

Frequently Asked Questions

n. 7

6 agosto 2009

Vorrei riferirmi alla risposta al quesito n. 4 del "Frequently Asked Questions" n. 5.

Pur sapendo che la normativa interna (Regolamento sui Master e soprattutto Circolare Rettorale prot. 8183 del 18/4/2006) prevede che il pagamento delle docenze interne ed esterne avvenga alla fine del Master, su presentazione di una relazione finale del Coordinatore che contenga l'elenco definitivo dei docenti da retribuire, con le ore e gli importi, che deve essere approvata prima dal Collegio del Master e poi dal Consiglio di Facoltà, chiedo:

1) Si può fare un'eccezione per pagare i docenti non strutturati, assegnisti nel caso specifico, qualora il Master abbia una durata considerevole (es. 18 mesi) e il Coordinatore presenti una relazione sull'attività didattica svolta dagli stessi con le ore di lezione effettuate e l'importo da corrispondere, approvata dal Collegio del Master?

2) Nell'eventualità (che prevedo remota) che si possa fare, si può procedere al pagamento soltanto su autorizzazione del Consiglio di Facoltà o può bastare l'autorizzazione del Collegio del Master? Ti chiedo questo perché la Facoltà interpellata dal Coordinatore ha risposto che è tenuta ad approvare soltanto la relazione iniziale e quella finale del Master.

Per procedere al pagamento delle docenze dei Master è necessaria la delibera del Consiglio di Facoltà.

Si ritiene che tale delibera, per specifici pagamenti, possa avvenire anche prima della conclusione del Master. Ove la Facoltà non sia disponibile a deliberare "in itinere" (ne vi è obbligata) si dovrà necessariamente attendere la conclusione del Master.

In ogni caso segnalo l'opportunità di inserire l'indicazione della procedura di pagamento nelle lettere di incarico per le docenze. Tale indicazione avrebbe il primo effetto di portare a conoscenza il docente della procedura e, in secondo luogo, di produrne l'accettazione (pagamento al termine del master).

La Ragioneria richiede, per il pagamento delle nostre bollette di , il relativo contratto. Abbiamo richiesto il contratto alla, che ovviamente ci rimanda alla Università che ha fatto il contratto. Noi prima eravamo utenti e non so chi ha cambiato fornitore. Insomma, chi ha questi contratti della telefonia??

In realtà la richiesta originale della Ragioneria per le utenze è quella di una dichiarazione contenente le modalità di stipula del contratto, si delineassero brevemente i contenuti nonché il luogo di conservazione del testo. E' questa infatti la prassi scaturita dalle circolari del Direttore Amministrativo dell'inizio 2009.

La richiesta del contratto è subentrata, solo successivamente, come sostitutivo di tale dichiarazione, stante le sue remore a dichiarare circostanze di cui non era a conoscenza in prima persona.

Ritengo che, ora come allora, possa essere ritenuto sufficiente una qualsiasi delle tre opzioni sotto evidenziate, da allegare alle fatture per utenze:

- * dichiarazione del titolare del fondo
- * dichiarazione dell'Ufficio che ha stipulato il contratto e lo detiene
- * copia del contratto

E' possibile:

- 1 - Acquistare libri,**
- 2 - Inventariarli alla biblioteca del Centro.....**
- 3 - Chiederne il rimborso su nostri impegni di spesa**

In questo modo si possono comprare libri usati spendendo 1/5 o 1/6.

Rispondo ai suoi quesiti:

- 1) Sì
- 2) No, in quanto la biblioteca del Centro non è centro di Responsabilità. Potranno essere invece inventariati genericamente presso il Centro
- 3) Sì. Se si tratta di rimborso in senso tecnico abbia cura che la fattura o la ricevuta siano intestate all'Università (si ricordi la necessità del buono d'ordine).

Relativamente all'acquisto di libri usati, va in ogni caso accertata l'economicità complessiva dell'acquisto. Anche a tal fine si possono distinguere due ipotesi:

- **rivenditore professionista** (tenuto a rilasciare fattura): l'economicità dell'acquisto è in qualche modo di più facile accertamento, trattandosi di soggetto che si presume pratici prezzi di mercato.
- **rivenditore non abituale** (che rilascerà ricevuta): andrà condotta un'indagine di mercato, comparando eventualmente anche i prezzi del nuovo (se tuttora in commercio), lo stato d'uso ecc.

Avendo smarrito l'originale di una fattura, ho richiesto al fornitore la copia conforme. E' soggetta ad imposta di bollo (€ 1,81)? Preciso che si tratta di fattura soggetta ad IVA e di importo inferiore a € 77,47.

Le copie conformi all'originale delle fatture seguono lo stesso trattamento degli originali ai fini dell'imposta di bollo, semprechè la conformità non sia dichiarata da un Notaio nel qual caso di applica sempre il bollo in misura pari ad Euro 14,62.

Tuttavia la copia conforme di una fattura, indipendentemente dall'importo e dal regime IVA a cui è sottoposta, è soggetta ad imposta di bollo ai sensi dell'art. 13, comma 1 della Tariffa allegato A al D.P.R. 642/1972 (in quanto attesta la veridicità del documento).

Ciò deriva dall'orientamento espresso dalla nota Ministero delle Finanze 9 Luglio 1973 n. 415916 ove si sostiene che per le copie ed i duplicati si applica sempre, senza eccezioni, il bollo da Euro 1,81.

Ove si tratti di copie per esclusivo uso interno ai fini contabili ed amministrativi da parte dell'emittente l'imposta di bollo risulta dovuta solo in caso d'uso ai sensi dell'art. 13, allegato "A" DPR. 642/1972, ma su tali documenti è necessario che sia specificato con apposita dicitura che si tratta di "copia o duplicato per uso interno amministrativo" (Note Ministero delle Finanze 1° Febbraio 1973 n. 415051 (in versione integrale in coda al documento) e 24 Aprile 1973 n.415195).

Stiamo organizzando un evento le cui quote di iscrizione sono esenti IVA (art. 10, n. 20 DPR 633/72) e superiore a € 77,47. Dovendo emettere le relative fatture ai partecipanti si vuole sapere:

- 1. se in fattura deve essere apposta la marca da bollo**
- 2. se sì, su chi grava il relativo onere**

La marca da bollo di euro 1,81 su fatture il cui importo è superiore ad euro 77,47, deve essere apposta dal soggetto emittente la stessa fattura.

Nel rilevare preliminarmente che qualsiasi accordo assunto in merito fra le parti non ha alcun valore nei confronti del fisco che pretende il pagamento dell'imposta (sono solidali tutte le parti nell'obbligazione tributaria), l'importo grava sul soggetto intestatario della fattura salvo che non siano state pattuite diverse condizioni sulla base del contratto, accordo, ecc.

Buona norma vorrebbe che la quota di iscrizione comprendesse anche l'importo della marca da bollo e fosse così pubblicizzata sin dall'origine.

Un docente dipendente dell'ateneo ha presentato per il rimborso una fattura intestata all'università relativa all'iscrizione ad un convegno che ha pagato direttamente. Quale è la procedura più corretta per la contabilizzazione della spesa?

La procedura, in questi casi, da seguire consta di una prima fase (dopo aver registrato nel modulo IVA se trattasi di fattura o nel contratto passivo se trattasi di ricevuta fiscale o altro documento equivalente diverso dalla fattura) da pagare con mandato, emesso a carico dei fondi indicati dal docente, si dovrà operare come segue:

- pagamento della fattura con emissione del mandato (sul capitolo di gestione corrente), intestato all'emittente la medesima con emissione contestuale di reversale legata allo stesso (su capitolo nelle partite di giro in entrata - anticipazioni).
- Recupero dell'anticipazione con emissione di un mandato a favore del docente che ha anticipato la spesa sulle partite di giro in uscita (anticipazioni).

Questa procedura può essere eseguita anche per le ricevute intestate all'ateneo, nonché per la regolarizzazione delle carte contabili relative alle carte di credito.

In via eccezionale e solo per i casi con importi di modesta entità sarà possibile effettuare il rimborso al docente anche tramite il fondo economale.

Un docente di un Master (non dipendente e/o titolare di redditi assimilati erogati dall'ateneo e senza compenso) chiede il rimborso delle spese di viaggio (indennità chilometrica) per raggiungere la sede dove si tiene la lezione. L'indennità chilometrica può essere assimilata, ai fini della tassazione, ai "rimborsi spese documentati"?

No. L'indennità chilometrica nell'impossibilità di classificare l'attività nelle ipotesi di trasferta di cui all'art. 51, comma 5 del TUIR è assimilabile alla remunerazione e copertura di una spesa forfettaria non documentata.

Conseguentemente sarà soggetta a tassazione come si trattasse di un compenso nel caso indicato di lavoro autonomo non esercitato abitualmente (art. 67, comma 1, lettera l, TUIR).

Quindi agli effetti previdenziali, qualora il richiedente dichiari di aver superato il tetto di 5.000 € nell'anno solare per prestazioni occasionali, sarà soggetta a ritenuta INPS (gestione separata art. 2, commi 26 e seg. Legge 335/1995).

A tutti gli eventuali altri rimborsi (documentati) sarà invece applicata la sola ritenuta d'acconto.



Spesso capita che i docenti della struttura, nel corso di missioni o per mezzo della carta di credito aziendale o tramite internet, acquistino direttamente materiale bibliografico. A parte il fatto che spesso la documentazione a corredo non è congrua (fatture intestate direttamente al docente, fatture estere intestate all'Università ma in cui manca il numero di VAT, scontrini fiscali non parlanti, ecc.), posso procedere al pagamento o al rimborso?

Come già evidenziato in altre risposte precedenti (*faq n. 4; pag. 1; faq n. 6; pag. 2*) non è più possibile procedere ad acquisti diretti. Non si può prescindere pertanto dal buono d'ordine.

Passando poi al caso specifico di materiale bibliografico, si ricorda che le Biblioteche di Ateneo acquistano sulla base di contratti di appalto, a condizioni particolarmente favorevoli. Si invita pertanto, al fine di garantire l'economicità del rapporto, all'acquisto tramite biblioteche.

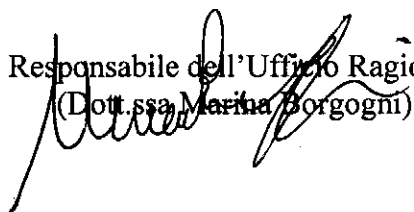
Ciò consentirà di sviluppare correttamente anche tutti i conseguenti adempimenti fiscali ove l'acquisto venga effettuato all'estero (acquisto INTRA – UE o Extra –UE).

Nella faq n. 1 leggo che il rimborso al docente senza compenso di un Master è soggetto ad autorizzazione dell'Amministrazione di appartenenza. E' così o mi sbaglio.

Effettivamente, per un refuso, il testo della risposta non appare congrua. Ai sensi dell'art.53 c. 6 let. d) del D. Lgs 165/2001 non è richiesta tale autorizzazione per gli "incarichi per i quali è corrisposto solo il rimborso delle spese documentate".

Si veda al riguardo anche la *faq n. 6; pag. 4*.

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



Il Direttore Amministrativo
(Dott. Emilio Miccolis)

