

# UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI PERUGIA CIRIAF

## RICHIESTA RIMBORSO SPESE MISSIONI

Il sottoscritto \_\_\_\_\_ dichiara sotto la propria responsabilità:

- di aver iniziato la missione dalla località di \_\_\_\_\_  
(specificare inoltre se sede di servizio, dimora abituale o altro) \_\_\_\_\_
- con destinazione \_\_\_\_\_ il giorno \_\_\_\_\_ alle ore \_\_\_\_\_
- di essere rientrato in sede il giorno \_\_\_\_\_ alle ore \_\_\_\_\_
- di non aver / aver ricevuto rimborso spese da altri soggetti \_\_\_\_\_
- di non aver / aver usufruito di anticipazione per € \_\_\_\_\_ ;
- che tutte le spese qui descritte sono esclusivamente riferite alla missione effettuata;

### NOTA DELLE SPESE SOSTENUTE

#### Spese di viaggio e di trasferimento

Itinerario percorso: \_\_\_\_\_

1. Treno	€ _____
2. Aereo	€ _____
3. Nave	€ _____
4. Autobus	€ _____
5. Metropolitana	€ _____
6. Mezzo Proprio Km. _____	€ _____
7. Taxi	€ _____
8. Pedaggi autostradali	€ _____
9. Autonoleggio	€ _____
10. Parcheggio	€ _____
11. Carburante	€ _____
12. Altro (specificare) _____	€ _____
<b>Totale spese di viaggio</b>	<b>€ _____</b>

#### Spese di soggiorno:

13. Pernottamenti n. _____	€ _____
14. Pasti n. _____	€ _____
<b>Totale spese di soggiorno</b>	<b>€ _____</b>

#### Altre spese (specificare)

15. _____	€ _____
16. _____	€ _____
<b>Totale altre spese</b>	<b>€ _____</b>

**TOTALE DA LIQUIDARSI** € \_\_\_\_\_

**Si allegano:**

- attestato di presenza al Congresso, Corso, Seminario, e relativo programma
- biglietti di viaggio in originale \_\_\_\_\_
- fattura o ricevuta fiscale albergo \_\_\_\_\_
- fattura/ric. fisc./sontr. int. dei pasti \_\_\_\_\_
- scontrini pedaggio autostradale \_\_\_\_\_
- ricevute taxi \_\_\_\_\_
- Fotocopia Documento di Identità \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_

Allega inoltre n. \_\_\_\_\_ dichiarazione sostitutiva di notorietà nei casi previsti dal vigente regolamento delle missioni nonché per attestare:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Perugia, \_\_\_\_\_

Firma del Richiedente

\_\_\_\_\_