|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Referencia documento | | |
| Serie | Número | Ejercicio |
|  |  |  |

|  |
| --- |
| **LIQUIDACIÓN DE GASTO** |

**SOLICITANTE**

(Si es la primera vez que tiene una relación con IDIVAL deberá cumplimentar la ficha de terceros)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| NIF/NIE | Nombre | Fecha | Firma solicitud |
|  |  |  |
| Trabajador/Investigador (propio o adscrito) de IDIVAL Sí.…. No…… | | |

**DETALLE DEL GASTO**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Tipo | Concepto | Presenta  Justific. | Número  unidades | Precio  unidad | Total |
| Locomoción | Transporte propio (kilometraje) |  |  |  |  |
| Aparcamiento |  |  |  |  |
| Peaje |  |  |  |  |
| Transporte público (avión, tren, taxi, etc.) |  |  |  |  |
| Manutención y estancia | Manutención |  |  |  |  |
| Hotel |  |  |  |  |
| Otros gastos soportados con justificantes |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| **IMPORTE TOTAL** | | | | |  |

**DESCRIPCIÓN Y FECHAS DEL GASTO**

|  |
| --- |
|  |

**PROYECTO**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Código proyecto | Título Proyecto | Código cuenta/partida | Denominación cuenta/partida |
|  |  |  |  |

**FIRMAS**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Solicitud Responsable del Proyecto** | | **Validación por Técnico de Área** | |
| Nombre |  | Nombre |  |
| Fecha |  | Fecha |  |
| Firma |  | Firma |  |
| **Verificación** | | **AUTORIZACIÓN Director de Gestión** | |
| Nombre |  | Nombre |  |
| Fecha |  | Fecha |  |
| Firma |  | Firma |  |

**Instrucciones de gasto: limitaciones de gasto en viajes, alojamiento y manutención**

|  |  |
| --- | --- |
| **Tabla 1** | **Limitaciones de gasto** |
| **Personal\*** | Personal dentro del equipo declarado en el proyecto de investigación o colaborador |
| **Fechas del viaje** | Fechas del congreso/curso /workshop y hasta un día antes y un día después |
| **Clase de transporte** | Sólo Clase Turista |
| **Pago por km (vehículo propio)1** | 0,25€/km. Identificar en el justificante matrícula del vehículo |
| **Alojamiento (Hotel)** | Ver tabla 2 |
| **Manutención** | Ver tabla 2 |
| **Justificación viaje** | Facturas ó Tiques en metro-taxi-autobús +  +  Billetes/tarjetas de embarque (si lo exige la convocatoria)  +  Fotocopia de Mapa con distancias (google maps) |
| **Justificación evento** | Certificado de asistencia/diploma |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Tabla 2** | **Alojamiento Madrid y Barcelona** | **Alojamiento resto de España** | **Manutención Madrid y Barcelona n** | **Mantenimiento resto de España** | **Dieta entera** | **Alojamiento y manutención Internacional** |
| Grupo I. Altos cargos, Presidentes de los Tribunales Superiores de Justicia, Rectores de Universidad, Subdirectores generales y Subdirectores generales adjuntos | 150€ | 120€ | 53,34€ | 53,34€ | 173,34€ | Según país.  Anexo III del Decreto 36/2011 que se remite al RD 462/2002 |
| Grupo II. Personal de los subgrupos A1 y A2 (*doctorado, licenciado, diplomado*) | 150€ | 120€ | 53,34€ | 45€ | 165€ | Según país.  Anexo III del Decreto 36/2011 que se remite al RD 462/2002 |
| Grupo III. Personal de los subgrupos C1, C2 (técnicos) | 150€ | 120€ | 53,34€ | 40€ | 165€ | Según país.  Anexo III del Decreto 36/2011 que se remite al RD 462/2002 |