

UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI ROMA "LA SAPIENZA"
DOMANDA DI LIQUIDAZIONE

AL DIRETTORE DEL
DIPARTIMENTO DI MANAGEMENT

Il sottoscritto _____ qualifica _____ al. Fiscale _____ classe stip. _____

in servizio presso Dipartimento di Management

chiede alla S.V. di voler provvedere alla liquidazione delle spese della missione effettuata a

_____ iniziata a _____ il _____ ore _____ frontiera _____

fine perman. destin. a _____ il _____ ore _____ frontiera _____

nuova destin. a _____ il _____ ore _____ frontiera _____

fine perman. destin. a _____ il _____ ore _____ frontiera _____

fine missione a _____ il _____ ore _____

Dichiara di aver pagato una quota d'iscrizione _____ di euro _____

comprensiva di vitto e alloggio

comprensiva di solo vitto

comprensiva di solo alloggio

Dichiara di aver ricevuto un'anticipazione di L _____

1. SPESE DI VIAGGIO

MEZZO	IMPORTO	% IND. SUPPL.	KM PERCORSI	TOTALE IMPORTO

2. SPESE VARIE

DATA	DESCRIZIONE SPESA	IMPORTO
	PRANZO COLAZIONE E CENA	
	ALBERGO - PENSIONE	
	VITTO PIU' ALLOGGIO	
	SPESE DIVERSE DALLE PRECEDENTI	

DICHIARAZIONE DI RIPRESA SERVIZIO E DISPONIBILITA FONDI

Dichiaro che il _____

ha ripreso regolarmente servizio il giorno _____

La missione stessa graverà sui fondi _____

stanziati nel bilancio del Dipartimento.

VISTO: IL DIRETTORE DEL DIPARTIMENTO

FIRMA DI CHI EFFETTUA LA MISSIONE
