

**MODULO RENDICONTAZIONE UTILIZZO CARTA DI CREDITO**

NR. PROGRESSIVO MODULO

ANNO

*spazio a cura dell'Ufficio Risorse Umane e affari generali*

Al \_\_\_\_\_

Il sottoscritto \_\_\_\_\_ Posizione \_\_\_\_\_

presenta il riepilogo delle spese sostenute con carta di credito aziendale n. \_\_\_\_\_

nel mese di \_\_\_\_\_ anno \_\_\_\_\_ con allegati gli originali delle ricevute rilasciate dai fornitori e

dei relativi documenti attestanti l'utilizzo della carta stessa.

DATA	FORNITORE	DESCRIZIONE MISSIONE/TRASFERTA	IMPORTO
<b>TOTALE</b>			

DATA	FORNITORE	DESCRIZIONE SPESA DI RAPPRESENTANZA*	IMPORTO
<b>TOTALE</b>			

\* Indicare interesse istituzionale perseguito, qualificazione del soggetto destinatario e occasione della spesa

Le spese di cui sopra sono conformi a quanto previsto dai Regolamenti dell'Autorità.

Data \_\_ / \_\_ / \_\_\_\_

Il Titolare della carta di credito \_\_\_\_\_

<p>Ricevuto il __ / __ / ____</p> <p>Verificato con l'estratto conto della carta di credito del mese di _____ anno _____ <input type="checkbox"/> SÌ <input type="checkbox"/> NO</p> <p>Verificato da _____</p> <p>Visto del Dirigente _____</p>
--

*spazio a cura dell'Ufficio Risorse Umane e affari generali*