



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 <small>(dietas y/o desplazamiento)</small>							
<p>En _____, a _____ de _____ de _____</p> <p style="text-align: right;">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. <i>(excepto convocatorias o reuniones de la Organización Central del CSIC de Directores o Gerentes)</i></p> <p style="text-align: center;">Certificado de asistencia</p> <p>En _____, a _____ de _____ de _____</p> <p style="text-align: right;">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	
<p>CERTIFICA:</p> <p><input type="checkbox"/> Que el interesado que rinde la presente cuenta justificativa ha realizado la comisión de servicio.</p> <p><input type="checkbox"/> Que no se ha realizado la comisión de servicios, pero existen gastos de cancelación.</p> <p style="text-align: center;">En _____, a _____ de _____ de _____ (2)</p> <p style="text-align: right;">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.