

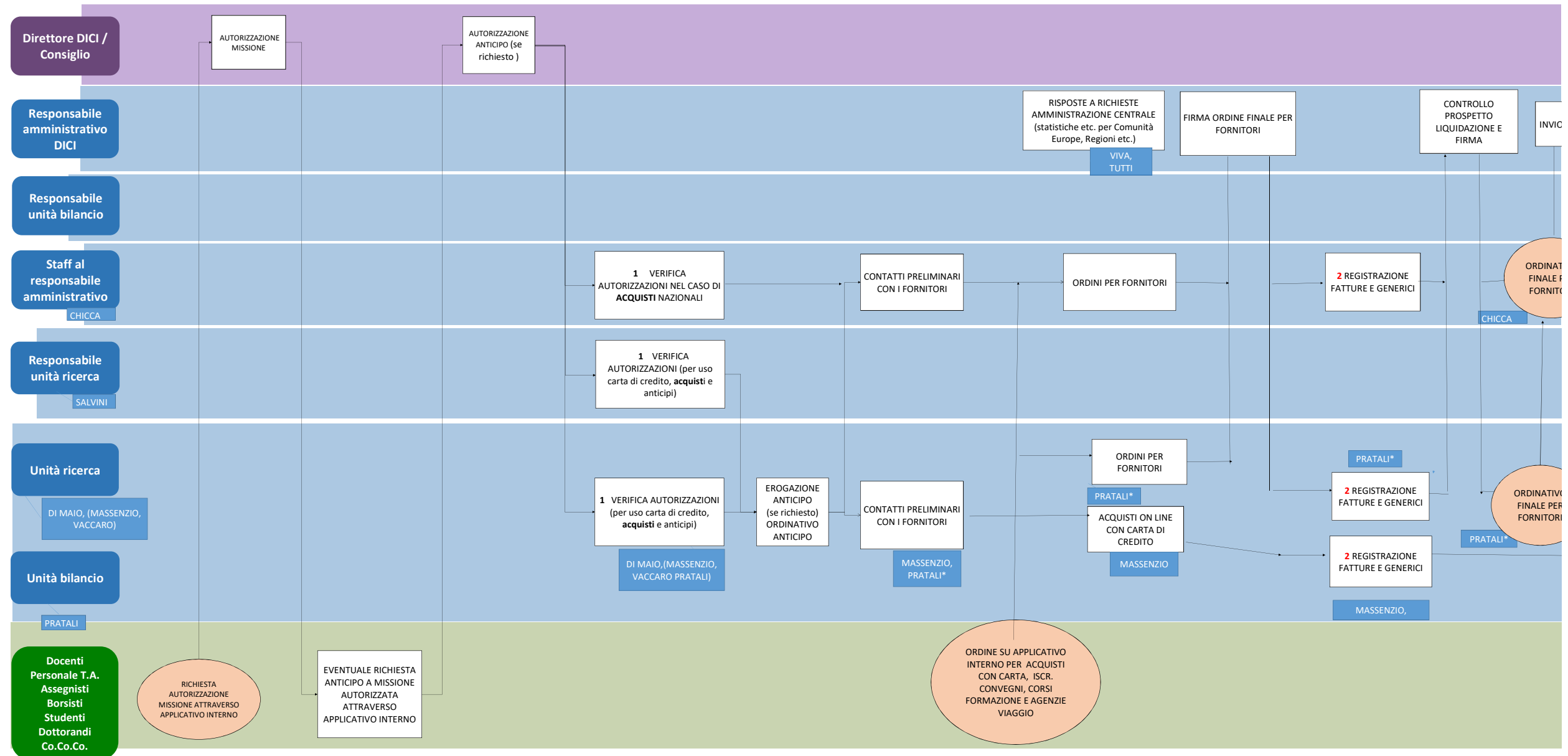
## GESTIONE DELLE MISSIONI

### GESTIONE DELLE MISSIONI

MACROFASE 1 (MC.1) : AUTORIZZAZIONE MISSIONE ED  
EMISSIONE ORDINE FORNITORI

MACROFASE 2 (MC.2) : VERIFICA DOCUMENTALE, FONDI,  
PAGAMENTO ED EMISSIONE ORDINATIVO FINALE

## AUTORIZZAZIONE MISSIONE ED EMISSIONE ORDINE FORNITORI

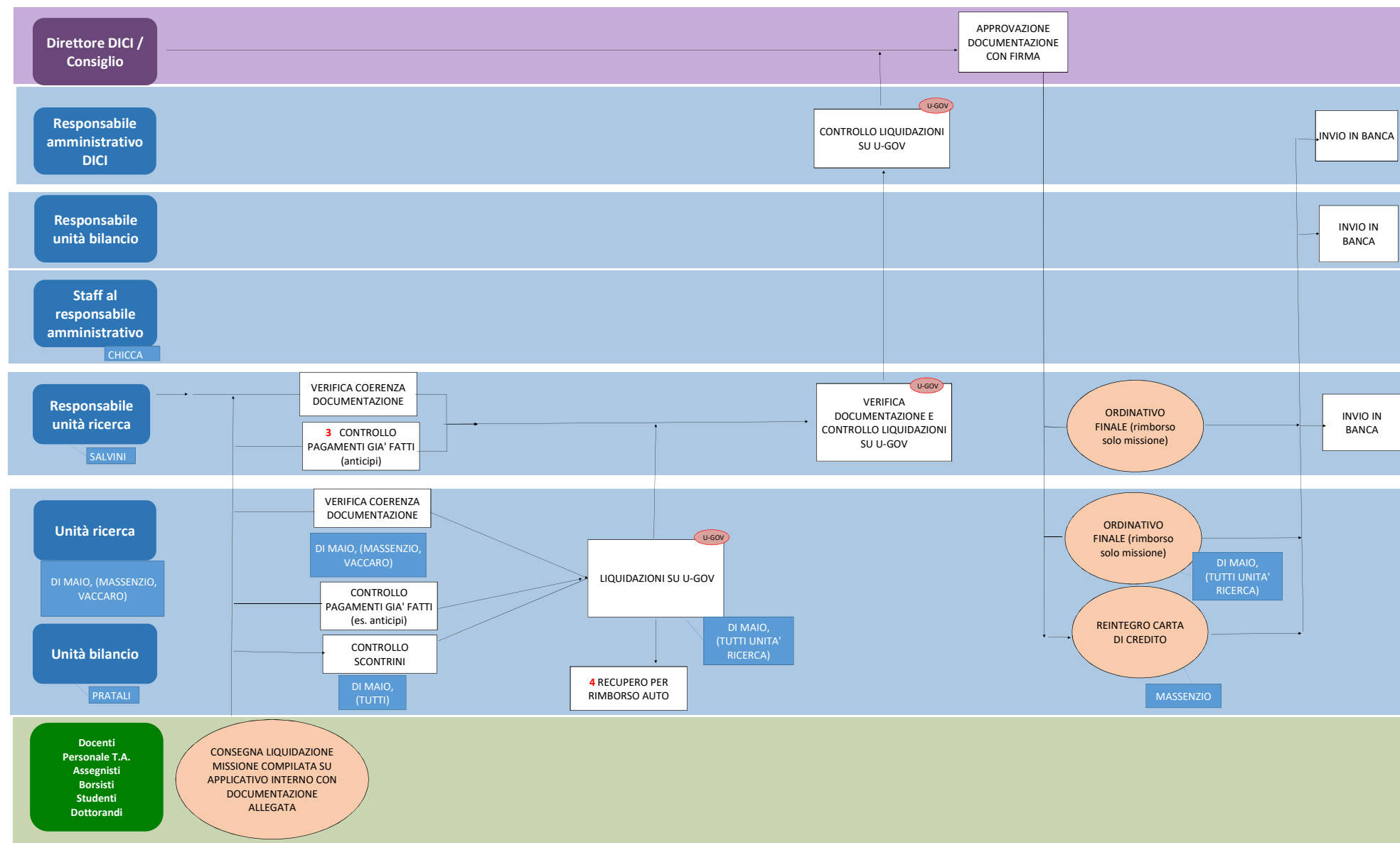


	Ente interno
	Ente esterno
	Attività in cui l'Ente è responsabile
	Attività dettagliata nello specifico flusso
	Attività iniziali e finali del processo
	Snodi decisionali
	Attività che comportano rilevanti interazioni con U-GOV
	Ruolo responsabile dell'attività


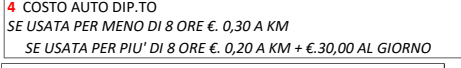

**1** PER ACQUISTI SI INTENDONO: ISCRIZIONI CONFERENZE ITALIA E ESTERO, BIGLIETTI DI VIAGGIO E HOTELTRAMITE AGENZIA, PRENOTAZIONE E ACQUISTI BIGLIETTI (AEREI, TRENI, TRAGHETTI...)

**2** IN U-GOV VIENE REGISTRATO COME **GENERICO** TUTTO CIO' CHE NON E' FATTURA AD ESEMPIO RICEVUTE O REINTEGRO SPESE EFFETTUATE CON CARTA DI CREDITO

## VERIFICA DOC, FONDI, PAGAMENTO ED EMISSIONE ORDINATIVO FINALE



	Ente interno
	Ente esterno
	Ente esterno
	Ente esterno
	Attività in cui l'Ente è responsabile
	Attività dettagliata nello specifico flusso
	Attività iniziali e finali del processo
	Snodi decisionali
	Attività che comportano rilevanti interazioni con U-GOV
	Ruolo responsabile dell'attività

	3 ANTICIPI - CARTE DI CREDITO
	4 COSTO AUTO DIP.TO SE USATA PER MENO DI 8 ORE € 0,30 A KM SE USATA PER PIU' DI 8 ORE € 0,20 A KM + € 30,00 AL GIORNO
	4 VERIFICARE PROVENIENZA FONDO (NO FONDI DI ATENEO)