

PROSPETTO DILIQUIDAZIONE DELLA SPESA  
(parte riservata all'Amministrazione)

CAPITOLO N. .... (a) Ammontare lordo € .....  
— Anticipo € .....  
Differenza lorda € .....

Calcolo delle ritenute contributive ed erariali

1) Importo soggetto a ritenuta (b) € .....  
2) A dedurre:  
Ass. San. (..... %) € .....  
ritenute contributive Ass. Osped. (..... %) € .....  
Gescal (..... %) € ..... } € .....  
3) Importo al netto da ritenute contributive (1-2) € .....  
4) A dedurre:  
Imposta reddito persone fisiche (IRPEF) aliq. max .....% su  
importo punto n. 3 € .....  
IMPORTO NETTO DA PAGARE . . . € .....

(a) Indicare il numero del capitolo sul quale grava la spesa relativa alla missione all'interno e all'estero.  
(b) L'importo da indicare corrisponde alla parte, soggetta a ritenute, della diaria ed, eventualmente, dell'ammontare delle indennità orarie.

AUTORIZZAZIONE DI PAGAMENTO

Visto e riconosciuta regolare la suindicata liquidazione, si autorizza il pagamento della somma di € .....  
(diconsi lire ..... )  
sul Cap. .... dello stato di previsione della spesa del .....  
per l'anno finanziario ..... in conto competenza a favore del Sig. ....  
residui  
qualifica ..... con quietanza .....



Il Dirigente Responsabile

N. prot. ....



(A)

NOTA delle competenze spettanti al Sig. ....  
.....  
(qualifica) ..... (grado)  
a titolo di indennità di soggiorno e di rimborso delle spese di viaggio ai sensi della Legge 18 dicembre  
1973, n. 836 e successive modificazioni per la missione (o per temporanea destinazione) ordinata  
da .....  
con ..... del ..... 20..... n. ....

CENNO SOMMARIO DELLA MISSIONE

Residenza ordinaria .....

Giorni e ore impiegati nella missione

gg. .... + h. ....

