



ANEXO 14B JUSTIFICACIÓN DE LA INDEMNIZACIÓN

D./D ^a						N.I.F.							
Puesto de trabajo						Grupo de dieta		1º <input type="checkbox"/> 2º <input type="checkbox"/> 3º <input type="checkbox"/>					
Instituto/Centro/Unidad													
DECLARA, a los efectos del Real Decreto 462/2002, sobre indemnizaciones por razón del servicio, que ha realizado la comisión de servicio autorizada y con arreglo a los siguientes datos ⁽²⁾ :													
Itinerario													
Medios de locomoción		En caso de vehículo particular indicar:				Modelo		Matrícula					
Otros gastos (indicar)													
Importes <i>(en caso de duda, consultar a la Gerencia)</i>				Salida			Regreso						
Manutención	Locomoción	Alojamiento	Otros Gastos	Fecha	Hora	Fecha	Hora						
Datos bancarios <small>(Cumplimentar en el caso de personal externo al CSIC o haber cambiado su cuenta bancaria)</small>		CODIGO IBAN		Entidad		Sucursal		DC		Nº de cuenta			
Renuncia parcial/total de la indemnización (dietas y/o desplazamiento)													
En _____, a _____ de _____ de _____ <p style="text-align: center;">Fdo.: <small>(Firma del solicitante)(1)</small></p>				<p style="text-align: center;">A cumplimentar en caso de asistencia a tribunales o reuniones. Vº Bº Presidente/Secretario tribunal, o del convocante de la reunión. (excepto convocatorias o reuniones de la Organización Central del CSIC de Directores o Gerentes)</p> <p style="text-align: center;">Certificado de asistencia</p> En _____, a _____ de _____ de _____ <p style="text-align: center;">Fdo.: <small>(Firma del responsable de la unidad convocante o Presidente/Secretario del Tribunal)(1)</small></p>									

CERTIFICACIÓN (Órgano que autorizó la comisión de servicio)

Nombre y apellidos			
Cargo			
CERTIFICA: <input type="checkbox"/> Que el interesado que rinde la presente cuenta justificativa ha realizado la comisión de servicio. <input type="checkbox"/> Que no se ha realizado la comisión de servicios, pero existen gastos de cancelación. En _____, a _____ de _____ de _____ (2) <p style="text-align: center;">Fdo.: <small>(Firma y sello)(1)</small></p>			

1) La firma ha de ser original o electrónica.

2) Esta firma tendrá como fecha, al menos, un día hábil posterior a la finalización de la comisión.