ISTITUTO COMPRENSIVO VALLE DEL MONTONE

Tabella di liquidazione rimborso spese viaggio, dovute al docente _____, nato/a a _____ il _____ per _____
_____

SEDE DI SERVIZIO: Scuola _____

rimborso spese viaggio			
da Castrocaro a _____ (allegare biglietti viaggio o aut.uso mezzo proprio)			
Rimborso spese pernottamento (fatt. o ricevuta fiscale)			
Rmborso spese di vitto (fatt. o ricevuta fiscale)			
Indennità di trasferta giornaliera ridotta gg.	imp.giorn:		
Indennità di trasferta giornaliera intera gg.	imp. giorn.:		
Indennità di trasferta oraria ridotta n° ore	imp.orario		-
Indennità di trasferta oraria intera n° ore	imp.orario		
	TOTALE DA LIQUIDARE		-

il sottoscritto, ai fini rimborso spese viaggio, dichiara di aver sostenute le seguenti spese:

giorno	destinazione	biglietti autobus/treno	Viaggi	totale	autorizzazione uso mezzo proprio / documenti giustificativi
				-	
				-	

Castrocaro,_____

_____
firma leggibile

Visto: si dichiara esatto quanto indicato nella presente tabella

IL DIRIGENTE SCOLASTICO reggente
Dott.ssa Susi Olivetti

_____