

DIPARTIMENTO DI INGEGNERIA ELETTRONICA
MODULO RIMBORSO PICCOLE SPESE
DOCUMENTABILI ESCLUSIVAMENTE MEDIANTE **SCONTRINO FISCALE**

Sezione I

Il sottoscritto _____ in servizio c/o questo Dipartimento con la qualifica di _____ con la presente

CHIEDE L'AUTORIZZAZIONE

ad acquistare presso _____

il seguente materiale _____

necessario per _____

Dichiarandosi disposto ad anticiparne personalmente il prezzo al fornitore e riservandosi di chiederne successivamente il rimborso al Dipartimento.

A tal fine dichiara sotto la propria responsabilità:

- che trattasi di acquisizione di beni/servizi che per loro natura o per motivi di urgenza o usi commerciali, non consentono l'emissione del mandato di pagamento a prestazione effettuata;
- di essere a conoscenza che il limite massimo autorizzabile per singola spesa è pari a € 250,00 + iva;
- che la presente autorizzazione è chiesta per l'acquisto di un bene non inventariabile
- di aver preso visione delle norme dipartimentali che regolano l'utilizzo del fondo economale

La spesa derivante dalla presente operazione graverà sui fondi _____
(Specificare il fondo utilizzando la nomenclatura utilizzata in bilancio)

del quale è responsabile:

- il sottoscritto

ovvero

- il Prof. _____ che di seguito autorizza l'imputazione della spesa _____
(firma del resp. del fondo)

Roma, li _____

In fede,
Il richiedente l'autorizzazione

Visto si autorizza

Il Direttore del Dip.to di Ing. Elettronica
Prof. Ernesto Limiti

Sezione II

Il sottoscritto _____ con la presente chiede il rimborso della somma di € _____ anticipata per effettuare l'acquisto specificato nella Sezione I del presente modulo.

A tal fine allega **scontrino** rilasciato dal fornitore, dal quale si evince la natura della spesa.

Roma, li _____

Firma
