Presupuesto de Gasto a Comprobar

Universidad Autónoma de Coahuila
Tesorería General

Fecha:	

DATOS GENERALES			
Descripción	cantidad	costo unitario	costo total
			0.00
			0.00
			0.00
			0.00
			0.00
			0.00
			0.00
			0.00
			0.00
			0.00
			0.00
			0.00
			0.00
			0.00
			0.00
			0.00
			0.00
			0.00
			0.00
			0.00
			0.00
TOTAL	0.00	0.00	0.00

NOMBRE Y FIRMAS	
Unidad Organizacional:	
Número de Expediente	
Nombre	
Firma	

Recomendaciones

1. Planear con 15 dias de anticipación tu compra.
2. Los gastos deberán ser comprobados por medio de factura electrónica a nombre de la UADEC y con el importe de IVA desglosado.
3. Tienes 10 días hábiles para la comprobación de tus gastos una vez entregado el cheque, en caso de ser un evento tienes 10 dìas hábiles después la conclusión del mismo.

Notas

1. El monto máximo para compra de activo que puedes solicitar para este trámite es de $20,000.00 + iva.