UNIVERSIDAD D CÓRDOBA

COMISIONES DE SERVICIO

AUTORIZACION-LIQUIDACION

Imprimir

AUTORIZACION

Por el presente acto se autoriza a D/Dña.

◯ Docente
◯ Funcionario
◯ Laboral

Desempeñando el cargo , para
trasladarse a durante los días
con motivo de

utilizando como medio de locomoción
◯ Vehículo Oficial
◯ Servicios Públicos
◯ Vehículo Particular. Matrícula

Córdoba, a **de** **de**

El Rector El Decano - Director - Dtor. Depto. El Gerente

CODIGO UNIDAD DE GASTO:

ANTICIPO (Máximo 80%)

Solicitud de anticipo para Gastos de Viaje:

* Por Alojamiento: Euros
* Por Locomoción:
Kms. a Euros: Euros
* Por Manutención:
Dietas a Euros: Euros

TOTAL GASTOS:
ANTICIPO (80%):

Córdoba, a **de** **de**

RECIBÍ,

Fdo.:
N.I.F.:

DECLARACION Y LIQUIDACION DE GASTOS

Que formula el comisionado D. que declara haber realizado la Comisión de Servicios ordenada, iniciada el día , a las horas del mes de de y finalizada el día a las horas del mes de de rindiendo la siguiente liquidación:

Vº. B.º del Superior
(Jefe de Servicio, Dtor. Departamento, etc)

SUBTOTAL **TOTAL**

A.- DE DESPLAZAMIENTO:

* De a , Kms. a Euros/km.:
* De a , Kms. a Euros/km.:
* Servicios de Transporte Públicos (Tren, Avión, Barco, etc.)

TOTAL G. DESPLAZAMIENTO:

B.- DE DIETAS Y MANUTENCIÓN:

* Por dietas Completas, a Euros:
* Por dietas Alojamiento, a Euros:
* Por dietas Manutención, a Euros:

TOTAL DIETAS:

C.- OTROS GASTOS: (Especificar Conceptos e Importes):

*
*

TOTAL O. GASTOS:
TOTAL DEVENGADO:
ANTICIPO:

Páguese.

TOTAL A PERCIBIR/REINTEGRAR:

Córdoba, a **de** **de**

El Rector. **El Gerente.**

Fdo.: **N.I.F.:**