

Il/La sottoscritto/a _____ in qualità di _____ presso il dipartimento suddetto dichiara di aver pagato la somma di € _____ e ne chiede il rimborso per la seguente causale:

FONDO SU CUI IMPUTARE LA SPESA _____
Firma del titolare del fondo _____

Documenti giustificativi allegati n. _____ Esente da bollo per rimborso

Pisa, lì _____ Firma per quietanza _____

- *in caso di spesa su fondi diversi, utilizzare un foglio per ogni singolo fondo.*
- *in caso di diverse tipologie di materiale acquistato, utilizzare fogli singoli per ogni singola tipologia.*
- *per spese effettuate sui fondi commerciali è necessario produrre fattura quietanzata intestata al Dipartimento di Ingegneria dell'Energia, dei Sistemi, del Territorio e delle Costruzioni per qualsiasi importo, salvo le piccole spese di ristorazione non superiori a 10 € per le quali è sufficiente produrre lo scontrino o ricevuta fiscale.*
- *per spese effettuate sui fondi istituzionali è necessario produrre fattura quietanzata intestata al Dipartimento di Ingegneria dell'Energia, dei Sistemi, del Territorio e delle Costruzioni, per importi superiori a 30,00 €.*

VISTO: Il Direttore del Dipartimento
Prof. Ing. Marco Raugi

VISTO: Il Responsabile Amministrativo
Dott.ssa Francesca Lombardi

.....

SPAZIO RISERVATO ALL' UNITA' BILANCIO E AFFARI GENERALI

Data _____ Uscita di cassa di € _____ Somma Spesa € _____ Resto € _____

Rimborsato in data _____
 Registrato in data _____ N. Registrazione _____ N. Rendiconto _____

c/corrente c/capitale

® Tipologia di consolidazione _____

® Tipologia di funzione _____

® Classe di Spesa _____

® Autorizzazione n. _____

® Buono di carico n. _____

® Ubicazione _____