



Al Direttore
del Dipartimento di Matematica
Sede

RICHIESTA DI RIMBORSO

Il/La sottoscritto/a _____, chiede il
rimborso di Euro _____ quale spesa anticipata per l'acquisto
del seguente materiale: _____

Motivo dell'acquisto effettuato personalmente _____

Il sottoscritto allega la seguente documentazione di spesa (ricevute/scontrini/fatture):

N.° _____ del: ____/____/____ della Ditta: _____.

N.° _____ del: ____/____/____ della Ditta: _____.

N.° _____ del: ____/____/____ della Ditta: _____.

Metodo pagamento utilizzato (Contanti, Assegno, Carta di credito, Bonifico) _____

Il sottoscritto, inoltre, chiede di essere rimborsato con la seguente modalità:

- bonifico bancario su codice IBAN: _____

- mandato di pagamento a sportello presso Tesoreria.

La suddetta spesa graverà sui Fondi _____ dei quali è Responsabile _____

Data _____

Firma del richiedente

Firma del titolare dei fondi

VISTO SI AUTORIZZA

IL DIRETTORE DEL DIPARTIMENTO
