

Il/la sottoscritt_____

docente Scuola Primaria/Infanzia/Secondaria 1° Grado _____

Coll.re Scolas./Assit.te Amm.vo _____

chiede l'autorizzazione di anticipo di spesa

necessarie all'attività dell'a.s. 20__/_ con la seguente motivazione:

progetto (specificare quale) _____

attività didattica (specificare quale) _____

altro _____

<i>Quantità</i>	<i>Descrizione del bene</i>	<i>Costo totale</i>

La suddetta spesa è da effettuare per ragioni di necessità ed urgenza non compatibili con i tempi delle ordinarie procedure d'acquisto per il seguente motivo:

Firma richiedente

Recanati, ___/___/___

Visto per approvazione:

Fondo su cui imputare la spesa _____

IL DSGA Cinzia Fornari

✂-----

Richiesta rimborso e dichiarazione di ricevuta

A tal fine, il/la sottoscritto/a consegna al DSGA:

n. ___ scontrino fiscale/biglietto (ingresso/autobus)/ricevuta valida ai fini fiscali, altro _____
e dichiara

di aver ricevuto dal DSGA con il fondo per le minute spese € _____ per rimborso della spesa sopraindicata.

Firma del richiedente
Per ricevuta
