



**GASTOS DE VIAXE: MEMORIA XUSTIFICATIVA**

**DATOS DA ENTIDADE SOLICITANTE**

RAZÓN SOCIAL

NIF

**E, EN REPRESENTACIÓN DA SÚA XUNTA DIRECTIVA**

NOME/RAZÓN SOCIAL

PRIMEIRO APELIDO

SEGUNDO APELIDO

NIF

**Presento a seguinte memoria respecto os gastos de viaxe que inclúe o detalle da xustificación do gastos e liquidación individual do gasto:**

**A) DETALLE DE XUSTIFICACIÓN DE GASTO**

(Utilizar esta ficha tantas veces como sexa necesario en función do número de medidas que se inclúan no PPEC)

NOME OPP

NÚMERO MEDIDA<sup>(1)</sup>

NOME MEDIDA PPEC

**1. GASTOS DE TITULAR:** gastos de viaxes para a preparación ou asistencia a feiras, congresos, cursos ou xornadas que non requiran factura:

(Gastos de manutención e desprazamento que non requiran de factura: transporte urbano, marítimo, autobús, vehículo particular, peaxes, aparcadoiro e garaxe)

Nº VIAXE	DESCRICIÓN DA VIAXE <sup>(2)</sup>	NOME E APELIDOS DO TRABALLADOR	TIPO USUARIO <sup>(3)</sup>	TIPO DE GASTO DE VIAXE <sup>(4)</sup>	DESCRICIÓN DO GASTO <sup>(5)</sup>	DATA	HORA SAÍDA	HORA REGRESO	CUSTO TOTAL(IVE INCLUÍDO)
<b>TOTAL CUSTES</b>									

**2. GASTOS DE XESTIÓN:** gastos de viaxes para a preparación ou asistencia a feiras, congresos, cursos ou xornadas que non requiran factura:

(Gastos de desprazamento e aloxamento para a asistencia a feiras, congresos, cursos, xornadas ou eventos similares, que requiren de factura)

Nº VIAXE	DESCRICIÓN DA VIAXE <sup>(2)</sup>	NOME E APELIDOS DO TRABALLADOR	TIPO USUARIO <sup>(3)</sup>	TIPO DE GASTO DE VIAXE <sup>(4)</sup>	DESCRICIÓN DO GASTO <sup>(5)</sup>	DATA	HORA SAÍDA	HORA REGRESO	CUSTO TOTAL(IVE INCLUÍDO)
<b>TOTAL CUSTES</b>									



3. GASTOS TOTAIS DE VIAXE (1 + 2):

OBSERVACIÓNS:

- (1) Código do anexo da resolución pola que se aproba o informe anual
- (2) Indicar o motivo da viaxe, a data, o lugar da actividade e o país segundo a liquidación individual de gasto
- (3) Indicar se se trata de persoal (de estrutura ou contratado) ou de socio da OPP
- (4) Indicar: “Desprazamento” ou “Manutención”
- (5) Indicar o tipo de gasto de desprazamento (“Transporte urbano”, “Autobús”, “Taxi”, “Peaxes”, “Aparcadoiro”, “Garaxe”) ou ben indicar os días de manutención e o país
- (6) Indicar: “Desprazamento” ou “Aloxamento”
- (7) Indicar o tipo de gasto de desprazamento (“Transporte aéreo”, “Tren” e “Vehículo de aluguer”) ou ben indicar os días de aloxamento e o país
- (8) Importe total sen IVE
- (9) O IVE non recuperable e o soportado polo beneficiario



B) LIQUIDACIÓN INDIVIDUAL DE GASTOS APROBADA POLA XUNTA DIRECTIVA

NOME DA OPP	<input type="text"/>		
NÚMERO DA MEDIDA	<input type="text"/>	NÚMERO DE VIAXE	<input type="text"/>
NOME E APELIDOS	<input type="text"/>		
MOTIVO DA VIAXE	<input type="text"/>		
LUGAR DA ACTIVIDADE E PAÍS	<input type="text"/>		
ITINERARIO	<input type="text"/>		
DATA SAÍDA	<input type="text"/>	HORA SAÍDA	<input type="text"/>
DATA REGRESO	<input type="text"/>	HORA REGRESO	<input type="text"/>

1. GASTOS DE DESPRAZAMENTO

MEDIO DE LOCOMOCIÓN/CONCEPTO	TRAXECTO/LUGAR	IMPORTE
1.	<input type="text"/>	<input type="text"/>
2.	<input type="text"/>	<input type="text"/>
3.	<input type="text"/>	<input type="text"/>

NO CASO DE VEHÍCULO PARTICULAR: MARCA E MODELO	MATRÍCULA	KM RECORRIDOS	€ POR KM	IMPORTE
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

GASTOS TOTAIS DE DESPRAZAMENTO

2. GASTOS DE MANUTENCIÓN

DÍAS

IMPORTE

3. GASTOS DE ALOXAMENTO

DÍAS

IMPORTE

GASTOS TOTAIS DE VIAXE (1 +2 +3)

IMPORTE

CONFORME COA LIQUIDACIÓN PRESENTADA

SINATURA DA PERSOA REPRESENTANTE DA XUNTA DIRECTIVA

Lugar e data

,  de  de