

NOTA DI LIQUIDAZIONE PER RIUNIONI E TRASFERTE

Delibera n.
Progetto n.:
Codice:
Capitolo:

Il sottoscritto _____ nato a _____ il _____

residente a _____ cap _____ Via /P.zza _____ n° _____

 Codice Fiscale

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

dichiara di aver effettuato in qualità _____

la trasferta _____ dal giorno _____ al giorno _____

per _____

(Riunione Consiglio Nazionale, Giunta, Stage, Organizzazione e partecipazione manifestazione sportiva, ecc....)

1. SOMME DA RIMBORSARE
a) SPESE DI VIAGGIO (documentate)

Autostrada (pedaggio)	€	_____
Biglietto aereo (autorizzazione allegata)	€	_____
Biglietto FF.SS.	€	_____
Servizi di linea	€	_____
Spese taxi	€	_____
Spese parcheggio	€	_____
		totale € _____

b) SPESE DI VITTO E ALLOGGIO (documentate)

N° _____	Pasti	a € _____	totale € _____
N° _____	Pernottamen	a € _____	totale € _____

2. INDENNITÀ CHILOMETRICA

Percorrenza da _____ a _____

Totale km _____ a € _____ totale € _____

3. INDENNITÀ

Indennità di missione N° _____ gg. a € _____ totale € _____

Gettoni N° _____ gg. a € _____ totale € _____

 Indennità per attività
 (Legge 342/200) n° _____ gg. a € _____ totale € _____

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 _____

Il sottoscritto dichiara sotto la propria responsabilità di non aver superato, con il pagamento della suddetta indennità, il limite di €. 7500,00 previsto dall'art. 81, D.P.R. 917/86. S'impegna, inoltre, a comunicare alla Federazione il superamento di detto limite.

Firma leggibile _____

Luogo e data _____

Firma _____

Firma del Dirigente _____

Coordinate Bancarie del richiedente:

Denominazione Istituto di Credito

Agenzia

Intestato a _____

Cod. IBAN	Paese	Check	CIN	ABI	CAB	N° CONTO

Visto per la liquidazione - Il Responsabile dell'Area