



FOGLIO DI MISSIONE

FEDERALE JUDO LOTTA KARATE ALTRO

AGGIORNAMENTO ANAGRAFICA: NUOVO IBAN NUOVA RESIDENZA

Il sottoscritto/a Codice Fiscale
cognome nome

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

Via N Tessera FIJKAM n. Tel. Cell

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

Convocato a il In qualità di

Per la gara / l'evento

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

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 3 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 €

DICHIARA, consapevole delle sanzioni penali previste in caso di dichiarazioni mendaci e di falsità negli atti (D.P.R. 445/2000), sotto la propria responsabilità, PER LA MANSIONE OGGETTO DELLA CONVOCAZIONE O CONTRATTO (**BARRARE L'OPZIONE DI INTERESSE DEL RICHIEDENTE TRA LE 2 OPZIONI INDICATE**):

- di essere un **dipendente di amministrazione pubblica autorizzato** dalla propria Amministrazione alla mansione in oggetto (oppure di aver provveduto alla prevista comunicazione alla propria Amministrazione in caso di incarico a titolo volontario o in caso di compensi annui inferiori ad € 5.000) e di comunicare ai sensi dell'art 53 Dlgs 165/2001:

Amministrazione Pubblica di appartenenza:

MAIL PEC:

- di **NON** essere un dipendente di amministrazione pubblica.

AUTOCERTIFICAZIONE COMPENSI AI SENSI DELL'ART. 36 DEL D.LGS. 36/2021

Il sottoscritto dichiara di aver percepito **compensi per prestazioni sportive dilettantistiche e/o per collaborazioni amministrativo gestionali e/o rimborsi forfettari** per volontariato sportivo ex art. 29 del d.lgs 36/2021 (**ESCLUDENDO le somme percepite direttamente dalla FIJKAM e dai Comitati Regionali FIJKAM**):

Dal 1.01.2025 alla data odierna: €

NB: Nel caso di mancata compilazione del campo, la dichiarazione del richiedente equivale ad autocertificazione di importo pari a zero.

L'importo da indicare è riferito al compenso al lordo delle ritenute fiscali applicate all'eventuale superamento della franchigia annua di € 15.000 ex D.lgs. 36/2021 e al netto di eventuali oneri previdenziali a carico del Collaboratore trattenuti dal soggetto erogante il compenso.

Luogo e data **Firma**

Si prega di voler accreditare l'importo presso:

Banca **IBAN**



**Autocertificazione posizione previdenziale
(articolo 35, D.Lgs. 36/2021 s.m.i.)**

Il/La sottoscritto/a

Codice Fiscale

DICHIARA

sotto la propria responsabilità, consapevole delle sanzioni penali previste in caso di dichiarazioni non veritiere e di falsità negli atti:

1. Posizione previdenziale

- Di non essere titolare di altri rapporti di lavoro;
- Di essere titolare esclusivamente di altri rapporti di collaborazione;
- Di essere titolare di pensione;
- Di essere dipendente pubblico presso la seguente Amministrazione:
- Di essere titolare di un rapporto di lavoro dipendente presso azienda privata;
- Di essere iscritto alla seguente cassa professionale:
- Di essere iscritto alla gestione commercianti;
- Di essere iscritto alla gestione artigiani;

2. Autocertificazione compensi di natura occasionale

- Di aver percepito dal 1.01.2025 alla data odierna compensi di natura occasionale ex art. 67 del DPR 917/1986 per un ammontare al lordo di ritenute pari ad € (**ESCLUDENDO le somme percepite direttamente dalla FIJKAM e dai Comitati Regionali FIJKAM**);
- Di NON aver percepito dal 1.01.2025 alla data odierna compensi di natura occasionale ex art. 67 del DPR 917/1986 (**ESCLUDENDO le somme percepite direttamente dalla FIJKAM e dai Comitati Regionali FIJKAM**)

Luogo e data

Firma



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****Gettone Presenza/Indennità:** n° giorni x € = **TOTALE €**

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

* Tutti i passeggeri indicati devono essere convocati alla stessa gara / evento e i nominativi indicati dal richiedente nella pagina 1