

Acquisti Fondo Economico

(modhow2\PROCEDURE\ACQUISTI\FONDO-ECONOMALE)

- È richiesta una motivazione della urgenza dell'acquisto
 - La spesa deve essere inferiore a 500 euro
 - Il richiedente paga personalmente e viene rimborsato a fronte dello scontrino
- 1) Riempire il modulo RA XLS inserendo:
 - *Centro di spese beneficiario e pagante + nome titolare, e relativa firma*
 - *Dati fornitore (completi di indirizzo e partita IVA) allegando alla domanda anche il preventivo*
 - *GAE, Anno di esercizio, Progetto, CUP del progetto, Voce di Spesa*
 - *Motivare chiaramente urgenza nel campo del modulo*
 - 2) Inviare a Cristina (cristina.petrosillo@iasi.cnr.it)
 - 3) Attendere da Cristina conferma della firma di approvazione
 - 4) Eseguire l'acquisto pagando personalmente
 - 5) Consegnare a Cristina scontrino/ricevuta della spesa e ricevere rimborso e al contempo inviare la scansione dei documenti cartacei per archiviazione