

NOTA DI LIQUIDAZIONE PER RIUNIONI E TRASFERTE

Il sottoscritto _____ nato a _____ il _____

residente a _____ cap _____ Via _____ n° _____

Codice
Fiscale

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

dichiara di aver effettuato in qualità di _____

la trasferta _____ dal giorno _____ al giorno _____ //

per _____

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° _____ pernottamenti a €. _____ totale €. _____

2. INDENNITÀ CHILOMETRICA (Tale richiesta dovrà essere corredata da: Distinta percorrenze, Autorizzazione all'utilizzo della propria autovettura, Stampe delle percorrenze da Google Maps)

totale €. _____

3. INDENNITÀ L. n° _____ gg. _____ a €. _____ totale €. _____
342/00 _____

• bollo €. _____

TOTALE LORDO €. _____

❖ RITENUTA DEL 23 % + Add.li su €. _____ €. _____
 Da applicare se sono stati superati
 10.000 € nell'anno

TOTALE NETTO €. SPAZIO RISERVATO
ALL'UFFICIODICHIARAZIONE 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 delle suddette diarie, il limite di 10.000,00 € previsto dall'art.69 c.2 del T.U. sulle imposte dirette

(firma leggibile)

(luogo e data)

(firma)

(firma del Dirigente)

Modalità di pagamento: - Bonifico bancario cc. n. _____ Banca _____ ABI _____
 CAB _____

- Assegno circolare non trasferibile