



Universidad de Jaén

Servicio de Control Interno

12. Adelantos de cajero

(Regulado en el Capítulo VI, apartado 6.9.1 de las NGEP del Presupuesto de la Universidad de Jaén).

12.1. ¿Quiénes pueden pedir un Adelanto de Cajero? ¿Qué gastos puedo justificar en el mismo?

Las diferentes unidades orgánicas podrán solicitar cantidades a justificar a fin de proceder al pago de gastos urgentes que se puedan producir a lo largo del ejercicio presupuestario. El importe solicitado no podrá ser superior a 3.000 euros y no se concederá ningún adelanto de cajero si no se ha justificado otro anterior.

A través de este sistema se podrá justificar pequeños gastos de carácter urgente, suministrados **por proveedores no habituales** de la Universidad, tales como:

- *Gastos de correo (sellos, reembolsos, telegramas, giros postales).*
- *Gastos de gasolina, lavado de los coches de la Universidad de Jaén.*
- *Pequeños gastos de transporte de mercancías y mensajería.*
- *Pequeños gastos de transporte urbano.*
- *Gastos propios de las actividades y competiciones deportivas de la Universidad, durante los días de su realización; como los gastos de manutención de los participantes u otros gastos sobrevenidos y/o derivados del desarrollo de las mismas.*

*Salvo autorización, **quedarán expresamente excluidos** los gastos derivados de: Libros, dietas y locomoción (no confundir este tipo de adelanto con el anticipo a cuenta para viajes), retribuciones a personal y material inventariable.*

Cualquier otro gasto se deberá tramitar por el sistema ordinario de pedido/factura electrónica.

Se requerirá autorización específica del Gerente en aquellos adelantos que difieran de lo aquí establecido.

12.2. ¿Qué formulario debo utilizar para solicitar un Adelanto de Cajero?

El formulario a utilizar es "[Solicitud de Anticipo de Cajero](#)".

Los adelantos se justificarán **en la Unidad Administrativa de Caja** del Servicio de Asuntos Económicos en el [formulario correspondiente](#), relacionando todos los justificantes y en un plazo máximo de tres meses desde su concesión.



Universidad de Jaén

Servicio de Control Interno

En el caso de no poder justificar la totalidad del adelanto concedido, deberá reintegrar la diferencia en una cuenta habilitada en la Caja Rural de Jaén para tal concepto, adjuntando dicho resguardo a la justificación del anticipo de cajero.

Los justificantes que se abonen con cargo al adelanto de cajero no podrán ser superiores a **300 euros** y las facturas deberán corresponder al período en que se solicitó el adelanto.

En ningún caso serán aceptadas facturas que correspondan al año precedente cuando el adelanto se haya entregado en el ejercicio corriente.

En la justificación del adelanto, no se aceptarán facturas de proveedores habituales ya que la Universidad podría haber recibido notificación de algún organismo público para su embargo.

Los anticipos concedidos en el último trimestre del ejercicio, se deberán justificar, sea cual sea su fecha de concesión, **antes del día 10 de diciembre**.

12.3. ¿Puede un colaborador de un proyecto o grupo de investigación solicitar un adelanto de cajero?

No. Deberá ser solicitado por el responsable del proyecto o grupo.