Trieste, ………………………

**RICHIESTA ANTICIPAZIONE DI CASSA**

Per la seguente struttura: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (UO\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ in servizio presso la struttura suindicata chiede l’importo di € \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ necessario per il pagamento di:

* spese minute d’ufficio;
* spese minute per l’acquisto di beni e servizi per piccole riparazioni e manutenzione di mobili, macchine e attrezzature e di locali;
* spese minute di trasporto;
* spese minute per il funzionamento degli automezzi;
* spese minute per l’acquisto di libri e pubblicazioni, audiovisivi, stampa quotidiana e periodica e simili;
* spese minute per servizi agli studenti;
* spese minute per cerimonie, mostre, convegni, manifestazioni istituzionali e per il funzionamento degli Organi Istituzionali;
* spese minute per prodotti alimentari a fini di didattica e ricerca;
* spese minute per medicinali e farmaci per animali;
* altre spese minute e indifferibili a pena di danni;
* spese postali e telegrafiche;
* spese per l’acquisto di carte e valori bollati, di generi di monopolio di Stato o comunque generi soggetti al regime dei prezzi amministrati;
* spese contrattuali, di registrazione e visure catastali;
* imposte, tasse, canoni e diritti erariali;
* tasse per verifiche impianti, ascensori, concessioni edilizie, nullaosta VV.FF. e simili;
* inserzione su quotidiani e periodici di avvisi di gara e altre pubblicazioni richieste dalla legge, nonché altri avvisi agli utenti di servizi ed al pubblico in genere;
* spese per la stampa e la diffusione di pubblicazioni, circolari, atti e documenti;
* spese per il trasporto di materiali, nonché per pagamenti in contrassegno tramite corriere per beni e servizi preventivamente autorizzati dai Responsabili di spesa;
* spese per lo sdoganamento merci.

Riferimento – causale:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Visto, si autorizza

Il Responsabile Struttura richiedente

………………………………………

Firma

Il richiedente/ricevente il contante

………………………………………

Visto, si autorizza

Il Consegnatario /Sub-consegnatario del fondo economale

Si autorizza la spesa in quanto rientrante nella disciplina della normativa vigente

………………………………………

**ATTESTAZIONE DI COPERTURA BUDGET**

La spesa va imputata sulla voce COAN: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Sull’unità analitica UA \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (UO \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

Sul Progetto (se presente) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Visto

Il Responsabile Struttura gestore di budget

………………………………………

Si autorizza la concessione dell’anticipo ed il

rimborso al Consegnatario/ Sub-consegnatario

Il Dirigente

………………………………………

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**SETTORE SERVIZI ECONOMICO FINANZIARI**

(da compilare da parte dell’Ufficio Bilancio Unico e Tesoreria)

Anticipo registrato con GENERICO USCITA SOLO COGE n. reg. \_\_\_\_\_\_\_\_ n. ordinativo di pagamento\_\_\_\_\_

Rientro registrato con GENERICO ENTRATA SOLO COGE n. reg. \_\_\_\_\_\_ n. ordinativo di incasso \_\_\_\_\_\_\_\_

Spesa registrata con GENERICO USCITA/FATT. ACQUISTO n. reg. \_\_\_\_\_ n. ordinativo di pagamento \_\_\_\_\_