

TESORERÍA

Cobro de Honorarios

PASOS ADMINISTRATIVOS

- **Presentación de nota en Mesa de Entradas** de la Facultad elevada a la Decana solicitando el pago.
- **Confirmación de la autoridad correspondiente** (Directora de Posgrado, Vice decano, Decana) del dictado del curso en cuestión y aval a la solicitud de pago
- **Confección de la Resolución de pago** (en Secretaría General Administrativa) que habilita a la Tesorería a pagar lo solicitado
- **Recepción de la Resolución en Tesorería y posterior confección del libramiento de pago** el que deberá ser firmado por el beneficiario al momento de retirar el mismo

Este pago está sujeto a las siguientes condiciones establecidas por AFIP:

- / Debe poseer Factura o Recibo Tipo "B" o "C" manual o electrónica
- / La factura no debe estar vencida, el vencimiento se encuentra al pié del comprobante
- / Emitida siempre de la siguiente manera:

NOMBRE: Facultad de Filosofía y Letras. UNT

DOMICILIO: Av. Benjamín Aráoz al 800

IVA: Exento

CUIT: 30-54667024-0

Bajo ningún concepto se puede emitir un comprobante a favor de otra persona que no sea la titular de la factura o recibo