

Rimborso spese sostenute in mobilità Erasmus+ a.a. 25/26

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**.

SI PREGA DI INVIARE **UN'UNICA E-MAIL** CON TUTTI GLI ALLEGATI

QUALI SPESE?

Le spese rimborsabili per un **totale massimo di 260€** sono le seguenti:

VIAGGIO di andata e ritorno – **Eccedenza rispetto alla quota forfettaria ricevuta ad inizio mobilità e riportata nel contratto finanziario**. 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.

ABBONAMENTI Autobus, Treno, Metro per spostamenti tra alloggio e sede universitaria. Per il rimborso va presentato abbonamento e ricevuta di pagamento.

Eventuali altre spese non comprese in questo elenco saranno oggetto di valutazione a fronte di ricevute di pagamento valide. Le spese di alloggio non possono essere comunque rimborsate.

Si ricorda che gli screenshot dei movimenti bancari non sono validi come ricevute di pagamento

QUANDO?

La richiesta di rimborso deve essere effettuata entro 30 giorni dalla fine della mobilità (riportata nel certificato di periodo), e comunque **non oltre il 31 dicembre 2026**. La presentazione oltre tale data non garantisce il rimborso delle spese.