

DISCIPLINARE TRASFERTE

F.I.C.K.



INDICE

DISCIPLINARE TRASFERTE	1
F.I.C.K.	1
INDICE	1
NORME GENERALI.....	2
PRESIDENTE FEDERALE, CONSIGLIERI FEDERALI, SEGRETARIO GENERALE	3
REVISORI DEI CONTI, PRESIDENTI/DELEGATI REGIONALI, MEMBRI D.A.C.	3
ARBITRI	3
ATLETI, TECNICI, COLLABORATORI TECNICI	4
COLLABORATORI LOGISTICI, STAFF SANITARIO	4
ALTRI SOGGETTI	5
ANTICIPAZIONI PER CONTO FICK A QUALSIASI TITOLO EROGATE	6
TRASFERTE NAZIONALI/INTERNAZIONALI	7
CRITERI DI LIQUIDAZIONE DEI RIMBORSI E DELLE INDENNITA' DI TRASFERTA.....	7



NORME GENERALI

Tutte le trasferte, di qualsiasi natura, devono essere autorizzate.

E' sottinteso che le convocazioni ufficiali per Consiglio Federale, Consulta, Commissioni, riunioni, raduni, convocazioni Giudici Arbitri, etc. sono di per se autorizzazioni e come tali verranno considerate.

NON potranno essere rimborsate trasferte non autorizzate.

La documentazione per la quale si richiede il rimborso deve essere inviata in originale **entro 30 giorni** dal termine della prestazione, altrimenti non potrà più essere lavorata dall'ufficio amministrativo.

La Federazione effettuerà il rimborso **entro 90 giorni** dal momento in cui tutta la documentazione pervenuta sarà completa.

Verranno rimborsate esclusivamente le richieste presentate tramite i modelli appositamente predisposti dalla Federazione.

Nei casi in cui la Federazione abbia già previsto l'organizzazione dei relativi servizi non saranno rimborsate le spese sostenute salvo in casi eccezionali da valutarsi singolarmente da parte del Presidente e/o del Segretario Generale.

L'ammontare del rimborso km sarà oggetto di aggiornamento periodico in base agli avvenimenti di politica economica ed il valore sarà pubblicato sul sito federale.

Tutti i soggetti, in caso di riunioni/incontri precedentemente autorizzate dal Presidente, dovranno, al di fuori delle Trasferte nazionali/Internazionali organizzate dalla Segreteria Federale, provvedere loro stessi alle spese di trasporto, vitto e alloggio, ed inviare la richiesta di rimborso agli uffici preposti entro i termini stabiliti allegando anche le convocazioni specifiche pervenute a mezzo email.

I rimborsi per le spese sostenute dal professionista in nome proprio ma per conto del cliente nell'ambito dello svolgimento di uno specifico incarico, tra le quali quelle di trasferta sono assimilati ai compensi e vanno assoggettati sia a IVA (22%) che alla ritenuta d'acconto Irpef (20%) di cui all'art. 25 del D.P.R. 600/1973 e pertanto, concorrono a formare sia il volume d'affari che il reddito professionale e saranno rimborsati dalla Federazione previa emissione di fattura elettronica verso PA.

DISCIPLINARE TRASFERTE FICK



PRESIDENTE FEDERALE, CONSIGLIERI FEDERALI, SEGRETARIO GENERALE REVISORI DEI CONTI, PRESIDENTI/DELEGATI REGIONALI, MEMBRI D.A.C.

E' ammessa al rimborso la spesa sostenuta per trasferte effettuate con convocazione.

- per l'utilizzo dell'aereo in classe economy;
- per l'utilizzo del treno;
- per l'utilizzo del taxi;
- per il noleggio di auto.

In caso di utilizzo di automezzo proprio verranno rimborsati:

- il rimborso del valore di **€ 0,31 cent*km** (Comunicazione CONI 2018);
- Il costo dei pedaggi autostradali che dovrà essere documentato in originale e allegato alla richiesta di rimborso.

(Il valore potrà subire dei cambiamenti a seconda delle comunicazioni periodiche del CONI).

I criteri di rimborso di cui sopra verranno estesi a tutti gli invitati ad intervenire alle sedute del Consiglio Federale e Consulta.

VITTO:

- sino ad un massimo di **euro 70,00** al giorno (incluse le consumazioni al di fuori dei pasti principali) per il Presidente Federale, il Segretario Generale, i Consiglieri Federali, i Revisori dei Conti, i Presidenti/Delegati Regionali, i membri D.A.C..

ALLOGGIO:

- sino ad un massimo di **euro 120,00** al giorno per i Consiglieri Federali, i Revisori dei Conti, i Presidenti/Delegati Regionali, i membri D.A.C.
- sino ad un massimo di **euro 180,00** al giorno per il Presidente Federale e per il Segretario Generale.

I criteri di rimborso di cui sopra verranno estesi a tutti gli invitati ad intervenire alle sedute del Consiglio Federale e Consulta.

ARBITRI

Si mantengono invariate le disposizioni di cui alla circolare n. 17/05 (prot. 3225/AA del 19 aprile 2005).



**ATLETI, TECNICI, COLLABORATORI TECNICI
COLLABORATORI LOGISTICI, STAFF SANITARIO**

E' ammessa al rimborso la spesa sostenuta e documentata in originale, da allegare alla richiesta di rimborso:

1. per l'utilizzo del treno in 2° classe.
I convocati residenti in Sardegna, Sicilia potranno avvalersi di trasporto aereo in classe economy;
2. per l'utilizzo del proprio automezzo che deve essere sempre autorizzato preventivamente dal Segretario Generale.
In caso di utilizzo del proprio mezzo, l'indennità chilometrica sarà conteggiata sul percorso intercorrente dal luogo di residenza al luogo da raggiungere:
 - per i primi 200 km percorsi, il rimborso del valore di **€ 0,31 cent*km** (Circolare CONI 2018);
 - per successivi km percorsi, il rimborso del 50% del valore dei primi **200 km**
(Es. $0.31/2 = 0.155 * Km$)

(Il valori potranno subire dei cambiamenti a seconda delle comunicazioni periodiche del CONI).

- Il costo dei pedaggi autostradali che dovrà essere documentato in originale e allegato alla richiesta di rimborso.

IL RIMBORSO SPETTA SOLTANTO A COLORO CHE RISIEDONO FUORI DAL COMUNE DOVE HA LUOGO LA PRESTAZIONE.

Qualora il convocato non sia stato autorizzato ad utilizzare la propria auto verrà rimborsato l'equivalente del biglietto del treno in 2° Classe, in base al criterio del minor costo per la Federazione.

In tutti i casi previsti **NON SONO AUTORIZZATI** i parcheggi aeroportuali.

Vitto e alloggio:

E' ammessa al rimborso la spesa sostenuta e risultante da documentazione intestata agli aventi diritto o da scontrino fiscale debitamente firmato dagli stessi come di seguito specificato.

DISCIPLINARE TRASFERTE FICK



Esempio di calcolo per richiesta rimborso chilometrico:

Partenza: Firenze - **Arrivo:** Castel Gandolfo **Km 590** (km 295 andata + km 295 ritorno)

€		km		Totale
€ 0,31	*	200		€ 62,00
€ 0,155	*	390	(590 km-200 km)	€ 60,45
TOTALE				€ 122,45

ALTRI SOGGETTI

La Federazione di regola rimborserà, per tutte le altre categorie, il **minor importo** tra quello risultante dal calcolo dell'indennità chilometrica - di 1/5 del costo di un litro di carburante per i primi 200 km percorsi e di 1/10 del costo di un litro di carburante per i successivi - e quello dell'equivalente del costo del biglietto ferroviario di II classe.

In eccezionali casi di effettiva necessità il Presidente e/o il Segretario Generale potranno autorizzare il rimborso delle spese sostenute per l'utilizzo di differenti mezzi di trasporto.

Vitto:

- sino ad un massimo di euro 60,00 al giorno (incluse le consumazioni fuori dei pasti principali).

Alloggio:

- sino ad un massimo di euro 100,00 al giorno.



ANTICIPAZIONI PER CONTO FICK A QUALSIASI TITOLO EROGATE

La Federazione fornisce ai propri delegati delle carte di credito prepagate BNL (CARTA INNOVO); Queste carte sono nominali, intestate al delegato che è il solo che può operare sul conto prepagato, richiedere l'estratto conto ed effettuare i bonifici;

Le spese sostenute con le anticipazioni dovranno essere rendicontate entro **15 giorni** dal termine della manifestazione o dell'evento.

I delegati, a supporto agli uffici federali, dovranno inviare entro **10 giorni** dal termine della trasferta internazionale/nazionale una email ad amministrazione@federcanoa.it contenente:

- **copia dell'estratto conto** della carta di credito INNOVO alla data di invio della email da dove si evince il saldo della carta di credito.

Con le anticipazioni i delegati possono pagare esclusivamente le spese che non possono essere sostenute direttamente dalla Federazione:

- **per vitto** degli atleti e tecnici durante le partecipazioni alle trasferte nazionali ed internazionali (qualora non sia stato possibile provvedere dall'ufficio amministrativo e sempre con la preventiva autorizzazione del **Segretario Generale**);
- **costi alberghieri esteri**, (qualora non sia stato possibile provvedere dall'ufficio amministrativo e sempre con la preventiva autorizzazione del **Segretario Generale**);
- **spese sanitarie** per atleti senza prescrizione medica, sotto autorizzazione del medico federale;
- **spese di benzina**
- **spese autostradali**;
- **altre spese (autorizzate dal Presidente e/o Segretario Generale)**

Ogni spesa effettuata deve essere necessariamente giustificata attraverso la consegna all'ufficio amministrativo **dei documenti originali** insieme ai moduli di richiesta di rimborso presenti sul sito federale.

Se è presente un **saldo attivo** al termine della trasferta, questo dovrà essere riconsegnato alla Federazione attraverso Bonifico Bancario:

IBAN: IT 57 E 01005 03309 000000010128

Prima di ricevere un'ulteriore anticipazione il delegato dovrà necessariamente aver rendicontato e giustificato quella precedente.

NON È POSSIBILE, CON LE ANTICIPAZIONI, PAGARE FATTURE INTESTATE ALLA FEDERAZIONE, DI QUALSIASI NATURA.

DISCIPLINARE TRASFERTE FICK



Resta inteso che le somme pagate e non giustificate saranno imputate a carico dei relativi responsabili.

In casi eccezionali e previa dichiarazione del delegato potranno essere ammesse a discarico, su autorizzazione del Presidente e/o del Segretario Generale, le spese sostenute e non documentate.

TRASFERTE NAZIONALI/INTERNAZIONALI

Sono autorizzati ad accompagnare la rappresentativa nazionale (atleti) e previa convocazione ufficiale da parte del Presidente e/o del Segretario Generale:

- i tecnici federali responsabili della disciplina/tecnici di società;
- il medico;
- lo psicologo;
- il fisioterapista;
- uno/due collaboratori tecnici e logistici (per il trasporto imbarcazioni);
- un funzionario delegato alla gestione delle spese effettuate;
- il team leader.

Si considerano autorizzati eventuali altri soggetti che si rendessero necessari per la trasferta, previa convocazione del Presidente e/o del Segretario Generale;

CRITERI DI LIQUIDAZIONE DEI RIMBORSI E DELLE INDENNITA' DI TRASFERTA

L'Ufficio Amministrativo, prima di provvedere al pagamento delle trasferte effettua i seguenti controlli e verifica:

- che la richiesta di rimborso sia inoltrata tramite apposito modulo predisposto dalla Federazione e pubblicato sul sito federale (non verrà accettata una diversa modulistica);
- che siano compilati tutti i campi previsti dal modulo fornito dalla Federazione;
- che i documenti di spesa consegnati siano in originale;
- che ogni richiesta di rimborso sia riferita ad una singola esigenza, non possono essere presentati documenti cumulativi - esempio:
 - Raduno dal 03.02 al 07.02.2018 (una richiesta)
 - Raduno dal 14.02. al 19.02.2018 (altra richiesta)
- che negli archivi siano presenti tutti i dati anagrafici e fiscali del percipiente, in mancanza provvederà al completamento prima di liquidare;
- che in presenza di compensi ed indennità – art.67 lettera m) TUIR – a prescindere dall'oggetto del rimborso:
 - ci siano eventuali variazioni di contratto del Tecnico con la FICK;

DISCIPLINARE TRASFERTE FICK



- il percipiente non abbia superato il limite di Euro 10.000 (diecimila/00) ovvero sia stata sottoscritta la dichiarazione di non aver superato tale limite alla data di richiesta del compenso;
- la mancata sottoscrizione della dichiarazione comporta la sospensione del pagamento dei compensi ed indennità.
- l'effettiva partecipazione del richiedente al rimborso all'evento oggetto di rimborso;
- l'inerenza dei documenti di spesa al rimborso richiesto, la loro regolarità ai fini fiscali, la loro entità, nonché il rispetto dei limiti rimborsabili;

Il richiedente dovrà allegare al foglio di rimborso, al fine di rendere le procedure di pagamento più veloci, i seguenti documenti:

- copia della convocazione o numero di protocollo di autorizzazione;
- email di convocazione ricevuta da parte del Settore tecnico nazionale/internazionale della Federazione o dalla Segreteria del Presidente e/o Segretario Generale.

Il modulo di richiesta di rimborso è scaricabile al link:

http://www.federcanoa.it/documenti/cat_view/23-modulistica.html

Modulo richiesta rimborso spese 2017

Fax Simile

DISCIPLINARE TRASFERTE FICK



MODULISTICA DI RIMBORSO SPESE FEDERAZIONE ITALIANA CANOA KAYAK

Alla Federazione Italiana Canoa Kayak con sede in Roma - Viale Tiziano n. 70 - c.a. Ufficio Amministrativo

Rimborso spese per viaggio effettuato da _____
Su convocazione/incarico da parte del _____
Motivo della missione _____
Convocazione del (data) _____
Località di partenza _____ Località di arrivo _____
Partenza il _____ alle ore _____ Arrivo il _____ alle ore _____

A) SPESE DI VITTO E ALLOGGIO

Km.	a €.	=
Km.	a €.	=
Autostrada		€.
Biglietto Aereo		€.
Biglietto F.S.		€.
Mezzi Pubblici		€.
Spese Taxi (autorizz. allegata)		€.
TOTALE		€.

a1) VIAGGIO IN AUTO EFFETTUATO CON
da solo
con

B) SPESE DI VITTO E ALLOGGIO

N°	pasti	€.
N°	pernottamenti	€.
TOTALE		€.

C) DIARIE

N°	giorni di gara/raduno	€.
TOTALE		€.

SPAZIO RISERVATO ALL'UFFICIO FICK

TOTALE RIMBORSO DOCUMENTATO
(A+B+C) =

DICHIARAZIONE DEL PERCIPIENTE

Il sottoscritto dichiara, sotto la propria responsabilità, di aver effettuato la missione come sopra indicato.

Indirizzo di domicilio: _____ Città _____ Prov. _____

NOME BANCA: _____

IBAN _____

DATA _____

IN FEDE

(firma leggibile)