



**Modello B - Regolamento per la gestione del Fondo economale e l' utilizzo di Carte di credito**

**Oggetto: Richiesta di rimborso della spesa effettuata in contanti o Restituzione somma non spesa**

Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_ in servizio presso la Direzione/il Dipartimento/la Facoltà/il Centro \_\_\_\_\_,

DICHIARA

(barrare e compilare la voce che interessa)

- di aver ricevuto dall'Economo l'anticipo di € \_\_\_\_\_
- di aver speso la somma di € \_\_\_\_\_

per l'acquisizione del seguente bene: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

- di restituire la differenza tra la somma ricevuta in anticipo e quella spesa pari a € \_\_\_\_\_

CHIEDE

- Il rimborso della somma anticipata integralmente/parzialmente di € \_\_\_\_\_

Allega:

- scontrino fiscale n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_
- ricevuta fiscale n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_
- fattura n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_
- altro documento (*specificare*) \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_

Cagliari, \_\_\_\_\_

Firma del richiedente \_\_\_\_\_

L'Economo, in data \_\_\_\_\_, verificata la documentazione giustificativa presentata

- provvede a rimborsare al richiedente la somma di € \_\_\_\_\_
- riceve dal richiedente la restituzione della somma anticipatagli e non spesa di € \_\_\_\_\_

L'ECONOMO

Per Ricevuta: IL RICHIEDENTE

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_