

# SOLICITUD DE PAGO DE FACTURAS (NO VIAJES)

Apellidos, Nombre del Investigador/a Principal	NIF	Correo electrónico	Teléfono

Departamento/Instituto Universitario

Referencia del proyecto de investigación Concepto presupuestario

Solicita que, con cargo al proyecto de investigación citado, se tramiten las facturas que adjunta a esta solicitud y cuyos datos indica a continuación. Asimismo, y de acuerdo con lo establecido en el artículo 198 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, **presto mi conformidad** al pago de las mismas, toda vez que se ha dado cumplimiento a lo establecido en el contrato.

Nº ORDEN	PROVEEDOR	Nº FACTURA	FECHA DE FACTURA	IMPORTE	TIPO DE GASTO	INGRESAR A	REFERENCIA CONTABLE
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							

### IMPORTANTE

- (1) Se podrá solicitar el pago de facturas provenientes de distintas autorizaciones previas de gastos, así como facturas que no requieren de aprobación previa, según resolución del Rector de 21 de febrero de 2022 sobre la tramitación de facturas por importe de hasta 1.000 euros.
- (2) Para los casos en los que se haya solicitado autorización previa del gasto y se disponga de la resolución de autorización del Vicerrector de Investigación:
  - Se deberá indicar la referencia contable.
  - El importe de la factura no puede ser superior al gasto autorizado.
- (3) En lo que respecta a los gastos de **material inventariable**:
  - Es imprescindible haber realizado la solicitud previa de autorización del gasto, independientemente de su importe.
  - Se deberá aportar:
    - Certificado de inventario.
    - Acta de recepción, si el importe del bien adquirido es igual o superior a 12.000,00 €, impuestos excluidos.
- (4) Una factura no podrá incluir tipos de gastos diferentes (Ejemplo: inventariable + fungible).
- (5) Todas las facturas deben estar expedidas a nombre de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria (CIF Q3518001G), debiendo indicarse en estas el **concepto presupuestario** del proyecto a cargo del cual se realiza el gasto.
- (6) **En la memoria justificativa, de obligatorio cumplimiento, se deberá detallar claramente la relación de los gastos con el proyecto.**
- (7) Si ha seleccionado “ingresar a particular”, es decir, que el pago deba realizarse a persona distinta del proveedor, será necesario detallar en la memoria justificativa:
  - Apellidos, nombre y NIF de la persona a la que se le reembolsará el gasto, debiendo ser personal de la ULPGC y estar dada de alta a terceros.
  - Vinculación de esta con el proyecto

En Las Palmas de Gran Canaria, a fecha de firma digital

Firma

**SOLICITUD DE PAGO  
DE FACTURAS  
(NO VIAJES)**

**MEMORIA JUSTIFICATIVA  
(Obligatorio)**

*Detallar claramente la relación de los gastos con el proyecto*

En Las Palmas de Gran Canaria, a fecha de firma digital

Firma