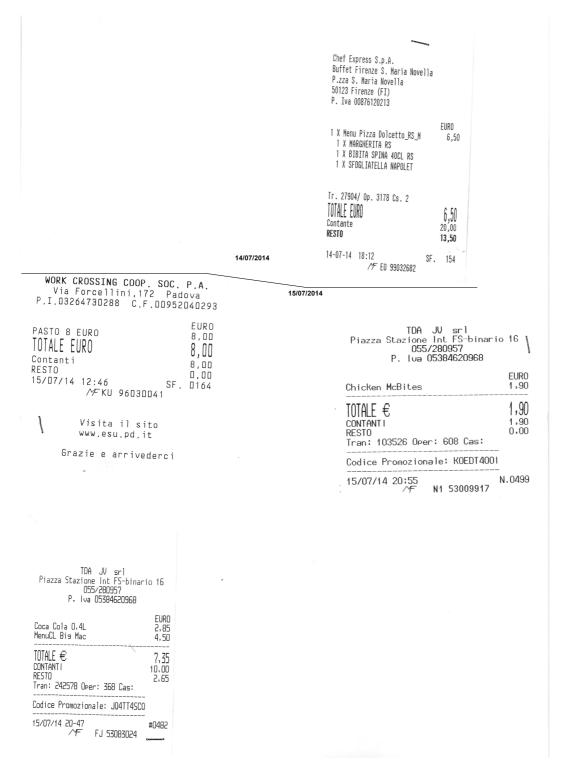
ISTRUZIONI COMPILAZIONE FOGLIO EXCEL PER LE MISSIONI

- 1	Α	В	C	D	E	F	G	Н
1	ID U-GOV:	_	-	D	E	r	G	н
2	Missione a:	indicare luogo e p		Miami - IISA)				
3	Scopo:	(es: review)	aese(esempio.	Vilailii - OSAj				
4	Nome e Cognome:	(es: massimiliano	caminita)			http://it.finance.v	ahoo.com/valute/	
5	Data dal	(es: 2/2/14)	al	(es: 9/2/14)		(Cambio del 1° gio		
6	Ora inizio	Ora inizio (es: 7:00)		(es: 23:00)	Tasso di Cambio del: xx/xx/xxxx			
7	Fondo:	"		(esempio: USD	EUR	
8		SPESE EFF	ETTUATE			1	0,78	
9		In valuta Estera	In EURO			_	0,70	
10		TRASPORTO	III EUITO	percentua	ale iva (%)	IVA	Imponibile	
11	aereo	USD 100,00	EUR 78,00	22,00%	110 (70)	EUR 14,07	EUR 63,93	
12	50.00	inserire formula	=B11*G8	inserire percentua	ale iva (es: 22%)		vrebbe calcolare i	valori)
53					, ,	(,
54		VITTO]				
55	02-02-2014		EUR 2,10	1			EUR 2,10	
56			EUR 5,20	10,00%		EUR 0,47	EUR 4,73	
57		USD 5,66	EUR 4,41	19,00%		EUR 0,70	EUR 3,71	
58								
59								
60				Tot. Giorno	EUR 11,71			
61	03-02-2014	USD 3,50	EUR 2,73	19,00%		EUR 0,44	EUR 2,29	
62		USD 2,90	EUR 2,26	22,00%		EUR 0,41	EUR 1,85	
63		USD 8,50	EUR 6,63	10,00%		EUR 0,60	EUR 6,03	
64								
65								
66				Tot. Giorno	EUR 11,62			
103								
104		ALTRI COSTI						
105	Congresso							
106								
107				Tot. Congresso	EUR 0,00			
108								
109		CLASSE *	AREA 🛶	LIMITE	VITTO 💌			
110			a cura della	segreteria				
125								
126								
		DATA	VITTO	VITTO	VITTO NON			
127				AMMESSO	AMMESSO			
128		02/02/14	EUR 11,71	EUR 11,71				
129		03/02/14	EUR 11,62	EUR 11,62				
135								
136		09/02/14		EUR 55 55				
137		Totale Vitto	EUR 23,33	EUR 23,33				
138		TOTAL -	FUR 404 S4		FUR 404 24	FUR 46 60	FUR OA CE	
139			EUR 101,34		EUR 101,34	EUR 16,69	EUR 84,65	
140 141	IMPORTO SU MISSIONE IMPORTO SU SP. RESP.		EUR 84,65 EUR 16,69					
141	IMPORTO SU SP. RESP. EUR		EUR 16,69					
143	IMPORT	O 30 ALINI CO311						
144	ANTICIPO N.	es: 987	EUR 50,00	numero e importo	dell'eventuale an	ticipo è a cura dell	a segreteria	
145		Netto a Pagare	EUR 51,34	- Inperior				
		-	,					

- 1) Missione a: indicare luogo e paese...(esempio: Miami USA)
- 2) per missioni svolte all'estero, inserisci il cambio della prima giornata della missione oppure quello applicato dalla propria carta di credito.
- 3) Se non si conosce il tasso di cambio cercarlo su: https://it.finance.yahoo.com/valute/convertitore/#from=EUR;to=USD;amt=1
 Oppure: http://www.valute.it
- 4) seguendo ogni tipologia di spesa, metti il costo se sulla ricevuta è riportata la percentuale dell'IVA inserirla nella casella indicata l'IVA verrà calcolata automaticamente
- 5) disponi tutte le ricevute di spesa (in modo che siano leggibili e non sovrapposte su un foglio A4 raggruppate per tipologia di spesa



- 6) dato che per il vitto sono previsti dei limiti giornalieri di spesa (consultabili nel regolamento delle missioni) per quanto possibile dividerli per giorno.
- 7) manda il file excel nominato: **(Cognome) (luogo missione) (gg/mm/aaaa)** all'indirizzo email massimiliano.caminita@centropiaggio.unipi.it