Solicitud de Bienes y/o Servicios

**Solicitud de Bienes y/o Servicios**

Para los pasos a seguir, ver el procedimiento “P02 - Solicitud de Gastos”, Parte 1.

**Informe Técnico**

Para los pasos a seguir, ver el procedimiento “P02 - Solicitud de Gastos”, Parte 2.

Solicitud de Reintegro de Gastos

**Reintegro de Gastos**

Para los pasos a seguir, ver el procedimiento “P02 - Solicitud de Gastos”, Parte 4.

De acuerdo a la información provista por la Secretaría Administrativa de la FRRo, al 28/09/17, las facturas para reintegros de gastos deben estar confeccionadas según la siguiente información:

- Tipo: Factura B o C

- Nombre: Universidad Tecnológica Nacional

- Dirección: Zeballos 1341

- CUIT: 30-54667116-6

- IVA: Exento

- Condición de Venta: Contado

- Con cantidad, descripción, precio unitario y precio total en cada renglón/ ítem

- Si es manuscrita, debe decir PAGADO en el último renglón de la factura

- Sin enmiendas de ningún tipo