

#### 4.1 AUTORIZACIÓN DE GASTO DE ALMUERZOS DE TRABAJO



Curso:					
Programa:					
Código:		Convocatoria:		Fecha de aprobación:	

D. / Dña.:					
------------	--	--	--	--	--

Director/a del curso, **AUTORIZA:**

Con cargo al presupuesto del curso, el gasto derivado de (motivación del almuerzo de trabajo):

--	--

FECHA:	
--------	--

De acuerdo con la siguiente información:

EMPRESA:		
CIF:		
IMPORTE:		
Nº COMENSALES:		

Madrid, a \_\_\_\_\_

EL RECTOR, P.D. (Resolución de 17 de enero de 2024. BOE DE 9 de febrero de 2024)

EL DIRECTOR

Fdo.: \_\_\_\_\_

## 4.2 CERTIFICADO DE REALIZACIÓN DE GASTOS DE ALMUERZOS DE TRABAJO



Curso:					
Programa:					
Código:		Convocatoria:		Fecha de aprobación:	
D. / Dña.:					

### OBJETO DE CERTIFICACIÓN:

El servicio de:

Se ha prestado de conformidad.

Por la empresa y por el importe que a continuación se indican:

RAZÓN SOCIAL:			
CIF:		Nº de FACTURA:	
IMPORTE:		FECHA DE EMISIÓN:	

Identificación de los asistentes a la comida (nombre, apellidos y DNI):

--

### LUGAR Y FECHA DE CERTIFICACIÓN:

Madrid, a \_\_\_\_\_

EL DIRECTOR

Fdo.: \_\_\_\_\_

### A cumplimentar solo en caso de solicitud de reintegro de gastos:

Nombre y Apellidos:					
NIF:					
Prefijo IBAN	Entidad	Sucursal nº	D.C.	Cuenta nº	