

## CAPÍTULO VI

UNIVERSIDADE DA CORUÑA

INDEMNIZACIÓNS POR RAZÓN DO SERVIZO AO  
PERSOAL DA UNIVERSIDADE DA CORUÑA  
CENTRO DE GASTO:**1. ORDE DE SERVIZO**

Co obxecto de cubrir o seguinte servizo:

GASTOS DE VIAXE (APLICACIÓN ORZAMENTARIA):

GASTOS DE ALOXAMENTO (APLICACIÓN ORZAMENTARIA):

GASTOS DE MANUTENCIÓN (APLICACIÓN ORZAMENTARIA):

LUGAR DO DESPRAZAMENTO:

MEDIO DE LOCOMOCIÓN:

RESIDENCIA (indique o lugar de residencia oficial):

POSTO DE TRABALLO:

LOCALIDADE DO POSTO DE TRABALLO:

Autorizo/declaro a necesidade de que don/dona

con NIF

con destino

da Universidade da Coruña, que pertence ao colectivo da comunidade

universitaria de

se desprace de

a

durante o/s día/s

e perciba as axudas de custo e gastos de viaxe correspondentes ao grupo

de

de

Conforme

O/a director/a do centro de gasto

Cargo:

O/a autorizante ou declarante

Cargo:

**2. ANTICIPOS DE CAIXA FIXA**

Data de saída:

Data de regreso:

Hora de saída:

Hora de regreso:

| POR AXUDAS DE CUSTO |         |       |  | POR GASTOS DE VIAXE         |        |         | RESUMO DE GASTOS             |
|---------------------|---------|-------|--|-----------------------------|--------|---------|------------------------------|
| Nº                  | Importe | Total |  | En automóbil (matrícula):   |        |         | Gastos de viaxe (100%)       |
|                     |         |       |  | Nº Km                       | €/Km   | Importe | Gastos de aloxamento (100%)  |
| Aloxamento          | x       |       |  | x                           | x 0,26 |         | Gastos de manutención (100%) |
| Manutención         | x       |       |  | Outros medios: + +          |        |         |                              |
|                     |         |       |  | (avión, tren, autobús etc.) |        |         |                              |
|                     |         |       |  | Total de gastos da viaxe    |        |         | Total do anticipo            |

A Universidade da Coruña anticipa a cantidade de:

para atender os gastos do servizo encomendado.

de

de

Autorizo o anticipo

O/a responsable do centro de gasto

Anticipado

O/a responsable da caixa

Recibín

O/a comisionado/a

### 3. DECLARACIÓN DO/A COMISIONADO/A

Declaro baixo a miña responsabilidade que realicei os servizos que a continuación se detallan, nos lugares e nas datas que se indican:

| SERVIZO ENCOMENDADO | LUGAR | DATAS |         | HORAS |         |
|---------------------|-------|-------|---------|-------|---------|
|                     |       | SAÍDA | REGRESO | SAÍDA | REGRESO |
|                     |       |       |         |       |         |

### 4. CERTIFICACIÓN DO CUMPRIMENTO DO SERVIZO

Con esta data CERTIFICO que don/dona  
coa orde recibida e nos días indicados.

realizou o servizo encomendado,

de de

O/a responsable (de quen depende o/a comisionado/a)

### 5. LIQUIDACIÓN DAS INDEMNIZACIÓNS

| POR AXUDAS DE CUSTO        |         |       | POR GASTOS DE VIAXE                                                          |        |         | RESUMO DE GASTOS      |  |
|----------------------------|---------|-------|------------------------------------------------------------------------------|--------|---------|-----------------------|--|
| Nº                         | Importe | Total | En automóbil (matrícula):                                                    |        |         | Gastos de viaxe       |  |
|                            |         |       | Nº Km                                                                        | €/Km   | Importe | Gastos de aloxamento  |  |
| Aloxamento                 | x       |       | x                                                                            | x 0,26 |         | Gastos de manutención |  |
| Manutención                | x       |       | Outros medios: + +<br>(avión, tren,autobús etc.)                             |        |         | Íntegro               |  |
| Grupo das axudas de custo: |         |       | Outros gastos: + +<br>(xustificantes de autoestrada, aparcadoiro, taxi etc.) |        |         | Anticipo (-)          |  |
|                            |         |       | Total de gastos da viaxe                                                     |        |         |                       |  |
|                            |         |       |                                                                              |        |         | Líquido para percibir |  |

Visto e prace

O/a responsable do crédito

### 6. DATOS FISCAIS E BANCARIOS

No caso de que non figuren nas bases de datos da Universidade deben cubrir o impreso ANEXO I - Solicitud de pagamento por transferencia e modificación de datos persoais e/ou bancarios.