

NOTA DE GASTOS

* Tipo de interesado/a:

* Ejercicio Económico

* D/D^a.: (nombre persona responsable del crédito)

* Centro de Coste

Denominación:

Código:

Presenta la siguiente Liquidación de gastos:

* Concepto:			
* Nombre interesado/a:			
* D.N.I. / Pasaporte (adjuntar copia):		* País:	
* Domicilio:			
* Vinculación con la Administración:			
* Datos bancarios:	Banco nacional:	Entidad:	
		Nº Cta. (IBAN):	
	Banco extranjero:	Entidad:	
		Cód. banco (Swift/Sort code):	Nº Cta. (IBAN):

VALORACIÓN DE GASTOS

RETRIBUCIONES:	Nº horas:	precio hora:	
Retención IRPF: (ver instrucciones de cumplimentación abajo)			%
			LÍQUIDO A PERCIBIR:

OTROS GASTOS	
Desplazamiento (según justificantes que se adjuntan):	
Kilometraje:	Km. X 0,19 €
Alojamiento (según justificantes que se adjuntan):	
Manutención (según justificantes que se adjuntan, si procede):	
LÍQUIDO A PERCIBIR:	

TOTAL GASTO BRUTO (Retribuciones y desplazamiento)	TOTAL LÍQUIDO A PERCIBIR:
---	----------------------------------

* DECLARACIÓN DE COMPATIBILIDAD

El/la interesado/a declara que esta actividad está exceptuada del Régimen de Incompatibilidades, conforme al art. 19 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, por (seleccionar):

<input type="checkbox"/>	Dirección de seminarios o el dictado de cursos o conferencias en Centros Oficiales destinados a la formación de funcionarios o profesorado, cuando no tengan carácter permanente o habitual, ni supongan más de 75 horas al año, así como la preparación para el acceso a la Función Pública en los casos y forma que reglamentariamente se determine.
<input type="checkbox"/>	La participación del personal docente en exámenes, pruebas o evaluaciones distintas de las que habitualmente les correspondan, en la forma reglamentariamente establecida.
<input type="checkbox"/>	La colaboración y asistencia ocasional a congresos, seminarios, conferencias o cursos de carácter profesional.
<input type="checkbox"/>	NO PRESTAR SERVICIOS EN NINGUNA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA, ni ser personal comprendido en el ámbito de aplicación de la Ley 53/1984, de Incompatibilidades.

En Sevilla, a	(fecha):
CONFORME, (el/la interesado/a)	PÁGUESE, El/la Responsable del Crédito,
Firmado:	Firmado:

Instrucciones de cumplimentación:

(*) Campos obligatorios, su no cumplimentación impide su tramitación.

- **Retención IRPF:** se aplicará el porcentaje que corresponda según las siguientes reglas:

- Personal Propio de la UPO: % deducido en la nómina mensual por el mismo concepto. Se aplicará el que se encuentre en vigor en el momento de la grabación)
- Personal Ajeno a la UPO:
 - Con Residencia Fiscal en España: 15 % (ó el establecido por la legislación vigente).
 - Con Residencia Fiscal Extranjera: deberá acreditarse mediante certificación original expedida por la Autoridad Fiscal del país correspondiente, dependiendo el % de la existencia o no de Convenio aplicable.

- **Documentación:** no olvide que es necesario adjuntar:

- Fotocopia D.N.I. / Pasaporte.
- Facturas de gastos de desplazamiento y alojamiento con el Vº Bº del Responsable del Crédito.
- Billetes originales de tren y/o avión (*la presentación de factura no exime de la obligación de presentar el billete*).