



ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE "A. Pacinotti"

Via Caneve 93, 30173 Mestre Venezia - Tel. 041/5350355

Cod. meccanografico: VEIS019001 - Cod. Fiscale 00435870274

E-mail: veis019001@istruzione.it - Pec: veis019001@pec.istruzione.it



Modello richiesta rimborsi spese

Al Dirigente Scolastico
I.I.S. A. Pacinotti Venezia Mestre

Il/La sottoscritto/a _____
nato/a a _____ il _____, qualifica _____,
per la missione compiuta a _____
nell'ambito del _____
(progetto/uscita didattica, altro)

nei seguenti giorni:

Data			Partenza	Viaggio (andata e ritorno)		Rientro in sede	Importo	Durata missione
Giorn	Mes	Anno	Ora	Da	A	Ora	Biglietti	Ore

CHIEDE

il rimborso delle spese sostenute.

A tal fine dichiara:

- di essere partito/a e rientrato/a nelle ore sopraindicate.

Allega la seguente documentazione:

- N° _____ fatture/ricevute fiscali per fruizione pasti ¹/pernottamenti
- N° _____ biglietti ferroviari e/o supplementi. ²
- N° _____ ricevute pedaggio autostradale
- N° _____ fatture/ricevute per altro (specificare) _____

A) Modalità di pagamento accredito su cu c/c postale/bancario:

Coordinate già in possesso dell'Istituto;

Banca/Posta _____ Fil. _____

Sigla paese (2 caratteri)	Numeri di controllo (2 caratteri)	CIN (1 carattere)	ABI (5 caratteri)	CAB (5 caratteri)	C/C (12 caratteri)
------------------------------	--------------------------------------	----------------------	-------------------	-------------------	--------------------

--	--	--	--	--	--

Data _____

Firma _____

¹ Le fatture e/o ricevute fiscali devono essere intestate al richiedente (non saranno rimborsati gli scontrini fiscali, ad eccezione degli scontrini "parlanti" [debitamente vistati e firmati dal gestore dell'esercizio] che riportano la dizione "pasti").

² Non sono rimborsabili i biglietti urbani (autobus - metropolitana, ecc.) e le spese di taxi.

Parte riservata all'ufficio amministrativo

B) Rimborsi spese attinenti al viaggio

- Biglietti ferroviari per un posto di _____ classe _____ € _____
- Biglietti aerei per un posto di _____ classe € _____
- Per supplemento rapido € _____
- Su altri mezzi di trasporto in servizio di linea extraurbana € _____

C) Rimborsi per spese di vitto / alloggio:

- D)**
- Importo fattura/e per n° _____ pasti € _____
 - Importo fattura/e per pernottamenti € _____

Eventuali anticipi già liquidati - € _____

TOTALE DA RIMBORSARE € _____

Eventuali note per mancato rimborso: _____

Visto del DSGA: Margherita Carettoni

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Simionato Francesco