

RICHIESTA RIMBORSO SPESE**Da presentarsi agli uffici entro 30 giorni dalla conclusione della trasferta**

Il Sott.: C.F. residente a
 Prov. in Via
 CAP Tel. indirizzo mail dichiara che le
 spese sottoelencate sono state effettuate in nome e per conto del CNDCEC in occasione dell'intervento alla riunione
 sotto descritta in qualità di:

Ordine di appartenenza:

specificare l'esatta denominazione dell'area e il tipo di riunione o intervento

Area:...

☐ Comm./GdS./GdL.:☐ Assemblea O.T.:☐ Missione estera:☐ Altro - incontri diversi:

Trasferta effettuata nella località:

In data:

SPESE SOSTENUTE

Pagamento effettuato

N° doc. in
originale

Aereo

€

Treno

€

Auto (percorso)

Km. percorsi:

come da fattura o proforma allegata

Pedaggio

€

Albergo

data pernott.:

€

Pasti

€

Taxi e Bus (percorso)

€

Parcheggi

€

Varie (specif.)

€

Importo richiesto a rimborso

€

Al fine del rimborso chilometrico si allegano i documenti così come previsti dal regolamento del trattamento economico di trasferta

Si prega di voler accreditare il relativo importo presso la banca:

codice IBAN :

Intestato a:

spazio riservato all'ufficio
Protocollo CNDCEC

Bollo € 2,00

Firma / Timbro