



RICHIESTA DI ANTICIPO/ RIMBORSO MINUTE SPESE

Nel rispetto dell'art.3 "Spese ammesse" della Policy Gestione del Fondo Cassa Relativo alle Minute Spese e per ragioni di necessità e urgenza non compatibili con le ordinarie procedure di acquisto.

TUTTI I CAMPI DEL MODULO SONO OBBLIGATORI

Il/La sottoscritto/a _____

del Dipartimento/Centro _____

richiede:

- anticipo di spesa
 rimborso
 pagamento con carta AMEX della Fondazione

per l'acquisto di:

Data	Esercente	Codice Materiale	Descrizione dettagliata	Importo Euro
<u>Totale Euro:</u>				

La spesa è addebitata su:

CdC	Fondo/ Wbs

Nome e Cognome del Responsabile dei Fondi

Firma del Responsabile dei Fondi

A tal fine, il/la sottoscritto/a _____ allega documentazione giustificativa:

scontrino fiscale ricevuta fiscale fattura quietanziata distinta periodici biglietto altro

e dichiara di aver ricevuto in data _____ la somma di Euro _____ a titolo di anticipo/rimborso della spesa sopraindicata.

Firma del Ricevente
