

LICEO LAURA BASSI BOLOGNA

Via S. Isaia 35 40123 BOLOGNA Tel. 051333453 0513399359 Fax 051332306
e.mail Dirigente preside@laurabassi.it e.mail Direttore Amministrativo direttore@laurabassi.it sito web laurabassi.it

CONUNICAZIONE INTERNA N°33

AI DOCENTI ACCOMPAGNATORI DI VIAGGI E SCAMBI DI ISTRUZIONE - STAGE

OGGETTO: RICHIESTE PAGAMENTI IN ACCONTO E A SALDO

In caso di richieste di **pagamenti in acconto** a favore di enti vari (Musei, Associazioni, Alberghi, Agenzie di viaggio diverse dalla Ditta affidataria dell'organizzazione dei viaggi per l'a.s. 2014/15, Ostelli, ecc...) si ricordano le procedure necessarie perché sia possibile disporre il versamento delle somme sul conto corrente degli enti suddetti.

All'atto della richiesta indirizzata al Dirigente Scolastico devono sussistere le seguenti condizioni:

- Impegno della Ditta alla presentazione della fattura elettronica secondo le istruzioni allegate; (* Allegato1)
- Motivazione precisa della richiesta (Es.: prenotazione pernottamenti in albergo, ostello, visite a musei ecc...);
- Copie dei versamenti effettuati dagli alunni sul conto corrente postale della Scuola riferiti all'importo della richiesta;
- Almeno 3 preventivi di spesa di tre diverse ditte (per spese di importo superiore ai 2000,00 euro);

(*1) N.B.: per i pagamenti a saldo è necessaria la presenza agli atti di fattura trasmessa elettronicamente.

I docenti che anticiperanno le spese di albergo dovranno ai fini del relativo rimborso consegnare al rientro la relativa fattura emessa dalla struttura e contenente i nominativi dei docenti stessi.

In caso invece di fatture da pagare direttamente ad alberghi o ad altri enti, gli adempimenti amministrativi relativi a richiesta di durc o tracciabilità dei flussi saranno sempre a carico della segreteria.

Si aggiunge che intercorrono almeno cinque giorni lavorativi dal momento dell'emissione del mandato di pagamento all'accredito sul conto bancario dell'ente (con passaggio dell'operazione attraverso la tesoreria di Mestre).

Per questo motivo, al fine di facilitare il buon esito delle operazioni, **si raccomanda la consegna delle richieste (complete di tutta la documentazione su citata) alla Dott.ssa Nicolosi con un anticipo di almeno 7 giorni.**

Infine si ricorda che i docenti accompagnatori degli scambi potranno richiedere eventuali anticipi sulla progettazione già svolta compilando il modulo allegato (Allegato2).

laura bassi

BOLOGNA, 25 settembre 2014

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
(Prof.ssa Claudia Castaldini)