

**RICHIESTA DI LIQUIDAZIONE DELLE SPESE DI MISSIONE**

IL SOTTOSCRITTO ..... IN RIFERIMENTO ALLA MISSIONE AUTORIZZATA CON PROT.....

DICHIARA AI FINI DELLE LIQUIDAZIONE, DICHIARA QUANTO SEGUE:

DATA INIZIO MISSIONE ..... / ..... / ..... ORA .....  
 giorno mese anno

DATA DI ARRIVO NEL LUOGO DI MISSIONE ..... / ..... / ..... ORA .....  
 giorno mese anno

DATA DI PARTENZA DAL LUOGO DI MISSIONE ..... / ..... / ..... ORA .....  
 giorno mese anno

DATA FINE MISSIONE ..... / ..... / ..... ORA .....  
 giorno mese anno

I SEGUENTI QUADRI VANNO COMPILATI SOLO NEL CASO IN CUI L'INCARICO DI MISSIONE SIA SVOLTO IN PIÙ LOCALITÀ

LUOGO ..... PROVINCIA..... O STATO (SE ESTERO) .....

DATA DI PARTENZA ..... / ..... / ..... ORA .....  
 giorno mese anno

MEZZO DI TRASPORTO .....

LUOGO ..... PROVINCIA..... O STATO (SE ESTERO) .....

DATA DI PARTENZA ..... / ..... / ..... ORA .....  
 giorno mese anno

MEZZO DI TRASPORTO .....

LUOGO ..... PROVINCIA..... O STATO (SE ESTERO) .....

DATA DI PARTENZA ..... / ..... / ..... ORA .....  
 giorno mese anno

MEZZO DI TRASPORTO .....

LUOGO ..... PROVINCIA..... O STATO (SE ESTERO) .....

DATA DI PARTENZA ..... / ..... / ..... ORA .....  
 giorno mese anno

MEZZO DI TRASPORTO .....

NOTE

.....  
 .....

SPESE DI VIAGGIO				
	Descrizione	Tipo valuta	Importo	Servizi acquistati dall'Amministrazione
1	BIGLIETTI FERROVIARI TARIFFA ORDINARIA		,	<input type="checkbox"/>
2	SUPPLEMENTI WAGON-LIT O CUCETTA		,	<input type="checkbox"/>
3	SUPPLEMENTI FERROVIARI DIVERSI		,	<input type="checkbox"/>
4	BIGLIETTI AEREI		,	<input type="checkbox"/>
5	SUPPL. AEREI PER ECCEDEZZA BAGAGLIO		,	<input type="checkbox"/>
6	AIR TERMINAL		,	<input type="checkbox"/>
7	SUPPLEMENTI AEREI DIVERSI		,	<input type="checkbox"/>
8	BIGLIETTI DI AUTOCORRIERA		,	<input type="checkbox"/>
9	BIGLIETTI DI NAVE		,	<input type="checkbox"/>
10	SUPPLEMENTI NAVALI DIVERSI		,	<input type="checkbox"/>
11	ISCRIZIONE A CONGRESSI/SEMINARI/CONVEGNI		,	<input type="checkbox"/>
12	VISTI DI FRONTIERA		,	<input type="checkbox"/>
13	FATTURA NOLEGGIO AUTO		,	<input type="checkbox"/>
14	FATTURE ALBERGHI		,	<input type="checkbox"/>
15	FATTURE RISTORANTI		,	<input type="checkbox"/>
16	RECUPERO ANTICIPO		,	<input type="checkbox"/>
17	ISCRIZIONI A CONVEGNI/SEMINARI/ECC.		,	<input type="checkbox"/>
18	ALTRE SPESE .....		,	<input type="checkbox"/>
19	.....		,	<input type="checkbox"/>
20	VIAGGI EFFETTUATI CON MEZZO PROPRIO: KM PERCORSI .....			
21	VIAGGI EFFETTUATI CON MEZZI MESSI A DISPOSIZIONE: KM PERCORSI .....			

Per il compimento della presente missione dichiara di non aver fruito di servizi di soggiorno, vitto e viaggio da terze parti e/o gratuiti

Per il compimento della presente missione dichiara di fruito di servizi di soggiorno, vitto e viaggio da terze parti e/o gratuiti, ovvero:

Soggiorno

Vitto

Trasporti

Per il compimento della presente missione **si dichiara di non aver** ricevuto alcuna anticipazione

Per il compimento della presente missione **si dichiara di aver** ricevuto un'anticipazione di Euro: .....

ANNOTAZIONI DEL RICHIEDENTE \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

ROMA \_\_\_\_\_

FIRMA DELL'INCARICATO \_\_\_\_\_

**Compilazione a cura degli Uffici Amministrativi**

n. registrazione missione ..... del ..... per un importo complessivo di € .....