



ALMA MATER STUDIORUM  
UNIVERSITÀ DI BOLOGNA

AREA  
FINANZA E CONTABILITÀ

A seguito della modifica prevista dalla legge di bilancio 2025 l'applicativo U Web Missioni è stato adeguato e si riportano di seguito la nuova versione delle schermate accompagnate dalle rispettive indicazioni per la compilazione.

Le spese di seguito elencate, se **sostenute con sistemi tracciabili di pagamento**, consentono il rimborso senza tassazione:

ALBER - albergo

APPAR - appartamento

BENZI - benzina

BICI - bicicletta

MONO - monopattino

NOLO - noleggio auto

PASTG – pasto giornaliero

PASTS – pasto singolo

POOL - car pooling

SHAR – car sharing

SOGG – tassa di soggiorno

TAXEX – taxi tratta da/per aeroporto

TAXI – taxi urbano

VIAGG – altre spese viaggio

VIASO – viaggio e soggiorno

Responsabile del procedimento: Giovanna Filippini | mail: [arag.missionicompensiaggiuntivi@unibo.it](mailto:arag.missionicompensiaggiuntivi@unibo.it)

**SETTORE TRATTAMENTI ECONOMICI | UFFICIO MISSIONI E COMPENSI AGGIUNTIVI**

Largo Trombetti n. 4 | 40126 Bologna | Italia | Tel. + 39 051 2099207-206



ALMA MATER STUDIORUM  
UNIVERSITÀ DI BOLOGNA

AREA  
FINANZA E CONTABILITÀ

Nell'applicativo U Web Missioni. per ciascuna delle spese sopra elencate è presente il campo "Pagamento non tracciabile".

Se il richiedente ha effettuato la spesa in contanti deve flaggare il campo.

Tipo \* ⓘ  
ALBER - SPESE ALBERGO

Del giorno \* ⓘ  
16/01/2025

Valuta \* ⓘ  
Euro - EUR

Importo \* ⓘ  
5

Euro \* ⓘ  
5.00

Modalità Sostenerimento \* ⓘ  
Richiedente

Pagamento non tracciabile \*

Se il richiedente ha effettuato la spesa con una modalità tracciabile, non deve flaggare il campo "Pagamento non tracciabile" e al momento dell'inserimento dei giustificativi deve selezionare dal menu a tendina la tipologia di documento che inserisce.

GESTIONE ALLEGATI

⬇ Scegli file

Nome	Descrizione	Tipo Allegato
FT_Hotel.pdf		ATTESTAZIONE_PAGAME

Carica

Ci sono due opzioni:

- 1) "GIUSTIFICATIVO CON TIPO PAG" da selezionare se nel giustificativo è indicata la modalità di pagamento

Responsabile del procedimento: Giovanna Filippini | mail: [arag.missionicompensiaggiuntivi@unibo.it](mailto:arag.missionicompensiaggiuntivi@unibo.it)

**SETTORE TRATTAMENTI ECONOMICI | UFFICIO MISSIONI E COMPENSI AGGIUNTIVI**

Largo Trombetti n. 4 | 40126 Bologna | Italia | Tel. + 39 051 2099207-206

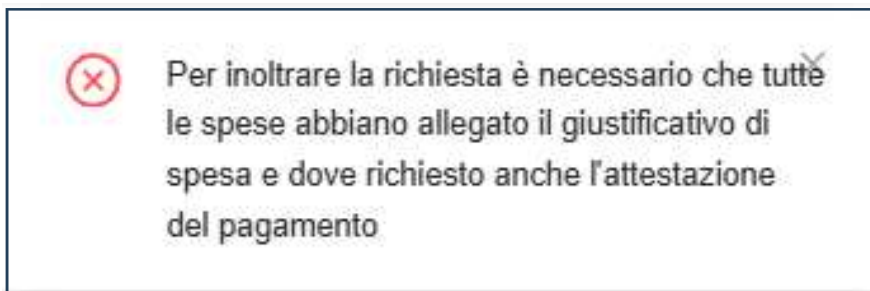


ALMA MATER STUDIORUM  
UNIVERSITÀ DI BOLOGNA

AREA  
FINANZA E CONTABILITÀ

- 2) “GIUSTIFICATIVO SENZA TIPO PAG” da selezionare se nel giustificativo **non** è indicata la modalità di pagamento e in tale caso occorre selezionare anche “ATTESTAZIONE PAGAMENTO” per allegare la ricevuta che certifica la modalità tracciabile.

Se si seleziona “GIUSTIFICATIVO SENZA TIPO PAG” e **non** si allega l’attestato di pagamento l’applicativo non consente l’invio della richiesta e avverte col seguente messaggio di errore.



Se nella stessa giornata si sostengono più spese per i pasti, alcune pagate in contanti e altre con modalità tracciabile bisogna inserire separatamente i giustificativi e quindi non è possibile scegliere come tipo spese PASTG.

Responsabile del procedimento: Giovanna Filippini | mail: [arag.missionicompensiaggiuntivi@unibo.it](mailto:arag.missionicompensiaggiuntivi@unibo.it)

**SETTORE TRATTAMENTI ECONOMICI | UFFICIO MISSIONI E COMPENSI AGGIUNTIVI**

Largo Trombetti n. 4 | 40126 Bologna | Italia | Tel. + 39 051 2099207-206