

DATOS DEL PERCEPTOR

APELLIDOS	
NOMBRE	
NIF	
ÁREA	
MOTIVO DEL GASTO	
PROYECTO DE CARGO	

Este parte es para recuperar pequeños gastos. Para la justificación de gastos se debe aportar factura, ticket y se debe justificar el pago de los gastos a recuperar con sello de pagado, recibo bancario o extracto bancario que muestre dicha transacción.

GASTOS A REEMBOLSAR

Fecha	Proveedor y Concepto*	Proyecto	Importe	Importe M/E	TOTALES
					0

B

IMPORTE A REEMBOLSAR

*detallar el proveedor, el gasto incurrido y expte de contratación si lo hay.

- (1) Si el gasto supera los 100€ y se justifica mediante factura debe ir con su expte de contratación incluirlo
 (2) Si el gasto en menor de 100€ va por "anticipo de caja fija" con ticket o factura a nombre de la fundación.

Este gasto es necesario para la realización del proyecto y se dispone de saldo para ello, a fecha de firma electrónica.

Fdo: Perceptor

Fdo: Dirección de área