

NORME DEL DISCIPLINARE SULLE RICEVUTE PER RIMBORSO FEE

Per poter richiederne il rimborso deve essere un documento fiscalmente valido, ricevuta o fattura elettronica.

La ricevuta dovrà contenere, per essere valida:

- 1) **numerazione progressiva**
- 2) **dati identificativi del soggetto che la emette** (ragione sociale, codice fiscale/partita iva etc...)
- 3) **natura, qualità e quantità** dei beni e servizi che sono oggetto dell'operazione

Quando il documento non sarà fiscalmente valido, non si potrà procedere al rimborso. Per l'estero consigliamo di chiedere agli organizzatori preventivamente un'attestazione di pagamento con la loro VAT.

Per quanto invece riguarda la tassazione IRPEF, come da nota [circolare del Direttore Generale n. 198/2013/DG del 1.8.2013](#), la documentazione di addebito (ricevuta della Conference Fee) **deve riportare il nome del partecipante ed essere direttamente intestata all'INFN Sezione di Roma "Tor Vergata" CF 84001850589/VATIT04430461006; in tal caso l'importo verrà considerato irrilevante ai fini della determinazione del reddito di lavoro dipendente o assimilato.** Riguardo al documento che attesti l'avvenuto pagamento della fee, si invita a distinguere tra Italia o estero:

1. in Italia: *non è possibile fare emettere fatture intestate all'INFN se non in regime di scissione pagamenti per quanto riguarda l'IVA. Quindi richiedere agli organizzatori:*

- ricevuta fiscale nel quale si dichiara di "ricevere da INFN Sezione di Roma "Tor Vergata"(CF 84001850589) la quota per la partecipazione del sig. xxx"

Nel caso in cui l'ente organizzatore sia in grado di emettere fattura elettronica, siete invitati a contattare lo scrivente ufficio preventivamente, in quanto sarà in regime di split payment e non dovrete pagare voi l'IVA.

2. **all'estero:** Invoice o altro tipo di ricevuta intestata a *Istituto Nazionale di Fisica Nucleare Sezione di Roma "Tor Vergata" VAT # IT04430461006, con dati fiscali di chi la emetta. (NB non deve essere intestata ad altri enti, tipo Università, in quanto si agisce in nome e per conto dell'INFN).*

Le registration fee dovranno essere pagate dal dipendente/associato (cui verrà corrisposto il relativo anticipo) il quale dovrà farsi rilasciare la fattura o ricevuta intestata come sopra specificato.

Le ricevute/fatture non intestate come richiesto concorrono quindi a "formare reddito" e vengono tassate secondo l'aliquota del singolo. **In fase di dichiarazione dei redditi potrà essere comunque successivamente recuperato l'importo IRPEF versato dall'INFN.**

Rimaniamo a disposizione per ogni ulteriore chiarimento, certi di una vostra collaborazione.

Con i migliori saluti

L'Ufficio Missioni