



A CURA DELL'UFFICIO CONTABILE

Registrazione n. _____/_____

Progr. registro n. _____/_____

Il sottoscritto _____ chiede il rimborso delle seguenti spese sostenute per le attività dell'unità organizzativa di afferenza (sigla UO _____) di cui si allegano originali dei documenti che comprovano la spesa (fornitore, descrizione bene/servizio e importo):

DESCRIZIONE DEL BENE/SERVIZIO ACQUISTATO	Budget (COAN/Progetto)	Somma spesa	Note registrazione (a cura ufficio)
TOTALE da rimborsare			

Il Responsabile della Struttura/Ufficio (_____) dichiara che le spese di cui si richiede il rimborso rientrano nelle categorie di beni e servizi acquistabili con fondo economale come previsto dalla delibera del Consiglio di Amministrazione del 24/10/2013 e del "Regolamento per gli affidamenti sotto soglia comunitaria e per la gestione del fondo economale" emanato con Decreto Rettorale 69/2019.

Note alla presente richiesta di rimborso
(es: eventuali motivi d'urgenza per acquisto di materiale inventariabile)

Il Responsabile della Struttura/Ufficio _____

Rimborsato il _____ Firma del richiedente per ricevuto rimborso _____

Note dell'Economo/Agente contabile sull'istruttoria di rimborso
(tipologia di spesa, documentazione, importo della spesa)

Visto l'Economo/Agente contabile

Eventuale autorizzazione Responsabile DIAF
