TRASMISSIONE LISTA DOCUMENTI DA PAGARE A MEZZO CSA

|  |  |
| --- | --- |
| *Struttura* |  |
| *U.O.* |  |

**Ufficio Contabilità Uscite Missioni e Cassa**

**e p.c. Ufficio Contabilità Stipendi**

S e d e

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ELENCO N |  | ***DD.*** |  |

Si invia per i provvedimenti di competenza ed il successivo inoltro all’Ufficio Contabilità Stipendi la documentazione di cui al sotto riportato elenco

**Conto CO.GE.** G.S.XX.XXX.XXX.XXX

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **creditore/ beneficiario** | **codice matricola** | CODICE PROGETTO | **U.A.** | **LORDO PERCIPIENTE** | **LORDO ATENEO** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| *Il Responsabile della struttura* |  | Data |  |
|  |  |  |  |
| *Il ricevente (Ufficio Contabilità Uscite missioni e cassa)* |  | *Data* |  |

Si autorizza Il pagamento

Il Direttore Generale