

Al Cassiere Incaricato della gestione del Fondo Economico

Oggetto: Richiesta rimborso "piccole spese"

Il/La sottoscritto/a _____

dichiara di aver sostenuto la spesa di € _____ per l'acquisto di: _____

autorizzata dal _____ in data _____

dichiara altresì:

a) che trattasi di acquisto urgente, indifferibile per i seguenti motivi: _____

b) che risulta opportuno e/o necessario effettuare la spesa utilizzando il pagamento in contanti per i seguenti motivi: _____

c) che il materiale e/o servizio acquistato non può essere acquisito seguendo la procedura standard (ordine, MePa) per i seguenti motivi: _____

Ai fini dell'accettazione della suddetta richiesta di rimborso si allega **obbligatoriamente**:

Scontino fiscale "parlante", da cui si possa desumere con chiarezza: natura, qualità e quantità delle prestazioni erogate dall'esercente;

Ricevuta fiscale, da cui risulti l'importo pagato, la denominazione del beneficiario e la descrizione dell'oggetto. La fattura deve essere intestata a chi ha effettuato l'acquisto e necessaria per importi superiori a 50 Euro.

La suddetta spesa dovrà gravare sul progetto di ricerca _____

di cui risulta titolare il prof. _____

Roma, _____
Il titolare dei fondi

Il Richiedente

L'ECONOMO

(Firma)

IL DIRETTORE

(Firma)

RICEVUTA

Il sottoscritto _____, dichiara di aver ricevuto la somma di euro _____ a titolo di rimborso delle spese sopra indicate

Roma, _____ (Firma)