**RENDICIÓN DE VALES DURANTE EMERGENCIA SANITARIA COVID-19**

\*- Se deberá enviar vía mail a Sección Gastos (gastos@fadu.edu.uy) la planilla completa denominada: **planilla de rendición de vales\_COVID** juntocon los scaneos o fotos de cada uno de los comprobantes.

\*- Los datos enviados serán estudiados por la sección.

\*- Una vez aprobada la rendición por Sección Gastos, se solicitará autorización por parte del responsable de los fondos que se rinde: proyecto, EUCD, FADU, etc. para validar los gastos presentados.

\*- Luego de autorizada la rendición, se procederá de la siguiente forma:

 **\*- Caso en que no se deba devolver remanente:** Sección Gastos enviara mail a Sección Tesorería con copia al interesado/a adjuntando todos los datos recibidos vía mail (esto es planilla de rendición de vales, scaneos o fotos y autorizaciones correspondientes).

 \*- C**aso en que se deba devolver remanente:** Sección Gastos enviara mail a Sección Tesorería con copia al interesado/a adjuntando todos los datos recibidos vía mail (esto es planilla de rendición de vales, scaneos o fotos y autorizaciones correspondientes). Sección Tesorería se contactará con el interesado para coordinar la transferencia del dinero remanente para finalizar la rendición.

\*- **CABE ACLARAR QUE LA RENDICIÓN PRESENTADA NO ES LA RENDICIÓN DEFINITIVA DEL VALE, LA MISMA QUEDARÁ SUJETA A LA PRESENTACIÓN DE CADA UNO DE LOS ORIGINALES Y LA COMPROBACIÓN DE LOS MISMOS UNA VEZ QUE SE RETOMEN LAS ACTIVIDADES PRESENCIALES. LES SUGERIMOS GUARDAR LOS COMPROBANTES EN UN LUGAR DONDE NO SE DETERIOREN O PIERDAN.**

\*- Cuando se retomen las actividades presenciales y al momento de rendición definitiva del vale sino se cuenta con la documentación correspondiente se deberá en el momento **devolver el monto que no pueda justificarse**.