



LINEE GUIDA RIMBORSO FONDO ECONOMALE 2023

Per acquisti in Italia:

- **Scontrino parlante fino a 100 euro + IVA o ricevuta. Nel caso in cui lo scontrino non fosse parlante allegare alla richiesta di rimborso una nota esplicativa o bolla del negozio;**
- **Sopra i 100 euro + IVA Fattura Elettronica intestata all'Università Politecnica delle Marche (codice univoco UFHSA5) con indicazione della denominazione del DIPARTIMENTO (DIISM) ed indirizzo indicando la P.I. 00382520427. In calce al Dipartimento far inserire il proprio nominativo per individuare il gruppo di lavoro. Sarà necessario contattare prima dell'acquisto la Segreteria per eventuali informazioni dettagliate (indicazione del codice CUP per es. necessario ai progetti rendicontabili) e per comunicare poi l'emissione della fattura.**

Essendo in regime di SPLIT_PAYMENT NON DOVETE PAGARE L'IVA MA SOLO L'IMPONIBILE. Vi verrà rimborsato solamente quest'ultimo e l'IVA sarà imputata sul fondo di spesa e versata all'Agenzia delle Entrate direttamente dall'Ateneo.

Per acquisti in paesi INTRA-UE:

- **Ricevute fino a 100 euro + IVA;**



- **Sopra i 100 euro + IVA Fatture Intra intestate all'Università Politecnica delle Marche VAT number IT00382520427 e indicazione del DIPARTIMENTO. In calce al Dipartimento far inserire il proprio nominativo per individuare il gruppo di lavoro.**
Sarà necessario contattare prima dell'acquisto la Segreteria per eventuali informazioni dettagliate (indicazione del codice CUP per es. necessario ai progetti rendicontabili).
- **NON SI DEVE PAGARE L'IVA NEL MOMENTO DELL'ACQUISTO perché la versiamo direttamente noi in Italia tramite F24 dell' Ateneo.**
Le fatture dovranno avere il tariff - code, cioè il codice di nomenclatura doganale dei beni viaggianti all'interno della UE.

Per acquisti in paesi EXTRA - UE:

- **Per forniture di beni: emissione di fatture intestate all'Università Politecnica delle Marche con indicazione del Dipartimento.**
Verrete contattati dall'Agenzia Dogane, ovvero da Società autorizzate allo sdoganamento per il pagamento dell'IVA e delle tasse doganali.
Sarà necessario contattare prima dell'acquisto la Segreteria per eventuali informazioni dettagliate (indicazione del codice CUP per es. necessario ai progetti rendicontabili)



- per **servizi**: emissione di fatture intestate all'Università Politecnica delle Marche con indicazione del Dipartimento.
Per i servizi Extra - UE , che non hanno IVA, si paga però l'IVA in Italia, quindi sarà applicata direttamente dalla Segreteria (naturalmente qui non ci sono spese di sdoganamento).

Per acquisti con AMAZON BUSINESS - ABILITAZIONE SOLO PER I DOCENTI E RICERCATORI:

- Le regole per quanto riguarda l'IVA sono le medesime di cui sopra, quindi da non versare al venditore. Le fatture dovranno essere intestate sempre e solo al Dipartimento come sopra indicato. Con Amazon Business ora saranno emesse fatture elettroniche Intra UE con l'indicazione dell'IVA in Reverse Charge.
Il tetto massimo per queste tipologie di spese è di € 250,00.

Attenzione alla merce ordinata con Amazon perché una volta emessa la fattura da parte del fornitore il bene non potrà essere sostituito.

Si prega di avvisare SEMPRE e TEMPESTIVAMENTE la Segreteria in caso di emissione di fatture Italiane e Intra-UE elettroniche.



UNIVERSITÀ
POLITECNICA
DELLE MARCHE

Si raccomanda di acquistare solo BENI RIMBORSABILI, ovvero di consumo laboratorio urgenti e non programmabili.

Per il rimborso occorre sempre presentare l'usuale richiesta presente sul sito del Dipartimento compilata in ogni sua parte e sottoscritta da chi ha effettuato la spesa e dal Responsabile Scientifico del progetto di imputazione spesa (naturalmente possono coincidere).

Allegare gli scontrini originali e le fatture ricevute.

Spese diversamente presentate non saranno rimborsate.

In caso di acquisti on-line allegare sempre la stampa del pagamento, se effettuato con carta di credito, con il cambio in € se effettuato in valuta Extra-UE.

Allegare ogni documento che attesti l'oggetto acquistato (pagina del prodotto on-line, ordinativo,...).

In caso di dubbi, prima di procedere, chiedere sempre ad Antonella Rossi o Michela Mengaroni.

GRAZIE A TUTTI DELLA COLLABORAZIONE