

I WANT TO BE AN ASSISTANT



MODULO 7

**TRASFERTE
AZIENDALI**



COSA SI INTENDE PER TRASFERTA AZIENDALE

- Volo
- Hotel
- Transfer a/da aeroporto di partenza
- Transfer a/da aeroporto di arrivo
- Parcheggio in aeroporto di partenza
- Transfer a/da uffici in loco
- Pasti consumati durante la trasferta



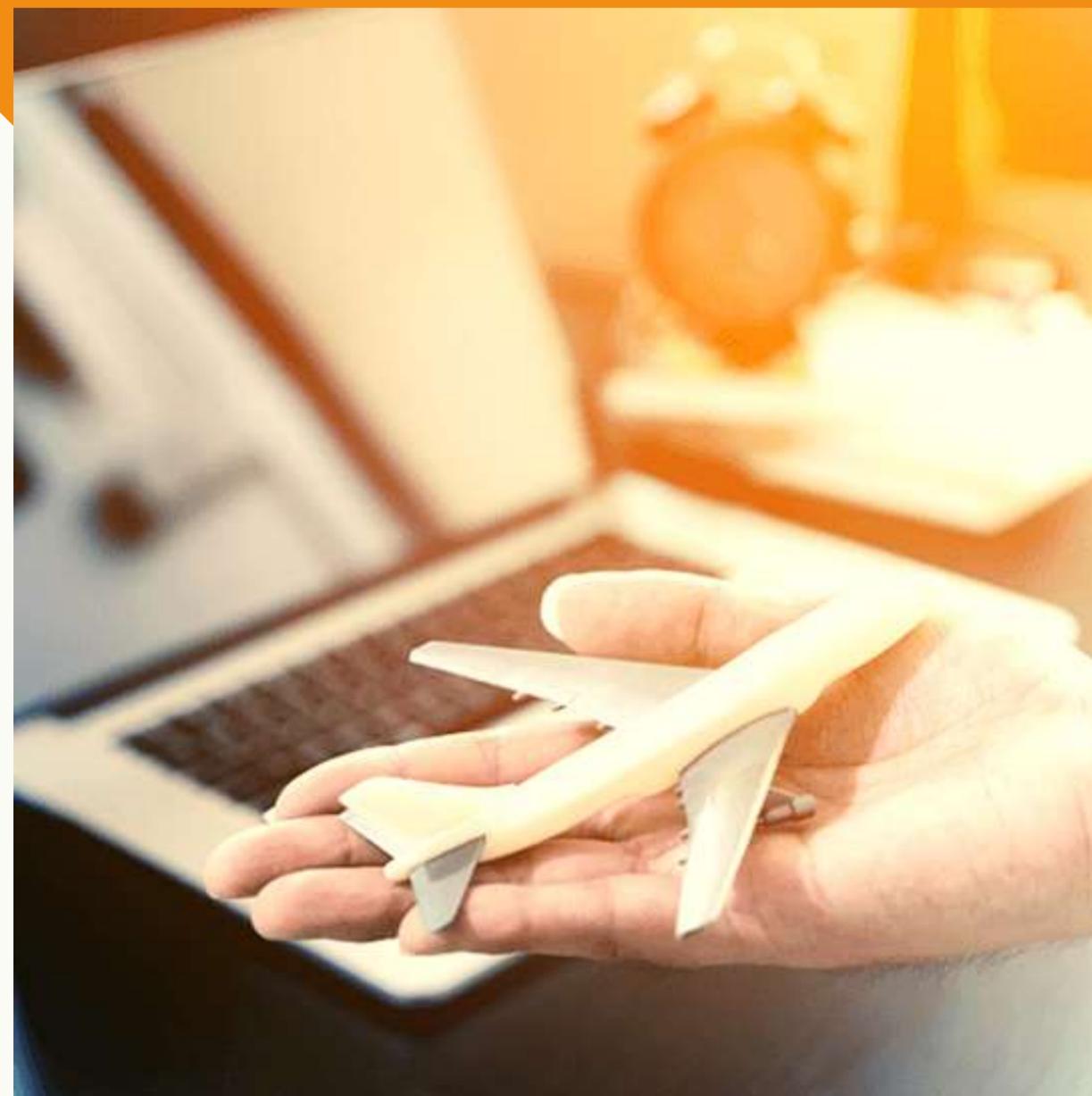
LA «TRAVEL POLICY»

- Casistiche di autorizzazione al viaggio
- Modalità di viaggio (auto, treno, volo)
- Classi di viaggio
- Budget
- Modalità di pagamento
- Sicurezza
- Processi autorizzativi



GLI STRUMENTI PER ORGANIZZARE UNA TRASFERTA AZIENDALE

- Internet
- Agenzia viaggi
- Self-booking tool



GLI STRUMENTI PER ORGANIZZARE UNA TRASFERTA AZIENDALE

I vantaggi di un'agenzia viaggi

- Pensa a tutto lei
- Conoscenza del mondo travel
- Combinazioni voli



I SITI WEB UTILI PER LE RICERCHE ON-LINE

Voli

- Skyscanner.it
- Volagratis.com

Hotel

- Booking.com
- TripAdvisor.it

Transfer

- Siti degli aeroporti



COSA SONO LE NOTE SPESE

Un form che viene compilato da un dipendente per:

- a. Richiedere il rimborso di pagamenti effettuati per conto dell'azienda
- b. Giustificare delle spese fatte con i soldi aziendali



LE LINEE GUIDA DATE DALLA TRAVEL POLICY

- Servizi e prodotti
- Budget
- Tipologia di giustificativo



POSSIBILI SPESE INCLUSE IN NOTA SPESE

- Trasferte aziendali (volo, hotel, transfer, ecc.)
- Taxi
- Pasti in trasferta
- Pasti con clienti
- Annessi ai benefit aziendali



FORM DI NOTA SPESE

- Elettronico (Excel)
- Portale online (es. Concur, Edenred, Zucchetti)



FORM DI NOTA SPESE

Come funziona il form elettronico

- Va compilato
- Vanno allegati i giustificativi
- Potrebbe dover essere stampato e firmato
- Va consegnato all'ufficio contabilità



UFFICI DI RIFERIMENTO

L'ufficio delle **Risorse Umane** si occupa di:

- Emissione della Policy

L'ufficio **Contabilità / Amministrazione**

gestisce le note spese:

- Creazione del form
- Controllo delle note spese
- Emissione dei rimborsi





www.mainexecutives.com/academy

hello@mainexecutives.com

+39 351 56 58 058