DOMANDA DI LIQUIDAZIONE SPESE PER MISSIONE

Prot. N° …… del ……

Data presentazione ……

Al Direttore del CENTRO INTERD.LE NAST
dell'Università degli Studi di Roma "Tor Vergata"
SEDE

Il sottoscritto

Chiede il rimborso delle spese sostenute per essersi recato a:

Città e Stato	Data inizio	Ora	Data fine	Ora

Il sottoscritto dichiara di aver ripreso regolare servizio in data _____

Il sottoscritto dichiara di aver ricevuto anticipo spese per la somma di €uro _____

DISTINTA RIEPILOGATIVA DELLE SPESE SOSTENUTE PER LA MISSIONE

DESCRIZIONE	N. doc. allegati	Valuta	IMPORTO TOTALE	Valuta	IMPORTO TOTALE
Spese di viaggio mezzi ordinari (treno, aereo, nave, bus)					
Spese di viaggio mezzi straordinari (taxi, noleggio, mezzo proprio)					
Spese di alloggio					
Spese di vitto					
Quota di iscrizione (indicare se comprensiva di vitto e/o alloggio) ☐ vitto ☐ alloggio					
Diaria: (art. 6 Regolamento di Ateneo) ❑ intera ❑ ridotta di 1/3 ❑ ridotta di 1/2 ❑ ridotta di 2/3 ❑ Alloggio gratuito ❑ Trattamento gratuito					
Spese non documentabili e assimilate (da specificare nel dettaglio; art. 7 comma 4 R.A.)					

Si allega, in originale, la documentazione relativa alle spese sopra indicate.

Il sottoscritto, sotto la propria responsabilità civile e penale a norma degli artt. 75 e 76 del D.P.R. 28.12.2000 n. 445, dichiara di non aver presentato ad altra Amministrazione, italiana o estera, analoga richiesta di rimborso, neanche parziale, per la missione sopra descritta.

Il Richiedente

_____

Il Direttore del Centro

_____

DETTAGLIO DELLE SPESE SOSTENUTE

	Descrizione	Valuta	Importo
Spese di viaggio			
	Mezzo proprio - Km. Percorsi:		
Spese di vitto e alloggio			
Spese non documentabili			