



Si richiede: Rimborso analitico  | Rimborso forfetario

**ELENCO DELLE SPESE PER LE QUALI SI RICHIEDE IL RIMBORSO ANALITICO:**

Numerare e descrivere dettagliatamente tutti i documenti

Km. effettivamente percorsi con automezzo privato		-----		
Nr. Progr. <sup>(1)</sup>	Descrizione	Valuta	Importo	Data ed eventuali note
01				
02				
03				
04				
05				
06				
07				
08				
09				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				

Note:-1) Riportare il numero sui documenti di spesa.

**Da compilare al momento della richiesta rimborso**

Data effettiva partenza: \_\_\_\_\_ Ora: \_\_\_\_\_

Data effettiva rientro: \_\_\_\_\_ Ora: \_\_\_\_\_

Il sottoscritto dichiara che per la presente missione non ha ricevuto nessun altro rimborso né da questa amministrazione né da altro Ente.

Data \_\_\_\_\_ Firma del richiedente \_\_\_\_\_

Firma Direttore Centro di spesa \_\_\_\_\_