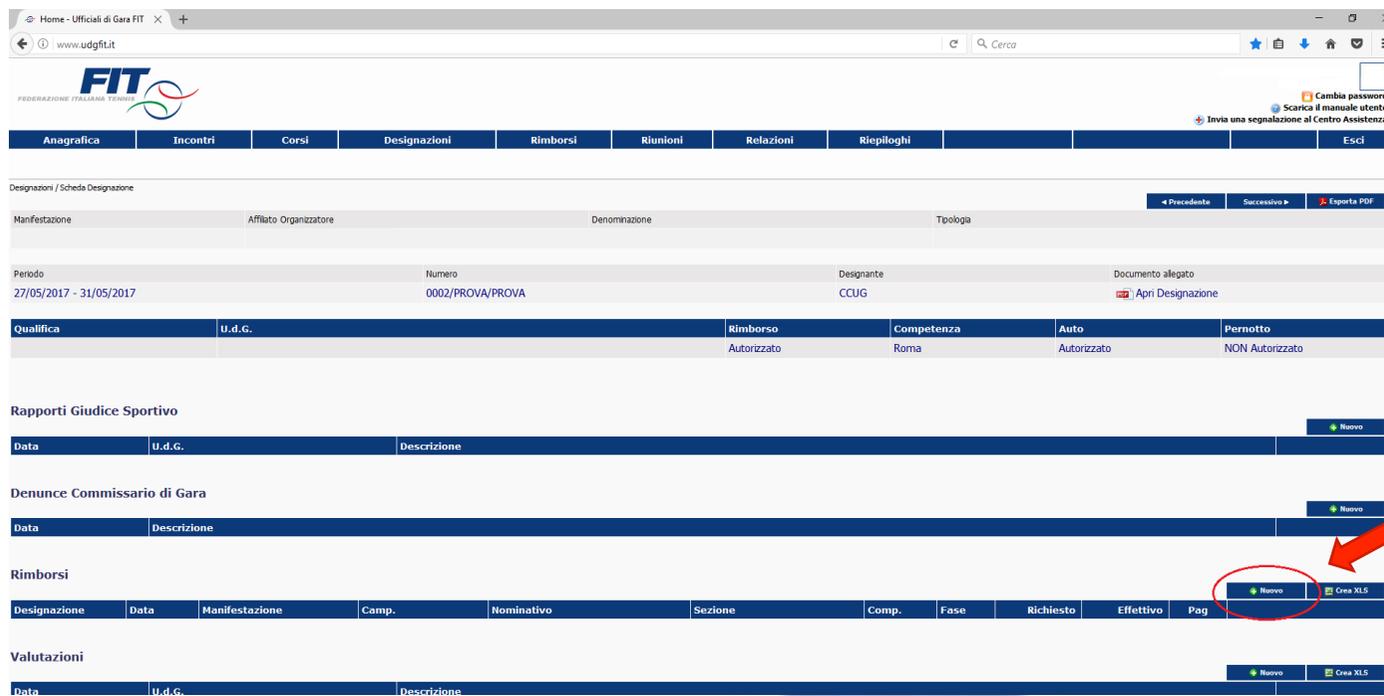


Rimborsi Spese Attività TIPICA

Campionati Squadre

Tornei



Home - Ufficiali di Gara FIT x +
www.udgfit.it

FIT
FEDERAZIONE ITALIANA TENNIS

Cambia password
Scarica il manuale utente
Invia una segnalazione al Centro Assistenza

Anagrafica Incontri Corsi Designazioni Rimborsi Riunioni Relazioni Riepiloghi Esci

Designazioni / Scheda Designazione

Manifestazione Affiliato Organizzatore Denominazione Tipologia

Periodo 27/05/2017 - 31/05/2017 Numero 0002/PROVA/PROVA Designante CCLG Documento allegato Apri Designazione

Qualifica	U.d.G.	Rimborso	Competenza	Auto	Permesso
		Autorizzato	Roma	Autorizzato	NON Autorizzato

Rapporti Giudice Sportivo

Data	U.d.G.	Descrizione

Denunce Commissario di Gara

Data	Descrizione

Rimborsi

Designazione	Data	Manifestazione	Camp.	Nominativo	Sezione	Comp.	Fase	Richiesto	Effettivo	Pag.

Valutazioni

Data	U.d.G.	Descrizione



Tutti i campi occupati risulteranno già compilati

Scegliere tra:

- **Rimborso forfettario di spesa :**

OBBLIGATORIO per prestazioni **DENTRO** il Comune di Residenza

(si può scegliere anche per manifestazioni **FUORI**)

- **Trattamento di trasferta:**

ESCLUSIVO per prestazioni **FUORI** dal Comune di Residenza

Inserire gli orari di utilizzando i « ⌚ »
Nel caso di incontri non iniziato o rinviato compilare gli appositi spazi

Inserire data, orario di partenza e arrivo
Orario che dovrà essere **COMPATIBILE** con le distanze percorse di inizio e fine della Manifestazione

Designazioni / Scheda Designazione

Inserimento dati rimborso spese

*Designazione: 0001/PROVA/PROVA *Tipo Manifestazione: Campionato a Squadre
*Data emissione: 28/05/2017 *Competenza: Com.Reg.

Generazione automatica rimborso attività TIPICA

Rimborso forfettario di spesa Trattamento di trasferta Ente Organizzatore del Torneo Federazione Italiana Tennis

*Qualifica [scegli] Codice XXXXXX *Codice Fiscale XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX IBAN XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

domiciliato in XXXXXXXXXXXX provincia XX via XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX cap XXXXX

designato in qualità di [scegli] ente designatore [scegli] presso affiliato XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

CAMPIONATO A SQUADRE [Altro non previsto] Maschile Femminile fase [scegli]

Squadra ospitante XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX Squadra ospitata XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

svoltosi a XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX in data/da 28/05/2017 inizio ore 10.00 a 28/05/2017 fine ore []

Incontro non iniziato Incontro iniziato interrotto alle [] del [] e rinviato al [] alle ore []

Nel caso d'incontro non iniziato o interrotto e rinviato ad altra data, ricordarsi di generare un secondo rimborso.

Incontro ripreso alle ore [] del [] terminato alle ore []

*Località di partenza XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX data []/ []/ [] ora [] (hh:mm) ← Utilizzare : per orario

*Località di rientro XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX data []/ []/ [] ora [] (hh:mm) ← Utilizzare : per orario

*Numero tratte stradali percorse per dirigere l'intera manifestazione: 2

Spettanza Pasto a forfait
(Selezionare, nel caso si voglia comprendere il pasto a forfait nel rimborso spese. Lasciare deselezionato nel caso di pagamento dello stesso da parte di terzi, tipo circolo o altro, diverso dal designante).

Percorso Alternativo
(Selezionare, soltanto, nel caso sia stato effettuato un percorso stradale diverso da quello previsto in designazione. Inserire come allegato il pdf del percorso alternativo scelto ed effettuato generato da Google Maps).
Tutti gli UDG che metteranno a rimborso l'importo forfettario autostradale dovranno allegare, sempre, al rimborso stesso copia della ricevuta attestante l'effettiva percorrenza a mezzo autostrada).

Spettanza Pedaggio a forfait
(Selezionare, soltanto, nel caso che nel percorso alternativo effettuato sia previsto il pedaggio, in modo che il sistema inserisca in automatico il pedaggio a forfait).
(Come inserito nella home del portale, ricordarsi che:
Tutti gli UDG che metteranno a rimborso l'importo forfettario autostradale, sia del percorso previsto in designazione che di quello inserito nel percorso alternativo dovranno allegare ed inserire nel portale come allegato, sempre, al rimborso stesso, copia della ricevuta attestante l'effettiva percorrenza a mezzo autostrada).

Numero Km. singola tratta percorso alternativo 0
(Inserire, soltanto, nel caso che sia stato scelto un percorso alternativo, il sistema utilizzerà questo nuovo valore per il calcolo dei km).
(La quantità deve riferirsi ad una singola tratta).

prosegui

Prima di premere su "prosegui" ricordarsi di scegliere tra "Forfettario" o "Trasferta" e tra "Ente Organizzatore" o "FIT"

Nel TRATTAMENTO di TRASFERTA:

- Controllare il numero di tratte effettivamente percorse. (di default il numero è impostato su 2, nel caso **NON SIA STATO UTILIZZATO IL PROPRIO MEZZO mettere «0»**).
- Nel caso in cui si sia utilizzato un percorso diverso da quello previsto in designazione, flaggare «Percorso Alternativo» ed inserire, nell'apposita finestra, il numero di km, per singola tratta calcolati con Google Maps inserendo i nomi dei due comuni (**NON GLI INDIRIZZI**). (Si ricorda che il percorso alternativo sarà preso in considerazione **SOLO** se verrà allegato nella sezione **ALLEGATI**). (vedere pagina **COME ALLEGARE UN GIUSTIFICATIVO**)

Spettanza Pasto a forfait:

Flaggare nel caso in cui si desideri richiedere il compenso per il pasto.
(Si ricorda che per trasferte la cui durata sia inferiore a 6 ore **NON spetta** alcun rimborso per il pasto)

Nel caso in cui **NON SIA STATO CONSUMATO** o sia **STATO OFFERTO** (es. dal Circolo) non mettere il flag.

Spettanza Pedaggio a forfait:

Flaggare nel caso in cui si è fatto un percorso alternativo che preveda un pedaggio autostradale.

Si ricorda che per avere diritto al forfettario del pedaggio in **OGNI CASO** è necessario allegare il relativo giustificativo (vedere pagina **COME ALLEGARE UN GIUSTIFICATIVO**)

N.B. Le rare volte in cui un CS durerà più di una giornata, in questa schermata, comparirà anche una tabella di impiego giornaliero. Lì andranno inseriti gli orari di **TRASFERTA** relativi ai giorni in designazione.

Premere su «prosegui»



Rimborso Forfettario di Spesa

- Per prestazioni effettuate NEL proprio COMUNE DI RESIDENZA è **OBBLIGATORIO** richiedere in rimborso forfettario.
- Per prestazioni effettuate FUORI dal proprio COMUNE DI RESIDENZA si può scegliere il rimborso forfettario al posto del trattamento di trasferta.

Prospetto di Liquidazione		
Aereo / Nave: biglietti n. 0		0,00 €
Treno / Mezzi pubblici: biglietti n. 0		0,00 €
Pernottamenti n. 0 e n. 0 ric. fiscali		0,00 €
Pasti: 1x18,00		18,00 €
Spese autostradali: 1x12,00 (No Sicilia)		12,00 €
Auto: Km a tratta 25 num. tratte 2 totale Km 50 al costo 0,35		17,50 €
Indennità di trasferta gg 0 al costo 34,00		
Indennità di trasferta gg 0 al costo 17,00		0,00 €
Totale Trattamento di Trasferta		0,00 €
Rimborso forfettario di spesa gg 1 al costo 42,00		
Rimborso forfettario di spesa gg 0 al costo 21,00		42,00 €



Prospetto di Liquidazione		
Aereo / Nave: biglietti n. 0		0,00 €
Treno / Mezzi pubblici: biglietti n. 0		0,00 €
Pernottamenti n. 0 e n. 0 ric. fiscali		0,00 €
Pasti: 1x0,00		0,00 €
Spese autostradali: 1x12,00 (No Sicilia)		12,00 €
Auto: Km a tratta 25 num. tratte 2 totale Km 50 al costo 0,35		17,50 €
Indennità di trasferta gg 0 al costo 34,00		
Indennità di trasferta gg 0 al costo 17,00		0,00 €
Totale Trattamento di Trasferta		0,00 €
Rimborso forfettario di spesa gg 0 al costo 42,00		
Rimborso forfettario di spesa gg 1 al costo 21,00		21,00 €

Incontro iniziato e finito

Incontro NON iniziato o interrotto entro 3 ore e rimandato o rinviato e concluso entro 3 ore di gioco

Gli unici campi compilabili sono quelli con la dicitura: RIMBORSO FORFETTARIO DI SPESA e **NON vanno compilati tutti e due i campi** contemporaneamente nel caso di manifestazione che ha avuto luogo regolarmente.



Campionati a Squadre

Trattamento di Trasferta



Prospetto di Liquidazione	
Aereo / Nave: biglietti n. 0	0,00 €
Treno / Mezzi pubblici: biglietti n. 0	0,00 €
Pernottamenti n. 0 e n. 0 ric. fiscali	0,00 €
Pasti: 1x18,00	18,00 €
Spese autostradali: 1x12,00 (No Sicilia)	12,00 €
Auto: Km a tratta 25 num. tratte 2 totale Km 50 al costo 0,35	17,50 €
Indennità di trasferta gg 1 al costo 34,00	34,00 €
Indennità di trasferta gg 0 al costo 17,00	17,00 €
Totale Trattamento di Trasferta	81,50 €
Rimborso forfettario di spesa gg. 0 al costo 42,00	
Rimborso forfettario di spesa gg. 0 al costo 21,00	0,00 €

Prospetto di Liquidazione	
Aereo / Nave: biglietti n. 0	0,00 €
Treno / Mezzi pubblici: biglietti n. 0	0,00 €
Pernottamenti n. 0 e n. 0 ric. fiscali	0,00 €
Pasti: 1x30,00	30,00 €
Spese autostradali: 1x12,00 (No Sicilia)	12,00 €
Auto: Km a tratta 25 num. tratte 2 totale Km 50 al costo 0,35	17,50 €
Indennità di trasferta gg 1 al costo 34,00	34,00 €
Indennità di trasferta gg 0 al costo 17,00	17,00 €
Totale Trattamento di Trasferta	93,50 €
Rimborso forfettario di spesa gg. 0 al costo 42,00	
Rimborso forfettario di spesa gg. 0 al costo 21,00	0,00 €

a. Incontro regolarmente iniziato e finito, con trasferta superiore alle 6 ore.

L'indennità di trasferta sarà totale e caricata automaticamente dal sistema secondo le tabelle federali. Il pasto sarà inserito, se precedentemente flaggato, ed il suo importo sarà di 18€ nel caso di trasferta superiore a 6 ore ed inferiore a 12 ore.

Le spese autostradali, se spettanti, saranno caricate automaticamente, ma verranno corrisposte SOLO nel caso in cui sia stato allegato anche il relativo giustificativo. (v. COME ALLEGARE UN GIUSTIFICATIVO)
Il tragitto sarà calcolato automaticamente secondo quanto scritto in designazione (o quanto riportato nel percorso alternativo, ricordarsi in questo caso di flaggare anche il pedaggio se spettante).

b. Incontro regolarmente iniziato e finito, con trasferta superiore alle 12 ore.

L'indennità di trasferta sarà totale e caricata automaticamente dal sistema secondo le tabelle federali. Il pasto sarà inserito, se precedentemente flaggato, ed il suo importo sarà di 30€ nel caso di trasferta superiore a 12 ore.

Le spese autostradali, se spettanti, saranno caricate automaticamente, ma verranno corrisposte SOLO nel caso in cui sia stato allegato anche il relativo giustificativo. (v. COME ALLEGARE UN GIUSTIFICATIVO)
Il tragitto sarà calcolato automaticamente secondo quanto scritto in designazione (o quanto riportato nel percorso alternativo, ricordarsi in questo caso di flaggare anche il pedaggio se spettante).

L'unico dato da inserire sarà il numero dei gg di indennità che dovrà corrispondere a quello previsto in designazione e andrà inserito nella PRIMA riga di Indennità di trasferta.

Prospetto di Liquidazione	
Aereo / Nave: biglietti n. 0	0,00 €
Treno / Mezzi pubblici: biglietti n. 0	0,00 €
Pernottamenti n. 0 e n. 0 ric. fiscali	0,00 €
Pasti: 1x0,00	0,00 €
Spese autostradali: 1x12,00 (No Sicilia)	12,00 €
Auto: Km a tratta 25 num. tratte 2 totale Km 50 al costo 0,35	17,50 €
Indennità di trasferta gg 0 al costo 34,00	34,00 €
Indennità di trasferta gg 1 al costo 17,00	17,00 €
Totale Trattamento di Trasferta	46,50 €
Rimborso forfettario di spesa gg. 0 al costo 42,00	
Rimborso forfettario di spesa gg. 0 al costo 21,00	0,00 €

c. Incontro NON iniziato o interrotto entro 3 ore di gioco e rimandato ad altra data o rinviato e concluso entro 3 ore di gioco.

L'indennità di trasferta sarà del 50% e caricata automaticamente dal sistema secondo le tabelle federali. Il pasto andrà precedentemente flaggato SOLO se la trasferta ha avuto durata maggiore di 6 ore, ed il suo importo sarà di 18€, in caso contrario sarà 0€.

Le spese autostradali, se spettanti, saranno caricate automaticamente, ma verranno corrisposte SOLO nel caso in cui sia stato allegato anche il relativo giustificativo. (v. COME ALLEGARE UN GIUSTIFICATIVO)
Il tragitto sarà calcolato automaticamente secondo quanto scritto in designazione (o quanto calcolato come percorso alternativo, ricordarsi in questo caso di flaggare anche il pedaggio se spettante).

L'unico dato da inserire sarà il numero dei gg di indennità che dovrà corrispondere a quello previsto in designazione e andrà inserito nella SECONDA riga di Indennità di trasferta.

Prospetto di Liquidazione	
Aereo / Nave: biglietti n. 0	0,00 €
Treno / Mezzi pubblici: biglietti n. 0	0,00 €
Pernottamenti n. 0 e n. 0 ric. fiscali	0,00 €
Pasti: 1x18,00	18,00 €
Spese autostradali:	0,00 €
Auto: Km a tratta 25 num. tratte 0 totale Km 0 al costo 0,35	0,00 €
Indennità di trasferta gg 1 al costo 34,00	34,00 €
Indennità di trasferta gg 0 al costo 17,00	17,00 €
Totale Trattamento di Trasferta	52,00 €
Rimborso forfettario di spesa gg. 0 al costo 42,00	
Rimborso forfettario di spesa gg. 0 al costo 21,00	0,00 €

d. Trasferta FUORI dal proprio comune di appartenenza, ma senza utilizzo del proprio mezzo.

L'indennità di trasferta seguirà le regole degli esempi visti in precedenza.

Andrà inserito nella schermata precedente. NUMERO DI TRATTE STRADALI «0».

Il pasto, se precedentemente flaggato, sarà inserito in automatico ed il suo importo varierà (0€ trasferta meno di 6 ore, 18€ trasferta tra 6 e 12 ore, 30€ trasferta superiore a 12 ore).

L'unico dato da inserire sarà il numero dei gg di indennità che dovrà corrispondere a quello previsto in designazione e andrà inserito o nella PRIMA o nella SECONDA riga a seconda dei casi.

COME ALLEGARE UN GIUSTIFICATIVO



- Tutti i campi occupati risulteranno già compilati
- Scegliere tra:
 - Rimborso forfettario di spesa**: per prestazioni **DENTRO** il Comune di Residenza
 - Trattamento di trasferta**: agli UdG che prestano la propria opera **FUORI** dal Comune di Residenza spettano anche i rimborsi per viaggio etc... Se dovuti
- Inserire gli orari di utilizzando i « ⌚ »
- Inserire data, orario di partenza e arrivo
Orario che dovrà essere **COMPATIBILE** con le distanze percorse di inizio e fine della Manifestazione
- Compilare orari di impegno giornaliero che è il tempo di **DIREZIONE di GARA e NON quello di trasferta**

Inserimento dati rimborso spese

*Designazione: 0002/PROVA/PROVA *Tipo Manifestazione: Torneo Individuale
 *Data emissione: 31/05/2017 *Competenza: Roma

Generazione automatica rimborso attività TIPICA

Rimborso forfettario di spesa Trattamento di trasferta Ente Organizzatore del Torneo Federazione Italiana Tennis

*Qualifica [scegli] Codice [xxxxxx] *Codice Fiscale [xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx] IBAN [xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx]

domiciliato in [xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx] provincia [xx] via [xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx] cap [xxxxxx]

designato in qualità di [scegli] ente designatore [scegli] presso affiliato [xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx]

TORNEO o CAMPIONATO INDIVIDUALE [scegli] di categoria: Torneo Open < €. 2.000 Maschile Femminile

svoltosi a [xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx] nel periodo dal 27/05/2017 al 31/05/2017

*Località di partenza [xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx] *data [] *ora [] (h:mm) ← Utilizzare ⌚ per orario

*Località di rientro [xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx] *data [] *ora [] (h:mm)

*Numero tratte stradali percorse per dirigere l'intera manifestazione: 2

Spettanza Pasto a forfait
(Selezionare, nel caso si voglia comprendere il pasto a forfait nel rimborso spese. Lasciare deselezionato nel caso di pagamento dello stesso da parte di terzi, tipo circolo o altro, diverso dal designante).

Percorso Alternativo
(Selezionare, soltanto, nel caso sia stato effettuato un percorso stradale diverso da quello previsto in designazione. Inserire come allegato il pdf del percorso alternativo scelto ed effettuato generato da Google Maps).
Tutti gli UdG che metteranno a rimborso l'importo forfettario autostradale dovranno allegare, sempre, al rimborso stesso copia della ricevuta attestante l'effettiva percorrenza a mezzo autostrada).

Spettanza Pedaggio a forfait
(Selezionare, soltanto, nel caso che nel percorso alternativo effettuato sia previsto il pedaggio, in modo che il sistema inserisca in automatico il pedaggio a forfait).
(Come inserito nella home del portale, ricordarsi che:
Tutti gli UdG che metteranno a rimborso l'importo forfettario autostradale, sia del percorso previsto in designazione che di quello inserito nel percorso alternativo dovranno allegare ed inserire nel portale come allegato, sempre, al rimborso stesso, copia della ricevuta attestante l'effettiva percorrenza a mezzo autostrada).

Numero Km. singola tratta percorso alternativo [0] ← Utilizzare ⌚ per orario
(Inserire, soltanto, nel caso che sia stato scelto un percorso alternativo, il sistema utilizzerà questo nuovo valore per il calcolo dei km.).
(La quantità deve riferirsi ad una singola tratta).

Impegno giornaliero

27/05/2017	dalle ore [] (h:mm)	alle ore [] (h:mm)
28/05/2017	dalle ore [] (h:mm)	alle ore [] (h:mm)
29/05/2017	dalle ore [] (h:mm)	alle ore [] (h:mm)
30/05/2017	dalle ore [] (h:mm)	alle ore [] (h:mm)
31/05/2017	dalle ore [] (h:mm)	alle ore [] (h:mm)

proseguì

Prima di premere su "proseguì" ricordarsi di scegliere tra "Forfettario" o "Trasferta" e tra "Ente Organizzatore" o "FIT"

Nel TRATTAMENTO di TRASFERTA:

- Controllare il numero di tratte effettivamente percorse. (di default il numero è impostato su 2, nel caso **NON SIA STATO UTILIZZATO IL PROPRIO MEZZO mettere «0»**).
- Nel caso in cui si sia utilizzato un percorso diverso da quello previsto in designazione, flaggare «Percorso Alternativo» ed inserire, nell'apposita finestra, il numero di km, per singola tratta calcolati con Google Maps inserendo i nomi dei due comuni (**NON GLI INDIRIZZI**). (Si ricorda che il percorso alternativo sarà preso in considerazione SOLO se verrà allegato nella sezione ALLEGATI). (vedere pagina COME ALLEGARE UN GIUSTIFICATIVO)

Spettanza Pasto a forfait:

Flaggare nel caso in cui si desideri richiedere il compenso per il pasto.
(Si ricorda che per trasferte la cui durata sia inferiore a 6 ore NON spetta alcun rimborso per il pasto).

Nel caso in cui **NON SIA STATO CONSUMATO** o sia **STATO OFFERTO** (es. dal Circolo) non mettere il flag.

Spettanza Pedaggio a forfait:

Flaggare nel caso in cui si è fatto un percorso alternativo che preveda un pedaggio autostradale.

Si ricorda che per avere diritto al forfettario del pedaggio in OGNI CASO è necessario allegare il relativo giustificativo (vedere pagina COME ALLEGARE UN GIUSTIFICATIVO)

Premere su «proseguì»



Consideriamo il seguente esempio:

Durata del Torneo **5 giorni** con i seguenti orari di impiego giornaliero che si ricorda sono il tempo effettivo di **DIREZIONE DI GARA** e **NON** il tempo di Trasferta giornaliero.

Impegno giornaliero

27/05/2017	dalle ore	09:30	(hh:mm)	alle ore	23:30	(hh:mm)	← 14 h (> 8 direzione gara intero giorno)
28/05/2017	dalle ore	08:00	(hh:mm)	alle ore	10:00	(hh:mm)	← 2 ore (≤ 8 direzione gara entro le 8 ore)
29/05/2017	dalle ore	09:30	(hh:mm)	alle ore	16:00	(hh:mm)	← 6 ore 30' (≤ 8 direzione gara entro le 8 ore)
30/05/2017	dalle ore	08:30	(hh:mm)	alle ore	22:30	(hh:mm)	← 14 h (> 8 direzione gara intero giorno)
31/05/2017	dalle ore	09:40	(hh:mm)	alle ore	21:00	(hh:mm)	← 11 h 20' (> 8 direzione gara intero giorno)

Rimborso Forfettario di Spesa

La tariffa sarà calcolata automaticamente dal sistema secondo le tabelle federali

L'unico dato da inserire sarà il **numero dei gg di rimborso forfettario di spesa**

Prospetto di Liquidazione	
Aereo / Nave: biglietti n. 0	0,00 €
Treno / Mezzi pubblici: biglietti n. 0	0,00 €
Pernottamenti n. 0 e n. 0 ric. fiscali	0,00 €
Pasti: 1x10,00 + 2x18,00 + 2x30,00	96,00 €
Spese autostradali: 5x12,00 (No Sicilia)	60,00 €
Auto: Km a tratta 26 num. tratte 10 totale Km 260 al costo 0,35	91,00 €
Indennità di trasferta gg 0 al costo 45,00	0,00 €
Indennità di trasferta gg 0 al costo 55,00	0,00 €
Totale Trattamento di Trasferta	0,00 €
Rimborso forfettario di spesa gg 2 al costo 45,00	90,00 €
Rimborso forfettario di spesa gg 3 al costo 55,00	165,00 €
Totale	255,00 €

Nel nostro esempio dovranno essere inseriti 2 giorni a tariffa minore (45€) che corrispondono alla direzione di gara inferiore alle 8 ore (il 28 ed il 29) e 3 giorni a tariffa maggiore (55€) che corrispondono alla direzione di gara intero giorno (il 27, il 30 ed il 31).

Trattamento di Trasferta

Nel caso dei Tornei le tariffe di Indennità di trasferta e rimborso forfettario di spesa coincidono, ma per gli UdG che prestano servizio FUORI del loro comune di residenza, se dovute, spettano anche il rimborso chilometrico, del viaggio etc...

Prospetto di Liquidazione	
Aereo / Nave: biglietti n. 0	0,00 €
Treno / Mezzi pubblici: biglietti n. 0	0,00 €
Pernottamenti n. 0 e n. 0 ric. fiscali	0,00 €
Pasti: 1x10,00 + 2x18,00 + 2x30,00	96,00 €
Spese autostradali: 5x12,00 (No Sicilia)	60,00 €
Auto: Km a tratta 26 num. tratte 10 totale Km 260 al costo 0,35	91,00 €
Indennità di trasferta gg 2 al costo 45,00	90,00 €
Indennità di trasferta gg 3 al costo 55,00	165,00 €
Totale Trattamento di Trasferta	255,00 €
Rimborso forfettario di spesa gg 0 al costo 45,00	0,00 €
Rimborso forfettario di spesa gg 0 al costo 55,00	0,00 €

Gli importi autostradali, se spettanti, saranno calcolati automaticamente per tutti i giorni d'impiego, ma verranno corrisposti **SOLO** in caso siano stati caricati i relativi giustificativi (v. COME ALLEGARE UN GIUSTIFICATIVO)

Gli importi per i pasti, se precedentemente flaggati, saranno calcolati automaticamente secondo le tabelle federali, nel nostro esempio si avrà:
- 28/05/2017 0€ (≤ 6 ore)
- 29/05/2017 e 31/05/2017 18€ (> 6 ore e ≤ 12 ore)

Prospetto di Liquidazione	
Aereo / Nave: biglietti n. 0	0,00 €
Treno / Mezzi pubblici: biglietti n. 0	0,00 €
Pernottamenti n. 0 e n. 0 ric. fiscali	0,00 €
Pasti: 1x10,00 + 2x18,00 + 2x30,00	96,00 €
Spese autostradali:	0,00 €
Auto: Km a tratta 26 num. tratte 0 totale Km 0 al costo 0,35	0,00 €
Indennità di trasferta gg 2 al costo 45,00	90,00 €
Indennità di trasferta gg 3 al costo 55,00	165,00 €
Totale Trattamento di Trasferta	255,00 €
Rimborso forfettario di spesa gg 0 al costo 45,00	0,00 €
Rimborso forfettario di spesa gg 0 al costo 55,00	0,00 €

a. Con utilizzo del proprio mezzo.

L'unico dato da inserire sarà il **numero dei gg di indennità di trasferta** che seguirà le regole riportate nella sezione superiore (rimborso forfettario di spesa)

b. Senza utilizzo del proprio mezzo.

COME ALLEGARE UN GIUSTIFICATIVO



Alla fine della seconda schermata ci sarà:

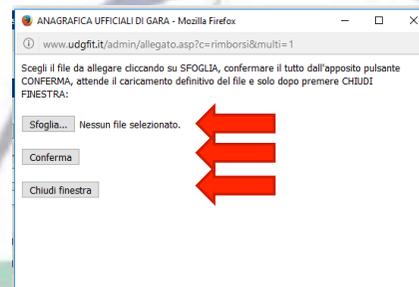
Ricevute ed allegati al rimborso			
Allegato 1	<input type="text"/>	allega	svuota
Allegato 2	<input type="text"/>	allega	svuota
Allegato 3	<input type="text"/>	allega	svuota
Allegato 4	<input type="text"/>	allega	svuota
Allegato 5	<input type="text"/>	allega	svuota
Allegato 6	<input type="text"/>	allega	svuota
Allegato 7	<input type="text"/>	allega	svuota
Allegato 8	<input type="text"/>	allega	svuota

Autenticazione	
*Codice UdG	<input type="text"/>
*Password Login	<input type="text"/>
*Codice Univoco Designazione	<input type="text"/>

Allegare un giustificativo

Per ottenere il rimborso del forfettario per il pedaggio **AUTOSTRADALE** (o anche nel caso in cui si debbano caricare: percorso alternativo calcolato con Google Maps, biglietti del treno, aerei, traghetti, vaporetti, bus etc...), dopo aver scannerizzato il relativo giustificativo, lo si potrà allegare alla richiesta di rimborso nell'apposita sezione premendo il pulsante «allega».

Comparirà una finestra con le operazioni da effettuare.



Autenticazione

1. Inserire CODICE UDG
2. Inserire PASSWORD LOGIN
3. Inserire CODICE UNIVOCO DESIGNAZIONE (ricevuto in precedenza via e-mail)

Salvare il rimborso spese

4. Cliccare sul pulsante SALVA

Fine
presentazione