

RICHIESTA DI LIQUIDAZIONE MOBILITA' FORMATIVA (1)

Il/La sottoscritto/a con dimora abituale in
 chiede il mero rimborso delle spese sostenute per la mobilità formativa a iniziata e terminata come
 sotto specificato:

ANDATA	data	ore	RITORNO	data	ore
Inizio missione	MEZZI TERRESTRI (attraversamento frontiera)
MEZZI TERRESTRI (attraversamento frontiera)	AEREO - NAVE (sbarco in territorio nazionale)
AEREO - NAVE (imbarco territorio nazionale)	Fine missione

N.B.: in caso di missione all'estero, svolta in più località, utilizzare più moduli ed evidenziare i giorni in cui viene lasciata una località per l'altra.

Il/la sottoscritto/a dichiara, sotto la propria personale responsabilità di:

- a) non aver fruito di vitto ed alloggio a carico dell'Amministrazione, di Istituzioni comunitarie, di Stati esteri.
 aver
- b) non aver Ricevuto alcun anticipo
 aver Ricevuto un anticipo pari a €
- c) non aver Ricevuto alcun contributo specifico relativo alla presente mobilità
 aver Ricevuto un contributo specifico relativo alla presente mobilità pari a €

Elenco delle spese presentate

Spese di viaggio e di trasporto

- * Ferrovia €
- * Aereo €
- * Nave e altri servizi di linea €
- * Taxi €
- * Altre spese €

Spese di soggiorno

- * Fatture/ricevute fiscali N..... pernottamenti €
- * Fatture/ricevute fiscali o regolari scontrini fiscali N.....pasti €

TOTALE €
 =====

MODALITA' DI PAGAMENTO (solo per il personale non dipendente dell'Università degli Studi di Genova)

IBAN

Cod. Internazionale	CIN	ABI	CAB	N. CONTO CORRENTE

Allegati

- N. biglietti di viaggio in originale N. fatture/ricevute fiscali (pernottamento) N.
 N. fatture/ricevute o regolari scontrini fiscali (pasti) N. fatture o ricevute di altre spese sostenute N.

DATA

FIRMA