

CONSIGLIO NAZIONALE DEI DOTTORI COMMERCIALISTI E DEGLI ESPERTI CONTABILI

Regolamento

Trattamento economico di trasferta per i Componenti delle commissioni di studio e gruppi di lavoro, per gli Esperti nominati nell'ambito delle commissioni di studio, per i Presidenti degli Ordini per la partecipazione alle Assemblee Nazionali e per i delegati designati dagli Ordini per la partecipazione alle Conferenze Annuali.

A) Il Trattamento economico di trasferta per i Componenti delle commissioni di studio e gruppi di lavoro, per gli Esperti nominati nell'ambito delle commissioni di studio per la partecipazione ai lavori delle commissioni è regolato nel modo seguente:

rimborso spese

Il rimborso delle spese viene effettuato previa presentazione al CNDCEC, entro e non oltre 30 giorni dalla ultimazione della missione, da parte del professionista della *“richiesta del rimborso delle spese”* (allegato A) contenente:

nella prima parte: i dati identificativi del professionista, la data e la descrizione sommaria della trasferta;

nella seconda parte: l'indicazione delle spese di viaggio, di vitto ed alloggio sostenute per il raggiungimento, la permanenza nel luogo di trasferta ed il successivo rientro in sede. Alla *“richiesta del rimborso delle spese”* dovrà essere allegata la relativa documentazione giustificativa di spesa in originale.

Nulla è dovuto agli Osservatori nominati nell'ambito delle Commissioni di studio e dei gruppi di lavoro.

1) Spese viaggio

Sono interamente rimborsate le spese di viaggio relative ai normali servizi di linea (aerei, treni, ecc) previa presentazione dei biglietti in originale e delle carte d'imbarco aeree. In caso di smarrimento del biglietto si procede con autocertificazione e all'emissione di regolare fattura. Le carte d'imbarco, in caso di smarrimento, possono essere sostituite da autocertificazione.

Per i viaggi in treno sono rimborsabili tutte le tipologie di biglietto fino alla prima classe, al vagone letto, al supplemento rapido e treni ad alta velocità. Sono escluse le maggiorazioni derivanti da mancanza di biglietto e/o supplemento rapido.

Per i viaggi aerei di durata inferiore alle 3 ore, è rimborsabile la classe Economy, per i viaggi di durata superiore è, invece, rimborsabile la business Class.

Per ogni tratta della trasferta, è rimborsabile la spesa inerente l'acquisto di un solo biglietto di viaggio fatta eccezione nel caso in cui, per cause imputabili al Consiglio Nazionale, si renda necessario acquisirne un altro.

Per l'utilizzo del proprio veicolo viene corrisposta, previa sottoscrizione della dichiarazione di esonero da qualsiasi responsabilità del CNDCEC, l'indennità chilometrica calcolata

secondo le tariffe ACI relative alla tipologia di automezzo ed ad una percorrenza annua di KM 50.000. Al fine di ottenere il rimborso chilometrico di cui sopra devono essere indicate le caratteristiche e il tipo di autovettura utilizzata nonché il numero di KM percorsi che, comunque, non potrà eccedere più del 10% il numero di Km previsto, per analogo percorso, dalla guida Michelin. In ogni caso il tetto di spesa massimo riconosciuto è quello che corrisponde al costo del biglietto aereo –classe economy – per la medesima tratta e il viaggio con i mezzi propri dovrà risultare complessivamente più economico, oppure necessario per la mancanza di valide alternative. Il rimborso chilometrico è corrisposto dietro presentazione di regolare fattura.

Le spese dei pedaggi autostradali e di parcheggio dell'auto vengono rimborsate dietro presentazione di regolare ricevuta. In caso di smarrimento delle ricevute si provvede con autocertificazione ed emissione di regolare fattura.

Sono altresì soggette a rimborso le spese del bus, taxi o autopubblica da e per l'aeroporto e/o stazione ferroviaria, previa presentazione della ricevuta all'uopo rilasciata. Per i componenti di Commissione residenti a Roma si rimborsa la spesa del taxi dalla propria abitazione/studio alla sede del Consiglio e viceversa.

2) Spese di soggiorno

Il rimborso è ammesso solo per i pernottamenti con prima colazione in camera singola, per i tempi strettamente necessari per la partecipazione ai lavori delle commissioni, nell'ambito delle tariffe convenzionate, ove esistenti, fino al tetto massimo di € 250,00 (compreso Iva) al giorno. Il rimborso per il pernottamento è riconosciuto se l'evento inizia prima delle 10,00, ovvero si conclude dopo le ore 19,00.

I pranzi e le cene presso ristoranti o bar sono rimborsabili, dietro la presentazione della relativa ricevuta o fattura, nei limiti di € 50,00 a pasto.

Ai delegati alle missioni internazionali, per i viaggi all'estero autorizzati dal Consiglio Nazionale, è riconosciuto il rimborso delle spese per il pernottamento in camera doppia uso singola e prima colazione in albergo per la durata dell'evento e, in caso di necessità, per il giorno precedente e quello successivo, fino al tetto massimo di spesa di € 400,00 giornaliero oppure, senza il predetto limite, nell'albergo dove si svolge la riunione o la manifestazione ma per la stessa tipologia di pernottamento.

Per le missioni all'estero il rimborso delle spese per il pranzo e la cena è fissato fino ad un massimo di €160,00 al giorno per la durata dell'evento, e in caso di necessità per il giorno precedente e quello successivo.

E' altresì riconosciuto il rimborso delle seguenti piccole spese accessorie, debitamente documentate:

- visti consolari
- taxi diversi da quelli da e per gli aeroporti
- mance

Al fine di ottimizzare le procedure di rimborso spese e realizzare economie sui costi dei servizi richiesti, le spese di viaggio, relativamente ai Delegati internazionali, potranno essere anticipate ad ogni singolo Commissario mediante pagamento diretto da parte del Consiglio Nazionale agli operatori economici (agenzia di viaggio) indicati dal Consiglio stesso. In questo caso il delegato internazionale presenterà agli uffici del CN all'uopo

preposti apposita istanza per l'emissione del titolo di viaggio. Nella richiesta di rimborso spese si dovrà dare atto anche delle spese che sono state già anticipate dal CNDCEC.

3) Gettone di presenza

Agli Esperti nominati nell'ambito delle commissioni e nei gruppi di studio che non siano iscritti all'Albo dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili spetta, per la partecipazione alle sedute delle commissioni, un gettone di presenza la cui entità è stabilita in € 300,00. In caso di partecipazione nella stessa giornata a più commissioni spetta, comunque, un solo gettone di presenza.

B) Il Trattamento economico di trasferta per il Presidente, il Vice Presidente, i Consiglieri degli Ordini ed i delegati designati dagli Ordini per la partecipazione alle Assemblee Nazionali ed alle Conferenze Annuali è regolato nel modo seguente:

Il Consiglio Nazionale riconosce a tutti gli Ordini territoriali un contributo per ciascun partecipante dell'Ordine alle Assemblee Nazionali e alle Conferenze dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili. Il contributo fissato in € 0,50 per chilometro di distanza tra la sede dell'Ordine e Roma, calcolato in base alle tabelle Michelin, sarà erogato direttamente dal Consiglio Nazionale all'Ordine territoriale in base al numero dei delegati e dei Consiglieri invitati presenti all'incontro. Il contributo sarà calcolato in base ai chilometri riferiti ad una sola tratta della trasferta.

Qualora l'evento si dovesse svolgere per due giornate consecutive, il Consiglio Nazionale riconosce altresì il rimborso della spesa relativa al pernottamento della notte compresa tra le due giornate di lavoro nel limite massimo di € 250,00 (compreso Iva). In tal caso l'Ordine Territoriale dovrà presentare apposita richiesta di rimborso allegando il giustificativo di spesa; non è invece previsto il rimborso delle spese per il pranzo e per la cena qualora offerti direttamente dal CN. In caso contrario si applica il limite di spesa previsto per i membri delle commissioni di studio.

Disposizioni finali

Sono ammesse al rimborso, solo se regolarmente documentate, le spese anticipate in nome e per conto del Consiglio Nazionale dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili. Le spese ammesse a rimborso per le quali non è presentata documentazione in originale, dovranno essere fatturate e saranno regolarmente assoggettate alla vigente normativa in materia fiscale.

Il rimborso spese avverrà tramite bonifico bancario. Si prega, pertanto di indicare il codice IBAN ad ogni singola richiesta di rimborso.