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:

a) spese minute per l’acquisto di beni e servizi per piccole riparazioni e manutenzione di mobili, macchine e attrezzature e di locali;

b) spese minute per trasporto o per il funzionamento degli automezzi;

c) spese minute per l’acquisto di libri, audiovisivi, stampa quotidiana e periodica e prodotti editoriali;

d) spese minute per cerimonie, mostre, convegni, spese di rappresentanza istituzionali e per il funzionamento degli Organi Istituzionali;

e) spese minute d’ufficio e per prodotti a fini di didattica e ricerca;

f) spese postali e telegrafiche e per valori bollati e generi di monopolio di Stato;

g) spese contrattuali, di pubblicazioni di avvisi previsti per legge, di registrazione e visure catastali o indifferibili a pena danni;

h) imposte, tasse, canoni e diritti erariali o doganali.

Riferimento – causale:

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

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

Visto, si autorizza Firma

Il Responsabile Struttura richiedente Il richiedente/ricevente il contante

…………………………………………… ………………………………………………

Visto, si autorizza

Il Consegnatario /Sub-consegnatario del fondo economale

Si autorizza la spesa in quanto rientrante nei limiti della normativa vigente

……………………………………………………………………………….

**ATTESTAZIONE DI COPERTURA BUDGET**

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

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

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

Visto Si autorizza la concessione dell’anticipo ed il

rimborso al Consegnatario/ Sub-consegnatario

Il Responsabile Struttura gestore di budget

…………………………………………

Il Dirigente

…………………………………………

**SETTORE SERVIZI ECONOMICO FINANZIARI**

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

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

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

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