



## Normativa xeral compras

Recordamos algúns puntos relacionados coa compra de material por parte dos departamentos didácticos:

1. De ser posible, non se pagará no momento da compra.
2. Presentarase factura cos seguintes datos (as empresas habituais entregan normalmente un albarán, posteriormente envían a factura):

**IES Plurilingüe Castro da Uz**

**NIF:Q-6555630-J**

**R/ José M<sup>a</sup> Penabad López, S/N**

**15320 As Pontes (A Coruña)**

(as facturas teñen que incorporar un número de conta bancaria)

**Ao entregar facturas/albaráns, indicarse con lápiz o departamento no que se carga a mesma.**

3. No caso de ter que pagar no momento da compra, é preciso presentar a factura e o xustificante de pago cuberto (achégase modelo de xustificante e atópanse copias nun buzón da sala do profesorado) .

### **Importante:**

**Non serán válidos tickets simples nin facturas cos datos do centro incorrectos**

**(Recordade facilitar a vosa conta bancaria no caso de que sexa a primeira vez que se vos fai un ingreso ou se cambiades a conta coa que queredes traballar).**

4. No caso de ter que facer compras online, é imprescindible conseguir a factura cos datos correctos do centro.

Isto, aínda que pareza sinxelo, non o é en todos os casos, tendo que enviar un email ao vendedor para que sexa facilitado correctamente. Quizáis o máis doado é solicitarlle a unha empresa colaboradora que realice a compra en internet para nós, evitando complicacións e ter que adiantar os cartos, obtendo así a factura da empresa á que se lle solicite a compra, posto que como se indicou, de non entregar a factura correctamente, non se poderá realizar o pago.



**I.E.S. Castro da Uz**

**Entrada**

Número: \_\_\_\_\_

Data: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ recibe do I.E.S. Castro da Uz, a cantidade de \_\_\_\_\_ euros, a través dunha transferencia o seguinte número de conta bancaria \_\_\_\_\_, en concepto de pago da seguinte factura número \_\_\_\_\_, con cargo ao presuposto do departamento de \_\_\_\_\_.

As Pontes de García Rodríguez, a \_\_\_\_\_

Vº e PRACE

A SECRETARIA

O/a solicitante

Asdo.: Ana B Veloso Rodríguez

Asdo.: \_\_\_\_\_