

TNSJ-Missioni: Autorizzazione alla spesa da parte del P.I. dei fondi

Con l'ultima modifica nel programma TNSJ-Missioni quando viene effettuata una missione su fondi di progetto, che sono gestiti da un P.I., non e' piu' necessario allegare il modulo per l'autorizzazione alla spesa ma e' sufficiente indicare il P.I. del progetto che potra' autorizzare per via informatica.

Quando viaggiate su fondi di progetto di cui voi siete il P.I. non dovete selezionare nel programma il vostro nome, ma utilizzare la voce "0 - Fondi Propri"; non sara' chiesta autorizzazione alla spesa.

Quando i colleghi svolgono una missione su fondi di cui voi siete indicati come P.I. vi arrivera' una mail che segnala una richiesta di autorizzazione che avra' la forma:

Subj: JSuiteSarce: Notifica Attività. Documento: "Trasferte". Attività attesa: "Autorizzazione PI Fondi".

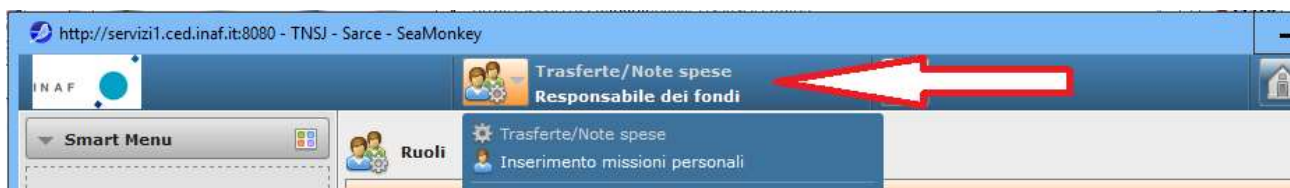
Destinatario: "Rossi Mario"
Mittente: "Bianchi Giovanni"
Documento: "Trasferte"
Attività attesa: "Autorizzazione PI Fondi"
Codice del documento: "T0055xx"
Descrizione del documento: "Incontro di progetto - ROMA"
Note: ""

Per accedere all'applicazione cliccare [qui](#)

Verificate che la mail non finisca nello Spam !!

Se utilizzate direttamente il "cliccate qui" vi troverete nel pannello di controllo di TNSJ dove potrete autorizzare la missione.

Se accederete in un secondo tempo a TNSJ per autorizzare le missioni dovrete assumere il ruolo di "Responsabile dei Fondi "



Fino a che la spesa della missione non e' autorizzata dal P.I. non sara' presente sulla consolle dell'Amministrazione.