**SOLICITUD PREVIA DE AUTORIZACIÓN DE PAGO AL EXTRANJERO POR PERSONAL DE LA UV**

**DE GASTO IGUAL O MAYOR A 200 € SIN IVA**

Don/Doña \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

en calidad de responsable de la orgánica/específica/centro de coste \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

adscrito/a al Departamento/Instituto/Servicio/Unidad \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**EXPONGO**

1. Que es necesario realizar un gasto de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ €, con **pago** **al extranjero** previo a la realización de la adquisición o prestación del servicio por la siguiente razón: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. Se adjunta INFORME DE CONTRATO MENOR asentado en REGISTRO DE CONTRATOS MENORES (o memoria justificativa de la necesidad del gasto, en caso de que no se requiera el informe de contrato menor, de acuerdo con la Instrucción sobre contratos menores) y FACTURA con el **VAT: ESQ4618001D** a nombre de la **UNIVERSITAT DE VALÈNCIA** (hay que indicar en la factura que las siglas corresponden al VAT núm. de la Universitat de València)

3. Se adjunta documento contable A de reserva de crédito.

**SOLICITO**

Se me autorice a **anticipar el pago** con mi tarjeta de crédito personal (4 últimos dígitos: XXXX), y se me reintegre por el Servicio de Contabilidad y Presupuesto, una vez justificado el gasto y el pago.

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
| Valencia, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | **VºBº** |
| Firma: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Valencia, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Responsable de la orgánica/específica/c.coste | Firma: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  | Órgano competente de la Unidad Funcional |

*Vista la solicitud que antecede y revisada la documentación aportada, se autoriza el pago con tarjeta de crédito de la persona solicitante, por no ser posible otra forma de pago. Una vez presentada la justificación del pago y factura, se reintegrará por la unidad de pagos al extranjero.*

*Valencia, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*Firma: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*Jefe/a del Servicio de Contabilidad y Presupuesto*

Los datos personales que se han de suministrar en este formulario quedarán incorporados al Fichero automatizado de terceros "Sistema de información contable de la Universitat de València-SICUV". La Universitat de València procesará la información así obtenida para el desarrollo de su gestión presupuestaria y contable y la gestión de los pagos a terceros. Las personas que proporcionen datos tienen derecho a solicitar al responsable de su tratamiento el acceso a sus datos personales y su rectificación o cancelación, o la limitación a su tratamiento o a oponerse al tratamiento, asi como derecho a la portabilidad de los datos. Las personas interesadas podrán ejercer sus derechos mediante el envío de un mensaje de correo electrónico a la dirección [lopd@uv.es](mailto:lopd@uv.es) desde direcciones oficiales de la Universitat de València o mediante escrito dirigido a la Delegación de Protección de datos en la Universidad de Valencia (Edificio del Rectorado, Avenida Blasco Ibáñez 13, VALENCIA 46010) acompañado de una copia de un documento oficial que acredite su identidad y si procede, documentación acreditativa de la solicitud. Para más información respecto a las políticas de privacidad, con sulte en links.uv.es/lopd/dpo.

**Al SERVICIO DE CONTABILIDAD Y PRESUPUESTO (SCP)**