

HOJA DE GASTOS Y SOLICITUD DE REEMBOLSO

Relación de gastos profesionales y justificantes

La persona solicitante declara que los gastos relacionados a continuación responden al motivo profesional indicado y aporta los justificantes disponibles.

Solicitante: [Nombre y apellidos de la persona solicitante] · Identificador: [DNI, NIE o identificador interno]

Empresa/entidad: [Empresa o entidad] · Departamento: [Departamento] · Centro de coste/proyecto: [Centro de coste o proyecto]

Motivo profesional: [Motivo profesional del gasto o desplazamiento]

Lugar o itinerario: [Lugar o itinerario] · Periodo: del [Fecha inicial] al [Fecha final]

Vehículo y matrícula: [Vehículo y matrícula] · Titular: [Titular del vehículo] · Kilómetros: [Kilómetros recorridos]

GASTO 1 — [Gasto 1 · fecha] · [Gasto 1 · categoría] · [Gasto 1 · descripción] · [Gasto 1 · importe] [Gasto 1 · moneda]

GASTO 2 — [Gasto 2 · fecha] · [Gasto 2 · categoría] · [Gasto 2 · descripción] · [Gasto 2 · importe] [Gasto 2 · moneda]

GASTO 3 — [Gasto 3 · fecha] · [Gasto 3 · categoría] · [Gasto 3 · descripción] · [Gasto 3 · importe] [Gasto 3 · moneda]

GASTO 4 — [Gasto 4 · fecha] · [Gasto 4 · categoría] · [Gasto 4 · descripción] · [Gasto 4 · importe] [Gasto 4 · moneda]

TOTAL SOLICITADO: [Importe total solicitado] [Moneda del total]

Justificantes y anexos: [Justificantes y anexos]

Observaciones: [Observaciones]

Presentado el [Fecha de presentación]. Revisado/aprobado por [Revisado o aprobado por] el [Fecha de revisión o aprobación].

Nombre y apellidos de la persona solicitante *

DNI, NIE o identificador interno

Empresa o entidad *

Departamento

Centro de coste o proyecto

Motivo profesional del gasto o desplazamiento *

HOJA DE GASTOS Y SOLICITUD DE REEMBOLSO

Lugar o itinerario

Fecha inicial

Fecha final

Vehículo y matrícula

Titular del vehículo

Kilómetros recorridos

Gasto 1 · fecha *

Gasto 1 · categoría *

Gasto 1 · descripción *

Gasto 1 · importe *

Gasto 1 · moneda *

Por ejemplo, EUR.

Gasto 2 · fecha

Gasto 2 · categoría

HOJA DE GASTOS Y SOLICITUD DE REEMBOLSO

Gasto 2 · descripción

Gasto 2 · importe

Gasto 2 · moneda

Por ejemplo, EUR.

Gasto 3 · fecha

Gasto 3 · categoría

Gasto 3 · descripción

Gasto 3 · importe

Gasto 3 · moneda

Por ejemplo, EUR.

Gasto 4 · fecha

Gasto 4 · categoría

Gasto 4 · descripción

Gasto 4 · importe

HOJA DE GASTOS Y SOLICITUD DE REEMBOLSO

Gasto 4 · moneda

Por ejemplo, EUR.

Importe total solicitado *

Moneda del total *

Por ejemplo, EUR.

Justificantes y anexos *

Enumere facturas, billetes, recibos y otros documentos que se adjuntan.

Observaciones

Fecha de presentación *

Revisado o aprobado por

Fecha de revisión o aprobación

Firma de la persona solicitante / visto bueno de la persona responsable