

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PERUGIA

RICHIESTA RIMBORSO SPESE MISSIONI

... sottoscritt... dichiara sotto la propria responsabilità:

- di avere 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;

GIORNO	DALLE ORE	ALLE ORE	ITINERARIO

NOTA DELLE SPESE SOSTENUTE:

Spese di viaggio e di trasferimento:

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)	€

13. Pernottamenti n. € , ...
 14. Pasti n. € , ...

Altre spese (specificare) :

15. € ,
16. €

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./scontr. int. dei pasti
- scontrini pedaggio autostradale
- ricevute taxi
-
-

Allega inoltre n. [dichiarazione sostitutiva di atto notorietà](#) nei casi previsti dal vigente regolamento delle missioni, nonché per attestare

.....
.....
.....
.....

Perugia,

Firma del **Richiedente**

.....

RIEPILOGO DIARIA

INTERA		RIDOTTA 2/3		RIDOTTA 1/2		RIDOTTA 1/3	
GIORNI	ORE	GIORNI	ORE	GIORNI	ORE	GIORNI	ORE