

LIQUIDAZIONE MISSIONE/TRASFERTA

Il sottoscritto/a qualifica

In servizio presso..... chiede alla S.V. di voler provvedere alla
liquidazione delle spese della missione effettuata presso:

Iniziata alle ore del e terminata alle ore del

SPESE DI VIAGGIO

Aereo da a a €

Treno da a a €

Bus/navetta da a a €

Bus/metro da a a €

Nave/traghetto da a a €

Taxi da a a €

Mezzo proprio da a per km tot

Parcheggio € **Pedaggi** € **Carburante** € **Noleggio** €

SPESE HOTEL/ALLOGGIO

Fattura o ricevuta fiscale per i giorni da a di €

(Per l'estero) DICHIARO sotto la mia responsabilità, che la categoria dell'albergo in cui ho soggiornato è corrispondente a stelle _____ italiane e non è considerabile alloggio di lusso.

SPESE RELATIVE AI PASTI

Ricevuta del giorno € Ricevuta del giorno €

Ricevuta del giorno € Ricevuta del giorno €

Ricevuta del giorno € Ricevuta del giorno €

Ricevuta del giorno € Ricevuta del giorno €

Ricevuta del giorno € Ricevuta del giorno €

Spese sostenute per l'iscrizione al convegno (NON comprensiva di vitto e alloggio)
..... di €

È necessario che ogni pagamento venga effettuato elettronicamente.

La missione/trasferta graverà sui fondi Titolare

Note:

Il richiedente In fede

Visto si Autorizza Il Direttore del Dipartimento
