

Frequently Asked Questions

n. 6

31 luglio 2009

Sono a richiedere un parere sulla richiesta di rimborso spese di missione presentata da un docente del Dipartimento, che ha richiesto il rimborso delle spese documentate, relativamente ad una missione presso l'Università di, dove ha tenuto una conferenza nell'ambito del Master in

Alla missione ha allegato una attestazione o più precisamente un "diploma di collaborazione docente", a firma del direttore del master stesso, per la sua partecipazione nella docenza del master, impartendo una conferenza.

E' possibile rimborsare le spese per una docenza? A mio avviso dovrebbero essere rimborsate dall'Università nella quale ha tenuto la conferenza.

Il principio di libertà di ricerca permette valutazioni sul merito al solo titolare del fondo (salvo abusi manifesti). E poi la partecipazione a conferenze all'estero possono essere occasione di contatto e confronto con comunità di ricerca e, quindi, essere fatte anche nel proprio interesse scientifico. Semmai senti quali erano gli accordi per la partecipazione e allega il chiarimento al rimborso.

Non avendo ancora ricevuto il rimborso delle piccole spese presentato nell'agosto dell'anno scorso, non ho ancora presentato il prospetto con tutti gli scontrini successivi.

In questi scontrini ci sono alcune ricariche effettuate dal Preside per il cellulare che avevamo comprato con i Fondi della Facoltà ai soli fini istituzionali.

Leggendo i file che hai mandato mi è venuta in mente una domanda da porti: fino a che data è previsto il rimborso delle ricariche?

Possiamo rimborsare le ricariche 2008. Ti prego di motivare adeguatamente la richiesta di rimborso.

Un docente l'anno scorso è stato nominato nel Consiglio Direttivo della Società Italiana di e mi ha portato molte richieste di rimborso spese di missione 2008 con la motivazione "riunione Consiglio Direttivo".

Secondo te possono gravare nei fondi di ricerca?

Secondo me sì. Spetta al docente la valutazione sull'attinenza dell'attività alla propria attività di ricerca. Se proprio vuoi essere sicura fai rilasciare al tuo prof. una dichiarazione in tal senso.

Una ulteriore richiesta è stata l'acquisto di una targa ricordo di un importo di circa 300,00 euro da donare ad un docente cinese che ha collaborato per circa un anno con il Dipartimento e che non ha percepito alcuna retribuzione.

Posso pagare?

Si, purchè sia tutto adeguatamente motivato con dichiarazione allegata alla fattura.

Rileggendo la comunicazione del 20 febbraio scorso (n. prot. 7770-VIII/3) si apprende che l'Amministrazione per disporre il pagamento di forniture, richiede puntualmente la dichiarazione del titolare dei fondi relativa alla "procedura adottata per una determinata spesa". Visto che è ancora in vigore il Regolamento per l'acquisizione dei beni e servizi in economia che all'art.6, punto 3 consente di prescindere dalla presentazione dei preventivi nel caso di acquisizioni di importo inferiore ai 20.000,00 €, vorrei sapere se si può ritenere opportuno regolare la liquidazione di una fattura accompagnata solo dal buono d'ordine, almeno per le forniture di beni e servizi di uso comune e di modesta entità? (esempio: fotocopie, riparazioni PC, cartucce, cancelleria spicciola... anche per pochi € l'ordinatore deve motivare il criterio utilizzato per la scelta del fornitore? Si può introdurre una soglia minima d'ateneo esente dalla dichiarazione citata e dai preventivi?).

Anche l'acquisto effettuato ai sensi dell'art. 6 c.3 non può che essere l'esito di una procedura (per es. richiesta di preventivo, ricezione del preventivo, ordine, conferma d'ordine, consegna del bene o effettuazione del servizio ed emissione di fattura ecc.). Tale procedura andrà indicata in maniera dettagliata nella nota esplicativa che accompagnerà la fattura.

La possibilità di omettere la nota esplicativa per gli acquisti di modesta entità non è contemplata dalla normativa vigente.

Poichè circolano diverse soluzioni e in attesa che entri in vigore il nuovo RAC, possiamo avere indicazioni tecniche precise da seguire su EASY e sulla documentazione da presentare (moduli, intestazione, autocertificazioni) in caso di forniture di beni e servizi, di piccola/grande entità, già pagate "di tasca propria" da parte di:

- titolari di fondi,
- di terzi estranei,
- di titolari di rapporti con l'ateneo (studenti, borsisti, assegnisti, contrattisti, dottorandi, ecc.)

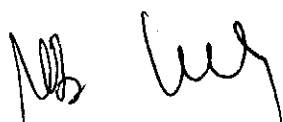
La procedura per gli acquisti diretti, da parte di docenti, adottata fino ad oggi, non può essere più seguita.

La nuova procedura di contabilità prevede solo gli istituti giuridici consentiti dall'attuale normativa per gli Enti Pubblici.

Nel caso specifico occorre ricondurre tale tipologia di acquisto ai pagamenti in forma diretta (art. 28 RAC) seguendo comunque l'iter procedurale previsto (emissione buono d'ordine ecc..., pertanto il docente deve contattare la Segreteria Amministrativa per l'emissione del buono).

Il limite di spesa per tali forme di pagamento, non previsto dall'attuale RAC (in fase di revisione) può essere ricondotto al limite previsto per la registrazione dei beni non inventariabili

Nella FAQ n. 3 - risposta n. 2 si dice che "le spese per una cena da offrire all'ospite sono legittime solo in quanto la lezione da lui/lei offerta sia stata tenuta gratuitamente". Nel caso di



riconoscimento di un compenso, il pasto deve necessariamente essere anticipato dall'ospite ed inserito nelle sue competenze?

Il compenso indicato nel contratto o nella lettera di incarico deve intendersi *omnicomprensivo*, in applicazione dei principi ordinari di natura contrattuale. Ogni prestazione aggiuntiva non ha alcun titolo per essere erogata se non sancita contrattualmente.

Solo ove manchi un atto formale che disciplini i rapporti "a monte" (prestazione gratuita) si ritiene legittima l'erogazione non contrattualizzata dei servizi sopra menzionati.

Sempre per le acquisizioni: mi risulta che in alcuni Dipartimenti ciascun acquisto di materiale inventariabile viene portato in approvazione del Consiglio. Ritieni sia una procedura da introdurre capillarmente anche alla luce del nuovo RAC?

Non esiste alcuna norma che preveda l'approvazione degli acquisti inventariabili da parte del Consiglio di Dipartimento. Ogni Dipartimento è pertanto autonomo in materia e non sussistono ragioni per uniformare le procedure.

Il rimborso delle tasse di iscrizione al master (del 100% o del 50% a seconda delle situazioni) è ancora da intendersi come un rimborso analitico o è da configurarsi come un compenso?

Dall'analisi del verbale del Senato Accademico del 10 maggio 2005 relativo all'oggetto, emerge che i soggetti beneficiari ricevono il rimborso parziale e/o totale delle quote delle tasse di iscrizione ai master sulla base di specifici criteri secondo i quali "l'assegnazione delle provvidenze sarà svincolata da una specifica richiesta dell'iscritto e dal possesso di requisiti di reddito mirando, invece, al possesso di requisiti che privilegino il merito dello studente (merito ex ante, in itinere ed ex post)".

Ciò conferisce alla fattispecie del rimborso la natura reddituale a beneficio dell'interessato. Di conseguenza risulterà necessario classificare, ai fini della gestione in qualità di sostituto d'imposta, il rimborso (provvidenza) nelle diverse fattispecie reddituali. Le ipotesi sono essenzialmente due:

- borsa di studio di cui all'art. 50, comma 1, lettera c) del TUIR (merito ex ante e in itinere);
- premio di studio di cui all'art. 67, comma 1, lettera d) del TUIR (merito ex post).

Si rileva fra l'altro che il richiamo operato all'art. 15 della Legge 390/1991 non consente di conferire alle erogazioni in esame alcun trattamento agevolato agli effetti della tassazione IRPEF e della rilevanza IRAP (quest'ultima solo per le borse di studio).

In Easy non vedo i dati per le missioni nella anagrafica di un nostro collega inquadrato in EP. Tali dati non erano riportati nemmeno nella nota del inviato per l'inserimento delle missioni in attesa del trasferimento dei dati. Qual è la ragione?

Per problemi di natura tecnica ci si può rivolgere a Luca Terrosi (terrosi@unisi.it).

Problema annoso: biglietti ferroviari allegati alla richiesta di liquidazione missione con partenza/arrivo dal/al luogo di residenza del dipendente. Tipo missione a Roma: biglietti Firenze /Roma a/r; missione a Milano: biglietti Roma/Milano a/r. In passato cercavamo di

individuare il costo della tratta Siena/luogo della missione, collegandoci sul sito di Trenitalia. Si continua a fare così?

Si ricorda che in ogni caso la missione ha inizio dalla sede di servizio e lì termina, a meno che il luogo effettivo di partenza e di arrivo (per es. la residenza) sia più favorevole all'Amministrazione. La procedura sopra delineata è corretta e consolidata.

Collaborando con un nostro progetto di ricerca, un docente di altro ateneo ha partecipato ad una campagna archeologica con il nostro gruppo pagandosi le spese di viaggio. Se queste competenze dal punto di vista fiscale vengono considerate come un compenso, vorrei sapere se analogicamente debba presentare anche l'autorizzazione della sua amministrazione di appartenenza? Il modulo da compilare?

I rimborsi spese documentati non mutano la loro natura giuridica per effetto della tassazione. Ne consegue che continua a non essere necessaria l'autorizzazione dell'amministrazione di appartenenza del docente ospite.

I moduli da compilare sono rinvenibili alla pagina <http://www.unisi.it/v0/ufficio.html?fld=2480>.

Cene o pranzi in occasione di riunioni organizzative di eventi, pranzi/cene offerte a relatori, docenti di master etc. o pernottamenti pagati dal Dipartimento per le medesime persone: c'è bisogno del buono d'ordine? Spesso tali spese non sono programmabili in anticipo e le fatture stesse vengono emesse e ci vengono consegnate con un certo ritardo. Può essere sufficiente in questo caso la dichiarazione del docente con l'elenco dei nominativi che accompagna la fattura?

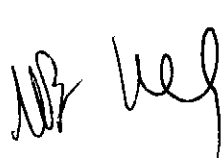
Il principio base da cui partire è che ogni spesa, in base alle norme di contabilità pubblica, deve essere preceduta dall'emissione del buono d'ordine.

Per quanto riguarda più specificamente le spese di ristorazione, il principio è totalmente derogato solo per i pasti e i pernottamenti che si inseriscono all'interno di missioni.

Le spese che prospetti nella tua domanda, in linea di principio sono soggette ad emissione di buono d'ordine (pasti e pernottamenti in occasione di convegni e congressi, ospitalità di docenti). A mio avviso non esiste motivo per sottoporli a trattamento differenziato.

Siamo d'accordo che talvolta ciò non risulti materialmente possibile (ad impossibilia nemo tenetur). In tali casi, che tuttavia devono rimanere eccezione e non diventare regola, andrà giustificata la deroga alla procedura ordinaria.

Quote associative: alcuni docenti chiedono spesso di pagare sui propri fondi quote associative che danno diritto ad abbonamenti cartacei o online a riviste; il nostro Dipartimento ha adottato una delibera in proposito, che consente il pagamento di tali quote purché la rivista venga acquisita al patrimonio del Dipartimento attraverso l'inventario oppure sia resa accessibile online. Il mio problema è però che per le quote associative "personali" non viene rilasciata fattura, ma solo una conferma di iscrizione. L'esperienza in biblioteca infatti mi ha insegnato che ai Dipartimenti (agli enti in generale) verrebbe fatturata una quota più alta.



Possiamo pagare tali quote anche in assenza di fattura? Possiamo rimborsarle se anticipate da un docente? In effetti esiste un contratto passivo spese istituzionali senza fattura che mi chiedo ancora per quali spese debba essere utilizzato.

Se per iscrizioni "personali" si intendono quelle fatte dai singoli docenti (e non riferite all'Università degli Studi di Siena) per cui vengono praticati prezzi inferiori rispetto a quanto praticato agli Enti pubblici, l'unica soluzione legittimamente percorribile è quella che siano i docenti direttamente ad effettuare personalmente il pagamento.

L'Università non può infatti sostenere spese sulla base di documenti non a lei intestati. A mio avviso neppure il rimborso è ammissibile (costituirebbe comunque una violazione degli accordi con l'Associazione che crede di trovarsi di fronte un soggetto privato).

Se invece, pur essendo riferibile ad un singolo docente, risulta che intestatario della quota associativa è, in ultima analisi, l'Università, si tratterà di richiedere fattura, se il soggetto è tenuto a fatturare.

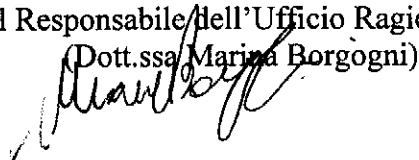
In ogni caso, per ragioni di urgenza, è legittimo il pagamento effettuato con l'impegno a richiedere fattura ed allegarla al mandato non appena pervenuta. Le ragioni di urgenza devono essere dettagliate.

Per gli interventi di assistenza tecnica (hardware e software) è necessario il buono d'ordine? Il costo dell'intervento è infatti legato al numero di ore; spesso durante l'intervento devono essere sostituiti dei pezzi. Anche in questo caso deve essere emesso il buono d'ordine?

Sì, il buono d'ordine è necessario. Non essendo conoscibile a priori l'importo della riparazione, né le modalità della stessa, il buono sarà necessariamente con causale generica e con corrispettivo presunto (la procedura easy prevede la possibilità di aggiornamento successivo).

Il problema sarebbe eliminato alla radice richiedendo preventivi di spesa.

Il Responsabile dell'Ufficio Ragioneria
(Dott.ssa Marina Borgogni)



Il Direttore Amministrativo
(Dott. Emilio Miccolis)

