

**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: rimborsiefatture@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.