

RICHIESTA DI ACQUISTO PER RIMBORSO ECONOMALE

- * dai servizi online scegliere l'applicativo "Richieste di Acquisto Dipartimenti"
- * entrare nell'applicativo e scegliere "nuova richiesta" indicando
 - oggetto: "rimborso per XXXXXXXX"
 - descrizione: inserire tutte le indicazioni utili a inquadrare l'acquisto effettuato e per il quale si richiede rimborso (che cosa si è acquistato, per quale motivo, finalità e pubblica utilità dell'acquisto in termini di ricerca/disseminazione/didattica, quale che sia; eventuale attinenza al progetto se si tratta di progetti soggetti a rendicontazione)
 - tipologia merceologica: scegliere la voce più compatibile con l'acquisto effettuato
 - rendicontazione: da compilare solo se si usa fondo di progetto soggetto a rendicontazione
 - titolare fondo: scegliere dal menu a tendina
 - codice progetto: inserire il codice progetto nel campo (ad auto-compilazione)
 - in importo massimo: spesa sostenuta
- * flaggare "rimborso economale" e scegliere la modalità di pagamento (in contanti da ritirare c/o l'economato o mediante bonifico)
- * salvare la RDA (in basso a sinistra)
- * dal menu comparso sulla sinistra accedere alla sezione "sicurezza" rispondendo alle domande che vengono poste a mano a mano
- * accedere alla sezione documenti e allegare la documentazione relativa alla spesa: giustificativo di spesa (fattura/scontrino/ricevuta), eventuale documentazione bancaria, eventuale documentazione se la spesa è stata generata da un particolare evento (locandine, programmi, fogli firme di riunioni, comunicazioni di accettazione paper per la pubblicazione...)
- * l'RDA è ora pronta e si può procedere con la trasmissione mediante il pulsante "invia per autorizzazione"

Attenzione:

- 1) i giustificativi di spesa devono essere eventualmente intestati alla persona che chiede il rimborso e riportare i suoi dati fiscali (e non quelli del Politecnico di Milano)
- 2) se i giustificativi di spesa sono cartacei (es. scontrini e ricevute) alla RDA vanno allegate scansioni ma gli originali devono essere trasmessi in busta chiusa per posta o per posta interna all'attenzione di Ettore Ceriani, c/o Economato. Indicare sempre il riferimento al numero di RDA