



Oggetto: Richiesta di rimborso della spesa effettuata in contanti.

Il/La sottoscritto/a _____ in servizio presso il Dipartimento di Ingegneria Civile, Ambientale e Architettura con ruolo di _____

DICHIARA

di avere speso la somma di € _____ per l'acquisizione del seguente bene/servizio

DICHIARA INOLTRE

- che tale spesa rientra in tra le tipologie individuate all'art. 6 del Regolamento d'Ateneo per la gestione del Fondo economale e l'utilizzo di Carte di credito e che presenta i caratteri di urgenza, necessità, indifferibilità e non programmabilità

- **(barrare l'ipotesi che interessa):**

che la suddetta spesa è indispensabile per sopperire alle esigenze immediate e funzionali dell'Ateneo per i seguenti motivi:

che la medesima spesa può essere effettuata solo con il pagamento in contanti.

CHIEDE

il rimborso della somma anticipata di € _____

A tal fine allega:

- scontrino fiscale n. _____ del _____
 ricevuta fiscale n. _____ del _____
 fattura n. _____ del _____

La spesa graverà sui seguenti fondi:

_____.

Cagliari, _____

Firma del richiedente

L'economista, in data _____, verificata la documentazione a giustificazione presentata provvede a rimborsare la somma di € _____.

L'Economista

Il richiedente per ricevuta
