

Nota informativa Contabilidad 5/2015 – Funciones de la Unidad de Atención a Terceros.

Desde la creación de la Unidad de Atención a Terceros (UAT), se ha ido produciendo cierta confusión entre algunos compañeros con las funciones encomendadas a la misma.

La UAT nació el 1 de abril de 2005 a raíz de la implantación del procedimiento de gestión del gasto actualmente vigente. Las funciones que se le asignaron entonces, en relación con la recepción de los justificantes de gastos, fueron las de registrar los datos mínimos para que el sistema de información contable pudiera almacenarlos. Conviene recordar que hasta la fecha no han sido modificadas las citadas funciones.

Los datos de los justificantes de gastos a registrar por la UAT son los siguientes:

- Descripción
- Fecha de emisión
- NIF y nombre del proveedor
- Número de la factura en su caso
- Importe total.

La UAT deberá comprobar la existencia de los puntos de los justificantes de gastos que se reproducen en el siguiente cuadro detallado por el tipo de documento recibido.

Puntos a revisar por la UAT en los justificantes de gastos		
Factura completa	Factura simplificada	Solicitud de fondos
Número	Sí	No
Serie, en su caso	Sí	No
Fecha expedición	Sí	Sí
NIF y nombre del proveedor	Sí	Sí
NIF de la UMA	No	No
Nombre de la UMA	No	No
Domicilio proveedor	No	Si es externo
Domicilio UMA	No	No
Identificación de las operaciones	Sí	Sí
Importe total	Sí	Sí
Número de reserva de crédito	Sí	Sí
Conformidad con la entrega o el servicio	Sí	Sí

Cualquier incidencia relacionada con estas indicaciones será solventada por la UAT, bien con la devolución de los justificantes de gastos a los interesados, o bien con la obtención de los requisitos pendientes de cumplir.

El resto de las incidencias surgidas en la tramitación de los justificantes deberán ser resueltas por los gestores económicos. Cuando por las características de los requisitos incumplidos el personal de los servicios económicos proceda a la devolución de un justificante de gastos al interesado, deberá abonar el justificante de gastos en Universitat XXI expresando las razones de tal circunstancia.

Con la implantación del registro administrativo de facturas en papel, las funciones a las que hace referencia este documento serán adaptadas a los nuevos requerimientos derivados de su funcionamiento.