

NOTA INFORMATIVA SOBRE LOS DOCUMENTOS JUSTIFICATIVOS DE GASTO

- Siguiendo la normativa presente, lo habitual será presentar facturas, o en caso de no disponer de dicho documento, justificantes :(Anexos AC3 y/o AC4) para proceder a pagar los gastos pendientes generados.

En dichas facturas o anexos AC3 y AC4 figurarán obligatoriamente los siguientes datos:

- Nº y fecha de factura.
 - C.I.F.y nombre de la Empresa o del Proveedor que extienda la factura, entendida como “persona jurídica”; o bien el N.I.F. y nombre del titular del mismo, cuando se trate de “persona física” (N.I.F.= D.N.I. + Letra).
 - Teléfono, dirección, población, y código postal.
 - Datos bancarios: (BIC/SWIFT + IBAN + los 20 dígitos de c/c ó libreta del titular).
 - C.I.F. y nombre del pagador: Q-4818001-B (Consejo de Estudiantes de la UPV/EHU), indicando también el nombre de la Asociación o del Consejo de Estudiantes de Centro que ha originado el gasto, así como detallando el gasto que se ha efectuado.
- Cuando excepcionalmente, una Asociación/Consejo de Estudiantes de Centro haya procedido al pago de una factura o gasto, deberá solicitar al proveedor dicha factura o documento justificativo de gasto, figurando en ese documento el sello de pagado, fecha y recibí del proveedor.

En este caso se enviará al Consejo de Estudiantes UPV/EHU dicha factura, unida al **anexo AC4**, cumplimentando en este anexo, todos los datos que aparecen en él, e incluyendo los datos Bancarios de la Asociación o del titular que ha procedido al adelanto del pago, para que pueda procederse a su abono.

Toda la documentación comentada deberá ser remitida a la siguiente dirección:

UPV/EHUKO IKASLE KONTSEILUA / CONSEJO DE ESTUDIANTES DE LA UPV/EHU
Via Apia de Bajos de la Fac. de CC.SS. y de la Comunicación
Barrio Sarriena s/n(48940) LEIOA
48940 Leioa