

 <p>Fundación UVA</p>	<h2>F31_Orden de pago para PDI/Investigador</h2>	<p>F_31_ADM Revisión: 0 Fecha: 10/24</p>
--	--	--

**Código de Proyecto:** \_\_\_\_\_  
 \*(Rellenar los campos que correspondan)

1. El abajo firmante, en calidad de director/a del mencionado proyecto, ordena los siguientes **PAGOS A PROVEEDORES** (de bienes y servicios tramitados conforme a la ley de contratos):

\* (En caso de facturas de material inventariable, adjuntar el PARTE DE ALTA PARA INVENTARIO DE BIENES MUEBLES DE LA UVA)

Proveedor	Nº Factura	Importe Total

2. El abajo firmante, en calidad de director/a del mencionado proyecto, ordena los siguientes **PAGOS A RECUPERAR\***:

Proveedor	Nº Factura	Importe Total

**A recuperar por:** \_\_\_\_\_ **NIF:** \_\_\_\_\_  
 (Indíquese el nombre, NIF y número de cuenta de quien ha adelantado el pago)

**Cuenta bancaria:** \_\_\_\_\_

3. El abajo firmante, en calidad de director/a del mencionado proyecto, ordena los siguientes **PAGOS RETRIBUTIVOS\*\***:

Señalar lo que proceda	Beneficiario	NIF	Nº horas *	Importe / hora *	Importe a pagar	Cuenta Bancaria
<b>Concepto retributivo:</b>						

\*Si el gasto a recuperar se adjunta factura a nombre de la Fundación es necesario que tenga solicitado expediente de contratación.

\*\* Se debe acompañar el formulario F\_32 Carta justificativa de pago de retribuciones.

Como director/a del proyecto declaro que:

- ✓ Este gasto es necesario para el desarrollo del proyecto y elegible conforme a las bases o contrato de aplicación del mismo.
- ✓ Se ha recibido el bien o realizado el servicio conforme a lo establecido y se solicita que se proceda al pago del mismo.
- ✓

Fdo. Perceptor

Fdo. Director/a o  
Coordinador/a de Área

Fdo. IP del Proyecto