**RICHIESTA LIQUIDAZIONE DI MISSIONE**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nome e cognome** | **(\*)Data di nascita** | **(\*)Luogo di nascita** |
|  |  |  |
| (\*)Codice fiscale: |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **(\*)Indirizzo** | **n°.** | **(\*)Città** | **(\*)Provincia** | **(\*)Cap.** |
|  |  |  |  |  |

(\*) non compilare se si tratta di personale dipendente

In relazione alla missione espletata a:

**A TAL FINE DICHIARA SOTTO LA PROPRIA RESPONSABILITÀ:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| di essere partito da: | il giorno: | alle ore: |
| di essere rientrato a: | il giorno: | alle ore: |

|  |
| --- |
| **Di aver sostenuto i seguenti costi:** |
| ( ) Di aver sostenuto spese di alloggio per € |
| ( ) Di aver sostenuto spese di vitto per € |
| ( ) Di aver percorso con mezzo proprio Km |
| ( ) Di aver sostenuto spese di mobilità per € |
| ( ) Di aver ricevuto un’anticipazione di € |

|  |
| --- |
| **Ai fini del rimborso delle predette spese allega** |
| ( ) Documentazione fiscale relativa alle spese di alloggio | Nr. |  |
| ( ) Documentazione fiscale relativa alle spese di vitto | Nr. |  |
| ( ) Ricevute di pedaggio autostradale (nel caso di utilizzo autorizzato del mezzo proprio) | Nr. |  |
| ( ) Biglietti originali di viaggio | Nr. |  |
| ( ) Strumento di pagamento: | Nr |  |

|  |
| --- |
| **Modalità di pagamento** |
| ( ) Versamento su c/c: IBAN |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**Il sottoscritto dichiara altresì, sotto la propria responsabilità, che tutta la documentazione presentata è oggetto di rimborso esclusivamente da parte di questa amministrazione.**

**(1)** (La copertura assicurativa è garantita ai sensi dell’art.8, D.P.R. 319/90) - II dipendente ed il personale equiparato, incaricato di espletare attività istituzionale dall’Università di Macerata, in caso di sinistro si impegna a darne tempestiva comunicazione all’Amministrazione Universitaria presso l'Ufficio Servizi Amministrativi e Contabili del Dipartimento di afferenza.

**IMPUTAZIONE DELLA SPESA (1) *(vedi allegato)***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Budget** | **Voce di Costo** | **Cod. Siope** | **Progetto** |
|  |  |  |  |

**VERIFICATA L’AMMISSIBILITA’ E CONGRUITA DELLE SPESE SOSTENUTE IN BASE AL REGOLAMENTO MISSIONI DI ATENEO SI AUTORIZZA IL RIMBORSO NEI TERMINI DI CUI ALLA RICHIESTA**

**IL RICHIEDENTE VISTO, SI AUTORIZZA ALLA LIQUIDAZIONE**

 **Il responsabile**

**dell’Ufficio Servizi amministrativi e contabili**

1. **Obbligatorio**

**N.B Introduzione obbligo tracciabilità delle spese per le missioni con la finanziaria 2025**

La legge finanziaria 2025 (L. 207/2024) all’art. 1 comma 81 ha introdotto l’obbligo di tracciabilità delle spese.

A decorrere dal 2025 la deduzione delle spese relative a prestazioni alberghiere e di somministrazione di alimenti e bevande e le spese per viaggio e trasporto, effettuati mediante autoservizi pubblici non di linea (tipicamente taxi e auto a noleggio), sarà ammessa solo se il pagamento avverrà con strumenti tracciabili. Questo sia nel caso le spese siano addebitate direttamente al committente, che nel caso siano rimborsate al proprio personale per le missioni effettuate, o siano rimborsate ai lavoratori autonomi che le hanno sostenute. *La mancata osservanza di questa norma comporterà sia la perdita del diritto alla deduzione fiscale del relativo costo da parte dell’ente, che la tassazione in busta paga per il dipendente delle spese rimborsate che siano state pagate in contanti*.

Strumenti di pagamento considerati tracciabili: Bancomat o carte di debito, Carte di credito; Carte prepagate; Bonifici bancari o postali; Assegni bancari o circolari; App di pagamento collegate a conti correnti; MAV.