FUNDACIÓ INVESTIGACIÓ HOSPITAL GENERAL UNIVERSITARI VALÈNCIA

CONSORCI HOSPITAL GENERAL UNIVERSITARI VALÈNCIA

DOCUMENTO DE RECONOCIMIENTO DE GASTO Y AUTORIZACIÓN DE PAGO

INVESTIGADOR:

GASTOS CON CARGO

FECHA	CONCEPTO	IMPORTE
	TOTAL	

MEMORIA JUSTIFICATIVA

A ABONAR A:

DNI / NIF:

Nº de Cuenta:

En Valencia a, …… de …… de 20……

NOMBRE Y FIRMA DEL INVESTIGADOR PRINCIPAL

PROCEDIMIENTO NORMALIZADO QUE SE EMPLEA EN LA FUNDACION PARA LOS GASTOS PROCEDENTES DE ENSAYOS CLINICOS, PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN O PRESUPUESTO PROPIO DEL SERVICIO PARA EL RECONOCIMIENTO DE GASTO Y AUTORIZACION DE PAGO

PARA TODOS LOS CASOS

Las facturas deben contener la siguiente información:

1. Ir a nombre de la Fundación, a los siguientes **DATOS FISCALES:**

FUNDACIÓN HGU Hospital General Universitario
Avda. Tres Cruces, 2, Pabellón B-4ª planta
46014 VALENCIA
Tlfn.: 96 313 18 93.
CIF.: G-96792221

NO SE ACEPTARAN FACTURAS QUE NO SEAN EMITIDAS CON LOS DATOS FISCALES DE LA FUNDACIÓN.

2. Hacer constar el **CÓDIGO DEL PROYECTO DE INVESTIGACIÓN, CURSO, PROGRAMA DOCENTE, ENSAYO CLÍNICO O PRESUPUESTO PROPIO DEL SERVICIO** al que se debe imputar la factura

3. Tanto las **FACTURAS como TODOS los JUSTIFICANTES** deben ser **reconocidos y autorizados para su pago SIEMPRE mediante la FIRMA DEL INVESTIGADOR RESPONSABLE (**en su caso de ser imputadas a un servicio, el Jefe de Servicio**)**, o por los representantes de los Órganos de gobierno de la Fundación (Patronato, Junta de Gobierno, Gerencia), respecto de los gastos a cargo de los fondos propios de la Fundación.

4.- Los documentos se presentarán junto con una **memoria explicativa** de la naturaleza del mismo (**Hoja de Gastos anexa**)

5.- Los gastos deberán cumplir el **REAL DECRETO 462/2002**, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

ADQUISICIÓN DE EQUIPAMIENTOS INVENTARIABLES

En los casos de adquisición de material inventariable, el **INVESTIGADOR PRINCIPAL o, en su caso, el JEFE DE SERVICIO** deberá proceder a **la firma del acta de recepción**, dónde se especifica que el material a adquirir es el adecuado para la investigación que realiza o a realizar.

La entrega del material debe hacerse preferentemente en el local de Administración de la Fundación (Pabellon B, 4º piso). En caso de DONACIÓN al Consorcio Hospital General Universitario de Valencia, la Fundación se hará cargo del pago de la factura y se seguirá el procedimiento de donaciones del Consorcio. Solo se admitirán donaciones al Consorcio Hospital General Universitario de Valencia de equipos informaticos que necesiten ser conectados a la red de la misma.