

GUIA VISUAL PARA LA UTILIZACIÓN DE LAS TARJETAS DE CRÉDITO

TARJETAS DE CRÉDITO

RESPONSABILIDADES *(Se autoriza por el tomador)*

- DESCUENTO EN NÓMINA por uso en
- Gastos no elegibles.
- Gastos no autorizados por la normativa.
- Gastos no justificados en 35 días naturales.
- CANCELACIÓN O BLOQUEO de la misma
- Por uso indebido o fraudulento de la tarjeta.
- Por un saldo <3.000 € disponible en centros de gasto del titular.
- A requerimiento de la Gerencia o la OCI.

OBJETIVOS

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

REQUISITOS

- Ser responsable de uno o mas centros de Gasto
- Saldo mínimo centros de gasto del solicitante => 3.000 €
- Una tarjeta como máximo por responsable

CARACTERISTICAS

- Expedida y gestionada por CAIXABANK o CAJARURAL.
- Modalidad: MASTERCARD

OBLIGACIONES

- Formalización del expediente de contrato menor cuando corresponda.
- Que las facturas estén expedidas a nombre de la UGR con el CIF (Q1818002F) de la misma salvo los desplazamiento o alojamientos tramitados fuera del acuerdo marco que se expediran con los datos fiscales del interesado.
- A obtener factura original.
- A tramitar los gastos lo antes posible (35 días) y facilitar el centro de gasto donde ha de cargarse.
- Responder a los requerimientos de la O.C.I..

NO PODRÁ UTILIZARSE

- GASTOS NO ELEGIBLES (1)
- SI EL PAGO EXCEDE EL LIMITE DE LA TARJETA (2)
- DISPOSICIONES EN EFECTIVO NI TRANSFERENCIAS
- GASTOS NO ADMITIDOS POR NORMATIVA

COMPROMISOS QUE SE ADQUIEREN

- 1- Disponer de fondos en el Centro de Gasto.
- 2- Utilizarla para gastos de carácter elegible y que se ajusten al listado facilitado por la UGR (dudas consultarlas en la Oficina de Control Interno).
- 3- Utilización de la tarjeta en comercios o empresas que estemos seguros que nos van a facturar a nombre UGR y con su CIF(Q1818002F).
- 4- No utilizarla para gastos de tipo personal.
- 5- No transferir la tarjeta ni su número.
- 6- Tomar precauciones de seguridad y comunicar a la CAIXABANK o CAJA RURAL y a la UGR las incidencias y robos sobre la misma.
- 7- Devolver la Tarjeta cuando corresponda.

GASTOS PERMITIDOS

- Inscripciones, alojamientos, desplazamientos congresos, jornadas, foros, etc. No se autorizan comidas.
- Consumibles informáticos, software, hardware y dispositivos electrónicos.
- Revistas, libros, base datos, cuotas sociedades científicas.
- Traducciones, encuestas, servicios profesionales externos, siempre que reúnan requisitos legales.
- Productos químicos (material fungible, pequeño aparataje, ...).
- Gastos de publicación.
- Combustible (solo vehículos oficiales).
- Gastos aduana y mensajería.
- Material y mobiliario de oficina.

VER MOVIMIENTOS

A través de caja electrónica de CAIXABANK o CAJARURAL

- (1) Se podrá consultar a la Oficina de Control Interno previamente a la realización del gasto la elegibilidad que suscite duda.
- (2) El límite es de 3.000€ que se renova mensualmente, salvo los pagos realizados en la última semana del mes. Se podrá solicitar una ampliación de saldo a la Gerencia.