



# RICEVUTA PER PREMI DI PARTECIPAZIONE A GARE E COLLEGIALI – **ATLETI MINORENNI**

Pag. 1 di 3

FEDERALE  JUDO  LOTTA  KARATE  ALTRO

Il sottoscritto/a ..... Codice Fiscale .....

*cognome*

*nome*

Nato/a il ..... a ..... Prov. .... Residente a ..... Prov. .... CAP .....

Via ..... N ..... Tel. Cell .....

E-mail per invio della CERTIFICAZIONE FISCALE (**CAMPO OBBLIGATORIO**) .....

## GENITORE DELL'ATLETA MINORE:

..... Codice Fiscale .....

*cognome*

*nome*

Nato/a il ..... a ..... Prov. .... Residente a ..... Prov. .... CAP .....

Via ..... N ..... Tel. Cell .....

Convocato a ..... il .....

Per la gara / l'evento .....

Partito da ..... il ..... alle ore..... Rientrato a ..... il ..... alle ore .....

Chiede il pagamento delle seguenti premialità di partecipazione a gare e collegiali per il seguente motivo:

**IMPORTO DELLA PREMIALITA' AL LORDO RITENUTE (A)** .....

**RITENUTA FISCALE 20% (B)** .....

**IMPORTO NETTO (A - B)** .....

Chiede il rimborso delle spese qui di seguito analiticamente indicate (rimborsabili fino alla concorrenza dei massimali previsti dalle norme federali in vigore):

**NB: Si veda la pagina 2 del presente modulo per le nuove indicazioni sulla corretta rendicontazione delle spese da allegare al Foglio di Missione.**

Km percorsi n ..... x indennità Km € 0,..... = € .....

Eventuali passeggeri: Numero ..... Nominativi .....

All.N..... Viaggi €.....

All.N..... Pranzi / Cene €.....

All.N..... Pernotti/Prime colazioni €.....

All.N..... Altre (trasporto urbano, pedaggi, etc.) €.....

**TOT €** .....

Si prega di voler accreditare l'importo presso:

Banca ..... **IBAN del Genitore** .....

**Luogo e data** ..... **Firma del Genitore** .....



**INDICAZIONE SUI DOCUMENTI GIUSTIFICATIVI DELLE SPESE**

**Novità Legge di Bilancio 2025**

Per ciascuna spesa chiesta a rimborso è necessario allegare al Foglio di Missione:

1. **La documentazione giustificativa della spesa in originale** (scontrino fiscale, ricevuta fiscale, fattura);
2. **Copia della ricevuta di pagamento con strumento tracciabile** (ricevuta della carta di credito, bancomat, prepagata, applicazione di pagamento smartphone collegati ad IBAN, telepedaggio collegato ad IBAN o carta, etc.).

In riferimento al punto 2, la Legge di Bilancio 2025 n. 207/2024 ha introdotto, a partire dal 1° gennaio 2025, importanti novità in materia di rimborsi di spese di trasferta (vitto, alloggio, viaggio e trasporto, incluso il servizio taxi) effettuate sia in Italia che all'estero.

In particolare, **le nuove disposizioni fiscali impongono l'utilizzo di sistemi di pagamento tracciabili** (carta di credito, bancomat, prepagata, applicazione di pagamento smartphone collegati ad IBAN, telepedaggio collegato ad IBAN o carta, etc.) per il riconoscimento di **rimborsi di spese di trasferta esenti ai fini fiscali e previdenziali**.

**L'omesso pagamento delle spese con metodi tracciabili (ossia in caso di pagamento in contanti) determina infatti l'assoggettamento del rimborso spese alle ritenute fiscali e previdenziali, al pari di qualsiasi altra forma di compenso o indennità erogata all'interessato.**

Tali restrizioni non si applicano alle spese per trasporti pubblici di linea (biglietti ferroviari, autobus, tram, metropolitana, etc.).

**RISERVATO FIJKAM - UFFICIO COMPETENTE****PREMIALITA'**: n° giorni ..... x € ..... = **TOTALE €** .....

<b>Rimborsi</b>	segnare con (x) la tipologia di spesa da rimborsare	TOTALE	NOTE - AUTORIZZAZIONI
<b>Vitto</b> (max. € 35 a pasto)		€ .....	
<b>Alloggio</b> (max. € 100 / gg in Italia e € 120 / gg all'estero)		€ .....	
Rimborso viaggio:			
<b>Aereo</b> (max. € 250 A/R)		€.....	Per importi superiori al limite previsto dalla normativa, autorizzazione del <b>Segretario Generale</b> : .....
<b>Taxi</b>		€.....	Solo con autorizzazione preventiva allegata o con firma autorizzativa del <b>Responsabile Area Sportiva/Segretario Generale</b> : .....
<b>Noleggio auto</b>		€.....	Solo con autorizzazione preventiva allegata o con firma autorizzativa del <b>Responsabile Area Sportiva/Segretario Generale</b> : .....
<b>Parcheggio</b> (€15 al gg/max. €50 TOT.)		€.....	Solo con autorizzazione preventiva allegata o con firma autorizzativa del <b>Responsabile Area Sportiva/Segretario Generale</b> : .....
<b>Viaggio a mezzo auto propria</b>	N. pax* .....	€.....	Solo con autorizzazione preventiva allegata o con firma autorizzativa del <b>Responsabile Area Sportiva/Segretario Generale</b> per tratte singole (andata o ritorno) superiori a 400 km: .....
<b>Altre spese</b>		€.....	Da specificare tipologia spesa da rimborsare e motivazione: .....
<b>Centro di Costo</b> .....			<b>VISTO DELL'UFFICIO FIJKAM</b> .....
<b>Obiettivo</b> .....			