

NOTA DI LIQUIDAZIONE SPESE SOSTENUTE E ANTICIPATE PER RIUNIONI E TRASFERTE PER CONTO E NELL'INTERESSE DELLA FITETREC-ANTE

Il sottoscritto _____ nato a _____ il _____
 residente a _____ cap _____ Via/P.zza _____ n° _____
 Codice Fiscale _____
 dichiara di aver effettuato in qualità di _____
 la trasferta _____ dal giorno _____ al giorno _____
 per _____

1. SOMME DA RIMBORSARE

A) spese di viaggio (documentate)

- ◆ autostrada (pedaggio) € _____
 - ◆ biglietto aereo (autorizzazione allegata) € _____
 - ◆ biglietto treno/traghetto € _____
 - ◆ servizi di linea € _____
 - ◆ spese taxi € _____
 - ◆ spese parcheggio aeroporto € _____
- totale €. _____

B) spese di vitto e alloggio (documentate)

- ◆ n° _____ pasti a € _____ totale €. _____
- ◆ n° _____ pernottamenti a €. _____ totale €. _____

2. INDENNITÀ CHILOMETRICA (autorizzazione allegata)

percorrenza da _____ a _____
 km _____ a €. _____ totale €. _____

3. VARIE ED EVENTUALI

(preventivamente autorizzate) €. _____

TOTALE LORDO €. _____

SPAZIO RISERVATO ALL'UFFICIO

DICHIARAZIONE DEL PERCIPIENTE - Il sottoscritto dichiara, sotto la propria responsabilità, di aver effettuato la missione così come sopra indicato.

Data _____ (firma leggibile)

VISTO AUTORIZZATIVO

IL SEGRETARIO GENERALE

Codice IBAN _____

Inviare a: rimborsi.2018@fitetrec-ante.it

Il presente modello deve essere compilato in ogni sua parte e dovrà pervenire entro 30 giorni dalla data delle spese sostenute. Le ricevute relative alle spese dovranno essere intestate alla persona e allegare in originale al presente modulo insieme a copia dell'autorizzazione.