



PROSPETTO DILIQUIDAZIONE DELLA SPESA  
(parte riservata all'Amministrazione)

CAPITOLO N. .... (a)

Ammontare lordo € .....  
— Anticipo € .....  
Differenza lorda € .....

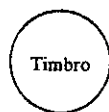
Calcolo delle ritenute contributive ed erariali

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  $\frac{\text{competenza}}{\text{residui}}$  a favore del Sig. ....  
qualifica ..... con quietanza .....



Il Dirigente Responsabile

..... li .....

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. ....