

Anticipi di missione (a partire da Settembre 2023)

È possibile avere l'anticipo solo di una tipologia di spesa:

1. anticipo congresso > buono d'ordine o rimborso se sosterrete direttamente voi la spesa
2. anticipo biglietti aerei > buono d'ordine
3. anticipo alloggio > anticipo di missione

Come da regolamento missioni:

- In Italia l'anticipo di missione potrà essere pari al 75% delle spese documentate relative a viaggio, vitto e alloggio per le quali deve essere allegato il preventivo;
- All'estero l'anticipo di missione potrà essere esclusivamente per il totale delle spese alberghiere.

Le restanti spese sostenute verranno rimborsate al termine della missione.

Procedura on-line: <https://missioni.unipv.it/>

La procedura per anticipo di missione è la seguente:

1) Almeno dieci giorni prima di partire per la missione dovete inserire la richiesta di autorizzazione. Nel tab "spese a preventivo" vedrete due dettagli "totale spese richiedente" e "totale spese prepagate": occorre lasciare l'importo a zero.

Digitare sul pulsante "aggiungi" e compilare i campi che si presenteranno:

- Tipo spesa
- Valuta
- Importo: inserire il totale del preventivo (il sistema stesso calcolerà la percentuale da liquidare se la missione è in Italia mentre lascerà il totale se all'estero)
- Sostenuta da: specificare "il richiedente"

A questo punto attivate il flag "richiesta anticipo" e infine inserite il preventivo dell'hotel nel tab "allegati".

Vi verrà quindi liquidato l'anticipo.

2) Al rientro dalla missione presenterete la richiesta di rimborso, delineando tutte le spese sostenute.

In particolare sono da inserire:

- la quota relativa al Congresso/Convegno, anche se vi è stata anticipata (attivare il flag prepagata)
- il rimborso km (anche se presente nella richiesta di autorizzazione al mezzo proprio, non viene ripresentato in automatico)
- -la quota per intero dell'hotel, come se fosse stata sostenuta da voi (non specificate l'importo che vi è stato anticipato)
- l'attestato di partecipazione