

VIAGGIO O MISSIONE		n.
DURATA	€	
		DATA

AGENTE / DIPENDENTE	
UFFICIO	

VIAGGIO O MISSIONE	
PARTENZA	RITORNO

DESCRIZIONE SPESE	IM
<input type="checkbox"/> BENZINA <input type="checkbox"/> OLIO	
<input type="checkbox"/> AUTORIMESSA <input type="checkbox"/> AUTOFFICINA	
<input type="checkbox"/> PARCHEGGI	
<input type="checkbox"/> TRENO <input type="checkbox"/> AEREO <input type="checkbox"/> NAVE	
<input type="checkbox"/> AUTOSERVIZI <input type="checkbox"/> TAXI	
PENSIONE	
PERNOTTAMENTI	
VITTO	
<input type="checkbox"/> TELEFONO <input type="checkbox"/> POSTA	
<input type="checkbox"/> BAGAGLI <input type="checkbox"/> MANCE	
BAR	
TOTALI €	

ALLEGATI CONTENUTI N. _____	SPESE DI RAPPRESENTANZA
	RIMBORSO CHILOMETRICO (VEDI RETRO)
FIRMA _____	DA PAGARE €

Gruppo Buffetti SpA - 06866 (o)

nota spese n.

LETTERA DI INCARICO
Si incarica il ns. dipendente Sig. _____ matr. _____ a svolgere per ns. conto la seguente missione: _____ _____ _____, periodo dal _____ al _____ Itinerario: _____ _____, fi _____ <small style="text-align: right;">(timbro e firma della ditta)</small>

RIMBORSI CHILOMETRICI
Si autorizza il ns. dipendente Sig. _____ matr. _____ ad usare il proprio automezzo per effettuare i percorsi necessari a svolgere la missione sopra descritta. Km. previsti _____ a €/Km. _____ _____, fi _____ <small style="text-align: right;">(timbro e firma della ditta)</small>

AUTOSTRADA	KM.	IMPORTO

	Km.			
a €/Km. _____	= €		+	
AUTO				TOTALE €

