



Università Ca' Foscari Venezia

## **RICHIESTA RIMBORSO SPESA PRONTA CASSA**

(art. 5 Regolamento di Ateneo per l'utilizzo del fondo cassa e di altri strumenti finanziari di pagamento -D.R. n. 1158/18)

Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_

in servizio presso \_\_\_\_\_

dichiara di aver sostenuto la seguente spesa:

€ \_\_\_\_\_ per l'acquisto di \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

e ne chiede il rimborso, allegando la seguente documentazione: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

La spesa graverà sulla voce di costo A.C. \_\_\_\_\_ della struttura \_\_\_\_\_

Firma richiedente

\_\_\_\_\_

VISTO  
Il titolare di budget  
(o suo delegato)

\_\_\_\_\_

Venezia, \_\_\_\_\_

Firma di quietanza

\_\_\_\_\_