



Nº Expediente
Sorolla

**JUSTIFICACIÓN DE GASTOS
REALIZADOS EN COMISIÓN
DE SERVICIOS**

UNIVERSIDAD DE JAÉN
Servicio de Asuntos Económicos

D/Dª.

NIF:

DECLARA, a los efectos oportunos de la normativa vigente sobre indemnizaciones por razón de servicio, que ha realizado la comisión autorizada por el Excmo. Rr. Rector de la Universidad de Jaén o persona en quien delegue. Si resultase denegada, el/la interesado/a se compromete a reintegrar en el Servicio de Asuntos Económicos de la misma el importe liquidado en el plazo máximo improrrogable de diez días a partir de la comunicación de denegación. Caso de no realizarlo, la Gerencia queda autorizada, por la presente, para reintegrar el citado importe de los primeros haberes a percibir por el interesado.

ITINERARIOS	MEDIO LOCOMOCION	SALIDA		LLEGADA	
		fecha	horas	fecha	horas
IDA -					
VUELTA -					

(Si el medio de locomoción es el automóvil propio)
DECLARO que en mi desplazamiento arriba indicado he utilizado el vehículo de mi propiedad marca matricula habiendo totalizado un recorrido de Kms., siendo imposible la utilización del transporte público

<p>LIQUIDACION</p> <p>LIQUIDACIÓN: €</p> <p>A DEDUCIR:</p> <p>LIQUIDO A PERCIBIR</p>	<p>Conforme,</p>
--	------------------

DATOS BANCARIOS: ENTIDAD: URB: LOCALIDAD:
Número Cuenta corriente I.B.A.N.:

<p>DOMICILIO FISCAL:</p>	<p>Unidad de Gasto:</p> <p>Jaén, a</p> <p>EL RESPONSABLE DE LA UNIDAD DE GASTO</p> <p>Fdo. D. _____</p>
---------------------------------	---



UNIVERSIDAD DE JAÉN
Servicio de Asuntos Económicos

Nº Expediente
Sorolla

**LIQUIDACIÓN DE GASTOS REALIZADOS
EN COMISIÓN DE SERVICIOS**

❖ LIQUIDACIÓN

GRUPO I

GRUPO II "***"RP'K F- K**

_____ días _____⁽¹⁾

_____ €

SUBTOTAL ALOJAMIENTO _____ €

SUBTOTAL MANUTENCIÓN SIN PERNOCTA _____ €

.....
SUBTOTAL MANUTENCIÓN CON PERNOCTA _____ €

SUBTOTAL LOCOMOCIÓN SIN JUSTIFICACIÓN _____ €

SUBTOTAL LOCOMOCIÓN TRANSPORTE PÚBLICO _____ €

Inscripción Asistencia Congresos = _____ €

..... = _____ €

SUBTOTAL OTROS GASTOS _____ €

⁽¹⁾ Se incluirá el importe de la factura. En el caso de superar los límites máximos establecidos en el Presupuesto, acompañar autorización del Sr. Gerente