




Per inserire il rimborso cliccare sull'icona a destra con il simbolo del \$

|     |            |              |      |   |
|-----|------------|--------------|------|---|
| 166 | 01/04/2008 | RIUNIONE T2K | Roma |  |
|-----|------------|--------------|------|---|

Compilare nel dettaglio le voci di rimborso modificando eventualmente quanto inserito in fase di richiesta. Il sistema evidenzia in verde le spese inserite in fase di richiesta che possono essere modificate.

(\*) Campi obbligatori

Totale: € 1901,04  
 Anticipi: € 453,15

Salva Bozza   Gottometti

Si prega di stampare la pagina una volta che è stata sottomessa. Inserire tutta la documentazione (la stampa del rimborso, biglietti elettronici, carte di imbarco, bus, taxi ecc.) in una busta e consegnare in amministrazione all'ufficio missioni.