NOTA SPESE DI VIAGGIO E DI UFFICIO

OFFICER INTERNAZIONALI, DIRETTORI, PAST PRESIDENTI E PAST DIRETTORI

Spese	Data
☐ **Budget del distretto**	
☐ **Riunione del Board /**	
☐ **Relatore Ufficiale**	
☐ **Riunione della Commissior**	
☐ **Forum (trasporti soltanto)**	

Nome: _____ Distretto n. _____

Titolo: _____ Mese _____ (un mese per modulo)

Data	Scopo dell' Incarico / Evento	**LE RICEVUTE** Colazione	**DEVONO** Pranzo	**ESSERE** Cena	**ALLEGATE** Hotel	Trasporti* (Aereo, taxi, parcheggio, pedaggi, ecc.)	Mance	Kilo-metri	Totale (km X .31)	Miglia	Totale (miglia X .50)	Ufficio/ Stampa/ Spedizione e Forniture	Doni/Visti e Registrazione	Lavanderia	Totale
Totale															

Appunti: _____

_____

***Biglietti utilizzati e prove di pagamento necessari**

LE NOTE SPESE DEVONO ESSERE PRESENTATE ENTRO IL GIORNO 20 DEL MESE SUCCESSIVO E NON POSSONO ESSERE EFFETTUATI PAGAMENTI OLTRE IL LIMITE DI 60 GIORNI

OCF-15 IT

Send to: OfficerDirectorClaims@lionsclubs.org FX (630) 706-9199