

DETALLE DESPLAZAMIENTO

NOMBRE:
LUGAR DE DESPLAZAMIENTO:
MOTIVO DESPLAZAMIENTO:

FECHA Y HORA SALIDA:
FECHA Y HORA REGRESO:

SOLICITO EL ABONO DE LOS GASTOS QUE SE INDICAN: (señalar con una X)	IMPORTES
☐ GASTOS DE ALOJAMIENTO: (Límite en España: 100 €/noche incluido IVA, excepto en Madrid y Barcelona: 140 € – Para otros países consultar)	
☐ Gestionado por Agencia Viajes. Abonar a la Agencia	
☐ Abonado por el interesado. Abonar al interesado (obligatorio presentar factura)	
☐ GASTOS DE TRANSPORTE:	
☐ Desplazamiento realizado en avión (obligatorio presentar billete. En caso de billete electrónico deberá adjuntar la tarjeta de embarque)	
☐ Gestionado por Agencia Viajes. Pagar a la Agencia	
☐ Abonado por el interesado. Abonar al interesado	
☐ Desplazamiento realizado en tren (obligatorio presentar billetes de tren utilizados)	
☐ Gestionado por Agencia Viajes. Abonar a la Agencia	
☐ Abona por el interesado. Abonar al interesado	
☐ Desplazamiento realizado en vehículo particular. Marca:.....Modelo:.....Nº Matrícula:..... Itinerario:..... Solicito:	
☐ Importe kilómetros (se abona a razón de 0,26 €/	
☐ km) Peaje autopista. Nº justific. que presenta:	
☐ Parking. Nº justificantes que presenta:	
☐ Otros justificantes de locomoción:	
☐ Alquiler del vehículo (obligatoria factura)	
☐ Taxis. Nº de justificantes que presenta: (Obligatorio rellenar itinerario en cada justif. Taxi)	
☐ Otra locomoción urbana. Nº justificantes:	
☐ RESTAURACIÓN:	
☐ Por los importes máximos establecidos (26,67 si vuelvo después de 15 h pero antes de 22 h / 53,34€ si vuelvo después de 22 h, en desplazamientos a España) (En desplazamientos al extranjero, según el REP) (No se precisan justificantes)	
☐ Por los justificantes que presenta. Nº: (el importe de los justificantes no puede ser superior a los importes máximos establecidos)	
☐ INSCRIPCIÓN CONGRESO (obligatorio presentar factura a nombre de la Universitat y comprobante del pago. En caso de que la organización sea de alguna unidad de la Universitat de València, pago por compensación interna)	

NOTA: En caso de asistencia a Congresos es necesario presentar Certificado de Asistencia

IMPORTANTE: Para el caso de que la factura del hotel supere los límites establecidos:

- ☐ Se debe abonar al hotel por el importe máximo permitido (renuncio a la diferencia)
- ☐ Se debe solicitar autorización al Vicerrector de Investigación para el abono de la factura de hotel por importe superior al establecido. Presento solicitud firmada por el responsable de los fondos

EL GASTO DEBE SER IMPUTADO A:

Firma del Interesado	Firma Responsable de los Fondos
Nombre:	Nombre: