|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Spese di viaggio | | | | | | | | |
| Nome |  | | | | | ID dipendente |  | |
| Posta elettronica |  | | | | | Reparto |  | |
| Scopo |  | | | | | Approvato da |  | |
| Ore di viaggio | | Date | Ore | | | Modalità | | |
|  | |  |  | | |  | | |
|  | |  |  | | |  | | |
|  | |  |  | | |  | | |
|  | |  |  | | |  | | |
| Spese | | Date | Dettagli | | | | | Importo |
| Spostamenti | |  | Aereo | Taxi | Auto noleggiata | | Altro | € |
|  | |  | Aereo | Taxi | Auto noleggiata | | Altro | € |
|  | |  | Aereo | Taxi | Auto noleggiata | | Altro | € |
|  | |  | Aereo | Taxi | Auto noleggiata | | Altro | € |
| Auto personale | |  | Chilometraggio | | | | | € |
| Sistemazione | |  | Luogo | | | | | € |
|  | |  | Luogo | | | | | € |
|  | |  | Luogo | | | | | € |
|  | |  | Luogo | | | | | € |
| Vitto | |  | (Non superare €50/giorno) | | | | | € |
|  | |  | (Non superare €50/giorno) | | | | | € |
|  | |  | (Non superare €50/giorno) | | | | | € |
|  | |  | (Non superare €50/giorno) | | | | | € |
| Costi di partecipazione a conferenze | |  | Scopo | | | | | € |
|  | |  | Scopo | | | | | € |
| Altro | |  | Scopo | | | | | € |
|  | |  | Scopo | | | | | € |
|  | |  | Scopo | | | | | € |
|  | |  | Scopo | | | | | € |
| Subtotale | | | | | | | | € |
| Meno l'importo a carico della società | | | | | | | | €(     ) |
| Totale a carico del dipendente | | | | | | | | € |
| Firma | | | | | | | Data | |
|  | | | | | | |  | |

Allegare le ricevute per tutte le spese elencate, firmare il modulo e inviarlo al reparto contabililità.