

JUSTIFICACION DE GASTOS UPD

1.- Identificación del Unidad de Promoción y Desarrollo

N.º Expediente:
Denominación:
Dirección completa:
Teléfono:
Periodo que se justifica:
De _____ a _____ .

2.- Identificación de la Entidad Promotora

Denominación:
CIF:
Dirección completa:
Teléfono:
Representante:
NIF del representante:

3.- Desglose de gastos (1)

3.1.- Costes salariales y cuotas SS Personal directivo, técnico y de apoyo	
❖ <u>Personal directivo</u>	
• Salarios	
• S.S. a cargo de la empresa	
TOTAL	
❖ <u>Personal técnico y de apoyo</u>	
• Salarios	
• S.S. a cargo de la empresa	
TOTAL	
3.2.- Módulo B	
Gastos de funcionamiento y gestión	
TOTAL	
TOTAL GASTOS	

4.- Subvención justificable (2)

4.1.- Costes salariales y cuotas SS	
4.2.- Costes funcionamiento	
TOTAL	

5.- Liquidación

	Costes Salariales y Cuotas SS	Módulo B
Subvención recibida (3)		
Subvención justificada (4)		
SalDOS a reintegrar (5)		

En _____ a _____
(firma electrónica y sello)

Fdo.: _____

INSTRUCCIONES

- (1) Desglose de gastos: Se acompañarán los justificantes de pago, según modelo de relación adjunta.
- (2) Subvención justificable: cálculo de los gastos máximos subvencionables.
- (3) Subvención recibida: importe establecido en la resolución de concesión para el proyecto.
- (4) Subvención justificada: importe efectivamente gastado para cada partida (3.- *Desglose de gastos*). En el caso de que estos gastos sean superiores a los importes establecidos en el apartado 4.2 *Subvención a justificar*, este importe será el tope máximo a considerar justificable.
- (5) SalDOS a reintegrar: diferencia entre la subvención recibida y la subvención justificada.