



NORMA DE CONSERVACIÓN 2011/03 (14)

Denominación da serie: Facturas emitidas.

Posuidor do exemplar principal: Servizo de Xestión Financeira. Sección de Orzamentos

Período de permanencia nos arquivos de xestión: 4 anos desde o remate do exercicio económico

Período de permanencia no CEDAR: 11 anos, ata completar un período de 15 anos desde o remate do exercicio por razóns de precaución. Posteriormente eliminarase agás unha mostraxe de cando menos unha caixa de expedientes por ano e a listaxe de facturas dese ano

Valor administrativo: Durante a execución do exercicio

Valor legal ou xurídico: Durante 5 anos desde a aprobación da Liquidación do orzamento (ou Conta xeral, cando a houber) do exercicio polo Consello Social da Universidade e a súa remisión ao Consello de Contas para que este desenvolva a súa función fiscalizadora.

Acceso: Restringido

Conservación permanente: Conservaranse unha mostraxe aleatoria de cando menos unha caixa de expedientes por ano e a listaxe de facturas dese ano.

Data da Resolución Reitoral: 24/01/2011