



**ANEXO 14B  
JUSTIFICACIÓN DE LA INDEMNIZACIÓN**

D./D <sup>a</sup>				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 <sup>(2)</sup> :							
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 <i>(Cumplimentar en el caso de personal externo al CSIC o haber cambiado su cuenta bancaria)</i>		CODIGO IBAN	Entidad	Sucursal	DC	Nº de cuenta	
Renuncia parcial/total de la indemnización <i>(dietas y/o desplazamiento)</i>							
En _____, a _____ de _____ de _____				<p 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 align="center"><b>Certificado de asistencia</b></p> <p align="center">En _____, a _____ de _____ de _____</p> <p align="center"><b>Fdo.:</b> <i>(Firma del responsable de la unidad convocante o Presidente/Secretario del Tribunal)(1)</i></p>			
<p align="center"><b>Fdo.:</b> <i>(Firma del solicitante)(1)</i></p>							

**CERTIFICACIÓN (Órgano que autorizó la comisión de servicio)**

Nombre y apellidos							
Cargo							
<p><b>CERTIFICA:</b></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 align="center">En _____, a _____ de _____ de _____ (2)</p> <p align="center"><b>Fdo.:</b> <i>(Firma y sello)(1)</i></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.