

DATOS DEL PERCEPTOR

CATEGORIA Trabajador Becario
 NOMBRE APELLIDOS
 NIF DEPARTAMENTO FUNGE

1 OBJETIVO, MOTIVO DEL VIAJE Y OBSERVACIONES

--

2 ITINERARIO Y FECHAS DEL VIAJE

Población origen	Fecha salida	Hora salida	Población destino	Fecha llegada origen	Hora llegada origen
Destinos intermedios					

3 INFORMACIÓN ECONÓMICA

GASTOS DE TRANSPORTE *(Seleccione el transporte que se va a utilizar)*

VEHÍCULO PROPIO	MATRICULA	KM	IMPORTE KM	TIPO GESTIÓN	TOTALES
TRANS. PÚBLICO		DESCRIPCIÓN		TIPO GESTIÓN	TOTALES
IMPORTE TRANSPORTE					

GASTOS DE MANUTENCIÓN

	Dieta Nacional				Dieta Extranjero				TOTALES
	<u>Completa</u>	<u>Importe</u>	<u>Media</u>	<u>Importe</u>	<u>Completa</u>	<u>Importe</u>	<u>Media</u>	<u>Importe</u>	
	Con pernocta								
Sin pernocta									
IMPORTE MANUTENCIÓN									

GASTOS DE ALOJAMIENTO *(Desglosar datos del alojamiento)*

DESCRIPCIÓN	LOCALIDAD	NOCHES	TIPO GESTIÓN	TOTALES
IMPORTE ALOJAMIENTO				

PROYECTO DE IMPUTACIÓN DEL GASTO <input style="width: 100%;" type="text"/>	IMPORTE TOTAL <input style="width: 100%;" type="text"/>
---	--

¿SE VA A SOLICITAR ANTICIPOS DE GASTOS DE VIAJE? **SI** **NO**

En caso de haber contestado afirmativamente, es necesario tramitar la solicitud de anticipo de gastos de viaje para poder hacer efectivo el anticipo.

Fdo: Perceptor	Fdo: Director de Proyecto	
	Fdo: Director departamento FUNGE	

AUTORIZACIÓN (cuando proceda): El Gerente de la FUNGE, AUTORIZA que el perceptor indicado realice el viaje conforme a los datos consignados

Fdo: Gerente FUNGE