



INSTRUCTIVO DE SOLICITUD DE ADELANTO DE FONDOS

La solicitud de Adelanto de Fondos se realizará en el Formulario “Solicitud de Adelanto de Fondos” – **que se solicita en contaduría**

No podrán adelantarse fondos a rendir cuentas a personas que no hayan rendido viático anterior.

Datos que deben figurar en la solicitud:

Nombre y apellido , dirección correo electrónico, área a la que pertenece , firma superior inmediato.

Datos que no pueden faltar en la solicitud del adelanto -

- Corresponde detallar el concepto y destino para el cual está solicitando el adelanto.
- Deberá especificar fecha y hora de inicio, así como fecha y hora de fin de la comisión, actividad o evento que va a desarrollar.
- El funcionario solicitante debe completar los datos con su Cédula de Identidad, número de cuenta bancaria, fechar la solicitud, firmar y aclarar la firma.
- El jerarca del solicitante debe escriturar nombre y apellido, firma y aclaración en señal de aval de la solicitud.

ADELANTO DE FONDOS MEDIANTE TRANSFERENCIA BANCARIA

a.1. Si se trata de fondos en moneda nacional, consentimiento expreso, a los efectos de la transferencia de la partida correspondiente en su cuenta bancaria de sueldos, una vez aprobado el adelanto.

a.2. Si se trata de fondos en moneda extranjera, consentimiento expreso, a los efectos de la transferencia de la partida en la cuenta bancaria declarada por el funcionario o pago con cheque en moneda extranjera.-

RENDICIÓN DE VIÁTICOS - EXTERIOR DEL PAÍS

Importante: Para la liquidación del viático se considerará la escala determinada por CSIC.
Estimación de montos de viáticos a precios 2022

MONTOS SEGÚN ZONAS GEOGRÁFICAS -

- a.- Regional - US\$ 80 (ochenta dólares americanos)**
- b.- América del Norte - US\$ 100 (cien dólares americanos)**
- c.- Resto del Mundo - US\$ 130 (ciento treinta dólares americanos) (montos estimados por día)**

1.- El solicitante cuenta con 30 días hábiles posteriores a su regreso para efectuar la rendición. Los gastos se rendirán en la moneda de recibido el vale.

2.- Tesorería le informa por mail la transferencia realizada.

3.- Los comprobantes a rendir deben ser originales y oficiales de

cada país.

- 4.- Los VIÁTICOS son de USO PERSONAL e intransferible.
- 5.- Los comprobantes no pueden tener fecha anterior a la fecha del vale.
- 6.- El comprobante de compra debe ser firmado por el responsable conformando la recepción del bien o prestación del servicio.
- 7.- Se recomienda que el 20% de Imprevistos (circunstancias de fuerza mayor) lo mantengan en la moneda de recibido el vale y no sean cambiados a la moneda extranjera, para evitar pérdidas de diferencia de cambio.
- 8.- El seguro de viaje a contratar por el periodo que se está afuera del país, es el que contempla las posibles enfermedades pre-existentes.
- 9.- Se permitirán gastos realizados con tarjetas de crédito o débito, para rendición será necesario el comprobante y el estado de cuenta de la tarjeta.

COMPROBANTES

- 1.- Descripción de la compra.
- 2.- Importe total y moneda.
- 3.- No puede contener enmiendas, ni tachaduras.
- 4.- Sacar fotocopias a los comprobantes de impresión térmica.
- 5.- En caso de no contar con comprobante de cambio de moneda en el país de origen se tomará el tipo de cambio SIIF del día del comprobante.

VIÁTICOS DENTRO DEL PAÍS

1. Los viáticos son de uso personal y exclusivamente para cubrir gastos de alojamiento, traslados internos y alimentación.
2. Los montos a solicitar por concepto de viático, cambian el 1ero de enero de cada año por el Ministerio de Economía y Finanzas. El mismo se puede consultar en la página WEB del MEF - "Escala de viáticos al interior". La UdelaR corresponde a la Categoría B.
3. En caso que no haya gastos de alojamiento, el monto corresponde al 50% del monto del viático.
4. Para que sea considerado viático debe ser una comisión en la que se aleje más de 50 km de su lugar habitual de trabajo, fuera de su horario habitual.

5. A continuación se detallan los porcentajes a ser otorgados por salidas en comisión

25% del valor de viático diario para aquellas salidas en donde la duración sea menor al jornal diario.

50% del valor de viático diario para aquellas salidas en donde la duración sea mayor al jornal diario y menor a 24 horas

100 % del viático en aquellos casos que exista pernocte en la ciudad de destino. En este caso se destinará 50% del viático a alojamiento y 50% a gastos de alimentación y traslados.

En la ciudad de **Montevideo** se encuentra licitado el alojamiento, en este caso el monto

a percibir será el de las 2 primeras líneas, dependiendo del horario de la salida en comisión.

6.- Los viajes inter-sede entre Salto y Paysandú NO generarán viáticos, a la fecha se encuentran licitadas cantinas en ambas sedes para que el funcionario/docente desayune, almuerce y cene, cumpliéndose así la obligación del Organismo de satisfacer las necesidades básicas del funcionario en cumplimiento de sus tareas laborales.

Excepción: En aquellos casos en que la llegada a la sede destino del viaje sea posterior al cierre de la cantina generará el derecho a percibir 0,25 del viático establecido por el MEF.

RENDICIÓN de VIÁTICOS DENTRO DEL PAÍS

El monto total de los comprobantes a rendir nunca debe ser superior al monto cobrado inicialmente.

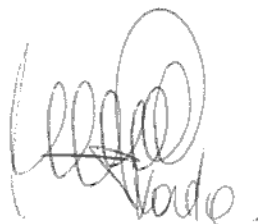
En caso de incumplir los requisitos antes mencionados no se aceptarán los comprobantes.

El solicitante cuenta con 5 días hábiles posteriores a su regreso para efectuar la rendición.

Para la rendición se dispone en la página web de la planilla “Rendición de viático dentro del país” en la cual se incluirán gastos ejecutados.

COMPROBANTES

- Rut de la empresa y razón Social de la misma.
- Boleta Contado XXXX o Factura Crédito YYYY acompañada de Recibo oficial ...Nº.....
- Fecha de compra – SIEMPRE posterior a la que se entregó el viático.
- Nombre: CENUR LITORAL NORTE - RUT 120330740017
- Descripción de la compra.
- Importe total y moneda (En caso de ser moneda extranjera agregar el tipo de cambio)
- No puede contener enmiendas ni tachaduras.
- PIE DE IMPRENTA VIGENTE donde figura la fecha de emisión del comprobante
- No se aceptan tickets de supermercado sin RUT (Pedir Boleta con RUT.
- Los gastos originados por gastos o viáticos tienen que venir planillados en la planilla de rendición, la misma es provista por Sección Tesorería
- Sacar fotocopias a los comprobantes de impresión térmica.
- Los comprobantes a rendir no pueden tener fecha anterior a la fecha del vale.



RRFF