



Instrucción en caso de incurrir en gasto

Elaborado y revisado por Secretaría	Firma
Aprobado por Secretaría	Firma

EN CAS D'INCÓRRER EN DESPESA CONTRA PRESSUPOST DE FUNCIONAMENT EASD VALÈNCIA

→ 1. Factura normalitzada i legal

Qualsevol anotació en la comptabilitat de l'Escola, ha d'estar suportada mitjançant una factura normalitzada. No es podrà atendre cap despesa que no complisca aquesta premissa bàsica. En aquest sentit, hem d'evitar comprar béns o serveis de proveïdors que no emeten factura. Ull a hoteles.com, booking.com, Aliexpres i altres proveïdors en línia, així com qualsevol altre tipus de proveïdor incomplidor amb el fisc; no tots els proveïdors en línia són incomplidors, l'Escola té proveïdors en línia, fins i tot alguns fora d'Espanya, que sí que emeten factura. Així mateix, els tiquets de caixa tampoc són vàlids. Recordeu sense factura no hi ha possibilitat d'anotació i per tant, no es podrà abonar la despesa.

→ 2. Seqüència temporal de despesa

- Detecció de la necessitat de la despesa.
- Emplenament del document “justificació de la despesa” pel professor/al fet que detecta la necessitat de la despesa i signatura per part del cap/a del departament. (Aquest document es va enviar a tots els caps/as de departament en Word, si no ho teniu, m'ho demaneu i ho torne a enviar).
- Portar a Secretaria el document signat de “justificació de la despesa” juntament amb el pressupost si és procedent. En cas de tractar-se d'un bé: una màquina o una cosa semblant, és imprescindible a més de la justificació, el pressupost del proveïdor, en cas de Workshop, la justificació de la despesa, serà pres com un pressupost.
- Una vegada aprovat per Secretaria. Ja es podrà efectuar la despesa. Secretaria, mai negarà una despesa si es compleixen dues premisses: que l'Escola tinga diners i que hi haja justificació pedagògica.

És molt important seguir aquesta seqüència, en altres paraules, no podem avançar o endarrerir qualsevol dels passos.



→ 3. Professionals capaços de facturar

Especialment important en cas de Workshop. Secretaria només podrà pagar a professionals si aquests estan donats d'alta i són capaços d'emetre factura normalitzada.

EN CASO DE INCURRIR EN GASTO CONTRA EL PRESUPUESTO DE FUNCIONAMIENTO EASD VALÈNCIA

→ 1. Factura normalizada y legal

Cualquier apunte en la contabilidad de la Escuela, debe estar soportada mediante una factura normalizada. No se podrá atender ningún gasto que no cumpla esta premisa básica. En este sentido, debemos evitar comprar bienes o servicios de proveedores que no emitan factura. Ojo a hoteles.com, booking.com, ali-expres y demás proveedores on-line, así como cualquier otro tipo de proveedor incumplidor con el fisco; no todos los proveedores on-line son incumplidores, la Escuela tiene proveedores on-line, incluso algunos fuera de España, que sí emiten factura. Así mismo, los tickets de caja tampoco son válidos. Recordad que sin factura no hay posibilidad de apunte y por tanto, no se podrá abonar el gasto.

→ 2. Secuencia temporal de gasto

- Detección de la necesidad del gasto.
- Complimentación del documento “justificación del gasto” por el profesor/a que detecta la necesidad del gasto y firma por parte del jefe/a del departamento. (Este documento se envió a todos los jefes/as de departamento en word, si no lo tenéis, me lo pedís y lo vuelvo a enviar).
- Llevar a Secretaría el documento firmado de “justificación del gasto” junto con el presupuesto si ha lugar. En caso de tratarse de un bien: una máquina o algo parecido, es imprescindible además de la justificación, el presupuesto del proveedor, en caso de workshop, la justificación del gasto, será tomado como un presupuesto.
- Una vez aprobado por Secretaría. Ya se podrá efectuar el gasto. Secretaría, jamás negará un gasto si se cumplen dos premisas: que la Escuela tenga dinero y que haya justificación pedagógica.

Es muy importante seguir esta secuencia, en otras palabras, no podemos adelantar o atrasar cualquiera de los pasos.

→ 3. Profesionales capaces de facturar

Especialmente importante en caso de workshop. Secretaría sólo podrá pagar a profesionales si estos están dados de alta y son capaces de emitir factura normalizada.



→ Control de modificaciones

Revisión	Modificación	Fecha
0	Edición inicial del documento. Sin modificaciones	23/11/2023