



RIMBORSO MINUTE SPESE

Il/la sottoscritto/a ....., in qualità  
di....., CF.....in servizio presso il Dipartimento di  
Scienze Politiche e delle Relazioni Internazionali

**chiede**

il rimborso sostenuto in misura della seguente anticipazione in euro:

cifra	Importo a lettere

per il seguente materiale acquistato:

---



---

**dichiara**

che le spese sono state eseguite, esclusivamente, per motivi di immediatezza ed  
urgenza da imputare alla voce di spesa: \_\_\_\_\_ intestata a:  
\_\_\_\_\_. L'urgenza  
dell'acquisto è dovuta a:  
\_\_\_\_\_

La suddetta spesa è stata effettuata presso la ditta  
.....

ed è documentata dall'allegata fattura/ricevuta/scontrino fiscale n. .... del.....

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

Visto del Responsabile Amministrativo \_\_\_\_\_

autorizzato <input type="checkbox"/>	non autorizzato <input type="checkbox"/>
--------------------------------------	--

Visto del Direttore \_\_\_\_\_

autorizzato <input type="checkbox"/>	non autorizzato <input type="checkbox"/>
--------------------------------------	--

Rimborsato il \_\_\_\_\_

Firma del richiedente per ricevuto rimborso \_\_\_\_\_