

UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO

Unidad:

1a. Referencia Bloque/Sesión F.A. <i>Batch or Session ID</i>		1b. Referencia Bloque/Sesión A.P. <i>Batch or Session ID</i>	
Fecha <i>Date</i>		Fecha <i>Date</i>	
Número del Banco <i>Bank Number</i>		Número del Banco <i>Bank Number</i>	
Año Fiscal y Unidad <i>Fiscal Year & Campus Code</i>		Año Fiscal y Unidad <i>Fiscal Year & Campus Code</i>	

2. NUM. DE COMPROBANTE

REFERENCIA NO. 2

3. NOMBRE

DIRECCIÓN Y NÚM. DE EMPLEADO O VENDOR

VEr

LIQUIDACIÓN Y COMPROBANTE DE GASTOS DE VIAJE

A. LIQUIDACIÓN DE GASTOS DE VIAJE

4. CUENTA DEBITADA <i>DEBIT ACCOUNT</i>	5. CT <i>DIGIT 3 OF TC</i>	6. SE <i>ECONOMIC SECTOR</i>	7. NÚMERO DOCUMENTO <i>REF. NO. 1</i>	8. FECHA <i>DATE</i>	9. DESCRIPCIÓN <i>DESCRIPTION</i>	10. CANTIDAD <i>AMOUNT</i>	11. P/F <i>P/F</i>	12. CUENTA ACREDITADA <i>CREDIT ACCOUNT</i>	13. SE <i>ECONOMIC SECTOR</i>

B. COMPROBANTE DE GASTOS DE VIAJE

14. CUENTA DEBITADA <i>DEBIT ACCOUNT</i>	15. CT <i>DIGIT 3 OF TC</i>	16. SE <i>ECONOMIC SECTOR</i>	17. NÚMERO DOCUMENTO <i>REF. NO. 1</i>	18. FECHA <i>DATE</i>	19. DESCRIPCIÓN <i>DESCRIPTION</i>	20. CANTIDAD <i>AMOUNT</i>	21. P/F <i>P/F</i>

22. FECHA	23. DESCRIPCIÓN	24. HORA DE SALIDA LLEGADA	25. DIETAS	26. TRANSPORTACIÓN MILLAS IMPORTE	27. ALOJAMIENTO	28. OTROS GASTOS	29. TOTAL

30. Certifico que incurri en todos los gastos arriba indicados de acuerdo con la Certificación de la orden expedida a mi favor y que:

☐ No se me han reembolsado los gastos que incurrí.

☐ Se me concedió un anticipo de:

Gasté

☒ Solicito reembolso de:

☐ Devuelvo sobrante de:

Número de Recibo:

Fecha

Firma del Solicitante

31. Certifico que el Funcionario tiene derecho a cobrar por los gastos que solicita reembolso y que no he autorizado previamente esta cuenta.

Funcionario que autorizó el viaje o su Rep. Autorizado

Fecha

Firma

32. VERIFICACIÓN

Cantidad:

Validar Cifra de la Cuenta y Cómputo:

Exactitud, Legalidad y Firmas:

33. Certifico que este comprobante ha sido debidamente examinado y que el pago no ha sido efectuado previamente; y que es un cargo correcto a la asignación o fondo que se indica.

Director de Contabilidad o su Representante Autorizado

Fecha

Firma

34. Cheque Número:

Fecha:

Cantidad:

Por total de gastos:

Por gastos en exceso a lo anticipado:

Firma del Oficial Pagador

UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO

Unidad:

1a. Referencia Bloque/Sesión F.A. <i>Batch or Session ID</i>		1b. Referencia Bloque/Sesión A.P. <i>Batch or Session ID</i>	
Fecha <i>Date</i>		Fecha <i>Date</i>	
Número del Banco <i>Bank Number</i>		Número del Banco <i>Bank Number</i>	
Año Fiscal y Unidad <i>Fiscal Year & Campus Code</i>		Año Fiscal y Unidad <i>Fiscal Year & Campus Code</i>	

2. NUM. DE COMPROBANTE

REFERENCIA NO. 2

3. NOMBE

DIRECCIÓN Y NÚM. DE EMPLEADO O VENDOR

VEr

LIQUIDACIÓN Y COMPROBANTE DE GASTOS DE VIAJE

A. LIQUIDACIÓN DE GASTOS DE VIAJE

4. CUENTA DEBITADA <i>DEBIT ACCOUNT</i>	5. CT <i>DIGIT 3 OF TC</i>	6. SE <i>ECONOMIC SECTOR</i>	7. NÚMERO DOCUMENTO <i>REF. NO. 1</i>	8. FECHA <i>DATE</i>	9. DESCRIPCIÓN <i>DESCRIPTION</i>	10. CANTIDAD <i>AMOUNT</i>	11. P/F <i>P/F</i>	12. CUENTA ACREDITADA <i>CREDIT ACCOUNT</i>	13. SE <i>ECONOMIC SECTOR</i>

B. COMPROBANTE DE GASTOS DE VIAJE

14. CUENTA DEBITADA <i>DEBIT ACCOUNT</i>	15. CT <i>DIGIT 3 OF TC</i>	16. SE <i>ECONOMIC SECTOR</i>	17. NÚMERO DOCUMENTO <i>REF. NO. 1</i>	18. FECHA <i>DATE</i>	19. DESCRIPCIÓN <i>DESCRIPTION</i>	20. CANTIDAD <i>AMOUNT</i>	21. P/F <i>P/F</i>

22. FECHA	23. DESCRIPCIÓN	24. HORA DE SALIDA LLEGADA	25. DIETAS	26. TRANSPORTACIÓN MILLAS IMPORTE	27. ALOJAMIENTO	28. OTROS GASTOS	29. TOTAL

30. Certifico que incurri en todos los gastos arriba indicados de acuerdo con la Certificación de la orden expedida a mi favor y que:

☐ No se me han reembolsado los gastos que incurrí.

☐ Se me concedió un anticipo de:

Gasté

☒ Solicito reembolso de:

☐ Devuelvo sobrante de:

Número de Recibo:

Fecha

Firma del Solicitante

31. Certifico que el Funcionario tiene derecho a cobrar por los gastos que solicita reembolso y que no he autorizado previamente esta cuenta.

Funcionario que autorizó el viaje o su Rep. Autorizado

Fecha

Firma

32. VERIFICACIÓN

Cantidad:

Validar Cifra de la Cuenta y Cómputo:

Exactitud, Legalidad y Firmas:

33. Certifico que este comprobante ha sido debidamente examinado y que el pago no ha sido efectuado previamente; y que es un cargo correcto a la asignación o fondo que se indica.

Director de Contabilidad o su Representante Autorizado

Fecha

Firma

34. Cheque Número:

Fecha:

Cantidad:

Por total de gastos:

Por gastos en exceso a lo anticipado:

Firma del Oficial Pagador