Perugia, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Al Segretario Amministrativo

del Dipartimento di Fisica e Geologia

Sede

OGGETTO: **Richiesta di rimborso dal fondo economale/minute spese**

Il sottoscritto \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ chiede il rimborso della somma di € \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ sostenuta per l'acquisto di \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

utilizzat\_ per \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

La spesa dovrà essere imputata sul Progetto / Fondo\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Si allega Scontrino Fiscale originale.

Per spese effettuate con procedura d’urgenza superiori a € 30,00 si allega copia della Fattura Elettronica / Invoice.

Il Richiedente Il Responsabile del Progetto / Fondo

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Visto si autorizza

Il Segretario Amministrativo

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Richiesta pervenuta il \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Rimborso effettuato il\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_