBLIGACIONES

- *Que las facturas esten expedidas a nombre UGR*
- *A obtener factura original*
- *A tramitar a la mayor brevedad y a facilitar el centro de gasto donde ha de cargarse.*
- *Elaborar en 35 dias nat Memoria justificativa.*
- *Responder a los requerimientos de la Intervenc.*

CARACTERISTICAS

- Expedida y gestionada por C. Granada.
- Modalidad: MASTERCARD BUSINESS EMPRESA CREDITO

NO PODRA UTILIZARSE

- GASTOS NO ELEGIBLES
- SI EXCEDE LIMITE TARJETA (salvedad)
- DISPOSICIONES EN EFECTIVO
- GASTOS NO ADMITIDOS POR NORMATIVA (salvedad)

COMPROMISOS QUE SE ADQUIEREN

1. 1-Disponer de fondos en el Centro de Gasto
2. 2-Para gastos de carácter elegible y se ajusten al listado facilitado por la UGR (dudas Interventor)
3. 3-Utilizacion de la tarjeta en comercios o empresas autorizados para facturar a la UGR y con el CIF de la misma
4. 4- No utilizar para gastos de tipo personal
5. 5- No transferir la tarjeta ni su número
6. 6- Tomar precauciones de seguridad y comunicar a la Caja y UGR las incidencias y robos sobre la misma.
7. 7- Devolver la Tarjeta cuando corresponda
8. 8- En desplazamientos el seguro solo cubre a 10 personas, si hay mas realizar 2 operaciones.

-Inscripciones, alojamientos, desplazamientos congresos,etc
-Consumibles informaticos y sowtfare.
-Revistas, libros, base datos,etc
-Traducciones, encuentas, etc que reunan requisitos legales.
Productos quimicos (material fungible, pequeños aparatos,etc)
-Gastos de publicación.
-Combustible (vehiculos oficiales)
-Gastos aduana y mensajeria.
-Material y mobiliario oficina.

ACCESO MOVIMIENTOS

- Www.euro6000.com
- Www.caja-granada.es/Tarjetas/Otras tarjetas/Tarjeta e-business
- Usuario (lo cambia el Servicio mediante solicitud) y Pim (lo cambia el usuarios en cajero)

*-Indicar que hasta que no tenga movimientos no aparece nada en la **web.***
*-Indicar cual es el **usuario y contraseña.***
*-**Pagos al extranjero** Indicar que el importe a pagar es el que aparezca en web.*
*-**Sistema de pago seguro** con cuenta en Caja Electrónica.*
*-Se pueden **añadir** nuevos **centros de gasto** a la tarjeta de crédito.*
*-**Indicar** que el **gasto** se ha de **tramitar lo antes posible**.*
*-Al tramitar indicar al advo que la **factura se ha pagado con tarjeta de crédito**.*
*-Hacer hincapié en la **normativa especifica** que existe para la tramitación.*
*- Para cualquier **duda** acudir a los **teléfonos de contacto** del contrato*