

ORDEN DE VIAJE Y ANTICIPO

Orden de Viaje nº

1	DATOS DEL/DE LA INTERESADO/A
1 ^{er} Apellido 2 ^{do} Apellido Nombre	
DNI Cuerpo a que pertenece N.R.P.	
Categoría Administrativa Grupo dietas Nivel destino	
Datos Bancarios:	Código País Código Entidad Código Sucursal Dígito Control N° Cuenta

2	ORDEN DE SALIDA
Con objeto de cumplimentar el siguiente servicio:	
He dispuesto su traslado teniendo derecho al percibo de la indemnización por razón del servicio en concepto de dietas y gastos de locomoción que por su clasificación le corresponda.	
En , a de de	
El/la(2) El/la(1)	
P.D.	
El/la	
Fdo.: Fdo.:	
Sr/a. D/ª.	

3	DETALLE							
3.1.- LOCOMOCIÓN. Especificar el medio de transporte utilizado, taxi, avión, etc. reseñando si procede, clase, matrícula, conductor, agencia o cualquier dato identificativo:								
3.2.- ITINERARIO								
	Dia	Salida	Hora	Dia	Regreso	Hora	Euros Billete	Kilómetros
TOTAL								

4	RELLENAR SÓLO EN CASO DE ANTICIPO									
4.1.- RESUMEN DIETAS LOCOMOCIÓN										
	DIETAS				LOCOMOCIÓN					
	Nº	Territorio Nacional	Territorio Madrid	Territorio Extranjero	Total Euros	Total Euros Billete	Kms. Totales	Euros Km.	Total Euros	Total Euros
ALOJAMIENTO										
MANUT. PERNOCT.(3)						Total Euros Otros	TOTAL LOCOMOCIÓN			
MANUTENCIÓN S/P(4)										
1/2 MANUTENCIÓN										
TOTAL DIETAS						ANTICIPO A PERCIBIR <input style="width: 50px;" type="text"/>				
4.2.- Recibi la cantidad de (.....) Euros importe líquido de este anticipo.										
En , a de de El/la interesado/a										
Fdo.:										

NOTA.- Si utiliza como medio de locomoción otro que no sea el coche propio CONSERVE EL BILLETE para posterior justificación.

(1) Indicar el Órgano que propone el traslado. (3) Manutención pernoctando.

(4) Manutención sin pernoctar.

(2) Indicar el Órgano Competente para autorizar el traslado. En caso de delegación de la competencia, indicar el órgano delegante, norma de delegación y Órgano en que se delega.