|  |  |
| --- | --- |
| *NOME PS:* | *<<Account\_Sfx\_Nm\_GLBL>><<Account\_Name>>* |
| *BENEFICIARIO:* | *<<Payee\_MERC\_Name>>* |
| *INDIRIZZO:* | *<<Payee\_MERC\_Payee\_Street\_MERC>> - <<Payee\_MERC\_Payee\_Zip\_Postal\_Code\_MERC>> - <<Payee\_MERC\_Payee\_City\_MERC>>* |
| *Indirizzo (HCO/DI)* | *<<Form\_Address of HCO/ designated individual>>* |

|  |  |
| --- | --- |
| Data del meeting: | *<<Meeting\_Participant\_MERC\_Meeting\_Date\_MERC\_\_s>>* |
| Sede: | *<<Meeting\_MERC\_City\_of\_Meeting\_MERC>>* |
| Num. di riferimento: | *<<Meeting\_MERC\_Event\_Id\_MERC>> - <<Meeting\_Participant\_MERC\_Name>>* |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Trasporto locale, parcheggio, chilometraggio:** | | |  |  |
|  | | | Euro |  |
|  | | | Euro |  |
|  | | | Euro |  |
|  | | |  |  |
|  | km x 0.40 Euro/km = Euro | |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Pasti: (Massimo €60 per la cena, € 60 per il pranzo)** |  |  |
|  | Euro |  |
|  | Euro |  |

**Coordinate bancarie per il pagamento:**

|  |  |
| --- | --- |
| Intestatario: | <<Payee\_MERC\_Account\_MERC>> |
| IBAN: | <<Payee\_MERC\_Bank\_IBAN\_MERC>> |
| BIC/SWIFT: | <<Form\_BICNumber>> |
| Nome Banca: | <<Payee\_MERC\_Bank\_Name\_MERC>> |

Per qualsiasi informazione circa i dettagli di pagamento La preghiamo di contattare Lilly all’indirizzo e-mail: Lilly\_Italia\_CMS@lilly.com.

Firma: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Data: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |
| --- |
| Il modulo deve essere integralmente compilato in maniera chiara e leggibile e corredato dalle singole ricevute di spesa in originale.  In mancanza di quanto richiesto il documento non sarà considerato valido ai fini del rimborso.  Le spese di viaggio effettuate con mezzi propri saranno riconosciute PREVIA AUTORIZZAZIONE PREVENTIVA ED IN TAL CASO solo se verrà specificato il percorso il percorso effettuato CON relativo chilometraggio (sito http://www.viamichelin.it) al valore DI RIMBORSO di Euro 0,40 al chilometro + pedaggi autostradali ed eventuali spese di parcheggio/garage esclusivamente se documentati da ricevute.  NON saranno riconosciuti rimborsi relativi a:  -Cene/Pranzi/Pasti alternativi a quelli previsti dal programma di ospitalità  -Spese extra (es.: bar – minibar – telefono – lavanderia – facchinaggio)  -Spese di qualsiasi natura sostenute in orari/date precedenti e/o successive a 12 ore prima l’inizio/termine dell’evento a meno di imprevisti o situazioni di carattere eccezionale.  La preghiamo di inviare a Lilly (Lilly\_Italia\_CMS@lilly.com) questo modulo compilato insieme a tutte le ricevute originali elencate entro 20 giorni dal termine del meeting. Il rimborso sarà evaso entro 30 giorni dalla chiusura dell’evento. |