

AL Direttore Amministrativo dell'I.C. Bagatti Valsecchi di Varedo

Oggetto: Richiesta/Autorizzazione all'acquisto con il fondo minute spese (spesa Max €100,00)

Il/La Sottoscritto/a _____

In servizio presso il Plesso _____

con qualifica di _____

CHIEDE

Di essere autorizzato/a ad effettuare delle spese per un importo non superiore a € 100,00 per l'acquisto di:

Quantità	Descrizione	Costo previsto IVA Compresa
Totale previsto minuta spesa		

Si fa presente che le spese sono relative al seguente progetto/attività: (specificare l'Utilizzo)

Varedo _____

Firma del richiedente

• RISERVATO AL DSGA

Vista la richiesta, si autorizza l'acquisto dei beni e/o servizi descritti sopra per un importo complessivo previsto di spesa € _____

Il DSGA
Vincenzo Bacino

• DICHIARAZIONE DI RIMBORSO

Il/La sottoscritto/a consegna al DSGA n. _____ Scontrino/i fiscale/i - fattura/e - Ricevuta/e in originale, con indicato la specifica del bene o servizio acquistato e dichiaro/a di ricevere dal Direttore S.G.A. € _____

Varedo _____

Firma del richiedente
