

MODULO RICHIESTA RIMBORSO SPESE

Prof /Dott.....
nato ail.....
residente in cap via
domicilio in cap via
e-mail..... cell
codice fiscale
partita iva
Banca
swift IBAN.....
Università di appartenenza
qualifica del docente
Causale: _____

Si chiede che vengano rimborsate le spese sostenute per:

- spese di viaggio	€
- spese di albergo	€
- spese di vitto	€
- altre spese	€

TOTALE €.....

Firma _____

Fondo su cui far gravare la spesa:

IL TITOLARE DEI FONDI _____
Cognome e Nome Firma

IL DIRETTORE DEL DIPARTIMENTO _____

- Il modulo va presentato firmato e compilato, in tutte le sue parti, in stampatello leggibile;
- Tutti i giustificativi di spesa (fatture, scontrini fiscali parlanti, biglietti di viaggio/trasporto) devono essere presentati in **originale**, possibilmente, ordinati e spillati su fogli A4 in ordine cronologico e per tipologia (N.B.: ricevute pagobancomat non possono essere riconosciute ai fini dei rimborsi);
- Il modulo al momento della presentazione deve essere già completo della denominazione del fondo su cui graverà la spesa e del nominativo e firma del titolare dello stesso;
- Leggere Avvertenze sul retro.

AVVERTENZE:

Viaggio: sarà riconosciuto il rimborso dei soli viaggi (andata e ritorno) con partenza dalla sede di servizio e rientro alla medesima sede, dietro presentazione di biglietti originali, eventuali carte d'imbarco, biglietti on-line dai quali risulti il nominativo e l'importo del costo del viaggio. E' ammissibile, dietro presentazione di tabella comparativa, la partenza o l'arrivo dal luogo di residenza/domicilio abituale se questa è più vicina al luogo di destinazione e qualora non comporti maggiori oneri per l'Amministrazione.

Alloggio: sarà riconosciuto il rimborso del pernottamento della notte antecedente l'evento e del giorno dell'evento stesso + le spese per la tassa di soggiorno, dietro presentazione di regolare fattura;

Vitto: sarà riconosciuto il rimborso dei soli pasti consumati all'interno del tempo che intercorre tra la partenza dalla sede di servizio e il rientro alla stessa (giorno antecedente, giorno dell'evento e giorno successivo), dietro presentazione degli originali di scontrini parlanti, ricevute fiscali e/o fatture.