**er le liquidazioni effettuate dalla AMMINISTRAZIONE CENTRALE**

Delego a riscuotere e quietenziare VISTO di approvazione della liquidazione e di

il Cassiere del Ministero Difesa convalida della firma del dipendente

(artt. 383 e 409 del Regol. Contab. Gen. Stato) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(FIRMA) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ORDINE DI PAGAMENTO** (nel caso di pagamento da parte di Enti Amministrativi)

Visto: si approva la liquidazione e si autorizza il pagamento della somma di

L……………(……………………………………………………………………)

da imputarsi al cap …………… dell’eserc. 197….

IL CAPO SERVIZIO AMMINISTRATIVO

**Bollo**

**d’ufficio**

. ..................................................................................

*Per ricevuta della somma di L*.*.*

*, lì 20 ........* (FIRMA)

ESEGUITO IL PAGAMENTO:

N. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ del Memoriale di cassa. Registrato sul Giornale di cassa

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ lì \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ al numero \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

IL CASSIERE IL \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

AUTORIZZAZIONI E ANNOTAZIONI VARIE

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

N.B. - Le norme sul trattamento economico di missione e di trasferimento dei dipendenti statali sono stabilite dalla legge 15 aprile 1981 n. 291; circolare della Ragioneria generale dello Stato n. 52 del 3 maggio 1961; circolare n. 500 del 1-3-1994 (ESERCITO): D.S.A/4 ed. 1961 (MARINA); suppl. n. 8 al F.O. del 20-5-1961 (AERONAUTICA).

* Quando il trasferito si avvale del trasferimento differito dei familiari e delle masserizie entro i tre anni dalla data del trasferimento (art. 17 Comma 4 della legge 13-4-1961, n. 281), nella relativa documentazione di rimborso dovrà essere fatto riferimento al presente foglio di viaggio
* L’autorizzazione al trasporto delle masserizie per la via ordinaria, allorquando ricorre il caso completato al comma V dell’art. 16 della legge di cui sopra, deve essere con cessa dal Ministero

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(4502967) ROMA, 1974 – Ist. Poligr. Stato – S (c. 155,000) 221/540

MOD. DP/6553

(Ex 3561 E; 6539 e 667 AM)



**COMANDO**

***Nº xxxxxx località****, li xxxxxx*

**Al**

Oggetto: **Foglio di Viaggio per trasferimento**

Il presente foglio di viaggio viene rilasciato alla S.V. per **(1)**

da a

In esecuzione del disp. MSG n.

Spese di trasferimento a carico di: Cap. xxxxxxxxxxxxxxx

Data e ora della partenza:

Per il trasporto personale si autorizza l’uso di: Aereo/Non di proprietà dell’Amministrazione

**d’ordine**

#### Il Comandante

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. trasferimento d’autorità o a domanda, avviamento al domicilio eletto, ecc.
2. Comandante, Direttore o Capo d’ufficio

**ANTICIPAZIONE CONCESSE (a capitolo o su fondo scorta)**

Corrisposta anticipazione di L. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

con ordine di pagamento n. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, da trattenere

all’atto del pagamento delle indennità.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, lì \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

IL \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Bollo**

**d’ufficio**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| PERSONE PER LE QUALI E’ DOVUTA L’INDENNITA’ | | | RIMBORSI TRASPORTO PERSONE | | | | | | COMPENSI E INDENNITA’ VARIE | | | | | | | | CONTEGGIO RIMBORSI, COMPENSI, INDENNITA’ | IMPORTO |
| **COGNOME E NOME** | **Relazioni di parentela col capofamiglia** | **Dati di nascita** | Viaggio in ferrovia | | Viaggio  ……………………. | | Viaggio  …………………….. | | **Compensi per trasporto delle persone nei viaggi per via ordinaria** | | 10% sul prezzo del biglietto a tariffa intera | INDENNITA’ DI MISSIONE | | | | | RIMBORSI:   1. Per trasporto delle persone (col. 2-3-4). . L ……………………….. 2. Per trasporto bagaglio Kg. …………… . ».. ……………………….. 3. Per la spedizione di q.li………. di mas-   serizie a mezzo ferrovia p.v. ……… » ………………………..   1. *………………………………………………*   *………………………………………………* » *…………………………...*    *Totale rimborsi* L…………………………  COMPEMSI – INDENNITA’:   1. Compenso chilometrico trasporto perso-   ne per via ordinaria (col. 5) . . . . . L…………………………   1. 10% sulle spese di viaggio (col. 6) .  *.* . »………………………… 2. Indennità di missione (col. 7-8-9) . . . »………………………... 3. Compenso di L. ……… a Km/q.le per   Km………..di q.li………. di masserizie  e bagaglio trasportati su via ordinaria . »..……………………….   1. Compenso lordo di L. …………….a q.le o   frazione, per spese imballaggio presa e resa  a domicilio di q.li ………… di masserizie  e bagaglio. . . . . . . »…………………………  *l)* Indennità di 1ª sistemazione . . . . » …………………  *m)* ……………………………………………….  …………………………………………… » …………………………  Totale compensi e indennità L ………………………  *Totale lordo liquidazione* L   1. RITENUTE erariali sul 40% dei compensi e delle in-   dennità lorde (L. ………………)  Coefficiente . . . - ………% su L. …………….. . L  Totale netto . . . L  Bollo . . . . . L  Totale dovuto . . L  Dedotte anticipazioni L  **SOMMA ARROTONDATA DA PAGARE L** |  |
| ore notturne | | ore notturne | | giornaliera |
| da………...  a …………  Km …….. | | da………...  a …………  Km …….. | | da………...  a …………  Km …….. | | da………...  a …………  Km …….. | | a L………. | | a L………. | | a L………  …………..  ………….  …………. |
| classe | Importo | classe | Importo | classe | Importo | a L.. | Importo | N | Importo | N | Importo |  |
| **1** | | | **2** | | **3** | | **4** | | **5** | | **6** | **7** | | **8** | | **9** |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Totali | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | ………………………… |
|  | |  | |  | |  | |  |  | |  | |  |
| Partito da ……………………….il ……………… alle ore ………….....  Giunto a ………………………. il ……………… alle ore ……………..  *Totale* ore …………….. | | | | | | | | | | | | | | | | | ………………...……… |
|  |
| Partito da ……………………….il ……………… alle ore ………….....  Giunto a ………………………. il ……………… alle ore ……………..  *Totale* ore …………….. | | | | | | | | | | | | | | | | | …………………………  …………………………  …………………………  …………………………  …………………………  ………………………… |
| ***N O T E*** : ….………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………… | | | | | | | | | | | | | | | | |
| …………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………… | | | | | | | | | | | | | | | | |
| *Allegati: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_* **GRADO E FIRMA DEL TRASFERITO**  Bollo  d’ufficio | | | | | | | | | | | | | | | | |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Verificato e riconosciuto esatto: | | | | | | | | | | | | | | | | |  |  |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ **Il Direttore dei Conti o** | | | | | | | | | | | | | | | | |  |  |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  **Capo Ufficio Contabile** | | | | | | | | | | | | | | | | |  |  |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | | | | | | | | | | | |  |  |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | | | | | | | | | | | |  |  |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | | | | | | | | | | | |  |  |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | |  |  |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | |  |  |
| **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** | | | | | | | | | | | | | | | | |  |  |

1. **Da usare solo quando le indennità vengono indicate al lordo**