

INSTRUCTIVO DE LEGALIZACION AVANCES



Universidad de los Llanos

Km 12 Vía a Puerto López
Vda. Barcelona
Teléfono 6616800 Ext. 114
OFICINA DE TESORERIA

www.unillanos.edu.co

DOCUMENTOS NECESARIOS PARA LA LEGALIZACIÓN DE AVANCES

- ✓ Los soportes deben ser legales, legibles y con fechas claras **y a nombre de la Universidad de los Llanos**.
- ✓ **Fotocopia** de la Resolución Rectoral en la que se aprueba el avance.
- ✓ **Fotocopia** del RUT, de las entidades con las que realizó operaciones comerciales.
- ✓ **Factura Original** que cumpla con todos los requisitos que señala el Art. 617 del Estatuto Tributario.
- ✓ **Fotocopia** de las Facturas de impresión térmica.
- ✓ Las retenciones practicadas y los reintegros se deben cancelar únicamente en la caja de Tesorería.
- ✓ Todo avance que implique suministro de refrigerios, productos, memorias o folletos, debe ser relacionado con firmas de los asistentes al evento.
- ✓ para compra de bienes devolutivos y suministros (Papelería, memoria USB, cámaras, video cámaras...) recibido a satisfacción y entrada a almacén.
- ✓ Cuando se compran repuestos o se hace mantenimiento de Vehículos, la Factura debe ir firmada por el conductor
- ✓ Todo avance concedido para eventos o proyectos, debe ser legalizado anexando registro fotográfico.