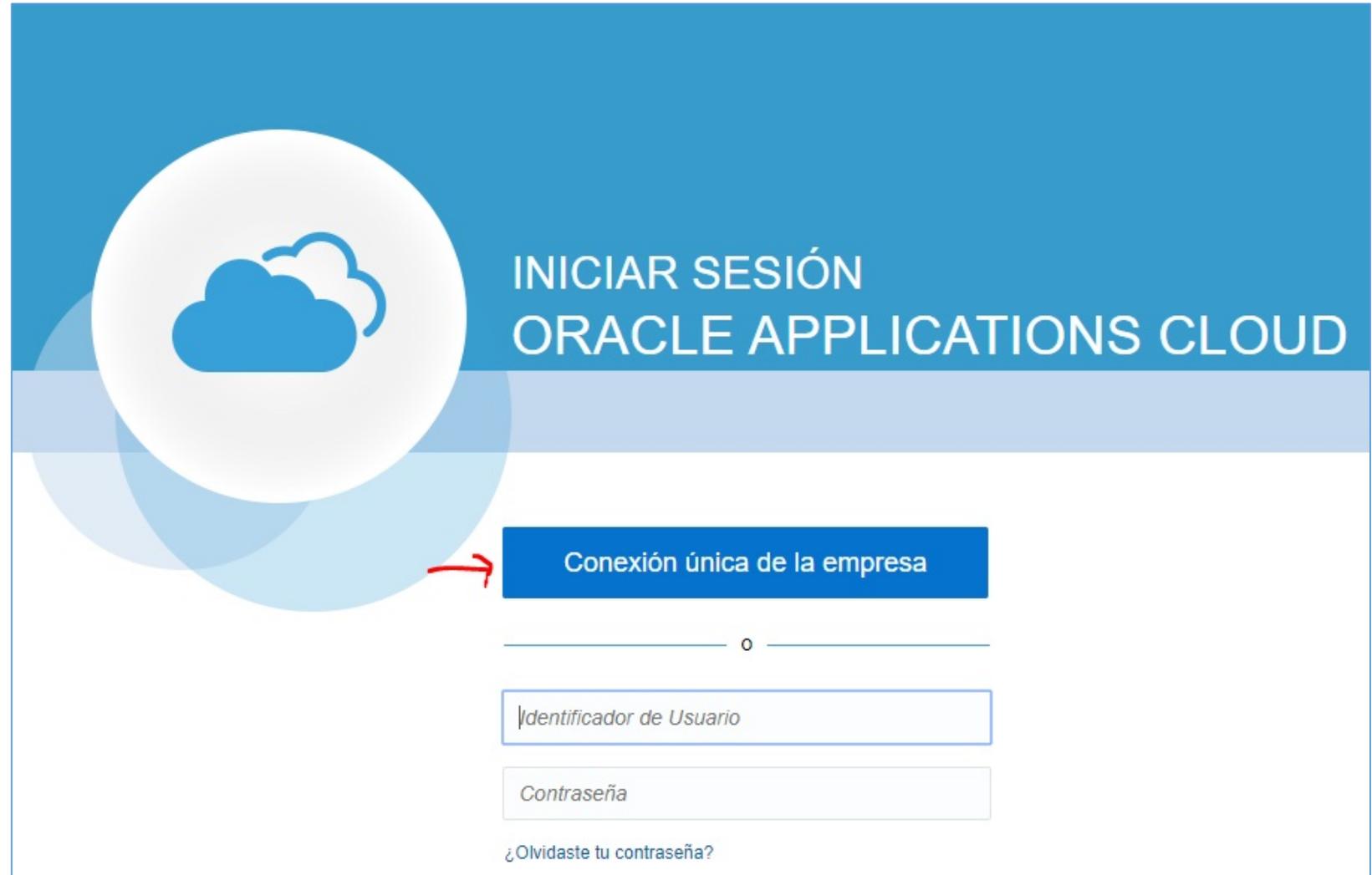


# 5. QUIERO CREAR UN ANTICIPO

# Acceder a Oracle Cloud

Haz click en

**Conexión única de la empresa.**



INICIAR SESIÓN  
ORACLE APPLICATIONS CLOUD

Conexión única de la empresa

o

Identificador de Usuario

Contraseña

¿Olvidaste tu contraseña?

# Acceder página principal



# Acceder Icono Gastos

The image shows a user interface for the Universidad de Navarra. At the top left is the university's logo and name. The top right contains navigation icons for home, favorites, flags, notifications (6), and a user profile (BV). The main area features a grid of 18 circular icons representing various services. The 'Gastos' icon, located in the top-left of the grid, is highlighted with a white circle. To the left of the grid is a user profile card for Beatriz Villota De Jorge, showing her name, a 'Comparte tus ideas...' button, and statistics for conversations, followers, and news. Below the grid are two rows of smaller icons for 'Compras', 'Social', 'Introducción', 'Mi panel de control', 'Mercado', and 'Mi empresa'.

Universidad de Navarra

BV  
Beatriz Villota De Jorge  
Comparte tus ideas...

1 Conversacio... | 0 Siguiendo | 1 Seguidores

0 Noticias de empleados  
0 Mis indicadores

**Gastos**  
Gestión de contratos  
Cuentas a cobrar  
Información de productos  
Portal de proveedor  
Cuentas a pagar  
Contabilidad general  
Contabilidad intercompañía  
Control presupuestario  
Activos fijos  
Centro de informes financieros  
Auditoría  
Compras  
Social  
Introducción  
Mi panel de control  
Mercado  
Mi empresa

# Solicitar un Anticipo de Efectivo

Universidad de Navarra

Home, Star, Flag, 5, BV

Bienestar, Marca personal, Voluntariado, Competencias, Reloj web, Roles y delegaciones, Gastos

Viajes y gastos

Beatriz Villota De Jorge

Ítems de gasto

0

Informes de gastos

1 Requiere acción

En el caso de que seamos solicitantes de varios beneficiarios, debemos seleccionar en el desplegable, el usuario en cuyo nombre se desee introducir el anticipo

Acciones

Crear ítem de gasto

Crear informe de gastos

Solicitar anticipo de efectivo

Crear ítems de gasto en hoja de cálculo

Ver información del producto

# Solicitar un Anticipo de Efectivo

Solicitar anticipo de efectivo

Universidad de Navarra

Guardar Ejecutar Cancelar

\* Importe de anticipo  EUR

\* Finalidad

Tipo de anticipo Viaje ▾

Fecha inicial de viaje dd/mm/yy

Fecha final de viaje dd/mm/yy

Anexo Ninguno +

\* Departamento

Cuando hayas completado la información requerida para la gestión del anticipo de gasto, haz clic en Ejecutar para enviarlo a aprobación

Si la Unidad de Negocio o Departamento al que quieres imputar el informe de gasto no aparece en el desplegable, por favor, crea una incidencia en el siguiente enlace:  
[https://www.unav.es/SI/accounting/tickets\\_jira/index.php?form=SD](https://www.unav.es/SI/accounting/tickets_jira/index.php?form=SD)

Los anticipos están sujetos a aprobación del beneficiario (en el caso de que exista delegación) y por parte del usuario establecido como responsable de la unidad de negocio a la que se imputa el anticipo. Una vez aprobado, pasará un proceso de auditoría y se gestionará el pago de los anticipos completados.