



DOMANDA DI LIQUIDAZIONE MISSIONE

Al Direttore del Ce.R.S.I.Te.S.
Università degli Studi di Roma "La Sapienza"

Il sottoscritto.....qualifica.....in servizio presso.....chiede alla S.V. di voler provvedere alla liquidazione delle spese della missione effettuata ainiziata alle ore.....del.....e terminata alle ore.....del.....

Se effettuata all'estero

- (con mezzo treno) dichiara di aver attraversato la frontiera italiana alle oredele di aver riattraversato la frontiera italiana alle oredel
- (con mezzo aereo o marittimo) dichiara di essere sbarcato in territorio estero ile di essersi imbarcato il

Spese di viaggio:

Da _____ a _____ a _____	Aereo€ _____
Da _____ a _____ a _____	Treno € _____
Da _____ a _____ a _____	Autobus € _____
Da _____ a _____ a _____	Taxi € _____
Da _____ a _____ a _____	Auto propria Km _____
Da _____ a _____ a _____	Auto a nolo € _____

Spese varie (visto, carburante, pedaggi ecc.) € _____

Allega n. ricevute fiscali dei **pasti** per un totale di

Allega fattura/ricevuta fiscale n. relativa ai **pernottamenti** per un totale di

Dichiara di aver ricevuto un'anticipazione di € _____

(Compilare solo in caso di richiesta di rimborso parziale)

Ricevuto da altra Amministrazione o a proprio carico: Contributo forfettario per l'importo di _____ Contributo alle spese di viaggio per l'importo di _____
 Totale spese viaggio

Il sottoscritto dichiara di aver ripreso regolare servizio in data _____
(soltanto per il personale dipendente)

Latina,

(firma)

La missione graverà sui fondi stanziati nel bilancio del Ce.R.S.I.Te.S. capitolo _____

(firma del Direttore del Ce.R.S.I.Te.S.)

