



Al Responsabile Amministrativo Delegato

DOMANDA DI LIQUIDAZIONE

Il/La sottoscritto/a _____
nato/a a _____ prov. () il _____
CF. _____
residente in _____ prov. () in _____
qualifica _____

DICHIARA

di aver iniziato la missione a _____ prov. () alle ore _____ del giorno
_____ e terminata a _____ prov. () alle ore _____ del
giorno _____ e pertanto, richiede il rimborso delle seguenti spese:

(A) Spese di alloggio <i>(Allegare le relative fatture/ricevute fiscali)</i>		
Data Fattura/Ricevuta fiscale	Nome della Struttura	Spesa sostenuta (Euro o altra Valuta estera)
TOTALE		

(B) Spese di vitto <i>(Allegare le relative fatture/ricevute fiscali)</i>		
Data Fattura/Ricevuta fiscale	Nome della Struttura	Spesa sostenuta (Euro o altra Valuta estera)
TOTALE		

(C) Spese di viaggio e trasporto <i>(Allegare le relative fatture/ricevute fiscali)</i>				
Partenza DA	Arrivo A (in caso di scalo)	Arrivo A	Mezzo utilizzato	Spesa sostenuta (in Euro o altra Valuta estera)
			Aereo	
			Nave	
			Treno	
			Autobus urbani/extraurbani	
			Taxi	
			Mezzo noleggiato	
			Altro	
			Pedaggio autostradale*	
			Spese di parcheggio/garage*	
In caso di uso mezzo proprio: n. Km percorsi: _____				

* Solo in caso di utilizzo del mezzo proprio

(D) Spese complementari su presentazione di regolari ricevute <i>(Allegare le relative fatture/ricevute fiscali)</i>		
Data Fattura/Ricevuta fiscale	Tipologie di spese ammesse	Spesa sostenuta (in Euro o altra Valuta estera)
	Visti consolari	
	Deposito bagagli	
	Fotocopie, stampe	
	Collegamento ad Internet	
	Mance, quando obbligatorie, purchè dettagliate nei giustificativi di spesa	
	Tasse di soggiorno	
	Assicurazione sanitaria a copertura delle spese mediche, farmaceutiche e ospedaliere nei paesi extra UE, se obbligatoria	
	Spese per vaccinazioni obbligatorie e spese farmaceutiche per profilassi	
	TOTALE	

(E) ISCRIZIONE A CONGRESSI

Il sottoscritto dichiara di AVERE pagato la somma di € _____, a titolo di iscrizione per la partecipazione al seguente evento:

Al riguardo si allega la fattura/ricevuta quietanzata rilasciata dalla segreteria organizzativa dell'evento su indicato

- non comprensiva di vitto e alloggio
- comprensiva di vitto e alloggio
- comprensiva di solo vitto
- comprensiva di solo alloggio

Il sottoscritto dichiara di NON AVERE sostenuto spese a titolo di iscrizione per la partecipazione al seguente evento

Il sottoscritto dichiara che i sopra elencati giustificativi di spesa, tutti presentati in originale e privi di alterazioni, non sono stati presentati per il rimborso ad altro Ente.

(firma del richiedente)

TRATTAMENTO ALTERNATIVO DI MISSIONE ALL'ESTERO (art. 13 Regolamento Missioni) - preventivamente autorizzato e per il solo personale dipendente di cui all'art. 2, co. 1 del Regolamento Missioni -		
Tipologia di spesa	Importo in Euro o altra Valuta estera	Note
Spese di Viaggio e trasporto		Utilizzare il box (C) Qui inserire solo il totale
Quota di rimborso richiesta		

Si allega l'autocertificazione che attesta l'avvenuto svolgimento della missione.

(firma del richiedente)

Le spese sostenute per la stessa missione graveranno sui fondi

di cui il sottoscritto è titolare.

Le spese sostenute per la stessa missione graveranno, come precedentemente autorizzato, sui fondi

di cui è titolare _____.

(firma del richiedente)

N.B.: La presentazione della richiesta di rimborso spese deve avvenire entro i 60 giorni successivi alla conclusione della missione cui la stessa si riferisce.

VISTO

Il Responsabile Amministrativo Delegato
Dott. Enrico Mattei

Il Regolamento Missione di Ateneo è consultabile al seguente link:

https://www.uniroma1.it/sites/default/files/field_file_allegati/regolamento_missioni_modifica_art3_comma3_lettera_f.pdf