



LICEO STATALE "GIUSEPPE BERTO"
CLASSICO – LINGUISTICO - SCIENTIFICO – SCIENZE UMANE
Via Barbiero n. 82 - 31021 MOGLIANO VENETO (TV)
CODICE FISCALE 80021840261
TEL. 041/453906 -
Indirizzo e-mail : TVPS04000Q@ISTRUZIONE.IT

AII. F

TABELLA LIQUIDAZIONE RIMBORSO SPESE

Il / La _____ sottoscritt _____ chiede il rimborso spese sostenute

€ _____ per viaggio/uscita didattica a _____

€ _____ per _____ (specificare l'attività o il progetto)

del giorno _____ dalle ore _____ alle ore _____

oppure

Partenza: dal giorno _____ dalle ore _____

Ritorno: al giorno _____ alle ore _____

PROSPETTO DIMOSTRATIVO DELLE SPESE SOSTENUTE

DATA	PRANZO N. SCONTRINI RICEVUTE (se dovuto)	CENA N. SCONTRINI RICEVUTE (se dovuta)	SCONTRINO/RICEVUTA IMPORTO (*)	
Per ogni pranzo o cena (se dovuto) si può presentare una sola pezza giustificativa con le caratteristiche sotto riportate				
	MEZZI DI TRASPORTO AUTORIZZATI N.	INGRESSI MUSEI/MOSTRE N.	SCONTRINO/RICEVUTA IMPORTO	

TOTALI		
--------	--	--

IL SOTTOSCRITTO DICHIARA SOTTO LA PROPRIA RESPONSABILITA':

- ♦ Di essere partito e rientrato nei giorni e nelle ore sopraindicate.
- ♦ Di non aver ricevuto nessun anticipo per le spese sostenute.

ALLEGATI

N. _____ Ricevute pasti

N. _____ Altro: biglietti mezzi di trasporto – ingressi mostre/musei

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

L'Amministrazione scolastica, con riferimento alla legge 31.12.1996, n. 675 e successive integrazioni e modificazioni, recante disposizioni sulla tutela delle persone e di altri soggetti, si impegna ad utilizzare i dati personali forniti solo per fini istituzionali ed in particolare per il pagamento dei compensi spettanti.

PROSPETTO DIMOSTRATIVO

RIMBORSO SPESE VIAGGIO	
Spese pasti spettanti n. _____ (come da ricevute)	€
Spese mezzi di trasporto autorizzati	€
Spese ingressi musei/mostre	€
TOTALE	€

Banca:					
Paese	Cin Eur.	Cin	Banca	C.A.B.	Conto
IBAN:					

Mogliano Veneto, ____/____/____

(firma)

VISTA la documentazione presentata;
RITENUTA congrua ed ammissibile la spesa

si autorizza il rimborso per un totale di € _____

Mogliano Veneto, _____

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
MONICA FACCHINI

(*) Le spese per il vitto possono essere rimborsate solo se documentate con fattura o ricevuta fiscale completa delle esatte generalità del dipendente, apposte dal gestore e rilasciate per ogni singola prestazione. Queste devono riportare una dettagliata indicazione dei beni consumati, a meno che non rechino la dicitura "pasto completo a prezzo fisso" e devono riferirsi a consumi effettuati nella stessa località dove si svolge la missione, nell'ambito dell'itinerario previsto (eventuali correzioni su tali documenti devono essere convalidate dal titolare con timbro e firma, in caso contrario non potranno essere ammesse a rimborso). Si fa presente che non verranno rimborsate spese documentate da più scontrini e/o ricevute aventi la stessa data anche se non superano i limiti giornalieri. Non sono rimborsabili spese per vitto desumibili da ricevute fiscali rilasciate cumulativamente a più persone, né quelle dimostrate da documenti fiscali diversi da fatture o ricevute fiscali (scontrini, ricevute di mense, ecc.). È possibile ammettere a rimborso anche lo scontrino fiscale, purché contenga, oltre ai dati dell'Ente che fornisce il servizio, anche la descrizione analitica dell'operazione effettuata e sia integrato con le generalità del fruitore del servizio. Per avere il rimborso di altre spese quali treno, traghetto, entrate a mostre ecc. è obbligatorio allegare i biglietti comprovanti la spesa sostenuta