

**NOMBRE DE LA ENTIDAD**  
 Dirección  
 Ciudad y Código postal  
 Teléfono y Fax

**JUSTIFICANTE DIETAS Y GASTOS DE VIAJE AÑO....**

**Empleado/a**  
 Nombre \_\_\_\_\_  
 Cargo \_\_\_\_\_  
 Departamento \_\_\_\_\_

**FECHA**  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

Destino	Motivo del Desplazamiento	Alojamiento	Transporte	Kilometraje	Comidas	GASTOS
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
					Subtotal gastos	0,00
					Adelantos reci.	
					<b>TOTAL</b>	<b>0,00</b>

**Nota**  
 Acompañe los justificantes de los gastos incurridos.  
 Si dispone de factura con IVA desglosado, indíquelo  
 en la descripción, con el fin de contabilizarla de forma  
 correcta

Aprobado por  
 (Nombre, fecha y firma)

Recibí  
 (Trabajador/a)