

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 | Disponibilità fondo | | | |
| | 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 | General budget check | | | |
| | Fund budget check: <input type="checkbox"/> | | | |
| | Scrittura n.: | | | |
| | Capitolo: | | | |
| | Richiedente: | Data: | RU: | Data: |

| | | | | | |
|-----------------------|--------|-------|-----|--------|-------|
| Autorizzazione | | | | | |
| DA | Firma: | Data: | CdR | Firma: | Data: |