|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Immagine che contiene testo, Carattere, Elementi grafici, grafica  Descrizione generata automaticamente |  | **Facoltà di Economia****Dipartimento di Management e Diritto** |

**DOMANDA DI LIQUIDAZIONE TRASFERTA DOTTORANDI**

Il/La sottoscritto/a………………………………............................................................

e-mail …………………………………………………………………………………………..

**CHIEDE**

Il rimborso delle spese inerenti la trasferta a ………………………………………………….. tenutasi

dal giorno ………………… ora inizio …………………….

al giorno ………………….. ora fine ……………………...

totale giorni …………………………………………………

preventivamente autorizzata.

**LOCALITA’ DELLA TRASFERTA**

**Indicare ciascuna località in cui si è svolta la missione/trasferta**

|  |  |
| --- | --- |
| **Partenza** | **Arrivo** |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Città | Ora | Data | Città  | Ora | Data |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

**ELENCO SPESE VIAGGIO DEBITAMENTE DOCUMENTATE**

**Per le trasferte all’estero, indicare gli importi in divisa del paese di riferimento**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Mezzo trasporto | Percorso | Costo totale |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

- Nel caso di richiesta di rimborso di biglietti aerei, è obbligatorio allegare le rispettive carte di imbarco.

- Le ricevute devono essere in originale o in formato elettronico

**ELENCO SPESE ALLOGGIO DEBITAMENTE DOCUMENTATE**

**Per le trasferte all’estero, indicare gli importi in divisa del paese di riferimento**

|  |  |
| --- | --- |
| Causale | Importo totale |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

- Le ricevute devono essere in originale o in formato elettronico

|  |  |
| --- | --- |
| **ELENCO SPESE VITTO DEBITAMENTE DOCUMENTATE** **Per le trasferte all’estero, indicare gli importi in divisa del paese di riferimento**  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Causale | Importo totale |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  - Le ricevute devono essere in originale o in formato elettronico

|  |  |
| --- | --- |
| **ELENCO ALTRE SPESE DEBITAMENTE DOCUMENTATE** **Per le trasferte all’estero, indicare gli importi in divisa del paese di riferimento**  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Causale | Importo totale |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

 - Le ricevute devono essere in originale o in formato elettronico**Modalità di pagamento:****CODICE IBAN:**⬜⬜⬜⬜⬜⬜⬜⬜⬜⬜⬜⬜⬜⬜⬜⬜⬜⬜⬜⬜⬜⬜⬜⬜⬜⬜⬜ |
| **SWIFT:**⬜⬜⬜⬜⬜ (Obbligatorio per pagamenti all’estero) IL RICHIEDENTE  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  |

|  |
| --- |
| **SPAZIO RISERVATO ALLA SEGRETERIA**Trasferta n. ………………/……………………. Note:…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………..………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………..…………………..……………………………………………………………………………………………………………………………………… |