

Rimborso spese sostenute in mobilità Erasmus+

COME FARE

Al rientro dalla mobilità Erasmus+ Studio o Traineeship, è possibile chiedere alla Scuola SMFN il rimborso di alcune delle spese sostenute durante la mobilità.

Per fare richiesta è necessario inviare una e-mail a relint@scienze.unifi.it, contenente tutti i seguenti documenti:

1. [Modulo di richiesta rimborso](#) compilato e firmato
2. Certificato di periodo
3. *Transcript of Studies* o *Transcript of Work*
4. Giustificativi di spesa in **originale**.

QUALI SPESE?

Le spese rimborsabili sono le seguenti:

VIAGGIO di andata e ritorno - Qualsiasi mezzo di trasporto ordinario (quindi non mezzo proprio). I documenti validi ai fini del rimborso sono biglietti di treno, bus, metro, nave; per l'aereo bisogna presentare il biglietto elettronico e le carte d'imbarco relativi ad ogni tratta.

CORSO DI LINGUA (seguito all'estero o in Italia) - Per il rimborso va presentata la ricevuta di pagamento.

PERNOTTAMENTO (rimborso parziale in base ai fondi residui alla fine del 2023)

Esistono varie possibilità:

Hotel: ricevuta di pagamento o fattura. Il costo rimborsabile è quello relativo al pernottamento in stanza singola o doppia uso singola. Se prenotato con Booking, accertarsi che venga rilasciato un documento valido ai fini fiscali.

Airbnb: si rimborsa dietro presentazione di ricevuta (il sito dà la possibilità di fare una stampa con la dicitura PAGATO). N.B.: i cosiddetti fees vengono rimborsati da regolamento fino a un massimo di 30 euro; le spese per la pulizia non sono rimborsate. Dalla prenotazione deve risultare che le spese sono intese per una persona.

Affitto appartamento/stanza: se il soggiorno supera i 30 giorni vanno presentati copia del contratto e ricevuta/fattura di pagamento. Anche in questo caso il costo si intende per una persona.