Dal ..... Al SERVIZIO RAGIONERIA

N° .....

Data .....

R I C H I E S T A

		RISERVATO AL SERVIZIO RAGIONERIA
di visto di copertura	☐	
di annullamento della prenotazione N°	☐	data e firma dell operatore
di impegno di spesa se già prenotata indicare il N°	☐	
di rettifica di impegno di spesa N°	☐	data e firma dell operatore
di pagamento di cui all'impegno N°	☐	Riportare il numero della liquidazione

MOTIVAZIONE DELLA RICHIESTA

(Delibera Commissariale N° del)

Indicare e allegare i documenti giustificativi della richiesta

CREDITORE E IMPORTO

SE GIA' CONOSCIUTO . . . . . codice e contro codice — importo

SE NON E' CONOSCIUTO

cognome e nome o ragione sociale

indirizzo e C.A.P. — codice fiscale

RISERVATO AL SERVIZIO RAGIONERIA

U — Capitolo — Articolo — Capitolo

Anno 1 9

Tipo — Numero — Data — Esec. — Descrizione

NOTE:

Mod. 58/PI

CONTROLLO SERVIZIO RAGIONERIA

IL CAPO DELL'UNITA' OPERATIVA