

## **PROCEDURA PER IL RIMBORSO DELLE SPESE DIRETTAMENTE SOSTENUTE DAL PERSONALE DIPENDENTE**

Il personale dipendente (docenti, ricercatori a tempo indefinito e personale TA) non può sostenere spese destinate all'acquisizione di beni e servizi da registrare sul bilancio dell'Ateneo, unitariamente considerato, pagando direttamente, con propri contanti o carta di credito personale, sempreché queste non siano espressamente previste dalla normativa.

Al riguardo, è consentito sostenere direttamente le seguenti spese:

1. spese documentate sostenute nell'ambito di missioni e trasferte come vitto, alloggio, viaggio, anche sotto forma di indennità chilometrica, trasporto, ecc. Per tale casistica si deve far riferimento al relativo Regolamento di Ateneo in materia;
2. spese documentate sostenute nell'ambito dell'utilizzo delle dotazioni di Cassa Economale. Per tale casistica si deve far riferimento al relativo Regolamento di Ateneo in materia;
3. spese documentate di modico valore, di competenza del datore di lavoro, anticipate dal dipendente per snellezza operativa, che non sono ricomprese nell'elenco delle spese sostenibili facendo ricorso alla Cassa Economale;
4. spese che, per loro tipologia, non possono essere sostenute se non direttamente dal personale dipendente.

Per i primi due punti, come scritto, si rimanda ai Regolamenti di Ateneo vigenti in materia.

Per quanto riguarda le spese relative al punto 3), oltre alle caratteristiche ivi citate, esse devono avere la contemporanea presenza di tutti i seguenti requisiti:

- a. essere preventivamente autorizzate (utilizzando il modulo riportato in allegato A)
- b. garantire lo snellimento delle procedure operative di acquisizione, che emerge dal confronto con la procedura ordinariamente osservata
- c. essere in presenza di dichiarazione del fornitore di accettare esclusivamente pagamenti online o da persona coincidente con il richiedente (effettuare la scelta barrando la casella corrispondente sul modulo in allegato A).

Per la richiesta di rimborso di tali spese, deve essere utilizzato il modello riportato nell'allegato A.

Per quanto riguarda le spese relative al punto 4), rientrano in questa casistica quelle spese per le quali il fornitore dichiara di non accettare il pagamento da persona diversa dal richiedente. È questo il caso, ad esempio, di qualche Associazione alla cui partecipazione la medesima preveda che i pagamenti della quota associativa vengano effettuati esclusivamente dal richiedente, oppure di qualche fornitore che, per la pubblicazione di qualche articolo su riviste o altro, accetti solo pagamenti effettuati dal redattore dell'articolo.

Per la richiesta di rimborso di tali spese, deve essere utilizzato il modello riportato nell'allegato A senza dover allegare la dichiarazione di snellezza operativa.

Solo per la richiesta di rimborso delle spese da sostenere per il pagamento della quota associativa deve essere utilizzato il modello riportato nell'allegato B.

Sono ammessi a rimborso tutti i documenti fiscali (fattura, ricevuta fiscale, scontrino parlante) che devono essere intestati al richiedente. Solo nel caso di acquisti da società straniere che non prevedono l'emissione di alcuna documentazione fiscale dovrà essere valutato quale documentazione presentare a rimborso.

La richiesta di rimborso effettuata con i modelli sopra riportati, deve essere indirizzata al Responsabile delle Strutture di afferenza del richiedente (es. per i Dipartimenti, al Direttore di Dipartimento, per l'Amministrazione Centrale, ai Responsabili delle Aree, per le altre Strutture diverse dalle due precedenti, al Direttore Generale) e deve essere autorizzata dal Consiglio di Dipartimento per il personale afferente ai Dipartimenti o dal Direttore Generale per le altre Strutture mediante adozione di appositi atti.

Successivamente, il rimborso deve essere effettuato dalle Strutture medesime, ciascuna per la propria competenza, allegando all'ordinativo di pagamento il modello debitamente compilato ed il provvedimento adottato.

Riferimenti normativi:

- TUIR art. 49
- Circolare del 23/12/1997 n. 326 – Ministero delle Finanze
- Memento Lefebvre

### **Art. 49 TUIR**

Comma 1. Sono redditi di lavoro dipendente quelli che derivano da rapporti aventi per oggetto la prestazione di lavoro, con qualsiasi qualifica, alle dipendenze e sotto la direzione di altri, compreso il lavoro a domicilio quando è considerato lavoro dipendente secondo le norme della legislazione sul lavoro.

Comma 2. Costituiscono, altresì, redditi di lavoro dipendente: a) le pensioni di ogni genere e gli assegni ad esse equiparati; b) le somme di cui all'art. 429, ultimo comma, del codice di procedura civile

### **Circolare MEF 326/1997**

Il comma 1 dell'art. 49 conferma espressamente che costituiscono reddito di lavoro dipendente tutte le somme e i valori (intendendo con tale espressione la quantificazione dei beni e dei servizi) che il dipendente percepisce nel periodo d'imposta, a qualunque titolo, anche sotto forma di erogazioni liberali, in relazione al rapporto di lavoro, e, quindi, tutti quelli che siano in qualunque modo riconducibili al rapporto di lavoro, anche se non provenienti direttamente dal datore di lavoro.

A titolo meramente esemplificativo, è possibile la seguente elencazione di somme e valori che sono soggetti ad imposizione, in quanto riconducibili al rapporto di lavoro:

- gli stipendi, i salari, i superminimi, i guadagni di cottimo e le indennità di mancato cottimo, le pensioni e ogni tipo di trattamenti accessori, quali gli straordinari, le mensilità aggiuntive, le gratifiche natalizie e pasquali, e tutti quei compensi comunque denominati che adempiono la funzione delle mensilità' aggiuntive e delle gratifiche e premi corrisposti una tantum e quelli periodici, come, ad esempio, le duecento ore degli edili, le gratifiche annuali di bilancio, i premi trimestrali, semestrali e annuali, i compensi incentivanti, i compensi in natura, le erogazioni liberali, in denaro e in natura, etc.;

...

- i rimborsi di spese, con esclusione soltanto di quanto disposto a proposito delle trasferte e dei trasferimenti. Si ricorda, al riguardo, che ai lavoratori dipendenti è riconosciuta una apposita detrazione anche in funzione delle spese di produzione del reddito e, pertanto, ogni rimborso di spesa ricollegabile alla produzione del reddito del dipendente deve essere assoggettato a tassazione. Si ritiene possano essere esclusi da imposizione quei rimborsi che riguardano spese, diverse da quelle sostenute per produrre il reddito, di competenza del datore di lavoro anticipate dal dipendente per snellezza operativa, ad esempio per l'acquisto di beni strumentali di piccolo valore, quali la carta della fotocopiatrice o della stampante, le pile della calcolatrice, etc.;

- trasferte nell'ambito del territorio comunale dove si trova la sede di lavoro: viene confermato il precedente regime in base al quale le indennità e i rimborsi di spese per le trasferte nell'ambito del territorio comunale in cui si trova la sede di lavoro, tranne i rimborsi di spese di trasporto comprovate da documenti provenienti dal vettore, concorrono integralmente a formare il reddito. Per quanto riguarda, invece, la documentazione che, provenendo dal vettore, legittima l'esclusione di tale rimborso di spesa dal concorso al reddito imponibile, si ritiene che, oltre alla documentazione rilasciata dal vettore (biglietti dell'autobus, ricevuta del taxi), sia necessario soltanto che dalla documentazione interna risulti in quale giorno l'attività del dipendente è stata svolta all'esterno della sede di lavoro.

- trasferte fuori del territorio comunale dove si trova la sede di lavoro: è possibile distinguere tre sistemi l'uno alternativo all'altro schematizzabili nel modo seguente: 1. indennità forfetaria: le indennità di trasferta sono escluse dall'imponibile fino all'importo di lire 90.000 al giorno, elevate a 150.000 per le trasferte all'estero.

rimborso misto: nel caso venga corrisposta, unitamente al rimborso analitico delle spese di vitto e alloggio anche un'indennità di trasferta, le franchigie di 90 e 150 mila lire sono ridotte (ed è questa, dunque, l'unica ipotesi in cui le franchigie di esenzione sono ridotte, cioè in presenza di rimborsi di tipo misto).

3. rimborso analitico: i rimborsi analitici delle spese di vitto e alloggio, quelli delle spese di viaggio, anche sotto forma di indennità chilometrica, e di trasporto, non concorrono a formare il reddito. E', inoltre, escluso da imposizione il rimborso di altre spese (ulteriori rispetto a quelle di viaggio, trasporto, vitto e alloggio, ad esempio, la lavanderia, il telefono, il parcheggio, le mance, etc.), anche non documentabili, se analiticamente attestate dal dipendente in trasferta, fino ad un importo di lire 30.000 al giorno, elevato a 50.000 per le trasferte all'estero. L'eventuale corresponsione, in aggiunta al rimborso analitico, di una indennità', indipendentemente dall'importo, concorre interamente a formare il reddito di lavoro dipendente.

## **Memento Lefebvre**

Le retribuzioni sono costituite dal compenso del lavoratore e comprendono tutte le somme e i valori (dei beni e servizi) percepiti, a qualunque titolo, in relazione al rapporto di lavoro (c.d. principio di onnicomprensività).

Si comprendono anche le erogazioni liberali e i rimborsi spese erogati in relazione al rapporto di lavoro, ad eccezione dei seguenti rimborsi:

- Corrisposti in occasione di trasferte e trasferimenti
- Che riguardano spese documentate, di competenza del datore di lavoro, anticipate dal dipendente per snellezza operativa, ad esempio per l'acquisto di beni strumentali di piccolo valore, quali la carta della fotocopiatrice o della stampante, le pile per la calcolatrice, ecc.