



## CRAL – G.S.D.U. UNIVERSITÀ DI SIENA

### MODULO RIMBORSO SPESE

La/Il sottoscritta/o \_\_\_\_\_

n. tessera Cral GSDU \_\_\_\_\_ anno \_\_\_\_\_, ha partecipato/organizzato nei giorni \_\_\_\_\_

a (descrivere l'evento a cui si è partecipato) \_\_\_\_\_

#### Chiede

al Cral GSDU il rimborso come dai seguenti giustificativi di spesa

| E' necessario allegare e numerare IN ORIGINALE i giustificativi (es: scontrini fiscali, fatture, ecc.).<br>NON sono rimborsabili spese non giustificate, la prenotazione non è un giustificativo valido |                                           |             |                                            |             |  |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|-------------|--------------------------------------------|-------------|--|
| Data                                                                                                                                                                                                    | Descrizione Spesa (Es. Hotel, Pasto, ecc) | N. allegato | Tipologia Documento (Scontrino/Fattura n.) | Importo (€) |  |
|                                                                                                                                                                                                         |                                           |             |                                            |             |  |
|                                                                                                                                                                                                         |                                           |             |                                            |             |  |
|                                                                                                                                                                                                         |                                           |             |                                            |             |  |
|                                                                                                                                                                                                         |                                           |             |                                            |             |  |
|                                                                                                                                                                                                         |                                           |             |                                            |             |  |

Eventuale rimborso chilometrico (se autorizzato l'uso del mezzo proprio):

luogo di partenza \_\_\_\_\_ luogo di destinazione \_\_\_\_\_

| Data | Descrizione Spesa (Es. carburante, autostrada) | N. allegato | Tipologia Documento (Scontrino/Fattura n.) | Importo (€) |  |
|------|------------------------------------------------|-------------|--------------------------------------------|-------------|--|
|      |                                                |             |                                            |             |  |
|      |                                                |             |                                            |             |  |
|      |                                                |             |                                            |             |  |

Riferimenti bancari

Titolare: \_\_\_\_\_

IBAN: \_\_\_\_\_

Data e Firma \_\_\_\_\_

#### Per segreteria

Numero giorni rimborsati \_\_\_\_\_ per totale \_\_\_\_\_ euro (a copertura dei giustificativi presentati)

Rimborso viaggio (ViaMichelin) per km \_\_\_\_\_ per totale \_\_\_\_\_ euro

Totale rimborso \_\_\_\_\_ euro

Visto del Presidente del Cral GSDU