

## Autorizzazione spese soggetti esterni

RPA:  
U:  
N:  
Rif. n:  
CIG:  
CUP:

RPA	Dettagli beneficiario	
	Destinatario:	Ruolo:
	Istituzione:	Categoria:
	Attività:	Periodo:

RPA	Documenti in allegato	
	DDA <input type="checkbox"/>	Decreto direttoriale <input type="checkbox"/>
	Delibera Consiglio Direttivo <input type="checkbox"/>	Altro <input type="checkbox"/>

RPA	Previsione di spesa						
	Categoria	Note	Spesa	Pagamento			
				Anticipato	Carta di cred.	RR	E
	Trasporti			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Alloggio			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Pasti			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Fees			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Altro			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

RPA	Fondo			
	Fondo:			
	Centri di Costo:			
	Note:			
	Proprietario del fondo:			Data:
	Richiedente:	Data:	RU:	Data:

UFFICIO RICERCA / PERSONALE	<b>Disponibilità fondo</b>			
	Nome progetto:			
	Codice del fondo a bilancio:			
	CUP: <input type="checkbox"/>			
	<i>Il CUP deve essere scritto sulla prima pagina nello spazio apposito</i>			
	Fund budget check: <input type="checkbox"/>			
	Note:			
	Richiedente:	Data:	RU:	Data:

UFFICIO FINANZA	<b>General budget check</b>			
	Fund budget check: <input type="checkbox"/>			
	Scrittura n.:			
	Capitolo:			
	Richiedente:	Data:	RU:	Data:

<b>Autorizzazione</b>					
DA	Firma:	Data:	CdR	Firma:	Data: