CONSIGLIO NAZIONALE DEI DOTTORI COMMERCIALISTI E DEGLI ESPERTI CONTABILI

Regolamento

Trattamento economico di trasferta per i Consiglieri Nazionali e per i componenti del Collegio dei Revisori

I Consiglieri Nazionali hanno diritto al rimborso delle spese di viaggio, vitto e alloggio sostenute per le trasferte che comportano assenza dallo studio, strettamente connesse alle attività necessarie per l'espletamento del mandato e risultanti dall'apposito prospetto periodico approvato dal Consiglio Nazionale, con i limiti di cui alla successiva lettera B).

I componenti del Collegio dei Revisori hanno diritto al rimborso delle spese sostenute per le trasferte legate alle verifiche periodiche ed alla partecipazione alle riunioni o assemblee del Consiglio Nazionale alle quali sono invitati.

Regolamentazione
Il rimborso delle spese viene effettuato mensilmente, previa compilazione e trasmissione on line della "richiesta del rimborso delle spese".

Alla "richiesta di rimborso delle spese" dovrà essere allegata copia della documentazione giustificativa di spesa che dovrà, inoltre, essere fatta pervenire in originale entro e non oltre 30 giorni dalla fine del mese di riferimento del sostenimento delle spese (es. gennaio entro il 28 febbraio).

Spese viaggio
Le spese di viaggio di andata e ritorno spettano per le trasferte dal luogo di residenza, o altro luogo in cui si trovi il Consigliere, al luogo dove deve essere svolto l'incarico entro i seguenti limiti:

- Per i viaggi aerei in Italia o in Europa di durata inferiore alle 3 ore è rimborsabile il costo del biglietto classe "Economy" o con tariffa Priority, per quelli di durata superiore, o per viaggi intercontinentali, è rimborsabile il costo del biglietto "business class"; per il Legale Rappresentante del CNDCEC è rimborsabile il costo del biglietto business class.Oltre al costo del biglietto è altresì rimborsabile l'accesso alla sala Vip e supplemento per bagaglio in stiva;

▪ Per i viaggi in treno è rimborsabile il costo del biglietto business con supplementi, accesso alla sala Vip e pernotto nel vagone letto; per il Presidente e le Cariche Istituzionali è rimborsabile il costo del biglietto executive e/o business con supplementi;

• per navi e traghetti: il costo del biglietto in prima classe oltre all'eventuale trasporto dell'automobile e, se il viaggio si compie di notte, il costo della cabina letto;

• per bus, metro e pullman: il costo del biglietto;

• per i viaggi con proprio automezzo:

i) è corrisposta all'interessato l'indennità chilometrica calcolata, in via convenzionale, secondo le tariffe ACI relative alla tipologia di automezzo e ad una percorrenza annua di Km. 50.000. Al fine di ottenere il rimborso chilometrico di cui sopra devono essere indicati le caratteristiche e il tipo di veicolo utilizzato nonché il numero dei chilometri percorsi che comunque non potrà eccedere più del 10% il numero dei chilometri previsto, per analogo percorso, dalla guida Michelin. È necessario, inoltre, presentare la dichiarazione di esonero da qualsiasi responsabilità:

ii) le spese dei pedaggi autostradali;

iii) le spese di parcheggio dell'automezzo privato in garage o autorimessa presso il luogo dove si svolge l'attività istituzionale, l'aeroporto, il porto o la stazione ferroviaria di partenza. Il rimborso per il parcheggio dell'auto è previsto per i giorni di effettivo impegno fuori sede;

iv) per le autovetture a noleggio senza conducente: il solo costo del noleggio e della benzina;

v) per i taxi, o UBER: il costo del trasferimento da e per l'aeroporto, il porto o la stazione ferroviaria di partenza e viceversa, nonché per gli spostamenti necessari allo svolgimento dell'attività istituzionale. Per i trasferimenti da e per l'aeroporto, il porto o la stazione ferroviaria il costo dei taxi può essere sostituito dal costo del noleggio auto con conducente con compagnia convenzionata.

Spese di pernottamento

Il rimborso spetta a coloro che non hanno la residenza, il domicilio o lo studio professionale nel Comune in cui si svolge l'attività istituzionale, per pernottamenti con prima colazione, in camera singola o doppia uso singola, per la durata dell'evento e, in caso di necessità, per il giorno precedente e/o quello successivo, presso strutture convenzionate o altre entro, comunque, il limite di € 400 a notte, comprensivo di IVA e al netto di tassa di soggiorno.

In occasione di viaggi all'estero è rimborsabile la spesa sostenuta per la permanenza nella località di svolgimento della trasferta, per il giorno antecedente il congresso o riunione e per la giornata successiva, non computandosi le giornate di viaggio. In caso di viaggi intercontinentali il predetto termine è esteso a due giorni prima e due giorni dopo le date del congresso o della riunione.

Il suddetto tetto può essere superato solo in casi di forza maggiore (es. albergo convenzionato full, etc.) previa autorizzazione del Comitato esecutivo.

È altresì ammesso il rimborso della spesa relativa al frigo-bar fino al tetto massimo di € 20,00 al giorno; la stessa verrà computata tra le spese di vitto e concorrerà alla determinazione dell'importo giornaliero rimborsabile.
Per il Presidente e le Cariche Istituzionali è ammesso il rimborso delle spese di lavanderia con il limite di € 100 al mese.

I sopracitati tetti di spesa sono aumentati in misura massima del 70% nell'ipotesi di soggiorni internazionali.

Per la particolare esigenza di presenza continuativa a Roma del Presidente e delle cariche istituzionali (Vicepresidente, Segretario e Tesoriere), verificata la convenienza economica, potrà essere richiesto, in alternativa al pernotto in albergo, l'utilizzo di apposita foresteria arredata.

Spese di vitto

A) Le spese di vitto presso ristoranti, bar ed alberghi (pranzi, cene, frigo bar ed eventuali altre consumazioni) sono rimborsabili entro il tetto massimo giornaliero di € 170,00. Il sopracitato tetto di spesa è aumentato in misura massima del 70% nell'ipotesi di soggiorni internazionali.

B) Rimborso delle spese per la partecipazione dei Consiglieri Nazionali ad eventi ed iniziative **non** organizzate e/o convocate dal CNDCEC

Sono ammesse a rimborso le spese sostenute dai Consiglieri Nazionali, per la partecipazione ad eventi ed iniziative organizzate da soggetti diversi dal CNDCEC, con i seguenti limiti autorizzativi:

- <u>Impegni internazionali:</u>
▪ per il Presidente senza alcun limite autorizzativo;
▪ per i Consiglieri delegati all'attività internazionale, o per i Consiglieri che partecipino ad eventi o riunioni afferenti alla rispettiva area di delega, in base a quanto previsto nel calendario dell'attività internazionale approvato;
▪ per gli altri Consiglieri previo provvedimento autorizzativo del Presidente e successiva ratifica del Comitato Esecutivo.

- <u>Impegni nazionali:</u>

- per la partecipazione del Presidente,delle cariche istituzionali e dei componenti del Comitato Esecutivo nessun limite autorizzativo;
- per la partecipazione dei Consiglieri delegati alla materia oggetto dell'evento nonché dei Consiglieri che fanno riferimento al territorio nel quale l'evento è organizzato nessun limite autorizzativo;
- per gli altri Consiglieri previo provvedimento autorizzativo del Presidente e successiva ratifica del Comitato Esecutivo.
-

Documentazione

Le spese sostenute sono ammesse al rimborso solo se regolarmente documentate. Gli originali dei giustificativi, in regola con le norme fiscali (scontrini, ricevute fiscali o fatture) devono essere consegnati all'ufficio contabilità e bilancio secondo le modalità indicate.

Il Presidente, le cariche istituzionali nonché i Consiglieri che ne facciano richiesta per iscritto, possono sostenere le spese sopra elencate mediante l'utilizzo della carta di credito aziendale (art. 43 regolamento di amministrazione e contabilità del CNDCEC).

In caso di mancata rendicontazione della spesa effettuata con carta di credito entro il termine previsto per l'addebito della stessa sui conti correnti bancari del CNDCEC, ovvero di qualunque irregolarità riscontrata, l'utilizzo della carta di credito può essere sospeso immediatamente e le somme non rendicontate o non consentite verranno addebitate al titolare.

Se un Consigliere esegue un pagamento per più Consiglieri deve indicare i nominativi dei soggetti stessi e degli ospiti eventualmente presenti.
Le spese di ospitalità possono essere effettuate dal Presidente e dalle cariche istituzionali (Vicepresidente, Segretario e Tesoriere) ovvero, previa autorizzazione del Comitato Esecutivo dai Consiglieri che ne facciano richiesta, nel limite massimale previsto di 170 € per ospite.

In caso di disdetta di prenotazioni legate a trasferte nazionali ed internazionali le eventuali penali saranno poste a carico del Consiglio Nazionale Dottori Commercialisti ed Esperti Contabili solo nel caso sia dovuta a causa di forza maggiore debitamente dichiarata ed attestata da ciascun interessato.

I rimborsi delle spese privi di documentazione in originale saranno regolarmente assoggettati alla vigente normativa in materia fiscale.

La mancata presentazione della richiesta di rimborso delle spese entro il termine di trenta giorni dalla fine del mese di riferimento del sostenimento delle spese comporta

la sospensione momentanea di qualsiasi erogazione di trattamento economico previsto a favore dei Consiglieri Nazionali.

Il presente Regolamento è stato approvato nella seduta di CN del 4 giugno 2026 ed entrerà in vigore dalla data della sua approvazione.