

**Incontro formativo sull'utilizzo delle carte di credito
rendicontazione e documentazione giustificativa
(presentazione del 4 luglio 2018)**

Università di Pisa

Direzione Finanza e Fiscale

Ciriello Giuseppantonio

Gestione e rendicontazione delle spese

- L'art.14 del Regolamento è dedicato alla gestione e rendicontazione delle spese
- 1. Le spese per il rilascio, il rinnovo ed eventuali spese accessorie delle carte di credito o delle carte prepagate, sono imputate sulla pertinente voce di bilancio relativa alle spese bancarie; quelle relative all'utilizzo sono imputate pro quota alle voci di bilancio corrispondenti alle diverse tipologie di spesa per le quali i titolari sono autorizzati.

Gestione e rendicontazione delle spese

Carte di credito

- Hanno un titolare ma il conto di riferimento è quello dell'Ateneo
- Il titolare esegue i suoi acquisti entro il massimale stabilito
- Entro il 15 del mese successivo all'operazione la Direzione Finanza e Fiscale trasmette l'estratto conto alle Strutture, che successivamente provvedono alla giusta imputazione sulle voci di bilancio
- Per le operazioni effettuate nel mese di dicembre l'addebito avviene nel mese di gennaio dell'anno successivo

Gestione e rendicontazione delle spese

Carte prepagate

- Ognuna ha il suo iban dove vengono eseguite le operazioni di ricarica e di pagamento
- La ricarica può essere effettuata tramite un ordinativo di pagamento (generico di uscita in partite di giro)
- A fine anno il titolare della carta provvederà a versare sul conto della Struttura il residuo che andrà a chiudere (insieme alle altre rendicontazioni) il credito aperto in partite di giro

Gestione e rendicontazione delle spese

- I responsabili dei Centri di gestione, riscontrata la regolarità amministrativo-contabile della spesa, provvedono alla emissione, con cadenza mensile, di ordinativi di pagamento per la regolarizzazione delle spese sostenute (art. 14, comma 2)
- come per gli ordinativi di pagamento, i documenti sono all'interno del fascicolo.
- Se tutti coloro i quali hanno partecipato al processo, hanno seguito le norme e i Regolamenti, diventa una formalità

Gestione e rendicontazione delle spese

- Altrimenti può diventare un problema
- Infatti mentre per gli ordinativi prima della firma e del pagamento è possibile la richiesta di integrazioni/correzioni, qui il pagamento è già avvenuto
- Quindi è fondamentale seguire attentamente le norme e i Regolamenti durante il processo.

Gestione e rendicontazione delle spese

- Cosa fare perché si arrivi alla rendicontazione senza problemi?
- E' necessario contemperare il rispetto delle regole con l'aspettativa di poter utilizzare questo strumento di pagamento rapido/agevole.

Il nostro compito è semplice e complesso
nello stesso tempo

Gestione e rendicontazione delle spese

In questa prima fase in cui si prevede un incremento del numero della carte, **creare un indirizzo mail dedicato** ai pagamenti con questi strumenti

Quindi collaborazione e scambio di informazioni è fondamentale!

Carte di credito

tipologie di spese – documentazione giustificativa

- Art. 4, comma 2 nell'ambito **dell'attività istituzionale**:
- a) rappresentanza in Italia per tipologie di spesa rientranti nel fondo economale fino a 500 euro;
- d) viaggio, vitto e alloggio (con esclusione delle spese sostenute per il tramite di agenzie di viaggio) in occasione di missioni in Italia e all'estero;
- e) forniture di beni e servizi sostenute in Italia per tipologie di spesa rientranti nel fondo economale fino a 500 euro
- Art. 4, comma 3 nell'ambito **dell'attività commerciale**
- i) viaggio (escluso il noleggio del mezzo) e vitto (fino a 33 euro) in occasione di missioni in Italia

Per queste tipologie di spesa, sostenute in Italia, la documentazione giustificativa è rappresentata dallo scontrino o ricevuta fiscale o documentazione non fiscale nei casi previsti dalla legge

Carte di credito

tipologie di spese – documentazione giustificativa

- Art. 4, comma 3 nell'ambito **dell'attività commerciale**
- f) rappresentanza in Italia per tipologie di spesa rientranti nel fondo economale fino a 500 euro

Per queste tipologie di spesa, **sostenute in Italia**, la documentazione giustificativa è rappresentata dalla fattura intestata all'Università di Pisa.

Carte di credito

tipologie di spese – documentazione giustificativa

- Art. 4 comma 2 nell'ambito **dell'attività istituzionale**
- c) partecipazione a conferenze, seminari, convegni e manifestazioni simili all'estero o comunque organizzate da operatori economici stranieri;
- Art. 4 comma 3 nell'ambito **dell'attività commerciale**
- h) partecipazione a conferenze, seminari, convegni e manifestazioni simili all'estero o comunque organizzate da operatori economici stranieri;

Per queste tipologie di spesa, **sostenute all'estero** o organizzate da operatori economici stranieri costituisce documentazione giustificativa **la fattura intestata all'Università di Pisa**

Carte di credito

tipologie di spese – documentazione giustificativa

- Art. 4 comma 2 nell'ambito **dell'attività istituzionale**
- b) rappresentanza all'estero per spese di vitto e alloggio;
- d) viaggio, vitto e alloggio (con esclusione delle spese sostenute per il tramite di agenzie di viaggio) in occasione di missioni all'estero
- Art. 4 comma 3 nell'ambito **dell'attività commerciale**
- g) rappresentanza all'estero per spese di vitto e alloggio;
- l) viaggio, vitto e alloggio (con esclusione delle spese sostenute per il tramite di agenzie di viaggio) in occasione di missioni all'estero

Per queste tipologie di spesa, **sostenute all'estero**, la documentazione dovrà consistere nella fattura intestata all'Università di Pisa o nello scontrino o ricevuta fiscale o documentazione analoga e conforme alla legislazione fiscale del Paese di emissione.

Carte prepagate

tipologie di spese – documentazione giustificativa

- Art. 8 comma 2 nell'ambito **dell'attività istituzionale**
- a) viaggio, vitto e alloggio (con esclusione delle spese sostenute per il tramite di agenzie di viaggio) in occasione di missioni in Italia e all'estero;
- b) forniture di beni e servizi, per tipologie di spesa sostenute in Italia rientranti nel fondo economale fino a 500 euro

- Art. 8 comma 3 nell'ambito **dell'attività commerciale**
- c) viaggio (escluso il noleggio del mezzo) e vitto (fino a trentatré euro) in occasione di missioni in Italia

Per queste tipologie di spesa, **sostenute in Italia**, la documentazione giustificativa è rappresentata dallo **scontrino o ricevuta fiscale** o documentazione non fiscale nei casi previsti dalla legge.

Carte prepagate

tipologie di spese – documentazione giustificativa

- Art. 8 comma 2 nell'ambito **dell'attività istituzionale**
- a) viaggio, vitto e alloggio (con esclusione delle spese sostenute per il tramite di agenzie di viaggio) in occasione di missioni all'estero

- Art. 8 comma 3. nell'ambito **dell'attività commerciale**
- d) viaggio, vitto e alloggio, con esclusione delle spese sostenute per il tramite di agenzie di viaggio, in occasione di missioni all'estero

Per queste tipologie di spesa, **sostenute all'estero**, costituisce documentazione giustificativa la fattura intestata all'Università di Pisa, scontrino o ricevuta fiscale o documentazione analoga e conforme alla legislazione fiscale del Paese di emissione.

Gestione e rendicontazione delle spese

- Articolo 5 - Altre spese pagabili mediante carta di credito con adempimenti preventivi

Possono essere pagate con carta di credito purché vengano preventivamente effettuati tutti gli adempimenti in ordine alla selezione del contraente e rispettata ogni altra formalità prevista dalla normativa applicabile

- spese di viaggio, vitto e alloggio tramite le agenzie di viaggio in occasione di missioni in Italia e all'estero (art. 4, comma 2, lett. d e comma 3, lett. l)
- spese di viaggio con noleggio del mezzo e vitto oltre 33 euro in occasione di missioni in Italia- (art. 4 comma 3, lett. i)
- tutte le altre spese non contemplate nell'art. 4

Gestione e rendicontazione delle spese

- Articolo 9 - Altre spese pagabili mediante carta prepagata con adempimenti preventivi

Possono essere pagate con carta prepagata purché vengano preventivamente effettuati tutti gli adempimenti in ordine alla selezione del contraente e rispettata ogni altra formalità prevista dalla normativa applicabile

- spese di viaggio, vitto e alloggio tramite le agenzie di viaggio in occasione di missioni in Italia e all'estero (art. 8, comma 2, lett. a) e comma 3, lett.d)
- spese di viaggio con noleggio del mezzo e vitto oltre 33 euro in occasione di missioni in Italia (art. 8 comma 3, lett. c)
- tutte le altre spese non contemplate nell'art. 8

Gestione e rendicontazione delle spese

	Delibera Prov. Disposiz.	Ordine Ctr Conve Autorizz.	Collaudo Reg. esecuz.	Doc. Trasp.	FE	Buono di carico	DURC	Verif. Ag.Entr. (se > 5.000)	Tracc. Flussi Fin. L.136/201 0	Autorizz. Pagam	Ordinat.
Missioni		X								X	X
acquisizione servizi	X	X	X		X		X	X	X	X	X
acquisizione beni	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

Gestione e rendicontazione delle spese

- Qualora il pagamento in Italia preveda l'emissione di una fattura con IVA, è necessario tener conto delle norme sullo «**split payment**» quindi pagamento del netto e successivamente in fase di regolarizzazione versamento dell'IVA all'erario

Gestione e rendicontazione delle spese

- I commi dal 3 al 5 dell'art.14, regolamentano le fasi per le quali alcune spese sono state effettuate e sono **carenti della documentazione giustificativa**, piuttosto che **non corrispondenti a tipologie di spese ammesse o oltre i limiti consentiti**. I commi citati dettano le modalità e i tempi per gli eventuali rimborsi e le ulteriori modalità per il recupero delle somme non regolari.
- comma 3) per tutte le spese effettuate mediante l'utilizzo delle carte di credito o delle carte prepagate, non supportate da apposita documentazione giustificativa o comunque non autorizzate, non corrispondenti alle tipologie di spesa ammesse o eccedenti i limiti consentiti, il titolare dovrà provvedere al rimborso delle somme spese o immediatamente al momento in cui se ne rende conto o al momento della ricezione dell'estratto conto e comunque in sede di rendicontazione
- Comma 4) il Responsabile amministrativo della Struttura, riscontrata la non regolarità delle spese, chiede al titolare della carta di credito o della carta prepagata, qualora non abbia ancora provveduto, il rimborso delle somme entro 10 giorni dalla ricezione del rendiconto
- comma 5) Qualora, decorso tale termine, il titolare non abbia provveduto al rimborso delle spese, sarà operata una trattenuta di pari importo sulla retribuzione a titolo di compensazione.

Gestione e rendicontazione delle spese

- Per concludere:

la carta di Credito o prepagata non è una modalità di acquisizione di beni e servizi, ma soltanto uno **strumento di pagamento**, quindi non può essere utilizzata per eludere le norme in materia di tracciabilità flussi finanziari, regolarità contributiva, split payment etc.