

NOTA DI LIQUIDAZIONE SPESE SOSTENUTE E
ANTICIPATE PER RIUNIONI E TRASFERTE
PER CONTO E NELL'INTERESSE DELLA FITETREC - ANTE

Il/La sottoscritto/a _____ nato/a a _____ il _____

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

Codice Fiscale

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

dichiara di aver sostenuto la trasferta _____ dal giorno _____ al giorno _____

per _____ in qualità di:

- | | | | |
|--|---|--|---|
| <input type="checkbox"/> atleta | <input type="checkbox"/> istruttore | <input type="checkbox"/> allenatore | <input type="checkbox"/> preparatore atletico |
| <input type="checkbox"/> direttore tecnico | <input type="checkbox"/> direttore sportivo | <input type="checkbox"/> direttore di gara | <input type="checkbox"/> volontario |
| <input type="checkbox"/> altro _____ | | | |

1. SOMME DA RIMBORSARE

A) spese di viaggio (documentate)

- ◆ autostrada (pedaggio) € _____
- ◆ biglietto aereo € _____ -
- ◆ biglietto treno/traghetto € _____
- ◆ servizi di linea € _____
- ◆ spese taxi € _____
- ◆ spese parcheggio aeroporto € _____ totale £. _____

B) spese di vitto e alloggio (documentate)

- ◆ n° _____ pasti a € _____ totale €. _____
- ◆ n° _____ pernottamenti a € _____ totale €. _____

2. INDENNITÀ CHILOMETRICA

percorrenza da _____ a _____
km _____ a €. _____ totale €. _____

3. VARIE (specificare)

(preventivamente autorizzate) _____ €. _____

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)

VISTO AUTORIZZATIVO

IL SEGRETARIO GENERALE _____

VISTO AUTORIZZATIVO

IL PRESIDENTE/DELEGATO REGIONE _____

Codice IBAN

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

BANCA _____ Inviare a: rimborsiefatture@fitetrec-ante.it