Richiesta di rimborso spese

ai sensi dell'art. 29 del Regolamento interno

Al Presidente di Officina 2.0 APS

Nome e cognome del/della richiedente _____

Attività / incarico autorizzato _____

Autorizzazione del (data e organo) _____

Data	Descrizione della spesa	Documento allegato	Importo €
		Totale	

Allego la documentazione richiesta dall'art. 29 del Regolamento interno: scontrini, ricevute fiscali o fatture intestate a Officina 2.0 APS – Via Liparlati 4, 84017 Positano (SA) – C.F. 95203380654; biglietti aerei, bus o treno; pedaggi autostradali (ricevuta) e consumi carburante secondo la tabella dei costi chilometrici ACI.

Il presente modulo va presentato al Presidente entro 30 giorni dalle spese effettuate. I rimborsi, verificati e approvati, saranno evasi compatibilmente con la disponibilità economica dell'associazione. Sono vietati i rimborsi forfetari (art. 21 Statuto; art. 17 D.Lgs. 117/2017).

Luogo e data _____ **Firma del/della richiedente** _____

Riservato — visto del Presidente: _____ · contabilizzato dal Tesoriere il ____/____/_____