

ORDINE INGEGNERI DELLA PROVINCIA DI BRESCIA

REGOLAMENTO RIMBORSO SPESE DI MISSIONE PRESSO

Tematica/report:

Per procedere al “rimborso spese” a favore di Consiglieri o delegati dal Consiglio è necessario, al termine di ogni missione autorizzata, presentare all’ufficio competente, questa scheda compilata e sottoscritta. È indispensabile allegare qualsiasi documento utile ai fini del controllo della missione stessa e la documentazione in originale citata nella presente.

Della veridicità e completezza dei dati forniti sono responsabili coloro che la sottoscrivono.

Successivamente alla presentazione l’ufficio competente chiederà al Tesoriere l’autorizzazione al rimborso. Ottenuta questa si procederà al versamento tramite accredito a mezzo bonifico sul conto corrente bancario qui comunicato. È importante precisare che non sono liquidati documenti di spesa alterati o che presentino correzioni o cancellature.

Il presente regolamento dispone limiti di spesa come di seguito specificato:

SCHEDA DI RIMBORSO

GIORNO	
ORARIO D'INIZIO DELLA RIUNIONE	
ORARIO DI FINE DELLA RIUNIONE	
ALLOGGIO [Massimo €140 Giornaliero]	
VITTO [due pasti al giorno con un massimo di € 70 Giornalieri]	
VIAGGIO [i trasferimenti vengono prenotati dalla segreteria, salvo urgenze e uso auto propria, rimborsata secondo tabelle ACI]	
PARCHEGGIO	
TAXI [per spostamenti urbani] /MEZZI PUBBLICI	
PEDAGGIO AUTOSTRADALE	
NOTE	
TOTALE RIMBORSO SPESE	
FIRMA INCARICATO ALLA MISSIONE	
<i>La presente richiesta di rimborso deve essere inviata vi email con allegati i giustificativi di spesa, consegnati successivamente in originale in segreteria.</i>	

IBAN:

REGOLAMENTO RIMBORSO SPESE DI MISSIONE/SCHEDA DI RIMBORSO APPROVANTO DAL CONSIGLIO DIRETTIVO DEL 20.09.2018 - aggiornato il 28.10.2020