

ORGANIZZAZIONE CONVEGNI, SCUOLE E WORKSHOP GNCS

MODALITÀ PAGAMENTO CONTRIBUTI

Fattura per pagamento soggiorni speaker/partecipanti

Per il pagamento del soggiorno relatori o dei partecipanti è possibile richiedere all'albergo un'unica fattura intestata al Gruppo ("Sigla del Gruppo" – INdAM – Piazzale Aldo Moro n. 5 – 00185 Roma – codice fiscale 80126810581).

Si chiede agli aderenti titolari di fondi per l'Organizzazione di Convegni, Scuole e Workshop, di accertarsi, prima di prendere qualsiasi impegno, che il fornitore stesso sia in grado di procedere con la fattura elettronica PA e successivamente di contattare la segreteria del GNCS.

Con il Decreto Ministeriale n.55 del 03 Aprile 2013, entrato in vigore il 6 Giugno 2013, sono stati fissati gli obblighi di decorrenza della fatturazione elettronica nei rapporti economici con la Pubblica Amministrazione, ai sensi della Legge 244/2007, art 1, commi da 209 a 214.

In ottemperanza a tale disposizione a decorrere dal 31 Marzo 2015 l'Istituto non potrà più accettare fatture che non siano trasmesse in forma elettronica, nel rispetto delle specifiche tecniche reperibili sul sito www.fatturapa.gov.it.

L'Istituto ha individuato un unico Ufficio deputato alla ricezione delle fatture elettroniche inserendolo nell'Indice delle Pubbliche Amministrazioni (IPA), consultabile al seguente indirizzo www.indicepa.gov.it.

Il Codice Univoco Ufficio è dato obbligatorio della fattura elettronica e rappresenta l'identificativo che consente al Sistema d'Interscambio (SdI), gestito dall'Agenzia delle Entrate, di recapitare correttamente la fattura elettronica all'ufficio destinatario. La nuova normativa pone il divieto all'INdAM di pagare fatture emesse in formato diverso. Nella fattura elettronica, alla sezione "Dati di riepilogo IVA e natura" andrà inserita alla voce **"Esigibilità IVA" la lettera "S" che sta ad indicare la scissione dei pagamenti.**

La fattura dovrà contenere il riferimento del gruppo e il titolo dell'evento finanziato.

Nella descrizione della fattura dovranno comparire i nomi di tutte le persone con le date di arrivo e partenza, tipologia di servizio (pernottamento, mezza pensione o pensione completa) e, nel caso della mezza pensione o della pensione completa, dovrà essere indicato anche il costo del singolo pasto (non dovrà superare i 30,55 euro fino ad un massimo di due pasti al giorno per un totale di euro 61,10).

Si ricorda di comunicare anche i dati bancari della struttura per il bonifico.

PARTECIPANTI RELATORI/PARTICIPANTI A CONVEGNO SENZA COMPENSO:

Per quanto riguarda i professori, stranieri e non, che partecipano ad un'attività per i quali è previsto solo il rimborso delle spese sostenute (viaggio, vitto e alloggio), essi dovranno:

- compilare i moduli *Dichiarazione sostitutiva atto di notorietà (o self_declaration_affidavit in inglese)*, *anagrafica pagamenti INdAM* e *Travel_reimbursement_form GNCS* disponibili all'indirizzo: <https://www.altamatematica.it/modulistica-indam/>, stamparli e firmarli;
- fare le fotocopie delle ricevute di spesa di cui si chiede il rimborso;
- fare la fotocopia del documento d'identità;
- creare un unico file pdf contenente i documenti di cui ai punti precedenti ed inviarlo per posta elettronica all'indirizzo di riferimento gncs@altamatematica.it unitamente alla documentazione completa dell'evento.

In tal caso si ricorda che il solo rimborso non è assoggettabile alla ritenuta alla fonte del 30% (del 20% per gli italiani) in quanto, come da indicazioni dell'Agenzia delle Entrate, non costituisce reddito.

PARTECIPANTI RELATORI/PARTECIPANTI A CONVEGNO CHE PERCEPISCONO UN COMPENSO:

Non è possibile erogare compensi per seminari a membri dei Gruppi Nazionali di Ricerca INdAM.

E' possibile dare un compenso per seminari (fino a un massimo di 155 euro lordi ciascuno, non più di uno al giorno) presentando il modulo relativo completato con data e titolo che dovranno comparire anche nel programma o nella locandina del convegno.

Per quanto riguarda i professori stranieri o italiani non aderenti ai gruppi che partecipano ad un'attività per la quale è previsto il pagamento di un compenso o di un rimborso delle spese sostenute (viaggio, vitto, alloggio), vedranno la somma loro corrisposta assoggettata alla ritenuta alla fonte rispettivamente del 30% e del 20% (su tutti gli importi che gli vengono pagati) previo invio di copia del codice fiscale italiano.

Nel caso in cui i professori stranieri vogliano avvalersi della convenzione contro le doppie imposizioni sui redditi in vigore con il loro paese di residenza, (ovvero pagare le imposte nel paese di residenza fiscale) dovranno allegare il certificato di residenza fiscale rilasciato dalla competente autorità fiscale straniera e rilasciato prima dell'arrivo in Italia e nell'anno in cui si tiene il seminario.

Occorrerà , in questo caso, inviare i seguenti moduli debitamente compilati oltre agli eventuali giustificati di spesa:

- compilare i moduli *Dichiarazione sostitutiva atto di notorietà (o self_declaration_affidavit in inglese), anagrafica pagamenti INdAM e Salary_form_INdAM-GNCS* disponibili all'indirizzo: <https://www.altamatematica.it/modulistica-indam/> , stamparli e firmarli;
- fare la fotocopia del documento d'identità;
- creare un unico file pdf contenente i documenti di cui ai punti precedenti ed inviarlo per posta elettronica all'indirizzo di riferimento gncs@altamatematica.it insieme alla documentazione completa dell'evento.

In conclusione...

La procedura di liquidazione si attiverà quando perverranno:

1. Relazione Scientifica dell'evento firmata
2. Locandina del Convegno con evidenza del Logo del Gruppo o evidenza della sponsorizzazione del Gruppo
3. Programma/Lista dei partecipanti

in un unico pdf

4. Rimborsi spese (un unico pdf per ciascun richiedente)

all'indirizzo gncs@altamatematica.it

Le eventuali fatture elettroniche perverranno all'INDAM dal fornitore su apposita piattaforma di interscambio creata per le Pubbliche Amministrazioni.