

Università di Pisa

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

Direzione Area di Medicina

Dirigente: dott. Federico Massantini

**RICHIESTA ALL’ECONOMO**

Il Responsabile del fondo

Prof./Dr.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Richiede di effettuare in contanti la sotto indicata spesa di cui all’allegata ricevuta fiscale/scontrino fiscale (**\***), giustificata per ragioni di urgenza:

Descrizione : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Per Euro \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Sostenuta dal dottorando/a \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Pisa, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Il Responsabile del fondo

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

***(\*)*** *Scontrino fiscale/ricevuta fiscale intestata alla Direzione Area di Medicina (DAM) per importi fino a euro 500,00. Per importi superiori Fattura Elettronica intestata alla Direzione Area di Medicina, Via Savi, 10 – 56126 Pisa P.Iva 00286820501 – C.F. 80003670504 resta fermo che per tutte le spese in ambito commerciale è sempre obbligatoria la FATTURA ELETTRONICA, fatta eccezione per piccole spese di ristorazione non superiori a 33 euro sostenute nello svolgimento di missioni*

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

Lo scontrino/ricevuta fiscale/fattura,unitamente al modulo debitamente compilato, devono pervenire alla Direzione Area di Medicina – Unità Bilancio, Patrimonio e Logistica, piano secondo- stanza n.3 – Via Savi 10 – Pisa.

L’orario per la consegna è il seguente:

Luned’- mercoled’- venerdì dalle ore 11 alle ore 13.00

Giovedì dalle ore 15 alle 16.30.

Prima di consegnare i documenti suddetti, telefonare al Sig. Marco Torri (n.050-2211830) per verificare la disponibilità di cassa.