



AYUNTAMIENTO  
DE MAJADAHONDA  
(MADRID)  
RRHH/MAW/AGG

## RECORDATORIO DE LOS REQUISITOS NECESARIOS PARA PRESENTAR SOLICITUDES AYUDAS SOCIALES

Se recuerda a todos los empleados municipales que:

- 1) De conformidad con las directrices establecidas por el Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas, todas las facturas que se presenten deberán contener:
  - a) Número y, en su caso, serie.
  - b) Fecha de expedición.
  - c) Fecha de operación si es distinta de la de expedición.
  - d) NIF y nombre y apellidos, razón o denominación social completa, tanto del obligado a expedir factura como del destinatario de las operaciones.
  - e) Domicilio, tanto del obligado a expedir factura como del destinatario de las operaciones.
  - f) Identificación de los bienes entregados o servicios prestados.
  - g) Tipo impositivo, y opcionalmente también la expresión "IVA incluido".
  - h) Contraprestación total.

**¡¡ATENCIÓN!! No será válida la presentación de recibos.**

- 2) En el caso de **gafas y lentes de contacto**: la factura ha de especificar que éstas **son graduadas**.
- 3) Los tratamientos no cubiertos por el sistema de la Seguridad Social o con una lista de espera (> 6 meses): deberá aportarse **informe del Servicio** correspondiente de la **Seguridad Social** especificando **la no cobertura** del tratamiento, o **acreditar** documentalmente la existencia de una **lista de espera de más de seis meses** mediante el **justificante de petición de la cita**.

Majadahonda, 29 de abril de 2015  
EL DIRECTOR DE RECURSOS HUMANOS

Fdo.: Juan Gil Plana

