



FORMULARIO DE GASTOS SENPE

INSTRUCCIONES PARA SU CUMPLIMENTACIÓN:

1. Las tarifas que SENPE pagará por el transporte son las siguientes:
 - 1.1. Para trenes y aviones, SENPE sólo cubrirá vuelos y trenes que no excedan el costo promedio del viaje. Le recomendamos encarecidamente que para reservar su vuelo lo haga lo más pronto posible para obtener los mejores precios!
 - 1.2. Para coche particular, SENPE cubrirá un gasto de 0.19 Euros/Km recorrido.
2. Los gastos que SENPE abonará por día de trabajo extraordinario (queda excluido de este concepto la asistencia a las reuniones habituales de la JD/CCE) para la Sociedad serán de 30 Euros/día.
3. Deberá entregar los tickets de autopista y parking si desea que le sean abonados.
4. Siempre deberá solicitar factura de los billetes de desplazamiento, estancias de hotel, etc.... Las facturas deberán ir a nombre de:
 - 4.1. Si es usted miembro de la Junta Directiva de SENPE, trabaja para la página Web de SENPE o forma parte del Comité de Redacción de la revista Nutrición Hospitalaria:

SENPE. CIF G-790 188 34. C/ Bori i Fontestà, 41, 5º Barcelona 08017.

- 4.2. Si es usted miembro del Comité Científico Educativo de SENPE o es coordinador de alguno de los Grupos de Trabajo de SENPE:

FUNDACIÓN SENPE. CIF G-645 981 88. C/ Bori i Fontestà, 41, 5º Barcelona 08017.



FORMULARIO DE GASTOS SENPE

Por favor, utilice letras mayúsculas.

ESTE FORMULARIO debe ser enviado dentro los 3 MESES SIGUIENTES A LA REUNIÓN Y/O RAZÓN DE GASTO.

Por favor envíe este formulario de gastos a Dra. Merche Cervera, Tesorera de SENPE, a tesoreria@senpe.com, con copia a la secretaria de SENPE (secretariaSENPE@gmail.com) y envíe los documentos / recibos justificativos originales por correo a Sra. Elena Muñoz, a la siguiente dirección postal: SENPE, Apdo. Correos 41120, 28080, Madrid.

Nombre de la reunión:

Lugar de la reunión:

Fecha de la reunión:

Tren / tarifa*:	EUR
Coche / Taxi / tarifa*:	EUR
Avión / tarifa*:	EUR
Otros (especificar)*:	EUR

Total: EUR

Nombre:

Dirección:

Nombre del banco:

Número de cuenta bancaria:

Dirección del banco:

Fecha:

Firma:

*En cuanto a los gastos de viaje, SENPE sólo cubrirá billetes que no excedan el costo promedio de ese viaje. Le recomendamos encarecidamente que reserve su viaje lo más pronto posible para obtener los mejores precios!
Es necesario enviar las facturas o recibos originales para poder efectuar el reembolso de gastos.