



Automobile Club d'Italia

RICHIESTA DI RIMBORSO SPESE MISSIONI ORGANI

COGNOME _____ NOME _____

Codice fiscale _____ Residente a _____

Motivazione missione _____

Luogo di partenza _____ Luogo di destinazione _____

Data e ora inizio missione _____ Data e ora fine missione _____

Rendiconto spese sostenute *importo speso* *totale speso* *importo rimborsabile (da non compilare)*

(1) - VITTO		<i>importo speso</i>	<i>totale speso</i>	<i>importo rimborsabile (da non compilare)</i>
Scontrino fiscale				
Scontrino fiscale				
Scontrino fiscale				
Scontrino fiscale				
Totale scontrini fiscali				
Ricevuta fiscale / Fattura				
Ricevuta fiscale / Fattura				
Ricevuta fiscale / Fattura				
Ricevuta fiscale / Fattura				
Totale Ricevute fiscali / Fatture				
Totale spese Vitto				

(2) - ALLOGGIO	Ricevuta fiscale / Fattura			
	Ricevuta fiscale / Fattura			
Totale spese Alloggio				

(3) - TRASPORTO	N. _____ Biglietti aerei			
	N. _____ Biglietti ferroviari			
	N. _____ Ricevute taxi			
	N. _____ Biglietti trasporto urbano			
	Km _____ percorsi con auto propria (*)			
	N. _____ Pedaggi autostradali			
	N. _____ Ricevute parcheggio			
Totale spese Trasporto				

TOTALE SPESE MISSIONE				
------------------------------	--	--	--	--

(*) - motivazione utilizzo auto propria/auto a noleggio senza conduc. _____

IBAN su cui effettuare il rimborso _____

data _____ firma _____

Al fini del rimborso la documentazione giustificativa va presentata in originale

PER QUANTO RIGUARDA L'AMMONTARE DELLE SOMME RIMBORSABILI PER IL VITTO, IL PERNOTTAMENTO ED I MEZZI DI TRASPORTO, SI RIMANDA AL REGOLAMENTO ATTUATIVO EMANATO DAL COMITATO ESECUTIVO ACI NELLA SEDUTA DEL 10 APRILE 2015, PUBBLICATO NEI REGOLAMENTI COMUNI

La **DOCUMENTAZIONE GIUSTIFICATIVA** per ottenere il rimborso delle spese di missione sostenute deve essere prodotta in originale, deve rispondere alle disposizioni in materia fiscale e deve essere idonea ad identificare il soggetto erogatore della prestazione, il beneficiario, la natura e l'importo della prestazione resa. In mancanza di documentazione in originale e/o sprovvista dei predetti requisiti, la spesa non potrà essere rimborsata. Per le spese di vitto può essere riconosciuto valido lo scontrino fiscale in luogo della fattura o ricevuta fiscale, purché questo, in mancanza di indicazione del fruitore, sia direttamente riconducibile alla trasferta effettuata.

L'**INVIO DELLA DOCUMENTAZIONE** (prospetto Richiesta rimborso spese missione e i relativi documenti giustificativi delle spese sostenute) dovrà avvenire entro 30 giorni dalla data di fine missione, tenendo presente che per quelle effettuate negli ultimi giorni di dicembre, il termine ultimo di invio è fissato al 20 gennaio dell'anno successivo, per consentire l'espletamento delle necessarie attività di contabilizzazione ai fini del bilancio. Si fa presente che in caso di consegna della documentazione oltre i suddetti termini, le relative spese non potranno essere rimborsate.