

29 marzo 2013, prot. 619

Con riferimento alle nuove disposizioni federali in merito all'oggetto, di seguito la procedura che i Comitati dovranno seguire con decorrenza immediata al riguardo di quanto in oggetto.

1. Il Comitato dovrà provvedere al pagamento del professionista/prestatore d'opera per l'importo netto della fattura/ricevuta fiscale, effettuando contemporaneamente anche bonifico verso F.I.G.C. (al seguente codice IBAN: IT 73 R 01005 03309 000000010000), per l'importo della ritenuta d'acconto indicata nel documento, indicando nella causale del bonifico: VERSAM. RIT.ACCONTO FATTURA/RICEVUTA XXX – BENEFICIARIO XXX – COMITATO XXXX. Entrambi gli impegni (accredito verso F.I.G.C. nonché pagamento verso il professionista/prestatore d'opera), dovranno essere registrati sul conto 1.77.01.27 denominato "Consulenze".

2. Il Comitato provvederà quindi all'invio della copia del documento fiscale e del bonifico effettuato, all'ufficio amministrativo della F.I.G.C., Via Gregorio Allegri 14 ROMA (alla cortese att.ne Massimiliano Benedetti e Claudia Nencioni), anticipando il tutto via e-mail, ai seguenti indirizzi di posta elettronica: m.benedetti@figc.it ; c.nencioni@figc.it ; aia.amministrazione2@figc.it ;

3. Al fine di evitare sanzioni amministrative è assolutamente necessario osservare rigorosamente le seguenti indicazioni riguardo agli adempimenti innanzi descritti:

a) Il documento fiscale (fattura o ricevuta), dovrà essere emesso (datato), entro e non oltre il giorno 20 del mese.

b) Il Comitato, entro e non oltre la fine del mese, dovrà :

-) effettuare la registrazione
-) pagare il prestatore d'opera
-) effettuare il bonifico a FIGC dell'importo relativo alla ritenuta
-) inviare copia del documento e del bonifico in F.I.G.C.

Ringraziando per la collaborazione, si coglie l'occasione per inviare cordiali saluti

Massimo Solfanelli

Il Vice Segretario