**MODULO PER IL RIMBORSO DELLE SPESE**

NOME\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_COGNOME\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_CARICA\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

VIA \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ N° \_\_\_\_\_\_\_ CITTA’\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ CAP \_\_\_\_\_\_\_\_\_

Tel.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_fax\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_cell.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_mail \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Riunione\_del\_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_\_\_in\_località\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Motivo\_della\_riunione:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**DISTINTA DELLE SPESE DI VIAGGIO ( documentazione allegata )**

- Viaggio con auto propria da \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ A/R

Km. percorsi \_\_\_\_\_\_\_\_ x € 0,32 = € .................,.....

- Spese autostrada n........ biglietti = € .................,.....

- Spese traghetto n........ biglietti = € .................,.....

- Viaggio in aereo n........ biglietti aerei = € .................,.....

- Viaggio in treno n........ biglietti ferroviari = € .................,.....

- Spese taxi n........ ricevute = € .................,.....

- Spese per parcheggi n........ ricevute = € .................,.....

- Altre spese di trasporto n........ ricevute = € .................,.....

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Totale spese di viaggio = € .................,.....**

**DISTINTA DELLE SPESE DI SOGGIORNO ( documentazione allegata )**

- Pernottamento in albergo n........ ricevute fiscali/fatture = € .................,.....

- Pasti in ristorante n........ ricevute fiscali/fatture = € .................,.....

- Spese varie documentate n........ ricevute = € .................,.....

- Altro \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ = € ……………….

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Totale spese di soggiorno = € .......................**

**Totale generale del rimborso richiesto = € ........................**

C/C……………….intestato:………………..……………………….………Banca…………………….…….………di………………..………..

IBAN \_\_\_ \_\_\_ \_\_ \_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Data ................................. Firma del richiedente ................................

Data…………………………… Visto il Segretario Distrettuale……………………………………………..

Effettuato\_rimborso\_di\_€...............,......Data............................IL\_TESORIERE\_DEL\_DISTRETTO......................................................

**\* Si prega di rimettere a mezzo posta il modulo compilato e firmato, allegando le ricevute originali,**

**al Segretario del Distretto: segretario@kiwanis.it**